

东营市河口区行政权力事项中的“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

东营市河口区行政权力事项“一次办好”公布清单

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
区档案局（6项）															
1	区级重点建设项目和重大科研项目档案验收			区级重点建设项目和重大科研项目档案验收	3705031005501	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《山东省重大建设项目档案验收申请报告》和《山东省重大建设项目档案验收申请表》（纸质原件3份） 2、《项目档案情况汇报材料》（纸质原件3份）	10	0	否	否	是	否	其他权力
2	专业性较强或者需要保密的档案延长移交期限审查			专业性较强或者需要保密的档案延长移交期限审批	3705031005502	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、延期移交申请（原件1份） 2、延期移交档案目录（原件3份）	10	0	否	否	是	否	其他权力
3	对机关、团体、企业事业单位和其他组织以及中国公民利用档案馆保存的未开放档案的审查			对机关、团体、企业事业单位和其他组织以及中国公民利用档案馆保存的未开放档案的审查	3705031005503	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、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（复印件1份，查验原件）	5	0	否	否	是	否	其他权力
4	文件材料归档范围和档案保管期限的审查			文件材料归档范围和档案保管期限的审查	3705031005504	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请书；（原件1份） 2、文件材料归档范围和档案保管期限表（原件1份）	10	0	否	否	是	否	其他权力
5	已到期归档电子文件销毁审批			已到期归档电子文件销毁审批	3705031005505	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、销毁申请；（原件1份） 2、销毁电子文件目录清单（原件1份）	10	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
6	向国家档案馆以外的单位或个人出卖集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或应当保密的档案审批			3705030105501		3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、申请表（原件1份） 2、申请单位介绍信或个人身份证明原件及复印件（查验原件，复印件1份） 3、受让单位或个人出具的意见书（原件1份） 4、提供档案目录清单及档案复印件（原件1份、复印件2份）	10	0	否	否	是	是	行政许可
区城市管理局（共31项）															
1	城市雕塑设置审批			城市规划区内设置雕塑审批（审核）	3705030102306	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请报告；2、1:500或1:200平面配置图；3、雕塑小样及照片；4、雕塑环境透视图；5、雕塑制作材料的说明；6、创作设计人员资质证书；7、雕塑的设计方案；8、城市规划主管部门的选址意见；9、其他申请立项材料，包括雕塑建设规模、经费预算、经费来源等。	10个工作日内作出决定或初审后上报区政府或市住建局	0	否	否	是	否	行政许可
2	城市供水管道及设施安全距离范围内搭建建筑物、构筑物 and 堆放物品审批			在城市供水、供气、供热管道及设施安全距离范围内搭建建筑物、构筑物和堆放物品审批	3705030102307	2		1、书面申请报告，包括申请单位名称、地址、联系人、联系方式等，并应详细说明建筑物、构筑物和堆放物品的位置和施工范围，爆破、顶进、支护等特殊作业项目，使用大型施工机械情况，对供水设施可能造成的影响等情况；2、申请表；3、建筑物、构筑物和堆放物品的平面布置图及施工范围平面图，修筑的建筑物、构筑物相关的图纸；	10个工作日	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								4、住房城乡建设部门出具的地下管线现状资料，地下和地上供水管道及设施平面图和立面图；5、与城市供水经营单位商定的施工方案；6、供水管道及设施安全保护措施；7、供水经营单位答复意见及现场监护措施；8、因工程建设需要的证明材料，如《建设工程规划许可证》、《建筑工程施工许可证》等；9、需要修筑的建筑物、构筑物的建设工程规划许可证；10、 申请人身份证明（自然人应提交身份证有效身份证明，法人或其他组织应提交法人营业执照或组织机构代码证原件、复印件）；11、授权委托书（委托书及委托人身份证复印件加盖公章）。							
3	供水企业停止供水审批			供水企业停止供水审批	3705030102308	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、停水申请书（1份）； 2、申请人身份证明材料复印件、单位组织机构代码证复印件（审原件）；（复印件1份） 3、工程项目施工、设备维修等停水方案（1份）； 4、停止供水的时限和范围以及城市公共供水企业的意见（1份）； 5、工程施工项目、设备维修计划及停止供水后保障措施方案，若影响供水区域面积大、时间长的应提交供水调度计划书（1份）；	10	0	否	否	否	否	行政许可
4	供水企业停业歇业许可			供水企业停业歇业许可	3705030102309	2	1、申请； 2、受理； 3、审核；	1、停业歇业申请书； 1 2、申请人身份证明材料复印件1及单位授权书1、单位组织机构代码证复印件（审原件）； 复印件1	5	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							4、办结。	3、申请停业歇业报告（含原因、影响程度、时间、期间应急保障供应措施、恢复正常供水时间等内容）。1							
5	排水许可证			污水排入排水管网许可证核发	3705030102317	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、排水许可申请表（1份）； 2、排水户内部排水管网、专用检测井、污水排放口位置和口径的图纸及说明等材料（1份）； 3、按规定建设污水预处理设施的有关材料（1份）； 4、排水隐蔽工程竣工报告；（复印件1份） 5、排水许可申请受理之日前一个月内由具有计量认证资质的水质检测机构出具的排水水质、水量检测报告；拟排放污水的排水户提交水质、水量预测报告（1份）； 6、列入重点排污单位名录的排水户应当提供已安装的主要水污染物排放自动监测设备有关材料（1份）； 7、法律、法规规定的其他材料。	10	0	否	否	否	否	行政许可
6	因工程建设需要拆除城镇排水与污水处理设施审批			因工程建设需要拆除、改动城镇排水与污水处理设施审批	3705030102318	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、工程建设需要拆除、改动城镇排水与污水处理设施审批申请书（1份）； 2、申请人身份证明材料复印件1、单位组织机构代码证复印件（审原件）；（复印件1份） 3、拆除、改动的城镇排水与污水处理设施制定拆除、改动方案及技术资料；（1份） 4、落实拆除、改动的城镇排水与污水处理设施重建、改建和环保临时措施费用证明；（1份） 5、重建、改建实施方案建设行政主管部门批复文件。（复印件1份）	5	0	否	否	否	否	行政许可
	因工程建设需要改动城镇排水与污水处理设施审批														
7	临时占用城市道路			临时占用城市道路	3705030102320		1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1. 申请人身份证明（自然人应提交身份证有效身份证明，法人或其他组织应提交法人营业执照或组织机构代码证原件、复印件）； 2. 临时占用城市道路（停车泊位、早夜市、建筑施工、市政公用施工）	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								需要提报资料。 （1）临时占用城市道路申请表及书面申请； （2）公安交通管理部门的批准文件（或批复）； （3）拟占用城市道路位置平面图。 以上资料（一式三份）如提供复印件的需加盖申请单位公章或申请人签章，确保与原件一致。							
8	依附于城市道路建设各种管线、线杆等设施审批			市政设施建设类审批	3705030102321	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人身份证明（自然人应提交身份证有效身份证明，法人或其他组织应提交法人营业执照或组织机构代码证原件、复印件）；2、需提报资料。①《市政设施建设类申请表》（到东营市政务服务中心城市管理局窗口索取），依附于城市道路设置各种管线杆线书面申请；②市规划部门批准签发的文件、有关设计文件；③《建设工程规划许可证》④《建筑工程施工许可证》；⑤施工平面图；⑥影响交通安全的有市公安交通管理部门的批准文件；⑦施工组织方案、施工现场设置的明显标志及安全防护措施；⑧文明施工承诺书。以上资料（一式3份）如提供复印件的需加盖申请单位公章或申请人签章，确保与原件一致。	5	在新收费标准未发布之前，依据省建委、财政厅、物价局《关于制定城市道路占用收费管理办法的通知》（鲁价涉发[1994]185号）规定收费	否	否	否	否	行政许可
	挖掘城市道路审批					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1. 申请人身份证明（自然人应提交身份证有效身份证明，法人或其他组织应提交法人营业执照或组织机构代码证原件、复印件）；2. 需提报资料。①《市政设施建设类申请表》（到东营市政务服务中心城市管理局窗口索取），挖掘城市道路书面申请；②市规划部门批准签发的文件、有关设计文件；③《建设工程规划许可证》；④《建筑工程施工许可证》；⑤施工平面图（开设路口的明确标出路口的中心位置、座标、路口宽、喇叭口半径，挖掘城市道路的位置、面积）；⑥影响交通安全的有市公安交通	5	依据《山东省住房和城乡建设厅关于调整城市道路挖掘修复费标准的通知》（鲁建城字[2015]32号）、市财政局、市物价局有关规定收费	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								管理部门的批准文件;⑦施工组织方案、施工现场设置的明显标志及安全防护措施;⑧文明施工承诺书。以上资料(一式三份)如提供复印件的需加盖申请单位公章或申请人签章,确保与原件一致。							
9	拆除城市环境卫生设施审批			拆除城市环境卫生设施审批	3705030102304	2	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结。	1、拆除城市环境卫生设施审批申请(一式3份); 2、申请人身份证明(自然人应提交身份证有效身份证明,法人或其他组织应提交营业执照或组织机构代码证原件、复印件); 3、环境卫生拆除、迁(复)建方案; 4、建设项目批文(原件,复印件3份); 5、建设用地使用权证(涉及的项目要提供)(原件,复印件3份); 6、建设工程规划许可证(涉及的项目要提供)(原件,复印件3份); 7、拆除环境卫生设施图; 8、环境卫生建设设计图; 9、环境卫生补偿协议(与环境卫生“责任单位”签订)。 备注:复印件应加盖申请人印章,并注明日期。	8	0	否	否	否	否	行政许可
10	城市建筑垃圾处置核准审批			城市建筑垃圾处置核准	3705030102305	3	(一) 申请 1.提交材料 2.获取收件编号和凭证 (二) 受理	1.申请人身份证明材料(建设单位、施工单位或建筑垃圾运输单位的营业执照授权委托书,委托代理人的身份证,原件,复印件三份); 2.城市建筑垃圾处置申请表(载明建筑垃圾运输的时间、路线和处置地点名称,一式三份);	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							1.材料补正 2.获取受理（不予受理）凭证 （三）审批	3.建筑垃圾消纳场所的土地用途和使用证明材料、消纳场所场地平面图、进场路线图、摊铺、碾压、除尘、照明等机械和设备证明材料、环境卫生和安全管理制度、建筑垃圾分类处置方案和对废混凝土、金属、木材等回收利用的方案（一式三份）； 4.与经城市管理主管部门备案的建筑垃圾运输企业签订的建筑垃圾运输合同 5.建筑垃圾运输企业备案登记证、道路清扫许可证、车辆营运证、车辆行驶证、驾驶证、从业资格证（原件、复印件三份），运输车辆运营、安全、质量、保养、行政管理制度、全密闭运输机械装置或密闭盖装置、安装行驶及装卸记录仪和相应的建筑垃圾分类运输设备的证明材料（一式三份）。							
11	临时占用城市绿地审批			工程建设涉及城市绿地、树木审批	3705030102322	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、临时占用城市绿地的申请，包括占用时间、占用地点、占用面积等；（原件 1 份） 2、临时占用城市绿地审批表；（原件 1 份） 3、营业执照或组织机构代码证；（核原件、收复印件 1 份） 4、授权委托书（原件 1 份）； 5、委托代理人的身份证（核原件、收复印件 1 份）； 6、涉及到申请以挖掘、施工等基建方式临时占用绿地的或开设临时出入口的，需要提供规划、建设部门审批的有关文件、图纸（建设工程规划许可证及规划图、建筑工程施工许可证等）材料。涉及到交通安全的需提供公安交警部门的	7	0	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								意见书； 7、占用绿地位置平面图(现状图和规划设计图)； 备注：复印件应加盖申请人印章，并注明日期。							
11	砍伐城市树木审批					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《城市树木移植、砍伐申请表》（原件，一式3份）； 2、营业执照或组织机构代码证（核原件、收复印件1份）； 3、授权委托书（原件1份）； 4、委托代理人的身份证（核原件、收复印件1份）； 5、移植、砍伐城市树木位置平面图（原件1份）； 6、移植、砍伐城市树木的数量、技术方案或补植计划书（原件1份）； 7、与绿地所有权者签订的移植、砍伐城市树木协议书。（原件1份）。 备注：复印件应加盖申请人印章，并注明日期。	7	0	是	是	否	否	
	迁移城市古树名木审核			工程建设涉及城市绿地、树木审批	3705030102322	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人身份证明（申请人是自然人的，应当提供本人有效身份证明，如身份证或军官证等；申请人是法人或其他组织的，需提供企业法人营业执照或组织机构代码证、核原件收、复印件1份）。 2、授权委托书和受委托代理人身份证明（当申请人委托代理人办理有关事宜时需提交，授权委托书要明确代理权限）。 3、《河口区迁移古树名木审核申请表》。（原件1份） 4、标明树木位置的平面图（1：500）； 5、申请处理的古树名木照片及园	7	0	是	是	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								林绿化专家关于迁移古树名木必要性的论证意见，迁移施工计划（包括迁移时间、施工方法、移植地点、养护工作措施等）。 6、因建设工程原因申请迁移古树名木需提供：市规划部门批准的《建设用地规划许可证》和附图。 备注：复印件应加盖申请人印章，并注明日期。							
12	改变绿化规划审批			改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批	3705030102323	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《改变绿化规划审批申请表》（原件1份）； 2、申请人身份证明（申请人是自然人的，应当提供本人有效身份证明，如身份证或军官证等；申请人是法人或其他组织的，需提供企业法人营业执照或组织机构代码证，核原件、收复印件1份）； 3、授权委托书和受委托代理人身份证明（当申请人委托代理人办理有关事宜时需提交，授权委托书要明确代理权限）； 4、改变绿化规划的理由及有关资料：市城乡规划部门调规图（盖有骑缝章的建设工程设计方案总平面图）、建设工程规划许可证。 备注：复印件应加盖申请人印章，并注明日期。	7	0	是	是	否	否	行政许可
	改变绿化用地的使用性质审批					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《改变绿化用地的使用性质审批申请表》（原件1份）； 2、申请人身份证明（申请人是自然人的，应当提供本人有效身份证明，如身份证或军官证等；申请人是法人或其他组织的，需提供企业法人营业执照或组织机构代码证，核原件、收复印件1份）； 3、授权委托书和受委托代理人身份	7	0	是	是	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								证明（当申请人委托代理人办理有关事宜时需提交，授权委托书要明确代理权限）； 4、改变绿化用地性质的理由及有关资料：市城乡规划部门调规图（盖有骑缝章的建设工程设计方案总平图）、建设工程规划许可证。备注：复印件应加盖申请人印章，并注明日期。							
13	申请供热企业停业许可			供热企业停业许可	3705030102316	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、供热企业停业申请书（原件1份）； 2、企业营业执照正副本、供热经营许可证正副本（原件，加盖企业公章的复印件1份）； 3、东营市供热企业停业许可审批表（原件2份）； 4、停业或歇业的区域图（原件，加盖企业公章的复印件1份）； 5、停业、歇业的应急供暖方案（原件1份）。	10	0	否	否	否	否	行政 许可
14	申请燃气经营许可证			燃气经营许可证核发（规模以上燃气经营许可）	3705030102310	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、燃气经营许可证申请书。 2、公司章程和企业资本结构及资金证明文件（验资报告或银行资信证明等）。 3、企业的主要负责人、安全生产管理人员以及运行、维护和抢修等人员的身份证明（身份证复印件、任职文件、与企业签订的劳动合同）、所取得的有效期内的燃气从业人员专业培训考核合格证书。 4、固定的经营场所（包括办公场所、经营和服务站点等）的产权证明或租赁协议。 5、符合规定格式的燃气设施建设工程竣工验收备案文件。 6、申请的燃气经营类别和经营区域，企业实施燃气发展规划的具体方案；管道燃气经营区域需由当地燃气管理部门出具支持性文件或者依据有关规定签订合法有效的特许经营协议。 7、气源证明。燃气气质检测报告；与气源供应企业签订的供气合同书或供气意向书。 8、有完善的安全生产制度、健全的经	10	0	否	否	否	否	行政 许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								营方案，具备燃气事故抢险抢修能力，配备必要的抢险抢修设备机具，管道燃气企业必须根据经营规模配备专用的抢险抢修车辆。安全管理制度主要包括：安全生产责任制度，设施设备（含用户设施）安全巡检、检测制度，燃气质量检测制度，岗位操作规程，燃气突发事件应急预案，燃气安全宣传制度等。经营方案主要包括：企业章程、发展规划、工程建设计划，用户发展业务流程、故障报修、投诉处置、安全用气等服务制度。 以上材料装订 2 份。							
15	申请燃气经营者改动市政燃气设施审批			燃气经营者改动市政燃气设施审批	3705030102313	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、燃气经营者改动市政燃气设施申请书（原件 1 份）。 2、东营市燃气经营企业改动市政燃气设施审批表（原件 2 份）。 3、施工图审核机构出具审核报告及合格文件。（原件，加盖企业公章的复印件 1 份） 4、安全防护和燃气用户正常用气的措施。（原件 1 份） 5、公安消防部门的审核意见。（原件，加盖企业公章的复印件 1 份） 6、设计、施工、监理单位资质证书。（原件，加盖企业公章的复印件 1 份） 7、施工合同。（原件，加盖企业公章的复印件 1 份） 8、安全施工的组织、设计和实施方案，现场平面位置图。（原件，加盖企业公章的复印件 1 份） 9、设施所属单位的意见，包括保障用户安全正常用气措施、改动资金及其落实等情况。（原件，加盖企业公章的复印件 1 份） 10、规划部门出具的意见。（原件，	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								加盖企业公章的复印件1份） 11、供气单位出具的意见。							
16	申请新建、改建、扩建单独燃气工程建设审核			新建、改建、扩建燃气工程项目审查	3705030102314	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、新建、改建、扩建燃气工程项目审核申请书（原件1份）； 2、营业执照或组织机构代码证； 3、授权委托书； 4、委托代理人的身份证； 5、《东营市新建、改建、扩建燃气工程项目审核意见书》（原件2份）。 6、公安消防机构的审核意见（看原件，留复印件1份）； 7、燃气工程勘察、设计、施工、监理单位的资质证书（复印件1份）； 8、建设单位与燃气工程勘察、设计、施工、监理单位签订的有关合同（复印件1份）； 9、供气单位的供气意向书（原件1份）； 10、单独的燃气工程（CNG、LNG加气站等工程）须符合《燃气专项规划》要求，并提供以下材料：①与项目名称相符合的《国有土地使用证》（看原件，留复印件1份）；②项目可行性研究报告（原件1份）；③验资报告（原件1份）；④环评报告（原件1份）；⑤安评报告（原件1份）。	10	0	否	否	否	否	行政许可
17	申请燃气供应许可证			燃气供应许可证核发	3705030102315	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《燃气（供应站）经营许可证》申请书。 2、燃气经营许可证或者单位生产证明（营业执照）材料。 3、站点负责人、安全生产管理人员以及运行、维护和抢修等人员的	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								身份证明、所取得的有效期内的燃气从业人员专业培训考核合格证书； 4、站点竣工验收备案文件或者其他合法有效文件。 5、气源证明。燃气气质检测报告：与气源供应企业签订的供用气合同书或供用气意向书； 6、有完善的安全管理制度、健全的经营方案，具备燃气事故抢险抢修能力，配备必要的抢险抢修设备机具，管道燃气企业必须根据经营规模配备专用的抢险抢修车辆。安全管理制度主要包括：安全生产责任制度，设施设备（含用户设施）安全巡检、检测制度，燃气质量检测制度，岗位操作规程，燃气突发事件应急预案，燃气安全宣传制度等。经营方案主要包括：企业章程、发展规划、工程建设计划，用户发展业务流程、故障报修、投诉处置、安全用气等服务制度。 以上材料装订 2 份。							
18	燃气经营者停业审批			燃气经营者停业、歇业审批	3705030102312	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、燃气经营企业停业申请（原件 1 份） 2、企业经营执照正副本、燃气经营许可证正副本（原件，加盖企业公章的复印件 1 份）； 3、东营市燃气经营企业停业审批表（原件 1 份）。 4、停业的区域图（原件，加盖企业公章的复印件 1 份）。	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								5、停业的应急供气方案（原件1份）							
18	燃气经营者歇业审批					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、燃气经营企业歇业申请（原件1份） 2、企业经营执照正副本、燃气经营许可证正副本（原件，加盖企业公章的复印件1份）； 3、东营市燃气经营企业歇业审批表（原件1份）。 4、歇业的区域图（原件，加盖企业公章的复印件1份）。 5、歇业的应急供气方案（原件1份）	10	0	否	否	否	否	
19	供热经营许可证核发（供热规模800万平方米以上供热经营许可）			供热经营许可证核发（供热规模800万平方米以上供热经营许可）	3705030102311	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《山东省供热经营许可证申请表》； 2、企业法人营业执照副本、验资报告；企业法定代表人、企业负责人、安全负责人、技术负责人的职务、职称证书和任职文件； 3、专业技术人员职称证书和聘任文件，高级职称必须是省人力资源和社会保障厅或原人事厅或国家规定具有高级职称评审资格的单位评审核发的职称证书； 4、热源配置情况的文字材料，包括供热能力与供热规模的匹配情	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								况，外购热源的提供供热合同； 5、热源与主干管网项目建设审批文件；热源与主干管网项目立项文件、城市规划许可文件，施工许可证、压力容器合格证，工程竣工验收资料、安全及消防设施验收资； 6、法定机构出具的锅炉压力容器检验合格报告。							
20	燃气安全管理人员资格考核确认			燃气安全管理人员资格考核确认	3705030702301	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、东营市河口区安全管理人员资格考核申请表（原件 2 份）； 2、参加考核人员身份证复印件（加盖公章复印件 1 份）； 3、参加考核人员安全管理资格证书（验原件，加盖公章复印件 1 份）。	10	0	否	否	否	否	行政确认
21	区级节水型企业（单位）命名			东营市河口区节水型企业（单位）命名	3705030702302	2	1、申请； 2、受理； 3、现场验收； 4、办结。	1、节水型企业（单位）申请表； 2、节水型企业（单位）创建活动方案； 3、节水型企业（单位）创建活动工作总结； 4、节水管理、技术或设备、工艺突出特点说明； 5、表明达到节水型企业（单位）有关要求的各项指标的逐项说明和计算过程、依据； 6、水平衡测试报告；	10	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								7、资料附件：管理制度、原始台帐、统计报表、会议记录、宣传资料、管网图纸等。							
22	区级节水型小区命名			东营市河口区节水型小区命名	3705030702303	2	1、申请； 2、受理； 3、现场验收； 4、办结。	1、节水型社区(居住小区)申请表； 2、节水型社区(居住小区)创建活动实施方案；3、节水型社区(居住小区)创建活动工作总结；4、各项考核指标的自查得分表及备查资料目录；5、基本条件指标的逐项情况说明；6、考核指标完成情况的逐项说明和计算过程、依据；7、资料附件：管理制度、原始台帐、统计报表、会议记录、宣传资料、管网图纸等。	10	0	否	否	否	否	行政确认
23	园林工程质量竣工验收备案			园林工程质量竣工验收备案	3705031002302	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、河口区园林绿化工程竣工验收备案表（一式4份）； 2、建设单位出具的园林绿化工程竣工验收报告； 3、监理单位出具的园林绿化工程质量评价报告； 4、施工单位出具的园林绿化工程质量竣工自评报告； 5、勘察、设计单位出具的园林绿化工程质量检查报告； 6、园林绿化工程质量监督报告（四份）； 7、园林绿化工程竣工验收申请书； 8、建设工程绿化规划验收合格证； 9、建设单位和施工单位提供清欠管理机构出具的无拖欠行为证明； 10、建设单位和施工单位签署的工程质量保修书； 11、建设单位办理备案人员委托书。	5	0	是	是	否	否	其他权力
24	东营市河口区城市建设工程竣工绿化规划验收合格			东营市河口区城市建设工程	3705031002303	3	1、申请； 2、受理；	1、河口区城市建设工程绿化规划验收审批表； 2、《河口区城市建设工程绿化规划审	7	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	证核发			竣工绿化规划验收合格证核发			3、审核； 4、办结。	批书》（核原件，收复印件1份）； 3、绿化工程竣工图（蓝图五份，AutoCAD 格式光盘电子文件一份）； 4、代建绿地交费凭证（复印件1份）； 5、施工单位资质证书（核原件，收复印件1份）； 6、绿化工程施工合同（核原件，收复印件1份）； 7、监理单位绿化工程竣工验收质量评价报告（原件1份）； 8、建设单位绿化工程竣工验收报告（原件1份）； 9、勘察、设计单位绿化工程竣工质量验收报告（原件1份）。 备注：复印件应加盖申请人印章，并注明日期。							
25	燃气设施勘探、设计、施工、监理单位备案			燃气设施勘察、设计、施工、监理单位备案	3705031002304	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、东营市河口区燃气勘察、设计、施工、监理单位备案表（原件2份）； 2、企业法人营业执照（验原件，加盖企业公章的复印件1份）； 3、授权委托书（原件1份）； 4、委托代理人的身份证（验原件，加盖企业公章的复印件1份）； 5、燃气勘察、设计、施工、监理单位资质证明（验原件，加盖企业公章的复印件1份）； 6、燃气勘察、设计、施工、监理单位人员资格证书（验原件，加盖企业公章的复印件1份）； 7、法律、法规规定必须提供的其他文件（验原件，加盖企业公章的复印件1份）。	10	0	否	否	是	否	其他权力
26	燃气经营许可证年审			燃气经营许可证年检	3705031002305	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、燃气经营企业资格（年检）申请表（2份）； 2、工商营业执照（验原件、加盖公章复印件1份）； 3、经营场所证明（验原件、房屋租赁合同或房产证明，加盖公章复印件1份）； 4、燃气设施检验报告及使用登记	10	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								证（验原件、加盖公章福硬件 1 份）； 5、与气源供应企业签订的供用气合同书或供用气意向书；（验原件、加盖公章福硬件 1 份）； 6、已备案的安全评价报告（验原件、加盖公章复印件 1 份）； 7、消防部门出具的安全证明（验原件、加盖公章复印件 1 份）； 8、企业从业人员上岗证件（特种作业资格证）（验原件、加盖公章复印件 1 份）。							
27	核定用水计划			核定用水计划	3705031002306	3	1、申请； 2、受理； 3、现场查看； 4、办结。	1、用水计划申请表； 2、用水计划申请书 3、建设项目需提供项目平面图	3	0	否	否	否	否	其他权力
28	燃气设施竣工验收备案			燃气设施竣工验收备案	3705031002307	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、东营市河口区燃气设施竣工验收备案表（原件 2 份）； 2、企业法人营业执照（验原件，加盖企业公章的复印件 1 份）； 3、授权委托书（原件 1 份）； 4、委托代理人的身份证（加盖企业公章的复印件 1 份）； 5 东营市燃气设施建设审核意见书（原件 1 份）； 6、建设单位出具的燃气设施竣工验收报告（包括：1、工程报建日期，施工许可证号。2、施工图设计文件审核意见。3、市政基础设施的有关质量检测和功能试验资料。4、勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的工程验收文件及验收人员签署的竣工验收原始文件等）（验原件，加盖企	10	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								业公章的复印件 1 份）； 7、规划、消防、环保及技术质检等部门出具的认可文件或者准许使用文件（验原件，加盖企业公章的复印件 1 份）； 8、施工单位签署的燃气设施质量保修书（验原件，加盖企业公章的复印件 1 份）； 9、工程质量监督机构提交的燃气设施质量监督报告（验原件，加盖企业公章的复印件 1 份）； 10、法律、法规规定必须提供的其他文件（验原件，加盖企业公章的复印件 1 份）。							
29	建设项目附属绿化工程设计方案（绿色图章）核准			建设项目附属绿化工程设计方案（绿色图章）核准	3705031002308	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《河口区城市建设工程绿化规划审批表》（原件，一式 3 份）； 2、授权委托书（原件一份）； 3、委托代理人的身份证（核原件、收复印件一份）； 4、规划设计条件（核原件、收复印件一份）； 5、建设用地规划许可证（核原件、收复印件一份）； 6、绿化景观设计方案总平面图（蓝图五份，AutoCAD 格式光盘电子文件一份）； 7、绿化工程施工图（蓝图五份，AutoCAD 格式光盘电子文件一份）； 8、园林绿化设计单位资质证书（核	7	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								原件、收复印件一份）。 备注：复印件应加盖申请人印章，并注明日期。							
30	供热工程项目审核及竣工验收备案			供热工程项目 审查及竣工验收 收备案	3705031002309	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、开工报告（原件、复印件1份）； 2、建设单位提交的工程竣工验收报告，勘察、设计单位提交的工程质量检查报告，监理单位提交的工程质量评估报告，施工单位提交的工程竣工报告（原件、复印件1份）； 3、工程建设计划批准文件（原件、复印件1份）； 4、供暖工程设计图审核意见及准予施工的证明文件（原件、复印件1份）； 5、规划部门出具的证明文件（原件、复印件1份）；（《建设工程规划许可证》原件、复印件1份），《建设用地规划许可证，原件、复印件1份》； 6、公安消防部门出具的验收意见书（原件、复印件1份）； 7、环保部门出具的证明文件（原件、复印件1份）； 8、管道、设备的出厂合格证（原件、复印件1份）；	7	0	否	否	是	否	其他 权力
31	节水“三同时”管理			节水“三同时” 审查	3705031002310	3	1、申请； 2、受理； 3、现场勘察； 4、办结。	1、建设项目立项批准文件或规划许可复印件； 2、项目节水措施设计及节水证明材料； 3、所需水量证明材料。	10	0	否	否	否	否	其他 权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
区司法局（共 1 项）															
1	向受援人提供法律援助			向受援人提供法律援助	3705031001501	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。（以诉讼结案为准）	1、身份证或者其他有效证明，申请人还应当提交有代理权的证明； 2、法律援助申请人经济状况证明表； 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或者转交申请的机关、单位工作人员代为填写； 4、与所申请法律援助事项有关的案件材料； 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。（以上材料均 1 份） 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： 1、城市居民最低生活保障证或者农村最低生活保障证； 2、农村特困户救助证； 3、农村“五保”供养证； 4、人民法院给予申请人司法救助的决定； 5、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材料； 6、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生活来源的证明材料； 7、依靠政府或者单位给付抚恤金生活的证明材料； 8、因自然灾害等原因导致生活出现生活暂时困难，正在接受政府临时救助的证明材料； 9、农民工申请支付劳动报酬和工伤赔偿的证明材料； 10、65 岁以上且无固定生活来源的老年人追索赡养费的证明材料； 11、公民主张因见义勇为行为产生的民事权益的证明材料；	3	0	否	否	否	否	其他权力
区安全生产监督管理局（共 5 项）															
1	烟花爆竹经营许可证核发			烟花爆竹经营	3705030104501	2	1、申请；	1、河口区烟花爆竹零售经营许可证	20	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				许可证核发			2、受理； 3、审核； 4、办结。	证申请表； 2、主要负责人、销售人员经过安全培训的证明材料（原件、复印件）； 3、主要负责人身份证、销售人员身份证复印件（贴在申请书上）； 4、安全责任制、规章制度、操作规程、应急预案等； 5、安全责任保险缴纳证明； 6、零售点周边安全条件说明及平面示意图； 7、《河口区烟花爆竹零售许可现场审查书》； 8、营业执照或工商预核准证明材料； 9、经营场所产权或租赁合同等证明材料； 10、烟花爆竹经营（零售）单位安全承诺书。 注：所需材料一并报纸质版（均一式3份）。							许可
2	生产安全事故应急预案备案			生产安全事故应急预案备案	3705031004501	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	应急预案文本、风险评估报告、应急资源调查清单及专家评审意见（以上材料均一式2份）	5	0	否	否	否	否	其他权力
3	危险化学品经营许可证核发（不包括构成重大危险源企业、仓储经营企业、央企所属分公司，加油站等，不涉及剧毒、易制爆			危险化学品经营许可证核发	3705030104502	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请经营许可证的文件及申请书； 2、安全生产规章制度和岗位操作规程的目录清单； 3、企业主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员的相关资格证书（复制件）； 4、经营场所产权证明文件或者租	15	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	经营)							赁证明文件（复制件）； 5、工商行政管理部门颁发的企业性质营业执照或者企业名称预先核准文件（复制件）； 6、危险化学品事故应急预案备案登记表（复制件）； 7、企业或具有资质的评价机构出具的经营品种是否涉及剧毒、易制爆、易制毒和监控化学品的辨识材料； 8、租赁危险化学品仓储经营企业的仓库、储罐、货场等设施储存危险化学品的，申请人还应当提交出租方的经营许可证或港口经营许可证（复制件）或者危险化学品建设项目安全设施竣工验收意见书（复制件）和安全生产管理协议（复制件）等相关证明文件、资料； 9、没有也不租赁仓储设施（场所）储存危险化学品，仅从事纯票据往来经营危险化学品的，申请人还应当提交没有也不租赁设施（场所）储存危险化学品的承诺文件； 10、有气瓶充装作业的企业还需要提交质监部门颁发的气瓶充装许可证(复制件)； 11、经营第二类监控化学品的企业，要提交山东省禁止化学武器公约工作领导小组办公室同意经营的批准文件（复制件）。 （以上材料均一式3份）							
4	第三类非药品类易制毒化学品经营备案			第三类非药品类易制毒化学品经营备案	3705031004503	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、非药品类易制毒化学品销售品种、销售量、主要流向等情况的备案申请书； 2、易制毒化学品管理制度； 3、产品包装说明和使用说明书； 4、工商营业执照副本（复印件）。 属于危险化学品经营单位的，还应当提交危险化学品经营许可证，免于提交本条第4项所要求的文件、资料。 （以上材料一式3份）	1	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
5	危险化学品重大危险源备案			危险化学品重大危险源备案	3705031004504	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、辨识、分级记录； 2、重大危险源基本特征表； 3、涉及的所有化学品安全技术说明书； 4、区域位置图、平面布置图、工艺流程图和主要设备一览表； 5、重大危险源安全管理规章制度及安全操作规程； 6、安全监测监控系统、措施说明、检测、检验结果； 7、重大危险源事故应急预案、评审意见、演练计划和评估报告；（对重大危险源事故应急预案的评审可与重大危险源备案核查同时进行，评审意见可在现场核查结束后提报。） 8、安全评估报告或者安全评价报告； 9、重大危险源关键装置、重点部位的责任人、责任机构名称； 10、重大危险源场所安全警示标志的设置情况； 11、其他文件、资料。 （以上材料一式2份）	2	0	否	否	否	否	其他权力
区农业局（共 28 项）															
1	农作物种子生产经营许可证			农作物种子生产经营许可证	3705030102601	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、农作物种子生产经营许可证申请表； 2、单位性质、股权结构等基本情况，公司章程、营业执照复印件，设立分支机构、委托生产种子、委托代销种子以及以购销方式销售种子情况说明； 3、种子生产、加工贮藏、检验专业技术人员的基本情况及其企业缴纳的社保证明复印件，企业法定代表人和高级管理人员名单及其种业从业简历； 4、加工设备清单和购置发票复印	20	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								件；设施设备的情况说明及实景照片； 5、品种审定证书复印件；生产经营授权品种种子的，提交植物新品种权证书复印件及品种权人的书面同意证明； 6、委托种子生产合同复印件或自行组织种子生产的情况说明和证明材料； 7、种子生产地点检疫证明。 （以上材料各 1 份）							
2	采集农业主管部门管理的国家二级保护野生植物审核			采集农业主管部门管理的国家二级保护野生植物审查	3705030102602	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、身份证明； 2、国家二级保护农业野生植物采集申请书。 （以上材料各 1 份）	20	0	否	否	否	否	行政许可
3	食用菌菌种生产经营许可（审核）			食用菌菌种生产经营许可（审核）	3705030102603	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、食用菌菌种生产经营许可证申请表； 2、注册资本证明材料； 3、菌种检验人员、生产技术人员资格证明； 4、仪器设备和设施清单及产权证明，主要仪器设备的照片； 5、菌种生产经营场所照片及产权证明； 6、品种特性介绍； 7、菌种生产经营质量保证制度。 （以上材料各 1 份）	20	0	否	否	否	否	行政许可
4	蚕种生产、经营许可审核			蚕种生产、经营许可审核	3705030102604	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、蚕种经营许可证审批表； 2、申请者情况报告； 3、申请者承诺报告； 4、专业技术人员资质可查询信息。 （以上材料各 1 份）	20	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
5	农业植物检疫			农业植物检疫	3705030102605	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、身份证明； 2、植物检疫申请书。 （以上材料各 1 份）	3	0	否	否	否	否	行政许可
6	农业机械（拖拉机、联合收割机）驾驶证核发	农业机械(拖拉机、联合收割机)驾驶证核发		农业机械（拖拉机、联合收割机）驾驶证核发、续展、增驾。	3705030102606	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、身份证明； 2、身体条件证明 3、一寸照片 6 张。 （以上材料各 1 份）	1	200	否	否	否	否	行政许可
	农业机械（拖拉机、联合收割机）驾驶证续展	农业机械(拖拉机、联合收割机)驾驶证续展				1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、身份证明； 2、身体条件证明 3、一寸照片 2 张。 （以上材料各 1 份）	1	0	否	否	否	否	
	农业机械（拖拉机、联合收割机）驾驶证增驾	农业机械(拖拉机、联合收割机)驾驶证增驾				1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、身份证明； 2、身体条件证明 3、一寸照片 6 张。 （以上材料各 1 份）	1	200	否	否	否	否	
7	农业机械（拖拉机、联合收割机）证书和牌照核发、变更	农业机械（拖拉机、联合收割机）证书和牌照核发		农业机械（拖拉机、联合收割机）证书和牌照核发	3705030102607	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、身份证明； 2、来历证明复印件； 3、出厂合格证/进口凭证原件或有关单位证明原件； 4、安全技术检验合格证明。 （以上材料各 1 份）	1	0	否	否	否	否	行政许可
		农业机械（拖拉机、联合收割机）证书和牌照变更				3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、身份证明； 2、行驶证； 3、发动机、机身或挂车的来历证明和合格证； 4、安全技术检验合格证明。 （以上材料各 1 份）	1	0	否	否	否	否	
8	农药经营许可			农药经营许可	3705030102609	2	1、申请；	1、农药经营许可证申请表；	20	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							2、受理； 3、审核； 4、办结。	2、法定代表人（负责人）身份证明复印件； 3、经营人员的学历或者培训证明； 4、营业场所和仓储场所地址、面积、平面图等说明材料及照片； 5、计算机管理系统、可追溯电子信息码扫描设备、安全防护、仓储设施清单及照片； 6、有关管理制度目录及文本； 7、申请材料真实性、合法性声明。 （以上材料各 1 份）							许可
9	农村集体经济承包合同纠纷仲裁			农村集体经济承包合同纠纷仲裁	3705031202601	3	1、申请； 2、受理； 3、审核取证； 4、调解或仲裁。	1、当事人提交仲裁申请书和证据材料；2、决定受理的将受理通知书、仲裁规则和仲裁员名册送达申请人；3、审核证据材料，进行调查取证；4、先行仲裁调解或自愿和解；5、调解不成或不愿和解的，被申请人自收到仲裁申请书副本之日起 10 日内向仲裁委员会提交答辩书；6、裁委员会自受理之日起 60 日内做出裁决。案情复杂的，经仲裁委员会主任批准可适当延长（不超过 30 日）；7、裁决作出之日起 3 内将裁决书送达当事人。 （以上材料各 1 份）	30	0	否	否	否	否	行政裁决
10	农机事故责任认定			农机事故责任认定	3705031302601	3	1、申请； 2、受理； 3、认定； 4、办结	无	5	0	否	否	否	否	行政确认
