

# 黄石港区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组文件

## 关于印发《黄石港区进一步优化政务服务事项办理模式 推行“两个集中”改革实施方案》的通知

江北管理区、各街道办事处，区直各单位：

现将《黄石港区进一步优化政务服务事项办理模式推行“两个集中”改革实施方案》印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：黄石港区进一步优化政务服务事项办理模式推行“两个集中”改革实施方案

黄石港区推进政府职能转变和  
“放管服”改革协调小组  
2022年8月31日



附件

## 黄石港区进一步优化政务服务事项办理模式 推行“两个集中”改革实施方案

为持续深化“放管服”改革、优化营商环境，推动政务服务更加便利、高效，进一步优化政务服务事项办理模式、推行政务服务“两个集中”改革工作，现结合我区实际制定本方案。

### 一、工作目标

按照《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）精神和“扩权强县”改革相关意见，以便民利企为导向，进一步深化“一网通办”改革，优化事项办理模式，充分向基层放权赋能，推动更多事项全程网上办理、下沉基层办理，就近办、自助办和帮办代办，实现“两个集中”（企业事项向县市区政务服务中心集中、个人事项向街道〈社区〉便民服务中心〈站〉集中）。打造扁平化、便捷化政务服务模式，更加方便企业和群众网上办、就近办，真正打通政务服务的“最后一米”，切实增强企业和群众的获得感、满意度。

### 二、优化模式内容

#### （一）深化全程网办

除法律法规规定必须到现场办理的政务服务事项外，各审批职能部门要依法不断推进事项全程网上办理，提升事项网上办理深度，提供申请受理、审查决定、结果送达等全流程、全环节网上服务。事项实现全程网办后，申请人可通过网络（就近到政务

服务中心，在工作人员指引下提交资料）提交或补正申请材料，业务部门直接在网上受理、审查并作出决定后，颁发电子证照，或通过物流快递将办理结果送达申请人。

## （二）下放基层实施

除涉及跨部门、确需全区统筹的政务服务事项外，区级业务部门要不断依法推进事项下放基层实施，并明确事项下放后的承接街道或社区、具体下放内容和加强事中事后监管措施等。事项下放基层实施后，申请人只需跑一次到街道、社区便民服务中心（站）提出申请，事项承接部门受理、审查并作出决定后，颁发电子证照，或通过区政务服务中心窗口、物流快递将办理结果送达申请人。根据企业和群众需求，原办理渠道予以同步保留。

## （三）委托基层收件

对暂时无法下放基层实施的区级政务服务事项（因场地限制，或涉及保密和国家安全的事项除外），区级业务部门要不断推进事项委托基层收件，并明确委托收件的办理层级、办理部门和责任分工等。事项委托基层收件后，申请人可到街道、社区便民服务中心（站）提出申请，由街道、社区便民服务中心（站）将申请材料通过线上系统、线下快递等渠道流转至区、街道业务部门，区、街道业务部门审查并作出决定后，颁发电子证照，通过区或街道政务服务窗口、物流快递将办理结果送达申请人。

## （四）推行自助服务

依托市级政务服务一体化平台，实现市、区各相关业务部门将下沉事项集成至综合性自助服务终端、移动端，推进综合性自助服务终端进驻街道、社区政务服务大厅，以及银行网点、工业园区、商务楼宇等人员密集场所，引导市民通过小程序等移动端

自助办理，实现审批服务“就近办、一次办、掌上办”。

### 三、工作要求

#### （一）做好支撑保障

区各相关业务部门要将下沉事项涉及到的互联网、电子政务外网和部门业务专网等网络，接入到街道、社区承接部门窗口工作人员的计算机桌面。同时，各相关业务部门要将审批权力和审批账号同步下放到街道、社区。要按照“无差别受理、同标准办理”要求，统一制定收件、受办理业务规则，细化完善事中事后监管措施，对于管理权限存在交叉的地区，相关单位要做好统筹协调，明确工作分工、权责边界；及时调整更新业务规则、办事指南，并第一时间告知事项承接的基层便民服务中心（站）。要依托“一网通办”平台，提升电子证照调用和数据共享能力，并在业务协同、人员培训、数据共享、技术支持、材料流转等方面，为事项承接的基层便民服务中心（站）提供支撑保障。

