

（一）

事项名称：失业登记

办理条件：办理人员无营业执照（既不是法人，也不是股东）

所需材料：1、身份证复印件2、一寸彩色照片一张（可容缺）、3、个人信息表（现场填写）

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：就业登记

登记类别：个体经营就业登记、灵活就业登记、单位就业登记

所需材料：1、身份证复印件2、一寸彩色照片一张（可容缺）、3、个人信息表（现场填写）、4、营业执照副本复印件（个体经营就业登记及单位就业登记时需要）

办理流程：个人（单位）申请—镇级受理审核并审批

事项名称：农村劳动力转移就业

所需材料：身份证复印件

办理流程：根据上级部门通知及要求，随时办理

事项名称：开发（农村）社区就业岗位

办理流程：根据上级通知及要求，随时办理

事项名称：就业困难人员认定

申请条件：满足4050的人员（女满足40周岁不满50周岁，男满足50周岁不满60周岁），或者是残疾人员（提供残疾证）。

所需材料：身份证复印件、一张一寸彩色照片、就业困难人员认定申请表、就业困难人员认定表

办理流程：个人提出申请——镇级相关部门受理审核并审批

事项名称：就业援助服务

办理流程：每月将就业扶贫岗位信息表发送至各村进行宣传张贴，争取满足劳动力贫困人员的就业需求。

事项名称：公益性岗位收集与开发

办理流程：按照上级部门要求，镇便民服务中心人员协同各村随时办理。

事项名称：灵活就业的就业困难人员社保补贴

申请条件：属于就业困难人员，参加个体工商户及灵活就业人员的社会保险，无营业执照（既不是法人，也不是股东），

所需材料：身份证复印件，工商银行账号

办理流程：个人申请—镇级受理审核—区级相关部门审批

事项名称：企业（单位）吸纳就业困难人员社保补贴

申请条件：满足4050（女满足40周岁不满50周岁，男满足50周岁不满60周岁）的人员，或者是残疾人员（提供残疾证）。

所需材料：身份证复印件、一张一寸照片、就业困难人员认定申请表、就业困难人员认定表

办理流程：个人申请—镇级受理审核—区级相关部门审批

事项名称：灵活就业人员认定

所需材料：身份证复印件、个体经营或灵活就业人员就业登

记表（可从人社网站下载，或现场填写）

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：灵活就业人员就业服务

所需材料：1、身份证复印件2、灵活就业人员登记认定表（现场填写）

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：城乡人力资源动态管理

所需材料：身份证复印件

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：丧葬补助金核金和抚恤金核定

办理条件：已待遇领取人员

所需材料：户口所在地派出所开具的死亡注销证明原件（没销户的提供死亡医学证明和火化证复印件）；经办人身份证复印件；死亡人领取养老金的农村信用社存折复印件（账户、户名一页复印）或农村信用社社保卡复印件。

办理流程：个人申请—镇级受理审核—区级相关部门审批

事项名称：创业项目推荐

办理流程：按照上级部门要求，积极推荐辖区内具有创新项目的企业参加每年的创业大赛

事项名称：创业及创业终止登记

所需材料：身份证复印件

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：一次性创业补贴

办理条件：企业是2013年10月1日以后注册成立的，企业正

常经营一年以上，法人在自己单位正常缴纳保险

所需材料：法人身份证复印件（盖单位公章）；财务报表：利润表和负债表，银行开户许可证（盖单位公章）；营业执照副本复印件（盖单位公章）；申请表（盖单位公章）；承诺书（盖单位公章）；完税证明（盖单位公章）；纳税申报表复印件（盖单位公章）；供电发票（盖单位公章）；租赁合同/土地使用证明（盖单位公章）；记账凭证、明细账、总账（照片就行）；厂房照片。

办理流程：符合条件的小微企业持上述相关材料向镇级便民服务中心窗口提出申请，窗口受理并审核，再由区级相关部门进行审批

事项名称：创业岗位开发补贴

办理条件：在符合一次性创业补贴的基础上

所需材料：劳动者身份证复印件、劳动合同、工资表、企业招用人员花名册

办理流程：符合条件的小微企业持上述相关材料向镇级便民服务中心窗口提出申请，窗口受理并审核，再由区级相关部门进行审批

事项名称：小额担保贷款申请推荐及跟踪服务

所需材料：1、身份证复印件2、营业执照副本复印件

办理流程：个人申请—镇级受理审核—区级相关部门审批

事项名称：职业技能和创业培训报名

办理流程：接区上级部门通知后，将通知下发到各村，由村统计人员名单，上报至镇便民服务中心，由其工作人员进行系统查询筛选，将符合条件者上报到培训机构

事项名称：职业介绍服务及信息管理

所需材料：身份证复印件或社保卡复印件

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：职业指导

所需材料：身份证复印件一张

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：单位招聘登记

给企业下达招聘通知，有招聘需求的企业到区参加招聘会或者进行网上招聘

事项名称：个人求职登记

所需材料：身份证复印件一张

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：离校未就业高校毕业生实名登记

每年摸排并核实应届毕业生的就业情况进行网上登记

事项名称：居民养老保险参保登记

办理人员：凡年满16周岁，至60周岁，均可参保。一般每年10月份左右征收下一年的保费，档次为重残一二级100元，低保300元，普通人员500-5000元，档次自由选择。

