

# 东营市河口区公共服务事项中的“一次办好”事项清单

河口区推进政府职能转变领导小组办公室

2018年8月

## 东营市河口区公共服务事项事项中的“一次办好”事项清单

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区档案局	1	档案利用			档案利用		3	1、申请； 2、受理； 3、办结。	1、单位介绍信（原件1份） 2、居民身份证、学生证或回乡证等合法有效证件（查验原件，复印件1份） 3、通过我国有关部门（如接待单位、外事部门）介绍，并出具经我国政府确认的能证明其身份的有效证件（查验原件，复印件1份）	1/8	0	否	否	否	
区科协	2	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、有效身份证件 2、申请书（1份）	1	0	否	否	否	
红十字会	3	兴办符合红十字会宗旨的社会福利事业			兴办符合红十字会宗旨的社会福利事业		2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请表（2份）； 2、依法设立的相关材料原件及复印件（1份） 3、承诺书（1份）	1/8	0	否	否	否	
红十字会	4	遗体（角膜）、器官捐献			遗体（角膜）、器官捐献		1	1、申请； 2、受理； 3、办结。	1、身份证原件、复印件（1份） 2、执行人同行	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
红十字会	5	信息公开			信息公开		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、信息公开申请表（1份）	15	0	否	否	否	
区城市管理局	6	热用户停暖服务			热用户停暖服务		3	1、申请； 2、受理； 4、办结。	1、停暖申请； 2、现场照片； 3、物业水电气未发生证明	4	0	否	否	否	
区城市管理局	7	热用户更名过户服务			热用户更名过户服务		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、物业居民变更信息； 2、供暖申请表； 3、物业费用缴纳凭证	4	0	否	否	否	
区城市管理局	8	热用户缴费服务			热用户交费服务		3	1、申请； 2、受理； 5、办结。	1、房产证复印件（1份）	1	0	否	否	否	
区城市管理局	9	热用户接暖服务			热用户接暖服务		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 6、办结。	1、供暖设施验收报告； 2、暖费缴纳凭据	3	0	否	否	否	
区城市管理局	10	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办结。	属于主动公开范围的政府信息，行政机关通过政府网站、政府公报等渠道向社会直接公开。行政机关依申请公开政府信息，应当按照申请人要求形式予以提供；无法按照要求的形式提供的，可通过安排申请人查阅资料、提供复印件或者其他适当形式提供	15	0	否	否	是	
区创业园	11	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、审核	1、申请书（1份）； 2、身份证复印件或扫描件（1份）	4	0	是	是	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区司法局	12	夫妻财产约定协议公证			公证法律服务		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、夫妻双方的身份证明(身份证、军官证、护照等)及户口簿原件及复印件，留复印件各1份； 2、结婚证原件及复印件各1份； 3、与公证事项有关的财产证明(如房产证、购房合同、机动车登记证书、存款证明等)原件及复印件各1份； 4、草拟的协议书(提供电子版)。	5	600	否	否	否	
区司法局	13	离婚财产分割协议公证					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、协议人双方的身份证明(身份证、军官证、护照等)及户口簿原件及复印件，留复印件各1份； 2、离婚证(或民事调解书、法院生效判决书)，尚未办理离婚手续的，应提供结婚证原件及复印件，留复印件各1份； 3、与公证事项有关的财产证明(如房产证、购房合同、机动车登记证书、存款证明等)原件及复印件，留复印件各1份； 4、草拟的协议书(提供电子版)。	5	600	否	否	否	
区司法局	14	文本相符					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、当事人为自然人的提供身份证原件、户口簿原件及复印件1份；当事人为法人的需提供法人资格证明、法定代表人资格证明及身份证； 2、需公证的文书文本原件。(此公证事项为国内业务)。	3	150	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区司法局	15	出生公证					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、申请人的有效身份证件； 2、申请人父母的有效身份证件或者复印件； 3、申请人的《居民户口簿》，集体户籍的申请人提供《常住人口登记卡》本人页原件及经过户籍所在单位盖章的首页复印件； 4、如需委托他人代办，提供受托人的身份证件，手写委托书（写明因何原因委托谁办理何种公证，本人签名，原件或传真件均可）； 5、出生证明可以根据自身情况，从以下三种证明材料中任选其一：①由户籍地派出所或人事档案存放单位出具的出生证明信；②如果您以前办理过出生公证，可以提供原出生公证书；③《出生医学证明》（如果《出生医学证明》内容缺项、涂改、填写字迹不一致，《出生医学证明》不能作为唯一证据使用，还需提供其他两种证明材料中的任意一项）； 6、申请人近期二寸彩色证件照（背景不限）n+1张（n代表您所需的公证书份数）； 7、如果您所提供的证据材料不严谨、不完整，不能准确证明所办公证事项时，请根据公证员要求补充证明材料。（此公证事项为国内业务）	3	150	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区司法局	16	学历、学位					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、申请人的有效身份证件； 2、申请人的《居民户口簿》，集体户籍的申请人提供《常住人口登记卡》本人页原件及经过户籍所在单位盖章的首页复印件。； 3、如需委托他人代办，提供受托人的身份证件，手写委托书(写明因何原因委托谁办理何种公证，本人签名，原件或传真件均可)； 4、学历、学位证书原件。即使只办理学位公证，我处也要求您尽量提供学历证书； 5、如果您所提供的证据材料不严谨、不完整，不能准确证明所办公证事项时，请根据公证员要求补充证明材料。(此公证事项为国内业务)	3	150	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区司法局	17	技术职称证书					1	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、申请人的有效身份证件。 2、申请人的《居民户口簿》，集体户籍的申请人提供《常住人口登记卡》本人页原件及经过户籍所在单位盖章的首页复印件。 3、如需委托他人代办，提供受托人的身份证件，手写委托书（写明因何原因委托谁办理何种公证，本人签名，原件或传真件均可）。 4、技术职称证书。 5、如果您所提供的证据材料不严谨、不完整，不能准确证明所办公证事项时，请根据公证员要求补充证明材料。（此公证事项为国内业务）	3	150	否	否	否	
区司法局	18	“12348”法律咨询服务			“12348”法律咨询服务		1	1、申请; 2、办结	无	1	0	是	是	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区司法局	19	老年人法律服务和法律援助			老年人法律服务和法律援助		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、身份证或者其他有效证明，申请代理人还应当提交有代理权的证明；（原件1份） 2、法律援助申请人经济状况证明表；（原件1份） 3、法律援助申请表填写申请表确有困难的，由法律援助机构工作人员转交申请的机关、单位工作人员代为填写；（原件1份）（四）与所申请法律援助事项有关的案件材料；（原件1份）法律援助申请人经济状况证明应当申请人住所地或者经常居住地的村民委员会、居民委员会或者所在单位加盖公章申请人持有下列证件、证明材料的，无需提交法律援助申请人经济状况证明表；（一）城市居民最低生活保障证或者农村最低生活保障证；（二）农村特困户救助证；（三）农村“五保”供养证；（四）人民法院给予申请人司法救助的决定；（五）在社会福利机构中由政府出资供养或者由慈善机构出资供养的证明；（六）残疾证及申请人住所地或者经常居住地的村民委员会、居民委员会出具的无固定司法局生活来源的证明；（七）依靠政府或者单位给付抚恤金生活的证明；（八）因自然灾害等原因导致生活出现暂时困难，正在接受政府临时救助的证明；（九）农民工申请支付劳动报酬和工伤赔偿的证明；（十）65岁以上且无固定生活来源的老年人追索赡养费的证明；（十一）公民主张因见义勇为行为产生的民事权益的证明；	3	0	否	否	否	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区司法局	20	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、申请表（1份）	20	0	否	否	否	
区司法局	21	医患纠纷人民调解服务			医患纠纷人民调解服务		3	1、申请； 2、受理； 3、处理； 4、调查； 5、签订协议； 6、制作卷宗； 7、存档； 8、回访	1、病例（1份） 2、双方当事人身份证（1份）	1	0	否	否	否	
区司法局	22	道路交通事故纠纷人民调解服务			道路交通事故纠纷人民调解服务		3	1、申请； 2、受理； 3、处理； 4、调查； 5、签订协议； 6、制作卷宗； 7、存档； 8、回访	1、事故认定书1份 2、双方当事人身份证1份	1	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区司法局	23	民间纠纷人民调解服务			民间纠纷人民调解服务		3	1、申请； 2、受理； 3、处理； 4、调查； 5、签订协议； 6、制作卷宗； 7、存档； 8、回访	1、双方当事人身份证	1	0	否	否	否	
区司法局	24	律师法律服务			律师法律服务		3	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、律师及律师事务所年检考核材料（纸质版两份，电子版1份）	7	0	否	否	否	
河口区投资促进局	25	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、审核； 3、办理	1、《信息公开申请表》（1份）； 2、居民身份证原件和复印件（1份）或企业营业执照原件和复印件（1份）、	15	0	是	是	否	
