

东湖区行政审批办事指南

目 录

一、教体局办事指南

- 1.经营高危险性体育项目 - 1 -
- 2.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的设立、变更和终止审批 - 4 -

二、文广局办事指南

- 1.出版物发行业务单位、个人年度核验..... - 6 -
- 2.出版物零售设立 - 7 -
- 3.电影放映设立 - 8 -
- 4.互联网上网服务营业场所经营单位设立审批..... - 10 -
- 5.举办营业性演出活动设立 - 12 -
- 6.内资娱乐场所经营单位设立 - 14 -
- 7.设立文艺表演团体 - 17 -

三、住房和城乡建设局办事指南

- 1.道路普通货物运输经营许可 - 18 -
- 2.机动车维修经营备案 - 20 -
- 3.建设工程消防设计审查 - 22 -
- 4.建设工程消防验收 - 24 -
- 5.建设工程消防验收备案 - 26 -
- 6.建筑工程施工许可证核发 - 28 -
- 7.砍伐、移植、修剪城市树木审批 - 30 -
- 8.汽车租赁经营备案 - 32 -
- 9.业主大会和业主委员会的备案 - 34 -
- 10.占用、挖掘城市道路审批：建筑类占道 - 36 -
- 11.占用、挖掘城市道路审批：经营类占道 - 38 -
- 12.占用、挖掘城市道路审批：因工程建设需要挖掘道路或者跨越、穿越道路架设、增设管线设施（含开改道口、改造人行道板）审批 - 40 -

四、应急管理局办事指南

- 1.生产安全事故应急救援预案备案 - 42 -
- 2.危险化学品经营许可变更（负责人变更） - 43 -

3.危险化学品经营许可证变更（企业名称变更）	- 45 -
4.危险化学品经营许可证新办	- 47 -
5.危险化学品经营许可证延期	- 49 -
五、残联办事指南	
残疾人办件申请	- 51 -
六、卫健委办事指南	
1.公共场所卫生许可变更（单位地址）	- 53 -
2.公共场所卫生许可变更（单位名称）	- 54 -
3.公共场所卫生许可变更（法定代表人）	- 55 -
4.公共场所卫生许可补证	- 56 -
5.公共场所卫生许可核发	- 57 -
6.公共场所卫生许可延续	- 59 -
7.公共场所卫生许可注销	- 61 -
8.《护士执业证》变更注册	- 62 -
9.《护士执业证书》补发	- 63 -
10.《护士执业证书》首次注册	- 64 -
11.《护士执业证书》延续注册	- 66 -
12.《护士执业证》重新注册	- 67 -
13.《护士执业证书》注销注册	- 68 -
14.《医师执业注册》（含外省医师申请多执业地点注册）	- 69 -
15.医师申请在同一医师资格类别内变更执业范围	- 70 -
16.《医师执业注册变更》（执业范围）	- 71 -
17.《医师执业注册》	- 72 -
18.《医师执业注册变更》（执业机构）	- 73 -
19.《医师执业注册证书》补发	- 74 -
20.《医师执业注册证书》注销	- 75 -
21.医疗、预防、保健机构医师申请多执业机构备案	- 77 -
七、东湖公安分局办事指南	
1.出生申报	- 78 -
2.出具户口登记项变更更正证明	- 80 -
3.出具注销户口证明	- 81 -

4.身份证办理	- 82 -
5.异地身份证办理	- 84 -
6.临时身份证办理	- 86 -
7.变更婚姻状况	- 87 -
8.变更学历状况	- 89 -
八、金融服务中心办事指南	
1.金融高质量发展奖励	- 90 -
2.地方类金融企业落户奖励	- 92 -
3.金融人才队伍建设奖励	- 94 -
4.银行机构扩大信贷投放奖励	- 96 -
九、社保局办事指南	
1.企业参加社会保险登记	- 98 -
2.企业职工基本养老保险个人关键信息变更	- 99 -
3.无雇工个体工商户及灵活就业人员终止（暂停）养老保险关系	- 100 -
4.工程建设项目工伤保险参保登记	- 101 -
5.参保人员死亡、丧抚费领取审批	- 102 -
6.企业职工养老保险领取	- 103 -
7.企业核准登记	- 104 -
8.权限内特种设备使用登记	- 106 -
9.一照一码户登记信息确认	- 110 -
10.两证整合个体工商户登记信息确认	- 112 -
十、东湖区税务局办事指南	
1.一照一码户信息变更	- 114 -
2.两证整合个体工商户信息变更	- 116 -
3.纳税人（扣缴义务人）身份信息报告	- 118 -
4.存款账户账号报告	- 120 -
5.财务会计制度及核算软件备案报告	- 122 -
6.银税三方（委托）划缴协议	- 124 -
7.增值税一般纳税人登记	- 126 -
8.发票票种核定	- 128 -
9.增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批	- 130 -

10.发票领用	- 134 -
11.发票验（交）旧	- 136 -
12.发票缴销	- 138 -
13.增值税税控系统专用设备初始发行.....	- 140 -
14.增值税小规模纳税人申报	- 142 -
15.开具个人所得税纳税记录	- 145 -
16.房产交易申报	- 147 -
17.单位社会保险费申报	- 149 -
18.灵活就业人员社会保险费申报	- 151 -
19.城乡居民社会保险费申报	- 153 -
20.文化事业建设费申报	- 155 -
21.非税收入通用申报	- 157 -
22.税务注销即时办理	- 159 -
23.电话咨询	- 161 -
24.面对面咨询	- 162 -
25.契税申报	- 163 -
26.印花税申报	- 164 -
27.车船税申报	- 165 -
28.定期定额户申报	- 167 -
29.定期定额户简易申报	- 168 -
30.纳税人放弃免（减）税权声明	- 169 -
31.开具税收完税证明	- 170 -
32.单位社会保险费申报	- 171 -
33.灵活就业人员社会保险费申报	- 173 -
34.城乡居民社会保险费申报	- 175 -
十一、司法局办事指南	
1.行政复议	- 177 -
2.人民调解员误工补贴	- 178 -
十二、消防办事指南	
1.消防窗口	- 179 -
2.消防窗口	- 181 -

事项名称：经营高危险性体育项目

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《经营高危险性体育项目许可管理办法》国家体育总局指导全国范围内经营高危险性体育项目行政许可工作，会同有关部门制定、调整高危险性体育项目目录，并经国务院批准后予以公布。县级以上地方人民政府体育主管部门负责本行政区域的经营高危险性体育项目行政许可工作。

《经营高危险性体育项目许可管理办法》申请经营高危险性体育项目，应当提交下列材料：（一）申请书。申请书应当包括申请人的名称、住所，拟经营的高危险性体育项目，拟成立经营机构的名称、地址、经营场所等内容；（二）体育设施符合相关国家标准的说明性材料；（三）体育场所的所有权或使用权证明；（四）社会体育指导人员、救助人员的职业资格证明；（五）安全保障制度和措施；（六）法律、法规规定的其他材料。

《全民健身条例》经营高危险性体育项目的，应当符合下列条件，并向县级以上人民政府体育主管部门提出申请：（一）相关体育设施符合国家标准；（二）具有达到规定数量的取得国家职业资格证书的社会体育指导人员和救助人员；（三）具有相应的安全保障制度和措施。县级以上人民政府体育主管部门应当自收到申请之日起30日内进行实地核查，做出批准或者不

予批准的决定。批准的，应当发给许可证；不予批准的，应当书面通知申请人并说明理由。申请经营高危险性体育项目的，应当持县级以上人民政府体育主管部门的批准文件，到工商行政管理部门依法办理相关登记手续。国务院体育主管部门应当会同有关部门制定、调整高危险性体育项目目录，经国务院批准后予以公布。

办理条件：

1. 游泳池、救生设施、救生器材等设施符合国家标准（GB19079.1）；
2. 有符合国家标准（GB19079.1）数量要求的游泳救生员和社会体育指导员（游泳）；
3. 有安全生产岗位责任制，溺水抢救操作规程，溺水突发事件应急预案，游泳设施、设备、器材安全检查制度、救生员定期培训制度等安全保障制度和措施。

申报材料：

1. 申请书。申请书应当包括申请人的名称、住所，拟经营的高危险性体育项目，拟成立经营机构的名称、地址、经营场所等内容；
2. 体育设施符合相关国家标准的说明性材料；
3. 体育场所的所有权或使用权证明；
4. 社会体育指导人员、救助人员的职业资格证明；
5. 安全保障制度和措施；
6. 法律、法规规定的其他材料。

办理流程：受理→审核→出件→归档

法定办结时限：30 个工作日

承诺办结时限：20 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838933、0791-878388596

投拆电话：0791-87838611

事项名称：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的设立、变更和终止审批

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人,社会组织法人

审批依据：

《中华人民共和国民办教育促进法》申请筹设民办学校，举办者应当向审批机关提交下列材料：（一）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；（二）举办者的姓名、住址或者名称、地址；（三）资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；（四）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。

《江西省民办教育促进条例》民办学校应当按照国家有关规定，建立与其办学层次、规模和专业设置相适应的教师队伍，并根据教学、科研的实际需要，培养骨干教师和学科带头人。鼓励民办学校从省外引进教师和学校管理人才。有关部门应当按照有关规定及时办理户口迁移和社会保险等手续。

办理条件：

1. 有申请报告；

2. 学校董（理）事会会议的签名决议；
3. 提交申请材料真实、齐全。

申报材料：

1. 《名称预先登记通知书》
2. 《江西省校外培训机构申办筹设审批表》
3. 《江西省校外培训机构办学申请表》
4. 《特殊建设工程消防设计审查意见书》《特殊建设工程消防验收意见书》（或建设工程消防验收备案凭证）
5. 《消防安全承诺书》（不涉及建设工程的提供）
6. 《食品经营许可证》（无食品经营行为的不需要提供）
7. 教学场所实地照片

办理流程：受理→审核→出件→归档

法定办结时限：60 个工作日

承诺办结时限：20 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838933、0791-87838610

投拆电话：0791-87838611

事项名称：出版物发行业务单位、个人年度核验

事项类型：其他权力

办事对象：自然人,企业法人,事业法人,其他组织

审批依据：《中华人民共和国统计法》《新闻出版统计管理办法》

办理条件：

1. 在本行政区域内已领取《出版物经营许可证》的单位和
个人。

2. 从事出版物零售业务的单位和个人。

申报材料：

年度核验登记表

法定代表人或者负责人身份证

3. 委托代理人的身份证原件及委托书（委托他人办理需提
交）

4. 工商营业执照

5. 出版物经营许可证正副本原件

6. 自查报告

7. 网站主页面或者从事经营活动的网页醒目位置公开出版
物经营许可证和营业执照登载的有关信息或链接标识截屏（涉
及网店）

办理流程：网上填表提交→审核通过→提交申请→材料齐
全窗口受理→审核通过→盖年检章

法办结时限：6 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838967

投拆电话：0791-87838692

事项名称：出版物零售设立

事项类型：行政许可

办事对象：自然人,企业法人,事业法人,社会组织法人,其他组织

审批依据：《出版管理条例》

办理条件：

1. 已完成工商注册登记；
2. 工商登记经营范围含出版物零售业务；
3. 有固定的经营场所

申报材料：

1. 申请报告
2. 南昌市东湖区出版物经营单位审批表
3. 工作人员花名册和地理位置图
4. 房屋租赁合同
5. 法定代表人或者负责人身份证
6. 法定代表人或负责人的身份证复印件，委托代理人的身份证原件及委托书（委托他人办理需提交）
7. 承诺书
8. 工商营业执照

(以上材料需提供原件，窗口免费复印)

办理流程：申请人申报→窗口受理→现场勘查→审批出件。

法办结时限：4个工作日

是否收费：免费

咨询电话：87838967

投拆电话：83838692

事项名称：电影放映设立

事项类型：行政许可

办事对象：自然人,企业法人,事业法人,其他组织

审批依据：《中华人民共和国电影产业促进法》，《电影管理条例》

办理条件：

根据《电影管理条例》相关规定，电影放映单位设立应当符合下列条件：

1. 有电影放映单位的名称；
2. 有电影放映企业经营章程；
3. 有确定的业务范围；
4. 有适应业务范围需要的组织机构和专业人员；
5. 有适应业务范围需要的资金、场所和设备。

申报材料：

1. 申请报告
2. 法定代表人或者负责人身份证
3. 委托代理人的身份证原件及委托书（委托他人办理需提交）
4. 投资人、法定代表人、主要负责人书面声明
5. 工商营业执照
6. 租赁合同
7. 房产证

8. 场所平面图

9. 公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查意见书

10. 电影放映设备、设施的明细单

11. 从业人员资料及专业资格证明

办理流程：

提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→分管领导决定
→出证

法办结时限：6 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838967

投拆电话：0791-87838692

事项名称：互联网上网服务营业场所经营单位设立审批

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人,其他组织

审批依据：《互联网上网服务营业场所管理条例》

办理条件：

1. 企业营业执照和章程。
2. 法定代表人或者主要负责人的身份证明材料。
3. 资金信用证明。
4. 营业场所产权证明或者租赁意向书。
5. 依法需要提交的其他文件。

申报材料：

1. 互联网上网服务营业场所筹建申请表
2. 法定代表人或者负责人身份证
3. 委托代理人的身份证原件及委托书（委托他人办理需提交）
4. 工商营业执照
5. 租赁合同
6. 房产证
7. 地理位置图
8. 平面图
9. 公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查意见书

10. 网络安全合格证
11. 经营管理技术系统安装证明文件
12. ISP 接入意向书
13. 计算机分布图
14. 摄录像设备分布图

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→分管领导决定→出证

法办结时限：35 个工作日

是否收费：免费办理

咨询电话：0791-87838967

投拆电话：0791-87838692

事项名称:举办营业性演出活动设立

事项类型: 行政许可

办事对象: 企业法人,事业法人,社会组织法人,其他组织

审批依据:《营业性演出管理条例》,《营业性演出管理条例实施细则》

办理条件:

1. 申办单位应当具备演出经纪机构资格或文艺表演团体资格;
2. 有与其举办的营业性演出相适应的资金;
3. 有 2 年以上营业性演出的经历;
4. 举办营业性演出前 2 年内无违反《营业性演出管理条例》规定的记录。

申报材料:

1. 营业性演出申请登记表
2. 《营业性演出许可证》副本(或《演出场所经营单位备案证明》副本、《个体演员备案证明》)复印件
3. 文艺表演团体、演员同意参加演出书面函件
4. 监护人出具的书面同意函件(如有未成年人参加营业性演出)
5. 法定代表人或者负责人身份证
6. 法定代表人或负责人的身份证复印件, 委托代理人的身份证原件及委托书(委托他人办理需提交)

7. 场地证明

8. 应急疏散预案，以及依法取得的安全、消防批准文件复印件（如有临时搭建舞台、看台的）

9. 在歌舞娱乐场所、酒吧、饭店等非演出场所举办的营业性演出，应提供场所的《娱乐经营许可证》复印件或同意开业的消防安全证明复印件，如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》；在演出场所举办的营业性演出，可以提供演出场所的《演出场所经营单位备案证明》复印件或者《营业性演出许可证》复印件，或者同意开业的消防安全证明复印件

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→分管领导决定→出证

法办结时限：3 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838967

投拆电话：0791-87838692

事项名称:内资娱乐场所经营单位设立

事项类型:行政许可

办事对象:自然人,企业法人,其他组织

审批依据:《娱乐场所管理办法》

办理条件:

1. 有下列情形之一的,不得申请设立娱乐场所: A. 曾犯有组织、强迫、引诱、容留、介绍卖淫罪,制作、贩卖、传播淫秽物品罪,走私、贩卖、运输、制造毒品罪,强奸罪,强制猥亵、侮辱妇女罪,赌博罪,洗钱罪,组织、领导、参加黑社会性质组织罪的; B. 因犯罪曾被剥夺政治权利的; C. 因吸食、注射毒品曾被强制戒毒的; D. 因卖淫、嫖娼曾被处以行政拘留的法定代表人或者主要负责人的身份证明材料;

2. 因擅自从事娱乐开办娱乐场所或者担任娱乐场所的法定代表人、负责人。娱乐场所被吊销或者撤销娱乐经营许可证的,自被吊销或者撤销之日起,其法定代表人、负责人5年内不得担任娱乐场所的法定代表人、负责人营业场所产权证明或者租赁意向书;

3. 国家机关及其工作人员不得开办娱乐场所,不得参与或者变相参与娱乐场所的经营活动。与文化行政部门、公安部门的工作人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的亲属,不得开办娱乐场所,不得参与或者变相参与娱乐场所的经营活动。

4. 设立地点娱乐场所不得设立在下列地点：（1）房屋规划、设计、使用用途中含有住宅；（2）博物馆、图书馆和被核定为文物保护单位的建筑物内；（3）居民住宅区；（4）教育法规定的中小学校周围；（5）依照《医疗机构管理条例》及实施细则规定取得《医疗机构执业许可证》的医院周围；（6）各级中国共乐场所经营活动被依法取缔的，其投资人员和负责人终身不得投资产党委员会及其所属各工作部门、各级人民代表大会机关、各级人民政府及其所属各工作部门、各级政治协商会议机关、各级人民法院、检察院机关、各级民主党派机关周围；（7）车站、机场等人群密集的场所；（8）建筑物地下一层以下（不含地下一层）；（9）与危险化学品仓库毗连的区域，与危险化学品仓库的距离必须符合《危险化学品安全管理条例》的有关规定。

5. 设立场所 1、设立场所的最低使用面积、消费者数量核定标准按照所在地省级文化主管文化部门制定的标准执行，但消费者人均占有使用面积不得低于 1.5 平方米（农村地区除外）；2、符合国家治安管理、消防安全、环境噪声等相关规定；

申报材料：

1. 娱乐场所行政指导申请表
2. 歌舞娱乐场所申请登记表
3. 法定代表人或者负责人身份证
4. 委托代理人的身份证原件及委托书（委托他人办理需提交）
5. 投资人、法定代表人、主要负责人书面声明

6. 工商营业执照
7. 租赁合同
8. 房产证
9. 地理位置图
10. 平面图
11. 公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查意见书
12. 第三方环评检测报告

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→分管领导决定→出证

法办结时限：25 个工作日

是否收费：免费办理

咨询电话：01791-87838967

投拆电话：01791-87838692

事项名称:设立文艺表演团体

事项类型:行政许可

办事对象:企业法人,事业法人,其他组织

审批依据:《营业性演出管理条例》

办理条件:

1. 有单位名称;
2. 有具备表演技能的演员;
3. 有固定的住所与演出相适应的器材设备;
4. 有确定从事的艺术类型。

申报材料:

1. 文艺表演团体申请登记表
2. 法定代表人或者负责人身份证
3. 委托代理人的身份证原件及委托书（委托他人办理需提交）
4. 演员的艺术表演能力证明复印件，可以是：中专以上学校文艺表演类专业毕业证书、职称证书、中国演出行业协会颁发的演员资格证明、其他有效证明（演出或练习的视频资料等证明）。

办理流程:提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→出证

法办结时限:10 个工作日

是否收费:不收费

咨询电话:0791-87838967

投拆电话: 0791-87838692

事项名称: 道路普通货物运输经营许可

事项类型: 行政许可

办事对象: 自然人、法人

审批依据:

《中华人民共和国道路运输条例》申请从事货运经营的,应当具备下列条件: (一) 有与其经营业务相适应并经检测合格的车辆; (二) 有符合本条例第二十三条规定条件的驾驶人员; (三) 有健全的安全生产管理制度。

