

## 政务服务事项实施清单填报表格

责任处室：

联系电话：

处室负责人（签字）：

填报日期：

基本编码		
实施编码		
事项名称		
实施机构		
事项类型		
设定依据		
办件类型		
办理深度		
最少次数		
行使层级		
权限划分		
行使内容		
实施主体性质		
申请人权利		
申请人义务		
受理条件		
联办机构		
数量限制		
运行系统		
行政复议	部门名称	
	部门地址	
	部门电话	
	网址	
行政诉讼	部门名称	
	部门地址	
	部门电话	
	网址	
服务对象		
服务主题		

人生事件					
特定对象分类					
经营活动分类					
是否提供中介服务	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如“是”则依次填写如下服务项目名称、服务机构性质、服务时限及收费说明要素信息。				
服务项目名称					
服务机构性质					
服务时限					
收费说明					
是否已有业务办理系统	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如“是”则填写如下已有业务系统具体系统名称信息。				
已有业务系统名称					
办理流程	环节顺序	环节名称	办理人员	办理时限	审查标准
	首环节	受理			
	第二环节	审核			
	第三环节	..			
	第..环节	..			
	尾环节	办结			
	流程图	提供图片格式文件，图片清晰美观			
结果名称					
结果样本					
法定办结时限					
承诺办结时限					
是否收费	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如“是”则依次填写如下收费标准、收费依据信息。				
收费标准					
收费依据					
是否特别程序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如“是”则依次填写如下特别程序种类、特别程序时限、特别程序法定依据信息。				
特别程序种类					
特别程序时限					
特别程序法定依据					

办理形式	
通办范围	
预约办理	
网上支付	
物流快递	
咨询电话	
监督电话	
办理地点	
常见问题	
申请材料	详见下表

### 申 请 材 料

序号	业务情形	材料名称	材料样本	材料类型	电子表单	来源渠道	材料份数	材料规格	填报须知	受理标准	是否需电子材料
1 ( 范 例 )	通用	XX 申请书	有	申请材料	有	申请人自备	1 份	原件, 电子版	网上现场均可提交	必须采用本单位提供的申请表格式填写	填写必须真实、齐全, 法人或公民签字, 单位的盖公章
2 ( 范 例 )	通用	XX 的请示文件	有	其他	有	申请人自备	1 份	原件, 电子版	网上现场均可提交	无	填写必须真实、齐全, 法人或公民签字, 单位的盖公章