附件 5

**麟游县审批事项审批操作规范（样表）**

事项名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 办理项名称 |  | | |
| 审批权限划分 |  | 办件类型 |  |
| 事项编码 |  | 审批证件名称及有效期 |  |
| 法定期限 |  | 承诺期限 |  |
| 负责审批股室（单位） |  | 联系人及电话 | 联系人： 联系电话： |
| 共同实施部门 |  | 共同实施部门联系电话 | 联系人： 联系电话： |
| 共同实施部门各自权限 |  | | |
| 行业数量限制 |  | 联办股室 |  |
| 涉及中介服务事项 |  | 涉及检验、检测、专家评审、现场勘验事项 |  |
| 行业申报审批网站名称 |  | | |
| 链接网站 |  | | |
| 到现场大厅的次数 |  | 办理结果告知部门 |  |
| 法定依据 |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 行业有关政策规定 |  |
| 法定程序中涉及的技术指标解释 |  |
| 申报条件 |  |
| 办理材料 |  |
| 容缺受理 |  |
| 是否收费及依据 |  |
| 收费标准 |  |
| 现场勘验 |  |
| 检验检测 |  |
| 专家评审 |  |
| 公 示 |  |
| 市县管理权限划分 |  |
| 是否能全程网办 |  |
| 协办事项 |  |

# **申报材料审核规范**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料名称（1） |  | | |
| 材料类型 |  | | |
| 原件份数 |  | 原件规格 |  |
| 电子件格式 |  | | |
| 来源渠道 |  | 来源渠道说明 |  |
| 审核要求 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料名称（2） |  | | |
| 材料类型 |  | | |
| 原件份数 |  | 原件规格 |  |
| 电子件格式 |  | | |
| 来源渠道 |  | 来源渠道说明 |  |
| 审核要求 |  | | |