河口区投资促进局	26	招商引资项目联审服务			招商引资项目联审服务		2	1、申请； 2、预审； 3、退回或办理	1、项目申请报告（1-22份）	3（预审）	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区安监局	27	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、审查； 3、办结	1、《河口区政府信息公开申请表》，《申请表》可以在受理机构处领取，复制有效 2、通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样；申请人通过电报、传真或电子邮件（电子信箱：hkqajj@163.com）方式提出申请的，请相应注明“政府信息公开申请”字样	15	0	否	否	否	
区农业局	28	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、答复； 4、办结	1、填写《河口区农业局政府信息公开申请表》1份	15	0	是	是	否	
区残联	29	残疾人职业培训和就业服务			残疾人职业培训和就业服务		1	1、受理； 2、审核； 3、办结	1、身份证；2、户口本；3、残疾人证；4、学历证明	180	0	否	否	是	
区残联	30	12385 残疾人服务热线			12385 残疾人服务热线		3	1、受理； 2、办结	无	1/8	0	是	是	是	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区残联	31	残疾人家庭无障碍改造			残疾人家庭无障碍改造		1	1、开展调查,确定对象; 2、核查审批,统一施工; 3、检查验收,拨付资金; 4、完善资料,建立档案	1、残疾人证; 2、身份证; 3、申请表; 4、验收表复印件和改造统计表等相关材料一式三份。须填写《肢残人家庭无障碍改造工程申请登记表》、《东营市残疾人家庭无障碍改造调查统计表》、《残疾人家庭无障碍建设项目审核验收表》	60	0	否	否	是	
区残联	32	信息公开			信息公开		3	1、受理; 2、信息审核; 3、办结	无	1/8	0	是	是	是	
区市场监管局	33	企业登记档案资料查询			企业登记档案资料查询		3	1、申请; 2、受理办结;	1、申请人的查询申请及身份证明(1份)	1/8	0	否	否	否	
区市场监管局	34	个体工商户登记档案资料查询			个体工商户登记档案资料查询		3	1、申请; 2、受理办结;	1、申请人的查询申请及身份证明(1份)	1/8	0	否	否	否	
区市场监管局	35	信息公开			信息公开		3	1、申请; 2、受理办结;	无	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区民政局	36	城乡居民临时救助			城乡居民临时救助		1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结	1、申请表3份； 2、申请人户口簿、身份证复印件、家庭收入证明、医疗费用单据材料3份； 3、遭遇突发性、临时性困难材料3份； 4、权经办机构核查其家庭经济状况3份。	15	0	否	否	否	
区民政局	37	灾区因灾倒塌和损坏民房的恢复重建			灾区因灾倒塌和损坏民房的恢复重建		1	1、申请； 2、评估审核； 3、办结	1、申请书2份； 2、受灾证明材料2份	10	0	否	否	否	
区民政局	38	特困人员救助			特困人员救助		1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结	1、申请书3份； 2、户籍证明、身份证明、收入和财产证明复印件3份； 3、书面说明劳动能力、生活来源及赡养、抚养、扶养情况3份； 4、授权经办机构核查其家庭经济状况3份。	35	0	否	否	否	
区民政局	39	城市生活无着的流浪乞讨人员救助			城市生活无着的流浪乞讨人员救助		1	1、申请或主动发现； 2、审核； 3、办结发放	1、本人有效证件(1份)	1	0	否	否	是	
区民政局	40	慈善捐赠咨询服务			慈善捐赠咨询服务		3	1、咨询； 2、解答	无	1/8	0	是	是	是	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区民政局	41	残疾孤儿手术康复			残疾孤儿手术康复		1	1、申请； 2、初审转报； 3、上级审核拨付； 4、办结	手术康复申请表（1份）	5	0	否	否	否	
区民政局	42	重度残疾人护理补贴			重度残疾人护理补贴		1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结	1、申请表（3份）； 2、户籍证明、身份证明、残疾证明、低保证明原件及复印件（3份）	30	0	否	否	否	
区民政局	43	医疗救助			医疗救助		1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结	1、申请表2份； 2、申请人户籍证明、身份证明、收入和财产证明复印件2份； 3、诊断证明、住院病历和医院费用结算单据材料2份； 4、授权经办机构核查其家庭经济状况2份	15	0	否	否	否	
区民政局	44	困难残疾人生活补贴			困难残疾人生活补贴		1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结	1、申请表3份； 2、户籍证明、身份证明、残疾证明、低保证明原件及复印件3份	30	0	否	否	否	
区民政局	45	孤儿、查找不到生父母的弃婴和儿童家庭寄养			孤儿、查找不到生父母的弃婴和儿童家庭寄养		1	1、申请； 2、评估审核； 3、签约办结	1、申请表3份； 2、户口簿、身份证复印件，家庭经济收入和住房情况、家庭成员健康状况以及一致同意申请证明材料3份	20	0	否	否	是	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区民政局	46	受灾人员冬春期间的基本生活救助			受灾人员冬春期间的基本生活救助		1	1、申请； 2、镇街审核； 3、评估； 4、受理； 5、办结	1、申请书 2 份； 2、证明材料 2 份	10	0	是	是	否	
区民政局	47	城乡低保家庭高等教育新生入学救助			城乡低保家庭高等教育新生入学救助		1	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、申请表 3 份； 2、身份证、户口本、录取通知书、高考准考证 3 份； 3、授权经办机构核查其家庭经济状况 3 份； 4、入学后需提供学校出具的收费证明复印件 3 份。	20	0	是	是	否	
区民政局	48	政府购买居家养老服务			政府购买居家养老服务		1	1、申请； 2、审核； 3、评估； 4、受理； 5、办结	1、《河口区政府购买居家养老服务申请审批表》一式 3 份； 2、户口簿、身份证复印件一式 3 份； 3、其他相关证明材料，如：社会散居或分散供养证明、建国前老党员证明、计生失独证明、独生子女证明和子女 1-3 级残疾证明、无子女证明、低保证或重点优抚证明或残疾证或子女重度残疾证明、其他困难证明材料等	15	0	是	是	否	
区民政局	49	80 周岁以上低保老年人高龄津贴			80 周岁以上低保老年人高龄津贴		1	1、受理； 2、审核； 3、签定三方协议； 4、办结；	1、《山东省 80-99 周岁低保老年人高领津贴申请表》一式三份； 2、低保证、身份证、户口本复印件一式三份	10	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区民政局	50	生活长期不能自理经济困难老年人护理补贴			生活长期不能自理经济困难老年人护理补贴		1	1、受理审核； 2、办理； 3、提供服务管理、落实政治、生活待遇	1、《山东省经济困难失能老年人护理补贴申请审批表》一式三份； 2、低保证、身份证、户口本复印件一式三份	15	0	否	否	否	
区民政局	51	军队无军籍退休退职职工接收安置			军队无军籍退休退职职工接收安置		1	1、受理； 2、审核； 3、签定三方协议； 4、办结；	根据省市两级安置指标进行接收安置，不需要申请材料	30	0	否	否	否	
区民政局	52	军队离休退休干部、退休士官接收安置和指导服务			军队离休退休干部、退休士官接收安置和指导服务		1	1、受理审核； 2、办理； 3、提供服务管理、落实政治、生活待遇	根据省市两级安置指标进行接收安置，不需要申请材料	30	0	否	否	否	
区民政局	53	退役士兵职业教育和技能培训			退役士兵职业教育和技能培训		1	1、申请； 2、职业教育和培训； 3、考核发证	退役士兵职业培训申请表3份,每年培训一次	365	0	否	否	是	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区民政局	54	军队复员干部接收			军队复员干部接收		1	1、受理审核； 2、办理办结；	行政介绍信及档案资料	1/8	0	是	是	是	
区民政局	55	婚姻家庭辅导			婚姻家庭辅导		2	1、申请； 2、受理； 3、办结	无需书面申请材料	1/8	0	否	否	是	
区民政局	56	骨灰寄存			骨灰寄存		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	火化证、死亡证明各1份火化证、死亡证明各一份；经办人身份证复印件1份。	1/8	100元/年	否	否	是	
区民政局	57	遗体火化			殡葬服务		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、申请表； 2、死亡证明； 3、身份证与户口本（复印件） 4、经办人身份证（复印件）各1份	1/8	600	否	否	是	
区民政局	58	遗体冷藏					1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、申请表； 2、死亡证明； 3、身份证与户口本（复印件）、经办人身份证（复印件）各1份	1/8	60元/天	否	否	是	
区民政局	59	非本人原因未就业随军家属生活补助	非本人原因未就业随军家属生活补助		非本人原因未就业随军家属生活补助		1	1、申请； 2、受理审核； 3、当年12月份发放补贴； 4、办结。	1、个人书面申请2份； 2、生活补贴申请表2份； 3、师级以上部队批准随军文件1份（复印件加盖公章）； 4、东营军分区审批意见1份； 5、区人社局审核意见1份。	1	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区经信局	60	中小微企业认定办理			中小微企业认定		2	1、申请； 2、审查； 3、核准； 4、办结备案、	1、申请企业需要提供上一年度由有资质的会计事务所提供的审计报告原件 2、申请企业填写《东营市中小微企业划型认定申请表》(详见附件)，一式2份 3、企业营业执照原件及复印件(盖单位公章) 4、企业上一年度缴纳社会保险的有效凭证原件及复印件(盖单位公章) 5、企业声明(见附件) 6、所在辖区(镇街、开发区)开具符合条件的请示	5		是	是	否	
区经信局	61	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办理答复	1、单位介绍信、居民身份证或大学学生证等合法证明材料； 2、《信息公开申请表》	15	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区教育局	63	成人高等学校招生全国统一考试			成人高等学校招生全国统一考试		1	1、审查； 2、读取身份证信息； 3、采集指纹照相打印确认单； 4、核对确认并签字 (7)上交确认单及 相关材料。	1、身份证、户口簿、相关证书原件各1份； 2、身份证、户口簿、相关证书复印件各1份。	1	0	是	是	是	
