

周口市商务局调整的权责事项（行政职权运行流程图）

职权类别：行政许可

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	成品油零售经营资格审批	《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》(2004年6月29日国务院令第412号,2009年1月29日予以修改)附件第183项:石油成品油批发、仓储、零售经营资格审批,实施机关:商务部、省级人民政府商务行政主管部门。二、《商务部关于做好石油成品油流通管理“放管服”改革工作的通知》(商运函〔2019〕659号)。	受理 审查 决定 送达 事后监管	1. 受理阶段责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料;依法受理或不予受理(不予受理的告知理由)。 2. 审查阶段责任:材料审核;提出审批意见。 3. 决定阶段责任:作出批准或者不批准的决定(不批准的告知理由);按时办结;法定告知。 4. 送达阶段责任:制发证书及文件;信息公开。 5. 事后监管责任:开展定期和不定期检查。 6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	行政审批服务科 行政审批服务科,市场运行和消费促进科 行政审批服务科,市场运行和消费促进科 行政审批服务科,市场运行和消费促进科 行政审批服务科,市场运行和消费促进科	1 日 9 日 5 日 5 日 	20 日 	不收费

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	规模发卡企业未按规定在开展单用途卡业务之日起30日内办理备案行为的处罚	《单用途商业预付卡管理办法(试行)》(商务部令2012年第9号)第三十六条：“发卡企业违反本办法第七条规定的，由违法行为发生地县级以上地方人民政府商务主管部门责令限期改正；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。”第七条第一款第一项：“发卡企业应在开展单用途卡业务之日起30日内按照下列规定办理备案：（二）规模发卡企业向其工商登记注册地设区的市人民政府商务主管部门备案。”	立案 调查 审查 告知 决定 送达	1. 立案责任：检查中发现或者接到举报违法行为或有关部门移送的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。 2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的予以回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。 3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。 5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《商务行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。 6. 送达责任：行政处罚决定书在7日内送达当事人。	流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科			不收费

			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。	流通业发展科			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科			
服务电话：0394-8219256			投诉机构：市商务局纪检监察组			投诉电话：0394-8528169		
受理地点：周口市大庆路中段市商务局 422 室								

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	规模发卡企业预收资金用于不动产、股权、证券等投资及借贷行为的处罚	《单用途商业预付卡管理办法(试行)》(商务部令2012年第9号)第三十七条第二款：“发卡企业违反本办法第二十四条至第二十七条、第三十一条规定的，由备案机关责令限期改正；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。”第二十四条：“发卡企业应对预收资金进行严格管理。预收资金只能用于发卡企业主营业务，不得用于不动产、股权、证券等投资及借贷。”	立案 调查 审查 告知 决定 送达	1. 立案责任：检查中发现或者接到举报违法行为或有关部门移送的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。 2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的予以回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。 3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。 5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《商务行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。 6. 送达责任：行政处罚决定书在7日内送达当事人。	流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科			不收费

		执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。	流通业发展科			
			8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科			

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
3	规模发卡企业预收资金余额违反规定行为的处罚	《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部令2012年第9号）第三十七条第二款：“发卡企业违反本办法第二十四条至第二十七条、第三十一条规定的，由备案机关责令限期改正；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。”第二十五条：“主营业务为零售业、住宿和餐饮业的发卡企业，预收资金余额不得超过其上一年度主营业务收入的40%；主营业务为居民服务业的发卡企业的预收资金余额不得超过其上一年度主营业务收入；工商注册登记不足一年的发卡企业的预收资金余额不得超过其注册资本的2倍。集团发卡企业预收资金余额不得超过其上一年度本集团营业收入的30%。本办法所称预收资金是指发卡企业通过发行单用途卡所预收的资金总额，预收资金余额是指预收资金扣减已兑付商品或服务价款后的余额。”	立案 调查 审查 告知 决定 送达	1. 立案责任：检查中发现或者接到举报违法行为或有关部门移送的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。 2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的予以回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。 3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。 5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《商务行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。 6. 送达责任：行政处罚决定书在7日内送达当事人。	流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科			不收费

			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。	流通业发展科			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科			
服务电话：0394-8219256			投诉机构：市商务局纪检监察组			投诉电话：0394-8528169		
受理地点：周口市大庆路中段周口市商务局 422 室								