11	政府优先扶持的农民专业合作社目录认定			政府优先扶持的农民专业合作社目录认定	3705031302602	2	1、申请； 2、受理； 3、评审、定； 4、公示；决定	1、固定的办公场所照片； 2、提供合作社章程、议事制度、财务会计制度资料； 3、市级及市级以上农民专业合作社示范社；	15	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								4、会计账簿。 （以上材料各 1 份）							
12	农业转基因生物标识审核			农业转基因生物标识审查	3705031302603	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、标识审核认可申请表； 2、标签式样； 3、标识说明（如标识大小、尺寸比例，颜色，在产品包装上的所在部位，牢固度，附着力等）； 4、运输过程中标识使用说明；5、农业部颁发的农业转基因生物安全证书复印件。 （以上材料各 1 份）	10	0	否	否	否	否	行政确认
13	农业机械检验			农业机械检验	3705031902601	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、农业机械行驶证； 2、农业机械安全技术检验合格证明。 （以上材料各 1 份）	1	0	否	否	否	否	其他权力
14	农业机械驾驶证审验			农业机械驾驶证审验	3705031902602	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、农业机械驾驶证； 2、申请人身体条件证明。 （以上材料各 1 份）	1	0	否	否	否	否	其他权力
15	农机购置补贴			农机购置补贴	3705031902603	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、本人居民身份证原件及复印件，户口本原件及复印件（农业经营组织提供组织机构代码证原件及复印件） 2、所在村村委（单位）、镇街农业综合服务中心盖章同意的农机补贴资金申请表。3、购机发票及复印件。 4、购机者惠民补贴一本通或经营组织的开户银行证明及账号。 5、实行牌证管理的拖拉机、联合收获机等要提供《行驶证》原件及	90	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								复印件和人机合影照片。 （以上材料各 1 份）							
16	农机产品质量、维修质量 投诉纠纷及调解			农机产品质量、维修质量 投诉纠纷及调解	3705031902604	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、投诉者个人姓名、电话、地址； 2、农机产品的名称、型号、价格、购买日期、销售商； 3、质量问题和损害事实发生的时间、地点、过程、故障状况描述以及与被投诉方协商的情况； 4、有关证据。包括合同、发票、“三包”凭证、合格证的复印件。 （以上材料各 1 份）	10	0	否	否	否	否	其他 权力
17	农业环境污染事故调查			农业环境污染事故调查	3705031902610	3	1、发现、群众举报或投诉； 2、立案受理； 3、调查取证办结	1、污染农作物、农用水、土壤原材料； 2、勘察笔录。 （以上材料各 1 份）	10	0	否	否	否	否	其他 权力
18	农资产品问题纠纷调解			农资产品问题 纠纷调解	3705031902612	3	1、申请； 2、受理； 3、调解； 4、办结	无	30	0	否	否	否	否	其他 权力
19	农村土地承包经营纠纷调解			农村土地承包 经营纠纷调解	3705031902615	3	1、申请； 2、受理； 3、审核取证； 4、调解或仲裁。	1、当事人提交仲裁申请书和证据材料； 2、决定受理的将受理通知书、仲裁规则和仲裁员名册送达申请人； 3、审核证据材料，进行调查取证； 4、先行仲裁调解或自愿和解； 5、调解不成或不愿和解的，被申请人自收到仲裁申请书副本之日	30	0	否	否	否	否	其他 权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								起 10 日内向仲裁委员会提交答辩书，进行仲裁。 （以上材料各 1 份）							
20	农民专业合作社备案			农民专业合作社备案	3705031902616	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、备案登记	1、全体设立人签名、盖章的章程； 2、全体设立人签名、盖章的设立大会纪要； 3、法定代表人、理事的任职文件及法定代表人、理事的身份证明（身份证、户口本匹配页）； 4、法定代表人签署的成员名册及成员身份证明复印件（身份证、户口本匹配页）； 5、全体出资成员签名、盖章的出资清单； 6、住所使用证明； 7、指定代表或委托代理人的证明； 8、名称预先核准通知（经名称预先核准的需提交）； 9、登记前置许可文（业务范围涉及前置许可的须提交）； 10、营业执照正、副本复印件； 11、信用代码证复印件； 12、税务登记证复印件； 13、开户许可证复印件。 （以上材料各 1 份）	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
21	家庭农场备案			家庭农场备案	3705031902617	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、备案登记	1、申请人身份证明（身份证、户口本匹配页，查证是否农村户籍）； 2、《林权证》、《农村土地承包经营权流转合同》、《动物防疫条件合格证》等经营土地、林地、畜牧的证明； 3、住所证明； 4、营业执照正、副本复印件； 5、信用代码证复印件； 6、税务登记证复印件； 7、开户证明复印件。（以上材料各 1 份）	0.125	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
22	设施农业用地协议备案			设施农业用地协议备案	3705031902618	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、备案登记	1、区农业局受理农业设施用地审批备案，不符合条件告知理由，材料不充分的一次性《补正告知》； 2、对申请单位农业设施用地审批进行备案。 (以上材料各1份)	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
23	无公害农产品认定初审			无公害农产品认定初审	3705031902619	2	1、申请； 2、受理； 3、初审； 4、上报	1、首次申报随《无公害农产品认定申请书》须报以下材料： (1) 国家法律法规规定申请人必须具备的资质证明文件复印件 (2)《无公害农产品内检员证书》复印件 (3) 无公害农产品生产质量控制措施（内容包括组织管理、投入品管理、卫生防疫、产品检测、产地保护等） (4) 最近生产周期农业投入品（农药、肥料等）使用记录复印件 (5) 加盖有检测机构印章的《产地环境检验报告》及《产地环境调查报告》原件或复印件（省级工作机构选定的产地环境检测机构出具） (6) 加盖有检测机构印章的《产品检验报告》原件或复印件（省级工作机构选定的产地环境检测机构出具） (7)《无公害农产品认定现场检查报告》原件（负责现场检查的工作机构出具） (8) 无公害农产品认定信息登录表（电子版） (9) 其他要求提交的有关材料。 2、复查换证的，除《无公害农产品认定申请书》外只须报以上材料中的(7)(8)。 (以上材料各3份)	15	0	否	否	否	否	其他权力
24	农业产业化省、市重点龙头企业推荐			农业产业化省、市重点龙头企业推荐	3705031902620	2	1、申请； 2、受理； 3、初审；	1、依据当年省、市关于农业产业化省、市重点龙头企业认定通知要求提报材料。	0.125	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							4、推荐上报								
25	一村一品示范村镇推荐			一村一品示范村镇推荐	3705031902621	2	1、申请； 2、受理； 3、初审； 4、推荐上报	1、依据当年省、市关于一村一品示范村镇推荐要求提报相关材料。	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
26	市级现代农业园区推荐			市级现代农业园区推荐	3705031902623	2	1、申请； 2、受理； 3、初审； 4、推荐上报	1、依据当年市关于市级现代农业园区推荐通知要求提报材料。	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
27	联合收割机跨区收获作业证核发			联合收割机跨区收获作业证核发	3705031902624	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、联合收割机行驶证 1 份。	1	0	否	否	否	否	其他权力
28	对取得农药经营许可证农药经营者设立分支机构的备案			取得农药经营许可证农药经营者设立分支机构的备案	3705031902626	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、备案登记	无	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
区人防办公室（8 项）															
1	结合民用建筑修建防空地下室审批			结合民用建筑修建防空地下室审批	3705030105101	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《结合地面建筑修建防空地下室申请表》； 2、《建设项目建筑面积明细表》； 3、规划方案人防审核证明； 4、建设项目用地规划许可证及总平面布置图； 5、单体方案； 6、建设单位营业执照或统	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								一社会信用代码；7、法定代表人身份证明； 8、法定代表人授权委托书；9、经办人身份证明； 10、发改部门出具的投资计划或核准文件、备案证明。以上材料各 1 份							
2	防空地下室易地建设审批			防空地下室易地建设审批	3705030105102	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、防空地下室易地建设申请表；2、《建设项目建筑面积明细表》；3、建设用地规划许可证及总平面布置图； 4、立项文件； 5、施工图设计文件审核备案书； 6、建设项目单体方案、建筑专业图纸；7、勘察（设计）单位出具的不宜建设防空地下室的证明文件及地质勘察报告（建设单位、勘察单位签字、盖章，因地质地形条件不宜修建时需要，中介服务项目）、专家论证意见（情况难以判断是否适合修建防空地下室时需要）； 8、建设单位营业执照或统一社会信用代码；9、法定代表人身份证明；10、法定代表人授权委托书； 11、经办人身份证明。以上材料各 1 份	10	0	否	否	否	否	行政许可
3	开发利用人防工程和设施审批			开发利用人防工程和设施审批	3705030105103	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《人民防空工程平时使用或开发利用申请书》； 2、《人民防空工程基本情况登记表》；3、消防部门出具的验收合格的认可文件；4、《人民防空工程使用合同》（建设单位与使用单位不一致的项目需提供）； 5、《使用人防工程安全责任书》； 6、使用单位营业执照或统一社会信用代码；7、法定代表人身份证明；8、法定代表人授权委托书；9、经办人身份证明。以上材料各 1 份	7	0	否	否	否	否	行政许可
4	人民防空工程拆除审批			人防工程拆除	3705030105104	3	1、申请；	1、《人民防空工程拆除申请表》；2、规划部门审批核准意见； 3、	3	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				审批			2、受理； 3、审核； 4、办结。	人民防空工程施工图设计文件；4、申请单位营业执照或统一社会信用代码；5、法定代表人身份证明；6、法定代表人授权委托书；7、经办人身份证明；8、重建情况说明书或补偿申请。以上材料各1份							许可
5	人防警报设施拆除审批			人防警报设施拆除审批	3705030105105	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	人防警报设施拆除申请表。 以上材料各1份	3	0	是	是	否	否	行政许可
6	单建人防工程五十米范围内爆破作业审批			单建人防工程五十米范围内采石、取土、爆破、挖洞作业审批	3705030105106	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请表； 2、人防工程安全保护方案及专家评审意见（中介服务项目）3、申请单位营业执照或统一社会信用代码；4、法定代表人身份证明； 5、法定代表人授权委托书；6、经办人身份证明。以上材料各1份	10	0	否	否	否	否	行政许可
	单建人防工程五十米范围内挖洞作业审批					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请表；2、人防工程安全保护方案及专家评审意见（中介服务项目）3、申请单位营业执照或统一社会信用代码； 4、法定代表人身份证明； 5、法定代表人授权委托书；6、经办人身份证明。以上材料各1份	10	0	是	否	否	否	
	单建人防工程五十米范围内采石作业审批					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请表； 2、人防工程安全保护方案及专家评审意见（中介服务项目） 3、申请单位营业执照或组织机构代码证； 4、法定代表人身份证明； 5、法定代表人授权委托书；6、经办人身份证明。以上材料各1份	10	0	否	否	否	否	
	单建人防工程五十米范围					3	1、申请；	1、申请表；2、人防工程安全保护方案及专家评审意见（中介服务项	10	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
1	开办盲人保健按摩机构资格认定			开办盲人保健按摩机构资格认定	3705030705801	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、残疾人证、身份证、健康证明、职业资格证书、房产证或租赁合同原件及复印件一份；2《山东省盲人保健按摩机构开业申请表》、资格证明文件原件及复印件一份	15	无	否	否	是	否	行政确认
2	残疾学生助学补贴给付			残疾学生助学补贴给付	3705030505802	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、户口本；2、残疾人证；3、学生证；4、大中专学生还需提供大、中专学校录取通知书、学费单据和函授与自学考生的毕业证书。（以上材料需要原件并一份复印件）	30	无	否	否	是	否	行政给付
3	0-15岁残疾少年儿童抢救性康复救助			0-15岁残疾少年儿童抢救性康复救助	3705030505803	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	本地康复救助：残疾证、户口本、诊断证明等有效证件，《项目申请审批表》《项目安置协议书》。异地康复救助：赴异地接受康复训练之前要提前向户籍所在地县区残联申报，资料有异地康复救助申请书、少年儿童残疾人证、县级以上医院诊断证明等。监护人凭户籍所在地县区残联出具的异地救助申请审批单、异地康复救助卡和异地康复机构出具的康复训练缴费单据、康复训练救助档案等资料到户籍所在地县区残联报销康复训练费用。（以上材料一式3份）	60	无	否	否	是	否	行政给付
4	组织实施残疾人按比例就业			组织实施残疾人按比例就业	3705031005802	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	残疾人就业劳动合同、残疾人一年的工资表及用人单位的总人数（原件及复印件各一份）	60	无	否	否	是	否	其他权力
5	残疾人证核发管理			残疾人证核发管理	3705031005803	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	3张两寸近期免冠白底彩照，身份证、户口本原件。智力、精神类残疾人和未成年人须同时提供法定监护人的证明材料原件。	30	无	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
6	残疾人托养服务			残疾人托养服务	3705031005804	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申报对象本人身份证、户口簿、残疾人证、低保证，监护人户口本、身份证（原件及复印件3份）；2、《河口区特困重度残疾人免费托养申请审批表》（一式2份）、《河口区残疾人居家安养申请审批表》（一式2份）、《河口区智力残疾儿童托养康复申请审批表》（一式2份）或《东营市精神残疾人集中托养审批表》（一式5份）。注：精神残疾人托养还需提供监护权证明两份，由所在村（社区）证明亲属关系，确定为法定监护人	15	无	否	否	是	否	其他权力
区市场监督管理局（共12项）															
1	公司（企业）名称预先申请			公司（企业）名称预先核准	3705030104301	3	1、注册登录；2、企业名称开放式查询；3、自主选择生成企业名称；4、完善拟设企业信息。5、自助打印登记文书。	无	申请人根据实际情况确定	0	是	是	是	否	行政许可
	公司（企业）名称变更					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《企业名称预先核准申请书》（含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证复印件）（1份）	3	0	否	否	否	否	
	公司（企业）名称调整					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《企业名称预先核准申请书》（含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证复印件）；	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
2	个体工商户名称预先申请			个体工商户名称预先核准登记	3705030104302	3	1、注册登录；2、企业名称开放式查询；3、自主选择生成企业名称；4、完善拟设企业信息。5、自助打印登记文书。	无	申请人根据实际情况确定	0	是	是	是	否	行政许可
3	公司（企业）设立登记			公司（企业）设立、变更、注销登记	3705030104304	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、《公司登记（备案）申请书》；2、《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件；3、全体股东签署的公司章程；4、股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件；5、董事、监事和经理的任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件；6、法定代表人任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件；7、住所使用证明；8、《企业名称预先核准通知书》；9、法律、行政法规和国务院决定规定设立有限责任公司必须报经批准的，提交许可证件复印件；10、公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件复印件。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	行政许可
	公司（企业）变更登记					3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、《公司登记（备案）申请书》；2、《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件；3、法律、行政法规和国务院决定规定公司变更事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件；4、关于修改公司章程的决议、决定（变更登记事项涉及公司章程修改的，提交该文件；其中股东变更登记无须提交该文件，公司章程另有规定的，从其规定）；5、	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
3	公司（企业）注销登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	修改后的公司章程或者公司章程修正案（公司法定代表人签署）；6、变更事项相关证明文件。7、公司营业执照副本。（以上材料均1份） 1、《公司注销登记申请书》；2、《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或者委托代理人的身份证件复印件；3、人民法院的破产裁定、解散裁判文书，公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件；4、股东会、股东大会、一人有限责任公司的股东或者人民法院、公司批准机关备案、确认清算报告的确认文件；5、经确认的清算报告。公司破产程序终结后办理注销登记的，不提交此项材料，提交人民法院关于破产程序终结的裁定书；6、清算组成员《备案通知书》。公司破产程序终结后办理注销登记的，不提交此项材料；7、税务机关出具的清税证明。如清算报告中已提供清税证明原件的，可以不另行提供；8、依法刊登公告的报纸样张。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	
4	个人独资企业设立登记			个人独资企业及分支机构设立、变更、注销登记	3705030104306	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、投资人签署的《个人独资企业登记（备案）申请书》；2、投资人身份证明； 3、投资人委托代理人的，应提交投资人的委托书和代理人的身份证明或资格证明。4、企业住所证明；5、	3	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								法律、行政法规规定必须报经有关部门审批批准文件。							
	个人独资企业变更登记					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、投资人签署的《个人独资企业登记（备案）申请书》；2、投资人委托代理人的，应提交投资人的委托书和代理人的身份证明或资格证明；3、变更投资人的，应提交转让协议书或法定继承文件，以及变更后投资人的身份证明；4、变更企业住所的，应提交新的企业住所证明；5、申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的，应当提交营业执照正、副本；6、法律、行政法规规定须报经有关部门审批的业务的相关批准文件。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	
	个人独资企业注销登记					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《个人独资企业登记（备案）申请书》；2、投资人或者清算人签署的清算报告；3、营业执照正本和副本；4、在异地设有分支机构的个人独资企业，应当提交分支机构所在地企业登记机关核发的分支机构注销登记决定书；5、清算人申请注销登记的，应提交人民法院指定其为清算人的证明；6、清税证明。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	
4	个人独资企业分支机构设立登记					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、投资人签署的《个人独资（合伙）企业分支机构登记申请书》。2、投资人委托代理人的，应提交投资人的委托书和代理人的身份证明或资格证明。3、经营场所使用证明。4、投资人委派分支机构负责人的委托书。5、分支机构负责人的身份证明。6、个人独资企业营业执照复印件。7、国务院工商行政管理部门规定提交的其他文件。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	个人独资企业分支机构变更登记					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、投资人签署的《个人独资（合伙）企业分支机构登记申请书》。 2、投资人委托代理人的，应提交投资人的委托书和代理人的身份证明或资格证明。3、变更经营场所的，提交新的经营场所证明。4、变更负责人的，个人独资企业提交新负责人的身份证明。5、分支机构经营范围属于法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前须经批准的项目的，还应当提交批准文件。6、申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的，应当提交营业执照正、副本。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	
	个人独资企业分支机构注销登记					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、投资人签署的《个人独资（合伙）企业分支机构登记申请书》。 2、投资人委托代理人的，应提交投资人的委托书和代理人的身份证明或资格证明。3、营业执照正、副本。4、清税证明。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	
5	农民专业合作社设立登记			农民专业合作社设立登记、变更登记、注销登记	3705030104307	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《农民专业合作社登记（备案）申请书》。2、全体设立人签名、盖章的设立大会纪要。3、全体设立人签名、盖章的章程。4、法定代表人、理事的任职文件和身份证明。5、全体出资成员签名、盖章的出资清单。6、法定代表人签署的成员名册和成员身份证明复印件。7、住所使用证明。8、指定代表或者委托代理人的证明。9、名称预先核准通知书（经名称预先核准的须提交）。10、农民专业合作社申请登记的经营范围中有法律、行政法规或者国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，应当提交许可证书或者批准文件复印件。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	行政许可
	农民专业合作社变更登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核；	1、《农民专业合作社登记（备案）申请书》；2、成员大会或者成员代表大会作出的变更决议；3、法定代表人签署的修改后的章程或者章程修正案；4、农民专业合作社变更住所的，还应	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							4、办结。	当提交新的住所使用证明； 5、农民专业合作社变更成员出资总额的，还应当提交全体出资成员签名或盖章、法定代表人签署的修改后的《农民专业合作社成员出资清单》； 6、农民专业合作社变更业务范围涉及法律、行政法规或者国务院决定规定须经批准的项目，还应当提交有关许可证或者批准文件； 7、农民专业合作社变更法定代表人姓名的，还应当提交拟任法定代表人签名的《法定代表人信息》； 8、申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的，应当提交营业执照正、副本； 9、指定代表或者委托代理人的证明。（以上材料均1份）							
5	农民专业合作社注销登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《农民专业合作社登记（备案）申请书》； 2、成员大会或者成员代表大会依法作出的解散决议，或农民专业合作社依法被吊销营业执照或者被撤销的文件，或人民法院的破产裁定、解散裁判文书； 3、成员大会、成员代表大会或者人民法院确认的清算报告； 4、营业执照； 5、清算组刊登公告的报纸或其复印件（依法免除公告义务的不提交）、清算组全体成员签署的《指定代表或者委托代理人的证明》； 6、清算组成员和负责人产生的文件及名单； 7、因合并、分立而解散的农民专业合作社申请注销登记还应当提交：（1）法定代表人签署的《农民专业合作社登记（备案）申请书》；（2）成员大会或者成员代表大会依法作出的解散决议、成员大会或者成员代表大会做出的债务清偿或者债务担保情况的说明、营业执照、法定代表人签署的《指定代表或者委托代理人的证明》。有分支机构的农民专业合作社	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								申请注销登记，还应当提交分支机构的注销登记证明。税务机关出具的清税证明。（以上材料均1份）							
6	合伙企业设立登记			合伙企业及分支机构设立、变更、注销登记	3705030104305	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《合伙企业登记（备案）申请书》；2、全体合伙人的主体资格证明；3、全体合伙人指定的代表或者共同委托的代理人的委托书；4、全体合伙人签署的合伙协议；5、全体合伙人签署的对各合伙人缴付出资的确认书；6、主要经营场所证明（合伙企业主要经营场所只能有一个，并且应当在其企业登记机关登记管辖区域内）；7、全体合伙人签署的委托执行事务合伙人的委托书；执行事务合伙人是法人或其他组织的，还应当提交其委派代表的委托书和身份证明复印件；8、以非货币形式出资的，提交全体合伙人签署的协商作价确认书或者经全体合伙人委托的法定评估机构出具的评估作价证明；9、从事法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前须经批准的项目，须提交有关批准文件。10；法律、行政法规规定设立特殊的普通合伙企业需要提交合伙人的职业资格证明的，提交相应证明； 11、国家工商行政管理总局规定提交的其他文件。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	行政许可
6	合伙企业变更登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核；	1、《合伙企业登记（备案）申请书》。2、全体合伙人或者合伙协议约定的人员签署的签署的变更决定书。3、执行事务合伙人（含	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							4、办结。	委派代表）指定的代表或者委托的代理人的委托书。4、变更经营场所的，应当在迁入新经营场所前提提交新经营场所证明，申请变更登记。变更经营场所跨辖区的，应当向迁入地企业登记机关申请变更登记。5、法人、其他组织委派的执行合伙事务的代表发生变化的，提交其继任代表的自然人身份证明复印件和继任委派书。6、合伙企业变更企业类型的，应当办理企业名称变更。7、合伙企业修改合伙协议的，应当提交由全体合伙人签名、盖章的新修改的合伙协议或者依据设立登记时合伙协议的约定作出的修改合伙协议的决议。8、新合伙人入伙的，提交新合伙人的主体资格证明或者自然人身份证明、入伙协议以及全体合伙人对新合伙人缴付出资的确认书。9、合伙人增加或减少对合伙企业出资的，提交全体合伙人对该合伙人认缴或者实际缴付出资的确认书。10、从事法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前须经批准的项目，须提交有关批准文件。11、申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的，应当提交营业执照正、副本。 12、国家工商行政管理总局规定提交的其他文件。（以上材料均 1 份）							
6	合伙企业注销登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《合伙企业登记（备案）申请书》； 2、人民法院的破产裁定，合伙企业依据《合伙企业法》作出的决定，行政机关责令关闭、合伙企业依法被吊销营业执照或者被撤销的文件； 3、全体合伙人签署的清算报告； 4、营业执照正本和副本； 5、在异地设有分支机构的合伙企业，应当提交分支机构所在	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								地企业登记机关核发的分支机构注销登记决定书；6、清税证明。 （以上材料均 1 份）							
	合伙企业分支机构设立登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《个人独资（合伙）企业分支机构登记申请书》；2、全体合伙人签署的设立分支机构的决定书；3、执行事务合伙人（含委派代表）指定的代表或者委托的代理人的委托书；4、合伙企业营业执照复印件或者营业执照副本；5、全体合伙人委派执行分支机构事务负责人的委托书和其身份证明；6、 经营场所证明；7、国务院工商行政管理部门规定提交的其他文件。（以上材料均 1 份）	3	0	否	否	否	否	
6	合伙企业分支机构变更登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《个人独资（合伙）企业分支机构登记申请书》；2、全体合伙人签署的变更决定书，或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书；3、执行事务合伙人（含委派代表）指定的代表或者委托的代理人的委托书；4、变更名称、经营范围的，提交加盖合伙企业印章的营业执照复印件；5、变更经营场所的，提交新的经营场所证明；6、变更负责人的，提交全体合伙人签署的任免文件或者依合伙协议作出的任免决定及新负责人的身份证明；7、分支机构经营范围属于法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前须经批准的项目的，还应当提交批准文件；8、申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的，应	3	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								当提交营业执照正、副本；9、国家工商行政管理总局规定提交的其他文件。（以上材料均1份）							
	合伙企业分支机构注销登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《个人独资（合伙）企业分支机构登记申请书》。2、全体合伙人签署的注销分支机构决定书。3、执行事务合伙人（含委派代表）指定的代表或者委托的代理人的委托书。4、营业执照正、副本。5、清税证明。（以上材料均1份）	3	0	否	否	否	否	
7	个体工商户注册登记			个体工商户注册登记、变更登记、注销登记	3705030104308	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签署的个体工商户注册登记申请书；2、申请人身份证明；3经营场所证明；（以上材料均1份）	5	0	否	否	否	否	行政许可
	个体工商户变更登记					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1 申请人签署的个体工商户变更登记申请书；2、申请经营场所变更的，应当提交新经营场所证明。（以上材料均1份）	5	0	否	否	否	否	
	个体工商户注销登记					1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签署的个体工商户注销登记申请书；2、个体工商户营业执照正本及所有副本。（以上材料均1份）	5	0	否	否	否	否	
8	广告发布登记			广告经营登记	3705030104309	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签字或者盖章的《广告发布登记申请表》。2、指定代表或者共同委托代理人办理的，还应当提交申请人指定代表或者共同委托代理人的证明。（以上材料均1份）	5	0	否	否	否	否	行政许可
	广告发布变更登记					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签字或者盖章的《广告发布变更登记申请表》。2、指定代表或者共同委托代理人办理的，还应当提交申请人指定代表或者共同委托代理人的证明。（以上材	5	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								料均1份)							
	广告发布注销登记					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签字或者盖章的《广告发布注销登记申请表》。2、指定代表或者共同委托代理人办理的，还应当提交申请人指定代表或者共同委托代理人的证明。（以上材料均1份)	5	0	否	否	否	否	
9	食品经营许可证注销登记			食品经营许可	3705030104310	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、食品经营许可证注销申请书2食品经营许可证正本、副本。（以上材料均1份)	5	0	否	否	否	否	行政许可
	食品经营许可证申请登记						1、申请； 2、受理； 3、现场核查； 4、审核； 5、办结	1、食品经营许可证申请书;2、营业执照或者其他主体资格证明文件复印件;3、与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件;4、食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度。（以上材料均一份)	10	0	否	否	否	否	
	食品经营许可证变更登记						1、申请； 2、受理； 3、现场核查； 4、审核； 5、办结	1、食品经营许可证变更申请书;2、食品经营许可证正本、副本;（以上材料均一份)	10	0	否	否	否	否	
	食品经营许可证延续登记						1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、现场核查；	1、食品经营许可证延续申请书;2、食品经营许可证正本、副本;（以上材料均一份)	10	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							5、办结								
10	股权出质设立登记			对股权出质设立、变更、注销登记	3705030704301	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签字或者盖章的《股权出质设立登记申请书》；2、记载有出质人姓名（名称）及其出资额的有限责任公司股东名册复印件或者出质人持有的股份公司股票复印件（均需加盖公司印章）；3、质权合同；4、出质人、质权人的主体资格证明或者自然人的身份证明复印件（出质人、质权人属于自然人的由本人签名，属于法人的加盖法人印章，下同）；5、指定代表或者共同委托代理人办理的，还应当提交申请人指定代表或者共同委托代理人的证明。（以上材料均1份）	0.125	0	否	否	否	否	行政确认
	股权出质变更登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签字或者盖章的《股权出质变更登记申请书》； 2、有关登记事项变更的证明文件。属于出质股权数额变更的，提交质权合同修正案或者补充合同；属于出质人、质权人姓名（名称）或者出质股权所在公司名称更改的，提交姓名或者名称更改的证明文件和更改后的主体资格证明或者自然人身份证明复印件； 3、国家工商行政管理总局要求提交的其他材料；4、指定代表或者共同委托代理人办理的，还应当提交申请人指定代表或者共同委托代理人的证明。（以上材料均1份）	0.125	0	否	否	否	否	
	股权出质注销登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请人签字或者盖章的《股权出质注销登记申请书》；2、指定代表或者共同委托代理人办理的，还应当提交申请人指定代表或者共同委托代理人的证明。（以上材料均1份）	0.125	0	否	否	否	否	
11	动产抵押登记			动产抵押登记	3705030704302	3	1、申请； 2、受理； 3、审核；	1、动产抵押登记书，一式3份；2、营业执照及法人身份证复印件1份；3、委托人身身份证复印件1份。	1/8	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							4、办结。	4、金融企业法定代表人任职文件复印件 1 份。							
	动产抵押注销登记					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、动产抵押登记注销书，1 式 3 份；2、营业执照及法人身份证复印件 1 份；3、委托人身份证复印件 1 份。4、金融企业法定代表人任职文件复印件 1 份。	1/8	0	否	否	否	否	
12	商标侵权赔偿数额争议的调解	对商标侵权赔偿数额争议的调解	3705031004301-003	行政调解	3705031004301	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、调解申请书；2、营业执照；3、商标侵权证明；4、赔偿数额认定资料。（以上材料均 1 份）	5	0	否	否	否	否	其他权力
	世界博览会标志侵权赔偿数额进行调解	对世界博览会标志侵权赔偿数额进行调解	3705031004301-004			3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、调解申请书；2、营业执照；3、商标侵权证明；4、赔偿数额认定资料。（以上材料均 1 份）	5	0	否	否	否	否	
区民政局（35 项）															
1	城乡居民最低生活保障待遇给付			城乡居民最低生活保障待遇给付	3705030501401	1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结发放	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、根据需要提供婚姻状况证明、疾病证明（由县级及以上医院根据申请人提供的相关病历资料按规定出具）、残疾证明、房屋租赁协议、土地承包经营证明、失业登记证明、外来常住人口缴纳社会保险证明材料 3 份；4、书面声明	35	0	否	否	否	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								家庭人口、收入和财产状况 2 份，签字承诺所提供的信息材料真实、完整、有效；5、授权低保经办机构核查其家庭经济状况 3 份。							
2	农村五保供养给付			农村五保供养给付	3705030501402	1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结发放	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	否	行政给付
3	生活无着流浪乞讨人员生活救助给付			生活无着流浪乞讨人员生活救助给付	3705030501403	1	1、申请或主动发现； 2、审核； 3、办结发放	本人有效证件 1 份	1	0	否	否	否	否	行政给付
4	孤儿基本生活费给付			孤儿基本生活费给付	3705030501404	1	1、申请； 2、初审； 3、复审； 4、办结发放	1、孤儿父母死亡证明或人民法院宣告孤儿父母死亡或失踪的证明复印件 2 份；2、孤儿身份证（户口本）原件及复印件 2 份；3、孤儿近期 1 寸免冠照片 2 张。	10	0	否	否	否	否	行政给付
5	因灾损毁居民住房恢复重建救助			自然灾害救助给付	3705030501408	1	1、申请； 2、评估审核； 3、办结发放	1、申请书 2 份；2、受灾证明材料 2 份。	10	0	否	否	否	否	行政给付
	受灾人员冬春期间的基本生活救助				3705030501408	1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结发放	1、申请书 2 份；2、受灾证明材料 2 份。	10	0	否	否	否	否	
6	城乡居民临时救助给付			城乡居民临时	3705030501409	1	1、申请；	1、申请表 3 份；2、申请人户口簿、	15	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				救助给付			2、评议审核； 3、办结发放	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；3、授权经办机构核查其家庭经济状况 3 份。							给付
7	特困重度残疾人救助给付			特困重度残疾人救助给付	3705030501410	1	1、申请； 2、评议审核； 3、办结发放	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	否	行政给付
8	残疾人护理补贴给付			残疾人护理补贴给付	3705030501411	1	1、申请； 2、评议审核； 4、办结发放	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	否	行政给付
9	养老机构设立许可			养老机构设立许可	3705030101403	2	1、申请； 2、受理审核； 3、办结。	1、设立申请书 3 份；2、申请人、拟任法定代表人或者主要负责人的资格证明文件；3、符合登记规定的机构名称、章程和管理制度；4、建设单位的竣工验收合格证明，卫生防疫、环境保护部门的验收报告或者审查意见，以及公安消防部门出具的建设工程消防设计审核、消防验收合格意见，或者消防备案凭证；5、服务场所的自有产权证明或者 5 年以上房屋租赁合同、出租方的房屋产权证明；6、管理人员、专业技术人员、服务人员的名单、身份证明文件和健康状况证明；7、营业执照。（2—7 项需提供原件、复印件 2 份）	10	0	否	否	是	是	行政许可
10	建设殡仪服务站、骨灰堂审批			建设殡仪服务站、骨灰堂审批	3705030101404	2	1、申请受理； 2、审核；	1、建设申请书；2、申请人为村民委员会的证明材料 1 份；3、设施	4	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				批			3、审批备案。	用地或者经营场所的权属证明 1 份；4、建设殡仪服务站或骨灰堂的可行性研究报告；5、建设资金来源证明 1 份。							
11	建设公墓审批			建设公墓审核	3705030101406	2	1、受理；2、初审 3、报区政府核审；4、通过后逐级上报；5、批准筹建；6、验收；7、批准经营许可	1、建设公墓申请书及可研报告各 1 份。2、区国土资源部门与用地者签订的《成交确认书》或发出的《中标通知书》1 份；同级国土资源、城乡规划、环境保护部门的审查意见 1 份，涉及林地的，还应当有林业部门的审查意见 1 份；3、公墓单位企业法人营业执照复印件 1 份；4、经城乡规划主管部门审核批准的公墓位置图和规划图 1 份；5、公墓投资、建设、管理和经营体制等材料 1 份；6、项目资金来源证明 1 份。	15	0	否	否	是	否	行政许可
