

目 录

一、民政办（12项）

（一）行政给付：（9项）

- 1、城乡低保家庭本科新生入学救助·····1
- 2、孤儿基本生活保障金给付·····3
- 3、重点困境儿童基本生活费给付·····4
- 4、经济困难老年人补贴给付·····6
- 5、城乡居民最低生活保障金给付·····7
- 6、临时救助给付·····9
- 7、特困人员供养给付·····11
- 8、生活无着的流浪乞讨人员救助给付·····13
- 9、“血透100”贫困尿毒症患者血液透析慈善救助申请·····14
- 10、办理居家养老政府购买服务·····15
- 11、基层政权和社区建设服务·····16
- 12、办理社团申报材料·····17
- 13、区划地名办服务·····19

（二）公共服务：（3项）

- 1、孤儿和事实无人抚养儿童入住市级儿童福利院·····20
- 2、城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构·····21
- 3、高等院校特困补助证明·····无

二、退役军人服务站（7项）

- 1、优抚对象临时救助·····22
- 2、烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇申请·····23
- 3、享受部分烈士子女定期生活补助身份认定申请·····24
- 4、参战、参试人员身份认定及业务受理·····25
- 5、带病回乡退伍军人身份认定及业务受理·····27
- 6、退役士兵发放老年生活补助身份认定及业务受理·····29
- 7、涉军人员信息采集·····30

三、残 联（11项）

1、中华人民共和国残疾人证办理和管理	32
2、办理重度残疾人护理补贴	33
3、办理困难残疾人生活补贴	34
4、残疾儿童康复救助办理	35
5、贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	36
6、办理残疾人机动轮椅车燃油补贴	37
7、残疾人就业创业帮扶	38
8、残疾学生和贫困残疾人子女助学补贴	39
9、残疾人辅助器具适配	40
10、残疾人求职登记	41
11、残疾人大学生励志助学金	42

四、卫 健

1、《淄博市育龄妇女基础信息卡》录入	43
2、孕情、出生、药具、流产、孩子死亡、育龄妇女退出信息变更录入	44
3、迁出迁入	46
4、月报表（数据上报）	47
5、再生育初审	48
6、一 二孩生育服务手册	49
7、独生子女父母光荣证的办理	50
8、山东省老年优待证的办理	50

五、住 建

申请淄博市公共租赁住房保障资格证	51
------------------	----

六、商 事

1、营业执照办理流程	53
2、食品经营许可证办理流程	53
3、卫生许可证办理流程	53

七、人社所

（一）其他行政权力：（1项）	54
1、企业执行最低工资标准备案	54
（二）公共服务：（45项）	54
1、养老、医保：19项（10大项13子项）	54
（1）社会保险登记	55
①居民养老保险参保登记	55
②居民养老保险变更指南	55
（2）社会保险费缴纳	56
（3）养老保险关系转移接续	57
（4）养老保险待遇核定支付	58
①居民养老保险待遇领取资格认证	58
②居民养老保险待遇支付	58
③居民养老保险注销登记	58
（5）居民养老保险丧葬补助金发放	59
（6）个体工商户、灵活就业人员基本养老保险	60
①个体工商户、灵活就业人员基本养老保险参保登记	60
②个体工商户、灵活就业人员基本养老保险申报缴费	60
③个体工商户、灵活就业人员基本养老保险转移接续	60
④个体工商户、灵活就业人员基本养老保险减员登记	61
（7）城乡居民基本医疗保险	62
①居民基本医疗保险参保登记	62
②居民基本医疗保险申报缴费	63
③居民基本医疗保险信息变更	63
④居民基本医疗保险注销登记	63
（8）企业职工转个体医疗保险续接	64
（9）个体工商户变更医疗保险	64
（10）大病救助	65
（11）其他	66

个体工商户、灵活就业人员基本医疗保险·····	66
个体工商户、灵活就业人员基本医疗保险参保登记指南·····	66
个体工商户、灵活就业人员基本医疗保险减员登记指南·····	67
2、就业、失业登记指南·····	68
(1) 开展就业失业登记工作·····	68
①单位就业登记·····	68
②个体经营或灵活就业人员就业登记·····	69
③单位就业转失业人员失业登记·····	69
④个体经营或灵活就业人员失业登记·····	69
⑤无就业经历人员失业登记·····	70
(2) 公共就业专项服务活动·····	71
①就业困难人员认定·····	71
②用人单位吸纳和公益性岗位安置就业困难人员申领社会保险补贴·····	71
(3) 公益性岗位补贴（收集与开发）·····	72
(4) 就业援助服务·····	72
(5) 灵活就业的就业困难人员社保补贴·····	73
(6) 灵活就业人员认定·····	75
(7) 灵活就业人员就业服务·····	76
(8) 单位招聘登记·····	76
(9) 个人求职登记·····	76
(10) 创业及创业终止登记·····	76
(11) 职业介绍服务及信息管理·····	76
(12) 离校未就业高校毕业生实名登记·····	77
(13) 劳动合同备案·····	77
3、企退管理·····	78
(1) 企业退休人员养老金领取资格认证·····	78
(2) 企业退休人员个人信息变更·····	78
(3) 企业退休人员社会化管理服务·····	79
(4) 社会保险记录查询打印·····	79

①个人参保缴费证明查询打印.....	79
②个人权益记录查询.....	79
③待遇领取证明查询打印.....	80
(5) 社会保障卡服务.....	81
①社会保障卡临时挂失.....	81
②社会保障卡密码重置.....	81

一、民政办

(一) 城乡低保家庭本科新生入学救助

一、救助对象及条件

我市城乡居民最低生活保障家庭中当年参加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。

二、救助标准

凡符合规定救助条件并经审核批准者,每人一次性救助不低于4000元。

三、救助程序

1、申请。每年8月20日前,符合救助条件的低保家庭高考录取新生向户籍所在地街道办事处(乡镇人民政府)提出书面救助申请,同时提交以下证明材料:

- (1) 居民户口簿、居民身份证及复印件;
- (2) 城乡居民最低生活保障证原件及复印件;
- (3) 高等院校录取通知书原件及复印件;
- (4) 民政部门认为需要提供的其他证明材料。

2、受理及审核。街道办事处(乡镇人民政府)直接受理救助申请,并根据现有低保档案资料及时审核申请人相关材料,了解申请人家庭和高考入学情况。符合救助条件的,填写《山东省高等教育新生入学救助申请审批表》(以下简称《申请审批表》),由主管领导签署意见后,于8月底以前报区(县)人民政府民政部门。

3、审批。区(县)人民政府民政部门根据现有低保档案资料对上报

材料进行二次审查和审批。符合救助条件的，由主管领导在《申请审批表》上及时签署审批意见，并将救助名单上报市级民政、财政部门。市级民政部门汇总后，于9月10日前报省民政厅。

4、发放。救助资金要于9月10日前全部足额发放到救助对象手中，确保每一个学生入学前领取救助资金。

(二) 孤儿基本生活保障金申请及给付

一、孤儿资格认定材料包括：

- 1、孤儿监护人提供的孤儿基本情况；
可以由村、居委会出具，但必须盖章；监护人写的要有签字和手印。
- 2、孤儿身份证（或户口本）复印件；监护人身份证、户口本复印件；
- 3、年满 18 周岁仍在校就读的，需提供学校出具的证明（内容包括该学生的入学时间、毕业时间、所学专业，并要注明该校是否为国家承认的全日制学校）；可以是入学通知书。
- 4、公安机关、医疗机构出具的孤儿父母死亡证明或人民法院宣告孤儿父母死亡或失踪的证明；
- 5、分别由孤儿户籍所在地或孤儿监护人户籍所在地的村（居）委会出具监护人资格证明；
- 6、孤儿生父母家庭情况表。

二、孤儿生活费发放情况：

- 1、孤儿基本生活费申请表；
- 2、生活费领取记录；
- 3、询问笔录；
- 4、协议书。

注：以上孤儿为简称，均包括孤儿、事实无人抚养儿童、受艾滋病影响儿童三类人员。相关报表中可自行更改为对应人员。

（三）重点困境儿童基本生活费申请及给付

一、发放对象

困境儿童基本生活费发放对象为：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. 父母同时具有重残、重病、服刑、被强制戒毒或被人民法院依法剥夺监护权等任一情形的事实上无人抚养的儿童；2. 父母一方死亡或失踪，另一方有前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，另一方经济困难无法履行抚养义务的儿童；4. 经诊断身体重残、患有大病或罕见病需长期治疗的贫困家庭的儿童。

二、发放标准与方式

困境儿童基本生活费标准以当年度执行标准为准。对于失去父母、查找不到生父母的未满 18 周岁的未成年人以及因父母重度残疾或服刑等事实上无人抚养的儿童、受艾滋病影响的儿童，其基本生活费按照《山东省人民政府办公厅关于加强孤儿保障工作的意见》（鲁政办发〔2011〕47 号）执行。对于已享受城乡低保救助和重度残疾人生活补贴的困境儿童，可采取补差的方法，落实困境儿童的基本生活费。