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
4	规模发卡企业资金存管违反规定的处罚	《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部令2012年第9号）第三十七条第二款：“发卡企业违反本办法第二十四条至第二十七条、第三十一条规定的，由备案机关责令限期改正；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。”第二十六条：“规模发卡企业、集团发卡企业和品牌发卡企业实行资金存管制度。规模发卡企业存管资金比例不低于上一季度预收资金余额的20%；集团发卡企业存管资金比例不低于上一季度预收资金余额的30%；品牌发卡企业存管资金比例不低于上一季度预收资金余额的40%。”	立案 调查 审查 告知 决定 送达	1. 立案责任：检查中发现或者接到举报违法行为或有关部门移送的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。 2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的予以回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。 3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。 5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《商务行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。 6. 送达责任：行政处罚决定书在7日内送达当事人。	流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科			不收费

			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。	流通业发展科			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科			
服务电话：0394-8219256			投诉机构：市商务局纪检监察组			投诉电话：0394-8528169		
受理地点：周口市大庆路中段周口市商务局 422 室								

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
5	规模发卡企业未确定一个银行账户作为资金存管账户并与存管银行签订资金存管协议，或者未按照备案机关要求签订资金存管协议并提供发卡企业缴存资金情况行为的处罚	《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部令2012年第9号）第三十七条第二款：“发卡企业违反本办法第二十四条至第二十七条、第三十一条规定的，由备案机关责令限期改正；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。”第二十七条：“规模发卡企业、集团发卡企业和品牌发卡企业应确定一个商业银行账户作为资金存管账户，并与存管银行签订资金存管协议。资金存管协议应规定存管银行对发卡企业资金存管比例进行监督，对超额调用存管资金的指令予以拒绝，并按照备案机关要求提供发卡企业资金存缴情况。”	立案 调查 审查 告知 决定 送达	<p>1. 立案责任：检查中发现或者接到举报违法行为或有关部门移送的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。</p> <p>2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的予以回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。</p> <p>3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。</p> <p>4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。</p> <p>5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《商务行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。</p> <p>6. 送达责任：行政处罚决定书在7日内送达当事人。</p>	流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科			不收费

		执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。	流通业发展科		
			8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科		

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
6	规模发卡企业未按规定登录商务“单用途商业预付卡业务信息系统”一用途卡业务或者填报的信息有故意隐瞒或虚报的处罚	《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部令2012年第9号）第三十七条第二款：“发卡企业违反本办法第二十四条至第二十七条、第三十一条规定的，由备案机关责令限期改正；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。”第三十一条：“规模发卡企业应于每季度结束后15个工作日内，集团发卡企业和品牌发卡企业应于每季度结束后20个工作日内登录商务部“单用途商业预付卡业务信息系统”，填报上一季度单用途卡业务情况。其他发卡企业应于每年1月31日前填报《发卡企业单用途卡业务报告表》发卡企业填报的信息应当准确、真实、完整，不得故意隐瞒或虚报。”	立案 调查 审查 告知 决定 送达	<p>1. 立案责任：检查中发现或者接到举报违法行为或有关部门移送的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。</p> <p>2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的予以回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。</p> <p>3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。</p> <p>4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。</p> <p>5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《商务行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。</p> <p>6. 送达责任：行政处罚决定书在7日内送达当事人。</p>	流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科			不收费

		执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。	流通业发展科		
			8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科		

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
7	规模发卡企业未按规定建立业务处理系统并保障其运行或者发生重大或者不可恢复的技术故障时未按规定向备案机关报告，造成重大损失的处罚	《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部令2012年第9号）第三十八条：“发卡企业违反本办法第二十九条规定，造成重大损失的，由备案机关处以1万元以上3万元以下罚款。”第二十九条：“规模发卡企业、集团发卡企业和品牌发卡企业在境内建立与发行单用途卡规模相适应的业务处理系统，并保障业务处理系统信息安全和运行质量。发生重大或不可恢复的技术故障时，规模发卡企业、集团发卡企业、品牌发卡企业应立即向备案机关报告。”	立案 调查 审查 告知 决定 送达	1. 立案责任：检查中发现或者接到举报违法行为或有关部门移送的此类违法案件，予以审查，决定是否立案。 2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的予以回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。 3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。 5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《商务行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。 6. 送达责任：行政处罚决定书在7日内送达当事人。	流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科			不收费