12	设置农村公益性公墓审批			设置农村村民公益性墓地审批	3705030101407	2	1、申请受理；2、审核；3、审批；4、备案	1、村委会建设申请书 1 份；2、经村（居）民大会讨论通过的《公益性公墓管理章程》1 份；3、村（居）民委员会填写的《公益性公墓审批表》3 份；4、乡镇政府（街道）审核同意的意见；5、被占用土地权属证书（设施用地或者经营场所的权属证明）1 份。	4	0	否	否	否	否	行政许可
13	社会团体成立			社会团体成立登记、变更登记、注销登记	3705030101401	2	1、申请；2、审核；	1、筹备申请书；2、业务主管单位的批准文件；3、验资报告、场所使用权证明；4、发起人和拟任负	15	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				和章程核准			3、办结。	责人的基本情况、身份证明；章程草案（各1份）							
	社会团体变更登记					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、法定代表人签署的变更登记申请书；2、业务主管部门的审核文件（各1份）	10	0	否	否	是	否	行政许可
	社会团体注销登记					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、法定代表人签收的注销登记申请书；2、业务主管单位的审核文件和清算报告书（各1份）	15	0	否	否	是	否	
	社会团体章程核准					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《修改章程核准表》（2份）； 2、加盖社团公章的会员大会或会员代表大会决定修改章程的会议纪要（2份）；3、新章程（2份）。	5	0	否	否	是	否	
14	民办非企业单位成立登记			民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准	3705030101402	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、登记申请书。2、业务主管单位的批准文件；3、场所使用证明；4、验资报告。5、拟任负责人的基本情况、身份证明；6、章程草案。（各1份）	15	0	否	否	是	否	行政许可
	民办非企业单位变更登记					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、法定代表人签署的变更登记申请书；2、业务主管部门的审核文件。（各1份）	10	0	否	否	是	否	
	民办非企业单位注销登记					2	1、申请； 2、受理；	1、法定代表人签收的注销登记申请书；2、业务主管单位的审核文	10	0	否	否	是	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							3、审核； 4、办结。	件和清算报告书（各 1 份）							
	民办非企业单位章程核准					2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《修改章程核准表》（2 份）； 2、加盖民办非企业单位公章的会员大会或会员代表大会决定修改章程的会议纪要（2 份）；3、新章程（2 份）。	5	0	否	否	是	否	
15	非公募基金会及其份支、代表机构成立登记	非公募基金会及其份支、代表机构成立登记	3705030101405	非公募基金会及其份支、代表机构成立、变更、注销登记	3705030101405	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请书；2、章程草案； 3、验资证明和住所证明； 4、理事名单、身份证明以及拟任理事长、副理事长、秘书长简历； 5、业务主管单位同意设立的文件。（各 1 份）	20	0	否	否	是	否	行政许可
	非公募基金会及其份支、代表机构变更登记	非公募基金会及其份支、代表机构变更登记	3705030101405			2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、法定代表人签署的变更登记申请书；2、业务主管部门签署的审核文件（各 1 份）	20	0	否	否	是	否	
	非公募基金会及其份支、代表机构注销登记	非公募基金会及其份支、代表机构注销登记	3705030101405			2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、法定代表人签署的注销登记申请书；2、业务主管部门的审核文件和清算报告书。（各 1 份）	20	0	否	否	是	否	
16	抚恤优待资金给付			抚恤优待资金给付	3705030501405	2	1、资金申请； 2、社会化发放	通过银行社会化按月发放，不需要申请材料。	30	0	是	是	否	否	行政给付
17	退役士兵安置费的给付			退役士兵安置费的给付	3705030501406	1	1、资金申请； 2、社会化发放	通过银行社会化发放，每年一次，不需要申请材料。	6 个月	0	是	是	否	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
18	军队离退休干部政治、生活待遇保障给付			军队离退休干部政治、生活待遇保障给付	3705030501407	1	1、资金申请； 2、社会化发放	通过银行社会化按月发放，不需要申请材料。	30	0	是	是	否	否	行政给付
19	参战退役人员生活补助的认定			参战退役人员生活补助的认定	3705030701402	1	1、申请； 2、村居受理初审； 3、镇街复审； 4、民政局终审办结	通过银行社会化发放，不需要申请材料。	6 个月	0	否	否	否	否	行政确认
20	参加核试验退役人员生活补助的认定			参加核试验退役人员生活补助的认定	3705030701403	1	1、申请； 2、村居受理初审； 3、镇街复审； 4、民政局终审办结	个人书面申请及个人档案材料 1 份	6 个月	0	否	否	否	否	行政确认
21	农村籍退役士兵老年生活补助认定			农村籍退役士兵老年生活补助认定	3705030701404	1	1、申请； 2、村居受理初审； 3、镇街复审； 4、民政局终审办结	个人书面申请及个人档案材料 1 份	30	0	否	否	否	否	行政确认
22	部分烈士子女定期生活补助认定			部分烈士子女定期生活补助认定	3705030701405	1	1、申请； 2、受理初审； 3、复审； 4、终审办结	个人书面申请 1 份	30 天	0	否	否	是	否	行政确认
23	带病回乡退伍军人的生活补助待遇认定转报			带病回乡退伍军人生活补助待遇认定转报	3705031001409	1	1. 申请 2. 受理初审 3. 复审 4. 提报市局	个人书面申请 1 份	6 个月	0	否	否	是	否	其他权力
24	结婚登记			婚姻登记	3705030701401	1	1、申请；	1、婚姻登记处具有管辖权 2、要	0.125	0	否	否	是	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							2、初审； 3、受理； 4、审核； 5、登记（发证）	求结婚的男女双方共同到婚姻登记处 提交申请书 2 份 3、当事人男年满 22 周岁, 女年满 20 周岁 4、当事人双方均无配偶（未婚、离婚、丧偶） 5、当事人双方没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系 6、双方自愿结婚 7、当事人提交 3 张大 2 寸双方近期半身面馆合影照片 8、当事人持有双方的身份证和户口本本各 1 份。							确认
	离婚登记					1	1、申请； 2、初审； 3、受理； 4、审核； 5、登记（发证）	1、. 婚姻登记处具有管辖权，2、要求离婚的夫妻双方共同到婚姻登记处提交申请书 1 份，3、双方均具有完全民事行为能力，4、当事人持有离婚协议书、结婚证、身份证、户口本 1 份 5、当事人各提交 2 张 2 寸单人近期半身免冠照片。	0.125	0	否	否	是	否	
	补领结婚登记证					1	1、申请； 2、初审； 3、受理； 4、审核； 5、登记（发证）	1、婚姻登记处具有管辖权、2、当事人依法登记结婚离婚, 现今仍然维持该状况 3、当事人持有本人的婚姻档案(1985 年之前无档可查的, 需提供当事人双方的婚姻状况情况说明 1 份)、身份证, 户口本 1 份 4、当事人亲自到婚姻登记机关提出申请, 填写, 申请补领婚姻登记证声明书 2 份。	0.125	0	否	否	是	否	
25	收养登记			收养登记	3705030701407	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、个人申请、身份证；2、户口本、结婚证、抚养能力证明、卫计局出具的生育证明、医院体检报告各 1 份；3、收养人与被收养人二寸单	0.125	0	否	否	是	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								人照、合影证件照各两张；4、监护人为送养人的需提供：监护责任证明、孤儿的父母死亡或宣告死亡证明或收养人生父母无完全民事行为能力并对被收养人有严重危害的证明各 1 份；5、生父母为送养人的提供：夫妻双方身份证、户口本、结婚证书、不违反计划生育规定协议、因丧偶或乙方下落不明由单方送养的，提交配偶死亡或下落不明的证明、收养人与送养人签订的收养协议书、特殊困难证明、三代以内同辈血亲收养的还需亲属关系证明、被送养人是残疾儿童的提供残疾证明各 1 份。							
26	社会组织评估鉴定	社会组织评估鉴定	3705030701406	社会组织评估鉴定	3705030701406	2	1、发布评估通知或者公告；2、审核社会组织参加评估资格；3、组织实地考察和提出初步评估意见；4、审核初步评估意见并确定评估等级；5、公示评估结果并向社会组织送达通知书；6、受理复	1、财务管理状况材料；2、日常经营状况材料；3、年检结果材料（各 1 份）	30	0	否	否	是	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							核申请和举报； 7、民政部门确认社会组织评估等级、发布公告，并向获得 3A 以上评估等级的社会组织颁发证书和牌匾								
27	社会团体年检	社会团体年检	3705031001401	社会团体年检	3705031001401	2	1、发布年检通知；2、社会组织提报材料；3、初步审核；4、实地考察；5、发布年检结论	1、财务审计报告；2、年度总结报告；3、合规情况（各 1 份）	10	0	否	否	是	否	其他权力
28	民办非企业单位年检	民办非企业单位年检	3705031001402	民办非企业单位年检	3705031001402	2	1、发布年检通知；2、社会组织提报材料；3、初步审核；4、实地考察；5、发布年检结论	1、财务审计报告；2、年度总结报告；3、合规情况（各 1 份）	10	0	否	否	是	否	其他权力
29	社会团体负责人、印章及银行账户备案；	社会团体负责人、印章及银行账户备案；	3705031001403	社会团体负责人、印章及银行账户备案；	3705031001403	2	1、领取社会组织证书；2、印章管理部门开具公章；3、到第三方（会计师事务所	1、注册资金证明；2、个人资质证明；3、银行账户证明；4、第三方（会计师事务所）出具的验资成功证明（各 1 份）	1	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							所）开具银行备案证明；								
30	民办非企业单位的印章及银行账户备案	民办非企业单位的印章及银行账户备案	3705031001404	民办非企业单位的印章及银行账户备案	3705031001404	2	1、领取社会组织证书；2、印章管理部门开具公章；4、到第三方（会计师事务所）开具银行备案证明；	1、注册资金证明；2、个人资质证明；3、银行账户证明；5、第三方（会计师事务所）出具的验资成功证明（各1份）	1	0	否	否	是	否	其他权力
31	义演、义赛、义卖等大型救灾捐赠和募捐活动的备案	义演、义赛、义卖等大型救灾捐赠和募捐活动的备案	3705031001405	义演、义赛、义卖等大型救灾捐赠和募捐活动的备案	3705031001405	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、备案办结。	举办单位应当在活动结束后30日内报送举办单位、活动时间、地点、内容、方式及款物用途等材料1份	1	0	否	否	是	否	其他权力
32	对救灾捐赠工作的管理	对救灾捐赠工作的管理	3705031001406	对救灾捐赠工作的管理	3705031001406	3	1、组织实施；2、备案；3、监督检查	1、捐赠协议3份；2、捐赠物资登记表及份配、使用方案3份；3、根据需要提供相应的发票及证明物品质量的资料3份	30	0	否	否	是	否	其他权力
33	《中华人民共和国军人因公牺牲证明书》、《中华人民共和国军人病故证明书》申请、核实、转报和颁发	《中华人民共和国军人因公牺牲证明书》、《中华人民共和国军人病故证明书》申请、核实、转报和颁发	3705031001408	《中华人民共和国军人因公牺牲证明书》、《中华人民共和国军人病故证明书》申请、核实、转报和颁发	3705031001408	2	部队发至民政部门，民政部门接收转报政府。	家属身份证等材料	10	无	否	否	是	否	其他权力
34	社会团体换届选举核准	社会团体换届选举核准	3705031001411	社会团体换届选举核准	3705031001411	2	1、社会团体提报换届选举材料；	1、会议议程；2、选举流程；3、选举结果评定。（各1份）	1	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							2、业务主管部门审核；3、民政部门核准审批								
35	经营性公墓申请建设、扩建、关闭和改变墓地用途初审	经营性公墓申请建设、扩建、关闭和改变墓地用途初审	3705031001412	经营性公墓申请建设、扩建、关闭和改变墓地用途初审	3705031001412	2	1、申请 2、受理 3、审核 4、报区政府核审 5、审批	1、公墓单位申请报告 1 份；2、公墓单位所属民政部门的同级人民政府国土资源、城乡规划主管部门、环境保护部门的审查意见各 1 份，涉及林地的，还应当提交林业部门的审查意见 1 份；3、公墓单位关于扩建、关闭或改变墓地用途的报告 1 份。4、申请关闭公墓的，关闭前已安葬墓穴需要迁墓的，由公墓单位负责，并提交承担相应补偿责任的办法，及与办理人签订的迁墓补偿协议个 1 份。	15	0	否	否	是	否	其他权力
区畜牧局（27 项）															
1	生猪定点屠宰厂（场）设立审核			生猪定点屠宰厂（场）设立审核	3705030102701	3	1、受理； 2、审核； 3、办结上报	1、企业基本情况简介；2、工商营业执照（复印件）；3、土地使用证明；4、屠宰场平面规划布局图和屠宰车间设计图；5、屠宰操作工艺流程图（包括肉品品质检验工序位置图及工艺说明）；6、肉品品质检验人员花名册（含对应健康证明编号、考核合格证编号信息）；7、屠宰技术人员花名册（含对应	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								健康证明编号）；8、病害猪无害化处理方式或协议（委托处理的）；9、近六个月水质检测报告单；10、环保部门的许可或排污许可证；11、设施设备清单；12、动物防疫条件合格证；13、法定代表人（或负责人）身份复印件。（以上材料均一式2份）。							
2	种畜禽生产经营许可证（审核）			种畜禽生产经营许可证（审核）	3705030102702	3	1、受理； 2、审核； 3、办结上报	1、申请书：2份；2、种畜禽场区平面图、设施设备清单：2份；3、畜牧兽医技术人员执业资格证明或者职称证书：2份；4、法律、法规和规章规定需要提交的其他材料。新设立的企业申领种畜禽生产经营许可证，除按前款规定提供有关材料外，还应当提交工商行政管理部门出具的企业名称预先核准通知书和土地使用证明：2份；5、育种或者制种方案，饲养管理制度，投入品使用管理、疫病监测防治、人员岗位责任制等规章制度：2份；6、单品种群体规模及品种来源证明：2份；7、种畜禽合格证、检疫合格证、家畜系谱证：2份；8、动物防疫合格证：2份。	15	0	否	否	否	否	行政许可
3	动物防疫条件合格证核发			动物防疫条件合格证核发	3705030102703	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《动物防疫条件审核申请表》；2、场所地理位置图，各功能区布局图；3、设施设备清单；4、管理制度文本；5、人员情况。（以上材料均1份）	20	0	否	否	是	否	行政许可
4	兽药经营许可证（除兽用生物制品）核发、换发			兽药经营许可证（除兽用生物制品）核发、	3705030102704	3	1、申请； 2、受理； 3、审核；	1、《兽药经营许可证》（新开办企业除外）和营业执照复印件；2、企业组织机构和人员情况表；4、企业经营场所、仓储、验收养护等设施、设备情况表；	25	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				换发			4、办结。	5、企业兽药经营质量管理体系目录； 6、企业经营场所和仓库的平面布局图； 7、企业代理、经营的兽药品种目录。 8、《兽药经营许可证申请表》（以上材料均 1 份）							
5	动物诊疗许可证核发、变更（换发）			动物诊疗许可证核发、变更（换发）	3705030102705	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、动物诊疗企业（个人）《动物诊疗许可证》申请表； 2、法人代表（负责人）身份证原件及复印件； 3、执业兽医资格证书原件及复印件； 4、经营单位位置图、营业场所设计图； 5、营业场所使用权证明原件及复印件； 6、设施设备清单； 7、管理制度文本； 8、行业从业人员健康证明原件及复印件。 以上材料装订成册，一式 2 份（除证件原件）	15	0	否	否	是	否	行政许可
6	兽医师执业注册			兽医师执业注册	3705030102706	3	1、受理； 2、审核； 3、办结上报	1、注册申请表或者备案表； 2、执业兽医资格证书及其复印件； 3、医疗机构出具的六个月内的健康体检证明原件及复印件； 4、身份证明原件及复印件； 5、动物诊疗机构聘用证明及其复印件； 6、申请人是动物诊疗机构法定代表人（负责人）的，提供动物诊疗许可证复印件。 以上材料装订成册，一式 2 份（除	0.125	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								证件原件）。							
7	生鲜乳收购许可证核发			生鲜乳收购许可证核发	3705030102707	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、开办生鲜乳收购站申请； 2、生鲜乳收购站平面图和周围环境示意图； 3、冷却、冷藏、保鲜设施和低温运输设备清单； 4、化验、计量、检测仪器设备清单； 5、开办者的营业执照复印件和法定代表人身份证明复印件； 6、从业人员的培训证明和有效的健康证明； 7、卫生管理和质量安全保障制度。（以上材料均 1 份）	14	0	否	否	是	否	行政许可
8	生鲜乳准运证明核发			生鲜乳准运证明核发	3705030102708	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、生鲜乳运输申请书 2、车辆所有者身份证复印件。 3、生鲜乳运输车行驶证复印件 4、鲜乳运输的驾驶员、押运员有效的健康证明复印件。（以上材料均 1 份）	4	0	否	否	是	否	行政许可
9	动物及动物产品检疫			动物及动物产品检疫	3705030102709	3	1、申请； 2、受理； 3、审核勘察； 4、办结	1、动物检疫申报单：1 份； 2：跨省引进乳用种用动物检疫审批表：2 份（跨省引进乳用种用动物适用）	1	0	否	否	是	否	行政许可
10	染疫动物扑杀、免疫应急死亡补偿			染疫动物扑杀、免疫应急死亡补偿	3705030502701	3	1、申请； 2、受理； 3、审核勘察； 4、办结	1、养殖档案；2、扑杀通知书或免疫副反应登记表；3、照片。（以上材料均 1 份）	55	0	否	是	是	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
11	乡村兽医登记			乡村兽医登记	3705030702701	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结：登记	1、乡村兽医登记申请表 1 份；2、学历证明、职业技能鉴定证书、培训合格证书或者乡镇畜牧兽医站出具的从业年限证明；3、申请人身份证明和复印件。（以上材料均 1 份）	18	0	否	否	是	否	行政确认
12	养殖场、养殖小区养殖备案			养殖场、养殖小区养殖备案	3705031002701	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	无	1	0	否	否	是	否	其他权力
13	养殖土地审核备案	养殖土地审核备案		养殖土地审核备案	3705031002702	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	无	1 工作日	0	否	否	是	否	其他权力
14	核定草原载畜量	核定草原载畜量		核定草原载畜量	3705031002703	3	1、申请； 2、受理； 3、审核：勘察现场； 4、办结	无	7 工作日	0	否	否	是	否	其他权力
15	从事动物诊疗（或诊疗辅助）注册（或备案）	从事动物诊疗（或诊疗辅助）注册（或备案）		从事动物诊疗（或诊疗辅助）注册（或备案）	3705031002704	3	1、申请； 2、受理； 3、审核备案； 4、办结	1、注册申请表或者备案表； 2、执业兽医资格证书； 3、医疗机构出具的 6 个月内的健康体检证明； 4、身份证明原件； 5、动物诊疗机构聘用证明；申请人是动物诊疗机构法定代表人（负责人）的，提供动物诊疗许可证复印件。 以上材料需复印件 1 份，携带原件核对	16 工作日	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
16	无公害畜产品产地认定、产品认证证书初审	无公害畜产品产地认定、产品认证证书初审		无公害畜产品产地认定、产品认证证书初审	3705031002705	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	无公害农产品产地认定与产品认证申请书和审查报告	10 工作日	0	否	否	是	否	其他权力
17	动物隔离场所、动物和动物产品无害化处理场所《动物防疫条件合格证》材料初审			动物隔离场所、动物和动物产品无害化处理场所《动物防疫条件合格证》材料初审	3705031002706	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、《动物防疫条件审核申请表》； 2、场所地理位置图，各功能区布局图；1 份 3、设施设备清单； 4、管理制度文本； 5、人员情况。（以上材料均 1 份）	3	0	否	否	否	否	其他权力
18	动物疫病强制免疫			动物疫病强制免疫	3705031002707	3	1、申请； 2、受理； 3、办结	无	1	0	否	否	是	否	其他权力
19	划定疫点、疫区、受威胁区			划定疫点、疫区、受威胁区	3705031002708	3	1、申请； 2、受理； 3、审核勘察； 4、办结	无	10	0	否	否	否	否	其他权力
20	撤销疫点、疫区、受威胁区	撤销疫点、疫区、受威胁区		撤销疫点、疫区、受威胁区	3705031002709	3	1、申请； 2、受理； 3、审核勘察； 4、办结	无	无	0	否	否	是	否	其他权力
21	奶及奶产品质量安全风险评估	奶及奶产品质量安全风险评估		奶及奶产品质量安全风险评估	3705031002710	3	1、申请； 2、受理； 3、风险评估； 4、办结	无	无	0	否	否	是	否	其他权力
22	对草种监督抽查结果复检的审查	对草种监督抽查结果复检的审查		对草种监督抽查结果复检的审查	3705031002711	3	1、申请； 2、受理； 3、审核复检； 4、办结	复检申请书 1 份	7 工作日	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
23	根据草原调查结果、草原的质量，依据草原等级评定标准，对草原进行评定等级	根据草原调查结果、草原的质量，依据草原等级评定标准，对草原进行评定等级		根据草原调查结果、草原的质量，依据草原等级评定标准，对草原进行评定等级	3705031002712	3	1、申请；2、受理；3、审核；复检勘察；4、办结	复检申请书1份	7工作日	0	否	否	是	否	其他权力
24	对草原的面积、等级、植被构成、生产能力、自然灾害、生物灾害等草原基本状况实行动态监测	对草原的面积、等级、植被构成、生产能力、自然灾害、生物灾害等草原基本状况实行动态监测		对草原的面积、等级、植被构成、生产能力、自然灾害、生物灾害等草原基本状况实行动态监测	3705031002713	3	1、受理；2、审核；勘察；3、办结	无	7工作日	0	否	否	是	否	其他权力
25	畜牧养殖管理			畜牧养殖管理（非行政许可审批）	3705031002714	3	1、申请；2、受理；3、审核勘察；4、办结	1、备案登记表；2、畜禽养殖户身份证明原件及复印件；3、动物防疫条件合格证原件及复印件；4、养殖场、养殖小区的区位图、平面布局图；5、生产管理和畜禽防疫制度；6、污染防治设施验收文件。（以上材料均1份）	12	0	否	否	是	否	其他权力
26	核发动物及动物产品合格证明（非行政许可审批）	核发动物及动物产品合格证明（非行政许可审批）		核发动物及动物产品合格证明（非行政许可审批）	3705031002715	3	1、申请；2、受理；3、检疫；4、办结	1、申请动物产地检疫必须持动物免疫证，规模饲养场免疫档案记录完整；猪、牛、羊佩戴有免疫标识；2、申请动物产品产地检疫，精液、胚胎、种蛋的供体达到动物健康标准；3、申请屠宰检疫动物必须持产地检疫证明和运载工具消毒证明，猪、牛、羊必须佩戴动物免疫标识，产地检疫证明内容包括品种、数量、有效期等；4、调出动	1/8-16日	0	否	否	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								物及时向当地动物防疫监督机构申报检疫，屠宰检疫按国家规定实施定点屠宰、集中检疫；5、跨省调用种(乳)用动物调运须持《跨省引进乳用种用动物检疫审批表》。							
27	核发动物标识			核发动物检疫标识	3705031002716	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	无	1	0	否	否	是	否	其他权力
区经济和信息化局（2项）															
213	企业技术改造项目备案			企业技术改造项目备案	3705031000506	2	1、在“投资项目在线审批监管平台”填写相关信息；项目单位基本情况（项目名称、建设地点、建设内容、项目总投资、项目符合产业政策声明） 2、收到上述全部信息即为备案。	项目单位应当在开工建设前通过在线平台提报以下信息：1、项目单位基本情况；2、项目名称、建设地点、建设规模、建设内容；3、项目总投资额；4、项目符合产业政策声明。	1	0	是	是	否	否	其他权力
214	电力设施保护区内施工作业的审批			电力设施保护区内施工作业的审批	3.70503E+12	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、电力设施保护区内施工作业申请表；（原件3份，纸质） 2、工程项目批准文件；（复印件3份，纸质） 3、工程申请单位（个人）营业执照（身份证）及复印件、工程项目概况、施工作业单位的简要情况及资质证明；（复印件3份，纸质） 4、电力设施保护区内详细的设计施工方案、图纸和施工作业内容，要明确施工作业的开工和完工时间、是否需要停电作业及安全保障措施等；（原件3份，纸质） 5、电力设施产权单位(或管理单	5	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								位)意见，作业方业主或施工单位与电力设施产权单位(或管理单位)签订的施工作业安全协议。(原件3份，纸质)							
区老龄委办公室（4项）															
1	老年人生活救助金给付			老年人生活救助金给付	3705030506701	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、本人居民身份证原件（1份）；2、户口本原件及复印件（1份）	40	0	否	否	否	否	行政给付
2	《山东省老年人优待证》办理			《山东省老年人优待证》办理	3705030706701	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、本人居民身份证原件（1份）；2、近期1寸免冠彩照1张（1份）	1/8	0	否	否	否	否	行政确认
3	百岁老人长寿补贴金给付			百岁老人长寿补贴金给付	3705030506702	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、本人居民身份证原件（1份）；2、户口本原件及复印件（1份）	30	0	否	否	是	否	行政给付
4	高龄津贴给付			高龄津贴给付	3705030506703	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、本人居民身份证原件（1份）；2、户口本原件及复印件（1份）	30	0	否	否	是	否	行政给付
区教育局（共13项）															
1	低保家庭在园幼儿、高中生、新入学大学生救助金给付	低保家庭在园幼儿、高中生、新入学大学生救助金给付-001	3705000500801-001	各类学生资助金给付	3705000500801	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（审核后退回）及复印件1份。	30	0	是	是	是	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
1	学前、高中、中职学生助学金给付	学前、高中、中职学生助学金给付-002	3705000500801-002			1	1、申请； 2、审核； 3、办结	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	否	
	农村义务教育段学生营养餐补助金给付	农村义务教育段学生营养餐补助金给付--003	3705000500801-003			1	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、学校营养餐补贴学生《汇总表》原件2份。	30	0	是	是	是	否	
	农村义务教育段贫困寄宿生生活补助金给付	农村义务教育段贫困寄宿生生活补助金给付-004	3705000500801-004			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、贫困证明材料原件1份(低保证、建档立卡证、村委会开具的证明)。	30	0	是	是	是	否	
	生源地信用助学贷款	生源地信用助学贷款-006	3705000500801-006			1	1、申请； 2、审核； 3、办结	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在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1份。	60	0	是	是	是	是(受国家开发银行委托)	
	中职学生免学费补助金给付	中职学生免学费补助金给付-008	3705000500801-008			1	1、申请； 2、审核； 3、办结	东营市中等职业学校在校生人数汇总表1份。	30	0	是	是	是	否	
2	校车审批			校车使用许可审批	3705031000802	3	1、申请；2、转报材料。	1、机动车检验合格证明复印件3份。2、车辆注册登记证复印件3份。3、驾驶员有关材料复印件3份。4、校车运行方案复印件3份。5、安全管理制度复印件3份。6、承运人责任保险材料复印件3份。	14	0	是	是	是	否	其他权力
3	教师资格认定			教师资格认定	3705030100802	1	1、申请； 2、受理；	1、《教师资格认定申请表》2份。2、《山东省申请教师资格人员体格检查	1	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							3、审核； 4、办结。	表》1份。3、《申请人思想品德鉴定表》1份。4、按当次认定公告中要求的证明材料复印件1份。							
4	校车使用审查			校车使用审查	3705030100803	3	1、收取材料；2、转交	1、车辆机动车检验合格证明原件1份，复印件3份。2、包括行驶线路、开行时间和停靠站点的合理可行的校车运行方案原件1份。4、安全管理制度原件1份。5、机动车承运人责任保险单原件1份。	5	0	是	是	是	否	行政许可
5	经营高风险体育项目许可			经营高风险体育项目许可	3705030100804	3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、《经营高风险项目申请书》原件1份。2、体育设施符合相关国家标准的说明性材料原件1份。3、社会体育指导员、救助员资格证明原件。4、体育场所所有权或使用证明原件1份。5、安全保障制度和措施原件1份。	10	0	是	是	是	否	行政许可
6	临时占用公共体育设施审批			临时占用公共体育设施审批	3705030100805	3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、临时占用公共体育设施开展活动的合法证明原件1份。2、公共体育设施占用时间证明原件1份。占用体育设施恢复原样保证书原件1份。	10	0	是	是	是	否	行政许可
7	举办健身气功活动及站点设立审批			举办健身气功活动及站点设立审批	3705030100806	3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、《健身气功活动及站点设立申请表》1份。2健身气功指导员资格证明原件1份。3、健身气功站点所有权或使用证明原件1份。	10	0	是	是	是	否	行政许可
8	体育类非民办企业单位设立审查			体育类非民办企业单位设立审查	3705031000806	3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、申请表原件（一式2份）。2消防安全证明原件2份。	10	0	是	是	是	否	其他权力
9	义务教育阶段学生因户籍变更申请转学核准			义务教育阶段学生因户籍变更申请转学核准	3705031000805	1	1、申请；2、审核；3、办结；	1、山东省普通中小学转学证；2、转学回执。各2份	因为牵扯跨省转学业 务 完成 时间应	0	是	是	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				准					与回执拿回时间和网上流程办理时间为准						
10	参与验收居民住宅区体育健身设施建设			参与验收居民住宅区体育健身设施建设	3705031000804	3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、《居民住宅区配套体育设施验收申请书》原件 1 份。2、符合国标的器材证明原件 1 份。3、建设场地证明材料原件 1 份。	1	0	是	是	是	否	其他权力
11	民办学校筹设审批			举办实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校筹设、设立、变更、分立、合并、终止审批	3705030100801	3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、申办报告原件 1 份 2、举办者身份证原件、复印件各 1 份 3、资产来源、资金数额证明文件原件、复印件各 1 份并载明产权； 4、属捐赠性质的校产须提交捐赠协议原件、复印件各 1 份，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理方法。 5、学校章程、首届学校理事会、董事会或者其他决策机构组成人员名单原件 1 份。 6、学校资产证明（原件、复印件各 1 份，纸质）； 7、校长、教师、财会人员的资格证明文件（原件 1 份，纸质）。	30	0	是	是	是	否	行政许可
	民办学校设立审批（学前教育）					3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、民政局出具的民办幼儿园名称预先核准通知书原件 1 份 2、申办报告原件 1 份 3、举办者资格证明。举办者是法人单位的，需提供单位组织机构代码证、单位法人证书等；举办者是个人的，需提供身份证、户口本、学历证书、派出所出具的无犯罪记录证明等各 1 份。 4、房屋使用证明，有资质的专业机构出具的房屋抗震安全鉴定报告。同时，自建、自购房屋的需载明产权；租赁房屋的需提供租赁合同。各 1 份。 5、办园资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权 1 份。 6、联合办园的，还应提交联合办园协议书原件 1 份。 7、学前教育机构章程原件 1 份。 8、区消防大队出具的《消防验收合格证明》原件 1 份。 9、区公安分局出具的安全保卫人员和安全防范设施达标证明（按照公安部门验收标准进行准备）原件 1 份。 10、区卫计局依法确定专业机构出具	30	0	是	是	是	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								的《托幼机构卫生评价报告》原件1份。 11、举办民办学前教育机构需提供风险承诺证明原件1份。 12、学前教育机构工作人员（拟任园长、教师及其他工作人员）身份证明、学历证明、专业资格证明、健康合格证明、无犯罪记录证明。原件各1份。 13、《山东省举办学前教育机构审批注册登记表》3份							
11	民办学校名称变更					3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、民办学校办学许可证（原件1份，纸质）； 2、民办学校法人登记证书（复印件1份，纸质）； 3、学校名称变更申请（原件1份，纸质）； 4、董(理)事会关于学校名称变更的决议（原件1份，纸质）； 5、名称核准意见书（原件1份，纸质）； 6、民办学校办学许可证申请登记表（原件1份，纸质）。	30	0	是	是	是	否	
	民办学校分立审批					3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、分立申请报告（原件2份，纸质）； 2、举办者身份证（原件1份，复印件2份，纸质）； 3、财务审计报告（原件1份，复印件2份，纸质）； 4、理事会或董事会变更意见书（原件2份，纸质）。	30	0	是	是	是	否	
	民办学校合并审批					3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、合并申请报告（原件2份，纸质）； 2、举办者身份证（原件1份，复印件2份，纸质）； 3、财务审计报告（原件1份，复印件2份，纸质）； 4、理事会或董事会变更意见书（原件2份，纸质）。	30	0	是	是	是	否	
	民办学校终止审批					3	1、申请； 2、审核；	1、终止申请报告（原件2份，纸质）；	30	0	是	是	是	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							3、办结	2、举办者身份证（原件1份，复印件2份，纸质）； 3、财务审计报告（原件1份，复印件2份，纸质）； 4、理事会或董事会变更意见书（原件2份，纸质）。							
12	民办学校年度检查			民办学校年度检查	3705031000803	3	1、申请； 2、审核； 3、办结	1、办学情况自查报告原件（原件1份，纸质）； 2、《民办教育机构年检评估标准自查表》（原件1份，纸质）； 3、年度年检报告书（原件2份，纸质）； 4、民办学校办学许可证副本（复印件1份，纸质，查验原件）； 5、民办学校收费许可证副本（复印件1份，纸质）； 6、《民办非企业单位登记证书》副本（复印件1份，纸质）； 7、最新的教职工花名册（复印件1份，纸质）； 8、最新的教职工相应任职资格证明（复印件1份，纸质）； 9、最新的教职工劳动合同（复印件1份，纸质）； 10、会计师事务所出具财务审计报告（原件1份，纸质）（中介项目）； 11、经备案的招生简章和广告（原件1份，纸质）； 12、餐饮服务卫生许可证（复印件1份，纸质）； 13、场地证明（复印件1份，纸质）（场地租赁合同书（含到期补签协议书），校舍建筑安全证明材料（房产证、验审材料等），自建校舍的提交产权证及土地使用证）； 14、公安部门出具的消防合格证明材料（复印件1份，纸质）。	7	0	是	是	是	否	其他权力
13	中小学校素质教育督导评估认定			中小学校素质教育督导评估认定	3705030700801	1	1、申请；2、自评；3、复评；4、	1、评估申请表原件2份 2、自评报告2份 3、自评得分表2份 4、整改计划2份	20	0	是	是	是	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							公示								
区林业局（23 项）															
1	林木采伐许可证核发			林木采伐许可证核发	370503103001	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、申请采伐林木的所有权证书或者使用权证书(1 份) 2、其他单位应当提交包括采伐林木的目的、地点、林种、林况、面积、蓄积量、方式和更新措施等内容的文件(1 份) 3、国有林业企业事业单位应当提交采伐区调查设计文件和上年度采伐更新验收证明(1 份) 4、林木采伐申请表和事项证明(1 份) 5、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1 份） 6、建设项目占用或者征用林地申请采伐林木许可证的，还需提交《使用林地审核同意书》。	14	0	否	否	否	否	行政许可
2	木材运输证核发			木材运输证核发	370503103002	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、林木采伐许可证或木材合法来源证明(1 份) 2、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1 份） 3、证明(原运输证、进口报关单、统配木材调拨通知书等):(1 份) 4、森林植物检疫证书(1 份)	3	0	否	否	否	否	行政许可
3	产地检疫			林业植物检疫	370503103003	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、森林植物产地检疫申报表（1 份） 2、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1 份）	5	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	调运检疫					3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《森林植物（调运）检疫报检单》（1份） 2、属林木植物及产品经营单位的，提供经营许可证、法人证和承办人身份证复印件（均查验原件）；属非植物及植物产品经营单位的，提供单位证明、法人证和承办人身份证复印件（均查验原件）；属个人调运的，提供个人身份证复印件（查验原件）；（1份） 3、调往外省应施检疫的森林植物及其产品的，申请人需提交货物名称、包装、产地、发货单位、收货单位、起运地点、运往地点、购销合同等基本情况的书面材料；（1份） 4、调往外省应施检疫的森林植物及其产品的，须提交调入地森检机构签发的《森林植物检疫要求书》。（1份） 5、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份）	5	0	否	否	否	否	
4	林木种子生产经营许可			林木种子生产经营许可	370503103006	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	（1）. 注有生产经营者基本情况、生产经营品种、技术人员、设施设备情况等内容的林木种子生产经营许可证申请表；（一份） （2）证明申请人身份、资格的有效文件或材料或授权代理人身份证明及授权委托书（一份） （3）生产用地、经营场所使用证明、采种林分证明及生产地点检疫证明（一份）；	5	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								(4) 林木种子生产、加工、检验、贮藏设施和仪器设备的所有权或者使用权的说明材料及照片；（一份） (5) 林木种子生产、检验、加工、储藏等技术人员基本情况的证明材料以及劳动合同（一份） (6) 林木种子生产经营许可证有效期届满需要延续的，申请者应当提交林木种子生产经营许可证延续申请表和上一年度生产经营情况说明。（一份） 说明：申请领取具有植物新品种权的林木种子生产许可证的，应当提供品种权人的书面同意证明或者国家林业局品种权转让公告、强制许可决定。							
5	国家和省非重点陆生保护的野生动物或其产品经营许可证核发			国家和省非重点陆生保护的野生动物或其产品经营许可证核发	3705030103014	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《野生动物保护管理行政许可事项申请表》及《陆生野生动物及其产品经营利用许可证申请表》（1份） 2、当年首次申请的,需提交证明申请人及相关经营利用者身份、资格的有效文件或材料,以及从事相关活动的背景材料或年度报告;(工商管理预登记表或工商营业执照)（1份） 3、证明陆生野生动物或其产品合法来源的有效文件和材料,包括特许猎捕证、驯养繁殖许可证、进出口许可证、执法检查物品处理文书、购销发票、个体谱系证明、有效批准文件、收容救护处理文书等相关材料；（1份） 4、提交出售、收购、利用陆生野生动物或其产品的协议复印件,或	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注	
		名称	编码	名称	编码											
								提交有关其实施目的和方案的材料,包括实施对象、种类、数量或年度计划、地点、价格、利用方式、责任人等;（1份） 5、证明其对经营利用固定场所具有相应使用权的有效文件或材料;（1份） 6、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份） 7、申请人1寸免冠照片1张（1份）								
5	国家和省非重点陆生保护的野生动物或其产品经营许可证换证					3	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结。	1、《野生动物保护管理行政许可事项申请表》及《陆生野生动物及其产品经营利用许可证申请表》(1份) 2、当年首次申请的,需提交证明申请人及相关经营利用者身份、资格的有效文件或材料,以及从事相关活动的背景材料或年度报告;(工商管理预登记表或工商营业执照)（1份） 3、证明陆生野生动物或其产品合法来源的有效文件和材料,包括特许猎捕证、驯养繁殖许可证、进出口许可证、执法检查没物品处理文书、购销发票、个体谱系证明、有效批准文件、收容救护处理文书等相关材料;（1份） 4、提交出售、收购、利用陆生野生动物或其产品的协议复印件,或提交有关其实施目的和方案的材料,包括实施对象、种类、数量或年度计划、地点、价格、利用方式、责任人等;（1份） 5、证明其对经营利用固定场所具有相应使用权的有效文件或材料;（1份） 6、证明申请人身份证、单位或集	10	0	否	否	否	否		

