

鄂尔多斯市人民政府办公室文件

ᠡᠯᠤᠯᠠᠳᠤᠰᠤ ᠰᠢ ᠶ᠋ᠢᠨ ᠮᠣᠩᠭᠣᠯᠠ ᠪᠣᠯᠠᠭᠤᠨ ᠪᠣᠯᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠪᠣᠯᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ

鄂府办发〔2022〕174号

鄂尔多斯市人民政府办公室关于 加快推进“一件事一次办”工作 打造政务服务升级版的通知

各旗区人民政府，市人民政府各部门，各直属单位，各大企事业单位：

为深入贯彻落实《国务院办公厅关于加快推进“一件事一次办”打造政务服务升级版的指导意见》（国办发〔2022〕32号）、《鄂尔多斯市人民政府关于持续深化“一件事一次办”改革全面提升政务服务水平的实施意见》（鄂府发〔2021〕300号）精神，加快推进“一件事一次办”工作，打造政务服务升级版，现将相关事宜通知如下。

一、科学设置审批流程，优化审批服务方式

围绕企业从开办到注销全生命周期的重要阶段，为企业提供开办、工程建设、生产经营、惠企政策兑现、员工录用、不动产登记、注销等集成化办理服务，提高办事效率，降低办事成本。围绕个人从出生到身后全生命周期的重要阶段，为群众提供新生儿出生、入园入学、大中专学生毕业、就业、就医、婚育、扶残、助困、军人退役、二手房交易及水电气联动过户、退休、身后等集成化办理服务，切实提升群众办事便捷度，减少跑动次数。每个“一件事一次办”事项组建一个由牵头部门和有关责任部门业务骨干组成的工作专班，围绕基础清单制定具体实施方案，细化分解任务，明确时间节点、部门分工和监管责任，并梳理“一件事一次办”涉及多个政务服务事项的设定依据、受理条件、申请材料、办结时限、收费标准、办理结果等要素，对申请材料和表单整合、精简、优化，形成“一件事一次办”事项办理标准化工作规程和办事指南，实现“多表合一、一表申请”“一套材料、一次提交”，线上线下同源发布、同步更新。强化审批联动，全面推行联合评审、联合勘验、联合验收等协同服务。

二、统一办理方式，提升审批服务效率

根据企业群众办事实际场景需求，科学合理设立线下“一件事一次办”综合受理窗口，各级政务服务中心和便民服务中心要将“一件事一次办”事项纳入“综合窗口”受理，全面推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式。有条件的地区可将

“一件事一次办”事项延伸到嘎查村(社区)便民服务站,实现“多点可办、就近能办”。在内蒙古政务服务网(鄂尔多斯)和“蒙速办”APP设立“一件事一次办”专栏,通过统一入口实现“一端受理”。各旗区,市直各相关部门要依托线上专栏和线下专窗和我市“一件事一次办”审批管理系统,强化线上线下审批协同,实现多个事项“一次告知、一表申请、一套材料、一窗(端)受理、一网办理”。除法律法规规定应当并行办理的事项外,企业群众可根据实际需求自主选择“一件事一次办”涉及的全部或部分事项。

三、推动系统互联互通,按需共享应用办理数据

市直各相关部门要积极协调上级主管部门,加大“一件事一次办”事项办理涉及业务系统的整合力度,推动相关独立办理系统与我市“一件事一次办”审批管理系统互联互通、业务协同,实现“一次登录、全网通办”。各旗区,市直各相关部门要按照“一件事一次办”事项办理业务流程,梳理数据共享需求、电子证照社会化应用场景清单,推进数据有序共享。要积极推进“一件事”涉及证照的电子化,申请环节直接调用电子证照信息,办理环节强化电子证照归集,反馈环节同步形成新的电子证照,为其他审批服务提供审核要件。要提升一体化在线政务服务平台统一事项管理、身份认证、数据共享等公共支撑能力,推进“一件事一次办”事项网上办、掌上办。

四、加强组织领导,确保各项任务落实落地

市行政审批和政务服务局负责统筹推进“一件事一次办”工作,

对各部门推进情况进行跟踪督促和业务指导，组织编制并发布企业和个人政务服务“一件事一次办”事项基础清单，明确“一件事一次办”事项名称、牵头部门、责任部门、涉及事项。市直各牵头部门要会同责任部门做好“一件事一次办”流程优化、系统对接、信息共享、电子证照应用、业务培训以及统筹协调、推进落实和监督调度等工作。各旗区人民政府负责本旗区“一件事一次办”改革的统筹、协调、推进和监督工作。各牵头部门要在2022年11月25日前将“一件事一次办”实施方案报市行政审批和政务服务局，已经制定印发方案的，要结合实际优化调整办事指南及审批流程。2022年底前，完成政务服务“一件事一次办”事项基础清单（附件1）中的任务，并结合实际拓展本地区、本部门“一件事一次办”事项范围。

五、加强评价监督和宣传引导，营造改革良好氛围

各旗区，各部门要将“一件事一次办”纳入政务服务“好差评”，加强对“一件事一次办”事项办理情况的跟踪评估，对工作推进不及时、工作落实不到位、企业群众反映问题突出的，给予通报批评，限期整改。市行政审批和政务服务局要严格实行“日报告、周调度、月通报”工作机制，对工作落实不到位的要通报问责。各旗区，市直各有关部门要通过政府网站、政务新媒体、政务服务平台等及时发布政务服务“一件事一次办”相关信息，做好政策解读和宣传引导，不断提高社会知晓度，营造推进“一件事一次办”的良好氛围。

- 附件：1. 政务服务“一件事一次办”事项基础清单
2. 政务服务“一件事一次办”事项流程图
3. 政务服务“一件事一次办”事项梳理表

Stamp

鄂尔多斯市人民政府办公室

2022年11月22日



附件 1

政务服务“一件事一次办”事项基础清单

(2022 年版)

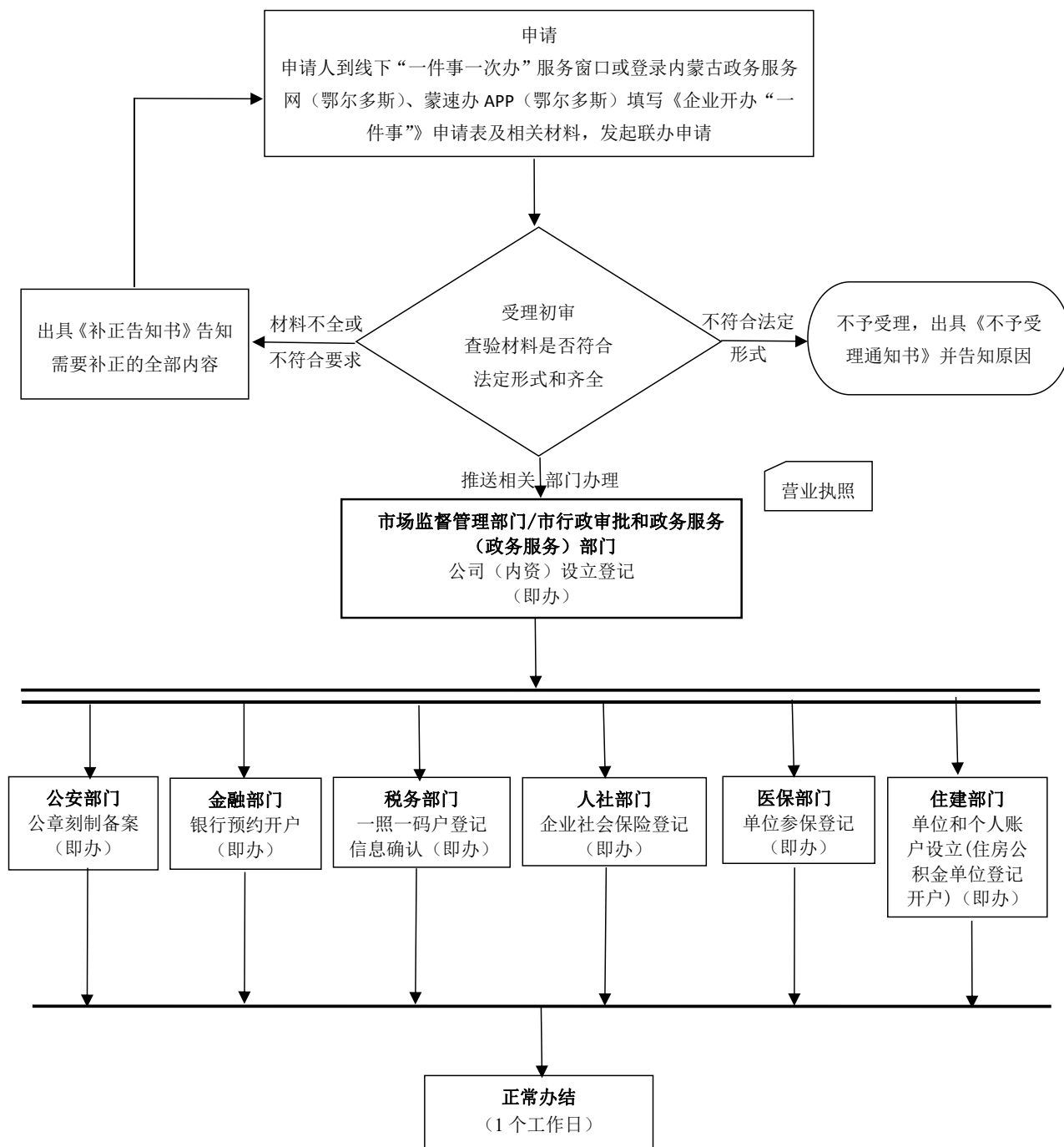
序号	类别	名称	涉及事项	牵头部门	责任部门
1		企业开办	公司（内资）设立登记（包括个体工商户设立登记）	市场监督管理部门	市场监督管理部门
			公章刻制备案		市公安局
			一照一码户登记信息确认		税务部门
			企业社会保险登记		人社部门
			单位参保登记		市医保部门
			单位和个人账户设立（住房公积金单位登记开户）		市住建部门
			银行预约开户		人民银行鄂尔多斯中心支行
2	企业准营 （以餐饮店为例）	食品经营许可（除仅销售预包装食品外）	行政审批和政务服务（政务服务）部门、市场监督管理部门	市场监督管理部门	
		设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批		城市管理部门	
		公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查		消防救援部门	
3	企业政务服务“一件事一次办”事项	员工录用	就业登记	人社部门	人社部门
			企业职工参保登记（社会保险）		
			社会保障卡申领		
			档案的接受		医保部门
			档案的转递		
			职工参保登记		
			公积金归集		
4	涉企不动产登记	不动产国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记	自然资源部门	自然资源部门	
		房地产税收一体化信息报告		税务部门	
		不动产国有集体建设用地使用权首次登记		自然资源部门	
		不动产国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记		自然资源部门	
5	企业简易注销	注销税务登记	市场监督管理部门	税务部门	
		公司（内资）注销登记		市场监督管理部门	
		企业参保单位注销		人社部门	

