

三明市水利局文件

明水〔2022〕35号

三明市水利局关于 进一步规范市级水行政审批工作的通知

各县（市、区）水利局，局机关各科室、局属各单位：

为贯彻落实省、市关于深化“放管服”改革、优化营商环境的决策部署，实现统一审批流程、统一数据平台、统一审批体系、统一监管方式，根据《行政许可法》的规定和行政审批制度改革的要求，结合我市实际，现就进一步规范市级水行政审批工作通知如下：

一、职责分工

（一）局政策法规与行政审批科（以下简称审批科）。承担行政审批制度改革有关工作，组织制定并实施行政审批和公共服务事项工作制度，承担有关行政审批和公共服务事项等办理工作

(详见范围内容章节)。组织开展水利工程项目审批制度改革工作；负责市级水行政审批工作，承担专家库组建、更新和管理的工作，会同业务科室对专家进行抽取、使用、考评等工作；负责对申请单位(人)申报材料作形式审核；组织项目评审，会同业务科室办理项目批复文件；协调受理送达、项目评审、信息公开和对接审批平台等工作；及时收集、整理、归档审批过程资料。

(二) 行政服务中心水利窗口(以下简称窗口)。负责水行政审批与公共服务事项的受理收件、回执送达、信息公开和审批平台日常检查与系统配置等工作，是市水利局对外办理水行政审批和公共服务事项的唯一窗口单位。

(三) 局相关业务科室。负责项目申请材料实质审核，提供技术评审前置条件有关的政策规定；提出项目评审所需专家类别审批科从专家库中抽取使用专家；参与项目现场核查、评审会议，并提出指导意见建议；协助审批科督促项目业主按时保质提交报批稿，会同审批科办理批复文件；协助开展水行政审批制度改革，健全完善相关制度。

二、范围内容

根据《三明市水利局关于调整权责清单的通知》(明水〔2021〕25号)、《福建省水利厅关于印发全省水利系统行政审批和公共服务事项审批权限的通知》(闽水函〔2021〕714号)和《三明市全面实行行政许可事项清单管理实施方案》(明审改办〔2022〕4号印发)，行政审批事项为：

(一) 行政许可 13 项

1. 取水许可。
2. 生产建设项目水土保持方案审批。
3. 兴建、扩建、改建水工程和与水资源有关的建设方案和设

计文件审批，水利基建项目初步设计文件审批。

4. 洪水影响评价类审批（含3个子项）。
5. 利用堤顶、戽台兼做公路审批。
6. 坝顶兼做公路审批。
7. 在大坝管理和保护范围内修建码头、鱼塘的许可。
8. 占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批。
9. 河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批。
10. 河道采砂许可。
11. 城市建设填堵水域、废除围堤审批。
12. 农村集体经济组织修建水库审批（市级）。
13. 蓄滞洪区避洪设施建设审批。

（二）行政确认 1 项

14. 水库大坝（水闸）注册登记、安全鉴定意见审定。

（三）其他行政权力 2 项

15. 水利工程项目验收。
16. 水库降等报废审批。

（四）公共服务事项 1 项

17. 水工建筑物抵押登记、注销。

三、流程时限

（一）申请。申请单位（人）向窗口提出申请，并提交相关申报材料。

（二）受理。窗口对申请单位（人）提交的申请材料进行形式审查，按照审查情况决定受理或不予受理。

1. 申请事项属于市水利局职权范围、申请材料齐全、符合要求的，予以受理。

2. 申请事项不属于市水利局职权范围或依法不需要取得行

政许可的，不予受理并作退件处理；对申请材料不齐全或者不符合要求的，一次性告知申请单位(人)需要补齐补正的全部内容。

(三) 审核。审批科会同相关业务科室对窗口移送的受理申报材料进行符合性审核，报局分管领导审定。

1. 审核通过的项目。分两种情况办理：

(1) 无需评审的项目，审批科会同相关业务科室处置，相关业务科室办理具体事宜，审批科作出批复决定。

(2) 需要评审的项目，在审核时应当填报三明市级水行政审批申报材料符合性审核意见表（详见附件2），由审批科组织开展评审，相关业务科室配合。

2. 审核不通过的项目。作退件处理，由审批科将申请材料退回窗口，窗口负责将申请材料等有关情况及时告知和退还给申请单位(人)。退件时限为1个工作日。

(四) 评审。相关业务科室提出专家类别建议，会同审批科抽取专家，审批科负责下达项目评审通知、分发评审材料，组织项目评审（包含现场核查、技术审查、修编稿及报批稿审核等）。

1. 对项目评审不通过的项目，或虽通过项目评审但无法在规定时间内按评审要求完成修编的或提交修改不到位的报批稿，作退件处理。由审批科将申请材料退回窗口，窗口负责将申请材料退还给申请单位(人)并告知有关情况。

2. 对项目评审通过的项目，应当在规定时间内提交修改到位的报批稿，专家组审核合格后及时出具技术评审意见。

(五) 批复。审批科起草批复文稿，相关业务科室会稿后由局分管领导签发，作出批复决定。

(六) 送达。窗口负责将批复文件送达申请单位(人)或通知申请单位(人)窗口处领取。

各环节时限以“福建省网上办事大厅”公布和市行政服务中心要求为准。水行政许可、其他行政权力和行政确认等权责事项如有调整，以调整后的权责清单为准，不另行发文。审批工作流程图详见附件1。

