

唐河县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室文件

唐放办〔2022〕38号

关于加快推进“一件事一次办”改革 推动政务服务效能提质升级的实施意见

各乡镇人民政府、街道办事处，县直有关单位：

优化政务服务是加快转变政府职能、深化“放管服”改革、持续优化营商环境的重要内容，是加快构建新发展格局、建设人民满意的服务型政府的重要支撑。今年以来，我县加大改革创新力度，将多个部门相关联的“单项事”整合为企业和群众视角的“一件事”，推行集成化办理，实现“一件事一次办”，大幅减少办事环节、申请材料、办理时间和跑动次数，取得初步成效。为加快推进“一件事一次办”，打造政务服务升级版，根据《国务院办公厅关于加快推进“一件事一次办”打造政务服务升级版的指导意见》（国办发〔2022〕32号）文件精神，经县“放管服”

协调小组研究同意，现提出以下实施意见。

一、总体要求

（一）指导思想。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和二十届一次全会精神，坚持以人民为中心的发展思想，坚持系统观念，从企业和群众实际需求出发，聚焦企业和个人全生命周期涉及面广、办理量大、办理频率高、办理时间相对集中的政务服务事项，实行“一件事一次办”，实现企业和群众办事由“多地、多窗、多次”向“一地、一窗、一次”转变，最大程度利企便民，进一步提高企业和群众办事的体验感和获得感。

（二）工作目标。2022年底前，各乡镇（街道）、县直各部门要建立部门协同、整体联动的工作机制，在落实前期梳理发布的105个“一件事一次办”事项的基础上，完成国务院已经确定的企业和个人政务服务“一件事一次办”事项基础清单中的任务，并结合实际持续拓展本辖区本部门“一件事一次办”事项范围。2025年底前，各部门“一件事一次办”事项范围进一步扩大，服务领域进一步拓展，企业和个人全生命周期重要阶段涉及的更多政务服务事项实现“一件事一次办”，打造政务服务升级版，更好满足企业和群众办事需求。

二、重点任务

（一）落实已梳理发布的“一件事一次办”清单事项。2022年3月30日，县“放管服”办下发了《关于加快推进政务服务“一

件事一次办”改革工作的通知》（唐放办〔2022〕13号），3月31日，下发了《关于公布唐河县“一件事一次办”事项清单（第一批）的通知》（唐放办〔2022〕14号），7月18日，下发了《关于公布唐河县“一件事一次办”事项清单（第二批）的通知》（唐放办〔2022〕20号）。目前，市一体化政务服务平台已完成系统配置和流程测试，为加快系统应用，各部门务于11月23日之前，按照“南阳政务服务网一件事申报操作指引”（见附件2），积极引导企业群众申请一件事业务。牵头部门要会同联办部门在南阳市政务中台进行“一件事”业务审批，加快推进一件事业务的使用率和覆盖率。对于前期因政策、流程调整的事项，各部门要尽快向县政数中心反馈，政数中心要及时与市技术公司对接沟通，进行系统流程优化。对于不具备线上办理条件的事项，各部门要积极引导企业群众在线下“一件事一次办”窗口进行“一件事”申报，形成实物工作量。

（二）推进企业全生命周期相关政务服务事项“一件事一次办”。按照国务院文件要求，围绕企业从开办到注销全生命周期的重要阶段，梳理集成同一阶段内需要到政府部门、公用企事业单位和服务机构办理的多个单一政务服务事项，为企业提供开办、工程建设、生产经营、惠企政策兑现、员工录用、不动产登记、注销等集成化办理服务（见附件3），提高办事效率，降低办事成本。各牵头部门要按照相关技术规范，于11月23日前将梳理的“一件事”联办事项办事指南、流程图等相关材料报送至指定邮

箱进行审核，11月30日前要完成系统配置并进行业务测试，形成实物工作量。

（三）推进个人全生命周期相关政务服务事项“一件事一次办”。按照国务院文件要求，围绕个人从出生到身后全生命周期的重要阶段，梳理集成同一阶段内需要办理的多个单一政务服务事项，为群众提供新生儿出生、入园入学、大中专学生毕业、就业、就医、婚育、扶残助困、军人退役、二手房交易及水电气联动过户、退休、身后等集成化办理服务（见附件4），切实提升群众办事便捷度，减少跑动次数。各牵头部门要按照相关技术规范，于11月23日前将梳理的“一件事”联办事项办事指南、流程图等相关材料报送至指定邮箱进行审核，11月30日前要完成系统配置并进行业务测试，形成实物工作量。

