附件2

宿州市商务局行政权力运行流程图（2021年）

目 录

1. 行政许可类事项流程图
2. 对外劳务合作经营资格审批流程图................................... 2
3. 成品油零售经营资格审批流程图......................................... 3
4. 其他权力类事项流程图
5. 对外劳务合作经营资格证书年审流程图...................... 4

4、外派劳务项目合同备案流程图............................................... 5

5、拍卖业务许可初审流程图........................................................... 6

6、单用途商业预付卡发卡企业备案流程图...................... 7

7、自由进（出）口技术合同登记流程图............................. 8

8、商业特许经营备案流程图............................................................ 9

9、外经贸发展专项资金项目审核流程图............................ 10

10、成品油零售经营资格年度检查流程图......................... 11

1、对外劳务合作经营资格审批流程图

**申请**

企业在商务部专网上申请，通过网络、邮寄或直接到市政务服务中心市商务局窗口提交申请材料。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

不属于行政许可或不属于职权范围的，不予以受理，出具《不予受理通知书》。

**审核**

局审批科会同外资科审查承办，初审同意报局分管领导审批；初审不同意的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**决定**

局分管领导作出许可或不予许可的决定。

作出许可决定的，局政务服务窗口告知申请单位。

**办结**

对准予许可的，制证并归档。通知申请人领取或邮递

证照或批文。

作出不予许可决定的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或提

起行政诉讼的权利。

承办机构：市商务局行政审批科、外资科

服务电话：0557-3030563、3025827

监督电话：0557-6666110

2、成品油零售经营资格审批流程图

作出许可决定的，局政务服务窗口告知申请单位。

**申请**

申请人备齐申请材料，报送县（区）初审通过后报送至或邮寄至市政务服务中心商务局窗口。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

不属于行政许可或不属于职权范围的，不予以受理，出具《不予受理通知书》。

**审核**

局审批科会同科技科审查承办，初审同意报局分管领导审批；初审不同意的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**决定**

局分管领导作出许可或不予许可的决定。

**办结**

对准予许可的，制证并归档。通知申请人领取或邮递

证照或批文。

作出不予许可决定的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

承办机构：市商务局行政审批科、科技科

服务电话：0557-3030563、3055822

监督电话：0557-6666110

3、对外劳务合作经营资格证书年审流程图

**申请**

企业在商务部专网上申请，通过网络、邮寄或直接到市政务服务中心市商务局窗口提交申请材料。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

**审核决定**

局审批科会同外资科审查承办，作出年审通过或不予通过的决定；年审不通过的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**办结**

对年审通过的，在证书上打印“年审合格”。通知申请人领取或邮递证书。

承办机构：市商务局行政审批科、外资科

服务电话：0557-3030563、3025827

监督电话：0557-6666110

4、外派劳务项目合同备案流程图

**申请**

企业通过网络、邮寄或直接到市政务服务中心市商务局窗口提交申请材料。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

不属于行政许可或不属于职权范围的，不予以受理，出具《不予受理通知书》。

**审核**

局审批科会同外资科审查承办，初审同意报局分管领导审批；初审不同意的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**决定**

局分管领导作出备案或不予备案的决定。

作出备案决定的，局政务服务窗口告知申请单位。

**办结**

对准予备案的，制证并归档。通知申请人领取或邮递

证照。

作出不予备案的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

承办机构：市商务局行政审批科、外资科

服务电话：0557-3030563、3025827

监督电话：0557-6666110

5、拍卖业务许可初审流程图

**申请**

企业通过网络、邮寄或直接到市政务服务中心市商务局窗口提交申请材料。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

不属于行政许可或不属于职权范围的，不予以受理，出具《不予受理通知书》。

**审核**

局审批科会同科技科审查承办，初审同意报局分管领导审批；初审不同意的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**决定**

局分管领导作出许可或不予许可的决定。

**转报**

作出许可决定的，局政务服务窗口转报省级商务部门，并告知申请单位。

作出不予许可决定的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

**办结**

省商务厅审核批准并制证，通知申请人领取或邮递证照或批文。

承办机构：市商务局行政审批科、科技科

服务电话：0557-3030563、3055822

监督电话：0557-6666110

6、单用途商业预付卡发卡企业备案流程图

作出备案决定的，局政务服务窗口告知申请单位。

**申请**

企业在商务部专网上申请，通过网络、邮寄或直接到市政务服务中心市商务局窗口提交申请材料。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

不属于行政许可或不属于职权范围的，不予以受理，出具《不予受理通知书》。

**审核**

局审批科会同市场科审查承办，初审同意报局分管领导审批；初审不同意的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**决定**

局分管领导作出备案或不予备案的决定。

**办结**

对准予备案的，制证并归档。通知申请人领取或邮递

证照。

作出不予备案决定的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

承办机构：市商务局行政审批科、市场科

服务电话：0557-3030563、3051719

监督电话：0557-6666110

7、自由技术进（出）口技术合同登记流程图

**申请**

企业在商务部专网上申请，通过网络、邮寄或直接到市政务服务中心市商务局窗口提交申请材料。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

不属于行政许可或不属于职权范围的，不予以受理，出具《不予受理通知书》。

**审核**

局审批科会同科技科审查承办，初审同意报局分管领导审批；初审不同意的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**决定**

局分管领导作出登记或不予登记的决定。

作出不予登记决定的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

作出登记决定的，局政务服务窗口告知申请单位。

**办结**

对准予登记的，制证并归档。通知申请人领取或邮递

登记表。

承办机构：市商务局行政审批科、科技科

服务电话：0557-3030563、3055822

监督电话：0557-6666110

8、商业特许经营备案流程图

作出备案决定的，局政务服务窗口告知申请单位。

**申请**

企业在商务部专网上申请，通过网络、邮寄或直接到市政务服务中心市商务局窗口提交申请材料。

**受理**

局审批窗口工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全或不符合法定形式的，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具补齐补正通知书。

材料齐全、符合法定形式，向申请人出具受理通知书。

不属于行政许可或不属于职权范围的，不予以受理，出具《不予受理通知书》。

**审核**

局审批科会同科技科审查承办，初审同意报局分管领导审批；初审不同意的，说明理由，并告知申请人法定权利。

**决定**

局分管领导作出备案或不予备案的决定。

**办结**

对准予备案的，制证并归档。通知申请人领取或邮递

证照。

作出不予备案决定的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

承办机构：市商务局行政审批科、科技科

服务电话：0557-3030563、3055822

监督电话：0557-6666110

9、外经贸发展专项资金项目审核流程图

**申请**

企业申报材料报送县区园区初审，县区园区初审通过后汇总报至市商务局贸管科。

**受理**

贸管科工作人员收到申请当场完成申报材料的受理工作。

材料不齐全的，当场一次性告知需要补正的全部内容。

**审核**

材料齐全的，贸管科依据文件要求初步审核同意。

**决定**

报局分管领导审批同意后，报经局主要负责同志研究作出决定。

**办结**

行文转报至省厅审核。

承办机构：市商务局贸管科

服务电话：0557-3024478

监督电话：0557-6666110

10、成品油零售经营资格年度检查流程图

成品油零售经营企业

成品油零售经营企业提交年检材料

市商务局委托各县区商务局进行初审

各县区商务局将初审结果公示,

并报市商务局复核备案

市商务局复核后，发布年检合格企业公告

年检结果报省商务厅备案

承办机构：市商务局科技科

服务电话：0557-3055822

监督电话：0557-6666110