

附件 1

吉林市“只跑一次”改革办事导引（详版）

按照国家和省“最多跑一次”改革要求与市委市政府“只跑一次”改革工作决策部署，全市各单位学习借鉴先进地区的好的做法，梳理、编制和公开市本级“只跑一次”事项清单和办事指南，推动行政审批权力和事项进入政务大厅集中统一运行，推动部门、人员和项目实行集成服务，实现群众和企业到政府办事“只跑一次”。为方便群众和企业办事，增强群众获得感和满意度，现将办理量大的办事事项和改革后的服务举措等群众和企业关心关注的改革信息集中编制成《“只跑一次”改革办事导引》。

1. 吉林市政务服务中心

1.1 办事事项（41项）

1.1.1 工商（5项）

1.1.1.1 有限责任公司设立登记（俗称：开办公司）

▲所需要件：(1)《公司登记（备案）申请书》；

(2)《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的居民身份证件复印件；

(3)全体股东签署的公司章程；

(4)股东的主体资格证明或者自然人居民身份证复印件；(自然人提交居民身份证复印件；企业提交营业执照复印件；事业法人提交事业单位法人证书复印件；社团法人提交社会团体法人登记证复印件；民办非企业单位提交民办非企业单位法人登记证复印件)

(5)董事、监事和经理的任职文件及居民身份证复印件；

(6)法定代表人任职文件及居民身份证复印件；

(7)住所使用证明(《吉林省市场主体住所(经营场所)登记表》；自有房产提交房屋所有权证或不动产权证书复印件；租赁房屋提交出租方的房屋所有权证或不动产权证书复印件及租赁协议；未取得房屋所有权证或不动产权证书的，提交不动产土地使用权及房屋所有权证明，或提交房屋竣工验收证明、购房合同及房屋销售许可证复印件，或当地人民政府或者其派出机构、各类开发区(园区)管委会、居(村)民委员会出具的证明)；

(8)《企业名称预先核准通知书》；(须经前置审批的提交)

(9)法律、行政法规和国务院决定规定设立有限责任公司必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件；

(10)公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件的复印件。

▲办理时限：(1)网上申请窗口即来即办；

(2)现场申请窗口受理 2 个工作日。

▲办理地点：申请人可到吉林市政务服务中心 4 楼工商窗口办理，也可就近到各城区工商分局办理，地点详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲服务电话：（0432）64820385（吉林市政务服务中心工商窗口），各城区工商分局详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

▲注意事项：(1)网上登记请您准备好相关人员的身份证原件上传；请相关远程签字人员准备手机进行人脸识别。

(2)窗口提交材料要求：申请材料应当使用 A4 型纸；未注明提交复印件的，应当提交原件；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字；提交材料涉及签署的，未注明签署人的，自然人由本人签字；法人和其他组织由法定代表人或负责人签字，并加盖公章。

3. 相关表格文书下载请登录：吉林省市场监督管理厅（原吉林市工商行政管理局）网站的“服务一表格下载”。

1.1.1.2 分公司设立登记（俗称：开办分公司）

▲所需要件：(1)《分公司登记申请书》；

(2)《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的居民身份证复印件；

(3)公司章程复印件（加盖公司公章）；

(4)公司营业执照复印件；

(5)分公司营业场所使用证明（《吉林省市场主体住所（经营场所）登记表》；自有房产提交房屋所有权证或不动产权证书复印件；租赁房屋提交出租方的房屋所有权证或不动产权证书复印件及租赁协议；未取得房屋所有权证或不动产权证书的，提交不动产土地使用权及房屋所有权证明，或提交房屋竣工验收证明、购房合同及房屋销售许可证复印件，或当地人民政府或者其派出机构、各类开发区（园区）管委会、居（村）民委员会出具的证明）；

(6)分公司负责人的任职文件及居民身份证复印件；

(7)分公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件的复印件；分公司的经营范围不得超出公司的经营范围；

(8)法律、行政法规和国务院决定规定设立分公司必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件。

▲办理时限：(1)网上申请窗口即来即办；

(2)现场申请窗口受理 2 个工作日。

▲办理地点：申请人可到吉林市政务服务中心 4 楼工商

窗口办理，也可就近到各城区工商分局办理，地点详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲服务电话：（0432）64820385（吉林市政务服务中心工商窗口），各城区工商分局详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

▲注意事项：(1)网上登记请您准备好相关人员的身份证原件上传；请相关远程签字人员准备手机进行人脸识别。

(2)窗口提交材料要求：申请材料应当使用 A4 型纸；未注明提交复印件的，应当提交原件；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字；提交材料涉及签署的，未注明签署人的，自然人由本人签字；法人和其他组织由法定代表人或负责人签字，并加盖公章。

(3)相关表格文书下载请登录：吉林省市场监督管理局（原吉林省工商行政管理局）网站的“服务一表格下载”。

1.1.1.3 有限责任公司变更（俗称：公司变更，含公司名称、住所、法定代表人、注册资本、经营范围、股东、股东或发起人名称或姓名、经营期限变更登记分项）

▲所需要件：(1)《公司登记（备案）申请书》；

(2)《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的居民身份证复印件；

(3)法律、行政法规和国务院决定规定公司变更事项必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件；

(4)关于修改公司章程的决议、决定（变更登记事项涉及公司章程修改的，提交该文件；其中股东变更登记无须提交该文件，公司章程另有规定的，从其规定）。有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。一人有限责任公司提交股东签署的书面决定。国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件；

(5)修改后的公司章程或者公司章程修正案（公司法定代表人签署的）；

(6)变更事项相关证明文件：

◇变更名称的，登记机关出具的《企业名称变更核准通知书》；（须经前置审批的提交）

◇变更住所的，提交变更后住所的使用证明（《吉林省市场主体住所（经营场所）登记表》；自有房产提交房屋所有权证或不动产权证书复印件；租赁房屋提交出租方的房屋所有权证或不动产权证书复印件及租赁协议；未取得房屋所有权证或不动产权证书的，提交不动产土地使用权及房屋所

有权证明，或提交房屋竣工验收证明、购房合同及房屋销售许可证复印件，或当地人民政府或者其派出机构、各类开发区（园区）管委会、居（村）民委员会出具的证明）；

◇变更法定代表人的，根据公司章程的规定提交原任法定代表人的免职证明和新任法定代表人的任职证明及身份证件复印件；公司法定代表人更改姓名的，只需提交公安部门出具的证明（自然人提交《户口登记项目内容变更更正证明》）；

◇减少注册资本的，提交在报纸上刊登公司减少注册资本公告的有关证明和公司债务清偿或者债务担保情况的说明。应当自公告之日起 45 日后申请变更登记；

◇变更经营范围的，公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。审批机关单独批准分公司经营许可经营项目的，公司可以凭分公司的许可经营项目的批准文件、证件申请增加相应经营范围，但应当在申请增加的经营范围后标注“（限分支机构经营）”字样；

◇变更股东的，股东向其他股东转让全部股权的，提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。股东向股东以外的人转让股权的，提交其他股东过半数同意的文件；其他股东接到通知三十日未答复的，提交拟转让股东就转让事宜发给其他股东的书面通知；股东双方签署的股权转让协

议或者股权交割证明；公司章程对股权转让另有规定的，从其规定。人民法院依法裁定划转股权的，应当提交人民法院的裁定书，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明和其他股东过半数同意的文件；国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构划转国有资产相关股权的，提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构关于划转股权的文件，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。新股东的主体资格证明或自然人身份证件复印件（自然人提交居民身份证复印件；企业提交营业执照复印件；事业法人提交事业单位法人证书复印件；社团法人提交社会团体法人登记证复印件；民办非企业单位提交民办非企业单位法人登记证复印件；自然人股东死亡的，提交其合法继承人继承股东资格的证明）；

◇变更股东或发起人名称或姓名的，提交股东或发起人名称或姓名变更证明（自然人提交《户口登记项目内容变更更正证明》，企业提交《准予变更登记通知书》，事业法人、社团法人、民办非企业单位提交法定登记机关出具的名称变更证明）；股东或发起人更名后新的主体资格证明或者自然人身份证件复印件（自然人提交居民身份证复印件；企业提交营业执照复印件；事业法人提交事业单位法人证书复印

件；社团法人提交社会团体法人登记证复印件；民办非企业单位提交民办非企业单位法人登记证复印件）；

◇以上各项涉及其他登记事项变更的，应当同时申请变更登记，按相应的提交材料规范提交相应的材料；

(7) 公司营业执照副本（变更核准后，需提交营业执照正、副本原件，由登记机关换发新的营业执照）。

▲ 办理时限：窗口受理 3 个工作日。

▲ 办理地点：登记机关为“吉林市工商行政管理局”的到吉林市政务服务中心 4 楼工商窗口办理，登记机关为各城区工商分局的仍须到原登记机关办理，地点详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲ 服务电话：（0432）64820385（吉林市政务服务中心工商窗口），各城区工商分局详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

▲ 注意事项：(1)窗口提交材料要求：申请材料应当使用 A4 型纸；未注明提交复印件的，应当提交原件；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字；提交材料涉及签署的，未注明签署人的，自然人由本人签字；法人和其他组织由法定代表人或负责人签字，并加盖公章。

(2)相关表格文书下载请登录：吉林省市场监督管理厅（原吉林省工商行政管理局）网站的“服务一表格下载”。

1.1.1.4 分公司变更（含分公司名称、负责人、营业场所、经营范围变更登记分项）

▲所需要件：(1)《分公司登记申请书》；

(2)《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的居民身份证复印件；

(3)法律、行政法规规定分公司变更登记事项必须报经批准的，提交批准文件或者许可证复印件；

(4)变更事项相关证明文件：

◇因公司名称变更而申请变更分公司名称的，提交公司登记机关出具公司《准予变更登记通知书》复印件、变更后公司《企业法人营业执照》复印件；

◇分公司变更经营范围的，提交公司营业执照复印件。分公司变更后经营范围涉及法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件的复印件；

◇分公司变更营业场所的，提交变更后营业场所的使用证明（具体包括《吉林省市场主体住所（经营场所）登记表》；自有房产提交房屋所有权证或不动产权证书复印件；租赁房屋提交出租方的房屋所有权证或不动产权证书复印件及租赁协议；未取得房屋所有权证或不动产权证书的，提交不动

产土地使用权及房屋所有权证明，或提交房屋竣工验收证明、购房合同及房屋销售许可证复印件，或当地人民政府或者其派出机构、各类开发区（园区）管委会、居（村）民委员会出具的证明）；

◇分公司变更负责人的，提交原任分公司负责人的免职文件、新任负责人的任职文件及其居民身份证复印件；

(5)分公司营业执照副本（变更核准后，需提交营业执照正、副本原件，由登记机关换发新的营业执照）。

▲办理时限：窗口受理 3 个工作日。

▲办理地点：登记机关为“吉林市工商行政管理局”的到吉林市政务服务中心 4 楼工商窗口办理，登记机关为各城区工商分局的仍须到原登记机关办理，地点详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲服务电话：（0432）64820385（吉林市政务服务中心工商窗口），各城区工商分局详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)窗口提交材料要求：申请材料应当使用 A4 型纸；未注明提交复印件的，应当提交原件；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字；提交材料涉

及签署的，未注明签署人的，自然人由本人签字；法人和其他组织由法定代表人或负责人签字，并加盖公章。

(2)相关表格文书下载请登录：吉林省市场监督管理厅（原吉林省工商行政管理局）网站的“服务一表格下载。

1.1.1.5 企业登记档案查询（含企业登记档案查询、企业电子信息查询分项）

▲所需要件：(1)各级公安机关、检察机关、审判机关、国家安全机关、纪检监察机关、审计机关，持有关公函，并出示查询人员有效证件；（查询书式档案需要）；

(2)律师事务所代理诉讼活动出示法院立案证明和律师证件；（查询书式档案需要）

(3)企业出示营业执照；（查询书式档案需要）

(4)个人出示身份证。（查询市场主体机读信息需要）

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：(1)查询书式档案（包括市场主体机读信息）请到各登记机关查询，地点详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

(2)网上查询企业电子信息请直接登录“国家企业信用信息公示系统”（<http://jl.gsxt.gov.cn/>）。

▲服务电话：（0432）64820385（吉林市政务服务中心工商窗口），各城区工商分局详见《工商登记办理地点及服务电话表》。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：(1)查询书式档案跑一次；

(2)网上查询企业电子信息零跑动。

工商登记办理地点及服务电话表

机构名称	办公地址	服务电话	备注
市工商局企业登记注册分局	吉林市政务服务中心4楼工商窗口	(0432) 64820385	
市工商局企业档案管理中心(查询市场主体机读信息)	吉林市政务服务中心1楼工商窗口	(0432) 62522838	
市工商局企业档案管理中心(查询书式档案)	船营区雾凇西路1号38栋 吉林市工商局3楼	(0432) 62522838	
船营分局行政审批办公室	船营区雾凇西路1号38栋1楼船营办照大厅	(0432) 62023143	
昌邑分局行政审批办公室	吉林市昌邑区解放北路60号308	(0432) 65086892	
龙潭分局行政审批办公室	龙潭区徐州西路10号龙潭政务大厅一楼工商窗口	(0432) 63428060	
丰满分局行政审批办公室	丰满区吉林大街101号丰满政务大厅	(0432) 66406153	
吉林东市商贸经济示范区分局注册科	吉林市昌邑区东市小区七号楼十五号网点	(0432) 62422308	
高新分局注册科	高新区深圳街火炬大厦一楼	(0432) 64798080	
吉林经济技术开发区工商分局企业科	吉林经济技术开发区九站街516-1号	(0432) 63451976	

1.1.2 教育（1项）

1.1.2.1 高级中学教师、中等职业学校教师和中等职业

学校实习指导教师资格认定

- ▲所需要件：(1)《教师资格认定申请表》一式两份；
- (2)申请人《思想品德鉴定表》一式两份；
- (3)居民身份证原件和复印件；
- (4)学历证书原件和复印件，学历证书遗失的，需提供学历认证报告（学信网）；
- (5)《教师资格认定体检表》；
- (6)普通话水平测试等级证书原件和复印件；
- (7)《中小学教师资格考试合格证明》；
- (8)居民户口簿原件及复印件或工作单位（人事档案保管部门）出具的人事关系证明原件及复印件；
- (9)认定中等职业学校实习指导教师资格的需提供助理工程师以上专业技术资格或中级以上职业资格证书原件和复印件。

▲办理时限：30个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心一楼社会事务综合窗口-教育局窗口。

▲服务电话：（0432）62049398。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.3 卫生计生（2项）

1.1.3.1 医师执业注册（首次注册、地点变更）

▲所需要件：(1)《医师执业、变更执业、多机构备案申请表》；

(2)近 6 个月二寸白底免冠正面半身照；

(3)医疗、预防、保健机构聘用证明（首次注册还需提供劳动合同复印件）；

(4)申请人委托他人办理的，需提交委托书，并附委托人和被委托人身份证正反面复印件（非必要，委托他人办理时提供）。

▲办理时限：5 个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 1 楼卫生和计划生育委员会审批办窗口。

▲服务电话：（0432）64820094。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：医师电子化注册信息系统（个人端）