#### （二）确保事项承接实施

区各相关业务部门要结合自身管理层级，认真做好各项前期工作，通过授权委托的方式，并在此基础上编制政务服务指南（包括办理时限、条件、流程、所需材料等）和审查细则（包括形式审查要点、实质审查要点、勘验审查要点、法律依据，范例见附件1-5）。下放基层实施、委托基层收件的区级政务服务事项，由区各相关业务部门所属下级部门承接，原则上均要进驻街道（社区）政务（便民）服务中心（站）。区各相关业务部门对便民服务中心（站）承接事项提供必要的人力财力支持，加强人员业务培训，要对下沉事项受理（办理）和审批平台功能的使用，分级、分层进行培训指导，提高基层窗口人员业务能力和素质，

使其熟练掌握政务服务事项办理流程、一体化平台操作规范等基础知识，适应并推行网上办事，切实提高政务服务能力，各街道（管理区）要及时调整、升级综合窗口和业务受理办理系统等软硬件设施，配齐配强工作力量，确保下放、延伸事项“放得下、接得住、管得好”。

### （三）持续提升服务能级

区相关业务部门要按照“成熟一批，推广一批”的原则，有计划、分步骤推进政务服务事项优化落地，持续优化服务方式，丰富办事渠道，深化业务流程革命性再造。要推进线上线下深度融合，做到线上线下统一服务标准、统一平台办理，形成收件受理、材料流转、审查决定、结果送达全流程线上线下衔接流畅的完整闭环，最大限度便利企业和群众办事创业，促进政务服务更加规范、便捷、高效。

## 四、实施步骤

（一）前期准备阶段。制定“两个集中”改革实施方案，召开会议安排部署，明确职责任务、细化日程安排，对照全程网办、下放基层、委托收件事项清单逐一编制政务服务指南和审查细则，对基层业务部门进行授权委托，加大社会宣传力度，提高“两个集中”改革群众知晓度。（牵头部门：区政务服务和大数据管理局；责任部门：各相关职能部门；完成时间：2022年9月10日前）

（二）具体实施阶段。区各相关业务部门对全程网办事项、街道（社区）便民服务中心（站）承接事项和委托收件事项进行业务培训，指导基层窗口配备相应硬件设备和接入网络环境等，将审批权力和审批账号同步下放到街道、社区。各业务部门进一

步理顺工作机制和工作流程，确保各类事项受理、流转、审批、结果送达等流程更加优化、便捷。区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室建立部门定期协商制度、群众办事体验意见征集制度、日常业务指导和督办考核机制等，推进“两个集中”改革稳步推进。（牵头部门：区政务服务和大数据管理局；责任部门：各相关职能部门，各街道〈管理区〉；完成时间：2022年10月30日前）

（三）巩固提升阶段。总结前期“两个集中”改革实施的成效，各相关行业部门在此基础上推进更多的事项下沉基层街道、社区，同时争取上级部门支持，对未下放城区的企业开办、项目开工、社会事务等事项通过全程网办、帮办代办等方式拓展改革成果，并创新特色亮点。（牵头部门：区政务服务和大数据管理局；责任部门：各相关职能部门，各街道〈管理区〉；完成时间：2022年12月30日前）

## 五、保障措施

### （一）健全工作机制

区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室负责组织协调和推进政务服务办理模式优化工作，建立清单化管理制度和更新机制，研究解决工作推进中遇到的问题和困难。街道（管理区）、区直各部门要各司其职、密切配合，推动形成上下贯通、左右衔接的工作运行机制。

### （二）强化工作保障

各相关业务部门和组织、编办、财政等相关部门，要结合区域治理现代化和“一窗通办”改革，按照“人随事走，费随事转”原则，在服务场地、机构设置、人员编制、工作经费等方面予以

