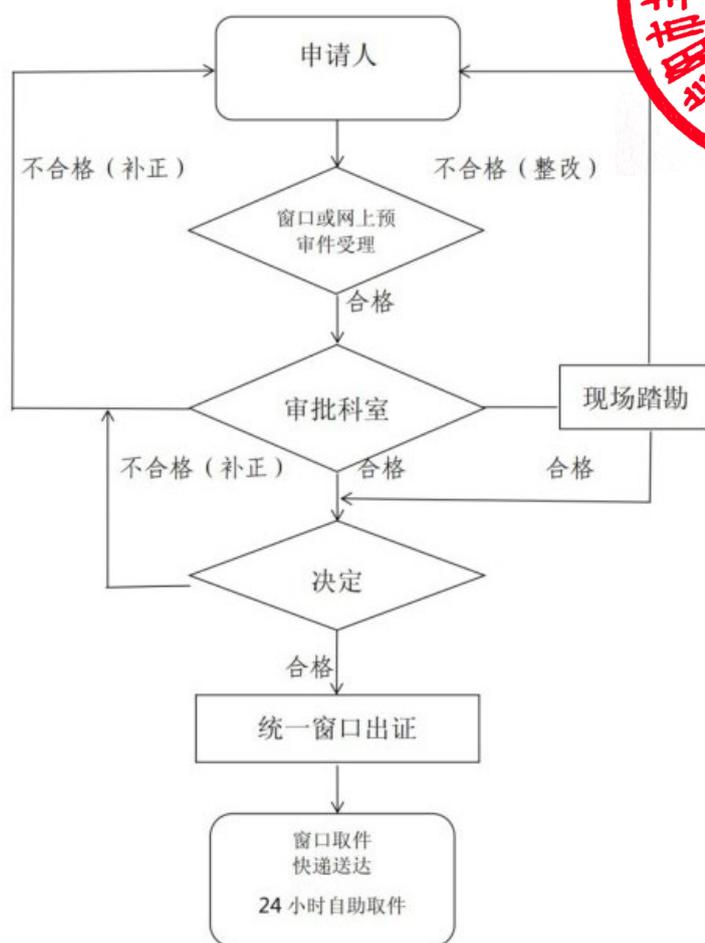


羊山新区“一件事一次办”工作流程

套餐服务审批事项流程图



(一) 申请申报。申请人到综合受理窗口提交“一件事一次办”套餐服务申请。

(二) 窗口受理。综合受理窗口对“一件事一次办”，申请材料予以形式审查（审查材料是否齐全、是否符合法定形式），申请材料符合法定形式的，当场收件并向申请人出具“一件事一次办”受理通知

书，并及时将申请资料分类流转审批人员（共性资料由受理人员负责复印）。对申请材料不齐全或不符法定形式的，且不能现场补充或更正的，向申请人出具“一次性告知单”。

（三）审核审批。在申报材料齐备情况下，相关单位对审批事项进行并联审批。其中，依据相关法律法规规定，在并联审批事项中无论是前置许可项，还是后置许可项，相关股室必须按并联审批阶段内时限要求完成审批，并将审批结果推送相关联单位。

（四）协调机制。“一件事一次办”部分事项需要相关部门配合勘验的，由新区城管局负责联系，最大限度让群众不跑路、少跑路。在审批服务全流程中，受理窗口和各股室要确保各类资料和结果的完整、准确；各单位有义务确保办事指南准确、规范、详尽、无歧义。

（五）统一出件。事项办结后，各相关审批单位统一将纸质证照送交出证窗口，出证窗口通过网络、电话、短信等方式，通知申请人现场领取证照或通过邮寄方式送达。

（六）资料归档。由各单位资料归档人员按照行政执法文书格式和城管局档案管理要求进行归档整理。各单位如需新区城管局审批结果的，自行联系新区城管局复制存档。

“一件事一次办”受理通知书

_____:

你（单位）申请的_____事项，经初审，申请资料齐全、符合法定形式要求。根据《中华人民共和国行政许可法》决定予以受理，请于____年____月____日凭本通知书来领取审批许可结果及办理相关手续。

羊山新区行政审批和政务信息管理

年 月 日

“一件事一次办”受理通知书

_____:

你（单位）申请的_____事项，经初审，申请资料齐全、符合法定形式要求。根据《中华人民共和国行政许可法》决定予以受理，请于____年____月____日凭本通知书来领取审批许可结果及办理相关手续。

羊山新区行政审批和政务信息管理

年 月 日