<http://www.cndocsys.cn/home/index>。

(1)如是规培医师网上提交业务时，核实起始时间。

(2)获得医师资格后两年内未注册者、终止医师活动两年以上时，还应该提交三甲综合医院连续 6 个月以上的培训，并经考核合格的证明。

(3)助理升执业医师需要上交原有《医师执业证书》。

1.1.3.2 护士执业注册（首次注册）

▲所需要件：(1)《护士执业注册申请审核表》；

(2)申请人居民身份证复印件；

(3)申请人学历证书原件（学历丢失的提供《中国高等教育学历认证报告》或《中国中等教育学历验证报告》二维码）、专业学习中的临床实习手册复印件（要求复印首页、带有实习医院总评及公章一页）；

(4)护士执业资格考试成绩合格证明或《中华人民共和国护士专业技术资格证书》；

(5)近期二寸免冠正面半身白色照片 1 张；

(6)聘用单位所在地二级以上医院出具的申请人 6 个月内的健康体检证明；

(7)医疗卫生机构出具的聘用合同（聘用证明材料）。

▲办理时限：13 个工作日（集中转报省级审批办）。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 1 楼卫生和计划生育委员会审批办窗口。

▲服务电话：（0432）64820094。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：护士电子化注册信息系统（个人端）

<http://211.144.139.161/home/index>。自通过护士执业资格考试之日起超过 3 年内未注册的，需提供教学、综合医院 3 个月护理培训考核合格证明。

1.1.4 药监（1项）

1.1.4.1 第二类医疗器械经营备案和第三类医疗器械经营企业许可（初次申请）

▲所需要件：(1)第二类医疗器械经营备案申请表【申请第二类医疗器械提交】或医疗器械经营许可申请表【申请第三类医疗器械提交】（登录原国家食品药品监督管理总局官网(<http://samr.cfda.gov.cn/WS01/CL0001/>)点击进入“医疗器械生产经营许可备案信息”系统，进行网上注册并申请，使用手册和演示视频可从系统中下载）；

(2)营业执照复印件；

(3)法定代表人、企业负责人、质量负责人的身份证明、学历或者职称证明复印件；

(4)组织机构与部门设置说明；

(5)经营范围、经营方式说明；

(6)经营场所、库房地址的地理位置图、平面图、房屋产权证明文件或者租赁协议（附房屋产权证明文件）复印件；

(7)经营设施、设备目录；

(8)经营质量管理体系、工作程序等文件目录；

(9)计算机信息管理系统基本情况介绍和功能说明（申请第三类医疗器械需提供）；

(10)经办人授权证明。

▲办理时限：第二类医疗器械经营备案即来即办；

第三类医疗器械经营企业许可 15 个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 4 楼商事登记综合-8 窗口。

▲服务电话：（0432）64820256。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：申报材料时请登录国家食品药品监督管理总局下载《医疗器械经营质量管理规范现场检查指导原则》学习，按要求达到现场检查标准后方可申报。国家食品药品监督管理总局官网也可通过国家市场监督管理总局官网进入。

1.1.5 林业（3 项）

1.1.5.1 木材运输证核发

▲所需要件：(1)木材运输申请表原件 1 份；

(2)木材合法来源证明（林木采伐许可证或者其他合法来源证明）原件 1 份复印件 1 份；

(3)森林植物检疫证（植物检疫证书）原件 1 份。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 3 楼投资项目综合窗口-17。

▲服务电话：（0432）64820422。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.5.2 林业植物检疫证书核发（省内）

▲所需要件：产地检疫合格证原件 1 份。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 3 楼投资项目综合窗口-17。

▲服务电话：（0432）64820422。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.5.3 林业植物检疫证书核发（出省）

▲所需要件：(1) 产地检疫合格证原件 1 份；

(2) 《植物检疫要求书》（调入省网上签发）电子版 1 份。

▲办理时限：3 个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 3 楼投资项目综合窗口-17。

▲服务电话：（0432）64820422。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.6 城管执法（4 项）

1.1.6.1 户外广告设置审批

▲所需要件：(1)申请表（办事窗口领取、填写）；

(2)产权单位协议书；

(3)实际背景效果彩图一份;

(4)营业执照复印件;

(5)户外广告设置安全责任书(办事窗口领取、填写)。

▲办理时限:3个工作日。

▲办理地点:吉林市政务服务中心3楼投资项目综合20号窗口。

▲服务电话:(0432)64820101。

▲监督电话:(0432)64820110、12345。

▲跑的次数:一次。

1.1.6.2 建筑施工临时占道审批

▲所需要件:申请表(办事窗口领取、填写)。

▲办理时限:即来即办。

▲办理地点:吉林市政务服务中心3楼投资项目综合20号窗口。

▲服务电话:(0432)64820101。

▲监督电话:(0432)64820110、12345。

▲跑的次数:一次。

▲注意事项:区管建筑施工临时占道审批在各区政务服务中心大厅办理(办事要件、时限等要求相同),具体街路归属可拨打服务电话咨询。

1.1.6.3 临时广告设置审批

▲所需要件:申请表(办事窗口领取、填写)。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 3 楼投资项目综合 20 号窗口。

▲服务电话：（0432）64820101。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：区管街路临时广告设置审批在各区政务服务大厅办理（办事要件、时限等要求相同），具体街路归属可拨打服务电话咨询。

1.1.6.4 牌匾设置审批（挂牌匾），门脸装饰装修审批

▲所需要件：(1)申请表（办事窗口领取、填写）；

(2) 实际背景效果彩图一份。

▲办理时限：2 个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 3 楼投资项目综合 20 号窗口。

▲服务电话：（0432）64820101。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：区管街路牌匾设置审批、门脸装饰装修审批在各区政务服务大厅办理（办事要件、时限等要求相同），具体街路归属可拨打服务电话咨询。

1.1.7 质量技术监督（2 项）

1.1.7.1 特种设备使用登记

▲所需要件:

一、按台(套)办理。使用单位申请办理特种设备使用登记时,应当逐台(套)填写使用登记表,向登记机关提交以下相应资料,并且对其真实性负责:

- (1)使用登记表(一式两份);
- (2)含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明(适用于公民个人所有的特种设备);
- (3)特种设备产品合格证(含产品数据表、车用气瓶安装合格证明);
- (4)特种设备监督检验证明(安全技术规范要求在使用前首次检验的特种设备,应当提交使用前的首次检验报告);
- (5)机动车行驶证(适用于与机动车固定的移动式压力容器)、机动车登记证书(适用于与机动车固定的车用气瓶);
- (6)锅炉能效证明文件。

二、按单位办理。使用单位申请办理特种设备使用登记时,应当向登记机关提交以下相应资料,并且对其真实性负责:

- (1)使用登记表(一式两份);
- (2)含有使用单位统一社会信用代码的证明;
- (3)监督检验、定期检验证明;

(4)《压力管道基本信息汇总表——工业管道》《气瓶基本信息汇总表》。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务大厅四楼9号质监窗口。

▲服务电话：(0432)64820052。

▲监督电话：(0432)64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：申请网址吉林省特种设备动态监管网：

<http://www.jltgw.com/web/newsAction!getWeb>。

1.1.7.2 特种设备作业人员资格认定

▲所需要件：(1)《特种设备作业人员考核申请表》(二份原件、加盖公章)；

(2)居民身份证(一份复印件、加盖公章)；

(3)照片(近期2寸、正面、免冠、白底彩色，1张)；

(4)毕业院校出具学历证明文件(一份复印件、加盖公章)；

(5)考试合格证明(二份原件、加盖公章)。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务大厅四楼9号质监窗口。

▲服务电话：(0432)64820052。

▲监督电话：(0432)64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：申请网址吉林省特种设备作业人员考核管

理平台：<http://www.jltsks.com/index.shtml>。

1.1.8 人力资源和社会保障（1项）

1.1.8.1 参加养老保险的用人单位工作人员退休审核确认（企业职工退休审批）

▲所需要件：(1)个人退休申请；

(2)申请退休人员档案；

(3)用人单位出具的退休公示证明；

(4)职工基本养老保险缴费证明。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心一楼6号窗口（2018年12月末前在此处办理）。

▲服务电话：（0432）64820039。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)在市工商局注册登记的企业在此处办理，其他在各区工商局注册登记的企业在各区人社局办理；

(2)用人单位相关办事人员携带本单位公章前来办理；

(3)人社局审批办企业事务QQ群（323328113），可添加此群下载相关资料和办事指南；

(4)办理病退的人员需有省级劳动鉴定委员会的完全丧失劳动能力鉴定结果，该鉴定结果无需办事人员提供。

1.1.9 旅游发展（1项）

1.1.9.1 导游证核发（初次申请导游证）

▲所需要件：(1)居民身份证；

(2)导游员资格证书。

▲办理时限：15个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心 4F-13。

▲服务电话：(0432) 64820102。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

▲注意事项：(1)初次申请导游证必须满足以下两个条件：

①取得导游员资格证书；

②与旅行社订立劳动合同或在吉林市旅游协会注册。

(2)初次申请导游证使用网上系统申请注册，注册成功后到吉林市旅发委审批办窗口取证，具体操作步骤如下：

①取得导游员资格证书后，在电脑上通过全国旅游监管服务平台“导游入口”注册，网址为

<http://jianguan.12301.cn/>；或用申请人手机下载全国导游之家手机 APP 申请注册。

②注册时备好申请人居民身份证正、反面照片电子版，二寸白底证件照电子版（证件照电子版要使用正规证件照，不能用手机拍摄）；在旅行社注册的还需备好与旅行社订立的劳动合同照片电子版，而后按系统提示上传相关材料，并提交申请。

(3)所在从业旅行社或吉林市旅游协会在网上收到申请并审核通过后，由吉林市旅发委行政审批办公室在网上审批，审批通过后申请人手机会收到平台系统发送的审批通过信息，收到通过审批信息后，申请人需携带本人居民身份证和导游员资格证书到吉林市旅发委行政审批窗口出示证件，验证后打印导游证，当场取得结果。

(4)申请人不能亲自领取的，可委托他人代领，代领人到审批窗口出示本人居民身份证原件和申请人居民身份证、导游员资格证书原件或复印件，验证后打印导游证，当场取得结果。

(5)申请人不便到场领取的，可以申请邮寄，需要申请人加入吉林市旅游审批群（QQ群号：436111599），进群后向群管理员发送本人居民身份证、导游员资格证电子版照片，进行身份确认，确认后打印导游证，通过邮政快递邮寄，邮寄费用由申请人自付（邮资到付）。

1.1.10 交通运输（12项）

1.1.10.1 道路普通货物运输经营许可

▲所需要件：(1)《道路货物运输经营申请表》；

(2)营业执照；

(3)负责人或法定代表人居民身份证原件及复印件；

(4)经办人居民身份证原件及复印件；

(5)委托书；

- (6)机动车行驶证（正副本）原件及复印件；
- (7)机动车登记证原件及复印件；
- (8)机动车综合性能检测报告单；
- (9)车辆燃料消耗量达标车型参数及配置核查表（总质量未超过 3.5 吨无需提供）；

(10)总质量超过 12 吨的重型货车、半挂牵引车还应提供车辆生产企业随车附带的安装使用具有行驶记录功能的卫星定位装置证明；

(11)拟投入车辆的，应提供投入运输车辆的承诺书，承诺内容包括投入车辆数量、类型、技术性能等级、投入时间；

(12)机动车驾驶证（正副本）原件及复印件；

(13)驾驶员从业资格证原件及复印件；

(14)安全生产管理制度文本：包括安全生产责任制度、安全生产业务操作规程、安全生产监督检查制度、驾驶员和车辆安全生产管理制度（个体业户可适用安全营运承诺书）。

▲办理时限：7 个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼交通局综合窗口 3、4、5 号。

▲服务电话：（0432）64820050。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.10.2 运输车辆道路运输证配发(俗称:道路运输证,

含旅客、危货、普通)

▲所需要件：(1)《道路运输证申领登记表》；

(2)法人单位应提交《道路运输经营许可证》正本复印件；
道路客货运输企业分公司应提交分公司《道路运输经营许可证》副本(原件)；

(3)经办人身份证明及复印件。经营者为企业的，还应提供单位开具的介绍信或委托书；

(4)车辆的机动车行驶证及复印件；

(5)9cm×6.2cm 车辆 45 度角的统一式样的防伪彩色照片 2 张，一张用于证件制作，一张存入车辆管理档案中；

(6)机动车综合性能检测机构出具的检测合格证明；

(7)营运车辆技术等级评定结果，客运车辆还应提供配发《道路运输证》的道路运输管理机构作出的客车类型等级核定结论；

(8)营运客车、危险货物运输车辆、重型载货汽车的安装使用动态监控设备证明材料；

(9)企业章程文本；

(10)营运客车、危险货物运输车辆的投保承运人责任险证明材料；

(11)危险货物运输罐体车辆应提供当地质量技术监督部门出具的罐体质量检测合格证明原件及复印件；

(12)总质量 3500 千克以上的车辆的燃料消耗量达标车型

参数及配置核查合格材料；

(13)从业人员身份证明及从业资格证明复印件，危险货物运输车辆应提供危货运输驾驶人员、装卸管理人员和押运人员从业资格证复印件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼交通局综合窗口3、4、5号。

▲服务电话：(0432) 64820050。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.10.3 经营性道路货运驾驶员从业资格证核发

▲所需要件：(1)《经营性道路客货运输驾驶员从业资格考试申请表》；

(2)本人身份证；

(3)本人机动车驾驶证；

(4)近期二寸免冠证件照片二张。

▲办理时限：7个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼交通局综合窗口3、4、5号。

▲服务电话：(0432) 64820050。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。(考试跑的一次另行计算)

1.1.10.4 经营性道路危险货物运输驾驶员从业资格证核发

▲所需要件：(1)《经营性道路危险货物运输驾驶员从业资格申请表》；

(2)本人身份证；

(3)本人机动车驾驶证；

(4)近期二寸免冠证件照片二张；

(5)3年内无重大以上交通事故责任事故；

(6)取得道路旅客运输驾驶员从业资格证或者道路货物运输驾驶员从业资格证两年以上。

▲办理时限：7个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼交通局综合窗口3、4、5号

▲服务电话：(0432)64820050。

▲监督电话：(0432)64820110、12345。

▲跑的次数：一次。(考试跑的一次另行计算)

1.1.10.5 客运车辆年审

▲所需要件：(1)年度道路运输车辆审验表；

(2)车辆综合性能检测报告单；

(3)机动车行驶证(行车证)正、副本原件及复印件；

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼交通局综合窗口

3、4、5号。

▲服务电话：（0432）64820050。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.10.6 普通货物运输车辆年审

▲所需要件：(1)年度道路运输车辆审验表；

(2)车辆综合性能检测报告单；

(3)机动车行驶证（行车证）正、副本原件及复印件；

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼交通局综合窗口

3、4、5号。

▲服务电话：（0432）64820050。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.10.7 危险货物车辆年审

▲所需要件：(1)年度道路运输车辆审验表；

(2)车辆综合性能检测报告单；

(3)机动车行驶证（行车证）正、副本原件及复印件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼交通局综合窗口

