

凤凰县乡镇政务服务事项

办事指南 (一)

凤凰县行政审批服务局 编制

2020年6月

目 录

1. 户口迁移审批·····	1
2. 户口登记、注销、迁移·····	12
3. 核发居民身份证·····	20
4. 核发居住证·····	27
5. 对新生儿办理出生登记·····	34
6. 死亡、宣告死亡、宣告失踪人员办理户口注销·····	39
7. 对外国人的住宿登记·····	44
8. 对港澳居民的暂住登记·····	49
9. 对台湾居民的暂住登记·····	54
10. 外国人护照报失证明·····	59
11. 无户口人员补登、恢复·····	64
12. 开具公民身份号码重号、错号证明·····	71
13. 公民基本户籍信息查询服务·····	75
14. 亲属关系证明·····	79
15. 建设殡仪馆、火葬场、殡仪服务站、骨灰堂、经营性公墓、农村公益性墓地审批·····	83
16. 村民委员会、社区居委会的设立、撤销、规模调整备案·····	88
17. 法律援助（申请类）·····	93
18. 社会保险参保信息维护·····	99
19. 个人权益记录查询打印·····	103

20. 养老保险服务	107
21. 失业保险关系转移接续	117
22. 乡村建设规划许可证核发	122
23. 不动产统一登记	131
24. 土地权属确定	140
25. 土地权属争议行政裁决	145
26. 林木林地权属争议行政裁决	150
27. 山林纠纷行政裁决	155
28. 临时占用城市绿化用地审批	160
29. 临时占用街道两侧和公共场地许可	165
30. 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	172
31. 保障性住房专项资金给付	178
32. 公共租赁住房（含廉租住房）实物配租	182
33. 提供公共租赁住房保障服务	195
34. 成立业主委员会备案	200
35. 农村村民宅基地审批	204
36. 农村土地承包经营纠纷仲裁	210
37. 移民后期扶持对象确认	216
38. 流动人口婚育证明	221
39. 出示合法妊娠 14 周以上施行非医学需要终止妊娠手术的 证明	226

40. 企业设立、变更、注销登记·····	232
41. 个体工商户注册、变更、注销登记·····	243
42. 农民专业合作社设立、变更、注销登记·····	251
43. 食品（含保健食品）经营许可·····	258
44. 食品生产加工小作坊登记·····	264
45. 小餐饮经营许可证·····	270
46. 临时占用林地审批·····	276
47. 木材运输证核发·····	280
48. 林木采伐许可证核发·····	287
49. 《林权证》核发·····	292
50. 社会保险缴费申报·····	296
51. 低保、特困等困难群众医疗救助·····	300
52. 基本医疗保险特殊病种确认·····	305
53. 城乡居民参保人员医疗费用手工（零星）报销·····	310
54. 城乡居民基本医疗保险参保信息变更登记·····	314
55. 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·····	318

户口迁移审批办事指南

一、事项编码

000109040000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国户口登记条例》（1958年1月9日主席令公布）

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

因夫妻投靠、父母投靠成年子女、未成年人投靠父母、离婚回原籍、收养、干部或职工调动、录用、家属随军、务工经商、购房、考取高校职业院校、高校职业院校毕业（肄业、转学）等原因需将户口迁往外省的，可以申请办理户口迁出手续。

（二）不予批准的情形

没有户口接收地的不准办理户口迁移。

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，户口迁移对象向迁入方的户籍所在地乡镇（街道）提出申请。
2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

（一）夫妻投靠

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	夫妻双方的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	夫妻双方的身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	夫妻双方的结婚证	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

（二）未成年人投靠父母

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	投靠人和被投靠人的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	投靠人和被投靠人的身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	

3	父母子女关系证明（备注：父母子女关系证明材料包含出生证明、户口簿，提供其中一项即可）	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

（三）离婚回原籍

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	迁入人员和被投靠人的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	迁入人员和被投靠人身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	离婚证，或离婚协议书，或离婚调解书或判决书	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

（四）军人配偶投靠军人父母

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	结婚证	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	投靠人和被投靠人的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	军人身份证件	原件及复印件	1	必要	纸质	
5	被投靠人与军人系父母子女关系凭证材料（备注：父母子女关系证明材料包含出生证明、户口簿，提供其中一项即可）	原件及复印件	1	必要	纸质	
6	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

(五) 《湖南省常住户口登记管理办法》实施后(2016年2月3日后)符合城镇落户条件将户口由农村迁往城镇,要求返回原籍户口所在地落户的

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	

(六) 收养已登记户口未成年人的

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	民政部门出具的《收养登记证》	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	收养人和被收养人的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	

(七) 父母投靠城镇成年子女共同生活的

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	投靠人和被投靠人的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	父母子女关系凭证材料(备注:父母子女关系证明材料包含出生证明、户口簿,提供其中一项即可)	原件及复印件	1	必要	纸质	

(八) 干部、职工调动、录用

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	调动、录用批准通知或证明	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	迁入人员的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	结婚证、父母子女关系凭证材料（备注：父母子女关系证明材料包含出生证明、户口簿，提供其中一项即可）	原件及复印件	1	非必要	纸质	有家属随迁的
5	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

（九）家属随军

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	部队师（旅）级以上单位政治机关批准军人家属随军的证明材料	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	家属的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	结婚证	原件及复印件	1	必要	纸质	
5	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移
6	子女居民户口簿、《出生医学证明》及部队相关证明。	原件及复印件	1	非必要	纸质	女士官有未成年子女的

（十）城区、城镇有合法稳定住所（含租赁）的人员

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	拥有房屋合法所有权的，为房屋产权证或经房管部门登记备案的购房协议（合同）或房屋产权按揭证明	原件及复印件	1	必要	纸质	

2	迁入人员的户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	提供结婚证、父母子女关系凭证材料	原件及复印件	1	非必要	纸质	有家属随迁的
5	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

(十一) 全日制大专以上学历毕业生，取得中、高级专业技术资格人员或中、高级职（执）业资格人员，被认定为优秀人才

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	全日制大专以上学历毕业证，或中、高级专业技术或职（执）业资格证书	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	合法稳定就业凭证材料	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	迁入人员户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
5	提供结婚证、父母子女关系凭证材料（备注：父母子女关系证明材料包含出生证明、户口簿，提供其中一项即可）	原件及复印件	1	非必要	纸质	有家属随迁的
6	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

(十二) 被评为县级以上劳动模范、先进工作者、见义勇为先进个人以及被评为优秀农民工的人员

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	评定证书或评选推荐单位的证明	原件及复印件	1	必要	纸质	

2	迁入人员户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	身份证	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	提供结婚证、父母子女关系凭证材料（备注：父母子女关系证明材料包含出生证明、户口簿，提供其中一项即可）	原件及复印件	1	非必要	纸质	有家属随迁的
5	《准予迁入证明》、《户口迁移证》或《落户通知单》	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

（十三）高校、职业院校录取的新生

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	录取通知书	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	《户口迁移证》（省内迁移的为居民户口簿内页），居民身份证	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

（十四）高校、职业院校学生转学到新转入学校落户的

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	教育部门的转（升）学证明	原件及复印件	1	必要	纸质	
2	《户口迁移证》（省内迁移的为居民户口簿内页），居民身份证	原件及复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

（十五）高校、职业院校毕业生、肄业学生回原籍落户的

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	户口簿	原件及复印件	1	必要	纸质	

2	身份证	原件 及 复印件	1	必要	纸质	
3	毕业证或肄业、退学证明	原件 及 复印件	1	必要	纸质	
4	户口迁入申请表	原件 及 复印件	1	必要	纸质	

(十六) 高校、职业院校毕业生到就业地落户的

序号	提交材料名称	材料 类型	材料 份数	材料必 要性	材料 形式	特定要求
1	户口簿	原件 及 复印件	1	必要	纸质	
2	身份证	原件 及 复印件	1	必要	纸质	
3	毕业证	原件 及 复印件	1	必要	纸质	
4	就业报到证（包括劳动部门出具的就业证），或与用人单位签订的合同，或营业执照或企业法人执照	原件 及 复印件	1	必要	纸质	
5	《户口迁移证》（省内迁移的为集体户口卡）或落户通知单	原件 及 复印件	1	非必要	纸质	省外迁移

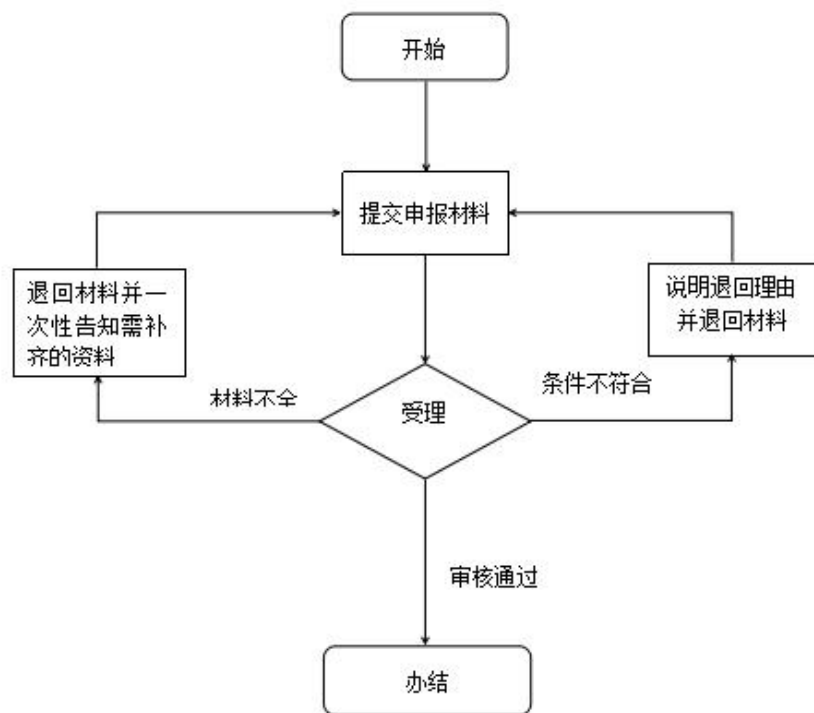
九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅

(<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起1个工作日内。（对于须报上一级机关核准的，自受理之日起10个工作日完成；须报上两级机关核准的，自受理之日起15个工作日完成。）

(二) 承诺时限

自受理之日起1个工作日内（对于须报上一级机关核准的，自受理之日起10个工作日完成；须报上两级机关核准的，自受理之日起15个工作日完成。）

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中, 依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心公安窗口)、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县市优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇(街道)政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心公安窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：高校毕业生落户需要办理哪些手续证明？

答：高校、职业院校学生因毕业、肄业、转学等原因，凭高校、职业院校学生户口迁入凭证材料、迁入人员的户口迁移证或居民户口簿内页、居民身份证，可以申请将户口迁入入学前户籍所在地或其入学前户籍所在地父母现户籍地、工作单位所在地、创业地、转入学校所在地。

2. 问：现在毕业迁户口回来还可以和父母户口上在一起吗？答：可以

3. 问：省内户口迁移需要到迁出地打证明吗？

答：不需要，只需到迁入地一站式办结

常见错误示例

1. 未按要求提供户口簿和身份证。

2. 未按要求提供迁入地接收证明。

户口登记、注销、迁移办事指南

一、事项编码

000709001000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《中华人民共和国户口登记条例》第十条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

符合户口登记,注销,迁移申请条件

（二）不予批准的情形

无出生医学证明的不予办理户口登记,没有死亡医学证明(推断)书的不予办理户口注销,没有户口接收地的不准办理户口迁移。

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理户口登记、注销、迁移的对象向户籍所在地乡镇、村提出申请。

2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

（一）新出生婴儿出生登记

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	待定要求
1	父母双方户口	原件	1	必要	纸质	
2	父母身份证	复印件	1	必要	纸质	
3	出生医学证明	原件	1	必要	纸质	
4	结婚证	复印件	1	必要	纸质	
5	非婚生育新生儿《出生医学证明》随父落的，还需采集具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明。	原件	1	非必要	纸质	

（二）户口补登、恢复

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	本人或监护人书面申请	原件	1	必要	纸质	
2	出生证明材料	原件	1	必要	纸质	
3	居委会（村委会）证明	原件	1	必要	纸质	
4	社区或责任区民警与补录人员见面谈话的调查材料（年满16周岁的公民须提交近期标准证件照片2张）	原件	1	必要	纸质	

5	原已登记户口现查找不到户籍信息的人员：本人或监护人书面申请和原居民户口簿、居民身份证等原始依据（年满16周岁的还需提供近期标准证件照2张）	原件	1	非必要	纸质	
6	人民法院撤销失踪（死亡）的人员：人民法院撤销失踪（死亡）的证明、本人或亲属书面申请（年满16周岁的公民须提交近期标准证件照片2张）	原件	1	非必要	纸质	
7	收养3周岁以上尚未登记常住户口的未成年人：民政部门出具的合法收养证明和收养人居民户口簿、居民身份证	原件	1	非必要	纸质	
8	收养人的居民户口簿	原件	1	非必要	纸质	