区教育局	64	师范类毕业生档案管理			师范类毕业生档案管理		1	1、申请； 2、受理； 3、审核办理。	1、师范类院校《转递干部档案材料通知书》； 2、师范类院校毕业生人事档案(须密封并加盖师范类院校人事管理专用章)各1份。	1	0	是	是	是	
区教育局	65	生源地信用助学贷款			生源地信用助学贷款		1	1、申请； 2、审核； 3、发放	1、本人的身份证原件； 2、共同借款人身份证原件； 3、录取通知书原件(新生)或学生证原件(在校大学生)； 4、户口本原件(如果本人和共同借款人不在同一个户口本上需要两本户口本原件都带来)； 5、网上申请通过的《申请表》原件	60	0	是	是	是	
区教育局	66	学前教育资助			学前教育资助		1	1、申请； 2、审核； 3、发放	1、申请表一式2份； 2、贫困证明材料(低保证、建档立卡证、社区或村委会开具的证明)； 3、《汇总表》。	30	0	是	是	是	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区教育局	67	中等职业学校国家助学金			中等职业学校国家助学金		1	1、申请; 2、审核; 3、发放	1、申请表一式2份; 2、贫困证明材料(低保证、建档立卡证、社区或村委会开具的证明); 3、《汇总表》。	30	0	是	是	是	
区教育局	68	中等职业学校学生转学			中等职业学校学生转学		1	1、申请; 2、受理; 3、初审	1、转学申请4份。	1/8	0	是	是	是	
区教育局	69	中等职业学校学生休学			中等职业学校学生休学		1	1、申请; 2、受理; 3、初审	1、休学申请4份; 2、县级以上医院证明材料各1份。	1/8	0	是	是	是	
区教育局	70	中等职业学校学生退学			中等职业学校学生退学		1	1、申请; 2、受理; 3、初审	退学申请4份。	1/8	0	是	是	是	
区教育局	71	城乡义务教育“三免一补”			城乡义务教育“三免一补”		1	1、申请; 2、审核; 3、办结	1、申请表原件一式2份。 2、户口本复印件(首页、索引页、学生页、家长页,复印到一张A4纸上)一式2份。 3、低保证原件(审核后退回)及复印件一式2份。 4、属农村“计生三户”的提交《农村计生三户》证明原件1份。 5、大学生录取通知书原件(审核后退经信局回)及复印件1份。	30	0	是	是	是	
区教育局	72	义务教育阶段农村学生营养改善			义务教育阶段农村学生营养改善		1	1、申请; 2、审核; 3、办结	1、学校营养餐学生《汇总表》原件2份。	30	0	是	是	是	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区教育局	73	适龄儿童、少年就近免试入学接受义务教育			适龄儿童、少年就近免试入学接受义务教育		1	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、父母或者其他法定监护人及儿童、少年的身份证； 2、居住证； 3、就业证明原件； 4、复印件各1份。	30	0	是	是	是	
区教育局	74	中小學生学籍信息修改			中小學生学籍信息修改		1	1、申请； 2、审核； 3、办结	1.学籍信息修改申请表（原件1份，纸质）； 2.修改姓名、性别、民族的，提供户口本（复印件、原件各1份，纸质）； 3.销户后重新落户需修改身份证号的，提供户口本（原件、复印件各1份，纸质）、销户证明、落户证明（原件各1份，纸质）。	1/8	0	是	是	是	
区教育局	75	普通高中国家助学金			普通高中国家助学金		1	1、申请； 2、审核； 3、发放	1、申请表原件一式2份； 2、贫困证明材料(低保证、建档立卡证、社区或村委会开具的证明)原件1份； 3、《汇总表》原件1份。	30	0	是	是	是	
区林业局	76	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办理答复	1、申请书； 2、身份证等有效身份证明。(1份)	1	0	是	是	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区卫计局	77	死亡医学证明办理			死亡医学证明办理		1	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、死者和死亡申报人的有效身份证件(流动人口需同时提供居住证);(1份) 2、死者户籍或现住地所在的居委会/村委会出具的死者身份和死亡事实证明;(1份) 3、死者生前病史卡(自动出院者需提供最近一次出院小结);(1份) 4、交通事故死亡的,由交警部门出具《尸体处理通知书》;(1份) 5、发生案件死亡的,由办案公安部门出具《鉴定结论通知书》;(1份) 6、无名或家属不愿处理的知名尸体,由发现地公安机关制作《呈请对未知名(知名)尸体火化处理报告书》,由市治安支队发函通知市殡仪馆进行火化(1份)	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	78	出具医学证明文件			出具医学证明文件		1	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、住院患者提供本人身份证,申请人为患者代理人的,应当提供患者及其代理人的有效身份证明,以及代理人与患者代理关系的法定证明材料和授权委托书(1份) 2、门诊患者需开具医学证明的,需提供所就诊医疗机构相应的检查结果(1份)	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区卫计局	79	住院病历复制、查阅			住院病历复制、查阅		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、申请人为患者本人的，应当提供其有效身份证明；（1份） 2、申请人为患者代理人的，应当提供患者及其代理人的有效身份证明，以及代理人与患者代理关系的法定证明材料和授权委托书；（1份） 3、申请人为死亡患者法定继承人的，应当提供患者死亡证明、死亡患者法定继承人的有效身份证明，死亡患者与法定继承人关系的法定证明材料；（1份） 4、申请人为死亡患者法定继承人代理人的，应当提供患者死亡证明、死亡患者法定继承人及其代理人的有效身份证明，死亡患者与法定继承人关系的法定证明材料，代理人与法定继承人代理关系的法定证明材料及授权委托书（1份）	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	80	计划生育临床医疗服务			计划生育临床医疗服务		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、申请人应当提供其有效身份证明；（1份） 2、申请人需提供户籍所在地计生办开具的免费计划生育技术服务介绍信（1份）	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	81	再生育技术服务			再生育技术服务		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、夫妻双方户口本（户籍证明），（1份） 2、居民身份证，（1份） 3、结婚证（1份）	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	82	免费孕前优生健康检查			免费孕前优生健康检查		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、计划怀孕夫妇持身份证、《计划生育服务手册》或《生育证》到所在镇街计生办登记（1份） 2、签订《免费孕前优生健康检查知情同意书》，领取《国家免费孕前优生健康检查服务卡》（1份） 3、免费孕前优生健康检查报销四联单第一联（1份）	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区卫计局	83	公共卫生服务人员健康合格证明办理			公共卫生服务人员健康合格证明办理		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、从业人员必须带好本人第二代居民身份证（1份）	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	84	省外计生服务管理关系迁移			省外计生服务管理关系迁移		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、需提供外省县级卫生计生部门出具的纸质婚育状况证明或育龄妇女信息卡；（1份） 2、违法生育者需提供处理处罚落实情况证明及相关票据；（1份） 3、持再生育计划者需提供《生育证》原始证件，省外迁入《生育证》原始证件丢失的由原管理地县级卫生计生部门出具证明”（1份）	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	85	医疗事故争议处理			医疗事故争议处理		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、医疗纠纷申请书；（1份）	市医学会办理	市医学会收取	否	否	否	
区卫计局	86	职业健康检查			职业健康检查		1	1、申请； 2、查体； 3、评价	1、单位资质副本原件及复印件（1份） 2、由第三方评估申请人的职业危害因素（1份） 3、提供申请人的岗位类型（1份） 4、申请人的身份证原件（1份）	根据具体人数、岗位类型及危害因素确定，一般为2周-1个月	0	否	否	否	
区卫计局	87	新生儿疾病筛查			新生儿疾病筛查		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、需提供父母身份证；（1份） 2、医疗保健机构的出生诊断证明(1份)	1/8	0	否	否	否	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区卫计局	88	增补叶酸预防神经管缺陷项目			增补叶酸预防神经管缺陷项目		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、携带有效身份证件（1份）	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	89	婚前医学检查			婚前医学检查		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、男女双方身份证或有效证件；（1份）2、《婚前医学检查证明》（1份）	1/8	0	否	否	否	
区卫计局	90	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、单位介绍信、居民身份证或大学学生证等合法证明材料； 2、《信息公开申请表》（网下载或现场领取）（1份）	10	现场查阅、电子邮件查阅不收邮费、传真、快递、自行打印等费用申请人自理	否	否	否	
区财政局	91	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理办结	1、政府信息公开申请表（申请人须提供联系方式），数量；申请表1份；2、身份证复印件，数量；复印件1份	10	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区商务局	92	外商投诉与调解			外商投诉与调解		3	1、申请； 2、解答	1、投诉人(组织)身份证明(原件核验,复印件1份) 2、投诉申请(投诉事项基本情况、相关证据材料、联系人和联系方式等书面投诉材料,投诉材料应当用中文书写。原件1份)	1	0	否	否	是	
