罗山县政务服务中心“跨省通办”工作制度

**第一条**按照《国务院办公厅关于加快推进政务服务“跨省通办”的指导意见》（国办发〔2020〕35号）文件要求，为进一步建立健全便民高效、标准统一、协同互动的政务服务“跨省通办”工作机制，实现企业和群众异地办事，制定本制度。

**第二条**“跨省通办”是指申请人在异地提出事项申请或在本地提出办理异地事项申请，由“跨省通办”窗口及相关部门按流程完成事项的受理、审批。

**第三条**“跨省通办”是以业务通、系统通、数据通为基础，以提升跨区域政务服务水平为目标，建立完善清单管理制度和清单动态更新机制，逐步扩大“跨省通办”事项范围和地域范围，有效服务人口、生产要素自由流动和产业链高效协同，便利企业群众异地办理。

**第四条**“跨省通办”窗口由市县两级政务服务管理机构设立，受各审批部门委托，按照公布的“跨省通办”事项清单、要素及受理标准，为申请人提供跨地域的政务服务事项咨询、收件、转办、查询、出件等服务。

**第五条**“跨省通办”的业务模式包括：“全程网办”、“异地代收代办”、“多地联办”，同时要加强数据共享应用，实现申请人只需到一地即可完成办理。

**第六条**全程网办：除法律法规规定必须到现场办理的事项外，按照“应上尽上”的原则，政务服务事项全部纳入一体化政务服务平台，提供申请受理、审查决定、颁证送达等全流程、全环节网上服务。“跨省通办”窗口要为申请人提供事项申报、进度查询、获取结果等全过程指导辅导。办理地部门按照事项办理要求，完成事项的受理、审批、办结、出证。对受理和审批中发现的问题，要及时一次性告知申请人，审核结果线上反馈申请人。

**第七条**异地代收代办：对法律法规明确要求必须到现场办理的政务服务事项，在不改变原有办理事权的基础上，通过“收受分离”模式，打破事项办理的属地化管理限制，实现事项跨省市、跨地区办理。“跨省通办”窗口在代收代办时，在审核申请人身份后，按照办理地要求对申请材料进行形式审查，审查无误后，发起与办理地收件窗口或审批部门的在线视频会商收件。办理地部门远程审核通过后，“跨省通办”窗口出具《收件通知书》，邮递申请材料至办理地部门。

**第八条**多地联办：对需要申请人分别到不同地方现场办理的政务服务事项，减少申请人办理手续和跑动次数，改革原有业务规则，整合申请人多地办理流程，改由一地受理申请、各地政府部门内部协同，申请材料和档案材料通过一体化政务服务平台共享，实现申请人只需到一地即可完成办理。大幅减少申请人跑动次数。“跨省通办”窗口要按照多地联办标准，依法对申请人提交的纸质材料进行初审，组织多地收件窗口或申批部门在线视频会商收件。对材料齐全、符合条件的当场受理，通过一体化平台共享或邮递各办理地部门。对材料不齐全、不符合条件的事项不予受理，并及时一次性告知申请人。审校结果线上反馈申请人。对异地转来的线下多地联办事项，跨省通办窗口要立即按程序将纸质材料转有关审批部门。申批部门要在规定时限内做出申批决定，并由“跨省通办”窗口将多地联办情况登记至一体化平台。

**第九条**各级“跨省通办”窗口要对受理和审批中发现的问题，要及时一次性告知申请人。同时明确异地收件、问题处理、监督管理及责任追溯等工作职责、业务流转程序，确保收件、办理地权责清晰、高效协同。

**第十条**“跨省通办”业务模式服务标准要规范统一，逐项编制办事指南、操作流程，提升事项标准化、规范化程度，推动同一事项在不同地域无差别受理、同标准办理。

**第十一条**各有关政务服务部门单位负责组织实施本部门本领域事项通办工作，及时充实调整通办事项清单，同时建立事项协同办理、问题处置和责任追溯机制。

**第十二条**完善帮办代办队伍，提升业务素质能力，强化数据赋能，优化业务模式，加强不同地域协同配合，提升数据质量和协同效率。

**第十三条**加大“跨省通办”政策汇聚、宣传解读、服务推广和精准推送，引导企业群众通过各类通办渠道便捷办理，提高公众认知度和社会应用水平。

**第十四条**县政务服务中心负责“跨省通办”工作的协调调度，及时开展工作会商和情况通报，加强对制定业务标准、线上平台建设、线下窗口服务、数据共享应用等方面的监督指导。

**第十五条**本规则由县政务服务中心负责解释，自本制度公布之日起施行。

附件：1.异地代收代办流程图

2.多地联办流程图

3.全程网办流程图

附件1：

异地代收代办流程图



附件2：

多地联办流程图



附件3：

全程网办流程图

