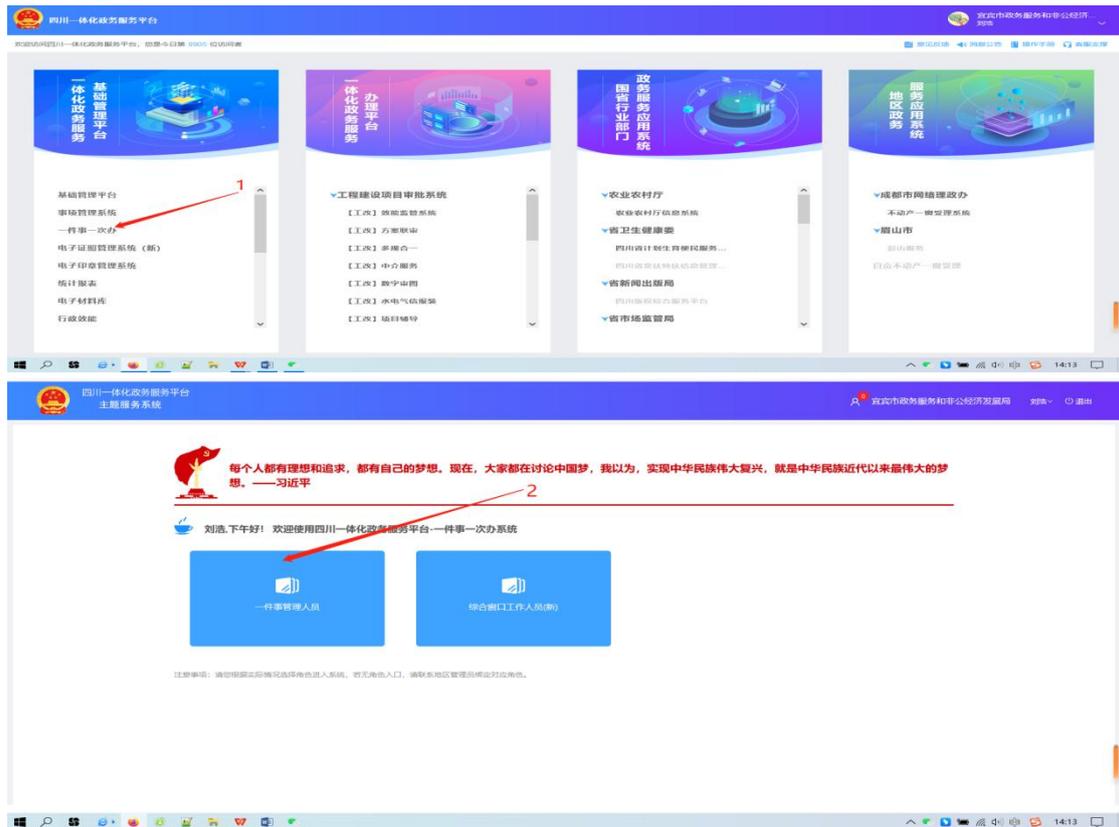


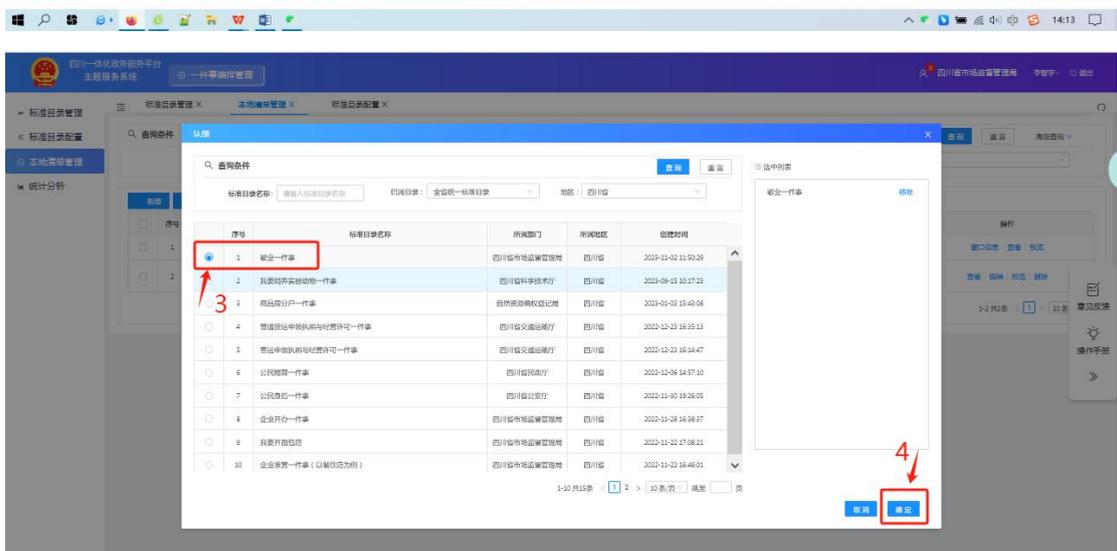