区商务局	93	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、公开	依申请公开的有关事项 1、公民、法人和其他组织需要本局主动公开之外的政府信息,可以通过互联网、信函、传真等途径向本局申请获取。本局依申请提供信息时,根据掌握该信息的实际状态进行提供,不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。受理机构(接受网上和信函、传真申请)本局自2008年5月1日起在正常工作日正式受理公开政府信息申请,受理机构及联系方式请查阅上述地区和部门《政府信息公开指南》、《政府信息公开目录》。提出申请 1、通过互联网提出申请。 2、信函、传真申请。 3、特别程序。申请人申请获取与自身相关的政府信息的,应当持有有效身份证件,当面向有关部门或单位提交书面申请。	1	0	否	否	是	
区人社局	94	城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民医保费征缴)			城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民医保费征缴)		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、居民身份证或社保卡	1/8	0	是	是	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	95	城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民联网结算)			城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民联网结算)		1	1、申请; 2、受理; 3、办结	1、居民身份证或社保卡	1/8	0	是	是	否	
区人社局	96	城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民手工报销)			城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民手工报销)		1	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、病历; 2、发票; 3、费用清单; 4、身份证或社保卡复印件; 5、银行账号复印件各1份	30	0	否	否	否	
区人社局	97	城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民特殊门诊慢性病鉴定)			城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民特殊门诊慢性病鉴定)		1	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、病历; 2、身份证或社保卡复印件; 3、2张一寸照片	30	0	否	否	否	
区人社局	98	城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民医保普通门诊慢性病鉴定)			城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民医保普通门诊慢性病鉴定)		1	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、病历; 2、身份证或社保卡复印件; 3、2张一寸照片	30	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	99	城镇职工基本医疗保险联网报销			城镇职工基本医疗保险联网报销		3	1、申请； 2、受理； 3、办结	居民身份证或社保卡	1/8	0	是	是	否	
区人社局	100	城镇职工基本医疗保险零星报销			城镇职工基本医疗保险零星报销		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、病历；2、发票；3、费用清单；4、身份证或社保卡复印件；5、银行账号复印件各1份	30	0	否	否	否	
区人社局	101	城镇职工基本医疗保险普通门诊慢性病鉴定办理			城镇职工基本医疗保险普通门诊慢性病鉴定办理		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、病历；2、身份证或社保卡复印件；3、一寸照片2张	30	0	否	否	否	
区人社局	102	城镇职工基本医疗保险特殊门诊慢性病鉴定办理			城乡居民基本医疗保险办理(城乡居民特殊门诊慢性病鉴定)		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、病历；2、身份证或社保卡复印件；3、2张一寸照片	30	0	否	否	否	
区人社局	103	居民养老保险待遇支付			居民养老保险待遇支付		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、死亡证明；2、户籍注销证明；3、火化证明三者之一；4、继承人身份证复印件、5、银行卡复印件各1分；6、继承关系证明	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	104	城乡居民基本养老保险参保登记、关系转移等日常业务办理			城乡居民基本养老保险参保登记、关系转移等日常业务办理		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、身份证；2、户口簿复印件各1份	1/8	0	否	否	否	
区人社局	105	社会保险费征缴服务			社会保险费征缴服务		3	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、《东营市职工社会保险投保花名册》纸质版2份；2、缴费基数申报电子报盘格式	1/8	0	否	否	否	
区人社局	106	生育保险待遇审核支付			生育保险待遇审核支付		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、《东营市生育保险待遇申报表》；2、《东营市计划生育手术待遇申报表》；3、《东营市男职工生育补助金待遇申报表》；4、《计划生育服务手册》或《生育证》原件、复印件；5、《出生医学证明》原件、复印件或死亡医学证明原件；6、医疗费用原始凭据；7、医学诊断证明原件；8、住院病历复印件(加盖医院公章)；9、门诊病历原件、复印件；10、检查化验报告单或B超检查结果报告单；11、明细费用清单；12、职工本人社保卡或银行卡复印件	30	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	107	工伤保险待遇审核支付			工伤保险待遇审核支付		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	<p>医疗(康复)待遇所需材料 1、生效的工伤认定决定书(原件及复印件); 2、工伤职工身份证原件及复印件或有效户籍证明; 3、门诊费用; 诊断证明书、门诊病历、医疗费票据原件、用药的须附相应门诊处方及用药明细; 门诊检查费用单据, 须附相应检查结果报告单; 4、住院费用; 住院票据(发票原件)、住院费用清单、诊断证明书、住院病历复印件(加盖医院核对章); 因病情治疗需要使用特殊医用材料(人工器官、植入介入性材料、一次性材料等, 如: 钢板、钢钉、钢针等)的, 住院病历中需要提供合格证复印件(单独打印的需要医院盖章); 5、康复费用需提供东港市劳动能力鉴定康复鉴定书原件; 6、在非定点医院就医治疗的, 提供工伤职工转诊转院审批表; 7、因交通事故引发的工伤, 用人单位应提供公安交警部门出具的《道路交通事故责任认定书》、《交通事故损害赔偿调解书》或有关结论性证明 8、工伤需再次治疗时(如取内固定材料、复查等)需提供再医疗审批表; 9、提供单位户名、开户银行、开户帐号、联系人、联系电话伤残待遇所需材料(一)申请一次性伤残补助金所需材料 1、生效的工伤认定决定书(原件及复印件); 2、生效的劳动能力鉴定书(原件); 3、工伤职工身份证原件及复印件或有效户籍证明; 4、提供工伤职工社保卡或银行卡(工行、农行、建行)复印件, 注明开户行、联系人、联系电话; 5、达到 1-4 级工伤职工需提供工伤保险经办机构指定银行的本人银行卡(银行存折)(原件及复印件)(二)鉴定级别后工伤职工与用人单位解除或终止劳动关系时, 申请一次性工伤医疗补助金所需材料 1、生效的工伤认定决定书(原件及复印件); 2、生效的劳动能力鉴定书(原件) 3、工伤职工身份证原件及复印件或有效户籍证明; 4、签订劳动合同(原件)、解除(中止)劳动合同书(原件); 5、用人单位支付的一次性伤残就业补助金凭证; 6、工伤职工、用人单位、工伤保险经办机构三方现场签订协议; 7、提供工伤职工社保卡或银行卡(工行、农行、建行)复印件, 注明开户行、联系人、联系电话 工亡待遇所需材料 1、生效的工伤认定决定书(原件及复印件); 2、工亡职工有效身份证原件及复印件或有效户籍证明; 3、因交通事故引发的工伤, 用人单位应提供公安交警部门出具的《道路交通事故责任认定书》、《交通事故损害赔偿调解书》或有关结论性证明; 4、工亡职工死亡证明原件、户口注销证明原件; 火化证明复印件; 5、东港市工伤保险工亡职工供养亲属资格审核表; 6、工亡职工供养亲属的身份证(原件及复印件)、户口簿(原件及复印件)、供养证明(居委会、村委会、街道办、镇政府盖章)、学生需提供学校证明和学籍证明; 7、供养亲属需提供工伤保险经办机构指定银行的本人银行卡(银行存折)(原件及复印件); 8、供养亲属近期五寸彩照一张; 9、提供单位户名、开户银行、开户帐号、联系人、联系电话</p>	30	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	108	社会保险个人权益记录免费查询服务			社会保险个人权益记录免费查询服务		3	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、个人携带身份证原件； 2、其他人员携带委托书	1/8	0	否	否	否	
区人社局	109	河口区单位社会保险登记			河口区单位社会保险登记		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、工商局发放的统一信用代码证、编制、上级主管部门批准成立文件、或其他批准执业证件（原件和复印件） 2、法人身份证原件复印件 3、参保单位开户申请	10	0	否	否	否	
区人社局	110	公益性岗位补贴申请审核			公益性岗位补贴申请审核		2	1、申请； 2、审核； 3、信息录入； 4、拨付补贴	1、《就业创业证》复印件 2、享受公益性岗位补贴年限证明材料 3、单位发放工资明细账（单） 4、劳动合同复印件 5、符合条件人员名单，各1份	15	0	否	否	否	
