附件1

济南市民政局行政权力事项“一次办好”事项清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1 | 全市性社会团体年度检查 |  |  | 全市性社会团体年度检查 | 3701001001403 | 2 | 1、委托会计师事务所出具财务审计报告  2、网上填报年检报告书3、登记管理机关网上预审  4、通过后打印纸质材料（签字盖章）并提交至业务主管单位初审  5、登记管理机关审核，出具年检结论并向社会公布 | 第二环节：网上填报《社会团体年度检查报告书》，上传财务审计报告（中介服务项目）电子版。第四环节：《社会团体年度检查报告书》一式两份《社会团体法人登记证书》（副本、原件），取得执业许可证的民办非企业单位同时提交执业许可证（副本、原件）。第五环节：同第四环节所需材料以及财务审计报告原件一份。 | 20工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| 2 | 市属非公募基金会年度检查 |  |  | 市属非公募基金会年度检查 | 3701001001404 | 2 | 1、委托有资质的审计机构对本单位年度财务收支情况进行审计，出具年度审计报告。  委托会计师事务所出具年度专项信息审核报告，有财务问题的需另行提供财务整改报告。2、网上填报基金会年度工作报告3、登记管理机关网上预审  4、通过后打印纸质材料（签字盖章）提交至登记管理机关审核，登记管理机关出具年检结论并向社会公布 | 第二环节：网上填报《基金会年度工作报告》，上传年度审计报告（中介服务项目）和财务审计报告（中介服务项目）电子版。第四环节：《基金会年度工作报告》一式两份《基金会法人登记证书》（副本、原件），财务审计报告、年度审计报告原件各一份。 | 20工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| 3 | 市管民办非企业单位年度检查 |  |  | 市管民办非企业单位年度检查 | 3701001001405 | 2 | 1、委托会计师事务所出具财务审计报告  2、网上填报年检报告书3、登记管理机关网上预审  4、通过后打印纸质材料（签字盖章）并提交至业务主管单位初审  5、登记管理机关出具年检结论并向社会公布 | 第二环节：网上填报《社会团体年度检查报告书》，上传财务审计报告电子版（中介服务项目）。第四环节：《民办非企业单位年度检查报告书》一式两份《民办非企业单位法人登记证书》（副本、原件），取得执业许可证的民办非企业单位同时提交执业许可证（副本、原件）。第五环节：同第四环节所需材料以及财务审计报告原件一份。 | 20工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **4** | 市管慈善组织异地公开募捐备案 |  |  | 市管慈善组织异地公开募捐备案 | 3701001001412 | 2 | 1、慈善组织登录慈善中国网站提交材料；2、登记管理机关网上预审；3、通过后打印纸质材料（签字盖章）并提交至登记管理机关审核；4、予以备案 | 1、慈善组织异地公开募捐方案备案表，一式两份；  2、公开募捐资格证书复印件；  3、确有必要在当地开展公开募捐活动的情况说明。 | 5工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **5** | 市管慈善组织公开募捐方案备案 |  |  | 市管慈善组织公开募捐方案备案 | 3701001001413 | 2 | 1、慈善组织登录慈善中国网站提交材料；2、登记管理机关网上预审；3、通过后打印纸质材料（签字盖章）并提交至登记管理机关审核；4、予以备案 | 《慈善组织公开募捐方案备案表》  一式三份 | 10工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **6** | 市管慈善组织变更捐赠财产用途备案 |  |  | 市管慈善组织变更捐赠财产用途备案 | 3701001001414 | 2 | 1、慈善组织登录慈善中国网站提交材料；2、登记管理机关网上预审；3、通过后打印纸质材料（签字盖章）并提交至登记管理机关审核；4、予以备案 | 1、慈善组织变更捐赠财产用途备案表；  2、原募捐方案；  3、理事会会议纪要。以上材料一式两份。 | 5工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **7** | 民办非企业单位印章、银行账户备案 |  |  | 市属民办非企业印章、银行帐号备案 | 3701001001407 | 2 | 申请、备案 | 1、民办非企业单位印章备案1份；  2、民办非企业单位银行账户备案表。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **8** | 社会团体印章、银行账户备案 |  |  | 市属社会团体印章式样、银行帐号备案 | 3701001001406 | 2 | 申请、备案 | 1、社会团体印章备案表1份；  2、社会团体银行账户备案表1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **9** | 市管慈善组织设立登记 |  | 3701000101418-001 | 市管慈善组织设立、注销登记 | 3701000101418 | 3 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1.《慈善组织设立申请表》（应当明确提出设立慈善组织的意愿，以及该组织符合《慈善法》规定的慈善组织宗旨、业务范围等情况的说明；章程中有关财产管理使用的一章中要增加项目管理制度的规定，终止和剩余财产处理一章中要增加“清算后的剩余财产，应当按照章程的规定转给宗旨相同或者相似的慈善组织，章程未规定的，由民政部门转给相同或者相近的慈善组织，并向社会公告”的规定。有业务主管单位的须经业务主管单位审查同意并盖章）1份。  2.