

舞阳县消防救援大队文件

消防救援大队关于实施依申请政务服务事项一次性告知制度

一、本细则所称一次性告知是舞阳县消防救援大队在县行政服务中心窗口的工作人员为申请人办理依申请政务服务事项时，以《一次性告知书》的形式，全面、准确、及时告知申请人在办理事项时需要提交材料及相关要求的行为。

二、舞阳县消防救援大队相关业务科室对所涉及的依申请政务服务事项分别制定《一次性告知书》，并摆放置行政服务中心“消防救援大队窗口”，供申请人咨询索取。

三、《一次性告知书》包含的主要内容：

- （一）申请人申请办理的依申请政务服务事项名称；
- （二）承办部门名称，申请人和承办人姓名、联系方式；
- （三）行政审批是否收费情况；
- （四）申请事项的设立依据、审批时限、受理条件及审批工作流程；
- （五）申请人需要提交的材料及要求；
- （六）一次性告知书的出具时间。

四、窗口工作人员履行一次性告知义务应做到：

(一) 熟悉有关法律法规、规章及政策，熟悉本部门职责，熟练掌握事项和审批流程的运作；

(二) 热情接待，耐心解答申请人提出的问题，提供咨询服务；

(三) 全面、准确、及时出具《一次性告知书》。

五、一次性告知的基本工作程序：

(一) 咨询

申请人到行政服务中心或电话咨询依申请政务服务事项，窗口工作人员一次性全面准确地告知服务对象所要办理事项的依据、时限、程序、所需的全部资料。

(二) 申请

申请人到窗口办理依申请政务服务事项，窗口工作人员应当出具《一次性告知书》，按照一次性告知内容，提供完整的服务指南。申请人对书面告知内容的表示有不明白的，窗口工作人员应当当面向服务对象口头解释说明。

(三) 受理

1. 申请人提供的申报材料符合《一次性告知书》要求，窗口当场受理；

2. 申请人提供的申报材料不符合《一次性告知书》要求但可以当场更正的，应当允许申请人当场予以更正，更正后经确认符合《一次性告知书》要求的，予以受理；

3. 申请人提供的申报材料不符合《一次性告知书》要求而又不能当场更正的，工作人员一次性告知申请人需要补正的全

部内容，并将申报材料退回申请人；

4. 申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，工作人员要一次性告知不予受理的理由。

六、窗口工作人员违反一次性告知制度规定的，对没有做到一次性告知，造成当事人多次上门咨询或往返的，对相关人员要视情节轻重按照有关规定进行处理。