保障，特别是要加强区政务服务中心和街道、社区等基层便民服务中心（站）的建设、运维。

### （三）加强监督检查

要充分利用政务服务“好差评”制度，密切跟踪事项落地实施过程中出现的各种情况，及时评估实施效果并调整完善政策措施，确保基层事项接得住、管得好。

### （四）搞好宣传总结

各相关业务部门要采取多种形式，开展宣传报道和政策解读，提高公众认知度，积极引导企业和群众在网上办理、就近办理业务。要及时总结经验做法，及时报送工作中发现的问题、意见建议和工作亮点，推动更多政务服务事项下沉办理。

- 附件：1. 2022 年度首批实现全程网办事项清单（64 项）  
2. 2022 年度首批下放基层实施事项清单（10 项）  
3. 2022 年度首批委托基层收件事项清单（20 项）  
4. 2022 年度首批可通过移动终端自助办理事项清单（28 项）  
5. 审查细则范本

## 附件 1

## 2022 年度首批实现全程网办事项清单(64 项)

序号	部门名称	事项名称	事项类型	行使层级	备注
1	市自然资源和规划局	不动产登记权属信息查询	公共服务	市、区	
2	市自然资源和规划局	不动产登记证明查询	公共服务	市、区	
3	市交通运输局	巡游出租汽车驾驶员从业资格证的补发	其他行政权力	市、区	
4	市交通运输局	巡游出租汽车驾驶员从业资格证的换发	其他行政权力	市、区	
5	市科技局	技术合同认定登记	行政确认	市、区	
6	市人社局	《就业创业证》申领（信息查询）	公共服务	市、区	
7	市人社局	创业担保贷款借款人资质审核（个人）	公共服务	市、区	
8	市人社局	创业开业指导	公共服务	市、区	
9	市人社局	公益性岗位补贴申领（公益性岗位补贴申报）	公共服务	市、区	
10	市人社局	技能提升补贴申领	公共服务	市、区	
11	市人社局	就业登记(单位新录用人员就业登记)	公共服务	市、区	
12	市人社局	就业登记(个人就业登记)	公共服务	市、区	
13	市人社局	就业困难人员社会保险补贴申领(公益性岗位安置)	公共服务	市、区	
14	市人社局	年度经营情况核验	行政许可	市、区	
15	市人社局	失业保险金申领	公共服务	市、区	
16	市人社局	职称证书补办	公共服务	市、区	

17	市人社局	职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布（单位信息审核）	公共服务	市、区	
18	市人社局	职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布（岗位信息审核）	公共服务	市、区	
19	市人社局	职业技能鉴定补贴申领	公共服务	市、区	
20	市人社局	职业指导	公共服务	市、区	
21	市人社局	专业技术人员职称证书查验	公共服务	市、区	
22	市人社局	专业技术人员资格证书办理	公共服务	市、区	
23	市商务局	对外贸易经营者备案登记	行政许可	市、区	
24	市司法局	12348 司法行政公共服务	公共服务	市、区	
25	市烟草局	烟草专卖零售许可证核发（变更）	行政许可	市、区	
26	市烟草局	烟草专卖零售许可证核发（歇业）	行政许可	市、区	
27	市烟草局	烟草专卖零售许可证核发（新办）	行政许可	市、区	
28	市烟草局	烟草专卖零售许可证核发（延续）	行政许可	市、区	
29	市医保局	参保单位参保信息查询	公共服务	市、区	
30	市医保局	参保人员参保信息查询	公共服务	市、区	
31	市医保局	参保人员个人账户一次性支取	公共服务	市、区	
32	市医保局	常驻异地工作人员备案	公共服务	市、区	
33	市医保局	单位参保登记	公共服务	市、区	
34	市医保局	单位参保信息变更登记	公共服务	市、区	
35	市医保局	门诊费用报销	公共服务	市、区	

