

周审改组〔2018〕1号

周口市行政审批改革领导小组 关于集中调整行政职权事项的通知

市政府各部门、市直属各单位：

根据《河南省人民政府关于做好迎接2018年国务院大督查工作的通知》（豫政明电〔2018〕1号）、《周口市政府权力清单和责任清单运行与监督动态管理暂行办法》（周政办〔2016〕27号）和《周口市行政审批制度改革领导小组办公室关于做好2018年权责清单动态调整工作的通知》（周审改办〔2018〕1号）要求，本着能放尽放，方便群众，基层具备条件承接的原则，经市行政审批制度改革领导小组成员单位集中审核梳理论证，市政府机关事业单位自查自报43家（气象局、无线电管理局由省级相关部门统一清理规范，本次不再重复清理统计），调整后行政

职权共计 4160 项（中心城区事项未纳入统计范围），与 2017 年 12 月份梳理出的 4334 项（含气象局 64 项，无线电管理局 1 项）相比减少了 174 项，其中：13 家市直部门权责清单动态调整无变化，涉及行政职权 994 项；30 家市直部门权责清单调整有变化，涉及行政职权 3166 项。

各单位要做好新增、取消、下放、调整、保留事项的衔接落实工作，及时做好本单位权力事项网上信息更新，全市干部作风大整顿工作领导小组将以权责清单成果运用为抓手，强化问责机制，各单位要严格按照清单要求，切实维护和强化权责清单的严肃性，严格按照承诺时限和依申请需提交材料办理行政审批相关业务等工作，真正落实清单之外无权利，法无授权不可为。

今后，各单位要持续推进行政审批制度改革，需要调整行政权力事项的，相关单位应按照《周口市政府权力清单和责任清单运行与监督动态管理暂行办法》（周政办〔2016〕27 号），按规定程序向周口市行政审批制度改革领导小组办公室提出申请，待审批通过后公布。

此文将在市政府、市行政服务中心和各单位门户网站公开。对于已公布的行政权力事项与本通知不符的，以本通知为准，本通知自公布之日起实施。

附件：1、市直单位适用权责清单版本

2、市直 13 家单位权责清单无变化统计表

3、市直 30 家单位权责清单调整变化统计表

2018 年 8 月 20 日

附件 1

市直单位适用权责清单版本

一、适用 2018 年 8 月份权责清单动态调整的单位

- | | |
|--------|--------------|
| 1、商务局 | 16、安监局 |
| 2、水利局 | 17、食药监 |
| 3、人社局 | 18、登记局 |
| 4、城管局 | 19、财政局 |
| 5、人防办 | 20、民宗委 |
| 6、民政局 | 21、农机局 |
| 7、公路局 | 22、农业局 |
| 8、发改委 | 23、卫计委 |
| 9、科技局 | 24、粮食局 |
| 10、工商局 | 25、质监局 |
| 11、档案局 | 26、住建局 |
| 12、工信委 | 27、文广旅局 |
| 13、环保局 | 28、住房公积金管理中心 |
| 14、畜牧局 | 29、教育局 |
| 15、国土局 | 30、林业局 |

二、适用 2017 年 12 月份权责清单动态调整的单位

- 1、机关事务管理局

2、公安局（消防支队）

3、交通局

三、适用 2017 年 7 月份权责清单动态调整的单位

1、盐业局

3、气象局

2、统计局

4、行政服务中心

四、适用 2015 年权责清单的单位

1、政府办（外侨办、金融办、法制办）

2、经开区管委会

3、港区管委会

4、东新区管委会

5、审计局

6、体育局

7、司法局

8、规划局

市直 13 个单位权责清单无变化统计表

时间：2018 年 8 月 13 日

序号	单 位	行政许可	行政处罚	行政强制	行政征收	行政给付	行政检查	行政确认	其他职权	备注
1	统计局		2							
2	审计局		2	3			11			
3	外侨办							1		
	金融办								2	
4	法制办								1	
	司法局	1	7			1	5		12	
5	机关事务管理局						1		5	
6	供销社								0	
7	盐业局		16	2						
8	规划局	3	6		1		6		4	

9	体育局	1	10	1							2	6	
10	交通局	10	240	21			33	14	19				
11	公安局	7	457	35			6	14	19				
12	公安消防支队	2											
13	行政服务中心								5				
合计 994 项		24	740	62	1	1	62	31	73				