序号	类别	名称	涉及事项	牵头部门	责任部门
1	个人政务服务“一件事一次办”事项	新生儿出生	出生医学证明首次签发	卫健部门	卫健部门
			预防接种证办理		疾控中心、卫健部门按职责分工落实
			对新生儿办理出生登记		公安部门
			城乡居民参保登记		医保部门
			城乡居民基本医疗保险费依核定单征收		税务部门
			社会保障卡申领		人社部门
2	灵活就业	就业登记	人社部门	人社部门	
		灵活就业人员参保登记			
		社会保障卡申领		医保部门	
		基本医疗保险参保和变更登记			
3	公民婚育	结婚登记	民政部门	民政部门	
		户口登记信息变更更正		公安部门	
		户口迁移审批		卫健部门	
		孕前优生健康检查			
4	扶残助困	残疾人证新办	残联	残联	
		为16-59岁残疾人购买意外伤害保险		民政部门	
		困难残疾人生活补助和重度残疾人护理补贴资格认证			
		符合资助条件的救助对象参加城乡居民基本医疗保险个人缴费补贴		医保部门	
		就业困难人员灵活就业社会保险补贴申领		人社部门	
5	军人退役	退役士兵报到接收	退役军人事务部门	退役军人事务部门	
		退伍入户-退伍军人恢复户口		公安部门	
		核发居民身份证		人民武装部门	
		预备役登记		人社部门	
		灵活就业人员参保登记			
		军地养老保险关系转移接续申请(职工)		医保部门	
		基本医疗保险参保和变更登记			
		基本医疗保险关系转移接续(职工)		退役军人事务部门	
		退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付			

序号	类别	名称	涉及事项	牵头部门	责任部门
6		二手房交易及水电气暖联动过户	房屋交易合同网签备案	自然资源部门、住建部门	住建部门
			房地产税收一体化信息报告		税务部门
			国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记		自然资源部门
			电表过户		电力部门
			水表过户		住建部门
			天然气表过户		
			暖表过户		
7	个人政务服务“一件事一次办”事项	公民退休	企业职工基本养老保险待遇申领	人社部门	人社部门
			企业职工提前退休（退职）待遇申领		人社部门
			职工参保登记		医保部门
			核实核查退役军人信息		退役军人事务部门
			正常退休提取住房公积金		住建部门
8		公民身后	《居民死亡医学证明（推断）书》	行政审批和政务服务（政务服务）部门、卫健部门	卫健部门
			养老保险个人账户一次性待遇申领		医保部门
			个人账户一次性待遇申领（养老保险）		市人社部门
			死亡注销		公安部门
			困难残疾人员生活补贴和重度残疾人员护理补贴资格认定申请（终止）		民政部门
			职工死亡或被宣告死亡销户提取公积金		住建部门
			享受定期抚恤金的烈属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属丧葬补助费的给付		退役军人事务部门
			退出现役的残疾军人病故丧葬补助费的给付		

