附件2：

汉阴县群众和企业办事“零跑路”全网办理流程

**申请人**登录“安康市网上办事大厅（汉阴县）”，点击“网上申报”栏目，选择相应的审批服务部门和具体申请事项，点击“在线办理”按钮，按要求填写相关申请信息，并将相关材料的扫描件上传（请勿漏项），之后点击“提交”按钮。（工商登记业务需登录陕西省工商局网上办事大厅，食品生产需登录陕西省食品监管综合业务系统）

注：申请人须先通过实名制注册方可登录安康市网上办事大厅

**邮政EMS**将申请人的办理结果凭证（如有）、退回的相关资料安全送达申请人，由其本人签收。签收后邮政EMS反馈签收结果至县政务中心，中心工作人员予以记录存档。

**办事窗口工作人员**在事项办结后，将该事项办理结果凭证（如有）、应当予以退回申请人的相关资料一起移交给县**政务中心工作人员，**中心工作人员按照申请人预留的地址和联系方式，通知邮政EMS将相关资料免费邮寄回给申请人。

**政务中心相关窗口工作人员**进入安康市网上办事大厅（汉阴县）业务管理后台，对申请人提交的申请信息和相关材料进行网络预审。若申请信息和申请材料齐全、合规，则通过预审，并通过系统提示申请人及时将预审通过的所有材料原件一次性邮寄至县政务服务中心；若申请信息、材料不齐全或不合规，工作人员一次性填写反馈告知事项，通过系统反馈给申请人，申请人按反馈内容整改完善后再重新提交申请，直至通过网络预审。

**申请人**在所申请事项“网上预审”通过后，按系统提示，选择安全可靠的快递方式，将所有申请信息资料（与网上预审所提交资料保持一致）一次性邮寄至汉阴县政务服务中心。

注：申请人邮寄的材料内须注明申请事项名称和联系方式。

**县政务中心**安排专人签收申请人寄送的申请资料，在视频见证下进行拆封，并逐条登记拆封的资料或凭证的名称、份数、性质（原件或复印件）等信息；拆封结束后，现场与申请人电话联系，就登记的材料信息进行确认并制作电话记录。拆封登记信息、电话记录和拆封过程视频一并存档。

**县政务中心**将拆封无异议后的申请资料移交给相关**办事窗口工作人员**，双方填写材料移交单。办事窗口工作人员对申请人的资料进行审核，无误后即启动办理程序。

如申请人寄送的材料不齐全、不合规，或者与其提交网上预审的申请材料不一致导致无法办理的，则由窗口工作人员现场电话通知申请人（并做好电话告知记录），同时提醒申请人补充或更正相关资料，然后将其申请材料和电话告知记录一并移交给县政务中心工作人员，工作人员对其临时保存，或通过邮寄方式向申请人退回所有资料。