3、4、5号。

▲服务电话：（0432）64820050。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

1.1.10.8 巡游出租汽车道路运输证补发

▲ 所需要件：(1)道路运输证补（换）发申请表；

(2)原发证机关所在地的报刊刊登遗失申明；

(3)机动车行驶证（正副本）原件及复印件；

(4)经办人居民身份证及委托书。

▲ 办理时限：即来即办。

▲ 办理地点：吉林市政务服务中心三楼市交通运输局综合窗口。

▲ 服务电话：（0432）64820051。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

1.1.10.9 巡游出租汽车驾驶员从业资格证核发（新增） （俗称：办上岗证）

▲ 所需要件：(1)巡游出租汽车驾驶员从业资格申请表；

(2)居民身份证原件及复印件；

(3)机动车驾驶证原件及复印件；

(4)居民户口簿或居住证原件及复印件；

(5)开具健康证明（体检表）；

(6)初中以上学历证明原件及复印件；

(7)经管理机构考试合格的凭证（考试成绩单和应用能力考核评分表）；

(8)近期免冠红底小二寸照片 2 张；

(9)无交通肇事犯罪、危险驾驶犯罪记录，无吸毒记录，无饮酒后驾驶记录，最近连续 3 个记分周期内没有记满 12 分记录的证明。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼市交通运输局综合窗口。

▲服务电话：（0432）64820051。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.10.10 巡游出租汽车驾驶员从业资格证注册（发放服务监督卡）（新增）（俗称：办从业）

▲所需要件：(1)巡游出租汽车驾驶员从业资格注册申请表；

(2)巡游出租汽车驾驶员证；

(3)劳动合同和聘用协议；

(4)道路运输证(个体车辆需提供)；

(5)近期免冠小二寸红底照片 2 张。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼市交通运输局综

合窗口。

▲服务电话：（0432）64820051。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.10.11 巡游出租汽车驾驶员从业资格证注册（发放服务监督卡）（注销）（俗称：废从业）

▲所需要件：(1)巡游出租汽车驾驶员服务监督卡申请；
(2)服务监督卡。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼市交通运输局综合窗口。

▲服务电话：（0432）64820051。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.10.12 补发巡游出租汽车驾驶员服务监督卡（俗称：补服务监督卡）

▲所需要件：(1)巡游出租汽车驾驶员服务监督卡补发申请表；

(2)巡游出租汽车驾驶员证；

(3)近期免冠红底小二吋照片 2 张。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市政务服务中心三楼市交通运输局综

合窗口。

▲服务电话：（0432）64820051。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

1.1.11 公安（6项）

1.1.11.1 普通护照申领(含首次申领、失效重新申领、补发)

▲所需要件：居民身份证。

▲办理时限：7个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心二楼出入境窗口。

▲服务电话：（0432）64820322。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)申请人不满十六周岁的需在监护人的陪同下，提交居民身份证或居民户口簿、监护人居民身份证、证明监护关系的居民户口簿、出生证或亲属关系公证；监护人不能到场，提供监护人委托书和被委托人居民身份证。

(2)军人、登记备案的国家工作人员，应当提交本人所属单位或者上级主管单位按照人事管理权限审批后出具的同意办理出入境证件的函。

1.1.11.2 普通护照换发

▲所需要件：(1)居民身份证；

(2)换发的护照。

▲办理时限：7个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心二楼出入境窗口。

▲服务电话：（0432）64820322。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)申请人不满十六周岁的需在监护人的陪同下，提交居民身份证或居民户口簿、监护人身份证、证明监护关系的居民户口簿、出生证或亲属关系公证；监护人不能到场，提供监护人委托书和被委托人身份证。

(2)军人、登记备案的国家工作人员，应当提交本人所属单位或者上级主管单位按照人事管理权限审批后出具的同意办理出入境证件的函。

1.1.11.3 内地居民往来港澳通行证申领（含首次申领、失效重新申领、补发）

▲所需要件：居民身份证。

▲办理时限：7个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心二楼出入境窗口。

▲服务电话：（0432）64820322。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)申请人不满十六周岁的需在监护人的陪同下，提交身份证或居民户口簿、监护人身份证、证明监护关系的居民户口簿、出生证或亲属关系公证；监护人不能到场，提供监护人委托书和被委托人身份证。

(2)军人、登记备案的国家工作人员，应当提交本人所属单位或者上级主管单位按照人事管理权限审批后出具的同意办理出入境证件的函。

1.1.11.4 内地居民往来港澳通行证换发

▲所需要件：(1)居民身份证；

(2)换发的港澳通行证。

▲办理时限：7个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心二楼出入境窗口。

▲服务电话：(0432) 64820322。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)申请人不满十六周岁的需在监护人的陪同下，提交身份证或居民户口簿、监护人身份证、证明监护关系的居民户口簿、出生证或亲属关系公证；监护人不能到场，提供监护人委托书和被委托人身份证。

(2)军人、登记备案的国家工作人员，应当提交本人所属单位或者上级主管单位按照人事管理权限审批后出具的同意办理出入境证件的函。

1.1.11.5 大陆居民往来台湾通行证首次申领

▲所需要件：居民身份证。

▲办理时限：7个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心二楼出入境窗口。

▲服务电话：（0432）64820322。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)申请人不满十六周岁的需在监护人的陪同下，提交身份证或居民户口簿、监护人身份证、证明监护关系的居民户口簿、出生证或亲属关系公证；监护人不能到场，提供监护人委托书和被委托人身份证。

(2)军人、登记备案的国家工作人员，应当提交本人所属单位或者上级主管单位按照人事管理权限审批后出具的同意办理出入境证件的函。

1.1.11.6 核发爆破作业人员许可证

▲所需要件：(1)《爆破作业人员许可证》申请表；

(2)申请人员居民身份证复印件；

(3)劳动用工合同复印件；

(4)参加基本养老保险和失业险的《个人参保证明》；

(5)参加基本医疗保险和工伤险《参保证明》；

(6)申请人初中以上的毕业证。

▲办理时限：10个工作日。

▲办理地点：吉林市政务服务中心二楼 89 号窗口。

▲服务电话：（0432）64820317。

▲监督电话：（0432）12345。

▲跑的次数：一次。

1.2 服务举措（10 项）

1.2.1 设置 8 大集成服务综合窗口

在吉林市政务服务中心设置社会事务、投资项目、公安服务、商事登记、税务联办等 5 个集成服务综合窗口，在市不动产登记中心设立不动产综合窗口（含公用事业集成服务专区、公证法律集成服务专区），在市医保中心、市社保局办事大厅设立医保社保综合窗口，实现关联领域办事事项的集成服务，做到“一套材料”、“一窗受理”和“一次通办”。

1.2.2 设置邮政快递窗口，实现办件快递送达

在吉林市政务服务中心各楼层设置邮政快递窗口，可办理包括办事材料、证件和执照邮递在内的各类邮递快递业务，群众不用上门即可在家领取办件结果材料。

1.2.3 设置信息查询和证明开具专区

在吉林市政务服务中心 1 楼设立信息查询和证明开具专区，申请人凭个人身份证件或单位委托书可人工查询工商信息（指市场主体机读信息，查询具体书式档案可到市工商局 3 楼档案中心）和人口户籍类信息，开具无犯罪记录证明、因私查询出入境记录证明及人口信息管理系统中可以查

证的亲属关系、户口登记内容变更、注销户口证明和临时身份证明等 6 种证明；布设自助查询机 12 台，其中可自助查询房产、社保、医保、不动产（房产）、公积金、税务等信息，还可根据申请自助（动）打印社保参保、房屋信息和不动产信息 3 种证明。

1.2.4 设置出入境自助服务机

在吉林市政务服务中心 1 楼设置出入境自助服务机，申请人（登记备案的国家工作人员、现役军人除外）持我省公安出入境管理机构签发的电子往来港澳通行证、电子往来台湾通行证可自助办理往来港澳台旅游签注、查询往来港澳台签注剩余次数，携带办理出入境证照回执单及申请人（代领人）身份证可自助领取出入境证照，实现出入境证件取证和自助签证的自动化、便利化。

1.2.5 设置铁路售取票系统

在吉林市政务服务中心 1 楼设置铁路系统售票取票机，可自助购买或打印在线购买的铁路客票。

1.2.6 推出出入境业务非工作日特别服务措施

公安局驻吉林市政务服务中心出入境受理窗口实行非工作日（星期六）以及节假日前延时、错峰受理工作制度，为工作日期间不方便办证和节日返乡群众提供服务，周六办公时间为上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00。

1.2.7 推行工商全程电子化网上登记服务

工商部门推出全程电子化网上登记服务，可通过吉林省市场监督管理厅（原吉林省工商行政管理局）“吉林省市场主体准入 e 窗通系统”（<http://e.jlgs.gov.cn:18010/>）登录，实现了全程网上申报、智能生成文书、远程电子签字等便捷功能。

1.2.8 推行企业名称自主申报

工商部门推行“企业名称自主申报”，企业只需要在线通过名称查重和禁限用比对，就能直接用自主选定的名称办理企业登记，无需名称预先核准流程，实现名称登记与企业设立登记的环节合并。（经营范围涉及前置许可的企业及外商投资企业除外）

1.2.9 推行申请人网上自行工商登记服务

吉林市政务服务中心工商窗口及各城区工商分局都为申请人设置了网上登记自助端，可以完成网上申报、人脸识别、自助打照等功能。

1.2.10 合理安排开放场所和时间

吉林市政务服务中心法定工作日上班时间调整为：上午 8:30 至 11:30，下午 1:00 至 4:30。吉林市政务服务中心一楼自助设备开放时间为周一至周六早 6:00 至晚 22:00。午休时间，办事人可在吉林市政务服务中心 1 楼休息等候。

1.3 经办（分支）机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
------	------	------	----

吉林市政务服务 中心	吉林市解放西路 16 号 1-4 楼	64820114 64820110	
---------------	-----------------------	----------------------	--

2. 市不动产登记中心（分行）

2.1 办事事项（5 项）

2.1.1 公用事业集成服务（又称：水电热气及通信开户 过户销户迁移等的办理）

▲所需要件：

单 位	开户（销 户、迁移） 要件	过户（更名）要件	
		单方到场	双方到场
水务集团	—	1. 现户（房）主身份证； 2. 房产证； 3. 水费户号及实时现地表字	—
供电公司	—	1. 现户（房）主身份证； 2. 房产证； 3. 电费户号	—
昆仑燃气	—	1. 现户（房）主身份证； 2. 房产证	—
港华燃气	—	1. 双方身份证； 2. 房产证	—
吉视传媒	身份证	双方身份证	—
移动公司	身份证	—	双方身份证
电信公司	身份证	—	双方身份证
联通公司	身份证	—	双方身份证

注：身份证指有效证明个人身份或单位资格的证件，个人身份证指居民身份证，港澳台居民持来往内地通行证，外国公民持护照；单位身份证包括：统一社会信用代码证书、组织机构代码证、营业执照。由代办人办理的，除提交代办人身份证外，还需提供代办委托书（单位委托代办的加盖单位公章），通信开户过户业务不能代办。不动产

权证书简称不动产证，房屋所有权证简称房产证，两者俗称房证。无房证的提供使用权证明文件。

▲办理时限：即来即办（涉及欠费且不能及时处理的除外）。

▲办理地点：市不动产登记中心公用事业集成服务专区（33-36号窗口）。

▲服务电话：（0432）64660890。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)供热业务由专区受理并向各供热公司转办，用户需提供具体的供热公司名称。

(2)进驻专区的各公用企业还可受理办理开户过户以外的其他业务。

(3)符合以下两种情况的可以办理过户：一是由过户双方就账户余额达成一致的；二是双方虽未就账户余额（明示）达成一致但新用户主承诺承担过户带来的后果的。

2.1.2 无还本续贷集成服务

▲所需要件：(1)抵押权注销登记申请书（可网上下载或到登记机构现场领取）；

(2)抵押合同备案和不动产抵押权登记申请书（可网上下载或到登记机构现场领取）；

(3)申请人身份证明（原件）；

(4)抵押权消灭的材料或办理无还本续贷抵押权注销登

记申请(原件);

(5)一般抵押权首次登记:主债权及房地产抵押合同(原件);

最高额抵押权首次登记:主债权及最高额抵押合同(原件);

(6)不动产权证书和不动产登记证明;

注:委托他人办理的提供授权委托书及代理人居民身份证(个人需提供经公证的授权委托书)(原件)。

▲办理时限:1个工作日。

▲办理地点:市不动产登记中心一楼C区。

▲服务电话:(0432)69953900,17604425951。

▲监督电话:(0432)69953819、12345。

▲跑的次数:一次。

▲注意事项:(1)申请人符合申请主体资格;

(2)申请人能提交完整齐备、一致、符合法定形式的申请材料。

2.1.3 国有建设用地使用权及房屋所有权登记-转移登记-个人出让土地存量房屋转让(俗称:个人二手房住宅买卖)

▲所需要件:(1)买卖双方及配偶居民身份证(原件);

(2)买卖双方结婚证、居民户口簿或离婚证(原件);

(3)不动产权证书或房屋所有权证、土地使用证(未办理

过土地使用证的无需提供);

(4)委托他人办理的提供经公证的授权委托书及代理人身份证明(原件)。

注:在办理登记前已缴纳契税的,登记时需提供完税证明,无需提供买卖双方配偶居民身份证及买卖双方结婚证、居民户口簿或离婚证。

▲办理时限:2个小时。

▲办理地点:市不动产登记中心一楼A区。

▲服务电话:(0432)69953900,17604425951。

▲监督电话:(0432)69953819、12345。

▲跑的次数:一次。

▲注意事项:同2.1.2项下的注意事项。

2.1.4 国有建设用地使用权及房屋所有权登记-转移登记-新建商品房(俗称:购买新房)

▲所需要件:(1)不动产登记申请书(个人不需要提供,登记机构现场打印;单位可网上下载或到登记机构现场领取);

(2)申请人身份证明(原件);

(3)商品房买卖合同(原件);

(4)已经办理预告登记的,提交不动产登记证明(原件);

(5)非住宅需提供销售不动产发票(原件);

(6)物业维修资金票据(原件);

(7)契稅完稅證明或減(免)稅憑證(原件);

注:委託他人辦理的提供授權委託書及代理人身份證明(個人需提供經公證的授權委託書)(原件)。

▲辦理時限:5 個工作日。

▲辦理地點:市不動產登記中心一樓 D 區。

▲服務電話:(0432) 69953900, 17604425951。

▲監督電話:(0432) 69953819、12345。

▲跑的次數:一次。

▲注意事項:同 2.1.2 項下的注意事項。

2.1.5 抵押權-抵押權首次登記(一般抵押權登記)(俗稱:一次性貸款)

▲所需要件:(1)抵押合同備案和不動產抵押權登記申請書(可網上下載或到登記機構現場領取);

(2)申請人身份證明(原件);

(3)不動產權證書(原件);

(4)主債權合同(原件);

(5)抵押合同(主債權合同中包含抵押條款的、可以不提交單獨的抵押合同書)(原件)。

注:委託他人辦理的提供授權委託書及代理人居民身份證(個人需提供經公證的授權委託書)(原件)。

▲辦理時限:5 個工作日,涉企 3 個工作日。

▲辦理地點:市不動產登記中心一樓 C 區。

▲服务电话：（0432）69953900，17604425951。

▲监督电话：（0432）69953819、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同 2.1.2 项下的注意事项。

2.1.6 抵押权-抵押权注销登记-债权灭失（俗称：贷款还清）

▲所需要件：(1)不动产登记申请书（个人不需要提供，登记机构现场打印；单位可网上下载或到登记机构现场领取）；

(2)申请人身份证明（原件）；

(3)抵押权消灭的材料（原件）；

(4)抵押权人与抵押人共同申请注销登记的、提交不动产权证书和不动产登记证明；抵押权人单方申请注销登记的、提交不动产登记证明；抵押人等当事人单方申请注销登记的、提交证实抵押权已消灭的人民法院、仲裁委员会作出的生效法律文书（原件）；