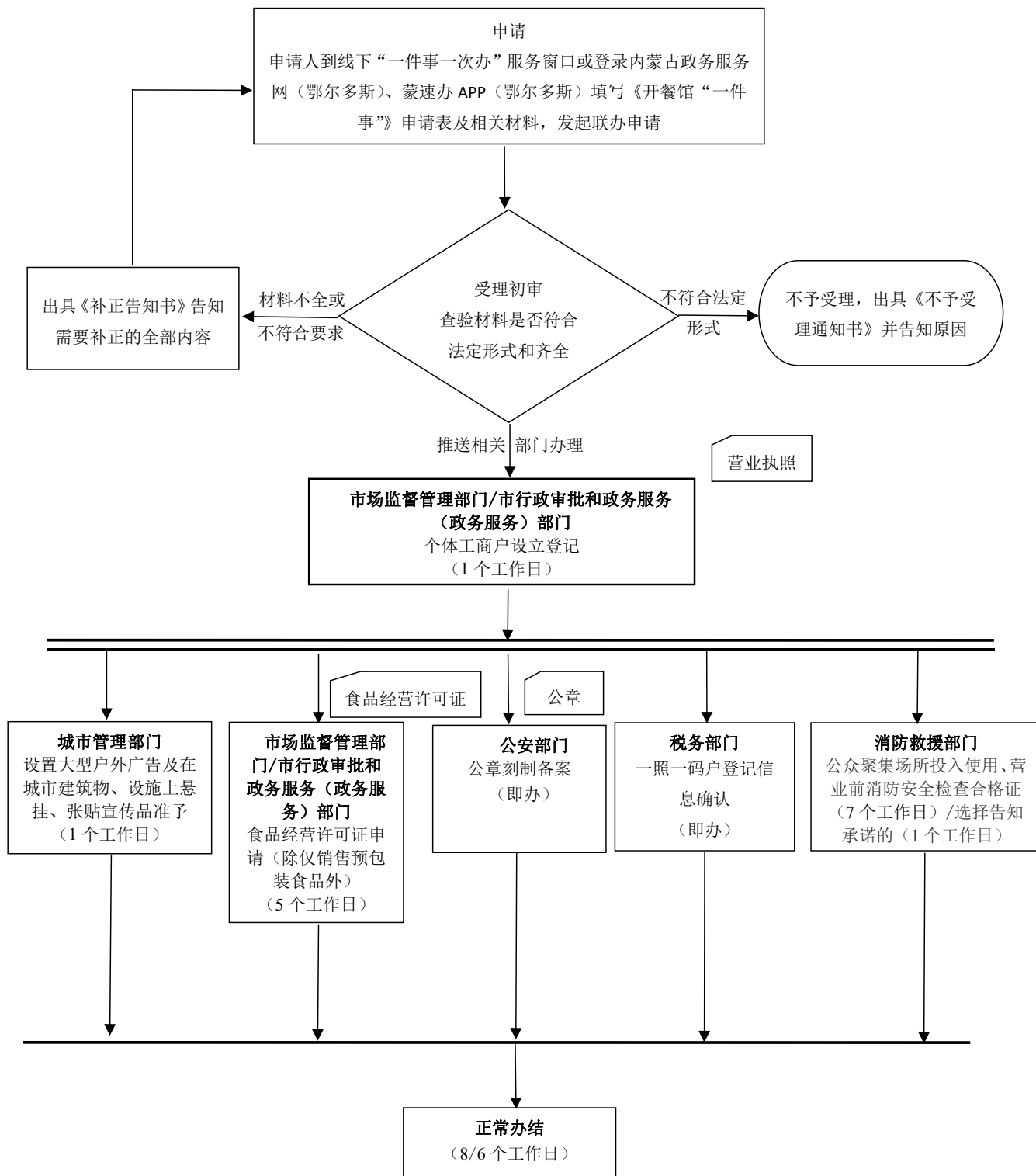
附件 2

企业开办“一件事”流程图

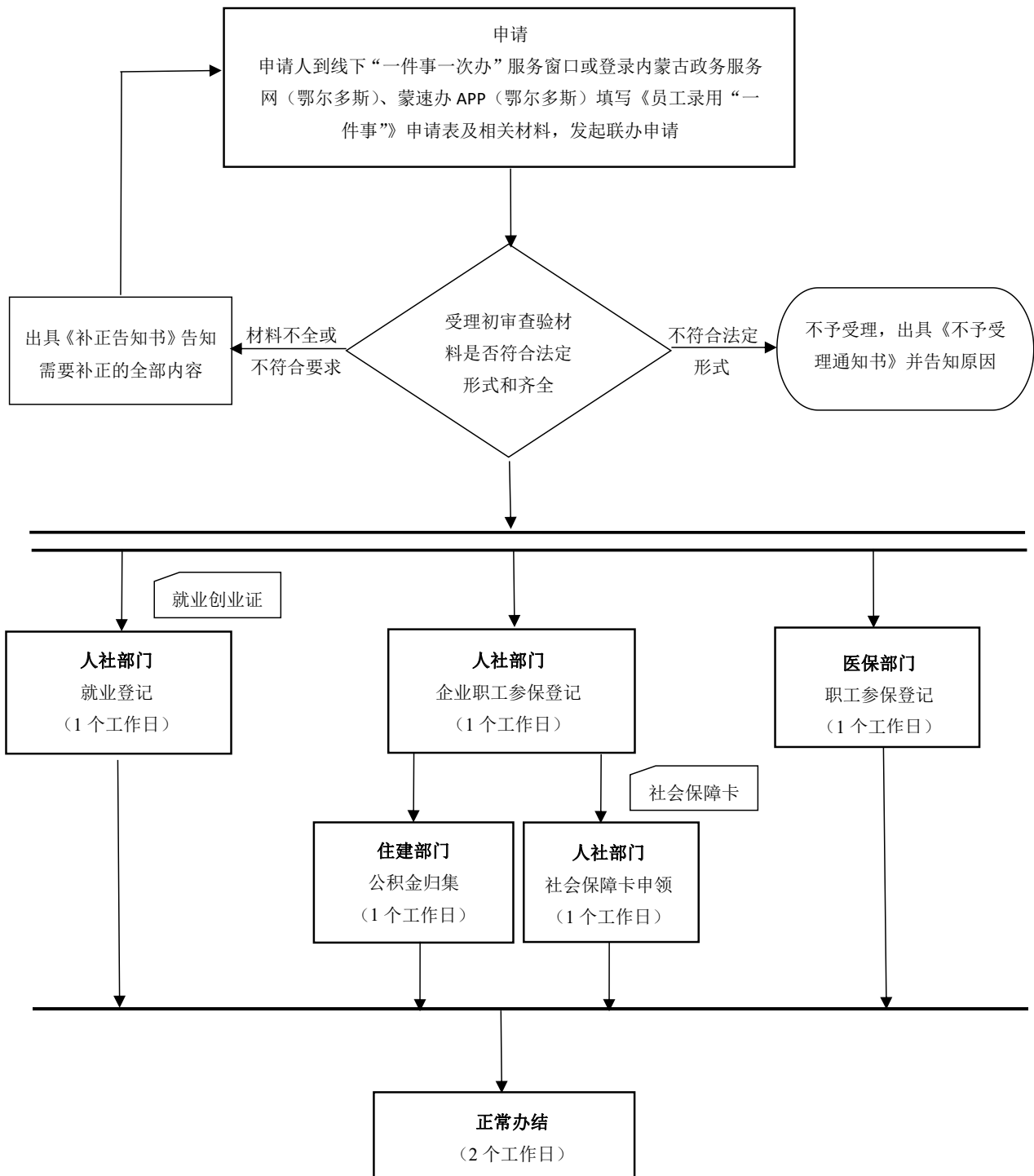


企业准营“一件事”流程图

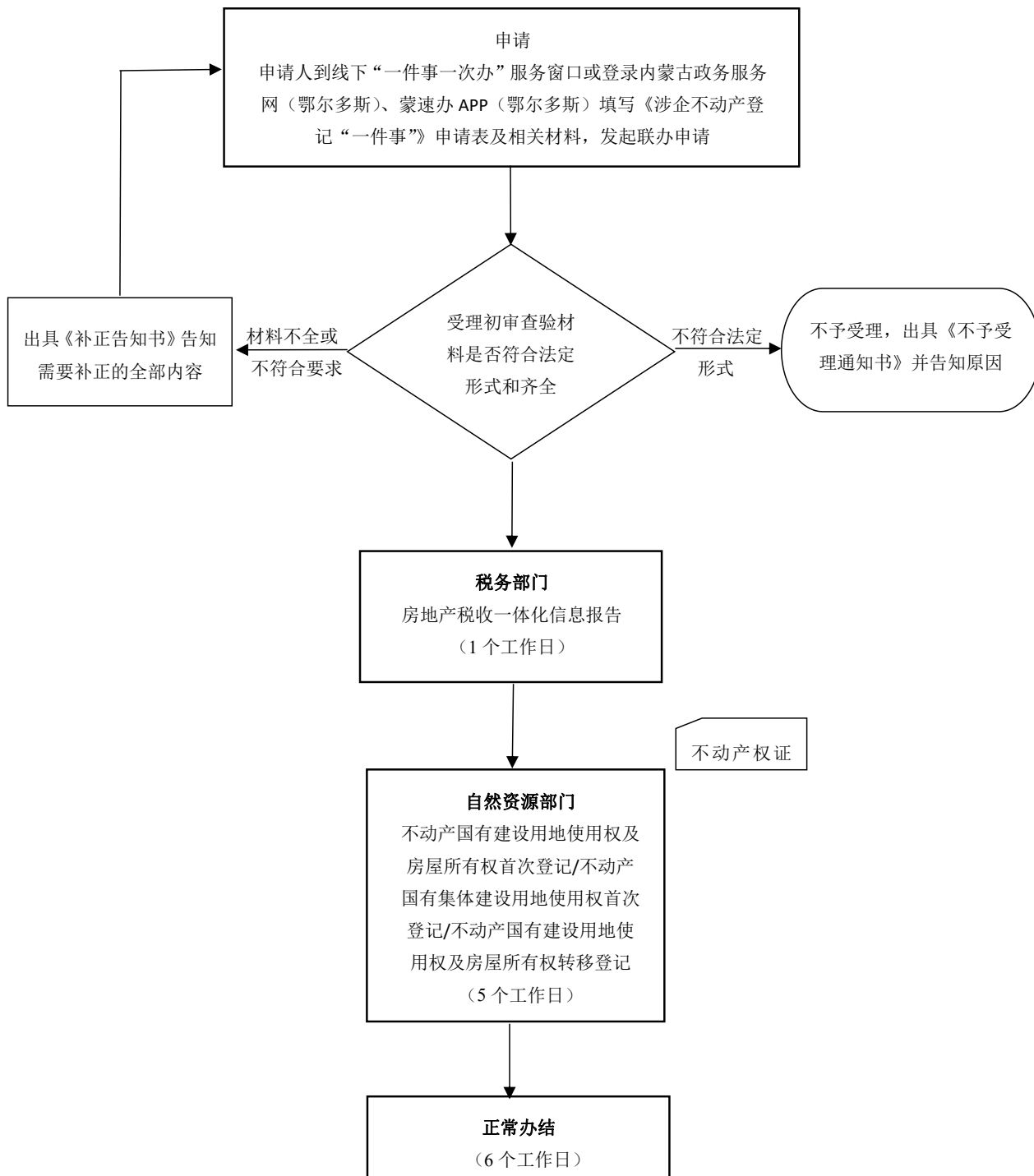
(以开餐馆为例)