36	市医保局	异地安置退休人员备案	公共服务	市、区	
37	市医保局	异地长期居住人员备案	公共服务	市、区	
38	市医保局	异地转诊人员备案	公共服务	市、区	
39	市医保局	职工参保登记	公共服务	市、区	
40	市医保局	职工参保信息变更登记	公共服务	市、区	
41	市医保局	住院费用报销	公共服务	市、区	
42	市住建局	房地产开发企业资质二级、暂定级申请（省级或武汉市）	行政许可	市、区	
43	市住建局	建筑业企业资质认定-简单变更（企业名称、法人、地址、注册资金等）	行政许可	市、区	
45	区人社局	社会保障卡服务（正式挂失）	公共服务	区、街道	
46	区市场监管局	个体工商户注册、变更、注销登记（注册）	行政许可	区、街道	
47	区市场监管局	个体工商户注册、变更、注销登记（注销）	行政许可	区、街道	
48	区市场监管局	小餐饮经营许可证核发	行政许可	区、街道	
49	区市场监管局	食品经营许可证新办	行政许可	区、街道	
50	区市场监管局	食品生产加工小作坊登记（新办）	行政许可	区、街道	
51	区市场监管局	《药品经营许可证》零售（连锁）核发	行政许可	区、街道	

52	区医保局	城乡居民参保登记	公共服务	区、街道	
53	市公积金中心	离休、退休提取住房公积金	公共服务	市、区	
54	市、区人社局	社会保障卡服务（注销）	公共服务	区、街道	
55	市、区人社局	失业登记	公共服务	区、街道	
56	市、区人社局	就业登记	公共服务	区、街道	
57	区民政局	城乡最低生活保障对象认定（初审）	行政确认	街道、社区	
58	区民政局	特困人员认定（初审）	行政确认	街道、社区	
59	区民政局	城市低收入家庭认定	行政确认	街道、社区	
60	区民政局	临时救助对象认定（初审）	行政确认	街道、社区	
61	区民政局	孤儿认定（初审）	行政确认	街道、社区	
62	区民政局	困境儿童信息登记	公共服务	街道、社区	
63	区医保局	低保、特困等困难群众医疗救助（初审）	公共服务	街道、社区	
64	区民政局	高龄津贴申报	公共服务	街道、社区	

附件 2

## 2022 年度首批下放基层实施事项清单（10 项）

序号	部门名称	事项名称	可授权层级	下放后实施部门	下放内容	加强事中事后监管措施
1	市公安局	非机动车登记	区级	区交警大队	非机动车注册、注销、转移登记、补领号牌等	1. 强化宣传教育，引导车主上牌按照《黄石市电动自行车车管条例》前往辖区各大队办理； 2. 使用全市同一的电动自行车登记管理系统进行办理；
2	市城管委	园林绿化工程竣工验收备案	区级	区城管局	由区城管局对建筑工程附属园林绿化工程竣工验收	1. 严格按照《湖北省城市绿化实施办法》办理； 2. 严把材料审核关； 3. 认真开展现场核实，确保园林绿化工程按图施工，竣工图与现状相符。
3	市医保局	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定	区级	区医保局	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病待遇申报	指导区医保部门做好本区域内参保人员慢性病待遇申报工作，加强对各区不定期抽查复核力度，确保申报资料规范统一。

4	市医保局	基本医疗保险定点零售药店费用结算	区级	区医保局	基本医疗保险定点零售药店费用审核	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据《零售药店医疗保障定点管理暂行办法》国家医疗保障局令第3号，对零售药店及费用结算前的各个环节严格把控；</li> <li>2. 各城区医疗保障经办机构按黄石市医疗保障事权划分有关规定，对医保信息系统中定点医药机构上月实际发生费用进行审核，落实“三违”问题等相关费用处理，确保基金安全稳定。</li> </ol>
5	区卫生健康局	公共场所卫生许可（新办）	街道	各街道（管理区）	由黄石港街道、胜阳港街道、花湖街道、沈家营街道、江北管理区实施审批	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开展“双随机、一公开”监管，发现违法违规行为要依法查处并公开结果；</li> <li>2. 加强信用监管，向社会公布卫生状况存在严重问题的公共场所信息；</li> <li>3. 畅通投诉举报渠道，依法及时处理投诉举报；</li> <li>4. 区卫健局指导各乡镇（场）做好本区域内公共场所卫生许可审批，监管和服务等工作，加强对各乡镇（场）不定期抽查复核力度，确保全市范围内行政审批规范统一。</li> </ol>
6	区卫生健康局	生育证办理	街道	各街道（管理区）	由黄石港街道、胜阳港街道、花湖街道、沈家营街道、江北管理区实施审批	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法监管，坚持运用法治思维和法治方式履行监管职能，按照“谁审批、谁监管、谁主管、谁监管”原则，落实监管责任，确保监管依法有序进行；</li> <li>2. 区卫健局指导各乡镇（街道）做好本区域内生育证办理审批，监管和服务等工作，加强对各乡镇（街道）不定期抽查复核力度，确保全区范围内行政审批规范统一。</li> </ol>

