

达拉特旗人民政府关于印发《达拉特旗全面推行“综合一窗受理”工作实施方案》的通知

各苏木镇人民政府，各街道办事处，旗直各部门，各开发区、园区管委会，各直属单位，各直属国有企业：

现将《达拉特旗全面推行“综合一窗受理”工作实施方案》印发给你们，请认真抓好贯彻执行。

达拉特旗人民政府

2021年12月17日

达拉特旗全面推行“综合一窗受理”工作实施方案

为进一步深化“放管服”改革，推动审批服务便民化，实现更多事项“最多跑一次”，按照《优化营商环境条例》《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于深入推进审批服务便民化的指导意见〉的通知》（厅字〔2018〕22号）、《内蒙古自治区党委办公厅自治区人民政府办公厅印发〈关于深化“放管服”改革推进审批服务便民化的实施意见〉的通知》（厅发〔2018〕9号）、《鄂尔多斯市人民政府关于印发推进政务服务“一网一门一次”改革工作实施方案的通知》（鄂府发〔2019〕33号）、《鄂尔多斯市人民政府办公室关于印发鄂尔多斯市推行政务服务“一窗受理”工作方案的通知》（鄂府发〔2020〕49

号)、《鄂尔多斯市人民政府办公室关于印发全面推行“综合一窗受理”工作实施方案的通知》(鄂府办发〔2021〕60号)相关要求,结合我旗实际,制定本方案。

一、主要目标

以“最多跑一次”为改革目标,以便民利企为导向,依托实体政务服务大厅和网上政务服务平台,整合政务资源,打破部门界限,优化业务流程,精简申请材料,统一服务标准,实现现场办理“最多跑一次”,政务服务网上办理“零跑腿”,为企业群众提供优质高效无差别办理的政务服务。除专业区域外,到2021年底前,全旗审批部门事项“综合一窗受理”率达到100%。

二、工作任务

(一)优化整合政务服务大厅窗口。按照“受审分离、不见面审批”的原则,推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”审批模式。根据实际将投资项目、交通运输、农林水务、科教文旅、市场准入和综合事务6类“一窗受理”窗口优化整合为“综合一窗受理”窗口,将业务受理和出件集中在“一个窗口”,审批部门负责后台分类审批。(牵头单位:政务服务局,责任单位:各相关部门按职责分工负责;完成时限:2021年12月底)

(二)加强窗口规范化运行。“综合一窗受理”窗口实行线上线下一同步受理,线上主要负责网上登记和实时转办、督办,线下主要负责申报材料审查、转办、业务协调及统一出具办理结果。统筹设置后台审批事项办理区,开展联合审批、并联审批。(牵头单位:政务服

务局，责任单位：各相关部门按职责分工负责，完成时限：2021 年 12 月底）

1.现场受理业务流程。“综合一窗受理”工作人员对照政务服务事项收件审查要点，对企业群众提交的申请材料进行形式审查，并经审批部门初审确认后，录入“综合一窗受理”系统，扫描上传电子材料，打印收件凭证反馈申请人，引导申请人到“综合出件窗口”等候领取办理结果（证照或批复文件）。申请材料不齐全或内容不规范的，“综合一窗受理”工作人员应当场一次性告知申请人需要补充、更正内容。符合容缺条件的，一次性告知容缺材料补充内容和方式。申请事项不属于“综合一窗受理”范围的，应现场告知不予受理理由。

2.网上受理业务流程。企业群众通过内蒙古政务服务网（达拉特旗）、蒙速办 APP（达拉特旗）、自助终端等提交电子材料的，由“综合一窗受理”工作人员登录“综合一窗受理”平台，按照收件审查要点对电子材料进行形式审查，符合受理条件的，通过平台进行网上预审；不符合受理条件的，通过平台告知不予受理理由；材料需补充或更正的，通过平台告知所需补充清单或更正内容。

（三）明确相关职责权限。政务服务部门负责对政务服务大厅进行功能分区设置和“综合一窗受理”运行管理的综合协调、组织实施和监督考核。“综合一窗受理”窗口具体负责向企业群众提供咨询导办、综合受理、转办督办、统一出件服务。各审批部门负责政务服务事项后台分类审批的具体实施，为前台综合受理提供支撑；负责对所承担政务服务事项的审批和决定，并在承诺时限内出具办理结果。审

批部门编制事项审查要点不明确或者未及时更新，导致“综合一窗受理”窗口工作人员按照审批部门提供的事项审查要点无法正常受理的，由审批部门承担相应责任。“综合一窗受理”工作人员未按照审批部门提供的事项审查要点受理的，由“综合一窗受理”工作人员承担相应责任。（牵头单位：政务服务局，责任单位：各相关部门按职责分工负责，完成时限：2021年12月底）

（四）推进业务受理标准化。按照“最小颗粒度”原则，开展事项精细化、情形化梳理工作，逐一明确、细化事项的申请条件、申请材料、办理流程、办理时限等信息，不得使用模糊表述和兜底条款。推进审查要点标准化，细化审查方法及裁量标准，确保“无差别受理、同标准办理”。纳入“综合一窗受理”的事项由业务主管部门编制标准化办事指南、事项审查要点和答疑手册，并结合实际及时更新完善。

（牵头单位：政务服务局，责任单位：各相关部门按职责分工负责，完成时限：2021年12月底）

（五）做好业务培训指导。审批部门要加强对“综合一窗受理”工作人员的培训，实行常态轮训，打破区域、窗口的“围墙”，让窗口工作人员从“专一手”转变为业务办理“全能手”。（牵头单位：政务服务局，责任单位：各相关部门按职责分工负责，完成时限：2021年12月底）

（六）强化改革支撑。依托全区统一的“综合一窗受理”系统，深化“综合一窗受理”工作运行，及时启用自治区“综合一窗受理”系统，确保受理信息实时推送、充分共享、协同应用，为“综合一窗受理”

模式提供应用支撑。（牵头单位：政务服务中心，责任单位：各相关部门按职责分工负责，完成时限：2021年12月底）

三、工作要求

（一）加强组织领导。推行政务服务“综合一窗受理”模式是深化“放管服”改革、推进行政审批服务便民化的重要举措，有关部门要切实提高认识，指定专人负责，配合政务服务中心做好改革期间窗口调整、人员管理、业务培训、业务衔接等工作，确保“综合一窗受理”工作顺利推进。鼓励以政府购买服务的方式推进“综合一窗受理”工作。财政局要将开展“综合一窗受理”工作所需资金纳入年度财政预算，给予经费保障。

（二）注重监督检查。各有关部门要在一体化政务服务平台中完成全流程审批工作，审批各环节全部纳入电子监察，确保政务服务规范、高效、廉洁运行。要将“综合一窗受理”工作纳入年度政务服务考核，加大督查考核力度，推动工作持续走实走深。

（三）加强宣传推广。各有关部门要加强改革宣传，提高“综合一窗受理”服务模式的知晓度。要多渠道听取企业群众建议，广泛凝聚社会共识，营造良好改革氛围。要及时总结工作中的好经验、好做法，推动各项工作扎实有效开展。