

威海市行政审批服务局
关于印发《威海市行政审批服务局关于推行
证照到期前提醒机制的实施方案》的通知

威审服发〔2022〕10号

机关各科室、公共资源交易中心、政务服务中心：

为进一步提升政务服务水平，进一步降低各类市场主体办事成本，帮助企业和群众安心从事生产经营，现制定《威海市行政审批服务局关于推行证照到期前提醒机制的实施方案》，请结合实际，认真贯彻落实。

威海市行政审批服务局

2022年9月26日

威海市行政审批服务局 关于推行证照到期前提醒机制的实施方案

为提升行政许可服务水平，进一步延伸审批服务，降低各类市场主体办事成本，帮助企业和群众安心从事生产经营，结合工作实际，制定本方案。

一、工作目标

积极践行以人民为中心的发展思想，提前一步，主动作为，变“坐等上门”为“提前服务”，主动提供证照到期前提醒服务，帮助企业群众预防化解因证照过期而造成的各类问题，持续优化营商环境。

二、工作内容

证照到期前提醒，是指在行政相对人所持行政许可证照到期前3个月内，通过短信通知、电话提醒等方式告知市场主体及时办理换证、延续手续，避免证照过期影响正常经营的工作机制。

三、实施步骤

（一）编制《到期前提醒证照目录》

对全局行政许可事项颁发证照情况进行全面摸底，结合工作实际，将与群众生产生活密切相关、超过有效期限再办理较麻烦的证照进行进一步梳理，编制《威海市行政审批服务局到期前提醒证照目录》（以下简称《目录》，详见附件1），包括审批事项名称、证照名称、证照期限、审批科室等。（责任科室：办公室、各审批科室）

（二）建立《证照到期提醒台账》

对《目录》内的事项，各审批科室通过采用查询业务系统等

方式，对将在3个月内到期的证照信息进行采集，整理证照持有单位、到期时间、联系电话等信息，形成《证照到期提醒台账》（详见附件2）。（责任科室：各有关审批科室）

（三）分类确定“证照到期前提醒服务”方式

根据需提前提醒的证照业务量多少，各有关审批科室根据工作实际，确定采取“业务系统自动提示”、“点对点函告”、“人工电话通知”或“短信提醒”的到期提醒服务方式。选择“点对点函告”、“人工电话通知”、“短信提醒”方式的科室，应分别设置本科室证照到期提醒服务专员，服务专员按照科室内《证照到期提醒台账》，提前对市场主体进行提醒。选择“短信提醒”方式的科室，《证照到期提醒台账》应符合短信提供商的短信发送要求。（责任科室：各审批科室）

（四）分类推进证照到期前提醒服务

1.精准提醒。通过“业务系统自动提示”、“点对点函告”、“人工电话通知”或“短信提醒”等方式，精准向相关市场主体发出提醒通知，告知其证照到期日期、申请换证时限、办理地点、服务电话、提交材料清单等详情，并采取提前预约服务、帮办代办等方式，指导帮助申请人准备材料，及时换发证照。（责任科室：各审批科室）

2.集中提醒。对于可批量办理通知的事项，可通过政务服务网（威海）、微信公众号等平台，对即将到期的证照进行温馨提示，提示市场主体及时办理换证、延续手续。（责任科室：各审批科室、办公室、业务科）

（五）建立长效机制

对《到期提醒证照目录》实行动态化调整，依据相关法律法

规规定及时作出调整，保证证照清单实时更新。定期对各有关审批科室台账情况进行督促检查（责任科室：业务科、各审批科室）

（六）深化电子证照应用

以市电子证照数据库内存量电子证照有效照面信息为基础数据，组织项目组进行数据利用开发，自动关联到移动短信平台，实现有关证照到期前，以短信方式进行提醒。（责任科室：业务科）

四、工作要求

（一）加强组织领导。“到期前提醒”是转变政府服务理念、提高审批服务效率、提升群众办事体验感的重要举措，各有关科室要高度重视，将其作为建设服务型科室的一项重要工作，认真组织推进，抓好工作落实。

（二）强化人员培训。业务科、各有关审批科室要做好科室干部职工、特别是提醒专员的业务培训，确保熟知“期满提醒”的具体内容、实施方式、服务流程。

（三）加强宣传推广。利用各种线上线下媒体向社会公布，提高“到期前提醒”机制的社会知晓度和群众认同感，切实提升企业群众办事体验感。

（四）推动信息共享。通过“到期前提醒”机制办理的换发证照业务，各审批科室要及时将行政许可决定推送给行政主管部门或事中事后监管部门，强化审管协同，实现审管无缝衔接。

附件 1

威海市行政审批服务局到期前提醒证照目录

序号	审批事项名称	证照名称	审批科室	证照有效期
1	药品经营(零售)许可	药品经营许可证	市场准入二科	5年
2	食品生产许可	食品生产许可证	市场准入二科	5年
3	第三类医疗器械经营许可	医疗器械经营许可证	市场准入二科	5年
4	道路危险货物运输经营许可	道路危险货物运输经营许可证	经管二科	4年
5	巡游出租汽车客运经营许可	巡游出租汽车客运经营许可证	经管二科	4年
6	道路客运站经营许可	道路客运站经营许可证	经管二科	4年
7	国内水路运输经营许可	国内水路运输经营许可证	经管二科	5年
8	道路运输车辆营运证和客运标志牌配发、换发、补发	道路运输车辆营运证	经管二科	3年
9	社会团体登记	社会团体法人登记证书	社会民生科	3至5年
10	民办非企业单位成立	民办非企业单位登记证书	社会民生科	4年
11	基金会设立	基金会法人登记证书	社会民生科	4年
12	医疗机构设置审批及执业登记	医疗机构执业许可证	社会民生科	3-5年
13	护士执业注册	护士执业证书	社会民生科	5年
14	麻醉药品印鉴卡	麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡	社会民生科	3年
15	外国人来华工作许可	外国人来华工作许可证	综合事务科	2至5年,1年(C类)
16	城镇污水排入排水许可	城镇污水排入排水管网许可证	经管一科	5年
17	种畜禽生产经营许可	种畜禽生产经营许可证	经管一科	3年
18	农药经营许可	农药经营许可证	经管一科	5年
19	对外劳务合作经营资格核准	中华人民共和国对外劳务合作经营资格证书	经管一科	6年
20	取水许可	取水许可证	经管一科	5年

21	海域使用权续期审批	海域使用权证	投资一科	无
22	人力资源许可	人力资源许可证	综合事务科	5年
23	劳务派遣经营许可	劳务派遣经营许可证	综合事务科	3年
24	印刷经营许可	印刷经营许可证	综合事务科	3年
25	民办职业培训机构审批	民办学校办学许可证	综合事务科	3年

附件 2

威海市行政审批服务局证照到期提醒台账

科室：

序号	证照持有单位（个人）	证照名称	期满日期	联系人	联系方式	提醒日期	提醒人