市直 30 个单位权责清单调整变化统计表

时间：2018 年 8 月 13 日

序号	单位	行政许可		行政处罚		行政强制		行政征收		行政给付		行政检查		行政确认		其他职权	
		原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后
1	商务局	1	1	15	23	0	1					8	9			16	15
2	水利局	9	9	116	116	14	14	2	2			16	16	3	3	25	26
3	人社局	5	4	60	60	2	0	3	1	9	13	1	2	12	9	38	30
4	城管局	10	10	138	138	5	5	4	4			3	3				
5	人防办	4	4	14	14			2	2							1	1
6	民政局	3	4	12	12					6	3	5	5	5	5	7	7
7	公路局	1	1														
8	发改委	2	2	1	1	2	2					3	3	1	1	4	4
9	科技局	1	0	13	13	2	2					1	1	1	1	26	26

10	工商局	3	3	118	117	9	9								1	1	2	2	6	5
11	档案局			3	3	1	1								1	1	1	0	3	4
12	工信委	1	1												1	1	1	1	21	12
13	环保局	4	4	53	53			2	2						7	7	2	2	1	1
14	畜牧局	4	4	59	56	2	2	1	0						15	12			2	1
15	国土局	5	4	70	70	2	2	3	3						8	8	11	11	19	18
16	安监局	3	3	121	120	6	6								5	9	3	1	22	11
17	食药监	4	4	251	270	9	9								10	10	6	6	4	7
18	登记局	1	1												0	1				
19	财政局			25	23			2	1						7	7	6	1	50	34
20	民宗委	1	1														1	1	4	4
21	农机局			13	13	2	2										1	1	14	13
22	农业局	2	2	69	66	7	7								13	13	1	1	11	13

附件 1

周口市住房公积金管理中心 权责清单动态调整联系人名单

联系人	姓名	职务	联系方式
分管领导	朱安书	副主任	13949958616
经办人员	姚子云	政策法规科 科长	13084280999
经办人员	陈立业	办公室科员	15893672197

周口市住房公积金管理中心权责清单事项自查登记表

单位名称: 周口市住房公积金管理中心

上报时间: 2018 年 7 月 23 日

主要负责人签字:

纪检组组长签字:

权责清单无变化 <input type="checkbox"/>				权责清单有变化 <input checked="" type="checkbox"/>					
遗漏事项		取消事项		下放事项		调整事项		保留事项	
序号	名称	序号	名称	序号	名称	序号	名称	序号	名称
		4	住房公积金提取业务审批第(九)项“职工、配偶、父母或子女重大疾病”申请支取公积金的情形予以取消			5	公积金贷款落实“放管服”改革,“贷款审核”承诺时限由住建部规定的10个工作日压缩为5个工作日以内完成审核		

注: 1、根据单位实际, 在相应 划 。

2、本表由已完成职权清单编制工作的 45 家单位自查是否有调整事项。若有, 由市审改组审定后登记上报。

3、本表谁签字谁负责, 如发现故意漏报、瞒报的行为, 将严格追究责任人责任。

附件 3

周口市住房公积金管理中心 权责清单及各类证明事项调整变化统计表

时间：2018 年 7 月 23 日

序号	单 位	行政许可		行政处罚		行政强制		行政征收		行政给付		行政检查		行政确认		其他职权	
		原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后	原有	变化后
1	周口市住房公 积金管理中心	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6
2																	
3																	
4																	

注：1、表格中的“原有”项数，请填写上次权责清单调整后的最新成果。

周口市住房公积金管理中心 权责清单动态调整目录

(共 8 项)

一、行政许可 (0 项)

二、行政处罚 (2 项)

1、单位不办理住房公积金缴存登记或不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的行政处罚；

2、单位为职工出具虚假住房公积金提取证明或者贷款证明的行政处罚。

三、行政强制 (0 项)

四、行政征收 (0 项)

五、行政给付 (0 项)

六、行政检查 (0 项)

七、行政确认 (0 项)

八、其他职权 (6 项)

