附件2

黄冕镇“一枚印章管审批（服务）

管理制度

**第一条** 为进一步推进我镇“放管服”改革，在各单位各部门实行“一枚印章管审批(服务)”，依据相关法律法规，结合我镇工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称的行政审批专用章是指“黄冕镇人民政府行政审批(服务)专用章”，凡划转或委托授权至我镇政务服务（便民）服务中心的行政审批、公共服务事项，在事项办理和办结时需盖章的，一律加盖“黄冕镇人民政府行政审批(服务)专用章”，“黄冕镇人民政府行政审批(服务)专用章”只能在本镇使用，不得挪作他用、异地挪用。

**第三条** 行政审批专用章在行政审批、公共服务工作中具有与我镇政务服务中心行政公章同等的法律效力。划转或委托授权事项原职能单位不得要求企业和群众在审批、服务事项的办理和办结中再加盖本单位印章。

**第四条** 黄冕镇政务服务中心应严格按照授权范围和印章管理制度使用行政审批专用章，并建立使用登记台帐，切实规范对审批专用章的使用和管理。我镇政务服务中心负责人指定专人负责保管审批专用章。

 **第五条** 黄冕镇政务服务中心办理行政审批、公共服务事项应统一使用行政审批专用章。对有特殊要求的行政审批、公共服务事项，须使用行政公章的，使用本乡镇政务服务中心行政公章。

**第六条** 行政审批专用章的具体使用范围:

(一)行政审批、公共服务事项按照“一枚印章管审批(服务）”的要求，行政审批专用章用于接件受理、审查、审批等环节。

(二)受理或不予受理行政审批、公共服务申请，接收行政审批、公共服务申请材料，要求补正行政审批、公共服务申请材料等。

(三)上级委托事项的审批专用章，仅用于对应委托事项的审批用章。

(四)其他需要加盖行政审批专用章的事项。

**第七条** 从2022年6月8日起，启用“黄冕镇人民政府行政审批(服务)专用章”，同时停止使用(委托授权)事项原职能单位的审批专用章。

**第八条** 本办法自发布之日起施行。