注：委托他人办理的提供授权委托书及代理人身份证明（个人需提供经公证的授权委托书）（原件）。

▲办理时限：1 个工作日。

▲办理地点：市不动产登记中心一楼 E 区。

▲服务电话：（0432）69953900，17604425951。

▲监督电话：（0432）69953819、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同 2.1.2 项下的注意事项。

2.1.7 房屋所有权买卖委托

▲所需要件：(1)委托人的居民身份证、户口簿等身份证明材料，委托人是法人、非法人组织的，需提供主体资格证明材料及法定代表人、负责人身份证明材料（见注意事项(1)）；

(2)受托人身份证明材料原件或复印件；

(3)权属证明材料，如产权证明、他项权利证明、房产档案证明、商品房买卖合同、个人房屋买卖定金合同、贷款结清证明、票据等其它证明材料；

(4)应提交的委托事项相关材料，如结婚证、离婚证等婚姻状况证明、共有人书面意见、公司的股东会或者董事会决议、社团法人的理事会决议等材料（见注意事项(2)）；

(5)当事人或利害关系人承诺书（见注意事项(3)）。

▲办理时限：个人即来即办，法人和非法人组织 15 个工作日。

▲办理地点：市不动产登记中心公证法律集成服务窗口。

▲服务电话：(0432)62062323（江城公证处），66601888（沿江公证处）。

▲监督电话：13314329368、64820110。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)主体资格及身份证明材料包括：①申请

主体为法人的,视具体情况分别提交企业法人的营业执照、事业单位法人证书、社会团体以及基金会、社会服务机构、农村集体经济组织、城镇农村的合作经济组织、基层群众性自治组织的相关法人登记证书(机关法人不必提供法人资格证书)、法定代表人身份证明(包括机关法人等的法定代表人任职文件)及身份证件、授权委托书(如果法定代表人未能亲自申请)等证明材料;②申请主体为非法人组织的,视具体情况分别提交个人独资企业或合伙企业营业执照、企业法人分公司营业执照(并视具体情况提供总公司对分公司的授权文件)、不具有法人资格专业服务机构的批准或登记证书、非法人组织负责人身份证件、授权委托书(如果非法人组织的投资人、合伙企业代表人、其他非法人组织负责人未能亲自申请)等证明材料;③申请主体为自然人的,视具体情况提交居民身份证或者其他有效的身份证件(如军官证、义务兵证或士官证、军队文职干部证、军队文职人员证、军队职工证、军队离退休干部证、警官证、护照、外国人居留证、中国驻外使领馆为儿童出具的旅行证、港澳居民身份证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、经核实的临时居民身份证等身份证件)、居民户口簿或户籍档案资料、婚姻状况证明(包括但不限于结婚证、离婚证、生效裁判文书)等证明材料,无民事行为能力或者限制民事行为能力的成年人申办公证由监护人代理的需另行提供人民法

院的民事行为能力判决书、民事行为能力司法鉴定报告、以及指定监护的有关证明（符合法定监护条件的可不必指定监护人）。

(2)根据公证个案的差异性，需要申请人提供清单中未明确列举的有关证明材料，而承办公证员与申请人理解不一致时，经公证处负责人或指定的审批人审定，可以要求申请人提供。对重大、复杂的公证事项，承办公证员认为确需当事人提供清单之外证明材料的，由公证处负责人审定。

(3)当事人承诺的适用范围，按照减证便民的原则，对于非重大财产处分的公证事项、被处分财产在异地的公证事项，以及申请人未能提供某些非特别关键性证明材料或者只能提供上述非特别关键性证明材料的复印件、扫描件、证明材料照片的，公证处可以通过扩大当事人承诺的适用范围，酌情决定减少申请人提供材料的数量或不强制其必须提供原件。但公证处应遵循公证的客观、合法原则，不得省略必要的公证实质审查，以确保公证的证据效力或强制执行效力得以实现，预防纠纷及风险。

(4)办理本公证也可到江城公证处、沿江公证处的其他办理点。

(5)全市公证“只跑一次”事项（28项）的清单和指南已发布在吉林市司法局网站的“办事指南”栏目，网址是：

<http://www.jlsfj.gov.cn>。

2.1.8 房屋所有权抵押委托（包括注销抵押）

▲所需要件：(1)委托人的居民身份证、户口簿等身份证明材料，委托人是法人、非法人组织的，需提供主体资格证明材料及法定代表人、负责人身份证明材料；

(2)受托人身份证明材料原件或复印件；

(3)权属证明材料，如产权证明、他项权利证明、房产档案证明、房屋认购协议、商品房买卖合同、银行抵押贷款合同、贷款结清证明、票据等其它证明材料；

(4)委托事项相关材料，如结婚证、离婚证等婚姻状况证明、共有人书面意见、公司股东会或者董事会决议等材料。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市不动产登记中心公证法律集成服务窗口。

▲服务电话：(0432)62062323(江城公证处)、66601888(沿江公证处)。

▲监督电话：13314329368、64820110。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同上。

2.1.9 房屋所有权相关委托（含房屋租赁、拆迁、继承等委托行为）

▲所需要件：(1)委托人的居民身份证、户口簿等身份证明材料，委托人是法人、非法人组织的，需提供主体资格证明材料及法定代表人、负责人身份证明材料；

(2)受托人身份证明材料原件或复印件;

(3)权属证明材料,如产权证明、他项权利证明、房产档案证明、拆迁安置补偿协议、买卖合同、预售合同、定金合同、票据等其它证明材料;

(4)委托事项相关材料,如结婚证、离婚证等婚姻状况证明、共有人书面意见、公司股东会或者董事会决议等材料。

▲办理时限:个人即来即办,法人和非法人组织 15 个工作日。

▲办理地点:市不动产登记中心公证法律集成服务窗口。

▲服务电话:(0432)62062323(江城公证处)、66601888(沿江公证处)。

▲监督电话:13314329368、64820110。

▲跑的次数:一次。

▲注意事项:同上。

2.1.10 放弃继承权声明

▲所需要件:(1)声明人的居民身份证、户口簿等身份证明材料;

(2)被继承人死亡证明材料原件、照片或复印件;

(3)当事人与被继承人亲属关系的证明材料原件、照片或复印件;

(4)遗产权属证明(财产凭证)原件、照片或复印件;

(5)声明人放弃继承权声明书(可要求声明人出具承诺

书);

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市不动产登记中心公证法律集成服务窗口。

▲服务电话：(0432)62062323(江城公证处)、66601888
(沿江公证处)。

▲监督电话：13314329368、64820110。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同上。

2.1.11 涉及人身法律事实的声明（包括婚姻状况等）

▲所需要件：(1)声明人的居民身份证、户口簿等身份证明材料；

(2)户籍、医学、婚姻等相关证明文件；

(3)人事档案复印件；

(4)声明事项相关材料（与人身法律事实声明事项利害相关的证明材料）；

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市不动产登记中心公证法律集成服务窗口。

▲服务电话：(0432)62062323(江城公证处)、66601888
(沿江公证处)。

▲监督电话：13314329368、64820110。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同上。

2.1.12 法定继承

▲所需要件：(1) 申请人的居民身份证、户口簿等身份证明材料，代办公证的，另需委托书及代理人身份证明材料；

(2)被继承人及已故继承人死亡相关证明材料，包括死亡医学及户籍注销证明及作为辅助证明的墓地证、骨灰寄存证、火化证明、墓碑照片；

(3)与被继承人有继承关系的亲属关系证明（户籍档案、人事档案、单位证明、公证书等），如果继承人后于被继承人死亡的应提供其死亡证明及体现全部继承人情况的亲属关系证明，如果被继承人的子女先于其死亡的应提供其死亡证明及该死亡子女的晚辈直系血亲情况证明；

(4)财产权利凭证，包括不动产权证书、房屋所有权证、土地使用证、房产档案证明、存单（折）、机动车登记证书、购房合同、发票；

(5)需要提供的其他有关材料，包括证人证明材料；

(6)继承人声明书或承诺书。

▲办理时限：15 个工作日。

▲办理地点：市不动产登记中心公证法律集成服务窗口。

▲服务电话：(0432)62062323(江城公证处)、66601888(沿江公证处)。

▲监督电话：13314329368、64820110。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同上。

2.2 服务举措（9项）

2.2.1. 实行新流程，实现集成服务和一窗办结

实行跨部门联办服务，将房产、税务、不动产、国土资源中心分设的受理窗口进行深度集成，设置了7组综合业务受理窗口，联合办理二手房交易业务，取消了原来需要申请人办理二手房交易提供的申请材料复印件及档案信息查询。改革后，群众只需取一次号，到一个综合受理窗口不超过20分钟即可办结房产交易备案、缴税、不动产登记、补办出让手续、缴费等多项业务，真正实现了“一号通办、一套资料、一窗办结”。

2.2.2 微信叫号系统服务群众更加贴心

改造叫号系统，增加了“微信远程取号”和“无声叫号”功能。办事群众只要通过手机关注“吉林市不动产”微信公众号，在手机微信端远程在线取号后，即可用手机随时查询排队等候情况。微信还随时提醒办事群众前面等候人数、需要等候的时间等信息。同时，办事大厅还启用了“无声叫号”系统，改传统的“有声叫号”为更加安静、温馨的“无声叫号”，即以微信实时提醒和电子屏同步显示的“无声”形式取代传统的喇叭叫号的“有声”形式，实时通知办事群众前往办事窗口，极大地改善了大厅以往的嘈杂环境，使办事群众得到更好的服务体验。

2.2.3 跨领域延伸惠民便民服务

与建设银行签订《外设抵押登记代办点服务合同》，与市房屋权属交易服务中心互相配合，采取联合办公模式设立银行抵押登记业务办理点。群众在银行办理借款合同、抵押合同面签的同时，可直接办理不动产抵押登记。此外，为方便群众办理住房公积金贷款抵押，与市住房公积金管理中心相互配合，开设了“个人住房公积金贷款抵押直通车”，群众在办理公积金贷款审批的同时，可委托办理房产合同备案与不动产抵押登记，无需到不动产登记大厅进行二次申请。

2.2.4 开通网上预约、预审平台

在原有不动产登记业务受理“网上预约”服务的基础上，依托省“不动产登记网上预审”服务平台，开通全市不动产登记网上预约、预审平台。群众办理不动产登记业务只要通过手机微信或电脑联网就可以完成叫号、受理、预审，审核合格后即可发证。

2.2.5 改革深入推进，持续对业务办理时限进行压缩

将全部不动产登记业务办理时限由原来的 15 个工作日压缩在 5 个工作日之内。尤其是二手房住宅买卖更名过户，从受理到取证仅需 2 个小时，换证、补证业务由 3 个工作日压缩为 1 个工作日，将涉企抵押由原来的 5 个工作日压缩至 3 个工作日。

2.2.6 设置自助服务终端，方便群众自助查询各类信息

不动产办事大厅设有自助查询服务区，不动产、房产、税务共设置 7 台自助查询机，申请人可自助查询不动产登记、房产合同备案及缴税方面的法律法规，可以查询房产合同备案信息、不动产登记结果及业务办理进度并自助打印查询结果。

2.2.7 开展证书免费邮寄业务

与邮政速递公司合作，开通了不动产权证书免费邮寄业务，办事群众可自愿选择亲自领取证书或邮寄送达。邮寄送达使群众无需二次上门取证。

2.2.8 开展延时服务

为方便路程较远的市民办理不动产登记业务，中心每天中午休息时间安排 10 个窗口受理不动产业务，实现了受理业务全天无间断。同时于早 7 点 30 分就开始提前为市民提供取号服务，最大限度满足市民办理业务需要，减少市民的等待时间和往返次数。

2.2.9 针对企业设立批量业务受理窗口

设立“批量业务受理窗口”和“司法协助窗口”，安排业务精通的工作人员专门受理市区两级重点招商引资企业、房地产开发企业、有紧迫融资需求企业的不动产登记业务，保证企业在不动产登记环节以最快的速度办结。对极特殊情况的，当天办结，从而解决企业实际困难。

2.3 经办（分支）机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
吉林市不动产登记中心	昌邑区雾凇中路600号	69953900 17604425951	

3. 市社会保险事业管理局（分行）

3.1 办事事项（18项）

3.1.1 职工养老（失业）保险—新成立单位参保登记

▲所需要件：(1)营业执照（一照一码）；

(2)银行开户许可证；

(3)法人及单位经办人身份证；

(4)《签订劳动合同备案名册》；

(5)《用人单位社会保险授权委托书》；

(6)单位公章。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局业务经办大厅一楼单位业务经办窗口。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)企业法人已在省外参保的，则需提供参保证明；

(2)《用人单位社会保险授权委托书》样本可到社保局网站下载，网址为：<http://www.jlsi.gov.cn/jls>。

3.1.2 职工养老（失业）保险－单位职工参保登记

▲所需要件：(1)职工及单位经办人身份证；

(2)《签订劳动合同备案名册》；

(3)《参保单位申报用工情况及用工人员工资水平承诺书》；

(4)《参保单位用工人员工资申报明细表》。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：网上办理或市社保局业务经办大厅一楼单位业务经办窗口。

▲服务电话：(0432) 65070013。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

▲注意事项：《参保单位申报用工情况及用工人员工资水平承诺书》《参保单位用工人员工资申报明细表》样本可到社保局网站下载，网址为：<http://www.jlsi.gov.cn/jls>。

3.1.3 职工养老（失业）保险－单位缴费基数申报

▲所需要件：(1)法人及单位经办人身份证；

(2)《实发工资统计表》；

(3)《单位缴费基数申报承诺书》；

(4)单位公章。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：网上办理或市社保局业务经办大厅一楼单位业务经办窗口。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

▲注意事项：(1)填报《实发工资统计表》时，尚未开通网上经办的单位，可到市社保局业务窗口办理导出，此表需由用工人员本人签字确认；

(2)单位经办人及法人发生变更的单位，还需提供《用人单位社会保险授权委托书》；

(3)《单位缴费基数申报承诺书》《用人单位社会保险授权委托书》可到市社保局网站下载，网址：
<http://www.jlsi.gov.cn/jls>。

3.1.4 职工养老（失业）保险—个人缴费基数申报

▲所需要件：(1)单位经办人身份证；

(2)《参保单位申报用工情况及用工人员工资水平承诺书》；

(3)《参保单位用工人员工资申报明细表》；

(4)单位公章。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局业务经办大厅一楼单位业务经办窗口。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：《参保单位申报用工情况及用工人员工资水平承诺书》和《参保单位用工人员工资申报明细表》可到市社保局网站下载，网址：<http://www.jlsi.gov.cn/jls>。

3.1.5 职工养老（失业）保险－单位及职工保费缴纳

▲所需要件：(1)单位经办人身份证；

(2)《单位缴费通知单》。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：委托吉林银行网点代收。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：尚未开通网上经办的单位，可到市社保局业务经办大厅一楼单位业务经办窗口打印《单位缴费通知单》。