困境儿童基本生活费由区县民政部门按月实行社会化发放，及时发放到监护人。困境儿童成年后仍在全日制学校就读的，继续享受基本生活费等相应福利保障待遇。具备劳动能力和完全民事行为能力且未在全日制学校继续就读的成年困境儿童，发放不低于 6 个月的基本生活费后，自下月起停止困境儿童福利保障待遇。

三、申请审批程序

（一）申请。由困境儿童或其监护人向户籍所在地的街道办事处或镇

人民政府提出申请，填写《困境儿童基本生活费申请审批表》，提交以下证明材料：

- 1、申请人或其监护人身份证复印件；
- 2、父母属身体重度残疾的，应提交有关部门或单位发放的残疾（军）人证件复印件；
- 3、父母服刑、被强制戒毒或被人民法院依法剥夺监护权的，应提交有关部门出具的相关司法文书复印件；
- 4、父母死亡或失踪的，应提交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；
- 5、因经济困难无法履行抚养义务的，应提供贫困家庭证明；
- 6、重残、患大病或罕见病的贫困家庭儿童，应提交有关部门或单位发放的残疾人证件复印件或医院诊断证明、住院病例等复印件以及贫困家庭证明。其中，患罕见病的儿童还需提供三级甲等（含）以上医院的医学诊断证明。

(四) 经济困难老年人补贴给付

一、申报条件

在保人员，年满 60-79 周岁可享受每人每月 80 元高龄津贴，年满 80-89 周岁可享受每人每月 100 元高龄津贴，年满 90 周岁可享受每人每月 200 元高龄津贴。

二、所需材料

- 1、低保老年人高龄津贴申请表（一式三份，需本人签字按手印，粘贴身份证复印件正反面）；
- 2、个人书面申请；
- 3、申请人身份证、户口本、低保证复印件；
- 4、社区开具老人健在证明。

三、办理程序

申请人向户籍所在地社区提出书面申请，社区对申请人材料进行调查核实后上报街道审核、区民政局审批，符合条件的为其发放城市低保高龄津贴。

（五）城乡居民最低生活保障金审批及给付

一、申报条件

认定低保对象的基本条件包括：户籍状况、家庭收入、家庭财产。持有当地常住户口的居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于当地低保标准，且家庭财产状况符合当地人民政府有关规定条件的，可以按规定程序认定为低保对象。

二、审批流程

1、信息核对。实行“先核对，后申请”，在申请人向村（居）、镇（街道）民政基层工作人员明确提出享受城乡低保待遇意愿时，申请人必须签订《山东省社会救助家庭经济状况查询授权书》，由镇（街道）、区、市级民政部门先行开展经济状况核对；拒绝签订的，不予受理。

2、申请受理。经核对后，符合城乡低保受理条件的，由村（居）或镇（街道）社会救助经办机构通知申请人正式提交申请。

申请人自主选择是否采用告知承诺代替证明，或提交法律法规要求的材料。选择证明事项告知承诺的申请人应提供个人信用报告，按照要求填写《家庭经济状况诚信承诺书》，如实申报家庭财产收入，以个人承诺替代部分证明材料。申请人有较严重不良信用记录或曾作出虚假承诺等情形，不适用“告知承诺制”。

3、审核审批。镇（街道）受理最低生活保障申请后，应通过入户调查、邻里走访、信函索证等方式，对《家庭经济状况诚信承诺》内容进行核查。对不符合条件的，书面告知；符合条件的，给予最低生活保障待遇。

城乡低保审核审批起始日期，自申请人申请材料递交齐全之日起计算。

4、公示。审批结果由镇（街道）直接在村（居）进行公示。对公示

有异议的，由镇（街道）组织开展民主评议。取消低保审核阶段公示和民主评议两个环节。

（六）临时救助申请及给付

一、申请条件

1、具有本辖区户籍的常住居民，因患重大疾病等造成生活暂时出现较大困难的，经其他各种帮困救助措施后，个人自负医疗费仍难以维持家庭基本生活的；

2、各种灾害或遇到突发性、不可抗拒因素（水灾、火灾、重大交通事故）等原因导致家庭特别困难的；

3、在城乡低保制度和其他专项救助制度覆盖范围之外，家庭人均收入一般不高于当地低保标准 150%，因特殊原因造成基本生活出现暂时困难的城乡低保边缘家庭；

4、民政部门认可的因其他特殊情况造成家庭生活特别困难的。

二、申请材料（所有材料一式三份）

1、由申请人向所在社区提出书面申请，内容主要包括：家庭收入、住房、银行存款、证券、车辆、公积金、纳税、工商登记、社会保险等情况、孩子或者父母的具体情况，并加按手印。

2、填写临时救助申请审批表，居委会、街道负责人签字并盖章。

3、申请人身份证、户口本复印件。

4、社区开具贫困证明，本人及家庭成员的收入证明。

5、患病成员需提供诊断证明原件，医疗费用凭证（保险统筹结算单 需提供报销后的单据，即大病统筹结算单）原件。

6、公示（社区、街道签字，盖章，日期）及公示照片。

7、入户调查表，民主评议表（社区、街道签字，盖章，日期及签署意见）。

8、需提供户主基本情况。

三、办理程序

申请人向户籍所在地社区提出书面申请，社区对申请人材料进行调查核实、民主评议并公示，群众无异议后上报街道审核、区民政局审批，符合条件的为其一次性发放救助金。

(七) 特困人员供养给付

一、认定条件

(一) 具有张店区户籍且同时具备以下条件的，可以申请特困人员救助供养：

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赡养、抚养、扶养义务人无赡养、抚养、扶养能力的老年人、残疾人以及未满 16 周岁的未成年人。

(二) 特困人员中的未成年人，满 16 周岁后仍在接受义务教育、高中教育（含中等职业教育）、普通高等教育的，可继续享受特困人员救助供养待遇。

二、供养内容

- (一) 提供基本生活条件。
- (二) 对生活不能自理的特困人员给予照料。
- (三) 提供疾病治疗。
- (四) 办理丧葬事宜。
- (五) 给予教育保障。
- (六) 给予基本住房保障。

三、供养标准及评估办法

基本生活标准，以满足特困人员基本生活所需为原则，以城乡低保标准为参考，随低保标准提高而自行调整，其中城市特困供养基本生活标准为城市低保标准的 1.5 倍，农村特困供养基本生活标准为农村低保标准的 1.3 倍。

照料护理标准，坚持“分类定标、属地管理”的原则，按照特困人

员的生活自理能力，将指标分为三档：一档（全护理）、二档（半护理）、三档（全自理），分别为每人每年 2400 元、1200 元和 600 元，各镇政府（街道办事处）要委托医疗卫生机构、第三方专业机构，进行生活自理能力评估。

四、申请办理流程

城乡特困人员实行个人申请、村（居）委会受理初审、乡镇（街道）办审核、区民政部门审批的“三级审批”程序实施。本人申请有困难的，可以委托村（居）委会或他人代为提出申请，代理人需提供本人身份证明及委托人的授权委托书。对无民事行为能力等无法自主申请的，镇政府（街道办事处）包（驻）村干部以及村（居）委会人员、村民应当主动帮助其申请。

具体流程：申请对象提出书面申请→村（居）委会受理→入户调查→民主评议→公示→无异议后上报镇（街道）办审核→镇街道（办）对上报对象再进行入户核查→民主评议→公示→无异议后报送区民政局审批→对符合条件者在居住地长期张榜公示→落实供养政策。

(八) 生活无着的流浪乞讨人员救助给付

对于发现或群众举报的流浪乞讨人员，按照属地管理原则，实行首接负责制，第一时间安排人员赶赴现场核实情况，谁发现，谁接待，谁负责跟踪到底，查清身份地址的，可联系市救助管理站协助护送返乡，有病的要及时送医院救治。对于在街头固定地点留宿的流浪人员，要耐心劝阻，讲清救助政策，解决好其衣食温暖问题；对于精神病、传染病、严重病患者要采取“先救治、后救助”的原则，及时通知 120 急救中心，并会同其将患者送相关医院救治。

(九) “血透 100” 贫困尿毒症患者血液透析慈善救助申请

一、救助申请、审批程序

为方便受助患者，缩短申请时间，简化救助流程，凡通过“血透 100”项目在市中西医结合医院（简称：院方）透析一年以上且继续接受项目救助的患者，在征得本人同意后，由院方汇总人员名单并盖章，报市慈善总会审批。首次申请项目救助的患者，按以下流程进行办理：

二、申请

符合条件的贫困家庭尿毒症患者，自愿提出书面申请，到户籍所在地区县慈善总会或所属市级单位工会领取并填写《淄博市慈善总会“血透 100”项目救助审批表》（一式两份）。申请人同时提供身份证、医院诊断证明复印件；低保家庭患者，提供低保证复印件；城乡家庭贫困患者，提供户籍所在地的村民（社区居民）委员会出具的贫困证明；市属及以上单位困难职工家庭贫困患者，提供所在单位工会出具的贫困证明。