7	区卫生健康局	生育服务证	社区	各社区	由黄石港街道、胜阳港街道、花湖街道、沈家营街道、江北管理区实施审批	区卫健局指导各乡镇（街道）做好本区域内生育服务证办理审批，监管和服务等工作，加强对各乡镇（街道）不定期抽查复核力度，确保全区范围内行政审批规范统一。
8	区卫生健康局	独生子女父母光荣证办理	社区	各社区	由各社区实施审批	区卫健局指导各社区做好本区域内独生子女父母光荣证办理审批，监管和服务等工作，加强对各乡镇（街道）不定期抽查复核力度，确保全区范围内行政审批规范统一。
9	区城市管理执法局	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品备案	街道	各街道（管理区）	由黄石港街道、胜阳港街道、花湖街道、沈家营街道、江北管理区实施审批	区城管局指导各街道做好本区域内门头备案，监管和服务等工作，加强对各街道不定期抽查复核力度，确保全区范围内门头备案规范统一。
10	区人社局	就业登记	街道	各街道（管理区）	由黄石港街道、胜阳港街道、花湖街道、沈家营街道、江北管理区实施审批	区人社局指导各乡镇（街道）做好本区域内就业登记、业务培训指导等工作，加强对各乡镇（街道）不定期抽查复核力度，确保其下放事项安稳有序进行。

## 附件 3

## 2022 年度首批委托基层收件事项清单（20 项）

序号	部门名称	事项名称	可授权层级	委托基层收件部门	收件内容
1	市人社局	专项职业能力证书办理	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
2	区残联	残疾儿童康复服务	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
3	区残联	残疾人证办理（换领）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
4	区残联	残疾人证办理（首次申领）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
5	区残联	残疾人证办理（补领）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
6	区残联	残疾人证办理（变更）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
7	区残联	残疾人证办理（迁移）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
8	区残联	残疾人证办理（注销）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
9	区人社局	城乡居民基本养老保险待遇领取申请	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
10	区人社局	城乡居民基本养老保险关系注销（丧葬补助金发放申请）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件

11	区人社局	失业登记	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
12	区人社局	城乡居民基本养老保险关系注销（丧葬补助金发放申请）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
13	区人社局	城乡居民基本养老保险参保登记	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
14	区人社局	《就业创业证》办理	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
15	区民政局	城乡最低生活保障对象认定（初审）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
16	区民政局	特困人员认定（初审）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
17	区民政局	社会救助	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
18	区民政局	临时救助对象认定（初审）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
19	区民政局	孤儿认定（初审）	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件
20	区民政局	困境儿童信息登记	街道、社区两级	街道、社区便民服务中心（站）	按照“湖北政务服务网”办事指南所列申请材料收件

## 附件 4

# 2022 年度首批可通过移动终端自助办理事项清单（28 项）

序号	部门名称	事项名称	可通过小程序（小程序名称） 或“鄂汇办”等移动端办理
1	市卫生健康委员会	已注册医师变更执业地点	民科微服务 APP
2	市卫生健康委员会	护士执业注册（首次注册）	民科微服务 APP
3	市卫生健康委员会	护士执业注册（延续注册）	民科微服务 APP
4	市卫生健康委员会	护士执业注册（变更执业地点）	民科微服务 APP
5	市住房公积金中心	购买自住住房提取住房公积金	手机公积金 APP（限本地）
6	市住房公积金中心	个人公积金账户信息查询	手机公积金 APP
7	市住房公积金中心	离休、退休提取住房公积金	手机公积金 APP
8	市住房公积金中心	个人住房公积金贷款提前还款	手机公积金 APP
9	市人社局	社会保障卡服务（申领）	支付宝“湖北智慧人社”
10	市人社局	社会保障卡服务（临时挂失）	“湖北智慧人社”（支付宝）、“黄石人社之声”（微信公众号）
11	市人社局	社会保障卡服务（正式挂失）	“湖北智慧人社”（支付宝）、“黄石人社之声”（微信公众号）
12	市人社局	社会保障卡服务（解挂）	“湖北智慧人社”（支付宝）、“黄石人社之声”（微信公众号）
13	市人社局	社会保障卡服务（补换卡）	“湖北智慧人社”（支付宝）