3.1.6 职工养老保险－自由职业者、灵活个人就业人员参保登记（个人新参保）

▲所需要件：(1)身份证；

(2)居民户口簿。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局业务经办大厅一楼个人业务经办窗口。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：对于非本市户籍的人员，需另外提供在本市的居住证，其中户籍为外省的，还需提供户籍地未参保证明。

3.1.7 职工养老保险 - 以个人身份参保缴费人员保费缴纳（个人保费缴纳）

▲所需要件：身份证。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：委托吉林银行、建设银行网点代收或通过吉林社保 APP、支付宝缴纳。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次或零次。

3.1.8 职工养老保险 - 单位职工（含解除人员）正常退休养老待遇核定

▲所需要件：(1)身份证；

(2)《吉林省城镇职工基本养老保险退休资格审核表》；

(3)《公示退休人员名册》。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局业务经办大厅一楼。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：《吉林省城镇职工基本养老保险退休资格审核表》《公示退休人员名册》由各级人社部门出具。

3.1.9 职工养老保险—个体工商户、自由职业者养老待遇核定

▲所需要件：身份证。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局业务经办大厅一楼个人业务经办窗口。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

3.1.10 职工失业保险—失业金核定

▲所需要件：(1)身份证；

(2)《失业保险金申领登记表》；

(3)《求职证明》；

(4)《解除（终止）劳动合同证明书》；

(5)《失业就业登记证》。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局业务经办大厅一楼个人业务经办窗口。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)用人单位或职工本人应先到市就业局办理申领失业金登记，失业金核算业务由市就业局统一到市社保局代办；

(2)《失业保险金申领登记表》《求职证明》和《失业就业登记证》由市就业局出具；

(3)《解除（终止）劳动合同证明书》由各级人社部门出具。

3.1.11 职工养老保险 - 离退休人员死亡待遇结算

▲所需要件：(1)死者及经办人身份证；

(2)死亡证明；

(3)火化收据（土葬证明）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局业务经办大厅一楼个人业务经办窗口。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)无法提供死者身份证的，可提供注销户口证明；

(2)在国外死亡的，需提供死亡证明中文翻译件。

3.1.12 城乡居民养老保险 - 个人参保登记(居民新参保)

▲所需要件：(1)身份证；

(2)户口簿复印件；

(3)《吉林省城乡居民基本养老保险参保登记表》；

(4)存折或银行卡。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局管理服务大厅一楼 3、4 号窗口。

▲服务电话：(0432) 12333、65070013。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)此业务由乡镇(街道)事务所统一代办，于法定工作日的每月 1-14 日到社保局窗口办理复核；

(2)“户口簿复印件”是指主页和本人页 A4 纸复印 2 份；

(3)《吉林省城乡居民基本养老保险参保登记表》由申请参保的城乡居民到乡镇(街道)事务所填写，乡镇(街道)事务所确认后签章；

(4) “存折或银行卡”是指吉林银行或农商行的存折或银行卡，需提供存折或银行卡的原件及复印件，其中复印件用A4纸复印2份。

3.1.13 城乡居民养老保险 - 基本养老保险费缴纳(居民保费缴纳)

▲所需要件：(1)身份证；

(2)银行存折或银行卡。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林银行或农商行网点。

▲服务电话：(0432) 12333、65070013。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：请参保的城乡居民在法定工作日的每月1-14日，将城乡居民基本养老保险费存入本人专用的存折(卡)中，市社保局每月批量划扣保费。

3.1.14 城乡居民养老保险 - 基本养老保险待遇核定(俗称：居民养老金核算)

▲所需要件：(1)户口簿复印件；

(2)《城乡居民基本养老保险待遇核定表》。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局管理服务大厅一楼3、4号窗口。

▲服务电话：(0432) 12333、65070013。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

▲ 注意事项：(1)此业务由乡镇（街道）事务所统一代办，于法定工作日的每月 1-14 日到社保局窗口办理复核；

(2)《城乡居民基本养老保险待遇核定表》由乡镇（街道）事务所签章并提供。

3.1.15 个人查询利用退休人员人事档案影像（俗称：退休人员人事档案影像查询）

▲ 所需要件：身份证。

▲ 办理时限：即来即办。

▲ 办理地点：市社保局管理服务大厅档案查询 7 号、8 号窗口。

▲ 服务电话：（0432）65070013。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

▲ 注意事项：无法本人亲自办理时，可由直系亲属代办，需同时提供被查询人及代办人的身份证。其中因被查询人死亡而无法提供身份证的，需提供死亡证明。

3.1.16 职工养老（失业）- 保险个人参保证明

▲ 所需要件：本人身份证。

▲ 办理时限：即来即办。

▲ 办理地点：市社保局微信公众号、网站或厅内自助机。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

3.1.17 职工养老（失业）-个人享受待遇证明

▲所需要件：本人身份证。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局微信公众号、网站或厅内自助机。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

3.1.18 职工养老（失业）-单位参保证明

▲所需要件：单位业务经办人身份证。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：市社保局微信公众号、网站或厅内咨询服务台。

▲服务电话：（0432）65070013。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：零次或一次。

▲注意事项：非单位书面授权委托的业务经办人申请办理单位参保证明时，除提供身份证外，还需提供单位介绍信。

3.2 服务举措（11项）

3.2.1 完善“综合柜员制”的经办模式

持续完善“综合柜员制”的经办模式，在业务经办大厅设立参保单位及个人参保缴费的绿色通道，重新完善了经办大厅的区域功能设置，增加各类指示、标识与服务设施。

3.2.2 适应工作量变化动态设置窗口

实时掌控业务经办量，增设8个临时窗口，增派业务骨干，实行窗口与人员的动态设置和管理。

3.2.3 开通参保单位预约服务电话

开通参保单位预约服务电话（65070043），减少单位经办人员厅内排队等待。

3.2.4 推行延时服务，确保事项当日办结

灵活设定经办时间，以延时服务的方式，确保参保人员需求急迫、办理集中的事项当日办结。

3.2.5 梳理和公布社保“只跑一次”事项

梳理服务事项98项，分三个批次公布“只跑一次”事项清单92项，通过网站（<http://www.jlsi.gov.cn/jls>）和微信公众号公布了所有服务事项的办事指南和流程图。

3.2.6 印制业务宣传手册

针对参保单位和人员关注度高的9类业务，印制了实务宣传手册，解决“能否办、怎么办、哪里办”的问题。

3.2.7 设立征求意见箱

结合“一窗受理”的经办模式，多层次地强化窗口人员业务培训，设立征求意见箱，接受广泛监督，提升服务软实

力。

3.2.7 改流程、压时限、减要件、减证明

再造业务流程，精简办事要件，压缩办结时限。在职死亡待遇结算办结时长由原有的 7 天缩短至 24 小时。取消了社会保险关系转移业务的复学证明和入学证明等 16 项要件。逐步实现用影像扫描代替资料复印。

3.2.8 推行网上缴费和办事

深入开展“社银合作”，在省内率先推出“智慧社保”，开通掌上社保 APP、手机银行、支付宝等多渠道缴费功能，大大简化了参保人员缴费流程，异地缴费、同城通办，真正实现了缴费业务的“零跑动”。大力推动网上经办，参保单位常规性业务已全部实现网上办。

3.2.9 实行微信叫号服务

全面应用微信叫号服务系统，参保人员持身份证叫号后可通过手机扫码实时掌握业务办理速度及本人叫号排位情况，合理安排办事时间。

3.2.10 自助查询打印证明

5 类社保证明事项均可通过互联网（网址：<http://www.jlsi.gov.cn/jls>）、自助机、微信公众号等多种渠道自助打印。

3.2.11 创新认证方式，取消居住证明和健在证明

着力构建以信息比对为主的认证服务新格局。在全面取消退休人员领取养老金资格集中认证的基础上，大力推行掌上社保 APP 自助认证系统的应用，强化大数据智能认证平台建设，通过实现部门数据共享，让数据多跑路，让群众少跑腿。

3.3 经办（分支）机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
吉林市社会保险事业管理局	船营区福绥街一号楼 (北山正门南走 100 米)	65070013	全市统一办理，无分支机构

4. 吉林市社会医疗保险管理局（分行）

4.1 办事事项（10 项）

4.1.1 灵活就业人员参加医疗保险登记

▲所需要件：(1)本人居民户口簿或本人居住证原件及复印件；

(2)本人居民身份证原件及复印件；

(3)同底 3 张一寸彩色证件照；

(4)吉林市灵活就业人员参加基本医疗保险申请表。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市医保局业务经办大厅综合窗口；吉林市医保局船营经办中心、昌邑经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心。

▲服务电话：(0432) 62489814、62489816。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：三次。

4.1.2 办理新生儿落地险

▲ 所需要件：(1)新生儿母亲居民身份证原件及复印件；

(2)新生儿母亲社会保障卡原件及复印件；

(3)新生儿出生医学证明原件及复印件；

(4)新生儿入院通知书或医疗诊断原件及复印件。

▲ 办理时限：即来即办。

▲ 办理地点：吉林市医保局业务经办大厅综合窗口；吉林市医保局船营经办中心、昌邑经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心。

▲ 服务电话：（0432）62489814、62489816。

▲ 监督电话：（0432）64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

▲ 注意事项：(1)已参加吉林市城镇职工或城镇居民基本医疗保险并正常缴费的妇女生育的新生儿，可以享受新生儿落地险政策。

(2)享受落地险的新生儿出生 30 日内发生疾病需要住院治疗的，可持相关材料办理新生儿落地险。

(3)享受落地险的新生儿出生后无疾病未住院的，办理户籍登记后，在出生之日起 30 日内参加城镇居民基本医疗保险并缴费，不设待遇等待期，从缴费之日起自动接续城镇居

民基本医疗保险待遇。(新生儿在出生 30 日后参保缴费的,按普通居民参保管理,缴费 1 个月后享受城镇居民基本医疗保险待遇。)

4.1.3 新办异地居住就医申请

▲所需要件: (1)吉林市基本医疗保险异地居住就医申请表原件;

(2)居民身份证原件及复印件;

(3)居住地居住证原件及复印件(未取得居住地户籍);

(4)社会保障卡原件及复印件;

(5)居住地居民户口簿原件及复印件(未取得居住地居住证)。

▲办理时限: 即来即办。

▲办理地点: (1)城镇职工办理地点: 吉林市医保局业务经办大厅综合窗口; 吉林市医保局昌邑经办中心、船营经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心。

(2)城镇居民办理地点: 吉林市医保局昌邑经办中心、船营经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心、高新经办中心、经开经办中心。

▲服务电话: (0432) 62489814、62489816。

▲监督电话: (0432) 64820110、12345。

▲跑的次数: 一次。

4.1.4 急诊登记备案

▲所需要件：(1)居民身份证复印件；

(2)社会保障卡复印件；

(3)急诊诊断证明复印件；

(4)门诊病历本复印件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：(1)城镇职工办理地点：吉林市医保局业务经办大厅综合窗口；吉林市医保局昌邑经办中心、船营经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心。

(2)城镇居民办理地点：吉林市医保局昌邑经办中心、船营经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心、高新经办中心、经开经办中心。

▲服务电话：(0432) 62489814、62489816。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：急诊应自住院之日起3个工作日内向参保地医保经办机构备案登记。

4.1.5 异地急诊住院医疗费用报销及未履行规定程序，自行异地就医住院医疗费用报销

▲所需要件：(1)有效收据原件（加盖清晰的有效印章）；

(2)住院费用清单原件（加盖清晰的有效印章）；

(3)如申报费用总额超过一万元，需填写《诚信承诺书》原件；

- (4)参保人社会保障卡原件及复印件;
- (5)以患者姓名在中国工商银行、中国银行、吉林银行开户的银行卡或存折复印件;
- (6)患者本人居民身份证原件及复印件;
- (7)吉林市医疗保险急诊登记备案表原件(急诊住院患者需要提供);
- (8)门诊病历(手册)原件(急诊住院患者需要提供);
- (9)住院病历复印件(加盖清晰的有效印章);
- (10)详细的邮寄地址;
- (11)手术患者应本人到各区经办中心窗口核验伤口,行动不便者需提供脸部及伤口部位(在同一张上)照片;
- (12)吉林市医疗保险特药使用申请表复印件(58种特殊药品报销需要提供);
- (13)吉林市医疗保险特药使用评估表复印件(58种特殊药品报销需要提供);
- (14)吉林市基本医疗保险特殊药品申请使用承诺书复印件(58种特殊药品报销需要提供)。

▲办理时限: 45 个工作日。

▲办理地点: (1)城镇职工办理地点: 吉林市医保局业务经办大厅综合窗口; 吉林市医保局昌邑经办中心、船营经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心。

(2)城镇居民办理地点：吉林市医保局昌邑经办中心、船营经办中心、丰满经办中心、龙潭经办中心、高新经办中心、经开经办中心。

▲服务电话：（0432）62489814、62489816。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

4.1.6 转诊转院备案管理

▲所需要件：(1)住院患者需要提供出院小结（记录）复印件并加盖医院医疗公章；

(2)门诊病历加盖医院医疗公章复印件（未住院的患者需提供）；

(3)疾病影像学资料复印件；

(4)化验检查报告单复印件；

(5)病理诊断报告单复印件；

(6)专家会诊材料复印件；

(7)居民身份证复印件；

(8)社会保障卡复印件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：有转诊权限的定点医院医保科。

▲服务电话：（0432）62489814、62489816。

▲监督渠道：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：零次。

▲注意事项：(1)危重症转诊：可先行转外就医，3个工作日内由原转出的定点医疗机构为其提交转诊转院登记备案申请。

(2)普通转诊：一是不同疾病分别有不同的定点医疗机构提出转诊意见，即由吉林市三级医院或二级专科医院（吉林市传染病医院、吉林市结核病医院、吉林市结核病防治所、吉林市儿童医院）的相关科室主任，根据患者实际病情按分级诊疗和转诊转院政策规定提出转诊意向，填写《吉林市基本医疗保险转诊转院申请审批表》。二是定点医疗机构医保科负责人按分级诊疗和转诊转院政策规定，审查转诊转院资料并签署转诊意见。三是定点医疗机构利用网络转诊平台向医保局报送患者转院登记信息，并进行转诊复核，医保局须在当日上传当日完成复核。网上通过复核后方可转外异地就医。四是定点医疗机构根据医保经办机构审核结果，为患者出具相关备案材料，转往省内的，出具《基本医疗保险转外诊治待遇备案表》《吉林省医疗保险异地即时结算业务诊治待遇备案表》《吉林省医疗保险异地即时结算业务登记表》；转往省外的，出具《基本医疗保险转外诊治待遇备案表》《吉林省跨省异地就医登记备案表》。同时，应向患者家属详细说明转外就医的具体事项，患者不需要再到医保局办理转诊转院手续，审核后即可从医院直接转外就医。

4.1.7 慢性疾病、特殊疾病、重大疾病备案管理

▲所需要件：(1)近两年的住院病历复印件；
(2)近期检查报告单原件；
(3)居民身份证复印件；
(4)社会保障卡复印件；
(5)吉林市基本医疗保险慢性病、重大疾病申报审批表原件。

▲办理时限：由定点诊断医疗机构一站式办理。慢性疾病每季度办理一次，次季度首月1日起享受待遇；特殊疾病每月办理一次，次月1日起享受待遇；重大疾病每月办理一次，次日起享受待遇。纸质结果到定点诊断医院医保科领取。

▲办理地点：定点诊断医院的医保科。

▲服务电话：(0432) 62489814、62489816。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：零次。