		执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制执行或者申请人民法院强制执行。	流通业发展科		
			8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科		

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	成品油零售经营企业经营资格年度检查抽查	《成品油流通管理办法》（商务部令2025年第4号）第三十条 县级以上地方商务主管部门应当组织对本行政区域内成品油零售经营企业进行年度检查，并将检查情况报上一级商务主管部门。对不配合检查或检查不合格的成品油零售经营企业，应当中下达整改通知书，责令其限期整改。 周口市商务局《关于成品油零售经营企业年度检查有关工作的通知》（周商务〔2024〕98号）	受理 审查 抽查 反馈 汇报	<p>1. 受理责任：受理各县（市、区）商务主管部门报送的成品油零售经营企业年度检查情况表，对其内容的完整性进行初步查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知需要完善的信息、数据。</p> <p>2. 审查责任：对各县（市、区）商务主管部门报送的成品油零售经营企业年度检查情况表进行审查。审查合格后，着手谋划抽查工作。</p> <p>3. 抽查责任：对辖区成品油零售经营企业进行抽查。抽查合格的，记录抽查站（点）信息；抽查不合格的，现场下达限期整改通知书。</p> <p>4. 反馈责任：向各县（市、区）反馈抽查结果。抽查合格的，由各县（市、区）商务主管部门加盖年检合格印章；抽查不合格的，由各县（市、区）商务主管部门监督企业按限期整改通知书要求进行整改，并将整改结果报市商务局。</p> <p>5. 汇报责任：汇总全市成品油零售经营企业年度检查情况，按要求报送省商务厅。</p>	行政审批服务科 行政审批服务科和市场运行和消费促进科 行政审批服务科和市场运行和消费促进科 行政审批服务科和市场运行和消费促进科 行政审批服务科和市场运行和消费促进科	1 日 5 日 15 日 3 日 10 日		不收费

				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	行政审批服务科和市场运行和消费促进科			
服务电话：0394-8281129			投诉机构：市商务局纪检监察组			投诉电话：0394-8528169		
受理地点：周口市行政服务中心办事大厅市商务局服务窗口								

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	拍卖企业年度核查	《拍卖管理办法》(商务部令2004年第24号)第三十四条第三款“省级商务主管部门应当创造条件，建立与拍卖企业、其他有关行政机关计算机档案系统互联网络，对拍卖经营活动监督检查的情况和处理结果应当予以记录。每年度应当出具对拍卖企业的监督核查意见。对核查不合格的拍卖企业，应当责令限期整改，并将核查情况通报有关部门。”	受理	1. 受理阶段责任：受理拍卖企业报送的年度检查报告书，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所补材料。	流通业发展科	1 日		不收费
			审查	2. 审查阶段责任：对拍卖企业提交的年度检查报告书进行初审，提出初审意见。	流通业发展科			
			决定	3. 决定阶段责任：作出年度检查结论。	流通业发展科			
			送达	4. 送达阶段责任：处审结果送达省商务厅。	流通业发展科			
			事后监管	5. 事后管理责任：对省厅作出年度检查结论的材料归档。同时送达相关部门。	流通业发展科			
			信息公开	6. 信息公开责任：对作出年度检查结论的材料信息公开。	流通业发展科			
				7. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	流通业发展科			

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	拍卖企业设立报审	《中华人民共和国拍卖法》第十一条：“企业取得从事拍卖业务的许可必须经所在地的省、自治区、直辖市人民政府负责管理拍卖业的部门审核批准。拍卖企业可以在设区的市设立。”《拍卖管理办法》（商务部令第24号）第十二条第一款：“企业及分公司申请取得从事拍卖业务的许可，按照下列程序办理：企业及分公司申请取得从事拍卖业务的许可，应当先经企业或分公司所在地市级商务主管部门审查后，报省级商务主管部门核准并颁发拍卖经营批准证书。”	受理 审查 决定 送达 事后监管	1. 受理阶段责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。 2. 审查阶段责任：材料审核；提出初审意见。 3. 决定阶段责任：报省商务厅审批。 4. 送达阶段责任：送达文书；信息公开。 5. 事后监管责任：开展定期和不定期检查。 6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	行政审批服务科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科 流通业发展科	1日 7日		不收费

