

## 发文单位名单

县发改委、县公安局、县市场监管局、县交通局、县农业农村局、县民政局、县文广旅局、县卫健委、县人社局、县自然资源局、县医保局、县烟草局、县行政审批局。

# 灌云县关于推行“一件事”改革工作 实施方案

为进一步落实省、市、县“放管服”改革要求，加快推动我县“不见面审批（服务）”改革向纵深发展，持续优化营商环境，为企业和群众提供更优质高效的政务服务，根据《关于深入推进“一件事”改革优化政务服务的实施方案》（苏协调办〔2019〕15号）、《连云港市关于推行“一件事”改革工作实施方案》的要求，探索推行“一件事”政务服务新模式，保障“一件事”改革有序推进并取得实效，结合我县实际，制定本方案。

## 一、总体要求

### （一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心，围绕“一件事”线上线下“一次办”，进一步完善标准、平台、组织体系，建立系统联动、协同共享机制，再造办事流程，实现事项全流程标准化办理、运行全过程标准化监管，推动政府公信力和落实力持续加强、服务效率持续提升、营商环境持续优化、人民群众获得感和满意度持续增强，助力我县高质发展。

## （二）工作目标

“一件事”是指企业和群众需办理的一个“事项”，既可以是单独的“一件事情”，也可以是需到多个部门办理或多件相关的“事”、“一揽子事”。“一件事”改革是指通过事项梳理、平台搭建、流程优化、材料精简、数据共享、部门联动，实现线上一个平台或线下一个窗口统一办理，形成“一窗受理、一次告知、一表申请、一套材料、一次提交、一次反馈、一次分办、一窗出件、一号服务、一键评价”的办理模式，推进办理全流程便利化，切实提升政务服务水平。

## 二、重点任务

### （一）建立工作机制

1. **成立领导小组。**县各有关单位要明确落实相关工作的分管领导、处室负责人、具体承办人，压实工作责任，形成一级抓一级的工作格局，并将联络人信息表报送至县行政审批局。（牵头单位：县行政审批局；责任单位：各相关单位；完成时限：2019年12月）

2. **形成例会制度。**县行政审批局定期牵头召开“一件事”工作推进会议，总结各阶段各单位推进情况、商讨推进计划。各单位及时总结汇报“一件事”推进过程中的经验做法和矛盾困难，提交会议商讨。（牵头单位：县行政审批局；责任单位：各相关单位；完成时限：2019年12月）

### （二）明确任务分工

**3. 形成特色清单。**结合我县实际，梳理全县企业和群众高频办理的多证多照、民生热点事项，形成第一批灌云县“一件事”目录清单。（牵头单位：县行政审批局；完成时限：2019年12月）

**4. 部门合力推进。**各牵头部门对照第一批目录清单，会同相关部门研究制定事项办理流程方案。（牵头单位：“一件事”目录清单明确的牵头部门，责任单位：“一件事”目录清单内事项涉及的各部门；完成时限：2019年12月）

### （三）优化事项办理

**5. 流程整合再造。**各有关单位认真参照《灌云县“一件事”事项受理、审批环节流程（样表）》（附件2）梳理牵头事项办理环节，依法对多个部门审批环节予以取消、归并、压缩，形成“一件事一次办”新的办理流程；按照“四级四同”和“减环节、减材料、减时限、减费用”要求，全力推动业务整合和流程再造，全面推行集成服务，实现一次表单、统一受理、同步评估、同步评审、同步审批、统一反馈。（牵头单位：“一件事”目录清单明确的牵头部门，责任单位：“一件事”目录清单内事项涉及的各部门；完成时限：2019年12月）

**6. 窗口布局整合。**全面优化大厅窗口布局，推出“一件事”综合窗口，结合“一窗受理”改革，提供“全流程一窗受理、后台分部门流转、窗口统一出件”服务，形成“一件

事”综合窗口新布局，基本实现企业和群众办事只跑一个窗口，一次就办成。（牵头单位：县行政审批局；责任单位：各有关单位；完成时限：2019年12月）

#### （四）搭建系统平台

7. **建设信息化平台。**按照市政务办统一部署，整合现有网络平台资源，依托政务服务网、政务云平台，对“一件事”热点高频事项在灌云县旗舰店实现展示、申报、可办的功能。实现外网“一次申请”，审批部门“内部流转、同步审核、统一反馈”。（牵头单位：县行政审批局；责任单位：各有关单位；完成时限：2019年12月）

