“一件事一次办”操作指南

**一、适用范围**

开封市需要一次性办理完“一件事”的企业

**二、适用情形**

企业开办一件事、企业注销一件事、我要开药店一件事、我要开便利店一件事、我要开饭店一件事、我要开食品小经营店一件事、我要开酒吧一件事、我要开超市一件事、我要开甜品店一件事

**三、办理费用**

不收费

**四、办理流程**

（一）网上申请

1、申请人在开封政务网注册一个账号；

2、进入开封市政务服务网“一件事平台”，在“企业一件事一次办”栏目内找到“我要开xx”进行网上申请：选择引导信息→系统自动匹配出需办事项及申请链接→申请人按材料要求填写信息并上传附件→提交申请。

（二）综合预审

1、开封政务服务网系统根据申请情形自动将申请信息线上推送给相关业务部门。相关业务部门通过开封政务网审批端，线上审核涉及本部门的事项材料，提出预审意见；

2、各部门的预审意见全部完成后，系统自动生成综合预审意见，线上及短信反馈给申请人；申请人根据综合预审意见进行修改，并重新提交申请，直至预审通过。

3、综合预审通过后，由综合受理窗口通知申请人及时报送纸质申请材料至综合受理窗口。

（三）提交资料（受理）

1、申请人到综合受理窗口递交纸质申请材料；

2、综合受理窗口审核材料是否齐全且与线上一致；

3、审核纸质材料无误后，综合受理窗口现场指导申请人进入相关部门的独立审批系统（如有）进行信息填报；

4、申请人在相关部门的独立审批系统（如有）信息填报完成后，综合受理窗口1个工作日内将纸质材料按部门分类送达，然后受理该件。

（四）现场核查（不需要现场核查的会省略此步骤）

1、各部门收到纸质申请材料后确定是否需要现场核查：无需现场核查的部门即时出证并移交综合受理窗口；需要现场核查的部门自行组织现场核查。

2、需要现场核查的，核查通过后，核查部门及时出证移交综合受理窗口；核查未通过或不予许可的，及时出具不予许可决定书移交综合受理窗口。

（五）出证发放

1、综合受理窗口集齐所有证书后，联系申请人领取证书或者通过EMS邮寄送达；

2、对于不予许可的事项，由申请人到相关部门业务项内单独办理。

**五、办事地址**

开封政务服务网（https://www.kfzwfw.gov.cn/）

开封市市民之家企业开办专区

各县区行政服务大厅企业开办专区（市场监管窗口）