服务电话：0394-8219256

投诉机构：市商务局纪检监察组

投诉电话：0394-8528169

受理地点：周口市行政服务中心办事大厅市商务局服务窗口

职权类别：其他职权

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	协调处理外商投诉案件	<p>《中华人民共和国外商投资法》第三章 投资保护 第二十六条 国家建立外商投资企业投诉工作机制，及时处理外商投资企业或者其投资者反映的问题，协调完善相关政策措施。</p> <p>中华人民共和国国务院令第723号《中华人民共和国外商投资法实施条例》第三章 投资保护 第二十九条 县级以上人民政府及其有关部门应当按照公开透明、高效便利的原则，建立健全外商投资企业投诉工作机制，及时处理外商投资企业或者其投资者反映的问题，协调完善相关政策措施。</p> <p>商务部令2020年第3号《外商投资企业投诉工作办法》第七条：“县级以上人民政府应当指定部门或者机构（以下简称地方投诉工作机构）负责投诉工作。地方投诉工作机构应当完善投诉工作规则、健全投诉方式、明确投诉事项受理范围和投诉处理时限。”</p> <p>“地方投诉工作机构受理投诉人对本地区行政机关及其工作人员行政行为和建议完善本地区相关政策措施的投诉事项。”</p> <p>《外商投资企业投诉工作办法》第十三条、第十五条、第十九条、第二十条</p>	受理	1. 受理阶段责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由），对投诉材料审核。	外商投资服务科	7日	7日	不收费
			处理	2. 处理阶段责任：对投诉案件调查核实，依法协调处理，推动投诉事项的妥善解决，按时办结；涉及部门多、情况复杂的投诉事项，可以适当延长处理期限。	外商投资服务科	60日	60日	
			终结	3. 投诉处理终结阶段责任：将投诉处理结果书面通知投诉人。	外商投资服务科	3日	3日	
				4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	外商投资服务科			

