

濮阳经开区深化“放管服”改革推进审批服务便民化领导小组办公室

濮阳开发区关于推行政务服务事项

免费邮寄业务的实施方案

为贯彻落实国务院、省、市政府关于深化“放管服效”改革、优化营商环境的工作要求，推进“一网通办”前提下的“最多跑一次”，畅通服务群众“最后一公里”，推进审批服务便民化、便利化，提升群众满意度，结合我区实际，制定本方案。

一、免费适用范围

在区行政服务大厅推行证照免费邮寄、免费邮寄应满足以下条件：

- 1、申请人自愿提出邮寄复印申请的；
- 2、办理事项已进驻实体政务大厅的；
- 3、申请人申请邮寄地址在市外的；
- 4、申请邮寄内容是审批决定文书、证照的；
- 5、濮阳开发区城区外人员到大厅办理当日未办结，不能到窗口自取需要免费邮寄服务的，需在申请登记表注明原因。

二、免费邮寄服务流程

(一) 邮寄服务流程

1、邮寄业务申请。有“证照（材料）邮寄”业务需求的申请人，选择邮寄服务后，应按要求填写《邮寄申请单》，详细填写收件人姓名、电话、及地址。填写无误后，申请人与经办人务必在申请单上签字确认，否则视为无效申请单。

2、区行政服务中心负责审核。由区行政服务中心指派专门人员负责审核邮寄业务申请。

3、邮寄业务办理。相关部门（单位）在承诺期限内，按期办结证照（材料），并在办结当日通知邮寄公司于当日17:00前完成取件。

4、申请人查收证照（材料）。申请人根据邮寄公司推送的邮件具体信息，及时查收证照（材料）。

三、免费邮寄服务管理

（一）行政服务大厅设置邮寄服务点，邮寄公司派驻专人负责对接邮寄工作，揽收证照（材料）并提供寄递服务。政务服务机构或复印服务提供商负责申请资料复印工作。邮寄公司要根据《邮政法》以及政务服务专递相关规定，在法律允许的范围内开展审批结果寄递工作，加强证照（材料）邮件在所有流转环节的管理，确保安全寄达。

（二）政务服务机构负责与邮寄公司的协调与沟通，负责制定邮件寄递过程中的操作规范和执行制度，并对各进驻

行政部门（单位）邮寄业务办理过程、办理量等进行监督检查。

四、资金保障

免费邮寄以申请人自愿选择为原则，依申请政务服务事项办理产生的证照（材料）邮寄费用由同级财政多渠道筹措保障。

五、工作要求

区行政服务中心按照规定程序，选择邮寄服务公司承办邮寄服务。

（一）高度重视。推行依申请审批服务事项证照（材料）邮寄及申请材料免费复印工作，是优化营商环境助力“最多跑一次”改革落地落实的关键。各级各部门（单位）要高度重视，配合各级政务服务管理部门负责证照（材料）邮寄工作。

（二）加强协同。推行依申请事项证照（材料）邮寄业务，所涉部门多、事项多、环节多，且寄送物品为证照等重要敏感物品，因此此项工作推行过程中政务服务管理机构要做好协调指导工作；各级部门（单位）要严格按照任务分工做好配合落实工作；监督邮寄公司认真执行合同条款，严格履行客户信息保密义务，杜绝任何环节泄露客户信息，确保证照（材料）邮件的迅速、安全和准确寄递。

(三) 严肃纪律。证照（材料）邮寄和申请材料复印业务范围为依申请审批服务事项办理中所提交申请和所产生的证照（材料），此范围之外的一切因公、因私所涉事项严禁列入本方案业务范围。

2021年12月10日