所需材料：1、身份证复印件 2、农村信用社账号复印件

办理流程：参保人持相关材料到所在村（居）委会提出申请并填写居民养老保险参保登记表——村居将参保材料加盖公章交镇便民服务中心——其工作人员将信息录入省人力资源和社会保障系统——每年9-12月为集中缴费期，区级通过银行代扣

事项名称：居民养老保险费收缴

所需材料：需本人身份证

办理流程：镇级相关部门将缴费人员名单发送至各村，由村再通过村微信群、宣传栏张贴、电话通知等方式进行宣传，居民再将足额的养老保险费存至本人的农信社账号等待银行集中扣费

事项名称：居民养老保险关系转移接续

所需材料：需本人身份证

事项名称：居民养老保险待遇领取资格认证

所需材料：需本人身份证号

办理流程：由村级劳动保障协理员稽核本村居民养老保险待遇领取人员的相关情况，并将材料上报镇级便民服务中心，由其工作人员进行统计汇总上报区相关部门

事项名称：居民养老保险信息变更

所需材料：需本人身份证

办理流程：个人申请—镇级受理审核并审批

事项名称：居民养老保险关系注销登记

所需材料：继承人、经办人身份证复印件，参保人缴费证、参保人或继承人博山区内农村信用社存折或农村信用社银行卡复

印件（优先参保人存折），如参保人死亡退保，需加附死亡注销证明原件或火化证复印件和死亡医学证明，如参保人退休，提供退休证复印件，如参保人户口迁出，提供户口本复印件

事项名称：居民养老保险待遇支付

适合人群：普通居民缴费年限齐全（无空缺的缴费年限），在60岁生日次月领取，

所需材料：1、身份证复印件2、农村信用社账号复印件

办理流程：符合领取条件的参保人员，持身份证复印件、本人农村信用社银行卡或农村信用社存折复印件、居民养老保险缴费证等材料，到所在村（居）办理养老保险待遇申领手续——村居将领取材料加盖公章交镇便民服务中心——其工作人员将信息录入省人力资源和社会保障系统——区级核实后，通过银行发放养老金到个人账户

事项名称：居民养老保险丧葬补助金发放

适合人群：参保人已领取养老保险（死亡之日起29日内办理）；退领取后剩余缴纳的保费再加800元（如领取已超过缴纳的保费或未缴纳保费则退800元）

所需材料：户口所在地派出所开具的死亡注销证明原件（没销户的提供死亡医学证明和火化证复印件）2、经办人身份证复印件3、死亡人领取养老金的农村信用社存折复印件（账户、户名一页复印）或农村信用社社保卡复印件

办理流程：符合条件的参保人员，持办理丧葬补助的相关材料，到镇便民服务中心办理注销手续，并填写待遇终止申报及丧葬补助金审批表——其工作人员将信息录入省人力资源和社会保障系统——区级核实后，通过银行发放丧葬补助金到个人账户

事项名称：被征地农民参加居民基本养老保险补贴

所需材料：1、身份证复印件2、农村信用社账号复印件

事项名称：被征地农民养老保险待遇领取

所需材料：1、身份证复印件2、农村信用社账号复印件

事项名称：被征地农民养老保险关系注销登记、一次性支付

所需材料：1、身份证复印件2、农村信用社账号复印件

事项名称：个体工商户和灵活就业人员基本养老保险参保登记

所需材料：1、身份证复印件2、工商银行账号复印件

办理流程：个人申请——镇级受理审核并审批

事项名称：个体工商户、灵活就业人员基本养老保险申报缴费

所需材料：1、身份证复印件2、工商银行账号复印件

事项名称：个体工商户、灵活就业人员基本养老保险转移接续

所需材料：身份证复印件

事项名称：企业退休人员档案关系接收

根据上级部门通知及要求，随时办理就行。

事项名称：企业退休人员养老金领取资格认证

所需材料：身份证复印件、照片（可容缺）

认证方式：现场认证、手机网上认证

办理流程：个人申请——镇级受理审核并审批

事项名称：企业退休人员个人信息变更

所需材料: 本人带身份证来镇便民服务中心办理
办理流程: 个人申请——镇级受理审核并审批

事项名称: 企业退休人员社会化管理服务
按照上级部门通知及要求随时办理

事项名称: 社会保险个人权益记录查询
所需材料: 本人身份证号
办理流程: 本人到镇便民服务中心现场查询, 随时办理。

事项名称: 社保卡书面挂失、解挂
所需材料: 本人身份证复印件
办理流程: 个人申请——镇级受理审核并审批

事项名称: 劳动合同备案
所需材料: 1、劳动者身份证复印件, 2、个人信息表, 3、劳动合同, 4、花名册, 5、解除劳动合同证明(解除劳动合同时需要), 6、个人辞职报告(解除劳动合同时需要)
办理方式: 单位从网上提出申请, 由镇便民服务中心从网上审批
办理流程: 单位提出申请——镇级便民服务中心受理审核并审批

