

**乳山市行政审批服务局**  
**关于印发《乳山市行政审批服务局现场勘验工作实施办法》的通知**

乳行审字〔2022〕64号

局机关各科室、局属各中心：

为统一现场勘查标准，规范现场勘验工作，我局研究制定了《乳山市行政审批服务局现场勘验工作实施办法》，现印发给你们，请遵照执行。

乳山市行政审批服务局

2022年8月17日

**乳山市行政审批服务局现场勘验工作实施办法**

**第一章 总则**

第一条 为提高行政审批服务质量与效率，规范审批环节和流程，保证现场勘验工作的制度化、科学化、标准化。实现现场勘验工作运行规范、高效，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于乳山市行政审批服务局依据相关法律法规需开展现场勘验

的行政审批事项。

第三条 本办法所称现场勘验，是指行政机关根据法定条件和程序，对行政相对人申请事项中涉及的建设、生产、经营场所的规划布局、设立标准、设施设备、工艺流程、管理制度等内容进行现场确认的行为。

第四条 市行政审批现场勘验中心依据职责负责组织实施行政审批事项的现场勘验工作，对现场勘验工作进行统一管理、统一调度。现场勘验需其他部门、单位参与实施的，应按照审批事项的法定条件及程序要求，明确责任主体、职责分工、实施程序、完成时限等，共同做好现场勘验工作。需第三方机构、行业专家出具现场踏勘意见的，由出具人对其意见结论负相应责任。行政审批现场勘验工作应遵循高效、便捷、公正、廉洁的原则。

## 第二章 勘验标准的制定

第五条 行政许可审批过程中需进行现场勘验的，应列入《乳山市行政审批服务局行政许可事项勘验目录清单》(以下简称《目录》)，《目录》由勘验中心会同各业务审批科室梳理制定。各业务审批科室根据行政审批事项所涉法律法规的要求，将确需勘验的行政审批事项列入《目录》，《目录》实行动态管理。因行政审批事项调整或相关法律法规变更需要增加（或免于）现场勘验环节的，各业务审批科室应及时报勘验中心更新《目录》。未纳入《目录》的审批事项，不得擅自增加现场勘验环节。

第六条 对于纳入《目录》的现场勘验事项，应逐项编制《行政审批现场勘验标

准》,作为勘验工作的依据。国家、省及相关行业主管部门对行政审批事项有明确现场勘验标准的,遵照相关规定执行。国家、省及相关行业主管部门没有统一、明确标准的,由各业务审批科室协助勘验中心依据相关法律法规,制定可量化、易操作、导向明确的现场勘验标准。

第七条 勘验中心能独立完成现场勘验任务的,勘验中心为执行主体,由勘验中心负责组织实施现场勘验工作。需要联合现场勘验的,由勘验中心书面或电话通知行业主管部门,行业主管部门应委派专业人员参加联合勘验活动,参加现场勘验的人员应按规定在现场核查表上签字确认。

第八条 实行勘验工作联席会议机制,勘验中心负责召集相关科室参加,及时有效解决勘验工作中遇到的疑难问题和争议事项,并形成会商意见,对于难以解决的问题由勘验中心提交局党组会研究。

### **第三章 勘验工作流程**

第九条 现场勘验申请由各审批科室提出。各审批科室根据审批事项要求需要进行现场勘验的,应向勘验中心提出现场勘验要求并将行政相对人(代理人)资料向勘验中心进行转递和推送,勘验中心需对行政相对人(代理人)资料进行确认和登记签收。

第十条 现场勘验工作应按照交接备忘录的要求,明确各自主体责任和配合责任,按照约定的职责分工、实施程序、完成时限做好现场勘验工作。需相关部门、第三方

机构、行业专家出具现场勘验意见的，其实施主体应按照相关法律法规及要求形成勘验意见并对其负责。

#### 第十一条 勘验具体工作程序：

（一）审批科室综合受理窗口对行政相对人（代理人）提交的材料进行受理并初审合格后，按照勘验目录清单，1个工作日内向勘验中心提交《乳山市行政审批事项现场勘验任务单》，并提供现场勘验需要的材料。勘验中心收到申请资料后，需将申请人信息进行录入登记，并根据《乳山市行政审批事项现场勘验任务单》和勘验法定条件等确定勘验类型，勘验时间，勘验成员，进行首次现场勘验工作。因申请人申请复勘整改、不可抗力等原因占用的时间，不计算在勘验承诺时限内。勘验中心应至少在开展现场勘验工作前一天告知申请人勘验的具体时间，并要求其做好相关准备。

