

附 件

平顶山市发展改革委权责清单（2025版）
平顶山市发展改革委权力清单 21项

行政许可4项			
序号	项目名称	职权类别	备注
1	《政府核准的投资项目目录（河南省2017年本）》确定的项目审核（核准）	行政许可	依《平顶山市人民政府办公室关于公布平顶山市行政许可事项清单（2022年版）的通知》（平政办〔2023〕12号）设定
2	固定资产投资项目节能审查	行政许可	
3	在电力设施周围或者电力设施保护区内进行可能危及电力设施安全作业审批	行政许可	
4	新建不能满足管道保护要求的石油天然气管道防护方案审批	行政许可	
行政处罚3项			
序号	项目名称	职权类别	备注
1	对重点用能单位、节能服务机构的监管	行政处罚	
2	对企业投资项目核准和备案的监管	行政处罚	
3	对危害管道安全行为的监管	行政处罚	
行政强制0项			
序号	项目名称	职权类别	备注
1	加处罚款(执行类)	行政强制	属“行政复议、加处罚款、申投诉处理等政府部门共性职权”，不再列入

行政（监督）检查4项			
序号	项目名称	职权类别	备注
1	对外商投资项目核准和备案监管	行政检查	
2	对固定资产投资项项目节能审查意见落实情况的监管	行政检查	
3	职责范围内，对节能法律、法规和节能标准执行情况的监督检查	行政检查	
4	招标投标活动的监督检查	行政检查	
5	对以工代赈专项资金和项目管理、在农业农村基础设施建设领域推广以工代赈方式和重点工程项目中实施以工代赈工作情况的监督检查	行政检查	依《国家以工代赈管理办法》（2023年1月10日国家发展改革委令第57号）取消
行政确认4项			
序号	项目名称	职权类别	备注
1	企业技术中心认定	行政确认	
2	工程研究中心（实验室）认定	行政确认	
3	价格认定	行政确认	
4	价格认定复核	行政确认	

行政奖励1项			
序号	项目名称	职权类别	备注
1	对在循环经济管理、科学技术研究、产品开发、示范和推广工作中做出显著成绩的单位 and 个人的表彰奖励	行政奖励	
其他职权5项			
序号	项目名称	职权类别	备注
1	市权限内政府投资项目审核（批）	其他职权	属政府内部事务
2	省级授权市管政府定价事项价格制定或调整	其他职权	依《河南省发展和改革委员会关于印发〈河南省定价目录〉的通知》（豫发改价调〔2022〕612号）委托获取
3	农产品成本调查	其他职权	原属市价格成本调查监审局
4	定价（收费）成本监审	其他职权	原属市价格成本调查监审局
5	价格争议纠纷调解	其他职权	河南省未出台相关细则，此项工作暂未开展
注：该清单施行动态调整，如因法律法规立改废释、机构和职能调整等原因，责任科室应在三个月内通知人事和法规部门调整清单。如《河南省公共信用信息目录》所载事项与本单位实际不一致的，行政职权参照当前有效法定职责执行。			

平顶山市发展改革委责任清单 76项

一、行政许可类行政职权运行通用责任		
序号	运行环节	责任事项
1	(一) 受理	接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。
2		受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。
3		依法说明不予受理行政许可申请或者不予行政许可的理由。
4	(二) 审查	申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，能够当场作出决定的，当场作出书面的行政许可决定。
5		根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派2名以上工作人员进行核查。
6		需依法举行听证的应当依法举行听证。
7	(三) 决定	对符合法定条件的申请人应当在法定职权范围和期限内尽快作出予以行政许可书面决定。
8		依法作出不予行政许可的书面决定的,应当说明理由,并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。
9		作出的准予行政许可决定，应当予以公开，公众有权查阅。
10	(四) 送达	送达行政执法文书应当有送达回证，受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。
11		送达程序参照民事诉讼法有关规定执行。