《中华人民共和国道路运输条例》申请从事货运经营的,应当按照下列规定提出申请并分别提交符合本条例第二十二条、第二十四条规定条件的相关材料: (一) 从事危险货物运输经营以外的货运经营的,向县级道路运输管理机构提出申请; (二) 从事危险货物运输经营的,向设区的市级道路运输管理机构提出申请。依照前款规定收到申请的道路运输管理机构,应当自受理申请之日起 20 日内审查完毕,作出许可或者不予许可的决定。予以许可的,向申请人颁发道路运输经营许可证,并向申请人投入运输的车辆配发车辆营运证; 不予许可的,应当书面通知申请人并说明理由。货运经营者应当持道路运输经营许可证依法向工商行政管理机关办理有关登记手续。

办理条件:

一、车辆基本条件：

1. 车辆技术性能应当符合国家标准《营运车辆综合性能要求和检验方法》的要求；2. 车辆外廓尺寸、轴荷和载质量应当符合国家标准《道路车辆外廓尺寸、轴荷及质量限值》的要求。

二、驾驶人员条件：

1. 取得与驾驶车辆相应的机动车驾驶证；2. 年龄不超过 60 周岁；3. 道路运输管理机构对有关道路货物运输法规、机动车维修和货物及装载保管基本知识考试合格，并取得从业资格证。

三、有健全的安全生产管理制度，包括安全生产责任制度、安全生产业务操作规程、安全生产监督检查制度、驾驶员和车辆安全生产管理制度等。

申报材料：

1. 道路货物运输经营申请表
2. 负责人身份证明，经办人的身份证明和委托书
3. 工商部门核准的营业执照复印件
4. 办公场所和停车场产权及使用权合法证明
5. 已购置车辆的
6. 聘用或拟聘用驾驶员的机动驾驶证、从业资格证及其复印件
7. 安全生产管理制度

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审核通过→出证

法办结时限：法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：5 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948；0791-86238585

投拆电话：0791-87838327

事项名称：机动车维修经营备案

事项类型：其他行政权力

办事对象：自然人、法人

审批依据：

《机动车维修管理规定》从事机动车维修经营业务的，应当在依法向市场监督管理机构办理有关登记手续后，向所在地县级道路运输管理机构进行备案。道路运输管理机构应当按照《中华人民共和国道路运输条例》和本规定实施机动车维修经营备案。道路运输管理机构不得向机动车维修经营者收取备案相关费用。

办理条件：具备营业执照

申报材料：

1. 营业执照复印件
2. 机动车维修经营备案表

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→出证

法定办结时限：无

承诺办结时限：即办

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948；0791-86238585

投拆电话：0791-87838327

事项名称：建设工程消防设计审查

事项类型：行政许可

办事对象：法人

审批依据：

《中华人民共和国消防法》国务院住房和城乡建设主管部门规定的特殊建设工程，建设单位应当将消防设计文件报送住房和城乡建设主管部门审查，住房和城乡建设主管部门依法对审查的结果负责。前款规定以外的其他建设工程，建设单位申请领取施工许可证或者申请批准开工报告时应当提供满足施工需要的消防设计图纸及技术资料。

《中华人民共和国消防法》(2019年修订)特殊建设工程未经消防设计审查或者审查不合格的，建设单位、施工单位不得施工；其他建设工程，建设单位未提供满足施工需要的消防设计图纸及技术资料的，有关部门不得发放施工许可证或者批准开工报告。

办理条件：

(一)申报材料齐全，内容填写详细完整，签章有效；(二)包括消防设计内容的施工图设计文件审查合格书。

申报材料：

1. 消防设计审查申请表

2. 消防设计文件（含房屋建筑和市政设施基础工程设计文件审查合格书（原件）、纸质施工图纸（原件））

3. 依法需要办理建设工程规划许可的，应当提交建设工程规划许可文件

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审核通过→出证

法定办结时限：15 个工作日

承诺办结时限：5 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948

投拆电话：0791-87838327

事项名称：建设工程消防验收

事项类型：行政许可

办事对象：法人

审批依据：

《中华人民共和国消防法》（2019年修订）对按照国家工程建设消防技术标准需要进行消防设计的建设工程，实行建设工程消防设计审查验收制度。

《中华人民共和国消防法》（2019年修订）国务院住房和城乡建设主管部门规定应当申请消防验收的建设工程竣工，建设单位应当向住房和城乡建设主管部门申请消防验收。前款规定以外的其他建设工程，建设单位在验收后应当报住房和城乡建设主管部门备案，住房和城乡建设主管部门应当进行抽查。依法应当进行消防验收的建设工程，未经消防验收或者消防验收不合格的，禁止投入使用；其他建设工程经依法抽查不合格的，应当停止使用。

办理条件：

1. 属于《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》界定的特殊建设工程；2. 完成了建设工程竣工验收消防查验，相关单位签字盖章确认查验合格；3. 申报材料齐全，内容真实完整；4. 法律法规规定的其它条件。

申报材料：

1. 《特殊建设工程消防验收申报表》

2. 《建设工程竣工验收报告》
3. 建设工程竣工验收消防查验报告
4. 竣工图纸
5. 消防设施检测合格证明文件
6. 涉及消防的建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告。

7. 特殊建设工程消防设计审查意见书
8. 建筑工程施工许可证
9. 中华人民共和国建设工程规划许可证
10. 施工图审查意见

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘（专家评定）→审核通过→出证

法定办结时限：15 个工作日

承诺办结时限：15 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948

投拆电话：0791-87838327

事项名称：建设工程消防验收备案

事项类型：行政许可

办事对象：法人

审批依据：

《中华人民共和国消防法》（2019年修订）国务院住房和城乡建设主管部门规定应当申请消防验收的建设工程竣工，建设单位应当向住房和城乡建设主管部门申请消防验收。前款规定以外的其他建设工程，建设单位在验收后应当报住房和城乡建设主管部门备案，住房和城乡建设主管部门应当进行抽查。依法应当进行消防验收的建设工程，未经消防验收或者消防验收不合格的，禁止投入使用；其他建设工程经依法抽查不合格的，应当停止使用。

办理条件：

1. 属于《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》界定的其他建设工程；2. 完成了建设工程竣工验收消防查验，相关单位签字盖章确认查验合格；3. 申报材料齐全，内容真实完整；4. 法律法规规定的其它条件。

申报材料：

1. 《建设工程消防验收申报表》
2. 《建设工程竣工验收报告》
3. 建设工程竣工验收消防查验报告
4. 竣工图纸

5. 消防设施检测合格证明文件
6. 涉及消防的建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告。

7. 特殊建设工程消防设计审查意见书
8. 建筑工程施工许可证
9. 中华人民共和国建设工程规划许可证
10. 施工图审查意见

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审核通过→出证

法定办结时限：15 个工作日

承诺办结时限：15 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948

投拆电话：0791-87838327

事项名称：建筑工程施工许可证核发

事项类型：行政许可

办事对象：法人

审批依据：

《中华人民共和国建筑法》建筑工程开工前，建设单位应当按照国家有关规定向工程所在地县级以上人民政府建设行政主管部门申请领取施工许可证；但是，国务院建设行政主管部门确定的限额以下的小型工程除外。按照国务院规定的权限和程序批准开工报告的建筑工程，不再领取施工许可证。

《建筑工程施工许可管理办法》在中华人民共和国境内从事各类房屋建筑及其附属设施的建造、装饰装修和与其配套的线路、管道、设备的安装，以及城镇市政基础设施工程的施工，建设单位在开工前应当依照本办法的规定，向工程所在地的县级以上地方人民政府住房城乡建设主管部门（以下简称发证机关）申请领取施工许可证。工程投资额在 30 万元以下或者建筑面积在 300 平方米以下的建筑工程，可以不申请办理施工许可证。省、自治区、直辖市人民政府住房城乡建设主管部门可以根据当地的实际情况，对限额进行调整，并报国务院住房城乡建设主管部门备案。按照国务院规定的权限和程序批准开工报告的建筑工程，不再领取施工许可证。

《建筑工程施工许可管理办法》本办法规定应当申请领取施工许可证的建筑工程未取得施工许可证的，一律不得开工。任何单位和个人不得将应当申请领取施工许可证的工程项目的分

解为若干限额以下的工程项目，规避申请领取施工许可证。

办理条件：

申请材料应符合《建筑工程施工许可管理办法》法律要求

申报材料：

1. 工程质量、安全监督手续、建筑工程施工许可申请表
2. 工程项目立项批准文件及环评审批文件
3. 用地批准手续（国有土地使用证或批准文件）
4. 建设工程规划许可证
5. 施工图设计文件审查报告
6. 中标通知书、施工合同、监理合同
7. 建设资金已经落实承诺书
8. 工程项目明细表
9. 安全监督手续申请表
10. 建设、施工、监理单位法定代表人及项目负责人安全生产承诺书
11. 经安全监督机构检验合格的工工程现场安全生产条件审查意见及危险性较大分部分项工程清单
12. 经确认的各参建单位项目负责人本人签署的工程质量终身责任承诺书及法定代表人授权书

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审核通过→出证

法办结时限：法定办结时限：15 个工作日

承诺办结时限：5 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948

投拆电话：0791-87838327

事项名称：砍伐、移植、修剪城市树木审批

事项类型：行政许可

办事对象：法人

审批依据：

《南昌市城市绿化管理规定》绿地规划范围内的树木、绿篱，不分权属，禁止擅自砍伐或移植。因国家建设或其他特殊需要，在按下列权限报经批准并取得城市绿化主管部门发给的许可证后，方可砍伐或移植；（一）一次一处砍伐或移植乔木（胸径在1.5厘米以内）5株、灌木5丛或绿篱5米以下的，按职责分工，由市、区城市绿化主管部门批准；（二）超过第（一）项规定限度，一次一处砍伐或移植乔木（胸径在1.5厘米以内）10株、灌木10丛或绿篱10米以下的，按职责分工，由市、区城市绿化主管部门审查同意，报同级人民政府批准。（三）超过第（二）项规定限度的，经市城市绿化主管部门或区人民政府审查同意，由市城市绿化主管部门报市人民政府批准；其中在城市主要道路上的，还应当由市人民政府报市人大常委会常务委员会审查同意。经批准砍伐树木的单位，应当按照“伐一栽三”的比例补植树木，原地无法补植的，由城市绿化主管部门统一安排补植，所需费用由砍伐树木的单位承担。经批准砍伐树木的单位给树木所有者造成损失的，应当对树木所有者进行补偿。

办理条件：

因国家建设或其他特殊需要，申请材料齐全、符合法定形式，予以受理。

申报材料：

1. 申请报告
2. 材料申报依据
3. 移植苗木清单及移至地点
4. 需移植苗木照片
5. 图纸

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审核通过→出证

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：4 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948

投拆电话：0791-87838327

事项名称：汽车租赁经营备案

事项类型：其他行政权力

办事对象：法人

审批依据：

《江西省汽车租赁经营备案管理办法（试行）》凡在本省行政区域内从事汽车租赁经营的经营者，应当按本办法申报备案，并对备案事项的真实性负责，接受监督管理。本办法所称汽车租赁经营，是指经营者按照汽车租赁合同的约定，以九座以下（含九座）客运车辆为租赁物提供租赁服务，收取租赁费用，不提供驾驶劳务的经营活动。本办法所称汽车租赁经营备案，是指汽车租赁经营者向道路运输管理机构申报有关信息资料，道路运输管理机构按程序受理、核查、备存并出具备案证明的行为。

《江西省汽车租赁经营备案管理办法（试行）》省级道路运输管理机构负责指导全省汽车租赁行业的备案工作；各设区市道路运输管理机构（或人民政府指定的汽车租赁行业管理部门）负责管理和监督本行政区域内汽车租赁行业的备案工作，各县（市、区）道路运输管理机构具体实施辖区内汽车租赁行业备案工作。

办理条件：

1. 车辆号牌、行驶证齐全有效；2. 按照国家规定办理相应的保险，并在有效期内；3. 随车配备有效的车用灭火器、故障

车警示标志牌和必要的维修工具；4. 九座以下（含九座）的客运车辆；5. 租赁车辆应为汽车租赁经营者合法拥有，且车辆登记证和行驶证须与汽车租赁经营者名称相一致

申报材料：

1. 江西省汽车租赁经营备案申请表
2. 江西省汽车租赁车辆备案表
3. 《营业执照》
4. 身份证
5. 法人授权委托书
6. 车辆登记证书
7. 行驶证

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→出证

法定办结时限：3 个工作日

承诺办结时限：即办

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948；0791-86238585

投拆电话：0791-87838327

事项名称：物业管理等有关事项备案：业主大会和业主委员会的备案

事项类型：其他行政权力

办事对象：自然人

审批依据：

《南昌市物业管理条例》同一个物业管理区域内的业主，应当在物业所在地的区、县房产主管部门或者街道办事处、乡镇人民政府的指导下成立业主大会，并选举产生业主委员会。业主较少且经全体业主一致同意，决定不成立业主大会的，由业主共同履行业主大会和业主委员会职责。

《江西省物业管理条例》(2018年修订)业主大会会议可以采用集体讨论的形式，也可以采用书面征求意见的形式。业主大会会议应当有物业管理区域内专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主参加。业主大会会议采用书面征求意见形式的，应当将征求意见书送交每一位业主；无法送达的，应当在物业管理区域内公告。业主大会决定本条例第十五条第五项至第八项规定的事项，应当经专有部分占建筑物总面积三分之二以上的业主且占总人数三分之二以上的业主同意；决定本条例第十五条规定的其他事项，应当经专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主同意。

《江西省物业管理条例》(2018年修订)业主委员会应当自选举产生之日起三十日内，持下列资料向物业所在地的市、县

(区)人民政府房地产主管部门、街道办事处、乡镇人民政府
备案：(一)业主大会成立和业主委员会选举情况；(二)业
主大会议事规则；(三)管理规约；(四)业主大会决定的其
他重大事项。业主委员会任期内，备案内容发生变更的，业
主委员会应当自变更之日起三十日内书面报告原备案单位。

办理条件：申请人应当符合法律法规且材料齐全

申报材料：

1. 业主委员会备案表
2. 房改房计算底册或商品房清册
3. 业主大会议事规
4. 业主管理规约
5. 小区概况(含出售率和入住率)
6. 成立业主大会的登记申请书
7. 业主委员会成员产权证
8. 身份证

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审
核通过→出证

法定办结时限：无

承诺办结时限：即办

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838948；0791-87838807

投拆电话：0791-87838327

事项名称：占用、挖掘城市道路审批：建筑类占道

事项类型：行政许可

办事对象：自然人、法人

审批依据：《南昌市城市道路管理条例》因特殊情况，确需临时占用和挖掘城市道路的，应当向城市道路主管部门和公安交通管理部门提出申请，对临时占用城市道路和挖掘城市次干道的，城市道路主管部门和公安交通管理部门应当在收到申请之日起七个工作日内作出同意或者不同意的书面答复，挖掘城市主干道的，应当报经市人民政府批准后答复。临时占用和挖掘城市道路涉及城市防洪工程的，还应当征得有管辖权的水主管部门同意。

办理条件：

1. 满足《南昌市城市道路管理条例》、《南昌市市政工程施工管理条例》的规定。2. 申请材料齐全、符合法定形式，即可办理。

申报材料：

1. 建筑占道申请报告、彩色效果图
2. 建筑工程规划许可证
3. 简易地形蓝图

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审

核通过→出证

法定办结时限：7 个工作日

承诺办结时限：2 个工作日

是否收费：收费

收费依据和标准：

江西省城乡建设环境保护厅、江西省物价局、江西省财政厅《关于转发建城[1993]410 号文和印发《江西省城市道路占道费收费标准》的通知》赣城城字[1994]第 4 号、赣价费字[1994]第 510 号、赣财综字[1994]第 007 号(全文引用)

咨询电话：0791-87838948

投拆电话：0791-87838327

事项名称：占用、挖掘城市道路审批：经营类占道

事项类型：行政许可

办事对象：自然人、法人

审批依据：

《城市道路管理条例》因特殊情况需要临时占用城市道路的，须经市政工程行政主管部门和公安交通管理部门批准，方可按照规定占用。经批准临时占用城市道路的，不得损坏城市道路；占用期满后，应当及时清理占用现场，恢复城市道路原状；损坏城市道路的，应当修复或者给予赔偿。

《南昌市城市道路管理条例》因特殊情况，确需临时占用和挖掘城市道路的，应当向城市道路主管部门和公安交通管理部门提出申请，对临时占用城市道路和挖掘城市次干道的，城市道路主管部门和公安交通管理部门应当在收到申请之日起七个工作日内作出同意或者不同意的书面答复，挖掘城市主干道的，应当报经市人民政府批准后答复。临时占用和挖掘城市道路涉及城市防洪工程的，还应当征得有管辖权的水主管部门同意。

办理条件：

1. 满足《南昌市城市道路管理条例》、《南昌市市政工程施工管理条例》的规定。2. 申请材料齐全、符合法定形式，即可

办理。

申报材料：

1. 招牌占道申请报告、彩色效果图
2. 招牌备案表、公安交通管理局的批复
3. 简易地形蓝图

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审核通过→出证

法定办结时限：7 个工作日

承诺办结时限：2 个工作日

是否收费：收费

收费依据和标准：

江西省城乡建设环境保护厅、江西省物价局、江西省财政厅《关于转发建城[1993]410 号文和印发《江西省城市道路占道费收费标准》的通知》赣城城字[1994]第 4 号、赣价费字[1994]第 510 号、赣财综字[1994]第 007 号(全文引用)

咨询电话：0791-87838948；

投拆电话：：0791-87838327

事项名称：占用、挖掘城市道路审批：因工程建设需要挖掘道路或者跨越、穿越道路架设、增设管线设施（含开改道口、改造人行道板）审批

事项类型：行政许可

办事对象：自然人、法人

审批依据：《南昌市市政设施管理条例》确需挖掘城市道路的，应当持城市规划行政管理部门的批准文件，向市政行政管理部门提出申请。市政行政管理部门应当在收到申请之日起7个工作日内作出同意或者不同意的书面答复。逾期不作出书面答复的，视为同意。其中，涉及城市防洪工程的，应当征得有管辖权的水行政管理部门审查同意；挖掘城市主干道的，应当报经市人民政府批准。挖掘城市道路影响交通安全的，还应当征得公安交通管理部门同意。经批准挖掘市政行政管理部门管理的城市道路的，应当向市政行政管理部门交纳城市道路挖掘修复费。春节、劳动节、国庆节前15日、后5日，不得开挖城市主干道。

办理条件：

1. 申请材料齐全、符合法定形式；2. 新建、改建、扩建的城市道路交付使用五年内、大修的城市道路竣工三年内，经市

人民政府同意挖掘；3. 应持城市规划行政管理部門的批准文件；
4. 挖掘道路涉及城市防洪工程的，应当征得有管辖权的水行政管理部門审查同意；5. 挖掘城市道路影响交通安全的，还应当征得公安交通管理部門同意。

申报材料：

1. 申请书
2. 规划批准的文件和设计图纸

办理流程：

提交申请→材料齐全窗口受理→现场踏勘→审核通过→出证

法定办结时限：7 个工作日

承诺办结时限：3 个工作日

是否收费：收费

收费依据和标准：江西省建设厅赣建城[2001]28 号

咨询电话：0791-87838948

投拆电话：0791-87838327

事项名称：生产安全事故应急救援预案的备案

事项类型：其他权力

办事对象：企业法人

审批依据：生产安全事故应急预案管理办法（应急部 2 号令）

办理条件：

1. 材料齐全；
2. 注册登记为企业。

申报材料：

1. 应急预案备案申报表；
2. 应急预案评审或者论证意见（有仓储的企业提供）；
3. 应急预案文本；
4. 风险辨识评估结果和应急资源调查清单。

办理流程：

受理—审核—出件

法定办结时限：5 个工作日

承诺办结时限：5 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：联系电话 0791-87838933

