



双鸭山市人民政府公报

GAZETTE OF THE PEOPLE'S GOVERNMENT
OF SHUANGYASHAN CITY

2025 | 第9期
(总第79期)

双鸭山市人民政府公报

GAZETTE OF THE PEOPLE'S GOVERNMENT
OF SHUANGYASHAN CITY

(月刊)

双鸭山市人民政府办公室主办

第9期
总第79期

出版日期
2025年10月31日

目 录

●市政府办公室文件

双鸭山市人民政府办公室关于印发《双鸭山市推进高质量纳统 工作实施方案》的通知	(1)
双鸭山市人民政府办公室关于印发《双鸭山市行政规范性文件 制定和监督管理办法》的通知	(19)

编辑出版：双鸭山市人民政府办公室

网 址：www.shuangyashan.gov.cn

地 址：双鸭山市尖山区世纪大道 70 号

准印证号：（双内资准印）2019001 号

双鸭山市人民政府办公室关于 印发《双鸭山市推进高质量纳统 工作实施方案》的通知

双政办发〔2025〕29号

各县（区）人民政府，市政府直属各单位： 实。

现将《双鸭山市推进高质量纳统工作实施方案》印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。

双鸭山市人民政府办公室

2025年10月15日

双鸭山市推进高质量纳统工作实施方案

为深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于做好统计工作有关要求，不断提升工作质效，构建全覆盖、高质量的纳统工作体系，全面客观反映我市经济社会发展情况，根据《黑龙江省人民政府办公厅关于完善纳统工作机制的意见》（黑政办发〔2025〕8号）（以下简称《意见》）精神，结合我市实际，制定本实施方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，完整准确全面贯彻新发展理念，按照“在地统计”原则和“管行业抓入统”要求，在省级行业主管部门指导下，建立“上下联动、部门协同、台账管理、动态推进”的纳统工作机制和相关企业（项目）信息库，形成机制完善、齐抓共管的纳统工作体系，确保应统尽统，为推动双鸭山市高质量发展提供有力支撑。

二、工作重点

市、县（区）两级建立协调联动机制，推进跨部门数据应用和交换共享。各行业主管部门在接收省级主管部门推送的各类经营主体行政登记资料后，依据本行业情况对现有资料进

行完善后向县（区）行业主管部门推送，形成横向互联、纵向贯通的企业信息共享格局。在建立信息共享的大格局下，协调联动，推进跨部门数据应用和交换共享。市发展改革委、市工业和信息化局、市住房城乡建设局、市商务局根据本行业行政登记资料和市统计局提供的单位信息，组织县（区）行业主管部门建立“3+1”信息库，即达到“四上”标准待入统的企业及各类经营主体，形成“准规”库；达到“四上”标准80%以上的企业及各类经营主体，形成“临规”库；达到“四上”标准60%—80%的企业及各类经营主体，形成“储备”库，并进行动态更新，确保实现应统尽统目标。

三、工作职责

（一）市级政府工作职责。按照《意见》要求，市级政府要加强对本地区入统工作的组织领导，落实好有关政策措施，成立由相关责任部门组成的双鸭山市入统纳规工作专班，并督促指导县（区）政府和行业主管部门，定期对入统线索排查和信息库建设情况进行检查，研究解决入统工作出现的新情况和新问题。

（二）市经开区工作职责。经开区履行与县（区）相同工作职责。除工业、固投外，根据经

济发展的需要，批发业、服务业等行业企业的入统工作，也在经开区职责范围内。需明确承担统计工作的机构，安排专人承接此项工作，按照县（区）行业主管部门工作职责开展入统相关工作，并协同配合四方台区推进企业入统。

1.接收市统计局推送资料，做好企业（单位）摸排工作，建立企业“准规”库、“临规”库、“储备”库（附件4），推送市统计局。

2.配合市统计局对达标企业进行培训，组织入库申报材料准备等入统相关工作，按照各专业申报要求（附件6）协调企业做好申报工作，做好已入库企业的跟踪服务工作。

3.配合市发展改革委，组织做好市经开区固定资产投资项目的线索收集提供和入统工作。

（三）市级行业主管部门工作职责。市级行业主管部门按照“管行业抓入统”的要求，履行本行业入统工作职责，抓好企业的扶持和培育，推动企业入统，具体分工如下：

1.市发展改革委：

①市发展改革委作为全市固定资产投资项目入统牵头部门，协调解决申报过程中的有关事宜，组织做好全市固定资产投资项目入统工作。

②牵头做好全市租赁和商务服务业（年营业收入1000万元及以上）、居民服务修理和其他服务业（年营业收入500万元及以上）、科学研究和技术服务业（年营业收入1000万元及以上）、文化体育和娱乐业（年营业收入500万元及以上）企业入统工作。

③指导各县（区）建立固定资产投资项目线索库，以及上述行业企业“准规”库、“临规”库、“储备”库，并汇总形成全市行业信息库（附件4、附件5），在名单下发后的10个工作日内报送省级主管部门，并同步推送至市统计局；每季度更新维护信息库，并推送市统计局。

④会同市工业和信息化局、市商务局、市交通运输局等相关部门，对上级部门制定的有关提升固定资产投资项目和第三产业相关企业

入统积极性的政策措施做好解读和贯彻落实。

2.市统计局：

①负责全市入统工作的综合协调、宣传动员、指导培训等相关工作。

②进一步对入统标准、时间节点、要件及佐证材料、工作流程进行解读。

③对各县（区）、市经开区和行业主管部门入统工作开展业务指导。

3.国家税务总局双鸭山市税务局：协助各职能部门对国家税务总局黑龙江省税务局提供信息进行补充、完善，做好相关单位入库申报材料的配合工作。

4.市农业农村局：

①开展粮食、经济作物、畜禽养殖等生产形势会商，配合国家统计局双鸭山调查队做好粮食生产、畜禽监测等统计工作，配合市统计局做好经济作物、特色种植养殖业相关产品入统工作。

②做好本行业固定资产投资项目线索的收集和提供工作。

5.市工业和信息化局：

①组织做好全市工业（年主营业务收入及年工业总产值分别达到2000万元及以上）、互联网和相关服务（年营业收入2000万元及以上）、软件和信息技术服务业（年营业收入2000万元及以上）企业入统，以及新建和改扩建工业项目、设备购置等项目的线索收集提供和入统工作。协调解决申报过程中的有关事宜，做好已入库企业（项目）的跟踪服务工作。

②指导各县（区）建立工业（上述行业）企业“准规”库、“临规”库、“储备”库，并汇总形成全市行业信息库（附件4），报送省级主管部门，并同步推送至市统计局；定期更新维护信息库，并推送市统计局。

③配合国家统计局双鸭山调查队做好工业生产者出厂价格指数调查，帮助解决入企难、配合度低等问题。

④协调解决对企业开展培训、监测、入统过程中出现的问题。

⑤研究制定提升工业企业入统积极性的政策措施。

6.市商务局：

①组织做好批发（年主营业务收入2000万元及以上）和零售业（年主营业务收入500万元及以上）、住宿和餐饮业（年主营业务收入200万元及以上）企业的入统，以及上述行业固定资产投资项目的线索收集提供和入统工作。协调解决申报过程中的有关事宜，做好已入库企业（项目）的跟踪服务工作。

②协调督促市电子商务服务中心，建立电商企业“准规”库、“临规”库、“储备”库，并汇总形成全市电商企业信息库（附件4），指导电商企业入统。

③指导各县（区）建立上述行业企业“准规”库、“临规”库、“储备”库，并汇总形成全市行业信息库（附件4），报送省级主管部门，并同步推送至市统计局；定期更新维护信息库，并推送市统计局。

④协调解决对企业开展培训、监测、入统过程中出现的问题。

⑤研究制定提升本行业企业入统积极性的政策措施。

7.市住房城乡建设局：

①组织做好全市有资质的建筑业企业、有开发经营活动的房地产开发企业、物业管理业（年营业收入1000万元及以上）、房地产中介服务业（年营业收入1000万元及以上）企业入统，以及本领域固定资产投资项目的线索收集提供和入统工作。协调解决申报过程中的有关事宜，做好已入库企业（项目）的跟踪服务工作。