四、保障措施

（一）强化组织领导。健全完善市级水行政审批制度改革工作机制，加强领导，统筹协调，大力推进审批制度改革。

（二）加强监督管理。全面推行“双随机一公开”“互联网+”监管，加大监督检查和违法违规行为查处力度。建立督办督查制度，强化水利工程设计变更活动的监管与项目验收工作。

（三）实施信用评价。严格执行《三明市水利局关于加强市级水行政审批事项质量管理工作的通知》（明水〔2021〕42号），建立黑名单制度，构建“一处失信、处处受限”的联合惩戒机制。

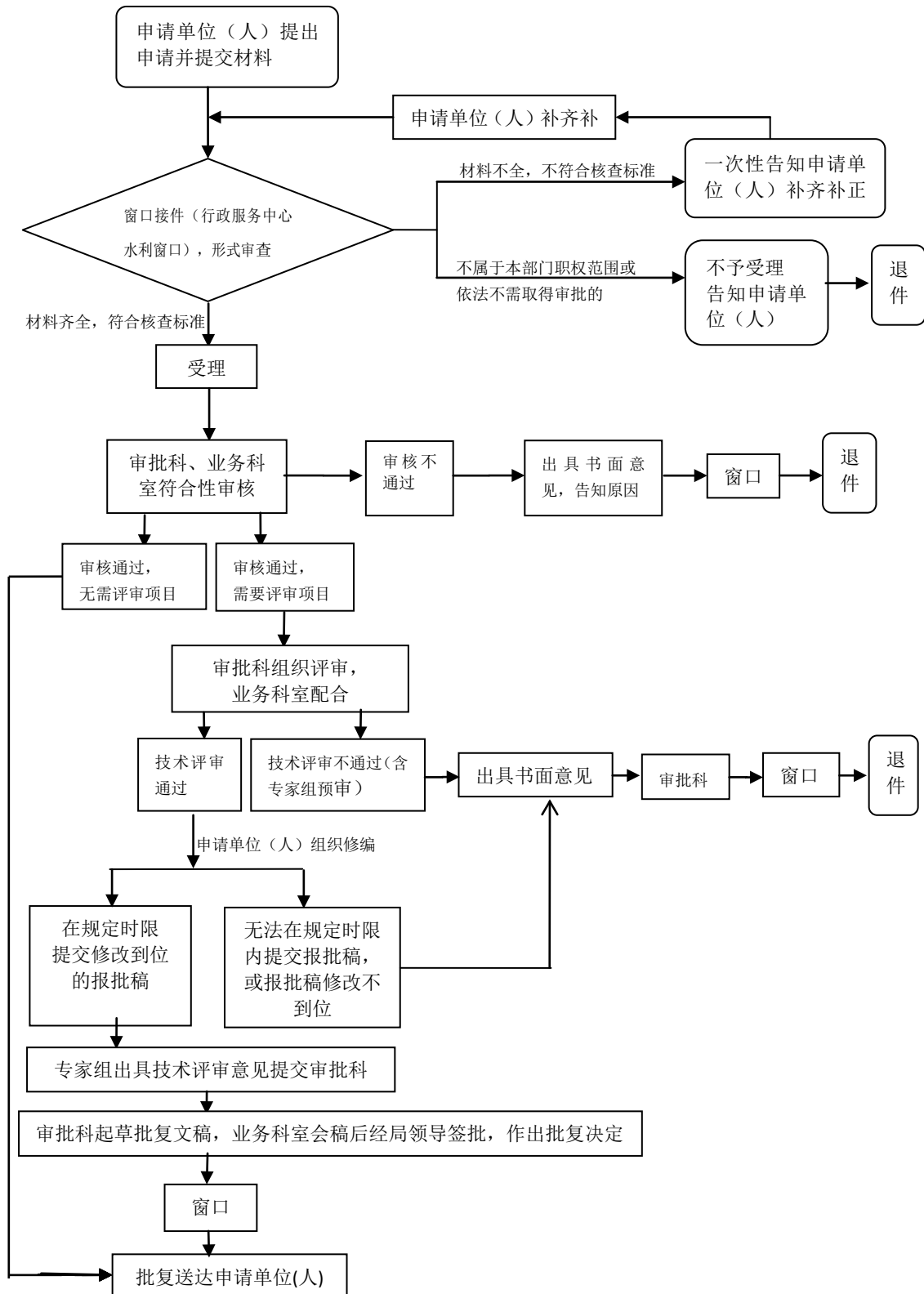
（四）推进改革创新。持续深化“放管服”改革，进一步优化审批流程，推进水利工程项目立项用地规划许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收等阶段的并联审批工作。

- 附件：1. 三明市级水行政审批工作流程图
2. 三明市级水行政审批申报材料符合性审核意见表



附件 1

三明市级水行政审批工作流程图



附件 2

三明市级水行政审批申报材料符合性审核意见表

| | | |
|-------------|--|---|
| 材料名称 | | |
| 申请单位 (人) | | |
| 编制单位 | | |
| 符合性 审核意见 | <p>形式审核: 申报材料是否满足核查标准: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 若不满足, 具体意见:</p> <p>受理(复核)人: 审批科负责人: 日 期:</p> | <p>实质审核: 申报材料是否满足相关文件要求: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 若不满足, 具体意见:</p> <p>复核人: 业务科室负责人: 日 期:</p> |
| 领导 审定 | <p>签批: <input type="checkbox"/> 通过, 按规定抽取专家及召开评审会 <input type="checkbox"/> 不通过, 补充完善或退件</p> <p style="text-align: right;">审定人: 日 期:</p> | |

抄送：福建省水利厅。

三明市水利局办公室

2022年8月1日印发