三、分级审核

- 1、低保家庭尿毒症患者，持申请材料，直接到市慈善总会进行审核；
- 2、城乡贫困家庭尿毒症患者，持申请材料，经户籍所在地镇（街道）审查后，到所在区县慈善总会审核；
- 3、市属及以上单位困难职工家庭尿毒症患者，持申请材料，到所在单位工会审核。

四、审批

市慈善总会对所报申报材料进行审核后，对于符合条件、材料齐全的进行审批；对于不符合条件的，做出解释后，材料退还申请人。

（十）办理居家养老政府购买服务

对具有张店区常驻户口且居住在张店城区年满 60 周岁老年人中的半自理或不能自理低保特困老年人；半自理或不能自理优抚老年人；半自理或不能自理且子女残疾（三级以上）无人照顾的老年人；80 周岁以上省内无子女照顾的空巢老年人，根据本人申请，经认定后，给予购买居家养老服务或机构养老服务补贴，其补贴由养老服务机构与政府结算。政府购买服务对象实行动态管理。

1、对入住老年公寓半自理的低保特困、优抚对象、子女残疾（三级以上）无人照顾的老年人，按照每人每月 200 元的标准给予补贴；对不能入住老年公寓的，按照每人每月 200 元的标准，根据需要购买助餐、助洁、助浴、助医、助行、助聊等服务。

2、对入住老年公寓不能自理的低保特困、优抚对象、子女残疾（三级以上）无人照顾和 80 周岁以上省内无子女照顾的空巢老年人，按照每人每月 300 元的标准给予补贴；对不能入住老年公寓的按照每人每月 300 元的标准，根据需要购买助餐、助洁、助浴、助医、助行、助聊等服务。

3、居家养老服务申请提交材料

①申请书；②《张店区居家养老服务申请表》；③身份证复印件、户口簿复印件；④低保对象提供低保证、优抚对象提供定期补助证、残疾对象提供残疾证；⑤社区居委会出具的特困证明；⑥社区居委会出具的半自理或不能自理证明；⑦80 周岁以上省内无子女照顾的空巢老年人提供子女在省外证明；⑧社区公示，公示期为 3 个工作日。

(十一) 基层政权和社区建设服务

一、办理事项

(一) 指导村(居)民委员会的组织建设和制度建设;

(二) 组织指导村(居)民委员会的换届选举工作, 指导培训村(居)民委员会干部;

(三) 指导、监督村(居)务公开民主管理工作; 指导做好基础群众性自治组织和社区专职工作者的评比、表彰工作;

(四) 组织、协调、指导城乡社区建设, 指导城乡社区服务设施的建设、管理和社区志愿服务工作。

二、办理程序及办理时限

(一) 严格按照《村民委员会组织法》、《山东省村民委员会选举办法》和《居民委员会组织法》的规定, 组织好村委会和社区居委会等基层组织每 5 年一届的换届选举工作。

(二) 至少每半年对辖区的村务公开民主管理工作进行一次联检。

(三) 积极参加省、市和谐示范社区创建活动。

(十二) 办理社团申报材料

1、筹备需要提交的材料:

①筹备申请书。主要包括成立的理由、宗旨、业务范围、活动地域、活动方式、注册资金、住所、发起人和拟任负责人、章程草案等情况，以及业务主管单位的审查意见等。该申请书由发起人签署。发起人为单位的，由其负责人签字并加盖单位印章。发起人一般为 3-7 个。

②业务主管单位关于筹备成立该社会团体的审查意见。主要包括对该社会团体章程草案、发起人和拟任负责人、住所等的审查意见及同意担任业务主管单位并承担相应责任的意见。

③章程草案。参照民政部发布的《社会团体章程示范文本》制定。

④住所产权或使用权证明。产权人无偿提供的，提供产权证明文件和产权人同意无偿使用的证明，并注明期限；租用的，提供产权证明文件和租赁协议。

⑤验资报告。由会计师事务所出具。

⑥《社会团体拟任负责人登记表》。

⑦《社会团体筹备成立申请表》。

2、成立需要提交的材料:

①法定代表人签署的成立登记申请书。包括筹备过程和召开成立大会、第一届第一次理事会等情况；

②成立大会通过的章程，业务主管单位同意登记的文件。

③成立大会及第一届第一次理事会会议纪要。

④理事会和常务理事会名单。

⑤《社会团体法人成立登记申请表》。

- ⑥ 《社会团体章程核准表》。
- ⑦ 《社会团体法定代表人登记表》。
- ⑧ 《社会团体负责人备案表》。
- ⑨ 《社会团体会费标准备案表》。
- ⑩ 《社会团体团体会员登记表》《社会团体个人会员登记表》。

(十三) 区划地名服务

一、工作职责

- (一) 负责本辖区地名的命名、更名的审核和申报工作;
- (二) 负责管理辖区内的区划地名工作;
- (三) 依法对地名标志的设置进行组织、协调、指导和监督检查;
- (四) 管理地名档案, 负责审定辖区的地名图书资料;
- (五) 对社会正确使用标准地名进行宣传、监督、检查、推广地名的标准化、规范化;
- (六) 对违法行为的处理。

二、服务时限

对地名命名、更名在提交材料齐全后 20 日内向区人民政府、市地名主管部门报审; 涉及公共利益, 需要组织专家论证或征求相关方面意见的, 自受理申请之日起 60 日内作出决定。

经依法批准命名、更名的地名, 由地名审批机关自批准之日起 30 日内向社会公布。

(二) 公共服务: (2 项)

1、孤儿和事实无人抚养儿童入住市级儿童福利院

孤儿(事实无人抚养儿童)申请入住市福利院手续

- (1) 孤儿(事实无人抚养儿童)集中供养申请表;
- (2) 个人申请(可由监护人代申请);
- (3) 送市福利院收养人员呈批表;
- (4) 孤儿及监护人户口本、身份证复印件;
- (5) 父母去世证明或丧失监护能力的证明(区残联出具的一二级以上残疾证或县级以上医院出具的大病诊断证明);
- (6) 监护人放弃监护权协议书(有监护职责的近亲属均需放弃监护权);
- (7) 村居入户调查表及民主评议记录;
- (8) 村居委会出具的孤儿情况证明;
- (9) 镇(街道办)申请报告;
- (10) 区民政局申请报告。

2、城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构

张店区特困人员救助供养申请材料

- (1) 《张店区特困人员救助供养申请暨审批表》
- (2) 个人申请
- (3) 个人声明（包括个人情况说明，劳动能力说明，生活来源，赡养、抚养、扶养情况，收入、财产状况等）
- (4) 个人身份证、户口本复印件
- (5) 村(居)入户调查表、民主评议表、公示原件及公示照片
- (6) 镇(办)入户调查表、民主评议表、公示原件及公示照片
- (7) 集中供养协议（特困人员、相关服务机构、镇（办）三方签订）
- (8) 自理能力评估报告
- (9) 无劳动能力证明（残疾人提供残疾证复印件）
- (10) 核对授权书
- (11) 承诺书
- (12) 其他证明材料

二、退役军人服务站

(一) 优抚对象临时救助

根据鲁退役军人发【2019】35号对符合救助的涉军人员实施政策范围内的临时救助。

所需材料：

- 1、携带本人身份证，户口本，退役证，残疾证原件及复印件
- 2、诊断证明原件，医疗单据原件
- 3、填写材料
- 4、进行公示上报

(二) 烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇申请

三属身份认定权限:

烈士、因公牺牲军人、病故军人的父母(抚养人)、配偶无劳动能力、无生活费来源;子女未满 18 周岁或者已满 18 周岁但因上学或者残疾无生活费来源的;兄弟姐妹未满 18 周岁或者已满 18 周岁但因上学无生活费来源且由该军人生前供养的,可享受定期抚恤金。

三属认定程序:

由遗属户口所在地的镇(办)民政办公室负责办理,区民政局负责审核,区财政局负责审批资金,符合条件后由镇(办)向其遗属发放定期抚恤金,需具备以下材料:

- 1、死亡军人遗属向户口所在地镇(办)民政办公室提出的申请;
- 2、死亡军人相关材料:革命烈士证明书或因公牺牲军人证明书或病故军人证明书、部队证明(包括军人姓名、性别、部队番号、军人身份证号、职务、死亡军人遗属等情况);
- 3、遗属相关材料:身份证、户口簿、所在村居或单位证明、证明遗属与死亡军人是夫妻或父母或子女关系的户籍证明、无工作单位证明;
- 4、镇(办)政府形成正式文件《XX 同志享受定期抚恤的报告》,填报《烈士家属定期抚恤申报表》或《因公牺牲、病故军人家属定期抚恤申报表》一式三份并加盖单位公章报区民政局。

(三) 享受部分烈士子女身份认定及业务受理

政策实施对象范围：

申报人必须是年满 60 周岁（含 59 周岁）且居住在农村或城镇无工作单位，18 周岁之前未享受定期抚恤待遇的我区居民。

申报所需材料：

- 1、本人身份证、户口本原件（复印件）；
- 2、烈士证明书原件（复印件）；
- 3、错杀被平反人员平反证明材料原件（复印件）；
- 4、本人与烈士或错杀被平反人员关系证明；
- 5、养老保险、医疗保险手册原件（复印件）。

