北京市交通委员会行政职权运行通用责任清单

|  |
| --- |
| **一、行政确认类行政职权运行通用责任清单**  |
| **序号**  | **运行环节**  | **责任事项**  |
| 1  | **(一)受理**  |       对符合确认条件的,当场受理。  |
| 2  |       申请材料不齐全或者不符合法定形式的,应当一次性告知申请人需要补正的全部内容和合理的补正期限。  |
| 3  |       对不符合受理条件的,应当书面告知办理人不予办理行政确认的理由和依据。  |
| 4  | **(二)确认**  |       在法定期限(承诺期限)内完成确认。  |
| 5  |       严格按照流程图规定进行研究确认,不得提高确认标准、扩大确认范围等。  |
| 6  |       按照一定的技术规范要求以书面形式作出决定,并发放确认文书。  |
| 7  |       不符合确认要求的不予确认,并说明理由。  |
| 8  | **(三)送达**  |       送达程序参照民事诉讼法有关规定执行。  |
| 9  | **(四)事后监管**  |       建立健全事后监管制度,依法履行监督责任。  |