

西政数〔2020〕2号

西平县政务服务和大数据管理局

关于梳理一张身份证办理审批服务事项的

通 知

各乡镇人民政府，街道办事处，县直有关单位：

1月10日，在省十三届人大三次会议上，省长尹弘在政府工作报告中要求，推进政务服务标准化和政务流程再造，推动减环节、减时间、减材料，实现一张身份证办理公安、社保、教育、医疗、民政、不动产、公积金等100项民生事项。根据《关于梳理一张身份办理审批服务事项的通知》（驻政数〔2020〕12号）文件要求，进一步推动便民利企工作，现就梳理一张身份证办理审批服务事项有关事宜通知如下：

一、总体要求

以推进审批服务便民化为指导，以服务广大人民群众为宗旨，围绕以更好更快方便企业和群众办事创业为导向，深化“一网通办”前提下“最多跑一次”改革，进一步推动企业和群众办事线上“一网通办”，线下“只进一扇门，真正实现“最多跑一次”，让企业和群众到政府办事像“网购”一样方便，着力打造“宽进、快办、严管、便民、公开”的审批服务模式，不断优化办事流程、减少办事环节，真正落实一张身份证办理公安、社保、教育、医疗、民政、不动产、公积金等100项民生事项，切实增强群众的获得感、幸福感，推动政府治理体系和治理能力现代化，建设人民满意的服务型政府。

二、工作任务

各部门要以方便群众办事创业为原则，简化办事程序，规范权力运行，加强事中事后监管。对本部门的每一个审批服务事项，都要进一步优化办事流程，减少审批环节，缩短办理时间，在此基础上，梳理出一张身份证办理审批服务事项，最大限度地便民利企。

**（一）规范办事流程。**审批服务实施机关要以方便群众和企业为导向，梳理优化审批服务事项流程。审批服务办事流程一般为受理、审核、决定、送达。要在法定程序的基础上，将行政审批流程整合优化，进一步减少审批服务环节。同一审批服务事项，在一个部门涉及多个股室时，要明确行政审批股室牵头办理，并将各个股室涉及的责任人、工作步骤、工作内容、办结时限、与其他部门相关的串并联审批情况等要素，按照时间顺序和工作逻辑关系整理，形成直观形象的流程图，依照规定限时办结。除企业和群众自愿现场领取办理结果外，一律采取邮政免费送达。

**（二）减少办事环节。**凡是设有行政审批股的部门或单位，一定要认真落实“三定”方案，严格执行“三集中”“三到位”的要求；没有设立行政审批股的单位或部门，也要将本部门的审批服务事项集中一个股统筹办理，切实落实好审批服务权限授权到位，减少办理环节。按照“只进一扇门”的要求，各部门的所有审批服务事项必须在大厅办理，确保大厅之外无审批落实到位。群众和企业办理审批服务事项，只需进一扇门，到一个窗口，最多跑一次，部门内部流转由行政审批股全权负责。

**（三）缩短办理时间。**要进一步压缩审批服务事项办理时间，凡有法定办理时间的，其承诺办理时间一般不得超过法定时限的二分之一。在省审批服务事项“三级十同”中确定的办理时间基础上，必须进一步压缩办理时间，任何审批服务事项都不得超过省定办理时限。同时，还要对标省内先进，凡同一审批服务事项，以省内最短办理时间为标准，确定办理时间。凡无法定办理时间要求的，扣除特殊环节外，承诺办理时间一般不得超过5个工作日。

**（四）减少申报材料。**实行“一张表”申报制度，其他需要的材料应逐项加以明确，不能明确且不会危害国家安全和公共安全的，不得要求申请人提供。上一个审批服务环节已收取的申报材料，不再要求重复提交。能被其他材料涵盖或替代的材料一律取消。本部门发放的证照册，不得要求申请提供。凡是政府制作的证照等材料，能通过数据共享的一律取消。暂时还无法共享数据的，也要清理出，列出需要共享的数据和提供数据的部门。在材料清单中，不得出现提供“其他材料”、“有关材料”等字样。结合我县开展的无证明城市活动，切实消除不必要的证明事项。

**（五）梳理一张身份证办理事项。**各部门在减环节、减时间、减材料的基础上，梳理出一张身份证本部门就能办理的审批服务事项。一张身份证办理事项包括但不局限于以下三类，一是居民出示身份证或提供身份证复印件，就能办理的事项。二是居民出示身份证或提供身份证复印件后，需要填写相关表格就能办理的事项。三是除身份证外，需要通过共享数据后，就能办理的事项。对于一张身份证就能办理，但还没有列入政务服务一张网管理的事项，可申请纳入“一网通办”事项管理。

**（六）落实“一网通办”。**加大统一受理平台对接力度，今后，凡是群众依申请事项，除个别涉密事项外，均要纳入河南政务服务网统一管理，推动一般事项“不见面”、复杂事项“一次办”，符合法定受理条件、申报材料齐全的原则上一次办结，切实做到“一网受理、一次告知、一次办妥”。

**（七）明确“最多跑一次”事项。**各部门要在原来“最多跑一次”事项的基础上，按照企业和群众到政府办理一件事情，在申请材料齐全、符合法定受理条件时，从受理申请到形成办理结果全过程，只需一次上门或零上门的原则，再次清理“最多跑一次”事项。凡同一审批服务事项省内其他县区列为“最多跑一次”事项，我县必须无条件列入“最多跑一次”事项清单。年底前，实现“最多跑一次”达到100%，不见面审批事项达到40%以上，即办件达到40%以上。