(四) 参战、参试人员身份认定及业务受理

参战退役人员：是指 1954 年 11 月 1 日以后入伍并参加过抵御外来侵略、完成祖国统一、捍卫国家领土和主权完整、保卫国家安全而进行的武力打击或抗击敌方的军事行动，迄今已经从军队退役的人员。

参试退役人员：原 8023 部队退役人员和其他参加过核试验效应试验；执行核试验保障任务；核爆炸条件下军事演习；与原 8023 部队同一区域；曾在核导弹、核潜艇部队涉核岗位服役的退役人员。

1987 年 7 月 1 日以前在二炮有关部队从事涉核工作、未享受涉核岗位津贴的退役人员； 1990 年 1 月 1 日以前在海军有关核舰艇部队从事涉核工作、未享受涉核岗位津贴的退役人员。

参战参试人员认定权限：

- 1、退伍后从未安置过工作且未曾就业；
- 2、退伍后安排过工作的在职退伍军人，同时具备依法与所在单位解除劳动（聘用）关系及工作关系。未能享受社会保险待遇、未再就业三个条件的。
- 3、在连续停产、停业一年以上困难企业（含下岗）的。

参战参试人员认定程序：

参战涉核人员由其户口所在地的镇（办）民政办公室负责办理，区民政局、区劳动局、区武装部负责审核，符合条件后由镇（办）向其发放定期定量补助金。

- 1、个人申请；
- 2、户口簿复印件（主页和个人页）、身份证复印件；
- 3、退伍证复印件、奖励证书复印件；

4、参战涉核原始记载并加盖提供单位公章：退伍鉴定、入党申请书、奖励卡片、退伍登记表等材料显示，要划出；

5、《退伍登记表》复印件并加盖提供单位公章；

6、退伍后从未安置过工作的由村居出具未曾就业证明；

7、退伍后已安排过工作（含失业）的出具以下证明：与单位解除劳动（聘用）关系及工作关系证明（单位出具），未享受社会保险待遇证明（劳动保障处出具），未再就业证明（居委会出具）；

8、在连续停产、停业一年以上困难企业（含下岗）的出具以下证明：连续停产、停业一年以上困难企业证明（劳动局、单位出具）、生活困难证明（单位出具）；

9、以上材料准备齐全后由镇（办）民政办公室填写《参战退役人员登记审核表》或《参加核试验军队退役人员登记审核表》一式三份并签字加盖公章报区民政局；

12、区民政局对上报材料进行初审，符合条件的，在其单位或村居张榜公示，公示时间为3天，经公示无异议的，送交区武装部、区劳动局进行会审；

13、会审通过后，由区民政局进行审批。

(五) 带病回乡退伍军人身份认定及业务受理

带病回乡退伍军人身份认定条件：

- 1、农村户籍和无工作单位城镇户籍的退伍军人。
- 2、有原始病历或服役期间在军以上单位指定医院就医的相关医疗结论。
- 3、《退伍军人登记表》（复印件需加盖档案管理部门印章）或《退伍证》原件有带病回乡相关内容的记载。
- 4、因服役期间所患疾病，导致部分劳动能力损失，明显影响本人生产生活。

带病回乡退伍军人身份认定程序：

根据《转发省民政厅由其户口所在地的镇（办）民政办公室负责办理，区民政局负责审核，市民政局负责审批带病回乡退伍军人身份，区财政局负责审批资金，符合条件后由镇（办）向复员军人发放定期定量补助金。

- 1、本人向户口所在地的镇（办）民政办公室提出申请，书面申请（由申请人签名）要说明申请认定带病回乡退伍军人的理由；
- 2、本人身份证、户口簿复印件各一份；
- 3、本人退伍证复印件一份；
- 4、《退伍登记表》复印件一份，并加盖管理单位公章；
- 5、本人所在辖区居民证明，由村（居）委会证明；
- 6、本人八张近期二寸免冠彩色照片（红底）；
- 7、本人原始病历或相关医疗结论原始档案复印件（需加盖档案管理部门印章），具体指下列之一：（1）退伍档案中记载患有慢性病的退伍军

人登记表或在服役期间军队体系医院出具的患慢性病证明(须取得该医院或上级卫生部门确认);(2)近期从军队体系医院复印的盖有病历管理部门印章的在服役期间患慢性病原始病历;

8、近期从军队体系医院复印的盖有病历管理部门印章的在服役期间患慢性病原始病历;

9、失业下岗人员提供解除合同复印件、未享受社会保险待遇证明、未再就业证明;

10、从未安置过工作的由镇、街道办事处出具证明;

11、以上材料准备齐全后由镇(办)民政办公室填写《山东省带病回乡退伍军人登记审批表》一式三份并签字加盖公章报区民政局;

12、区民政局对上报材料进行初审,符合条件的,填写《申请享受带病回乡退伍军人待遇体检表》,通知本人到区人民医院进行体检;

13、体检结果有病的,在申请人所在的村(居)委会进行公示,公示时间不少于五个工作日;

14、经公示无异议的,填写《山东省带病回乡退伍军人登记审批表》上报市民政局进行审批。

(六) 退役士兵发放老年生活补助身份认定及业务受理

申报条件:

政策实施对象的人员范围为,1954年11月1日国家试行义务兵役制后至《退役士兵安置条例》实施前入伍,年龄在60周岁以上(含60周岁),未享受到国家定期抚恤补助,未享受到“核算退休金时军龄计算为工龄”或“参加城镇职工养老保险时军龄视同城镇职工养老保险缴费年限”政策待遇的退役士兵。

服义务兵役年限:

服义务兵役年限为转改志愿兵、士官前的服役年限。义务兵考入士官学校或军官学校后中途退学前的学习年限、士官考入军官学校后中途退学前的学习年限可作为服义务兵役年限。服义务兵役年限以服义务兵役起止时间的跨年度数计算。二次入伍或多次入伍的义务兵役年限,以每次服义务兵役起止时间的跨年度数计算后累加。

申报材料:

1、符合条件人员需携带相关证明材料到户籍所在地村(居)委会提出申请并办理登记手续。

2、个人申请时需提供:

- ①本人身份证原件和复印件各一份;
- ②户口簿原件和复印件各一份;
- ③退伍证原件和复印件各一份;
- ④养老保险(退休金)证明(军龄未计算为工龄证明);
- ⑤近期1寸免冠照片2张。

(七) 涉军人员信息采集

1、当事人携带本人身份证、户口本进行信息采集（不同人员类型，携带不同证件）。

(1) 军队转业干部

1、身份证； 2、户口本； 3、《转业证》； 4、立功受奖证件。

(2) 退役士兵

1、身份证； 2、户口本； 3、退伍证原件（退伍登记表）； 4、立功受奖证件。

(3) 军队离休退休和退休士官

1、身份证； 2、户口本； 3、离退休证原件。

(4) 军队无军籍离休退休退职职工

1、身份证； 2、户口本； 3、离退休证原件。

(5) 复员军人

1、身份证； 2、户口本； 3、《复员证》； 4、立功受奖证件。

(6) 退伍红军老战士

1、身份证； 2、户口本； 3、《退伍证》； 4、立功受奖证件。

(7) 残疾军人

1、身份证； 2、户口本； 3、《退伍证》； 4、《中华人民共和国残疾军人证》； 5、立功受奖证件。

(8) 享受国家抚恤的伤残民兵民工

1、身份证； 2、户口本； 3、《中华人民共和国伤残民兵民工证》；
4、立功受奖证件。

(9) 烈士遗属，包括烈士的父母（抚养人）、配偶、 子女和兄弟姐妹

1、身份证； 2、户口本； 3、《烈士证明书》； 4、《定期抚恤证》。

(10) 因公牺牲军人遗属

1、身份证； 2、户口本； 3、《因公牺牲军人证明书》； 4、《定期抚恤证》。

(11) 病故军人遗属

1、身份证； 2、户口本； 3、《病故军人证明书》； 4、《定期抚恤证》。

(12) 现役军人家属

1、身份证； 2. 户口本； 3、军人身份证件。

三、残 联

(一) 中华人民共和国残疾人证办理和管理

办理程序：

1、申请人（或法定监护人）持申请人身份证、户口本及一年以上住院病例及诊断证明到各镇、办残联提出办证申请。

2、填写申请表一式两份（字迹必须工整清晰），加盖村（居）公章及镇（办）残联公章。

3、业务员核实信息，通过后填写《残疾评定表》一式三份申请人（或法定监护人）持《评定表》、区级以上医院病例等资料到定点医院找指定医师进行残疾评定，由指定医师签名，定点医院盖章。

4、材料齐全后交回办事处残联，初审合格后交由区残联统一上报市残联。

5、市级复审员审核通过后，业务员打印残疾人证，上报市残联审批。

6、市残联签字盖章后，下发残疾人证，由镇、街道办事处残联协助区残联发放残疾证。

(二) 办理重度残疾人护理补贴

申请对象及条件：持有中华人民共和国第二代残疾人证的重度残疾人。
(各类残疾的一二级)