事项名称: 集体合同备案
办理流程: 根据上级部门通知及要求, 随时办理就行

事项名称: 企业工资“三项制度”备案咨询服务
办理流程: 根据上级部门通知及要求, 随时办理就行

事项名称: 劳动争议调解咨询服务
办理流程: 根据上级部门通知及要求, 随时办理就行

事项名称: 企业社会保险登记
所需材料: 法人身份证复印件, 2、营业执照复印件
办理方式: 现场办理
办理流程: 单位提出——镇级受理审核并审批

事项名称: 企业社会保险征缴
办理流程: 通知辖区内未参保企业携带相关材料来镇便民服务中心进行参保登记, 争取做到应保尽保。

事项名称: 个体退休申报
所需材料: 1、身份证、社保卡原件及其正面复印件一起复印1张(剪成和原件同样大小);
2、二寸照片1张(剪去白边, 反面写上名字, 用于办理退休证)。
3、有入伍经历的需提供入伍档案原件并以档案最早记载年龄提前1个月办理退休。(存档注意保存好)
办理流程: 个人申请——镇级受理初审——区相关部门审批

事项名称: 个体退休死亡
办理条件: 个体退休人员死亡后当月(最晚不能超过次月5号前)及时报减手续。
所需材料: 死亡人员身份证(正面)、死亡证明、火化证明原件及其复印件(放在一起复印)1张。

待遇支付: 发放抚恤金(56730元)、丧葬费(1000元)、个人账户余额(系统查询)加上利息次月25日左右发放到死亡人员工资卡; 补发1至死亡当月当年应涨工资差, 发放时间不确定。
办理流程: 个体退休死亡人员家属提出申请——镇级受理初审——区相关部门审批

事项名称: 个体退休人员遗属申报
办理条件: 个体退休人员死亡后具:
1、祖父、父、夫年满60岁或完全丧失劳动能力者;
2、祖母、母、妻满50岁未从事有报酬的工作者;
3、子女(包括养子女、前妻或前夫所生子女, 非婚生子女)、弟妹(包括同父异母或同母异父的弟妹)年未满16岁;
4、孙子女年未满16岁, 其父死亡或完全丧失劳动能力, 母未从事有报酬的工作者。
所需材料:
1、遗属身份证、社保卡原件及其复印件一起复印1张;
2、遗属二寸照片2张;
3、户口本死亡人员及遗属本人页一起复印1张(体现直系亲属);
4、社区、居委会开具无收入证明1份(盖章);
5、在镇上填写《淄博市企业离退休人员供养直系亲属申报表》(附)及《离退休人员及供养亲属领取养老金(补助)资格认证表》(附)各1份。
待遇支付:
办理当月的次月按规定支付遗属补助费(现发480), 支付到遗属社保卡。
办理流程: 个体退休死亡人员家属提出申请——镇级受理初审——区相关部门审批

事项名称: 居民基本医疗保险参保登记
所需材料: 身份证复印件
办理方式: 现场办理
办理流程: 个人提出申请——镇级部门受理审核并审批

事项名称: 新生儿参保:
所需材料: 父母身份证复印件各一份; 户口本本人页、索引页、父母页各一份
办理流程: 新生儿家属提出申请——镇级部门受理审核并审批

事项名称: 居民基本医疗保险申报缴费
所需材料: 身份证复印件
办理方式: 现场办理
办理流程: 个人提出申请——镇级部门受理审核并审批

事项名称: 居民基本医疗保险补缴和缴费补助申请
所需材料: 身份证复印件
办理方式: 现场办理
办理流程: 个人提出申请——镇级部门受理审核并审批

事项名称: 城乡居民基本医疗保险信息变更
所需材料: 身份证复印件
办理方式: 现场办理
办理流程: 个人提出申请——镇级部门受理审核并审批

事项名称: 城乡居民基本医疗保险注销登记

所需材料: 身份证复印件
办理方式: 现场办理
办理流程: 个人提出申请——镇级部门受理审核并审批

事项名称: 医疗保险零星报销结算初审
所需材料: 1、住院发票2、住院费用明细汇总表(盖医院公章)3、住院病历首页(盖医院公章)4、出入院记录5、长期医嘱6、临时医嘱7、化验报告单8、身份证复印件(儿童提供户口本本人页复印件)9、社保卡复印件10、转诊单。
注: 1、新生儿另提供出生证明复印件、母亲身份证复印件2、女性生育需提供合法生育证明(或准生证复印件)3、外伤需提供个人外伤说明(必须有见证人签字按手印、身份证号、联系电话)、医院提供的外伤登记表(签名处按手印)4、急诊死亡的提供死亡医学证明(复印件)、120派车单5、急诊治愈提供120派车单。
办理流程: 本人或家属带上述材料来镇级便民服务中心提出申请, 其工作人员根据提交材料进行初审, 再由区级相关部门进行复审