4.1.8 工伤保险待遇申领（包括工伤保险一次性伤残补助金申领、工伤保险伤残津贴申领、工伤保险生活护理费申领）

▲所需要件：(1)吉林市工伤保险待遇申领明细表；

(2)吉林市职工工伤保险待遇审批表；

(3)工伤认定审批表复印件；

(4)工伤认定决定书复印件；

(5) 工伤职工劳动能力鉴定表原件；

(6) 工伤职工伤残等级证书复印件。

▲ 办理时限：40 个工作日。

▲ 办理地点：吉林市医保局业务经办大厅 6 号窗口。

▲ 服务电话：(0432) 62489814、62489816。

▲ 监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

4.1.10 生育保险待遇申领(包括生育保险围产期补贴待遇申领、生育保险男职工护理补贴待遇申领)

▲ 所需要件：(1) 生育保险待遇申领审批表；

(2) 吉林市生育保险待遇发放明细表；

(3) 结婚证复印件；

(4) 准生证复印件；

(5) 出生医学证明复印件；

(6) 出院诊断原件。

▲ 办理时限：15 个工作日。

▲ 办理地点：吉林市医保局业务经办大厅 6 号窗口。

▲ 服务电话：(0432) 62489814、62489816。

▲ 监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲ 跑的次数：一次。

4.2 服务举措(12 项)

4.2.1 努力实现更多事项“只跑一次”

就参保登记、就医管理备案与待遇支付、定点医药机构监督管理三大类业务，细化梳理为 134 项具体事项，目前已实现“零跑动”事项 30 项，即来即办 61 项，窗口受理快速送达 33 项，从而实现“零跑路”和“只跑一次”事项达到 124 项，占全部事项的 92.5%。

4.2.2 创新经办模式，实行医保综合柜员制

本着“统一受理、集成服务、市区全城通办”“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的原则，在城区医保大厅先行试点，设置综合柜员窗口，实现医保经办新模式：一是“一窗多能”，即一个窗口可以办理参保、结算、异地就医等多项业务；二是“以人为本”，将个人业务窗口全部下移至一楼办理，方便群众办事；三是“全城通办”，参保群众可任选局本级和四个城区经办中心窗口就近办理各项医保业务；四是“即来即办”，无论单位或是个人，网站公开的 124 项业务不用预约，只要手续完整，均可实现“只跑一次”。

4.2.3 改进窗口设置，加强软硬件设施建设

开辟了咨询台、引导台，增设了专门人员，新设置了咨询员、引导员和协助查询员。大厅设置了叫号机、自助查询一体机、复印机、轮椅、饮水机、医药箱等各种便民设施。目前市医保本级经办窗口已达 11 个。

4.2.4 实现商保医保一站服务

与商保合署办公，开展大病即时结算业务，真正实现一站式服务，而且使大病患者达到支付封顶线后不必个人垫付现金，可直接进入商保，为群众解决了“跑完医保跑商保”的难题。

4.2.5 医保经办事项实现网上运行

实行高效便捷的网上办公。重点将群众关注度最高的转诊转院、特药审批、门诊慢重病等业务都变为网上办理，一步到位，即患者不用多次往返医院与医保局，直接由医院一站式申报，医保局网上完成审核，无需患者到医保局办理任何手续，让群众“零跑路”。

4.2.6 扩大外阜转诊的接诊医院范围

立足转诊转院患者的切身需求，扩大了外阜转诊的接诊医院范围，由原来的4个城市的41家医院增加到9个城市的54家医院，极大地满足患者就医需要。

4.2.7 实现凭医保卡就近续保缴费

参保居民续保缴费不需多跑路，可凭医保卡直接到就近的吉林银行网点缴纳保费，方便了群众就近办事。

4.2.8 建立医保新媒体平台

通过建立医保微信公众平台、手机APP和网上业务大厅，及时公布医保政策、法律法规和相关文件，及时更新医保动态和业务办理流程，使参保人员足不出户即可了解医保动态信息和事项办理流程。

4.2.9 推出医保材料免费邮寄业务

不断拓展业务办理渠道，实行报销结算单和单位医保缴费收据材料免费邮寄，努力实现“信息多跑路、群众少跑腿”。

4.2.10 优化跨省异地就医结算

进一步实现了长期异地就医人员自审核异地就医申请通过之日起待遇立即生效，并且可在居住地联网的定点医院持卡直接结算，参保人员不用回吉林市医保局即可报销住院医疗费用，实现了异地住院就医人员“零跑路”。在此基础上参保人员可再选择4家非联网的定点机构就医，这大大方便了参保人员的异地医疗。

4.2.11 全面落实异地就医待遇

认真执行异地就医政策，全面落实异地就医待遇。对异地就医的参保患者，我们按照省79号文件，落实了各项待遇，保证了患者的利益，方便了群众。

4.2.12 全面开通跨省异地结算定点医疗机构

为参保人员提供更多的选择和服务。我市已接入国家异地就医结算系统的定点医疗机构为34家。其中包含本市全部三级医院、18家二级医院和5家外县医院。

4.3 经办（分支）机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
吉林市医保局	吉林市吉林大街 128-1号	(0432) 62489814、 62489816	

吉林市医保局 昌邑经办中心	吉林市长沙路 620 号	(0432) 62489859	
吉林市医保局 丰满经办中心	吉林市丰满区恒 山西路	(0432) 66180403	
吉林市医保局 船营经办中心	吉林市南京街商 住楼	(0432) 63325540	
吉林市医保局 龙潭经办中心	吉林市龙潭政务 大厅	(0432) 63041590	

5. 市住房公积金中心（分行）

5.1 办事项（9项）

5.1.1 新房贷款

▲所需要件：(1)居民身份证；

(2)居民户口簿；

(3)结婚证；

(4)还款卡存取款回执；

(5)《商品房买卖合同》；

(6)《增值税普通发票》。

▲办理时限：10个工作日（含放款）。

▲办理地点：吉林市船营区越山路 11 号城建大厦二楼
住房公积金 9-22 号窗口。

▲服务电话：(0432) 12329。

▲监督电话：(0432) 64805077、12329、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)具有有效的居民身份证明；

- (2)公积金连续、正常、足额缴存不少于 12 个月;
- (3)最后缴存日期距申请日不少于 3 个月;
- (4)具有稳定的经济收入和偿还贷款本息的能力;
- (5)信用良好,且不得有尚未结清的贷款或担保;
- (6)楼盘需与公积金中心签订《项目合作协议》;
- (7)申请人与房屋买受人需为同一人;
- (8)使用住房公积金贷款购买第 3 套及以上住房的职工家庭,不予发放贷款。

上述“所需要件”均需提供原件且夫妻双方及共有产权人均需到场。

5.1.2 二手房贷款

- ▲所需要件: (1)居民身份证;
- (2)居民户口簿;
- (3)结婚证;
- (4)还款卡存取款回执;
- (5)更名后《不动产权证书》;
- (6)《税收完税证明》。

▲办理时限: 10 个工作日(含放款)。

▲办理地点: 吉林市船营区越山路 11 号城建大厦二楼住房公积金 9-22 号窗口。

▲服务电话: (0432) 12329。

▲监督电话: (0432) 64805077、12329、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)具有有效的居民身份证；

(2)公积金连续、正常、足额缴存不少于 12 个月；

(3)最后缴存日期距申请日不少于 3 个月；

(4)具有稳定的经济收入和偿还贷款本息的能力；

(5)信用良好，且不得有尚未结清的贷款或担保；

(6)借款人与所购房屋的产权人为同一人；

(7)所购住房房龄不超过 20 年；

(8)以《税收完税证明》日期为准，一年内申请贷款；

(9)使用住房公积金贷款购买第 3 套及以上住房的职工家庭，不予发放贷款。

上述“所需要件”均需提供原件且夫妻双方及共有产权人均需到场。

5.1.3 提前还款

▲所需要件：(1)居民身份证；

(2)结婚证；

(3)还款卡。

以上均需提供原件。

▲办理时限：即来即办，当日办结。

▲办理地点：吉林市船营区越山路 11 号城建大厦二楼住房公积金 7-8 号窗口。

▲服务电话：(0432) 12329。

▲ 监督电话：（0432）64805077、12329、12345。

▲ 跑的次数：一次。

▲ 注意事项：(1)办理一次性结清贷款的职工，在上述“所需要件”的基础上增加《不动产权证书》（或《房屋所有权证》）原件，且房屋所有权人需到场；

(2)使用银行卡转账还款，需将还款金额足额存入还款卡内。

5.1.4 公积金贷款抵押注销

▲ 所需要件：(1)居民身份证；

(2)《不动产权证书》（或《房屋所有权证》）。

以上均需提供原件。

▲ 办理时限：7个工作日办结（含放款）。

▲ 办理地点：吉林市船营区越山路11号城建大厦二楼住房公积金7-8号窗口。

▲ 服务电话：（0432）12329。

▲ 监督电话：（0432）64805077、12329、12345。

▲ 跑的次数：一次。

▲ 注意事项：(1)贷款结清后，方可办理抵押注销业务；

(2)房屋所有权人需到场。

5.1.5 全款购买新房提取公积金

▲ 所需要件：(1)《商品房买卖合同》；

(2)《增值税普通发票》；

(3)居民身份证;

(4)提取人名下的建设银行、交通银行、中国银行、农业银行、工商银行、吉林银行等六家任意一张 I 类借记卡。

▲办理时限: 即来即办。

▲办理地点: 住房公积金各服务大厅受理窗口。

▲服务电话: (0432) 12329。

▲监督电话: (0432) 64805011、12329、12345。

▲跑的次数: 一次。

▲注意事项: (1)以增值税普通发票日期为准, 两年期内有效;

(2)本人及其配偶累计提取住房公积金总额不得超过增值税普通发票标注的购房款金额;

(3)如提取夫妻双方公积金或购房人为配偶的, 另需提供配偶居民身份证和结婚证。

5.1.6 全款购买二手房提取公积金

▲所需要件: (1)《不动产权证书》;

(2)《税收完税证明》;

(3)居民身份证;

(4)提取人名下的建设银行、交通银行、中国银行、农业银行、工商银行、吉林银行等六家任意一张 I 类借记卡。

▲办理时限: 即来即办。

▲办理地点: 住房公积金各服务大厅受理窗口。

▲服务电话：（0432）12329。

▲监督电话：（0432）64805011、12329、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)以中华人民共和国税收完税证明为准，两年期内有效；

(2)本人及其配偶累计提取住房公积金总额不得超过中华人民共和国税收完税证明标注的购房款金额；

(3)如提取夫妻双方公积金或购房人为配偶的，另需提供配偶居民身份证和结婚证。

5.1.7 贷款购买自住住房提取公积金

▲所需要件：(1)借款合同；

(2)还款流水；

(3)居民身份证；

(4)提取人名下的建设银行、交通银行、中国银行、农业银行、工商银行、吉林银行等六家任意一张 I 类借记卡。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：住房公积金各服务大厅受理窗口。

▲服务电话：（0432）12329。

▲监督电话：（0432）64805011、12329、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)还款流水需体现近一个月还款扣划记录；

(2)本人及其配偶累计提取住房公积金总额不得超过 12

个月还款金额；

(3)如提取夫妻双方公积金或借款人为配偶的，另需提供配偶居民身份证和结婚证；

(4)公积金贷款提取时，职工公积金账户需留存 12 个月还款额，且提取金额不大于首付款金额；

(5)本市住房公积金贷款职工，提取时可不提供借款合同和还款流水。

5.1.8 退休提取公积金

▲所需要件：(1)居民身份证；

(2)提取人名下的建设银行、交通银行、中国银行、农业银行、工商银行、吉林银行等六家任意一张 I 类借记卡。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：住房公积金各服务大厅受理窗口。

▲服务电话：(0432) 12329。

▲监督电话：(0432) 64805011、12329、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)职工个人账户需封存后办理提取；

(2)夫妻双方代办的，另需提供配偶居民身份证和结婚证。

5.1.9 与单位终止劳动关系提取公积金

▲所需要件：(1)居民身份证；

(2)提取人名下的建设银行、交通银行、中国银行、农业银行、工商银行、吉林银行等六家任意一张 I 类借记卡。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：住房公积金各服务大厅受理窗口。

▲服务电话：（0432）12329。

▲监督电话：（0432）64805011、12329、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)职工个人账户需自封存六个月后办理提取；

(2)夫妻双方代办的，另需提供配偶居民身份证和结婚证。

5.2 服务举措（7项）

5.2.1. 实现公积金贷款申请及注销“一窗受理，一站办结”

通过专线引入，内部授权，将不动产、房产、受托银行等多个部门全部集中到公积金办事大厅，再造优化“一窗受理、内部流转、限时办结、统一出件”的工作机制，实现了贷款职工原来“跑多个部门”“跑多个窗口”转变为“只跑公积金一个窗口”，一站式办结业务。

5.2.2 转变贷款模式，大幅缩减办理时间

转变公积金贷款业务办理模式，减少受托银行环节，由中心自行办理公积金贷款业务，完善机控机审，收回抵押权，与不动产登记业务实现无缝连接，实行日放款制度，公积金贷款业务办理时限已缩减至10个工作日。

5.2.3 推进网上业务办理

职工可通过网上办事大厅查询公积金信息，自行办理公积金代扣协议签订及解除业务，进行贷款额度试算，单位专管员可实现 90% 以上的业务在线办理，研发建设了微信公众平台，职工可随时随地了解公积金最新政策，查询公积金各种信息。

5.2.4 精简要件、简化环节

对 21 种提取要件所需材料进行大幅简化，取消包括《住房公积金提取审批表》在内的十项主要提取要件，公积金还贷提取、退休提取、租房提取率先实现“零要件”提取。

5.2.5 承担借款职工抵押费用

中心收回贷款抵押权，实现贷款业务自办，作为抵押权人的贷款业务，抵押费用全部由中心承担，节省贷款职工办理此项业务所需的每件 80 元费用。

5.2.6 取消开发企业保证金

取消全市开发企业保证金，开发企业以书面承诺方式承担阶段性担保责任，仅此一项，全年可减轻开发企业资金负担 2000 余万元。

5.2.7 优化服务大厅办公环境

服务大厅增设自助回单打印机、固定和移动自助查询机，方便企业与缴存职工查询打印相关材料；提供复印机，专人免费帮助复印材料；设置茶歇区、手机加油站、免费 WiFi 和读书角，供办事职工休息等候，增强缴存企业和职工的体

验感、获得感。

5.3 经办（分支）机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
吉林市住房公积金中心船营分中心	吉林市船营区越山路11号城建大厦2楼	(0432) 64805033	
吉林市住房公积金中心昌邑分中心	吉林市昌邑区解放北路188---7号交通银行一楼	(0432) 62674519	
吉林市住房公积金中心丰满分中心	吉林市丰满区吉林大街70号交通银行一楼	(0432) 64805039	
吉林市住房公积金中心龙潭分中心	吉林市龙潭区湘潭街28号交通银行二楼	(0432) 63027019	
吉林市住房公积金中心永吉分中心	吉林省永吉县经济开发区管委会二楼	(0432) 64316313	
吉林市住房公积金中心磐石分中心	吉林省磐石市振兴大街289号	(0432) 65235757	
吉林市住房公积金中心桦甸分中心	吉林省桦甸市新华街上海花园B区2号楼	(0432) 66239902	
吉林市住房公积金中心蛟河分中心	吉林省蛟河市河北街道红叶大街113-10号	(0432) 67231921	
吉林市住房公积金中心舒兰分中心	吉林省舒兰市新村路9号	(0432) 68277000	