救助标准：凡符合规定救助条件并经审核批准者，一级每人每月享受100元补贴，二级每人每月享受80元补贴。

申请、审批程序：

申请低保残重度残疾人生活补贴的，由本人或户主向户籍所在地办事处残联提出申请，同时提交以下证明材料（一式三份）：

- (1) 残疾人证复印件。
- (2) 身份证复印件。
- (3) 低保证复印件。
- (4) 近期免冠2寸照片。

街道办事处对上报的申请表和相关证明材料进行审核；审核合格后，报区县残联部门审批。

(三) 办理困难残疾人生活补贴

发放对象：具有本市常住户籍，持有《中华人民共和国残疾人证》(第二代)，享受城镇居民最低生活保障的残疾人。

救助标准：凡符合规定救助条件并经审核批准者，一二级残疾每人每月享受 100 元补贴，三四残疾每人每月享受 90 元补贴。

申请材料：(均一式三份)

1. 填写《山东省残疾人护理补贴申请表》

1、身份证复印件

2、户口本复印件

3、残疾证复印件

4、低保证复印件

5、近期免冠 2 寸照片

审批程序：街道办事处对上报的申请表和相关证明材料进行审核；审核合格后，报区县残联部门审批。

(四) 残疾儿童康复救助办理

申请条件:经筛查具有符合适应症的 0-9 周岁并在定点康复机构进行康复训练的残疾儿童。

申请材料:由残疾儿童法定监护人携带户口本、残疾证或医学鉴定证明、康复潜力评估报告、2 张 2 寸免冠照片、《淄博市残疾儿童康复救助申请审批表》2 份，家庭贫困的要提供家庭贫困证明。低保、一户多残的家庭同时上报相关材料，一式两份。

审批程序:社区居委会经过调查核实，认为符合条件的，报街道办事处审核；街道办事处对上报的申请表和相关证明材料进行审核；审核合格后，报区县残联部门审批。

(五) 贫困精神残疾人医疗康复生活补贴

政策依据:《国务院办公厅转发卫生部等部门<关于进一步加强精神卫生工作指导意见>的通知》(国办发〔2004〕71号)、《淄博市人民政府关于印发淄博市残疾人事业发展“十三五”规划的通知》(淄政字〔2017〕37号)、《张店区人民政府办公室关于印发进一步加大脱贫攻坚力度推动残疾人奔小康进程的意的通知》(张政办发〔2016〕43号)

救助标准:精神残疾人入院时,专业医疗机构对当次治疗费用进行估算,精神残疾人发生的单次住院费用由新农合或城镇居民基本医疗保险和城镇职工医疗保险结算后,剩余医疗费用按不超过4500元予以补贴。医院由专科医生指导,按照每人每年不超过1000元的标准领取免费药品。

所需材料:1.《残疾人精准康复服务补助申请审批表》2份;2.《残疾人证》。

申办流程:精神残疾人由监护人向户籍所在地镇(办)残联提交申请,审核通过后,监护人携带上述资料到指定医院申请救助。

(六) 办理残疾人机动轮椅车燃油补贴

发放对象: 残疾人机动轮椅车燃油补贴发放对象为城乡残疾人机动轮椅车车主，必须同时符合以下条件：

- (1) 持有《残疾证》且具有辖区户籍的下肢残疾人；
- (2) 持有购买残疾人机动轮椅车的发票及相关凭证；
- (3) 残疾人机动轮椅车须符合机动轮椅车国家标准。

救助标准:

凡符合规定救助条件并经审核批准者，每人每年救助 260 元。

申请材料:

- (1) 本人居民身份证及复印件；
- (2) 本人残疾证及复印件；
- (3) 残疾人机动轮椅车的购买发票及复印件；
- (4) 本人近期照片 2 张。

审批程序: 社区居委会经过调查核实，认为符合条件的，报街道办事处审核；街道办事处对上报的申请表和相关证明材料进行审核；审核合格后，报区县残联部门审批。

(七) 残疾人就业创业帮扶

政策依据:《张店区关于扶持残疾人自主创业的通知》(张残联[2014]26号)、《关于印发进一步加大脱贫攻坚力度推动残疾人奔小康进程的意见》(张政办发[2016]43号)

登记对象:辖区常住人口户籍,持有第二代《中华人民共和国残疾人证》的残疾人。

所需材料:《工商营业执照》副本、身份证、《残疾人证》、户口本、申请表等证件原件和复印件。

申办流程:申请人带好申报材料向户籍所在地镇(办)残联提出申请,镇(办)残联经实地核实后报区残联审核,对审核符合条件的申请人一次性发放自主创业补贴。

(八) 残疾学生和贫困残疾人子女助学补贴

政策依据:《关于发挥政府投入主导作用支持打赢脱贫攻坚战的实施意见》(鲁财发[2016]2号)、《关于印发进一步加大脱贫攻坚力度推动残疾人奔小康进程的意见》(张政办发[2016]43号)。

救助对象:当年被全日制普通高等院校和特殊高等院校录取的大学专科及以上的持有第二代残疾人证在校残疾大学生;贫困残疾人家庭父母一方或双方为残疾人的大学生。

所需材料:1. 录取通知书(在校证明)、申请表、父母或本人《残疾人证》、身份证和户口本(以上材料均需提供原件及复印件);2. 贫困残疾人家庭大学生需提供《居民最低生活保障证》复印件。

申办流程:符合条件的新录取残疾人大学生、贫困残疾人家庭大学生和在读残疾人大学生,持上述申报材料到户籍所在地镇(办)残联提出申请,镇(办)残联汇总后报区残联审核,审核后统一发放学费补助。

(九) 残疾人辅助器具适配

政策依据:《关于印发山东省残疾人基本康复服务目录(2019年)的通知》(鲁残联发[2019] 1号)、《关于印发淄博市残疾人基本康复服务目录(2019年)的通知》(淄残联发[2019] 15号)、《张店区人民政府办公室关于印发〈张店区残疾人精准康复服务行动实施方案(2017-2020年)〉的通知》。

救助标准:非基本型辅具符合《张店区残疾人精准康复服务实施方案》中补贴标准的按照辅具补贴项目进行。

配置辅助器具达到使用年限的(最少三年),使用者可申请更换;未达到使用年限的,原则上不予重复适配,因特殊原因确需重新适配的,须经张店辅助器具服务机构复评审核,报区残联理事长办公会批准后,予以重新适配,原配发辅助器具应予以登记回收。

对具有我辖区户籍,尚未办理残疾证的残疾人,提供辅助器具免费租赁服务。辅助器具租赁由中标的残疾人辅助器具服务机构统一安排管理。

所需材料:1. 残疾人户口本、身份证、《残疾人证》和其他有效证件的原件及复印件;2. 《残疾人精准康复服务补助申请审批表》2份;3. 《残疾人精准康复服务卡》1份、《残疾人精准康复服务手册》1份。

申办流程:张店区户籍残疾人可向户籍所在地镇(办)残联提出申请,镇(办)。

(十) 残疾人求职登记

政策依据:《山东省残疾人就业办法》(山东省人民政府令第 311 号)。

登记对象:具有本辖区常住人口户籍,有一定的劳动能力和就业需要的法定就业年龄段的残疾人。

所需材料:户口本、身份证、《残疾人证》、资格证(有证件的提供)原件及复印件。

申办流程:申请人到区残疾人劳动就业服务中心填写《残疾人求职登记表》,按照双向选择的原则推荐就业。

(十一) 残疾人大学生励志助学金

1、**政策依据**：《关于发挥政府主导作用支持打赢脱贫攻坚战的实施意见》（鲁财发〔2016〕2号）、《关于做好2016年至2018年残疾人大学生励志助学金补发工作的通知》（鲁残联办函〔2019〕1号）。

2、**救助对象**：录取为全日制专科、本科或硕士、博士研究生且持有第二代残疾人证的学生。

3、**申报材料**：残疾人大学生需提供居民户口本、身份证、残疾人证、入学通知书以及区县残联要求的其他申报材料。

4、**办理流程**：具体程序由区县残联自行规定，一般为申请人直接向户籍所在地的区县残联提出申请，经审批通过后纳入救助范围。

5、**承办部门和联系电话**：市残联教就部，0533-2166097。

四、卫 健

(一)《淄博市育龄妇女基础信息卡》录入

1、育龄妇女填写《淄博市育龄妇女基础信息卡》，由单位或居委会审核上报到镇办。

2、镇办根据《淄博市育龄妇女基础信息卡》内容登陆《山东省育龄妇女信息系统》网址：11.145.8.203. 左边菜单栏选择信息采集→基础信息→管理单位→进入原因选新婚或迁入→电话号码→基础信息→男女双方的户籍地、居住地→概要信息→是否独生女→婚姻状况→结婚日期→结婚上报→措施种类→实施机构→避孕上报→保存。

