**导游人员资格证书核发(导游等级证)办理流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **程序** | **责任单位**  **及责任人** | **工作内容** | **办结时限** |
| 受理 | 政务中心综合窗口 | 对申请人申报材料的齐全性和合法性进行初审，对符合要求的申请予以受理并出具《受理通知书》；对申报材料不齐全或不符合法定形式，出具《一次性告知通知书》；对不符合要求的，退件处理 |  |
| 审查 | 办公室  （杨志合） | 对导游等级证许可（高级）审查，在5个工作日内提出意见，并准备制作等级证。 | 自窗口受理后第5个工作日完成 |
| 决定 | 办公室  （杨志合） | 在10个工作日内完成导游等级证（高级）制作工作。 | 自窗口受理后第15个工作日完成 |
| 送达 | 政务中心综合窗口 | 对批准申请的发放证照、出具《办结通知书》；对不批准申请的出具《不予许可通知书》 |  |
| 备注 | 1.依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、建议、鉴定和专家评审等，不计算在办理期限内；  2.受理和送达环节不讲算在办理期限内。 | | |

备注：1.每个政务服务事项均需填写本表

2.本表与附件2配套使用