②指导各县（区）建立物业管理业、房地产中介服务业企业“准规”库、“临规”库、“储备”库，并汇总形成全市行业信息库（附件4），报送省级主管部门，并同步推送至市统计局；定期更新维护信息库，并推送至市统计局。

③协调解决对企业开展培训、监测、入统过程中出现的问题。

④研究制定提升建筑业、房地产业企业入统积极性的政策措施。

8.市财政局：

①组织做好全市行政事业单位劳动工资数据填报工作。

②提供市级财政列支固定资产投资项目线索。

9.其他行业主管部门：

①组织做好负责行业企业（单位）摸排工作，指导各县（区）行业主管部门建立企业“准规”库、“临规”库、“储备”库，并汇总形成全市行业信息库（附件4），推送市统计局；定期接收省级行业主管部门或市统计局推送资料，组织县（区）行业主管部门对企业（单位）实时情况进行摸排，及时更新维护信息库，并推送市统计局。

②配合市统计局或牵头单位，组织做好达标企业培训、入库申报材料准备等入统相关工作，按照各专业申报要求（附件6）协调企业做好申报工作，做好已入库企业的跟踪服务工作。

③配合市财政局组织做好涉及本行业、本领域的单位劳动工资数据填报工作。

④配合市发展改革委组织做好本系统、本领域固定资产投资项目的线索收集提供和入统工作。

（1）市交通运输局：年营业收入2000万元及以上的道路运输业和水上运输业企业。

（2）市教育和体育局：年营业收入1000万元及以上的民办学校、职业教育及其他教育，年营业收入500万元及以上的体育赛事活动、体育场地设施管理、健身休闲及其他体育等单位。

（3）市卫生健康委：年营业收入2000万元及以上的卫生行业单位。

（4）市民政局：年营业收入500万元及以上的民政部门备案的养老院、敬老院、福利院和殡仪馆等居民服务修理和其他服务业单位。

（5）市人力资源社会保障局：年营业收入1000万元及以上的职业中介服务、劳务派遣服务、创业指导服务、人力资源服务、公共就业

服务单位。

(6) 市司法局：年营业收入1000万元及以上的法律服务单位。

(7) 市科技局：年营业收入1000万元及以上的科学研究和技术服务业中涉及本领域的企业。

(8) 市文化广电和旅游局：年营业收入500万元及以上的文化体育和娱乐业中涉及本领域的企业。

(9) 市粮储局：年营业收入2000万元及以上的粮食仓储企业。

(10) 市邮政管理局：年营业收入2000万元及以上的快递行业企业。

(11) 市煤管局：年主营业务收入及年工业总产值分别达到2000万元及以上的煤炭开采企业。

(12) 市自然资源局、市生态环境局、市水务局：配合市发展改革委组织做好本系统、本领域固定资产投资项目的线索收集提供和入统工作。

(13) 市林草局：配合做好涉林企业统计调查工作。

(14) 黑龙江龙煤双鸭山矿业有限责任公司、双鸭山林业局有限公司、北大荒农垦集团有限公司红兴隆分公司：做好下属企业的数据统计工作，指导下属企业配合所在地政府和相关部门做好入统工作。

(四) 县（区）政府工作职责

1.按照“在地统计”原则，各县（区）政府是入统工作的区域责任主体，负责组织开展“四上”单位和固定资产投资项目入统、“四下”样本单位选取和协调等工作的具体实施。

2.组织行业主管部门建立本地区“准规”库、“临规”库、“储备”库（附件4）、固定资产投资项目线索库（附件5），按季度持续更新维护。

3.加强日常跟踪监测，对辖区内符合入统条件的企业进行走访确认，指导其申报入统。认真查找固定资产投资项目线索并进行跟踪监

测，对符合统计开工标准的投资项目，组织项目单位申报入统并协助提供真实齐全的佐证材料，确保及时入统。

(五) 县（区）行业主管部门工作职责

1.县（区）发改部门：

①组织做好本地区固定资产投资项目入统工作，协调解决申报过程中的有关事宜，做好已入库项目的跟踪服务工作。

②建立固定资产投资项目线索库（附件5），报送市发展改革委，并同步推送本地区统计局；及时接收行业主管部门推送项目线索，对线索库进行更新维护，并定期上报市发展改革委，同步推送本地区统计局。

③牵头做好本地区租赁和商务服务业、居民服务修理和其他服务业、科学研究和技术服务业、文化体育和娱乐业企业入统工作。负责组织、指导、调度各职能主管部门做好相关行业企业的摸排、培育、扶持，协调解决申报过程中的有关事宜，做好已入库企业的跟踪服务工作。

④建立上述行业企业“准规”库、“临规”库、“储备”库（附件4），报送市发展改革委，并同步推送本地区统计局；定期更新维护信息库，并推送本地区统计局。

2.县（区）统计局：

①负责本地区入统工作的综合协调、宣传动员、指导培训等相关工作。

②接收市统计局推送的各类经营主体行业资料，整理分解后分行业推送至主管部门。

③汇总各行业主管部门推送信息，形成本地区企业信息库（附件4）和固定资产投资项目线索库（附件5），并报送市统计局。

④明确入统标准、时间节点、要件及佐证材料、工作流程，对行业主管部门入统工作开展业务指导。

3.其他行业主管部门：按照职能对口原则，承接市级行业主管部门工作任务，开展相关工作。

①接收上级主管部门或本地区统计局推送

资料。

②对本单位负责行业企业（单位）实地摸排，确认基本信息、实际经营情况。

③在上级主管部门的指导下，按照企业信息库标准，建立企业“准规”库、“临规”库、“储备”库（附件4），报送上级主管部门，同时推送本地区统计局。

④定期更新维护企业信息库，报送上级主管部门，并同步推送本地区统计局。

⑤配合本地区统计局或牵头单位对达标企业进行培训，按照各专业申报要求（附件6）组织企业做好入库申报材料准备等入统相关工作。

⑥配合本地区发改部门组织做好本系统、本领域固定资产投资项目的线索收集提供和入统工作。

⑦做好已入库企业或固定资产投资项目的跟踪服务工作。

四、保障措施

（一）提高重视程度。各县（区）要高度重视纳统工作，结合本地实际情况，细化工作流程，明确部门职责，形成工作合力，做到责任到人、措施到位，确保纳统工作高效落实。

（二）加强组织领导。成立市、县（区）两级纳统工作专班，由相关责任部门组成，定期对入统线索排查和信息库建设情况进行检查和通报。行业主管部门要按照入统工作要求，制定本行业纳统工作实施方案，明确具体负责人，并保持相对稳定。

（三）夯实基层基础。各县（区）政府要高度重视统计基层基础建设，提高编制使用效率，遵循工作量与人员数量相适应原则配备统计工作人员。强化经费保障，确保统计业务工作正常开展。加强统计信息化建设，促进统计数据共享与协同。规范纳统工作流程，建立健全各项统计工作制度，提升统计工作规范化水平，提高工作效率。

（四）强化分工协作。各县（区）和市级行业主管部门要加强对企业培育工作的指导，压实工作责任，抓好工作落实。发改、工信、商

务、住建等部门综合运用各项扶持政策，支持企业达标并升规纳统，推动全市“四上”企业发展壮大。各行业主管部门要充分挖掘本部门统计数据、行政记录及互联网信息，对主管领域达到或接近统计入库标准的企业进行初核，协助配合统计部门解决申报过程中的有关事宜。

（五）加强统计服务。统计部门要充分发挥入统培训指导作用，分行业、分层级对企业和固定资产投资项目申报时间、入统要件、申报要求、审核流程，以及统计方法制度等内容开展业务培训指导；及时对新纳统企业做好业务辅导，确保新纳统企业“进得来、报得出、留得住”。