注：

1、男女双方户籍地是户口本上的地址，具体到门牌号和所属镇办、居委会。

2、男女双方现住址同样具体到所属镇办、居委会。

3、婚姻状况包括未婚、初婚、离婚、再婚、复婚、丧偶。

4、结婚日期为结婚证上的日期。

5、避孕措施：新婚选待孕，再婚、复婚选男用避孕套。

(二) 孕情、出生、药具、流产、孩子死亡、育龄妇女退出信息变更录入

1、**孕情上报:** 登陆《山东省育龄妇女信息系统》→信息采集→信息修改→身份证号码→检索→✓→数据修改→复制身份证号→左边菜单选变更录入→粘贴身份证号→检索→女信息系统》→✓→变更→妊娠信息处→末次月经日期→怀孕是否合法→保存。

2、**出生上报:** 登陆《山东省育龄妇女信息系统》→信息修改→身份证号码→检索→✓→数据修改→复制身份证号→左边菜单选变更录入→粘贴身份证号→检索→✓→变更→生育情况处→妊娠终止日期→妊娠结果→终止机构→孩次→性别→是否合法→户口性质→出生健康状况→生育备注→血缘关系→保存。

3、**药具变更:** 登陆《山东省育龄妇女信息系统》→信息修改→身份证号码→检索→✓→数据修改→复制身份证号→左边菜单选变更录入→粘贴身份证号→检索→✓→变更→节育措施→措施种类→开始日期→实施机构→保存。

4、**流产变更:** 登陆《山东省育龄妇女信息系统》→信息修改→身份证号码→检索→✓→数据修改→复制身份证号→左边菜单选变更录入→粘贴身份证号→检索→✓→变更→生育情况处→妊娠终止日期→妊娠结果→终止机构→孩次→流产原因→保存。

5、**孩子死亡:** 登陆《山东省育龄妇女信息系统》→信息修改→身份

证号码→检索→✓→数据修改→复制身份证号→左边菜单选变更录入→粘贴身份证号→检索→✓→变更→其他→子女死亡→孩次→死亡日期→保存。

6、育龄妇女退出：登陆《山东省育龄妇女信息系统》→信息修改→身份证号码→检索→✓→数据修改→复制身份证号→左边菜单选变更录入→粘贴身份证号→检索→✓→变更→其他→育龄妇女退出→退出日期→退出原因→保存。

7、变更信息复核：登陆《山东省育龄妇女信息系统》→变更复核→卡式复核→单位或村居→检索→核对信息是否正确→提交。

注：

以上录入的信息都需要变更信息复核的操作。

(三) 迁入迁出

1、迁入：育龄妇女填写《淄博市育龄妇女基础信息卡》，由单位或居委会审核上报到镇办，镇办登陆《山东省育龄妇女信息系统》→迁入迁出→操作类型：迁入→交换→找到该迁入育龄妇女信息→确定→对方镇办执行后→迁入迁出→操作类型：迁入→检索→执行。

2、迁出：育龄妇女填写《淄博市育龄妇女基础信息卡》→迁入迁出→操作类型：迁出→交换→建立联系→迁出地通报→身份证号→检索→区划到居委会，写明迁出理由→通报→对方镇办执行后→迁入迁出→操作类型：迁出→检索→执行。

(四) 月报表 (数据上报)

登陆《山东省育龄妇女信息系统》→查询汇总→报表汇总→一级报表选择省报表→二级报表选择人口一般情况→汇总类型选择自然年度→上报日期起始日期(每月月初)→终止日期(每月月末)→提交→导出表格打印→每月的新婚、出生人数分别加到单位和社区期初人口总数里,再从村居期初人口总数减去死亡人数,就是期末人口总数→信息采集→人口上报→查询月份→上报→依次填入单位和社区总人口数和死亡数→保存→数据上报(如果信息无误)。

注:

每月的7号上传数据,数据上传后无法修改信息。

(五) 再生育初审

1、山东省《生育证》办理申请表（家庭照片必须是近期正面红底 2 寸证件照四张，其他照片无效）；

2、生育证受理证明；

3、责令补办生育证告知书（未怀孕的不需要）；

4、男女身份证复印件（正反面）；

5、离婚证或者离婚判决书；

6、离婚协议；

7、结婚证；

8、女方婚育证明；

9、男方婚育证明；

10、再婚后生育子女情况说明；

11、户口簿复印件（首页、索引、男单页、女单页、子女单页）若男女户口不在一起请分开复印，不能提供户口的请说明情况。

注：

1、上报所有材料盖章要正规、签字要工整、手印要清楚，不允许有章压章现象。

2、有病残儿的请附上病残儿鉴定书复印件，附在材料的最后。

3、再生育镇办只负责初审，区级负责审批办理。

(六) 一 二孩生育服务手册的办理

1、育龄妇女填写《生育登记服务承诺书》由单位或居委会审核上报到镇办。

2、镇办根据育龄妇女填写的信息上《山东省育龄妇女信息系统》网址：11.145.8.203 登陆，通过信息修改页面查看信息有无变更（有变更的先在本页修改→保存，24 小时后根据省网信息变更情况出证）无变更的通过系统管理→生育审批→生育登记→生育登记申请→育龄妇女身份证号→查询→生成登记表→提交→打印承诺书→证件打印。

3、当天出证，由单位或居委会领回。

(七) 独生子女父母光荣证的办理

1、由女方去单位或居委会填写《独生子女父母光荣证》申（补）领表，夫妻双方单位（户籍地居委会）盖章，上报镇办。

2、在育龄期的申请人，镇办登陆《山东省育龄妇女信息系统》网址：
11.145.8.203 核实信息（慎重起见）。

3、信息无误的当场办理，由单位或居委会领回。

(八) 山东省老年人优待证的办理

1、年满 60 岁和 70 岁的居民带身份证和 1 张 1 寸近期照片。

2、登陆《老年优待证管理平台》→快速制证→用读卡器读取身份证号→保存→确认→打印→塑封。

3、当场办结。

五、住 建

申请淄博市公共租赁住房保障资格证

一、首先明确保障方式

公共租赁住房保障分为实物配租和租赁补贴（限张店户籍申请）两种保障方式，申请公共租赁住房保障应先取得《公共租赁住房保障资格证》，取得《资格证》的家庭可根据实际情况选择其中一种保障方式，满足居住需求。

二、需要提交的资料

以下为张店区户籍家庭所需提交材料：

- 1、填写申请表；
- 2、身份证正反面复印件（提供夫妻双方的）；
- 3、户口本复印件（首页、个人登记卡、索引表）；
- 4、结婚证或离婚证和离婚协议复印件；
- 5、夫妻双方收入证明（有工作单位的单位填写并盖章；没有工作单位的居委会出具并盖章；退休人员去银行打印上一年全年工资流水盖章）；
- 6、承诺书（本人签字按手印）。

此外，本地城镇低保家庭应提供《城市居民最低生活保障证》。

非本地户籍家庭还应提供下列材料之一：

- ①本地公安机关核发的有效期内的《居住证》或《山东省流动人口居住证登记凭证（回执）》；
- ②经本地人力资源和社会保障部门备案的劳动合同及城镇职工保险缴纳证明；
- ③毕业证书；

三、申请注意事项及流程

- 1、名下有车的需提供购车发票或二手车交易发票；
- 2、人均住房建筑面积不高于 15 平方米；
- 3、申请实物配租如有房屋需转让满 2 年以上，人均收入不得超过 43895 元；
- 4、申请廉租补贴如有房屋需转让满 4 年以上，人均收入不得超过 30291 元；
- 5、单身人员提出申请的，应达到法定结婚年龄，并符合上述条件。

申请家庭有下列情形之一的，不予受理《资格证》申请：

- 1、购买过经济适用住房（含单位集资建房）、限价商品房的；
- 2、人均住房建筑面积超过 15 平方米的私有住房或价值超过政府公布标准的车辆等财产转让后不满 2 年的；
- 3、租住政府直管公房等政策性住房的；

本地户籍家庭向户口所在地街道办事处提交资料，街道办事处受理申请后，对申请家庭提交的申请材料进行初审，并将审查意见和申请材料报区房管部门。

区房管部门收到申请材料后，会同民政等部门对申请材料进行核查，核查情况予以公示，公示期不少于 5 天；公示无异议的，由区县房管部门向符合条件的申请家庭发放《淄博市公共租赁住房保障资格证》，申请人凭《资格证》申请租住公租房或者领取租房补贴。

六、商 事

(一) 营业执照办理流程

- 1、登录“山东政务服务网”开办一窗通的企业开办，填写申请表。
- 2、申请表发送给区行政审批服务局，等待审批，审批通过后登录“山东省市场监督管理局综合业务系统”打证。

(二) 食品经营许可证办理流程

- 1、业户登录“山东省食品药品企业行政许可服务平台”填写申请、延续、变更、注销、补正申请表。
- 2、工作人员在“山东省食品药品监督管理行政许可审批系统”审核《食品经营许可证》申请表填写情况，确认填写无误后发送给张店区行政审批服务局。
- 3、张店区行政审批服务局准许许可后通知业户前来打证。

(三) 卫生许可证办理流程

业户带营业执照和负责人身份证原件前来窗口填写纸质版申请书，工作人员登录“淄博市张店区微服务管理系统”进行申请、注销、变更、延续操作后打证。

七、人社所

(一) 其他行政权力: (1 项)