6. 市公安局车管所（分行）

6.1 办事事项（13项）

6.1.1 补领机动车行驶证或牌照

▲所需要件：机动车所有人身份证明原件1份。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

6.1.2 大中型客货车实习期满考试

▲所需要件：(1)申请人身份证原件；

(2)机动车驾驶证。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

6.1.3 改变机动车车身颜色的变更登记

▲所需要件：(1)机动车所有人身份证明原件1份；

(2)机动车登记证书原件1份；

(3)机动车行驶证原件1份；

(4)《委托书》及代理人身份证明原件1份（如由代理人申请）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：此事项需在机动车经车管所查验合格后才能办理。

6.1.4 改变机动车使用性质的变更登记

▲所需要件：(1)机动车所有人身份证明原件 1 份；

(2)机动车登记证书原件 1 份；

(3)机动车行驶证原件 1 份；

(4)机动车使用性质变更的证明（批复）材料原件 1 份，主管部门出具的车辆使用性质证明（批复）材料（仅适用于救护车、消防车、工程救险车）；

(5)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份（如由代理人申请）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同上。

6.1.5 国务院机动车产品主管部门认定免于安全技术检验的国产机动车注册登记

▲所需要件：(1)机动车所有人身份证明原件 1 份；

(2)机动车的来历证明原件 1 份；

- (3)车辆购置税的完税证明或者免税凭证副联原件 1 份;
- (4)机动车交通事故责任强制保险凭证第三联原件 1 份;
- (5)车船税纳税或者免税证明原件 1 份;
- (6)机动车整车出厂合格证原件;
- (7)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份 (如由代理人申请)。

▲ 办理时限: 即来即办。

▲ 办理地点: 吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲ 服务电话: (0432) 64801314。

▲ 监督电话: (0432) 64820110、12345。

▲ 跑的次数: 一次。

▲ 注意事项: 同上。

6.1.6 恢复驾驶资格考试

▲ 所需要件: (1)申请人身份证原件;

(2)申请人到体检医院进行驾驶人体检。

▲ 办理时限: 即来即办。

▲ 办理地点: 吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲ 服务电话: (0432) 64801314。

▲ 监督电话: (0432) 64820110、12345。

▲ 跑的次数: 一次。

6.1.7 机动车抵押登记

▲ 所需要件: (1)机动车所有人身份证明原件 1 份;

- (2)抵押权人的身份证明原件 1 份;
- (3)机动车所有人和抵押权人依法订立的主合同和抵押合同原件 1 份;
- (4)机动车登记证书原件 1 份;
- (5)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份 (如由代理人申请)。

▲ 办理时限: 即来即办。

▲ 办理地点: 吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲ 服务电话: (0432) 64801314。

▲ 监督电话: (0432) 64820110、12345。

▲ 跑的次数: 一次。

6.1.8 机动车驾驶证换证或转入

▲ 所需要件: (1)申请人身份证明原件 1 份;

(2)申请人机动车驾驶证原件;

(3)申请人到体检医院进行驾驶人体检;

(4)《委托书》及代理人身份证明 1 份 (如由代理人申请)。

▲ 办理时限: 即来即办。

▲ 办理地点: 吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲ 服务电话: (0432) 64801314。

▲ 监督电话: (0432) 64820110、12345。

▲ 跑的次数: 一次。

6.1.9 机动车解除抵押登记

▲所需要件：(1)机动车所有人身份证明原件 1 份；
(2)抵押权人的身份证明原件 1 份；
(3)机动车登记证书原件 1 份；
(4)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份（如由代理人申请）。

▲办理时限：即来即办

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

6.1.10 机动车属于购买、调拨、赠予等方式获得机动车后尚未注册登记的机动车临时通行牌证核发

▲所需要件：(1)所有人身份证明原件；
(2)整车出厂合格证或进口机动车凭证原件；
(3)机动车来历证明原件；
(4)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份（如由代理人申请）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

6.1.11 吉林省以外二手车(除黄标车及六年内免检机动车)转入登记

- ▲所需要件: (1)机动车所有人身份证明原件 1 份;
- (2)机动车登记证书原件 1 份;
- (3)原机动车档案原件 1 份;
- (4)交通事故责任强制保险凭证原件 1 份;
- (5)机动车环保检验报告原件 1 份;
- (6)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份(如由代理人申请)。

▲办理时限: 即来即办。

▲办理地点: 吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话: (0432) 64801314。

▲监督电话: (0432) 64820110、12345。

▲跑的次数: 一次。

▲注意事项: 此事项需在机动车经车管所查验合格后才能办理。

6.1.12 来历凭证为购买的二手机动车转移登记

- ▲所需要件: (1)机动车所有人身份证明原件 1 份;
- (2)二手车销售发票原件 1 份;
- (3)机动车行驶证原件 1 份;
- (4)机动车登记证书原件 1 份;
- (5)机动车号牌 1 副;

(6)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份（如由代理人申请）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同上。

6.1.13 免予安全技术检验的海关进口机动车注册登记

▲所需要件：(1)机动车所有人身份证明原件 1 份；

(2)机动车的来历证明原件 1 份；

(3)车辆购置税的完税证明或者免税凭证副联原件 1 份；

(4)机动车交通事故责任强制保险凭证第三联原件 1 份；

(5)车船税纳税或者免税证明原件 1 份；

(6)机动车进口凭证原件 1 份；

(7)《车辆一致性证书》原件 1 份；

(8)《委托书》及代理人身份证明原件 1 份（如由代理人申请）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市公安局交通管理支队车辆管理所。

▲服务电话：（0432）64801314。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：同上。

6.2 服务举措（10项）

6.2.1 申请材料四个减免

办理交管业务时，申请人身份证明免于复印，申请表格免手填写，车辆识别代号免费拓印，体检证明等相关部门证明凭证实现联网后逐步免于提交。

6.2.2 十八类业务一证即办

补换领、审验驾驶证等18类车驾管业务，申请人凭本人居民身份证明一证即办。

6.2.3 普通业务一窗通办

整合优化车驾管业务办理流程，推行网银、微信缴费支付电子化，实现业务受理、资料审核、缴纳费用、牌证发放“一次排队、一次办结”。

6.2.4 个性服务自助快办

推广使用自助服务终端，群众可自助办理机动车选号、交通违法行为处理等业务。

6.2.5 交管服务网上办理

完善互联网交通安全综合服务管理平台，提供预约选号等交管服务。

6.2.6 社会服务网点代办

推行登记服务站代办，由汽车销售商、二手车市场等单

位代办新车注册登记、二手车转移登记等车驾管业务，提供购车、选号等“一站式”服务。

6.2.7 邮政服务网点代办

建立警邮合作平台，由邮政网点代办补换领驾驶证/行驶证、申领免检标志等业务，实现就近受理、后台制证、邮寄送达。

6.2.8 实行车辆全国“通检”

2018年9月1日起，全面推行小型汽车、货车和中型客车跨省异地检验，申请人可以直接在机动车登记地以外省份直接检验，申领检验合格标志，无需办理委托检验手续。

6.2.9 推进车检程序优化

对6年内免检车辆，通过互联网服务平台验证交强险后，直接申领免检标志。

6.2.10 便利驾驶证省内异地申领

放宽小型汽车驾驶证异地申领条件，2018年9月1日起，本省(区)申请人可凭居民身份证直接申请；跨省(区)异地申请人在办理所在省(区)任一地市居住证后，也可直接在全省范围内申领。

6.3 经办(分支)机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
吉林市公安局交通管理支队车辆管理所	吉林市船营区越北镇吉长北线1.7公里处	(0432)64801314	

吉林市公安局交通管理支队昌邑大队车辆管理所	吉林市昌邑区哈达大街 57 号	(0432) 62148290	办理事项: (1)国务院机动车产品主管部门认定免于安全技术检验的国产机动车注册登记。 (2)机动车驾驶证换证或转入。
吉林市公安局交通管理支队船营大队车辆管理所	吉林市船营区鞍山街 1 号	(0432) 64836122	
吉林市公安局交通管理支队龙潭大队车辆管理所	吉林市龙潭区珠江路与漓江路交汇处	(0432) 65155117	
吉林市公安局交通管理支队丰满大队车辆管理所	吉林市丰满区恒山东路 1 号	(0432) 65155282	
吉林市公安局交通管理支队高新大队车辆管理所	吉林市高新区火炬大厦一楼政务大厅	(0432) 64798126	

7. 市就业服务中心（分行）

7.1 办事项（5 项）

7.1.1 失业人员退休申报服务

▲所需要件：(1)申请人居民身份证；

(2)近期彩色免冠小二寸或一寸照片 1 张。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市人力资源市场一楼失业人员代理服务区（船营区解放中路 159 号）。

▲服务电话：(0432) 62047500。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：如人事档案未在市就业局保管的，申报退休业务时需要携带本人人事档案。

7.1.2 失业人员档案综合服务

▲所需要件：申请人居民身份证（代办人需提供双方居民身份证复印件）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市人力资源市场一楼失业人员代理服务区（船营区解放中路159号）。

▲服务电话：（0432）62047500。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：人事档案在市就业局保管的人员。

7.1.3 失业人员档案转递服务

▲所需要件：

一、档案托管：

(1)人事档案；

(2)申请人居民身份证（代办人需持双方居民身份证复印件）。

二、档案转出：

(1)申请人居民身份证（代办人需持双方居民身份证复印件）；

(2)企业职工档案借阅介绍信（参保人员专用）；

(3)档案接收函或介绍信（被企业录用时由企业提供）。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市人力资源市场一楼失业人员代理服务区（船营区解放中路 159 号）。

▲服务电话：（0432）62047500。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

7.1.4 失业人员失业保险金申领服务

▲所需要件：(1)人事档案；

(2)解除（终止）劳动关系人员居民身份证；

(3)解除（终止）劳动关系人员近期彩色免冠照片二寸 1 张，小二寸或一寸 3 张。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市人力资源市场一楼失业人员代理服务区（船营区解放中路 159 号）。

▲服务电话：（0432）62047500。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：(1)用人单位缴纳失业保险金须满 1 年；

(2)解除终止劳动合同原因必须是非本人意愿；

(3)解除终止劳动合同和用人单位缴费截止时间均在 60 日内。

7.1.5 就业岗位信息发布及招聘会服务

▲所需要件：(1)招用人员简章原件并加盖公章；

(2)受用人单位委托的证明原件并加盖公章;

(3)营业执照正、副本原件;

(4)经办人居民身份证原件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市人力资源市场二楼2号窗口（船营区解放中路159号）。

▲服务电话：（0432）62047519。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：初次申请跑一次；再次申请零跑动。

▲注意事项：再次申请时，网上申请，请登录<http://www.jlsgjob.com>，3个工作日网上受理，办理结果通过电子信息反馈。

7.2 服务举措（2项）

7.2.1 配齐办公设备和便民服务设施

一二楼服务大厅配有70个信息发布屏、6台自助服务一体机、10台立式触摸屏、5台平板电脑等办公设置，供办事人员自助查询办理流程、办理要件以及岗位信息等；配备身份证读卡器和多功能高拍仪15套，以及复印机等办公设备，办事人员不再需要提供相关材料的复印件。

7.2.2 开通“一网三平台”

吉林市公共就业服务网<http://www.jlsgjob.com>，吉林市公共就业信息平台（微信号jlsgjyw），吉林市公共就业服

务平台（微信号 jlsjob），吉林市创业就业服务云平台（微信号 cyjyypt）等，服务对象可随时查询相关信息。

7.3 经办（分支）机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
船营区人力资源市场	珲春街庆丰胡同 2 号	(0432) 66097810	
昌邑区人力资源市场	森晟江湾馨城 9-1 单元 8 楼	(0432) 62559048	
龙潭区人力资源市场	吉林市龙潭区湘潭街 道徐州西路 10 号	(0432) 63036102	
丰满区人力资源市场	高新区恒山西路警民 街 81 号	(0432) 64650663	
经开区人力资源和社会 保障局办事大厅	经开大街 719 号鼎基产 业园 1 楼	(0432) 63059300	
高新技术产业开发区 人力资源和社会保障 局劳动和社会保障部	深圳街 6 号，火炬大厦 15 楼 1507 室	(0432) 64798876	
永吉县就业服务局办 事大厅	永吉县口前镇站前路 768 号	(0432) 64229542	
磐石市就业服务局办 事大厅	磐石市振兴大街 777 号	(0432) 65223616	
蛟河市人力资源和社 会保障服务中心	蛟河市红叶大街 59-2 号	(0432) 67003456	
桦甸市就业服务局办 事大厅	桦甸市金华路	(0432) 66222931	
舒兰市人力资源市场	舒兰市格莱德大厦三 楼	(0432) 68225769	

8. 市质量技术监督局（分行）

8.1 办事事项（12 项）

8.1.1 压力管道安装改造维修告知

▲所需要件：(1)安装改造维修告知单；

(2)施工单位资质证书复印件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市质量技术监督局特种设备安全监察处。

▲服务电话：(0432) 64630018。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：施工单位提供的要件，必须加盖单位公章。

8.1.2 压力容器安装改造维修告知

▲所需要件：(1)安装改造维修告知单；

(2)施工单位资质证书复印件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市质量技术监督局特种设备安全监察处。

▲服务电话：(0432) 64630018。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：施工单位提供的要件，必须加盖单位公章。

8.1.3 电梯安装改造维修告知

▲所需要件：(1)安装改造维修告知单；

(2)施工单位资质证书复印件。

▲办理时限：即来即办。

▲办理地点：吉林市质量技术监督局特种设备安全监察处。

▲服务电话：(0432) 64630018。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

▲注意事项：施工单位提供的要件，必须加盖单位公章。

8.1.4 产品质量检验

▲所需要件：(1)委托检验协议书；

(2)机关，企、事业单位委托检验需要提供委托单位公章(实物章)，个人委托检验需要提供委托人有效身份证件；

(3)提供检验检测标准要求的样品及数量。

▲办理时限：15个工作日(特殊产品除外)。

▲办理地点：吉林市产品质量检验院一楼业务大厅。

▲服务电话：(0432) 64644009。

▲监督电话：(0432) 64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

8.1.5 计量器具检定

▲所需要件：(1)计量器具检定委托单(一份/三联单)；

(2)送检符合检定规程要求的计量器具；

(3)送检计量器具上一检定周期溯源证书(复印件一份)；

(4)强制或非强制检定计量器具备案表（一式两份，盖公章），按照《强制检定的工作计量器具实施检定的有关规定》（试行）选择填写。

▲办理时限：20个工作日。办理结果电话告知。

▲办理地点：吉林市计量测试技术研究院一楼业务大厅。

▲服务电话：（0432）64579009。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：两次。送达计量器具及材料一次，企业取回计量器具及证书一次。

8.1.6 计量器具校准

▲所需要件：(1)校准计量器具委托书；

(2)强制或非强制检定计量器具备案表（一式两份，盖公章），按照《强制检定的工作计量器具实施检定的有关规定》（试行）选择填写。

▲办理时限：20个工作日。办理结果电话告知。

▲办理地点：吉林市计量测试技术研究院一楼业务大厅。

▲服务电话：（0432）64579009。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：送达计量器具及材料一次，企业取回计量器具及证书一次。