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份） 7、申请人1寸免冠照片1张（1份）							
6	出售、收购、利用省重点保护野生动物及其产品审批			出售、收购、利用省重点保护野生动物及其产品审批	3705030103016	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《野生动物保护管理行政许可事项申请表》及《陆生野生动物及其产品经营利用许可证申请表》（1份） 2、证明陆生野生动物或其产品合法来源的有效文件和材料,包括特许猎捕证、驯养繁殖许可证、进出口许可证、执法检查物品处理文书、购销发票、个体谱系证明、有效批准文件、收容救护处理文书等相关材料；（1份） 3、当年首次申请的,需提交证明申请人及相关经营利用者身份、资格的有效文件或材料,以及从事相关活动的背景材料或年度报告；（1份） 4、提交出售、收购、利用陆生野生动物或其产品的协议复印件,或提交有关其实施目的和方案的材料,包括实施对象、种类、数量或年度计划、地点、价格、利用方式、责任人等;（1份） 5、证明其对经营利用固定场所具有相应使用权的有效文件或材料；（1份） 6、申请增加经营利用野生动物或其产品种类的,需提交原有经营利用的野生动物物种类、数量和经营状况的说明材料,及已经取得的经营利用许可证复印件和相关批准文件。 7、申请人1寸免冠照片1张;（1份） 8、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份）	10	0	否	否	否	否	行政许可
7	运输、邮寄、携带国家和省非重点保护野生动物或			运输、邮寄、携带国家和省	3705030103010	3	1、申请； 2、受理；	1、办理省重点保护陆生野生动物及其产品准运证（省内）申请表（1份）	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	者其产品出县境或境审批			非重点保护野生动物或者其产品出县境或省境审批			3、审核； 4、办结。	2、证明申请人身份、资格的有效文件或材料或授权代理人身份证明及授权委托书（1份） 3、运输目的文件材料，包括运输的种类、数量、地点、价格、运输方式、责任人等（1份）4、商业性运输的，提交交易合同或协议（1份）5、科学研究等非商业性运输的，提交合作研究等相关协议及工作方案（1份）6、野生动物及其产品来源合法证明（1份）							
8	运输、邮寄、携带省重点保护野生动物或其产品出县境审批			运输、邮寄、携带省重点保护野生动物或其产品出县境审批	3705030103011	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、办理省重点保护陆生野生动物及其产品准运证（省内）申请表（1份） 2、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份）3、运输目的文件材料，包括运输的种类、数量、地点、价格、运输方式、责任人等（1份）4、商业性运输的，提交交易合同或协议（1份） 5、科学研究等非商业性运输的，提交合作研究等相关协议及工作方案（1份）6、野生动物及其产品来源合法证明（1份）	10	0	否	否	否	否	行政许可
9	外国人对省重点保护野生动物进行野外考察或者在野外拍摄电影、录像审批			外国人对省重点保护野生动物进行野外考察或者在野外拍摄电影、录像审批	3705030103015	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《野生动物保护管理行政许可事项申请表》（1份） 2、当年首次申请的，需提交证明申请人、代理人及合作方身份、资格的有效文件或材料；（1份） 3、证明申请人从事相关活动目的的有效文件（1份） 4、开展相关活动的实施方案，包	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								括实施的对象、种类、数量、期限、地点、工具、方法、权益及活动组织方式；（1份） 5、代理协议或合作协议（1份）							
10	猎捕非国家重点保护陆生野生动物狩猎证核发			猎捕非国家重点保护陆生野生动物狩猎证核发	3705030103012	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、提出猎捕非国家重点野生动物申请；（1份） 2、所在地和捕捉地县级人民政府野生动物行政主管部门的签署意见；（1份） 3、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份） 4、实施猎捕的工作方案，包括申请猎捕的种类、数量、期限、地点、工具、方法和猎捕活动组织方式等；（1份） 5、证明其猎捕目的的有效文件和说明材料等。（1份）	10	0	否	否	否	否	行政许可
11	驯养繁殖省重点保护野生动物许可			驯养繁殖省重点保护野生动物许可	3705030103013	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《野生动物保护管理行政许可事项申请表》及《陆生野生动物驯养繁殖许可证申请表》；（1份） 2、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份） 3、申请驯养繁殖的野生动物种源来源证明，包括引种协议书或意向书、有效批准文件、进出口证明书、收容救护处理文书等；（1份） 4、证明其对驯养繁殖固定场所具有相应使用权的有效文件或材料；（1份） 5、驯养繁殖所需资金来源证明；（1份） 6、野生动物救治及饲养人员技术能力证明；（兽医师资格证明、技术负责人资格证明。）（兽医师及技术负责人若是聘用人员，需提供聘用	14	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								合同）（1份）7、从事野生动物驯养繁殖的可行性研究报告或总体规划，及野生动物饲料来源说明材料；（1份）8、申请驯养繁殖的各种野生动物的固定场所、防逃逸设施、笼舍、隔离墙（网）等图片，以及面积、规格、安全性的说明材料；（1份）9、申请增加驯养繁殖野生动物种类的，需提交原有驯养繁殖的野生动物种类、数量和健康状况的说明材料，以及已经取得的驯养繁殖许可证复印件和相关批准文件。（1份）							
12	临时占用林地审批			临时占用林地审批	3705030103005	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、使用林地申请表。（4份）2、占用、征收、征用林地单位法人证明（建设单位或其法人代表变更的，要有变更证明）或授权代理人身份证明及授权委托书（4份）3、项目批准文件（含有关部门立项文件，国土部门预审意见，环保部门环评审核意见；小型建设项目还要有选址和用地规模的批准文件；勘查、开采矿藏项目，还要有勘查许可证、采矿许可证和其他相关批准文件等）（4份）4、使用林地可行性研究报告（4份）5、权属证明材料（4份）6、林地、林木补偿协议和安置补助协议（4份）7、现场查验报告（4份）8、恢复森林植被措施（4份）9、缴纳森林植被恢复费单据（4份） 备注：1-9项内容均需纸质材料；	14	山东省财政厅、山东省林业厅《关于调整森林植被恢复费征收标准引导节约集约利用林地的通知》（鲁财综〔2016〕33号）	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								2-9 项内容均需电子版（其中 4-9 项内容盖红章页要扫描原件）							
13	占用、征用林地审核			占用、征用林地审核	3705030103008	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、使用林地申请表。（4 份）2、占用、征收、征用林地单位法人证明（建设单位或其法人代表变更的，要有变更证明）或授权代理人身份证明及授权委托书(4 份) 3、项目批准文件（含有关部门立项文件，国土部门预审意见，环保部门环评审核意见；小型建设项目还要有选址和用地规模的批准文件；勘查、开采矿藏项目，还要有勘查许可证、采矿许可证和其他相关批准文件等）（4 份）4、使用林地可行性报告(4 份) 5、权属证明材料（4 份） 6、现场查验报告（4 份））7、缴纳森林植被恢复费单据（4 份）（备注：1-7 项内容均需纸质材料；2-7 项内容均需电子版（其中 4-7 项内容盖红章页要扫描原件）	14	山东省财政厅、山东省林业厅《关于调整森林植被恢复费征收标准引导节约集约利用林地的通知》（鲁财综〔2016〕33 号）	否	否	否	否	行政许可
14	修筑直接为林业生产服务工程设施占用林地审批			修筑直接为林业生产服务工程设施占用林地审批	3705030103009	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、《使用林地申请表》（4 份） 2、项目批准文件（4 份） 3、被占用或征用林地的权属证明材料（4 份） 4、项目可行性报告（4 份） 5、项目法人资格证书（4 份） 6、使用林地现场查验表(4 份) 7、占用、征收、征用林地单位法人证明（建设单位或其法人代表变更的，要有变更证明）或授权代理人身份证明及授权委托书（4 份）	5	0	否	否	否	否	行政许可
15	森林防火期内林区用火审批（审核）			森林防火期内林区用火审批（审核）	3705030103017	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、林业行政许可申请书(1 份) 2、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书(1 份)	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								3、森林、林地使用者或所有者同意及所在镇街人民政府同意其进行野外用火的相关证明（1份）4、林区用火安全防范方案（1份）5、活动地点地形图（1份）。							
16	森林高火险期内进入森林高火险区审核			森林高火险期内进入森林高火险区审核	3705030103018	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、林业行政许可申请书（1份） 2、证明申请人身份证、单位或集体需机构代码证、法人身份证或授权代理人身份证明及授权委托书（1份） 3、森林、林地使用者或所有者同意及所在镇街人民政府同意其进行野外用火的相关证明（1份） 4、所在镇街人民政府审核意见（1份） 5、林区用火安全防范方案（1份） 6、活动地点地形图（1份）	10	0	否	否	否	否	行政许可
17	林木、林地权属纠纷裁决			林木和林地权属争议处理	3705030603001	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、林权证明（复印件1份，纸质）； 2、林地、林木承包合同（复印件1份，纸质）； 3、林木林地权属争议处理申请书（原件1份，纸质）； 4、争议范围图（1：10000）及相关图表（原件1份，纸质）。	30	0	否	否	否	否	行政裁决
18	县级森林公园的建立、撤销、变更审批			县级森林公园的建立、撤销、变更审批	3705031003009		1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	建立申请条件：1、申请文件（一式3份）；2、林木、林地权属证明材料（一式3份）；3、可行性研究报告（一式3份）；4、景观照片、光盘（各一份）；5、经营管理机构说明材料（一式3份）；	15	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								6、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（一式3份）。 撤销申请材料：1、申请文件（一式3份）；2、说明撤销理由的书面材料（一式3份）；3、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（一式3份）。 变更申请材料：1、申请文件（一式3份）；2、说明变更理由的书面材料（一式3份）；3、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（一式3份）。							
19	引进外来物种进入湿地或者在湿地范围内施放药物的审核			引进外来物种进入湿地或者在湿地范围内施放药物的审核	3705031003002	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、证明申请人及参与引进外来物种种植活动各方身份、资格的有效文件或材料（1份）；2、相关引进外来物种种植活动的目的说明及实施方案，包括种类、数量、区域、时间、组织安排等（1份）；3、引进外来物种在原地栖息的栖息环境、天敌等生物学特性专题报告（1份）；4、证明引进外来物种来源的有效文件或材料（1份）；5、引进外来物种的检疫合格证明（1份）。	20	0	否	否	否	否	其他权力
20	对植物检疫对象进行消毒、除害处理			对植物检疫对象进行消毒、除害处理	3705031003003	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	现场检查（勘验）笔录、现场照片（图片、影像资料）证据（各1份）	10	0	否	否	否	否	其他权力
21	因建设公益性设施或者进行其他活动，需要临时占用湿地的审核			因建设公益性设施或者进行其他活动，需要临时占用湿地的审核	3705031003004	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	1、拟建立机构或修筑设施的单位或个人的申请文件（1份）；2、拟建机构或修筑设施的规划或工程设计文件（1份）；3、环境影响评价文件及其审批文件（1份）；4、县级以上人民政府及有关部门批准设立机构或修筑设施的文件（1份）；5、有关湿地保护管理机构对拟建机构或设施的意见及与建设设施单位达成的保护、管理、补	20	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								偿等协议；如涉及湿地社区的，还有与社区签署的补偿、安置等协议，以及协议公证书（1份）；6、拟建机构或修筑设施湿地自然资源、自然生态系统和主要保护对象的影响的评价报告；包括减轻影响、生态恢复措施等（1份）；7、有关部门的审查、审批文件及向社会公示结果文件(1份)；8、有关县级林业行政主管部门的初审意见，并附专家论证意见和相关利益群体意见（1份）。							
22	区级湿地公园的建立、撤销、范围的变更审批			区级湿地公园的建立、撤销、范围的变更审批	3705031003010	3	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	建立申请材料：1、申请文件（一式3份）；2、林木、林地权属证明材料（一式3份）；3、可行性研究报告（一式3份）；4、景观照片、光盘（各一份）；5、经营管理机构说明材料（一式3份）；6、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（一式3份）。撤销申请材料：1、申请文件（一式3份）；2、说明撤销理由的书面材料（一式3份）；3、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（一式3份）。变更申请材料：1、申请文件（一式3份）；2、说明变更理由的书面材料（一式3份）；3、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（一式3份）。	15	0	否	否	否	否	其他权力
23	区级重要湿地认证			区级重要湿地认证	3705030703001		1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	建立申请材料： 1、申请文件（三份）； 2、林木、林地权属证明材料（三份）； 3、可行性研究报告（三份）； 4、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（三份）。 撤销申请材料： 1、申请文件（三份）； 2、说明撤销理由的书面材料(三份)； 3、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（一式三份）。	15	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								变更申请材料： 1、申请文件（三份）； 2、说明变更理由的书面材料（三份）； 3、所在地镇人民政府、办事处的书面意见（三份）。							
区物价办公室（4项）															
1	对商品房销售价格备案和明码标价			对商品房销售价格备案和明码标价	3705031000205	2	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结	1、《营业执照》(复印件1份)；2、《建设规划许可证》(复印件1份)；3、《商品房预售许可证》(验正本留复印件1份)；4、《预售商品房分层分户平面图》(复印件1份)；5、具有相应资质的测绘机构出具的测绘报告及项目总平面图（验原件留复印件各1份）；6、东营市河口区销售商品房基本情况备案表和**楼盘商品房销售价格备案表（明码标价）表（各3份）。	1	0	否	否	否	否	其他权力
2	标价签、价格和收费公示牌的监制			标价签、价格和收费公示牌的监制	3705031000214	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《营业执照》（一式2份）；2、《明码标价签（价目表）监制备案表》（一式2份）	1	0	否	否	否	否	其他权力
3	价格调节基金补贴			价格调节基金补贴	3705001100401	3	1.受理； 2.审核和核准。	按《山东省价格调节基金管理办法》执行	2	0	否	否	否	否	行政给付
4	涉纪检监察财物价格认定			涉案、涉税财物价格鉴定（认定）	3705001300401	2	1.申请； 2.受理； 3.价格认定人员的指派； 4.实物查验或者勘验；5.听取意见； 6.市场调查； 7.分析测算及作出结论； 8.内部审核及集体审议；	价格认定协助书（1份）和相关材料。	价格认定的期限，由纪检监察机关与价格认定机构约定	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							9. 签发及文书制作； 10. 送达及归档。								
区卫生计生生育局（32 项）															
1	医疗机构设置			设置医疗机构审批	3705030103601	3	1、申请 2、受理 3、审核 4、办结	1、筹建单位或筹建负责人签署的正式申请文件（2 份）； 2、筹建负责人身份证复印件（2 份）； 3、《设置医疗机构申请书》（2 份）； 4、设置可行性研究报告（2 份）； 5、选址报告和建筑设计平面图（手术室、消毒供应室平面图单列）（2 份）； 6、名称中含有其他单位或组织名称的，提交该单位或组织的书面同意意见（2 份）； 7、由两个以上单位、组织共同申请设置医疗机构以及由两人以上合伙申请设置医疗机构的，除提交上述文件外，还必须提交由各方共同签署的协议书（2 份）； 8、申请办理个体医疗机构的还应提交药品清单、设备清单、规章制度等（2 份）； 9、资产评估报告或银行机构出具的资金流水复印件（2 份）；	15	中介费	否	否	否	否	行政许可
2	医疗机构执业许可证核发			医疗机构执业许可证核发及变更、注销登记	3705030103602	3	1、申请 2、受理 3、审核 4、办结	1、《医疗机构申请执业登记注册书》（1 份）； 2、注册卫生计生行政部门同意设置医疗机构的批准文件或《设置医疗机构批准书》（1 份）； 3、医疗机构用房产权证明或者使用证明（1 份）； 4、医疗机构建筑设计平面图和科室	25	刻章费、中介费	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								分布图（其中手术室、消毒供应中心（室）、静脉用药配置中心平面图单列）（1份）；5、资产评估报告或银行机构出具的资金流水复印件（1份）；6、医疗机构规章制度目录（1份）；7、医疗机构主要负责人及各科室人员名录和有关资格证书、执业证书、职称证书复印件（1份）；8、医疗机构卫生技术人员情况汇总（包括姓名、职称、职务、所在科室、已取得相关证书名称、编号等）（1份）；9、医疗机构拟注册或变更注册人员（医师、护士）登记汇总表（包括姓名、资格证书取得时间、（拟）注册地点、执业范围或注册年限）及其注册或变更注册申请表（1份）；10、医疗机构诊疗科目、床位、执业人员和必备医疗设备对应关系表（1份）；11、医疗机构主要仪器设备名录清单；涉及使用大型医用设备的，提供《大型医用设备配置许可证》复印件；开展放射诊疗服务的，提供《放射诊疗许可证》复印件（1份）；							
2	医疗机构变更法定代表人					3	1、申请 2、受理 3、审核 4、办结	1、由医疗机构现任法人代表和拟任法人代表共同签署的《医疗机构申请变更登记注册书》（1份）；2、申请变更登记的原因和理由及相关证明，包括新旧法人之间转让协议公证书（1份）；3、《医疗机构执业许可证》副本及正本的原件及复印件（加盖红色公章）（1份）；4、拟任法人代表个人材料（法定代表人任命书、身份证及复印件、简历、签名、在编证明或非公职人员等相关证明）（验证后退回原件（1份）；5、拟任法人代表名下的，能满足该机构设置时投资预算的资信证明或银行机	25	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								构出具的资金流水证明。（1份）；6、提供的个人资料真实性的保证书（加盖单位公章）（1份）；7、委托他人办理的还应提供委托书以及代理人的身份证明（加盖单位公章）（1份）。							
	医疗机构变更名称					3	1、申请 2、受理 3、审核 4、办结	1、医疗机构上级主管卫生计生行政部门签署的正式申请文件（上级主管卫生计生行政部门为省卫计委的，提交单位负责人签署的正式申请文件），说明申请变更登记的原因和理由（1份）；2、《医疗机构申请变更登记注册书》（1份）；3、《医疗机构执业许可证》正本、副本及复印件（1份）；4、政府举办的医疗机构应提供所在地编制管理部门出具的变更名称批准文件（1份）；5、拟以病名作为医疗机构识别名称的，原则上为二级以上医疗机构，并取得设区的市级以上科技或卫生计生部门的科研成果奖励（1份）。	25	0	否	否	否	否	
2	医疗机构变更地址					3	1、申请 2、受理 3、初审 4、审核 5、办结：发证	1、医疗机构上级主管卫生计生行政部门签署的正式申请文件（上级主管卫生计生行政部门为省卫计委的，提交单位负责人签署的正式申请文件），说明申请变更登记的原因和理由（1份）；2、《医疗机构申请变更登记注册书》（1份）；3、《医疗机构执业许可证》正本、副本及复印件（1份）；4、迁移目的地县（区）级卫生计生行政部门同意迁入的正式文件（1份）；5、医疗机构新住址用房产权证明或者使用证明（1份）；6、医疗机构新住址建筑设计平面图和科室分布图（1份）；7、资产评估报告或银行机构出具的资金流水复印件（1份）；	25	中介费	否	否	否	否	
	医疗机构变更所有制形式					3	1、申请 2、受理 3、审核 4、办结：	1、医疗机构上级主管卫生计生行政部门签署的正式申请文件（上级主管卫生计生行政部门为省卫计委的，提交单位负责人签署的正式申请文件），	25	中介费	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							发证	说明申请变更登记的原因和理由（1份）；2、《医疗机构申请变更登记注册书》（1份）；3、《医疗机构执业许可证》正本、副本及复印件（1份）；4、涉及国有资产的，需提供国有资产管理部门出具的评估报告确认文件，政府相关部门的批准文件（1份）。							
	医疗机构变更注册资金					3	1、申请 2、受理 3、审核 4、办结：发证	1、医疗机构上级主管卫生计生行政部门签署的正式申请文件（上级主管卫生计生行政部门为省卫计委的，提交单位负责人签署的正式申请文件），说明申请变更登记的原因和理由（1份）；2、《医疗机构申请变更登记注册书》（1份）；3、《医疗机构执业许可证》正本、副本及复印件（1份）；4、资产评估报告或银行机构出具的资金流水复印件（1份）	25	中介费	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
2	医疗机构变更诊疗科目					3	1、申请 2、受理 3、初审 4、审核 5、办结：发证	1、医疗机构上级主管卫生计生行政部门签署的正式申请文件（上级主管卫生计生行政部门为省卫计委的，提交单位负责人签署的正式申请文件），说明申请变更登记的原因和理由（1份）； 2、《医疗机构申请变更登记注册书》（1份）； 3、《医疗机构执业许可证》正本、副本及复印件（1份）； 4、拟增设诊疗科目从业人员名录（包括姓名、性别、年龄、专业技术职务资格证书、医师资格证书、护士执业证书）（1份）； 5、拟增设诊疗科目从业人员人员（医师、护士）的注册（或变更）申请表（1份） 6、拟增设诊疗科目相应的医疗设备名录和购买发票、合格证的复印件（1份）； 7、拟增设诊疗科目医疗用房平面图（1份）； 8、拟增设诊疗科目各项规章制度、人员岗位职责、医疗护理技术操作规程（1份）； 9、专项科目或技术批准证书（如《放射诊疗许可证、人类辅助生殖技术批准证书等》）（1份）。	25	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
2	医疗机构变更床位（牙椅）					3	1、申请 2、受理 3、初审 4、审核 5、办结：发证	1、医疗机构上级主管卫生计生行政部门签署的正式申请文件（上级主管卫生计生行政部门为省卫计委的，提交单位负责人签署的正式申请文件），说明申请变更登记的原因和理由；（1份）2、《医疗机构申请变更登记注册书》；（1份）3、《医疗机构执业许可证》正本、副本及复印件；（1份）4、医疗机构各科室（诊疗科目）与床位、卫生技术人员对应关系表、医疗机构人员配备情况一览表；（1份）5、增加床位数需要改、扩建医疗用房的，需提供改、扩建医疗用房建筑设计平面图；（1份）6、涉及变更注册资金的，应同时办理注册资金变更申请；（1份）	25	0	否	否	否	否	
	医疗机构执业许可证注销登记					3	1、申请 2、受理 3、办结	1、医疗机构及其上级主管卫生计生行政部门的申请文件或书面申请，说明申请注销登记的原因和理由；（1份） 2、《医疗机构执业注销登记申请书》；（1份）3、《医疗机构执业许可证》正、副本原件及复印件；（1份）4、医疗机构的印章；（1份）5、医疗机构法定代表人出具的无未结医疗纠纷和诉讼案件的保证书以及属地卫生行政部门的确认意见；（1份）6、以股份、合资合作等形式开办的医疗机构需提交股东大会决议或合资合作双方确认书；（1份）	25	0	否	否	否	否	
3	医师执业注册			医师执业注册及变更注册	3705030103603	1	1、申请 2、受理 3、办结	1、医师执业注册申请审核表；（1份）2、近期正面白底半身免冠彩色小二寸照片；（2张）3、《医师资格证书》原件、复印件；（1	1/8	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								份）4、二级以上医疗机构（本院除外）出具的申请人6个月内的健康体检表；（1份） 5、申请人身份证明原件、复印件；（1份）6、医疗、预防、保健机构的拟聘用证明；（1份）7、拟执业机构的《医疗机构执业许可证》复印件。（1份）							
	医师执业变更注册					1	1、申请 2、受理 3、办结	1、医师变更执业范围申请表；（1份）2、《医师资格证书》原件，复印件；（1份）3、《医师执业证书》原件，复印件；（1份）4、与拟变更的执业范围相应的高一层次毕业证书原件及其复印件或者培训考核合格证明；（1份）5、医疗、预防、保健机构的拟聘用证明；（1份）6、身份证复印件1份；（1份）7、二级以上医院6个月内的健康体检表；（1份）8、《医疗机构执业许可证》副本复印件。（1份）	1/8	0	否	否	否	否	
4	医疗保健机构从事母婴保健技术服务许可			医疗保健机构从事母婴保健技术服务许可	3705030103605	2	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、《母婴保健技术服务执业许可申请登记书》；（1份）2、《母婴保健技术服务执业许可证》正本及副本原件；（1份）3、从事母婴保健技术人员的《母婴保健技术服务考核合格证书》；（1份）4、《医疗机构执业许可证》副本复印件；（1份）5、《母婴保健技术服务项目申请表》；（1份）6、母婴保健技术服务人员一览表；（1份）7、从业人员执业资格证书、执业证书原件 & 复印件。（1份）	2	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
5	从事母婴保健技术服务许可			从事母婴保健技术服务许可	3705030103606	1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、《母婴保健技术服务人员资格申请表》：（1份） 2、身份证原件及复印件：（1份）3、学历证书原件及复印件：（1份）4、职称证书原件及复印件：（1份） 5、医师执业证书原件及复印件、护士执业证书原件及复印件：（1份）6、一寸免冠照片2张（其中一张贴于申请表上）：（1份）7、上一考核周期的《母婴保健技术服务合格证》：（1份）8、单位聘用证明：（1份） 9、所在单位《母婴保健技术服务执业许可证》副本复印件：（1份）10、申请助产技术人员接生30例以上经历证明材料。（1份）	2	0	是	是	否	否	行政许可
6	公共场所卫生许可			公共场所卫生许可	3705030103607	3	1、申请；2、受理；3、初审；4、审核 5、办结发证	1、卫生许可证申请表；（1份）2、法定代表人或者负责人身份证明；（1份）3、公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图；（1份）4、公共场所卫生检测或者评价报告；（1份）5、公共场所卫生管理制度；（1份）6、健康体检合格证复印件。（1份）	5	0	否	否	否	否	行政许可
7	供水单位卫生许可			供水单位卫生许可	3705030103608	3	1、申请；2、受理；3、初审；4、审核 5、办结发证	1、生活饮用水集中式供水单位卫生许可申请表1份）；2、法定代表人或负责人身份证复印件（1份）；3、工商营业执照复印件及有关证明文件（1份）；4、厂区布局和周围环境平面图（1份）；5、生产区（车间、场所）布局平面图（1份）；6、水处理工艺简述及流程图（1份）；7、生产设备（设施）及检验设备清单（1份）；8、水质检验人员基本情况（1份）；9、从业人员健康检查、卫生知识培训合格证明（复印件）（1份）；10、供水单位卫生管理制度（包括水源卫生防护制度，水质检验制度，从业人员健康体检和卫生知识培训制度，饮用水生	9	中介费	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								产设备、设施清洗消毒制度，饮用水水质检测资料报送制度，饮用水污染事故报告制度，生产过程卫生制度，涉水产品索证制度，生产区卫生防护制度（1份）；11、新建、改建、扩建的供水工程项目还应提交水源选择可行性论证（水源水质评价报告书）（副本盖章1份）；12、建设项目设计卫生审核认可书、竣工验收的水质检测报告和卫生学评价报告（副本盖章1份）。							
8	放射诊疗许可			放射诊疗许可	3705030103610	2	1、申请；2、受理；3、初审；4、审核 5、办结发证	1、放射诊疗许可申请表（1份）；2、《医疗机构执业许可证》或《设置医疗机构批准书》（复印件）（1份）；3、放射诊疗专业技术人员的任职资格证书（复印件）（1份）；4、放射诊疗设备清单（1份）其中1和4需同时提交电子版；5、放射诊疗建设项目竣工验收合格证明文件（1份）；6、属于配置许可管理的放射诊疗设备，尚需提交大型医用设备配置许可证明文件（复印件）（1份）；7、《放射工作卫生许可证》或《辐射安全许可证》（复印件）（1份）；8、本年度放射诊疗设备防护性能检测报告（复印件）（1份）；9、如果是《放射诊疗管理规定》实施后的新建、改建、扩建项目，需要提交放射诊疗建设项目竣工验收合格证明文件（复印件）（1份）。	9	中介费	否	否	否	否	行政许可
9	乡村医生执业注册			乡村医生执业注册	3705030103612	1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、乡村医生执业注册申请审核表（1份）；2、二寸免冠正面半身照片（2张）；3、学历证明原件、复印件（1份）；4、乡村医生考试成绩单（1份）；5、注册主管部门指定的医疗机构出具的申请	1/8	0	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								人6个月内的健康体检表（1份）；6、申请人身份证明原件、复印件（1份）；7、拟聘用证明（1份）。							
10	夫妻生育两个子女，有子女经依法鉴定为病残儿，不能成长为正常劳动力，医学上认为可以再生育的			再生育审批	3705030103614	1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、双方的居民身份证、结婚证，在居住证申领地申请办理生育证的，还应当提交居住证；户口簿（户籍证明）和家庭近期合影照（1份）； 2《山东省生育证办理申请表》（1份）； 3、经设区的市以上病残儿鉴定机构确诊有子女为非遗传性残疾，不能成长为正常劳动力的《病残儿医学鉴定申请审批表鉴定结果通知书》（1份）。	2	0	是	是	否	否	行政许可
	夫妻曾患不孕不育症，依法收养两个子女后女方又怀孕的					1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、双方的居民身份证、结婚证，在居住证申领地申请办理生育证的，还应当提交居住证；户口簿（户籍证明）和家庭近期合影照（1份）；2、《山东省生育证办理申请表》（1份）；3、民政部门出具的两个子女的《收养登记证》（1份）；4、县级以上医疗机构或妇幼保健计划生育服务机构出具的不孕不育证明和怀孕证明（1份）。	2	0	是	是	否	否	
10	再婚夫妻一方已生育两个子女，另一方未生育或者生育一个子女，再婚后无					1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、双方的居民身份证、结婚证，在居住证申领地申请办理生育证的，还应当提交居住证；户口簿（户籍证明）和家庭近期合影照（1份）；2、《山东省生育证办理申请表》（1份）；3、	2	0	是	是	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	共同生育子女的							再婚方离异的，提供离婚判决书或调解书；协议离婚的须提供离婚协议书以及离婚证原件和复印件，其户籍地村民委员会、居民委员会或单位出具的婚育证明（1份）；4、未生育方，提供其户籍地村民委员会、居民委员会或单位出具的未生育子女证明（1份）；5、收养子女的须提供民政部门《收养登记证》（1份）；6、再婚后管理地出具的婚后生育子女情况证明（1份）。							
	再婚夫妻一方已生育一个子女，另一方未生育，再婚后已共同生育一个子女的					1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、双方的居民身份证、结婚证，在居住证申领地申请办理生育证的，还应当提交居住证；户口簿（户籍证明）和家庭近期合照（1份）；2、《山东省生育证办理申请表》（1份）；3、双方经人民法院判决离婚的需提供判决书或调解书，协议离婚的须提供离婚协议书以及离婚证原件和复印件（1份）；4、双方户籍地村民委员会、居民委员会或单位出具的婚育证明（1份）；5、收养子女的须提供民政部门《收养登记证》（1份）；6、再婚后管理地出具的婚后生育子女情况证明（1份）。	2	0	是	是	否	否	
10	再婚夫妻各生育一个子女，再婚后已共同生育一个子女的					1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、双方的居民身份证、结婚证，在居住证申领地申请办理生育证的，还应当提交居住证；户口簿（户籍证明）和家庭近期合照（1份）；2、《山东省生育证办理申请表》（1份）；3、双方经人民法院判决离婚的须提供判决书或调解书，协议离婚的须提供离婚协议书以及离婚证原件和复印件。再婚方丧偶的，提供子女跟随生活情况的公证书（1份）；4、双方户籍地村民委员会、居民委员会或	2	0	是	是	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								单位出具的婚育证明（1份）；5、收养子女的须提供民政部门《收养登记证》（1份）；6、再婚后管理地出具的婚后生育子女情况证明（1份）。							
	涉外（港、澳、台）婚姻需提交的证明材料					1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、外国人一方提供县(市、区)以上对港、澳、台办公室和外国人所在国家驻华大使馆出具的婚育情况证明；2、我省居民一方提供户籍地村民委员会、居民委员会出具的婚育状况证明；3、符合我省《条例》规定的再生育情形之一的证明材料。外国人一方结婚前已有的子女以及内地居民与外国人结婚后生育的子女，不在内地定居的，不计算子女数；在国内定居两年内累计超过十八个月的，计算子女数。（1份）	2	0	是	是	否	否	
11	受术者申请并发症鉴定			计划生育手术并发症鉴定	3705030703601	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结发证	1、受术者申请并发症鉴定，应当提供身份证明、婚姻证明、接受计划生育手术的证明；2、并发症鉴定申请表。以上材料各1份	60	并发症医学鉴定 每例80元（检查另收费）	否	否	否	否	行政确认
	施术机构申请并发症鉴定					1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结发证	1、施术机构申请并发症鉴定，应当提供机构执业许可证明、施术人员资质证明；2、并发症鉴定申请表。以上材料各1份	60	并发症医学鉴定 每例80元（检查另收费）	否	否	否	否	
12	放射工作人员证核发			放射工作人员证核发	3705030703602	1	1、申请；2、受理；3、办结发证	1、《放射工作人员证核发申请审核表》（1份）；2、上岗前培训，并不少于3天培训（1份）；3、上岗前职业查体档案（1份）；4、个人身份证明（1份）。	10	0	否	否	否	否	行政确认
13	从业人员健康合格证明签			从业人员健康	3705030703603	1	1、申请；2、受	第二代居民身份证（1份）	1/8	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	发			合格证明签发			理；3、办结发证								确认
14	计划生育公益金给付			计划生育公益金给付	3705030503601	1	1、申请；2、受理；3、初审 4、审核；5、办结	1、被救助对象及其父母的身份证和户口证明资料；2、计划生育证明材料；3、低保、伤残、死亡、重大疾病证明材料及医药费发票。以上材料各 1 份	每年 11 月至次年春节前	0	否	否	否	否	行政给付
15	因预防接种引起的异常反应给予一次性经济补偿			因预防接种引起的异常反应给予一次性经济补偿	3705030503602	1	1、申请；2、受理；3、初审 4、审核；5、办结	1、受种者本人的身份证、户口本原件及复印件，（1 份）2、法定监护人身份证原件及复印件；（1 份）3、预防接种异常反应补偿申请书；（1 份）4、预防接种异常反应诊断或鉴定书；（1 份）5、受种者预防接种异常反应诊治病历复印件，包括与诊断治疗有关的门诊病历、住院志、体温单、医嘱单、化验单（检验报告）、医学影像检查资料、病理资料、护理记录等病历资料；（1 份）6、受种者就诊相关费用原始收据或复印件；（1 份）7、受种者预防接种证原件或复印件；（1 份）8、残疾病例伤残等级及补偿年限鉴定结论；（1 份）	省卫生计生委每年集中办理两次（5 月、11 月）	0	否	否	否	否	行政给付
16	农村独生子女家庭			农村部分计划	3705030503605	1	1、申请；2、受	1、本人、配偶、现存子女身份证复印件；（1 份）2、本人及配偶	按照上	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				生育家庭奖励 扶助			理；3、初审 4、 审核；5、办结	的户籍证明或户口簿复印件；（1份）3、婚姻状况证明：（1）《结婚证》或《离婚证》复印件，结婚证、离婚证遗失或者损毁的，由本人自述、3 名以上村民证明，村民委员会审核后加以确认；也可以由当事人持户口簿、身份证向原办理婚姻登记的机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明。（2）配偶死亡的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。4、《中华人民共和国收养法》实施以后有收养行为的，应提供《收养证》复印件。5、发生子女死亡的：（1）曾办理过户籍登记的，需提供公安部门出具的注销户籍的证明；（2）未曾办理户籍登记的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。6、再婚前婚姻和生育情况不明的，要由其再婚前居住地村民委员会 5 人以上证明、现居住地村民委员会审核、乡镇人民政府调查、公示。7、缺失生育证件的，由发证机关以各阶段生育政策为依据出具证明，并签字、盖章。8、从外省迁入我省的农村居民，需提供迁出地乡镇人民政府或县级人口计生行政部门提供的婚育情况证明。对于三峡移民，主要根据现场调查、现有证件和本人自述来界定。9、山东省农村部分计划生育家庭奖励扶助对象个人申请书。10、山东省农村部分计划生育家庭奖励扶助对象申报表。11、一寸近期免冠照片 3 张。以上材料均为一式 3 份。	级要求， 一般为 每年 4 月 20 日前 完成						给付
16	农村独女家庭					1	1、申请；2、受理；3、初审 4、 审核；5、办结	1、本人、配偶、现存子女身份证复印件；2、本人及配偶的户籍证明或户口簿复印件；3、婚姻状况证明：（1）《结婚证》或《离婚证》复印件结婚证、离婚证遗失或者损毁的，由本人自述、3 名以上村民证明，村民委员会审核后加以确认；也可以由当事人持户口簿、	按照上 级要求， 一般为 每年 4 月 20 日前	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								身份证向原办理婚姻登记的机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明。(2) 配偶死亡的,需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。4、《中华人民共和国收养法》实施以后有收养行为的, 应提供《收养证》复印件。5、发生子女死亡的: (1) 曾办理过户籍登记的, 需提供公安部门出具的注销户籍的证明; (2) 未曾办理户籍登记的, 需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。6、再婚前婚姻和生育情况不明的, 要由其再婚前居住地村民委员会 5 人以上证明、现居住地村民委员会审核、乡镇人民政府调查、公示。7、缺失生育证件的, 由发证机关以各阶段生育政策为依据出具证明, 并签字、盖章。8、从外省迁入我省的农村居民, 需提供迁出地乡镇人民政府或县级人口计生行政部门提供的婚育情况证明。对于三峡移民, 主要根据现场调查、现有证件和本人自述来界定。9、山东省农村部分计划生育家庭奖励扶助对象个人申请书。10、山东省农村部分计划生育家庭奖励扶助对象申报表。11、一寸近期免冠照片 3 张。以上材料均为一式 3 份。	完成						
16	农村双女家庭					1	1、申请; 2、受理; 3、初审 4、审核; 5、办结	1、本人、配偶、现存子女身份证复印件; 2、本人及配偶的户籍证明或户口簿复印件; 3、婚姻状况证明: (1) 《结婚证》或《离婚证》复印件结婚证、离婚证遗失或者损毁的, 由本人自述、3 名以上村民证明, 村民委员会审核后加以确认; 也可以由当事人持户口簿、身份证向原办理婚姻登记的机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明。(2) 配偶死亡的, 需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。4、《中华人民	按照上级要求, 一般为每年 4 月 20 日前完成	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								共和国收养法》实施以后有收养行为的，应提供《收养证》复印件。5、发生子女死亡的：（1）曾办理过户籍登记的，需提供公安部门出具的注销户籍的证明；（2）未曾办理户籍登记的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。6、再婚前婚姻和生育情况不明的，要由其再婚前居住地村民委员会5人以上证明、现居住地村民委员会审核、乡镇人民政府调查、公示。7、缺失生育证件的，由发证机关以各阶段生育政策为依据出具证明，并签字、盖章。8、从外省迁入我省的农村居民，需提供迁出地乡镇人民政府或县级人口计生行政部门提供的婚育情况证明。对于三峡移民，主要根据现场调查、现有证件和本人自述来界定。9、山东省农村部分计划生育家庭奖励扶助对象个人申请书。10、山东省农村部分计划生育家庭奖励扶助对象申报表。11、一寸近期免冠照片3张。以上材料均为一式3份。							
17	城镇独子家庭			城镇部分计划生育家庭奖励扶助	3705030503606	1	1、申请；2、受理；3、初审4、审核；5、办结	1、本人、配偶、现存子女身份证复印件；2、本人及配偶的户籍证明或户口簿复印件；3、婚姻状况证明：（1）《结婚证》或《离婚证》复印件结婚证、离婚证遗失或者损毁的，由本人自述、3名以上村民证明，村民委员会审核后加以确认；也可以由当事人持户口簿、身份证向原办理婚姻登记的机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明。（2）配偶死亡的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。4、《中华人民共和国收养法》实施以后有收养行为的，应提供《收养证》复印件；《收养法》实施之前收养并已形成事实收养关系的，提供户籍证明。5、发生子女死亡的：（1）曾办理过户籍登记的，需提供公安部门出具的注销户籍的证明；（2）未曾办理户籍登记的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。6、再婚前婚姻和生育情况不明的，	按照上级要求，一般为每年4月20日前完成	0	否	否	否	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								要由其再婚前居住地村民委员会 5 人以上证明、现居住地村民委员会审核、乡镇人民政府调查、公示。7、缺失生育证件的，由发证机关以各阶段生育政策为依据出具证明，并签字、盖章。8、从外省迁入我省的城镇居民，需提供迁出地乡镇人民政府或县级人口计生行政部门提供的婚育情况证明。对于三峡移民，主要根据现场调查、现有证件和本人自述来界定。9、城镇独生子女、双女户父母享受奖励扶助的需要提供相关部门出具的未参加城镇就业（包括机关和企事业单位）的有关证明。10、山东省城镇部分计划生育家庭奖励扶助对象个人申请书。11、山东省城镇部分计划生育家庭奖励扶助对象申报表。12、一寸近期免冠照片 3 张。以上材料均为一式 3 份。							
17	城镇独女家庭					1	1、申请；2、受理；3、初审 4、审核；5、办结	1、本人、配偶、现存子女身份证复印件；2、本人及配偶的户籍证明或户口簿复印件；3、婚姻状况证明：（1）《结婚证》或《离婚证》复印件结婚证、离婚证遗失或者损毁的，由本人自述、3 名以上村民证明，村民委员会审核后加以确认；也可以由当事人持户口簿、身份证向原办理婚姻登记的机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明。（2）配偶死亡的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。4、《中华人民共和国收养法》实施以后有收养行为的，应提供《收养证》复印件；《收养法》实施之前收养并已形成事实收养关系的，提供户籍证明。5、发生子女死亡的：（1）曾办理过户籍登记的，需提供公安部门出具的注销户籍的证明；（2）未曾办理户籍登记的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。6、再婚前婚姻和生育情况不明的，要由其再婚前居住地村民委员会 5 人以上证明、现居住地村民委员会审核、乡镇人民政府调查、公示。7、缺失生育证件的，由发证机关以各阶段生育政策为依据出具证明，并签字、盖章。8、从外省迁入我省的城镇居民，需提供迁出地乡镇人民政府或县级人口计生行政部门提供的婚育情况证明。对于三峡移民，主要根据现场调查、现	按照上级要求，一般为每年 4 月 20 日前完成	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								有证件和本人自述来界定。9、城镇独生子女、双女户父母享受奖励扶助的需要提供相关部门出具的未参加城镇就业（包括机关和企事业单位）的有关证明。10、山东省城镇部分计划生育家庭奖励扶助对象个人申请书。11、山东省城镇部分计划生育家庭奖励扶助对象申报表。12、一寸近期免冠照片3张。以上材料均为一式3份。							
17	城镇双女家庭					1	1、申请；2、受理；3、初审 4、审核；5、办结	1、本人、配偶、现存子女身份证复印件；2、本人及配偶的户籍证明或户口簿复印件；3、婚姻状况证明：（1）《结婚证》或《离婚证》复印件结婚证、离婚证遗失或者损毁的，由本人自述、3 名以上村民证明，村民委员会审核后加以确认；也可以由当事人持户口簿、身份证向原办理婚姻登记的机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明。（2）配偶死亡的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。4、《中华人民共和国收养法》实施以后有收养行为的，应提供《收养证》复印件；《收养法》实施之前收养并已形成事实收养关系的，提供户籍证明。5、发生子女死亡的：（1）曾办理过户籍登记的，需提供公安部门出具的注销户籍的证明；（2）未曾办理户籍登记的，需提供公安部门或者医院或者村民委员会出具的死亡证明。6、再婚前婚姻和生育情况不明的，要由其再婚前居住地村民委员会 5 人以上证明、现居住地村民委员会审核、乡镇人民政府调查、公示。7、缺失生育证件的，由发证机关以各阶段生育政策为依据出具证明，并签字、盖章。8、从外省迁入我省的城镇居民，需提供迁出地乡镇人民政府或县级人口计生行政部门提供的婚育情况证明。对于三峡移民，主要根据现场调查、现有证件和本人自述来界定。9、城镇独生子女、双女户父母享受奖励扶助的需要提供相关部门出具的未参加城镇就业（包括机关和企事业单位）的有关证明。10、山东省城镇部分计划生育家庭奖励扶助对象个人申请书。11、山东省城镇部分计划生育家庭奖励扶助对象申报表。12、一寸近	按照上级要求，一般为每年4月20日前完成	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								期免冠照片 3 张。以上材料均为一式 3 份。							
18	独生子女死亡家庭			计划生育家庭特别扶助	3705030503607	1	1、申请；2、受理；3、初审 4、审核；5、办结	（一）基本证明：1. 身份证明、户籍证明、婚姻状况证明；2. 只有一个子女的证明，指《独生子女父母光荣证》（《独生子女优待证》、《独生子女证》）或由其单位或户籍所在地村（居）民委员会出具并由乡、镇（街道）人口计生部门审核认定的只有一个子女的证明材料；3. 子女死亡证明是指公安部门、人民法院、乡级以上医疗机构或户口所在地村（居）委员会出具的子女死亡或被宣告死亡的证明材料。 （二）其他证明材料：属于下列情形的，还需要提供相关证明材料：1. 收养子女的，需提供民政部门颁发的收养证。1992 年 4 月 1 日《中华人民共和国收养法》实施之前收养，并已形成事实收养关系的，可提供户籍证明。2. 离婚的，需提供离婚证或者离婚判决书、离婚协议书。丧偶的，需提供公安部门、人民法院、乡级以上医疗机构或户口所在地村（居）委员会出具的死亡证明材料。3. 结婚证、离婚证遗失或者损毁的，当事人可向原办理婚姻登记机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明，或者由户口所在地村（居）委员会出具有关证明。4. 再婚前婚姻和生育情况不明的，由其再婚前居住地村（居）民委员会或单位出具证明、现居住地村（居）民委员会或单位审核并公示、镇人民政府或街道办事处调查、公示，县级人口计生行政部门确认。5、山东省计划生育家庭特别扶助对象个人申请书；6、山东省计划生育家庭特别扶助对象申报表；7、1 寸近期免冠照片 3 张。以上材料一式三份。	按照上级要求，一般为每年 4 月 20 日前完成	0	否	否	否	否	行政给付
18	独生子女伤残家庭					1	1、申请；2、受	（一）基本证明。1. 身份证明、户籍证明、婚姻状况证明；2. 只有一个子女的证明，指《独生子女父母光	按照上	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							理；3、初审 4、审核；5、办结	荣证》（《独生子女优待证》、《独生子女证》）或由其单位或户籍所在地村（居）民委员会出具并由乡、镇（街道）人口计生部门审核认定的只有一个子女的证明材料；3.《中华人民共和国残疾人证》（伤病残达到三级以上）。 (二)其他证明材料：属于下列情形的，还需要提供相关证明材料：1. 收养子女的，需提供民政部门颁发的收养证。1992 年 4 月 1 日《中华人民共和国收养法》实施之前收养，并已形成事实收养关系的，可提供户籍证明。2. 离婚的，需提供离婚证或者离婚判决书、离婚协议书。丧偶的，需提供公安部门、人民法院、乡级以上医疗机构或户口所在地村（居）委员会出具的死亡证明材料。3. 结婚证、离婚证遗失或者损毁的，当事人可向原办理婚姻登记机关或者一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领或出具证明，或者由户口所在地村（居）委员会出具有关证明。4. 再婚前婚姻和生育情况不明的，由其再婚前居住地村（居）民委员会或单位出具证明、现居住地村（居）民委员会或单位审核并公示、镇人民政府或街道办事处调查、公示，县级人口计生行政部门确认。5、山东省计划生育家庭特别扶助对象个人申请书；6、山东省计划生育家庭特别扶助对象申报表；7、1 寸近期免冠照片 3 张。以上材料一式三份。	级要求，一般为每年 4 月 20 日前完成						
19	基本公共卫生服务补助资金管理			基本公共卫生服务补助资金管理	3705031003601	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、基本公共卫生服务补助资金申请审核表（1 份） 2、辖区人口基数证明（1 份）	1/8	0	否	否	否	否	其他权力
20	在岗乡村医生从事农村公共卫生服务补助资金管理			在岗乡村医生从事农村公共卫生服务补助资金管理	3705031003602	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、在岗乡村医生从事农村公共卫生服务补助资金申请审核表（1 份） 2、辖区在岗乡村医生从事农村公共卫生服务人员花名册（1 份）	1/8	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
21	适龄妇女“两癌”免费筛查			适龄妇女“两癌”免费筛查	3705031003603	1	1、申请；2、受理；3、办结	有效身份证件（1份）	1/8	0	否	否	否	否	其他权力
22	首次签发出生医学证明			《出生医学证明》的管理发放	3705031003604	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、填写首次签发登记表；（1份）2、申领出生医学证明时只能提供新生儿母亲信息的，新生儿母亲须出具情况说明和书面声明。只能提供父亲信息的，新生儿父亲须凭有效身份证件原件、复印件、书面声明和具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明。（1份）3、在不具有签发资质的助产机构内出生的新生儿，除按上述提供相关材料外，还应提交相关助产机构证明和记载分娩信息的材料。（1份）4、在具有助产资质的医疗机构外（以下简称医疗保健机构外）出生的，除提供上述提供相关材料外，还需要提供：1、亲子关系声明。2、具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明原件和复印件。3、如有接生人员，需提供接生人员接生情况证明。4、医疗保健机构外出生首次签发登记表。（1份）5、超过1年时间未申领的，首次申领时需向签发机构提交产妇产病病历复印件（包含首页、分娩记录、出院记录）、住院费用结算凭证、逾期情况说明等，并作出个人信息真实承诺。如无法提供以上资料，须提交有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明。（1份）	1/8	亲子鉴定证明，以医院收费标准为准	否	否	否	否	其他权力
22	换发出生医学证明					1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、需提交新生儿父母书面申请，（1份）2、有效身份证件原件及复印件，（1份）3、领证人有效身份证件原件及复印件，（1份）4、原出生医学证明正副页和换发登记表（1份）	1/8	0	否	否	否	否	
	补发出生医学证明					1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、当事人应向原签发地提交书面申请，（1份）2、有效身份证件原件及复印件，（1份）3、户籍所在地公开发行人报纸上登载的遗失声明，（1份）4、原出生医学证明存根或副页复印件，（1份）5、补发登记表（1份）	1/8	报纸上登载遗失声明，以报社收费标准为准	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
23	核发饮用水及相关产品从业人员健康证明			核发饮用水及相关产品从业人员健康证明	3705031003605	1	1、申请；2、受理；3、办结	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	否	其他权力
24	医师定期考核			医师定期考核	3705031003609	1	1、省卫生计生委下发医师定期考核方案；2、各级医疗、预防、保健机构通知接受定期考核的医师；3、各级医疗、预防、保健机构组织进行工作成绩、职业道德评定，网上填报；4、按程序分为一般程序和简易程序，一般程序参加理论考试；5、合格者粘贴防伪合格标签。	1、执业（助理）医师证书；（1份） 2、符合免考及简易程序的按规定提交相应材料。	省统一	0	否	否	否	是	其他权力
25	医院等级评审			医院等级评审	3705031003610	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	等级评审申请书（1份）	市统一	0	否	否	否	是	其他权力
26	传统医学师承人员医师资格考核			传统医学师承人员医师资格考核	3705031003611	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《资格审核申请表》（1份）； 2、《申请资料一览表》（1份）； 3、本人身份证明（1份）； 4、推荐医师资格证、执业证原件复印件，（1份） 5、指导老师资格证、执业证、专业技术职务资格证原件复印件（1份）； 6、公证处公证证明，（1份）； 7、指导老师书面评价意见、出师结论（1份）	每年一次由省 级提前3 个月公示	0	否	否	否	否	其他权力
27	医学需要终止妊娠的			符合政策孕14周以上终止妊娠审批	3705031003613	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、夫妻双方签名的书面申请；（1份） 2、区妇幼保健计划生育服务中心两名医师签名后出具的检查报告单（注：其它医疗保健机构出具的医学诊断证明也必须到县妇幼保健计划生育服务中心进行复查）；（1份） 3、区妇幼保健计划生育服务中心主要负责人签字后出具的《政策内怀孕终止妊娠审批报告单》；（1份）	1/8	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	其他原因需终止妊娠的					1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、夫妻双方签名的书面申请及相关证明材料；（1份） 2、所在地计生办调查笔录、签署意见。（1份）	1/8	0	否	否	否	否	
28	放射诊疗建设项目职业病危害放射防护预评价报告审核			放射诊疗建设项目职业病危害放射防护预评价报告审核、放射防护设施竣工验收	3705030103611	2	1、申请；2、受理；3、资料审核；4、现场验收	提供建设项目审查资料、预评价报告复印件各一份。	9	中介费	否	否	否	否	行政许可
	放射防护设施竣工验收						1、申请；2、受理；3、资料审核；4、现场验收	验收报告、放射诊疗建设项目竣工验收合格证明文件复印件各一份	9	中介费	否	否	否	否	
29	部分计划生育家庭城乡养老保险给付			部分计划生育家庭城乡养老保险给付	3705030503604	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结发放	1、补贴对象的居民身份证原件及复印件、户口簿原件及复印件或户籍证明（1份）；2、《独生子女父母光荣证》原件及复印件（1份）。	30	0	否	否	否	否	行政给付
30	查处医药购销领域商业贿赂问题及卫生计生系统行风违纪行为处罚			查处医药购销领域商业贿赂问题及卫生计生系统行风违纪行为处罚	3705031003607	3	1、投诉、举报；2、受理；3、调查取证；4、办结；处罚	1、投诉、举报人居民身份证原件及复印件、户口簿原件及复印件或户籍证明；（1份）2、投诉、举报人掌握相关证据。（1份）	60	0	否	否	否	否	其他权力
31	使用三类菌（毒）种核准			使用三类菌（毒）种核准	3705031003614	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、公示；5、核准	1、《申请使用三类菌（毒）种审批表》并附所需菌种的名称、型别、数量及用途说明（需盖单位公章）；（1份） 2、实验室平面图（包括下水道、消毒、排气过滤及防鼠、防虫设施）；（1份） 3、实验室负责人及专业技术人员的技术背景情况和相应资格证书；（1份） 4、实验室生物安全管理制度、防护措施和实验操作规程；（1份） 5、实验室菌（毒）种登记、保藏、管理、使用、销毁制度。（1份）	15	0	否	否	否	否	其他权力
32	病媒生物预防控制经营服			病媒生物预防	3705031003615	2	1、申请；2、受	1、市场监管部门出具的经营许可	1/8	0	否	否	否	否	其他