服务电话：0394-9219610

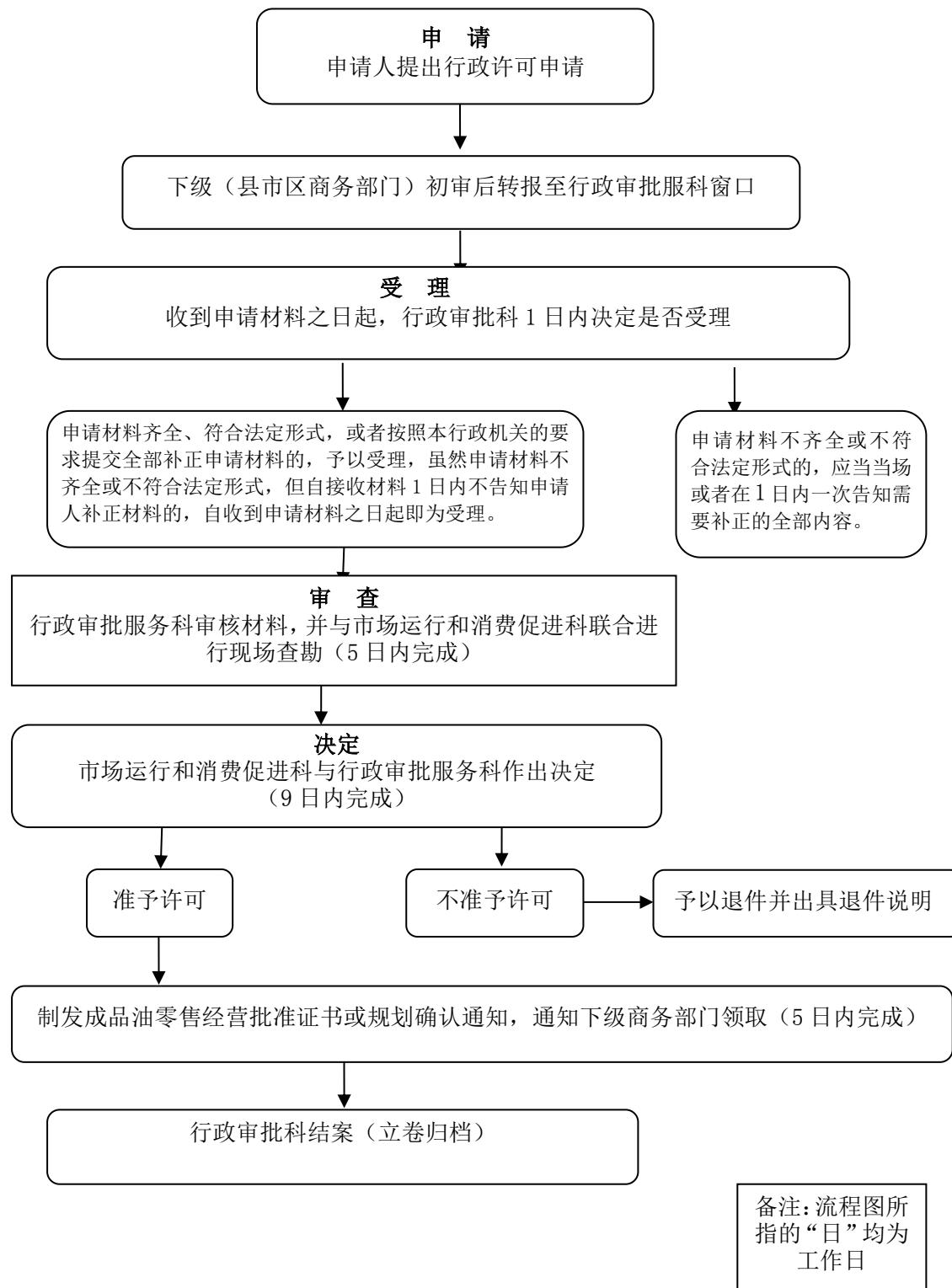
投诉机构：市商务局纪检监察组

投诉电话：0394-8528169

受理地点：周口市大庆路中段周口市商务局 521 室

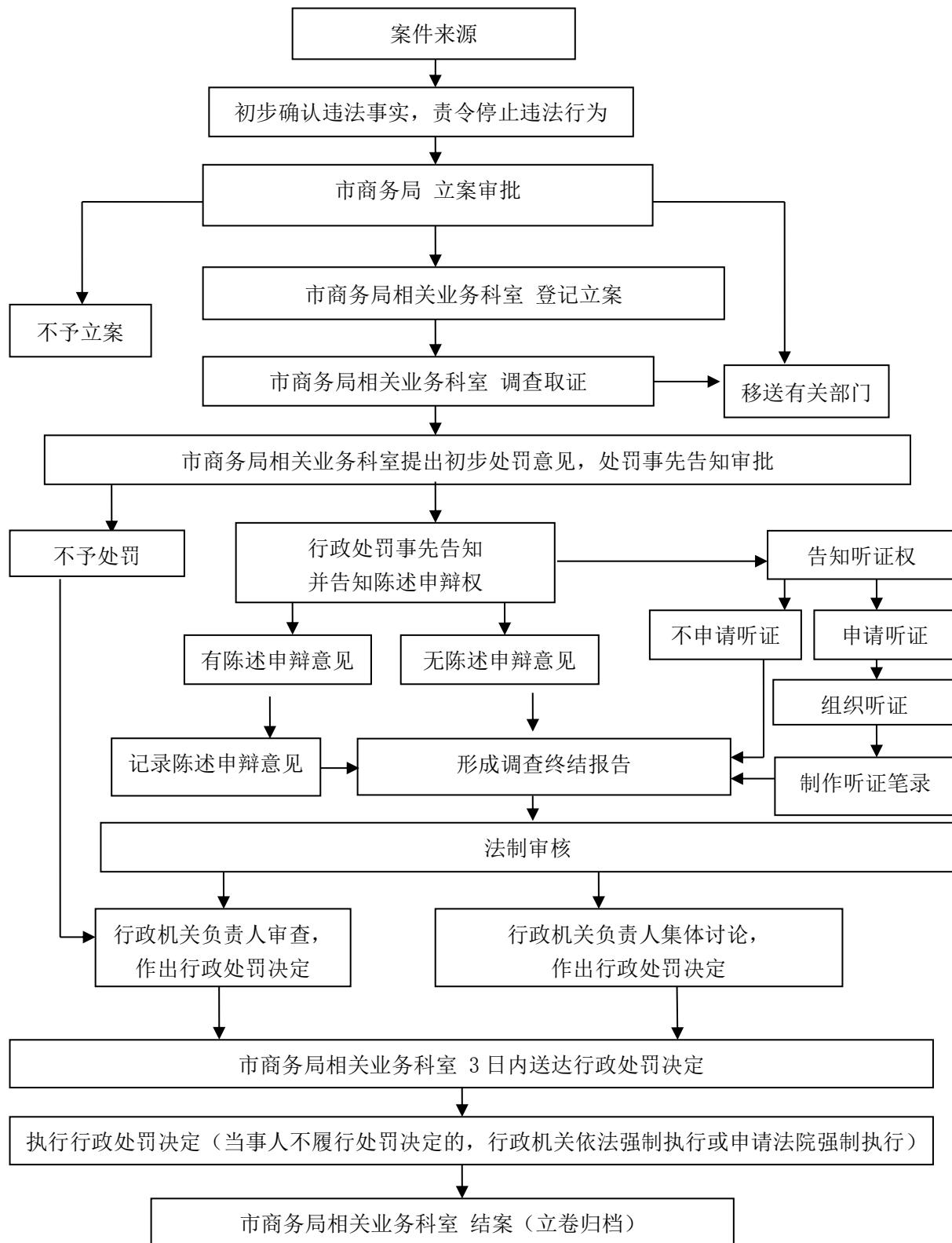