事项名称: 城镇基本医疗保险门诊慢性病资格初审
所需材料: 1、门诊发票2、费用清单3、门诊病历4、身份证复印件5、社保卡复印件
办理流程: 本人或家属带上述材料来镇级便民服务中心提出申请, 其工作人员根据提交材料进行初审, 再由区级相关部门进行复审

事项名称: 参保人员异地住院费用、慢性病补偿费用支付初审
办理流程: 通过所收取材料进行审核、系统录入医疗救助

事项名称: 医疗救助
所需材料: 1、个人申请(本人签字按手印)2、村居开具的收入证明 3、住院首页复印件 4、结算单原件 5、身份证复印件6、户口本首页、索引页、本人页 7、农村信用社帐号复印件 8、低保证、建档立卡贫困户卡复印件。
备注: 申请和收入证明由村书记、主任、劳动保障员签字, 填写“同意报送”字样加盖村居公章, 由村居上报镇便民服务中心
办理流程: 本人或家属带上述材料来镇级便民服务中心提出申请, 其工作人员根据提交材料进行初审, 再由区级相关部门进行复审



电话: 0533-4547686

地址: 博山镇北博山村原国土资源院内

博山镇便民服务中心

服务事项指南

知民意 解民忧 帮民难 促民富

(二)

事项名称: 孤儿基本生活费审核工作

申请材料: 1. 公安机关、医疗机构出具的孤儿父母死亡证明; 人民法院宣告孤儿父母死亡或失踪的证明; 村(居)委会出具的孤儿父母死亡证明(须村(居)党组织书记签字, 村(居)委会盖章), 同时须提供3名邻里知情人的证明材料; 2. 超过18岁仍在就读的孤儿, 须学校出具学籍证明; 3. 一方父(母)死亡, 另一方父(母)患有严重精神病的, 须市、县两级精神类专科医院同时出具诊断证明和病历记录; 4. 一方父(母)死亡, 另一方父(母)或父母属于服刑人员的, 须法院出具刑事判决书, 同时提供孤儿身份证(或户口本、户籍证明)原件及复印件各3份、孤儿本人近期1寸免冠照片4张。

基本流程: 由孤儿监护人提出申请—镇级审核—区级审批

注: 孤儿监护人发生变化的, 应按照以上程序重新办理有关手续。

事项名称: 城乡低保家庭本科新生入学救助审核

办理条件: 城乡居民最低生活保障家庭中参加当年全国普通高等教育入学考试, 经山东省教育考试院高等学校招生办公室正式录取的全日制本科教育大学新生, 可以申请一次性新生入学救助。考取师范、军校等专业免交学费的学生不享受此项救助。

申请材料: 申请书; 居民户口簿、身份证原件及复印件; 低保证复印件; 高等院校录取通知书原件及复印件; 申请审批表; 村居相关证明, 其他相关证明。

基本流程: 符合条件个人申请—镇级审核—区级审批

事项名称: 孤儿和事实无人抚养儿童入住市级儿童福利院审核

申请材料及流程:

1、申请。由孤儿、事实无人抚养儿童监护人向户籍所在地街道办事处或乡(镇)人民政府提出申请。

2、初审。街道办事处或乡(镇)人民政府应在10个工作日内, 对申请人情况进行初审, 并上报区级。

事项名称: 困境儿童、孤儿生活补助申请

申请条件: 在出生、发育和成长过程中遇到特殊困难境遇、或失去父母照顾的未满18周岁的儿童。主要包括: 1. 因父母双方重度残疾或重病(需长期治疗)或被强制戒毒或被人民法院依法剥夺监护权的事实上无人抚养的儿童; 2. 父母一方死亡或失踪, 另一方符合上款情形之一的事实上无人抚养的儿童; 3. 父母一方死亡或失踪, 另一方再婚无法履行抚养义务或监护责任; 4. 经诊断身体重残、患重病(需长期治疗)或患罕见病的贫困家庭儿童。

申请材料: 1. 困境儿童或其监护人身份证复印件; 2. 父母属身体重残的, 应提交有关部门或单位发放的残疾(军)人证件复印件; 3. 父母长期患重病的, 应提供医院诊断证明、住院病历等复印件; 4. 父母服刑、被强制戒毒或被人民法院依法剥夺监护权的, 应提供有关部门出具的相关司法文书原件及复印件; 5. 父母死亡或失踪的, 应提供有关部门或单位出具的(宣告)死亡或

(宣告)失踪证明及复印件; 6. 父母一方死亡或失踪, 另一方再婚的需提供有关部门或单位出具的一方死亡(或宣告死亡)或失踪(或宣告失踪)证明及复印件, 另一方再婚证明及复印件; 7. 患重病或罕见病需长期治疗的儿童, 应提供医院诊断证明、住院病历等复印件; 8. 贫困家庭需提供低保证明复印件; 9、儿童3张近期1寸照片。

