室外宏基站年度计划由3个活动组合而成，即：受理、经办人审查、负责人审查。

1. **受理**

接收申请人提交的申请材料，对材料是否齐全或符合法定形式等进行审核，并作出相应的处理。如审核通过则发放《无线电业务受理单》。

1. **审批申请材料目录**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 |
| 1 | 室外宏基站年度计划 |

1. **活动内容**

按照行政审批申请材料目录要求对申请人提交的申请材料进行完整性审核。

根据行政审批申请材料目录对各项材料的审核结果进行以下处理工作：

1. 申请材料齐全，符合法定形式的，予以受理，发起业务流程，打印《无线电业务受理单》；
2. 申请材料不齐全或不符合法定形式的，依法一次性告知申请人补正，不能发起业务流程。
3. **数据分析**
4. **输入**

* 申请材料数据：申请用户可以在外网的公共信息服务系统根据行政审批申请材料目录要求填写室外宏基站年度计划相关申请表表单数据并上传电子文件数据。在外网填报的数据可以通过网闸导入内网数据库中。
* 受理单号：根据受理单编码规整自动产生受理单号。

1. **输出**

生成并打印《无线电业务受理单》。

1. **前后次序**

前序活动：无，申请用户需在公共信息服务系统预先填报和上传申请材料电子文件数据。

后序活动：经办人审核。

1. **承担岗位与办理期限**

承担岗位：受理中心工作人员。

办理期限：当场受理。

1. **经办人审查**

按照法律、法规、规章的规定，对申请人提交的室外宏基站年度计划申请材料进行审查。

1. **活动内容**

经办人按照经办人审查量化表的要求对申请材料进行审查。

材料审查各项内容中。

根据材料审查结果，作出同意年度计划或不同意年度计划的审批意见。

1. **数据分析**
2. **输入**

申请材料数据

1. **输出**

同意年度计划或不同意年度计划的审批意见。

1. **前后次序**

前序活动：受理、负责人审查。

后序活动：负责人审查。

1. **承担岗位与办理期限**

承担岗位：台站管理处工作人员。

1. **负责人审查**

负责人对经办人的审查结果进行复核审查。

1. **活动内容**

对申请材料和经办人的审查量化表的内容进行复核审查，若没有不同意见，则同意经办人的审查意见并签署“同意”；按规定进入下阶段审查；若审查发现经办人的审查有误或不同意经办人的审查意见的，说明理由，退回经办人重新审查。

如同意经办人的审查意见，年度计划向社会公布。

1. **前后次序**

前序活动：经办人审查。

后序活动：无。

1. **承担岗位与办理期限**

承担岗位：台站管理处处长