（六）从严督办落实。各级纳统工作专班要强化跟踪问效，定期通报本地区纳统工作推进完成情况，并按照要求厘清任务清单、细化责任分工、明确时限要求、健全推进措施，严格执行各项统计法律法规及有关规定，坚决杜绝弄虚作假，确保数据真实准确，做到靶向明晰、施策精准、落实有效。

五、附则

1.本方案的解释工作由市统计局承担，入统原则、申报时间、申报材料要求根据情况及时调整。

2.各县（区）、市经开区参照本方案执行，无需另行制定方案。

3.入统纳规工作专班各成员因工作调整或职务变动的，由其接任同志自行接替，不再另行发文。

附件：

1.双鸭山市入统纳规工作专班

2.纳统工作相关责任部门

3.各行业建库流程图

4.行业纳统“准规库”“临规库”“储备库”情况表

5.固定资产投资项目线索库情况表

6.企业纳统标准及纳统原则

附件 1

双鸭山市入统纳规工作专班

组 长：智建伟 市委常委、市政府副市长
副组长：杜朝野 市政府副秘书长
董金朝 市统计局副局长（主持工作）
成 员：张 苏 市发改委基本建设项目
 服务中心主任
王维玉 市统计局副局长
孙作江 市农业农村局副局长
刘晓羽 市工业和信息化局副局长
黄俊明 市商务局副局长
马喜武 市住房城乡建设局副局长
王丽杰 市财政局国库支付中心
 主任
富永年 市交通运输局副局长
吕 宏 市教育和体育局常务
 副局长
程万勇 市卫生健康委副主任
孙静波 市民政局副局长
高 宇 市人力资源社会保障局
 二级调研员
王 东 市司法局副局长
戚佳欣 市科技局副局长
郝 鹏 市文化广电和旅游局
 副局长
卢长江 市粮储局副局长
张浩然 市邮政管理局办公室主任
尚志伟 市煤管局副局长
张 栩 市自然资源局副局长
佟 凯 市生态环境局副局长
王 池 市林草局副局长
隋 涛 市水务局河湖管护中心
 主任
孙铁铭 国家税务总局双鸭山市
 税务局党委委员、总会计师
王 成 双鸭山经开区管委会

副主任

王军睿 双鸭山林业有限公司
 副总经理
姜艳涛 北大荒集团红兴隆分公司
 财务管理部副总经理
张春伟 集贤县人民政府常务
 副县长
王 岫 友谊县人民政府副县长
胡 锋 宝清县人民政府常务
 副县长
周永波 饶河县人民政府常务
 副县长
朱祥凯 尖山区人民政府副区长
于宝生 岭东区人民政府副区长
王绍岩 四方台区人民政府副区长
刘炜洋 宝山区人民政府副区长

（一）工作专班办公室设在市统计局，开展专班日常工作，办公室主任由市统计局主要负责同志兼任。

（二）工作专班建立联络员制度。由各成员单位安排一名具体业务负责同志担任联络员，负责具体工作对接。工作专班各成员因工作调整或职务变动的，由其接任同志自行接替，不再另行发文。

（三）协同会商机制。针对“企业不愿入统”“财务制度不健全”“项目备案缺失”等问题，县（区）专班涉事行业主管部门牵头，组织专班相关成员部门联合调研，制定“一企一策”解决方案。

（四）培训指导机制。统计部门牵头开展分层级培训，重点讲解入统标准、流程、佐证材料准备及统计法律法规。行业主管部门结合行业会议、企业走访等契机，同步开展政策解读和入统动员，提升企业配合度。

附件2

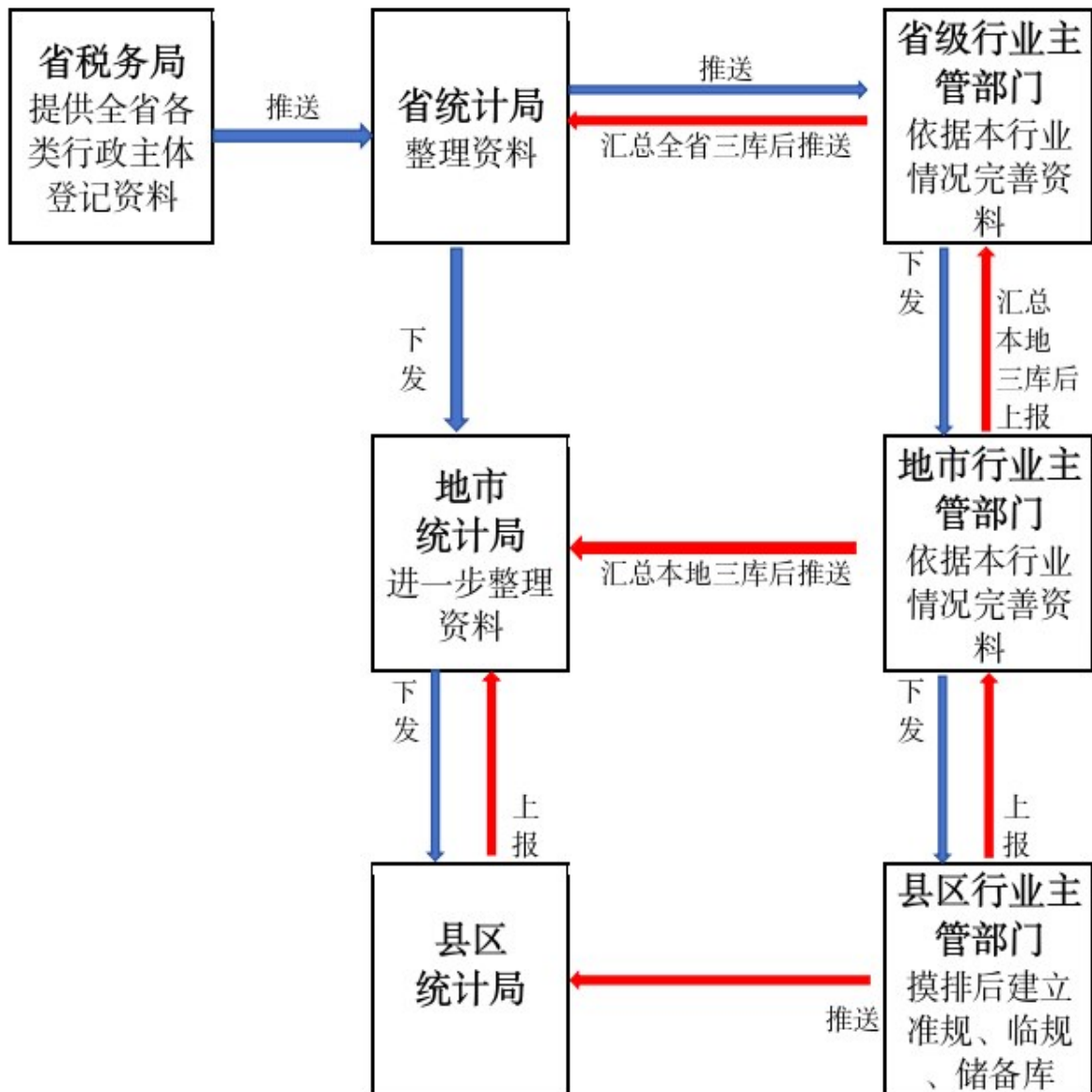
纳统工作相关责任部门

相关责任部门	负责行业(领域)
市发改委	牵头营利性服务业中租赁和商务服务业、居民服务修理和其他服务业、科学研究和技术服务业、文化体育和娱乐业企业入统、牵头固定资产投资项目入统
市工信局	工业、互联网和相关服务、软件和信息技术服务业企业
市住建局	有资质的建筑业企业,有开发经营活动的房地产开发企业,物业管理业、房地产中介服务业企业 科学研究和技术服务业中涉及本领域的企业(配合市发改委) 水利环境和公共设施管理业中涉及本领域的单位
市商务局	批发和零售业、住宿和餐饮业企业 租赁和商务服务业企业、居民服务修理和其他服务业中涉及本领域的企业(配合市发改委)
市农业农村局	种植业、畜牧业、渔业新型农业经营主体 配合做好粮食生产、畜禽监测、特色农产品统计调查
市林草局	配合做好涉林企业统计调查工作
市交通运输局	道路运输业、水上运输业企业
市粮储局	粮食仓储企业
市人社局	人力资源企业(配合市发改委)
市教体局	教育行业单位 文化体育和娱乐业中涉及本领域的企业(配合市发改委)
市卫健委	卫生行业单位
市民政局	在民政部门备案的养老院、敬老院、福利院和殡仪馆等居民服务修理和其他服务业单位(配合市发改委) 卫生和社会工作行业中涉及本领域的单位
市财政局	牵头组织非营利性服务业单位开展劳动工资数据填报
市科技局	科学研究和技术服务业中涉及本领域的企业(配合市发改委)
市文广旅局	文化体育和娱乐业中涉及本领域的企业(配合市发改委)
市司法局	法律服务中涉及本领域的企业
市邮政管理局	邮政业中涉及本领域的企业
市煤管局	煤炭开采企业
市自然资源局	本部门负责行业(领域)固定资产投资项目(配合市发改委)
市生态环境局	本部门负责行业(领域)固定资产投资项目(配合市发改委)
市水务局	本部门负责行业(领域)固定资产投资项目(配合市发改委)