（四）推进线下综合受理窗口和线上受理专栏建设应用。县政务服务大厅和乡镇（街道）便民服务中心要将“一件事一次办”事项纳入综合受理窗口办理，全面推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式，积极实施容缺受理、告知承诺、免费帮代办服务等制度。探索推进“一件事一次办”事项延伸到村（社区）便民服务站。各部门要充分利用南阳市一体化政务服务平台统一事项管理、身份认证、数据共享等公共支撑能力，加快政务服务平台“一件事一次办”事项办理系统建设应用，便利企业和群众线上申办、自助申办。

三、保障措施

(一) 加强组织领导。坚持党对推进政务服务“一件事一次办”工作的全面领导。县“放管服”办、政数中心负责统筹推进全县政务服务“一件事一次办”工作，对各乡镇（街道）、县直有关部门推进情况进行跟踪督促和业务指导，组织编制并发布企业和个人政务服务“一件事一次办”事项基础清单，明确“一件事一次办”事项名称、涉及事项、责任单位。各乡镇（街道）、县直有关部门要围绕基础清单细化分解任务，明确时间节点、部门分工和监管责任，要结合实际持续拓展“一件事一次办”事项范围。各行业主管部门要积极推进本行业领域政务服务“一件事一次办”工作，并提供必要的政策、业务、系统、数据等支持。

(二) 加强协同配合。各乡镇（街道）、县直有关部门要建立跨部门协同推进机制，牵头单位要会同配合单位编制“一件事一次办”事项办理标准化工作规程和办事指南，做好流程优化、系统对接、信息共享、电子证照应用、业务培训等工作。配合单位要与牵头单位密切协作，主动按时完成相关工作。

(三) 加强评价监督。推进政务服务“一件事一次办”好差评工作，让企业和群众评判政务服务绩效。县“放管服”办、政数中心要加强对“一件事一次办”事项办理情况的跟踪评估，将改革推进情况纳入政务服务效能评价及积分管理考核范畴，对工作推进不及时、工作落实不到位、企业和群众反映问题突出的，给予通报批评，并限期整改。

(四) 加强宣传引导。各乡镇（街道）、县直有关部门要通

过政府网站、政务新媒体、政务服务平台等及时发布政务服务“一件事一次办”相关信息，同时做好政策解读，不断提高社会知晓度，积极营造有利于推进“一件事一次办”的良好氛围。

电子邮箱：thxxzfwzx@126.com

- 附件：1.县直有关单位名单
- 2.企业政务服务“一件事一次办”事项基础清单（2022年版）
- 3.个人政务服务“一件事一次办”事项基础清单（2022年版）
- 4.南阳政务服务网一件事申报操作指引



附件 1

县直有关单位名单

党群口：人武部 统战部（民宗局）

宣教口：宣传部（新闻出版局） 文广旅局 教体局
体育中心

政法口：公安局 司法局 消防大队

政府口：市场监管局 卫健委 人社局 交通局 民政局
退役军人事务局 税务局 医保局 企保局
政数中心 残联

发改口：住建局 自然资源局 生态环境局 住房公积金
城管局 不动产服务中心 燃气公司 自来水公司

农 口：农业农村局 水利局

商贸口：烟草局

工业口：供电公司

企业政务服务“一件事一次办”事项基础清单（2022年版）

序号	名称	牵头单位	涉及事项	责任单位
1	企业开办	市场监管局	企业设立登记	市场监管局
			公章刻制备案	公安局
			发票领用	税务局
			企业社会保险登记	人社局
2	企业准营 (以餐饮店为例)	市场监管局	住房公积金单位登记开户	公积金中心
			食品经营许可证	市场监管局
			设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批 公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查	城管局 消防救援支队
3	员工录用	人社局	就业登记	人社局
			职工参保登记(社会保险)	
			社会保障卡申领	
			档案的接收和转递(流动人员)	
			职工参保登记(基本医疗保险)	
4	涉企不动产登记	不动产中心	个人住房公积金账户设立	公积金中心
			不动产统一登记	不动产中心
			房地产交易税费申报	税务局
5	企业简易注销	市场监管局	税务注销	税务局
			企业注销登记	市场监管局