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	务机构备案			控制经营服务机构备案			理：3、审核；4、办结：备案	证原件、复印件各（1份），2、病媒生物预防控制经营服务机构备案申请表（1份）3、身份证原件、复印件（1份）							权力
区财政局（4项）															
1	中介机构从事会计代理记账业务审批			中介机构从事会计代理记账业务审批	3705030101702	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、机构的协议或者章程（原件、复印件各1份）； 2、从业人员身份证明、会计从业资格证书,主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务资格的证明材料（原件、复印件各1份）； 3、主管代理记账业务的负责人、持有会计从业资格证书的专职从业人员在机构专职从业的书面承诺（原件、复印件各1份）； 4、办公地址及办公用房产权或者使用权证明（原件、复印件各1份）； 5、代理记账业务规范和财务会计管理制度（原件、复印件各1份）； 6、工商行政管理部门核准机构名称的有关材料（原件、复印件各1份）； 7、使用财务软件的代理记账机构,应当严格遵守山东省会计电算化管理办法有关规定,并在申报材料中明确软件名称、模块、功能。	10	0	否	否	否	否	行政许可
2	政府采购供应商投诉处理			政府采购供应商投诉处理	3705030601701	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、材料：投诉书、质疑函及质疑答复、营业执照副本复印件、法定代表人身份证明、授权委托书与委托代理人身份证明（不委托代理人办理投诉的,不需提供）。（各1份） 2、数量：按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。（1份）	30	0	否	否	否	否	行政裁决
3	非营利组织免税资格认定			非营利组织免	3705030701701	2	1、申请；2、受	1、《山东省非营利组织免税资格申请表》（1份）	及时办	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				税资格认定			理；3、审核；4、办结	2、申请报告（1份） 3、组织章程或管理制度（1份） 4、注册登记证件复印件（1份） 5、上一年度资金来源及使用情况、公益活动和非营利活动明细情况（1份） 6、上一年度工资薪金情况专项报告（1份） 7、中介机构鉴证的财务报表和审计报告（1份）（中介服务项目） 8、登记管理机关出具的非营利活动材料（1份）	理						确认
4	转制文化企业认定			转制文化企业认定	3705030701702	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、转制申请（1份） 2、转制方案批复函（1份） 3、企业工商营业执照（1份） 4、同级机构编制管理机关核销事业编制、注销事业单位法人的证明（1份） 5、同在职职工签订劳动合同、按企业办法参加社会保险制度的证明（1份） 6、引入非公有资本和境外资本、变更资本结构的，需出具相关部门批准文件（1份）	及时办理	0	否	否	否	否	行政确认
区商务局（6项）															
1	对外贸易经营者备案登记			对外贸易经营者备案登记	3705001003101	2	1、申请；2、受理；3、受理；4、办结	1. 营业执照（经营范围需包含货物及技术进出口。复印件1份） 2. 法人身份证（复印件1份） 3. 对外贸易经营者备案登记表（新办的，需要到商务部网站提交企业信息，然后打印；变更的，直接下	1	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								裁表格填写即可。原件 1 份） 4. 合法公证机构出具的财产公证证明（依法办理工商登记的个体工商户（独资经营者）须提交。原件 1 份） 5. 经合法公证机构出具的资金信用证明文件（依法办理工商登记的外国（地区）企业须提交。原件 1 份） 6. 外商投资企业批准证书（外商投资企业须提交。复印件 1 份）							
2	再生资源回收经营者备案登记			再生资源回收经营者备案登记	3705001003104	3	1、申请；2、受理；3、审理；4、办结	1、由企业法定代表人（负责人）签字、盖章的《备案登记证明（副本）》，其记载的各种信息应当与工商营业执照一致； 2、有效的工商营业执照副本（原件及复印件，复印件须申请人盖章，经办和负责人签字、署日期，下同。原件查验后当场退回）； 3、有效的企业法定代表人（负责人）身份证原件及复印件（原件查验后当场退回）； 4、再生资源回收经营者下设非法人分支机构的，还须报《东营市再生资源回收企业下属非法人分支机构（含回收站点、市场）信息表》（书面和电子文档，见附件）。表格从市商务局网站下载，网址	5	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								www.dongyingbusiness.gov.cn。 5、经营范围内有“废旧金属回收”的，还须提报县级以上公安部门出具的备案证明。							
3	单用途商业预付卡发卡企业备案			单用途商业预付卡备案	3705231003103	2	1、申请；2、受理；3、审理；4、办结	1、《单用途卡发卡企业备案表》（原件2份，企业到区商务局领取）； 2.《企业法人营业执照》（副本）（原件和复印件1份，原件查验后当场退回）； 3.经审计机构审计的上一年度财务报表（原件和复印件1份，原件查验后当场退回）； 4.实体卡样本（正反面）、虚拟卡记载的信息样本（样本原件1份）； 5.单用途卡购卡章程、协议（原件和复印件1份，原件查验后当场退回）； 6.单用途卡业务、资金管理制度（原件和复印件1份，原件查验后当场退回）； 7.资金存管账户信息和资金存管协议（原件和复印件1份，原件查验后当场退回）。	5	0	否	否	否	否	其他权力
4	软件出口合同登记			软件出口合同登记		3	1、申请；2、受理；3、审理；4、办结	1、软件出口合同登记申请书（要求介绍双方公司名称，出口方情况，合同概况）；2、《软件出口合同登记表》（网上登记成功后生成）；3、生效的软件出口合同副本（非中文本的须附中文译本；） 4、进出口资格证书复印件（三资企业提供“批准证书”）；5、签约双方法律地位的证明文件（受方代表须经所在国政府或公证机构出具证明文件）。以上材料均须加盖申报单位印章。	3	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
5	加工贸易业务企业经营状况及生产能力证明			加工贸易业务企业经营状况及生产能力证明		3	1、申请；2、受理；3、审理；4、办结	1、《加工贸易企业经营状况及生产能力证明》（网上审批同意后下载打印，须法人代表签字、盖公章）一式三份；2、企业的工商营业执照（副本）复印件一份；3、企业的组织机构代码证复印件一份；4、对外贸易经营者备案登记表复印件（外资企业提供批准证书复印件）一份；5、最新验资报告复印件一份（外资企业提供）；6、财务报表复印件一份（上年度12月份报表）。	3	0	否	否	否	否	行政确认
6	设立二手车鉴定评估机构初审			设立二手车鉴定评估机构初审	3705031003104	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、营业执照（副本）；2、《备案登记表》；3、二手车鉴定评估资格证书；4、企业法定代表人身份证	2	0	否	否	否	否	其他权力
区人力资源社会保障局（53项）															
1	企业（公益性岗位）吸纳安置就业困难人员社会保险补贴			企业（公益性岗位）吸纳安置就业困难人员社会保险补贴和岗位补贴核发	3705031001814	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	符1、合享受补贴条件人员名单；2、劳动合同及工资发放表等就业证明原件；3、社会保险经办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）	15	0	否	否	否	否	其他权力
2	灵活就业困难人员社会保险补贴核发			灵活就业困难人员社会保险补贴核发	3705031001815	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《就业创业证》复印件；2、灵活就业证明材料；3、社会保险费征缴机构出具的社会保险缴费明细账（单）等。（各1份）	15	0	否	否	否	否	其他权力
3	职业介绍补贴核发			职业介绍补贴核发	3705031001816	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、人力资源许可证原件及复印件、营业执照副本原件及复印件；2、机构代码原件及复印件、税务登记证原件及复印件、劳动合同备案、	30	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								招用人员花名册、实现就业人员名单及本人签字；3、《就业创业证》复印件、招用人员的身份证复印件、使用人员证明及工资发放表、缴纳社会保险费花名册及发票复印件、银行开立的基本账户凭证。（一式2份）							
4	就业失业登记			就业失业登记	3705030701811	3	1、申请；2、审核；3、信息录入；4、办结	1、单位新聘人员类：（1）《就业创业证》登记表（2）身份证复印件（出证需带原件）（3）近期彩色二寸照片两张（4）学历复印件（专科及以上人员）（5）劳动用工备案和就业失业登记花名册（6）单位批量就业参保报盘（7）代办人身份证原件 2、解除劳动合同人员：（1）身份证原件、复印件（2）《就业创业证》登记表（3）二寸近期免冠照片两张（4）解除劳动合同原件、复印件（5）学历原件、复印件（专科及以上人员）（各1份）	1/8	0	否	否	是	否	行政确认
5	就业困难人员登记			就业困难人员登记	3705030701810	3	1、申请；2、审核；3、信息录入；4、办结	1、4050人员。只需调取系统已留存的身份证扫描件。 2、城乡零就业家庭成员。户籍地或常住地社区、镇街提供的相关人员（父母、配偶、子女及亲兄弟姐妹（已婚的为配偶和子女，未婚的为父母及亲兄弟姐妹）（兄弟姐妹已婚的不在范围））的失业证明（家庭人员中持有《就业创业登记证》（登记失业）的可免于证明，提供证件原件）。农村零转移就业家庭还需提供低保或村居提供的家庭困难证明。 3、毕业半年后仍未实现初次就业的高校毕业生。毕业证、报到证两证。（核查劳动关系备案和社会保险缴纳情况。） 4、抚养未成年子女的单亲家庭成员。丧偶或离异相关证明（户口簿、离婚证、离婚协议及相应记载项的复印件，公	5	0	否	否	是	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								安或民政部门出具的其他证明材料）。5、享受最低生活保障人员。低保证。6、失林失地农民。人员具体范围待我市出台相应的政策后认定。目前，可提供有关的失林失地证明（当地农业部门或所在乡镇街道出具的有关证明及其他），是否认定视具体情况而定。7、持有《中华人民共和国残疾人证》的人员。证件的原件。8、随军随调家属。军队、民政或军转安置部门出具的相关证明材料。9、刑释解教人员。相关的司法文书。10、连续失业1年以上人员。原有就业单位的人员提供《就业创业登记证》（办理过证件的提供），解除（终止、中止）劳动合同证明及复印件（没有办理登记和证件的提供）；无就业经历城乡户籍人员提供户籍所在地村居/社区、镇街出具的失业证明或登记失业1年以上的《就业创业登记证》。以上材料查看原件，留存复印件各1份。							
6	职业中介机构、人才中介服务机构的设立、变更、撤销审批			职业中介机构、人才中介服务机构的设立、变更、撤销审批	3705030101802	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《东营市人力资源服务机构登记申请表》和书面申请； 2、自有场所的房产证或不少于1年租赁期的租赁场所协议的原件、复印件 3、法定代表人（负责人）身份证明、任职证明原件、复印件和法定代表人情况表； 4、专职工作人员的相关材料，包括个人情况登记表、大专以上学历证书、相应资格证书及《招用人员登记表》、《劳动合同》的原件、复印件等； 5、人力资源服务机构员工花名册； 6、健全可行的工作规则，包括开展服务的流程、规范和内部管理规定及工作制度； 7、属企业性质的，应提交工商行政管理部门出具的《企业名称预先核准通知书》（已办理工商登记的提供“法人营业执照”副本）原件、复印件； 申请从事人才中介服务特定项目（人才信息网络服务；人才培训；	15	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								人才素质测评）的，除上述材料外另需提供： 8、申请“人才信息网络服务”业务的，提供的材料应当包括电信服务与信息服务经营许可证、网络服务设备证明和专职网络信息工程技术人员工作证明。 9、申请“人才培养”业务的，提供的材料应当包括专师资证明、拟开展的培训项目或课程设置证明、相应的培训大纲和培训教材、教学场地和教学设施证明。 10、申请“人才素质测评”业务的，提供的材料应当包括测评技术或软件证明、相应的测评设备证明、专职测评人员工作证明。 说明：如人力资源服务机构相关信息与原许可证信息发生变化，还应根据变更情况提交相应的变更材料。 材料数量：原件 1 份，复印将 2 份							
7	失业职工医疗保险待遇落实			失业职工医疗保险待遇落实	3705030501810	1	1、申请；2、审核；3、信息录入；4、办结	无	1/8	0	否	否	否	否	行政给付
8	失业保险关系转移接续			失业保险关系转移接续	3705031001817	1	1、申请；2、审核；3、信息录入；4、办结	1、转迁明细表原件； 2、就业失业登记证或就业创业证原件； 3、身份证原件及复印件 1 份；4、一寸照片 1 张；5、社保卡；解除、终止（中止）劳动合同证明书。	1/8	0	否	否	否	否	其他权力
9	失业保险待遇支付			失业保险待遇支付	3705030501811	1	1、申请；2、审核；3、信息录入；4、办结	1、持原单位为其出具的解除或者终止劳动关系的证明；2、就业失业登记证或就业创业证、身份证原件及复印件 1 份、一寸照片 1 张	1/8	0	否	否	否	否	行政给付
10	职业技能鉴定补贴给付			职业技能鉴定	3705030501812	2	1、申请；2、审	培训机构开具的费用发票	15	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				补贴给付			核；3、信息录入；4、办结								给付
11	职业培训补贴核发			职业培训补贴核发	3705030501813	2	1、申请；2、审核；3、信息录入；4、办结	培训机构开具的费用发票	15	0	否	否	否	否	行政给付
12	一次性创业补贴核发			一次性创业补贴核发	3705031001818	3	1、申请；2、审核；3、信息录入；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；4、申请人就业创业证；5、申请人工商银行卡；6、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材料。（以上材料均一式两份）符合小微企业申报材料：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（全部人员）；5、申请补贴月份前 4 个月职工工资发放明细表；6、公司上一年度 12 月及最近 3 个月财务报表（资金负债表、利润表）；7、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	是	否	其他权力
13	一次性创业场所租赁补贴核发			一次性创业场所租赁补贴核发	3705031001819	2	1、申请；2、审核；3、信息录入；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	是	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
14	一次性创业岗位开发补贴核发			一次性创业岗位开发补贴核发	3705031001820	2	1、申请；2、审核；3、信息录入；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个月职工工资发放明细表；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	是	否	其他权力
15	参保人员医疗保险待遇支付			参保人员医疗保险待遇支付	3705030501801	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。（以上材料均1份）	30	0	否	否	是	否	行政给付
16	基本医疗保险转外就医核准			基本医疗保险转外就医核准	3705031001802	1	1、申请；2、受理；3、办结	居民身份证或社保卡	1/8	0	否	否	是	否	其他权力
17	省内异地就医备案			省内异地就医备案	3705031001803	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、身份证或社保卡；2、转院审批表。（以上材料均1份）	1/8	0	否	否	是	否	其他权力
18	基本医疗保险异地安置审核备案			基本医疗保险异地安置审核备案	3705031001804	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、居民身份证或社保卡；2、异地安置审批表。（以上材料均1份）	1/8	0	否	否	是	否	其他权力
19	特殊药品审批备案			特殊药品审批备案	3705031001805	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、门诊慢性病证；2、身份证或社保卡；3、用药审批表。（以上材料均1份）	1/8	0	否	否	是	否	其他权力
20	本区企业离退休人员养老金给付			本区企业离退休人员养老金给付	3705030501805	1	主动向待遇领取人支付	无	每月定期	0	是	是	是	否	行政给付
21	本区企业离退休人员供养直系亲属定期生活困难补			本区企业离退休人员供养直系亲属定期生	3705030501808	1	主动向待遇领取人支付	无	每月定期	0	是	是	是	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	助给付			活困难补助给付											
22	河口区参保人员退休待遇核准			河口区参保人员退休待遇核准	3705030701802	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、身份证原件（复印件）1份；2、户口本原件（复印件）1份；3、银行账号复印件1份；4、1寸白底彩照2张。	30	0	否	否	是	否	行政确认
23	生育保险待遇审核支付			生育保险待遇审核支付	3705030501802	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。以上材料各1份	30	0	否	否	是	否	行政给付
24	河口区参保人员退休待遇核准			河口区参保人员退休待遇核准	3705030701802	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、身份证原件（复印件）1份；2、户口本原件（复印件）1份；3、银行账号复印件1份；4、1寸白底彩照2张。	30	0	否	否	是	否	行政确认
25	生育保险待遇审核支付			生育保险待遇审核支付	3705030501802	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；	30	0	否	否	是	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								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。以上材料各1份							