办理流程: 由其监护人提出申请—镇级审核—区级审批

事项名称: 城乡困难失能老年人生活补助申请

办理条件: 具有山东省户籍的, 享受城乡低保或散居城市“三无”、农村五保待遇的, 生活长期不能自理、能力等级为2-3(《老年人能力评估》(MZ-T001-2013)评定标准)的老年人(以及其他生活长期不能自理的智力、精神和肢体重度残疾困难老年人)。对目的相同的同一类型政策, 按高不就低原则执行; 政策内容类似、存在交叉或者包括与被包括关系的, 不重复享受, 但用于失能老年人护理方面的补助不得低于每人每月60元。

申请材料: 1、《淄博市经济困难失能老年人护理补贴申请审批表》。2、身份证复印件(正反面)。3、个人申请, 能本人写的应本人写并按手印。如本人不能写可代写或电脑打印, 由申请人本人在姓名上按手印。4、低保证复印件或五保证复印件或残疾证复印件(是低保同时是残疾的低保证、残疾证都要复印; 是五保同时又是残疾的五保证、残疾证都要复印)。5、村级公示(一人一张, 不能一张同时公示多人), 公示内容应体现出失能老人护理补贴内容及盖章, 且留有民政办电话及社会事务科电话作为举报电话。6、信用社存折复印件(最好为本人的存折, 可提供低保存折号或五保存折号)。一式三份。

办理流程: 由个人提出申请—镇级审核—区级审批

事项名称: 最低生活保障审批

申请条件: 家庭收入、家庭财产、家庭实际生活状况和户籍状况是认定低保对象的基本条件。持有我区常驻户口的居民, 非农业户口且共同生活的家庭成员月人均收入(包括子女赡养费)低于600元, 农业户口且共同生活的家庭成员年人均收入(包括子女赡养费)低于5150元, 同时家庭财产状况符合规定要求、家庭实际生活状况低于低保标准的可申请低保, 低保实施差额救助。生活困难、靠家庭供养且无法单独立户的成年无业重度残疾人和重病人员可以个人名义单独提出申请。

个人所需材料: 1. 申请人及家庭成员、赡养人身份证复印件; 2、家庭及家庭成员户口簿复印件(包括主页、索引和个人页); 3、个人申请(包括家庭人口、收入和财产状况等信息); 4、申请人及家庭成员收入证明/在校证明; 5、若是残疾人的需提供《残疾证》复印件; 6、若是单亲家庭需提供丧偶或离异证明; 7、若患病需提供区级以上医疗机构的病例首页加盖医院公章的复印件或诊断证明原件; 8、农村信用社存折复印件。

申请审批工作流程: 个人(或村居协助)提出申请意愿→居民家庭经济状况核对→开展入户调查→符合条件的个人提交正式书面申请书及所需材料→镇(街道)做出审批决定→进行审批公示→区级备案管理。

事项名称: 临时救助

办理条件: 1. 急难型救助对象。主要包括因火灾、交通事故、溺亡、人身伤害、见义勇为、爆炸、雷击等意外事件, 家庭成员突发重大疾病及遭遇其他特殊困难等原因, 导致基本生活暂时出现严重困难, 需要立即采取救助措施的家庭和个人。各区县要结合实际, 进一步明确意外事件、突发重大疾病以及其他特殊困难的类型、范围和程度。2. 支出型救助对象。主要包括自负教育、医疗等生活必需支出突然增加超出家庭承受能力, 导致基本生活一定时期内出现严重困难的家庭。应同时具备下列条件: (1) 在提出申请之前6个月内, 家庭可支配收入扣除自负医疗、教育等生活必需支出后, 月人均可支配收入低于当地城乡最低生活保障标准; (2) 提出申请之前12个月家庭人均可支配收入低于当地上年度人均支配收入; (3) 家庭财产状况符合当地城乡低保申请家庭经济状况认定标准的相关规定。

申请材料: 1、村居出具证明, 内容包括: 致贫原因、家庭成员及子女个人收入、家庭实有人口数、户口性质。子女有工作单位的, 从工作单位开具收入证明。2、本人申请救助书。3、申请人身份证、户口本(主页、索引页、本人页)、农村信用社存折复印件各1份。4、申请人提供因病相关证明。5、因病证明: 住院病历首页、住院病历结算单。

基本流程: ①申请人提交相关材料。②所在村(居)委会对其相关材料进行调查核实, 经村(居)民主评议通过后公示, 公示无异议, 上报镇(街道)民政办。③镇(街道)民政办对村(居)上报的申请材料进行调查, 提出救助意见, 上报区级。

事项名称: 特困人员供养申请审批

申请条件: 城乡老年人、残疾人以及未满16周岁的未成年人, 同时具备“无劳动能力, 无生活来源, 无法定赡养、抚养、扶养义务人或者其法定义务人无履行义务能力”三个条件的, 应当纳入特困人员救助供养范围。残疾等级为二级以上的智力或精神残疾, 一级肢体残疾。