1、公积金缴存登记、注销登记、变更登记的审核；

2、降低缴存比例或者缓缴；

3、异地贷款证明出具；

4、住房公积金提取业务审批；

5、公积金贷款；

6、住房公积金贷款提前还款。

附件 5

周口市住房公积金管理中心权责清单动态调整意见表

申请单位（公章）：周口市住房公积金管理中心

填报时间：2018 年 7 月 23 日

序号	调整前		调整后		调整类型及依据	备注
	权力名称（子项）	权力类型	权力名称（子项）	权力类型		
4	住房公积金提取业务审批	其他职权	住房公积金提取业务审批	其他职权	调整理由	依据河南省《住房公积金管理条例》进一步规范我市住房公积金提取业务
			实施依据	实施依据	调整类型	职权内容变更
			实施依据	周口市住房公积金管理委员会（周住办〔2018〕2号文）关于《对住房公积金提取有关事项进行调整的请示》的批复		

5	公积金贷款 积贷	其他职权	国务院《住房公积金管理条例》第二十六条、《河南省住房公积金管理条例》第三十二条 缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。《周口市住房公积金个人住房贷款实施细则》第七条 职工具备下列条件者可申请住房公积金贷款：	公积金贷款 积贷	其他职权		优化流程	住房和城乡建设部、财政部、中国人民银行、国土资源部近日联合印发《关于维护住房公积金缴存职工购房贷款权益的通知》（建金[2017]246号）规定“住房公积金管理中心要规范贷款业务流程，压缩审批时限，自受理贷款申请之日起10个工作日内完成审批工作。”周口住房公积金中心落实放管服改革，优化办理流程，审批时压缩为5个工作日内完成审批。
---	-------------	------	---	-------------	------	--	------	--

主要领导：（签字）

填报人：姚子云

附件 6

周口市住房公积金管理中心保留的权责清单（行政职权运行流程图）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	公积金缴存登记、注销登记、变更登记的审核	《住房公积金管理条例》第十三条“单位应当向住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。” 《住房公积金管理条例》第十四条“新设立的单位应当自设立之日起 30 日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起 20 日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起 30 日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记，并自办理变更登记或者注销登记之日起 20 日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续。”	受理 审核 办结	1. 受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理（不予受理应当告知理由） 2. 审查责任：材料审核 3. 决定责任：作出准予或者不予登记的决定（不予登记的应当及时、明确告知理由）；按时办结；法定告知。	归集科 及管理 部	3 个工作日	5 个工作日	不收费

服务电话：0394-12329

投诉机构： 监察室

投诉电话：0394-8205867

受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	降低缴存比例或者缓缴	《住房公积金管理条例》第二十条“单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴。对缴存住房公积金确有困难单位，经本单位职工代表大会或者工会讨论通过，并经住房公积金管理委员会批准，可以降低缴存比例或者缓缴；待单位经济效益好转后，再提高缴存比例或者补缴缓缴。”	受理 审核 办结	1. 受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理（不予受理应当告知理由） 2. 审查责任：材料审核 3. 决定责任：作出准予或者不予调整的决定（不予调整的应当及时、明确告知理由）；按时办结；法定告知。	归集科 及管理部	3 个工作日	5 个工作日	不收费
服务电话：0394-12329		投诉机构： 监察室		投诉电话： 0394-8205867				
受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）								

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
3	异地贷款证明出具	《住房城乡建设部关于住房公积金异地个人住房贷款有关操作问题的通知》建金[2015]135号“职工本人或其委托人向缴存住房公积金中心提出申请，缴存住房公积金中心根据职工申请，核实职工缴存贷款情况，对未使用过住房公积金个人贷款或首次住房公积金个人住房公积金贷款已经结清的缴存职工，出具《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明》和缴存流水。”	受理 审核 办结	1. 受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理（不予受理应当告知理由） 2. 审查责任：材料审核 3. 决定责任：作出准予或者不予办理的决定（不予调整的应当及时、明确告知理由）；按时办结；法定告知。	归集科	即时办结	即时办结	不收费
服务电话：0394-12329 投诉机构： 监察室 投诉电话： 0394-8205867 受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）								