附件 3

个人政务服务“一件事一次办”事项基础清单（2022年版）

序号	名称	牵头单位	涉及事项	责任单位
1	新生儿出生	卫健委	出生医学证明签发	卫健委
			预防接种证办理	卫健委
			户口登记	公安局
			城乡居民参保登记（基本医疗保险）	医保局
2	灵活就业	人社局	社会保障卡申领	人社局
			就业登记	
			档案的接收和转递（流动人员）	人社局
			社会保险登记	
			基本医疗保险参保和变更登记	医保局
			灵活就业人员社会保险费申报	税务局
3	公民婚育	民政局	内地居民婚姻登记	民政局
			户口登记项目变更	公安局
			户口迁移	
			生育登记	卫健委
4	扶残助贫	民政局	残疾人证办理	残联
			困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴资格认定	民政局
			低保、特困等困难群众医疗救助	医保局
			城乡居民基本养老保险补助	人社局

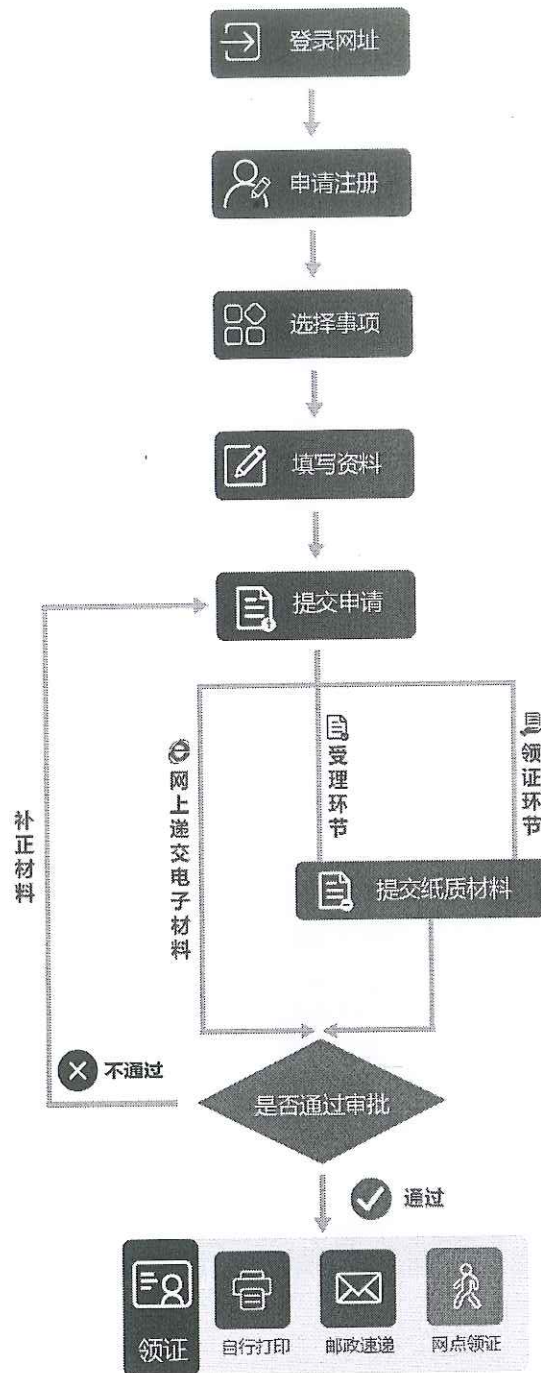
序号	名称	牵头单位	涉及事项	责任单位
5	军人退役	退役军人事务局	退役报道	退役军人事务局
			户口登记(退役军人恢复户口)	公安局
			核发居民身份证	
			预备役登记	人武部
			社会保险登记	人社局
军地养老保险关系转移接续				
基本医疗保险参保和变更登记				
6	二手房转移登记及水电气联动过户	不动产中心	基本医疗保险关系转移接续	医保局
			退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付	退役军人事务局
			房屋交易合同网签备案(并行办理)	不动产中心
			房地产交易税费申报(并行办理)	税务局
			不动产统一登记(并行办理)	不动产中心
			电表过户	供电公司
			水表过户	城管局
			天然气表过户	
			职工正常退休(职)申请	
			7	企业职工退休
职工参保登记(基本医疗保险)				
住房公积金提取(离休、退休)	公积金中心			