**1、企业执行最低工资标准备案
暂不办理**

(二) 公共服务: (45 项)

1、养老、医疗 19 项 (10 大项 13 子项)

(1) 社会保险登记

①居民养老保险参保登记

一、申请材料及要求

户口在公园街道辖区的居民持身份证原件及复印件两份、户口簿及复印件(本人页、地址页、索引页各两份)、邮政储蓄银行或农村商业银行的社保卡及复印件两份(无邮政储蓄银行或农村商业银行社保卡携带农村商业银行卡或存折原件及复印件两份)到户口所在居委会填写城乡居民养老参保登记表两份。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——山东省社会保险管理信息系统镇街基层平台——个人——输入身份证号搜索——居民养老业务——参保管理——参保缴费——输入基本信息——下一步——录入成功。

②居民养老保险信息变更指南

一、申请材料及要求

户口在公园街道辖区参保的办理续费、变更手续的居民每年第三季度至居住地居委会确认参保金额、办理变更手续并签字按手印。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——山东省社会保险管理信息系统镇街基层平台——个人——输入身份证号搜索——居民养老业务——参保管理——修改参保信息——信息更改好——下一步——更改成功。

(2) 社会保险费缴纳

一、申请材料及要求

户口在公园街道辖区已参保的居民持身份证原件、储蓄卡。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——山东省社会保险管理信息系统镇街基层平台——个人——输入身份证号搜索——居民养老业务——缴费管理——选择相对应的缴费项——选择经办机构自收和缴费档数——下一步——出来缴费单据——下一步——进入金税三期税收管理系统——常用功能——国家税务总局淄博市张店区税务局第一税务分局（办税服务厅）——选择相对应的城乡居民社会保险费特殊缴费确认申报【申报征收岗（县区大厅）】或城乡居民社会保险费日常申报【申报征收岗（县区大厅）】——输入身份证号——选择居民养老——回车键——下一步——联上 POS 机——联上 TaxPOS——金税三期税收管理系统点嵌入式缴费——在 POS 机上刷卡缴费——缴费成功。

(3) 居民养老保险关系转移接续

一、申请材料及要求

本辖区参加居民养老保险的居民持转移函、身份证。

二、操作流程

居民养老保险处办理

(4) 养老保险待遇核定支付

①居民养老保险待遇领取资格认证

一、申请材料及要求

本辖区参加居民养老保险的居民

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——资格认证平台——淄博市待遇资格认证系统——输入认证人员身份证号——搜索——身份证或姓名——业务办理——居民养老——人工认证——保存——确认。

②居民养老保险待遇支付

一、申请材料及要求

本辖区参加居民养老保险年满 60 周岁的居民

二、操作流程

居民养老保险处办理

③居民养老保险注销登记

一、申请材料及要求

在公园街道辖区已参保的死亡人员家属持火化证明、参保人身份证复印件、继承人身份证复印件、继承人的农村商业银行卡或存折复印件各两份到户口所在居委会填写城乡居民基本养老保险注销登记表两份。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——山东

省社会保险管理信息系统镇街基层平台——居民养老——输入身份证号搜索——居民养老业务——待遇管理——待遇终止——完善信息——下一步——待遇终止成功。

(5) 居民养老保险丧葬补助金发放

一、申请材料及要求

在公园街道辖区已参保的死亡人员家属持火化证明、参保人身份证复印件、继承人身份证复印件、继承人的农村商业银行卡或存折复印件各两份到户口所在居委会填写城乡居民基本养老保险注销登记表两份。

二、操作流程

居民养老保险处发放

(6) 个体工商户、灵活就业人员基本养老保险

①个体工商户、灵活就业人员基本养老保险参保登记

一、申请材料及要求

户口或居住证、个体工商户营业执照、房产在公园街道辖区的居民持户口簿原件及复印件（本人页）、身份证原件及复印件、社保卡、银行卡原件及复印件（限四大银行：中国银行、中国农业银行、中国工商银行、中国建设银行）原件及复印件居住证、个体工商户营业执照、房产证。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——综合业务——人员参保登记——完善信息——下一步——张店区养老保险处审核——审核通过后——参保成功。

②个体工商户、灵活就业人员基本养老保险申报缴费

一、申请材料及要求

持身份证、社保卡原件全区通办

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——职工公共服务——参保管理——托收情况维护——选好托收比例——下一步——申报成功。

③个体工商户、灵活就业人员基本养老保险转移接续

一、申请材料及要求

户口或居住证、个体工商户营业执照、房产在公园街道辖区的居民持

身份证、社保卡原件或居住证、个体工商户营业执照、房产证原件及复印件、外地职工养老保险转移函。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——综合业务——人员参保登记——完善信息——下一步——张店区养老保险处审核——审核通过后——参保成功——把转移函送到张店区养老保险处。

④个体工商户、灵活就业人员基本养老保险减员登记

一、申请材料及要求

持身份证、社保卡原件全区通办

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——职工公共服务——参保管理——托收情况维护——删除托收信息——下一步——减员成功。

(7) 城乡居民基本医疗保险

①居民基本医疗保险参保登记

一、申请材料及要求

户口或居住证在公园街道辖区的居民持户口簿原件及复印件(家庭住址页、索引页及本人页)、身份证原件及复印件。

二、基本流程

携带以上材料到社区居委会参保,由居委会分管劳动保障人员在淄博市智慧人社平台录入参保登记信息。

②居民基本医疗保险申报缴费

一、申请材料及要求

户口或居住证在公园街道辖区已参保的居民持身份证、银行卡、户口本原件。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——一个人——居民医疗——输身份证号搜索——城乡居民业务——居民医疗——特殊缴费——医疗特殊缴费申报——填写缴费日期、起始年月、终止年月、缴费金额——下一步——出来缴费单据——下一步——进入金税三期税收管理系统——常用功能——国家税务局淄博市张店区税务局第一税务分局(办税服务厅)——选择相对应的城乡居民社会保险费特殊缴费确认申报【申报征收岗(县区大厅)】或城乡居民社会保险费日常申报【申报征收岗(县区大厅)】——输入身份证号——选择居民医疗——回车键——下一步——联上POS机——联上TaxPOS——金税三期税收管理系统点嵌入式缴费

——在 POS 机上刷卡缴费——缴费成功。

③居民基本医疗保险信息变更

一、申请材料及要求

户口或居住证在公园街道辖区已参保的居民持身份证、户口本原件。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——居民医疗——输身份证号搜索——城乡居民业务——居民医疗——修改参保信息——完善信息——下一步——变更信息成功。

④居民基本医疗保险注销登记

一、申请材料及要求

户口或居住证在公园街道辖区已参保的居民持身份证、户口本原件。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——居民医疗——输身份证号搜索——城乡居民业务——居民医疗——中断参保——完善信息——下一步——注销登记成功。

(8) 企业职工转个体医疗保险续接

一、申请材料及要求

户口或居住证、个体工商户营业执照、房产在公园街道辖区的居民持身份证、社保卡或居住证、个体工商户营业执照、房产证原件及复印件、外地职工养老保险转移函。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——综合业务——人员参保登记——完善信息——下一步——张店区养老保险处审核——审核通过后——参保成功——把转移函送到张店区医疗保险保障局。

(9) 个体工商户变更医疗保险

一、申请材料及要求

持身份证、社保卡原件全区通办。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——职工公共服务——参保管理——选择相对应的信息变更项——信息完善——下一步——变更成功。

(10) 大病救助

申请材料

1. 张店区医疗救助申请暨审批表（一式三份）见附件1；
2. 医院诊断证明书原件1份；
3. 医院结算单（医疗保险报销后个人负担的合规医疗费，自负20000元以上）；
4. 病历首页原件1份；
5. 无房无车证明（车管所和房管局开具）1份；
6. 个人申请1份；
7. 所在社区或村居出具病情证明、家庭年收入证明。
8. 公示表 1份 见附件2；
9. 公示后照片1份（带日期水印、公示期五天）；
10. 申请人身份证、社保卡复印件、户口本所有人单页复印件各1份（身份证、社保卡正反面复印在一张纸上，户口本所有人的单页复印在一张纸上）。

(11) 其他

个体工商户、灵活就业人员基本养老保险信息变更指南

一、申请材料及要求

持身份证、社保卡原件全区通办。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——职工公共服务——参保管理——选择相对应的信息变更项——信息完善——下一步——变更成功。

个体工商户、灵活就业人员基本医疗保险参保登记指南

一、申请材料及要求

户口或居住证、个体工商户营业执照、房产在公园街道辖区的居民持户口簿原件及复印件（本人页）、身份证原件及复印件、社保卡、银行卡原件及复印件（限四大银行：中国银行、中国农业银行、中国工商银行、中国建设银行）或居住证、个体工商户营业执照、房产证原件及复印件。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——综合业务——人员参保登记——完善信息——下一步——张店区医疗保险局审核——审核通过后——参保成功。