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
4	住房公积金提取业务审批	<p>最高人民法院于《人民法院执行工作若干问题的规定》第 38、39、40 条、国务院、河南省《住房公积金管理条例》及周口市《住房公积金提取细则》第四条提取和使用职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储额：</p> <p>(一) 购买、建造、翻修、大修具有产权的自住住房的；</p> <p>(二) 离休、退休的；</p> <p>(三) 完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的；</p> <p>(四) 与所在单位终止劳动关系；</p> <p>(五) 出境定居的；</p> <p>(六) 户口迁出本省行政区域的（包含异地转移接续 7 个工作日办结）；</p> <p>(七) 偿还购房贷款本息的；</p> <p>(八) 租房的；</p> <p>(九) 职工享受城镇最低生活保障的；</p> <p>(十) 职工死亡的；</p> <p>(十一) 支付物业费费用的；</p> <p>(十二) 法院强制扣划</p> <p>(十三) 住房公积金管理委员会规定的其他情形。</p>	受理	提交受理材料 一次性告知补正材料	业务大厅	即办		
			初审	材料初核	会计核算科	1 日	3 日	不收费
			审核	审核办理结果	主管主任	1 日		
			办结	资金转入个人账户		1 日		

服务电话：0394-12329

投诉机构： 监察室

投诉电话：0394-8205867

受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
5	公积金贷款	<p>国务院《住房公积金管理条例》第二十六条、《河南省住房公积金管理条例》第三十二条 缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。</p> <p>《周口市住房公积金个人住房贷款实施细则》第七条 职工具备下列条件者可申请住房公积金贷款：</p> <p>(1) 具有有效身份证明的公民，连续按月足额缴存住房公积金6个月以上，且在本行政区域内购买、建造、大修自住住房的在职职工；</p> <p>(2) 购房首付款比例不得低于总房价20%；</p> <p>(3) 信誉良好，无严重逾期，具有稳定的经济收入和按期偿还贷款本息的能力。贷款期限至其法定退休年龄后5年；</p> <p>(4) 未取得房屋产权证的应出具三年以内的经房管部门备案的购房合同及首付款凭证；已取得房屋产权证的要出具至申请贷款之日起三年以内的房屋产权证及契税完税证明；</p> <p>(5) 采用担保方式的贷款职工，需要两名收入稳定、信誉良好并按规定正常缴存住房公积金的自然人承担连带担保责任；若夫妻双方都正常缴存住房公积金以担保方式申请住房公积金的，只需提供一名收入稳定且正常缴存住房公积金的职工担保；已为他人提供住房公积金贷款担保的在办理贷款时必须以房产抵押方式办理。</p>	受理	<p>1. 受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2. 审核决定责任：作出复核、终审（不予办理的应当书面告知理由）。</p>	各县市区服务大厅	即办	15个工作日	不收费
			审核		资金营运科	5个工作日		
			办结	3. 待手续齐全后，5个工作日内办结；法定告知。	资金营运科	5个工作日		

服务电话：0394-12329

投诉机构： 监察室

投诉电话： 0394-8205867

受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
6	住房公积金贷款提前还款	《周口市住房公积金个人住房贷款实施细则》第二十四条 住房公积金贷款期限五年（含五年）以内的，正常还贷一年以上，贷款期限五年以上的，正常还贷二年以上，可申请提前一次性偿还贷款。借款人应当书面提出申请，经中心审核通过，方可到贷款银行办理还款手续。	受理 审核 办结	1. 受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2. 审核决定责任：作出复核、终审（不予办理的应当书面告知理由）。 3. 待手续齐全后，10个工作日内办结；法定告知。	城区第一、第二服务大厅 资金营运科 资金营运科	即办 即办 即办		不收费