12	(五) 事后监管	建立健全监督制度，通过核查反映被许可人从事行政许可事项活动情况的有关材料，履行监督责任。
13		建立随机抽查制度，对被许可人生产经营的产品依法进行抽样检查、检验、检测，对其生产经营场所依法进行实地检查。
14		根据法律、行政法规的规定，对直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全的重要设备、设施进行定期检验。
15		实施监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。公众有权查阅监督检查记录。
16		实施监督检查，不得妨碍被许可人正常的生产经营活动，不得索取或收受被许可人的财物，不得谋取其他利益。

二、行政处罚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) 立案	对符合立案条件的案件及时立案。
2	(二) 调查	出示执法身份证件，表明执法身份。
3		应当有2名以上（含2名）行政执法人员共同参加调查取证。
4		依法调查和保存证据。
5		适用简易程序的，当场制作行政处罚决定书并当场交付，在事后难以执行及特殊情况下应当当场收缴罚款。
6		适用简易程序的，执法人员当场作出的行政处罚决定应当报所属行政机关备案。
7	(三) 审查	审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。
8		构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

9	(四) 告知	在作出行政处罚前，应告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。
10		依法告知当事人有举行听证的权利，当事人要求听证的，应当依法组织听证。
11	(五) 决定	充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳，不得因当事人申辩而加重处罚。
12		对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，应当集体讨论决定。
13		依法决定给予行政处罚，制作行政处罚决定书，并在处罚决定书中告知对处罚决定不服的可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。
14		对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。
15		实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。
16	(六) 送达	行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在7日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。
17	(七) 执行	使用法定部门制发的罚款、没收财物单据进行罚款、没收财物等处罚。
18		对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。
19		实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。
20	(八) 结案归档	按规定形成案例分析并归档。

三、行政（监督）检查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）制定方案	实施检查前应当依法制定含有正当理由、事项和内容的检查方案。
2		同一行政机关的多个内设机构和下属机构对同一当事人不同事项的行政检查，能够合并检查的应当合并检查。
3		上下级行政机关应当按照级别管辖和地域管辖相结合的原则合理划分检查范围，避免重复检查。
4	（二）实施检查	依照检查方案规定的时限、范围开展检查。
5		实施检查时应当出示执法身份证件、检查方案。
6		依法查阅资料、查看现场、听取当事人陈述申辩并取证。
7		实施检查应当不影响当事人的正常生产经营活动与生活。
8		依法告知当事人检查中发现的违法行为及处理意见，对不服处理意见的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。
9		对检查中发现的违法行为应当予以制止和纠正。
10		实施行政检查中不得乱收费、乱罚款、乱摊派，严禁吃、拿、卡、要。
11		不得放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责。
12	（三）事后监管	对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。

四、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。
五、行政奖励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) 制定方案	依法科学制定奖励方案，明确奖励条件、程序等内容。
2	(二) 审核公示	对符合条件的推荐对象进行审核审定，并进行公示。
3		依法、及时调查核实举报投诉涉及问题。
4	(三) 实施奖励	依法、及时按程序报批决定奖励的等级和金额。
5		及时通知当事人领取奖励。

六、其他权力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	接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式,应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。
2		受理或者不予受理其他权力事项申请,应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。
3		依法说明不予受理备案申请或者不予备案的理由。
4	(二) 审查	申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式,能够当场作出决定的,当场作出书面的备案决定。
5		根据法定条件和程序,需要对申请材料的实质内容进行核实的,应当指派 2 名以上工作人员进行核查。
6		需依法举行听证的应当依法举行听证。
7	(三) 决定	对符合法定条件的申请人应当在法定职权范围和期限内尽快作出予以备案书面决定。
8		依法作出不予备案的书面决定的,应当说明理由,并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。
9		作出的准予备案的决定,应当予以公开,公众有权查阅。
10	(四) 送达	送达行政执法文书应当有送达回证,受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。
11		送达程序参照民事诉讼法有关规定执行。
12	(五) 事后监管	建立健全监督制度,通过核查反映被许可人从事备案活动情况的有关材料,履行监督责任。
13		实施监督检查时,应当将监督检查的情况和处理结果予以记录,由监督检查人员签字后归档。公众有权查阅监督检查记录。
14		实施监督检查,不得妨碍被许可人正常的生产经营活动,不得索取或收受被许可人的财物,不得谋取其他利益。