（三）户口注销

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	居民户口簿	原件	1	必要		
2	居民身份证	原件	1	必要		
3	亲属申请	原件	1	必要	纸质	
4	在医院死亡的提供：居民死亡医学证明（推断）书	原件	1	非必要	纸质	
5	在家中、养老服务机构或其他场所正常死亡的提供：居民死亡医学证明（推断）书（本辖区社区卫生服务机构或乡镇（街道）卫生院开具）	原件	1	非必要	纸质	
6	其他死亡时间过久无法提供《居民死亡医学证明（推断）书》的提供：街道居（村）委会证明（原件1份）或火葬证等	原件	1	非必要	纸质	

7	宣告死亡人员提供：法院宣告死亡判决书	原件和复印件	1	非必要	纸质	
8	宣告失踪人员提供：法院宣告失踪裁定	原件和复印件	1	非必要	纸质	
9	其他失踪人员提供：人口走失证明（失踪6个月以上）	原件	1	非必要	纸质	

（四）户口迁移

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	户口迁入申请表	原件	1	必要	纸质	
2	结婚证	复印件	1	非必要	纸质	
3	离婚证	复印件	1	非必要	纸质	
4	投靠人的居民户口簿	复印件	1	非必要	纸质	
5	被投靠人的居民户口簿、居民身份证	复印件	1	非必要	纸质	
6	父母子女关系凭证材料	原件	1	非必要	纸质	
7	迁移人员户口迁移证	原件	1	非必要	纸质	
8	毕业证或肄业（退学）证明	原件	1	非必要	纸质	
9	迁移人员居民户口簿	原件	1	非必要	纸质	
10	房产证	复印件	1	非必要	纸质	
11	有家属随迁，提交随迁人员户口簿。亲属关系证明材料	原件	1	非必要	纸质	
12	调动、录用批准通知或证明	原件	1	非必要	纸质	
13	评定证书或评选推荐单位的证明	原件	1	非必要	纸质	
14	专业技术资格证书或职业资格（执）业资格证书	原件	1	非必要	纸质	

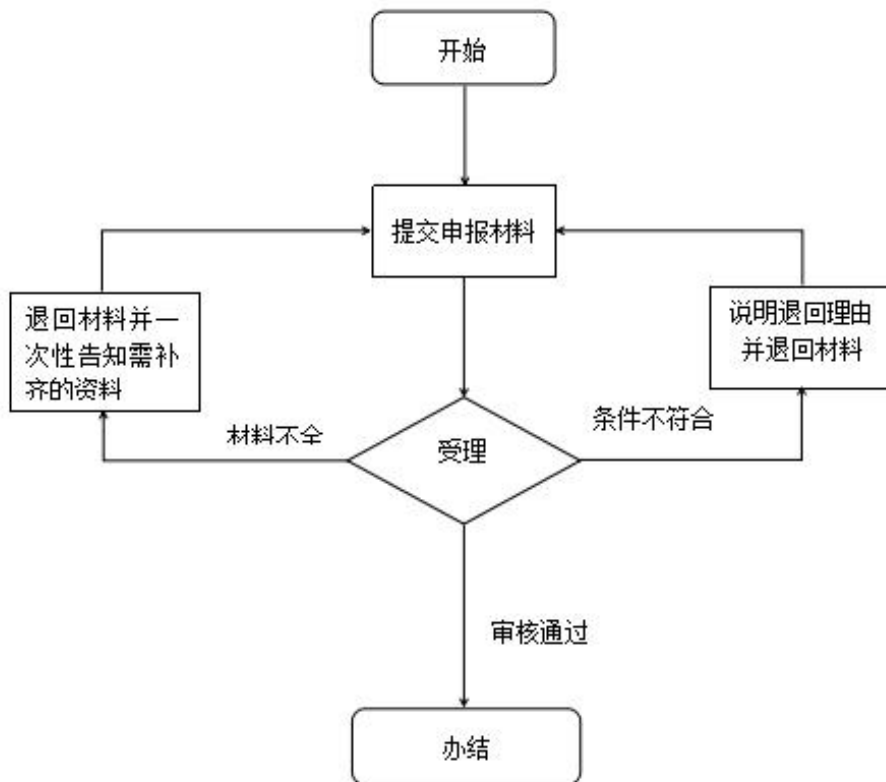
15	合法稳定就业凭证材料： a. 与用人单位依法签订的劳动合同或聘用合同； b. 依法领取的工商营业执照或企业法人执照	原件	1	非必要	纸质	
16	县级以上复、转业或退伍军人安置办公室出具的证明材料	原件	1	非必要	纸质	
17	释放(含假释、保外就医)证明等凭证材料	原件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理: 直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报: 进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起1个工作日内。

（二）承诺时限

自受理之日起1个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254（县公安局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：户口登记需要携带哪些资料？

答：根据登记类型的不同，分别需要携带户口本、身份证、出生医学证明等相关资料。具体资料类型按照相关规定执行，可在前往窗口办理前致电咨询。

2. 问：在家死亡的怎么办理户口注销？

答：在家死亡的，先到户籍所在地的卫生院开具死亡医学证明（推断）书，再到乡镇户籍管理的派出所办理户口注销。

3. 问：省内户口迁移需要到迁出地打证明吗？

答：不需要，只需到迁入地一站式办结

核发居民身份证办事指南

一、事项编码

000709004000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《中华人民共和国居民身份证法》第二条 居住在中华人民共和国境内的年满十六周岁的中国公民，应当依照本法的规定申请领取居民身份证；未满十六周岁的中国公民，可以依照本法的规定申请领取居民身份证。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

居住在中华人民共和国境内的年满十六周岁的中国公民，应当依照本法的规定申请领取居民身份证；未满十六周岁的中国公民，可以依照本法的规定申请领取居民身份证。

（二）不予批准的情形

还未登记户口的不予办理

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，申请核发居民身份证的对象向当地乡镇户籍管理的窗口提出申请。
2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

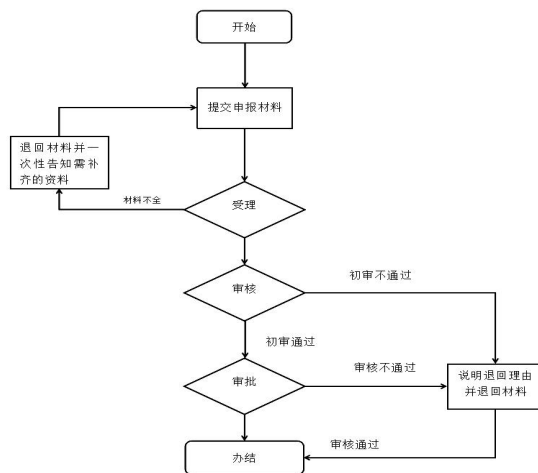
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	户口簿	原件	1	必要	纸质	
2	居民身份证申领登记表	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 60 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 30 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

序号	收费项目名称	收费标准	收费依据
1	二代身份证工本费	首次办理免费，到期换领 20 元，遗失、损坏 40 元，临时身份证 10 元	湘价费〔2008〕63 号

十三、结果送达

本人到窗口领取居民身份证或邮寄。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心公安窗口)、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-32219191 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心公安窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

居民身份证申领登记表

受理单位（盖章）：

序号：

姓 名		性 别		民 族																
出生日期	年 月 日																			
常住户口所在住址																				
公 民 身 份 号 码																				
有效期限						签发机关														
申领原因						证件类别														
受理时间						受 理 号														
承 办 人						受理单位 领导签名														
申请（监护）人声明：登记表中个人信息审核无误，并就信息的真实性承担法律责任。 申请（监护）人遗失声明：_____																				
申请（监护）人签名：										联系电话：										
领证人签名										领证时间										
备 注																				

公安部治安管理局制

居民身份证领取凭证

受理单位（盖章）：

序号：

姓 名																				
公民身份号码																				
承 办 人						联系电话														
受理时间						领证时间														

填表说明：

一、本表为申请领取、申请换领和申请补领居民身份证专用表，是居民身份证管理的基础资料，应当长期保存。

二、本表登记的内容，应当与公民本人《常住人口登记表》、居民户口簿、人口信息管理系统中的相关信息一致。

三、公安机关应当利用人口信息管理系统生成并打印此表。凡手工填写的，应使用钢笔书写，字迹必须工整、清晰；如有涂改，必须盖章，否则视为无效。

四、“常住户口所在地住址”一栏中应当填写本人常住户口所在地住所的详细地址，住址前应当冠以省、自治区、直辖市的名称或通用简称。集体户口应当填写单位的详细地址，不能填写单位名称。

五、“相片”使用符合居民身份证制作要求的公民近期彩色相片。

六、“有效期限”分为5年、10年、20年和长期四种，用起始日期和截止日期表述。

七、“申领原因”分为三种情形。其中，申请领取是指未满16周岁、年满16周岁、港澳台同胞迁入内地定居、华侨回国定居以及外国人、无国籍人加入或恢复中国国籍；申请换领是指证件有效期满、姓名变更、证件损坏、登记项目错误以及其他原因（换发）；申请补领是指证件丢失。

八、“受理号”是指人口信息管理系统自动生成的用于技术制证的链接号。

九、本表中除“申请（监护）人签名”、“联系电话”、“领证人签名”及“领取时间”四栏由公民本人填写，其余内容由受理单位填写。居民身份证领取凭证的各项内容由受理单位填写。

十、“受理单位”填写内容后应当加盖户口专用章。

常见问题解答

1、核验身份证需要本人到现场吗？

答：要，需要指纹核对。

2、居民身份证到期后是否可以异地办理？

答：可以，居民身份证到期后持本人户口簿到县级居民身份证核发点办理。

核发居住证办事指南

一、事项编码

000709005000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《居住证暂行条例》（国务院令 第 663 号） 第二条公民离开常住户口所在地，到其他城市居住半年以上，符合有合法稳定就业、合法稳定住所、连续就读条件之一的，可以依照本条例的规定申领居住证。 第八条公安机关负责居住证的申领受理、制作、发放、签注等证件管理工作。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

拟在本县居住（公民主动向派出所申报或者公安机关通过采集、共享等方式获取的居住、从业信息）半年以上流动

人口在申报暂住登记后，可申请办理居住证。

（二）不予批准的情形

在本县居住未超过半年的流动人口不予办理。

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，申请核发居住证的对象向居住地乡镇户籍管理的窗口提出申请。
2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	居住证申请表	原件	1	必要	纸质	
2	居民身份证	原件及复印件	1	必要		
3	房产证或购房合同	复印件	1	非必要	纸质	
4	居住地地址证明	复印件	1	非必要	纸质	包括房屋租赁合同、房屋产权证明文件、购房合同或者房屋出租人、用人单位、就读学校出具的住宿证明等

5	就业证明	原件	1	非必要	纸质	包括工商营业执照、劳动合同、用人单位出具的劳动关系证明或者其他能够证明有合法稳定就业的材料等
6	就学证明	原件	1	非必要	纸质	包括学生证、就读学校出具的其他能够证明连续就读的材料等
7	近期彩照一张	原件	1	非必要		常住户口所在地在省内，身份证人像信息为5年以内采集的不需提供
8	委托人、代办人的合法有效身份证件	原件	1	非必要		委托人、代办人的合法有效身份证件

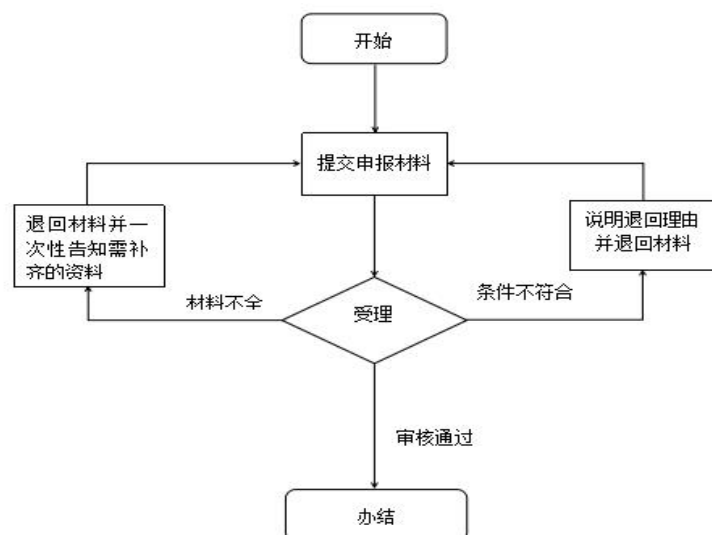
九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅

(<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 15 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 7 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

自行取件或窗口取件。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254（县公安局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县市优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

居住证申请表

基本情况	公民身份号码												相 片
	姓名				出生日期				年 月 日				
	联系电话				性别				<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
	文化程度				民族				身高				
	户籍地址 详细地址:												
	政治面貌 <input type="checkbox"/> 群众 <input type="checkbox"/> 中共党员 <input type="checkbox"/> 共青团员												婚育证号
	婚姻状况				<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚				配 姓名				
					<input type="checkbox"/> 离异 <input type="checkbox"/> 丧偶 <input type="checkbox"/> 其他								
	现居住地址												
	申请有效期限												个月(有关证明请附后)
	出租屋编号						居住处所类型						
	居住方式 <input type="checkbox"/> 单身居住 <input type="checkbox"/> 家庭居住 <input type="checkbox"/> 合伙居 <input type="checkbox"/> 集体居住(单位宿舍) <input type="checkbox"/> 其他												
	居住事由 <input type="checkbox"/> 务工 <input type="checkbox"/> 务农 <input type="checkbox"/> 经商 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 因公出差 <input type="checkbox"/> 借读培训 <input type="checkbox"/> 治病疗养 <input type="checkbox"/> 保姆 <input type="checkbox"/> 投靠亲友 <input type="checkbox"/> 探亲访友 <input type="checkbox"/> 旅游观光 <input type="checkbox"/> 其他												
	来本市日期				年 月 日				职业				
服务处所(工作单位)													
随 行 儿 童	序号	关系	姓名				性别	公民身份号码或出生日期					
	1												
	2												
	3												
	4												
代办人 (代办须填写)		姓名											
		公民身份号码											
申请人签名								填表日期		年 月 日			
社区民警意见								社区民警签名					

注：符合申请条件的还需提交以下资料：

(1) 居民身份证；(2) 住所证明；(3) 就业证明；(4) 就读证明；(5) 婚育证明；(6) 近期彩照和数码照片各一张；(7) 申请3年、5年有效期居住证的，还应提交本人申请、工作合同、本地社保部门的养老保险缴纳证明；(8) 原持有居住证的，应当交还原居住证；(9) 外省流动人口还需提供结婚证及配偶的身份证复印件。

常见问题解答

3、办居住证的身份证必须是二代身份证吗？

答：身份证必须是二代身份证才是合法有效证件。

4、省外户口办理居住证必须要提供照片吗？

答：省外户口办理居住证需交照片

对新生儿办理出生登记办事指南

一、事项编码

000709021000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

国务院办公厅关于解决无户口人员登记户口问题的意见；中华人民共和国户口登记条例

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

出生证、结婚证、随父或随母上户一方的户口身份证件，新生儿民族成份确认书（针对父母民族成份不一致的）。

（二）不予批准的情形

无出生医学证明的不予办理。

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理出生登记的新生婴儿向父母户籍所在地乡镇户籍管理的窗口提出申请。

2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	父母双方户口	复印件	1	必要	纸质	
2	父母身份证	复印件	1	必要	纸质	
3	出生医学证明	原件	1	必要	纸质	
4	结婚证	复印件	1	必要	纸质	
5	非婚生育新生儿《出生医学证明》随父落的，还需采集具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明。	原件	1	非必要	纸质	

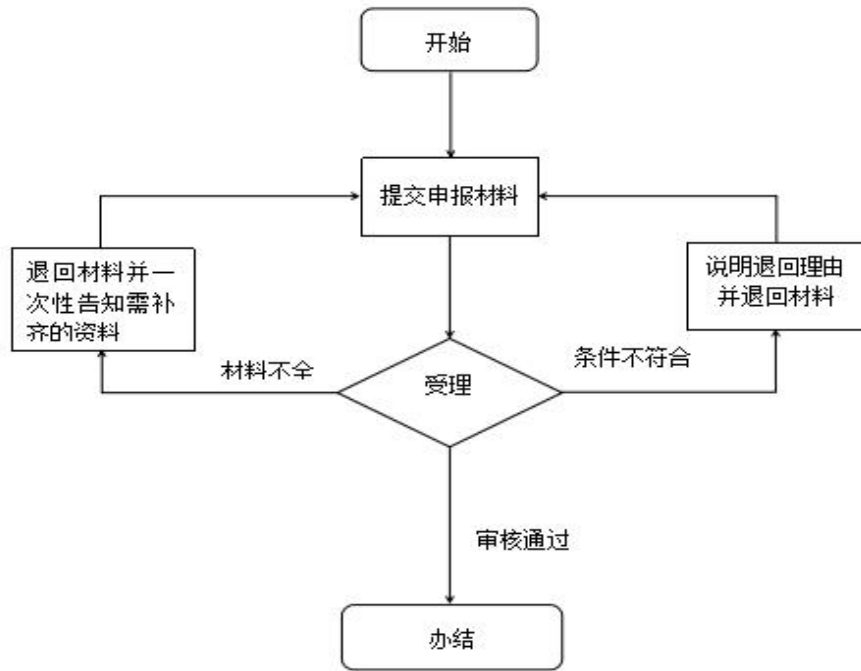
九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅

（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

自行取件或窗口取件。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254（县公安局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、新生儿办理出生登记需要双方父母的户口和身份证吗？

答：新生儿办理出生登记上户只要随父或随母上户的只要一方的户口和身份证。

2、在家出生的新生婴儿没有出生医学证明，怎么办理出生登记？

答：在家出生的新生婴儿需到医院先办理好出生医学证明再办理出生登记。

死亡、宣告死亡、宣告失踪人员办理户口注销 办事指南

一、事项编码

000709022000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《中华人民共和国户口登记条例》

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1、正常死亡：居民死亡医学证明（推断）书、村（居）委会出具的证明；

2、未经救治非正常死亡的，为公安法医或司法鉴定部门出具的死亡证明；

3、已办理了殡葬手续的，为殡葬证明；

4、被人民法院依法宣告死亡的，为人民法院出具的宣告死亡的生效判决书。

(二) 不予批准的情形

无有效死亡证明的不予办理。

(三) 其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理户口注销的向户籍所在地乡镇户籍管理的窗口提出申请。

2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

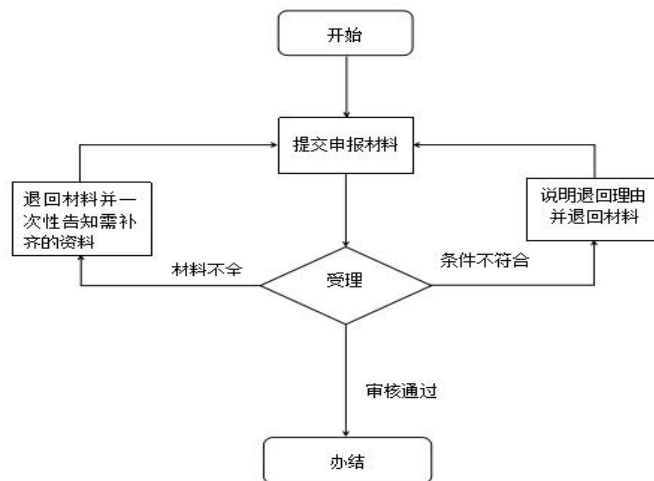
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	居民户口簿	原件	1	必要		
2	居民身份证	原件	1	必要		
3	亲属申请	原件	1	必要	纸质	
4	在医院死亡的提供：居民死亡医学证明（推断）书	原件	1	非必要	纸质	
5	在家中、养老服务机构或其他场所正常死亡的提供：居民死亡医学证明（推断）书（本辖区社区卫生服务机构或乡镇（街道）卫生院开具）	原件	1	非必要	纸质	
6	其他死亡时间过久无法提供《居民死亡医学证明（推断）书》的提供：街道居（村）委会证明（原件1份）或火葬证等	原件	1	非必要	纸质	
7	宣告死亡人员提供：法院宣告死亡判决书	原件和复印件	1	非必要	纸质	
8	宣告失踪人员提供：法院宣告失踪裁定	原件和复印件	1	非必要	纸质	
9	其他失踪人员提供：人口走失证明（失踪6个月以上）	原件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

自行取件或窗口取件。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心公安窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、死亡注销户需要提供死亡人户口原件吗？有死亡证明需要再到社区或者村里开具证明材料？

答：死亡人的户口原件需要上交，有死亡证明的不必要再到村居委会或社区出具证明。

2、在家正常死亡的，如何办理户口注销？

答：在家正常死亡的，由村委会开具证明，到乡镇卫生院居民死亡医学证明（推断）书，再到户籍所在乡镇的户籍窗口办理死亡注销。

对外国人的住宿登记办事指南

一、事项编码

000763004000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》第三十九条外国人在中国境内旅馆住宿的，旅馆应当按照旅馆业治安管理的有关规定为其办理住宿登记，并向所在地公安机关报送外国人住宿登记信息。外国人在旅馆以外的其他住所居住或者住宿的，应当在入住后二十四小时内由本人或者留宿人，向居住地的公安机关办理登记。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

外国人在中国境内旅馆，旅馆应当按照旅馆业治安有关

规定为其办理住宿登记，并向所在地公安机关报送外国人住宿登记信息。外国人在旅馆以外的其他住所居住或者住宿的，应当在入住后二十四小时内由本人或者留宿人，向居住地的公安机关登记。

（二）不予批准的情形

未持有有效证件的不予办理。

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理住宿登记的外国人向居住所在地乡镇户籍管理的窗口提出申请。
2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

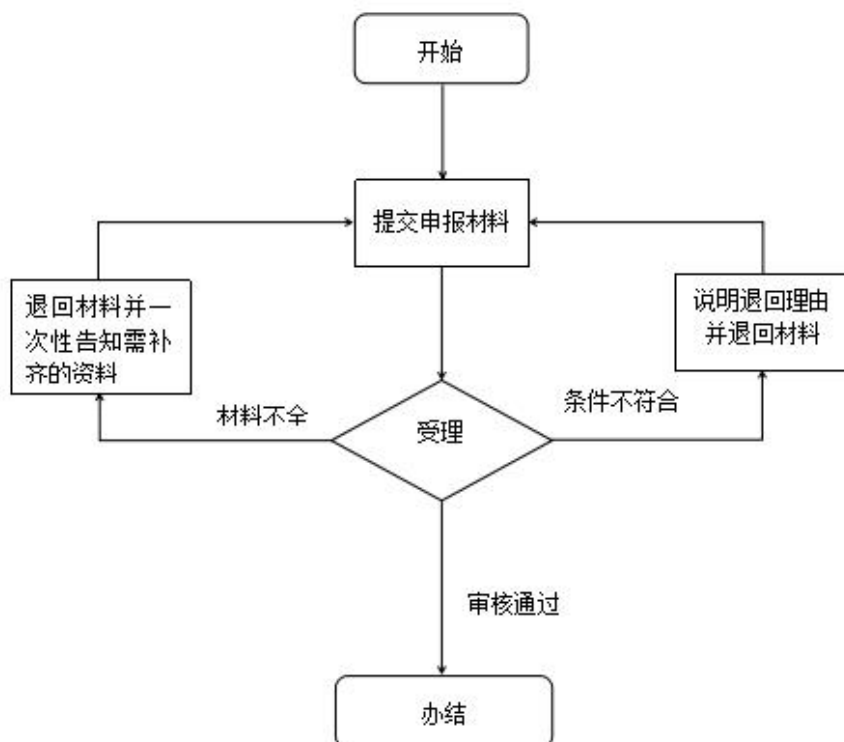
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	护照或国际旅行证件	原件	1	必要		
2	申请人最后一次入境签证和入境章	复印件	1	非必要		

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

登记完成。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心公安窗口)、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县市政务服务中心公安窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、我国公民暂住国外尚未定居，回国是否要办理暂住登记？

答：这项业务是定居国外公民短期回国暂住证明，所以未定居国外的我国公民不需要办理。

对港澳居民的暂住登记办事指南

一、事项编码

000763005000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《中国公民因私事往来香港地区或者澳门地区的暂行管理办法》（1986年12月3日国务院批准，1986年12月25日公安部发布） 第十七条港澳同胞短期来内地，要按照户口管理规定，办理暂住登记。在宾馆、饭店、旅店、招待所、学校等企业、事业单位或者机关、团体及其他机构内住宿的，应当填写临时住宿登记表；住在亲友家的，由本人或者亲友在24小时内（农村可在72小时内）到住地公安派出所或者户籍办公室办理暂住登记。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

(一) 准予批准的条件

在宾馆、饭店、旅店、招待所、学校等企事业、事业单位或者机关、团体及其他机构内住宿的，应当填写临时住宿登记表，住亲友家的，由本人或者亲友在二十四小时内（农村可在七十二小时内）到住地公安派出所或者户籍办公室办理暂住登记。