序号	名称	牵头单位	涉及事项	责任单位
8	公民身后	民政局	出具死亡证明（正常死亡）	卫健委
			出具死亡证明（非正常死亡）	公安局
			出具火化证明	民政局
			参保人员个人账户一次性支取（基本医疗保险）	医保局
			个人账户一次性待遇申领（养老保险）	人社局
			遗属待遇申领	
			死亡、宣告死亡办理户口注销	公安局
			注销驾驶证	
	住房公积金提取（死亡）		公积金中心	

附件 4

南阳政务服务网一件事申报操作指引

第一部分 网上办事大厅



网上办事大厅申报流程图

一、登录网址

输入网址：zwfw.nanyang.gov.cn，可直接进入“南阳市政务服务网”页面：

二、登录注册

1、第一步，进入南阳市政务服务网（以下简称“网上办事大厅”）后，点击网页右上角的“注册/登录”：



2、第二步，办事人如果已有账号，可以直接输入账号密码进行登录；若无账号，则需要点击“注册”按钮进行个人注册或者法人注册；

个人注册:

个人注册

① 为提升账号安全和信任级别,请务必准确填写本人的证件信息。

身份证 * 请选择证件类型

请输入姓名

请输入身份证号

请选择身份证有效起始时间

请选择身份证有效截止时间

5年 10年 20年 长期有效

请输入您的手机号

请输入6位验证码 获取短信验证码

请输入8-16位密码, 至少包含字母、数字两种组合 安全注册

法人注册:

法人注册

企业法人 * 请选择法人类型

请输入企业名称

请输入统一社会信用代码

身份证 * 请选择法定代表人证件类型

17633468197

请输入身份证号

请选择身份证有效起始时间

请选择身份证有效截止时间

5年 10年 20年 长期有效

请创建6-20位账号, 字母开头, 支持数字、下划线、字母组合

请输入法定代表人手机号

3、第三步，网上办事大厅采取实名制注册，实名认证需在填写账户信息和用户信息后，填写实名信息，窗口工作人员在受理或办结时将进行信息核对；如暂时无法提供实名认证信息的，也可选择实名认证中的“否”，注册成为非实名认证用户。通过实名认证的用户，可查看个人中心中“我的办件”浏览个人所办理的历史业务。

三、网上申报

(一) 一件事选择

1、第一步，登录账号后，可点击“主题服务”，或者下方的“一件事”集成套餐服务“查看更多”，选择想要办理的一件事套餐，进行业务办理：



2、第二步，点击一件事专区后，可以看到所有的一件事套餐，选择个人一件事专区或者法人一件事专区，点击所需办理的一件事：

一件事专区

个人一件事专区

法人一件事专区

 新生儿一件事 新生儿出生医学证明、户口、医保、社保卡、疫苗接种、预防接种证、出生证明、户口、医保、社保卡、疫苗接种、预防接种证、出生证明	 社保水电气一件事 社保、水电、气	 我要申请公租房 公租房、申请、审核、轮候	 我要开网约车 网约车、申请、审核、运营
 退休提取公积金 退休、提取、公积金	 我要提取住房公积金(购买自住住房) 提取、公积金、自住住房	 收房一件事 收房、一件事	 我要办理夫妻投靠落户 夫妻投靠、落户
 我要提取住房公积金(租房) 提取、公积金、租房	 我要提取住房公积金(信) 提取、公积金、信	 购买二手自住住房提取住 购买、二手、自住住房、提取住	 我要提取住房公积金(信) 提取、公积金、信

3、第三步，进入事项后，可以查看该一件事的基本信息、套餐事项、办理流程和申请材料。点击“在线办理”按钮，即可申报该业务：

前置条件	公民办理居住登记两年以上，符合在居住地合法稳定就业、合法稳定住所、连续就读之一般；须于来留任登记居住地前向居住地派出所登记。	承诺办理时间	15个工作日
联办事项名称	1. 居住证登记 2. 居住证签发		
联办单位	1. 惠州市公安局惠城区公安分局 2. 惠州市公安局增城区公安分局		
中介名称		实施依据	
证明名称		实施依据	
是否收费	否	收费依据	
投诉方式			
咨询方式			
备注			
查看详情			