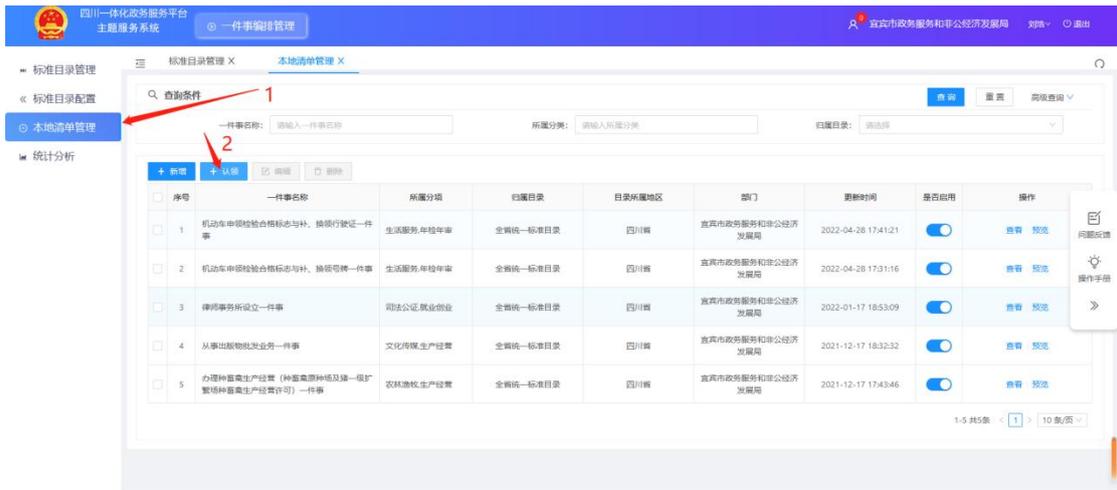
附件