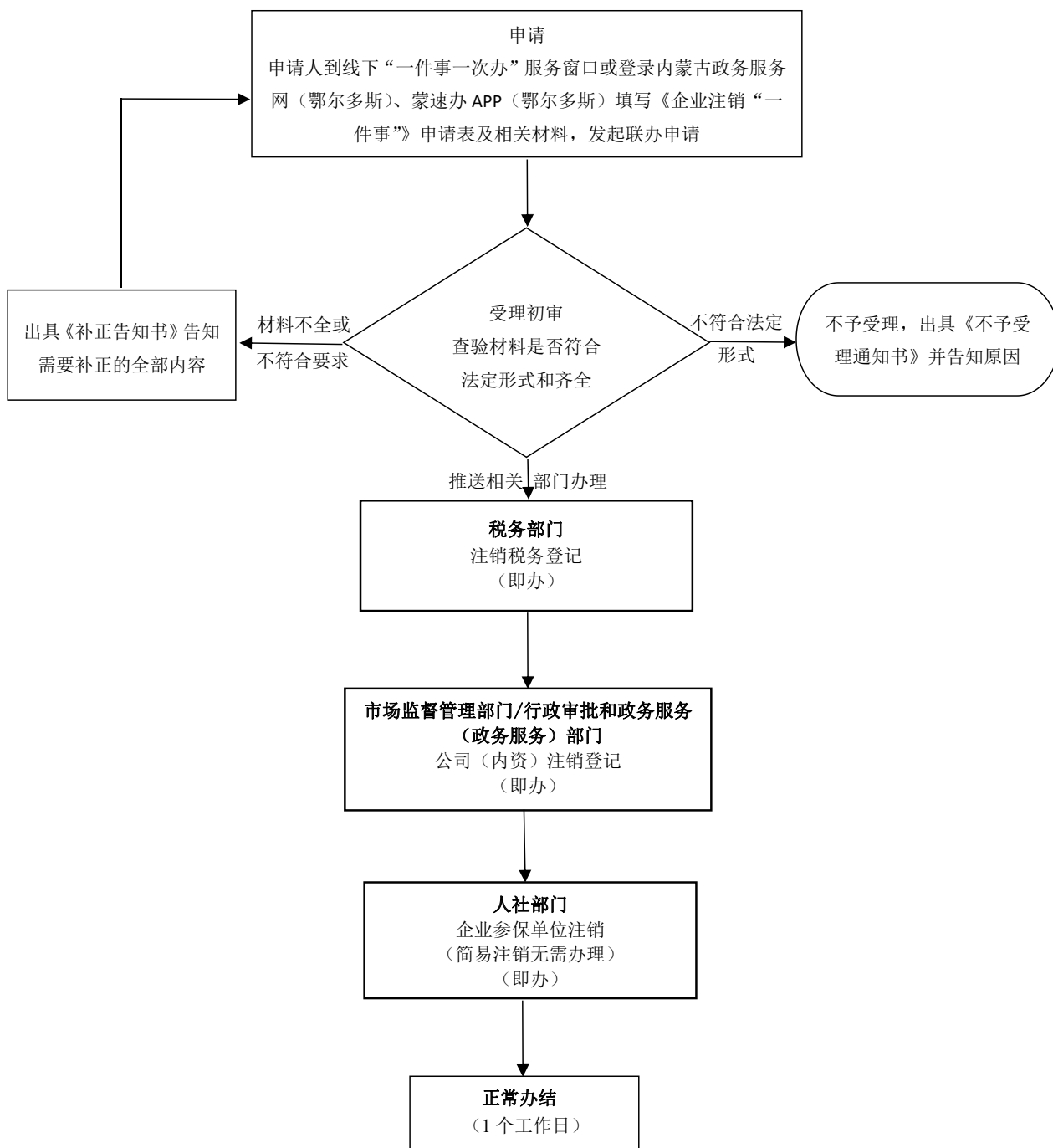
员工录用“一件事”流程图



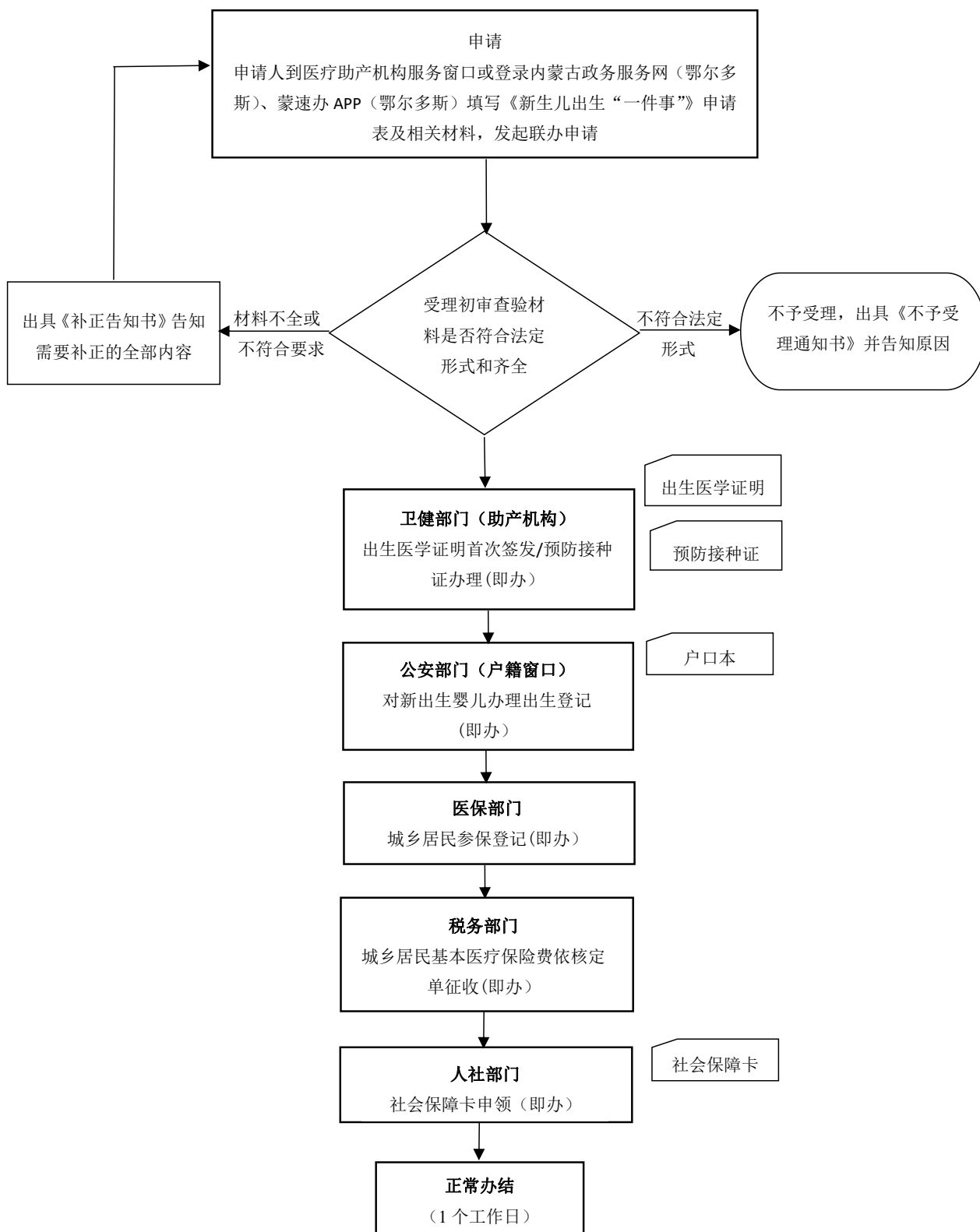
涉企不动产登记“一件事”流程图



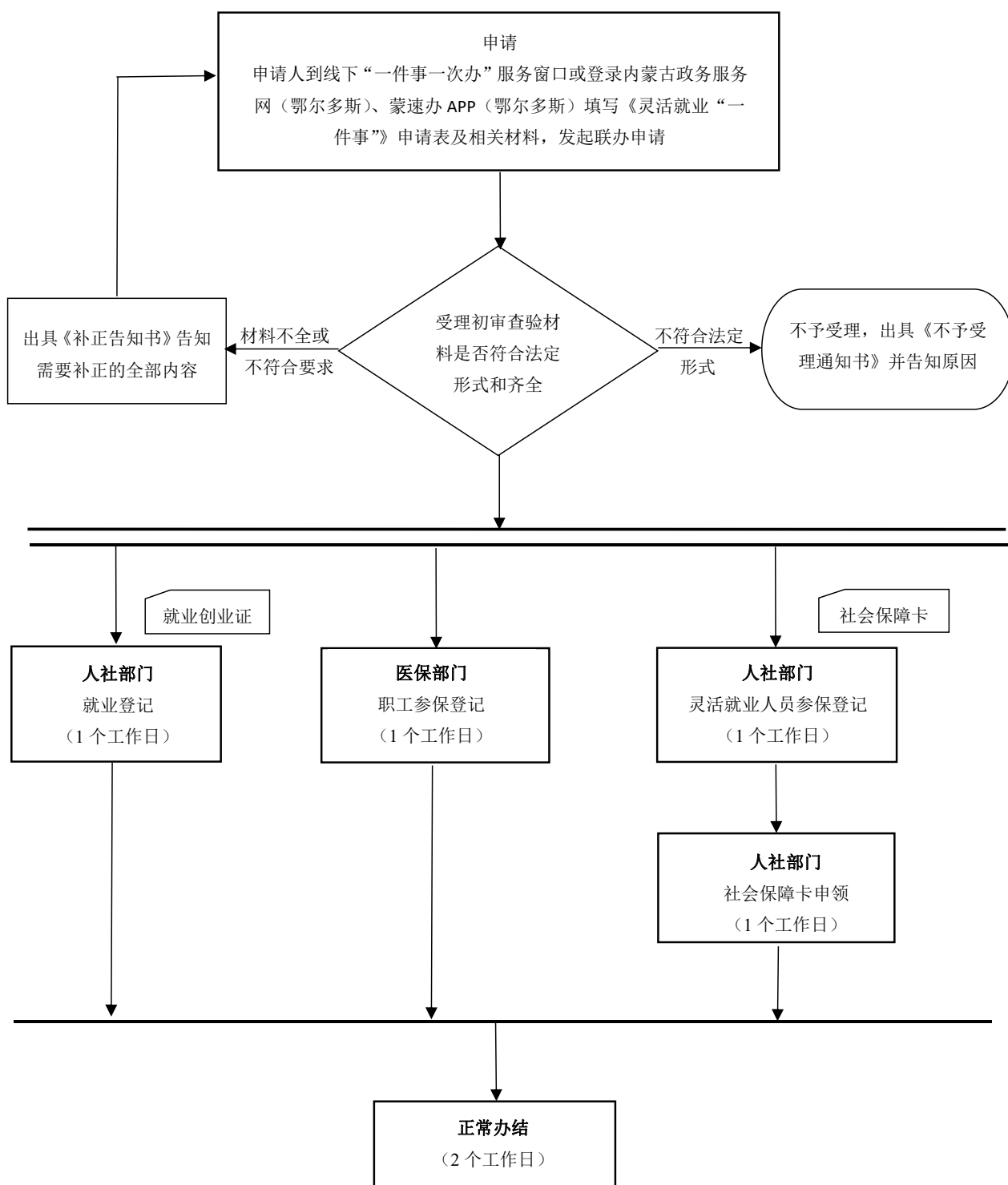
企业注销“一件事”流程图



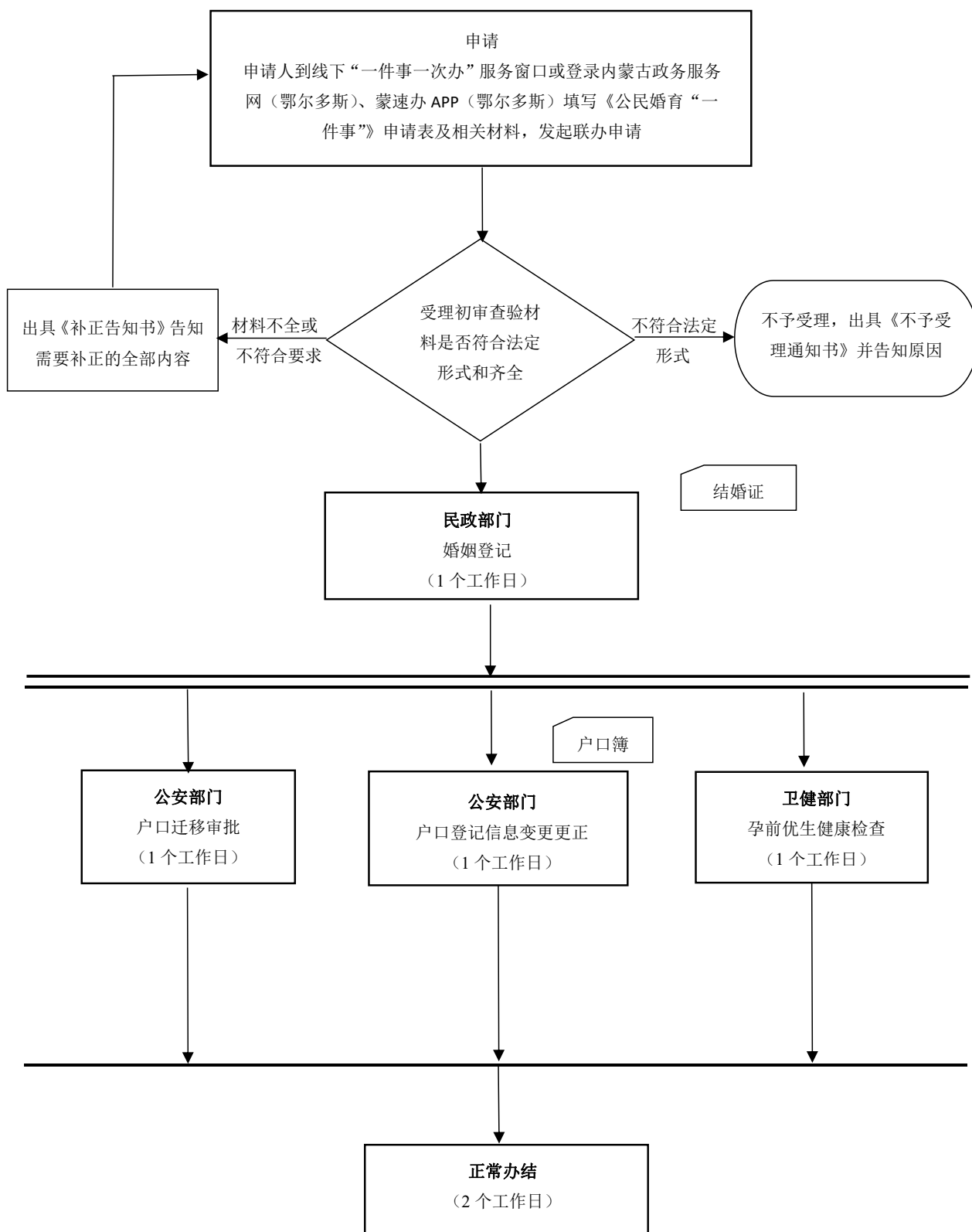
新生儿出生“一件事”流程图



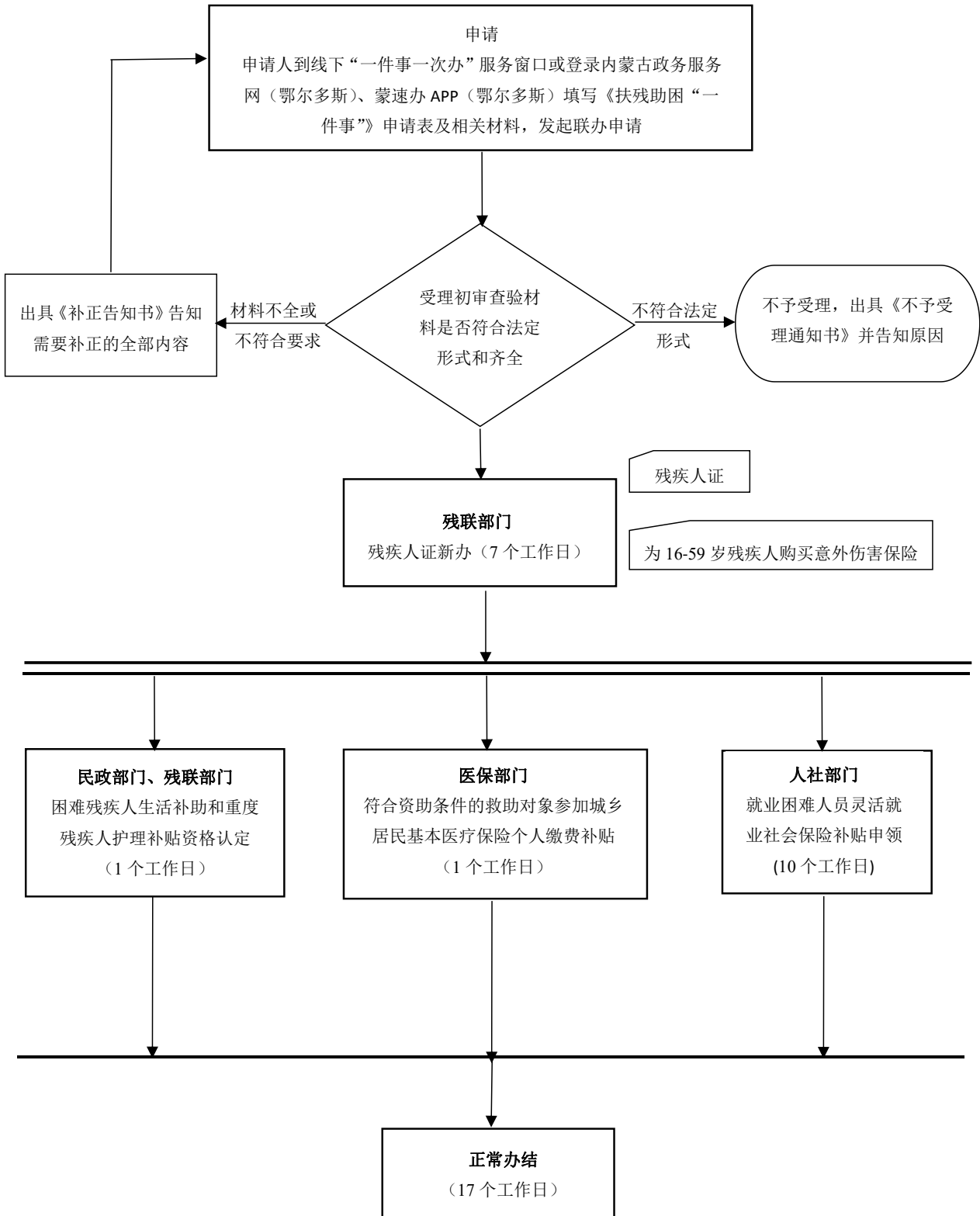
灵活就业“一件事”流程图



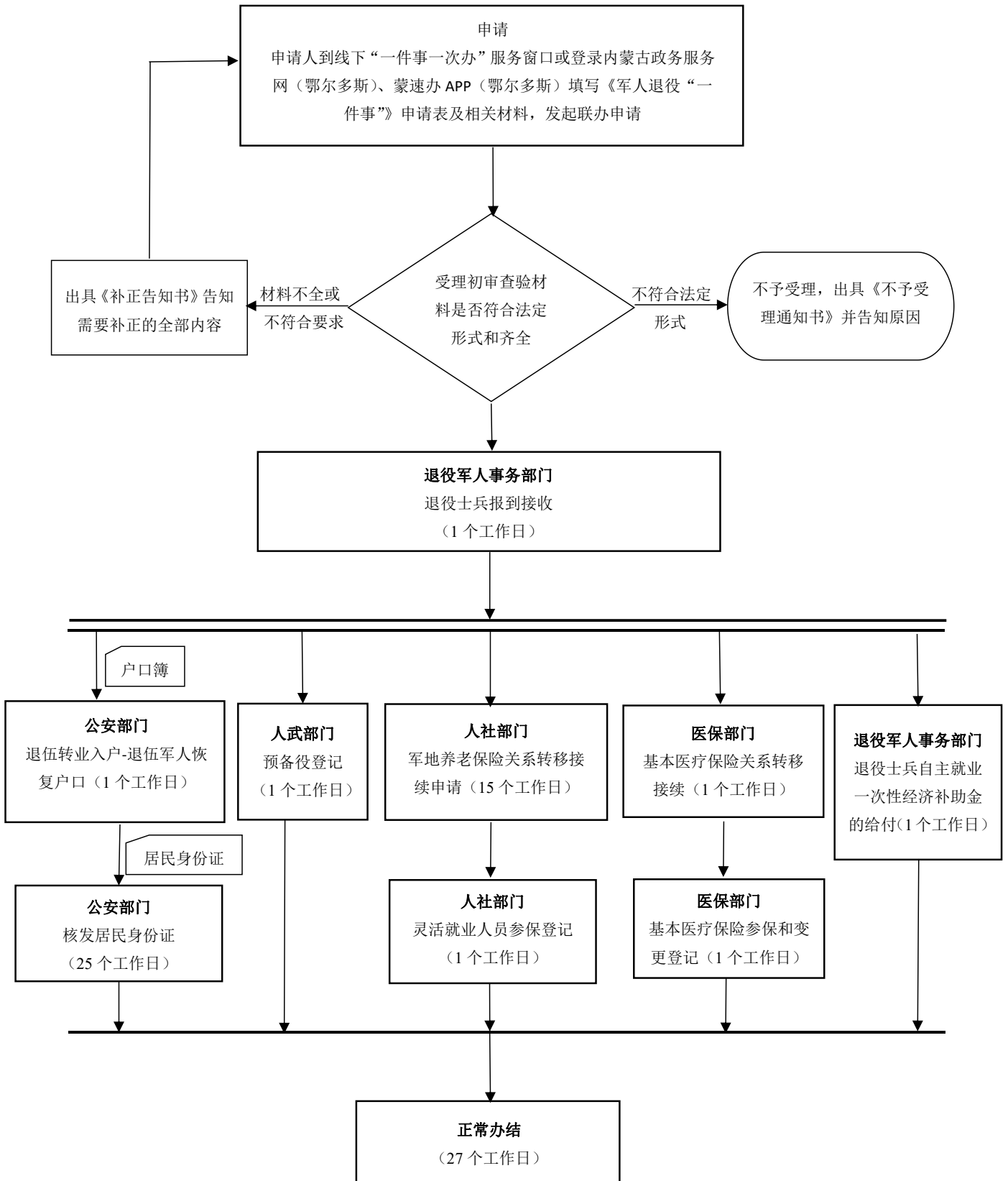
公民婚育“一件事”流程图



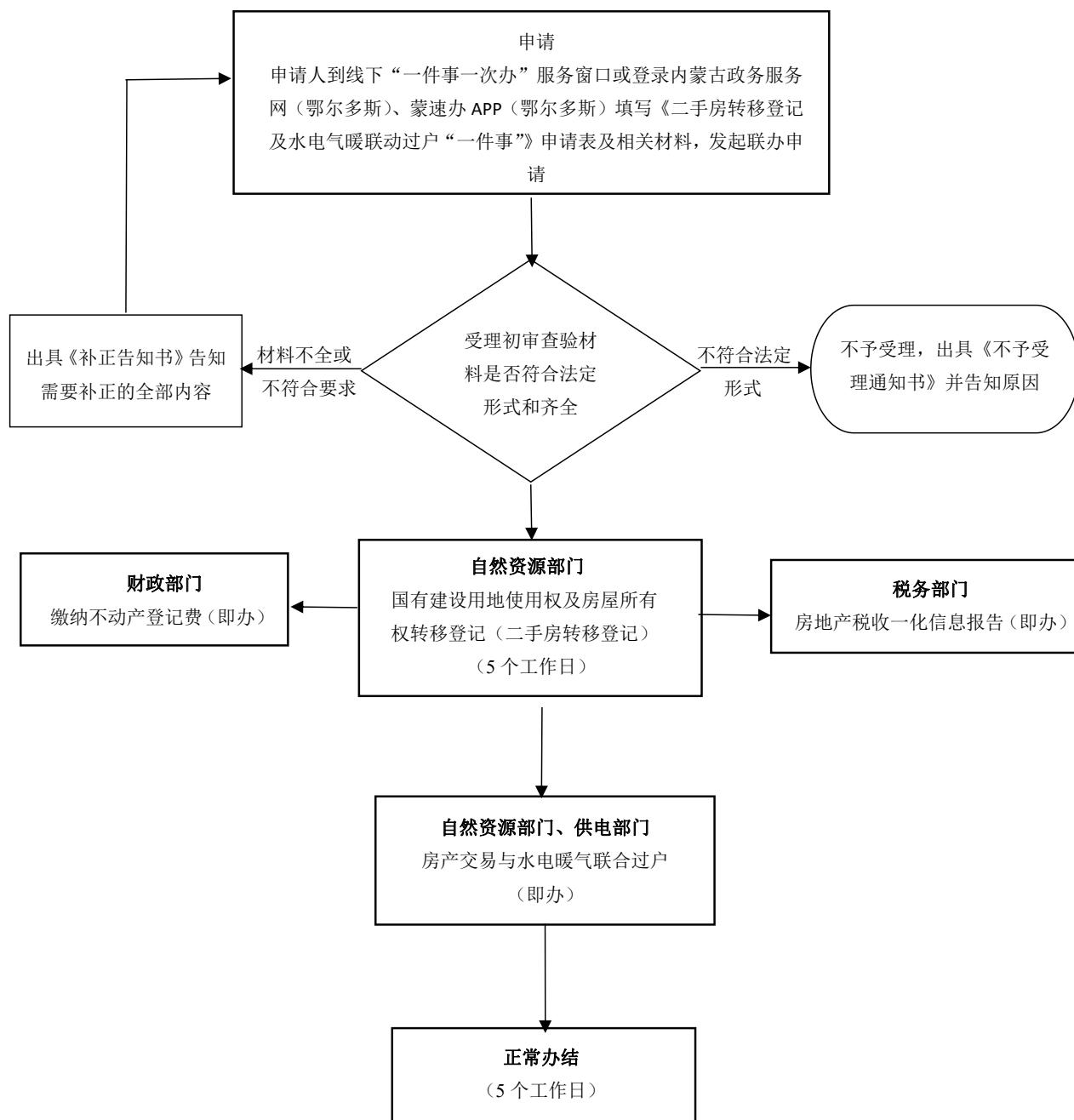
扶残助困“一件事”流程图



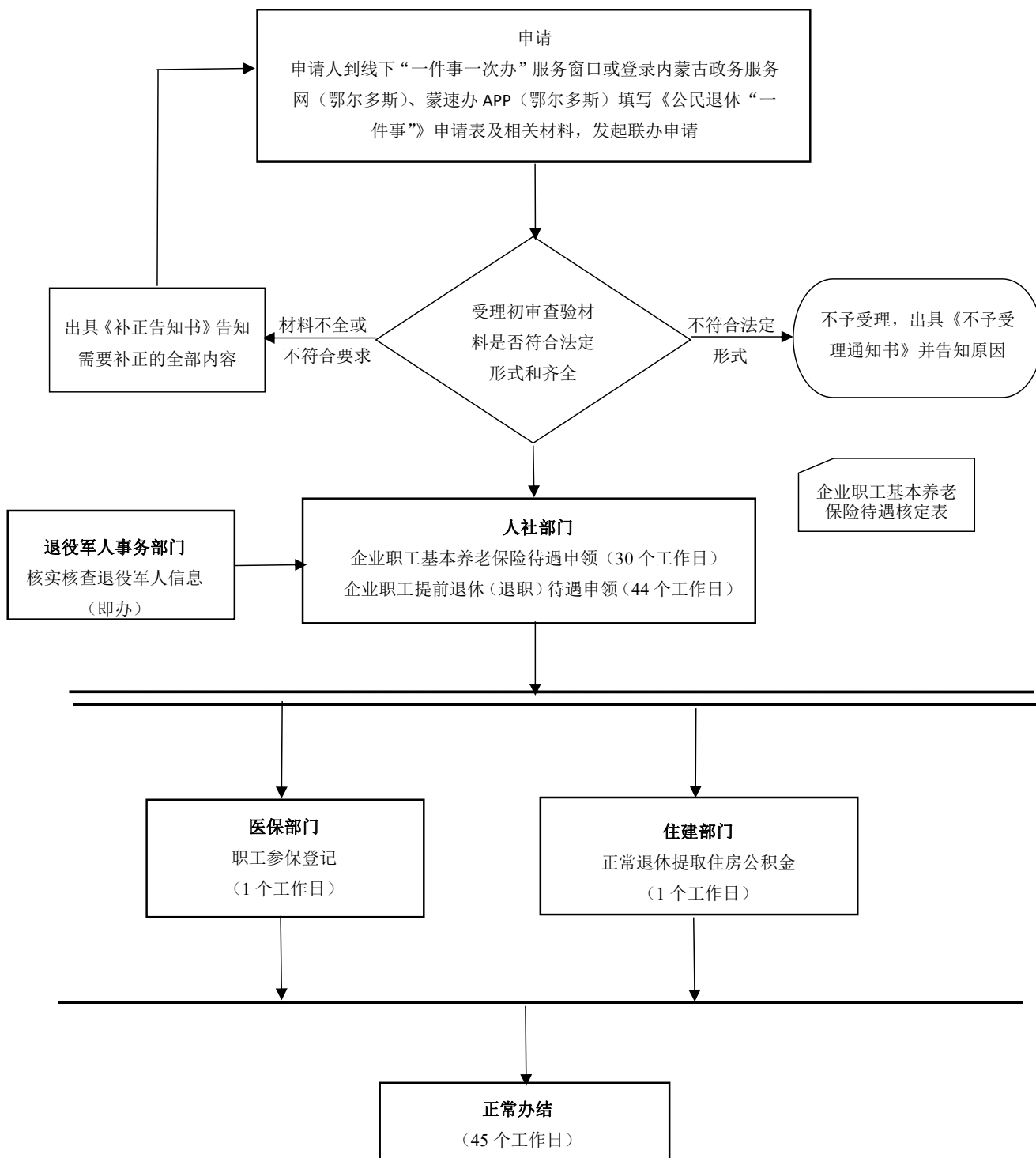
军人退役“一件事”流程图



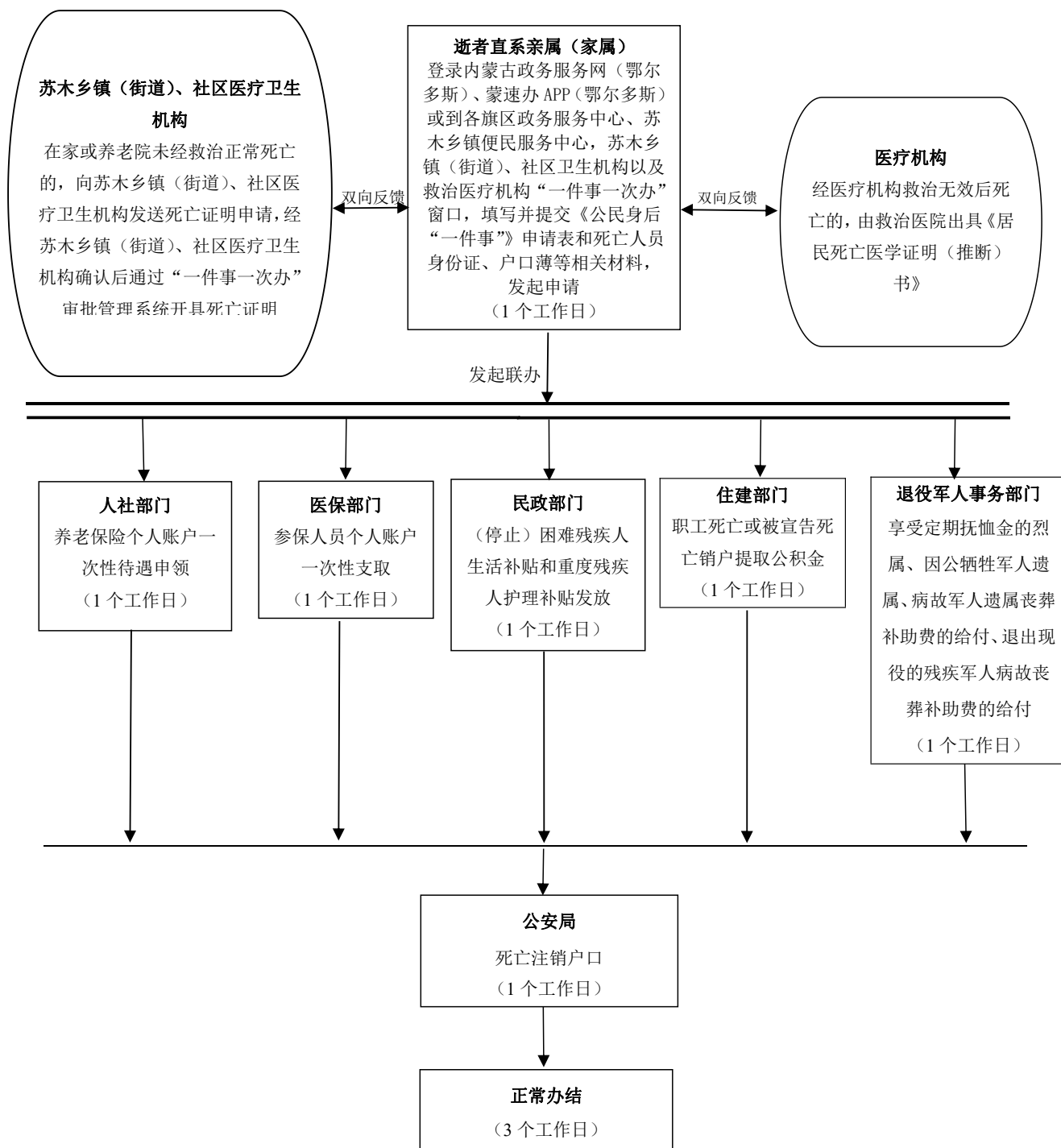
二手房转移登记及水电气暖联动过户 “一件事”流程图



公民退休“一件事”流程图



公民身后“一件事”流程图



企业开办“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限（工作日）	一件事承诺办结时限（工作日）	办理结果	办理范围
1	企业开办“一件事”	市场监管部门/行政审批和政务服务（政务服务）部门	公司（内资）设立登记（包含个体工商户）	1	<p>1. 公司登记（备案）申请书</p> <p>2. 公司章程</p> <p>3. 股东的主体资格证明或自然人身份证明 (1) 股东为自然人的，提交身份证复印件 (2) 股东为企业的，提交营业执照复印件 (3) 股东为事业法人的，提交事业法人登记证复印件 (4) 股东为社团法人的，提交社团法人登记证复印件 (5) 股东为民办非企业单位的，提交民办非企业单位证书复印件 (6) 其他股东提交有关法律规定的资格证明复印件</p> <p>4. 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件</p> <p>5. 住所使用证明</p>	<p>原件1份</p> <p>原件1份</p> <p>复印件1份</p>	<p>1. 企业开办“一件事”申请表</p> <p>2. 公司章程</p> <p>3. 股东、发起人的主体资格证明和自然人身份证复印件（包括股东、董事、监事、经理、法定代表人、经办人、联络员等自然人身份证证明）</p> <p>4. 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件</p> <p>5. 住所使用证明</p>	<p>原件1份</p> <p>复印件1份</p> <p>复印件1份</p>		1个工作日		《营业执照》	
		公安部门	公章刻制备案	2	<p>1. 营业执照</p> <p>2. 法定代表人身份证</p> <p>3. 法定代表人的委托书、经办人身份证复印件</p>	<p>复印件1份</p> <p>原件1份</p> <p>原件、复印件1份</p>				1个工作日			
		金融部门	银行预约开户	2	<p>1. 开户申请书（新开户）</p> <p>2. 营业执照</p>	<p>复印件1份</p> <p>复印件1份</p>							
		税务部门	一照一码户登记信息确认	2	<p>无纸质资料，需纳税人通过内蒙古税务app完成实名认证，国家税务总局内蒙古自治区电子税务局： https://etax.neimenggu.chinatax.gov.cn/</p>						1个工作日		