投拆电话：0791-87838933

事项名称：危险化学品经营许可变更（负责人变更）的审批

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人

审批依据：《中华人民共和国安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》（国务院令 第 591 号）、《危险化学品经营许可证管理办法》。

办理条件

1. 具备企业法人条件。
2. 经营和储存场所、设施、建筑物符合《建筑设计防火规范》（GB50016）、《石油化工企业设计防火规范》（GB50160）、《汽车加油加气站设计与施工规范》（GB50156）、《石油库设计规范》（GB50074）等相关国家标准、行业标准的规定。
3. 有健全的安全生产规章制度和岗位操作规程。
4. 企业主要负责人和安全生产管理人员具备与本企业危险化学品经营活动相适应的安全生产知识和管理能力，经专门的安全生产培训和安全生产监督管理部门考核合格，取得相应安全资格证书；特种作业人员经专门的安全作业培训，取得特种作业操作证书；其他从业人员依照有关规定经安全生产教育和专业技术培训合格。

5. 有符合国家规定的危险化学品事故应急预案，并配备必要的应急救援器材、设备。

6. 应配备必要的消防器材及安全警示标志。

申报材料：

1. 危险化学品经营许可证变更申请表；
2. 授权委托书；
3. 变更前的工商营业执照副本（复制件）；
4. 负责人安全资格证书及身份证明（复制件）；
5. 任职文件、免职文件（复制件）；
6. 变更前的危险化学品经营许可证（复制件）；
7. 法人（负责人）身份证（复制件）。

办理流程：

受理材料—现场勘察—审批备案—登记发证

法定办结时限：30 个工作日

法定办结时限：10 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838933

投拆电话：0791-87838933

事项名称：危险化学品经营许可证变更（企业名称变更）的审批

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人

审批依据：

《中华人民共和国安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》（国务院令 第 591 号）、《危险化学品经营许可证管理办法》。

办理条件：

1. 具备企业法人条件。
2. 经营和储存场所、设施、建筑物符合《建筑设计防火规范》（GB50016）、《石油化工企业设计防火规范》（GB50160）、《汽车加油加气站设计与施工规范》（GB50156）、《石油库设计规范》（GB50074）等相关国家标准、行业标准的规定。
3. 有健全的安全生产规章制度和岗位操作规程。
4. 企业主要负责人和安全生产管理人员具备与本企业危险化学品经营活动相适应的安全生产知识和管理能力，经专门的安全生产培训和安全生产监督管理部门考核合格，取得相应安全资格证书；特种作业人员经专门的安全作业培训，取得特种作业操作证书；其他从业人员依照有关规定经安全生产教育和专业技术培训合格。
5. 有符合国家规定的危险化学品事故应急预案，并配备必

要的应急救援器材、设备。

6. 应配备必要的消防器材及安全警示标志。

申报材料：

1. 危险化学品经营许可证变更申请表；
2. 授权委托书；
3. 变更后的工商营业执照副本（复制件）；
4. 变更前的危险化学品经营许可证（复制件）；
5. 法人（负责人）身份证（复制件）。

办理流程：

受理材料—现场勘察—审批备案—登记发证

法定办结时限：30 个工作日

法定办结时限：10 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838933

投拆电话：0791-87838933

事项名称：危险化学品经营许可证新办的审批

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人

审批依据：

《中华人民共和国安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》（国务院令第 591 号）、《危险化学品经营许可证管理办法》。

办理条件：

1. 具备企业法人条件。

2. 经营和储存场所、设施、建筑物符合《建筑设计防火规范》（GB50016）、《石油化工企业设计防火规范》（GB50160）、《汽车加油加气站设计与施工规范》（GB50156）、《石油库设计规范》（GB50074）等相关国家标准、行业标准的规定。

3. 有健全的安全生产规章制度和岗位操作规程。

4. 企业主要负责人和安全生产管理人员具备与本企业危险化学品经营活动相适应的安全生产知识和管理能力，经专门的安全生产培训和安全生产监督管理部门考核合格，取得相应安全资格证书；特种作业人员经专门的安全作业培训，取得特种作业操作证书；其他从业人员依照有关规定经安全生产教育和专业技术培训合格。

5. 有符合国家规定的危险化学品事故应急预案，并配备必要的应急救援器材、设备。

6. 应配备必要的消防器材及安全警示标志。

申报材料：

1. 危险化学品经营许可证申请表；
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、特种作业的相关资格证书和其他从业人员培训合格的证明材料（复制件）；
4. 经营场所产权证或者经营场所登记告知承诺书（复制件）；
5. 经营场所租赁合同或者经营场所登记告知承诺书（复制件）；
6. 危险化学品事故应急预案备案登记表（复制件）；
7. 营业执照副本或者企业名称预先核准文件（复制件）；
8. 法人（负责人）身份证（复制件）。

办理流程：

受理材料—现场勘察—审批备案—登记发证

法定办结时限：30 个工作日

承诺办结时限：10 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838933

投拆电话：0791-87838933

事项名称：危险化学品经营许可证延期的审批

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人

审批依据：

《中华人民共和国安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》（国务院令第 591 号）、《危险化学品经营许可证管理办法》。

办理条件：

1. 具备企业法人条件。

2. 经营和储存场所、设施、建筑物符合《建筑设计防火规范》（GB50016）、《石油化工企业设计防火规范》（GB50160）、《汽车加油加气站设计与施工规范》（GB50156）、《石油库设计规范》（GB50074）等相关国家标准、行业标准的规定。

3. 有健全的安全生产规章制度和岗位操作规程。

4. 企业主要负责人和安全生产管理人员具备与本企业危险化学品经营活动相适应的安全生产知识和管理能力，经专门的安全生产培训和安全生产监督管理部门考核合格，取得相应安全资格证书；特种作业人员经专门的安全作业培训，取得特种作业操作证书；其他从业人员依照有关规定经安全生产教育和专业技术培训合格。

5. 有符合国家规定的危险化学品事故应急预案，并配备必要的应急救援器材、设备。

6. 应配备必要的消防器材及安全警示标志。

申报材料：

1. 危险化学品经营许可证申请表；
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、特种作业的相关资格证书和其他从业人员培训合格的证明材料（复制件）；
4. 经营场所产权证或者经营场所登记告知承诺书（复制件）；
5. 经营场所租赁合同或者经营场所登记告知承诺书（复制件）；
6. 危险化学品事故应急预案备案登记表（复制件）；
7. 营业执照副本、原危险化学品经营许可证副本（复制件）；
8. 法人（负责人）身份证（复制件）。

办理流程：

受理材料—现场勘察—审批备案—登记发证

法定办结时限：30 个工作日

承诺办结时限：10 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838933

投拆电话：0791-87838933

事项名称：残疾人办证申请

事项类型：公共服务

办事对象：自然人

审批依据：《江西省残疾人证管理办法实施细则》

办理条件：

1.（一）申请：第一次申办残疾人证的申请人，需持申请人居民身份证、户口本和3张两寸近期免冠白底彩照，向户口所在地县级残联提出办证申请，如实填写申请表、评定表。申请智力、精神类残疾人证和未成年人申请残疾人证须同时提供法定监护人的证明材料。有条件的地方可开展网上办理申请。

（二）受理：县级残联接到办证申请人提交的申请材料后，由受理人对申请人、法定监护人、照片、身份证、户口本进行确认，对于填写虚假信息者不予受理。对申请材料不齐全或不符合规定的，应当场一次性告知申请人需要补齐的全部材料。（三）

评定：指定机构对于申办残疾人证的申请人进行残疾评定。残疾评定医疗机构要为申请评定人开辟绿色通道，向社会公示评定时间，制定并依照残疾评定检查必检项目目录进行评定，确定合理的残疾评定收费标准。残疾评定医疗机构建立完善残疾评定医疗设备配置。有条件的地方可逐步建设残疾评定过程影像记录系统，以留存备查。建立县级残疾评定医生库，由具有中级及以上职称并经残疾评定业务培训合格的相关专业医生组成。残疾评定医生在核实申请评定人身份后，严格按照残疾标准，

对其进行残疾评定，作出是否符合标准、残疾类别、等级的评定意见，填写残疾评定表，残疾评定结果须有 2 名评定医生亲笔签字，加盖评定机构印章。残疾评定表统一交县级残联。评定结论符合残疾标准的，应在申请人所在的村（社区）等予以公示，公示时间为五个工作日；申请人是未成年人的，原则上不予公示（公示模板，见附件 4）。（四）审核、批准：县级残联对办证申请材料、受理程序、残疾评定结论和公示结果进行审核，并在十个工作日内审核完毕。县级残联领导负责审核工作。经审核符合规定的，予以批准，填写打印残疾人证相关信息，并在批准残联栏内加盖公章、在持证人像上加盖钢印，同时将残疾评定表等相关信息录入残疾人人口基础数据库。评定结论不符合残疾标准者，不予办理。（五）发放、存档：县级残联将残疾人证发放给申请人，并将申请表、评定表、公示结果等相关材料存档、长期保存。

2. 不符合上述批准条件，不予受理。

申报材料：

1. 彩色免冠二寸照片
2. 户口簿
3. 身份证
4. 非本区户籍残疾人，提供居住证

办理流程：预约→申请→受理→审查→决定

法办结时限：10 个工作日

是否收费：否

咨询电话：079187838975

投拆电话：079187838974

事项名称：公共场所卫生许可变更（单位地址）

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人,事业法人,社会组织法人,非法人企业,行政机关,其他组织

审批依据：

《公共场所卫生管理条例》中华人民共和国国务院令第 666 号第四条《公共场所卫生管理条例实施细则》卫生部令第 80 号第二十二条《江西省公共场所卫生许可规程》第九条

办理条件

《营业执照》相关信息已经变更，申请材料齐全、符合法定形式，即可办理。

申报材料：

1. 卫生许可申请表
2. 原卫生许可证原件；
3. 法定代表人或负责人的身份证明原件或者社会保障卡原件（本人到场的）委托他人办理的，需提交法定代表人或者负责人的身份证明或者社会保障卡复印件，委托代理人的身份证或者社会保障卡原件及委托书；
4. 关于变更内容的证明材料。

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962

事项名称：公共场所卫生许可变更（单位名称）

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人,事业法人,社会组织法人,非法人企业,行政机关,其他组织

审批依据：

《公共场所卫生管理条例》中华人民共和国国务院令第 666 号第四条《公共场所卫生管理条例实施细则》卫生部令第 80 号第二十二条《江西省公共场所卫生许可规程》第九条

办理条件：

1. 《营业执照》相关信息已经变更，申请材料齐全、符合法定形式，即可办理。

申报材料：

1. 卫生许可申请表
2. 原卫生许可证原件；
3. 法定代表人或负责人的身份证明原件或者社会保障卡原件（本人到场的）委托他人办理的，需提交法定代表人或者负责人的身份证明或者社会保障卡复印件，委托代理人的身份证或者社会保障卡原件及委托书；
4. 关于变更内容的证明材料。

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962.

事项名称：公共场所卫生许可变更（法定代表人）

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人,事业法人,社会组织法人,非法人企业,行政机关,其他组织

审批依据：

《公共场所卫生管理条例》中华人民共和国国务院令第 666 号第四条《公共场所卫生管理条例实施细则》卫生部令第 80 号第二十二条《江西省公共场所卫生许可规程》第九条

办理条件：

1. 《营业执照》相关信息已经变更，申请材料齐全、符合法定形式，即可办理。

申报材料：

1. 卫生许可申请表
2. 原卫生许可证原件；
3. 法定代表人或负责人的身份证明原件或者社会保障卡原件（本人到场的）委托他人办理的，需提交法定代表人或者负责人的身份证明或者社会保障卡复印件，委托代理人的身份证或者社会保障卡原件及委托书；
4. 关于变更内容的证明材料。

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投诉电话：0791-87838962.

事项名称：公共场所卫生许可补证

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人,事业法人,社会组织法人,非法人企业,行政机关,其他组织

审批依据：

《公共场所卫生管理条例》中华人民共和国国务院令第 666 号第四条《公共场所卫生管理条例实施细则》卫生部令第 80 号第二十二条《江西省公共场所卫生许可规程》第九条

办理条件：

已领取公共场所卫生许可证的单位因原许可证遗失或破损等,应当向审批部门申请补办。

申报材料：

1. 公共场所卫生许可申请表

2. 法定代表人或者负责人的身份证明原件或者社会保障卡原件(本人到场的):委托他人办理的,需提交法定代理人或者负责人的身份证明或者社会保障卡复印件,委托代理人的身份证或者社会保障卡原件及委托书:

3. 遗失公共场所卫生许可证书面说明(加盖公共场所印章,原件遗失的),或者提供原卫生许可证原件(原件破损的)。

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投诉电话：0791-87838962.

事项名称：公共场所卫生许可核发

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人

审批依据：

《公共场所卫生管理条例》中华人民共和国国务院令第 666 号第四条《公共场所卫生管理条例实施细则》卫生部令第 80 号第二十二条《江西省公共场所卫生许可规程》第九条

办理条件：

1. 申请单位或个人能独立承担民事责任 2. 申请人提交的材料必须真实、合法、规范、齐全 3. 公共场所的选址、设计及卫生设施设备应符合公共场所标准规范要求，公共场所的卫生指标应符合国家卫生标准和要求

申报材料：

1. 卫生许可证申请表；2. 卫生许可告知承诺书；3. 法定代表人或者负责人的身份证或社会保障卡原件(本人到场的)；委托他人办理的,需提交法定代表人或者负责人的身份证明复印件,委托代理人的身份证或社会保障卡原件及委托书；4. 公共场所地址平面图和卫生设施平面布局图(或现场环境照片),公共场

所地址方位示意图由受理人员补充;5. 有资质的卫生检测机构出具的公共场所卫生检测报告或者评价报告(可在许可后2个月内的许可审批部门及卫生计生监督执法机构对申请单位进行卫生许可现场复核时提供);6. 公共场所卫生管理制度.

办理流程: 受理-审核-出件-归档

法办结时限: 20 工作日

承诺办结时限: 即办件

是否收费: 不收费

咨询电话: 0791-87838963

投拆电话: 0791-87838962.

事项名称：公共场所卫生许可延续

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人

审批依据：

《公共场所卫生管理条例》中华人民共和国国务院令第 666 号第四条《公共场所卫生管理条例实施细则》卫生部令第 80 号第二十二条《江西省公共场所卫生许可规程》第九条

办理条件：

申请单位应在卫生许可证有效期届满三十日前向原发证单位提出延续申请，逾期者按照首次申请重新办理。

申报材料：

申请单位应在卫生许可证有效期届满三十日前向原发证单位提出延续申请，逾期者按照首次申请重新办理。1. 卫生许可证申请表；2. 原卫生许可证原件；3. 法定代表人或者负责人的身份证或社会保障卡原件(本人到场的)；委托他人办理的，需提交法定代表人或者负责人的身份证明复印件，委托代理人的身份证或社会保障卡原件及委托书；4. 公共场所卫生检测或者评价报告(有资质的卫生检测机构 3 个月内出具的公共场所卫生检测报告或者评价报告，其中游泳场所水质、天然温泉沐浴场所水质卫生检测报告为 1 个月内出具)。

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962

事项名称：公共场所卫生许可注销

事项类型：行政许可

办事对象：企业法人

审批依据：

《公共场所卫生管理条例》中华人民共和国国务院令第 666 号第四条《公共场所卫生管理条例实施细则》卫生部令第 80 号第二十二条《江西省公共场所卫生许可规程》第九条

办理条件：

有下列情形之一的，县级以上卫生计生行政部门按照卫生部《卫生行政许可管理办法》等有关规定，予以注销卫生许可证：1. 卫生行政许可证有效期届满未延续的；2. 被有关部门注销或者吊销营业执照的；3. 法人或其他组织依法终止的；4. 卫生行政许可被依法撤销、撤回的；5. 因不可抗力导致卫生行政许可事项无法实施的；

申报材料：

1. 注销申请报告.
2. 卫生许可证原件

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962.

事项名称：《护士执业证》变更注册

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《护士执业注册管理办法》(中华人民共和国卫生部令第 59 号) 第五条、第六条。

办理条件：

(一) 具有完全民事行为能力；(二) 在中等职业学校、高等学校完成教育部和卫生部规定的普通全日制 3 年以上的护理、助产专业课程学习，包括在教学、综合医院完成 8 个月以上护理临床实习，并取得相应学历证书；(三) 通过卫生部组织的护士执业资格考试；(四) 符合本办法第六条规定的健康标准：1、无精神病史；2、无色盲、色弱、双耳听力障碍；3、无影响履行护理职责的疾病、残疾或者功能障碍。

申报材料

1. 护士执业注册申请表

2. 申请人执业证书

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962

事项名称：《护士执业证书》补发

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《护士执业注册管理办法》(中华人民共和国卫生部令第 59 号) 第五条、第六条。

办理条件：

护士不慎遗失或损坏 2008 年 5 月 12 日后换发或执业注册的新版《护士执业证书》，应当提交材料向原发证机关申请办理补发。

申报材料：

1. 《护士执业证书》补发申请表。
2. 2 寸白底免冠正面半身照片

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962.

事项名称：《护士执业证书》首次注册

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《护士执业注册管理办法》(中华人民共和国卫生部令第59号) 第五条、第六条。

办理条件：

(一) 具有完全民事行为能力；(二) 在中等职业学校、高等学校完成教育部和卫生部规定的普通全日制3年以上的护理、助产专业课程学习，包括在教学、综合医院完成8个月以上护理临床实习，并取得相应学历证书；(三) 通过卫生部组织的护士执业资格考试；(四) 符合本办法第六条规定的健康标准：1、无精神病史；2、无色盲、色弱、双耳听力障碍；3、无影响履行护理职责的疾病、残疾或者功能障碍。

申报材料：

1. 护士执业注册申请表
2. 身份证或社会保障卡（验原件收复印件）
3. 学历证书（验原件收复印件）
4. 专业学习中的临床实习证明（验原件收复印件）
5. 二级以上医疗机构或卫生健康行政部门授权同意的其他合法机构出具的6个月内健康体检证明
6. 医疗卫生机构拟聘用从事护理工作有效证明

7. 六个月内小 2 寸白底免冠正面照片 1 张

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962

事项名称：《护士执业证书》延续注册

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《护士执业注册管理办法》(中华人民共和国卫生部令第 59 号) 第五条、第六条。

办理条件：

1. 具有完全民事行为能力；2. 持有《护士执业证书》，其护士执业注册有效期届满需要继续执业，由申请人在规定期限内主动提出申请；

申报材料：

1. 护士执业注册申请表
2. 申请人执业证书
3. 二级以上医疗机构或卫生健康行政部门授权同意的其他合法机构出具的 6 个月内健康体检证明

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962.

事项名称：《护士执业证》重新注册

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《护士执业注册管理办法》(中华人民共和国卫生部令第 59 号) 第五条、第六条.

办理条件：

1、注册有效期届满未延续注册的；2、受吊销《护士执业证书》处罚，自吊销之日起满 2 年的。

申报材料：

1. 护士执业注册申请表
2. 身份证或社会保障卡（验原件收复印件）
3. 学历证书（验原件收复印件）
4. 专业学习中的临床实习证明（验原件收复印件）
- 5 二级以上医疗机构或卫生健康行政部门授权同意的其他合法机构出具的 6 个月内健康体检证明
6. 医疗卫生机构拟聘用从事护理工作的有效证明
7. 六个月内小 2 寸白底免冠正面照片 1 张
8. 考核合格的证明

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962.