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
26	工伤保险待遇支付			工伤保险待遇支付	3705030501803	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	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、康复费用需提供东营市劳动能力鉴定康复鉴定书原件； 6、在非定点医院就医就治疗的，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通管理部门出具的《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 1、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	30	0	否	否	是	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
26	工伤保险待遇支付			工伤保险待遇支付	3705030501803	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	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）。 2、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通管理部门出具的《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、东营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。以上所述情况所需材料各1份							

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
27	本区企业离退休人员去世后丧葬费、一次性救济费给付			本区企业离退休人员去世后丧葬费、一次性救济费给付	3705030501806	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	否	行政给付
28	本区企业退休人员去世后养老保险个人账户余额给付			本区企业退休人员去世后养老保险个人账户余额给付	3705030501807	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	否	行政给付
29	企业参保人员去世后待遇核定			企业参保人员去世后待遇核定	3705030701801	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	否	行政确认
30	居民门诊慢性病鉴定			居民门诊慢性病鉴定	3705030701805	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、病历1份；2、身份证或社保卡复印件1份；3、一寸照片2张	30	0	否	否	是	否	行政确认
31	普通门诊慢性病资格鉴定			普通门诊慢性病资格鉴定	3705030701806	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、病历1份；2、身份证或社保卡复印件1份；3、一寸照片2张	30	0	否	否	是	否	行政确认
32	特殊门诊慢性病资格鉴定			特殊门诊慢性病资格鉴定	3705030701807	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、病历1份；2、身份证或社保卡复印件1份；3、一寸照片2张	30	0	否	否	是	否	行政确认
33	居民普通门诊签约定点医院、签约及变更			居民普通门诊签约定点医院	3705030701804	1	1、申请；2、受理；3、办结	身份证原件	1/8	0	否	否	是	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				定、签约及变更											
34	企业职工正常退休			企业职工正常退休	3705031001809	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、身份证原件（复印件）1份；2、户口本原件（复印件）1份；3、银行账号复印件1份；4、1寸白底彩照2张；5、养老保险手册1份；6、职工档案1份	30	0	否	否	是	否	其他权力
35	门诊慢性病转诊核准			门诊慢性病转诊核准	3705031001801	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、门诊慢性病转诊审批表1份；2、身份证原件	1/8	0	否	否	是	否	其他权力
36	工伤认定			工伤认定	3705030701808	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、病例、诊断书；2、劳动合同或劳动关系证明；3、身份证复印件；4、证人证言；5、交通事故认定书以上材料各1份	60	0	否	否	是	否	行政确认
37	集体合同审核			集体合同审查	3705030701812	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、集体合同文本；2、集体合同审核申请表以上材料各1份	15	0	否	否	否	否	行政确认
38	河口区有突出贡献的中青年专家评选			河口区有突出贡献的中青年专家评选	3705031001808	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、河口区有突出贡献的中青年专家申报表2份；2、事迹材料1份；3、工作总结1份；4、论文、荣誉及获奖证明、专利、技术成果、资格证书原件及复印件；5、所在单位的推荐材料。	90	0	否	否	是	否	其他权力
39	劳动用工备案			劳动用工备案	3705031001822	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、劳动合同原件1份；2、劳动用工备案和就业失业登记花名册3份；3、解除（终止、中止）劳动合同证明书一式3份。	1/8	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
40	行政奖励表彰审核			行政奖励表彰审核	3705030701813	3	1、申请；2、受理；3、办结	1、行政奖励表彰职能部门下发的表彰奖励通知 1 份；2、拟上报受表彰工作单位或人员审阅文签 2 份	1/8	0	否	否	否	是	行政确认
41	人力资源和社会保障诚信企业评定			人力资源和社会保障诚信企业评定	3705031001807	2	1、申请；2、受理；3、办结	1、行政奖励表彰职能部门下发的表彰奖励通知 1 份；2、拟上报受表彰工作单位或人员审阅文签 2 份	1/8	0	否	否	否	是	其他权力
42	军队转业干部安置工作管理			军队转业干部安置工作管理	3705031001823	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、市级军转安置计划；2、行政关系介绍信；3、工资关系介绍信	1/8	0	否	否	否	是	其他权力
43	民办职业培训机构的设立			民办职业培训机构的设立、变更、分立、终止审批	3705030102801	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请筹设民办职业学校，举办者应当提交下列材料：（1）申办报告，内容应当主要包括：举办者、培养目标、办学规模、办学层次、办学形式、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用等（原件 1 份，纸质）；（2）举办者的姓名、住址或者名称、地址（原件 1 份，纸质）；（3）资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权（复印件 1 份，纸质）；（4）属捐赠性质的校产须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理方法及相关有效证明文件（复印件 1 份，纸质）。 2. 申请正式设立民办职业学校的应当提交下列材料：（1）书面申办报告（筹设情况报告）（原件 1 份，纸质）；（2）《民办职业培训机构申请表》（原件 3 份，纸质）（3）举办单位的法人资格证明、举办者个人身份证（复印件 1 份，纸质）；（4）拟任校长、教学管理人员及拟聘教师、办公室人员、财会人员的身份证、毕业证书、专业技术资格证书、职业培训或教学管理经验的证明（理论课教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的教师上岗资格）、劳动合同（复印件 1 份，纸质）；（5）场地证明（复印件 1 份，纸质）；（6）举办者固定资产达到 20 万元以上，注册资金 10 万元以上的验资报告（复印件 1 份，纸质）；	40	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								(7) 拟办学校的章程（复印件 1 份，纸质），并附首届学校理事会（董事会）或者其他决策机构组成人员名单。 （章程内容主要包括：①学校的名称、地址；②办学宗旨、规模、层次、形式等；③学校资产的数额、来源、性质等；④理事会、董事会或者其他形式决策机构的产生方法、人员构成、任期、议事规则等；⑤学校的法定代表人；⑥学校自行终止的事由；⑦章程修改程序等）；（8）拟办学校的发展规划、教学管理、教师管理、学生管理、财务管理、卫生安全管理、设备管理等项制度和突发事件应急预案（原件 1 份，纸质）；（9）与培训专业（职业、工种）相对应的教学（培训）计划、大纲和教材（原件 1 份，纸质）；（10）登记部门出具的机构名称预先核准通知书（复印件 1 份，纸质）；							
43	民办职业培训机构的变更				3705030102801	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、书面申请 1 份；2、《民办职业培训机构变更登记表》3 份；3、学校董事会或理事会决议复印件 1 份；4、财务清算报告复印件 1 份；5、《民办职业培训机构申请表》3 份；6、校长、教学管理人员及拟聘教师、办公室人员、财会人员的身份证、毕业证书、专业技术资格证书、职业培训或教学管理经验的证明（理论课教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的教师上岗资格）、劳动合同（仅办学类型变更需提供；复印件 1 份）；7、与培训专业（职业、工种）相对应的教学（培训）计划、大纲和教材（仅办学类型变更需提供；原件 1 份）；8、场地证明（仅地址变更需提供；复印件 1 份）；9、原《中华人民共和国民办学校办学许可证》。	10	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	民办职业培训机构的分立、终止审批				3705030102801	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、书面申请 1 份；2、学校董事会或理事会决议复印件 1 份；3、财务清算报告复印件 1 份；4、原《中华人民共和国民办学校办学许可证》	10	0	否	否	否	否	
44	外地调入人员初级专业技术职务资格确认			外地调入人员初级专业技术职务资格确认	3705030701809	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1.《外地调入人员申报花名册》1份及电子版；2.原《职称评审表》；3.原职称证书原件；4.学历及学位证书原件和《教育部学历证书电子注册备案表》；5.事业单位人员须提供干部行政介绍信和现聘单位的《事业单位聘用备案表》；企业人员须提供社保经办机构出具的近一年《社会保险个人权益记录单》等参保证明原件；6.单位出具的申报人员在现工作岗位从事专业技术工作满一年以上且符合认定相应职称条件的考核合格证明；7.近一年继续教育培训合格证明；8.现岗位有职业资格准入要求的，须提交相应职（执）业资格证书原件；9.《外地调入专业技术人员认定职称登记表》	60	0	否	否	否	否	行政确认
45	河口区首席技师评选			河口区首席技师评选	3705031001824	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、技师职业资格证；2、身份证；3、学历复印件；4、单位推荐信	30	0	否	否	否	否	其他权力
46	企业年金方案备案			企业年金方案备案	3705031001806	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、备案函 1 份；2、企业年金方案（实施细则）1 份；3、基本情况简表 1 份；4、重点情况说明 1 份；5、职工（代表）大会决议 1 份；6、职工基本养老保险缴费证明 1 份。	15	0	否	否	是	否	其他权力
47	区本级机关事业单位离退			区本级机关事业单位离退休	3705030501804	1	1、申请；2、受	1、养老保险单位工作人员退休审批表 1 份；2、身份证复印件 1 份；	1/8	0	否	否	是	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	体人员养老金给付			人员养老金给付			理；3、办结	3、工商、农村信用社、邮政储蓄银行银行账号或社保卡复印件1份。							给付
48	企业参保人员工龄认定			企业参保人员工龄认定	3705030701803	1	1、申请；2、受理；3、办结	1、职工档案1份；2、户口本原件及复印件各1份；3、身份证原件及复印件各1份；4、认定连续工龄的证明材料1份。	1/8	0	否	否	是	否	行政确认
49	人才中介服务机构、职业介绍机构年检			人才中介服务机构、职业介绍机构年检	3705031001811	2	1、申请；2、受理审核；3、办结	1.《河口区人力资源服务机构年检报告书》；2.年度工作总结；3.《山东省人力资源服务许可证》正、副本原件；4.工商企业法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（验看原件）；5.从业人员职业资格证书和劳动（聘用）合同原件；6.核准经营办公场地合法使用证明（属自有场地的提交场地产权证明原件及复印件，属租赁场地的提供不少于1年租赁期的租赁合同原件及复印件）；7.对获准经营“人才培养”业务的，还需提供专兼职教师资料、教室或相应教学设施证明、已开展的培训项目总结及拟开展的培训项目计划；8.对获准经营“信息网络服务”业务的，还需提供电信服务与信息服务经营许可证、网络服务设备证明、专职网络信息工程技术人员资料；9.对获准经营“人才测评”业务的，还需提供测评技术或软件证明、相应的测评设备证明、专职测评人员资料。以上材料均一份。	20	0	否	否	否	否	其他权力
50	为符合条件的各类创业人员和小微企业提供创业担保贷款的审查	个人创业担保贷款初审	3705031001810	为符合条件的各类创业人员和小微企业提供创业担保贷款的审查	3705031001810	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	10	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								本》（户主页、登记卡、索引页）和《结婚证》（各1份）							
		小微企业创业担保贷款录入初审	3705031001810			2	1、申请； 2、受理； 3、审核 5、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	否	
51	高校毕业生就业手续办理			高校毕业生就业手续办理	3705031001812	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	是	其他权力
52	区级高校毕业生就业见习基地认定及补贴发放			区级高校毕业生就业见习基地认定及补贴发放	3705031001813	1	1、申请； 2、受理； 3、审核； 4、办结。	区级高校毕业生就业见习基地认定申请表原件	15	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
53	个体工商户升级为法人企业升级补贴核发			个体工商户升级为法人企业升级补贴核发	3705031001821	2	1、申请；2、审核；3、信息录入；4、办结	符合个体工商户升级为法人企业升级补贴申报材料：1、个体工商户营业执照更换为企业法人营业执照（副本）或相关证明；2、税务登记证副本；3、企业带动就业人员花名册（全部人员）；4、企业法人身份证；5、企业职工工资发放花名册；6、银行开立的基本账户（以上材料一式2份）	1/8	0	否	否	是	否	其他权力
区水利局（33项）															
1	取水许可			取水许可	3705030102501	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《取水许可申请书》(原件4份)；2、建设项目水资源论证报告书以及专家评审意见书(原件各1份)；3、取水地点水文地质勘察报告、水质检测报告或论证报告(原件1份),项目建设和建成投入使用后的管理机构批复文件和管理维护经费承诺文件；4、退水水质的承诺书(原件1份);工程所在地相关流域、区域或专业规划；5、取水行为与第三人利害关系时,提交与第三人签订的协议(原件1份);批准的工程项目建议书；6、申请人(或单位)的身份证明(复印件1份)。	7	0	否	否	否	否	行政许可
2	在江河、湖泊新建、改建			在江河、湖泊	3705030102502	2	1、申请；2、受	1、红头申请文件《关于对---项目	7	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	或者扩大排污口审核			新建、改建或者扩大排污口审查			理；3、审核；4、办结	入河排污口设置论证报告审核的申请》（1份）；2、入河排污口设置申请书（胶封）；（3份）3、建设项目依据文件（1份）；4、入河排污口设置论证报告（3份）；5、法人授权委托书（注明法人地址和受托人住址）（1份）；6、法定代表人身份证复印件（1份）；7、统一社会信用代码证书复印件（1份）；8、被委托人身份证复印件（1份）							许可
3	生产建设项目水土保持方案审批			生产建设项目水土保持方案审批	3705030102503	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、红头申请文件《关于对-----项目进行水土保持方案报告评估审核的申请》（1份）；2、生产建设项目水土保持方案报告文本（3份）；3、法人授权委托书（1份）；4、法定代表人身份证复印件（1份）；5、统一社会信用代码证书复印件（1份）；6、被委托人身份证复印件（1份）	7	0	否	否	否	否	行政许可
4	河道、湖泊、水库大坝、灌区管理范围内工程建设方案审核			河道、湖泊、水库大坝、灌区管理范围内工程建设方案审查	3705030102505	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、河口区河道、防潮堤、湖泊、水库大坝、灌区管理范围内建设项目申请书（胶封）（3份）；2、红头申请文件（关于对-----建设方案及有关活动审批的申请）（1份）；3、建设项目所依据的文件（1份）；4、建设项目涉及海堤防洪防潮部分的初步方案(含图纸)（1份）；5、占用海堤管理范围内土地情况及该建设项目防御洪涝、防御风暴潮的设防标准与措施（1份）；6、建设项目对防御风暴潮、堤防安全、河势变化、河道行洪的影响以及拟采取的补救措施。（1份）对于重要的建设项目，建设单位还应编制更详尽的防洪防潮评价报告（1份）；7、现场清理复原承诺文件（1份）；8、影响公共利益或第三者合法的水事权益的，应当	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								提交有关协调意见书或承诺书（1份）；9、法人授权委托书（1份）注明法人地址和被委托人地址；（10）法定代表人身份证复印件；（1份）（11）社会统一信用代码证书复印件（1份）；（12）被委托人身份证复印件（1份）；							
5	占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批			占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批	3705030102506	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、填写《占用农业灌溉水源、灌排工程设施建设项目申请书》（3份）；2、对现有水利灌排设施安全与效益的影响评估,兴建等效替代工程方案或具体补偿措施（1份）；3、工程建设方案与设计图纸(平面总体布置和纵横断面图)及相关部门规划与设计审批文件（1份）；4、建设单位和法人代表的有关证照复印件（1份）；5、与利害关系第三人签订的协议书（1份）；6、涉及取水的建设项目,应当提交经批准的取水许可申请书（1份）。	7	0	否	否	否	否	行政许可
6	河道管理范围内采砂等活动审批			河道管理范围内采砂等活动审批	3705030102508	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《在洪泛区内建设非防洪建设项目的洪水影响评价报告申请表》（3份）；2、建设项目所依据的文件（1份）；3、建设项目的可行性研究报告(含图纸)及初步方案（1份）；4、《建设项目洪水影响评价报告》专家意见及按专家意见修改完善的《建设项目防洪影响评价报告》（1份）；5、建设单位自行安排的防洪避洪方案和应急措施（1份）；6、影响公共利益或第三者合法的权益的,应当提交协调意见书或承诺书（1份）。	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
7	水利基建项目初步设计文件审批			水利基建项目初步设计文件审批	3705030102509	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、红头项目初步设计报批申请文件《关于对——项目进行初步设计文件审批的申请》（1份）；2、可行性研究报告的批准文件（1份）；3、资金筹措文件（1份）；4、土地评估报告（1份）；5、设计单位资质证书副本及复印件（1份）；6、《工程初步设计报告》、《工程初步设计附图》、《工程初步设计概算》、《工程地质勘查报告》等文件（1份）；7、其他需要的资料（项目涉及的环保、防洪、水土保持等报告及批文（1份）；8、法人授权委托书（注明法人地址和受托人住址）（1份）；9、法定代表人身份证复印件（1份）；10、统一社会信用代码证书复印件（1份）；11、被委托人身份证复印件（1份）	7	0	否	否	否	否	行政许可
8	水工程建设规划同意书审核			水工程建设规划同意书审查	3705030102510	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告（1份）；2、建设项目立项文件（1份）；3、工程可行性研究报告（或项目建议书）（1份）；4、规划实施报告（1份）；5、流域综合规划同意书申请报告（包括项目可能涉及的防洪影响评价、水资源评价、水环境影响评价）（1份）；6、重要项目需提交咨询单位对流域综合规划同意书申请报告的咨询意见（1份）	7	0	否	否	否	否	行政许可
9	城市建设填堵和废除原有防洪围堤审核			城市建设填堵原有河道沟叉、贮水湖塘洼淀和废除原有防洪围堤审核	3705030102511	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《在洪泛区建设非防洪建设项目洪水影响评价报告申请表》（纸质，4份）；2、建设项目所依据的文件（纸质，1份）；3、建设项目的可行性研究报告（含图纸）及初步方案（纸质，1份）；4、《建设项目洪水影响评价报告》专家意见及按专家意见修改完善的《建设项目防洪影响评价报告》（纸质，2份）；5、建设单位自行安排的	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								防洪避洪方案和应急措施（纸质，1份）；6、影响公共利益或第三者合法的权益的,应当提交协调意见书或承诺书（纸质，1份）。							
10	农村集体经济组织修建水库审批			农村集体经济组织修建水库审批	3705030102512	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、农村集体经济组织修建水库申请表（3份）；2、拟建水库初步设计报告（1份）；3、拟建水库工程可行性研究专题报告书批准文件（1份）；4、技术审核机构对初步设计报告的复核评估意见（1份）；5、影响第三者合法水事权益的，应提交与第三者签到的协议书（1份）；6、项目法人、申请人证件（1份）。	7	0	否	否	否	否	行政许可
11	大中型水库后期扶持补助			大中型水库后期扶持补助	3705030502501	1	1、人口核实；2、资金发放	1、移民申请登记表（3份）；2、身份证（1份）；3、户籍证明（1份）；4、齐鲁惠民一本（卡）通（1份）	7	0	否	否	否	否	行政给付
12	水库移民科技文化知识和实用技术培训给付			水库移民科技文化知识和实用技术培训给付	3705030502502	1	1、受托方向委托方申请；2、委托方支付	1、委托合同、验收鉴定证书（各2份）	7	0	否	否	否	否	行政给付
13	乡镇（街道）间水事纠纷的裁决			乡镇（街道）间水事纠纷的裁决	3705030602501	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、行政裁决申请书（1份）；2、乡镇（街道）间水事纠纷证据材料（1份）；3、申请人身份证明材料（1份）	7	0	否	否	否	否	行政裁决
14	水库大坝、水闸注册登记			水库大坝、水闸注册登记	3705030702501	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、水库：主要技术经济指标资料和申请书，并在水库大坝注册登记系统填写技术指标。（1份）；2、水闸：（1）水闸注册登记表2份（2）管理单位法人登记证复印件2份（3）工程建设立项文件复印件2份（4）工程竣工验收鉴定书复印件2份（5）水闸安全鉴定报告书或由具备该等级水闸设计资质的勘测设计单位出具的工程安全评估意见2份（6）河道上新建水闸工程应提供有管辖权的水行政主管部门或流域机构审批的综合规划审查意见2份（7）水闸全景照片。不具备以上第3、	7	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								4项材料，可由其上级主管部门出具证明材料。							
15	水利工程项目划分和质量等级确认			水利工程项目划分和质量等级确认	3705030702502	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、项目划分：1项目划分表，2项目划分说明书，3项目划分确认书。（各1份） 2、质量等级确认：1施工质量评定表，2外观质量评定表（单位工程），3验收质量结论（各1份）	7	0	否	否	否	否	行政确认
16	水利工程质量事故的认定			水利工程质量事故的认定	3705030702503	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	水利工程质量事故报告（3份）	7	0	否	否	否	否	行政确认
17	水利风景区设立认定			水利风景区设立认定	3705031002501	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、省级水利风景区《山东省水利风景区申报表》（一式2份）；2、水利风景区规划纲要（规划）文本及县级以上人民政府批复文件（1份）；3、水利旅游项目综合影响评价报告及批复文件（1份）；4、景区内水质监测证明（须有结论）及采样点位置图（1份）；5、景区内水工程安全运行证明（1份）；6、景区管理机构成立批复文件（1份）；7、景区宣传资料。所有申报材料须按要求盖章后，扫描作为附件上报。（1份） 2、国家级水利风景区 1、《国家级水利风景区申报表》（一式2份） 2、证明材料 1、流域机构或省级水行政主管部门初审推荐文件（1份）；2、省级水利风景区批准文件或其他国家级景区批准文件（1份）；3、水利风景区资源调查评价报告及批复文件（1份）；4、规划纲要（规划）文本及批复文件（1份）；5、水利旅游项目影响评价报告及批复文件（1份）；6、水利风景区范围批复文件（1份）；7、水利风景区管理机构成立批准文件（1份）；8、申报景区水域水质检测证明及采样点位置图（1份）；9、水工程安全运行证明（1份）	7	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								份）。3、自评报告及介绍材料。1、景区自评报告；2、景区文字介绍材料；3、已实行的各项管理制度及办法（目录）；4、景区介绍片；5、景区介绍影视片及解说词。（各1份）							
18	防汛抗旱物资储备、调拨管理			防汛抗旱物资储备、调拨管理	3705031002502	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、防汛抗旱物资储备（1份）；2、调拨申请（3份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
19	防汛抗旱补助资金和应急度汛项目资金			防汛抗旱补助资金和应急度汛项目资金	3705031002503	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、防汛抗旱补助资金和应急度汛项目资金（1份）；2、防汛抗旱补助资金和应急度汛项目申请（3份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
20	区骨干河道防御洪水方案审批			区骨干河道防御洪水方案审批	3705031002504	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1. 建设项目申请报告（纸质4件）； 2. 工程建设方案（纸质1件）； 3. 项目可行性研究报告批准文件（或上级主管部门准予直接编制初步设计报告的文件依据）（纸质1件）； 4. 水工程项目初步设计报告（含地质等方面专题报告、概算附件）及其图纸（审定本）（纸质1件）； 5. 防御洪水方案及专家审查意见（纸质1件）。	7	0	否	否	否	否	其他权力
21	骨干河道洪水调度方案的审批			骨干河道洪水调度方案的审批	3705031002505	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1. 建设项目申请报告（纸质4份）； 2. 工程建设方案（纸质1份）； 3. 项目可行性研究报告批准文件（或上级主管部门准予直接编制初步设计报告的文件依据）（纸质1份）； 4. 水工程项目初步设计报告（含地质等方面专题报告、概算附件）及其图纸（审定本）（纸质1份）； 5. 批准的防御洪水方案（纸质4份） 6. 洪水调度方案及专家审查意见（纸质1份）	7	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
22	抗旱预案审核			抗旱预案审查	3705031002506	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、抗旱预案及专家审查意见（1份）；2、抗旱申请（3份）；	7	0	否	否	否	否	其他权力
23	汛情、旱情与水旱灾情信息审核与发布			汛情、旱情与水旱灾情信息审核与发布	3705031002507	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、汛情、旱情与水旱灾情信息（1份）；2、汛情、旱情与水旱灾情信息申请（1份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
24	骨干河道及重要水利工程防汛抗旱调度			骨干河道及重要水利工程防汛抗旱调度	3705031002508	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、骨干河道及重要水利工程防汛抗旱调度方案（1份）；2、防汛抗旱调度申请（1份）；3、水利工程规划设计报告（1份）；4、抗旱预案（1份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
25	水库汛期调度运用计划审批备案			水库汛期调度运用计划审批备案	3705031002509	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、水库汛期调度运用计划（1份）；2、水库汛期调度运用计划申请（1份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
26	水工程防洪规划审批			水工程防洪规划审批	3705031002510	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《水工程建设项目防洪规划同意书申请表》（3份）；2、水工程建设项目单位的申请报告，内容应包括工程概况、兴建缘由、工程贯彻防洪规划的安排、对防洪的影响及消除措施、工程主管部门的意见以及项目所在水行政部门的意见；（1份）3、水工程建设项目建议书（1份）；4、水工程建设项目建议书批复文件或受理通知书（1份）；5、拟批复的水工程建设项目的可行性研究报告（含图纸）（1份）；6、水工程建设项目符合防洪规划要求的专家审核意见；（1份）7、涉及第三者合法水事权益的，应当提交协调意见书；（1份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
27	水利工程验收备案			水利工程验收备案	3705031002511	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、法人验收工作计划；（1份）2、工程验收鉴定书。（3份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
28	水利工程招标备案			水利工程招标备案	3705031002512	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、项目法人审批（备案）文件（3份）；2、可研性批复文件（复印件）（3份）；3、工程立项部门（发改委）批复的招标方案批复（3份）；4、招标报告（3份）	7	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
29	水利工程安全生产措施方案备案			水利工程安全生产措施方案备案	3705031002513	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	水利工程安全生产措施方案。（3份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
30	水利工程开工备案			水利工程开工备案	3705031002514	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	工程开工备案的开工报告文件。（3份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
31	质量事故检查、质量缺陷和应急预案备案			质量事故检查、质量缺陷和应急预案备案	3705031002515	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、质量缺陷备案表（3份） 2、质量与安全事故应急预案（1份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
32	年度取水计划审核			年度取水计划审批	3705031902516	1	1、取用水户申报年度取用水计划 2、水利部门核定取用水户申报的年度取用水计划 3、水利部门向取用水户下达年度取用水计划	取用水户申报年度取用水计划文件（3份）	7	0	否	否	否	否	其他权力
33	利用渠堤、渠系建筑物上交通桥兼做公路审核			利用渠堤、渠系建筑物上交通桥兼做公路审核	3705031902517	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	申请书一式（3份）； 建设项目所依据的文件（1份）； 红头申请文件《关于对-----设计方案审批的申请》（1份）； 损坏、占用灌区工程情况和补救措施以及现场清理复原承诺文件（1份）； 影响公共利益或第三者合法的水事权益的，应当提交有关协调意见书或承诺书（1份）； 所建跨渠、临渠、穿渠等工程施工图纸（2份）； 申请项目的施工方案（2份）；	7	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								输水影响评价报告、防洪影响评价报告(如涉及防洪排沟)(各2份); 法人授权委托书(1份); 法定代表人身份证复印件(1份); 统一社会信用代码证复印件(1份); 被委托人身份证复印件(1份)。							
区油工委（6项）															
1	新建石油天然气管道防护方案审批			新建石油天然气管道防护方案审批	3705030100503	个人和企业	1、申请；2、受理；3、审核；4、决定	1. 申请报告；2. 所需材料及数量（均为原件、1份）：管道建设土地使用证；管道建设(建筑)施工许可证；管道建设规划许可证（建设项目选址意见书）；管道建设施工方案；专家评审论证的管道防护方案；环境影响评价可行性报告；土地补偿协议；勘察、设计、施工、监理单位的资质证明；管道沿线设置管道标志的说明。	3	0	否	否	否	否	行政许可
2	石油天然气管道保护范围内特定施工作业审批			石油天然气管道保护范围内特定施工作业审批	3705030100504	个人和企业	1、申请；2、受理；3、审核；4、决定	1. 申请报告；2. 所需材料及数量（均为原件、1份）：石油天然气管道企业的技术规范要求及意见；承担上述特定施工作业单位(包括建设、施工、勘测、监理)的营业执照、资质证书；项目审批（核准或备案）的文件；承担上述项目的相关建设合同（协议）；制定有可能对油气管道造成的不良影响或致使其损坏、失效而制定的有针对性的应急预案；施工作业方案及防护方案；申请企业与石油天然气管道企业签订的安全防护协议。	3	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
3	石油天然气管道停止运行、封存、报废的备案			石油天然气管道停止运行、封存、报废的备案	37050301006002	个人和企业	1、申请；2、受理；3、审核；4、决定	1. 权属单位决定管道停止运行、封存、报废的书面申请 1 份；2. 停止运行、封存、报废管道的基本情况（设计压力、管径、输送介质、分布位置、长度、埋深）1 份；3. 安全防护措施文本和电子文档 1 份；	5	0	否	否	否	否	其他权力
4	石油天然气管道竣工测量图的备案			石油天然气管道竣工测量图的备案	37050301006003	个人和企业	1、申请；2、受理；3、审核；4、决定	1. 申请备案报告 1 份；2. 管道竣工测量图（管道中线测量成果表、线路走向总平面图、线路带状地形图、线路纵断面图、穿越地形图和纵断面图）1 份。	5	0	否	否	否	否	其他权力
5	石油天然气管道事故应急预案的备案			石油天然气管道事故应急预案的备案	37050301006004	个人和企业	1、申请；2、受理；3、审核；4、决定	1. 应急预案备案申请表 1 份；2. 应急预案评审或者论证意见 1 份；3. 应急预案文本及电子文档 1 份。	7	0	否	否	否	否	其他权力
6	统一组织和管理全区落地原油、协议油的净化、运销、结算			统一组织和管理全区落地原油、协议油的净化、运销、结算		3	1、受理审查；2、审核批准	单位介绍信一份	1 个工作日	0	否	否	否	否	其他权力
区海洋与渔业局（28 项）															
1	海域使用权注销审核			海域使用及使用权变更、续期、注销和改变用途审核	3705030102901	2	1、申请；2、受理；3、审核办结	申请海域使用权注销, 应当提交下列材料： 1、海域使用权登记申请表（原件 1 份） 2、资信证明材料（复印件 3 份） 3、海域使用权证书(原件 1 份) 4、说明注销原因的材料（原件 3	20	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								份)							
	海域使用改变用途审核					2		海域使用改变用途应当提交下列材料： 1、海域使用申请书（原件 6 份） 2、申请海域坐标图（原件 5 份） 3、资信证明材料（复印件 3 份） 4、申请为公益性的，提交证明材料（原件 3 份） 5、国家级保护区内开发项目提交保护区管理部门的许可文件（原件 3 份） 6、存在利益相关者的，提交解决方案或协议（原件 3 份）	20	0	否	否	否	否	
2	因教学科研确需在无居民海岛采集生物和非生物样本审批			因教学科研确需在无居民海岛采集生物和非生物样本审批	3705030102902	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请书。原件 3 份 2、证明文件。复印件 3 份 3、资信证明材料。复印件 3 份 4、法律法规规定的其他材料。复印件 3 份	20	0	否	否	否	否	行政许可
3	国家二级保护水生野生动物特许捕捉审核			国家二级保护水生野生动物特许捕捉审查	3705030102907	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《水生野生动物利用特许证件申请表》（原件 1 份） 2、申请报告（内容包括捕捉的目的、用途、种类、数量、地点、期限、工具及方法等事项）（原件 1 份） 3、企业法人营业执照或教学、科研单位事业法人证书或身份证明。（复印件 1 份）	20	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								4、证明捕捞目的的材料（如省级以上有关部门下达的科研、调查、监测、医药生产计划或任务书、有关部门的公函、《驯养繁殖许可证》、《经营利用许可证》） 5、跨省捕捉的须提供原所在省级野生动物行政主管部门的证明。（1份）							
4	运输、携带国家重点保护的水生野生动物或者其产品出境审核			运输、携带国家重点保护的水生野生动物或者其产品出境审查	3705030102913	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《运输、携带国家重点保护水生野生动物或者其产品出境申请表》原件3份，复印件1份 2、书面申请报告 原件3份 3、资信证明材料。复印件3份 4、申请人和接收人有效的水生野生动物《经营利用许可证》 复印件3份 5、同意进、出口批件原件或复印件。原件1份，复印件3份。	20	0	否	否	否	否	行政许可
5	水域滩涂养殖审核			水域、滩涂养殖审核	3705030102903	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请表（2份）；2、土地使用证明（1份）；3、个人身份证明（2份）；4、水域、滩涂界至图（5份）。	25	0	否	否	否	否	行政许可
6	水域滩涂养殖证初始登记			水域滩涂养殖证初始登记	3705030702902	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请表（2份）；2、土地使用证明（1份）；3、个人身份证明（2份）；4、水域、滩涂界至图（5份）。	25	0	否	否	否	否	行政确认
7	水域滩涂养殖证初始变更			水域滩涂养殖证变更	3705030702903	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、变更申请表（2份）；2、证明文件（转让协议、继承证明）（1份）；3、个人身份证明（1份）；	25	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
8	水域滩涂养殖证注销登记			水域滩涂养殖证注销登记	3705030702904	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、注销申请表(1份)；2、《水域滩涂养殖证》(1份)；3、申请人身份证明(1份)；	25	0	否	否	否	否	行政确认
9	水产苗种生产审批			水产苗种生产审批	3.70503E+12	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请表(2份)；2、营业执照或身份证明(2份)；3、土地使用证明(1份)。	20	0	否	否	否	否	行政许可
10	渔船水上交通事故责任认定			渔船水上交通事故责任认定	3705030702901	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	船舶证书、证件（原件复印件1份），船员证书、证件（原件复印件1份），航海日志、捕捞日志（原件）	10	0	否	否	否	否	行政确认
11	船舶所有权变更登记			船舶所有权变更登记	3705030702905	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交户口本、身份证复印件(各1份)；2、提交船舶所有权登记申请表(1份)；3、提交原船舶所有权证书（原件复印件1份）	1	0	否	否	否	否	行政确认
12	船舶所有权注销登记			船舶所有权注销登记	3705030702906	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交户口本、身份证复印件(各1份)；2、提交船舶所有权登记申请表（1份）；3、提交原船舶所有权证书（原件复印件1份）	1	0	否	否	否	否	行政确认
13	渔业船舶所有权登记			渔业船舶所有权登记	3705030702908	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交户口本、身份证复印件各1份；2、提交船舶所有权登记申请表1份；3、提交原船舶所有权证书（原件复印件1份）	1	0	否	否	否	否	行政确认
14	渔业船舶抵押权登记			渔业船舶抵押权登记	3705030702907	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、	1、抵押权人和抵押人共同填写的渔业船舶抵押权登记申请表（1份）；	1	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							办结	2、抵押权人和抵押人的户口簿或企业法人营业执照（复印件1份，有代理人的须提交授权委托书及身份证明材料（原件）； 3、渔业船舶所有权登记证书、渔业船舶国籍证书、渔业船舶检验证书和渔业船舶航行签证簿（原件、复印件1份）； 4、抵押合同及其主合同（原件）；							
15	渔业船舶船名号核定			渔业船舶船名号核定	3705030702909	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交户口本、身份证复印件各1份。2、提交船舶所有权登记申请表1份。3、提交原船舶所有权证书。（原件、复印件1	1	0	否	否	否	否	行政确认
16	船舶在渔港内装卸易燃、易爆、有毒等危险货物审批			船舶在渔港内装卸易燃、易爆、有毒等危险货物审批	3705030102909	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、凡需在渔港内装载危险物品的船舶，应在装船前两天向渔港监督机关申请办理《船舶装运危险物品准运单》（4份，由出港签证机关、进港签证机关、本船及托运单位各存1份）； 2、出具公安部门准予运输、装卸易燃、易爆以及有毒等危险物品证明（1份）；3、申报人及其代理人的身份证明、船舶证书、船员适任证书。（原件、复印件1份）	7	0	否	否	否	否	行政许可
17	船舶在渔港内装卸易燃、易爆、有毒等危险货物审批			船舶在渔港内装卸易燃、易爆、有毒等危险货物审批	3705030102909	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、凡需在渔港内装载危险物品的船舶，应在装船前两天向渔港监督机关申请办理《船舶装运危险物品准运单》（4份，由出港签证机关、进港签证机关、本船及托运单位各	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								存1份）； 2、出具公安部门准予运输、装卸易燃、易爆以及有毒等危险物品证明（1份）；3、申报人及其代理人的身份证明、船舶证书、船员适任证书。（原件、复印件1份）							
18	渔业船舶证书的换发和补发			渔业船舶证书的换发和补发	3705030702910	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交户口本、身份证复印件各1份。2、提交船舶所有权登记申请表1份。3、提交原船舶所有权证书。（原件、复印件1份）	1	0	否	否	否	否	行政确认
19	渔业船舶登记			渔业船舶登记	3705030102910	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、取得船舶所有权的合法文件（1份）； 2、交验原登记机关出具的《渔业船舶注销、中止登记证明书》（新建渔业船舶除外）（原件）； 3、证明船舶所有人身份的证明文件（原件复印件1份）； 4、验船部门签发的有效渔业船舶技术证书（原件复印件1份）； 5、渔业行政主管部门或渔政部门批准的准造（购）证明或捕捞许可证（原件复印件1份）。	1	0	否	否	否	否	行政许可
20	渔业捕捞许可（审核）			渔业捕捞许可（审核）	3705030102906	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交户口本、身份证复印件各1份；2、提交船舶所有权证书、船舶国籍证书、船舶检验证书（原件复印件1份）；3、提交捕捞许可申请书（1份）。	10	0	否	否	否	否	行政许可
21	在渔港内新建、改建、扩			在渔港内新	3705030102912	2	1、申请；2、受	1、具有经批准的项目建议书、设计任务书、设计文件和环境影响报	7	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	建各种设施或者进行其他水上、水下施工作业审批			建、改建、扩建各种设施或者进行其他水上、水下施工作业审批			理；3、审核；4、办结	告书（原件复印件1份） 2、有效的施工合同或协议（原件）3、施工单位资质证书（原件复印件1份）4、施工作业船舶的船舶证书和船员适任证书（原件复印件1份）5、安全生产许可证（原件复印件1份）。							许可
22	国内渔业船舶检验证书核发			国内渔船检验证书核发	3705030102908	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、渔业船舶检验申报书（1份）；2、渔业船网工具指标批准书复印件（1份）；3、经审核批准的图纸及图纸批准书复印件（1份）；4、船舶所有人授权申报检验的委托的委托书或船舶修造合同复印件（1份）；5、船名核准书（1份	3	0	否	否	否	否	行政许可
23	渔业港口经营许可			渔业港口经营许可（审查）	3705030102905	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、渔业港口经营书面申请（1份）2、固定经营场所的证明材料（原件复印件1份）3、与经营业务和安全生产相适应的设备、设施和专业人员证明（原件复印件1份）4、法律法规规定的其他条件	10	0	否	否	否	否	行政许可
24	渔业船舶进出港签证审核			渔业船舶进出渔港签证审核	3705030102911	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交船舶国籍证书、船舶检验证书、捕捞许可证（原件复印件1份）；2、提交船员证书、证件（原件复印件1份）；3、提交航行签证本（原件）；4、中、大型船舶提交航海日志（原件）	0.125	0	否	否	否	否	行政许可
25	海事调解			海事调解	3705031002901		1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、书面申请（1份）、2、双方身份证（复印件1份）3、海事报告或事故认定书原件（1份）	10	0	否	否	否	否	其他权力
26	渔业船舶检验			渔业船舶检验	3705031002902		1、申请；2、受理；3、审核；4、	一、新船初次检验（1、建造船舶检验申请书原件1份2、经船检部门审查批准并盖章的全套施工图	8	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							办结	纸原件 1 份 3、造船厂的造船资质复印件 1 份）二、现有船舶的初次检验（1、提交初次检验申请书原件 1 份；2、经船检部门审查批准的图纸资料及完工图原件 1 份；3、提交船舶证书或船舶建造年月和建造厂家的证明文件；4、提交船舶检验和试验报告，以及主要的产品证书原件 1 份；5、提供船舶侧面 5 寸彩色照片 1 张）三、营运船舶检验（1、申办人必须在船舶检验证书有效期到期之日前后一个月内向船检处提交《营运船舶检验申请书》。若是申请附加检验（临时检验），应即时申报原件 1 份；2、交验船舶检验证书簿原件 1 份）、船用产品检验申请书复印件 1 份）							
27	渔业航标设置、撤除、位置移动和其他状况改变审批			渔业航标设置、撤除、位置移动和其他状况改变审批	3705031002903		1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、航标管理机关和专业单位合法成立的证明（原件 1 份）以及责任人的身份证明（原件复印件 1 份）；2、申请（1 份）；3、有关主管部门对该项目批准的文件（原件 1 份）；4、与通航安全有关的技术资料及施工作业图纸（原件复印件 1 份）；5、与施工作业有关的合作或协议书（原件复印件 1 份）；6、施工作业者是法人的，还应提供其法人资格证明文书或法人委托文书（原件复印件 1 份）；。	8	0	否	否	否	否	其他权力
28	水产苗种检疫			水产苗种检疫			1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请表(2 份)；2、营业执照或身份证明(2 份)；3、土地使用证明(1 份)；	20	0	否	否	否	否	行政许可

区科技局（5 项）

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
1	建设工程抗震设防要求确定			建设工程抗震设防要求确定	3705030100901	2	申请-受理-获取审批决定书	1.《建设项目抗震设防要求审核登记表》（纸质版一份） 2.《建设项目抗震设防要求审核意见书》（纸质版一式两份） 3. 工程简介及选址位置图（加盖公章的复印件各一份）	7	0	否	否	否	否	行政许可
2	地震观测环境保护范围内新建、改建、扩建建设工程项目审批			地震观测环境保护范围内新建、改建、扩建建设工程项目审批	3705030100902	2	申请-受理-获取审批决定书	1.《地震监测设施与地震观测环境保护建设工程项目行政许可申请表》（纸质版一式三份） 2.《地震监测设施与地震观测环境保护建设工程选址审批意见书》（纸质版一式两份） 3. 建设工程项目建议书（或者申请报告复印件）、建设工程项目选址位置图、国家重点建设项目的证明文件（纸质版一份）	5	0	否	否	否	否	行政许可
3	河口区科技发展计划评审			河口区科技发展计划评审	3705031000901	2	1、发布通知；2、提交申请；3、现场考察；4、拟立项项目公示；5、下达计划，签订项目合同。	1、项目申报书 2、申报单位注册（登记）证明 3、与项目内容密切相关的检索查新报告、知识产权证明、技术检测报告、技术合作协议、软件著作权登记证书、科技成果鉴定证书、科技奖励证书等证明材料 4、申报企业应提供经审计的上年度财务报告及当年截止申报日的会计报表，其他单位应提供上年度财务报告及当年截止申报日的会计报表 5、有审批要求的项目需提交相应的批准和生产许可证明文件 6、反映申报单位科研能力、经营管理状况的其他证明材料，比如科技型企业、高新技术企业证书、创新平台批文等。	90	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
4	重大科技经济活动知识产权审议			重大科技经济活动知识产权审议	3705031000902	2	申请-受理-评审-出具审议报告	企业根据自身情况主动提出申请，填写《东营市经济科技活动知识产权审议申请书》，附具经济活动所涉及的技术内容、知识产权情况。	30	0	否	否	否	否	其他权力
5	知识产权维权援助服务			知识产权维权援助服务	3705031000903	2	申请-受理-是否给予援助做出决定	1. 个人申请援助的，应当提供本人因经济困难（包括下岗、失业和无经济收入来源）无力支付相关费用的证明，或者在办理该知识产权事务中处于弱势地位的证明。2. 中小企业或其他组织申请援助的，应当提供其经营状况和经济状况困难的证明，或者在办理该知识产权事务中处于弱势地位的证明，以及该事务所涉及的知识产权或产品市场价值的相关证明。	3	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
区发展改革局（6 项）															
1	其他水利工程核准			权限内企业投资项目核准	3705030100201	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1 份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国土土地使用权的项目）（1 份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1 份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1 份）； 5、行业主管部门审查意见（1 份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1 份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。	5	0	否	否	否	否	行政许可
	房地产项目核准				3705030100201	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1 份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国土土地使用权的项目）（1 份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1 份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1 份）； 5、行业主管部门审查意见（1 份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1 份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。	5	0	否	否	否	否	
1	城镇污水处理项目核准				3705030100201	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1 份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国土土地使用权的项目）（1 份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行	5	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。							
	城镇生活垃圾处理项目核准				3705030100201	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。	5	0	否	否	否	否	
1	其他城建项目核准				3705030100201	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，	5	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。							
2	企业投资项目备案			企业投资项目备案	3705031000216	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	项目单位应当在开工建设前通过在线平台提报以下信息：1、项目单位基本情况；2、项目名称、建设地点、建设规模、建设内容；3、项目总投资额；4、项目符合产业政策声明。	1	0	是	是	否	否	其他权力
3	外商投资其他水利工程核准			权限内外商投资项目核准	3705030100202	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。	5	0	否	否	否	否	行政许可
	外商投资房地产项目核准				3705030100202	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）；	5	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。							
3	外商投资城镇污水处理项目核准				3705030100202	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。	5	0	否	否	否	否	
	外商投资城镇生活垃圾处理项目核准				3705030100202	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。	5	0	否	否	否	否	
3	外商投资其他城建项目核准				3705030100202	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、符合编制要求的项目申请报告、公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。	5	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	准						理；3、审核；4、办结	公司请示文件（1份）； 2、城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）（1份）； 3、国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）（1份）； 4、镇政府、街道办事处、园区管理机构审查意见（1份）； 5、行业主管部门审查意见（1份）； 6、应当进行社会稳定风险评估的，提交社会稳定风险评估审核相关材料（1份）； 7、耗煤项目需提供煤炭消费等量或减量替代方案的审核意见。							
4	外商投资项目备案			外商投资项目备案	3705031000217	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、项目申报单位提交项目和投资方基本情况等信息（1份）； 2、中外投资各方的企业注册证明材料、投资意向书及增资、并购项目的公司董事会决议的材料（1份）。	1	0	否	否	否	否	其他权力
5	权限内固定资产投资项目节能审核			权限内固定资产投资项目节能审查	3705030100203	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、节能报告（1份）（注：年综合能源消费量1000-5000吨标准煤，或年电力消费量500万千瓦时以上的项目，申请人需编制节能报告）。	5	0	否	否	否	否	行政许可
	权限内固定资产投资项目节能承诺备案				3705030100203	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《不单独进行节能审核的固定资产投资项目能耗说明和节能承诺》（1份）（注：不单独进行节能审核的行业目录内项目；不单	0.125	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								独进行节能审核的行业目录外，年综合能源消费量不满 1000 吨标准煤，且年电力消费量不满 500 万千瓦时的项目提报） 。							
6	工程建设项目招标方案核准			依法必须进行招标的相关工程建设项目招标范围、招标方式、招标组织形式核准	3705030100204	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、招标方案（1 份）。	3	0	否	否	否	否	行政许可
区旅游局（3 项）															
1	旅行社设立服务网点备案			旅行社设立服务网点备案	3705021004701	2	1、受理；2、审查；3、办结	1、旅行社设立门市部备案申请书 1 份；2、《旅行社设立门市部备案登记表》3 份；3、设立社的《旅行社业务经营许可证》副本和《企业法人营业执照》副本（原件 1 份复印件 1 份）；4、门市部的《营业执照》副本（原件 1 份复印件 1 份）；5、门市部负责人的履历表、身份证明、与旅行社签订的劳动合同、聘书（原件 1 份复印件 1 份）；6、门市部员工与旅行社签订的劳动合同（原件 1 份复印件 1 份）；7、经营场所的证明。旅行社自有产权的营业用房的产权证书或租赁场所的租赁合同（原件 1 份复印件 1 份）；8、门市部营业设施、设备的证明或者说明。旅行社统一购置营业设施设备的发票（原件 1	8	0	否	否	全区通办	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								份复印件1份）；9、旅行社责任保险（复印件1份）；10、旅行社与门市部的“四统一”管理规范（原件1份复印件1份）。							
2	旅行社设立分社备案			旅行社设立分社备案	3705021004702	2	1、受理；2、审查；3、办结	1、旅行社设立分社备案申请1份；2、《旅行社分社设立备案登记表》3份；3、设立社的《旅行社业务经营许可证》（原件1份复印件1份）；4、《企业法人营业执照》（原件1份复印件1份）；5、分社的《营业执照》副本（原件1份复印件1份）；6、分社负责人的履历表、身份证明、与旅行社签订的劳动合同、聘书（原件1份复印件1份）；7、分社员工的劳动合同（原件1份复印件1份）；8、指定银行增存质量保证金证明文件（原件1份复印件1份）；9、分社经营场所租赁合同（原件1份复印件1份）；10、分公司营业设施、设备的证明或者说明及购置发票（原件1份复印件1份）；11、旅行社与分社的“四统一”管理规范（原件1份复印件1份）；12、申办旅行社分公司现场检查验收记录（原件1份复印件1份）。	8	0	否	否	全区通办	否	其他权力
3	旅游投诉处理			旅游投诉处理	3705021004703	1	1、受理；2、审查；3、办结	无	8	0	是	是	全区通办	否	其他权力
区住房和城乡建设局（46项）															
1	建筑工程安全监督登记			建筑工程安全监督登记	3705031002137	2	1、申请；2、受理负责；3、审	1、东营市建设工程施工安全报监书（原件4份）2、东营市建设工	3	0	否	否	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							核；4、办结发证。	程施工安全生产责任书（原件4份）3、建筑施工企业安全生产许可证副本（原件，复印件1份）4、建设工程施工合同、中标通知书（原件，复印件1份）5、危险性较大分部分项工程施工措施（原件）6、安全文明施工措施费明细、支付计划、安全文明施工措施费支付备案表（原件）7、施工企业项目负责人、技术负责人、专职安全员安全生产考核合格证及特种作业人员操作资格证书。（原件，复印件1份）8、工伤保险参保证明。（原件，复印件1份）9、建筑起重机械设备登记备案手续（原件，复印件1份）10、施工方案：包括施工组织设计、施工总平面布置图、临时设施规划图、安全文明施工方案、安全体系图、应急预案。（原件）							
2	工程建设材料价格采集与上报			工程建设材料价格采集与上报	3705031002125	2	1、申请上报；2、受理汇总。	1、材料价格	1	0	否	否	否	是	其他权力
3	招标人自行招标资格备案			招标人自行招标资格备案	3705030702102	2	1、申请；2、审核办结	1、招标申请表（1份）；2、立项审批文件（核原件留复印件1份）；3、规划许可（核原件留复印件1份）；4、施工图审核文件（核原件留复印件1份）	0.125	0	否	否	否	否	行政确认
4	邀请招标备案			邀请招标	3705030702103	2	1、申请；2、审核办结	1、招标申请表（1份）；2、招标邀请函（1份）；3、立项审批文件（核原件留复印件1份）；4、	0.125	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								规划许可（核原件留复印件1份）；5、施工图审核文件（核原件留复印件1份）							
5	自主发包备案			不招标（直接发包）	3705030702104	3	1、申请；2、审核办结	1、立项审批文件（核原件留复印件1份）；2、建设工程规划许可（核原件留复印件1份）；3、施工图审核文件（核原件留复印件1份）；4、承包人资格证书、安全生产许可证、项目负责人资格证书、项目负责人安全生产考核证、项目部管理班子人员名单及相关证书（核原件留复印件1份）；5. 施工合同（1份）；6、成交通知书（3份）	0.125	0	否	否	否	否	行政确认
6	商品房买卖合同备案管理			商品房买卖合同备案管理	3705031002110	3	1、申请；2、受理审核；3、办结。	1、商品房买卖合同（原件）；2、企业授权委托书（原件）；3、公司代理人身份证（原件，复印件1份）；4、买受人身份证复印件（原件，复印件1份）。	0.125	0	是	是	否	是	其他权力
7	商品房预售合同撤销及信息变更			商品房预售合同撤销及信息变更	3705031002111	3	1、申请；2、受理审核；3、办结。	1、《商品房网签合同撤销申请表》（新建商品房网上签约系统或东营住宅与房地产信息网下载）；2、买受人及公司代理人身份证明（原件，复印件1份）；3、企业授权委托书（原件）；4、购房合同（原件）；5、撤销合同书面协议及理由凭据（原件）；6、买受人按揭贷款的，提交贷款结清证明（原件）；7、买受人享受经济适用住房货币补贴的，提交货币补贴退回证明（原件，复印件1份）。	0.125	0	是	是	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
8	房屋租赁合同登记备案			房屋租赁合同登记备案	3.70503E+12	3	1、申请； 2、受理审核； 3、办结。	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）； 3、承租方身份证（原件及复印件1份）。	0.125	0	是	是	否	是	其他权力
9	建筑工程施工许可证			建筑工程施工许可证核发	3705030102101	3	1、受理；2、审核；4、办结告知。	1、建筑工程施工许可申请表（2份）。2、用地批准手续。（1份）3、建设工程规划许可证或乡村建设工程规划许可证。（1份）4、已经确定施工企业。依法应当招标的工程，建设单位提供中标通知书和经备案的施工合同；直接发包的工程，建设单位提供成交确认通知书（住建局招标办）和经备案的施工合同。5、施工场地已具备条件。建设单位应提供施工企业主要技术负责人或项目负责人签署的已经具备施工条件的证明、需拆迁的建设单位提交房屋拆迁进度是否符合施工要求的证明、由建设单位、施工单位和行业主管部门现场勘验证明文件。6、按照规定应当委托监理的工程已委托监理，建设单位提供已备案监理合同。7、施工图设计审核合格意见书。8、消防机构出具的消防设计审核意见书（大型人员密集场所和其他特殊工程应提供）。9、工程质量监督手续。10、施工安全监督备案。11、建设资金落实情况证明；政府投资项目建设单位提供区财政出具的预算评审，其他项目建设单位提交无拖欠工程款情形证明和本工程不拖欠工程款承诺书，以及银行出具的到位资金证明。12、配套费、建筑企业养老保障金缴纳和农民工工资保证金缴纳证明。13、经办人授权委托书。（邮箱下载）14、信用代码证或组织机构代码证。	5	0	否	否	否	是	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
10	建设工程施工合同备案			建设工程施工合同备案	3705031002116	3	1、受理；2、审核；5、办结告知。	1、建设工程施工合同备案登记表（1份）； 2、施工单位项目管理人员明细表，附资格证书（核原件，留复印件）； 3、经招标投标监督管理机构备案的中标通知书（核原件，留复印件）； 4、建设工程施工合同（8份，原件）； 5、经办人授权委托书（原件）。	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
11	建设工程委托监理合同备案			建设工程委托监理合同备案	3705031002117	3	1、受理；2、审核；6、办结告知。	1、建设监理合同备案登记表（1份）；2、建设工程合同委托监理合同（原件）；3、总监理工程师的任命文件及岗位证书（核原件，留复印件）；4、专业监理工程师岗位证书、监理员从业能力证书（核原件，留复印件）；5、经办人授权委托书。	1/8	0	否	否	否	否	其他权力
12	房屋建筑工程竣工结算备案			竣工结算价备案	3705031002122	2	1、申请；2、审核；3、备案。	1、《东营市房屋建筑工程竣工结算备案表》（原件3份）；2、竣工结算报告（原件，复印件1份）；3、施工合同、补充协议（原件，复印件1份）；4、现场签证及其他影响计价的相关资料（原件，复印件1份）。	3	0	否	否	否	否	其他权力
13	招标控制价备案			招标控制价审核备案	3705031002123	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、《东营市建筑工程招标控制价备案表》一式3份； 2、建筑工程招标控制价成果报告1份。	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
14	房地产权属档案管理			房地产权属档案管理	3705031002114	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	0.125	0	是	是	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								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、军事机关同意查询的证明（原件，复印件1份）。							
15	工程造价咨询合同备案			工程造价咨询合同备案	3705031002124	3	1、申请；2、受理审核；3、办结。	1、《山东省工程造价咨询合同备案登记表》（企业盖章签字后上报，一式3份）；2、工程造价咨询企业资质证书正、副本（仅首次登记时提交）；3、企业法人营业执照副本（仅首次登记时提交）；4、建设工程造价咨询合同；5、咨询项目从业人员资格证书。	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
16	建筑企业养老保障金拨付			建筑企业养老保障金拨付	3705031002128	2	1、申请； 2、受理审核； 3、办理答复；4、拨款。	1、中标通知书、联络单、劳保手册、施工合同（前四页，后一页）； 2、申请表、工伤保险参保证明（2016年执行）；3、竣工验收备案证明（外省企业）；4、本省企业优先提供竣工验收备案证明或者建设单位竣工证明；5、中标通知书、劳保手册、施工合同提供原件加复印件（复印件留下）。（均1份）	15	0	否	否	否	是	其他权力
17	规划方案审核			修建性详细规划设计方案审核	3705030702110	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设工程规划设计方案申报表； 2、用地规划设计条件及附图（核原件、收复印件）；3、规划设计方案文本及有关图纸（图纸须按A3或A4图幅折叠装订，加盖设计	10	0	否	否	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								单位资质证章和建筑师印章并提供电子文档光盘）；4、住建局已发的有关告知单。							
	规划方案优化调整					3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设单位申请（说明调整的内容、原因和依据等，A4纸打印，单位盖章）；2、原审批规划设计方案；3、修改调整后的规划设计方案（图纸须按A3或A4图幅折叠装订，加盖设计单位资质证章和建筑师印章并提供电子文档光盘）；4、住建局已发的告知单。	10	0	否	否	否	否	其他权力
18	建设工程设计方案审核			建设工程设计方案审核	3705030702111	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设工程规划设计方案申报表；2、建设项目有效计划批准文件（核原件、收复印件1份）；3、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书；4、土地使用证（核原件、收复印件1份）；5、用地规划条件及附图、建设工程规划设计要求（核原件、收复印件1份）；6、用地区位图（工业项目须提供）；7、已经批准的总平面图或建设用地规划许可证附图（核原件、收复印件1份）；8、建设工程设计方案（图纸须按A3或A4图幅折叠装订，提供电子文档光盘，一般建设工程需提供设计方案三套，市政类建设工程需提供设计方案两套）；	10	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								9、经过方案竞选的应提供专家评审意见，并提供相关材料。							
19	规划设计条件			规划设计条件	3705031002134	3	1、申请；2、受理；3、办结。	1、一般项目须提供：申报材料与建设项目选址审批阶段一致，如已提供，不再重复提供。 2、拟通过招标、拍卖、挂牌出让的经营性用地须增加提供：1、建设用地规划设计条件申请表；2、区政府对土地出让计划的批复；3、所申请位置用地现状地形图。4、国土部门的联络单 3、法院拟拍卖的用地须增加提供：1、建设用地规划设计条件申请表；2、法院判决书（核原件，收复印件1份）；3、被拍卖土地的合法权属证明文件及地籍图（核原件，收复印件1份）。4、所申请位置用地现状地形图。 4、原划拨土地进行协议出让的须增加提供：1、申请报告；2、建设用地规划设计条件申请表；3、政府及有关部门同意出让的批文；4、需出让土地的合法权属证明文件及地籍图（核原件，收复印件1份）；5、所申请位置用地现状地形图。	10	0	否	否	否	否	其他权力
20	建设工程竣工规划验收合格证核发			建设工程竣工规划验收合格证核发	3705030702109	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	一般项目须提供：1、建设单位或个人申请；(A4纸打印，单位盖章、个人按手印)；2、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书；(原件)3、建设工程竣工规划验收申报表；4、与实际相符的建设工程竣	10	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								工图纸一套，用地面积在两公顷以下的项目提供市政配套竣工图；5、竣工验收报告 6、现状照片； 7、消防部门验收意见；8、土地使用证； 9、建设工程规划许可证；（核原件、收复印件 1 份）10、施工许可证；（核原件、收复印件 1 份）11、建设项目放线、验线通知单；（核原件、收复印件 1 份）12、市政配套设施规划验收审核意见(用地面积不小于两公顷)。2、市政类项目须提供：1、建设单位或个人申请(A4 纸打印，单位盖章、个人按手印)； 2、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书（原件）； 3、市政类建设工程竣工规划验收申报表； 4、与实际相符的建设工程竣工图纸两套(按 A3 或 A4 图幅折叠装订并提供相应电子文档)； 1：500 竣工测量图(道路绿线范围，一般道路红线外 5—30 米；建筑物周围 30—50 米范围)，国家西安 80 坐标系和 85 黄海高程系统(加盖测量单位印章并提供电子文档光盘)5、规划验收测量报告； 6、现状照片(四个方向及周围环境)； 7、消防等相关部门验收意见； 8、其它指定提供的相关验收材料(包括建设工程规划许可证、施工许可证、建设项目放线、验线、验槽通知单等)。							
21	验线确认书核发			验线确认书核发	3705031002126	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、《建设工程规划许可证》；2、经建设单位委托具有相关资质的测绘单位放线、规划主管部门认定的规划技术服务单位验线后的《建设工程规划许可证》附件。共 2 份	10	0	否	否	否	否	行政确认
22	协议方式选聘物业服务企业			协议方式选聘物业服务企业	3705031002139	2	1、申请；2、审核；3、办结。	1、招标人的相关资格证明文件，包括建筑区划的建设工程规划许可证及其总平面图和国土使用证明的复印件（交复印件 1 份，验原	40	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								件）；2、前期物业服务合同（协议方式的提交）、招标文件（原件）；3、小区临时管理规约（原件）；4、要求为建筑区划配备的物业服务力量、拟定的服务事项、服务质量、费用标准等资料（原件）；5、投标人未投标的原因说明（原件）；6、经相关单位证明的投标人不足3人的情况说明（原件）；7、建设单位营业执照；8、协议选聘前期物业服务企业过程报告。							
23	新型墙体材料专项基金返还			新型墙体材料专项基金返还	3705031002135	3	1、申请； 2、审核； 3、办结。	1、提交专项基金预收款专用票据复印件1份；2、采购新型墙体材料原始凭证和省墙体材料建筑节能技术产品认定证书；（原件、复印件1份）	5	0	否	否	否	否	其他权力
24	节能建筑认定			节能建筑认定	3705030702101	3	1、申请； 2、审核； 3、办结。	（一）山东省节能建筑认定申请表（一式三份）； （二）节能工程设计文件（包括设计变更文件和热工计算书）（看原件，留复印件一份）； （三）施工图设计文件审查备案书及节能设计审查备案书（看原件，留复印件一份）； （四）建筑围护结构热工性能现场检测报告（原件一份）； （五）新型墙体材料和建筑节能技术与产品的复检报告、产品合格证和经登记的山东省新型墙材建筑节能技术产品认定证书（看原件，留复印件一份）；	5	0	否	否	否	否	行政确认