“歇业一件事”市（州）、区（县） 认领配置操作手册

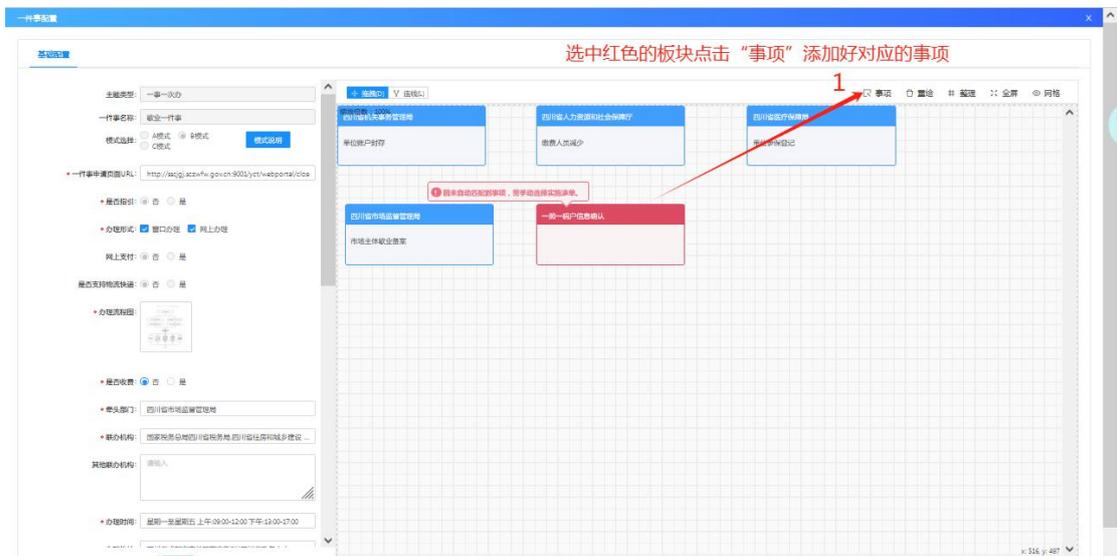
一、登录省一体化平台，选择“一件事一次办”系统（一体化管理员账号登录）



二、在“本地清单管理”菜单点击“认领”选择“歇业一件事”，点击提交

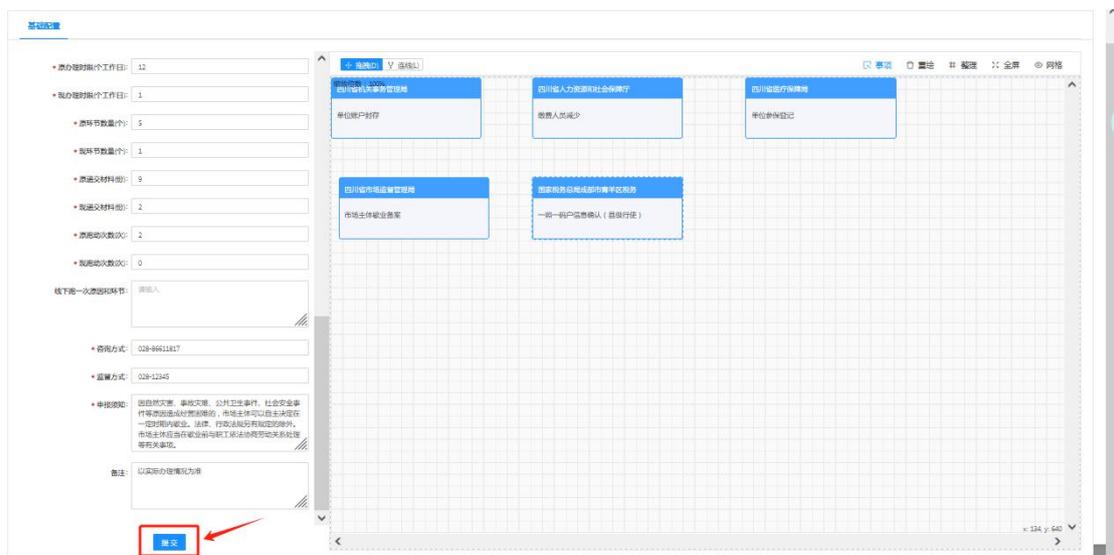


三、认领后直接跳转到基础配置界面，红色板块点事项进去手动把事项配置好，配置好后是蓝色





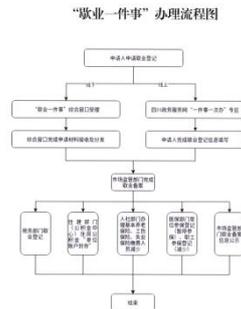
四、事项配置好后，在办事指南把“牵头部门”“联办机构”“办理时间”“办理地址”“咨询方式”“监督方式”等修改为各地区实际信息，修改完后点提交



办事指南配置参考：

1. 主题类型：一事一次办
2. 一件事名称：歇业一件事
3. 模式选择：B 模式
4. 一件事申请页面 URL：
<http://sscjgj.sczfwf.gov.cn:9001/yct/webportal/closure.do?areaCode=510000000000>
5. 是否指引：否
6. 办理形式：窗口办理、网上办理
7. 网上支付：否