区人社局	111	企业（单位）吸纳就业困难人员社会保险补贴申请审核			企业（单位）吸纳就业困难人员社会保险补贴申请审核		2	1、申请； 2、审核； 3、信息录入； 4、拨付补贴	符合享受补贴条件人员名单、 劳动合同及工资发放表等就业证明原件、社会保险征缴机构出具的社会保险费明细账单、单位在银行开立的基本账户， 各1份	30	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	112	就业登记			就业和失业登记		3	1、申请; 2、受理; 3、办结	1、《就业创业证》登记表1份; 2、身份证复印件(出证需带原件)1份; 3、近期彩色二寸照片两张; 4、学历复印件(专科及以上人员)1份; 5、劳动用工备案和就业失业登记花名册1份 6、单位批量就业参保报盘 7、代办人身份证原件;	1/8	0	否	否	否	
区人社局	113	失业登记					3	1、申请; 2、受理; 3、办结	1、身份证原件、复印件1份 2、《就业创业证》登记表1份 3、二寸近期免冠照片两张 4、解除劳动合同原件、复印件1份 5、学历原件、复印件(专科及以上人员)1份	1/8	0	否	否	否	
区人社局	114	个人职业指导和职业介绍			职业指导和职业介绍		1	1、申请; 2、审核; 3、信息录入; 4、办结	1、本人身份证原件 2、填写“东营市城镇劳动力登记表”	1/8	0	否	否	否	
区人社局	115	企业招聘登记					2	1、申请; 2、审核; 3、信息录入; 4、办结	1、营业执照复印件 2、组织机构代码证复印件 3、税务登记证复印件 4、法人身份证复印件1份 5、经办人身份证复印件 6、单位公章 7、企业招工信息登记表电子版1份;	1/8	0	否	否	否	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	116	流动人员人事档案代理			流动人员人事档案代理		3	1、申请； 2、受理； 3、审核办结	1、流动人员单位所在地人社部门出具调档函1份； 2、本人身份证原件及复印件1份； 3、所在单位出具的解除或终止(中止)劳动合同证明书原件；1份 4、交回档案回执；	1/8	0	否	否	否	
区人社局	117	一次性创业补贴			一次性创业补贴、一次性创业岗位开发补贴申请审核		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结；	符合个体工商户申报材料；1、营业执照副本2、税务登记证副本3、申请人身份证3、申请人就业创业证4、申请人工商银行卡5、高校毕业生需提供报到证及其毕业证，返乡农民工需提供本人外出务工期间与用人单位签订的劳动合同及相关资料以上材料需提供原件及复印件1份，复印件须标明与原件一致	1/8	0	否	否	否	
区人社局	118	一次性创业场所租赁补贴					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	符合一次性创业补贴申请条件的基础上可申请创业场所租赁补贴：1、营业执照副本2、税务登记证副本；3、申请人身份证；4、申请人就业创业证；4、申请人工商银行卡；5、创业场所租赁补贴申请表；6、经营房屋租赁合同；7、租赁经营房屋的产权证或房产局备案的商品房买卖合同（以上材料均一式2份）	1/8	0	否	否	否	
区人社局	119	一次性创业岗位开发补贴					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	符合岗位开发补贴申报材料：1、企业营业执照副本；2、税务登记证副本；3、企业法人身份证；4、企业带动就业人员花名册；5、上一年度招用人员的花名册；6、申请补贴月份前4个月职工工资发明细表；7、公司上一年度12月及最近3个月财务报表（资产负债表、利润表）；8、银行开立的基本账户及相关资料。（以上材料均一式2份）	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	120	失业人员个人职业培训补贴申请办理			失业人员个人职业培训补贴申请办理		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、身份证原件及复印件1份；2、《就业创业证》或《就业失业登记证》原件1份；3、培训合格证书原件及复印件1份；4、培训机构出具的费用发票原件及复印件1份	1/8	0	否	否	否	
区人社局	121	失业人员丧葬补助金及抚恤金一次性发放			失业人员丧葬补助金及抚恤金一次性发放		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、其配偶、直系亲属可以持本人身份证原件及复印件1份 2、与死亡失业人员关系证明1份 3、《就业创业证》或《就业失业登记证》原件1份 4、死亡证明1份	1/8	0	否	否	否	
区人社局	122	失业保险办理			失业保险办理		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、持原单位为其出具的解除或者终止劳动合同关系证明书原件1份 2、《就业创业证》或《就业失业登记证》原件1份 3、身份证原件及复印件各1份 4、一寸照片一张 5、本人社保卡原件	1/8	0	否	否	否	
区人社局	123	职业培训补贴申请审核			职业培训补贴和职业技能鉴定补贴申请审核		2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、培训开班申请表 2、培训补贴申报审批表 3、培训人员报名花名册 4、培训人员教学计划 5、教学大纲 6、培训人员考勤表 7、代为申请培训补贴协议 8、培训人员结业花名册（以上材料均需提供1份） 9、培训现场照片2张 10、身份证复印件 11、户口本复印件（就业创业登记证复印件或学生证复印件） 12、职业资格证书复印件或培训合格证书复印件（10、11、12需提供所有参训合格人员每人1份）	1、法定；自受理申请之日起20日内办结；20日内不能办结的，经本行政机关负责人批准，可以延长10日。 2、承诺；15个工作日	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	124	职业技能鉴定补贴申请审核					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、培训人员报名花名册 2、职业技能鉴定人员名册 3、代领职业技能鉴定补贴协议 4、行政事业性票据复印件（以上材料均需提供 1 份）5、身份证复印件 6、户口本复印件或就业创业登记证复印件 7、职业资格证书复印件或培训合格证复印件需提供（5、6、7 所有参训合格人员每人 1 份）	1、法定；自受理申请之日起 20 日内办结；20 日内不能办结的，经本行政机关负责人批准，可以延长 10 日 2、承诺；15 个工作日	0	否	否	否	
区人社局	125	省级引智成果示范推广基地基地申报			省级引智成果示范推广基地申报		2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、国家外国专家局引进外国专家与成果共享体系管理平台进行网上申报；2、县区主管部门同意申报的公函；3、《山东省引进国外智力成果示范推广基地申报表》一式三份。	15	0	否	否	否	
区人社局	126	劳动用工备案信息查询			劳动用工备案信息查询		3	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、身份证	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	127	省、市级有突出贡献中青年专家申报			省、市级有突出贡献中青年专家申报		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、推荐情况综合报告1份。 2、《东营市有突出贡献的中青年专家登记表》2份 3、《推荐参评“东营市有突出贡献的中青年专家”人选基本情况一览表》一式3份 4、其他附件材料1套。主要包括：身份证复印件；专业技术职务资格证书、当前有效的专业技术职务聘书复印件；行政职务任命文件复印件或加盖推荐单位公章的无行政职务证明；既在专业技术岗位工作又在管理岗位工作的人员，需提供《事业单位专业技术岗位兼职审批表》复印件；网上公示的截图证明和张贴公示公告图片；获奖证书、专利证书复印件；已发表的具有代表性的论文或著作复印件（论文不超过3篇，著作只提供封面和目录等主要内容）；SCI、EI、ISTP收录证明等。	15	0	否	否	否	
区人社局	128	退休人员基本养老保险个人账户一次性支付			退休人员基本养老保险个人账户一次性支付		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、医学死亡证明； 2、火化证明； 3、户口注销单； 4、继承人关系证明和身份证原件（复印件）、以上材料各1份	1/8	0	否	否	是	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	129	企业参保职工死亡丧葬补助金发放			企业参保职工死亡丧葬补助金		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、医学死亡证明；2、火化证明；3、户口注销单；4、继承人关系证明和身份证原件（复印件）。以上材料各1份	1/8	0	否	否	是	
区人社局	130	企业参保职工死亡抚恤金发放			企业参保职工死亡抚恤金		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、医学死亡证明；2、火化证明；3、户口注销单；4、继承人关系证明和身份证原件（复印件）。以上材料各1份	1/8	0	否	否	是	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	131	定点医药机构协议管理服务			定点医药机构协议管理服务		2	1、申请； 2、受理； 3、评估； 4、公示； 5、签订服务协议	一、协议管理医疗机构 1、《医疗机构执业许可证》正、副本；法人代表身份证、医疗机构等级评审证明原件及复印件各 1 份；2、医疗服务场所产权或租赁合同、租赁凭证；3、专业技术资格证书、医师、护士、医技执业证书各 1 份；4、财务管理人员名单、会计从业资格证明、财务管理相关制度、财务账簿凭证各 1 份；5、全体人员缴纳社会保险费原始票据、复印件各 1 份；6、设备配备情况清单、门诊、住院、药库进销存信息管理系统清单、服务协议，不少于 3 个月信息数据各 1 份；7、机打患者日清单、出院结算清单样式、自备医保药品各 1 份；8、内部管理各项规章制度、岗位责任制和医疗护理操作规程各 1 份。二、协议管理零售药店 1、《药品经营许可证》、《营业执照》正、副本；法人代表身份证原件及复印件各 1 份；2、营业场所产权或租赁合同、租赁凭证，分局分布图各 1 份；3、《药品经营质量管理规范认证证书》原件、复印件各 1 份；4、从业人员名单、证书及劳动合同各 1 份；5、药品明细清单 1 份；6、内部管理制度、岗位职责、业务操作流程和操作规程汇编各 1 份；7、门诊、住院、药库进销存信息管理系统清单、服务协议，不少于 3 个月信息数据各 1 份；8、全体人员缴纳社会保险费原始票据、复印件 8、全体人员缴纳社会保险费原始票据、复印件。	1/8	0	否	否	是	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	132	人事代理			人事代理		1	1、申请； 2、受理； 3、审核办结	1、备案手续：填写《代理人员花名册》、《招用职工花名册》各两份，建立职工人事档案。 2、填写《招用人员登记表》 3、《代理人员花名册》《招用职工花名册》需企业提供电子版及书面各1份	1/8	0	否	否	否	