事项名称：《护士执业证书》注销注册

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《护士执业注册管理办法》(中华人民共和国卫生部令第 59 号) 第十八条。

办理条件：

1. 注册有效期届满未延续注册；2. 受吊销《护士执业证书》处罚；3. 护士死亡或者丧失民事行为能力。

申报材料：

1. 护士执业证书注销注册申请表
2. 护士执业证书

办理流程：受理-审核-出件-归档

法办结时限：20 工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：0791-87838963

投拆电话：0791-87838962

事项名称：《医师执业注册》（含外省医师申请多执业地点注册）

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

1. 《执业医师法》中华人民共和国主席令第 5 号第十六条。
2. 《医师执业注册管理办法》中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第 13 号第五条、第十七条。
3. 《医师执业注册暂行办法》卫生部令第 5 号第十三条。

办理条件：

凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。

申报材料：

1. 医师执业. 医师变更，多机构备案申请审核表
2. 申请人身份证或社会保障卡的原件
3. 医师与拟聘医疗机构签订的劳动合同（协议）或聘用证明
4. 医师执业注册承诺书
5. 医师执业证书

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：医师申请在同一医师资格类别内变更执业范围

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《医师执业注册暂行方法》（主席令第5号）第二十条。

办理条件：

凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。

申报材料：

1. 医师执业. 医师变更，多机构备案申请审核表
2. 申请人身份证或社会保障卡的原件
3. 医师与拟聘医疗机构签订的劳动合同（协议）或聘用证明
4. 医师执业证书
5. 注册范围以外，同一类别拟从事专业的高一层次的省级以上教育部门承认的学历或在省级以上卫生计生行政部门指定的机构接受同一类别拟从事专业系统培训两年或专业进修满两年或系统培训和专业进修满两年并考核合格的证明或省级以上卫生计生行政部门安排的指令性和政策性转岗培训并经考核合格的证明

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：《医师执业注册变更》（变更执业范围）

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《医师执业注册暂行方法》（主席令第5号）第二十条。

办理条件：

凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。

申报材料：

1. 医师执业. 医师变更，多机构备案申请审核表
2. 申请人身份证或社会保障卡的原件
3. 医师与拟聘医疗机构签订的劳动合同（协议）或聘用证明

4. 医师执业证书

5. 注册范围以外，同一类别拟从事专业的高一层次的省级以上教育部门承认的学历或在省级以上卫生计生行政部门指定的机构接受同一类别拟从事专业系统培训两年或专业进修满两年或系统培训和专业进修满两年并考核合格的证明或省级以上卫生计生行政部门安排的指令性和政策性转岗培训并经考核合格的证明

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：《医师执业注册》

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《医师执业注册暂行方法》（主席令第5号）第二十条。

办理条件：

凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。

申报材料：

1. 医师执业. 医师变更，多机构备案申请审核表
2. 近6个月2寸白底免冠正面半身照片2张
3. 申请人身份证或社会保障卡的原件
4. 医师与拟聘医疗机构签订的劳动合同（协议）或聘用证明
5. 医师执业注册承诺书

获得执业医师资格或执业助理医师资格后二年内未注册者，申请注册时，还应提交在省级以上卫生计生行政部门指定的机构接受6个月以上的培训，并经考核合格的证明

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：《医师执业注册变更》（执业机构）

事项类型：行政

办事对象：自然人

审批依据：

《医师执业注册暂行方法》（主席令第5号）第二十条。

办理条件：

凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。

申报材料：

1. 医师执业. 变更执业. 多机构备案申请审核表
2. 申请人身份证或社会保障卡原件
3. 医师与拟聘医疗机构签订的劳动合同（协议）或聘用证

明

4. 《医师执业证书》

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：《医师执业注册证书》补发

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

《医师执业注册管理办法》中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第 13 号第三条、第十三条、第二十一条。

办理条件：

凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。

申报材料

1. 《医师执业注册证书》补办申请表
2. 近 6 个月 2 寸白底免冠正面半身照片
3. 申请人身份证或社会保障卡的原件

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：《医师执业注册证书》注销

事项类型：行政许可

办事对象：自然人

审批依据：

1. 《医师执业注册暂行办法》卫生部令第 5 号第十三条、第二条。

2. 《执业医师法》中华人民共和国主席令第 5 号第十六条。

办理条件：

1、【予以批准的条件】医师注册后有下列情形之一的，医师个人或者其所在的医疗、预防、保健机构，应当自知道或者应当知道之日起 30 日内报告注册主管部门，办理注销注册：1、死亡或者被宣告失踪的；2、受刑事处罚的；3、受吊销《医师执业证书》行政处罚的；4、医师定期考核不合格，并经培训后再次考核仍不合格的；5、连续两个考核周期未参加医师定期考核的；6、中止医师执业活动满二年的；7、身体健康状况不适宜继续执业的；8、出借、出租、抵押、转让、涂改《医师执业证书》的；9、在医师资格考试中参与有组织作弊的；10、本人主动申请的；11、国家卫生计生委规定不宜从事医疗、预

防、保健业务的其他情形的。

申报材料：

1. 医师注销注册申请书
2. 注销相应证明材料
3. 《医师执业证书》

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：医疗、预防、保健机构医师申请多执业机构备案

事项类型：其他权力

办事对象：自然人

审批依据：

1. 《医师执业注册管理办法》中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第 13 号第十条。

办理条件：

对于拟执业的其他机构，应当向批准该机构执业的卫生计生行政部门分别申请备案，注明所在执业机构的名称。

申报材料：

1. 医师执业. 变更执业. 多机构备案申请审核表
2. 医师与拟聘医疗机构签订的劳动合同（协议）或聘用证明

办理流程：受理-审核-出件-归档

法定办结时限：20 个工作日

承诺办结时限：即办件

是否收费：不收费

咨询电话：87838963

投拆电话：87838962

事项名称：出生登记6周岁以下人员

事项类型：行政确认

办事对象：自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第二章第二节出生申报

办理条件：

婴儿出生后一个月内，父亲、母亲或者其他监护人应当凭相关证明材料向婴儿父亲或者母亲常住户口所在地公安派出所申报出生登记

申报材料：

1. 《出生医学证明》；
2. 随父或随母落户一方的居民户口簿；
3. 父母的《结婚证》或非婚生育说明；
4. 申请随父落户的非婚生育人员，需同时提供具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明；
5. 父母民族成份不同的，需同时提交父母共同选定子女民族成份确认书。

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：材料齐全当天办结

是否收费：不收费

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：

0791-88626110; 扬子洲派出所: 0791-88521110; 大院派出所:0791-86350968; 墩子塘派出所:0791-86773445; 滕王阁派出所:0791-86709900 彭家桥派出所:0791-87532893; 公园派出所:0791-86262740; 董家窑派出所:0791-88638528; 豫章派出所:0791-87575080; 百花洲派出所:0791-86781749

投拆电话: 0791-86839757

事项名称：户口主要项目变更更正证明

事项类型：行政确认

办事对象：自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第七章附则户口登记项目变更更正证明

办理条件：

户口登记项目更改地派出所办理

申报材料：

证明人身份证、户口簿

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：材料齐全当天办结

是否收费：不收费

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：0791-88626110；扬子洲派出所：0791-88521110；大院派出所：0791-86350968；墩子塘派出所：0791-86773445；滕王阁派出所：0791-86709900 彭家桥派出所：0791-87532893；公园派出所：0791-86262740；董家窑派出所：0791-88638528；豫章派出所：0791-87575080；百花洲派出所：0791-86781749

投拆电话：0791-86839757

事项名称：注销户口证明

事项类型：行政确认

办事对象：自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第七章附则注销户口证明

办理条件：

户口注销地派出所

申报材料：

证明人身份证、户口簿

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：材料齐全当天办结

是否收费：不收费

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：0791-88626110；扬子洲派出所：0791-88521110；大院派出所：0791-86350968；墩子塘派出所：0791-86773445；滕王阁派出所：0791-86709900 彭家桥派出所：0791-87532893；公园派出所：0791-86262740；董家窑派出所：0791-88638528；豫章派出所：0791-87575080；百花洲派出所：0791-86781749

投拆电话：0791-86839757

事项名称：南昌市户籍人员办理身份证（遗失补领、换领）

事项类型：行政确认

办事对象：自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第四章居民身份证管理

办理条件：

公民应当自年满十六周岁之日起三个月内，向常住户口所在地公安派出所申请领取居民身份证。

未满十六周岁的公民，自愿申请居民身份证的，由监护人代为申请领取。

申报材料：

换领、补领居民身份证的，应当填写《居民身份证申领登记表》，交验居民户口簿，当场完成资料审核和人像、指纹信息采集。经核对无误，本人或者监护人签名后，公安机关发放居民身份证领取凭证。

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：公安派出所应当自公民提交《居民身份证申领登记表》之日起 15 个工作日内发放居民身份证。

是否收费：丢失补领 40 元、损坏换领 40 元

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：0791-88626110；扬子洲派出所：0791-88521110；大院派出

所:0791-86350968;墩子塘派出所:0791-86773445;滕王阁派出所:0791-86709900 彭家桥派出所:0791-87532893;公园派出所:0791-86262740;董家窑派出所:0791-88638528;豫章派出所:0791-87575080;百花洲派出所:0791-86781749

投拆电话: 0791-86839757

事项名称：南昌市外户籍人员异地办理身份证（遗失补领、换领）

事项类型：行政确认

办事对象：自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第四章居民身份证管理

办理条件：

公民离开常住户口所在地到其它省（自治区、直辖市）合法稳定就业、就学、居住的，可以向现居住地公安机关申请领取、换领、补领居民身份证。

申报材料：

公民办理居民身份证异地受理，应当填写《居民身份证异地受理登记表》。申请领取的，交验居民户口簿；申请换领的，交验居民身份证；申请补领的，交验居民户口簿或者居住证，由公安机关查询全国居民身份证挂失申报系统和全国捡拾居民身份证信息库核实。

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：受理地公安机关应当自公民提交《居民身份证异地受理登记表》之日起30个工作日内发放居民身份证。

是否收费：丢失补领40元、损坏换领40元

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：

0791-88626110; 扬子洲派出所: 0791-88521110; 大院派出所:0791-86350968; 墩子塘派出所:0791-86773445; 滕王阁派出所:0791-86709900 彭家桥派出所:0791-87532893; 公园派出所:0791-86262740; 董家窑派出所:0791-88638528; 豫章派出所:0791-87575080; 百花洲派出所:0791-86781749

投拆电话: 0791-86839757

事项名称：临时身份证办理

事项类型：行政确认

办事对象：自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第四章居民身份证管理

办理条件：

公民向户口所在地辖区公安派出所申请领取临时居民身份证。

申报材料：

应当填写《居民身份证申领登记表》，交验居民户口簿，当场完成资料审核和人像、指纹信息采集，办理完正式身份证后。经核对无误，本人或者监护人签名后，公安机关发放临时身份证。

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：当日

是否收费：10元

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：0791-88626110；扬子洲派出所：0791-88521110；大院派出所：0791-86350968；墩子塘派出所：0791-86773445；滕王阁派出所：0791-86709900 彭家桥派出所：0791-87532893；公园派出所：0791-86262740；董家窑派出所：0791-88638528；豫章派出所：0791-87575080；百花洲派出所：0791-86781749

投拆电话：0791-86839757

事项名称： 户口登记项目变更变更婚姻状况

事项类型： 行政确认

办事对象： 自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第二章第六节户口登记项目信息变更更正

办理条件：

公民申请婚姻状况变更登记的，由本人或者监护人向户口所在地公安派出所申请

申报材料：

以下材料之一：

1. 在国内结婚或者离婚的，提交《结婚证》或者《离婚证》或者法院裁判文书；

2. 在国外结婚或者离婚的，提交《结婚证》或者《离婚证》，驻外使馆认证的翻译件；

3. 在香港结婚或者离婚的，提交中华人民共和国司法部指定的香港律师认证；

4. 在澳门结婚或者离婚的，提交经澳门公证处公证的《结婚证》或者《离婚证》；

5. 在台湾结婚或者离婚的，提交台湾地方法院公证处的公证书；

6. 丧偶的，提交配偶死亡证明、《结婚证》。

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：材料齐全当日办结

是否收费：不收费

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：0791-88626110；扬子洲派出所：0791-88521110；大院派出所：0791-86350968；墩子塘派出所：0791-86773445；滕王阁派出所：0791-86709900 彭家桥派出所：0791-87532893；公园派出所：0791-86262740；董家窑派出所：0791-88638528；豫章派出所：0791-87575080；百花洲派出所：0791-86781749

投拆电话：0791-86839757

事项名称：户口登记项目变更文化程度

事项类型：行政确认

办事对象：自然人

审批依据：

《江西省户口居民身份证管理工作规定》第二章第六节户口登记项目信息变更更正

办理条件：

公民的文化程度户口登记项目发生变化的，本人或者监护人可以凭相关证明材料向户口所在地公安派出所申请变更登记。

申报材料：

文化程度相关证明材料

办理流程：受理-审核-办结-归档

法办结时限：材料齐全当日办结

是否收费：不收费

咨询电话：八一桥派出所：0791-86893506；七里街派出所：0791-88626110；扬子洲派出所：0791-88521110；大院派出所：0791-86350968；墩子塘派出所：0791-86773445；滕王阁派出所：0791-86709900 彭家桥派出所：0791-87532893；公园派出所：0791-86262740；董家窑派出所：0791-88638528；豫章派出所：0791-87575080；百花洲派出所：0791-86781749

投拆电话：0791-86839757

事项名称：保险机构扩大保险市场奖励

事项类型：行政奖励

办事对象：保险机构

审批依据：

《南昌市人民政府办公室印发关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施的通知》（洪府办发〔2021〕46号）、《关于印发〈关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施实施细则〉的通知》（洪金办发〔2021〕26号）

办理条件：

（一）申报对象必须是工商、税务关系均在东湖区的金融机构、类金融机构以及相关从业个人。

（二）本通知所指的金融机构为银行、证券、期货、保险公司等纳入人民银行金融机构编码规范的机构；类金融机构包括小额贷款公司、融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、区域性股权市场和地方各类交易场所、开展信用互助的农民专业合作社，以及法律、行政法规规定和国务院授权省人民政府监督管理的从事相关金融业务的其他组织等；相关从业个人是指工商、税收关系均在东湖区的金融机构和类金融机构全职员工，以及办公地位于东湖区的金融监管机构的工作人员。

申报材料：

1. 申请报告；

2. 中央驻赣金融监管部门出具的保费收入的相关证明材料（由江西银保监局将各机构保费收入数据统一提供至市金融办）；

3. 申请年度及上一年度税务部门出具的纳税证明、税票或税收缴款书等复印件（市公司汇总提交市本级及县（区）支公司向市县税务部门纳税的相关证明材料）。

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→区金融服务中心报区财政局征求意见→报区政府批准（出具抄告单）→区财政对获奖者进行奖励

法定办结时限：120 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838565

投拆电话：0791-87838572

事项名称：地方类金融企业落户奖励

事项类型：行政奖励

办事对象：地方类金融企业

审批依据：

《南昌市人民政府办公室印发关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施的通知》（洪府办发〔2021〕46号）、《关于印发〈关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施实施细则〉的通知》（洪金办发〔2021〕26号）

办理条件：

（一）申报对象必须是工商、税务关系均在东湖区的金融机构、类金融机构以及相关从业个人。

（二）本通知所指的金融机构为银行、证券、期货、保险公司等纳入人民银行金融机构编码规范的机构；类金融机构包括小额贷款公司、融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、区域性股权市场和地方各类交易场所、开展信用互助的农民专业合作社，以及法律、行政法规规定和国务院授权省人民政府监督管理的从事相关金融业务的其他组织等；相关从业个人是指工商、税收关系均在东湖区的金融机构和类金融机构全职员工，以及办公地位于东湖区的金融监管机构的工作人员。

申报材料：

1. 申请报告；

2. 省金融监管局出具的设立批复、营业执照复印件
3. 企业在批复设立前向市、县金融办提交申报材料的备案回执；
4. 验资报告；
5. 开业证明材料（如：设立以来税务部门出具的纳税证明、税票或税收缴款书等复印件）。

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→区金融服务中心报区财政局征求意见→报区政府批准（出具抄告单）→区财政对获奖者进行奖励

法定办结时限：120 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838565

投拆电话：0791-87838572

事项名称：金融人才队伍建设奖励

事项类型：行政奖励

办事对象：金融人才队伍

审批依据：

《南昌市人民政府办公室印发关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施的通知》（洪府办发〔2021〕46号）、《关于印发〈关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施实施细则〉的通知》（洪金办发〔2021〕26号）

办理条件：

（一）申报对象必须是工商、税务关系均在东湖区的金融机构、类金融机构以及相关从业个人。

（二）本通知所指的金融机构为银行、证券、期货、保险公司等纳入人民银行金融机构编码规范的机构；类金融机构包括小额贷款公司、融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、区域性股权市场和地方各类交易场所、开展信用互助的农民专业合作社，以及法律、行政法规规定和国务院授权省人民政府监督管理的从事相关金融业务的其他组织等；相关从业个人是指工商、税收关系均在东湖区的金融机构和类金融机构全职员工，以及办公地位于东湖区的金融监管机构的工作人员。

申报材料：

1. 申请表（注明申请金额）；

2. 申请报告；
3. 职业资格证书及身份证复印件
4. 养老保险或医保缴纳证明或公积金缴纳证明或缴税证明
(连续2年以上)，以上四选一；
5. 所在单位劳动合同；
6. 申请人银行卡复印件（一类账户）。

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→区金融服务中心报区财政局征求意见→报区政府批准（出具抄告单）→区财政对获奖者进行奖励

法定办结时限：120 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838565

投拆电话：0791-87838572

事项名称：银行机构扩大信贷投放奖励

事项类型：行政奖励

办事对象：银行机构

审批依据：

《南昌市人民政府办公室印发关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施的通知》（洪府办发〔2021〕46号）、《关于印发〈关于促进全市金融业高质量发展的若干政策措施实施细则〉的通知》（洪金办发〔2021〕26号）

办理条件：

（一）申报对象必须是工商、税务关系均在东湖区的金融机构、类金融机构以及相关从业个人。

（二）本通知所指的金融机构为银行、证券、期货、保险公司等纳入人民银行金融机构编码规范的机构；类金融机构包括小额贷款公司、融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、区域性股权市场和地方各类交易场所、开展信用互助的农民专业合作社，以及法律、行政法规规定和国务院授权省人民政府监督管理的从事相关金融业务的其他组织等；相关从业个人是指工商、税收关系均在东湖区的金融机构和类金融机构全职员工，以及办公地位于东湖区的金融监管机构的工作人员。