		人社部门	企业社会保险登记	2	<p>1. 营业执照</p> <p>2. 法定代表人身份证</p>	<p>原件1份</p> <p>复印件1份</p>				1个工作日			法人

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办结时限(工作日)	办理结果	办理范围					
1	企业开办“一件事”	医保部门	单位参保登记	2	1.《基本医疗保险单位参保信息登记表》(加盖单位公章)	原件1份				1个工作日	1个工作日							
					2.营业执照	复印件1份												
		住建部门	单位和个人账户设立(住房公积金单位登记开户)	2	1.中华人民共和国居民身份证(经办人)	原件1份									1个工作日			
					2.《住房公积金缴存单位开户申请表》	原件1份												
					3.营业执照(副本)	原件1份												
					4.银行基本存款账户《开户许可证》	原件1份	6.银行基本存款账户《开户许可证》	原件1份										
					5.缴款票据	原件1份	7.缴款票据	原件1份										
					6.预留印鉴	原件1份	8.预留印鉴	原件1份										
					7.社保缴款凭证及人员明细	原件1份	9.社保缴款凭证及人员明细	原件1份										
					8.《住房公积金新增人员清册》	原件1份	10.《住房公积金新增人员清册》	原件1份										
					9.《住房公积金单位版网上服务大厅使用授权书》	原件1份	11.《住房公积金单位版网上服务大厅使用授权书》	原件1份										
					10.中华人民共和国居民身份证(缴存人)	复印件1份	12.中华人民共和国居民身份证(缴存人)	复印件1份										

企业准营“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办结时限(工作日)	办理结果	办理范围
2	企业准营“一件事”（以我要开餐馆为例）	市场监督管理部门/行政审批和政务服务部门（政务服务部门）	个体工商户设立登记	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 经营者签署的《个体工商户开业登记申请书》 2. 经营者身份证 3. 经营场所使用证明 4. 商标授权书（加盟店需此材料） 5. 商标注册证复印件（加盟店需此材料） 6. 商标注册证所在公司营业执照副本（加盟店需此材料） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原件1份 复印件1份 原件或复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 经营者签署的《个体工商户开业登记申请书》 2. 经营者身份证 3. 经营场所使用证明 4. 商标授权书（加盟店需此材料） 5. 商标注册证复印件（加盟店需此材料） 6. 商标注册证所在公司营业执照副本（加盟店需此材料） 	<ol style="list-style-type: none"> 原件1份 复印件1份 原件或复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 		1个工作日		《营业执照》	
