

临沂市人民政府办公室
关于印发临沂市推行“证照联办”工作实施方案的
通 知

临政办字〔2018〕188号

各县区人民政府，市政府各部门、各直属机构，临沂高新技术产业开发区管委会，临沂经济技术开发区管委会，临沂临港经济开发区管委会，临沂商城管委会，临沂蒙山旅游度假区管委会，临沂综合保税区管委会，各县级事业单位，各高等院校：

《临沂市推行“证照联办”工作实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

临沂市人民政府办公室

2018年10月26日

临沂市推行“证照联办”工作实施方案

为深化“一次办好”改革，优化行政审批流程，推进审批服务便民化，提升企业开办办事效率和服务质量，根据《市委办公室、市政府办公室印发〈关于深化“一次办好”改革进一步优化营商环境实施方案〉的通知》（临办发〔2018〕27号），现就在全市推行“证照联办”工作，制定本实施方案。

一、总体要求

（一）工作目标。以更快更好方便企业和群众办事创业为导向，加大简政放权力度，创新审批服务方式，围绕直接面向企业、依申请办理的行政审批事项，推行“一窗受理、并行办理”的“证照联办”模式，解决企业办理登记审批等事项时在不同部门窗口之间往返跑的问题，提升企业开办便利度，不断优化全市营商环境，激发大众创业万众创新活力。

（二）基本原则。

——**便捷高效**。实施企业证照办理流程再造，将申请人依次向各部门提交材料的传统办事流程，改造为一次提交、同步办理、信息共享、限时办结的“一窗受理、并行办理”流程，让企业办事更加快捷、方便，力争企业开办基本审批服务事项办理“只进一扇门”、“最多跑一次”。

——**规范统一**。严格依法办理审批服务事项，健全完善行政审批制度规范，推进政务服务标准化建设，同一事项无差别受理、同标准办理。优化提升市、县（区）两级政务服务中心“一站式”功能，简化整合办事环节，强化部门协同联动，实现全程无缝对接。

——**信息共享**。加快政务信息系统整合共享，打破信息孤岛，规范政务信息资源共享共用，减少重复提交材料，让数据多跑路、群众少跑腿。深入推进“互联网+政务服务”，加快线上线下融合，扩大涉企审批服务事项网上办理范围，提高登记审批效率。

——**分批实施**。对“证照联办”事项实行分批纳入、动态管理，根据实施情况拓展深化，成熟一批、公布一批、实施一批。保留市、县（区）政务服务中心各部门窗口，尊重企业根据办事习惯自主选择证照事项办理模式的权利。统筹“证照联办”与“证照分离”、“多证合一”改革，着力打造“宽进、快办、严管、便民、公开”的审批服务模式。

二、实施范围

将企业办件频率高、“一窗受理、并行办理”条件较为成熟，能够由同级政府部门同步办理的 18 项工商登记后置审批事项（附件 1）首批纳入“证照联办”范围。其他涉企行政审批事项，在条件成熟后分批纳入“证照联办”范围，由市工商局会同市政务服务中心管理办公室动态发布。鼓励各县区根据实际探索扩大“证照联办”范围。

三、基本流程

实行一窗受理、集成服务，构建“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”工作模式。

（一）**一窗综合受理**。申请人在办理“证照联办”实施范围内的审批服务事项时，向市、县（区）政务服务中心综合窗口提出申请，一次性提交相关材料。综合窗口收件后，由受理人员对申请材料进行初审，对提交材料齐全、符合法定形式的，当场予以受理，统一编码；对申请材料不齐全的，出具一次性

告知单，在申请人补齐相关材料后予以受理。综合窗口将受理的申请材料、信息数据录入临沂市政务服务平台，推送给相关联办部门，同时将纸质申请文件材料传送到相关审批服务部门窗口。

（二）后台分类审批。工商、市场监管部门根据综合窗口传送的企业登记申请材料，依法办理企业设立（变更）登记，并将企业登记注册信息通过临沂市政务服务平台推送至其他审批部门。相关审批部门根据临沂市政务服务平台推送共享的数据材料和综合窗口传送的申请文件、材料，依法办理审批服务事项，对非关键性材料，实行容缺后补，并将审批结果推送到市政务服务平台，实现闭环管理。落实审批服务承诺制度，压缩办理时间，实行限时办结。

