

办〔2019〕2号

铜陵市人民政府办公室关于印发铜陵市 推行统一帮办审批服务模式实施方案的通知

县、区人民政府，各有关单位：

经市政府同意，现将《铜陵市推行统一帮办审批服务模式实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

2019年1月17日

（此件公开发布）

铜陵市推行统一帮办审批服务模式实施方案

为切实提升我市政务服务实体大厅“一站式”综合服务功能，高效利用政务服务实体大厅办事场所和节约人力资源，根据《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）以及《安徽省人民政府关于印发安徽省深入推进审批服务便民化工作方案的通知》（皖政〔2018〕98号）要求，结合我市实际，制定本实施方案：

一、基本思路

依托“互联网+政务服务”平台，由市政务服务中心与人员编制少、事项办理频率低的部门签订委托协议，实行统一帮办。属于即办件的简易事项由委托部门全权授权统一帮办窗口当场盖章生效；对承诺件实行“受审分离”审批方式，办理结果快递免费送达，实现申请人和审批人“不见面”的审批模式。

二、总体原则

（一）应进俱进，一窗通办。深入推进政务服务“只进一扇门”，优化整合提升市政务服务大厅“一站式”功能，通过统一帮办审批服务模式实现市本级政务服务事项应进俱进。

（二）委托帮办，权责明晰。按照“谁授权、谁负责”原则，委托部门与市政务服务中心签订委托代理协议，明确代理事宜和

双方工作职责，并授权预审账号和部分事项行政审批权，市政务服务中心统一帮办窗口承担前台受理职能，委托部门负责其他事项的平台审批及咨询解答。

（三）统一受理，受办分离。建立“窗口统一受理、平台及时流转、远程视频解答、专人负责办结、快递免费送达”的审批服务模式，推进网上办事全程电子化，逐步推进委托政务服务事项全程网办。

三、服务模式和内容

市政务服务中心设置2个统一帮办窗口，配置工作人员4人，市政务服务中心与相关部门签订委托服务协议，招聘人员统一前台受理，依托“互联网+政务服务”平台推送相关部门审批后，统一出件送达。

帮办委托部门包括市台办、市史志办、市档案局、市教育局、市科技局、市民委（宗教局）、市民政局、市审计局、市体育局、市统计局、市粮食局、市政府法制办、市政府金融办、市征收办、市扶贫办、市政府办（外事侨务办）、市红十字会、市残联。

四、统一帮办运行模式

委托部门负责制定本单位帮办事项申请材料清单、收件指引和审查标准，并进行动态调整；负责对统一帮办窗口前台工作人员进行业务培训及测试，重点培训帮办事项收件、受理、流转等审批审查工作；与市政务服务中心签订委托代理协议（见附件），明确帮办事项和双方工作职责，并授权预审账号，委托部门设置

AB 岗，保证审批人员在岗在位。市政务服务中心设置“统一帮办窗口”，受理委托部门的帮办事项，开设远程视频接口，为申请人提供业务支持及咨询解答。

五、统一帮办审批服务流程

（一）预审。帮办窗口逐项审查办事群众提供的材料，对提交的材料进行预审，预审符合条件的，及时进行办理，复杂的事项由远程视频接口负责提供业务支持及咨询解答。

（二）平台流转。根据帮办窗口事项标准化受理清单，对申请材料是否齐备、规范进行核查、核验，登录预审账号通过高拍仪扫描上传原件。属于“即办件”的，当场办结；属于“承诺件”的，经帮办服务窗口审核后，出具《铜陵市政务服务中心统一帮办受理通知书》，根据服务目录和受理清单审核受理材料，对符合条件的，按规定直接流转 to 相关部门业务科室，在规定时限内办结。

（三）出件。属于“即办件”的，由帮办服务窗口即时办结；属于“承诺件”的，经帮办服务窗口受理后，内部流转 to 相关部门业务科室在规定时间内办结，办理结果快递免费送达。

附件：统一帮办窗口受理事项委托书（样本）

附件

统一帮办窗口受理事项委托书（样本）

经协商，自_____年___月___日起至_____年___月___日止，
（委托单位）将本单位的政务服务事项（共计___项）的受理职能
由市政务服务中心统一帮办窗口进行综合受理。具体事项如下：

1.

2.

3.

4.

.....

附：委托单位受理业务工作人员：

姓名一：_____职务：_____

联系方式（手机及 QQ）：_____

姓名二：_____职务：_____

联系方式（手机及 QQ）：_____

委托单位（盖章）：

市政务服务中心（盖章）：

主要负责人签字：

主要负责人签字：

签订时间： 年 月 日

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室。

铜陵市人民政府办公室

2019 年 1 月 17 日印发