（二）勘验人员到达现场后，应第一时间主动出示有效证件，表明来意。开展勘验工作时，应按照制定的勘验标准，逐一调查、核实、确认、检查、勘验现场情况，并以文字、录像、图片、录音等形式如实记录现场勘验情况。

（三）根据具体勘验情况提出初步意见。初步意见为“合格”的，直接交由行政相对人（代理人）签字确认。初步意见为“不合格但可申请复勘”的，一次性告知不合格原因、整改建议及规定期限，由行政相对人（代理人）自主选择是否申请复勘。如申请复勘的，需承诺在整改期限内能够完成整改，并签字确认，复勘原则上仍由原勘验人员继续开展。复勘意见仍为“不合格”的，应告知行政相对人（代理人）需要重新提交行政审批申请，然后由行政相对人（代理人）签字确认。

（四）行政审批勘验事项现场情况较为简单，法定条件和技术标准清晰的简单勘验事项，可以应用简易程序，通过使用在线视频实时传输、影像资料传递等方式，完成对申请材料实质内容的现场调查、核实等工作，实现“不见面”勘验，优化我市营商环境。

（五）勘验工作人员结合勘验情况、初步意见提出现场勘验最终意见，并由到场的勘验人员按规定签字确认。行政相对人（代理人）对现场勘验意见有异议的应当场提出，拒绝签字确认的，勘验人员需对拒签情况进行记录。

（六）现场勘验工作结束后，勘验工作人员对现场勘验信息进行汇总，并第一时间将相关资料流转至业务审批科室，作为业务审批科室审批的重要依据。

（七）送件、归档。勘验中心将勘验材料和记录现场勘验情况的文字、录像、图片等资料按照归档范围收集齐全，进行整理、归档立卷。

#### **第四章 勘验的监督管理**

第十二条 现场勘验人员根据勘验内容和专业技术要求统筹安排，现场勘验人员必须为符合规定的正式工作人员，且不得少于两人（法律法规另有规定的除外）。

第十三条 现场勘查工作人员外出需填写外出记录表，严格执行公车管理规范及请销假制度。

第十四条 现场勘验人员有下列行为的，依据相关法律、法规进行严肃处理：

（一）“吃、拿、卡、要、报”，违反廉洁纪律的；

(二) 不按照现场实际虚假填写《勘验表》的；

(三) 无故不参加现场勘验、无故拖延未在规定时间内完成现场勘验工作以及勘验过程中不服从安排的；

(四) 懒政怠政、推诿扯皮、态度蛮横、故意刁难服务对象的；

(五) 强制性指定中介机构并向企业收费的；

(六) 违反法纪法规，勘验过程中打折扣搞变通的；

(七) 勘验期间做与工作无关事情的。

第十五条 联合勘验实行缺席默认制。存在以下情况的，视为其勘验意见为肯定性结论，因此产生的相关责任由相关部门和人员承担：

(一) 相关部门无故不参加联合勘验的；

(二) 参与勘验但不做出结论意见的；

(三) 因特殊变故临时不能参加联合勘验而单独自行踏勘，在规定时间内未做出意见结论的。

第十六条 监督监察科负责现场勘验工作的监督检查工作，定期对现场勘验进行抽查，每季度随机抽查至少 10 家，对抽查中发现的问题及时通报局领导班子研究处理。

## 第五章 其他

第十七条 各审批科室基于“循序渐进”的原则，根据对勘验中心工作人员的业

务培训情况和专业技能掌握程度，适时将需要开展现场勘验的审批事项陆续移交勘验中心负责。各审批科室根据相关法律法规变动、审批事项发生频率适时提出对勘验标准的调整意见，及时报勘验中心进行更新，实行勘验标准的动态管理。

第十八条 勘验中心每名工作人员应通过集中学、外出学和自学等多种方式，加强对勘验业务理论和实操技能方面的学习，熟练掌握所有勘验事项涉及的全部标准及流程。

第十九条 勘验中心负责现场勘验情况的汇总统计工作，按时形成周台账、月度台账及年度台账。

第二十条 勘验人员应坚持客观、公平、公正原则，切实做到作风优良、纪律严明、严谨细致、业务熟练、文明执法。

第二十一条 办公室负责对现场勘验所需车辆、相机、执法记录仪、测量取证设备等进行保障，确保勘验工作有序开展。

第二十二条 建立失信黑名单，强化失信惩戒力度，防止行政相对人（代理人）虚报地址、提交虚假资料、故意逃避或隐瞒实际情况等行为。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。