社会组织成立登记的基本材料1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **10** | 市管慈善组织注销登记 |  | 3701000101418-002 | 市管慈善组织设立、注销登记 | 3701000101418 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 社会组织注销登记的基本材料1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **11** | 依申请取得公开募捐资格的慈善组织 |  |  | 市管慈善组织公开募捐资格审批 | 3701000101419 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1. 慈善组织公开募捐资格申请1份；   2、标有慈善组织属性的基金会、社会团体、社会服务机构法人登记证书副本1份；  3、注册会计师出具的申请前二年的财务审计报告1份；  4、理事会会议纪要1份；  5、业务主管单位同意的证明材料1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **12** | 认定为慈善组织的社会团体、民办非企业单位 |  |  | 市管慈善组织公开募捐资格审批 | 3701000101419 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1. 慈善组织公开募捐资格申请1份； 2. 标有慈善组织属性的基金会、社会团体、社会服务机构法人登记证书副本1份；   3、等级评估证书1份；  4、业务主管单位同意的证明材料1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **13** | 《慈善法》公布前登记设立的公募基金会 |  |  | 市管慈善组织公开募捐资格审批 | 3701000101419 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1. 慈善组织公开募捐资格证书申领表1份； 2. 标有慈善组织属性的基金会、社会团体、社会服务机构法人登记证书副本1份；   3、业务主管单位同意的证明材料1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **14** | 市属非公募基金会成立 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 3 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、《申请设立基金会（分支、代表机构）名称核准表》1份；  2、可行性报告1份；  3、发起人身份证明和资产情况1份；  4、《基金会设立申请表》1份；  5、章程草案1份；  6、原始基金验资证明1份；  7、捐赠承诺书1份；  8、住所使用权证明1份；  9、基金会换届（成立）选举报批表1份；  10、秘书长专职承诺书1份；  11、《基金会理事监事备案申请表》1份；  12、基金会理事会的会议纪要1份；  13、理事会通过的章程1份；  14、《基金会章程核准表》1份；  15、《基金会法人登记申请表》1份；  16、《基金会法定代表人登记表》1份；  17、《基金会副理事长秘书长备案表》1份；  18、基金会党建承诺书1份；  19、基金会党员情况调查表1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **15** | 市属非公募基金会法定代表人变更 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、《基金会变更登记申请表》1份；   1. 《基金会章程核准表》1份； 2. 章程及章程修改说明（说明修改内容，加盖基金会印章）1份；   4、基金会理事会会议纪要1份；  5、《基金会法定代表人登记表》1份；  6、原法定代表人任期内的财务审计报告书1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **16** | 市属非公募基金会名称变更 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、《基金会变更登记申请表》1份；   1. 《基金会章程核准表》1份； 2. 章程及章程修改说明（说明修改内容，加盖基金会印章）1份；   4、基金会理事会会议纪要1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **17** | 市属非公募基金会住所变更 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、《基金会变更登记申请表》1份；   1. 《基金会章程核准表》1份； 2. 章程及章程修改说明（说明修改内容，加盖基金会印章）1份；   4、基金会理事会会议纪要1份；  5、新住所使用权证明1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **18** | 市属非公募基金会业务范围变更 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、《基金会变更登记申请表》1份；   1. 《基金会章程核准表》1份； 2. 章程及章程修改说明（说明修改内容，加盖基金会印章）1份；   4、基金会理事会会议纪要1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **19** | 市属非公募基金会原始基金数额变更 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、《基金会变更登记申请表》1份；   1. 《基金会章程核准表》1份； 2. 章程及章程修改说明（说明修改内容，加盖基金会印章）1份；   4、基金会理事会会议纪要1份；  5、变更后验资报告1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **20** | 市属非公募基金会业务主管单位变更 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、《基金会变更登记申请表》1份；   1. 《基金会章程核准表》1份； 2. 章程及章程修改说明（说明修改内容，加盖基金会印章）1份；   4、基金会理事会会议纪要1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **21** | 市属非公募基金会注销 |  |  | 市属非公募基金会成立、变更、注销登记 | 3701000101414 | 2 | 申请、受理、审查审批、获取审批决定书 | 1. 