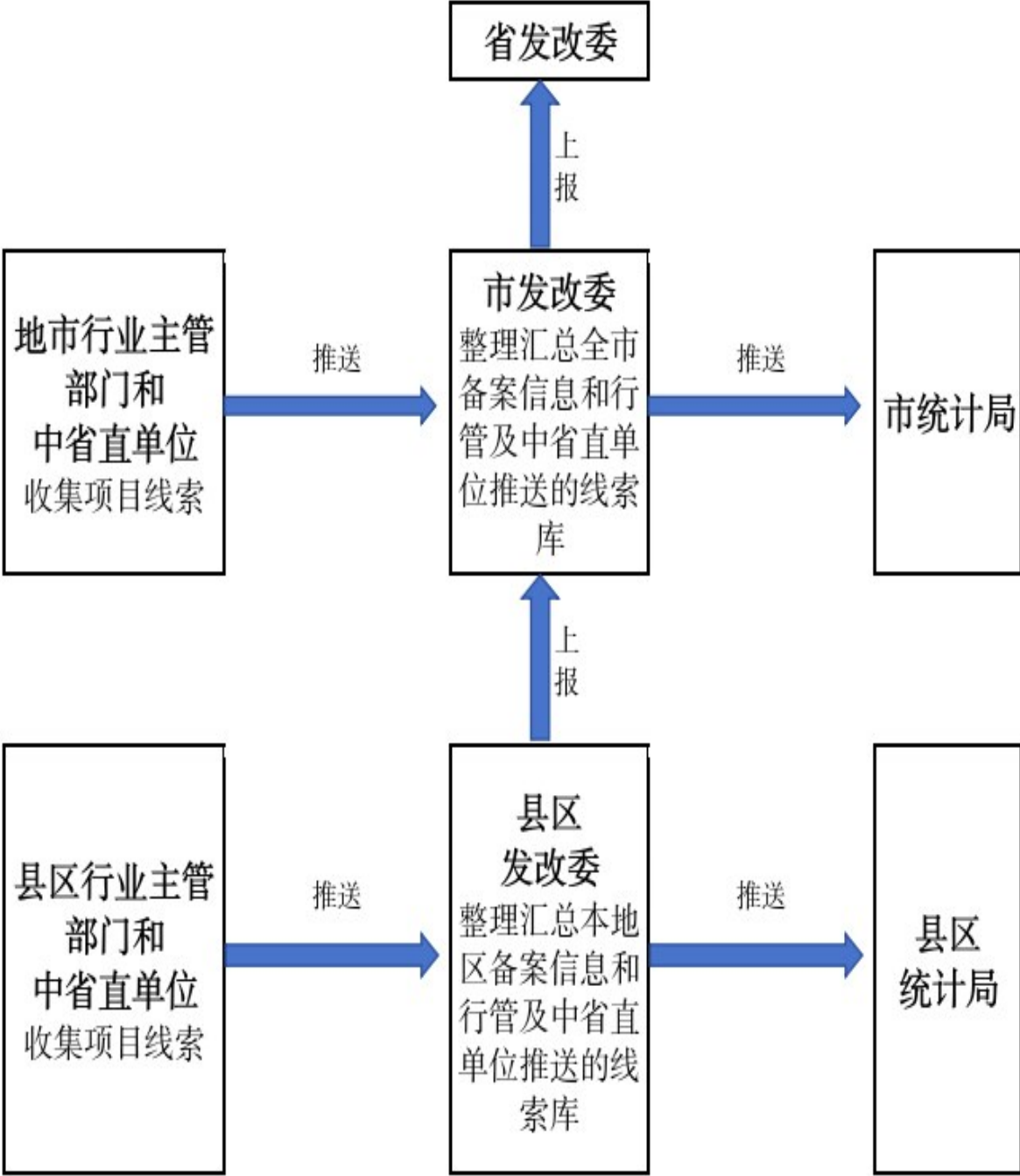
注：除市自然资源局、市生态环境局、市水务局以外的上述其他部门，也需配合市发改委做好本行业（领域）固定资产投资项目线索收集提供和入统工作。

