



# 池州市市场监管局政务服务事项办理机制

池市监函〔2022〕181号

国务院《优化营商环境条例》要求，地方各级人民政府已设立政务服务大厅的，本行政区域内各类政务服务事项一般应当进驻政务服务大厅统一办理。为提升政务服务水平，提高行政审批效率，进一步优化营商环境，激发市场主体活力，结合实际，就政务服务事项办理工作，制定本机制。

## 一、严格事项清单编制

**第一条** 法规科牵头组织开展安徽政务服务网池州市市场监管局事项认领、编制以及动态调整等工作。

**第二条** 各事项对应科室配合法规科依据法律法规，对安徽政务服务网池州市市场监管局事项进行编制及动态调整。

**第三条** 各科室对牵头事项办事指南准确性负责。办事指南中各要素必须准确无误，包含办理地点、设定依据、到现场次数、结果名称、结果样本、咨询电话、监督电话、办理流程、流程图、实施主体、申请材料、收费信息、中介服务、常见问题、受理条件、网办深度等颗粒化信息。重点把握申请材料的真实性、可操作性，不得设置“其他材料(相关材料、所需材料)”等兜底性条款。

## 二、规范业务办理流程



**第四条** “企业开办”等市本级已进驻事项由注册许可局派驻市政务中心窗口工作人员按照职责分工负责办理。

“2A级以上标准化良好行为企业申报”等18项(详见附件)必须进驻但实际未完全进驻事项,由对应业务科室负责办理。窗口工作人员有义务指导申请人提交申报材料。

**第五条** 即办事项办理流程。

1.即办事项指程序简便可现场或当天办结的申请事项。

2.即办事项办理程序。

①申请材料齐全,窗口工作人员即收即办、当场办结,现场反馈、送达结果文件。

②申请材料有错误或者材料不齐全影响受理、审批的,窗口受理人员必须一次性明确告知补正材料,在申请人现场修正或再次提交后当场办结,现场反馈、送达结果文件。

**第六条** 非即办件办理流程。

1.非即办件指包含特殊环节,需经审核或现场审查、无法现场或当天办结事项。

2.非即办件办理基本程序。

①申请人向窗口提出申请。

②窗口受理申请后,应当场初审申报材料。申报材料齐全的,出具受理通知书,按不同申请事项明确承诺相应的工作时限并告知申请人;申报材料不全或有误的,出具材料补正补



齐告知书，明确告知申请人需补齐补正的材料，待材料齐全后正式受理。

③窗口工作人员将申请材料、受理通知书、审批表等材料递交相关科室或评审机构。

④相关科室、评审机构安排审核或现场评审，并将评审结果材料转交窗口。

⑤窗口审核人员依据评审结果办结事项并形成结果文件。

⑥窗口邮寄或者现场送达结果文件。

### **第七条** 应进未进事项办理流程。

1.应进未进事项指要求进驻政务中心窗口但实际未完全进驻事项。

2.应进未进事项办理基本程序。

①申请人向窗口提出申请。

②窗口工作人员依据申请人申请的事项，通知责任科室安排人员办理。

③责任科室收到通知后，按照事项流程安排指定的受理、审核人员在**15**分钟内到达市政务中心窗口对材料进行受理、审核。

④即办件直接当场办结，告知结果；非即办件受理后出具受理通知书，依据流程对申请事项进行办理，并将办理结果文件反馈到窗口。



⑤窗口负责送达结果文件，办结事项。

### 三、附则

**第八条** 窗口应本着最多跑一次的原则，及时受理，不得直接将申请人直接指到局机关办理业务。

**第九条** 进驻窗口的责任科室工作人员必须遵守政务中心管理规定，高效落实政务服务事项办理工作。

**第十条** 优化窗口服务是深化“放管服”改革、优化营商环境的重要举措，各科室要提高政治站位，增强服务意识，凝聚共识、统一思想、服从大局，密切协同配合，服从调度安排。要严格落实政务服务事项办理机制，强化服务意识，严肃纪律要求，改进工作作风，提升我局窗口服务能力和水平，提高企业群众便利度，增强企业群众办事获得感。

附件：应进未进窗口事项清单

池州市市场监督管理局

2022年4月11日



附件 1

## 应进未进窗口事项清单

序号	事项名称	是否要求进驻	责任科室	备注
1	2A级以上标准化良好行为企业申报	是	标准化科	
2	“首席质量官”培训	是	质量发展科	
3	标准化良好行为企业创建确认	是	标准化科	
4	产品质量申诉处理	是	产品质量科	
5	地理标志产品专用标志使用核实转报	是	知识产权科	
6	对计量纠纷的调整和仲裁检定	是	计量科	
7	对经营乙类非处方药的药品零售企业从业人员资格认定	是	药化科	
8	国家级或省级标准化示范区项目申报	是	标准化科	
9	计量规程规范标准技术咨询和计量业务培训	是	计量科	
10	科技、专利政策咨询	是	知识产权科	
11	农业标准化示范区考核	是	标准化科	



12	企事业单位物价员培训	是	价格科	
13	省级以上服务业标准化试点申报	是	标准化科	
14	特色标价签监制服务	是	价格科	
15	特种设备定期检验检测	是	特检院	
16	停用或重启社会公用计量标准备案	是	计量科	
17	药品违法行为举报奖励	是	执法支队	
18	制作检定印、证备案	是	计量科	