**岗位说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **工作职责** | **负责人** | **办理时间** |
| 1 | 受理岗 | 初步审查申请材料完整性和准确性，根据行政许可程序的相关规定，做出受理决定。并负责将核准证书送达申请人。 | 窗口 | 1个工作日 |
| 2 | 初审岗 | 1、了解申请内容；2、查验相关资料是否齐全，提出必须提供材料的名称； 3、草拟批复文件；4、打印审核文件 | 市发改委价格管理处 | 4个工作日 |
| 3 | 复核岗 | 1、全面审查申请材料；2、复核相关资料是否符合许可要求；3、拟定审批意见上报领导。 | 市发改委物价分管领导 | 2个工作日 |
| 4 | 审批岗 | 审核审查作出审批意见 | 市发改委物价局局长 | 1个工作日 |

**填报人：李照宾 联系电话（手机）：13337533486 邮箱：Lizhaob@haikou.gov.cn**