《基金会法人注销登记申请表1份； 2. 业务主管单位同意注销的文件1份；   3、决定注销登记的基金会理事会决议或会议纪要1份；  4、会计师事务所出具的清算审计报告1份；  5、清算小组出具的清算报告书1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **22** | 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 | 3701000101402 | 3 | 申请、受理、审查审批、发证 | （一）需前置许可审批的（民办学校、民办社会福利机构、民办医院）  1、关于民办非企业单位可行性报告1份；  2、民办非企业单位名称预先核准申请表2份；  3、业务主管单位颁发的许可证或审批文件1份；  4、成立登记申请书1份；  5、章程核准表1份；  6、章程1份；  7、开办资资金捐赠承诺书1份；  8、党建承诺书1份；  9、党员情况调查表1份；  10、民办非企业单位（法人）登记申请表1份；  11、民办非企业单位法定代表人登记表1份；  12、法定代表人无犯罪记录证明1份；  13、场所使用权证明1份；  14、验资报告1份。  （二）无需前置许可或审批的  1、关于民办非企业单位可行性报告1份；  2、民办非企业单位名称预先核准申请表2份；  3、业务主管单位审查意见1份；  4、成立登记申请书1份；  5、章程核准表1份；  6、章程1份；  7、开办资资金捐赠承诺书1份；  8、党建承诺书1份；  9、党员情况调查表1份；  10、民办非企业单位（法人）登记申请表1份；  11、民办非企业单位法定代表人登记表1份；  12、法定代表人无犯罪记录证明1份；  13、场所使用权证明1份；  14、验资报告1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **23** | 民办非企业单位法定代表人变更登记 |  |  | 民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101402 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更申请书1份；  2、变更登记表2份；  3、决定变更时依照章程履行程序的理事会会议纪要1份；  4、章程核准表1份；  5、章程1份；  6、前置许可单位需提供变更后的许可证1份；  7、民办非企业单位法定代表人登记表1份；  8、法定代表人无犯罪记录证明1份；  9、离任审计报告1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **24** | 民办非企业单位名称变更登记 |  |  | 民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101402 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更申请书1份；  2、变更登记表2份；  3、决定变更时依照章程履行程序的理事会会议纪要1份；  4、章程核准表1份；  5、章程1份；  6、前置许可单位需提供变更后的许可证1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **25** | 民办非企业单位地址变更登记 |  |  | 民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101402 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更申请书1份；  2、变更登记表2份；  3、决定变更时依照章程履行程序的理事会会议纪要1份；  4、章程核准表1份；  5、章程1份；  6、前置许可单位需提供变更后的许可证1份；  7、新住所的产权或使用权证明、租赁合同1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **26** | 民办非企业单位业务范围变更登记 |  |  | 民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101402 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更申请书1份；  2、变更登记表2份；  3、决定变更时依照章程履行程序的理事会会议纪要1份；  4、章程核准表1份；  5、章程1份；  6、前置许可单位需提供变更后的许可证1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **27** | 民办非企业单位注册资金变更登记 |  |  | 民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101402 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更申请书1份；  2、变更登记表2份；  3、决定变更时依照章程履行程序的理事会会议纪要1份；  4、章程核准表1份；  5、章程1份；  6、前置许可单位需提供变更后的许可证1份；  7、验资报告1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **28** | 民办非企业单位业务主管单位变更登记 |  |  | 民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101402 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更申请书1份；  2、变更登记表2份；  3、决定变更时依照章程履行程序的理事会会议纪要1份；  4、章程核准表1份；  5、章程1份；  6、前置许可单位需提供变更后的许可证1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **29** | 民办非企业单位注销登记 |  |  | 民办非企业单位注销登记 | 3701000101402 | 2 | 申请、受理、审查审批、获取审批决定书 | 1、注销申请书1份；  2、业务主管单位同意注销审查意见2份；  3、清算审计报告1份；  4、印章和财务凭证1份；  5、注销登记表；  6、债权债务说明。