（三）综合窗口出件。综合窗口根据市政务服务平台汇总的各部门办理进度和办理结果，通知申请人在相关申请材料上补盖印章、签字后，统一发放相应证照、印章。根据申请人意愿，对部分证照可实行寄递服务。依托政务服务平台和相关部门行政审批网上办理系统，开通业务办理进度查询功能，提高透明度和可预期性。市政务服务中心和各部门根据业务规则做好档案归档管理工作。

四、实施步骤

（一）梳理整合申请材料、文书。（2018年10月31日前）对纳入“证照联办”范围的审批事项提交材料进行全面梳理，整合各联办事项申请材料和文书，拟定审批服务事项申请材料规范和填写样式、文书样本。按照相关规定，凡是能够通过部门间信息共享获取的信息，不再要求企业和群众重复提交；凡是能通过网络核验的信息，不再要求其他单位和申请人重复

提交；凡是应由行政机关及相关机构调查核实的信息，由相关部门自行核实。实现申请人仅需提交一套申请材料就能办理全部申请事项。（牵头部门：市编办、市工商局，责任部门：市直相关部门、单位）

（二）编制公布办理工作流程。（2018年10月31日前）

对纳入“证照联办”范围的审批服务事项，简化优化办理流程，确保全市范围内“证照联办”涉及的行政审批事项名称统一、申请材料统一、环节和流程统一、承诺完成时限统一，实现办理流程网上可查、电话可询、窗口可取。制作“证照联办”审批服务事项办理流程动漫演示片，通过实体大厅、政务服务平台、门户网站、微信公众号及媒体予以公示、播放，为企业和群众办事提供清晰指引。（牵头部门：市政务服务中心管理办公室、市工商局，责任部门：市直相关部门、单位）

（三）设置政务服务综合窗口。（2018年10月31日前）

对市、县（区）政务服务中心窗口设置进行优化调整，设立“证照联办”综合窗口，配备必要的人员、设备。根据并行办理工作需要，可对相关部门办事窗口进行适当集中调整。各县区政府要严格落实行政审批“三集中、三到位”要求，提高政务服务中心规范化管理水平。加强市、县（区）政务服务中心综合窗口建设，强化综合窗口的人员、设备保障，加强业务培训。（牵头部门：市政务服务中心管理办公室，责任部门：市直相关部门、单位）

（四）推进政务服务平台互联互通。（2018年10月31日前）

按照全省政务服务平台互联互通要求，加快市政务服务平台建设，完善提升平台功能，有自建业务系统的部门根据政务服务平台标准接口文档要求，开发相应接口，推进部门自建业

务系统与政务服务平台对接，实现行政许可事项和依申请办理的公共服务事项网上服务全覆盖。优先将“证照联办”涉及的行政许可事项（涉密除外）和公共服务事项纳入平台管理，形成主要行政权力“一张网”运行和企业、群众办事“一网通”，向社会提供便捷高效规范的网上政务服务。暂不能通过市政务服务平台办理的，要采取相应的申请文件、材料部门间传送措施，并行办理。纳入“整链条”办理的事项，通过市政务服务平台并联审批模块，按照相应模式流转、办理。按照全省统一部署，建立电子证照基础信息资源库，实现电子证照“一次生成、多方使用、互认共享”，提高办理审批事项过程中电子证照的使用率。（牵头部门：市政府办公室电子政务中心、市政务服务中心管理办公室，责任部门：市直相关部门、单位）

（五）实施审批效能跟踪评估。（2018年12月1日—12月31日）

以提升企业和社会公众的感受度、便利度为出发点，参照企业开办评价指标和评价方法，通过现场评价、电话回访、聘请第三方机构测评等形式，对推进“证照联办”工作效能、企业满意度进行跟踪评估，对于推进实施中发现的问题，及时协调处理，确保“证照联办”顺利推进，不断优化业务流程和工作规范，提高服务效率，形成工作长效机制。（牵头部门：市编办、市工商局、市政务服务中心管理办公室，责任部门：市直相关部门、单位）