周口市商务局保留的行政职权运行流程图

成品油零售经营资格审批流程图

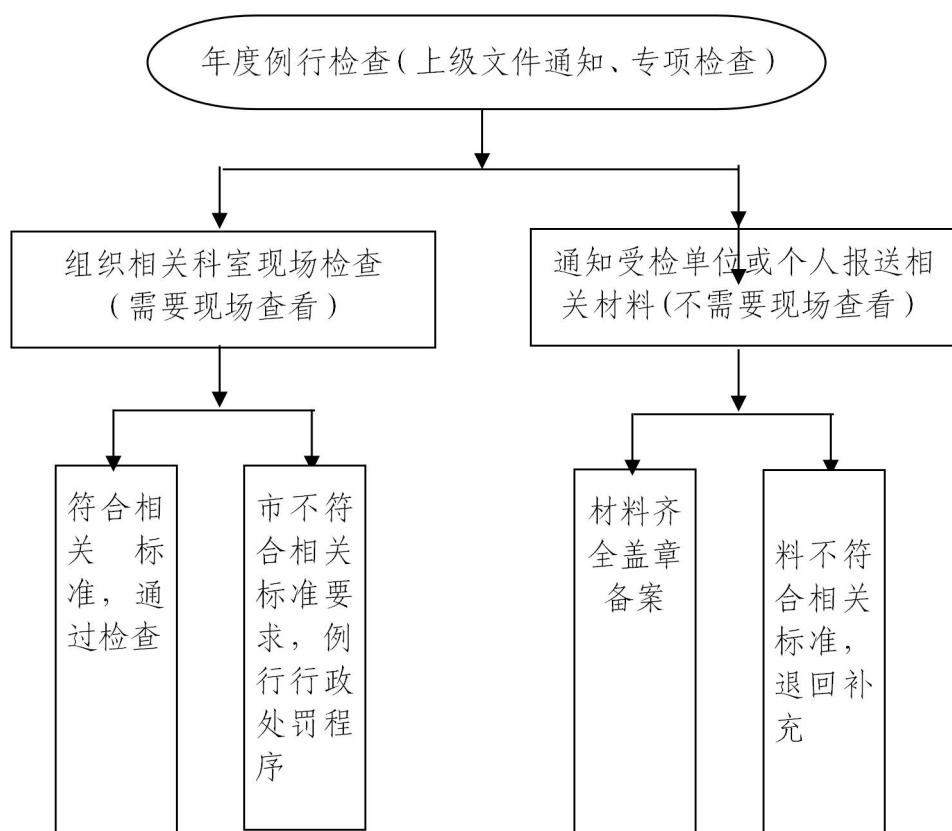


商务行政处罚类一般程序流程图

(适合商务部门行政处罚事项)



行政检查类流程图



审核转报事项流程图

