**旅行社业务经营许可事项办理流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 监督管理处（叶成铁） |  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 |
| 办公室 |  在3个工作日完成汇总审批意见 | 自窗口受理后第9个工作日完成 |
| 决定 | 监督管理处（叶成铁） |  在3个工作日内完成旅行社业务经营许可证制作工作。 | 自窗口受理后第10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