区人社局	133	个人创业担保贷款初审			小额担保贷款财政补贴审核		1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结发放	1、个人创业担保贷款申请表（现场打印）（1份）；2、《营业执照》副本或东营市个人自主创业就业经营证明表（1份）；3、贷款人员类别相关证明（《残疾人证》、大专及以上学历《毕业证》、《退役证》、贫困人员的建档立卡及返乡农民工证明等）（各1份）；4、申请人及配偶《身份证》、《户口本》（户主页、登记卡、索引页）和《结婚证》（各1份）	10	0	否	否	否	
区人社局	134	小微企业创业担保贷款录入初审					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结发放	1、小微企业创业担保贷款申请表（现场打印）（1份）；2、《营业执照》副本、《企业组织机构代码证》副本和《税务登记证》副本（各1份）；3、企业法人或负责人《居民身份证》（1份）；4、招用符合条件人员的花名册和工资发放表（三个月）（各1份）；5、招用符合条件人员的《残疾人证》、大专及以上学历《毕业证》、《退役证》、贫困人员的建档立卡等（各1份）；6、公司上一年度12月及最近3个月财务报表（资产负债表、损益表、现金流量表）（各1份）。	20	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区人社局	135	免费提供公共人力资源服务			免费提供公共人力资源服务		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	无	1/8	0	是	是	是	
区人社局	136	普通大中专学校毕业生就业就业手续办理			普通大中专学校毕业生就业就业手续办理		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、报到证原件；2、身份证原件；3、毕业证原件；4、学位证（本科及以上）原件；5、就业服务卡（特困生）原件	2	0	否	否	否	
区水利局	137	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、《政府信息公开申请表》2份	7	0	是	是	否	
区海洋与渔业局	138	信息公开			信息公开			1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、信息公开申请表(1份)	10	0	否	否	否	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区海洋与渔业局	139	渔船安全救助服务			渔船安全救助服务		3	1、申请； 申请人提交身份证、渔业船舶登记证书、发生事故或者遇险的报告等相关证明材料； 2、受理； 受理相关申请及证明材料； 3、审核； 审核后采取相应救助措施	1、身份证复印件 2 份 2、渔业船舶登记证书、发生事故或者遇险的报告（渔业船舶使用人） 原件	1	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区海洋与渔业局	140	渔业水域污染事故经济损失赔偿纠纷调解			渔业水域污染事故经济损失赔偿纠纷调解		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 检验检测、 鉴定、专家评审； 4、办结	1、身份证原件、申请书（申请人提供）申请书内容包括：申请人与被申请人的姓名、性别、年龄、职业、住址、邮编等（单位的名称、地址、法定代表人姓名等）； 2、申请事项、事实和理由； 3、与事故纠纷有关的证据和材料； 4、请求解决的问题；（申请书一式3份）	15	0	否	否	否	
区科技局	141	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、审核； 3、受理	1、《信息公开申请表》（1份）； 2、居民身份证原件和复印件（1份）或企业营业执照原件和复印件（1份）。	15	0	是	是	是	
区发改局	142	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办理； 4、答复	无	10	0	是	是	否	
区旅游局	143	信息公开			河口区旅游局信息公开		3	1、提出申请； 2、受理：	1、政府信息公开申请表（1份）	10	0	是	是	是	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区住建局	144	勘查设计合同备案			建设工程勘查、设计		2	1、申请； 2、受理审核； 3、办结	1、勘查设计单位资质证书原件及复印件(核对原件后留存复印件1份)； 2、《东营市建设工程勘察设计合同备案表》一式四份(建设主管部门留存二份，施工图审查机构1份，勘查设计单位自存1份)； 3、勘察、设计合同原件四份、复印件(原件加盖备案章后退还勘查设计单位，留存复印件1份)； 4、建设工程勘察设计责任保险单原件及复印件(核对原件后留存复印件1份)(年保或单项工程保)； 5、参加项目设计(勘察)人员名单一式四份(建设主管部门留存二份，施工图审查机构1份，勘查设计单位自存1份)；名单中人员的职称证、注册师证和社保证明原件和复印件(核对原件后留存复印件1份)； 6、勘察设计收费发票原件及复印件(核对原件后留存复印件1份)(本条只适用于本市勘查设计单位)； 7、省外勘查设计单位的须省外勘查设计企业持有山东省建设厅批准的备案手续。	1	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区住建局	145	初步设计审查信息					2	1、申请； 2、受理审核； 3、办结	1、申请文件； 2、有关部门批准文件。主要包括：（1）项目立项批准文件； (2)建设项目选址意见书（或建设用地规划许可证）、有关规划设计要点、建筑单体设计方案的批准文件；(3)建设用地批准文件；(4)环保、消防、人防、安全生产、卫生防疫等行政主管部门的批准文件，涉及地震安全、矿产、航空管制、地铁、风景名胜、航道通航等方面的，须提供相关部门的审查意见。（5)供水、供电、固体废弃物处置、燃气、热力、通信等相关协议。 3/技术文件。主要包括：（1)拟建设场地达到初步勘察深度以上的岩土工程勘察报告；（2)超限高层或特殊工程应按国家规定提交专项审查批复文件复印件1份（验原件）；（3)工程初步设计文件（说明书、图纸、相关计算书及设计概算等）。 4、上述全部文件（含扫描文件）的电子文件。 5、法律、法规、规章规定的其他文件。	10	0	否	否	否	
区住建局	146	房产测绘			房产测绘		3	1、申请； 2、受理审核； 3、办结	1、房产测绘报告；2、授权委托书；3、国有土地使用权证或不动产登记证书；4、建设工程规划许可证；5、建筑施工许可；6、建设用地规划许可证；7、工程质量验收备案表；8、规划验收合格证。 以上证件只查看原件，不留存复印件。	60	0	是	是	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区住建局	147	房屋交易与产权档案查询、复制等服务(房屋权属登记信息查询)			房屋交易及产权档案管理、查询、复制等服务		3	1、申请; 2、受理审核; 3、办结	1、房屋权利人应提交身份证及其权利凭证(原件,复印件1份);2、继承人、受赠人和受遗赠人应当提交发生继承、赠与和受遗赠事实的证明材料(原件,复印件1份);3、国家安全机关、公安机关、检察机关、审判机关、纪检监察部门、证券监管部门提交本单位出具的查询证明以及执行查询任务的工作人员的工作证件(原件,复印件1份);4、公证机构、仲裁机构应当提交本单位出具的查询证明、当事人申请公证或仲裁的证明,以及执行查询任务的工作人员的工作证件(原件,复印件1份);5、仲裁、诉讼案件的当事人应当提交仲裁机构或者审判机关受理案件的证明,受理的案件须与当事人所申请查询的事项直接相关(原件,复印件1份);6、国家安全、军事等需要保密的房屋权属登记信息规定情形的,应当提交国家安全、军事等机关同意查询的证明(原件,复印件1份)	1/8	0	是	是	否	
区住建局	148	城建档案查阅			城建档案查阅		3	1、申请; 2、受理办结;	1、身份证;2、工作证	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区住建局	149	建设工程施工图设计文件审查备案			房屋建筑和市政基础设施工程施工图审查		3	1、申请； 2、受理审核； 3、办结	1、建设工程施工图设计文件审查合同原件及复印件各1份（核对原件后留存复印件）； 2、建设工程施工图设计文件审查合格书原件及复印件各1份（核对原件后留存复印件）； 3、建设工程施工图设计文件审查报告原件及复印件各1份（核对原件后留存复印件）； 4、建设工程规划许可证原件及复印件各1份（市直管建设项目提供，核对原件后留存复印件）	1/8	0	否	否	否	
区住建局	150	适用工程造价计价依据、方法以及相关规定的异议解释			适用工程造价计价依据、方法以及相关规定的异议解释		2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结；	1、《工程造价问题解答记录表》（一式4份，加盖单位公章及造价工程师执业专用章或山东省工程造价专业人员资格印章）；2、附件材料；工程招标文件、招标答疑文件、投标书、中标通知书、施工合同及工程图纸等	5	0	是	是	否	
区住建局	151	本区建筑业企业外出施工管理			本区建筑业企业外出施工管理		2	1、申请； 2、受理； 3、办结	1、授权委托书	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区住建局	152	房地产估价资质机构信用档案查阅			房地产估价资质机构信用档案查阅		3	1、申请； 2、受理审核； 3、办结	1、利害关系人身份证明（原件）；2、申请	1/8	0	是	是	否	
区住建局	153	房源核验			房源核验		3	1、申请； 2、核验	1、出租方身份证（原件及复印件1份）； 2、房屋所有权证书或不动产登记证书（原件及复印件1份）；	1/8	0	是	是	否	
区住建局	154	绿色建筑评价标识申报、评审			绿色建筑评价标识申报、评审		1	1、申请； 2、受理审核； 3、办结；	提交绿色建筑评价标识申报表（原件3份）	1/8	0	否	否	否	
区住建局	155	建筑应用技术与产品认定初审			建筑应用技术与产品认定初审		1	1、申请； 2、受理审核； 3、办结；	建筑应用技术与产品认定初审表（原件3份）	1至3	0	否	否	否	
区住建局	156	房屋建筑和市政基础设施工程质量监督手续			房屋建筑和市政基础设施工程质量监督手续		1	1、受理申请； 2、审核办理； 3、办结	1、建设工程质量监督注册申请表（1份原件）；2、施工中标通知书、施工合同（核原件留复印件）；3、监理中标通知书、项目总监资格证书、监理、勘察、设计合同（核原件留复印件）；4、施工图设计文件及审查报告、合格证、备案书及施工图图纸（A4）5、建设、勘察、设计、施工、监理、施工图审查机构、检测单位项目负责人签署的工程质量终身责任承诺书和法定代表人授权书（原件）。	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
供销社	157	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理办结；	无	15	0	是	是	否	
环保分局	158	环境监测服务			环境监测服务		3	1、申请； 2、审核； 3、复核； 4、办结	1、环境监测服务申请1份	中介商定	中介服务市场调节价	否	否	否	