附件3

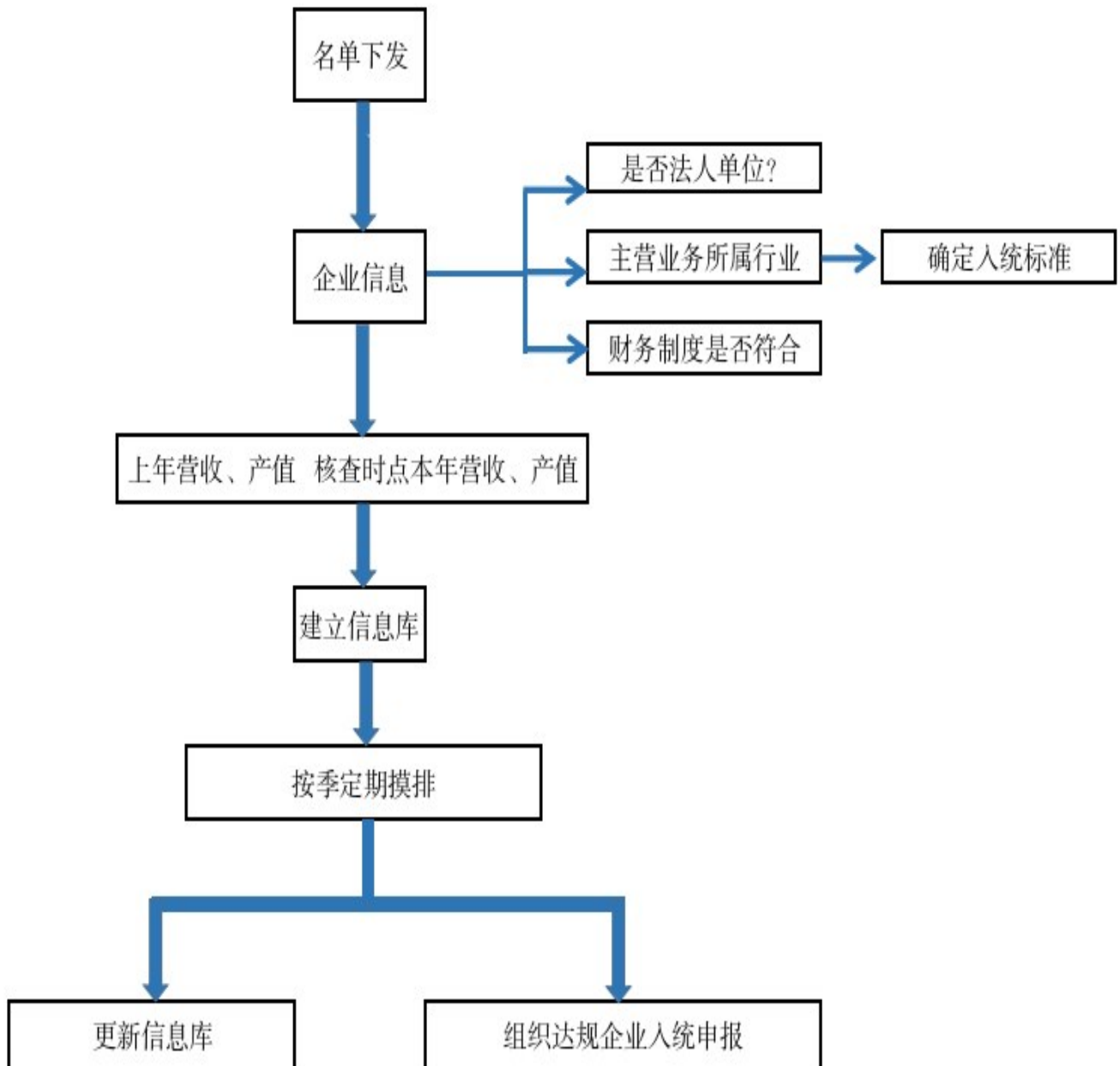
企业信息库报送工作流程



固定资产投资项目线索库建立流程



企业信息库建立、更新流程



行业纳统“准规库”情况表

序 号	统 一 社 会 信 用 代 码	单 位 名 称	单 位 地 址	所 属 县 (区)	联 系 人	联 系 电 话	行 业 代 码	所 属 行 业	行 业 入 统 标 准 (万 元)	2024 年 营 业 收 入 (万 元)	2024 年 工 业 产 值 (万 元)	摸 排 日 期	摸 排 时 营 业 收 入 (万 元)	摸 排 时 工 业 产 值 (万 元)	备 注
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

行业纳统“临规库”情况表

序 号	统 一 社 会 信 用 代 码	单 位 名 称	单 位 地 址	所 属 县(区)	联 系 人	联 系 电 话	行 业 代 码	所 属 行 业	行 业 入 统 标 准 (万 元)	2024 年 营 业 收 入 (万 元)	2024 年 工 业 产 值 (万 元)	摸 排 日 期	摸 排 时 营 业 收 入 (万 元)	摸 排 时 工 业 产 值 (万 元)	备 注
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

行业纳统“储备库”情况表

序 号	统一社 会信用 代码	单位 名称	单位 地址	所属 县(区)	联系 人	联系 电话	行业 代码	所属 行业	行业入 统标准 (万元)	2024年 营业 收入 (万元)	2024年 工业 产值 (万元)	摸排时 营业 收入 (万元)	摸排时 工业 产值 (万元)	备注
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

固定资产投资项目线索库情况表

[illegible]

附件6

投资专业入统要求

类型	入统标准	申报时间节点及对象	入库材料
建设项目	各种登记注册类型的法人单位、个体经营户、其他单位进行的计划总投资500万元及以上项目的投资情况,按照在地原则进行统计,不包括农户投资。	名录库:2月-12月每月15日中午12:00前,省内非一套表法人计划总投资5000万元及以上项目	1.营业执照(统一社会信用代码证); 2.证明项目计划总投资的文件(审批、核准、备案文件或其他文件); 3.施工合同、设备购置合同; 4.形象进度说明(包括项目简介、主要建设内容、开工时间、截止入库时项目的建设进度、完成投资额等)盖章; 5.施工现场照片5张(用元道经纬相机拍摄,需体现出项目主体正式开工); 6.项目投资完成额填报依据(2选1):①工程进度单或结算单(三方签字盖章正式文本、同时提供10%以上的项目本期或上期的财务佐证材料);②会计科目或支付凭证; 7.固定资产投资项目情况表和投资项目申请表(签字盖章); 8.投资项目申报入库承诺书(签字盖章); 9.名录库入库还需《一套表调查单位月度纳入申报表》。
		省平台:2月-12月每月18日前,省内非一套表法人计划总投资500-5000万元项目、省内一套表法人、外省法人、非法人项目	
房地产开发项目	有开发经营活动的房地产开发经营业法人单位,按照在地原则进行统计	2月-12月每月15日中午12:00前,房地产法人	1.营业执照(统一社会信用代码证); 2.房地产开发资质证书; 3.《一套表调查单位月度纳入申报表》。
		2月-12月每月15日中午12:00前,房地产开发项目	1.证明项目计划总投资的文件(审批、核准、备案文件); 2.施工合同; 3.形象进度说明(包括项目简介、主要建设内容、开工时间、截止入库时项目的建设进度、完成投资额等)盖章; 4.施工现场照片5张(用元道经纬相机拍摄,需体现出项目主体正式开工); 5.项目建筑工程施工许可证; 6.国有土地使用权证(或合同); 7.建设用地规划许可证; 8.土地出让金发票; 9.项目投资完成额填报依据(2选1)。①工程进度单或结算单(三方签字盖章正式文本、同时提供10%以上的项目本期或上期的财务佐证材料);②会计科目或支付凭证。
建筑业企业	有总承包或专业承包资质的所有独立核算建筑业企业,按照法人单位注册地原则统计	2月-12月每月15日中午12:00前,建筑业法人	1.营业执照; 2.建筑业资质证书; 3.资产负债表(最近一期并盖章); 4.利润表(最近一期并盖章) 5.《一套表调查单位月度纳入申报表》。

规模以上工业入统要求

入统标准:年主营业务收入及年工业总产值分别达到2000万元及以上的工业法人单位及个体经营户。若无相关财务指标,可用营业收入代替填写,前提条件是主营业务收入需达2000万。

审核类型:1.新开业(投产)单位(上年第4季度及当年新开业(投产)单位);2.因改制、重新注册、合并或拆分产生的新单位;3.停(歇)业恢复运营单位;4.“规下升规上”单位;5.专业变更需纳入单位;6.辖区变更(跨省)需纳入单位。

申报时间节点及对象	审核类型	个性要件	共性资料
月度入统:3月-11月每月12日前,当年申报月前达标的工业法人单位。当年月度即可报数。	1	发改项目备案、成立时间超三年(含申报年)需提供自成立以来各年份当年累计营业收入情况的《增值税纳税申报表》等可证实企业开业投产时间的相关材料,同时附加企业关于开业投产时间的说明(加盖企业公章)	1.《一套表调查单位年/月度纳入申报表》; 2.营业执照(证书)彩色复印件; 3.截至申报期最近1个月加盖单位公章(或财务专用章)的《利润表》复印件; 4.打印税务网上申报系统下载的《增值税纳税申报表》并加盖单位公章及税务章,如无法加盖税务章,可打印税务网上申报系统查询的《增值税纳税申报表》整屏截图(带查询页面的完整表)并加盖单位公章; 5.加盖单位公章和税务章的《增值税纳税申报表附列资料一》; 6.企业生产经营场地入口的实地彩色清晰照片(需有企业名称的挂牌),生产加工现场的设备彩色清晰照片(需能直观、准确判断企业主营业务活动的主要生产设备照片),以上图片均需人员入镜并带经纬度水印; 7.《规模以上工业企业纳统统计数据真实性承诺书》; 8.如果是执行企业会计准则的事业单位,还需提供在税务部门备案的财务会计制度报告书复印件,或加盖单位公章的执行会计准则制度情况说明; 9.汽车整车制造业产业活动单位视同法人单位统计的,还需提供产业活动单位信息表,并加盖单位公章,已告知上级法人单位独立纳统事项的承诺说明(含上级法人单位统一社会信用代码、企业名称等信息),并加盖单位公章; 10.累计产值佐证材料; 11.《实地核查企业信息表》; 12.若为战新企业,需提供加盖企业和直管统计机构公章的战新产品彩色清晰照片及产品信息表,并附相关说明。
	2	证明单位变动的有关文件复印件,新单位与原单位的对应关系,原单位同期数如何处理的相关说明	
	3	提供加盖企业和直管统计机构公章的复产证明材料	
1.年度第一批每年11月25日前,当年10月底前达标的工业法人单位及个体户。无法参与当年月报。 2.年度第二批,次年1月上旬前。当年12月底前达标的工业法人单位及个体户。无法参与当年月报。 3.2月月度,次年1月25日前。上年12月底达标且未在年度时间节点申报的工业法人单位,次年月报开始报表。	1	同上述1	
	2	同上述2	
	3	同上述3	
	4	同期分月产值、营收数据,并上报“规下升规上”企业入库申报信息表	
	5	同期分月产值、营收数据,并上报“规下升规上”企业入库申报信息表	
	6	需提供证明单位所在地发生跨省变更的材料	