#### （五）推进县镇（村）联办

8. **推进“一件事”帮办代办。**依托现有县乡村三级帮办代办队伍，开展“一件事”帮办代办服务，企业和群众只需将相关资料委托代办员，由代办员完成材料上传、取证，力争让企业和群众办事不跑腿。（牵头单位：县行政审批局；责任单位：各有关单位；完成时限：2019年12月）

#### （六）推行标准化建设

9. **编制“一件事”标准。**以标准化为引领，巩固“一件事”改革成果，通过标准固化各类“一件事”办理流程，逐项编制“一件事”改革工作规程和办事指南，做到同一件事、同一标准、同一办理。（牵头单位：“一件事”目录清单明确的牵头部门；责任单位：“一件事”目录清单内事项涉及的

各部门；完成时限：2019年12月)

**10. 加强标准应用。**强化标准成果在“一件事”办件过程中的贯彻落实，注重运行管理，推进窗口日常办件过程的规范化、制度化。县行政审批局通过日常巡查、不定期督查、第三方测评等方式，对各窗口的办件标准化程度、群众满意度实时监控，并予以通报。（牵头单位：县行政审批局；责任单位：各有关单位；完成时限：持续推进）

### **三、工作要求**

#### **（一）加强统筹领导**

“一件事”改革工作是深入贯彻“放管服”改革的重要举措，各单位要高度重视切实增强工作使命感和责任感，加强人员、经费保障；县行政审批局要强化对“一件事”工作的统筹协调和指导督促，研究解决改革过程中的重大问题；有关职能部门负责本部门事项梳理、流程再造。

#### **（二）鼓励探索创新**

各部门要主动对标先进，锐意探索创新，形成部门“一件事”改革的特色亮点。要组织人员对“一件事”事项开展体验式办理，办一次手续、走一遍流程，找到“堵点”和“痛点”，建立整改清单，明确整改措施，解决服务群众“最后一公里”问题。

#### **（三）注重宣传引导**

充分利用报纸、电视、微信等新闻媒介，积极宣传“一

件事一次办”改革的典型经验和做法；加强对“一件事一次办”全流程操作指南的解读，告知群众办理方法，不断提高公众认知度和社会应用水平。

#### （四）强化考核监督

“一件事”改革效果是检验“放管服”改革成效好坏和营商环境优劣的重要标尺。要以“一次”办好“一件事”为主要内容，建立考核指标，纳入相关考核和真抓实干激励奖励范围，强化督查督办；综合运用“好差评”等多种方式，对“一件事”改革开展企业和群众满意度调查，让企业和群众评判改革成效。

附件：

1. 灌云县“一件事”目录清单（第一批）
2. 灌云县“一件事”事项受理、审批环节流程（样表）

附件 1

## 灌云县“一件事”目录清单（第一批）

序号	牵头部门	企业经营“一件事”名称
1	县市场监管局	我要开食品小作坊
2	县市场监管局	我要开饭店（酒楼，面积 $>60\text{ m}^2$ ）
3	县市场监管局	我要开小餐馆（微型餐饮，面积 $\leq 60\text{ m}^2$ ）
4	县市场监管局	我要开大排挡（微型餐饮，面积 $\leq 60\text{ m}^2$ ）
5	县市场监管局	我要开奶茶店
6	县市场监管局	我要开面包店
7	县市场监管局	我要开商场超市（大型）
8	县市场监管局	我要开便利店
9	县市场监管局	我要开药店
10	县市场监管局	我要开干洗店
11	县市场监管局	我要开水果店
12	县市场监管局	我要开花店
13	县市场监管局	我要开汽车美容修理店
14	县市场监管局	我要开服装店

15	县市场监管局	我要开饰品店
16	县市场监管局	我要开文体用品店
17	县烟草局	我要开烟酒店
18	县民政局	我要开非营利性民办学校
19	县民政局	我要开养老院（营利性、非营利性）
20	县卫健委	我要开美发店
21	县卫健委	我要开美容店
22	县卫健委	我要开美甲店
23	县卫健委	我要开特色门诊（诊所）
24	县文广旅局	我要开网吧
25	县文广旅局	我要开 KTV
26	县文广旅局	我要开游泳馆
27	县文广旅局	我要开游戏厅
28	县文广旅局	我要成立营业性演出团体
29	县文广旅局	我要组织演出活动
30	县农业农村局	我要开宠物诊所
31	县农业农村局	我要开宠物店
32	县农业农村局	我要开农资经营部（农药、种子）
33	县农业农村局	我要开兽药经营部