环保分局	159	编制环境影响评价文件			编制环境影响评价文件		2	1、受理； 2、审核； 3办结	无	中介商定	中介服务市场调节价	是	是	否	
环保分局	160	编制竣工环境保护验收监测报告			编制竣工环境保护验收监测报告		2	1、受理； 2、审核； 3办结	无	中介商定	中介服务市场调节价	是	是	否	
环保分局	161	中小学环境教育社会实践基地环保理念和知识教育			中小学环境教育社会实践基地环保理念和知识教育		2	1、申请； 2、现场学习教育	环境教育基地环保知识教育申请1份	1/8个工作日	0	否	否	否	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
环保分局	162	环境信息依申请公开			环境信息依申请公开		3	1、申请； 2、办结	信息公开申请表或身份证明 1 份	能当场答复的当场答复，不能当场答复的 15 个工作日内答复；特殊情况可以延长 15 个工作日。	0	否	否	是	
工商联	163	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理发布	无	15	0	是	是	是	
区交通局	164	城区公交 IC 卡办理			城区公交 IC 卡办理		2	1、申请； 2、受理； 3、办结	无	1/8	0	否	否	否	
区交通局	165	老年城区公交 IC 卡办理			老年城区公交 IC 卡办理		2	1、申请； 2、受理； 3、办结	无	1/8	0	否	否	否	
区交通局	166	残疾人城区公交 IC 卡办理			残疾人城区公交 IC 卡办理		2	1、申请； 2、受理； 3、办结	无	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区交通局	167	施工图设计文件审查			施工图设计文件审查		2	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、施工图设计委托审查的委托书(施工图设计审批) 原件1份 2、初步设计批复文件,有关审批手续和支持性文件(施工图设计审批) 原件1份 复印件1份 3、完整的工程勘察报告、测量试验等基础资料(施工图设计审批) 原件1份 复印件1份 4、施工图设计全套文件 原件1份 复印件1份	商定	中介服务市场调节价	否	否	否	
区交通局	168	公路工程设计文件编制			公路工程设计文件编制		2	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结	1、公路工程设计文件委托涉及的委托书 原件1份 2、工程可行性研究报告、项目申请报告及批复或核准文件 原件1份 复印件1份 3、土地预审、防洪评价、环评报告、水土保持、压覆矿产、地质灾害评估等支持性文件 原件1份 复印件1份	商定	中介服务市场调节价	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区交通局	169	涉路工程建设技术评价中介服务			涉路工程建设技术评价中介服务		2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、涉路工程建设技术评价中介服务的委托评价的委托书； 2、初步设计批复文件，有关审批手续和支持性文件（施工图设计审批） 原件1份 复印件1份 3、完整的工程勘察报告、测量试验等基础资料（施工图设计审批） 原件1份 复印件1份 4、施工图设计全套文件 原件1份	商定	中介服务市场调节价	否	否	否	
区交通局	170	机动车维修质量纠纷调解			机动车维修质量纠纷调解		3	1、申请； 2、受理； 3、调解； 4、办结	1、维修合同、发票、结算清单、质量纠纷情况说明、投诉人身份证明材料、车辆行车证等相关材料；（各1份）	1/8	0	否	否	否	
区交通局	171	河口区交通运输局信息公开			河口区交通运输局信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、河口区交通运输局信息公开申请表	15	0	是	是	否	
区交通局	172	城乡道路客运成品油价格补助			城乡道路客运成品油价格补助		2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、公示； 5、发放补助	1、车号、发动机号大架号，车长等基本信息（网上提交）； 2、行驶公里数（网上提交月报和年报）	60	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
国土局	173	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、审查； 4、办结	1、《信息公开申请表》（1份）；2、居民身份证原件和复印件（1份）或企业营业执照原件和复印件（1份）	15	0	是	是	否	
国土局	174	不动产登记资料信息查询			不动产登记资料信息查询		3	1、申请； 2、受理审核； 3、办结。	1、查询申请书； 2、申请人身份证明材料。委托查询，应当提交授权委托书和代理人的身份证明材料，境外委托人的授权委托书还需经公证或者认证； 3、利害关系人查询的，提交存在利害关系材料； 4、人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关以及其他因执行公务需要的国家机关查询的，应该提供本单位出具的协助查询材料和工作人员的工作证和执行公务的证明文件； 5、法律、行政法规规定的其他材料。	1/8	0	是	是	否	
国土局	175	建设项目压覆重要矿产资源查询			建设项目压覆重要矿产资源查询		1	1、申请； 2、受理审核； 3、办结。	1、项目批复文件 2、地质勘查资质证书 3、申请单位委托书 4、承诺书（申请单位、委托单位各一份） 5、胜利石油管理局出具的证明 6、压覆重要矿产资源评估报告 7、建设项目压覆重要矿产资源情况查询表	1至5	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
国土局	176	受理国土资源违法举报线索			受理国土资源违法举报线索			1、受理； 2、登记	无	3	0	否	否	否	
粮食局	177	粮食收购资格认定			粮食收购资格认定		3	1、受理； 2、审查； 3、审批决定	1、《山东省粮食收购资格申请(延续)表》(1份)；2、营业执照副本原件(验证后带回)及复印件(1份)；3、开户银行出具的自有资金证明(1份)；4、仓储设施的产权证明或者有效租赁合同原件(验证后带回)及复印件(1份)；5、县(区)级以上人民政府质量技术监督部门出具的检验化验仪器和计量器具合格的证明材料原件(验证后带回)及复印件(1份)；6、《检验化验保管人员基本情况表》(1份)	3	0	是	是	是	
区老龄办	178	民营养老服务机构资金扶持			民营养老服务机构资金扶持		2	1、申请； 2、受理； 3、复核； 4、发放；	1、《政府扶持养老服务机构审定表》(1份)；2、河口区养老服务机构入住老年人花名册(1份)	20	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区老龄办	179	创建“山东省老年人公益维权服务示范站”			创建“山东省老年人公益维权服务示范站”		2	1、申请； 2、受理； 3、审查； 4、上报；	1、《山东省老年人公益维权服务示范站申报表》（1份）； 2、《山东省老年人公益维权服务示范站申报单位基本情况统计表》（1份）； 3、2000字左右事迹材料（1份）； 4、能反映维权服务示范站场所的照片（1份）	15	0	否	否	否	
区金融办	180	规模企业规范化公司改制补助			金融市场创新发展支持和推动		2	1、审计； 2、审核； 3、资金拨付	1、公司申请原件2份 2、银行开户许可证复印件2份 3、收款收据1份	15	0	否	否	否	
区金融办	181	企业挂牌一次性补助					2	1、申请； 2、审核； 3、资金拨付	1、公司申请原件2份 2、银行开户许可证复印件2份 3、挂牌函复印件2份 4、收款收据1份	15	0	否	否	否	
区金融办	182	企业上市一次性补助					2	1、申请； 2、审核； 3、资金拨付	1、公司申请原件2份 2、银行开户许可证复印件2份 3、证监会核准文件2份 4、收款收据1份	15	0	否	否	否	
区金融办	183	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办结答复	1、单位介绍信、居民身份证复印件1份； 2、《信息公开申请表》原件1份	15	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区畜牧局	184	生猪规模化、养殖无害化处理补助			生猪规模化养殖场无害化处理补助		2	1、申报； 2、核实； 3、资金到位审批发放	1、拨款申请 2、收集台帐 3、病死畜禽照片	15	0	否	否	否	
区信访局	186	网上信访受理情况查询			信访事项处理情况查询		1	1、注册账号； 2、登陆后点击“反映问题”“开始我的信访”，按要求填写相关内容并提交； 3、查询，点击“我的问题”、“我反映的问题”、“查看办理情况”； 4、查看评价；	无	60	无	是	是	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区妇联	187	贫困母亲两癌救助			贫困母亲两癌救助		1	1、申请； 2、受理； 3、决定	1、“两癌”贫困妇女救助申请表（2份）； 2、出示申请人身份证原件及复印件（2份）； 3、出示县级以上医院诊断证明及住院病历原件及复印件（2份）；4、村（居）委会认定的患者家庭经济困难情况证明原件及复印件，加盖村（居）委会公章（1份）； 5、在本村及镇（街道）进行公示，加盖公章（各2份）	21	100	否	否	否	
区妇联	188	家庭暴力侵害妇女儿童救助			家庭暴力侵害妇女儿童救助		1	1、申请； 2、调查核实； 3、实施救助	1、申请人本人身份证（户籍证）、暂住证（居住证），原件及复印件（2份） 2、公安部门的出警记录或告诫书（1份） 3、镇（街道）妇联、社区基层组织、妇女组织、所在单位、派出所等其中一个部门出具的调解无效证明，或情况属实证明，或法医鉴定证明（1份）	2	20	否	否	否	
区妇联	189	河口区妇联信息公开			河口区妇联信息公开		3	1、提出申请； 2、审核； 3、信息公布	1、信息公开申请表（2份）；2、申请人身份证原件及复印件（1份）	30	0	否	否	否	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区质监局	190	信息公开			河口区质监局信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、办结告知	1、申请公开信息的内容描述（1份）	10	0	是	是	否	
区质监局	191	受理产品质量投诉举报处理			受理产品质量投诉举报		3	1、申请投诉； 2、审核受理； 3、调查办结	投诉举报内容（1份）	20	0	否	否	否	
区质监局	192	标准查询			标准查询		3	1、申请； 2、答复	需查询标准的企事业单位、个人提出申请（1份）	1	0	是	是	否	
区质监局	193	计量纠纷调解			计量纠纷调解		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、调解；	1、仲裁检定申请书（2份）	5	0	否	否	否	