服务电话：0394-12329

投诉机构： 监察室

投诉电话：0394-8205867

受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）

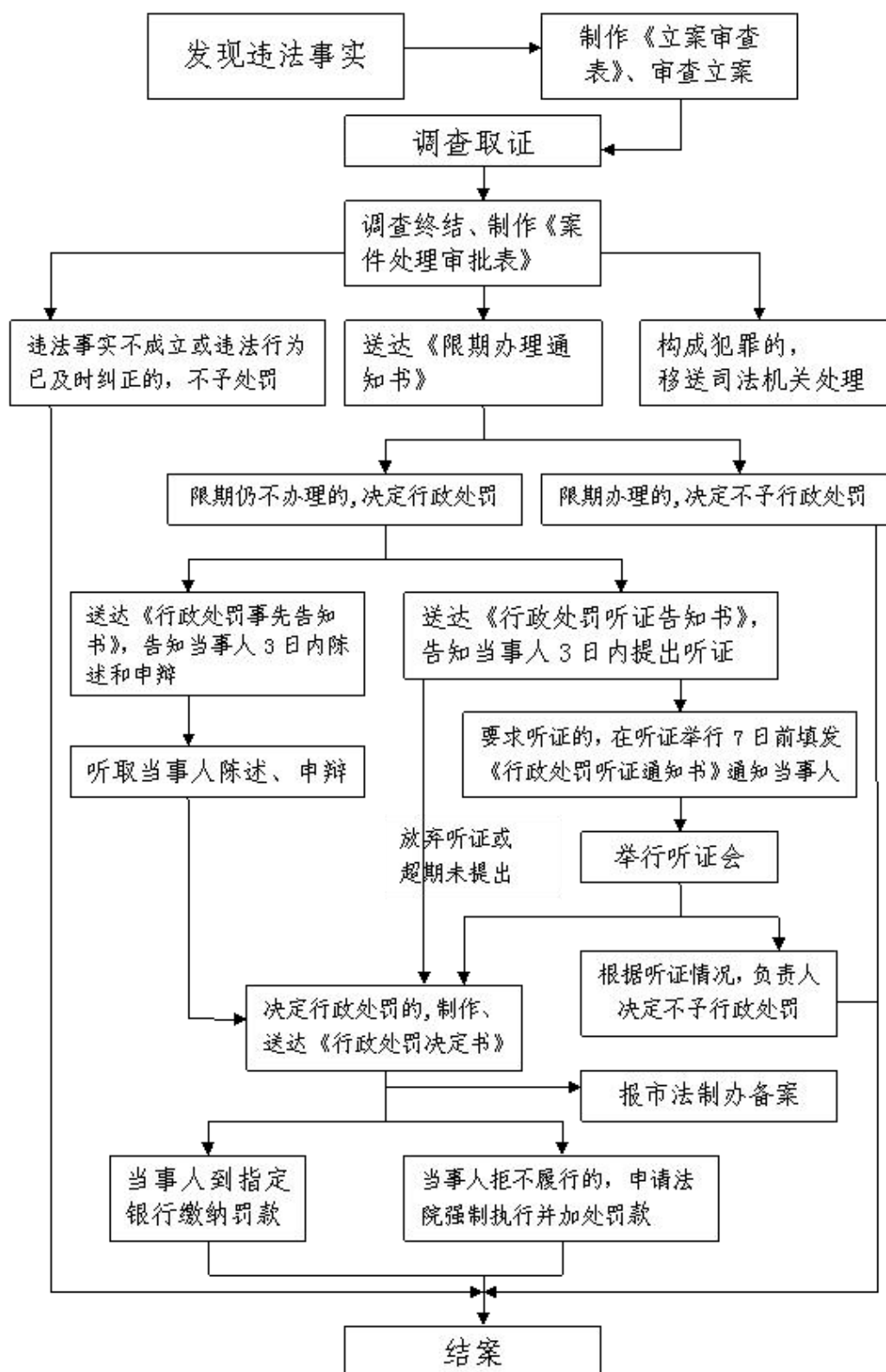
职权类别：行政处罚类

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
7	单位不办理住房公积金缴存登记或不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的行政处罚	国务院《住房公积金管理条例》第三十七条：违反《住房公积金管理条例》的行为违反该条例的规定，单位不办理住房公积金缴存登记或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的，处1万元以上5万元以下的罚款。	立案 调查 审查 告知 决定 送达 执行	<p>1.立案责任：检查中发现或接到举报投诉单位不办理住房公积金缴存登记的或不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的此类违法案件，予以审查。</p> <p>2.调查责任：由公积金中心执法人员对住房公积金违法案件进行调查。调查取证应当收集以下证据：（一）对当事人进行调查，就调查事项询问有关人员；（二）要求当事人提供与调查事项相关的文件资料；（三）采取记录、录音、录像、照相或复制等方式收集有关情况和资料；（四）委托会计师事务所对单位缴存住房公积金的情况进行审计；其他调查措施。</p> <p>3.审查责任：公积金政策法规科对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。</p> <p>4.告知责任：公积金中心在做行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。</p> <p>5.决定责任：公积金中心依法需要给予行政处罚的，制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。</p> <p>6.送达责任：公积金政策法规科制发《住房公积金催建缴通知书》、《行政处罚决定书》等执法文书应当自签发之日起7个工作日内送达。</p> <p>7.执行责任：政策法规科监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，拒不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。</p> <p>8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	政策法规科	15个工作日		不收费
<p>服务电话：0394-12329</p> <p>投诉机构： 监察室</p> <p>投诉电话： 0394-8205867</p>								
<p>受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）</p>								