规模以上服务业入统要求

<p>入统标准:</p> <p>1.辖区内年营业收入2000万元及以上服务业法人单位。包括:交通运输、仓储和邮政业,信息传输、软件和信息技术服务业,水利、环境和公共设施管理业三个门类 and 卫生行业大类。</p> <p>2.辖区内年营业收入1000万元及以上服务业法人单位。包括:租赁和商务服务业,科学研究和技术服务业,教育三个门类,以及物业管理、房地产中介服务、房地产租赁经营和其他房地产业四个行业小类。</p> <p>3.辖区内年营业收入500万元及以上服务业法人单位。包括:居民服务、修理和其他服务业,文化、体育和娱乐业两个门类,以及社会工作行业大类。</p>			
<p>审核类型:1.新开业(投产)单位(上年第4季度及当年新开业(投产)单位);2.因改制、重新注册、合并或拆分产生的新单位;3.停(歇)业恢复运营单位;4.“规下升规上”单位;5.专业变更需纳入单位;6.辖区变更(跨省)需纳入单位。</p>			
申报时间节点及对象	审核类型	个性要件	共性资料
月度入规:3月-11月每月14日前,当年申报月前达标的服务业法人单位。当年月度即可报数。	1	营业执照成立日期早于上年第4季度的法人单位,还需提供上年第4季度或当年开始营业的相关证明材料	1.《一套表调查单位年/月度纳入申报表》; 2.营业执照(证书)复印件; 3.截至申报期最近1个月加盖单位公章(或财务专用章)的《利润表》和《资产负债表》复印件; 4.打印税务网上申报系统下载的《增值税纳税申报表》并加盖单位公章,或打印税务网上申报系统查询的《增值税纳税申报表》整屏截图(带查询页面的完整表)并加盖单位公章; 5.加盖单位公章的《增值税纳税申报表附列资料(表一)》(小规模纳税人免此项),没有《增值税纳税申报表附列资料(表一)》的单位,需附证明材料;利润表营业收入和增值税纳税申报表中销售额不一致需要提供说明材料并加盖单位公章(或财务专用章); 6.调查单位主要业务活动说明(按营业收入所占比重从大到小顺序填写),并加盖企业公章; 7.因小规模纳税人年应征增值税销售额不符合规模以上服务业调查单位年营业收入标准,小规模纳税人需提供已转为或正申报转为一般纳税人的凭证; 8.《增值税纳税申报表附列资料(表一)》或《主要业务活动情况说明》中的主要业务活动增值税税率与申请入库的行业增值税税率不符的,需提供能够证明主要业务活动的大额发票(5万元以上)、合同的扫描件或清晰照片,加盖单位公章(或财务专用章); 9.如果是执行企业会计准则的事业单位、民办非企业单位、农民专业合作社、律师事务所等,还需提供在税务部门备案的财务会计制度报告书复印件,或加盖单位公章的执行会计准则制度情况说明。
	2	提供证明单位变动的有关文件复印件,新单位与原单位的对应关系,原单位同期数如何处理的相关说明	
	3	提供加盖单位和直管统计机构公章的复产证明材料	
1.年度第一批每年11月25日前,当年10月底前达标的服务业法人单位。无法参与当年月报。 2.年度第二批,次年1月上旬前。当年12月底前达标的服务业法人单位。无法参与当年月报。 3.2月月度,次年1月底前。上年12月底达标且未在年度时间节点申报的服务业法人单位,次年月报开始报表。	1	同上述1	
	2	同上述2	
	3	同上述3	
	4	共性资料即可满足	
	5	共性资料即可满足	
	6	需提供证明单位所在地发生跨省变更的材料	

限额以上批零住餐业入统要求

入统标准: 1.年主营业务收入 2000 万元及以上的批发业; 2.年主营业务收入 500 万元及以上的零售业; 3.年主营业务收入 200 万元及以上的住宿和餐饮业法人单位及个体户			
审核类型: 1.新开业(投产)企业(上年第 4 季度及当年新开业(投产)单位); 2.因改制、重新注册、合并或拆分产生的新单位; 3.停(歇)业恢复运营单位; 4.“规下升规上”单位; 5.专业变更需纳入单位; 6.辖区变更(跨省)需纳入单位。			
申报时间节点及对象	审核类型	个性要件	共性资料
月度入规: 3 月-11 月每月 14 日前, 当年申报月前达标的批发和零售业、住宿和餐饮业企业。当年月度即可上报数据。	1	共性资料即可满足	1.《一套表调查单位年/月度纳入申报表》; 2.营业执照(证书)复印件; 3.截至申报期最近 1 个月加盖单位公章(或财务专用章)的《利润表》复印件(若无月度表, 则提供最近 1 个季度的报表复印件); 4.打印税务网上申报系统下载的《增值税纳税申报表》并加盖单位公章, 或打印税务网上申报系统查询的《增值税纳税申报表》整屏截图(带查询页面的完整表)并加盖单位公章。因未缴纳增值税而缺少《增值税纳税申报表》或《增值税纳税申报表》无法反映实际经营情况的企业, 需提供补充材料; 5.如果是执行企业会计准则的事业单位、民办非企业单位、农民专业合作社等, 还需提供在税务部门备案的财务会计制度报告书复印件, 或加盖单位公章的执行会计准则制度情况说明; 6.有零售活动的企业还需提供零售场所照片、增值税纳税申报表附表资料(一)、业务管理系统截图等补充资料。
	2	证明单位变动的有关文件复印件, 新单位与原单位的对应关系, 原单位同期数如何处理的相关说明。改制等变化产生的新的批发和零售业、住宿和餐饮业法人单位还需提供相应资料, 具体要求与“规下升规上”单位要求一致。	
	3	提供加盖单位和直管统计机构公章的复产证明材料。	
1.年度第一批每年 11 月 25 日前, 当年 10 月底前达标准的贸易法人。无法参与当年月报。 2.年度第二批, 次年 1 月上旬前。当年 12 月底前达标准的贸易法人单位及个体户。无法参与当年月报。 3.2 月月度, 次年 1 月底前。上年 12 月底达标且未在年度时间节点申报的贸易法人单位, 次年月报开始报表。	1	共性资料即可满足	
	2	同上述 2	
	3	同上述 3	
	4	共性资料即可满足	
	5	专业变更原因及贸易相关数据说明。	
	6	需提供证明单位所在地发生跨省变更的材料。	
年度审批一次, 每年 12 月 6 日前, 预计全年销售额(营业额)达到标准的个体户。无法参加当年月报。	预计达限个体户	1.营业执照(证书)复印件; 2.最近连续 3 个月的经营情况表(E204-3 表或 S204-3 表); 3.截至申报期最近 1 个月加盖公章的增值税纳税申报表复印件、业务管理系统说明、最近连续 3 个月的业务管理系统截图; 4.若个体户无增值税纳税申报表, 需由个体户出具加盖单位公章或由经营者签字确认的相关说明。	注: 非批发和零售业法人单位附营的限额以上批发和零售业产业活动单位除共性资料外, 还需提供: 最近连续 3 个月的《批发和零售业产业活动单位(个体经营户)商品销售和库存》(E204-3 表)。 非住宿和餐饮业法人单位附营的限额以上住宿和餐饮业产业活动单位除共性资料外, 还需提供: 最近连续 3 个月的《住宿和餐饮业产业活动单位(个体经营户)经营情况》(S204-3 表)。
年中审批一次, 每年 6 月 4 日前, 截止入库时销售额(营业额)达到标准的上年第四季度及当年新开业单位个体户。当年月度即可上报数据。	新开业个体户		