			食品经营许可（除仅销售预包装食品外）	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法定代表人（负责人）身份证 2. 与食品经营相适应的经营场所（含外设仓库）主要设备设施布局、操作流程等文件 3. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原件1份 复印件1份 原件1份 	<ol style="list-style-type: none"> 7. 与食品经营相适应的经营场所（含外设仓库）主要设备设施布局、操作流程等文件 8. 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 9. 消防安全管理制度 	<ol style="list-style-type: none"> 原件1份 原件1份 原件1份 			5个工作日		《食品经营许可证》
		消防救援部门	公众聚集场所投入使用前消防安全检查合格证（建筑面积在200平方米以上、人数超过50人或不在单层公共建筑、多层公共建筑首层的需要办理）	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 消防安全管理制度 2. 员工岗前消防安全教育培训记录，自动消防系统操作人员取得的消防行业特有工种职业资格证书复印件 3. 灭火和应急疏散预案 4. 场所平面布置图 5. 营业执照或工商行政管理机关出具的企业名称预先核准通知书 6. 消防安全检查申报表 7. 法人身份证（或提供授权委托书及经办人身份证） 8. 有消防控制室的还需提供消防设施操作人员证（每组2人） 9. 公众聚集场所投入使用、营业消防安全告知承诺书 	<ol style="list-style-type: none"> 原件1份 原件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 	<ol style="list-style-type: none"> 10. 员工岗前消防安全教育培训记录，自动消防系统操作人员取得的消防行业特有工种职业资格证书复印件 11. 灭火和应急疏散预案 12. 场所平面布置图 13. 消防安全检查申报表 14. 有消防控制室的还需提供消防设施操作人员证（每组2人） 15. 公众聚集场所投入使用、营业消防安全告知承诺书 	<ol style="list-style-type: none"> 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 复印件1份 	是 是 是 是	7个工作日/1个工作日	8个工作日/6个工作日		法人

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办理时限(工作日)	办理结果	办理范围
2	企业准营“一件事” (以我要开餐馆为例)	综合执法部门	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品准予	2	1. 法定代表人(负责人)身份证 2. 营业执照 3. 设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批表 4. 彩色近景效果图	复印件1份 复印件1份 原件1份 原件1份		原件1份 原件1份		1个工作日			
			公章刻制备案		2	1. 营业执照 2. 法定代表人身份证 3. 法定代表人的委托书、身份证复印件和经办人的身份证原件。	复印件1份 原件1份 原件、复印件1份		原件1份		即办		
		税务部门	一照一码户登记信息确认	2	1. 无纸质资料,需纳税人通过内蒙古税务申请。(需手机下载电子税务局app完成实名认证,国家税务总局内蒙古自治区电子税务局: https://etax.neimenggu.chinatax.gov.cn/)						即办		