个体工商户、灵活就业人员基本医疗保险减员登记指南

一、申请材料及要求

持身份证、社保卡原件全区通办。

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——职工公共服务——参保管理——托收情况维护——删除托收信息——下一步——个人信息——职工公共服务——单位编号蓝图标——在职职工减少——输入身份证号搜索——减员原因选择在职人员统筹范围内转出——下一步——减员成功。

2、就业、失业操作流程

(1) 开展就业失业登记

①单位就业登记办理指南

一、申请材料和要求

公园辖区内企业在淄博市人力资源和社会保障局官网提交用工就业信息。

二、操作流程

1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——经办审核——待办事项——获取——核查信息是否有误——审核。

2、人力资源和社会保障门户——三位一体——劳动关系协调管理子系统——您有（）家用工信息待审核——输入单位名称，核查信息是否有误——审核。

②个体经营或灵活就业人员就业登记

(贴息贷款) 办理指南

一、申请材料和要求

要求：1、营业执照在公园辖区内企业；

2、无单位社保缴费信息、无就业信息；

3、贴息贷款次数不超过三次，且上次贴息贷款必须还清。

申请材料：法人身份证及营业执照副本

二、操作流程

1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——业务受理——基本信息——单位综合查询（查询与营业执照信息是否相符。若无单位信息：基本信息——单位信息新增）——就业服务——就业登记（人员信息不能是就业状态，没有人员信息需新增信息录入）。

2、经办审核——后台受理——就业服务——就业失业登记证打印——输入身份证号+就业创业登记凭证打印——第二页盖章。

③单位就业转失业人员失业登记办理指南

一、申请材料和要求

要求：淄博市内单位失业人员，全市内通办

申请材料：申请人身份证和解除合同证明书

二、操作流程

1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——业务受理——输入身份证号回车——失业管理——失业登记（解聘状态可做）。

④个体经营或灵活就业人员失业登记

一、申请材料和要求

要求：淄博市内个体经营或灵活就业人员，全市内通办。

申请材料： 申请人身份证

二、操作流程

1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——经办审核——后台受理——就业服务——就业登记退出

2、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——业务受理——失业管理——失业登记

⑤无就业经历人员失业登记

一、申请材料和要求

要求： 淄博市内无就业经历人员，全市内通办

申请材料： 申请人身份证

二、操作流程

1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——业务受理——失业管理——失业登记。

(2) 公共就业专项服务活动

①就业困难人员认定

一、申请材料和要求

要求:

- 1、公园辖区内人员，符合 4050、低保、残疾、失业登记一年以上、单亲抚养未成年家庭之一；
- 2、失业状态；
- 3、无营业执照。

申请材料: 户口本、身份证（离婚证、残疾证、低保证、解除合同证明书）。

二、操作流程

- 1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——业务受理——失业管理——就业困难人员认定；
- 2、经办审核——待办事项——受理；
- 3、经办审核——后台受理——就业服务——就业失业登记证打印——输入身份证号——就业创业登记凭证打印。

②用人单位吸纳和公益性岗位安置就业困难人员申领社会保险补贴

(3) 公益性岗位补贴 (收集与开发)

(4) 就业援助服务

(5) 灵活就业的就业困难人员社保补贴

一、申请材料

- 1、本人身份证或社会保障卡，外地户口提供居住证或房产证或在淄博市缴纳社会保险6个月以上；
- 2、《个体经营或灵活就业人员就业登记表》；
- 3、《灵活就业社会保险补贴申领表》；
- 4、高校毕业生提供毕业证书。

二、办理条件

在张店区行政区域内实现灵活就业、缴纳职工社会保险的就业困难人员和离校2年内未就业的高校毕业生。

(注：灵活就业指从事非全日制、临时性和弹性工作的人员，主要包括：临时就业者，如非全时工、季节工、家庭小时工和其他类型的打零工者等；自营劳动者，如个体经营(不包括领取营业执照的个体工商户)、网店经营、街头商贩、家庭就业人员等；自主就业者，如以个人身份从事职业活动的自由职业者，如自由撰稿人、非签约歌手和模特等。)

三、补贴标准

同时缴纳职工基本养老保险和职工基本医疗保险的，按其实际缴费额的50%给予补贴；只缴纳其中一项的，按每月100元的标准给予补贴。

就业困难人员社会保险补贴期限，除对距法定退休年龄不足5年的可延长至退休外，其余人员最长不超过3年(以初次核定其享受社会保险补贴时年龄为准)；高校毕业生补贴期限最长不超过2年。

高校毕业生社会保险补贴不能与就业困难人员社会保险补贴重复享受。

四、基本流程

操作流程：1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——业务受理——输入身份证号回车——就业服务——灵活就业登记——就业资金——灵活就业补贴申请查询。

五、特别提示

灵活就业包括临时就业及自营劳动：临时就业包括非全日制，需要符合每天工作时间 4 小时以内或每周 24 小时以内（政策解释：《中华人民共和国劳动合同法》六十八条），不符合的驳回。自营劳动者必须没有营业执照、不是某企业的股东；

各镇（街道）人社所工作人员审核意见栏，系统查询出的医疗保险，只限医疗，不含生育、大额、长期护理险；

系统内显示申请人未交任何保险的，以不符合“先缴后补”驳回；同时督促申请人申报期内至社保大厅缴纳另一险，不要银行卡代扣。等系统显示保险缴纳后，申请人需要在申报期内重新申报材料。

系统内显示申请人只交了一险，申请人持不同意见不签字按手印的，材料驳回；同时督促申请人申报期内至社保大厅缴纳另一险，不要银行卡代扣。等系统显示保险缴纳后，申请人需要在申报期内重新申报材料。

(6) 灵活就业人员认定

一、申请材料及要求:

1、就业困难人员或高校毕业生灵活就业所在地的镇（街道）人力资源社会保障所认定；

2、提供身份证原件及复印件、户口簿原件及复印件，填写《灵活就业人员认定申请表》。

二、操作流程:

1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——业务受理——输入身份证号回车——就业服务——灵活就业登记——就业资金——灵活就业补贴申请查询。

(7) 灵活就业人员就业服务

暂不办理

(8) 单位招聘登记

暂不办理

(9) 个人求职登记

暂不办理

(10) 创业及创业终止登记

暂不办理

(11) 职业介绍服务及信息管理

暂不办理

(12) 离校未就业高校毕业生实名登记

- 1、**办理材料：**应届毕业生报到证、户口本、身份证；
- 2、**办理流程：**外网登录山东高校毕业生就业信息网，登录名 370303002000 密码 561496；
- 3、应实名登记录入毕业生个人信息，户口住址信息；
- 4、未就业的推荐招聘单位；
- 5、所有应届毕业生进行就业服务登记；
- 6、就业跟踪登记录入就业信息。

(13) 劳动合同备案

新签、解除、续签合同在合同起始（解除）日期起 30 日之内网上提交信息电话受理，就业网和劳动关系备案信息必须一致。

1、人力资源和社会保障门户——省劳动力集中——经办审核——待办事项——获取——核查信息是否有误——审核。

劳动关系（三位一体）——用工信息待审核——录入单位名称——审核信息。

2、续签合同审核操作流程：劳动关系（三位一体）——用工信息待审核——录入单位名称——审核信息。

-灵活就业登记——就业资金——灵活就业补贴申请查询。

3、企退、社保卡服务指南

(1) 企业退休人员领取养老金资格认证指南

一、申请材料

本人携带退休证、身份证

二、基本流程

淄博市智慧人社综合服务平台——资格认证平台——淄博市待遇资格认证系统——输入认证人员身份证号——搜索——身份证或姓名——业务办理——退休职工——人工认证——保存——确认。

(2) 企业退休人员个人信息变更申请指南

一、申请材料

本人携带退休证、身份证

二、基本流程

变更信息——淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——输身份证——搜索——身份证或姓名——职工公共业务——参保登记信息变更——下一步——修改信息。

(3) 企业退休人员社会化管理服务

(4) 社会保险记录查询打印

①个人参保缴费证明查询打印

一、申请材料及要求

持身份证原件全区通办

二、操作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——全部——输入身份证号搜索——职工公共服务——参保管理——打印参保缴费证明——扫描材料——下一步——选择打印年限——下一步——打印——下一步——完成打印。

②个人权益记录查询

一、申请材料及要求

本人携带身份证、社保卡全市通办

二、基本流程

医疗查询——淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——输入身份证——搜索——身份证或姓名——个人信息——社保卡——社保卡医疗费余额。

养老查询——淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——
输入身份证——搜索——身份证或姓名——查询本月养老。

③待遇领取证明查询打印

(5) 社会保障卡服务

① 社会保障卡临时挂失

一、申请材料及要求

携带身份证、户口本全市通办

二、基本流程

淄博市智慧人社综合服务平台——镇街基层平台——个人——输入身份证——搜索——身份证或姓名——个人导航——社保卡——社保卡日常管理——注销——根据要求填写内容——下一步——业务结束。

② 社会保障卡密码重置

一、申请材料及要求

携带身份证、户口本全市通办

二、工作流程

淄博市智慧人社综合服务平台——运维监控——公共服务后台——个人平台——注册个人用户——重置密码。