14	市人社局	社会保障卡服务（注销）	“湖北智慧人社”（支付宝）、“黄石人社之声”（微信公众号）
15	市交通运输局	对客货运输车辆的年度审验（货运车辆）	道运通 APP
16	市交通运输局	经营性道路货物运输驾驶员从业资格证的补发（使用总质量 4500 千克及以下普通货运车辆的驾驶人员除外）	道运通 APP
17	市交通运输局	道路危险货物运输驾驶员从业资格证的补发	道运通 APP
18	市交通运输局	道路危险货物运输驾驶员从业资格证的换发	道运通 APP
19	市交通运输局	经营性道路货物运输驾驶员从业资格证的换发（使用总质量 4500 千克及以下普通货运车辆的驾驶人员除外）	道运通 APP
20	市交通运输局	经营性道路旅客运输驾驶员从业资格证的换发	道运通 APP
21	市交通运输局	道路危险货物运输押运人员从业资格证的变更	道运通 APP
22	市交通运输局	道路运输从业人员注销	道运通 APP
23	市公安局	机动车临时通行牌证核发	交管 12123 APP
24	市公安局	机动车检验合格标志核发	交管 12123 APP
25	市税务局	灵活就业人员基本养老保险费缴纳	楚税通 APP 或“鄂汇办”、电子税务局、社保费专用 pos 机
26	市税务局	灵活就业人员基本医疗保险费缴纳	楚税通 APP 或“鄂汇办”、电子税务局、社保费专用 pos 机
27	市税务局	城乡居民养老保险费缴纳	楚税通 APP 或“鄂汇办”、电子税务局、社保费专用 pos 机
28	市税务局	城乡居民医疗保险费缴纳	楚税通 APP 或“鄂汇办”、电子税务局、社保费专用 pos 机

## 审查细则范本

(以《接收卫星传送的境内电视节目许可证》为例)

### 1、形式审查要点

申请材料齐全，符合法定形式，具体如下：

- (1) 行政许可申请书；
- (2) 接收卫星传送的境内电视节目许可证申请表；
- (3) 购买的接收设备合格证明；
- (4) 管理人员的情况证明；
- (5) 管理制度。
- (6) 其他审查要点：
  - ①各个申请材料中的同一人员的签字笔体要一致；
  - ②表格涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写。

申请材料应当使用计算机打印（格式参照《党政机关公文格式》（GB/9704-2012），有特殊要求的除外），需要手填的部分使用黑色钢笔、签字笔填写，字迹清晰、工整，提供材料真实，复印件与原件一致。

### 2、实质审查要点

申请单位应当具备下列条件：

- (1) 有确定的接收方位、接收内容和收视对象范围；
- (2) 有符合国家标准的接收设备；
- (3) 有合格的专职管理人员；

(4) 有健全的管理制度。

### 3、勘验审查要点

该事项需现场核查，核查要点：接收为卫星境内的电视节目；有符合国家标准的接收设备（一台发射机、一部接收天线）；有合格的专职管理人员（至少有3名具有相关工作经验的技工人员）；有健全的管理制度（必须上墙）。

现场核查过程中，两名执法人员及被核查人需签字，并标明日期。

### 4、法律依据

《卫星电视广播地面接收设施管理规定》（1993年10月5日国务院令第129号，2013年7月18日修改）；《卫星电视广播地面接收管理规定实施细则》（1994年2月3日广电部第11号令发布实施）。