双鸭山市人民政府办公室 关于印发《双鸭山市行政规范性文件 制定和监督管理办法》的通知

双政办发〔2025〕31号

各县（区）人民政府，市政府直属各单位： 实。

现将《双鸭山市推进高质量纳统工作实施方案》印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。

双鸭山市人民政府办公室

2025年10月20日

双鸭山市行政规范性文件 制定和监督管理办法

第一条 为了规范行政规范性文件的制定和监督管理工作，提高行政规范性文件质量，根据有关法律、法规和《黑龙江省行政规范性文件制定和监督管理办法》（黑龙江省人民政府令第5号）的规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内行政规范性文件的制定和监督管理工作。

第三条 本办法所称行政规范性文件，是指除政府规章外，由行政机关或者法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称法律、法规授权的组织）在法定权限范围内，依照法定程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

第四条 县级以上人民政府领导本行政区域内行政规范性文件制定和监督管理工作，负责对下一级人民政府、本级人民政府派出机关和工作部门，以及法律、法规授权的组织制定的行政规范性文件实施监督管理。具体工作由县级以上司法行政部门负责实施。

行政机关承担合法性审核工作的部门或者机构（以下统称合法性审核机构），负责本机关行政规范性文件的合法性审核工作。

第五条 县级以上人民政府应当将行政规范性文件的制定和监督管理工作纳入法治政府建设督察的内容，并作为依法行政考核内容列入法治政府建设考评指标体系。

第六条 下列单位（以下统称制定单位）可以制定行政规范性文件：

- （一）各级人民政府；
- （二）县级以上人民政府的办公机构；
- （三）县级以上人民政府的派出机关；
- （四）县级以上人民政府的工作部门；
- （五）法律、法规授权的组织。

除法律、法规另有规定外，议事协调机构及其办公机构、派出机构和内设机构不得制定行政规范性文件。

第七条 各级人民政府以及县级以上人民政府的办公机构、派出机关制定的行政规范性文件，为政府行政规范性文件。

县级以上人民政府的工作部门和法律、法

规授权的组织制定的行政规范性文件，为部门行政规范性文件。

第八条 县级以上司法行政部门应当根据法律、法规立改废以及本级政府机构改革情况，及时编制本级行政规范性文件制定主体清单，经本级人民政府同意后向社会公布，并根据制定主体变动情况，及时按程序予以相应调整。

第九条 制定行政规范性文件应当坚持问题导向，讲求实效，具有针对性和可操作性。法律、法规、规章和上级文件已经作出明确规定并且未要求制定相应实施文件的不再制定。通过自行制定或者联合制定行政规范性文件可以满足履行职责需要的，不得提请市、县（区）人民政府制定政府行政规范性文件。

第十条 行政规范性文件不得设定下列内容：

（一）增加法律、法规规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；

（二）设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

（三）违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务，侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

（四）超越职权规定，应当由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；

（五）违法规定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件；

（六）其他应当由法律、法规、规章规定的事项。

第十一条 制定行政规范性文件应当严格履行评估论证、征求意见、合法性审核、集体审议决定、向社会公开发布等程序。

因预防、应对和处置突发事件，执行上级机关紧急命令和决定，以及施行临时性措施，需要立即制定行政规范性文件的，经制定机关主要负责人批准，可以简化有关制定程序，经

合法性审核后，由制定机关主要负责人批准。

第十二条 起草行政规范性文件，应当对制定行政规范性文件的必要性、合法性、可行性、适当性以及宏观政策取向一致性进行全面论证，对有关政策措施的预期效果和可能产生的影响进行评估，评估论证结论应当载入行政规范性文件起草说明，作为制发文件的重要依据。

行政规范性文件涉及重大公共利益和公众权益，可能引发社会稳定问题的，起草单位应当依据相关规定，进行社会稳定风险评估。

第十三条 政府行政规范性文件涉及市场主体经济活动的，由本级市场监督管理部门会同起草单位开展公平竞争审查。起草单位应当开展初审，并将行政规范性文件的草案、起草说明、法律法规依据等材料 and 初审意见送市场监督管理部门审查。

部门行政规范性文件涉及市场主体经济活动的，由起草单位开展公平竞争审查；联合制定的行政规范性文件，由牵头起草单位开展公平竞争审查。

第十四条 起草行政规范性文件，应当广泛听取有关机关、公民、法人和其他组织的意见，特别是利益相关方的意见。行政规范性文件与市场主体生产经营活动密切相关的，要充分听取有代表性的企业和行业协会商会以及律师协会的意见。

听取意见可以采取座谈会、论证会、听证会、实地走访、书面征求意见、向社会公开征求意见、问卷调查等方式。

第十五条 起草单位可以通过政府网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视等方式，公布文件草案及其说明等材料，并明确提出意见的方式和期限。征求意见期限一般不少于10日；与市场主体生产经营活动密切相关的，征求意见期限一般不少于30日。

第十六条 行政规范性文件有下列情形之一的，起草单位应当召开听证会：

（一）涉及重大利益调整或者存在重大意见

分歧的；

（二）对公民、法人和其他组织的权利义务有重大影响的；

（三）涉及的不同利益群体之间有明显利益冲突的；

（四）法律、法规、规章规定应当听证的其他情形。

第十七条 起草单位应当对征集提出的意见予以研究处理，并在起草说明中载明意见采纳情况。

有关机关或者法律、法规授权的组织对起草的行政规范性文件存在分歧意见的，起草单位应当进行充分协调。经协调仍存在分歧意见的，起草单位应当列明各方意见，并提出明确的处理意见，报请制定机关决定。对重大分歧意见的协调和处理情况，应当在起草说明中载明。

第十八条 政府行政规范性文件，应当先由起草单位合法性审核机构进行审核，再由同级司法行政部门进行审核。乡（镇）人民政府、街道办事处未明确专门合法性审核机构的，由县（区）人民政府司法行政部门进行审核。

部门行政规范性文件，由起草单位合法性审核机构审核。

第十九条 起草单位送审行政规范性文件，应当报送下列材料：

（一）合法性审核处理单；

（二）行政规范性文件草案；

（三）行政规范性文件起草说明；

（四）法律、法规、规章和政策文件依据；

（五）征求意见和意见采纳情况的书面记录（包括相关部门书面意见、公开征求意见情况、未采纳意见说明等）；

（六）按照相关规定进行专家论证、听证、公平竞争审查、社会稳定风险评估、性别平等评估等材料；

（七）进行合法性审核需要的其他材料。

第二十条 对行政规范性文件草案的合法

性审核包括以下方面：

（一）制定主体是否合法；

（二）是否超越制定单位法定职权；

（三）是否符合宪法的规定、原则和精神；

（四）是否符合法律、法规、规章和有关政策规定；

（五）是否违反本办法第十条中的禁止性规定；

（六）是否履行法定程序；

（七）依法需要审核的其他事项。

第二十一条 合法性审核可以采取下列方式：

（一）书面审核；

（二）要求起草单位进行说明；

（三）通过召开座谈会、论证会、书面征求意见或者公开征求意见等形式听取有关方面的意见；

（四）组织法律顾问、公职律师、专家进行法律咨询或者论证；

（五）其他有利于提高合法性审核质量的方式。

第二十二条 除因预防、应对和处置突发事件，执行上级机关紧急命令和决定，以及施行临时性措施需要立即制定实施行政规范性文件外，行政规范性文件合法性审核时间一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。

起草单位报送需要紧急审核的行政规范性文件时，应当对紧急情况作出书面说明。

第二十三条 合法性审核完成后，审核机构应当出具合法性审核意见书。合法性审核意见书应当载明审核基本情况、审核结论，存在合法性问题或者法律风险的，说明理由、明示法律风险，并根据情况提出修改意见和建议。

第二十四条 起草单位应当对合法性审核意见进行认真研究，对行政规范性文件草案进行修改或者补充；未完全采纳合法性审核意见的，应当向合法性审核机构反馈，并在提请制定机关审议时，详细说明修改情况和未采纳意见的理由、依据。