申报材料：

1. 请报告；

2. 央驻赣金融监管部门出具的贷款增量的相关证明材料（由中国人民银行南昌中心支行将各机构贷款增量数据统一提供至市金融办）；

3. 请年度及上一年度税务部门出具的纳税证明、税票或税收缴款书等复印件（市公司汇总提交市本级及县（区）支行向市县（区）税务部门纳税的相关证明材料）。

办理流程：提交申请→材料齐全窗口受理→审核通过→区金融服务中心报区财政局征求意见→报区政府批准（出具抄告单）→区财政对获奖者进行奖励

法定办结时限：120 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838565

投拆电话：0791-87838572

事项名称：企业参加社会保险登记

办事对象：企业

审批依据：《中华人民共和国社会保险法》

办理条件：东湖区纳税的企业

申报材料：

（一）申报材料一份

（二）应提交的材料：1、企业营业执照；2、法人、经办人、参保者身份证复印件。

办理流程：用人单位申报——业务员审核、录入系统

法办结时限：15 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838938

投拆电话：0791-87838368

事项名称：企业职工基本养老保险个人关键信息变更

办事对象：企业职工

审批依据：《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令 第 259 号）

办理条件：我区参保人员

申报材料：

（一）申报材料一份

（二）应提交的材料：1. 职工身份证复印件；2. 单位证明；
3. 职工招工表复印件。

办理流程：单位申报——社保业务审核——后台复核

办结时限：即办

是否收费：否

咨询电话：0791-87838938

投拆电话：0791-87838368

事项名称：无雇工个体工商户及灵活就业人员终止（暂停）
养老保险关系

办事对象：参保人员

审批依据：《中华人民共和国社会保险法》

办理条件：我区参保人员

申报材料：

（一）申报材料一份

（二）应提交的材料：1、身份证原件

办理流程：个人申报——业务员审核——科室负责人及分
管领导审核

法办结时限：即办

是否收费：否

咨询电话：0791-87838938

投拆电话：0791-87838368

事项名称：工程建设项目工伤保险参保登记

办事对象：建筑工地单位

审批依据：《工伤保险条例》

办理条件：我区施工项目

申报材料：

（一）申报材料一份

（二）应提交的材料：1. 工程项目施工合同；2. 发包书；3. 企业营业执照；4. 企业资质证书；5. 企业法人身份证；6. 工程项目参保登记表；7. 招标书。

办理流程：用人单位申报——业务员审核——科室负责人及分管领导审核

办结时限：15 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838938

投拆电话：0791-87838368

事项名称：参保人员死亡、丧抚费领取审批

办事对象：参保人员

审批依据：《中华人民共和国社会保险法》

办理条件：我区参保人员

申报材料：

（一）申报材料一份

（二）应提交的材料：1. 火化证明；2. 死亡证明；3. 身份
证

办理流程：

单位或遗属申报——审核——退管科进行支付核准——社
保机构发放待遇

办结时限：3 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838937

投拆电话：0791-87838368

事项名称：企业职工养老保险领取

办事对象：参保人员

审批依据：《中华人民共和国社会保险法》

办理条件：我区参保人员

申报材料：

（一）申报材料一份

（二）应提交的材料：1. 职工本人身份证原件；2. 《退休人员工龄审批表》；3. 社会保障卡。

办理流程：个人申报——业务员审核——发放养老金

法办结时限：30 个工作日

是否收费：否

咨询电话：0791-87838938

投拆电话：0791-87838368

事项名称：企业核准登记

事项类型：行政许可

办事对象：企业

审批依据：

《中华人民共和国公司法》第六条：设立公司，应当依法向公司登记机关申请设立登记。符合本法规定的设立条件的，由公司登记机关分别登记为有限责任公司或者股份有限公司；不符合本法规定的设立条件的，不得登记为有限责任公司或者股份有限公司。法律、行政法规规定设立公司必须报经批准的，应当在公司登记前依法办理批准手续。

办理条件：

申请材料齐全、符合法定形式，即可办理。

申报材料：

表 1 有限责任公司申请材料明细

材料名称	是否必须
《公司登记（备案）申请书》	是
《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	是
全体股东签署的公司章程	是
股东的主体资格证明或者自然人身份证件	是
法定代表人、董事、监事和经理的任职文件	是
法定代表人、董事、监事和经理的身份证件	是
住所使用证明	是

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，提交有关的批准文件或者许可证件复印件	
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，提交有关批准文件或者许可证件的复印件	
其他必要的补充资料	

办理流程： 申请→受理→发证

法办结时限： 法定时限：10 工作日

承诺时限： 即办。

是否收费： 不收费

咨询电话： 87838953/87838951

投拆电话： 87838950

事项名称：权限内特种设备使用登记

事项类型：前审后批

办事对象：企业、个人

审批依据：

1. 《中华人民共和国特种设备安全法》第三十三条：“特种设备使用单位应当在特种设备投入使用前或者投入使用后三十日内，向负责特种设备安全监督管理的部门办理使用登记，取得使用登记证书。登记标志应当置于该特种设备的显著位置。”

2. 《特种设备安全监察条例》（国务院令 第 373 号公布，第 549 号修改）第二十五条：“特种设备在投入使用前或者投入使用后 30 日内，特种设备使用单位应当向直辖市或者设区的市的特种设备安全监督管理部门登记。登记标志应当置于或者附着于该特种设备的显著位置。”

3. 《特种设备使用管理规则》（TSG08-2017, 2017 年 8 月 1 日起实施）3 使用登记：（1）特种设备在投入使用前或者投入使用后 30 日内，使用单位应当向特种设备所在地的直辖市或者设区的市的特种设备安全监管部门（以下简称登记机关）申请办理使用登记，对于整机出厂的特种设备，一般应当在投入使用前办理使用登记；（2）流动作业的特种设备，向产权单位所在地的登记机关申请办理使用登记；（3）移动式大型游乐设施每次重新安装后、投入使用前，使用单位应当向使用地的登记

机关申请办理使用登记；（4）国家明令淘汰或者已经报废的特种设备，不符合安全性能或者能效指标要求的特种设备，不予办理使用登记。

4. 《南昌市人民政府关于取消和调整一批行政权力项目的通知》（南昌市人民政府文件洪府发【2016】1号文）附件2市政府决定调整的行政权力项目目录：第26项权限内特种设备使用登记下放至各县（区）市场监督管理部门。

5《南昌市市场监督管理局关于下放相关行政审批事项的通知》（南昌市市场监督管理局文件洪市管字【2015】42号文）：对市局目前实施的计量检定员资格核准；制造计量器具许可证核发；特种设备生产许可（含气瓶充装单位许可、大型娱乐设施安装改造维修单位许可）、权限内特种设备使用登记（气瓶使用登记）等四项行政审批事项全权下放至各县（区）局。

办理条件：

符合《特种设备使用管理规则》第3.4.1.1、第3.4.1.2的要求，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按要求提交全部补充申请材料，即可办理。

禁止性要求：

《中华人民共和国行政许可法》第七十八条行政许可申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请行政许可的，行政机关不予受理或者不予行政许可，并给予警告；行政许可申请属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全事项的，申请人在一年内不得再次申请该行政许可。

申报材料：

申请资料及其规定的附件详见表 1.

表 1 申请材料明细

材料名称	是否必须	原件份数	复印件份数
使用登记表（一式两份）	是	2	0
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（适用于公民个人所有的特种设备）	是	0	1
特种设备产品合格证原件和复印件（含产品数据表）	是	1	1
特种设备监督检验证明（监督检验报告）原件和复印件	是	1	1
锅炉能效证明文件	是	1	0

办理流程

1. 申请

申请单位（人）在南昌市东湖区龙沙路 55 号东湖区文化活动中心三楼，综合窗口领取相应表格，填写完整后向登记机关提交相应资料，并且对其真实性负责。

2. 受理

登记机关收到使用单位提交的申请资料后，能当场办理的，应当当场作出受理或者不予受理的书面决定，不能当场办理的，应当在 5 个工作日内作出受理或者不予受理的书面决定。申请资料不齐或者不符合规定时，应当一次性告知需要补正的全部内容。

3. 审查及发证

自受理之日起 15 个工作日内，登记机关应当完成审查、发

证或者出具不予登记的决定，对于一次性申请登记数量超过 50 台的可以延长至 20 个工作日。不予登记的，出具不予登记的决定，并且书面告知不予登记理由。

登记机关对申请资料有疑问的，可以对特种设备进行现场核查。进行现场核查的，办理使用登记日期可以延长至 20 个工作日。

准予登记的特种设备，登记机关一定签发使用登记证，并且在使用登记表最后一栏签署意见、盖章。

法办结时限：法定时限：20 工作日。

承诺时限：15 工作日。

是否收费：不收费

咨询电话：87838953

投拆电话：87838950

事项名称：一照一码户登记信息确认

设定依据：

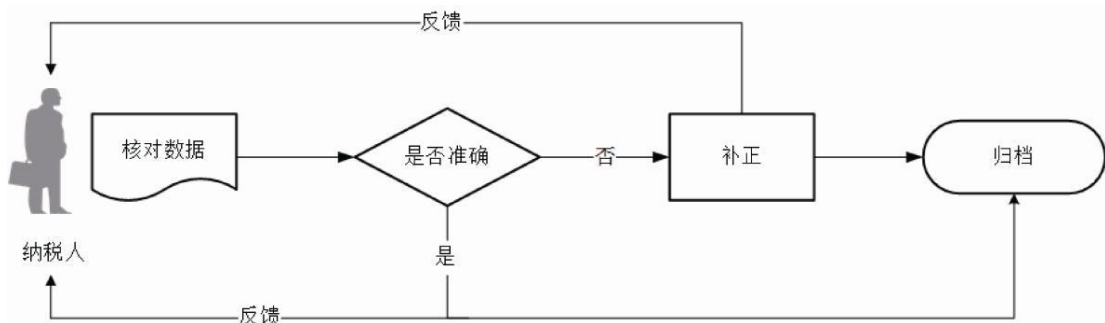
1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第十五条
2. 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十二条
3. 《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第一章

办理材料：一照一码户登记信息确认无需提供材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 办理

- (1) 对办税人员进行实名信息验证。
- (2) 办税服务厅或电子税务局制作《“多证合一”信息登记确认表》，提醒纳税人进行确认。
- (3) 对登记信息中缺失、不全、不准或需要更新的信息予以补正。

2. 反馈

电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

3. 归档

将纳税人确认后的《“多证合一”信息登记确认表》进行归档。不得将纳税人的相关信息用于与政务服务无关的用途。

事项名称：两证整合个体工商户登记信息确认

设定依据：

1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第十五条
2. 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十二条
3. 《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第一章

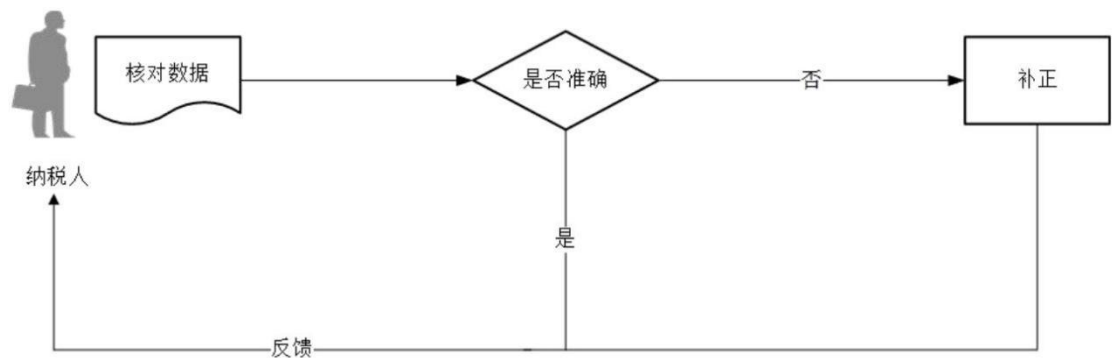
办理材料：

两证整合个体工商户登记信息确认无需提供材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 办理

- (1) 对办税人员进行实名信息验证。
- (2) 办税服务厅或电子税务局依据外部获取的个体工商户信息，提醒纳税人进行确认。

(3) 对于市场监管部门未采集的其他必要涉税基础信息，进行补充确认。

2. 反馈

电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

事项名称：一照一码户信息变更

设定依据：

1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第十六条
2. 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十四条
3. 《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第二章

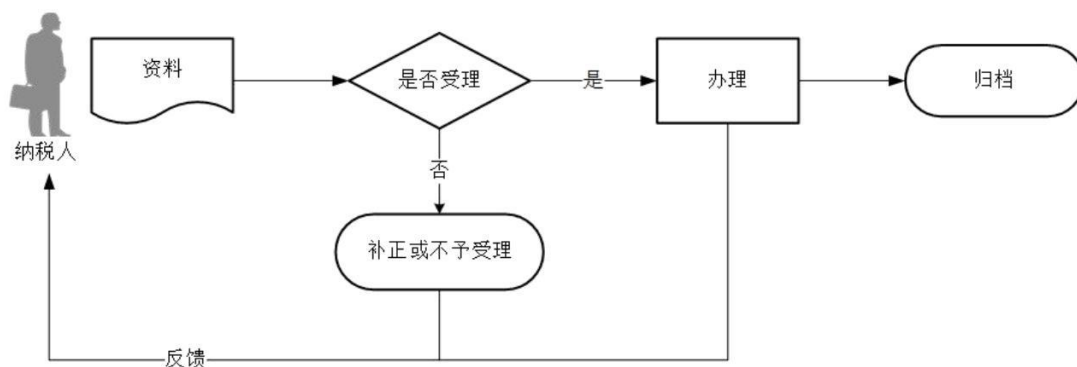
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	经办人身份证原件	1份	查验后退回
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
非市场监管等部门登记信息发生变化	变更信息的有关材料复印件	1份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

(1) 办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 对办税人员进行实名信息验证。

2. 办理

(1) 纳税人非市场监管等部门登记信息发生变化的，办税服务厅根据纳税人有关材料录入数据。

(2) 打印《变更税务登记表》，提醒纳税人进行确认。

3. 反馈

办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：两证整合个体工商户信息变更

设定依据：

1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第十六条
2. 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十四条
3. 《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第二章

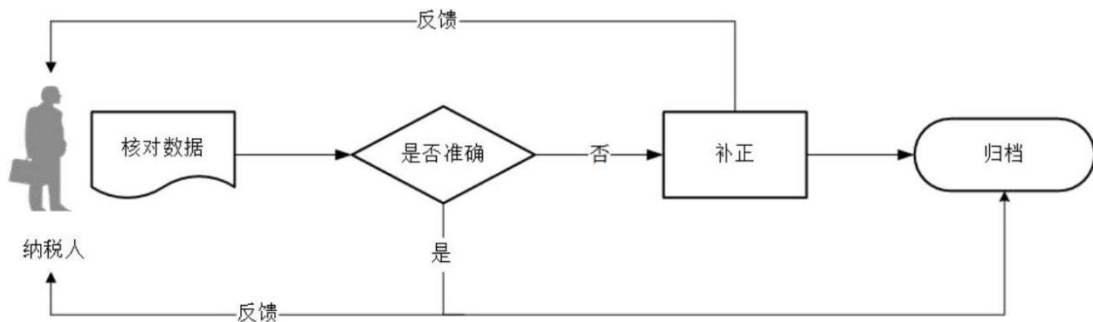
办理材料：

两证整合个体工商户信息变更无需提供材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 办理

- (1) 对办税人员进行实名信息验证。
- (2) 办税服务厅或电子税务局制作《变更税务登记表》，提醒纳税人进行确认。

(3) 对登记信息中缺失、不全、不准或需要更新的信息予以补正。

2. 反馈

电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

3. 归档

将纳税人确认后的《变更税务登记表》进行归档。不得将纳税人的相关信息用于与政务服务无关的用途。

事项名称：纳税人（扣缴义务人）身份信息报告

设定依据：

1. 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十三条
2. 《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第二条
3. 《国家税务总局关于进一步完善税务登记管理有关问题的公告》（国家税务总局公告2011年第21号）第一条、第二条

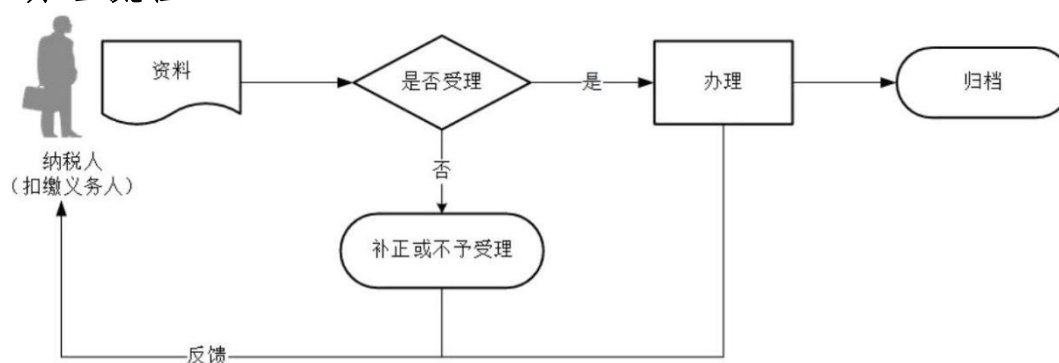
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《纳税人（扣缴义务人）基础信息报告表》	2份	
2	法定代表人（负责人、业主）身份证件原件	1份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
纳税人（扣缴义务人）身份信息发生变更	变更信息的有关材料复印件	1份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

按照纳税人、扣缴义务人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人、扣缴义务人更正纠错。

3. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人、扣缴义务人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：存款账户账号报告

设定依据：《中华人民共和国税收征收管理法》第十七条

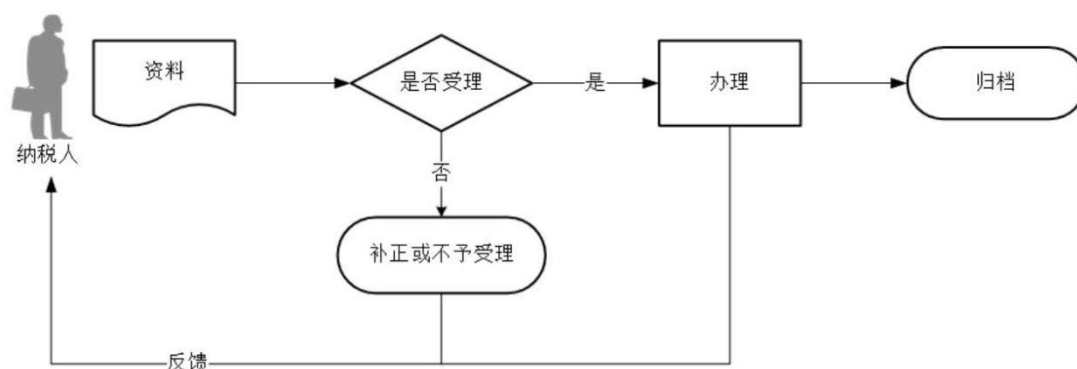
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《纳税人存款账户账号报告表》	2份	
2	账户、账号开立材料复印件	1份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
社会保险费缴费人	《社会保险费缴费人存款账户账号报告表》	1份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时

受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

3. 反馈

办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：财务会计制度及核算软件备案报告

设定依据：《中华人民共和国税收征收管理法》第十九条、第二十条

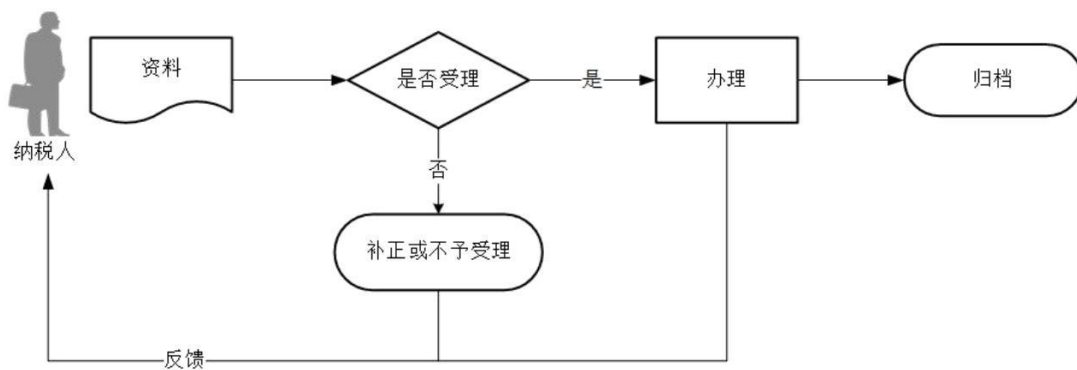
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《财务会计制度及核算软件备案报告书》	2份	
2	纳税人财务、会计制度或纳税人财务、会计核算办法	1份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
使用计算机记账的纳税人	财务会计核算软件、使用说明书复印件	1份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即办事项

