**附录一**

**政务服务事项实施清单要素**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **要素名称** | **内容说明** | **维护权限** | **备注** |
| 1 | 基本编码 | 全省（区、市）每项政务服务事项的唯一标识代码。政务服务事项的基本编码共10位，由2位事项类型代码、5位主项代码、3位子项代码三部分组成，如果没有子项，子项代码为000 | 省级编制、法制等职能部门 | 省级统一管理 |
| 2 | 实施编码 | 实施编码共24位，用于区分和识别该政务服务事项的实施地区、机构及办理项。包括县级及县级以上行政区划代码（6位）、乡镇街道级代码（3位）、村居社区级代码（3位）、组织机构代码或社会信用代码中组织机构信息（9位）、实施机构类别代码（1位）及办理项代码（2位），如果没有办理项，办理项代码为00 | 省、市级编制、法制等职能部门 | 在地市级以上统一管理维护，以便实现通办 |
| 3 | 事项名称 | 政务服务事项的具体名称 | 省级编制、法制等职能部门 | 省级统一管理 |
| 4 | 事项类型 | 1.行政许可、行政征收、行政给付、行政确认、其他事项  2.基本公共教育、劳动就业服务、社会保险、基本社会服务、基本医疗卫生、人口和计划生育、基本住房保障、公共文化体育、残疾人基本公共服务等 | 省级编制、法制等职能部门 |  |
| 5 | 设定依据 | 政务服务事项的来源 | 省级编制、法制等职能部门 |  |
| 6 | 行使层级 | 国家级、省级、市级、县级、乡级、村级 | 省、市级编制、法制等职能部门 |  |
| 7 | 权限划分 | 划分同一事项在不同层级间行使的标准 | 省、市级编制、法制等职能部门 | 多级共有事项必填 |
| 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 | 省、市、县级编制、法制等职能部门 | 根据实施情况维护 |
| 9 | 实施机构 | 办理具体政务服务事项的机构名称 | 省、市、县级编制、法制等职能部门 | 根据实施情况维护 |
| 10 | 实施主体性质 | 法定机关、授权组织、受委托组织 | 省、市、县级编制、法制等职能部门 | 主体资格 |
| 11 | 法定办结时限 | 某一政务服务事项法规条款明确的具体办结时限 | 省、市级编制、法制等职能部门 | 计量单位由各地区自行规范为“工作日”或“天” |
| 12 | 受理条件 | 法规和文件列明的具体条件 | 省、市级编制、法制等职能部门 |  |
| 13 | 申请材料 | 应包括材料名称、材料类型、材料样本、电子表单、来源渠道、纸质材料份数和规格、填报须知、受理标准、是否需电子材料 | 省、市级编制、法制等职能部门 | 要求提供申请材料，须有相应的法律法规、规章及规范性文件作为依据。所有申请材料均需提供样本。来源渠道：申请人自备或由政府部门核发。对于中介机构或法定机构产生的申请材料，提供该类机构业务查询及联系方式 |
| 14 | 联办机构 | 同一事项有两个以上实施机构 | 省、市级编制、法制等职能部门 | 如“多证合一”、“多图联审”等 |
| 15 | 中介服务 | 法定涉及的中介服务 | 省、市级编制、法制等职能部门 |  |
| 16 | 办理流程 | 绘制出所涉及的法定程序和环节以及时限要求（如申请、受理、审查、决定、制证发证等），并附以相应的文字说明，要按照简化和缩短后的时限编制。提供图片格式文件，图片清晰美观 | 省、市级编制、法制等职能部门 | 编制、法制等职能部门统一制定流程规范，具体办理流程可由实施机构设定并报审 |
| 17 | 数量限制 | 政务服务事项有数量限制的应予标注 | 法规制定者统一设定 |  |
| 18 | 结果名称 |  | 由法规制定规范命名 |  |
| 19 | 结果样本 | 证照、批文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 | 省、市、县级编制、法制等职能部门 | 提供政务服务事项申请同意后形成的批文或证照等结果文书样本 |
| 20 | 是否收费 |  | 省、市、县级编制、法制等职能部门 | 是或否 |
| 21 | 收费标准 | 物价部门核定的标准 | 省、市、县级编制、法制等职能部门 | 附件 |
| 22 | 收费依据 | 政府部门正式批文 | 省、市、县级编制、法制等职能部门 | 附件 |
| 23 | 服务对象 | 自然人、法人 | 省、市、县级编制、法制等职能部门 |  |
| 24 | 办件类型 | 承诺件、即办件 | 省、市级政务服务管理机构 | 以是否能当场办结为标准进行分类 |
| 25 | 承诺办结时限 | 对外承诺办结时限 | 省、市级政务服务管理机构 |  |
| 26 | 通办范围 | 全国、跨省、跨市、跨县 | 省、市级政务服务管理机构 |  |
| 27 | 办理形式 | 明确窗口办理或网上办理 | 省、市、县级政务服务管理机构 | 只实现互联网受理环节 |
| 28 | 预约办理 |  | 省、市、县级政务服务管理机构 |  |
| 29 | 网上支付 |  | 省、市、县级政务服务管理机构 |  |
| 30 | 物流快递 |  | 省、市、县级政务服务管理机构 | 申请材料、证照批文物流递送 |
| 31 | 运行系统 | 国家级、省级、市级 | 省、市、县级政务服务实施机构 | 支撑政务服务事项办理的信息管理系统 |
| 32 | 办理地点 | 具体承办单位所在地点 | 省、市、县级政务服务实施机构 |  |
| 33 | 办理时间 |  | 省、市、县级政务服务实施机构 |  |
| 34 | 咨询电话 |  | 省、市、县级政务服务实施机构 |  |
| 35 | 常见问题 |  | 省、市、县级政务服务实施机构 |  |
| 36 | 监督电话 |  | 省、市、县级政务服务管理机构 |  |