## 附件7

## 湘潭市园区赋权事项事中事后监管月报表（样表）

填报单位（盖章）：            联系人：            联系方式：            填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 赋权部门 | | | | |  | | | | | | | | |
| 承接园区 | | | | |  | | | | | | | | |
| 赋权事项名称 | 园区承接实施机构 | 办理  方式 | 集中办  理情况 | 办事指南编制情况 | 办件量 | 是否符合法定条件（写明原因） | 办理流程  规范情况 | 按时办结情况 | | 备案情况 | 政务公  开情况 | 行政复议、行政诉讼情况 | 其他情况 |
| 承诺时限 | 是否在时限  内办结及超时原因 |
| 1.××× |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.…… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他需要说明的情况：  1.市直部门对园区实施业务培训、指导、日常管理情况；  2.园区承接能力情况，包括承接机构、人员、运行情况等，不具备承接能力的具体情况及原因等；  3.行政相对人或申请人在办理业务过程中及获得批复后续运行方面存在的主要问题及建议；  4.根据国、省政策是否需要进行调整；  5.申请人提出的投诉、建议等其他情形；  6.是否有其他违法、违纪情形。 | | | | | | | | | | | | | |

说明：1.办理方式：直接赋权事项填写“直接办理”；委托行使事项按“见章盖章”“见章换文”“园区完成初审后，市直部门重新审批”等填写。

2.集中办理情况：是否将事项按“一窗受理、集成服务”要求进驻园区政务服务大厅实施集中办理。

3.办事指南编制情况：是否在“互联网+政务服务”一体化平台规范引用事项目录清单、填报实施清单；是否规范编制办理指南并公示。

4.备案情况：委托行使事项是否根据市直部门要求按时向市直部门备案。

5.政务公开情况：根据相关法律、法规要求通过政府门户网站主动公开，以及依申请公开情况。

6.行政复议、行政诉讼情况：是否产生行政复议、行政诉讼的具体事项、案例及相关处理情况，如未产生填“无”。

7.各市直部门和园区行政审批局（政务服务中心）于每月初5个工作日内报市审改办，联系人：罗洪光，联系方式：52817130，QQ邮箱：2354404943qq.com。