附件6

政务服务事项实施清单和办事指南填报说明

按照《国务院办公厅关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》（国办函〔2016〕108号）有关要求，特制定此填报说明。

政务服务事项实施清单是政务服务实施机构依据“三定”规定确定的职责分工，对目录清单中本机构的政务服务事项进行细化完善形成的清单。办事指南是在实施清单标准化基础上对政务服务事项的办理主体、依据、流程、材料、注意事项等内容所作的指导性说明，并规定办理政务服务事项的各方应共同遵守的规则。

实施清单与办事指南各要素内容要保持一致。

1.基本编码：由省标准化院统一编制，暂不填写。

2.实施编码：由省标准化院统一编制，暂不填写。

3.事项名称：与《目录清单》保持完全一致。

4.事项类型：与《目录清单》保持完全一致。

5.设定依据，与《目录清单》保持完全一致。

6.行使层级：政务服务事项办理的实施机构所属行政区划层级，分为国家级、省级、市级、县级、乡级、村级。政务服务事项在本级实施机构能够直接办结的，填写本级实施部门所属行政区划层级，本级实施机构具备初审权限报上一级实施机构审批的，填写上级实施机构所属行政区划层级，并标注本级初审。

7.权限划分：是指划分同一事项在不同层级间行使的标准。如投资项目核准审批有资金额度限制的，列明市级实施机构具有审批权限的资金额度标准，省级实施部门审批的资金标准等。

8.行使内容：指法规条文对不同层级的实施机构行使同一事项有区别性规定的情况。

9.实施机构：办理政务服务事项的机构名称。如发展改革委、公安局等。最终由市人民政府审批、批准的事项，填写负责具体审核工作的部门名称。

10.实施主体性质：政务服务事项办理单位的行政主体资格类别，分为行政机关、党群机关、事业单位、社会组织、企业。

11.法定办结时限：法律法规条款规定的政务服务事项具体办结时限。

12.受理条件：指法律、法规和文件列明的申请办理政务服务事项所应当具备的条件。

13.申请材料：即申请办理政务服务事项时法定需提交的各类材料。包括材料名称、原件份数、复印件份数等，有制式表格和示范文本的，必须提供表格样式及示范文本。

14.联办机构：同一事项有两个以上实施机构的应予标注。

15.中介服务：政务服务事项办理过程中法定涉及的中介服务。

16.办理流程：是指政务服务事项办理的流程，以及各个办理环节的权限、人员信息及办理时限。

17.数量限制：本级行政区划内对批准政务服务事项有数量限制的，应予以标注。例如，本级行政区划内，对加油站设立有数量限制，应标明具体限制数量。

18.结果名称：政务服务事项办结后出具的文件名称。如决定书、批文、制式证照名称等。

19.结果样本：证照、批文样本采用安全通用的文件格式，图片清晰美观，图片中涉及企业、个人信息须隐藏。

20.是否收费：政务服务事项办理过程中是否存在收取费用。

21.收费标准：即存在收费的政务服务事项的收费标准。

22.收费依据：即政务服务事项明确收费的依据文件。

23.服务对象：申请办理政务服务事项的行政相对人，分为自然人、法人。

24.办件类型：根据政务服务事项的办理时限及本部门办理权限，分为“即办件、承诺件、上报件”。 即办件是指程序简便，申请材料齐全、符合法定形式，按规定应当场或当天办结的审批事项,即办件一般即收即办；承诺件是指属于本级机构职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，在规定期限内应当办结的政务服务事项；上报件是指经本级机构初审后，需要报经上一级机构审批的政务服务事项。

25.承诺办结时限：政务服务实施机构经过简化、优化办理流程，缩短办理时间后，对企业和群众承诺的办结时限。

26.通办范围：指服务对象可在一定区域范围内的办理该政务服务事项的任意一个实施机构进行申请，不受实施机构管辖区域范围限制，分为全国、跨省、跨市、跨县。

27.办理形式：分为线上办理、线下办理、线上线下一体化办理。线上办理是指能够在 “互联网+政务服务”平台中实现网上办理。

28.预约办理：是否可以网上预约办理时间。

29.网上支付：即涉及收费的政务服务事项是否可以通过网上支付的形式缴纳相关费用。

30.物流快递：是指政务服务事项办结后，办理结果是否可以通过邮寄快递的形式送达申请人。

31.运行系统：是指“国家级、省级、市级”三个层级的“互联网+政务服务”平台。政务服务事项录入到省级“互联网+政务服务”平台管理，实行网上办理的，填写“省级”，在各设区市及所辖县（市、区）“互联网+政务服务”平台管理的，填写“市级”。

32.办理地点：政务服务事项具体的办理地址。

33.办理时间：办理政务服务事项的办公时间。

34.咨询电话：即政务服务事项的业务咨询电话。

35.常见问题：在政务服务事项日常办理的过程中，应该注意的相关问题。

36.监督电话：即政务服务事项的监督电话。

37.审查标准（办事指南）：指对申请者资料进行审核的标准，申请人是否符合本政务服务申请条件；提供的申请材料否符合法律、法规和文件列明的申请办理政务服务事项所应当具备的条件。