

鲤城区行政服务中心管理委员会文件

泉鲤行政管〔2021〕10号

鲤城区行政服务中心管委会关于印发《鲤城区行政审批服务限时办结制度》的通知

各街道办事处，区直有关单位：

经研究，现将《鲤城区行政审批服务限时办结制度》印发给你们，请认真遵照执行。

鲤城区行政服务中心管委会

2021年3月18日

（此件主动公开）

鲤城区行政审批服务限时办结制度

为规范行政审批行为，不断提高行政审批工作效率，杜绝超时办结（含超时未办结）的现象，为服务对象提供方便、快捷、优质的服务，结合我区实际，制定本制度。

第一条 限时办结制是指服务对象到区行政服务中心办理有关事项，在符合法律法规和有关规定以及手续齐全的前提下，经办单位或经办人应在规定或承诺的时限内办结其所申请事项的制度。

第二条 行政服务中心负责对各办事窗口执行限时办结制度的情况进行监督，行政服务中心窗口负责人为限时办结负责人，行政审批服务事项的经办人为该事项的首问责任人。

第三条 各办事窗口应设置 AB 岗，明确行政审批服务事项办件类型（即办件或承诺件）、承诺时限、办事程序和所需材料等，并向社会公开。

第四条 行政审批服务事项应在公开承诺的时限内办结，对能当天审批的要当天审批，进一步缩短承诺办结期限。受理时间从行政审批服务事项的经办人向申请人出具《受理通知书》之日起计算。

第五条 经办人应在申请人提交申请时初审申报材料，对申请材料齐全的事项，经办人应即时向申请人出具《受理通知书》并本着依法、便民、效能的原则，主动向申请人告知办理时限，并在规定的时限内尽量提前办结。

第六条 “一次性告知”。首问责任人对于符合申报条件的，要按程序核对收齐相关材料、明确承诺办结时限。对申请材料不齐全或者不符合法定形式的承诺件，应当当场一次性告知申请人需要补正的全部内容。对不符合法定条件、要求的申请，应以“不予受理通知”回复。

第七条 各窗口经办人员对所受理的行政审批服务事项，应按要求在网上审批系统内办理，在承诺时限内办结，并保证质量，严禁推诿拖拉。行政服务中心应利用电子监察系统进行实时督查，凡是不按承诺时限完成审批事项的，经查实后，在当季度的评优评先中实行一票否决，并予以通报批评。

第八条 本制度自印发之日起实施。

抄送：区效能办，区政府陈清拥副区长

鲤城区行政服务中心管委会

2021年3月18日印发