(二) 不予批准的情形

未持有有效证件的不予办理。

(三) 其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理暂住登记的港澳居民向居住所在地乡镇户籍管理的窗口提出申请。
2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

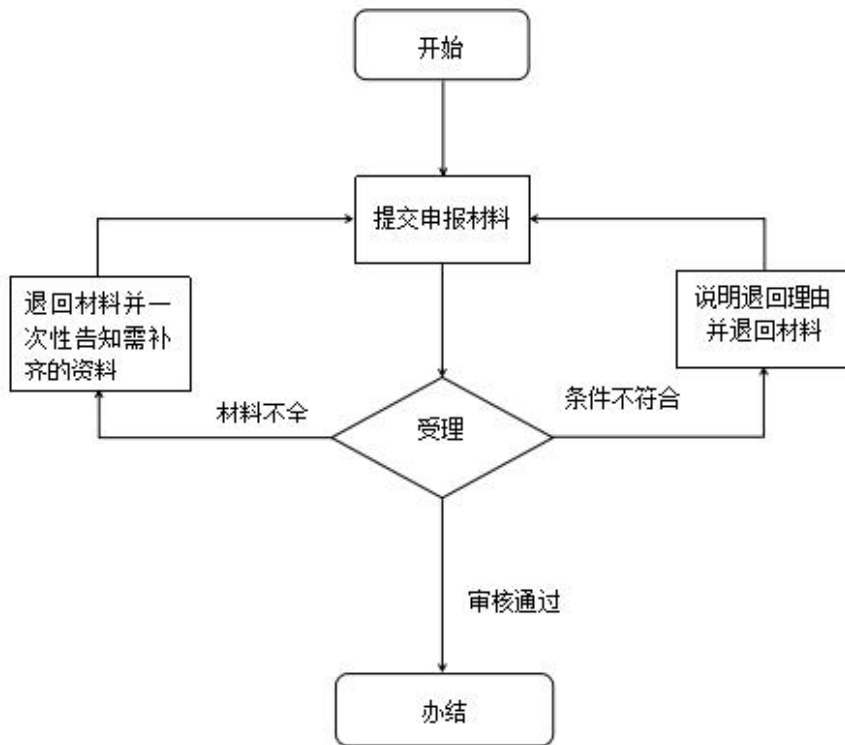
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	港澳居民来往大陆通行证	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起1个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起1个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

登记完成。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心公安窗口)、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心公安窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、港澳居民可以委托亲友到住地派出所办理暂住登记吗？

答：可以，需在 24 小时内在住地派出所办理暂住登记。

对台湾居民的暂住登记办事指南

一、事项编码

000763006000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《中国公民往来台湾地区管理办法》（国务院令第 93 号发布，第 661 号修改） 第十六条台湾居民来大陆，应当按照户口管理规定，办理暂住登记。在宾馆、饭店、招待所、旅店、学校等企业、事业单位或者机关、团体和其他机构内住宿的，应当填写临时住宿登记表；住在亲友家的，由本人或者亲友在 24 小时（农村 72 小时）内到当地公安派出所或者户籍办公室办理暂住登记手续。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

在宾馆、饭店、旅店、招待所、学校等企事业、事业单位或者机关、团体及其他机构内住宿的，应当填写临时住宿登记表，住亲友家的，由本人或者亲友在二十四小时内（农村可在七十二小时内）到住地公安派出所或者户籍办公室办理暂住登记。

（二）不予批准的情形

未持有有效证件的不予办理。

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理暂住登记的台湾居民向居住所在地乡镇户籍管理的窗口提出申请。
2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

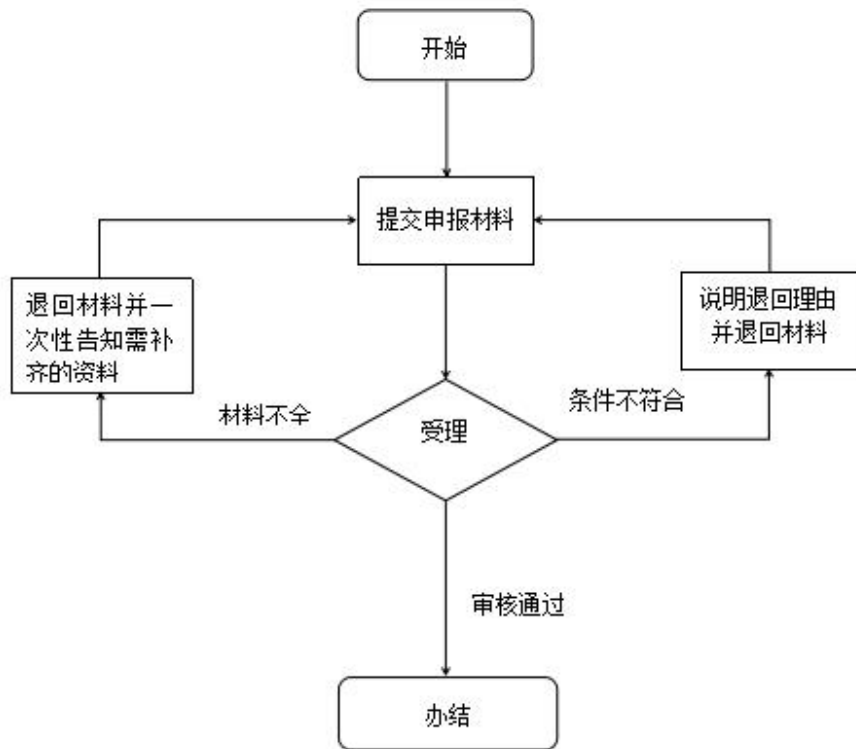
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	台湾居民来往大陆通行证	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

登记完成。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心公安窗口)、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心公安窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1 台湾居民暂住登记，入境后多久进行登记？

答：台湾居民来大陆落地之后 24 小时之内到住地派出所办理暂住登记。

外国人护照报失证明办事指南

一、事项编码

000763011000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《公安部六局关于启用新的“护照报失证明”的通知》（公境外[1997]538号）一、自文到之日起，各地公安机关出入境管理部门在受理外国人护照报失时，一律启用新的“护照报失证明”（式样附后，各地自行印制）。“护照报失证明”由地、市以上的公安机关出入境管理部门签发。新的“护照报失证明”有效期限为30天，对超过时效仍未申领新护照的外国人按非法居留处罚（不可抗拒的原因除外）。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

护照是遗失的，含被盗抢；遗失的护照是本次入境使用的，或最后一次办理签证证件使用的；曾到公安派出所报案的。

（二）不予批准的情形

不是本次入境使用的不予办理。

（三）其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理护照报失的外国人向居住所在地乡镇户籍管理的窗口提出申请。

2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

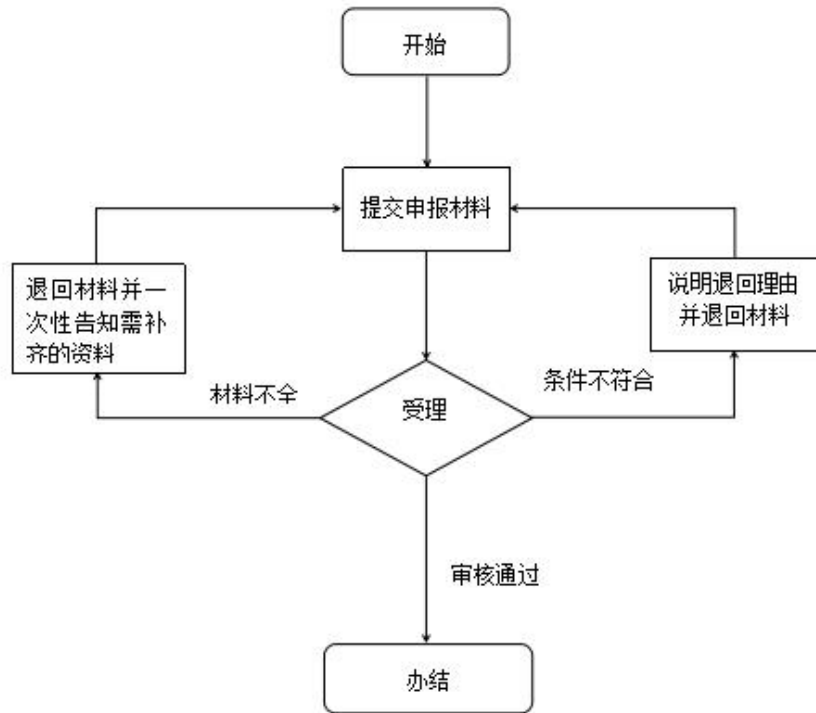
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请人照片	原件	3	必要	纸质	
2	外国人入出境证件报失表	原件	1	必要	纸质	
3	报警回执或遗失证明	原件和复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心公安窗口)、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县市政务服务中心公安窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：需要本人到场办理吗？

答：是的。

2、外国人护照报失证明是否可作为临时身份证明使用？

答：护照报失证明是中华人民共和国地方出入境管理部门为“所持中国的签证、证件如有遗失或者损坏”的外国人签发的证明，可作为临时身份证件使用。

无户口人员补登、恢复办事指南

一、事项编码

430709061W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《湖南省常住户口登记管理办法》第二十五条补登、恢复户口人员年满 16 周岁的，还须提交近期标准证件照片 2 张。第二十六条恢复户口登记，手续齐全且能够立即核实的，在恢复户口地公安派出所当场办结；不能立即核实的，核实、办理工作自受理之日起 10 个工作日内完成。户口补登，须报经户口补登地县级公安机关核准，自受理之日起 15 个工作日内完成。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 被人民法院依法宣告失踪或者宣告死亡后户口被注销人员重新出现的，本人或者其监护人可以申请恢复户口登记。

2. 户口迁移证件遗失或者超过有效期限造成的无户口人员，可以向签发地公安机关申请补领、换领户口迁移证件，凭补领、换领的户口迁移证件办理户口迁移登记。不符合迁入地现行户口迁移政策的大中专院校毕业生，可以向原籍户口所在地公安派出所申请恢复户口，其他人员可以向户口迁出地公安派出所申请恢复户口登记。

3. 公民不符合收养相关规定，不能依法办理收养登记或事实收养公证而私自收养无户口人员的，可以为被收养人员申报户口补登，将其户口登记在社会福利机构的集体户上。如因社会福利机构不愿接收等原因不便登记在该机构集体户上的，也可以登记在居住地公安派出所设立的公共集体户上，或者登记在抚养人家庭户上，家庭关系应登记为非亲属关系。

4. 滞留在救助管理机构以及公办、民办福利机构或其他社会组织等托养机构内满6个月的无法查明身份信息受助流浪乞讨人员，由救助管理机构报请主管民政部门向公安机关申报户口登记。

5. 社会福利机构依法收养无户口人员的，可以为被收养人员申报户口补登。

6. 年满 1 周岁人员从未登记过户口的，本人或者其监护人可以申报户口补登。

7. 公民个人依法收养无户口人员的，可以为被收养人员申报户口补登。

8. 农村地区因婚嫁被注销原籍户口的人员，经公安机关调查核实未在其他地方落户的，可以申请恢复户口登记。

9. 其他原因造成的无户口人员，本人或者承担监护职责的单位和个人可以根据有关具体原因，申请办理户口登记。

(二) 不予批准的情形

收养 3 周岁以上尚未登记常住户口的未成年人：公民个人收养的，无民政部门出具的《收养证》的不予办理。

(三) 其他需要说明的情形

1. 符合规定条件，需办理户口补登、恢复向户籍所在地乡镇户籍管理的窗口提出申请。

2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

(一) 无户口人员补登

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
3 周岁以上从未申报过常住户口的无户口人员						
1	本人或监护人书面申请	原件	1	必要	纸质	
2	出生证明材料	原件	1	必要	纸质	

3	居委会（村委会）证明	原件	1	必要	纸质	
4	社区或责任区民警与补录人员见面谈话的调查材料	原件	1	必要	纸质	
5	年满16周岁的公民须提交近期标准证件照	原件	2	非必要	纸质	
原已登记户口现查找不到户籍信息的人员补录户口						
1	本人或监护人书面申请	原件	1	必要	纸质	
2	原居民户口簿	原件	1	必要	纸质	
3	原居民身份证	原件	1	必要		
4	年满16周岁的公民须提交近期标准证件照	原件	2	非必要	纸质	
人民法院宣告撤销失踪（死亡）人员申报户口登记						
1	本人或监护人书面申请	原件	1	必要	纸质	
2	人民法院撤销失踪（死亡）的证明	原件	1	必要	纸质	
3	年满16周岁的公民须提交近期标准证件照	原件	2	非必要	纸质	
收养3周岁以上尚未登记常住户口的未成年人						
1	民政部门出具的合法收养证明	原件	1	必要	纸质	
2	收养人居民户口簿	原件	1	必要		
3	收养人的居民身份证	原件	1	必要		