**（八）实行容缺服务机制。**凡申请材料主件齐全、基本审批条件具备，但非关键性申报材料或手续有欠缺或瑕疵的，由申请人或单位承诺在一定期限内补齐完备，相关部门按照容缺审批制度先行受理、办理相关审批服务事项。凡无法实行容缺服务机制的权力事项，都要申报，凡不申报的审批服务事项一律视为实行容缺服务机制。

三、工作步骤

**（一）梳理阶段。**按照“谁行使、谁梳理”的原则，各部门要对本部门所有审批服务事项的办事流程、办事环节、申报材料、办理时限等事项进行逐项清理，在此基础上，梳理一张身份证办理审批服务事项，经单位党组（党委）研究决定后，提出梳理规范意见，形成报告，按照表格规定事项认真填写相关表格（具体见附件）。部门清理规范联系人名单于4月17日下午下班前上报。

**（二）集中申报阶段。**各部门各单位梳理后，梳理报告、相关表格各打印3份，经单位主要领导签字并加盖单位公章后，于2020年4月24日12：00前报送至县放管服办公室，材料电子版报送至邮箱。

**（三）落实实施阶段。**各部门各单位报送梳理报告、相关表格后，要把减少办理环节、减少申报材料、压缩承诺时限等行政审批改革落实到位。同时，在4月底之前在河南政务服务网完成办事指南相关要素修改工作。

四、工作要求

**（一）强化责任，高度重视。**进一步优化办事流程、减少办事环节、减少办理时间工作，梳理一张身份证办理审批服务事项，政策性强，涉及面广，情况复杂，各部门各单位一定要提高认识，列入重要议事日程，指定专人负责此项工作，确保上级政策落实到位，为打造服务型政府打下坚实基础。

**（二）强化组织领导，搞好协调配合。**此项工作由县“放管服”改革办牵头，各部门配合实施。各有关单位要切实承担主体责任，主动担当，避免推诿扯皮，要明确分管领导和承担行政审批工作的具体经办人员专门负责此项工作，主动搞好协调配合。

**（三）强化任务落实，做好宣传督导。**各有关单位要按照规定时限，协同推进，切实把这项工作抓紧、抓好、抓出成效。尤其是公安、社保、教育、医疗、民政、不动产、公积金等涉及民生事项较多的部门，一定提高政治站位，对标国内先进地区做法，彻底将一张身份证就能办理的事项一个不漏地梳理出来。县政府“放管服”改革领导小组办公室，将加大督查工作力度，及时对各单位梳理、申报、实施等各阶段工作进行跟踪问效。对于推诿扯皮、工作拖拉和不配合工作的单位，坚决予以通报批评，推动“放管服”改革向纵深发展，为营造更加宽松的营商环境作出更大贡献。

各乡镇（办事处）可参照县里做法，扎实做好一张身份证办理审批服务事项梳理工作，保质保量地完成县政府交给的任务。

联 系 人：霍新斐

电 话：16639607260

办公地点：西平县放管服办公室

报送邮箱：zwfw392@163.com

附件：1**．**XX局优化办事流程减少办事材料联系人名单

2**．**XX局梳理一张身份证办理审批服务事项工作情况报告（模板）

3**．**XX局一张身份证办理审批服务事项统计表

4**．**XX局行政审批服务事项办事流程清理规范对照表

5**．**XX局行政审批服务事项办事环节清理规范对照表

6**．**XX局行政审批服务事项办理时限清理规范对照表

7**．**XX局行政审批服务事项申报材料清理规范对照表

8**．**XX局行政审批服务事项综合情况清理规范对照表

9**．**XX局无法实行容缺服务机制的审批服务事项

西平县政务服务和大数据管理局

2020年4月16日

附 件1

XX局优化办事流程减少办事材料联系人名单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类 别 | 姓名 | 股室 | 职务 | 电话 | 手机 | 微信 |
| 分管领导 |  |  |  |  |  |  |
| 经办人员 |  |  |  |  |  |  |
| 经办人员 |  |  |  |  |  |  |

附 件2

XX局梳理一张身份证办理审批服务事项

工作情况报告

**（模 板）**

县xxxxx：

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx。

一、基本情况

优化办事流程减少办事环节工作的组织实施情况，等等。

二、清理规范情况

我局现有行政审批服务事项XX项，其中：行政审批XX项、服务事项X项，现将清理规范情况报告如下。

1．一张身份证办理审批服务事项

2．办事流程清理规范情况。

3．办事环节清理规范情况

4．办理时间清理规范情况

5.申报材料清理规范情况

6.“一网通办”清理规范情况

7.“最多跑一次”清理规范情况

8.容缺服务清理规范情况

三、问题建议

.......

西平县xxxxx（单位名称）

 2020年 月 日

附 件3

XX局一张身份证办理审批服务事项统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 材料清单 | 数据共享需求 | 备注 |
| 数据名称 | 数据部门 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：数据部门是指该数据所在部门

附 件4

XX局行政审批服务事项办事流程

清理规范对照表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 原办事流程 | 现办事流程 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

附 件5

XX局行政审批服务事项办事环节

清理规范对照表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 原有办理股室名称 | 现办理股室名称 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附 件6

XX局行政审批服务事项办理时限

清理规范对照表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 法定时间 | 原承诺时间 | 现承诺时间 | 减少时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附 件7

XX局行政审批服务事项申报材料

清理规范对照表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 原材料数量 | 现材料数量 | 材料减少数 | 数据共享后减少材料数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附 件8

XX局行政审批服务事项综合情况

清理规范对照表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 一网通办情况 | 最多跑一次情况 | 容缺服务情况 | 备注 |
| 原情况 | 现情况 | 原情况 | 现情况 | 原情况 | 现情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附 件9

XX局无法实行容缺服务机制的审批服务事项

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 理由及依据 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

主要领导： 分管领导： 填报人：