申请材料: 1、个人申请书; 2、身份证、农村信用社账号、户口本(索引页、首页、个人页)复印件一式三份; 3、申请人1寸彩色照片6张; 4、村居开具家庭情况证明、收入证明。附: 残疾证及大病病例复印件

申请审批工作流程: 个人(或村居协助)提出申请意愿—居民家庭经济状况核对—开展入户调查—符合条件的个人提交正式书面申请书及所需材料—镇(街道)做出审批决定—进行审批公示—区级备案管理。

事项名称: 特困人员终止供养审批

办理条件及流程: 死亡或不符合特困人员条件, 由村级上报, 镇便民服务中心审批, 区级备案。

事项名称: 高等院校特困补助、申请助学贷款证明

申请条件及流程: 高等院校学生申请特困补助、助学贷款时, 由镇便民服务中心在申请表上签字盖章。

事项名称: 城镇“三无”老年人、残疾人入住福利机构审核

申请材料及流程: 1、申请。由城镇“三无”老年人、残疾人本人或其监护人向户籍所在地街道办事处或乡(镇)人民政府提出申请。2、初审。街道办事处或乡(镇)人民政府应在10个工作日内, 对申请人情况进行初审, 并上报区级。

事项名称: 流浪乞讨人员救助管理

申请条件: 流浪乞讨人员

申请材料及流程: 对辖区内发现的流浪乞讨人员进行户籍地联络, 帮助送回原址、慈善福利机构和物质救助。

事项名称: “血透 100”贫困尿毒症患者血液透析慈善救助申请

办理条件: 具有我镇常住人口, 需做血液透析净化治疗的贫困尿毒症患者

申请材料及办理流程: 根据每年上级政策, 按要求办理。

事项名称: 设置农村村民公益性墓地审核

申请条件: 1、符合土地利用总体规划、城乡规划、公墓发展规划; 2、公墓选址不在禁止建造公墓区域内; 3、坚持公益性原则, 严禁从事经营活动; 4、墓穴小型化、墓区园林化, 绿化覆盖率不低于75%, 或绿地不低于40%。

所需材料: 1、经村民大会讨论通过的《公益性公墓管理章程》; 2、村民委员会填写的《公益性公墓审批表》; 3、乡镇人民政府(街道办事处)审核同意的意见; 4、集体土地使用证; 5、其他需要提交的材料。6、其他需要提交的材料。

事项名称: 残疾人证申请

所需材料: 申请人携带本人近期(1个月之内)2寸白底照片3张、身份证、户口本、病历到镇便民服务中心领取并填写申请表、鉴定表, 除智力、精神残疾外, 其余残疾类别到博山区医院鉴定。

2020年肢体残疾鉴定日期

月份	日期	月份	日期
1	9日 23日	7	9日 23日
2	6日 20日	8	6日 20日
3	5日 19日	9	3日 17日
4	2日 16日 30	10	15日 29日
5	14日 28日	11	12日 26日
6	11日	12	10日 24日

精神、智力残疾到淄川第五人民医院(市精神卫生中心)每周五鉴定

其它残疾类别每周一至周五均可

事项名称: 困难残疾人生活补贴

申请条件: 具有淄博市户籍且享受最低生活保障待遇、持有第二代《中华人民共和国残疾人证》的残疾人。

所需材料: 身份证、户口本(本人页)、残疾证、低保证、信用社账号复印件一式三份, 2寸彩照3张。

事项名称: 重度残疾人护理补贴

申请条件: 具有淄博市户籍且持有第二代《中华人民共和国残疾人证》、无生活自理能力、残疾等级为一、二级的残疾人(包括视力、听力、言语、肢体、智力、精神和多重残疾)。

所需材料: 身份证、户口本(本人页)、残疾证、信用社账号复印件一式三份, 2寸彩照3张。

事项名称: 残疾儿童抢救性康复救助

办理条件: 具有我镇户籍0-17岁残疾儿童

申请材料: 1. 残疾儿童户口本个人页、残疾证复印件一式二份, 监护人身份证、户口本个人页和索引页复印件一式二份;
2. 家庭贫困证明、医院出具的诊断证明和康复潜力评估报告原件。

基本流程: 个人申请——镇便民服务中心审核——区级审批

事项名称: 残疾人康复需求救助

办理条件: 具有我镇户籍有康复需求的残疾人

申请材料: 申请人残疾证复印件

基本流程: 申请人或其监护人向所在村居或镇便民服务中心提出康复需求申请, 并上报区级, 统一安排部署。

事项名称: 残疾人机动轮椅车燃油补贴

办理条件: 具有我镇户籍且正在使用残疾人助力机动轮椅车的持证残疾人

申请材料: 1. 个人书面申请; 2. 残疾人身份证、残疾证复印件一式三份, 残疾人助力机动轮椅车正规发票原件及复印件一式三份; 3. 3张2寸彩色照片。

基本流程: 个人申请——镇级审核——区级审批

事项名称: 残疾学生和贫困残疾人子女助学补贴

办理条件: 具有我镇户籍当年考入中专、高等院校(全日制)的残疾学生

申请材料: 1. 书面申请; 2. 残疾学生身份证、户口本、残疾证、院校录取通知书原件及复印件, 复印件一式一份。

基本流程: 个人申请——镇级审核——区级审批

事项名称: 残疾人辅助器具适配补贴

办理条件: 具有我镇户籍有辅助器具适配需求残疾人

申请材料: 申请人残疾证复印件

基本流程: 个人申请——镇级审核——区级审批

事项名称: 老年优待证办理

所需材料: 1寸红底照片1张; 当事人身份证原件(代办人身份证原件)