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								(六)施工单位提供的建筑节能施工资料(原件一份) (七)监理单位提供的建筑节能监理资料(原件一份) , (八)区城市管理局出具的供热工程竣工验收备案表(住宅工程,原件一份)。)							
25	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案			房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案	3705031002136	3	1、申请; 2、受理; 3、审核; 4、办结。	1、建设工程竣工验收备案表(原件4份); 2、建设工程竣工验收报告表(原件4份); 3、建设工程质量监督报告(质量监督部门提供,原件1份); 4、施工许可证(审核原件,留存复印件1份); 5、施工图设计文件审核报告书、合格书、备案书(原件1份); 6、施工单位出具的工程质量竣工验收报告(原件1份,加盖建造师注册执业资格章); 7、监理单位出具的工程质量评估报告(原件1份,加盖总监理工程师注册执业资格章); 8、勘察单位出具的工程质量确认报告(原件1份,加盖项目负责人注册执业资格章); 9、设计单位出具的工程质量确认报告(原件1份,加盖项目负责人注册执业资格章); 10、规划行政主管部门出具的《山东省建设工程竣工规划验收合格证》(审核原件,留存复印件1份); 11、法律、行政法规规定的应当由公安消防、环保等部门出具的认可文件或准许使用文件(原件1份); 12、建筑节能部门出具的节能建筑认定证书(原件1份); 13、工程造价管理部门出具的东营市房屋建筑工程竣工结算备案表(原件1份); 14、城建档案管理机构出具的建设工程档案预验收证明书(原件1份); 15、劳动保障部门出具的建筑企业养老保证金结算证明(原件1份); 16、工程款项支付证明(原件1份); 17、施工单位签署的工程质量保修书(原件1份); 18、	5	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								住宅工程还应提交《住宅质量保证书》和《住宅使用说明书》(原件); 19、建设单位前来办理备案人员委托书(原件); 20、永久性责任标牌完成照片(原件,贴于 A4 纸上)。							
26	公共租赁(廉租)住房实物配租			公共租赁住房实物配租	3705030502101	1	1、申请; 2、审核; 3、分配 4、办结。	1. 河口区公共租赁住房申请审批表; 2. 家庭成员收入证明(城镇低保家庭提供居民最低生活保障证;其他家庭中有固定工作单位的由工作单位财务室出具工资发放证明); 3. 房屋所有权证或所在社区、单位出具的家庭住房状况证明原件及复印件; 4. 家庭成员身份证明、家庭户口簿、结(离)婚证原件及复印件; 5. 年度社会保险个人权益记录单(城镇职工)原件; 6. 原区(镇街)属国有(集体)破产、倒闭企业的原非农业户籍申请家庭需提交社区居(村)委会、镇(街道)出具辖区内的无房、无宅基地、无享受集体组织政策等有关证明材料。7. 孤老、残疾等证明。以上资料一式两份复印件,查看原件。	80	0	是	是	否	否	行政给付
27	公共租赁住房货币补贴(廉租住房)			公共租赁住房货币补贴	3705030502102	1	1、申请; 2、审核; 3、发放资金; 4、办结。	1. 河口区公共租赁住房申请审批表; 2. 家庭成员收入证明(城镇低保家庭提供居民最低生活保障证;其他家庭中有固定工作单位的由工作单位财务室出具工资发放证明); 3. 房屋所有权证或所在社区、单位出具的家庭住房状况证明原件及复印件; 4. 家庭成员身份证明、家庭户口簿、结(离)婚证原件及复印件; 5. 年度社会保险个人权益记录单(城镇职工)原件; 6. 原区(镇街)属国有(集体)破产、倒闭企业的原非农业户籍申请家庭需提交社区居(村)委会、镇(街道)出具辖区内的无房、无宅基地、无享受集体组织政策等有关证明材料。7. 孤老、残疾等证明。以上资料一式两份复印件,查看原	80	0	是	是	否	否	行政给付

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								件。							
28	经济适用住房上市出售审核			经济适用住房上市出售审核	3705030702106	1	1、申请； 2、审核； 3、办结。	1、申请人身份证明材料（原件，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）；	0.125	0	是	是	否	是	行政确认
29	公共租赁住房保障资格确认（廉租住房）			公共租赁住房保障资格确认	3705030702107	1	1、申请； 2、审核； 3、办结。	1. 河口区公共租赁住房申请审批表；2. 家庭成员收入证明（城镇低保家庭提供居民最低生活保障证；其他家庭中有固定工作单位的由工作单位财务室出具工资发放证明）；3. 房屋所有权证或所在社区、单位出具的家庭住房状况证明原件及复印件；4. 家庭成员身份证明、家庭户口簿、结（离）婚证原件及复印件；5. 年度社会保险个人权益记录单（城镇职工）原件；6. 原区（镇街）属国有（集体）破产、倒闭企业的原非农业户籍申请家庭需提交社区居（村）委会、镇（街道）出具辖区内的无房、无宅基地、无享受集体组织政策等有关证明材料。7. 孤老、残疾等证明。以上资料一式两份复印件，查看原件。	80	0	是	是	否	否	行政确认
30	廉租住房审核登记			公共租赁住房审核登记	3705031002101	1	1、申请； 2、审核； 3、办结。	1. 河口区公共租赁住房申请审批表；2. 家庭成员收入证明（城镇低保家庭提供居民最低生活保障证；其他家庭中有固定工作单位的由工作单位财务室出具工资发放证明）；3. 房屋所有权证或所在社区、单位出具的家庭住房状况证明原件及复印件；4. 家庭成员身份证明、家庭户口簿、结（离）婚证原件及复印件；5. 年度社会保险	80	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								个人权益记录单（城镇职工）原件；6、原区（镇街）属国有（集体）破产、倒闭企业的原非农业户籍申请家庭需提交社区居（村）委会、镇（街道）出具辖区内的无房、无宅基地、无享受集体组织政策等有关证明材料。7、孤老、残疾等证明。以上资料一式两份复印件，查看原件。							
31	房地产开发经营项目经营权审核			房地产开发经营项目经营权审核	3705031002131	2	1、申请； 2、受理； 3、现场勘查； 4、审核 5、办结。	1、山东省房地产开发项目申请审批书（一式两份）；2、企业营业执照正副本（原件，复印件一份）；3、企业资质证书正副本（原件，复印件一份）；4、被确定为项目开发者的证明材料（建设用地规划许可证、国有土地使用权证或不动产权证书、建设工程规划许可证）（原件，复印件一份）；5、房地产项目开发合同书（原件，复印件一份）；6、东营市建设工程施工图设计文件审查备案书；7、开发企业授权委托书、经办人有效身份证明及企业法人有效身份证明（原件，复印一份）；8、东营市河口区房地产开发项目手册（原件，复印件一份）。	7	0	是	是	否	是	其他权力
32	商品房预售许可证明核发			商品房预售许可证明核发	3705030102102	2	1、申请； 2、受理； 3、现场勘查； 4、审核 5、办结。	1、商品房预售许可申请表（原件）；2、企业营业执照正副本（原件，复印件一份）；3、企业资质证书正副本（原件，复印件一份）；4、工程施工合同（原件，复印件一份）；5、商品房预售总平面图、分层平面图、分户面积图（原件）；6、土地使用权证或不动产权证书（原件，复印件一份）；7、建设工程规划许可证（原件，复印件一份）；8、建筑工程施工许可证（原件，复印件一份）；9、房地产开发经营权证（原件，复印件一份）；10、业主临时公约及前期物业服务合同（原件，复印件一份）；11、	7	0	是	是	否	是	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								商品房预售方案（原件）；12、土地或在建工程已经设置抵押的，还应当提交抵押权人签署的同意预售证明（原件）；13、暂定资质房地产开发企业的，还应当供质量责任承担主体提供的担保函、法人资格及赔偿能力证明（原件，复印件一份）。14、预测绘报告（原件）；15、开发企业授权委托书和经办人身份证明（原件，复印件一份）；16、楼盘表审核证明（原件）；17、预售资金监管协议（原件）；18、公安部门出具的门牌楼号证明（原件）。							
33	房地产开发项目建设条件意见书			房地产开发项目建设条件意见书	3705031002104	2	1、申请； 2、受理审核； 3、办结	1、房地产企业资质证书；2、企业营业执照； 3、国土部门出具的函；4、规划设计条件； 5、授权委托书；6、受托人及法人身份证。 原件复印件各一份。	0.125	0	是	是	否	否	其他权力
34	房产测绘成果审核			房产测绘成果审核	3705031002107	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。	0.125	0	是	是	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
35	房地产经纪服务机构备案			房地产经纪服务机构备案管理	3705031002108	2	1、申请； 2、受理审核；3、办结	1、营业执照；2、组织机构代码证； 3、法人证明；4、授权委托书；5、场所证明。以上证件只查看原件，留存复印件。	0.125	0	是	是	否	是	其他权力
36	房地产估价机构备案			房地产估价机构备案管理	3705031002109	2	1、申请； 2、受理审核；3、上报	（一）备案：1. 房地产估价机构备案等级申请表（初始设立或备案）、房地产估价机构备案延续申请表（备案延续）（在中国房地产估价师网填写打印，网址：www.cirea.org.cn。一式二份，加盖申报机构公章）；2. 房地产估价机构原备案证书正副本（新成立机构不需提供。原件，复印件一份）；3. 营业执照正副本（原件，复印件一份）；4. 出资证明（原件，复印件一份）；5. 法定代表人或者执行合伙人的任职文件（原件，复印件一份）；6. 专职注册房地产估价师证明（原件，复印件一份）；7. 固定经营场所证明（原件，复印件一份）；8. 经工商行政主管部门备案的公司章程及有关制度（原件，复印件一份）；9. 随机抽查的在申请备案之日前3年内申报机构所完成的一份房地产估价报告（新成立机构不需提供。原件，复印件一份）；10. 县区主管部门意见（原件）。 （二）备案证书变更：房地产估价机构名称、法定代表人或者执行合伙人、注册资本或者出资额、组织形式、住所等事项发生变更的，应当在工商行政管理部门办理变更手续后30日内，到备案机关办理备案证书变更手续。资质证书未到期发生变更的，申请办理变更事项时核发备案证书，申请材料除提供变更申请材料外，还需提供以上备案申请材料。1. 房地产估价机构名称变更需提供：（1）房地产估价机构备案证书变更登记表（在中国房地产估价师网填写打印，网址：www.cirea.org.cn。一式二份，加盖申报机构公章）；（2）营业执照正、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（3）房地产估价机构原备案证书正本、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；	0.125	0	是	是	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								2. 法定代表人或者执行合伙人变更需提供：（1）房地产估价机构备案证书变更登记表（在中国房地产估价师网填写打印，网址：www.cirea.org.cn。一式二份，加							
36	房地产估价机构备案			房地产估价机构备案管理	3705031002109	2	1、申请； 2、受理审核；3、 上报	盖申报机构公章）；（2）营业执照正、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（3）房地产估价机构原备案证书正本、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（4）法定代表人或者执行合伙人的任职文件复印件（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（5）提供法定代表人或者执行合伙人专职注册房地产估价师证明（原件、复印件2份加盖申报机构公章）。 3. 注册资本或者出资额、组织形式变更：（1）房地产估价机构备案证书变更登记表（在中国房地产估价师网填写打印，网址：www.cirea.org.cn。一式二份，加盖申报机构公章）；（2）营业执照正、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（3）房地产估价机构原备案证书正本、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（4）出资证明复印件，有限责任公司的股份或者合伙企业的出资额中专职注册房地产估价师的股份或者出资额合计不低于60%（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（5）备案的一级、二级有限责任公司的股东中有3名以上、合伙企业的合伙人中有2名以上专职注册房地产估价师，股东或者合伙人中有一半以上是注册后从事房地产估价工作3年以上的专职注册房地产估价师（原件、复印件2份加盖申报机构公章）。 4. 住所变更需提供：（1）房地产估价机构备案证书变更登记表（在中国房地产估价师网填写打印，网址：www.cirea.org.cn。一式二份，加盖申报机构公章）；（2）营业执照正、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（3）房地产估价机构原备案证书正本、副本（原件、复印件2份加盖申报机构公章）；（4）固定经营场所的证明（原件、复印件2份加盖申报机构公章）。							

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								备注：复印件打印目录、装订成册。							
37	建设项目选址意见书			以划拨方式取得国有土地使用权的建设项目选址意见书核发		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	一般项目须提供：1、建设单位或个人申请(A4纸打印，单位盖章、个人按手印)；2、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书；3、申请报告(可行性研究报告)或项目建议书(书面打印，A4纸装订)；4、建设项目选址意见书申报表(区政务服务中心规划窗口领取或登陆邮箱：hkzjjck@163.com 密码：3885093 下载填写)；*5、上级主管部门或计划、国土等部门意见；6、所申请位置用地现状地形图(标明规划路网及用地范围，比例尺为1:500或1:1000，用地面积超过10公顷的可用1:2000的代替，长输管线可用1:2000至1:10000的代替，申请用地位置为多个选址的，可用区位图代替，另附详图，但必须将用地范围、面积标注清楚，现状情况附说明文件)；*7、相关部门意见。 (二)在已取得土地使用权的用地内进行新建、改建、扩建的建设项目须增加提供：1、土地使用权证明文件、地籍图(核原件，收复印件)；*2、原经审批许可的相关证件及总平面规划图或修建性详细规划图。 (三)通过土地招拍挂取得用地的建设项目不需要办理建设项目选址意见书	7	0	否	否	否	否	行政许可
38	建设用地规划许可证审批			建设用地规划许可证核发 (含临时建设用地规划许可		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	一般项目须提供：1、建设单位或个人申请(A4纸打印，单位盖章、个人按手印)；2、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书(原件)；3、建设用地规划许可证申报表(区政务服务中心规划窗口领取	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				证核发)				或登陆邮箱：hkzjjck@163.com 密码：3885093 下载填写)；4、有关部门批准、核准或备案文件(核原件，收复印件)；5、已审批的总平面规划或修建性详细规划成果两套(附市政配套设施规划设计方案审查通过意见)(图纸须按 A3 或 A4 图幅折叠装订，提供相应电子文档)；6、用地现状地形图(含电子文档)；7、土地权属证明文件及地籍图(带四至坐标，核原件，收复印件)；8、属房地产开发的，提供开发公司资质文件(核原件、收复印件)；9、加油、加气站等特殊经营行业，提供经营许可证(核原件，收复印件)。 (二)通过招标、拍卖、挂牌取得用地的项目须增加提供：1、国有土地使用权拍卖成交确认书(核原件、收复印件)；2、国有土地使用权出让合同(核原件、收复印件)。 (三)通过法院拍卖取得用地的项目须增加提供：1、法院判决书及委托拍卖书(核原件、收复印件)；2、拍卖成交确认书(核原件、收复印件)；3、被拍卖土地的合法权属证明文件及地籍图(核原件、收复印件)。							
39	建设用地规划许可证转让过户			建设用地规划许可证核发 (含临时建设用地规划许可证核发)		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1. 土地转让方已取得的建设用地规划许可证及附图。2. 双方土地转让合同。3. 土地转让方取得的国有土地使用证、地籍图。4. 土地转让方取得的建设工程规划许可证及附图，建设工程竣工规划验收合格证。共 4 份	7	0	否	否	否	否	行政许可
40	建设用地规划许可证变更名称			建设用地规划许可证核发 (含临时建设		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设单位或个人申请(A4 纸打印，单位盖章、个人按手印)；2、工商部门出具的单位名称变更证	7	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				用地规划许可证核发				明(核原件、收复印件)；3、原已取得的《建设项目选址意见书》、《建设用地规划许可证》及附图。							
41	临时建设用地规划许可证审批			建设用地规划许可证核发 (含临时建设用地规划许可证核发)		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设单位或个人申请(书面打印盖章，A4纸装订)；2、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书；3、临时建设用地规划许可证申请表(区政务服务中心规划窗口领取或登陆邮箱：hkzjjck@163.com 密码：3885093 下载填写)；4、所申请位置用地现状地形图(含电子文档)；*5、土地使用权证明文件及地籍图(核对原件，收复印件)。	7	0	否	否	否	否	行政许可
42	建设工程规划许可证审批			建设工程规划类许可证核发、变更		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设单位或个人申请(A4纸打印，单位盖章、个人按手印)；2、建设工程规划许可证申报表(区政务服务中心规划窗口领取或登陆邮箱：hkzjjck@163.com 密码：3885093 下载填写)；3、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书(原件)；4、建设项目有效计划批准文件(核原件、收复印件)；5、土地使用证(带四至坐标，核原件、收复印件)；6、建设用地规划许可证及附图(核原件、收复印件)；7、已审批的总平面规划2份和建筑单体设计方案一套(含平面、立面、剖面、鸟瞰图等，A3尺寸装订并提供电子文档光盘)；8、人防办审核意见(核原件，收复印件)；9、施工图审查合格书(核原件，收复印件)。	7	0	否	否	否	否	行政许可
43	建设工程规划许可证变更			建设工程规划		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设单位或个人申请(A4纸打印，单位盖章、个人按手印)；2、	7	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				类许可证核发、变更			理；3、审核；4、办结。	申请人、经办人身份证明及法人授权委托书(原件)；3、工商部门出具的单位名称变更证明(核原件、收复印件)；4、已核发的建设工程规划许可证(原件)。							许可
44	临时建设工程规划许可证审批			建设工程规划类许可证核发、变更		3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结。	1、建设单位或个人申请(书面打印盖章，A4纸装订)；2、申请人、经办人身份证明及法人授权委托书；3、临时建设工程规划许可证申报表(区行政服务中心规划窗口领取或登陆邮箱：hkzjjck@163.com 密码：3885093 下载填写)；4、土地使用批准文件或土地权属单位同意的文件(核原件、收复印件)；5、区位图(A3或A4图幅打印，标明与主要城市道路距离关系)；6、临时建设工程方案及附图(A3或A4尺寸装订并提供电子文档光盘)；7、鸟瞰图(A3或A4图幅彩色打印)。	7	0	否	否	否	否	行政许可
45	档案预验收意见书办理			建设工程‘两书一证’办理	3705031002130	2	1、申请；2、受理；3、办结	无	0.125	0	否	否	否	否	其他权力
	档案移交合同签订					2	1、申请；2、受理审核；3、办结	1、工程准备阶段文件（原件1份） 2、监理文件（原件1份） 3、施工文件（原件1份） 4、竣工图（原件1份）	3	0	否	否	否	否	
	档案合格证办理					2	1、申请；2、受理审核；3、办结	竣工验收文件（原件1份）	0.125	0	否	否	否	否	
46	房屋拆除工程备案			房屋拆除工程备案	3705031002141	2	1、申请；2、受理 3、审核；4、办结	1、企业法人营业执照和企业资质等级证书（审核原件、留复印件1份）；2、法人授权委托书（原件1份）；3、报价表（原件1份）；4、施工单位资质等级证明（审核原件、留复印件1份）；5、房屋拆除施工合同（原件1份）；6、拆除工程施工组织方案（原件1份）；7、东营市房屋拆除工程备案证（原件1份）。	5	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
区民宗局（6项）															
1	宗教活动场所审批（审核）及宗教活动场所登记			设立宗教活动场所审批（审核）及宗教活动场所登记	3.70503E+12	2	1、申请； 2、受理； 3、办结。	1、拟设立地信教公民的情况说明(身份证复印件3份，信教公民的健康报告以及个人情况说明一式3份，纸质版)； 2、拟主持宗教活动的宗教教职人员或者符合本宗教规定的其他人员的基本情况以及户籍、居民身份和教职身份证明（复印件，一式3份）； 3、拟成立的筹备组织成员的基本情况、户籍和居民身份证证明(属宗教教职人员的,还应当提供教职身份证明)（复印件，一式3份）;4、必要的资金证明（复印件，一式3份）;5、拟设立地点和拟设立场所的可行性说明（原件，一式3份，纸质版）;6、房屋地点证明（房契或租房合同复印件）	30	0	否	否	是	否	行政许可
2	公民变更民族成分			公民变更民族成份	3.70503E+12	1	1、申请； 2、受理； 3、办结。	1、父母身份证复印件2份。2、户口本本户主复印件2份。3孩子户口本复印件及身份证复印件2份	7	0	否	否	否	否	其他权力
3	少数民族考生民族证明			少数民族考生民族证明	3.70503E+12	1	1、申请； 2、受理； 3、办结。	1、父母身份证复印件2份。2、户口本本户主复印件2份。3孩子户口本复印件及身份证复印件2份。4、个人情况说明1份	5	0	否	否	否	否	其他权力
4	少数民族特需商品定点生产企业流动资金贷款审核			少数民族特需商品定点生产企业流动资金贷款审核	3705031001002	2	1、申请； 2、受理； 3、办结。	1、民品企业向所在地承担贷款业务的银行提出用于民品产业的流动资金贷款申请。2、民品企业所在地区民宗局及承担贷款业务的银行共同在申报材料上签署意见。3、区民宗局收集、汇总本辖区内民品企业流动资金贷款申报材料，签署意见后报市民宗审核。（以上材料均为1份）	30	0	否	否	否	否	其他权力
5	宗教活动场所内新建、改			宗教活动场所		2	1、申请；2、受	请筹备设立宗教活动处所,应当填写《宗教活动场所筹备设立申请表》，	30	0	否	否	否	否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	建、扩建建筑物审批			内新建、改建、扩建建筑物审批			理；3、通过	同时提交下列材料： 1. 拟设立地信教公民的有关情况说明（原件，一式三份，纸质版）； 2. 拟主持宗教活动的宗教教职人员或者符合本宗教规定的其他人员的基本情况、户籍、居民身份和教职身份证明（复印件，一式三份）； 3. 拟成立的筹备组织成员的基本情况、户籍和居民身份证明（属宗教教职人员的，还应当提供教职身份证明）（复印件，一式三份）； 4. 必要的资金证明（复印件，一式三份）； 5. 拟设立地点和拟设立场所的可行性说明（原件，一式三份，纸质版）； 7. 房屋地点证明（房契或租房合同复印件） 8. 村委会或社区居委会开具的同意设立宗教活动场所的证明。 申请宗教活动场所登记时，除具备以上材料外，还应提供下列申请材料： 1. 《宗教活动场所登记申请表》（原件，一式三份，纸质版）。 2. 宗教活动场所房屋建筑总面积大于两千五百平方米的，申请登记时应当提交公安机关消防机构出具的场所房屋消防验收合格证明材料。其他宗教活动场所房屋建筑，申请登记时，应当提交公安机关消防机构出具的场所房屋消防备案证明材料（复印件，一式三份）。 3. 宗教活动场所人员管理制度、财务管理制度、安全管理制度、抵御渗透制度、爱国爱教制度（原件，一式三份，纸质版）。 4. 宗教活动场所民主协商成立管理组织的情况说明（原件，一式三份，纸质版）。							许可
6	宗教团体成立、变更、注销审查			宗教团体成立、变更、注销审查		2	1、申请；2、受理；3、通过	1. 拟设立地信教公民的有关情况说明（原件，一式三份，纸质版）； 2. 拟主持宗教活动的宗教教职人员或者符合本宗教规定的其他人员的基本情况、户籍、居民身份和	30	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								教职身份证明（复印件，一式三份）;3、本场所及团体证书原件上交							
区外侨办公室（2项）															
1	华侨回国定居审核			华侨回国定居审核	3705030103901	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、华侨回国定居申请表 2、自愿放弃国外居留资格声明书 3、申请人有效护照或旅行证及复印件、二寸彩色免冠近照、出入境记录 4、申请人原常住户口的注销地派出所近期开具的户口注销证明 5、经驻外使领馆认证或者公证的华侨在国外的居留证明（以上材料一式3份）	5	0	否	否	否	否	行政许可
2	归侨侨眷身份认定			归侨侨眷身份认定	3705030700101	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、关系人是华侨、外籍华人的身份证明 2、户籍所在地派出所、所在单位出具的与关系人属于亲属关系的证明（以上材料一式3份）	5	0	否	否	否	否	行政确认
区质量技术监督局（6项）															
1	计量标准器具核准发证			计量标准器具核准	3705030104402	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《计量标准考核（复查）申请书》（网上填写，并提供书纸质材料2份）； 2、《计量标准技术报告》原件1份（网上提交原件扫描件）； 3、计量标准器及主要配套设备有效检定或者校准证书一套（网上提交原件扫描件）； 4、开展检定或者校准项目的原始记录及相应的模拟检定证书或者校准证书两套（网上提交原件扫描	10	0	否	否	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								件）； 5、检定或者校准人员能力证明一套（网上提交原件扫描件）；							
	计量标准器具核准（变更）				3705030104402	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、计量标准更换申报表 2 份； 2、更换后计量标准器或主要配套设备有效的检定或校准证书 1 份； 3、变更前后法律地位证明文件复印件 1 份； 4、负责注册的政府行政主管部门变更名称的批文或证明 1 份； 5、计量标准考核证书原件。	0.125	0	否	否	否	否	
1	计量标准器具核准换证				3705030104402	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《计量标准考核（复查）申请书》（网上填写，并提供书纸质材料 2 份）； 2、《计量标准技术报告》原件 1 份（网上提交原件扫描件）； 3、计量标准器及主要配套设备有效检定或者校准证书一套（网上提交原件扫描件）； 4、开展检定或者校准项目的原始记录及相应的模拟检定证书或者校准证书两套（网上提交原件扫描件）； 5、检定或者校准人员能力证明一套（网上提交原件扫描件）； 6、《计量标准考核证书》有效期内计量标准器及主要配套设备连续、有效的检定或者校准证书一套（网上提交原件扫描件，复查换证时适用）； 7、随机抽取该计量标准近期开展检定或校准工作的原始记录及相应的检定或校准证书两套（网上提交原件扫描件，复查换证时适用）； 8、《计量标准考核证书》有效期内连续的《检定或校准结果的重复性试验记录》一套（网上提交原件	10	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								扫描件，复查换证时适用）； 9、《计量标准考核证书》有效期内连续的《计量标准的稳定性考核记录》一套（网上提交原件扫描件，复查换证时适用）； 10、《计量标准考核证书》原件。							
2	专项计量授权（申请企业内部强制检定工作授权）发证			专项计量授权	3705030104404	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《计量授权申请书》（参照 JJF1069《法定计量检定机构考核规范》的要求提交）（网上填写，并提供书面材料 1 份）； 2、有效的营业执照和内部计量技术机构设立文件（以企业法人名义提出申请的仅需提交营业执照，以企业法人内设机构名义提出申请的需提交营业执照和内设机构成立文件，其负责人应有法定代表人的委托书）（网上提交原件扫描件，并提供复印件 1 份（应加盖申请人公章））； 3、授权单位意见（网上提交原件扫描件，并提供原件）； 4、申请授权项目《计量标准考核证书》（网上提交原件扫描件，并提供复印件 1 份（应加盖申请人公章））； 5、考核项目表 1 份（参照 JJF1069《法定计量检定机构考核规范》的要求提交）（仅网上提交）； 6、证书报告人签发人员一览表 1 份（参照 JJF1069《法定计量检定机构考核规范》的要求提交）（仅网上提交）； 7、证书报告人签发人员考核记录 1 份（参照 JJF1069《法定计量检定机构考核规范》的要求提交）（仅网上提交）。	14	0	否	否	否	否	行政许可
2	专项计量授权（换证）				3705030104404	2	1、申请；2、受	1、《计量授权申请书》网上填写，并提供纸质材料 1 份；	14	0	否	否	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
							理；3、审核；4、办结	2、机构依法设立的文件副本（网上提交原件扫描件，并提供复印件1份）； 3、机构法定代表人任命文件副本（网上提交原件扫描件，并提供复印件1份）； 4、考核项目表（B1、B2、B3、B4、B5）（网上提交原件扫描件）； 5、考核规范与质量体系文件对照检查表（网上提交原件扫描件）； 6、证书报告人签发人员一览表（D1表）（网上提交原件扫描件）； 7、证书报告人签发人员考核记录（D2表）（网上提交原件扫描件）； 8、质量手册（网上提交原件扫描件，申请内部强制检定授权的机构不可上报）； 9、程序文件目录（网上提交原件扫描件，申请内部强制检定授权的机构不可上报）； （10）已参加的实验室之间比对和（或）能力验证活动目录及结果（网上提交原件扫描件）； （11）原《计量授权证书》							
	专项计量授权（变更）				3705030104404	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、变更申请（1份） 2、变更前后法律地位证明文件复印件（1份） 3、负责注册的政府行政主管部门变更名称的批文或证明（1份） 4、计量授权证书原件	0.125	0	否	否	否	否	
3	按台（套）办理的使用登记			特种设备使用登记	3705031004402	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、使用登记表（2份）； 2、含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明1份（适用于公民个人所有的特种设备）； 3、特种设备产品合格证1份（含产品数据表、车用气瓶安装合格证明）； 4、特种设备监督检验证明1份（安全技术规范要求使用使用前首次检验的特种设备，应当提交使用前	20	0	否	否	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								的首次检验报告）； 5、机动车行驶证 1 份（适用于与机动车固定的移动式压力容器）、机动车登记证书（适用于与机动车固定的车用气瓶）； 6、锅炉能效证明文件 1 份。（余热锅炉无需提供能效证明） 锅炉房内的分汽（水）缸随锅炉一同办理使用登记；锅炉与用热设备之间的连接管道总长小于或者等于 1000 米时，压力管道随锅炉一同办理使用登记；包含压力容器的撬装式承压设备系统或者机械设备系统中的压力管道可以随其压力容器一同办理使用登记。登记时另提交分汽（水）缸、压力管道元件的产品合格证（含产品数据表），但是不需要单独领取使用登记证。没有产品数据表的特种设备，登记机关可以参照已有特种设备产品数据表的格式，制定其特种设备产品数据表，由使用单位根据产品出厂的相应资料填写。							
3	按（单位）办理的使用登记				3705031004402	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、使用登记表(2 份)； 2、含有使用单位统一社会信用代码的证明 1 份； 3、监督检验、定期检验证明 1 份（注）； 4、《压力管道基本信息汇总表——工业管道》(2 份)；（格式见《特种设备使用管理规则》TSG08-2017 附件 C），《气瓶基本信息汇总表》（格式见《特种设备使用管理规则》TSG08-2017 附件 D）。 注：新投入使用的气瓶应当提供制造监督检验证明，进行定期检验的气瓶应当同时提供定期检验证明。压力管道应当提供安装监督检验证明，达到定期检验周期的压力管	20	0	否	否	否	是	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								道还应当提供定期检验证明；未进行安装监督检验的，应当提供定期检验证明。							
	特种设备变更登记				3705031004402	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、新填使用登记表（2份） 2、变更证明材料复印件（1份） 3、统一社会信用代码证复印件（1份） 4、经办人身份证复印件1份 5、特种设备使用登记证和使用登记表（原件）	0.125	0	否	否	否	是	
3	特种设备停用				3705031004402	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、特种设备停用报废注销登记表2份，签字加盖公章）； 2、设备申请停用的同时须交回设备注册登记卡或使用登记证； 3、使用单位组织机构代码证（统一社会信用代码证）复印件1份（加盖公章）； 4、经办人身份证复印件1份（加盖公章）； 5、停用证明1份（加盖公章）； 6、停用设备必须切断电源，贴上封条并拍照，并提供照片（自制封条加盖公章）（照片加盖公章）；	0.125	0	否	否	否	是	
	特种设备报废				3705031004402	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、特种设备停用报废注销登记表2份（签字加盖公章）； 2、设备申请报废的同时须交回设备注册登记卡和使用登记证； 3、使用单位组织机构代码证（统一社会信用代码证）复印件1份（加盖公章）； 4、经办人身份证复印件1份（加盖公章）； 5、报废证明1份（加盖公章）； 6、报废设备必须拆除破坏并拍照，	0.125	0	否	否	否	是	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								并提供照片(照片加盖公章)；							
4	特种设备安装维修改造告知			特种设备安装维修改造告知	3705031004404	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、安装改造维修许可证复印件1份（加盖单位公章） 2、告知书（纸质版一式4份） 3、法人委托书（法人签字, 附经办人身份证复印件加盖单位公章） 4、设备出厂质量合格证明（原件）	0.125	0	否	否	否	是	其他权力
5	计量器具检定（强制检定）			计量器具检定（强制检定）	3705031004403	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	企业申请表（1份）	30	0	否	否	否	否	其他权力
6	计量纠纷调解与仲裁检定			计量纠纷调解与计量仲裁检定	3705031004401	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	仲裁检定申请书（2份）	5	0	否	否	否	否	其他权力
区文广新局（36项）															
1	互联网上网服务营业场所筹建			设立互联网上网服务营业场所经营单位审批	3705030103201	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、设立互联网上网服务营业场所经营单位申请表；（1份） 2、营业执照副本原件及复印件1份；（1份） 3、拟任法定代表人或者主要负责人的身份证明1份；（1份）	10	0	是	是	否	否	行政许可
	互联网上网服务营业场所设立审批				3705030103201	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、经营场所房屋产权证明和租房协议书；（1份） 2、经营场所建筑平面图；（1份） 3、计算机摄录像设备分布图；（1份） 4、ISP接入意向书；（1份） 5、经营场所消防验收合格证书；（1份） 6、信息安全证明（营业场所安全审核合格证）（1份） 7、技术监管措施安装使用证明；（1份）	10	0	是	是	否	否	
2	在演出场所内举办营业性演出审批			举办营业性演出审批	3705030103202	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、营业执照副本；（1份） 2、营业性演出申请登记表；（1份） 3、消防部门颁发的《公众聚集场	1	0	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								所投入使用、营业前消防安全检查合格证》；（1份） 4、演出活动承诺书；（1份） 5、演出举办单位的《营业性演出许可证》副本或者演出场所《演出场所备案证明》；（1份） 6、演员身份证明材料；（1份） 7、文艺表演团体、演员同意参加的书面函件，如有未成年人参加的，应当提供其监护人出具的书面同意函件；（1份） 8、演出举办单位与演出场所的协议或者演出场所出具的场地证明；（1份） 9、演出节目单和与其对应的文字、视听资料；（1份） （10）安全保卫工作方案和灭火、应急疏散预案。（1份）							
2	在非演出场所内举办营业性演出审批				3705030103202	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、营业执照副本；（1份） 2、营业性演出申请登记表；（1份） 3、消防部门颁发的《公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证》或消防监督检查记录（1份）； 4、演出活动承诺书；（1份） 5、演出举办单位的《营业性演出许可证》副本； 6、演员身份证明材料；（1份） 7、文艺表演团体、演员同意参加的书面函件，如有未成年人参加的，应当提供其监护人出具的书面同意函件；（1份）	10	0	是	是	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								8、演出举办单位与演出场所的协议或者演出场所出具的场地证明；（1份） 9、演出节目单和与其对应的文字、视听资料；（1份） （10）安全保卫工作方案和灭火、应急疏散预案。（1份）							
3	设立文艺表演团体审批			设立文艺表演团体审批	3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、设立文艺表演团体申请表；（1份） 2、营业执照副本；（1份） 3、法定代表人或主要负责人身份证；（1份） 4、经营场所房屋产权证明和租房协议书；（1份） 5、演员的艺术表演能力证明和身份证（不少于5人）；（1份） 6、与演出业务相适应的器材设备书面声明。（1份）	10	0	是	是	否	否	行政许可
4	设立歌舞娱乐场所			设立娱乐场所审批	3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、设立歌舞娱乐场所申请表；（1份） 2、营业执照副本；（1份） 3、娱乐场所投资人、法定代表人（主要负责人）身份证；（1份） 4、法定代表人（主要负责人）近期一寸免冠照片一张（1份） 5、根据《娱乐场所管理条例》第四、五、五十二条规定情形的书面声明及公安部门出具的无犯罪记录证明；（1份） 6、经营场所房屋产权证明和租房协议书（1份）； 7、申请项目所在地方位图；（1份） 8、营业场所 1:100 的建筑平面图（设立的面积符合国家规定不少于 200 平方米）；（1份） 9、公安消防部门出具的《公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证》（1份）；	10	0	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								(10)环境保护行政主管部门或环境噪声检测部门出具的符合国家规定的环境噪声排放标准《测试报告》；（1份） (11)从业人员统一工作服及佩戴工作标志的式样图；（1份） (12)实行俱乐部会员制的还应当提供俱乐部章程和会员卡等有关材料；（1份） (13)所使用的歌舞点播系统为合法出版物的声明，合法购买的发票等有关材料。（1份）							
4	设立游艺娱乐场所				3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、设立游艺娱乐场所申请表；（1份） 2、营业执照副本；（1份） 3、娱乐场所投资人、法定代表人（主要负责人）身份证；（1份） 4、根据《娱乐场所管理条例》第四、五、五十三条规定情形的书面声明及公安部门出具的无犯罪记录证明；（1份） 5、申请项目所在地方位图；（1份） 6、营业场所 1:100 的建筑平面图；（设立的面积符合国家规定不少于 400 平方米）；（1份） 7、公安消防部门出具的《公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证》；（1份） 8、环境保护行政主管部门或环境噪声检测部门出具的符合国家规定的环境噪声排放标准《测试报告》；（1份） 9、经营场所房屋产权证明和租房协议书；（1份） (10)游戏游艺设施设备情况登记表（游艺机台数不少于 60 台）；（1份） (11)游戏游艺设施设备来源相关证明材料；（1份） (12)奖品目录；（1份）	10	0	是	是	否	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								(13)游艺机的机种照片及游艺方法文字说明（光盘）。（1份） (14)游艺场所安全工作方案、消防安全应急预案、场内巡查制度、“禁止未成年人入内”的牌子、“禁止黄赌毒”的牌子、“禁止吸烟”的牌子、建立日常营业日志；（1份）							
5	单位安装和使用卫星地面接收设施审核			安装和使用卫星地面接收设施审核	3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《事业法人登记证》或《营业执照》；（1份） 2、填写《接收卫星传送的境内电视节目申请表》；（1份） 3、管理制度。（1份）	10	0	是	是	否	否	行政许可
	个人安装和使用卫星地面接收设施审核				3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、个人的书面申请书；（1份） 2、个人身份证；（1份） 3、个人所在单位出具的同意安装证明；（1份） 4、提供收不到当地电视台、电视台（站）的电视节目的证明；（1份） 5、填写《接收卫星传送的境内电视节目许可证申请表》。（1份）	5	0	是	是	否	否	
6	设立从事电子出版物零售、出租业务的电子出版物发行单位审批			设立从事电子出版物零售、出租业务的电子出版物发行单位审批	3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《营业执照》副本；（1份） 2、设立从事电子出版物零售、出租业务的电子出版物发行单位申请表；（1份） 3、经营场所房屋产权证明和租房协议书（面积不少于15平方米）；（1份） 4、经营者的身份证明和发行员职业资格证书或其他专业技术资格证明材料；（1份） 5、法定代表人（主要负责人）近期一寸免冠照片一张；（1份） 6、平面图（室内、室外）（1份） 7、资金证明（进货单据或发票）；（1份） 8、从事经营活动的网页截屏。（1份）	10	0	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
7	从事出版物零售业务许可			从事出版物零售业务许可	3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、《营业执照》副本；（1份） 2、设立出版物零售业务申请表；（1份） 3、经营场所房屋产权证明和租房协议书（面积不少于15平方米）；（1份） 4、经营者的身份证明和发行员职业资格证书或其他专业技术资格证明材料。（1份） 5、法定代表人（主要负责人）近期一寸免冠照片一张；（1份） 6、平面图（室内、室外）（1份） 7、资金证明（进货单据或发票）。（1份）	7	0	是	是	否	否	行政许可
8	电影放映经营许可证核发			电影放映经营许可证核发	3.70503E+12	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、设立电影放映单位申请书；（1份） 2、《营业执照》副本；（1份） 3、法定代表人身份证；（1份） 4、经营场所房屋产权证明和租房协议书（1份）； 5、公安消防部门出具的《公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证》；（1份） 6、与电影院线公司签订的合同；（1份） 7、器材设备设施清单；（1份）	10	0	是	是	否	否	行政许可
9	国有文物保护单位改变用途审核			国有文物保护单位改变用途审核	3705030103212	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、项目申请表；（2份） 2、产权证明文件；（2份） 3、改变用途后对文物保护单位的安全保障证明；（2份） 4、该文物建筑历史沿革和建筑图纸以及形象资料。（2份）	10	0	是	是	否	否	行政许可
10	建设工程文物保护和考古许可			建设工程文物保护和考古许可	3705030103213	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告（内容包括：建设单位名称、建设项目、建设地点、建设规模及工程或作业的用途；2份）； 2、计划任务书（发改委或上级主管部门对基建项目的批复；2份）； 3、建设工程或爆破、钻探、挖掘等作业的规划、设计方案，包括	10	中介服务市场调节价	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								1/500 或者 1/2000 现状地形图(标出涉及的文物保护单位)，建设工程设计方案还需上报相关建筑的总平面图、平面、立面、剖面图（2份）； 4、工程可能对文物产生破坏或影响的评估报告（2份）； 5、为保护文物安全及历史、自然环境所采用的相关措施及方案（2份）； 6、文保单位所在县（市、区）文物行政主管部门的意见(件 2 份)； 7、涉及地下文物遗存的，须提供考古勘探发掘资料（2份）。							
11	文物保护单位及未核定为文物保护单位的不可移动文物修缮审批			文物保护单位及未核定为文物保护单位的不可移动文物修缮审批	3705030103214	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交文物保护单位修缮技术方案和施工设计方案；（2份） 2、设计施工单位的资质证书；（2份） 3、提交文物现状全貌照片（2份）； 4、交验修缮计划书（2份）。	10	中介服市场调 节价	是	是	否	否	行政许可
12	利用不可移动文物举办展览、展销、演出审批（审核）			利用不可移动文物举办展览、展销、演出审批(审核)	3705030103215	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请函（2份）； 2、活动详细方案、设计（2份）； 3、文物保护及安全消防措施（2份）； 4、紧急情况应急预案（2份）。	10	0	是	是	否	否	行政许可
13	文物保护单位原址保护措施审批			文物保护单位原址保护措施审批	3705030103216	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、建设单位设立机构的报告或申请书；（2份） 2、机构设立批准文件和相关部门核准的设计单位资质证书；（2份） 3、法定代表人的简历和身份证明；（2份） 4、工作场所、资金、设备的证明文件；（2份） 5、文物保护单位实施原址保护措施的勘察设计方案；（2份） 6、文物保护单位所在地的文物行政部门的意见；（2份） 7、文物保护措施列入可行性研究	10	中介服市场调 节价	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								报告或设计任务书。（2份）							
14	典当行、拍卖公司、文化市场、旧货市场、艺术品市场等单位或者场所经营尚未被认定为文物的监管物品的审核			典当行、拍卖公司、文化市场、旧货市场、艺术品市场等单位或者场所经营尚未被认定为文物的监管物品的审查	3705030103217	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交尚未被认定为文物的监管物品的信息；（2份） 2、典当行、拍卖公司、文化市场、旧货市场、艺术品市场等单位或者场所的相应资质证书。（2份）	10	0	是	是	否	否	行政许可
15	博物馆处理不够入藏标准、无保存价值的文物或标本审批			博物馆处理不够入藏标准、无保存价值的文物或标本审批	3705030103218	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、提交处理不够入藏标准、无保存价值的文物或标本申请书；（2份） 2、由本单位学术委员会或社会上的有关专家复核审议后分门别类造具处理品清单。（2份）	10	0	是	是	否	否	行政许可
16	有线电视安装设计审批			有线电视安装设计审批	3705030103219	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、书面申请，并填写《有线电视安装设计许可申请表》（2份）； 2、申请人身份证明复印件（法人证明复印件或营业执照复印件）（2份）； 3、办公场所证明（产权证明、租赁协议）（2份）； 4、提供专业技术人员职称证明（2份）。 5、技术设备证明（技术设备清单）（2份）； 6、材料法律、行政法规、规章规定的其他条件相关材料。	10	0	是	是	否	否	行政许可
17	拍摄县级文物保护单位审批			拍摄县级文物保护单位审批	3705030103220	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请函。申请单位名称写明全称或法定简称，加盖公章（与申请单位名称一致，个人不盖章）；（2份） 2、拍摄机构的法人资格证明；（2份） 3、行政部门立项、批准拍摄项目的文件；（2份） 4、拍摄计划书，内容包括：拍摄文物的目的、项目及具体内容；工作方案及保证文物安全的防护措施	2	0	是	是	否	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								施，内容包括：用电方案、安全防护措施；（2份） 5、故事性、专题性音像片文物拍摄部分的分镜头剧本；涉外拍摄及活动出示外事手续；（2份） 6、文物使用单位意见；（2份） 7、与文物保护单位管理、使用部门签订的拍摄协议书。（2份）							
18	设立美术品经营单位的备案			设立美术品经营单位的备案	3705031003201	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、艺术品备案申请表（1份） 2、营业执照副本复印件、原件核查（1份） 3、经营场所产权证明或者租赁合同复印件，原件核查（1份） 4、法人身份证复印件，原件核查（1份） 5、非法定代表人办理的，提交授权委托书受委托人身份证明材料（1份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
19	娱乐经营许可证年审			娱乐经营许可证年审	3705031003202	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告（1份） 2、营业执照副本（1份） 3、娱乐经营许可证正、副本（1份） 4、法人身份证复印件（1份） 5、非法定代表人办理的，提交授权委托书受委托人身份证明材料（1份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
20	演出场所经营单位备案			演出场所经营单位备案	3705031003203	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、演出场所经营单位设立备案登记表（1份） 2、有效注册文件：包括营业执照、事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书等（1份） 3、法定代表人、主要负责人身份证明材料（1份） 4、消防批准文件（1份） 5、非法定代表人办理的，提交授	2	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								权委托书受委托人身份证明材料（1份）							
21	文艺表演团体《营业性演出许可证》年审			文艺表演团体《营业性演出许可证》年审	3705031003204	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告（1份） 2、营业执照副本（1份） 3、营业性演出许可证正、副本（1份） 4、法人身份证复印件（1份） 5、企业年度报告（1份） 6、非法定代表人办理的，提交授权委托书受委托人身份证明材料（1份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
22	个体演员备案			个体演员、个体演出经纪人备案	3705031003205	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、个体演员备案申请登记表（1份） 2、申请人的身份证明材料简历及复印件（1份） 3、工商营业执照正副本及复印件（1份） 4、演员的艺术表演能力证明复印件（1份） 5、申请书（1份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
	个体演出经纪人备案				3705031003205	1	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、个体演出经纪人备案申请登记表；（1份） 2、工商营业执照；（1份） 3、个人身份证明及简历；（1份） 4、演出经纪人员资格证明（1份） 5、申请书（1份）	2	0	是	是	否	否	
23	文物委托拍卖备案			文物委托拍卖备案	3705031003206	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告，（2份） 2、拟拍卖的文物清单（2份） 3、拟拍卖文物合法来源的证明材料（2份） 4、文物鉴定机构鉴定审核意见（2份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
24	文化类社会团体、民办非企业单位登记前审核			文化类社会团体、民办非企	3705031003207	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、	1、申请书（1份）； 2、民办非企业单位（法人）登记申请表（1份）	2	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				业单位登记前审查			办结	3、场所使用权证明（1份） 4、开办资金证明（1份） 5、拟任负责人的基本情况说明（含身份证明、申办地户籍证明及固定住址和联系方式等）（1份） 6、章程草案（1份） 7、民办非企业单位法定代表人基本情况表（需加盖公章）（1份）； 8、民办非企业单位理（董）事会成员基本情况表（需加盖公章）（1份） 9、与开展业务活动相关的设备、器材和其他设施清单（1份） 10、有具备从业资格的人员证明（1份）							
25	电视剧制作单位设立审核			电视剧制作单位设立审核	3705031003208	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告（3份）； 2、电视剧制作许可证（乙种）申领登记表（3份）； 3、国家广播电视总局题材规划立项批准文件复印件（3份）； 4、编剧授权书（3份）； 5、申请机构与制片人、导演、摄像、主要演员等主创人员和合作机构（投资机构）等签定的合同或合作意向书复印件。其中聘请境外主创人员参与制作的，还需提供国家广播电视总局批准文件复印件（3份）； 6、《广播电视节目制作经营许可证》（复印件）或电视台、电影制片机构的相应资质证明（3份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
26	广播电视节目制作经营单位设立审核			广播电视节目制作经营单位设立审核	3705031003209	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请书（3份）； 2、《广播电视节目制作经营许可证申请表》（3份）； 3、广播电视节目制作经营机构章程（3份）； 4、法定代表人身份证明（复印件）	2	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								及简历和主要管理人员(不少于3名)的广播电视及相关专业简历、业绩或曾参加相关专业培训证明等材料(3份); 5、办公场地证明(房屋租赁合同及相关房产证明)(3份); 6、企事业单位营业执照或工商行政部门的企业名称核准件复印件(3份); 7、所有股东身份证明(复印件),若是法人股东,需向上一级追溯至自然人股东(3份); 8、无外资承诺书(3份)。							
27	从事信息网络传播视听节目服务审核			从事信息网络传播视听节目服务审核	3705031003210	3	1、申请;2、受理;3、审核;4、办结	1、申请报告。应包含单位情况总体介绍、对拟开展业务的描述等方面内容(3份); 2、《信息网络传播视听节目许可证》申请表(3份); 3、申请单位相关资质证明(3份): 1、法人注册证书; 2、申请单位是公司的,需提供公司章程及股份构成情况说明; 3、网站域名注册证明; 4、具体的视听节目播出内容安排,应包含节目种类、栏目板块设置、播出周期等内容(3份); 5、互联网视听节目服务的技术方案。应包含网络接入方案以及节目播出技术平台的结构、功能、承载容量等内容。并提供网络带宽租用协议,以及现有技术设备清单(3	2	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								份）； 6、申请单位现有的节目内容审核制度和流程，安全播出管理制度和应急预案（3份）； 7、编辑、技术等专业人员数量、专业背景或从业经验情况（3份）； 8、节目购买合同、意向书等节目来源证明材料（3份）； 9、办公场所产权或租用证明（3份）； 10、其它有助于说明申请单位符合开办条件的材料（3份）。							
28	地市级、县级广播电台、电视台变更台标审核			地市级、县级广播电台、电视台变更台标审核	3705031003211	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请书（3份）； 2、拟变更的台名、台标、呼号及其设计彩色样稿、创意简述和电子文稿。因行政区划变更的，须提供国务院关于变更行政区划的批准文件复印件。因其他原因变更台标的，申请书中应充分说明变更的理由（3份）； 3、其他需要的文件（3份）。	2	0	是	是	否	否	其他权力
29	功率（50瓦以下）的无线广播电视发射设备订购证明核发审核			功率（50瓦以下）的无线广播电视发射设备订购证明核发审核	3705031003212	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、订购证明申请表；（3份） 2、《广播电视节目传送业务经营许可证（无线）》、《广播电视频率使用许可证》复印件；（3份） 3、相关广播电视行政部门审核意见。（3份） 4、无线传输覆盖网中使用的发射设备需提供国家无线电发射设备型号核准证和广播电视设备器材	2	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								入网认定证书。（3份）							
30	广播电视节目传送业务审核			广播电视节目传送业务审核	3705031003213	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告；（3份） 2、有线电视网络建设及覆盖情况、传送内容（应写明具体频道、节目名称）、传送范围、技术手段（数字传输或模拟传输）、传送方式（节目传输或接入服务）等内容的说明；（3份） 3、申办机构基本情况。申办机构为企业单位的，应提供公司章程、验资报告、营业执照、股东背景情况的说明，事业单位应提供事业单位法人代码证；（3份） 4、《广播电视节目传送业务经营许可证》申请表；（3份） 5、从事广播电视节目传送业务的技术方案、运营方案、管理制度；（3份） 6、人员、设备、场所的证明资料（包括法定代表人或主要负责人及主要业务管理人员、专业技术人员的资格证明和身份证明文件、工作场所使用权证明文件）；（3份） 7、广播电视节目安全传送方案；（3份） 8、广播电视节目信号来源证明；（3份） 9、组织机构代码证。（3份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
31	广播电台、电视台申请调整节目套数和节目设置范围审核			广播电台、电视台申请调整节目套数、台名、技术参数等事项审核	3705031003214	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请书（3份）； 2、可行性报告，报告应载明调整节目套数和节目设置范围的理由、人力资源、资金保障及来源、场地设备、节目频道设置规划(含频道定位、栏目设置)、传输覆盖范围、	2	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								方式和技术参数、运营规划(3份)； 3、筹备计划（3份）							
	广播电台、电视台申请变更台名、台标、呼号审核				3705031003214	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请书（3份）； 2、拟变更的台名、台标、呼号及其设计彩色样稿、创意简述和电子文稿。因行政区划变更的，须提交国务院关于变更行政区划的批准文件复印件。因其他原因变更台名、呼号的，申请书中应充分说明变更的理由（3份）。	2	0	是	是	否	否	
	广播电台、电视台申请变更传输覆盖范围、方式、技术参数审核				3705031003214	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请书，申请书中应说明变更传输覆盖范围、方式、技术参数的理由以及对广播电视传输覆盖网的影响（3份）； 2、对技术参数的使用建议、必要的设计文件或技术评估报告（3份）。	2	0	是	是	否	否	
32	卫星地面接收设施安装服务审核			卫星地面接收设施安装服务审核	3705031003215	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告和申请表；（3份） 2、拟申请服务区的范围图；（3份） 3、主要工程技术人员名单和证明材料；（3份） 4、法人代表，主要经营者的身份证明和简历及主要出资单位有关证明材料；（3份） 5、营业场所证明。（3份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
33	《广播电视视频点播业务许可证(甲种)》审核			《广播电视视频点播业务许可证(甲种)》审核	3705031003216	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请报告，内容应包括：申请许可证类别（甲种）、传播方式（即时点播、准视频点播、下载播放）、播放范围等（3份） 2、《广播电视视频点播业务许可证（甲种）》申请表（3份）	2	0	是	是	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								3、从事广播电视视频点播业务的节目开办方案、技术方案、运营方案、管理制度（原件 2 份，纸质）；（3 份） 4、向政府监管部门提供监控信号的监控方案（3 份）； 5、主管人员简要情况介绍和设备、场所的证明资料（3 份）； 6、申请开办视频点播业务审批的，还应提交营业执照和宾馆饭店星级评定的相关证明；其中，由宾馆饭店以外的机构申请《开办视频点播业务审批的，还需要提交公司章程以及宾馆饭店同意在其宾馆饭店从事视频点播业务的书面文件。（3 份）							
34	广播电视专用频段内无线广播电视发射台、转播台的频率指配证明的审核			广播电视专用频段内无线广播电视发射台、转播台的频率指配证明的审核	3705031003217	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、广播电视频率申请表；（3 份） 2、《广播电视节目传送业务经营许可证（无线）》的复印件；（3 份） 3、申请使用的广播电视频率涉及修改和调整广播电视覆盖网规划的，提供技术评估报告和与相关部门或单位的协调文件。（3 份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
35	单位设置卫星地面接收设施接收境外电视节目审核			单位设置卫星地面接收设施接收境外电视节目审核	3705031003218	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、申请书；（3 份） 2、教育、科研、新闻、金融、经贸等单位有关证明材料；（3 份） 3、三星级以上的涉外宾馆批准文件；（3 份） 4、涉外公寓所在物业管理公司出具相关证明材料；（3 份） 5、外资企业中境外人员的护照、居留证及复印件，企业营业执照复印件；（3 份） 6、广播电视行政部门审核意见；（3 份） 7、《接收卫星传送的境外电视节目许可证申请表》。（3 份）	2	0	是	是	否	否	其他权力
36	迁建广播电视设施审核			迁建广播电视	3705031003219	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、广播电视设施所属单位申请迁建的请示；（3 份）	2	0	是	是	否	否	其他