五、工作要求

（一）加强组织领导。推行“证照联办”是切实践行以人民为中心的发展思想，聚焦企业反映突出的证照办理慢、多头跑等问题，扎实推进“放管服”改革，优化营商环境的重要举措。各县区政府、市直各部门要高度重视，加强组织领导，理

顺工作机制，明确时间节点，实施流程再造，确保“证照联办”工作顺利推进。

（二）密切协调配合。推行“证照联办”工作涉及面广、协作性强。市工商局作为牵头部门，要把握方向要求，加强统筹协调，明确工作分工，会同市编办、市政务服务中心管理办公室等部门、单位，指导各县区、市直部门推进相关工作开展。各市直部门要加强协同，密切配合，认真做好责任范围内的工作，实现工作顺畅衔接。

（三）强化宣传引导。各县区政府、市直相关部门要采取多种形式，积极做好“证照联办”的宣传引导，全面准确解读办理流程和相关要求，让企业和社会公众充分了解，对相关热点难点问题及时解答和回应。要探索全程帮办指导服务，通过网上智能咨询、热线电话咨询或设置专门咨询、自主服务区域等方式，加强导办、代办服务。

（四）抓好督查落实。将推行“证照联办”纳入今年“放管服”改革督查内容，建立日常督查、年度考核机制，及时通报有关情况，推动工作落地实施。对落实不力、进展缓慢、造成严重不良影响的，要严肃问责。

附件：1.临沂市企业“证照联办”行政审批事项目录（第一批）
2.工作任务分解表

附件 1

临沂市企业“证照联办”行政审批 事项目录（第一批）

序号	事项名称	许可证名称	责任部门
1	餐饮服务	食品经营许可证	食品药品监管部门
2	药品经营 (零售)	药品经营许可证	食品药品监管部门
3	医疗器械经营	第三类医疗器械 经营许可证	食品药品监管部门
4	开办商场超市	食品经营许可证、 公共场所卫生许可证	食品药品监管、 卫生计生行政部门
5	开办影剧院	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门
6	开办录像厅 (室)	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门
7	开办游艺厅 (室)	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门
8	开办书店	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门
9	开办图书馆	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门
10	开办美术馆	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门
11	开办展览馆	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门
12	开办舞厅	公共场所卫生许可证	卫生计生行政部门

13	开办旅行社	旅行社业务经营许可证	旅游主管部门
14	设立道路运输站（场）	道路运输站（场）经营许可证	道路运输管理机构
15	机动车维修	机动车维修经营许可证	道路运输管理机构
16	普通货物运输	道路货运经营许可证	道路运输管理机构
17	印刷经营	印刷经营许可证	出版行政部门
18	人力资源服务	人力资源服务许可证	人力资源和社会保障部门

附件 2

工作任务分解表

序号	工作任务	目标要求	责任部门	完成时限
1	梳理整合申请材料文书	整合“证照联办”申请材料和文书，拟定审批服务事项申请材料规范和填写样式、文书样本。	市编办、市工商局、 市直相关部门	10月31日前
2	编制公布办理工作流程	简化优化办理流程，实现网上可查、电话可询、窗口可取。	市政务服务中心管理 办公室、市工商局、 市直相关部门	10月31日前
3	设置政务服务综合窗口	对市、县（区）政务服务中心窗口设置进行优化调整，设立“证照联办”综合窗口，配备必要的人员、设备。	市政务服务中心 管理办公室	10月31日前
4	推进政务服务平台互联互通	完善提升市政务服务平台功能，与部门自建系统对接整合，建设市场主体设立联审联批模块，满足“证照联办”工作需要。	市政府办公室电子 政务中心、市政务服 务中心管理办公室	10月31日前
5	实施审批效能跟踪评估	对推进“证照联办”工作效能、企业满意度进行跟踪评估，不断优化业务流程和工作规范，形成长效机制。	市编办、市工商局、 市政务服务中心 管理办公室	12月底前

(2018年10月26日印发)