（二）无户口人员恢复

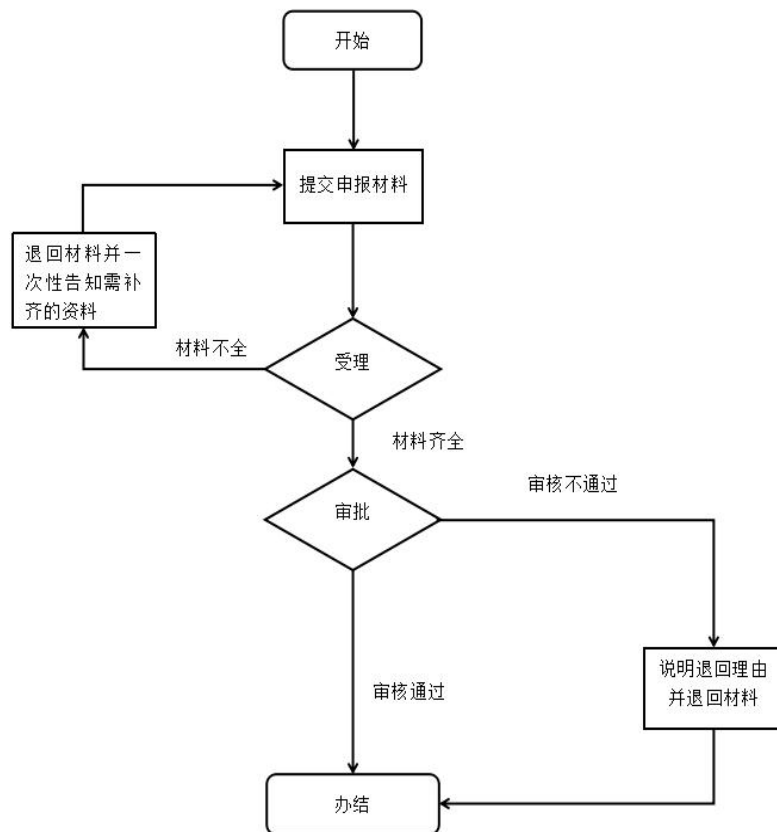
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	本人或监护人书面申请	原件	1	必要	纸质	
2	人民法院撤销宣告失踪（死亡）的生效判决书	原件	1	非必要	纸质	被人民法院依法宣告失踪或者宣告死亡后户口被注销人员重新出现的

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县 政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起补登 15 个工作日;

自受理之日起恢复 10 个工作日。

(二) 承诺时限

自受理之日起补登 10 个工作日；

自受理之日起恢复 5 个工作日。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254（县公安局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221911（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、亲属、朋友可以代办吗？

答：视情况而定，有些补登、恢复户口须面见本人核实情况。

2、公民个人依法收养无户口人员补登怎么办理？

答：公民个人依法依规收养的无户口人员，可以在收养人户口所在地申报户口补登。

开具公民身份号码重号、错号证明办事指南

一、事项编码

432009106W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《关于集中开展纠正公民身份号码跨省重号工作的通知》（公治〔2006〕369号）（五）新号的使用。各地纠正重号、错号的情况要及时向公民身份号码的使用部门和单位通报，并出具由公安部统一制定的证明（由各省、自治区、直辖市公安厅、局统一印制），方便群众在各用号部门办理公民身份号码变更手续。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

因纠正重号、错号重新编制的公民身份证号码，需开具证明的。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

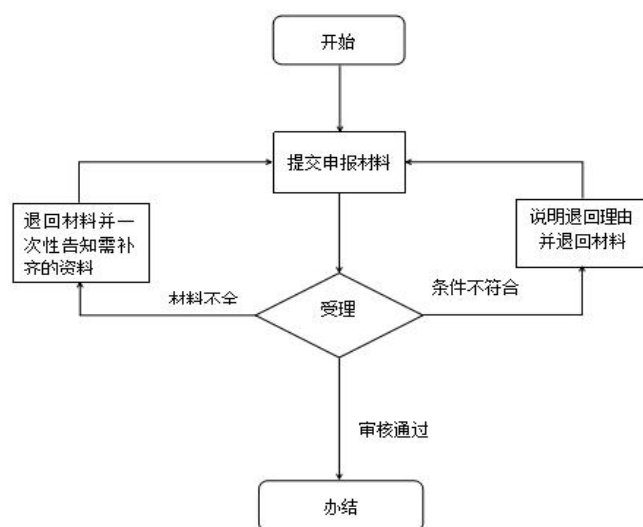
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	居民户口簿或身份证	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

（二）承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：当发现身份证重号错号问题时，应由哪个部门解决？

答：如果公民发现公民身份号码重号、错号，可向户籍地公安机关提出申请，由公安机关协调解决。

公民基本户籍信息查询服务办事指南

一、事项编码

432009105W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《湖南省公安厅湖南省司法厅关于印发〈律师查询人口信息管理工作规定（试行）〉的通知》（湘公发〔2018〕22号）第三条“律师查询的人口信息属于户籍人口信息的，由户籍人口所在地的公安派出所或县（市）区公安机关户政管理部门负责查询，跨市州的户籍人口信息由市州公安机关户政管理部门负责查询。”

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

律师因承办法律事务需要查询湖南省人口信息。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

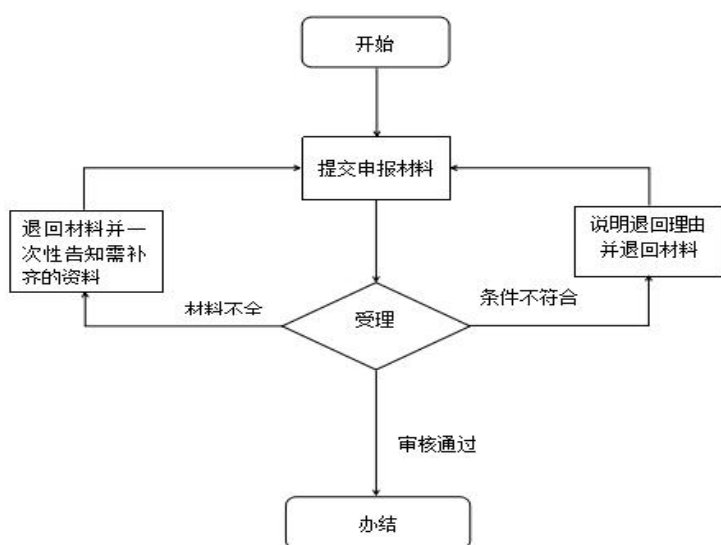
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	律师执业证	原件	1	必要	纸质	
2	授权委托书	原件	1	必要	纸质	
3	人口信息查询申请表	原件	1	必要	纸质	提供被查询人的姓名、公民身份号码或出生年月日；不能提供被查询人的准确姓名及相关信息导致无法查询的，查询单位不予受理。

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：能否查询外省人口信息？

答：不能，只能查询湖南省人口信息。

亲属关系证明办事指南

一、事项编码

432009303W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《关于印发《关于改进和规范公安派出所出具证明工作的意见》的通知》（公通字〔2016〕21号）第二类第3条 曾经同户人员间的亲属关系，历史户籍档案等能够反映，需要开具证明的，公安派出所在核实后应当出具。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县公安局

七、办理条件

本人持有效证件申请办理。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

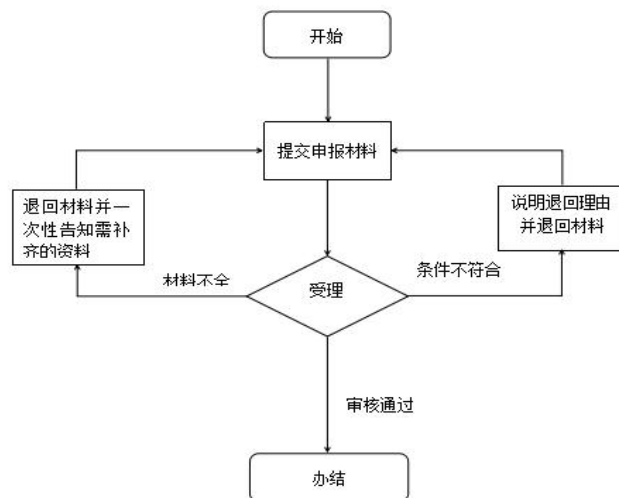
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	本人有效身份证件	原件和复印件	1	必要	纸质	
2	委托书	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心公安窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心公安窗口）、
0743-3502254(县公安局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561(县政务服务中心公安窗口)

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：是否可以代办？

答：符合条件可以代办。

建设殡仪馆、火葬场、殡仪服务站、骨灰堂、经营性公墓、农村公益性墓地审批办事指南

一、事项编码

000111008000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《殡葬管理条例》（1997年7月21日国务院令225号，2012年11月9日予以修改）第三条：国务院民政部门负责全国的殡葬管理工作。县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域内的殡葬管理工作。 第八条：建设殡仪馆、火葬场，由县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门提出方案，报本级人民政府审批；建设殡仪服务站、骨灰堂，由县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审批；建设公墓，经县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审核同意后，报省、自治区、直辖市人民政府民政部门审批。农村为村民设置公益性墓地，经乡级人民政府审核同意后，报县级人民政府民政部门审批。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县民政局

七、办理条件

建设公墓审批（公益性）： 1、有筹建公墓的建设用地； 2、有与其业务活动相适应的组织机构和从业人员； 3、有筹建公墓的必要经费； 4、必须是公墓建设规划指标之内的项目； 5、公墓名称必须与其责任形式及其从事的经营项目相符合； 6、县（市）只建一处公墓，一般不再另建公墓。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

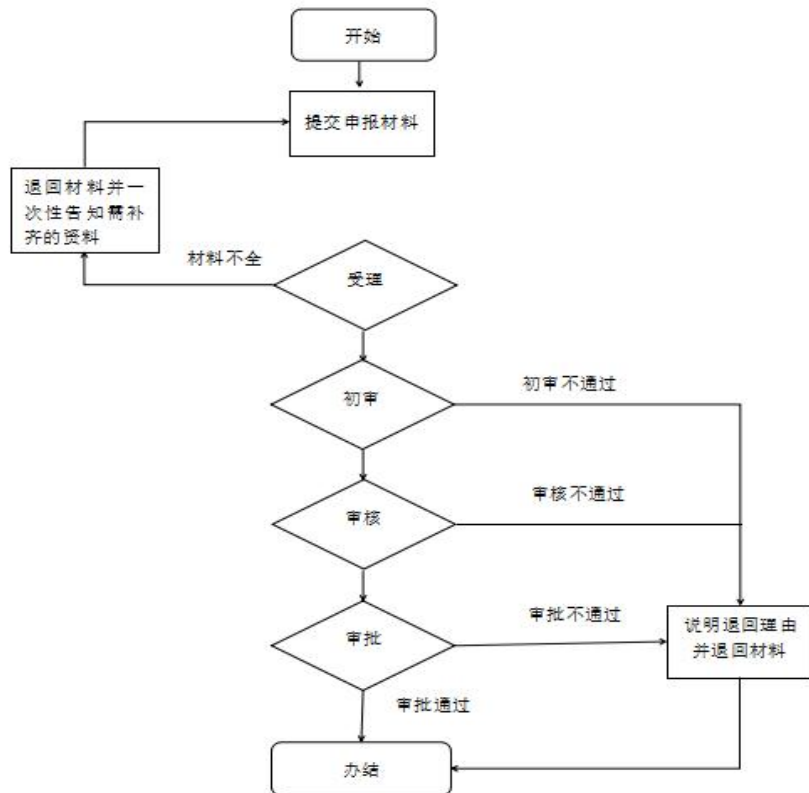
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	经村（居）民大会讨论通过的《xxx村公益性公墓管理章程》	原件	1	必要	纸质	
2	村（居）民委员会填写的《农村公益性公墓审批表》	原件	1	必要	纸质	
3	乡镇人民政府（街道办事处）审核意见	原件	1	必要	纸质	
4	集体土地使用证	原件	1	必要	纸质	
5	公墓所在地村（居）民委员同意在本地建设公益性公墓的意见	原件	1	必要	纸质	
6	项目可行性研究报告	原件	1	必要	纸质	
7	县（市、区）林业、自然资源和规划、生态环境、发改等部门的审核意见	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 120 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 50 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇（街道）政务服务大厅或县（市）政务服务中心民政窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心民政窗口）、
0743-3221145（县民政局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心民政窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