区质监局	194	计量检定、校准、检测			计量检定、校准、检测		3	1、申请； 2、受理； 3、计量检定员检定； 4、发放	1、企业申请表（1份）	30	2	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区检验检测中心	195	信息公开			河口区检验检测中心信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、审核、答复；	1、申请表（1份）	15	0	是	是	否	
区检验检测中心	196	产品质量检验			产品质量检验		3	1、申请； 2、现场送样并填写样品检验委托书； 3、中心实验室对样品进行检测； 4、申请人领取检验报告；	无	9	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区文联	197	东营市社会科学优秀成果奖评选			东营市社会科学优秀成果奖评选		3	1、网上申报; 2、网上展示; 3、著作验证; 4、重复率检测; 5、组织推荐	1、《东营市社会科学优秀成果奖评选表》2、申报的成果 3、参评成果反响情况 4、承诺书 5、身份证 6、外文类成果加报材料--中文译文 7、论文类成果加报材料--封面和目录 8、课题类成果加报材料--立项书和结项书复印件 9、著作类成果加报材料--CIP核字号网上检索页 10、东营市第二十七次社会科学优秀成果奖评选申报情况登记表 11、授权单位推荐意见表	30	0	否	否	否	
区文广新局	198	非物质文化遗产代表性传承人认定			非物质文化遗产代表性传承人认定		3	1、征集; 2、评审; 3、公布	1、申请表(2份) 2、非遗项目视频资料(2份) 3、申请人身份证明材料(2份)	20	0	否	否	否	
区文广新局	199	信息公开			信息公开		3	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、决定	1、申请表,载明申请事项(2份) 2、申请人身份证明材料(2份)	10	0	否	否	否	
区民生热线	200	3612345 民生热线			3612345 民生热线		1	1、直办答复; 2、交办落实	无	3-15	0	是	是	否	
区统计局	201	信息公开			信息公开		3	1、申请; 2、受理; 3、办理答复;	1、单位介绍信、居民身份证或大学学生证等合法证明材料; 2、《信息公开申请表》	1	0	是	是	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
总工会	202	困难职工就业创业帮扶			困难职工就业创业帮扶		1	1、申请； 2、受理、审核； 3、办结	1、本人及配偶的身份证及户口簿复印件 1 份 2、就业创业帮扶书面申请 1 份	1	0	否	否	否	
总工会	203	困难职工医疗帮扶			困难职工医疗帮扶		1	1、申请； 2、受理审核； 3、发放帮扶资金	1、书面申请 2、收入财产申明书 3、困难职工申请表 4、困难职工档案调查表（入户调查员需要签字） 5、夫妻双方身份证复印件 6、居民户口簿常住人口登记卡索引表复印件 7、配偶单位出具的无重复建档证明（无单位者由建档单位出具证明） 8、单位人事部门或财务部门出具的职工工资收入证明 9、医院诊断证明和医疗费用结算单 以上材料均需提交复印件 1 份	5	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
总工会	204	困难职工助学帮扶			困难职工助学帮扶		1	1、申请； 2、受理审核 3、发放帮扶资金	1、申报资助学生个人情况汇总表 2、《资助困难职工子女上大学申报表》(加盖公章)3、高校新生入学通知书复印件 4、职工本人及求助学生身份证、户口本索引页复印件 5、学生父母工作单位出具的收入证明，下岗失业人员需由当地居委会出具无工作、无收入证明 6、如属特殊困难家庭，需提供单亲证明或大病诊断证明及2016年6月以来医保结算单复印件以上材料均需提交复印件1份	3	0	否	否	否	
总工会	205	困难职工生活帮扶			困难职工生活帮扶		1	1、申请； 2、受理审核； 3、发放帮扶资金	1、书面申请 2、收入财产申明书 3、困难职工申请表 4、困难职工档案调查表(入户调查员需要签字) 5、夫妻双方身份证复印件 6、居民户口簿常住人口登记卡索引表复印件 7、配偶单位出具的无重复建档证明(无单位者由建档单位出具证明) 8、单位人事部门或财务部门出具的职工工资收入证明 9、因残疾致困者要提供残疾证复印件 10、重大事故致困者要提供本年度内医院诊断证明和医疗费用结算单复印件 11、上报困难职工为低保户的，必须提供低保证复印件 以上材料均需提交复印件1份	5	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
总工会	206	工会法律援助			工会法律援助		1	1、申请； 2、受理； 3、援助	无	5	0	否	否	否	
总工会	207	河口区总工会信息公开			河口区总工会信息公开		3	1、申请； 2、受理办结	申请人身份证原件1份	1	0	否	否	否	
总工会	208	《特困职工证》办理及年检			《特困职工证》办理及年检		1	1、申请； 2、初核； 3、调查； 4、认定	1、申请人身份证复印件1份 2、申请人书面申请书1份 3、困难职工家庭申报表1份 4、困难职工家庭因病或因意外致困证明材料	5	0	否	否	否	
团区委	209	青年志愿服务			青年志愿服务		1	1、申请； 2、受理； 3、审批决定	无	5	0	否	否	否	
团区委	210	信息公开			信息公开		3	1、申请； 2、受理； 3、审批； 4、办结	无	属于主动公开的， 20；属于依申请公开的， 30	0	否	否	否	

单位	序号	办理项目名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
团区委	211	鲁青基准贷			鲁青基准贷		3	1、受理； 2、审核办结	1、《“鲁青基准贷”申请表》（复印件1份，纸质）； 2、企业统一社会信用代码证（复印件1份，纸质）； 3、企业法定代表人身份证复印件（复印件1份，纸质）； 4、企业财务报表（复印件1份，纸质）。	10	0	否	否	否	
团区委	212	“鲁青担保贷”贷款企业审核推荐及贴息			“鲁青担保贷”贷款企业审核推荐及贴息		2	1、受理； 2、审核办结	1、《“鲁青基准贷”申请表》（复印件1份，纸质）； 2、企业统一社会信用代码证（复印件1份，纸质）； 3、企业法定代表人身份证复印件（复印件1份，纸质）； 4、企业财务报表（复印件1份，纸质）。	10	0	否	否	否	
团区委	213	希望工程学生资助	1、小初高学生资助 2、“希望工程圆梦行动”		希望工程学生资助		1	1、受理； 2、审核办结。	《1、市希望工程小初高助学金申请表》经学校盖章后报送(原件1份，纸质版或者拍照后的电子版照片均可)。	10	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
团区委	214	团员档案遗失补办			团员档案遗失补办		1	报告-确认-办理补发手续、备注说明-向上级团委申请补发	无	1/8	2014年9月前入团不收费；2014年9月以后入团补办缴纳成本(志愿书0.8元/本,团员证1元/本)	否	否	否	
区公安局	215	机动车档案信息查询服务			机动车档案信息查询服务		3	1、申请； 2、审核； 3、查阅	1、档案查询公函和经办人工作证明(1份)； 2、对机动车所有人查询本人的机动车档案的,审查其身份证明(1份)。	1/8	0	否	否	是	
区公安局	216	机动车驾驶证档案信息查询服务			机动车驾驶证档案信息查询服务		3	1、申请； 2、审核； 3、查阅	1、档案查询公函和经办人工作证明一份； 2、对机动车所有人查询本人的机动车档案的,审查其身份证明一份。	1/8	0	否	否	是	



单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区公安局	217	公民身份证号码重号、错号证明			公民身份证号码重号、错号证明		1	申请办理	1、身份证重号、错号使用材料(重号、错号的身份证号码编码表、重号、错号的身份证或者原始的户籍档案材料) 2、二代身份证。	1/8	0	否	否	否	
区公安局	218	申领居民身份证			居民身份证(含临时身份证)签发		1	1、受理; 2、分发	需要的申请材料(分2种情形) 1、申领、补领的,需要提交户口簿或者居住证(原件) 2、换领的,需要提交户口簿和身份或者居住证(原件)	20	申领、换领工本费20元,丢失补领、损坏换领工本费40元	否	否	是	
区公安局	219	申领临时身份证					1	1、受理; 2、分发	需要的申请材料(1种) 1、居民身份证受理凭证原件1份	3	10	否	否	是	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县(市、区)”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区公安局	220	居住证核发			居住证核发		1	1、申请； 2、受理； 3、办结	需要材料（4种）1、本人身份证原件 2、单位介绍信或村居（小区）介绍信原件1份 3、租赁房屋备案登记证明或用工单位出具的务工经商证明材料或就医、就学证明材料（核原件，收复印件1份）。	10	0	否	否	否	
区公安局	221	注销户口证明			注销户口证明		1	1、申请办理	1、申请人的家庭户口簿（核原件，收复印件1份）2、身份证3、单位（村、居）证明；	1/8	0	否	否	否	
区公安局	222	亲属关系证明			亲属关系证明		1	1、申请办结	1、身份证 2、户口本（核原件，收1份复印件） 3、单位介绍信（留原件）	1/8	0	否	否	否	
区公安局	223	被拐儿童身份证明			被拐儿童身份证明		1	1、申请办结	1、持本人有关身份证件	即时办理	0	否	否	否	
区公安局	224	捡拾弃婴（儿童）报案证明			捡拾弃婴（儿童）报案证明		1	1、申请办结	1、持本人有关身份证件	调查核实后完成	0	否	否	否	
区公安局	225	非正常死亡证明			非正常死亡证明		1	申请人持有效身份证件到非正常死亡案（事）件发生地公、检、法、司等办案部门出具	1、持本人有关身份证件	1/8	0	否	否	否	

单位	序号	办理项名称	对应公共服务事项子项		对应的公共服务事项		服务对象	环节和流程	申请材料及数量	承诺完成时限	办理成本	是否为全程网办事项	是否为零跑腿事项	是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项	备注
			名称	编码	名称	编码									
区公安局	226	无违法犯罪罪明			无违法犯罪罪明		3	持相关材料当场办结	1、单位介绍信或调取函（原件1份）； 2、居民身份证、户口簿有效证件	1/8	0	否	否	否	
区公安局	227	收养			户籍登记		1	1、受理； 2、审核受理。	1、《收养证》或《收养公证书》（核原件，收复印件1份） 2、居民户口簿原件 3、父母结婚证（核原件，收复印件1份） 4、单位介绍信原件1份 5、收养人的申请原件1份 6、父母双方身份证原件	1/8	0	否	否	否	
区公安局	228	出生登记					1	1、受理办结	1、父母双方身份证原件； 2、居民户口簿（核原件、收复印件1份）； 3、出生医学证明（留一栏原件、收复印件1份）； 4、父母结婚证（核原件，收复印件1份）； 5、父母书面申请（原件1份）； 6、省外出生的附医院住院记录分娩记录出院证明复印后加盖医院公章件（留原件）	1/8	0	否	否	是	