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是

否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

3. 反馈

办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：银税三方（委托）划缴协议

设定依据：《中华人民共和国税收征收管理法》

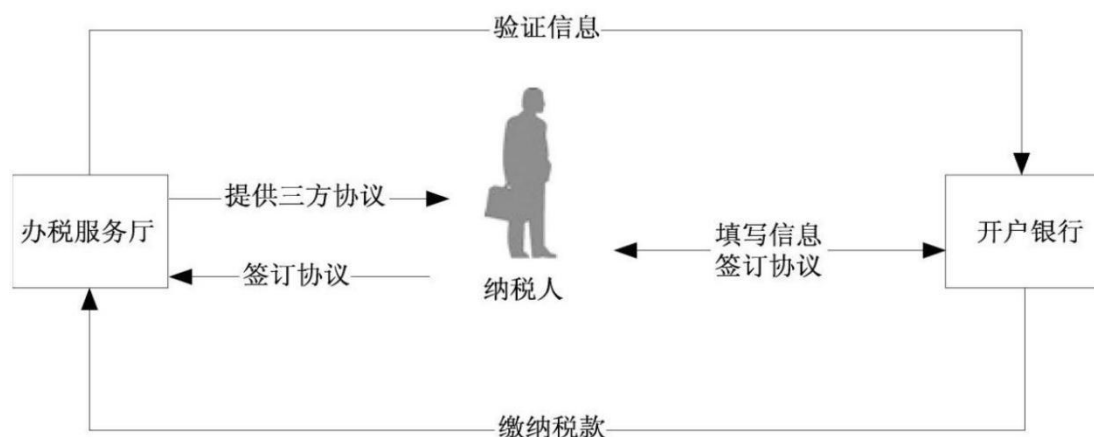
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《委托银行代缴税款三方协议（委托划转税款协议书）》	3份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

根据《委托银行代缴税款三方协议(委托划转税款协议书)》，通过税收征管系统进行验证。

3. 反馈

验证通过的，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；验证未通过的，应告知纳税人未通过验证的原因；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

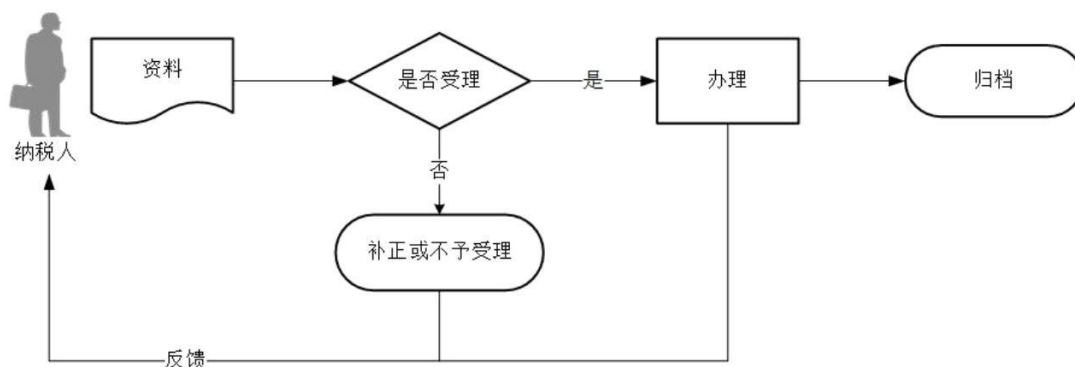
事项名称：增值税一般纳税人登记

设定依据：《增值税一般纳税人登记管理办法》（国家税务总局令第43号公布）第二条第一款、第三条第一款

办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《增值税一般纳税人登记表》	2份	
2	经办人身份证件原件	1份	查验后退回
3	加载统一社会信用代码的营业执照（或税务登记证、组织机构代码证等）原件	1份	查验后退回

办理流程：



办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

基本规范：

1. 受理

(1) 办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的

即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 对办税人员进行实名信息验证。

2. 办理

按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

3. 反馈

办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称： 发票票种核定

设定依据： 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条

办理机构： 主管税务机关

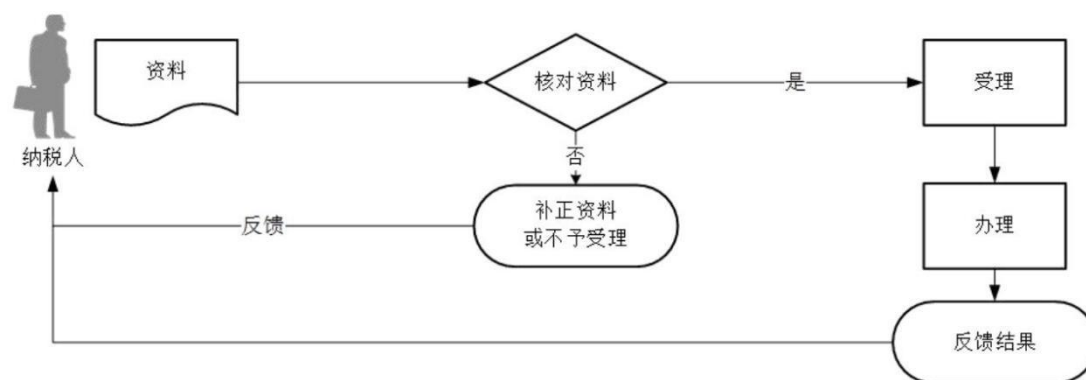
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《纳税人领用发票票种核定表》	1份	
2	加载统一社会信用代码的营业执照（或税务登记证、组织机构代码证等）原件		查验后退回
3	经办人身份证件原件		查验后退回

办理时间：

符合规定的新办纳税人首次申领增值税发票，有条件的主管税务机关当日办结。

办理流程：



基本规范：

1. 受理

(1) 办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的

即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 对办税人员进行实名信息验证。

2. 办理

(1) 按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

(2) 办税服务厅 1 个工作日内将资料信息流转至相关责任部门。

3. 反馈

办税服务厅接收到相关责任部门反馈后，1 个工作日内通知纳税人领取办理结果，制作并发放《税务事项通知书》（发票票种核定通知）和《发票领用簿》；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 符合规定的新办纳税人首次申领增值税发票，有条件的主管税务机关当日办结。

2. 纳税信用良好、遵从度高、风险小的纳税人申请调整发票种类、数量和开票限额，税务机关即时办结。

3. 建设全国统一的电子发票公共服务平台。

4. 逐步扩大小规模纳税人自行开具增值税专用发票的范围。

事项名称：增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批

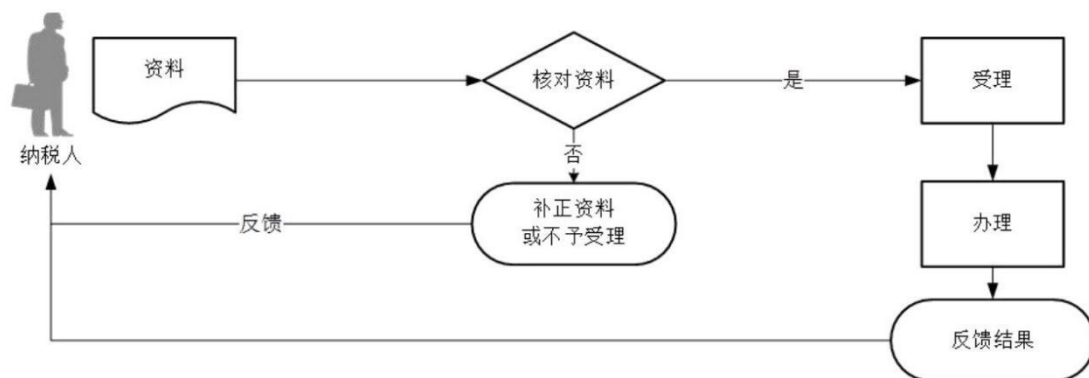
设定依据：《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》附件第 236 项

办理机构：区县税务机关

办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《税务行政许可申请表》	1 份	
2	《增值税专用发票最高开票限额申请单》	2 份	
3	经办人身份证件		查验后退回
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
委托代理人提出申请	代理委托书	1 份	
	代理人身份证件		查验后退回

办理流程：



办理时间：

符合规定的新办纳税人首次申领增值税发票，有条件的主管税务机关当日办结。

基本规范：

1. 受理

（1）办税服务厅接收纳税人报送的资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理，制作《税务行政许可受理通知书》送达纳税人，并制作《税务文书送达回证》由纳税人签收。

（2）申请材料存在问题可以当场更正的，应当一次性告知纳税人更正；申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场或者5日内制作《补正税务行政许可材料告知书》，一次性告知纳税人需要补正的材料，并制作《税务文书送达回证》由纳税人签收。

（3）纳税人提出的行政许可申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，办税服务厅不予受理，当场制作并送达《税务行政许可不予受理通知书》，并制作《税务文书送达回证》由纳税人签收。

（4）申请事项属于税务机关管辖范围，但不需要取得税务行政许可的，应当即时告知纳税人不受理，同时告知其解决的途径。

（5）对省税务机关确定的能够当即办理的税务行政许可事项，直接出具和送达《准予税务行政许可决定书》，不再出具《税务行政许可受理通知书》。

（6）对办税人员进行实名信息验证。

(7) 纳税人通过电子税务局申请的，电子税务局接收纳税人报送的资料信息，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；资料不齐全或者填写内容不符合规定的，一次性告知补正内容或要求纳税人重新填报。

2. 办理

(1) 按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

(2) 办税服务厅 1 个工作日内将资料信息流转至相关责任部门。

3. 反馈

(1) 行政许可受理窗口收到反馈后 1 个工作日内通知纳税人凭《税务行政许可受理通知书》领取《准予税务行政许可决定书》或《不予税务行政许可决定书》，并制作《税务文书送达回证》由纳税人签收。审查结果为“不予税务行政许可”的，应当说明理由并告知纳税人在《不予税务行政许可决定书》上注明的期限内，享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

(2) 电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

(3) 行政许可受理窗口与纳税人不在同一县（市、区、旗），或者直接送达税务行政许可文书存在其他困难情形的，可以根据纳税人书面要求，按照纳税人在《税务行政许可申请表》上填写的地址，在文书出具之日起 2 个工作日内向纳税人邮寄送达。邮寄送达的，以挂号函件回执上注明的收件日期为送达日期，并视为已送达。税务机关应当保留邮寄单据并做好台账登

记。邮寄送达不得收取任何费用。

(4) 在作出准予税务行政许可决定之日起7日内,在办税服务厅或者其他办公场所以及税务机关门户网站上公开税务行政许可决定。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

升级规范:

1. 符合规定的新办纳税人首次申领增值税发票,有条件的主管税务机关当日办结。

2. 在增值税专用发票最高开票限额审批(10万元以下)不需事前实地查验的基础上,逐步扩大不需事前实地查验的范围。

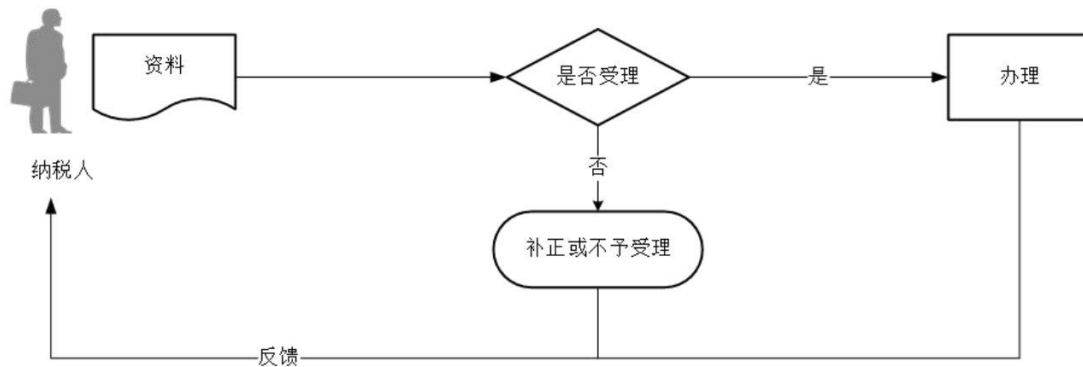
事项名称： 发票领用

设定依据： 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条

办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	经办人身份证件原件		查验后退回
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
领用增值税专用发票、机动车销售统一发票、增值税普通发票和增值税电子普通发票	金税盘（税控盘）、报税盘税务 UK		通过网上领用可不携带相关设备

办理流程：



办理机构： 主管税务机关

办理时间： 即时办结

基本规范：

1. 受理

(1) 办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时办结；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 对办税人员进行实名信息验证。

2. 办理

(1) 按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

(2) 与纸质发票进行核对，确保发票代码、号码电子信息与纸质发票的代码、号码完全一致。

(3) 纳税人领用发票信息电子数据丢失、增值税税控系统专用设备故障或因发票印制质量、发票发放错误、发票发放信息登记错误的，税务机关为纳税人办理退票。

3. 反馈

办理结束后，将核对无误的发票发放给纳税人。发放增值税发票管理系统开具的发票时，需将发票数据写入增值税税控系统专用设备。对于领用增值税电子普通发票的纳税人，只发放发票电子数据。

事项名称：发票验（交）旧

设定依据：

1. 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条第二款
2. 《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（国家税务总局令第 25 号公布，国家税务总局令第 37 号、第 44 号、第 48 号修改）第十五条、第十七条

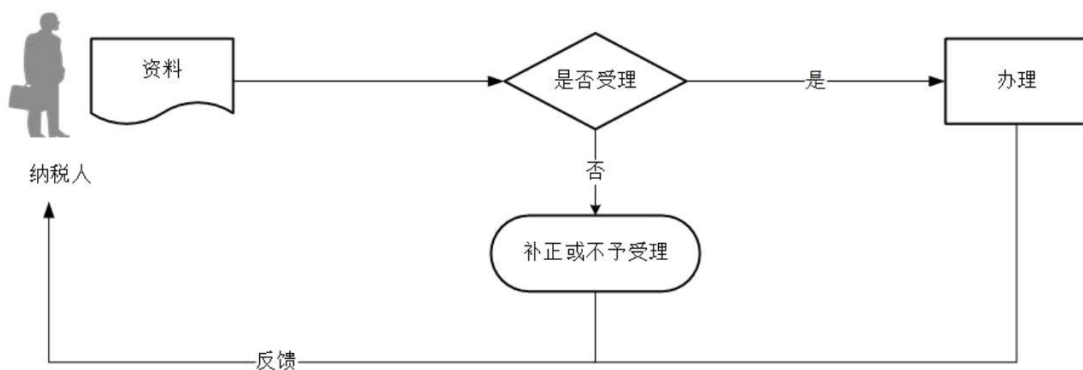
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	已开具发票存根联（记账联）、红字发票和作废发票（使用税控机的同时提供发票使用汇总数据报表）		查验后退回
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
需上传发票电子开具信息、下载开具发票电子解锁文件	存储介质		查验后退回

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时办结；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

对纳税人发票开具情况进行查验，查验完毕的已开具发票存根联（记账联）、红字发票和作废发票退还纳税人。使用增值税发票管理系统的纳税人，通过金税三期核心征管系统和增值税发票管理系统查验，不再需要纳税人提供已开具发票相关联次。

3. 反馈

完成发票验旧。

升级规范：

取消增值税发票验旧。

事项名称： 发票缴销

设定依据：

1. 《中华人民共和国发票管理办法》第二十八、第二十九条

2. 《国家税务总局关于修订〈增值税专用发票使用规定〉的通知》（国税发〔2006〕156号）第二十四条

3. 《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第二十九条、第三十一、第三十五条

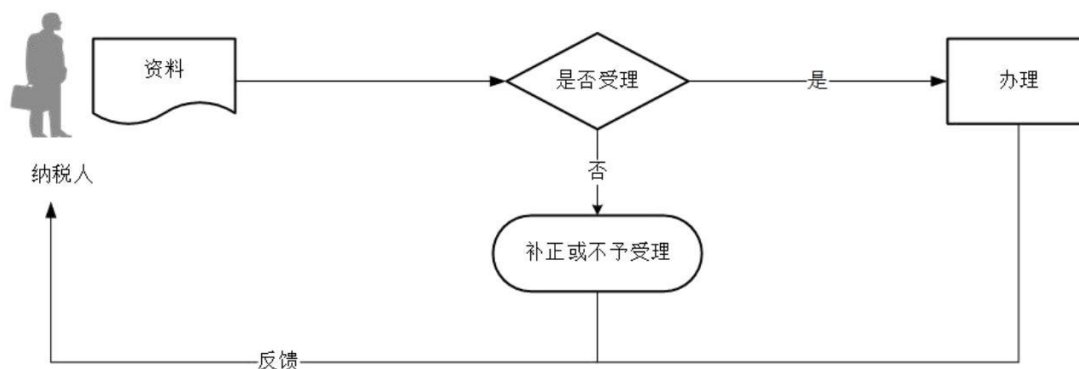
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	需缴销的发票		

办理机构： 主管税务机关

办理时间： 即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时办结；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

(1) 按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

(2) 核对发票种类、代码及号码，并对缴销的空白发票做剪角处理。

3. 反馈

办理结束后，将剪角处理后的空白发票退还纳税人。

升级规范：

提供同城通办服务。

事项名称：增值税税控系统专用设备初始发行

设定依据：

1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第二十三条
2. 《国家税务总局关于修订〈增值税专用发票使用规定〉的通知》（国税发〔2006〕156号）第三条
3. 《国家税务总局关于全面推行增值税发票系统升级版有关问题的公告》（国家税务总局公告2015年第19号）

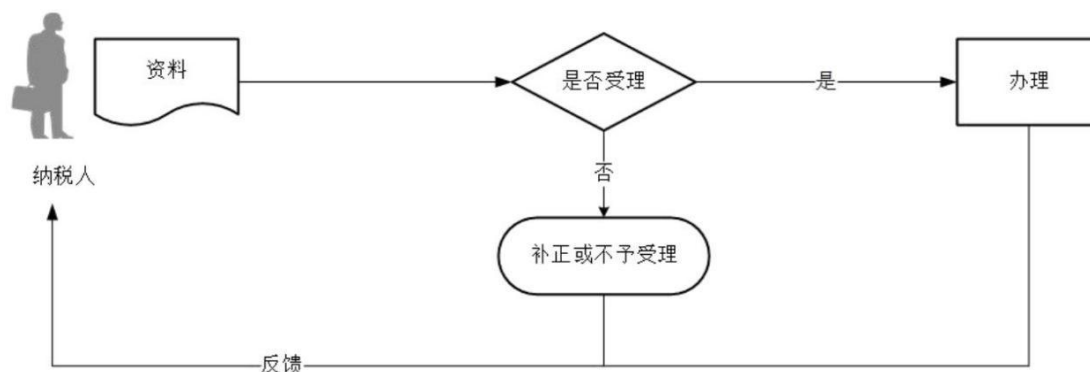
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	金税盘（税控盘）、报税盘	设备报送	根据领购的税控系统专用
2	经办人身份证件原件		查验后退回
3	《税务事项通知书》（发票票种核定通知）或《准予税务行政许可决定书》	1份	查验后退回

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时办结；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

