

博政管办发〔2023〕2号

博山区政务服务管理办公室
关于印发《博山区政务服务“打包办”改革
实施方案》的通知

各镇人民政府、街道办事处，区政府有关部门、有关单位：

现将《博山区政务服务“打包办”改革实施方案》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

博山区政务服务管理办公室

2023年3月20日

博山区政务服务“打包办”改革实施方案

为深入贯彻落实“三提三争”要求，进一步提升政务服务效能，结合《淄博市政务服务“打包办”改革实施方案》，围绕企业群众实际需求，整合优化办事流程，推行政务服务“打包办”改革，现结合我区实际，细化职责分工、明确推进路线，制定本实施方案。

一、总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神，牢固树立以人民为中心的发展思想，对市场主体和个人批量办理同一业务时，通过线上线下整合申请表单、压缩申报材料，实现“一次申报、打包审核、批量发证”的高效业务办理模式。

二、基本原则

（一）依法实施原则。“打包办”不降低现有的受理标准，不改变法定的申请材料的形式、内容，因实施“打包办”引发的行政复议和行政诉讼，依法由相关行政审批部门承担相应责任。

（二）精简规范原则。持续精简“打包办”改革事项所涉及的表单要素和申请材料，再造业务流程，优化重构审批模式。改革事项的表单材料、业务流程、操作规范、服务指南、勘察标准等要求与全市事项要素标准化要求一致。

（三）逐步推进原则。按照先高频后低频、先试点后全面的推进原则，逐步将更多事项纳入“打包办”改革范围，推动“打包办”改革全面铺开并向基层延伸。

三、实施细则

（一）调研试点阶段（完成时限：3月底前）

1. 健全改革推进体系，由政务服务管理办公室牵头负责任务分解、试点进展情况调度及改革工作全面推进落实。统筹推进各单位按照“打包办”路径要求，对依申请政务服务事项进行全面梳理，形成博山区首批改革试点事项清单。

2. 明确试点单位，围绕高频政务服务事项，优先开展政务服务“打包办”改革试点行动，汇集各方力量，进一步优化改革实施路径，形成可复制可推广的改革经验。

（二）规范标准阶段（完成时限：4月底前）

3. 优化改革事项申请表单，按照“求同存异”原则，将多主体申报时的“共性字段、个性字段”整合形成一份“打包办”综合申请表单，推行“多表合一”。对于通过签订承诺书实现免于现场勘验、免于提交相关材料的，依托“信用审批”，将告知承诺内容整合至申请表中，实现“一表承诺、一表申报”。

4. 整合改革事项所需材料，对批量办理同一业务重复提交的申请材料进行精简、优化，变多套材料为一套材料，实现“一次提交、打包办理”。综合运用“无证明城市”建设成果，强化电子证明证照全面共享应用，实现更多申请材料“免提交”，

推动“打包办”事项“免证办”，进一步明确服务指南，形成各类事项“打包办”工作规范，推动改革规范化实施。

5. 基于《博山区行政审批服务局行政审批案卷立卷归档管理办法》，建立“打包归档”细则，明确“打包办”档案规范化格式及存档要求，适用“一批一档”原则批量归档。依照法律法规要求需单独存档的，仍按照原有“一事一档”原则分别归档。

（三）优化提升阶段（完成时限：5月底前）

6. 协助市级部门在淄博市政务服务平台设立“打包办”专栏，细化梳理网上服务指南，提供在线申报服务。线下进一步优化打造窗口，将“打包办”服务纳入各级政务服务中心“综合窗口”，建立业务办理台账，固化展示改革事项清单、工作规范，提供线下“一窗受理”服务。

7. 以试点建设为模板，全面推动“打包办”改革工作落地落实，通过开展业务培训，做好政策解读，完善帮办代办、预约无休和协调联动等机制，为企业群众提供全方位主动精准服务。同步筛选委托基层办理的政务服务事项，推动“打包办”改革向基层延伸。

8. 总结工作推进中的困难及成果，不断优化实施路径，持续拓宽应用场景，将更多特色领域、特色事项纳入“打包办”改革范围，扩大改革成效及惠及面，推动形成“打包办”改革长效机制，确保工作高效推进，并取得实效。

四、保障措施

（一）加强组织领导。区政务服务管理办公室统筹推进全区政务服务“打包办”改革工作，协调解决推进过程中出现的重大问题，推动各单位细化工作措施、压实工作责任，确保事项梳理、表单材料整合、系统改造等各项任务照时间节点高标准推进。

（二）积极宣传引导。各单位要加强经验总结，挖掘典型案例，充分利用各类宣传媒介，及时推广宣传好经验好做法，提高社会公众对“打包办”服务的知晓度，积极引导办事群众开展“打包办”。

（三）加强监督问效。区政务服务管理办公室将加强对各单位“打包办”改革工作的调度，对改革落实情况进行监督指导，对服务效能进行评估，相关工作推进情况纳入年度考核指标。