第二十五条 合法性审核机构对合法性审核意见负责，任何单位和个人不得对合法性审核机构提出具有倾向性的审核意见与要求。

第二十六条 政府行政规范性文件应当经本级人民政府常务会议或全体会议审议决定，部门行政规范性文件应当经本部门办公会议审议决定。集体审议过程中，由起草单位向会议作说明。集体讨论情况和决定应当如实记录，不同意见应当如实载明。

第二十七条 行政规范性文件草案经集体审议后，起草单位应当按照会议决定进行修改、完善，报送合法性审核机构进行发文前合法性审核。

第二十八条 制定机关应当按照政府信息公开相关规定向社会公布行政规范性文件的文本，未经公开发布的行政规范性文件不得作为行政管理的依据。

第二十九条 行政规范性文件公布后，起草单位应通过新闻发布会、政府网站、政务新媒体、报刊、广播、电视等途径进行政策解读，加强舆情收集，及时研判处置，主动回应关切。

第三十条 行政规范性文件自公布之日起15日内，由制定单位的办公机构按照下列规定报送备案：

（一）市人民政府工作部门和派出机关、县（区）人民政府及其办公机构制定的行政规范性文件，向市人民政府报送备案；

（二）县（区）人民政府工作部门和派出机关、乡（镇）人民政府制定的行政规范性文件，向县（区）人民政府报送备案；

（三）法律、法规授权的组织制定的行政规范性文件，由该组织向本级人民政府报送备案；

（四）联合制定的行政规范性文件，由牵头制定单位按照前款规定报送备案；

（五）政府行政规范性文件，应当按照有关规定报送本级人大常委会备案。

第三十一条 制定单位报送备案行政规范性文件，应当通过黑龙江省人民政府规章和行政规

范性文件综合管理平台径送司法行政部门，报送下列材料的电子文本：

（一）行政规范性文件备案报告，应当载明行政规范性文件的名称、发文字号、经有关会议审议和公布情况等内容；

（二）行政规范性文件正式文本；

（三）行政规范性文件制定说明，包括行政规范性文件制定的必要性、依据，规定的主要内容、评估论证情况、征求及采纳意见情况、分歧意见协调处理情况等内容，并附有关材料；

（四）行政规范性文件引用依据对照表，应当逐项载明涉及公民、法人或者其他组织权利义务的规定及其对应的依据和参考，并附所依据的法律、法规、规章和有关政策的文本；

（五）制定单位合法性审核意见。

第三十二条 报送备案的文件不属于行政规范性文件的，司法行政部门不予备案登记，将材料退回，并告知理由；属于行政规范性文件，并符合本办法第三十条、第三十一条规定的，司法行政部门应当予以备案登记。

报送备案的行政规范性文件不符合本办法第三十一条规定的，司法行政部门暂缓备案登记，并通知制定单位在五个工作日内补正材料，补正后符合规定的，予以备案登记。

第三十三条 县级以上司法行政部门应当按照本办法第二十条规定，对备案登记的行政规范性文件进行备案审查。

对专业性、技术性较强或者疑难、复杂的行政规范性文件，司法行政部门可以组织法律顾问、公职律师、专家参与备案审查。

第三十四条 司法行政部门审查行政规范性文件需要有关单位说明情况、提供法律依据、提出意见等协助审查的，应当书面通知有关单位，有关单位应当自收到通知之日起七个工作日内办理并书面回复。

第三十五条 司法行政部门发现报送备案的行政规范性文件制定环节必经程序缺失或者程序履行严重不规范的，应当视情节向制定单位发出备案审查通知书，要求制定单位补充完

善相关程序，并在一定范围内进行通报；造成严重不良影响的，应当要求制定单位重新履行制发程序或撤销，并按照有关规定追究责任。

第三十六条 报送备案的行政规范性文件不符合有效期规定的，司法行政部门应当通知制定单位限期纠正，制定单位应当将纠正情况书面报送司法行政部门。

第三十七条 行政规范性文件有下列情形之一的，司法行政部门应当向制定单位发出备案审查意见书，通知制定单位限期纠正：

- （一）不符合制定单位法定职权；
- （二）不符合宪法的规定、原则和精神；
- （三）不符合法律、法规、规章和有关政策规定；
- （四）不符合《黑龙江省行政规范性文件制定和监督管理办法》第十二条规定。

制定单位应当自收到司法行政部门备案审查意见书之日起三十日内，按照要求自行纠正，并将纠正情况书面报送司法行政部门。

第三十八条 制定单位应当完善行政规范性文件制发管理制度，建立行政规范性文件效力状态台账和行政规范性文件失效前提醒机制，在行政规范性文件有效期届满3个月前，对起草单位进行提醒。

第三十九条 政府行政规范性文件实施后评估由起草单位负责。

部门行政规范性文件实施后评估由制定单位负责；部门联合制定的，由牵头部门负责。

第四十条 行政规范性文件实施后，有下列情形之一的，应当对其制度规范、实施效果和存在的问题等进行评估：

- （一）依据的法律、法规、规章或者政策文件被修改、废止或者实际情况发生重大变化，导致原有规定与之不相适应的；
- （二）有效期届满前3个月内的；
- （三）拟上升为政府规章或者地方性法规的；
- （四）公民、法人和其他组织提出较多意

见，可能存在合法性、合理性问题的；

（五）人大代表、政协委员提出较多意见的；

（六）人民法院生效裁判文书认定规范性文件不合法并向制定单位提出处理建议的；

（七）制定单位或者司法行政部门认为应当开展评估的其他情形。

行政规范性文件有效期超过5年或者未明确有效期，施行满5年的，起草单位应当在其施行满5年的3个月前，对其是否需要继续实施进行评估。经评估需要修改的，由制定单位按照制定程序执行。

第四十一条 政府行政规范性文件按照规定进行评估的，由起草单位提出保留、修改、废止或者宣布失效的意见，经合法性审核机构审核后，报本级人民政府研究决定。

部门行政规范性文件的评估意见，经制定单位合法性审核机构审核后，提交部门办公会议审议决定。

第四十二条 行政规范性文件清理遵循依法、及时、公开的原则，坚持“谁制定谁清理”“谁实施谁清理”。

政府行政规范性文件全面清理由司法行政部门组织实施，专项清理由相关职能部门组织实施，具体清理工作由实施单位或者起草单位承担。

部门行政规范性文件专项清理由制定单位负责；部门联合制定的，由牵头部门负责。

第四十三条 开展行政规范性文件清理应当依据法律、法规、规章和上级政策文件，按照本办法规定进行审查，由起草单位提出行政规范性文件保留、修改、废止、宣布失效的初步清理意见，经清理组织部门审核后，报制定单位研究决定。

起草单位对拟修改的行政规范性文件还应当提出明确的修改完成时限。

第四十四条 制定单位应当向社会公布行政规范性文件清理结果，并按照行政规范性文件备案要求报送备案。

第四十五条 邀请、组织、委托有关专家学者、律师、高等院校、科研单位、社会组织等第三方为行政规范性文件的制定、评估、论证、审核、备案、清理工作提供法律服务的，可以按照国家和省有关规定采取政府购买服务的方式进行，所需工作经费，纳入同级财政预算予以保障。

第四十六条 起草单位在履行程序过程中失职渎职、弄虚作假的，由制定机关责令改正，并按照有关规定追究责任。

合法性审核机关未严格履行审核职责导致

行政规范性文件违法，造成严重后果的，按照有关规定追究责任。

未经合法性审核或者不采纳合法性审核意见导致行政规范性文件违法，造成严重后果的，按照有关规定追究责任。

第四十七条 本办法自印发之日起施行。《双鸭山市人民政府办公室关于印发双鸭山市行政规范性文件管理办法和关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制实施意见的通知》（双政办发〔2019〕43号）同时废止。



安邦河畔

编辑出版：双鸭山市人民政府办公室
地 址：双鸭山市尖山区世纪大道70号
网 址：www.shuangyashan.gov.cn
准印证号：（双内资准印）2019001号