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **30** | 社会团体成立登记 |  |  | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 3 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1《申请成立社会团体名称核准表》1份；   1. 关于成立社会团体的可行性报告1份； 2. 发起人身份证明（发起人为自然人的，应提供身份证复印件；发起人为单位的，应提供企事业单位法人登记证书、税务登记证、组织机构代码证的复印件）1份； 3. 发起人在本行业、产业、专业、领域内具有代表性、权威性、影响力的相关资料1份； 4. 业务主管单位同意申请成立的审查意见1份； 5. 章程草案1份； 6. 办公场所产权证明（房屋买卖合同或房产证复印件）和使用权证明（场所为租赁使用的，须提供房屋租赁合同复印件和房产证复印件；场所为其他组织或个人无偿提供的，须由房产所有者出具无偿提供使用证明，并提供房产证复印件）1份； 7. 法定代表人和负责人侯选人名单(姓名、年龄、身份证号、住址、职业、简历等身份情况证明)1份； 8. 常务理事候选人、理事候选人和会员名单1份； 9. 《会费标准和会费管理办法（草案）》和会费表决票样式1份； 10. 会计师事务所出具的验资报告1份； 11. 《社会团体换届（成立）选举事先报批表》；（附成立大会议程；选举办法；有领导干部和国家工作人员需在社团中兼职（任职）的，按照人事管理权限提交领导干部兼（任）职批准文件）1份； 12. 成立大会通过的章程1份； 13. 成立大会及第一届第一次理事会会议纪要1份； 14. 社会团体法人成立登记申请表1份； 15. 社会团体章程核准表1份； 16. 社会团体法定代表人登记表1份； 17. 社会团体负责人备案表1份； 18. 社会团体办事机构备案表1份； 19. 社会团体银行帐号备案表1份； 20. 社会团体印章备案表1份； 21. 社会团体党建承诺书1份； 22. 社会团体党员调查表1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **31** | 社会团体法定代表人变更登记 |  |  | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更登记申请书一份；  2、理事会或常务理事会决议一份；  3、原法定代表人任期内的财务审计报告一份；  4、《社会团体变更登记申请表》一份；  5、《社会团体法定代表人登记表》一份；  6、《社会团体负责人备案表》一份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **32** | 社会团体名称变更登记 |  |  | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更登记申请书一份；  2、会员大会或会员代表大会决议一份；  3、章程（草案）一份；  4、《社会团体变更登记申请表》一份；  5、召开会员（代表）大会后通过的章程一份；  6、《社会团体章程核准表》一份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **33** | 社会团体住所变更登记 |  |  | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1. 变更登记申请书1份； 2. 理事会或常务理事会决议1份； 3. 新住所产权和使用权证明1份； 4. 《社会团体变更登记申请表》1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **34** | 社会团体业务范围变更登记 |  | 1 | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1. 变更登记申请书1份； 2. 会员（代表）大会决议1份； 3. 修改后的章程1份； 4. 《社会团体变更登记申请表》1份； 5. 《社会团体章程核准表》1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **35** | 社会团体注册资金变更登记 |  |  | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更登记申请书1份；  2、理事会或常务理事会决议1份；  3、验资报告1份；  4、《社会团体变更登记申请表》1份。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **36** | 社会团体业务主管单位变更登记 |  |  | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、变更登记申请书  2、理事会或常务理事会决议  3、原业务主管单位不再担任业务主管单位的文件和新业务主管单位同意担任业务主管单位的文件  4、章程（草案）  5、《社会团体变更登记申请表》  6、召开会员（代表）大会后提交通过的章程和《社会团体章程核准表》 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **37** | 社会团体注销登记 |  |  | 社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准 | 3701000101401 | 2 | 申请、受理、审查审批、获取审批决定书 | 1. 法定代表人签署的注销登记申请书1份； 2. 决定注销的会议决议或纪要1份； 3. 业务主管单位的审查文件1份； 4. 清算报告书1份； 5. 清算审计报告1份； 6. 《社会团体法人注销登记申请表》。 | 5个工作日 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **38** | 基金会申请认定慈善组织 |  |  | 市管慈善组织认定 | 3701000701405 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1、慈善组织认定申请书1份；  2、慈善组织认定符合有关规定的承诺书1份；  3、按照《慈善组织认定办法》第六条规定召开理事会会议形成的会议纪要1份；  4、基金会法人登记证书正副本1份；  5、章程1份；  6、章程核准表1份。 | 5 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **39** | 社会团体、民办非企业单位申请认定为慈善组织 |  |  | 市管慈善组织认定 | 3701000701405 | 2 | 申请、受理、审查审批、发证 | 1. 慈善组织认定申请书1份；   2、慈善组织认定符合有关规定的承诺书1份；  3、理（董）事会会议纪要：履行内部程序，召开会议形成的会议纪要1份；  4、社会团体、民办非企业单位法人登记证书正副本1份；  5、章程1份；  6、章程核准表1份；  7、情况说明1份；  8、财务审计报告1份。 | 5 | 0 | 是 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **40** | 市区内地名命名审批 |  |  | 市区内地名命名、变更、注销审批 | 3701000101404 | 2 | 申请、受理、审查审批、获取审批决定书 | 地名命名申请书（纸质3份），  工程项目位置平面示意图（纸质3份），  地名命名登记申请表（纸质3份），  发改委立项批复（复印件3份，可容缺），  土地证（或土地出让合同）（复印件3份），  建设用地规划许可证（复印件3份，可容缺），  建设工程规划许可证（复印件3份，可容缺） | 5 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **41** | 市区内地名变更审批 |  |  | 市区内地名命名、变更、注销审批 | 3701000101404 | 2 | 申请、受理、审查审批、获取审批决定书 | 地名更名申请书（纸质3份），  工程项目位置平面示意图（纸质3份），  地名更名登记申请表（纸质3份），  土地证（或土地出让合同）（复印件3份）（四至范围变更需提交，只名称变更不需要） | 5 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **42** | 市区内地名注销审批 |  |  | 市区内地名命名、变更、注销审批 | 3701000101404 | 2 | 申请、受理、审查审批、获取审批决定书 | 地名注销申请书（纸质3份），  地名注销登记申请表（纸质3份） | 5 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **43** | 发放一次性抚恤金 |  |  | 发放一次性抚恤金 | 3701000501401 | 3 | 提供材料现场审核 | （一）因公牺牲（病故）军人证明书、通知书；（因公牺牲的应提供部队文件）  （二）因公牺牲（病故）军人简介，应当载明因公牺牲（病故）军人生前简单履历、职务、级别等情况，出具单位盖章；  （三）因公牺牲（病故）军人去世当月工资单，加盖工资发放单位财务章；  （四）因公牺牲（病故）军人证件 (验原件，复印件1份)；  （五）因公牺牲（病故）军人生前所在单位出具的工作人员介绍信；  （六）因公牺牲（病故）军人遗属户口本、身份证 (验原件，复印件1份)；  （七）因公牺牲（病故）军人生前曾立功的，立功证明书 (验原件，复印件1份)或立功审批表复印件（加盖档案保管单位章） 共9项 | 10个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政给付 |
| **44** | 自谋职业一次性补助金 |  |  | 自谋职业一次性补助金 | 3701000501402-002 | 1 | 受理、审批、发放 | 《自谋职业申请表》（原件3份，纸质）  退伍证原件及复印件3份、身份证原件及复印件3份、一寸彩色免冠照片3张 | 30 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政给付 |
| **45** | 退役士兵职业教育和技能培训经费 |  |  | 退役士兵职业教育和技能培训经费 | 3701000501402-003 | 2 | 受理、审批、发放 | 退役士兵职业技能培训申请资金补助的请示、职业技能培训申请表、职业技能培训核准通知书、职业技能培训人员花名册、职业技能培训合格人员花名册、培训协议复印件 | 30 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政给付 |
| **46** | 涉外结婚登记 |  |  | 涉外、涉港澳台、涉华侨的婚姻登记 | 3701000701401 | 1 | 1、提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（现场领取 | 1.有效居民身份证（查验原件）和户口簿（查验原件）  2.外国人护照（复印件1份）、外国政府出具的单身证明需经过我国使（领）馆认证（查验原件）。 | 1/8个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **47** | 涉港澳台居民结婚登记 |  |  | 涉外、涉港澳台、涉华侨的婚姻登记 | 3701000701401 | 1 | 1、提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（现场领取 | 1.内地居民应当提交本人有效居民身份证（查验原件）和户口簿（查验原件）  2.港澳台居民应当提交港澳台居民身份证和来往内地的通行证；  3.经公证机构公证的《无配偶以及与对方当事人没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系的声明书》（原件1份，纸质） | 1/8个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **48** | 涉华侨的结婚登记 |  |  | 涉外、涉港澳台、涉华侨的婚姻登记 | 3701000701401 | 1 | 1、提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（现场领取 | 1.内地居民应当提交本人有效居民身份证（查验原件）和户口簿（查验原件）  2.