员工录用“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理情形	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办结时限(工作日)	办理结果	办理范围		
3	员工录用“一件事”	人社部门	就业登记	无	1	1. 统一社会信用代码的证件副本 2. 《用人单位就业登记花名册》 3. 劳动者的《就业创业证》(未办理过《就业创业证》的需提供身份证或社保卡及二寸近期免冠证件照1张)	原件1份 原件1份 原件1份	1. 统一社会信用代码的证件副本 2. 《用人单位就业登记花名册》 3. 劳动者的《就业创业证》(未办理过《就业创业证》的需提供身份证或社保卡及二寸近期免冠证件照1张)	原件1份 原件1份 原件1份			1个工作日	2个工作日	《就业创业证》	法人	
			企业职工参保登记	无	1	1. 企业职工参保登记参保申报表	原件1份	4. 员工录用“一件事”申请表	原件1份			1个工作日				
			社会保障卡申领	无	2	1. 身份证	原件1份	5. 身份证	原件1份					1个工作日		
			职工参保登记	无	1	1. 《职工基本医疗保险参保登记表》 2. 中华人民共和国居民身份证(参保患者)	原件1份 原件1份							1个工作日		
			公积金归集	单位和个人账户设立(个人账户设立(私营企业))	2	1. 住房公积金新增人员清单	原件1份									1个工作日
						2. 中华人民共和国居民身份证(新增人员)	复印件1份									
						3. 中华人民共和国居民身份证(单位经办人)	原件1份									
						4. 社保缴款凭证及缴存人员明细 5. 缴款票据	原件1份 原件1份	6. 社保缴款凭证及缴存人员明细 7. 缴款票据	原件1份 原件1份							

企业注销“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办结时限(工作日)	办理结果	办理范围
5	企业注销“一件事”	税务部门	注销税务登记(适用于“一照一码”“两证整合”以外的纳税人)	1	1.《注销税务登记申请表》 2.经办人身份证件 3.上级主管部门批复文件或董事会决议	原件1份 原件1份 复印件1份				1个工作日			
			公司(内资)注销登记	2	1.《企业注销登记申请书》 2.解散的决议或者决定 3.清算报告 4.营业执照正副本 5.通过报纸发布债权人公告的,提交依法刊登公告的报纸样张(通过国家企业信用信息公示系统发布公告的无需提交)(简易注销提交《简易注销全体投资人	原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份	1.企业注销“一件事”申请表 2.解散的决议或者决定(简易注销无需提交) 3.清算报告(简易注销无需提交) 4.营业执照正副本 5.通过报纸发布债权人公告的,提交依法刊登公告的报纸样张(通过国家企业信用信息公示系统发布公告的无需提交)(简易注销提交《简易注销全体投资人	原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份		1个工作日		法人	
		企业参保单位注销(简易注销无需办理)	3	1.《社会保险注销登记申请表》 2.注销社会保险的法律文书或注销文件(包括但不限于由市场监督管理部门出具的营业执照注销手续、由主管部门出具的被批准解散、撤销、合并、终止的文	原件1份 复印件1份					1个工作日			

新生儿出生“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料（整合前材料）	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限（工作日）	一件事承诺办结时限（工作日）	办理结果	办理范围		
6	新生儿出生“一件事”	卫健部门	出生医学证明首次签发	1	1. 出生医学证明自填单	原件1份	1. 新生儿“一件事一次办”申请表	原件1份		即办		出生医学证明	自然人		
			预防接种证办理	2	2. 父母双方身份证	原件1份	2. 父母双方身份证	原件1份						儿童预防接种证	
		公安部门	对新出生婴儿办理出生登记	3	1. 父母双方身份证	原件1份						即办		1个工作日	户口本
					2. 父母双方户口簿	原件1份	3. 父母双方户口簿	原件1份							
					3. 父母结婚证	原件1份	4. 父母结婚证	原件1份							
					4. 出生医学证明	原件1份	出生医学证明	原件1份							
医保部门	城乡居民参保登记	4	1. 中华人民共和国居民身份证(或医保电子凭证或社保卡) 2. 城乡居民基本医疗保险参保登记表	原件1份					即办						
税务部门	城乡居民基本医疗保险费依核定单征收	5	无						即办						
人社部门	社会保障卡申领	6	1. 户口簿或身份证	原件1份					即办		社保卡				

灵活就业“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理情形	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限（工作日）	一件事承诺办结时限（工作日）	办理结果	办理范围	
7	灵活就业“一件事”	人社部门	就业登记（灵活就业人员）	无	1	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份		1个工作日	2个工作日	《就业创业证》	自然人	
						2. 《自主创业（灵活就业）登记表》	原件1份	2. 灵活就业“一件事”申请表	原件1份						
						3. 居住证（本地常住的非本地户籍人员）	原件1份	3. 居住证（本地常住的非本地户籍人员）	原件1份						
						4. 身份证或社会保障卡或《就业创业证》	原件1份	4. 身份证或社会保障卡或《就业创业证》	原件1份						
						5. 营业执照副本（组织机构代码证副本、事业单位法人证书副本、民办非企业单位登记证书副本）（无雇工的个体工商户）	原件1份	5. 营业执照副本（组织机构代码证副本、事业单位法人证书副本、民办非企业单位登记证书副本）（无雇工的个体工商户）	原件1份						
						6. 两寸近期免冠证件照	原件1份	6. 两寸近期免冠证件照	原件1份						
						1. 社会保险参保个人信息登记表	原件1份								1个工作日
						2. 身份证等有效证明材料	原件1份								1个工作日
						1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份								1个工作日
						1. 《职工基本医疗保险参保登记表》	原件1份								1个工作日
2. 中华人民共和国居民身份证	原件1份														

公民婚育“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限（工作日）	一件事承诺办理时限（工作日）	办理结果	办理范围	
8	公民婚育“一件事”	民政部门	结婚登记	1	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份		1个工作日	2个工作日	结婚证	自然人	
					2. 居民户口簿	原件1份	2. 居民户口簿	原件1份						
					3. 照片（当事人3张近期2寸红底半身免冠合影照片）	原件1份	3. 照片（当事人3张近期2寸红底半身免冠合影照片）	原件1份						
		公安部门	户口登记信息变更更正	2	1. 中华人民共和国结婚证	原件1份	1. 中华人民共和国结婚证	原件1份			1个工作日	2个工作日	户口簿	自然人
					2. 居民户口簿	原件1份	2. 居民户口簿	原件1份						
					3. 户口项目变更更正申请审批表	原件1份	5. 公民婚育“一件事”申请表	原件1份						
					1. 户口迁移申请书	原件1份								
		公安部门	户口迁移审批	2	2. 中华人民共和国结婚证	原件1份	2. 中华人民共和国结婚证	原件1份			1个工作日	2个工作日	户口簿	自然人
					3. 居民户口簿	原件1份	3. 居民户口簿	原件1份						
					1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份						
		卫健部门	孕前优生健康检查	2	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份		1个工作日				

扶残助困“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办结时限(工作日)	办理结果	办理范围	
9	扶残助困“一件事”	残联部门	残疾人证新办	1	1. 中华人民共和国居民身份证	原件和复印件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件和复印件1份		7个工作日		残疾人证	自然人	
					2. 居民户口簿	原件和复印件1份	2. 居民户口簿	原件和复印件1份						
					3. 2寸白底彩照	原件1份	3. 2寸白底彩照	原件1份						
					4. 病例	原件和复印件1份	4. 病例	原件和复印件1份						
					5. 诊断书	原件1份	5. 诊断书	原件1份						
					6. 办理残疾人证申请表	原件1份	6. 扶残助困“一件事”申请表	原件1份						
						1	1. 中华人民共和国居民身份证	复印件1份			1个工作日			
					为16-59岁残疾人购买意外伤害险	1	1. 中华人民共和国居民身份证	复印件1份						
					困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴资格认定	2	1. 鄂尔多斯市残疾人两项补贴申请审批表	原件3份						
					民政部门、残联部门		2. 中华人民共和国居民身份证	原件3份						
					3. 居民户口簿	原件3份								
					4. 低保证	原件3份	7. 低保证	原件3份						
					5. 残疾人证	原件3份	8. 残疾人证	原件3份						
			符合资助条件的救助对象参加城乡居民基本医疗保险个人缴费补贴	2	1. 个人缴纳基本医疗保险费用有效凭证	原件和复印件1份	9. 个人缴纳基本医疗保险费用有效凭证	原件和复印件1份						
			医保部门		2. 中华人民共和国居民身份证	原件1份								
			就业困难人员灵活就业社会保险补贴申领	2	1. 就业困难人员灵活就业社会保险补贴申请表	原件1份								
			人社部门		2. 中华人民共和国居民身份证	原件1份								

军人退役“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限（工作日）	一件事承诺办结时限（工作日）	办理结果	办理范围	
10	军人退役“一件事”	退役军人事务部门	退役士兵报到接收	1	1. 退伍证	原件或复印件1份	1. 退伍证	原件或复印件1份		1个工作日		将行政介绍信回执寄回原部队		
					2. 中华人民共和国居民身份证	原件或复印件1份	2. 中华人民共和国居民身份证	原件或复印件1份						
					3. 行政介绍信	原件1份	3. 行政介绍信	原件1份						
		退役士兵自主就业一次性经济补助金的兑付	2	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份				1个工作日			
				2. 士兵退出现役行政介绍信	原件1份	2. 士兵退出现役行政介绍信	原件1份							
				3. 内蒙古开设的银行卡（本人）	复印件1份	4. 内蒙古开设的银行卡（本人）	复印件1份							
		退伍入户-退伍军人恢复户口	公安部门	2	1. 身份证或军人公民身份号码登记材料	原件1份	1. 身份证或军人公民身份号码登记材料	原件1份			1个工作日			户口簿
					2. 县级以上复员、退伍、转业军人安置部门出具的落户通知书	原件1份	5. 县级以上复员、退伍、转业军人安置部门出具的落户通知书	原件1份						
					3. 房屋所有权证或网签合同	原件1份	6. 房屋所有权证或网签合同	原件1份						
		核发居民身份证	3	3	4. 入伍前户口所在地公安派出所出具的户口注销证明	原件1份	7. 入伍前户口所在地公安派出所出具的户口注销证明	原件1份			25个工作日		27个工作日	居民身份证
					5. 退伍转业落户申请申报表	原件1份	8. 军人退役“一件事”申请表	原件1份						
					1. 居民身份证	原件1份	9. 居民身份证	原件1份						
		预备役登记	2	2	1. 退伍证原件/录相关信息（服预备役系统）	原件1份	10. 退伍证原件/录相关信息（服预备役系统）	原件1份			1个工作日			
					1. 社会保险参保个人信息登记表	原件1份								
					2. 身份证等有限证明材料	原件1份								
灵活就业人员参保登记	3	3	1. 社会保险参保个人信息登记表	原件1份					1个工作日					
			2. 身份证等有限证明材料	原件1份										
			1. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门提供的《军人退役基本养老保险缴费凭证》	原件1份	11. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门提供的《军人退役基本养老保险缴费凭证》	原件1份								
军地养老保险关系转移接续申请（职工）	2	人社部门	2. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门出具的《军人退役养老保险关系转移接续信息表》	原件1份	12. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门出具的《军人退役养老保险关系转移接续信息表》	原件1份			15个工作日					
			3. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门出具的军人职业年金缴费凭证	原件1份	13. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门出具的军人职业年金缴费凭证	原件1份								
			4. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门出具的军人退役基本养老保险业务受理回执	原件1份	14. 由军人退役人员在单位后勤（联勤、保障）机关财务部门出具的军人退役基本养老保险业务受理回执	原件1份								
基本医疗保险关系转移接续（职工）	2	人社部门	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（居民身份证查验后社）	原件1份	15. 基本医疗保险关系转移接续（职工）	原件1份			1个工作日					
			1. 《职工基本医疗保险参保登记表》	原件1份										
			2. 中华人民共和国居民身份证（参保患者）	原件1份										
基本医疗保险参保和变更登记（职工、灵活就业人员所需材料都一样）	3	医保部门	1. 《职工基本医疗保险参保登记表》	原件1份					1个工作日					
			2. 中华人民共和国居民身份证（参保患者）	原件1份										