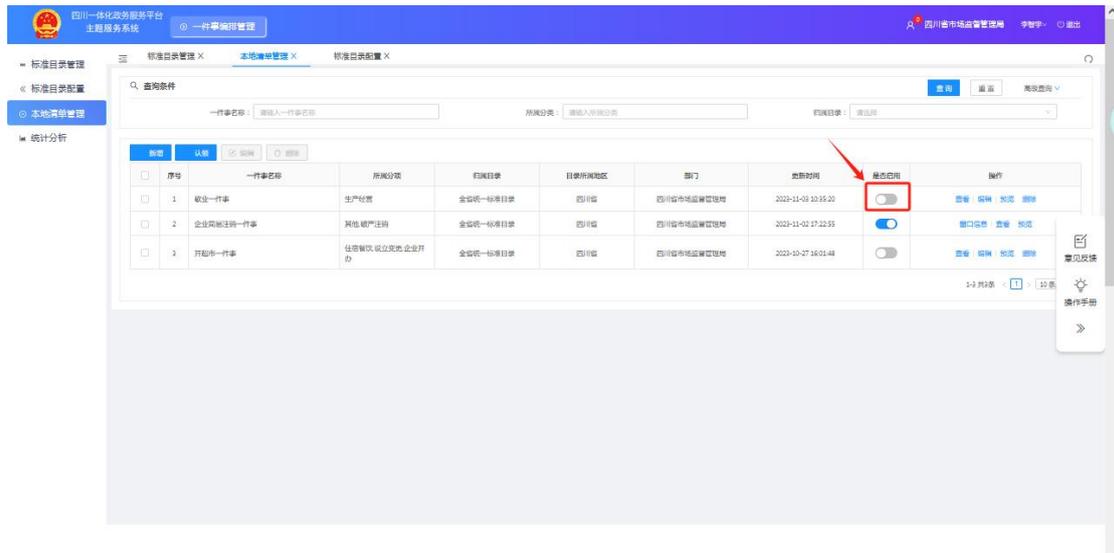
8. 是否支持物流快递：否
9. 办理流程图：



10. 是否收费：否
11. 牵头部门：XX(行政区划) 市场监督管理局
12. 联办机构：XX(行政区划) 税务局, XX(行政区划) 住房和城乡建设厅, XX(行政区划) 人力资源和社会保障厅, XX(行政区划) 医疗保障局
13. 办理时间：填写的格式应包含“星期 x 至星期 x” / “早上” / “下午”等时间关键字。（如：星期一至星期五上午: 09: 00-12: 00 下午: 13: 00-17: 00）
14. 办理地址：“办理地点”应描述详细，描述地点应具体到政务服务管理机构在政务大厅设置的综窗窗口号（没有窗口号的可不细化），非部门单设窗口号（如：四川省成都市青羊区草市街 2 号成都市政务中心 2 层综合窗口 1 号）
15. 有无中介服务（有/无）：无
16. 是否支持预约办理（是/否）：否
17. 承诺办结时限（工作日）：12
18. 原办理时限（工作日）：12
19. 现办理时限（工作日）：1
20. 原环节数量（个）：5
21. 现环节数量（个）：1
22. 原递交材料（份）：9
23. 现递交材料（份）：2
24. 原跑动次数（次）：2
25. 现跑动次数（次）：0
26. 线下跑一次原因和环节：不填写
27. 咨询方式：配置区号和地区电话号码，并使用“-”短线分隔符（如：咨询电话：028-xx）
28. 监督方式：配置区号加“12345”，并使用“-”短线分隔符（如：监督电话：028-12345）
29. 申报须知（必填项，文本输入）：因自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等原因造成经营困难的，市场主体可以自主决定在一定时期内歇业。法律、行政法规另有规定的除外。
市场主体应当在歇业前与职工依法协商劳动关系处理等有关事项。
30. 备注（非必填项，文本输入）：以实际办理情况为准

五、配置完后回到“本地清单管理”菜单点击“启用”，最

后入驻综窗



(省局技术支持电话：15502947901 18228010354)