事项名称: 80岁以上老年人高龄津贴

由村级专干填报相关报表, 每月上报一次, 镇便民服务中心汇总上报。

事项名称: 生育登记服务

所需材料:

双方身份证复印件

双方户口本(户主页、索引页、个人单页)复印件

结婚证复印件

事项名称: 再生育审批初审

所需材料:

双方身份证原件、复印件

双方户口本(户主页、索引页、个人单页)原件、复印件

结婚证(其一)原件、复印件

离婚协议书原件、复印件

再生育申请表(加盖村级公章)原件

双方生育情况证明原件

婚前生育情况原件

二寸家庭照(家庭所有成员)4张

事项名称: 计划生育、优生优育、生殖健康宣传、科普、教育、咨询

办理流程:

博山镇辖区内已婚育龄妇女

博山镇辖区内已婚流动人口育龄妇女

确保育龄妇女联系电话畅通, 不定期给有关人员发放纸质材料或电话访问

事项名称: 流动人口基本公共卫生计生服务

办理流程: 由我镇对我辖区居住满1个月的流动人口, 包括妇女、儿童等所有家庭成员, 确保育龄妇女联系电话畅通, 不定期给有关人员发放纸质材料或电话访问, 如需办理业务, 需持身份证原件及能保持畅通联系方式。

事项名称: 农村部分计划生育家庭奖励扶助

办理流程:

农村计划生育奖励扶助申请表原件, 加盖村级公章

农村计划生育奖励扶助个人申请书原件

当事人及配偶、子女的身份证原件、复印件

本人及配偶的户口本原件、复印件(户主页、索引页、个人单页、配偶页)

结婚证原件、复印件一式三份(如无结婚证, 需提供村级婚育状况证明, 加盖村级公章)

农村居住证明, 加盖村级公章。

双女户家庭需提供批二胎生育证, 加盖村级公章

以上材料复印件及加盖村级公章原件材料均为一式三份, 近期免冠1寸照片3份

发放补贴至本人已开通财政补贴功能的农村商业银行存折或卡内。

事项名称: 计划生育家庭特别扶助

办理流程:

计划生育家庭特别扶助对象申报表原件, 加盖村级公章。

农村计划生育家庭特别扶助个人申请书原件。

户口本(户主页、索引页、个人单页、配偶页)

当事人身份证、配偶身份证、子女身份证(如死亡无需提供)原件、复印件

独生子女证原件、复印件

子女死亡注销证明或子女残疾人证。配偶死亡也需提供死亡注销证明。

结婚证或婚姻状况证明, 加盖村级公章

农村居住证明, 加盖村级公章。

发放补贴至本人的邮政储蓄银行账户。

事项名称: 计划生育关系迁入、迁出

办理流程:

由现驻地镇便民服务中心同意接收该育龄妇女, 提供详细住址给移交镇便民服务中心, 修改好信息后由网上进行迁入、迁出。可通过电话咨询后确认信息, 无需本人亲自来办理。

由外省迁入育龄妇女, 需提供原计划生育管理单位出具的纸质婚育状况证明, 并盖村级和镇级、区级公章。

事项名称: 独生子女父母奖励扶助

办理流程:

1、申请表原件, 加盖村级公章

2、当事人及配偶、子女的身份证原件、复印件

3、本人及配偶的户口本原件、复印件(户主页、索引页、个人单页、配偶页)

4、结婚证原件、复印件一式三份(如无结婚证, 需提供村级婚育状况证明, 加盖村级公章)

5、农村居住证明, 加盖村级公章。

6、发放补贴至本人已开通财政补贴功能的农村商业银行存折或卡内。

事项名称: 计划生育技术服务(“四术”证明申请、审核)

办理流程: 每年两次收取育龄妇女“四术”单据。需提供医院出具的结算单据、诊断证明, 交镇便民服务中心, 上报后并发放相应补贴。

事项名称: 孕前优生健康检查预约登记、随访

办理流程:

孕前优生健康检查服务卡

双方身份证原件

结婚证(可拍照存档)

户口本(可拍照存档)

事项名称: 受理病残胎儿流产、引产申请

办理流程:

区级以上医院出具的终止妊娠诊断证明和B超报告单, 到博山区级进行审核。

区级出具《允许终止妊娠证明书》。

事项名称: 贫困精神残疾人医疗康复救助

办理流程:

精神残疾证。

由镇级以上医院出具精神残疾报告单。

审核上报。



电话: 0533-4547686

地址: 博山镇北博山村原国土资源院内

博山镇便民服务中心

服务事项指南



知民意 解民忧 帮民难 促民富

(三)

事项名称：林木采伐许可证办理

办理条件：1. 所采伐林木权属清晰，无任何争议；2. 上年度采伐更新造林验收合格；3. 符合林木采伐的有关规定；4. 上年度未发生重大滥伐林木案件、重大森林火灾或者大面积严重林业有害生物灾害，或发生但已采取了预防和改进措施；5. 符合辖区内的国土绿化总体规划。

申报材料：1. 林木采伐申请、权属证明。（原件1份，纸质）；

2. 采伐林木3亩（或200株）以上的提供林木采伐区调查设计书（原件1份，纸质）。

办理流程：受理：申请人提交申请材料。对申请人提交的申请材料进行核查，申请材料齐全、符合法定形式，或者按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。审核：许可科对申请人提交的材料的真实性进行审查，组织科室人员进行现场勘验。并由现场勘验人员填写《林木采伐申请表》，经村委会、镇政府盖章后，作出签署意见。根据审查结果，按照程序审批，同意的核发《林木采伐许可证》，不同意的出具《不予行政许可决定书》。办结：核发《林木采伐许可证》或《不予行政许可决定书》。

事项名称：农村土地承包经营权流转

合同鉴证

事项名称：农村土地承包经营权流转合同备案

办理流程：农户签订合同—代管部门指导—备案

事项名称：“五代理”工作

一般性村事务盖章：由村民直接到村委开常规用章证明信。

重要性村级事务的盖章：需要村上开具村级公章使用审批单（或是重要性村级事务盖章审批单），办事人员提供需盖章的材料，村级公章管理员带钥匙陪同到镇便民服务中心办理，并做好相关登记。

事项名称：个体工商户食品经营许可设立登记

所需材料：

- 1、食品经营许可申请书；
- 2、营业执照或者其他主体资格证明文件复印件；
- 3、负责人身份证复印件
- 4、与食品经营相适应的主要设备设施布局图（可手绘）
- 5、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（申请单位自行准备备查）。

5、告知书1份

6、承诺书一式两份

办理流程：个人申请——镇便民服务中心受理审核

事项名称：个体工商户食品经营许可变更登记

所需材料：

- 1、食品经营许可变更申请书；
- 2、食品经营许可证正本、副本；
- 3、负责人身份证复印件
- 4、与变更食品经营许可事项有关的其他材料。

5、除变更名称、变更是否“网络经营”无需告知承诺相关材料外，其他变更依申请告知承诺并提交相应材料。

办理流程：个人申请——镇便民服务中心受理审核

事项名称：个体工商户食品经营许可延续登记

所需材料：

- 1、食品经营许可延续申请书；
- 2、食品经营许可证正本、副本；
- 3、负责人身份证复印件
- 4、与延续食品经营许可事项有关的其他材料。

5、若经营条件未发生变化，则无需现场核查，若经营条件发生变化，则按照告知申请人是否履行承诺制办理并提交相关材料

办理流程：个人申请——镇便民服务中心受理审核

事项名称：个体工商户食品经营许可注销登记

所需材料：

- 1、食品经营许可注销申请书；
- 2、食品经营许可证正本、副本；
- 3、负责人身份证复印件。

办理流程：个人申请——镇便民服务中心受理审核

事项名称：个体工商户设立登记

所需材料：身份证复印件一张、一寸彩色照片一张；

从手机下载“登记注册身份验证”APP，进行人员实名认证

办理流程：个人申请——镇便民服务中心受理审核——区审批大厅审批

事项名称：个体工商户变更登记

所需材料：1、身份证复印件一张；营业执照正、副本；从手机下载“登记注册身份验证”APP，进行人员实名认证

办理流程：个人申请——镇便民服务中心受理审核——区审批大厅审批

事项名称：个体工商户注销登记

所需材料：1、身份证复印件一张；2、营业执照正、副本

办理流程：个人申请——镇便民服务中心受理审核——区审批大厅审批

事项名称：60岁退役军人老年生活补助

所需材料：1、武装部或档案保管单位调取入伍登记表及退伍登记表，复印并加盖保管材料单位公章；2、身份证、户口本（主页、索引页、本人页）、退伍证、存折复印件各一份；3、个人申请一份，签字摁手印；村上公示、证明；4、身份证原件；5、2张1寸照片（红底）以上材料交由村委会统一按要求办理。

注：如本人来需拍本人照片上传系统

事项名称：优抚对象病故补助

办理流程：死亡证明、身份证、户口本、退伍证、居民死亡医学证明复印件，无需上传系统。

事项名称：退役军人和优抚对象信息采集

办理流程：需要本人带齐身份证、户口本、退役证、优抚证及相关材料原件进行采集，填写好表格后并上传系统、现场拍照。



电话：0533-4547686

地址：博山镇北博山村原国土资源局内

博山镇便民服务中心

服务事项指南



知民意 解民忧 帮民难 促民富