

枣庄市行政审批服务局文件

枣行审〔2021〕43号

枣庄市行政审批服务局 关于印发《枣庄市行政许可现场踏勘 工作规程（试行）》的通知

各科室、政务服务中心：

现将《枣庄市行政许可现场踏勘工作规程》印发给你们，
请认真遵照执行。

枣庄市行政审批服务局
2021年10月13日



枣庄市行政许可现场踏勘工作规程（试行）

第一条 为进一步规范行政许可现场踏勘行为，提高审批服务效率和质量，根据《中华人民共和国行政许可法》和枣庄市人民政府《关于深化相对集中行政许可权改革规范市县行政审批服务工作的通知》（枣政字〔2020〕12号）及相关法律法规，结合工作实际，制定本规定。

第二条 本规定所称现场踏勘，是指根据法定条件和程序，对依法申请行政许可事项申请材料的实质内容进行现场调查、核实、确认、检查、勘验等行为。

现场踏勘工作应遵循高效、便捷、公开、公平、公正、廉洁的原则。

第三条 需进行现场踏勘的行政许可事项实行目录清单化管理，各业务科室负责制定《枣庄市行政审批服务局行政许可事项踏勘目录清单》。

第四条 各业务科室依据行政审批事项需要，提出现场踏勘，并出具《踏勘任务单》。

第五条 政务服务中心根据《行政许可事项踏勘目录清单》和《踏勘任务单》组织实施市审批服务局行政审批事项所涉现场踏勘工作。现场踏勘一般分为自行踏勘、委托踏勘、联合踏勘三种方式。

自行踏勘是根据相关法律法规和与划转部门签订的交接备忘录要求，自行组织实施，选派工作人员独立对踏勘现

场的规划布局、周边环境、公共安全、设施设备、工艺流程、组织机构、管理制度、施工现场等内容进行现场确认，并做出调查意见。

委托踏勘是市审批服务局按照与划转部门签订的交接备忘录要求，委托相关业务部门或依照相关法规委托专业第三方机构实施现场踏勘并出具技术意见。

联合踏勘是市审批服务局联合或组织相关业务部门对“联合审批”、“一链办理”和“联合验收”的建设项目，以及同一行政相对人办理多个行政审批事项中有两个以上行政审批事项开展现场踏勘。现场踏勘过程中，由事项主导部门牵头协调其他相关部门进行现场踏勘并形成最终踏勘意见。

第六条 现场踏勘执行以下工作程序：

（一）明确踏勘任务。各业务科室根据行政审批的需要，应向申请人一次性告知踏勘所必需的法定条件、程序和要件资料；并向政务服务中心提出踏勘意见，出具《踏勘任务单》，提供踏勘需要的材料。

（二）确定踏勘人员。政务服务中心根据现场踏勘技术要求和踏勘方式，确定现场踏勘技术人员和工作人员。

（三）确定踏勘时间。政务服务中心根据《踏勘任务单》和踏勘法定条件等确定踏勘时间，制作《踏勘通知单》送达申请人或电话通知申请人。

（四）依法现场踏勘。踏勘人员按照确定的时间抵达踏勘现场，应向申请人出示相关证件，依据踏勘任务的要求，

逐一调查、核实、确认、检查、勘验现场情况，并以文字、录像、图片、录音及其他形式记录现场踏勘情况。

（五）形成踏勘结论。原则上应当场出具踏勘结论，申请人应当在《踏勘结论表》上签字确认。初次踏勘结论认为申请事项不符合法定条件，申请人申请整改的，踏勘人员可以提出整改意见。整改完成后，踏勘技术人员依据整改结果作出踏勘结论。

（六）提交踏勘结论。现场踏勘工作结束后，政务服务中心应在踏勘承诺期限内将踏勘结论提交至各业务科室。

第七条 政务服务中心会同各业务科室建立现场踏勘专家库。专家库专家应符合现场踏勘行业技术要求以及行业监管部门对监管人员的技术资格要求。踏勘所需专家原则上从专家库中抽取。

第八条 现场踏勘原则上应根据不同的事项要求和踏勘方式从专家库中随机抽取，踏勘工作应由2名或以上技术人员参加。

第九条 下列情形，踏勘人员实行回避制度。

（一）踏勘人员与申请人存在近亲属关系的；

（二）踏勘人员与申请人有利害关系的；

（三）踏勘人员存在可能影响作出客观、公正踏勘结论的其他情形。

第十条 现场踏勘所留存的文字、录像、图片、录音等资料，应完整、准确的记录现场实际情况及参与人员，现场踏勘资料应按相关要求整理归档。

第十一条 踏勘技术人员应认真履行工作职责，真实准确地记录踏勘情况，客观公正地提出踏勘意见、作出明确的踏勘结论。

第十二条 经查实现场踏勘技术人员有下列行为的，依据相关法律法规进行处理：

- （一）在踏勘过程中吃拿卡要，违反廉洁纪律的；
- （二）出具虚假勘查意见的；
- （三）其他违反相关法律法规的。

第十三条 局办公室按照《枣庄市行政审批服务局专业技术用车使用管理办法》安排专业技术用车，并按有关规定提供测量取证设备等必要的保障。踏勘人员不得接受行政相对人提供的交通工具、测量取证设备等。

第十四条 枣庄市行政审批服务局行政许可事项现场踏勘专家管理办法另行制定。

第十五条 该规定未尽事宜，按照相关法律、法规和规章执行。

第十六条 本规定自印发之日起施行。

- 附件：
- 1、 枣庄市行政许可事项踏勘目录清单
 - 2、 枣庄市行政许可事项踏勘任务单
 - 3、 枣庄市行政许可事项踏勘通知单
 - 4、 枣庄市行政许可事项踏勘结论表

附件 1:

枣庄市行政许可事项踏勘目录清单

序号	事项名称	法律依据	踏勘方式	承诺时限	法定条件	技术标准	备注

附件 2

枣庄市行政许可事项踏勘任务单

编号：

事项名称	业务科室	
	受理时间	年 月 日
申请单位	联系人	
踏勘地址	联系电话	
现场踏勘 关键任务		
移交材料 清单	1.	4.
	2.	5.
	3.	6.
踏勘任务通知时间	年 月 日 时 分	
踏勘结论反馈时间	年 月 日 时 分	
业务科室 签字	政务服务 中心 签字	

注：任务通知单一式二份，一份政务服务中心留存，一份业务科室留存。

附件 3

枣庄市行政许可事项踏勘通知单

编号：

事项名称			
申请单位		联系人	
踏勘地址		联系电话	
踏勘时间	年 月 日 时 分		
现场踏勘主要内容			
申请人签字	政务服务中心负责人签字		
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日		

附件 4

枣庄市行政许可事项踏勘结论表

编号：

事项名称			
申请单位		联系人	
踏勘地点		联系电话	
踏勘时间	年 月 日 时 分开始，至 时 分结束		
业务科室			
涉及部门			
现场踏勘 记录			
整改意见	申请人签字： _____ 日期： 年 月 日		
现场踏勘 结论			

<p>申请人</p>	<p>签字： _____ 联系电话： _____</p> <p>日期： 年 月 日</p>			
<p>申请人拒绝签字原因：</p> <p>日期： 年 月 日</p>			<p>见证人(签字)：</p>	
<p>参加踏勘全体人员签字</p>	<p>姓名</p>	<p>单位</p>	<p>职务/职称</p>	<p>联系电话</p>
	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>
<p>勘验服务科经办人签字：</p> <p>日期： 年 月 日</p>			<p>勘验服务科负责人签字：</p> <p>日期： 年 月 日</p>	