村民委员会、社区居委会的设立、 撤销、规模调整备案办事指南

一、事项编码

431011005W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

其他行政权力

四、设立依据

1. 《中华人民共和国村民委员会组织法》第三条村民委员会根据村民居住状况、人口多少，按照便于群众自治，有利于经济发展和社会管理的原则设立。村民委员会的设立、撤销、范围调整，由乡、民族乡、镇的人民政府提出，经村民会议讨论同意，报县级人民政府批准。村民委员会可以根据村民居住状况、集体土地所有权关系等分设若干村民小组。
2. 《中华人民共和国城市居民委员会组织法》第六条居民委员会根据居民居住状况，按照便于居民自治的原则，一般在一百户至七百户的范围内设立。居民委员会的设立、撤销、规模调整，由不设区的市、市辖区的人民政府决定。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县民政局

七、办理条件

村民委员会根据村民居住状况、人口多少，按照便于群众自治，有利于经济发展和社会管理的原则设立。村民委员会的设立、撤销、范围调整，由乡、民族乡、镇的人民政府提出，经村民会议讨论同意，报县级人民政府批准。村民委员会可以根据村民居住状况、集体土地所有权关系等分设若干村民小组。居民委员会根据居民居住状况，按照便于居民自治的原则，一般在一百户至七百户的范围内设立。居民委员会的设立、撤销、规模调整，由不设区的市、市辖区的人民政府决定。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

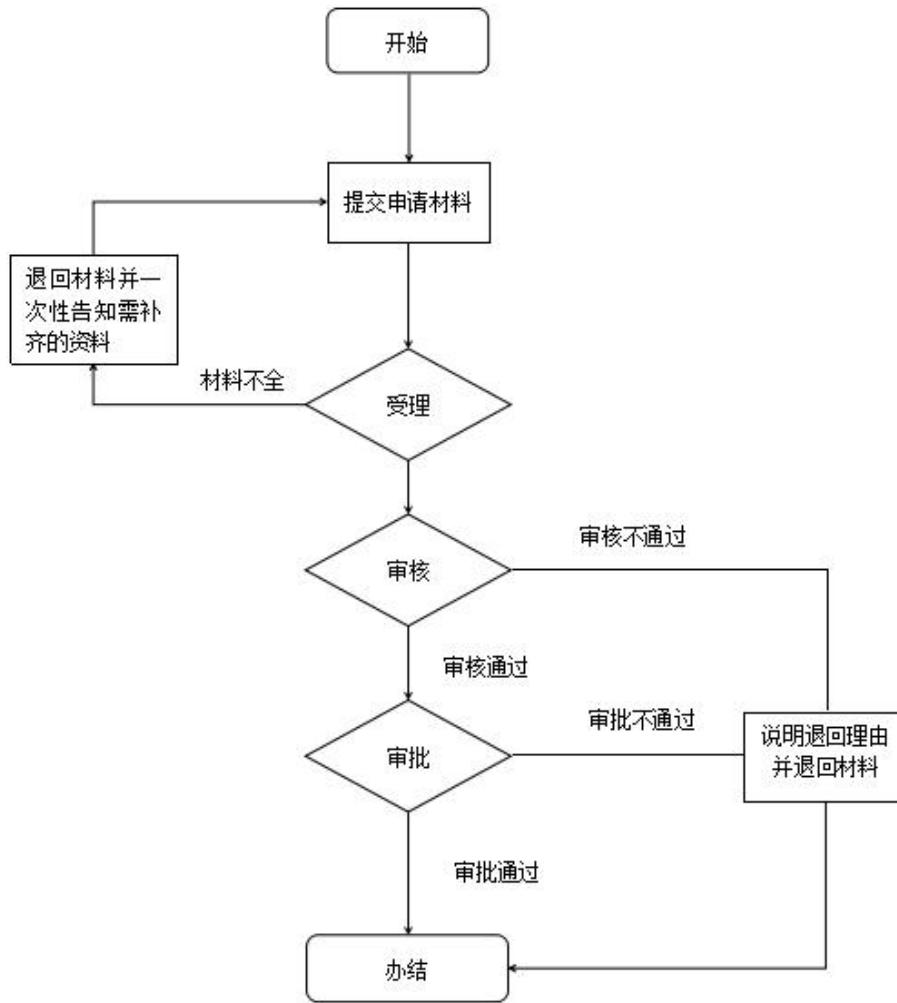
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	乡镇请示	原件	1	必要	纸质	
2	村（居）民会议决议及会议记录	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二)网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 90 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 30 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

村民委员会、社区居委会设立、撤销、规模调整的批复。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心民政窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心民政窗口）、
0743-3221145（县民政局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561(县政务服务中心民政窗口)

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：村民委员会的设立、撤销、规模调整的程序是什么？

答：村民委员会的设立、撤销、范围调整，由乡、民族乡、镇的人民政府提出，经村民会议讨论同意，报县级人民政府批准。

法律援助（申请类）办事指南

一、事项编码

432012105W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《中华人民共和国法律援助条例》（国务院令〔2003〕385号）第五条 直辖市、设区的市或者县级人民政府司法行政部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县司法局

七、办理条件

因经济困难无能力或无完全能力支付法律服务费用、盲聋哑和未成年人为刑事被告人或犯罪嫌疑人没有委托辩护律师的、可能被判处死刑的刑事被告人没有委托辩护律师的、刑事案件中外国籍被告人没有委托辩护人，人民法院指定律师辩护的。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	法律援助申请表	原件	1	必要	纸质	无需现场填报
2	申请人经济状况证明	原件	1	必要	纸质	<p>申请人持有下列证件、证明材料的，无需提交法律援助申请人经济状况证明表：（1）城市居民最低生活保障证或者农村居民最低生活保障证；（2）农村特困户求助证；（3）农村“五保”供养证；（4）人民法院给予申请人司法救助的决定；（5）在社会福利机构中由政府出资供养或者由慈善机构出资供养的证明材料；（6）残疾证及申请人住所地或者经常居住地的村民委员会、居民委员会出具的无固定生活来源的证明材料；（7）依靠政府或者单位给付抚恤金生活的证明材料；（8）因自然灾害等原因导致生活出现暂时困难，正在接受政府临时救济的证明材料；（9）法律、法规及省、自治区、直辖市人民政府规定的能够证明法律援助申请人经济困难的其他证件、证明材料。</p>

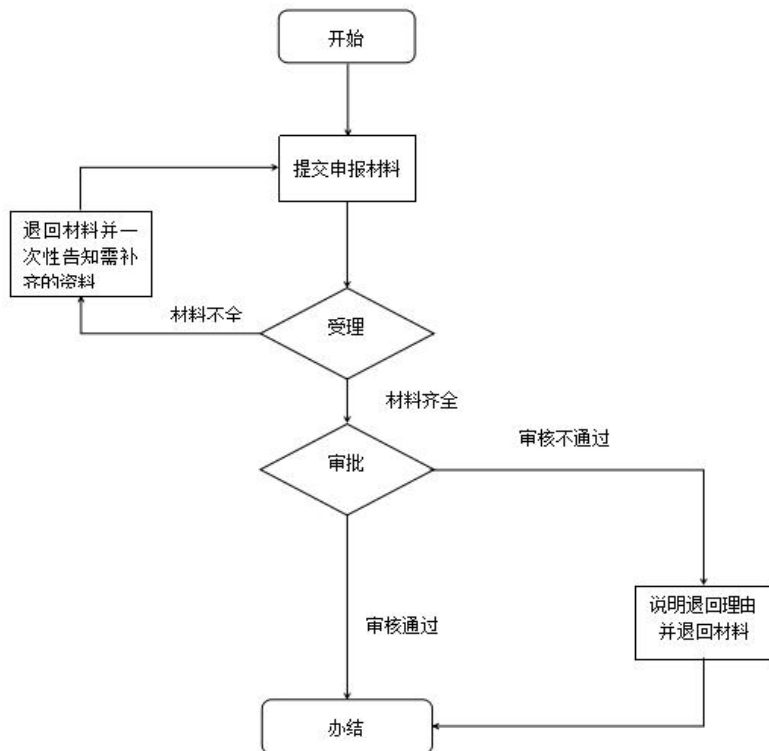
3	申请人身份证	原件和复印件	1	必要	纸质	
4	法律援助案件相关证明材料	复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理: 直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报: 进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 5 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 3 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心司法窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心司法窗口）、
0743-3221887（县司法局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心司法窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：如何申请法律援助？

答：法律援助机构收到法律援助申请后，应当进行审查；认为申请人提交的证件、证明材料不齐全的，可以要求申请人作出必要的补充或者说明，申请人未按要求作出补充或者说明的，视为撤销申请；认为申请人提交的证件、证明材料需要查证的，由法律援助机构向有关机关、单位查证。对符合法律援助条件的，法律援助机构应当及时决定提供法律援助；对不符合法律援助条件的，应当书面告知申请人理由。符合条件可以代办。

社会保险参保信息维护办事指南

一、事项编码

00201400200Y

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第五十七条。
2. 《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第 259 号）第九条。
3. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第十条。
4. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十四条。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县人社局

七、办理条件

个人参保信息有误需要维护。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

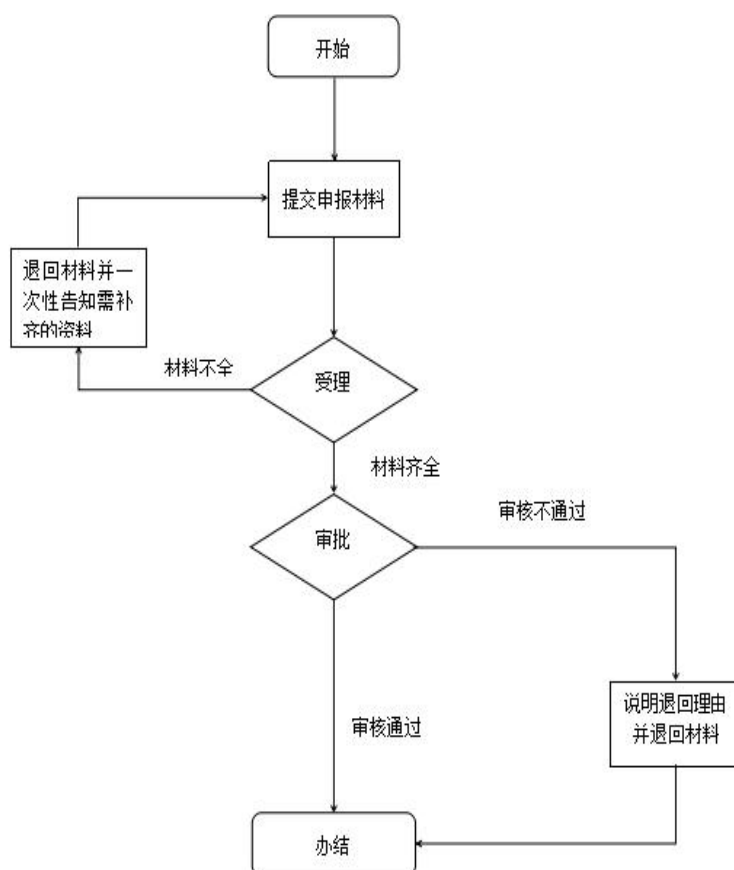
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证	原件和复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

个人基本信息变更自受理之日起 1 个工作日内；

养老保险待遇发放账户维护申请自受理之日起 10 个工作日内。

(二) 承诺时限

个人基本信息变更自受理之日起 1 个工作日内；

养老保险待遇发放账户维护申请自受理之日起 4 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心人社窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心人社窗口）、
0743-3221183(县人社局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心人社窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：修改个人社会保险参保信息需要什么材料？

答：需要带参保个人的有效身份证或者户口簿。

个人权益记录查询打印办事指南

一、事项编码

002014005002

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第四条、第七十四条。
2. 《社会保险个人权益记录管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第14号）第十四条。
3. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23号）第二十一条。
4. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32号）第九十二条。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县人社局

七、办理条件

已参保对象需查询个人参保信息的。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

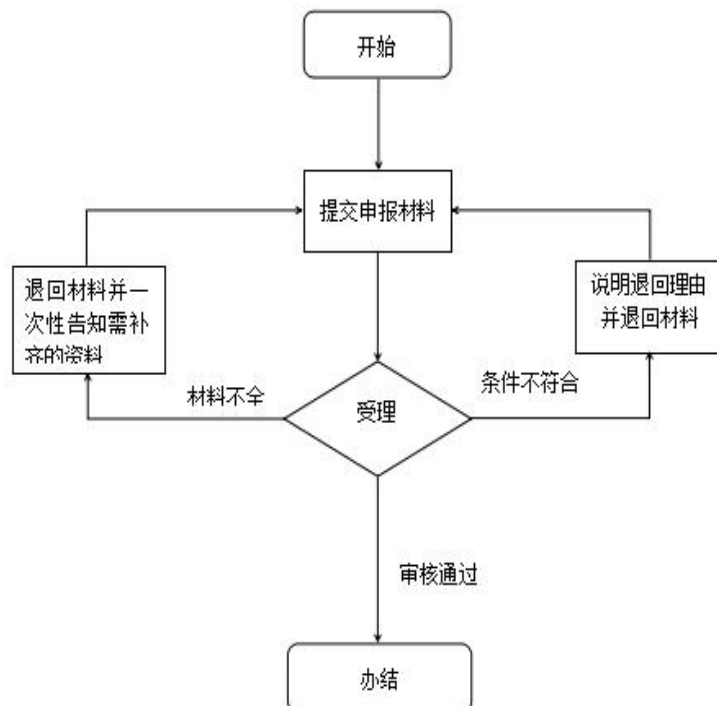
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心人社窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心人社窗口）、
0743-3221183(县人社局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心人社窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：参保人可以凭身份证来查询参保信息吗？