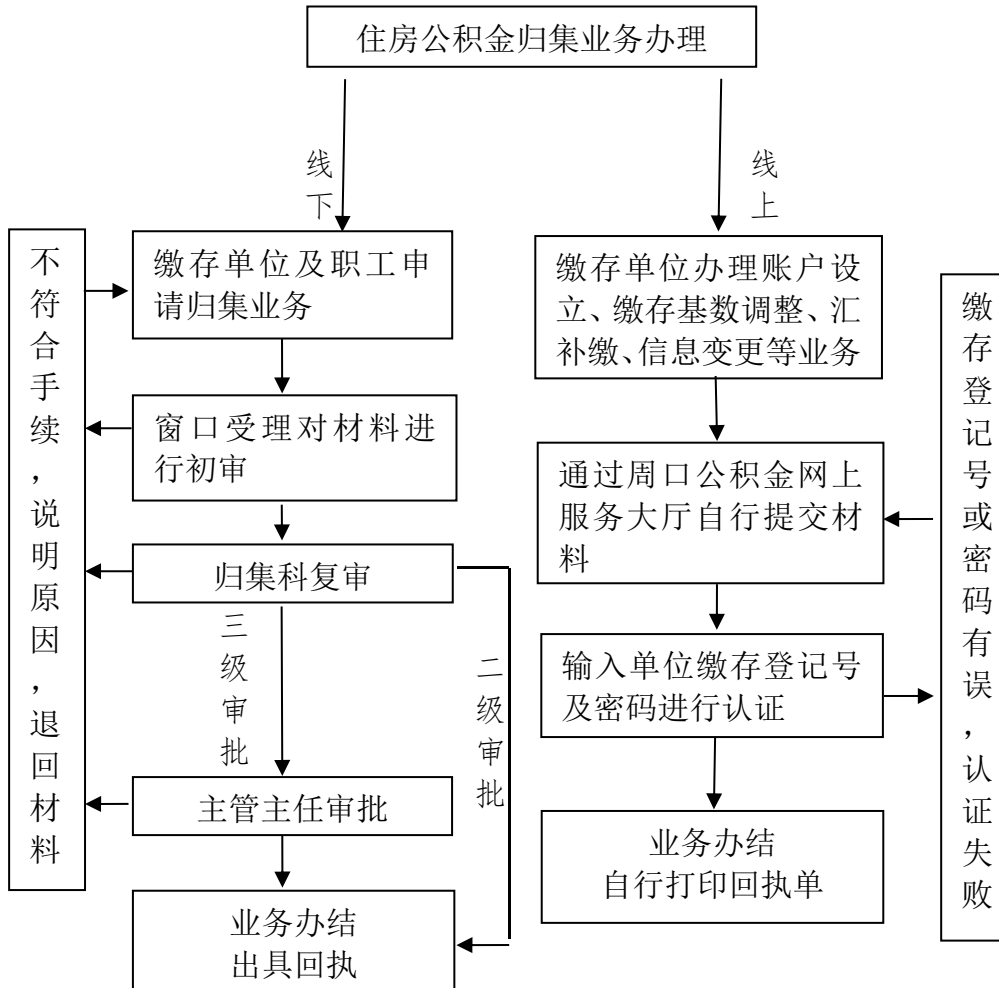
职权类别：行政处罚类

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
8	单位为职工出具虚假住房公积金提取证明或者贷款证明的行政处罚	《河南省住房公积金管理条例》第四十五条：单位为职工出具虚假住房公积金提取证明或者贷款证明的，由住房公积金管理中心对单位处以二千元以上一万元以下罚款。	立案	1.立案责任：检查中发现或接到举报投诉单位为职工出具虚假住房公积金提取证明或者贷款证明的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。	政策法规科	15个工作日		不收费
			调查	2.调查责任：由公积金中心执法人员对住房公积金违法案件进行调查。调查取证应当收集以下证据：（一）对当事人进行调查，就调查事项询问有关人员；（二）要求当事人提供与调查事项相关的文件资料；（三）采取记录、录音、录像、照相或复制等方式收集有关情况和资料；（四）委托会计师事务所对单位缴存住房公积金的情况进行审计；其他调查措施。				
			审查	3.审查责任：公积金政策法规科对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。				