(1) 通过增值税发票管理系统将纳税人的档案登记，发行信息授权写入增值税税控系统专用设备。

(2) 对集团总部采取集中采购税控一体化解决方案的纳税人，税务机关要及时为纳税人办理，不限定只为本省范围购买的增值税税控系统专用设备进行发行。

3. 反馈

办理结束后，向纳税人反馈办理结果。

【升级规范】

税务机关提供电子税务局办理增值税税控系统专用设备初始发行服务。

事项名称： 增值税小规模纳税人申报

设定依据： 《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款

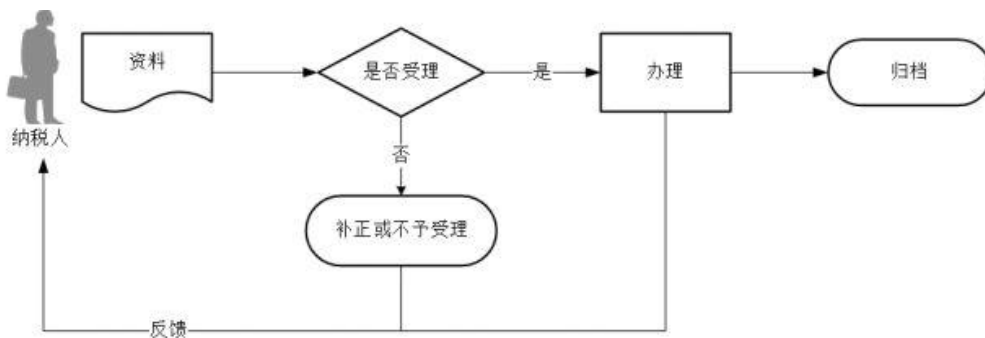
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《增值税纳税申报表（小规模纳税人适用）》及其附列资料	2份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
机动车经销企业的纳税人	已开具发票的存根联	1份	报送要求由省（自治区、直辖市和计划单列市）税务机关确定
2015年4月1日起使用增值税发票系统升级版的，按照有关规定不使用网络办税或不具备网络条件的纳税人	金税盘或税控盘		
实行预缴方式缴纳增值税的电力产品增值税纳税人	电力企业增值税销项税额和进项税额传递单	1份	
使用税控收款机的纳税人	税控收款机用户卡等存储开票信息的存储介质，也可点对点或网络传输开票信息		
省税务机关规定的其他资料			

办理机构： 主管税务机关

办理时间： 即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

(1) 办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 不得违规受理申报。

2. 办理

(1) 按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

(2) 按规定开具税收票证。

3. 反馈

办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 利用数字证书申报成功的纳税人，取消纸质资料报送。

2. 税务机关提供移动办税终端小规模纳税人申报服务。

3. 推进税（费）种要素申报，逐步扩大申报表免填数据项范围，实现部分申报表由系统自动生成，推送给纳税人由其确认后报送。

4. 实行主税附加税合并申报。纳税人申报增值税、消费税，

附征的城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加自动计算申报，纳税人可以一次性完成主税附加税申报。

5. 税务机关通过电子税务局对临近申报期限结束还未申报的纳税人提供提示提醒服务。

事项名称：开具个人所得税纳税记录

设定依据：《国家税务总局关于将个人所得税〈税收完税证明〉（文书式）调整为〈纳税记录〉有关事项的公告》（国家税务总局公告 2018 年第 55 号）

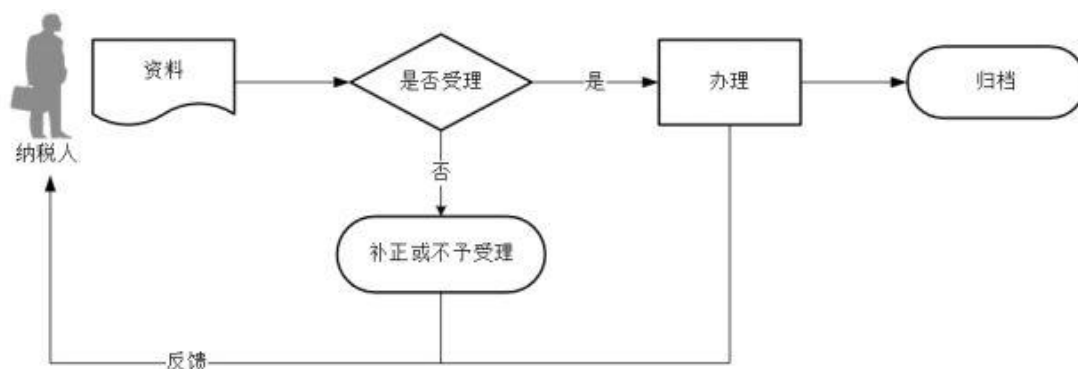
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	身份证原件		查验后退回
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
委托他人代为开具	委托人身份证原件		查验后退回
	委托人书面授权资料	1 份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、

不符合法定形式或填写内容不完整的当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

3. 反馈

办理结束后，将个人所得税《纳税记录》反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称： 房产交易申报

设定依据： 《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款

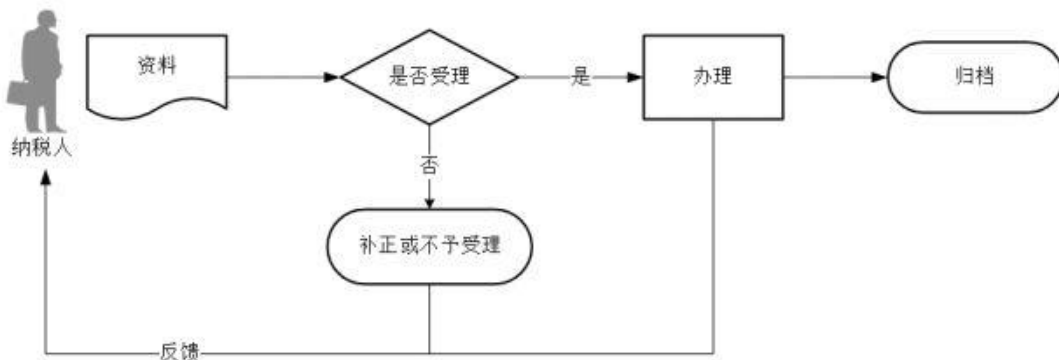
办理材料：

适用情形	材料名称	数量	备注
房产交易纳税人	《房产交易申报表》	2份	

办理机构： 主管税务机关

办理时间： 即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理

(1) 办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 不得违规受理申报。

2. 办理

(1) 按照纳税人报送材料录入数据。信息系统出现提示信息的，及时将相关信息告知纳税人。

(2) 按规定开具税收票证。

3. 反馈

办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：单位社会保险费申报

设定依据：《中华人民共和国社会保险法》第六十条第一款

办理材料：

1. 自主申报缴纳社会保险费的单位缴费人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用于单位缴费人）》	2份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
采取社会保险费明细管理地区的单位缴费人	《社会保险费缴费明细申报表（适用职工个人）》	2份	
法院判决或者劳动仲裁机构裁决中需要申报缴纳社会保险费的单位缴费人	法院文书、劳动仲裁书的原件及复印件	1份	原件查验退回

2. 自主申报缴纳工程项目工伤保险费的单位缴费人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用工程项目工伤保险）》	2份	

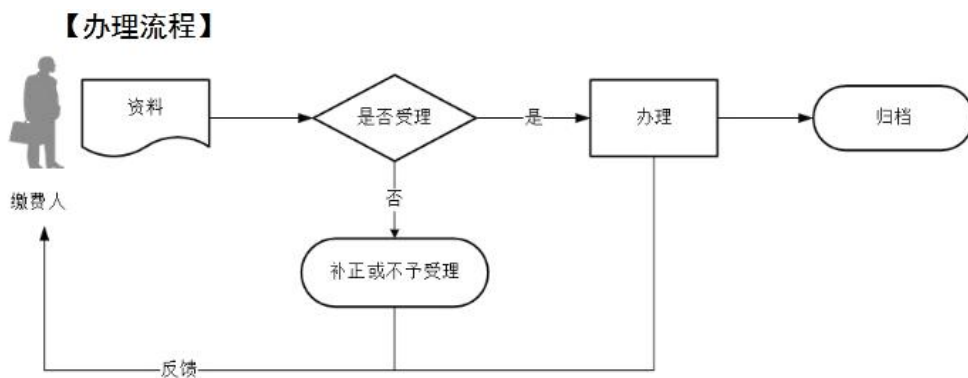
3. 依据社保经办机构核定应缴费额缴纳社会保险费的单位缴费人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费核定通知单》	2份	

4. 有其他特殊情形的，缴费人需按照省税务机关的要求提供相关材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）不得违规受理申报。2. 办理（1）按照缴费人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴费人更正纠错。（2）按规定开具缴费凭证。3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还缴费人。4. 归档将资料进行归档。不得将缴费人的办理资料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 税务机关提供在电子税务局办理单位社会保险费申报服务。其中利用数字证书申报成功的缴费人，取消纸质资料报送。2. 税务机关、社保经办机构加强部门合作、信息共享，联合为缴费人提供“一站式”社保经办和缴费服务；对于关联业务探索推行“一窗式”服务。

设定依据：《中华人民共和国社会保险法》第六十条第二款

办理材料：1. 自主申报缴纳社会保险费的灵活就业人员：

事项名称：灵活就业人员社会保险费申报

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用灵活就业人员）》	2份	

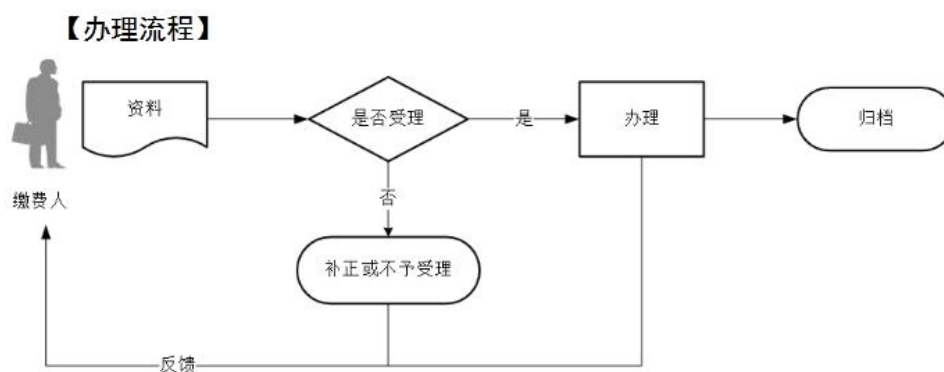
2. 依据社保经办机构核定应缴费额缴纳社会保险费的灵活就业人员：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费核定通知单》	2份	

3. 有其他特殊情形的，缴费人需按照省税务机关的要求提供相关材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写 426 内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一

次性告知应补正资料或不予受理原因。(2) 不得违规受理申报。

2. 办理 (1) 按照缴费人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴费人更正纠错。(2) 按规定开具缴费凭证。3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还缴费人。4. 归档将资料进行归档。不得将缴费人的办理资料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 税务机关提供在电子税务局办理灵活就业人员社会保险费申报服务。其中利用数字证书申报成功的缴费人，取消纸质资料报送。2. 税务机关、社保经办机构加强部门合作、信息共享，联合为缴费人提供“一站式”社保经办和缴费服务；对于关联业务探索推行“一窗式”服务。

事项名称：城乡居民社会保险费申报

设定依据：《中华人民共和国社会保险法》第二十条、二十二条、二十四条、二十五条《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8号）《国务院关于整合城乡居民基本医疗保险制度的意见》（国发〔2016〕3号）

办理材料：

1. 自行向税务机关申报的城乡居民：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用城乡居民个人）》	2份	

3. 集中代收城乡居民社会保险费的学校、村居民委员会等代办人员：

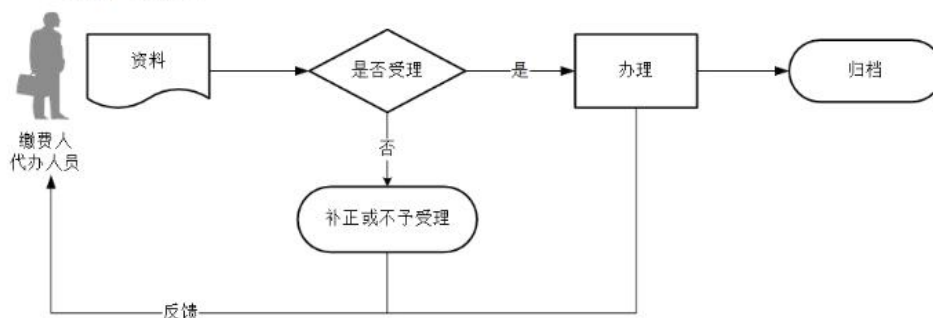
序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用城乡居民虚拟户汇总申报）》	2份	
2	《社会保险费缴费申报表（适用城乡居民虚拟户明细申报）》	2份	

4. 有其他特殊情形的，缴费人需按照省税务机关的要求提供相关材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

【办理流程】



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）不得违规受理申报。2. 办理（1）按照缴费人、代办人员报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴费人、代办人员更正纠错。（2）按规定开具缴费凭证。3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还缴费人、代办人员。4. 归档将资料进行归档。不得将缴费人、代办人员的办理资料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 税务机关提供在电子税务局办理城乡居民保险费申报服务。其中利用数字证书申报成功的缴费人、代办人员，取消纸质资料报送。2. 税务机关、社保经办机构加强部门合作、信息共享，联合为缴费人、代办人员提供“一站式”社保经办和缴费服务；对于关联业务探索推行“一窗式”服务。

事项名称：文化事业建设费申报

设定依据：《国务院关于进一步完善文化经济政策的若干规定》（国发〔1996〕37号）第一条

办理材料：1. 文化事业建设费缴纳义务人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《文化事业建设费申报表》	2份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
从提供相关应税服务所取得的全部含税价款和价外费用中减除有关价款的提供广告服务的纳税人	《应税服务减除项目清单》	2份	根据取得的合法有效凭证逐一填列。

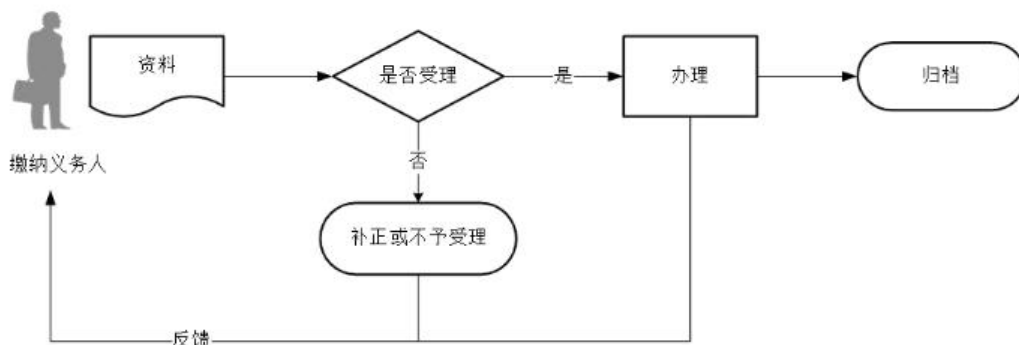
2. 文化事业建设费扣缴义务人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《文化事业建设费代扣代缴报告表》	2份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

【办理流程】



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对

资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）不得违规受理申报。2. 办理（1）按照缴纳义务人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴纳义务人更正纠错。（2）按规定开具缴费凭证。（3）申请资料齐全、符合法定受理条件时，从受理申请到做出办理决定、形成办理结果的全过程一次上门或零上门。3. 反馈办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还缴纳义务人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给缴纳义务人。4. 归档将资料进行归档。不得将缴纳义务人的办理资料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：非税收入通用申报

设定依据：《财政部关于将国家重大水利工程建设基金等政府非税收入项目划转税务部门征收的通知》（财税〔2018〕147号）《国家税务总局关于国家重大水利工程建设基金等政府非税收入项目征管职责划转有关事项的公告》（国家税务总局公告2018年第63号）

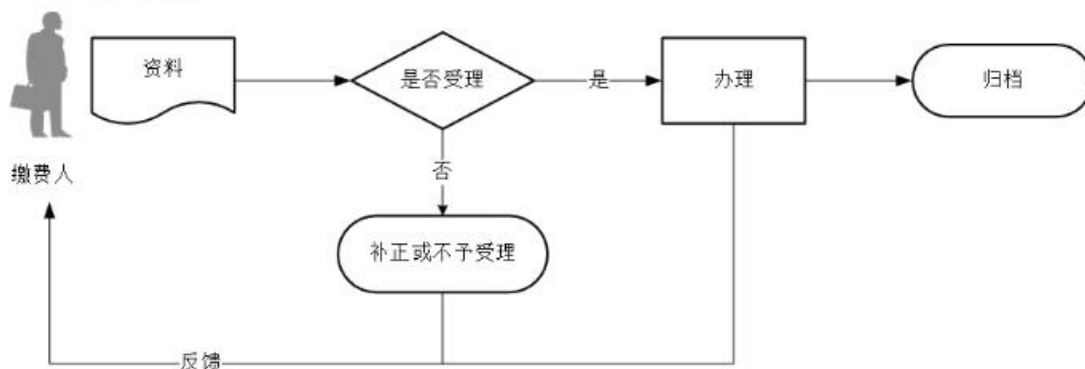
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《非税收入通用申报表》	2份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

【办理流程】



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）不得违规受理申报。2.