8.1.7 电梯定期检验

▲所需要件：(1)电梯定期检验申请表（提供原件并且加

盖公章);

- (2)使用登记资料; (提供复印件并且加盖公章)
- (3)安全技术档案; (提供复印件并且加盖公章)
- (4)管理规章制度; (提供复印件并且加盖公章)
- (5)日常维护保养合同; (提供复印件并且加盖公章)
- (6)特种设备作业人员证; (提供复印件并且加盖公章)。

▲办理时限: 5 个工作日。

▲办理地点: 吉林市特种设备检验中心 2 楼业务大厅窗口。

▲服务电话: (0432) 64556277。

▲监督电话: (0432) 64820110、12345。

▲跑的次数: 一次。

8.1.8 锅炉定期检验

▲所需要件: (1)锅炉定期检验申请表 (提供原件并且加盖公章);

(2)锅炉使用登记证; (提供复印件并且加盖公章)

(3)锅炉出厂设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护保养说明以及制造监督检验证书或者进口特种设备安全性能监督检验证书; (提供复印件并且加盖公章)

(4)锅炉安装竣工资料以及安装监督检验证书; (提供复印件并且加盖公章)

(5)锅炉改造和重大修理技术资料以及监督检验证书;

(提供复印件并且加盖公章)

(6)锅炉历次检验资料，包括检验报告中提出的缺陷、问题和处理整改措施的落实情况以及安全附件及仪表校验、检定资料等；(提供复印件并且加盖公章)

(7)锅炉历次检查、修理资料；(提供复印件并且加盖公章)

(8)有机热载体检验报告；(有机热载体锅炉需提供)(提供复印件并且加盖公章)

(9)锅炉日常使用记录和锅炉及其系统日常节能检查记录、运行故障和事故记录，对于高压及以上电站锅炉，还应当包括金属技术监督、热工技术监督、水汽质量监督等资料；(提供复印件并且加盖公章)

(10)燃油(气)燃烧器型式试验证书；(提供复印件并且加盖公章)

(11)锅炉产品定型能效测试报告和定期能效测试报告；(提供复印件并且加盖公章)

(12)锅炉使用管理制度；(锅炉外部检验时额外提供)(提供复印件并且加盖公章)

(13)锅炉作业人员(包括锅炉司炉、锅炉水质处理人员)和锅炉相关管理人员的资格证件。(锅炉外部检验时额外提供)(提供复印件并且加盖公章)。

▲办理时限：5个工作日。

▲办理地点：吉林市特种设备检验中心 2 楼业务大厅窗口。

▲服务电话：（0432）64556277。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

8.1.9 安全阀定期校验

▲所需要件：(1)安全阀定期校验委托表；（提供原件并且加盖公章）

(2)安全阀铭牌、质量证明文件、安装号；（提供复印件并且加盖公章）

(3)安全阀校验记录及报告。（提供复印件并且加盖公章）

▲办理时限：5 个工作日。

▲办理地点：吉林市特种设备检验中心 2 楼业务大厅窗口。

▲服务电话：（0432）64556277。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

8.1.10 起重机械定期检验

▲所需要件：(1)起重机械定期（首次）检验申请表；（提供原件并且加盖公章）

(2)产品设计文件（总图、主要受力结构件图、电气原理图、液压或者气动系统原理图、使用说明书等）；（提供复印

件并且加盖公章)(首次检验时提供)

(3)产品质量合格证明(包括合格证、质量证明书等);(提供复印件并且加盖公章)(首次检验时提供)

(4)特种设备制造许可证、安装改造维修许可证、整机型式试验证书(必要时提供型式试验报告);(提供复印件并且加盖公章)(首次检验时提供)

(5)安全保护装置和电动葫芦的型式试验证书(必要时提供型式试验报告);(提供复印件并且加盖公章)(首次检验时提供)

(6)整机船运证明、照片等资料(以整机滚装形式出厂的起重机械);(提供复印件并且加盖公章)(首次检验时提供)

(7)上次检验报告及使用登记证,以及使用单位使用记录(包括使用状况、维保、修理、自检、运行故障和事故等记录);(提供复印件并且加盖公章)(非首次检验时提供)。

▲办理时限:5个工作日。

▲办理地点:吉林市特种设备检验中心2楼业务大厅窗口。

▲服务电话:(0432)64556277。

▲监督电话:(0432)64820110、12345。

▲跑的次数:一次。

8.1.11 压力容器定期检验

▲所需要件:(1)压力容器定期检验申请表;(提供原件

并且加盖公章)

(2)设计资料,包括设计单位资质证明、设计、安装、使用说明书、设计图样、强度计算书等;(提供复印件并且加盖公章)

(3)制造(含现场组焊)资料,包括制造单位资质证明、产品合格证、质量证明文件、竣工图等,以及监检证书、进口压力容器安全性能监督检验报告;(提供复印件并且加盖公章)

(4)压力容器安装竣工资料;(提供复印件并且加盖公章)

(5)改造或者重大修理资料,包括施工方案和竣工资料,以及改造、重大修理监检证书;(提供复印件并且加盖公章)

(6)使用管理资料,包括《使用登记证》和《使用登记表》,以及运行记录、开停车记录、运行条件变化情况以及运行中出现异常情况的记录等;(提供复印件并且加盖公章)

(7)检验、检查资料,包括定期检验周期内的年度检查报告和上次的定期检验报告。(提供复印件并且加盖公章)

▲办理时限:5个工作日

▲办理地点:吉林市特种设备检验中心2楼业务大厅窗口。

▲服务电话:(0432)64556277。

▲监督电话:(0432)64820110、12345。

▲跑的次数:一次。

8.1.12 能源类产品检验

▲所需要件：(1)委托检验协议书；

(2)机关，企事业单位委托检验需要提供委托单位公章（实物章），个人委托检验需要提供委托人有效身份证件；

(3)提供检验检测标准要求的样品及数量。

▲办理时限：15个工作日办结；

▲办理地点：吉林市能源测试检验所六楼业务大厅。

▲服务电话：（0432）64630080。

▲监督电话：（0432）64820110、12345。

▲跑的次数：一次。

8.2 服务举措（3项）

8.2.1 实行网上报检

设备报检可通过网上进行，登陆吉林省检验管理系统，网址：<http://124.126.15.24:8080/jlbpe/>。

8.2.1 公开咨询服务电话

公开咨询服务电话：（0432）64556277。特种设备（电梯、锅炉、安全阀、场（厂）内车、起重机械、压力管道、压力容器）检验的咨询报检及检验费用缴费、发票开具、领取报告等相关事宜均可拨打此电话。

8.2.3 办件结果快递送达

申请人可自愿到各业务大厅领取办件结果，也可由经办单位通过快递送达。

8.3 经办（分支）机构地址电话

机构名称	办公地址	服务电话	备注
吉林市产品质量检验院	高新区深圳街108号一楼业务大厅	(0432) 64644009	
吉林市特种设备检验中心	吉林市龙潭区华丹大街866号二楼业务大厅	(0432) 64556277	
吉林市计量测试技术研究院	吉林大街97号一楼业务大厅	(0432) 64579009	
吉林市质监局特种设备安全监察处	高新区深圳街108号四楼412室	(0432) 64630018	
吉林市能源测试检验所	高新区深圳街108号六楼业务大厅	(0432) 64630080	

9. 其他改革措施和办事服务

9.1 梳理和公布“只跑一次”事项清单和指南

9.1.1 梳理和编制事项清单和办事指南

组织全市各级各单位全面梳理和拆分了办事事项，简化了要件（证明）材料，取消了兜底条款，优化了办事流程，编制了市本级“只跑一次”事项清单和办事指南。事项清单和办事指南动态调整。

9.1.2 市本级“只跑一次”事项清单已公布

目前，市本级“只跑一次”事项清单（3389项）公开的具体网站和栏目是：吉林市人民政府网站—吉林市“只跑一次”改革进行时—政策法规—吉林市人民政府办公厅关于公布群众和企业办事“只跑一次”第三批事项清单的通知。

9.1.3 市本级“只跑一次”事项办事指南已公布

市本级办事指南已发布。已公布的指南包括以下内容：事项名称、办理条件、所需材料、办理方式、办理时间、办理地点、收费标准、办理时限、投诉举报方式和渠道、办理流程等，届时办事群众和社会各界可自行下载查阅。

9.1.4 县（市）区和开发区自行公布了“只跑一次”事项清单和指南

各县（市）区和开发区也分别按照市里的要求梳理、编制和公开了“只跑一次”事项清单和办事指南。事项清单和办事指南可通过相应的政府网站进行查阅。

9.2 推动减证便民，助力“只跑一次”

9.2.1 清理需求端证明事项，实现证明清单管理

市委市政府加强源头治理，组织对全市需求端证明事项进行了清理，形成了《吉林市需求端证明事项清单》（吉市政办发〔2018〕33号，以下简称全市清单），取消了全市无依据的证明1000余项，保留了有依据且有必要的证明68项。全市清单之外，本市任何单位不得要求群众跑清单之外证明。清单规定的证明供给单位不得拒绝证明工作义务。域外单位和部队需求的证明，相关单位应尽量予以提供。

9.2.2 构建五大机制，规范证明工作行为

构建需求管控、清单管理、制度保障、信息共享和协同推进等五大机制。以市委市政府名义发布了《关于加强证明事项需求端管控、方便群众和企业办事的意见》（吉市办发

〔2018〕13号，以下简称管控意见），对证明事项的需求管控、清单管理、信息共享、部门协作、证明开具等做出了详细规定。

9.2.3 公布证明清单和指南，引导群众参与和监督

证明的全市清单和管控意见已通过吉林市人民政府网政府信息公开专栏向社会公开发布。落实全市清单和管控意见的监督通告已通过江城日报、乌拉圈和吉林市人民政府网（通知公告栏）向社会公开发布。

9.3 公证办理实现减证便民和“只跑一次”

公证行业取消了10个证明和多个公证事项的要件兜底条款，于2018年7月9日率先推出了第一批公证行业“只跑一次”事项清单（28项）和办事指南。公证行业“只跑一次”事项清单已通过吉林市人民政府网和吉林市司法局网站向社会进行了公布。

9.4 义务教育就近入学实现减证便民和“只跑一次”

辖（学）区内义务教育就近入学需提供的居住证明和水、电、热发票全部取消，广大学生家长无需频繁往返跑证明（据）材料，凭不动产权证（房证）等自有材料即可办理入学。具体办法是市教育局根据入学申请提出需核查名单，由市公安局、市国土局、市房产局进行身份、户籍和住房信息查询，确定义务教育入学资格。

9.5 推进“无还本续贷”“只跑一次”改革

市国土局、市房产局、市金融办、人民银行吉林支行、银保监会吉林监管分局和吉林银行、交通银行、九台农商行等 16 家金融机构承诺落实银保监会关于“无还本续贷”的要求，实行集成服务，做到“只跑一次”，使有续贷意愿的且符合条件的企业和个人能利用同一抵押物在不还本金和利息情况下一次性办理续贷业务。咨询电话：65090950（市银监局）、69953805（市不动产登记中心）。

9.6 特困办理实行“一表制”

实行流程再造，取消收入证明、财产证明等证明，利用部门和基层数据（系统），将各类信息融（纳）入“一表”，即《吉林市区特困人员救助供养申请认定审批表》，特困办理由工作人员上门，申请填写、信息采集和比对等由工作人员和信息系统完成，有效解决特困群众办理不便的问题。

9.7 公用事业实现集成服务

在市不动产登记中心设立公用事业集成服务专区，组织供水、供电、供气、供热、有线电视和通信企业进驻专区为群众提供集成服务，使办事群众在办理不动产证的同时可利用自有证件材料（身份证、不动产证或房产证等）即可一次性办理公用事业的开户过户销户迁移等业务。咨询电话：（0432）64660890。

9.8 在政务大厅设立信息查询和证明开具专区

在吉林市政务服务中心设置了信息查询和证明开具专

区，将无犯罪记录核查、无房证明、社保信息查询等多个证明开具和信息查询人员、事项和系统纳入吉林市政务服务中心，为各单位和办事群众提供信息查询和证明集成服务。咨询电话：64820044。

9.9 受助学生资格认定取消盖章环节

取消低保家庭中小学生免费午餐补贴和低保困难家庭学生再保障工程的三个盖章环节，学生家长无需东奔西跑找社区、街道和民政部门等单位盖章。涉及的受助学生资格认定工作由市扶贫办、市残联、市和县（市）区社会事业救助中心协助市教育局完成。具体由市教育局提出核查名单，由相关部门核查后反馈核查结果，完成受助学生资格认定工作。县（市）区参照执行。

9.10 老年证及老年乘车卡实现集成办理

改变过去分头跑为现在的集中办，由市公交集团向各政务大厅派驻工作人员，省通卡公司提供制卡设备，配合各区民政局老龄办共同办理老年优待证、老年乘车卡主卡，并现场开卡，形成老年乘车卡集成办理模式，在没有信息化支撑条件下，先行物理集成，我市老年优待证、老年乘车卡可以跑一次办结。各区政务大厅民政老龄窗口咨询电话：64831519（船营）、62570680（昌邑）、63041604（龙潭）、66406152（丰满）、64798072（高新）、63501271（经开）。

9.11 投资项目和社会事务实现容缺受理

根据《吉林市人民政府办公厅关于印发吉林省政务服务事项容缺受理实施办法(试行)的通知》(吉市政办发〔2018〕44号),编制了投资项目容缺受理政务服务事项清单和社会事务容缺受理政务服务事项清单。投资项目容缺受理政务服务事项清单已通过吉林市人民政府网通知公告栏向社会公开发布。社会事务容缺受理政务服务事项清单也将于近期公布。办事人缺少容缺清单所列要件的,各单位应予以受理办理,申请人在补齐相关要件时被申请单位应直接向申请人提供办理结果。咨询电话:64820110。

9.12 供热费补助资格认定通过数据核查比对实现

低保户、特困户和困难居民供热费减免不再需要群众申请和跑路。由市民政局、市市政公用局根据掌握的低保户、特困户和困难居民情况整理出拟享受补助待遇的家庭或人员名单,由市国土局、市房产局根据名单通过数据系统比对拟补助家庭或人员的住房信息,由市民政局、市政公用局根据市国土局、市房产局的核查情况,将符合条件的拟补助家庭或人员名单予以公示。

9.13 提供纳税咨询服务,做到纳税引导“一口清”

将原在各区办理的税务登记业务同时纳入到市政务大厅,群众和企业在办理工商登记后可直接在市政务大厅税务窗口进行税务登记,做到实名认证“一次结”。咨询电话:64820437。

9.14 推行公证法律集成服务

将现有的市不动产交易中心和龙潭区政务大厅的公证服务窗口整合改造为集成服务平台，将市区内现有的两家公证处都纳入集成服务平台，推行标准化服务，实行集中统一监管。在市、县（市）政务大厅新建公证法律集成服务平台，推行公证法律集成服务。咨询电话：64820091。

9.15 推动公用事业在线缴费

为推动公用事业缴费“零跑动”，方便群众和企业缴费，在有效推动城区公用企事业单位建立和完善在线缴费途径的基础上，向社会公布了《吉林市城区公用事业缴费网（地址）》，同时公布了《各银行（支付机构）网址与二维码》《吉林市城区公用企事业单位名录》《在线缴费防骗须知》。