			告知	4.告知责任：公积金中心在做行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。				
			决定	5.决定责任：公积金中心依法需要给予行政处罚的，制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。				
			送达	6.送达责任：公积金政策法规科制发《住房公积金整改意见书》、《行政处罚决定书》等执法文书应当自签发之日起7个工作日内送达。				
			执行	7.执行责任：公积金政策法规科监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，拒不履行的，可依法采取强制执行措施或者申请人民法院强制执行。				
				8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
<p>服务电话：0394-12329 投诉机构： 监察室 投诉电话：0394-8205867</p> <p>受理地点：周口市住房公积金管理中心（各服务大厅）</p>								

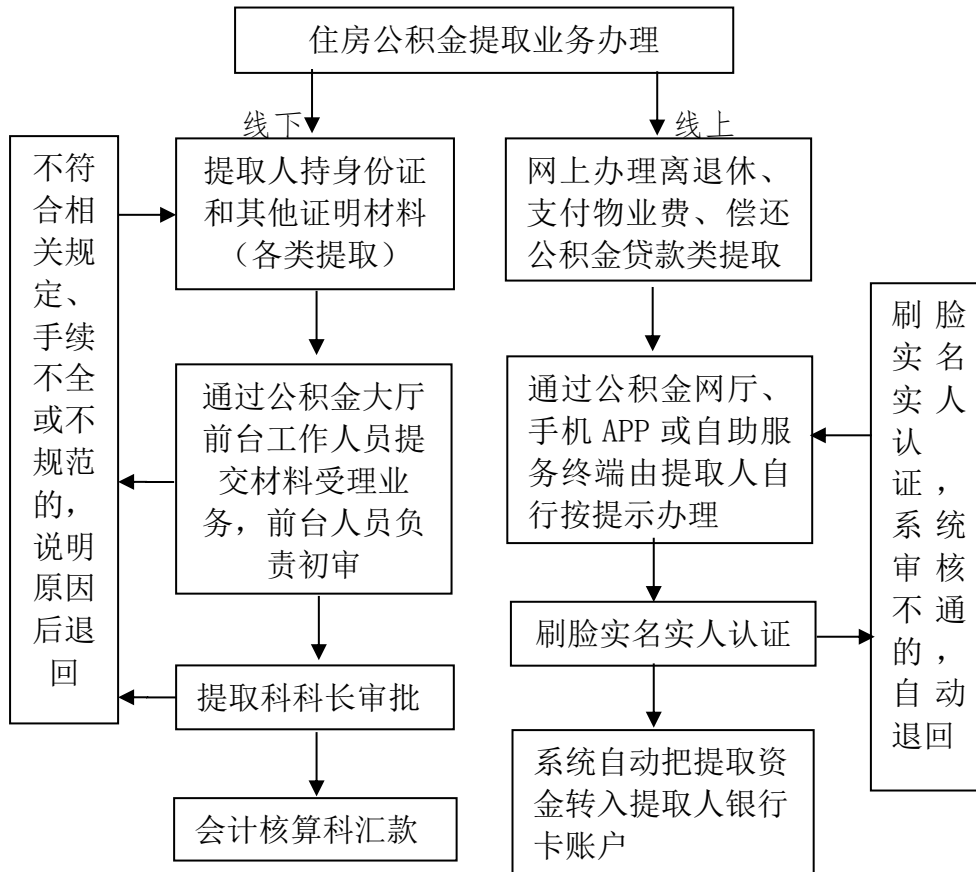
1.周口市住房公积金行政处罚流程图



2.周口市住房公积金归集业务流程



3.周口市住房公积金提取业务流程



4.周口市住房公积金贷款业务流程