答：可以。

养老保险服务办事指南

一、事项编码

00201400600Y

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

五、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第二十一条。
2. 《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8号）七、养老保险待遇领取条件。
3. 《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第13号）第三条。
4. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23号）第五章待遇支付。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县人社局

七、办理条件

符合以下政策法规的参保人员：

1. 《中华人民共和国公务员法》第八十七条：公务员达到国家规定的退休年龄或者完全丧失工作能力的，应当退休。

2. 《中华人民共和国社会保险法》第十六条：参加基本养老保险的个人，达到法定退休年龄时累计缴费满十五年的，按月领取基本养老金……。

3. 《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》（国发〔1978〕104号）《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》第四条：党政机关、群众团体、企业、事业单位的干部，符合下列条件之一的，都可以退休；（一）男年满六十周岁，女年满五十五周岁，参加革命工作年限满十年的；（二）男年满五十周岁，女年满四十五周岁，参加革命工作年限满十年，经过医院证明完全丧失工作能力的；（三）因工致残，经过医院证明完全丧失工作能力的……。

《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第一条：全民所有制企业、事业单位和党政机关、群众团体的工人，符合下列条件之一的，应该退休。（一）男年满60周岁，女年满50周岁，连续工龄满10年的……。

4. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）四、改革基本养老金计发办法。本决定实施后参加工作、个人缴费年限累计满15年的人员，退休后按月发给基本养老金……。

5. 《关于对劳社厅函〔2001〕44号补充说明的函》（劳社厅函〔2003〕315号）规定：参加企业职工基本养老保险的人员被判处拘役及以上刑罚或劳动教养的，服刑或劳动教养期间达到法定退休年龄的，暂缓办理退休手续，待服刑或劳动教养期满后按规定办理退休手续。

6. 《关于认真做好干部出生日期管理工作的通知》（组通字〔2006〕41号）全文。

7. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32号）第三十七条：参保人员符合退休条件的，参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定……。

8. 《关于机关事业单位县处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员退休年龄问题的通知》（组通字〔2015〕14号）全文。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

- （一）城乡居民养老保险待遇
- （二）居民养老保险注销
- （三）城乡居民基本养老保险关系转移接续

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证	原件	1	必要	纸质	

- （二）暂停养老保险待遇

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	退休调出，重复领取通知	原件和复印件	1	必要	纸质	

(三) 恢复养老保险待遇

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	刑满释放、失踪人员回家、稽核通知等证明	原件和复印件	1	必要	纸质	

(四) 个人账户一次性待遇接续申请材料

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	终止职工基本养老保险关系告知书	原件	1	必要	纸质	
2	身份证复印件	原件和复印件	1	必要	纸质	
3	银行存折复印件	原件和复印件	1	必要	纸质	

(五) 居民养老保险注销

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证	原件	1	必要	纸质	

(六) 城乡居民基本养老保险关系转移接续

序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证	原件	1	必要	纸质	

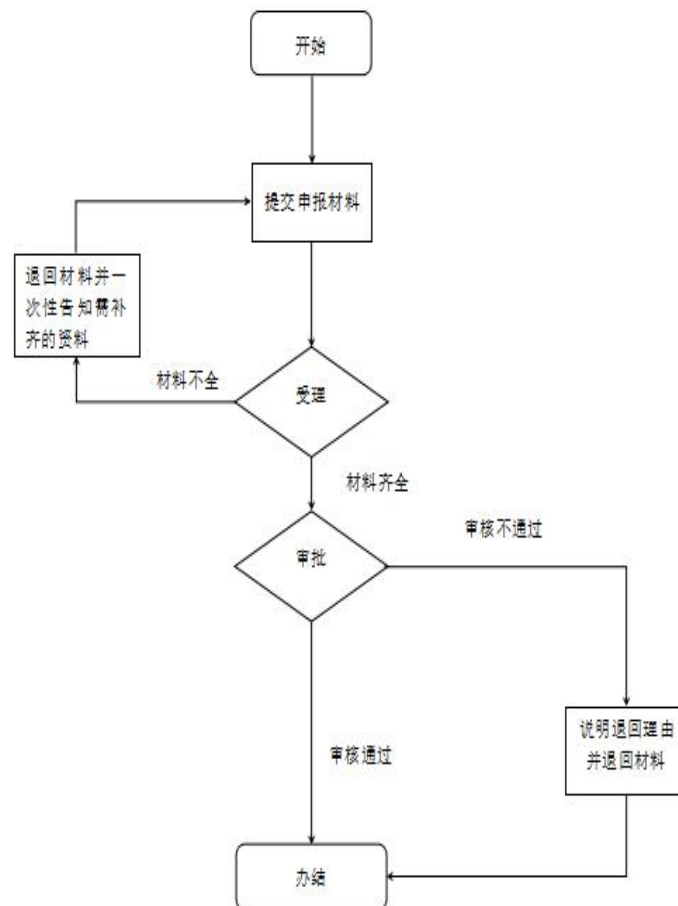
九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

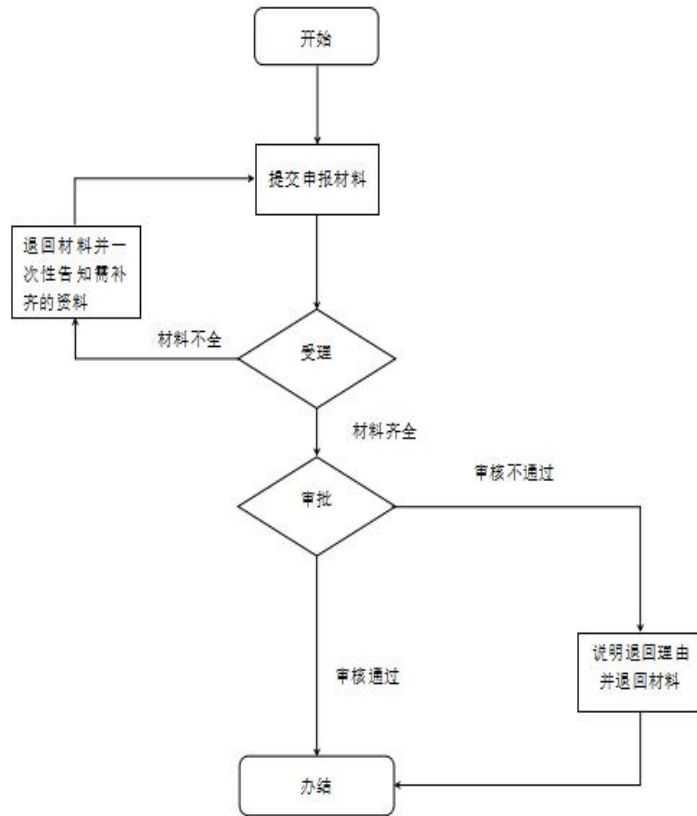
(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程