华侨出具本人的有效护照（查验原件）和居住国公证机构或者有权机关出具的、经中华人民共和国驻该国使（领）馆认证的《本人无配偶以及与对方当事人没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系的证明》（原件1份，纸质） | 1/8个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **49** | 涉外离婚登记 |  |  | 涉外、涉港澳台、涉华侨的婚姻登记 | 3701000701401 | 1 | 1、提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（现场领取 | 1.有效居民身份证（查验原件）和户口簿（查验原件）  2.外国人提交本人有效护照原件（查验原件）  3.结婚证原件（原件1份，纸质）  4.离婚协议书（原件3份，纸质） | 1/8个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **50** | 涉港澳台离婚登记 |  |  | 涉外、涉港澳台、涉华侨的婚姻登记 | 3701000701401 | 1 | 1、提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（现场领取 | 1.内地居民应当提交本人有效居民身份证（查验原件）和户口簿（查验原件）  2.港澳台居民应当提交港澳台居民身份证和来往内地的通行证（查验原件）  3.结婚证原件（原件1份，纸质）  4.离婚协议书（原件3份，纸质） | 1/8个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **51** | 涉华侨的离婚登记 |  |  | 涉外、涉港澳台、涉华侨的婚姻登记 | 3701000701401 | 1 | 1、提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（现场领取 | 1.内地居民应当提交本人有效居民身份证（查验原件）和户口簿（查验原件）  2.华侨应当提交本人有效护照（查验原件）  3.结婚证原件（原件1份，纸质）  4.离婚协议书（原件3份，纸质） | 1/8个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **52** | 补领涉外婚姻登记证件 |  |  | 涉外、涉港澳台、涉华侨的婚姻登记 | 3701000701401 | 1 | 1、提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（现场领取 | 1.身份证（查验原件）  2.户口簿（查验原件）  3.护照（查验原件） | 1/8个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政确认 |
| **53** | 建设殡仪服务站、骨灰堂审批 |  |  | 建设殡仪服务站、骨灰堂审批 | 3701000101417 | 2 | 向县区民政局或市民政局申请、审核、审批 | 经村（居）民大会讨论通过的《公益性公墓管理章程》；村（居）民委员会填写盖章的公益性公墓审批表；镇人民政府（街道办事处）审核同意的意见；被占用土地权属证书。各1份 | 20 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **54** | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定 |  |  | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定 | 3701000101416 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（邮寄送达或现场领取）。 | 1、假肢或者矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定申请书纸质原件；2、营业执照及其法定代表人或负责人身份证件纸质复印件；3、场地权属及使用证明和功能说明纸质复印件；4、假肢或者矫形器制作师执业资格证书、身份证和劳动合同，假肢装配工或者矫形器装配工的职业资格证书纸质复印件；5、专用设备和工具清单纸质原件。各一式两份。 | 3个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **55** | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业变更地址 |  |  | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定 | 3701000101416 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（邮寄送达或现场领取）。 | 1、假肢或者矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定申请书纸质原件；2、营业执照及其法定代表人或负责人身份证件纸质复印件；3、场地权属及使用证明和功能说明纸质复印件；4、假肢或者矫形器制作师执业资格证书、身份证和劳动合同，假肢装配工或者矫形器装配工的职业资格证书纸质复印件；5、专用设备和工具清单纸质原件。各一式两份。 | 3个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **56** | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业变更（名称、负责人、服务范围） |  |  | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定 | 3701000101416 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（邮寄送达或现场领取）。 | 1、假肢或者矫形器（辅助器具）生产装配企业变更申请书纸质原件；2、营业执照及其法定代表人或负责人身份证件纸质复印件。各一式两份。 | 3个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **57** | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业注销 |  |  | 假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定 | 3701000101416 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并收回证书。 | 1、注销申请书；2、假肢或者矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定证书（正、副本）原件。 | 3个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 行政许可 |