- 附件：1. 博山区政务服务“打包办”改革试点事项清单
（第一批）
2. 博山区政务服务“打包办”改革工作规范（示例）
 3. 博山区政务服务“打包办”申请表单（示例）

附件 1

博山区政务服务“打包办”改革试点事项清单
(第一批)

序号	事项名称	实施部门	事项类型
1	保安员证核发	区公安分局	行政许可
2	在限制、禁止的区域或者路段通行、停靠机动车的许可	区交警大队	行政许可
3	企业职工社会保险参保登记增员	区人力资源和社会保障 保障局	公共服务
4	企业职工社会保险参保登记减员	区人力资源和社会保障 保障局	公共服务
5	机关事业单位工作人员参保登记	区人力资源和社会保障 保障局	公共服务
6	巡游出租汽车年度审验	区交通运输局	其他行政权力
7	网络预约出租汽车年度审验	区交通运输局	其他行政权力
8	法律法规规定需要提供健康合格证明的相关从业人员健康合格证明办理	区卫生健康局	公共服务
9	放射工作人员证核发	区行政审批服务局	行政确认
10	医师执业地点变更	区行政审批服务局	行政许可
11	护士执业延续注册	区行政审批服务局	行政许可
12	企业登记档案查询	区行政审批服务局	公共服务
13	分公司变更登记(备案)	区行政审批服务局	行政许可
14	个人独资企业分支机构变更登记(备案)	区行政审批服务局	行政许可
15	第二类医疗器械经营备案办理	区行政审批服务局	其他行政权力

16	第三类医疗器械经营许可证核发	区行政审批服务局	行政许可
17	从事助产技术服务、结扎手术和终止妊娠手术的人员资格认定	区行政审批服务局	行政许可
18	特种设备登记备案	区市场监督管理局	行政许可
19	特种设备作业人员资格认定复审	区市场监督管理局	行政许可
20	特种设备作业人员资格认定发证	区市场监督管理局	行政许可
21	企业职工医疗保险费、生育保险费的申报核定	区医保分局	公共服务
22	单位医疗保险工资申报	区医保分局	公共服务
23	房屋等建筑物、构筑物所有权登记	区自然资源局	行政确认
24	残疾人证注销	区残疾人联合会	行政确认
25	举办营业性演出审批	区行政审批服务局	行政许可
26	出版物零售单位设立	区行政审批服务局	行政许可
27	巡游出租汽车道路运输证配发（新）	区行政审批服务局	其他行政权力
28	食品经营许可证申请	区行政审批服务局	行政许可
29	食品经营许可证变更（变更店名、变更负责人）	区行政审批服务局	行政许可
30	食品经营许可证延续（经营条件不发生变化）	区行政审批服务局	行政许可
31	药品经营许可证（零售）核发	区行政审批服务局	行政许可
32	药品经营许可证（零售）变更	区行政审批服务局	行政许可
33	药品经营许可证（零售）换证	区行政审批服务局	行政许可
34	公共场所卫生许可证新申请	区行政审批服务局	行政许可
35	公共场所卫生许可证延续	区行政审批服务局	行政许可
36	歌舞娱乐场所从事歌舞娱乐场所经营活动审批	区行政审批服务局	行政许可
37	游艺娱乐场所从事游艺娱乐场所经营活动审批	区行政审批服务局	行政许可

附件 2

博山区政务服务“打包办”改革 工作规范（示例）

一、事项名称

第三类医疗器械经营许可核发

二、适用范围

连锁企业多分支机构同时批量办理该项业务

三、实施机关

淄博市博山区行政审批服务局

四、办理依据

《医疗器械经营监督管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第8号）第八条 从事第三类医疗器械经营的，经营企业应当向所在地设区的市级食品药品监督管理部门提出申请。

五、办理条件

《医疗器械经营监督管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第8号）第七条 从事医疗器械经营，应当具备以下条件：

（一）具有与经营范围和经营规模相适应的质量管理机构或者质量管理人员，质量管理人员应当具有国家认可的相关专业学历或者职称；

（二）具有与经营范围和经营规模相适应的经营、贮存场所；

（三）具有与经营范围和经营规模相适应的贮存条件，全部

委托其他医疗器械经营企业贮存的可以不设立库房；

（四）具有与经营的医疗器械相适应的质量管理制度；

（五）具备与经营的医疗器械相适应的专业指导、技术培训和售后服务的能力，或者约定由相关机构提供技术支持。

从事第三类医疗器械经营的企业还应当具有符合医疗器械经营质量管理要求的计算机信息管理系统，保证经营的产品可追溯。

六、申请材料

（一）个性材料清单

1. 营业执照（通过信息共享方式获取、查实的不需要提交）；
2. 企业设施、设备情况表；
3. 企业负责人的身份证、学历或职称材料；
4. 经营场所的房屋产权文件或者租赁协议（附房屋产权文件）；
5. 经营场所的地理位置图和房屋布置平面图。