办理（1）按照缴费人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴费人更正纠错。（2）按规定开具缴费凭证。3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还缴费人。4. 归档将资料进行归档。不得将缴费人的办理资料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

税务机关提供在电子税务局办理非税收入通用申报服务。其中利用数字证书申报成功的缴费人，取消纸质资料报送。

事项名称：税务注销即时办理

设定依据：1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第十六条 2. 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十五条 3. 《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第五章 4. 《国家税务总局关于进一步优化办理企业税务注销程序的通知》（税总发〔2018〕149号）第二条 5. 《国家税务总局关于深化“放管服”改革更大力度推进优化税务注销办理程序工作的通知》（税总发〔2019〕64号）第一条

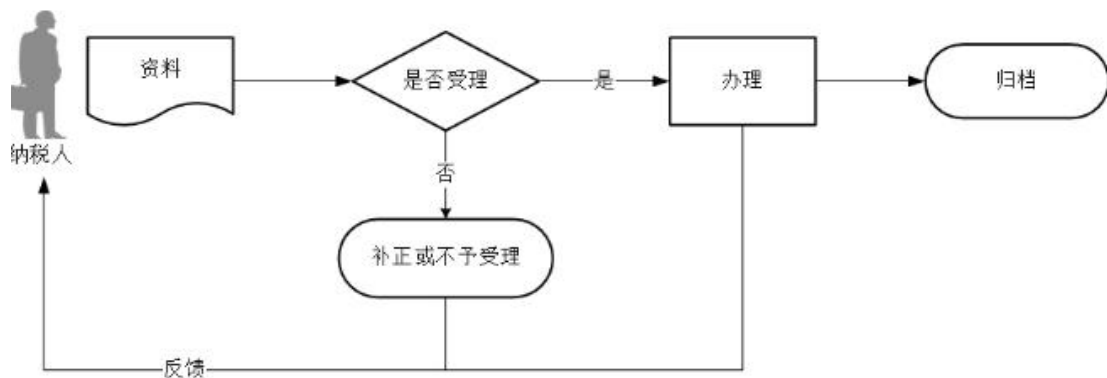
办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《清税申报表》或《注销税务登记申请表》	2份	已实行“一照一码”“两证整合”登记模式的纳税人提交《清税申报表》；未实行“一照一码”“两证整合”登记模式的纳税人提交《注销税务登记申请表》。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）对办税人员进行实名信息验证。2. 办理（1）按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。（2）实行“一窗受理、内部流转、限时办结、窗口出件”的“套餐式”服务模式。（3）处于非正常状态纳税人在办理税务注销前，符合以下情形的，税务机关可打印相应税种和相关附加的《批量零申报确认表》，经纳税人确认后，进行批量处理：——非正常状态期间增值税、消费税和相关附加需补办的申报均为零申报的；——非正常状态期间企业所得税月（季）度预缴需补办的申报均为零申报，609 且不存在弥补前期亏损情况的。3. 反馈办理结束后，制作《清税证明》或《注销税务事项通知书》，发放给纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。4. 归档将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：电话咨询

设定依据：《中华人民共和国税收征收管理法》第七条

办理材料：无

办理地点：拨打 12366 纳税服务热线、各级税务机关对外公开的其他咨询服务电话。

办理时间：1. 能即时答复的即时答复。2. 不能即时答复的按规定时限回复。

基本规范：

1. 税务机关在互联网对外公开平台上设置智能咨询、在线咨询、网上留言等功能，为纳税（缴费）人提供涉税（费）咨询服务。2. 提供在线咨询时应根据纳税（缴费）人的问题内容，判断其是否属于涉税（费）咨询服务受理范围。属于咨询受理范围的，认真做好解答工作；不属于咨询受理范围的，主动告知纳税（缴费）人不予受理的理由，并尽量进行引导。3. 答复网上留言咨询时，发现问题表述不清的，应告知纳税（缴费）人将问题表述完整或指引其采用其他方式咨询。已注明电话联系方式的，可通过 12366 纳税服务热线电话回呼，但同时仍需留言答复。

事项名称：面对面咨询

业务描述：纳税（缴费）人提出面对面涉税（费）咨询需求，税务机关为其提供免费咨询服务。

设定依据：《中华人民共和国税收征收管理法》第七条

办理材料：无

办理时间：1. 能即时答复的即时答复。2. 不能即时答复的按规定时限回复。（2）按规定开具税收票证。3. 反馈办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。4. 归档将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 利用数字证书申报成功的纳税人，取消纸质资料报送。2. 推进税（费）种要素申报，逐步扩大申报表免填数据项范围，实现部分申报表由系统自动生成，推送给纳税人由其确认后报送。3. 税务机关通过电子税务局对临近申报期限结束还未申报的纳税人提供提示提醒服务。

事项名称：契稅申報

辦理材料：

序號	材料名稱	數量	備註
1	《契稅納稅申報表》	2份	
2	不動產權屬轉移合同原件及複印件	1份	原件查驗後退回
3	發票原件及複印件	1份	原件查驗後退回
有以下情形的，還應提供相應材料			
適用情形	材料名稱	數量	備註
享受契稅優惠	減免契稅證明材料原件及複印件	1份	原件查驗後退回

辦理機構：主管稅務機關

辦理時間：即時辦結

基本規範：

1. 受理（1）辦稅服務廳或電子稅務局接收資料信息，核對資料信息是否齊全、是否符合法定形式、填寫內容是否完整，符合的即時受理；對資料不齊全、不符合法定形式或填寫內容不完整的，一次性告知應補正資料或不予受理原因。（2）不得違規受理申報。2. 辦理（1）按照納稅人報送資料錄入數據。根據信息系統的提示信息，提醒納稅人更正糾錯。（2）按規定開具稅收票證。3. 反饋辦理結束後，在文書表單上加蓋印章，一份返還納稅人；電子稅務局辦理的，將辦理結果通過電子稅務局反饋給納稅人。4. 歸檔將資料進行歸檔。不得將納稅人的辦理材料用於與政務服務無關的用途

事项名称：印花税申报

业务描述：在中华人民共和国境内书立、领受印花税应税凭证的单位和个人，填报《印花税纳税申报（报告）表》，按规定向主管税务机关办理印花税申报。

办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《印花税纳税申报（报告）表》	2份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）不得违规受理申报。2. 办理（1）按照纳税人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。（2）应按规定开具税收票证。3. 反馈办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。4. 归档将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

事项名称：车船税申报

业务描述：应税车辆、船舶未被代收代缴车船税的，其所有人或者管理人应当填报《车船税纳税申报表》及相关资料，向主管税务机关办理车船税申报。

设定依据：

1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款
2. 《中华人民共和国车船税法》第一条

办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《车船税纳税申报表》	2份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
对车辆进行申报的纳税人	《车船税税源明细表（车辆）》	2份	
对船舶进行申报的纳税人	《车船税税源明细表（车辆）》	2份	

办理地点：

1. 可通过办税服务厅（场所）、电子税务局办理，具体地点和网址可从省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“纳税服务”栏目查询。
2. 单位纳税人可同城通办。

办理时间：即时办结

基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容

不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。(2) 不得违规受理申报。2. 办理 (1) 按照纳税人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。(2) 按规定开具税收票证。3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。4. 归档将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 利用数字证书申报成功的纳税人，取消纸质资料报送。2. 推进税（费）种要素申报，逐步扩大申报表免填数据项范围，实现部分申报表由系统自动生成，推送给纳税人由其确认后报送。3. 实行主税附加税合并申报。纳税人申报增值税、消费税，附征的城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加自动计算申报，纳税人可以一次性完成主税附加税申报。4. 税务机关通过电子税务局对临近申报期限结束还未申报的纳税人提供提示提醒服务。

事项名称：定期定额户自行申报

设定依据：《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款

办理材料：

序号	材料名称	数量	备注
1	《定期定额纳税申报表》	2份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

事项名称：定期定额户简易申报

设定依据：《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款

办理材料：申报方式已被认定为简易申报的实行定期定额征收的纳税人，可以委托经税务机关认定的银行或其他金融机构办理税款划缴，不需提交申报表。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

事项名称: 纳税人放弃免（减）税权声明

办理材料:

序号	材料名称	数量	备注
1	《增值税纳税人放弃免税权声明表》	2份	适用增值税纳税人放弃免(减)税权
2	《出口货物劳务放弃免税权声明表》	2份	适用出口企业放弃免税
3	纳税人身份证原件（查验后退回）		不需办理税务登记的纳税人

办理机构: 主管税务机关

办理时间: 即时办结

事项名称：开具税收完税证明

设定依据：1. 《中华人民共和国税收征收管理法》第三十四条 2. 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第四十六条 3. 《税收票证管理办法》（国家税务总局令第 28 号公布，国家税务总局令第 48 号修改）第十七条

办理材料：

适用情形	材料名称	数量	备注
已办理税务登记的纳税人	加载统一社会信用代码的营业执照（或税务登记证、组织机构代码证等）原件		查验后退回
自然人	身份证原件		查验后退回

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

事项名称：单位社会保险费申报

设定依据：《中华人民共和国社会保险法》第六十条第一款

办理材料：

1. 自主申报缴纳社会保险费的单位缴费人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用于单位缴费人）》	2份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
采取社会保险费明细管理地区的单位缴费人	《社会保险费缴费明细申报表（适用职工个人）》	2份	
法院判决或者劳动仲裁机构裁决中	法院文书、劳动仲裁书的原件及复印件	1份	原件查验退回

2. 自主申报缴纳工程项目工伤保险费的单位缴费人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用于工程项目工伤保险）》	2份	

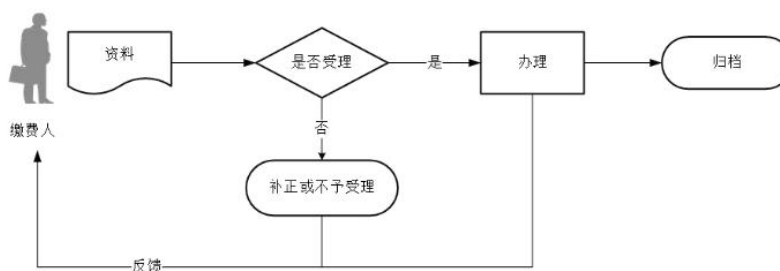
3. 依据社保经办机构核定应缴费额缴纳社会保险费的单位缴费人：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费核定通知单》	2份	

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）不得违规受理申报。

2. 办理（1）按照缴费人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴费人更正纠错。（2）按规定开具缴费凭证。

3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还缴费人。

4. 归档将资料进行归档。不得将缴费人的办理资料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 税务机关提供在电子税务局办理单位社会保险费申报服务。其中利用数字证书申报成功的缴费人，取消纸质资料报送。

2. 税务机关、社保经办机构加强部门合作、信息共享，联合为缴费人提供“一站式”社保经办和缴费服务；对于关联业务探索推行“一窗式”服务。

设定依据：《中华人民共和国社会保险法》第六十条第二款

办理材料：1. 自主申报缴纳社会保险费的灵活就业人员：

事项名称：灵活就业人员社会保险费申报

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用灵活就业人员）》	2份	

2. 依据社保经办机构核定应缴费额缴纳社会保险费的灵活就业人员：

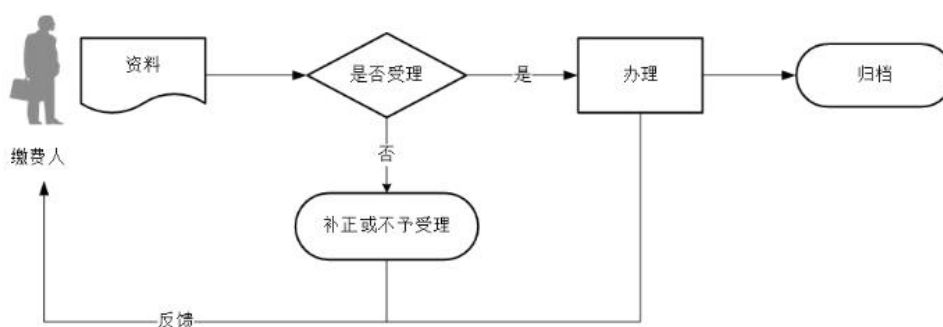
序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费核定通知单》	2份	

3. 有其他特殊情形的，缴费人需按照省税务机关的要求提供相关材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写 426 内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一

次性告知应补正资料或不予受理原因。(2) 不得违规受理申报。

2. 办理 (1) 按照缴费人报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴费人更正纠错。(2) 按规定开具缴费凭证。3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还缴费人。4. 归档将资料进行归档。不得将缴费人的办理资料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 税务机关提供在电子税务局办理灵活就业人员社会保险费申报服务。其中利用数字证书申报成功的缴费人，取消纸质资料报送。2. 税务机关、社保经办机构加强部门合作、信息共享，联合为缴费人提供“一站式”社保经办和缴费服务；对于关联业务探索推行“一窗式”服务。

事项名称：城乡居民社会保险费申报

设定依据：《中华人民共和国社会保险法》第二十条、二十二条、二十四条、二十五条《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8号）《国务院关于整合城乡居民基本医疗保险制度的意见》（国发〔2016〕3号）

办理材料：

1. 自行向税务机关申报的城乡居民：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用城乡居民个人）》	2份	

2. 依据社保经办机构核定应缴费额缴纳社会保险费城乡居民：

序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费核定通知单》	2份	

3. 集中代收城乡居民社会保险费的学校、村居民委员会等代办人员：

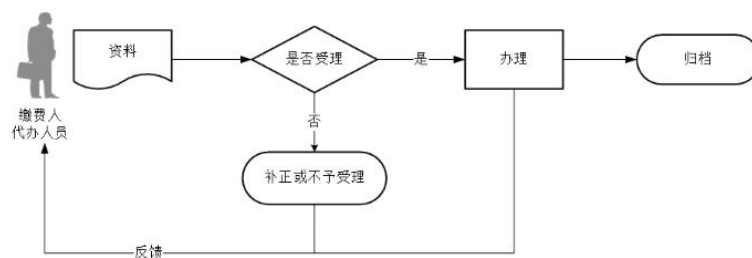
序号	材料名称	数量	备注
1	《社会保险费缴费申报表（适用城乡居民虚拟户汇总申报）》	2份	
2	《社会保险费缴费申报表》（适用城乡居民虚拟户明细申报）	2份	

4. 有其他特殊情形，缴费人需按照省税务机关的要求提供相关材料。

办理机构：主管税务机关

办理时间：即时办结

办理流程：



基本规范：

1. 受理（1）办税服务厅接收资料，核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。（2）不得违规受理申报。2. 办理（1）按照缴费人、代办人员报送资料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒缴费人、代办人员更正纠错。（2）按规定开具缴费凭证。3. 反馈办理结束后，在申报表上加盖印章，一份返还缴费人、代办人员。4. 归档将资料进行归档。不得将缴费人、代办人员的办理资料用于与政务服务无关的用途。

升级规范：

1. 税务机关提供在电子税务局办理城乡居民保险费申报服务。其中利用数字证书申报成功的缴费人、代办人员，取消纸质资料报送。2. 税务机关、社保经办机构加强部门合作、信息共享，联合为缴费人、代办人员提供“一站式”社保经办和缴费服务；对于关联业务探索推行“一窗式”服务。

事项名称：行政复议

事项类型：其他行政权力

办事对象：公民、法人、其他组织

审批依据：行政复议法

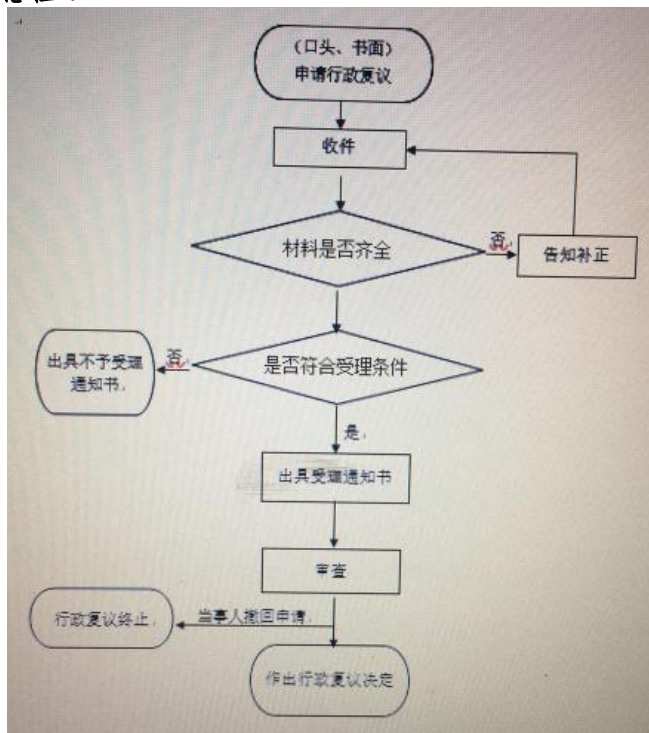
办理条件：

1. 在法定期限内申请；2. 提交法律规定相关材料。

申报材料：

1. 行政复议申请书；2. 身份证明；3. 受行政行为侵害而造成损害的证明材料。

办理流程：



法办结时限：5天

是否收费：否

咨询电话：87838932

投拆电话：87838508

事项名称：人民调解员误工补贴

事项类型：行政给付

办事对象：公民

审批依据：人民调解法

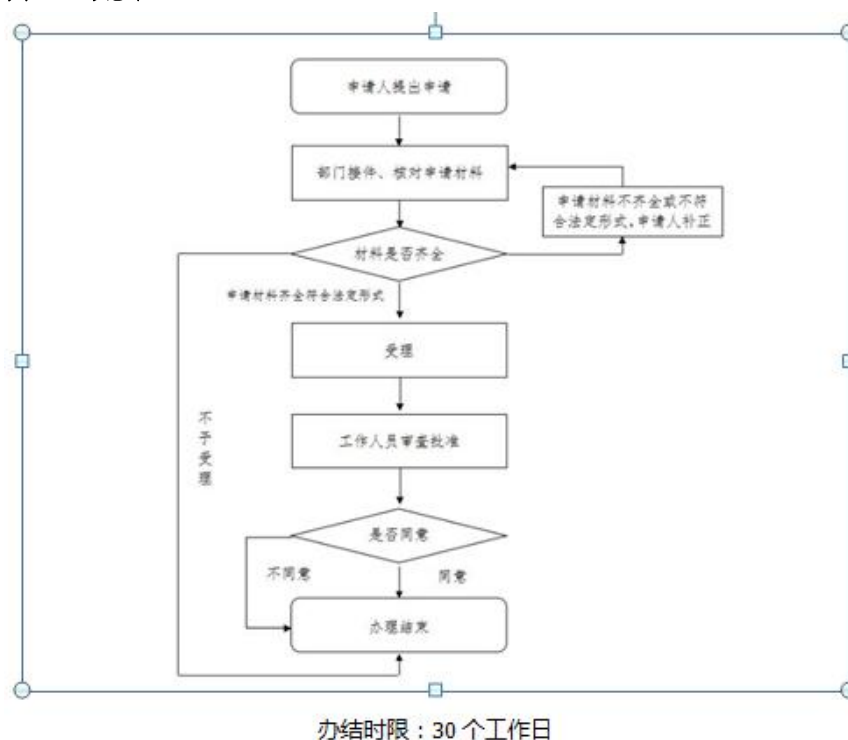
办理条件：

1. 在法定期限内申请；2. 提交法律规定相关材料。

申报材料：

1. 身份证；2. 人民调解“以奖代补”资金审批表。

办理流程：



法办结时限：无

是否收费：否

咨询电话：86220397

投拆电话：87838508

事项名称：公众聚集场所投入使用、营业前消防安全

检查告知：承诺许可

事项类型：行政许可

办事对象：机关、团体、企业、事业单位

审批依据：

1. 《中华人民共和国消防法》（主席令第 81 号）第十五条规定

2. 《应急管理部关于贯彻实施新修改〈中华人民共和国消防法〉全面实行公众聚集场所投入使用营业前消防安全检查告知承诺管理的通知》（应急[2021]34 号）

办理条件：

1. 申请人应当为申报单位的法定代表人或主要负责人，对于因特殊原因无法到场的，应出具授权委托书，委托人必须为营业执照上注明的法定代表人或者主要负责人，受托人必须为该场所的总经理、店长等负责日常管理工作的负责人。授权委托书不容缺，为必须材料；

2. 属于公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查范围；

3. 属于本消防救援机构管辖范围；

4. 申请材料齐全且符合法定形式。

申报材料：

1. 公众聚集场所投入使用、营业消防安全告知承诺书；

2. 营业执照；

3. 消防安全制度、灭火和应急疏散预案；
4. 场所平面布置图、场所消防设施平面图；
5. 法律、行政法规规定的其他材料。

第 1、2 项材料通过在线政务服务平台或者消防受理窗口提交。其他材料可以在消防救援机构现场核查时提交。

办理流程：申请→窗口受理（在线政务平台、赣服通或消防窗口）→出意见书

法定办结时限：1 个工作日

是否收费：不收费

咨询电话：079187838970

投拆电话：079187838970

事项名称：公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查意见书核发

事项类型：行政许可

办事对象：机关、团体、企业、事业单位

审批依据：

1. 《中华人民共和国消防法》（主席令第 81 号）第十五条规定

2. 《应急管理部关于贯彻实施新修改〈中华人民共和国消防法〉全面实行公众聚集场所投入使用营业前消防安全检查告知承诺管理的通知》（应急[2021]34 号）

办理条件：

1. 申请人应当为申报单位的法定代表人或主要负责人，对于因特殊原因无法到场的，应出具授权委托书，委托人必须为营业执照上注明的法定代表人或者主要负责人，受托人必须为该场所的总经理、店长等负责日常管理工作的负责人。授权委托书不容缺，为必须材料；

2. 属于公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查范围；

3. 属于本消防救援机构管辖范围；

4. 申请材料齐全且符合法定形式。

申报材料：

1. 消防安全检查申报表；

2. 营业执照；

3. 消防安全制度、灭火和应急疏散预案；
4. 场所平面布置图、场所消防设施平面图；
5. 法律、行政法规规定的其他材料。

第 1、2 项材料通过在线政务服务平台或者消防受理窗口提交。其他材料可以在消防救援机构现场核查时提交。

办理流程： 申请→受理（在线政务平台、赣服通或消防窗口）→现场检查→出意见书

法定办结时限： 13 个工作日

是否收费： 不收费

咨询电话： 079187838970

投拆电话： 079187838970