| **58** | 福利机构年检 |  |  | 福利机构年检 | 3701001001402 | 2 | 申请、备案 | 1、济南市社会福利机构年检报告书》一式三份；2、《社会福利机构设置批准证书》副本；3、其他相关材料。（2、3各一份） | 1个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **59** | 慈善信托设立备案 | 慈善信托设立备案 | 3701001001416-001 | 慈善信托设立、变更备案 | 3701001001416 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并备案。 | 1.备案申请书（原件2份，纸质）  2.委托人身份证明（复印件1份，纸质）和关于信托财产合法性的声明（原件2份，纸质）  3.担任受托人的信托公司的金融许可证或慈善组织准予登记或予以认定的证明材料（复印件2份，纸质）  4.信托文件（原件2份，纸质）  5.开立慈善信托专用资金账户证明（原件2份，纸质）、商业银行资金保管协议（原件2份，纸质）（非资金信托除外）  6.信托财产交付的证明材料（复印件2份，纸质） | 1个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | **否** | 其他权力 |
| **60** | 慈善信托变更备案 | 慈善信托变更备案 | 3701001001416-002 | 慈善信托设立备案 | 3701001001416 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并备案。 | 1、慈善信托变更申请书，2、登记证书及其法定代表人或负责人身份证件纸质复印件。各一式两份。 | 1个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **61** | 接受慈善信托事务处理情况的报告 |  |  | 接受慈善信托事务处理情况的报告 | 3701001001417 | 3 | 1.提交申请材料并受理；  2.接受并备案。 | 信托事务处理情况及财务状况。各一式两份。 | 1个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **62** | 社会福利机构筹办 |  |  | 社会福利机构筹办、设立、变更审批 | 3701001001411 | 3 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（邮寄送达或现场领取）。 | 1、申办人合法身份证明；2、筹办申请表；3、可行性报告；4、资金证明。各一式两份。 | 5个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **63** | 社会福利机构设立 |  |  | 社会福利机构筹办、设立、变更审批 | 3701001001411 | 3 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（邮寄送达或现场领取）。 | 1、申请人的合法身份证明；2、执业申请表及可行性报告；3、验资证明、服务场所的所有权证明或租用合同书；4、机构章程及管理制度草案；5、管理人员和专业人员名单及有效证件；6、消防合格证明；7、香港、澳门、台湾地区以及华侨或其他国外申请人采取合资、合作等形式举办社会福利机构，应当同时提供有关部门的证明文件。各一式两份。 | 5个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **64** | 社会福利机构变更地址 |  |  | 社会福利机构筹办、设立、变更审批 | 3701001001411 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（邮寄送达或现场领取）。 | 1、申请人的合法身份证明；2、执业申请表及可行性报告；3、验资证明、服务场所的所有权证明或租用合同书；4、机构章程及管理制度草案；5、管理人员和专业人员名单及有效证件；6、消防合格证明；7、香港、澳门、台湾地区以及华侨或其他国外申请人采取合资、合作等形式举办社会福利机构，应当同时提供有关部门的证明文件。各一式两份。 | 5个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **65** | 社会福利机构变更（名称、法人或主要负责人、服务范围） |  |  | 社会福利机构筹办、设立、变更审批 | 3701001001411 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并送达办理结果（邮寄送达或现场领取）。 | 1、申办人合法身份证明；2、变更申请表；3、可行性报告及变更后的详细资料。各一式两份。 | 5个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
| **66** | 社会福利机构注销审批 |  |  | 社会福利机构筹办、设立、变更审批 | 3701001001411 | 2 | 1.提交申请材料并受理；  2.办结并收回证书。 | 1、注销申请书；2、社会福利设置批准证书（正、副本）原件。各一式一份。 | 5个工作日 | 0 | 否 | 否 | 否 | 否 | 其他权力 |
|  | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |

说明：该表中服务对象栏1代表办理项是只面向公民办理；2代表只面向法人或其他组织办理；3代表同时面向公民或法人、其他组织办理。