（二）共性材料清单

1. 第三类医疗器械经营许可核发申请表（网上自动生成）；
2. 经营范围、经营方式说明；
3. 法定代表人、质量负责人、体外诊断试剂质量管理人员的身份证、学历或职称材料；
4. 组织机构与部门设置说明；

5. 库房地址的房屋产权文件或者租赁协议（附房屋产权文件）；
6. 仓库的地理位置图和房屋布置平面图；
7. 经营质量管理体系、工作程序等文件目录；
8. 经办人授权材料（非法定代表人、企业负责人经办的填写，附被委托人身份证）；
9. 计算机信息管理系统基本情况介绍和功能说明；
10. 经营角膜塑形镜的还需提供与医院签订的验配协议及相关资质人员的资质证书；
11. 经营体外诊断试剂的还需提供试剂的验收、售后服务人员简历、身份证、学历或职称材料（不需要提交，并入现场检查及书面承诺）。

七、申请方式

方式一：申请人通过一体化政务服务平台（博山站点）登录选择“打包办”专栏，选择“第三类医疗器械经营许可核发”进行在线申报。

申报网址：<http://www.zibo.gov.cn/bs/public/index>

方式二：申请人亦可到所在地政务服务中心“综合受理”窗口现场办理。

方式三：审批机关免费提供帮办代办服务，请联系所在地行政审批服务局。

八、办理流程

（一）一单告知

审批机关制作告知单，在申请人业务咨询和正式提报申请前一次性告知“打包办”改革涉及事项的设定依据、许可条件、申请材料、申请方式、办理流程、救济途径等。

（二）一表申请、承诺

申请人填写《第三类医疗器械经营许可核发申请表》（见附件3），由法定代表人(负责人)或被授权人统一承诺后签字并加盖公章，向审批机关提出申请。

（三）一窗受理

在区政务服务中心“综合受理”服务窗口，负责政务服务“打包办”业务咨询和受理服务。申请人可以直接到政务服务中心窗口现场办理。

申请人也可以通过一体化政务服务平台网上办理，平台设有“打包办”专栏，提供第三类医疗器械经营许可核发的在线咨询、预先指导、网上申请、在线受理、进度查询、证书公示等服务。

（四）一同核查

多分支机构同时申请第三类医疗器械经营许可核发，实行打包核查。制定一个核查计划，一次通知市场主体。打包进驻现场，批量开展核查。整改意见一口告知、整改情况一趟复审。

（五）一并审批

行政审批服务局对“打包提交”的申请材料进行“打包审核”，对于审核问题一次告知、整改情况一次复核。证照结果物

批量制发，自主选择邮寄的分别寄送。

九、办理时限

承诺期限：5 个工作日 法定期限：45 个工作日

十、办理地点及监督咨询电话

博山区山头街道大观园路 86 号政务服务中心一楼 B 区
45-48 号窗口

咨询电话：0533-4910817 监督电话 0533-4912345

附件3

博山区政务服务“打包办”申请表单（示例）

一、个性表单

企业名称		成立日期			
统一社会信用代码/营业执照注册号					
住所		经营面积(m ²)			
经营场所条件(包括用房性质、设施设备情况等)					
人员情况	姓名	身份证号	职务	学历	职称
企业负责人					
专业技术人员(人)		人员总数			

企业名称		成立日期			
统一社会信用代码/营业执照注册号					
住所		经营面积(m ²)			
经营场所条件(包括用房性质、设施设备情况等)					
人员情况	姓名	身份证号	职务	学历	职称
企业负责人					
专业技术人员(人)		人员总数			

企业名称		成立日期			
统一社会信用代码/营业执照注册号					
住所		经营面积(m ²)			
经营场所条件(包括用房性质、设施设备情况等)					
人员情况	姓名	身份证号	职务	学历	职称
企业负责人					
专业技术人员(人)		人员总数			

（此页不够，可继续附加）

二、共性表单

经营方式	<input type="checkbox"/> 批发 <input type="checkbox"/> 零售 <input type="checkbox"/> 批零兼营				
营业期限		注册资本 (万元)	0	邮编	
经营范围(2002 年分类目录)					
经营范围(2017 年分类目录)					
人员情况	姓名	身份证号	职务	学历	职称
法定代表人					
质量负责人					
联系人	姓名	身份证号	联系电话	传真	电子邮件
质量管理人员 (人)			售后服务人员 (人)		
库房地址			库房面积 (m ²)		
库房条件(包括环境控制、 设施设备)					
<p>本企业承诺所提交的全部资料真实有效，并承担一切法律责任。同时，保证按照法律法规的要求从事医疗器械经营活动。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人(签字)(企业盖章) (或被授权人统一签印)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					