

迁安市政务服务管理办公室文件

迁政务办字〔2022〕27号

迁安市政务服务中心 限时办结制度

第一条 为切实提高市政务服务中心办事效率，改进工作作风，优化营商环境，根据法律、法规和有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于市行政审批局工作人员和进驻部门工作人员（以下统称“工作人员”）办理政务服务事项的行为。

第三条 本制度所称限时办结，是指工作人员在为服务对象办理政务服务事项时，必须在承诺时限内予以受理、审查、决定、送达的行为。

第四条 服务对象申请材料齐全且符合法定形式的，当场受理并出具书面凭证。程序简单、标准明确的事项，实行受审合一，

当场办结并出具办理结果。

第五条 法律、法规、规范性文件对办理的事项有明确时限规定的，承诺时限必须在法定时限之内，并尽可能压缩。没有明确时限规定的，要按照便民利企、优质高效的原则确定办结时限。

第六条 编制事项办理流程时限表，确定各环节办理时限，并及时向社会公布，方便服务对象查询，接受群众监督。

第七条 办理的事项因特殊情况需要延期的，应按相关规定报批后，在法定时限内适当延长。经批准延长办理时限的，应书面告知服务对象。

第八条 依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的，所需时间不计算在承诺办结时限内，并在《受理通知书》中注明。

第九条 违反限时办结制度的，视情节给予通报批评；对情节严重、造成不良影响的，按有关规定处理。

第十条 本制度自印发之日起试行。

迁安市政务服务管理办公室

2022年12月15日