二手房转移登记及水电气暖联动过户“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理情形	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限（工作日）	一件事承诺办结时限（工作日）	办理结果	办理范围		
11	二手房转移登记及水电气暖联动过户“一件事”	税务部门	房地产税收一体化信息报告	无	1	1. 申请人身份证、户口本、结婚证	原件1份					1个工作日				
						2. 新建商品房买卖合同	原件1份									
						3. 不动产增值税普通发票	原件1份									
						4. 分层分户图	原件1份									
		自然资源部门	国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记	无	1	1. 不动产登记申请表	原件1份	1. 二手房交易及水电气暖联动过户“一件事”一次办申请书	原件1份				5个工作日	5个工作日	不动产权证书	自然人
						2. 不动产买卖合同	原件1份	2. 不动产买卖合同	原件1份							
						3. 申请人身份证、户口本、结婚证	原件1份	3. 申请人身份证、户口本、结婚证	原件1份							
						4. 契税票、增值税发票	原件1份	4. 契税票、增值税发票	原件1份							
						5. 户型图或宗地图	原件1份	5. 户型图或宗地图	原件1份							
						6. 营业执照	原件1份	6. 营业执照	原件1份							
						7. 不动产权属证书	原件1份	6. 不动产权属证书	原件1份							
自然资源部门/供电部门	房产交易与水电气暖联合过户	无	2	1. 申请人身份证	原件1份						1个工作日					
				2. 房产证	原件1份											
				3. 结婚证	原件1份											
				4. 户口本	原件1份											
				5. 买卖合同	原件1份											

公民退休“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理情形	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺时限(工作日)	办理结果	办理范围		
12	公民退休“一件事”	人力部门	企业职工基本养老保险待遇申领	企业职工提前退休(退职)待遇申领	1	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份		44个工作日	45个工作日	企业职工基本养老保险待遇核定表	自然人		
						2. 人事档案	原件1份	2. 人事档案	原件1份							
						3. 养老保险缴费手册(1996.1.1以后缴费的不需要提供)	原件1份	养老保险缴费手册(1996.1.1以后缴费的不需要提供)	原件1份							
						4. 中国建设银行或工商银行或农村信用社二代社保卡	原件1份	3. 银行卡必须是中行、农行、工行、建行、交行任意一张一类卡	原件1份							
						1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份							
						2. 人事档案	原件1份	2. 人事档案	原件1份							
		人力部门	企业职工基本养老保险待遇申领	企业职工基本养老保险待遇申领	1	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份	3. 银行卡必须是中行、农行、工行、建行、交行任意一张一类卡	原件1份		30个工作日	45个工作日	企业职工基本养老保险待遇核定表	自然人
						2. 人事档案	原件1份	2. 人事档案	原件1份							
						3. 企业养老保险参保人员历年缴费情况表	原件1份									
						4. 退休申请审核单	原件1份									
						5. 中华人民共和国社会保障卡	原件1份	3. 银行卡必须是中行、农行、工行、建行、交行任意一张一类卡	原件1份							
						6. 企业职工养老保险退休申请初审确认单	原件1份									
退役军人事务部门	核实缴退军人信息	无	1	1. 身份证	原件1份						即办	45个工作日	企业职工基本养老保险待遇核定表	自然人		
				7. 劳动能力鉴定书	原件1份											
				8. 提前退休工种认定登记表	原件1份											
				1. 退休文件	原件1份	企业职工基本养老保险待遇核定表	原件1份									
				2. 《职工基本医疗保险参保登记表》	原件1份	4. 公民退休“一件事”申请表	原件1份									
				1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份											
医保部门	职工参保登记	无	2	1. 退休文件	原件1份	企业职工基本养老保险待遇核定表	原件1份				1个工作日	45个工作日	企业职工基本养老保险待遇核定表	自然人		
				2. 《职工基本医疗保险参保登记表》	原件1份	4. 公民退休“一件事”申请表	原件1份									
				1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份											
				2. 银行卡	原件1份											
				3. 退休证、退休文件(提前退休所需)	原件1份											
				1. 退休文件	原件1份	企业职工基本养老保险待遇核定表	原件1份									
住建部门	正常退休提取住房公积金	无	2	1. 退休文件	原件1份	企业职工基本养老保险待遇核定表	原件1份				1个工作日	45个工作日	企业职工基本养老保险待遇核定表	自然人		
				2. 银行卡	原件1份	4. 公民退休“一件事”申请表	原件1份									
				3. 退休证、退休文件(提前退休所需)	原件1份											
				1. 退休文件	原件1份	企业职工基本养老保险待遇核定表	原件1份									
				2. 《职工基本医疗保险参保登记表》	原件1份	4. 公民退休“一件事”申请表	原件1份									
				1. 中华人民共和国居民身份证	原件1份											

公民身后“一件事”事项梳理表

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理情形	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办结时限(工作日)	办理结果	办理范围			
13	公民身后“一件事”	卫健部门	《居民死亡医学证明(推断)书》	在医疗机构死亡的	1	1. 逝者身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份(死亡人居民身份)	原件1份	原件1份		1个工作日		出具《居民死亡医学证明(推断)书》	自然人		
						2. 代理人身份证	原件1份	2. 中华人民共和国居民身份(申报人身份)	原件1份	原件1份							
						3. 死者生前所患疾病的诊断书或病理等	复印件/原件1份	3. 死者生前所患疾病的诊断书或病理等	复印件/原件1份	复印件1份							
						在自然死亡的			1. 逝者身份证	原件1份	1. 中华人民共和国居民身份(死亡人居民身份)	原件1份	原件1份				
									2. 代理人身份证	原件1份	2. 中华人民共和国居民身份(申报人身份)	原件1份	原件1份				
									3. 由亲属提供具体死亡地点、死亡时间、所患疾病等说明材料	复印件1份	3. 由亲属提供具体死亡地点、死亡时间、所患疾病等说明材料	复印件1份	复印件1份				
									1. 中华人民共和国居民身份	原件1份	4. 公民身后“一件事”申请表	原件1份	原件1份				
									2. 居民户口簿	原件1份							
									3. 中华人民共和国社保卡	原件1份							
									4. 《居民死亡医学证明(推断)书》	原件1份							
									5. 养老保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书	原件1份							
									6. 终止企业职工基本养老保险关系告知书	原件1份							
									7. 亲属关系证明	原件1份	5. 亲属关系证明	原件1份	原件1份				
							8. 企业养老保险参保人员历年缴费情况表及佐证材料	原件1份									
							9. 放弃中国国籍相关材料	原件1份									
							10. 死亡注销证明	原件1份									
							1. 死亡证明(包括死亡证明、户口注销证明、火化证明或交通事故认定书等)	原件1份									
							2. 法定继承人身份证原件及复印件	原件、复印件各1份									
							3. 法定继承人银行卡	原件、复印件各1份									
							4. 城乡居民基本养老保险注销登记表	原件1份									
							5. 养老保险经办业务证明事项告知承诺书	原件1份									
							1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(在职人员)》	原件1份									
							2. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(退休人员)》	原件1份									
							3. 中华人民共和国社保卡	原件1份									
							4. 中华人民共和国居民身份	原件1份									
							5. 《居民死亡医学证明(推断)书》	原件1份									
							6. 出国: 参保人员定居国护照等相关资料	原件1份									
							7. 委托代理公证书	原件1份									
							8. 亲属关系证明	原件1份									

序号	主题名称	涉及办理部门	办理事项名称	办理情形	办理顺序	单个事项申请材料	材料规格、数量	整合后所需材料	材料规格、数量	材料是否可容缺	单个事项承诺时限(工作日)	一件事承诺办结时限(工作日)	办理结果	办理范围		
13	身后“一件事”	医保部门	参保人员个人账户一次性支取	无	2	1. 中华人民共和国居民身份证 2. 职工基本医疗保险个人账户一次性支取申请表	复印件1份 原件1份				1个工作日	3个工作日		自然人		
		民政部门	(停止)困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴发放	无	2	1. 《居民死亡医学证明(推断)书》	复印件1份					1个工作日				
		住建部门	职工死亡或宣告死亡销户提取公积金	无	2	1. 《居民死亡医学证明(推断)书》 2. 公证书/单位出具的死亡提取公积金证明 3. 中华人民共和国居民身份证 4. 银行卡	复印件1份 原件1份 原件1份 原件1份	6. 公证书/单位出具的死亡提取公积金证明 7. 银行卡(死亡人银行卡,且必须是中行、农行、工行、建行、交行任意一类卡)	原件1份 复印件/原件1份			1个工作日				
		退役军人事务部门	享受定期抚恤金的烈属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属丧葬补助金的给付	无	2	1. 死亡证明 2. 中华人民共和国居民身份证 3. 申请人与烈士遗属的关系证明材料 4. 申请人与因公牺牲军人遗属关系证明 5. 申请人与病故军人遗属关系证明 6. 居民户口簿	原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份					30个工作日				
			退出现役的残疾军人病故丧葬补助费的给付	无	2	1. 中华人民共和国居民身份证 2. 居民户口簿 3. 退伍证(或退伍登记材料)原件 4. 中华人民共和国残疾军人证 5. 残疾军人死亡证明书	原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份						30个工作日			
		公安部门	死亡注销	无	3	1. 以下死亡证明材料之一: (一) 医疗机构出具的《死亡医学证明(推断)书》, 在国(境)外死亡的, 提交死亡医学证明原件及翻译件公证书, 或者我国驻外使领馆出具的确认死亡证明文件; (二) 公安、司法部门出具的非正常死亡证明; (三) 死亡人员所在单位或者村(居)民委员会出具的死亡证明文件 2. 中华人民共和国居民身份证(申报人的身份证原件及复印件) 3. 中华人民共和国居民身份证(死亡人员居民身份证) 4. 居民户口簿(死亡人员户口簿) 5. 村(居)委会申报的还需提供申报人单位介绍信 6. 死亡注销户口申请审批表	原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份 原件1份	《居民死亡医学证明(推断)书》	原件1份				1个工作日		死亡注销证明	