查看详情		
居住证	惠州市公安局增城区分局	办事指南
居住证签注	惠州市公安局增城区分局	办事指南 >
居住证申领	惠州市公安局增城区分局	办事指南 >

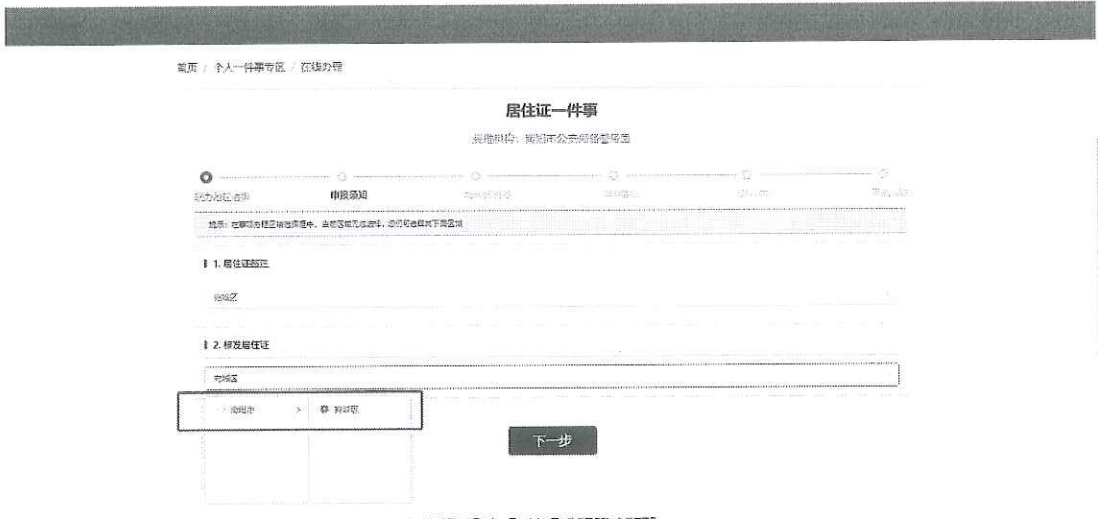
查看详情		
居住证	惠州市公安局增城区分局	办事指南 >
居住证签注	惠州市公安局增城区分局	办事指南 >

[点击查看办理流程](#)

材料名称	材料来源	材料类型	材料要求	是否必填/可免填	数量	是否可替代	是否收费
居住证	无	其他	1. 原居住证或原签注记录； 2. 居住证申领表。	必填	0	必需	无
居住证申请表	无	其他	经核验或审批。	必填	1	必需	否
申请材料受理回执表	无	其他	申请材料由申请人或委托代理人填写或委托他人填写，委托人需持本人有效身份证件，填写人需持本人有效身份证件，填写人需持本人有效身份证件，填写人需持本人有效身份证件。	必填	0	必需	无

(二) 联办地区选择

点击“在线办理”按钮后，跳转“联办地区选择”界面，选择想要办理事项的地区，点击“下一步”按钮继续：



(三) 申报须知

点击“下一步”后进入“申报须知”界面，可查看办理此项业务所需准备的所有材料，其中标“*”的材料为必填项。点击“下一步”按钮继续：



(四) 场景化引导

点击“下一步”后进入“场景化引导”界面，根据具体办理业务的情景进行选择：

居住证一件事
受理机构：颍州区公安局户籍室

预约办理
 现场办理

是 否

是 否

颍州区 颍东区

（五）申报信息

点击“下一步”后进入“申报信息”界面，进行基本信息录入工作：

居住证一件事
受理机构：颍州区公安局户籍室

预约办理
 现场办理

是 否

是 否

颍州区 颍东区

* 姓名*	王廷勇	* 身份证号	151101198001010010
* 申请人姓名	王廷勇	* 申请人手机	151101198001010010
* 申请人居住区	颍东区	* 申请人住址	颍东区
* 居住地址	颍东区		
* 居住证明地址	颍东区		

（六）材料上传

申报信息填写完毕之后，点击“提交”。跳转到“材料收取”界面，材料的提交可以分为收取纸质材料或上传电子文件，电子文件上传可点击材料右边的按钮即可上传材料（注：单个材料文件不能超过50MB，并且只能上传PDF、WORD、EXCEL、JPG格式的文件）。必要材料必须上传。完成材料上传后，点击“下一步”按钮：



(七) 申报成功

提交成功后，会弹出“申报告知单”，包含申报一件事的名称、申报号、查询密码以及提交的申报材料等信息：