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				设施审核			理；3、审核；4、办结	2、当地人民政府的批准文件（3份） 3、城市规划部门的意见（3份） 4、广播电视节目传送业务经营许可证（无线）（3份） 5、广播电视传输覆盖技术评估报告（3份） 6、法定代表人身份证复印件（3份）							权力
区法制办公室（1项）															
1	对具体行政行为不服的行政复议			对具体行政行为不服的行政复议	3705031005001	3	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	一、1、行政复议申请书一式2份（被申请人两个以上的，每增加一个，相应增加1份）；2、申请人的身份证复印件，并出示原件当场核对；3、被申请人作出具体行政行为的法律文书（被申请人作出具体行政行为时未制作法律文书或未送达法律文书的，申请人应提交证明具体行政行为存在的材料；4、委托他人代为申请行政复议的，还须提交：1、授权委托书；2、受托人的身份证复印件，并出示原件当场核对；3、律师代理的，还应提交律师所函、律师证复印件（出示原件当场核对）。5、公民死亡，其近亲属申请行政复议的，应提交公民死亡证明和申请人与死亡公民具有亲属关系的证明；6、申请人因不可抗力或者其他正当理由超过法定复议期限申请行政复议的，应提交有效的证据；二、法人或其他组织申请行政复议，应当提交下列材料：1、行政复议申请书一式2份（被申请人两个以上的，每增加一个，相应增加1份）；2、申请人是法人的，应提交营业执照复印件（出示原件当场核对）、法定代表人证明书；申请人是其他组织的，应提交有关单位批准该组织成立的文件、主要负责人证明书；3、被申请人作出具体行政行为的法律文书（被申请人作出具体行政行为时未制作法律文书或未送达法律文书的，申请人应提交证明具体行政行为存在的有关材料）；4、委托他人办理的，还须提交：1、授权委托书；2、受托人的身份证复印件，并出示原件当场核对；3、律师代理的，还应提交律师所函、律师证复印件（出示原件当场核对）。5、法人或其他组织终止，承受其权利的法	60	0	否	否	否	否	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								人或组织申请行政复议的，应提交承受权利的证明；6、申请人因不可抗力或者其他正当理由超过法定复议期限申请行政复议的，应提交有效的证据；7、其他必要的材料。（以上材料均一式2份）							
区交通局（29项）															
1	客运班车发班纠纷裁决			客运班车发班纠纷裁决	3705030602401	2	1、申请；2、受理；3、调解 4、办结	1、纠纷事实材料（1份）。	5	0	否	否	否	是	行政裁决
2	营运客车类型等级评定			营运客车类型等级评定	3705030702401	2	1、受理 2、审核 3、签章 4、办结	1、营运客车类型划分及等级评定申请表（1份）。	0.125	0	否	否	否	是	行政确认
3	县内经营客运的分公司 的备案	县内经营客运的分公司 的备案	370503100243-001	道路客货运输企业设立分公司 的备案	370503100243	2	1、受理 2、存档 3、办结	母公司与分公司属同一道路运输管理机构管辖的： 1、增设分公司的报备申请（1份）； 2、原《道路运输经营许可证》副本（1份）； 母公司与分公司不属同一道路运输管理机构管辖的： 1、增设分公司的报备申请（1份）； 2、提供母公司《道路运输经营许可证》的复印件（1份）； 3、《道路运输经营许可证》副本（1份）。	0.125	0	否	否	否	是	其他权力
	道路货物运输企业分公司 的备案	道路货物运输企业分公司 的备案	370503100243-002		370503100243	2	1、受理 2、存档 3、办结	母公司与分公司属同一道路运输管理机构管辖的： 1、增设分公司的报备申请（1份）； 2、原《道路运输经营许可证》副本（1份）； 母公司与分公司不属同一道路运输管理机构管辖的： 1、增设分公司的报备申请（1份）； 2、提供母公司《道路运输经营许可证》的复印件（1份）； 3、《道路运输经营许可证》副本（1份）。	0.125	0	否	否	否	是	
4	机动车驾驶员培训机构学时 收费标准的备案			机动车驾驶员培训机构学时 收费标准的备	370503100249	2	1、受理 2、存档	1、驾校培训合同复印件（1份）。	0.125	0	否	否	否	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
				案			3、办结								
5	道路运输车辆配发《道路运输证》			道路运输车辆配发《道路运输证》	3705030102412	3	1、受理； 2、审核； 3、办结	1、《道路运输证申领登记表》。2、法人单位应提交《道路运输经营许可证》正本复印件；道路客货运输企业分公司应提交分公司《道路运输经营许可证》副本（原件）。3、经办人身份证明及复印件。经营者为企业的，还应提供单位开具的介绍信或委托书。4、车辆的机动车行驶证及复印件。5、9 厘米×6.2 厘米车辆 45 度角的统一式样的防伪彩色照片 2 张，一张用于证件制作，一张存入车辆管理档案中。6、机动车综合性能检测机构出具的检测合格证明。7、营运车辆技术等级评定结果，客运车辆还应提供配发《道路运输证》的道路运输管理机构作出的客车类型等级核定结论。8、营运客车、危险货物运输车辆、重型载货汽车的安装使用动态监控设备证明材料。9、营运客车、危险货物运输车辆的投保承运人责任险证明材料。10、危险货物运输罐体车辆应提供当地质量技术监督部门出具的罐体质量检测合格证明原件及复印件。11、总质量 3500 千克以上的车辆的燃料消耗量达标车型参数及配置核查合格材料。12、从业人员身份证明及从业资格证明复印件，危险货物运输车辆应提供危货运输驾驶人员、装卸管理人员和押运人员从业资格证复印件。（以上材料各需要一份）	1	0	否	否	是	否	其他权力
6	道路运输车辆年检			道路运输车辆年检	3705030102412	3	1、审核；2、签章；	1、东营市道路运输车辆审验表。2、营运车辆外观检验登记表。3、道路运输车辆综合性能检验报告单。4、道路运输车辆性能检验记录单。（以上材料各一份）	1	0	否	否	是	否	其他权力
7	城市、村镇规划涉及公路			编制城市、村	3705031502402	2	1、申请；2、受	1、公路建筑控制区确认申请书 1	20	0	否	否		否	行政

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
	建筑控制区的确认			镇规划涉及公路建筑控制区的确认			理：3、审核；4、办结	份 2、城市村镇规划 1 份							确认
8	交通工程项目招投标管理			交通工程项目招投标管理	3705031902412	2	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、项目投标管理申请书 1 份 2、项目立项、预算评审材料。 1 份 3、项目招标采购申请表 1 份	20	0	否	否		是	其他权力
9	经营性道路客货运输驾驶员、道路危险货物运输从业人员在发证机关所在地以外从业的备案			经营性道路客货运输驾驶员、道路危险货物运输从业人员在发证机关所在地以外从业的备案	3705031002404	3	1、受理；2、存档；3、办结	1、从业人员的从业资格证（原件及复印件各 1 份）； 2、驾驶证（原件及复印件各 1 份）； 3、服务单位证明在本单位从业的证明材料（原件 1 份）。	1	0	否	否	是	是	其他权力
10	道路运输和道路运输相关业务经营者及其从业人员的质量信誉考核			道路运输和道路运输相关业务经营者及其从业人员的质量信誉考核	3705031002405	3	1、受理；2、审核；3、签章；4、办结	1、从业人员继续教育考试成绩单（原件 1 份）。	1	0	否	否	是	是	其他权力
11	省级包车客运企业包车标志牌的备案			省级包车客运企业包车标志牌的备案	3705031002406	3	1、受理；2、存档；3、办结	1、省级包车客运企业包车标志牌。（原件 1 份）	1	0	否	否	是	是	其他权力
12	道路运输及相关业务经营者变更名称、地址的备案			道路运输及相关业务经营者变更名称、地址的备案	3705031002407	3	1、受理；2、存档；3、办结	1、道路运输及相关业务经营者变更名称、地址的具体信息材料（1 份）	1	0	否	否	是	是	其他权力
13	机动车维修工时定额和收费标准的备案			机动车维修工时定额和收费标准的备案	3705031002408	2	1、受理；2、存档；3、办结	1、维修企业机动车维修工时定额和收费标准（1 份）	1	0	否	否	是	是	其他权力
14	临时客运标志牌、包车客运标志牌核发			临时客运标志牌、包车客运标志牌核发	3705031002413	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、投入的客车的技术等级和类型证明材料（1 份）； 2、《道路运输证》（原件及 1 份复印件）；	15	0	否	否	是	是	其他权力

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								3、驾驶员从业资格证（原件及1份复印件），公安部门提供的3年内无重大以上交通责任事故的证明（原件）； 4、投保承运人责任险的保单（原件及1份复印件）。							
15	公路路产损害事故责任认定			公路路产损害事故责任认定	3705030702403	3	1、现场调查；2、出具《责任认定书》；3、做出决定；4、结案	1、身份证原件及复印件	0.125	0	否	否	是	否	行政确认
16	质量监督申请登记			质量监督申请登记	3705030702404	2	1、申请；2、受理审核；3、办结	1、公路工程质量监督申请书1。包括公路工程项目名称及地点、建设单位、联系方式、提出工程质量监督的申请等；2、公路工程项目审批文件；3、公路工程项目设计、施工、监理等合同文件；4、公路工程项目从业单位的资质证明材料；5、交通主管部门要求的其他相关材料。（以上材料均需提供1份）	0.125	0	否	否	是	否	行政确认
17	公路工程交工质量检测	公路工程交工质量检测	3705030702405-001	工程质量鉴定	3705030702405	2	1、申请；2、审核；3、出具交工质量报告	1、公路工程交工验收质量检测申请书原件1份；2、建设单位提交书面初步检查意见原件1份；3、建设、施工、监理、设计四方工作总/；4、交工验收前工程实体及外观检测报告及业主单位审核意见、质量检测工作评价；5、工程建设任务完成情况 & 施工单位内业完成情况自查备案表。（以上材料均需提供1份）	0.125	0	否	否	是	否	行政确认
	公路工程竣工质量鉴定	公路工程竣工质量鉴定	3705030702405-002			2	1、申请；2、审核；3、出具竣工质量检测报告	1、公路工程质量鉴定申请；2、交工质量检测意见书及交工验收报告所提出的工程质量缺陷等遗留问题处理或整改落实情况报告及质量证明文件；	0.125	0	否	否	是	否	

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								3、试运营期内新出现的质量缺陷等问题的处理情况及质量证明文件； 4、监理工作及施工管理初步评价表； 5、建设、设计、施工、监理单位的工作报告。（以上材料均需提供1份）							
18	在公路桥梁跨越的河道上下游各500米范围内进行疏浚作业的安全确认			在公路桥梁跨越的河道上下游各500米范围内进行疏浚作业的安全确认	3705030702406	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、行政确认申请书； 2、申请人资格证明原件及复印件（机构代码证、法人代表身份证，由代理人申请的，提供机构授权委托书； 3、工程建设项目的有关批准文件； 4、符合有关技术标准、规范要求的设计和施工方案； 5、县级公路管理部门实地勘验情况及处理意见。（以上材料均需提供1份）	5	0	否	否	是	否	行政确认
19	公路建设项目施工许可			公路建设项目施工许可	3705030102401	2	1、申请；2、受理；3、审核；4、办结	1、施工图设计文件批复；2、交通运输主管部门对建设资金落实情况的审计意见；3、国土资源部门关于征地的批复或者控制性用地的批复；4、建设项目各合同段的施工单位和监理单位名单、合同价情况；5、应当报备的资格预审报告、招标文件和评标报告；6、已办理的质量监督手续材料；7、保证工程质量和安全措施的材料。8、施工许可申请书。（以上材料均需提供1份）	20	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
20	涉路工程建设许可			涉路工程建设许可	3705030102402	2	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、建设项目批文（原件经窗口审核后退回，复印件装订）2、建设项目的设计图纸及其评审资料 3、涉及公路施工方案及施工组织设计 4、安全保障措施；5、保障公路、公路附属设施质量和安全的技术评价报告 6、申请人的情况证明（单位法人证书或营业执照、法人身份证明，原件经窗口审核后退回，复印件装订）7、办理人的授权委托书和身份证明 8、交通行政许可申请书。（以上材料均需提供 1 份）	20	0	否	否	是	否	行政许可
21	在公路用地范围内设置非公路标志审批			在公路用地范围内设置非公路标志审批	3705030102405	2	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、交通运输行政许可申请书 原件 1 份 2、符合有关技术标准、规范要求的施工图设计和施工方案 原件 1 份 复印件 1 份 3、保障公路、公路附属设施质量和安全的技术评价报告 原件 1 份 复印件 1 份	20	0	否	否	是	否	行政许可
22	更新砍伐公路用地上的树木审核			更新砍伐公路用地上的树木审核	3705030102406	2	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、交通运输行政许可申请书 原件 1 份 2、申请书：主要理由；地点（公路名称、桩号）；树木的种类和数量； 原件 1 份 复印件 1 份 3、安全保障措施 原件 1 份 复印件 1 份 4、补种措施 原件 1 份 复印件 1 份	20	0	否	否	是	否	行政许可
23	超限运输车辆行驶公路审批			超限运输车辆行驶公路审批	3705030102407	3	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、《超限运输许可申请书》2、证明所运货物须是不可解体并装载合法的文件 3、车前 45 度角和对角线车后 45 度角，车辆清晰彩色照片（4R 或 4D）各一张 4、载货	20	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								后车货总体示意图，标出车辆外廓尺寸、货物外廓尺寸、车货总体尺寸和货物重心位置 5、运输车辆的厂牌型号、总质量、整备质量、轴载质量、轴距、轮数、轮胎单位压力等有关资料 6、能证明货物重量的货运单、运输任务单、轴载质量、轴距、轮数、轮胎单位压力等到有关质量 7、货物运输的起讫点、申请经过的路线和运输时间 8、车辆行驶证复印件 9、安全运输保障方案 10、涉及公路路产损失的，应提交公路赔（补）偿协议 11、影响交通安全的，应征得公安机关交通管理部门的同意 12、身份证明材料原件和复印件。（以上材料均需提供 1 份）							
24	道路客运经营（含客运班线经营）许可			道路客运经营（含客运班线经营）许可	3705030102408	3	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、申请从事道路客运经营的申请材料：（1）《道路旅客运输经营申请表》；（2）公司章程文本；（3）投资人、负责人身份证明及其复印件，经办人的身份证明及其复印件和委托书；（4）安全生产管理制度文本和安全管理机构（人员）配备情况说明；（5）拟投入车辆承诺书，已购置或者现有的客运车辆，应提供机动车行驶证、机动车综合性能检测报告单、车辆技术等级评定表、客车等级评定证明及其复印件；（6）已聘用或者拟聘用驾驶人员的驾驶证和从业资格证及其复	8	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								印件,公安部门出具的3年内无重大以上交通责任事故的证明。2、同时申请道路客运班线经营的,还应当提供下列材料:(1)《道路旅客运输班线经营申请表》;(2)可行性报告;(3)进站方案。已与起讫点客运站和停靠站签订进站意向书的,应当提供进站意向书;(4)运输服务质量承诺书。(以上材料均需提供1份)							
25	道路运输站(场)经营许可			道路运输站(场)经营许可	3705030102409	3	1、申请;2、受理;3、审核;4、办结	1、《道路货物运输站(场)经营申请表》;2、经营道路货运站的土地、房屋的合法证明;3、货运站竣工验收证明;4、与业务相适应的专业人员和管理人员的身份证明、专业证书;5、业务操作规程和安全生产管理制度文本,内容包括:安全生产操作规程,安全生产和岗位责任制,安全生产监督检查制度,从业人员安全管理制度,车辆、设施、设备安全管理制度,事故处理应急预案制度,货物受理环节验视制度;6、以上制度应经企业安全管理的工程技术人员的签章认定或经由有资质的安全考评机构认定的证明材料;7、安全、消防、装卸、计量、监控设备、设施按国家规定需部门检测合格的。	8	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								（以上材料均需提供1份）							
26	机动车驾驶员培训许可			机动车驾驶员培训许可	3705030102411	3	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、《交通行政许可申请书》2、申请人身份证明及复印件。3、经营场所使用权证明或产权证明及复印件。租用经营场所的，还应当有书面租赁合同和出租方土地使用证明，租赁期限不少于3年。4、教练场地使用权证明或产权证明及复印件。租用教练场地的，还应当有书面租赁合同和出租方土地使用证明，租赁期限不少于3年。5、教练场地技术条件说明。6、购置教学车辆承诺书（包括教学车辆厂牌型号、技术条件、车型及数量等）；若教学车辆属于已购置或者现有的，应提供教学车辆行驶证、综合性能检测报告单及复印件。7、各类设施、设备清单。8、教学、教练员、学员、质量、安全、结业考核、设施设备管理、教练车管理及档案管理等组织机构设置说明。9、管理制度和负责人、管理人员、教练员和其他人员的岗位职责。10、拟聘用管理人员、教练员和其他人员名册及身份、资格证明，驾驶操作训练负责人、结业考核人员还应提交安全驾驶经历证明，安全驾驶经历的起算时间自申请材料递交之日起倒计。（以上材料均需提供1份）	8	0	否	否	是	否	行政许可
27	危险货物运输经营以外的道路货运运输经营许可			危险货物运输经营以外的道路货运运输经营许可	3705030102412	3	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、《道路货物运输经营申请表》和申请书。2、车辆证件：需提供机动车辆行驶证、机动车登记证书、车辆综合性能检测合格证明以及车辆燃料消耗量达标车型参数及配置核查表，重型货车、半挂牵引车还应提供车辆生产企业随车	8	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								附带的安装使用具有行驶记录功能的卫星定位装置的证明。3、负责人身份证明，经办人的身份证明和委托书。4、聘用或拟聘用驾驶员的机动车驾驶证、从业资格证、身份证原件及其复印件。5、企业管理人员身份证明，（包括企业任职和身份证）。6、公司章程文本文件。7、有健全的安全生产管理制度和服务质量保障措施：（1）安全生产操作规程；（2）安全生产和岗位责任制度（3）安全生产监督检查制度；（4）从业人员安全管理制度；（5）安全例会制度；（6）安全培训和教育学习制度；（7）车辆、设施、设备安全管理制度；1、事故处理应急预案；1、服务质量保障措施。8、有固定的办公场所以及与经营范围、规模相适应的停车场地：（1）提供办公场所、停车场地产权证明或一年以上的租赁合同；（2）提供办公场所、停车场地彩色照片（A4 纸彩色打印机）（以上材料均需提供 1 份）							
28	出租汽车经营资格证、车辆营运证和驾驶员客运资格证核发			出租汽车经营资格证、车辆营运证和驾驶员客运资格证核发	3705030102403	3	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、企业法人营业执照。2、符合规定条件的运营资金、车辆及配套设施、设备。3、符合规定条件的驾驶人员。4、健全的安全生产管理制度和服务质量保障措施。（以上所有材料各三份）	8	0	否	否	是	否	行政许可
29	城市公交汽（电）车客运（含客运线路经营权）许可			城市公交汽（电）车客运（含客运线路经营权）许可	3705030102404	3	1、申请；2、受理； 3、审核；4、办结	1、书面申请 2、企业法人营业执照； 3、运营车辆或者提供保证符合国家有关标准和规定车辆的承诺书；4、线路运营方案； 5、经	8	0	否	否	是	否	行政许可

序号	办理项名称	对应的行政权力事项子项		对应的行政权力事项		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	是否为受委托办理事项	备注
		名称	编码	名称	编码										
								营服务管理制度、安全生产管理制度和服务质量保障制度； 6、管理人员和与运营业务相适应的从业人员的证明材料。（以上所有材料各三份）							