34	县发改委	我要开粮食收购企业
35	县人社局	我要开人力资源公司
36	县人社局	我要开劳务派遣公司
37	县人社局	我要开执业技能培训公司
38	县交通局	我要开物流公司
39	县公安局	我要开宾馆（旅社、民宿、酒店）
40	县公安局	我要办开锁行
41	县公安局	我要从事废品收购
<b>序号</b>	<b>牵头部门</b>	<b>个人生活“一件事”名称</b>
42	县人社局	职工退休
43	县人社局	再次就业
44	县人社局	初次就业
45	县医保局	异地就医
46	县医保局	我要报销住院费
47	县自然资源局	买房（一手）
48	县自然资源局	买房（二手）
49	县自然资源局	我要办理房产赠与
50	县卫健委	我要办老年优待证

附件 2

## “一件事”事项受理、审批环节流程（样表）

“一件事” 名称	业务名称	证照名称	办理层级	涉及部门
我要开小超市	办理营业执照	营业执照	县、乡镇级	市场监管部门
	设置门头招牌户外广告审批		县级	城管部门
	办理食品经营许可	食品经营许可证	县、乡镇级	市场监管部门
	办理烟草专卖零售许可证	烟草专卖零售许可证	县级	烟草部门
“一件事”审批环节和流程	<p>1、申请人向综合受理窗口提交相关申请资料；</p> <p>2、综合受理窗口一次受理市场监管部门、城管及烟草部门的审批、检查事项；</p> <p>3、申请资料齐全的，由综合受理窗口在一体化平台录入相关数据，对申请资料进行扫描并上传至一体化平台。</p> <p>4、综合受理窗口将申请人申请资料分发至上述相关部门。</p>			

	<p>5、市场监管部门进行审查、审批、核发营业执照，将执照交综合受理窗口进行扫描上传至一体化平台后，由综合受理窗口向申请人发放（邮寄）执照，并将领照表（邮寄证明）移交市场监管部门。并对食品经营许可的申请同步进行现场核查，依照规定审批食品经营许可证。</p> <p>6、城管部门在综合受理窗口受理申请的同时，依照规定进行现场核查，审批相关事项。</p> <p>7、烟草部门在综合受理窗口受理申请的同时，依照规定进行现场核查，审批烟草专卖零售许可证。</p>
<p><b>“一件事” 事项审批时 间</b></p>	<p>综合受理窗口受理时间为 A（A 是指申请人资料基本齐全的情况下，“一件事一次办”综合窗口收件的时间），则：</p> <p>（1）办理营业执照**个工作日内完成</p> <p>（2）食品经营许可**个工作日内完成</p> <p>（3）城管部门广告设置审批**个工作日内完成</p>

	<p>(4) 烟草部门的烟草专卖零售许可证**个工作日内完成 该套餐办结时限为**个工作日。</p>
<p>“一件事” 事项申请材料</p>	<p>1、办理营业执照： 登录连云港市市场监督管理局网站进行全程电子化申办</p> <p>2、食品（含保健食品）经营许可（食品经营许可（食品销售类））：</p> <p>(1) 食品经营许可申请书 原件 1份</p> <p>(2) 营业执照（可共享材料） 复印件 1份</p> <p>(3) 与食品经营相适应的主要设备设施布局平面布局图（店铺具体布局摆设，并且标出安全设施设备位置，图上标出店名全称）1份、操作流程图等文件 原件 1份</p> <p>(4) 从业人员健康管理、进货查验记录、保证食品安全的规章制度 1份</p>

- (5) 定位图 1 份
- (6) 负责人及员工身份证复印件 2 份
- (7) 工作年限证明（2 年以上工作经验，餐饮店需提供，食品店无需提供）
- (8) 场所知情权确认单（房东签字）（自有房产无需提供）
- (9) 一次性包装和或包装袋检验报告（直接接触食品的需提供）
- (10) 冰箱或冷藏柜合格证明复印件（涉及冷藏食品需提供）

### **3、设置店面门头户外广告招牌审批：**

- (1)、户外广告设置申请、审理表(窗口填写)
- (2)、规范设置与安全承诺书(窗口填写)
- (3)、三张实景效果图（只能是一层店招、效果图上不能有经营范围、联系电话）
- (4)、营业执照（加盟店需提供加盟协议及商标注册证）
- (5)、经营者身份证（委托他人办理需提供委托书及被委托人身份证）

### **4、办理烟草专卖零售许可证：**

- (1) 营业执照（可共享材料）

(2) 个体工商户经营者、法定代表人或企业负责人的身份证明（可共享材料）

备注：以上申请材料中涉及营业执照、授权委托书、房屋产权证明或经营场所（住所）使用证明、身份证复印件 4 类材料的，为可共享材料。