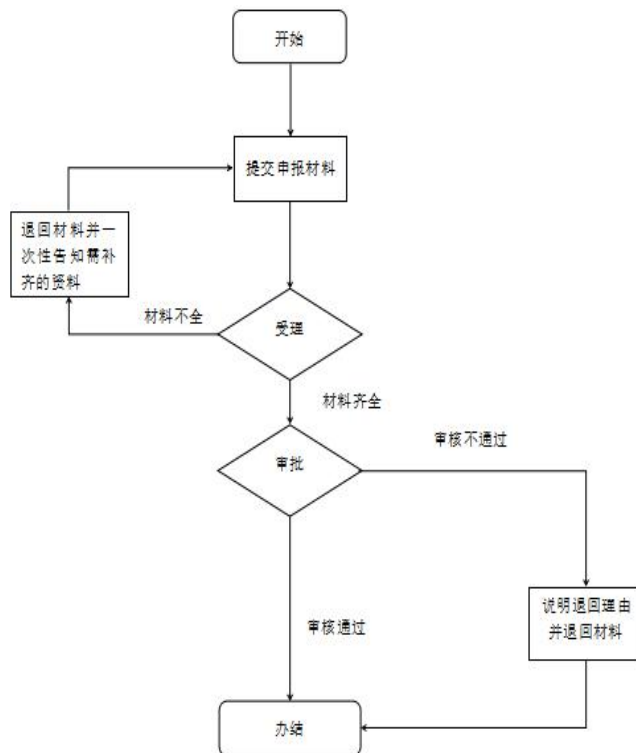
城乡居民养老保险待遇申领



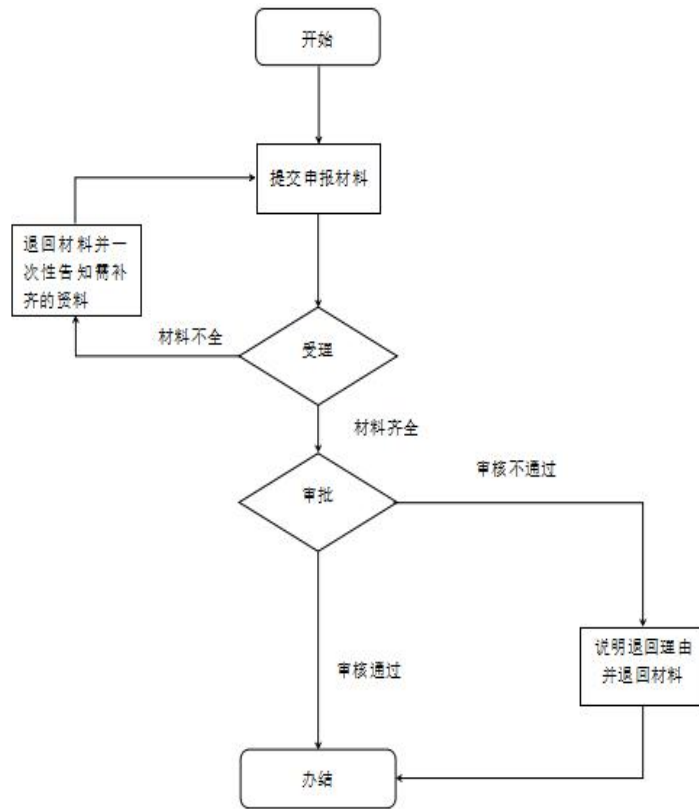
暂停养老保险待遇申请



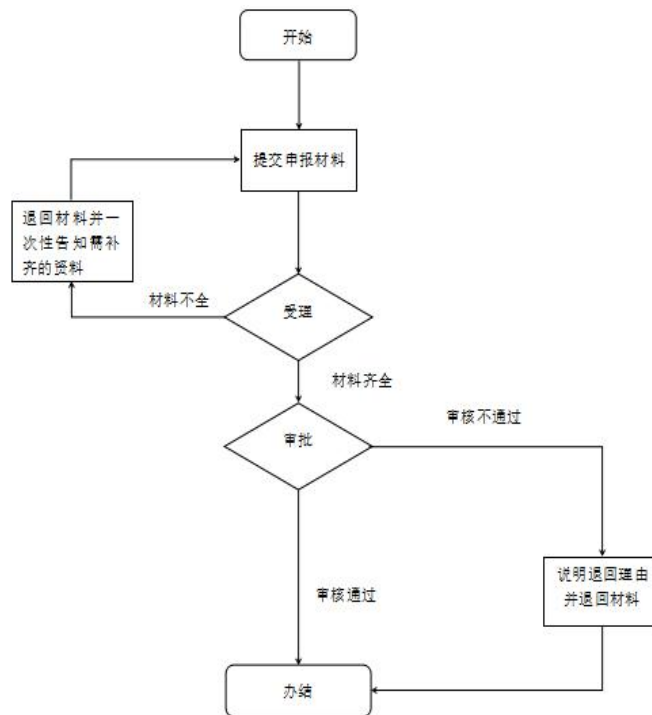
恢复养老保险待遇申请



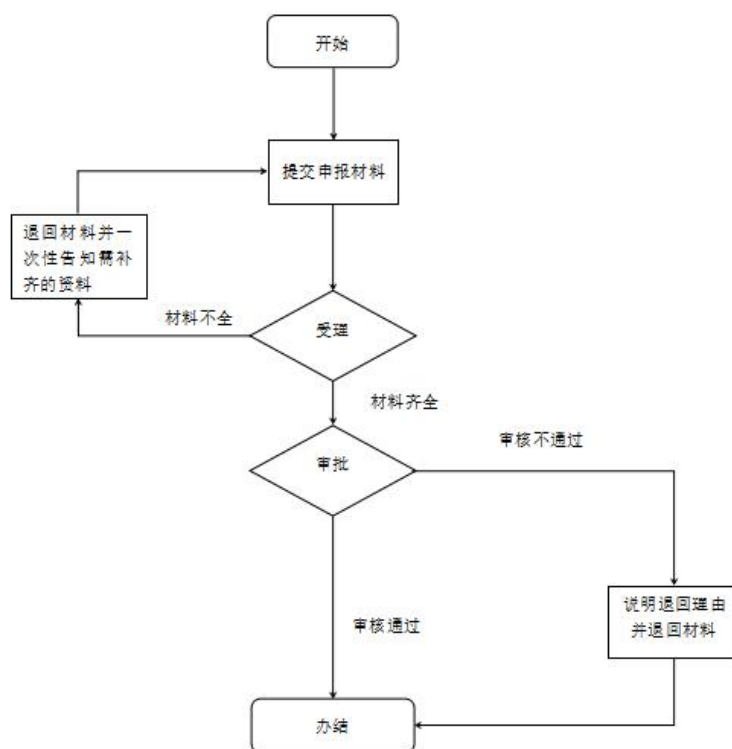
个人账户一次性待遇申领



居民养老保险注销登记



城乡居民基本养老保险关系转移接续申请



十一、办理时限

(一) 法定时限

城乡居民养老保险待遇申领 15 个工作日；

暂停养老保险待遇申请 10 个工作日；

恢复养老保险待遇申请 5 个工作日；

个人账户一次性待遇申领 50 个工作日；

居民养老保险注销登记 40 个工作日；

城乡居民基本养老保险关系转移接续申请 15 个工作日。

(二) 承诺时限

城乡居民养老保险待遇申领 7 个工作日；

暂停养老保险待遇申请 5 个工作日；

恢复养老保险待遇申请 3 个工作日；

个人账户一次性待遇申领 30 个工作日；

居民养老保险注销登记 20 个工作日；

城乡居民基本养老保险关系转移接续申请 7 个工作日。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

养老保险服务。

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心人社窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心人社窗口）、
0743-3221183（县人社局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心人社窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、问：农村户口人员是否可以参加企业社会养老保险？

答：可以。

失业保险关系转移接续办事指南

一、事项编码

002014008008

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第五十二条。
2. 《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第二十二条。
3. 《失业保险金申领发放办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 8 号）第二十二条、第二十三条、第二十四条。
4. 《关于印发优化失业保险经办业务流程指南的通知》（劳社厅发〔2006〕24 号）第五章第四节失业人员失业保险关系转迁后的待遇审核与支付。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县人力资源和社会保障局

七、办理条件

1. 参保人员身份证复印件；
2. 转出地失业保险经办机构出具的职工参保及缴费情况证明材料；
3. 转入地失业保险经办机构开具接收函交至转出地社会保险经办机构办理相关手续。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

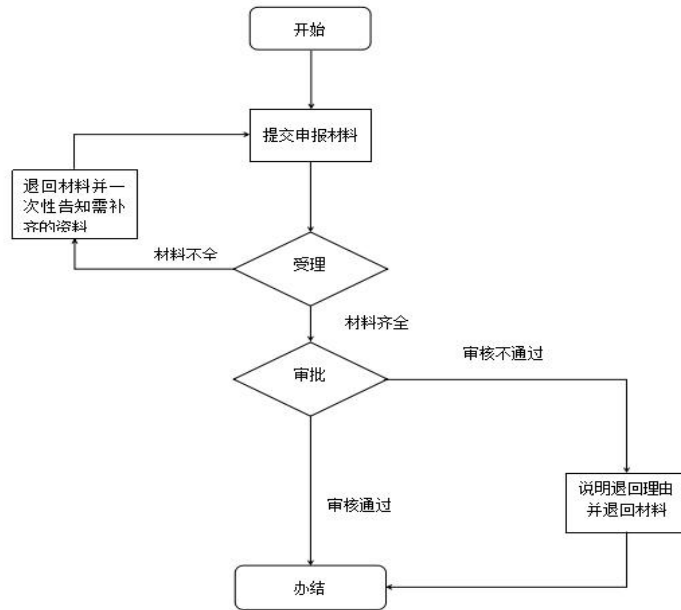
序号	材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 8 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心人社窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心人社窗口）、
0743-3221183（县人社局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心人社窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1、跨地区转移的失业保险关系如何接续？

答：《失业保险条例》（以下简称《条例》）规定：城镇企业事业单位成建制跨统筹地区转移，失业人员跨统筹地区流动的，失业保险关系随之转迁。《条例》这样规定，主要是考虑，城镇企业事业单位成建制跨统筹地区转移前已按规定参加了失业保险，并缴纳了失业保险费。失业人员在跨统筹地区流动前已在享受失业保险待遇。单位和失业人员不能因其转移和流动而中止失业保险关系，否则就会损害其合法权益。单位转移和失业人员流动后，原失业保险关系所在统筹地区的失业保险经办机构应当将其失业保险关系转至迁入的统筹地区，迁入地的失业保险经办机构应当接续其失业保险关系。单位成建制跨统筹地区转移和失业人员跨统筹地区流动，其已缴纳的失业保险费是否与失业保险关系一并转移的问题，《条例》没有作出统一规定。相关法律可参考：《失业保险条例》第二十二条 城镇企业事业单位成建制跨统筹地区转移，失业人员跨统筹地区流动的，失业保险关系随之转迁。

乡村建设规划许可证核发办事指南

一、事项编码

000115010000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国城乡规划法》（2007年10月28日主席令第七十四号，2015年4月24日予以修改）第四十一条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县自然资源局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 在辖区范围内符合城乡规划要求。2. 符合有关规范、标准及有关规定。3. 取得相关行政管理部門的审查意见。

（二）不予批准的情形

不符合乡村建设规划，占用农用地未办理农用地转用审批手续，农村居民修建住宅的不符合建房相关规定。

（三）其他需要说明的情形

1. 确需占用农用地的，应当依照有关规定办理农用地转用审批手续后，核发乡村建设规划许可证。

2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

（一）个人

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	农村宅基地和建房（规划许可）申请表	原件	1	必要	纸质	
2	农村宅基地使用承诺书	原件	1	必要	纸质	
3	农村宅基地和建房（规划许可）审批表	原件	1	必要	纸质	

（二）乡（镇）村公共设施、公益事业建设

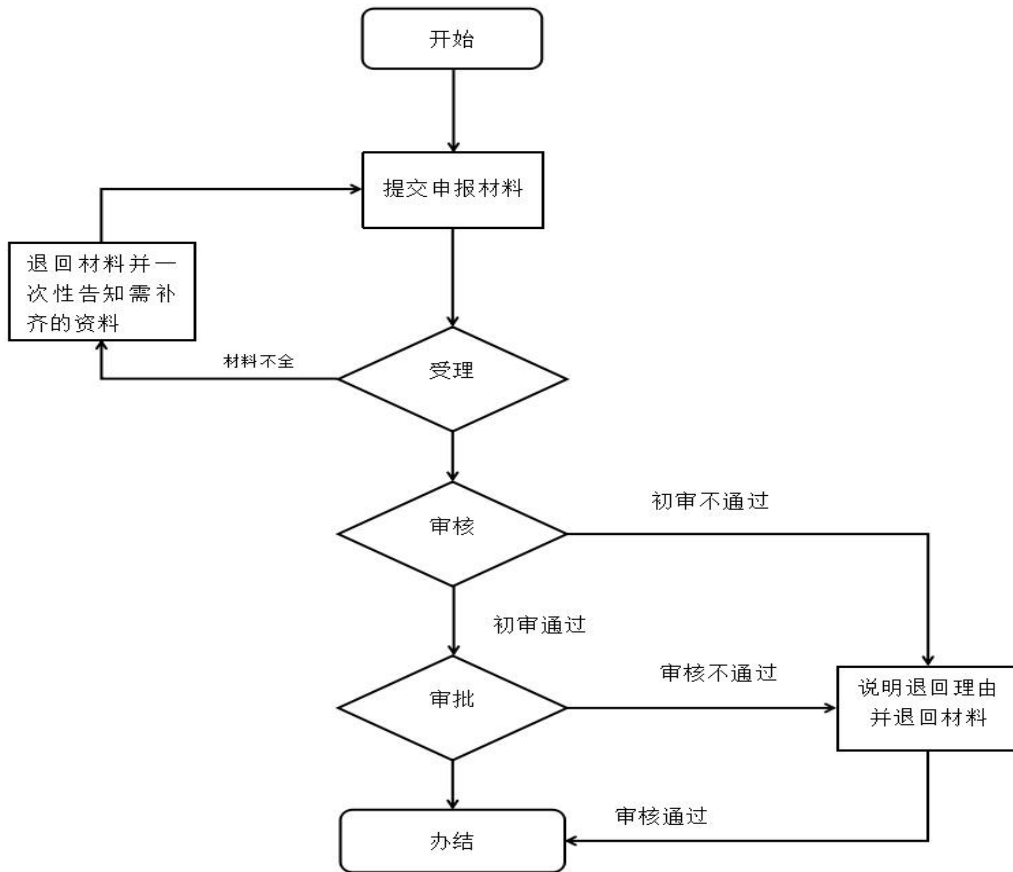
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	自然资源部门书面意见	原件	1	必要	纸质	
2	经村民会议讨论同意、村委会签署的意见	原件	1	必要	纸质	
3	建设项目用地范围地形图（1:500 或 1:1000），建设工程设计方案等	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二)网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 10 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中, 依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心自然资源窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心自然资源窗口)、
0743-3221895(县自然资源局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心自然资源窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：农村居民申请建房哪类情形不予批准？

答：村民申请建房，有下列情形之一的，不予批准：(一)不是本集体经济组织成员的；(二)不符合村庄规划的；(三)不符合一户一宅规定的；(四)原有住房出卖、出租、赠与他人或者改作生产经营用途的；(五)所申请的宅基地存在权属争议的；(六)法律、法规、规章规定的其他不予批准的情形。

2. 问：建筑基底面积与建筑面积的区别是什么？

答：建筑基底面积是指建筑物接触地面的自然层建筑外墙或结构外围水平投影面积。建筑面积是指建筑物外墙勒脚以上的结构外围水平面积，是以平方米反映房屋建筑建设规模的实物量指标。

常见错误示例

1. 未按要求提供身份证明资料。

2. 未按要求提供农用地转用审批文件等所需资料。

农村宅基地和建房（规划许可）申请表

申请户主信息	姓名		性别		年龄		联系电话	
	身份证				户口所在			
家庭成员信息	姓名	年	与户主关	身份证号		户口所在地		
现宅基地及农房情况	宅基地面积	m^2	建筑面积	m^2	权属证书号			
	现宅基地处置	1. 保留（ m^2 ）； 2. 退给村集体； 3. 其他（ m^2 ）						
拟申请宅基地及建房（规划许可）情况	宅基地面积	m^2	房基占地面积	m^2				
	地址							
	四至	东至：	南至：		建房类型：1. 原址翻建 2. 改扩建 3. 异址新建			
		西至：	北至：					
	地类	1. 建设用地 2. 未利用地 3. 农用地（耕地、林地、草地、其它_____）						
	住房建筑面积	m^2	建筑层数	层	建筑高度	米		
是否征求相邻权利人意见： 1. 是 2. 否								
申请理由	<div style="text-align: right;"> 申请人：_____年 月 日 </div>							
村民小组意见	<div style="text-align: right;"> 负责人：_____年 月 日 </div>							
村集体经济组织或村民委员会意见	<div style="text-align: right;"> 负责人：_____年 月 日 （盖章） </div>							

农村宅基地使用承诺书

因（1. 分户新建住房 2. 按照规划迁址新建住房 3. 原址改、扩、翻建住房 4. 其他）需要，本人申请在_____乡（镇、街道）_____村_____组使用宅基地建房，现郑重承诺：

1. 本人及家庭成员符合“一户一宅”申请条件，申请材料真实有效；

2. 宅基地和建房申请经批准后，我将严格按照批复位置和面积动工建设，在批准后_____月内建成并使用；

3. 新住房建设完成后，按照规定_____日内拆除旧房，并无偿退出原有宅基地。

如有隐瞒或未履行承诺，本人愿承担一切经济 and 法律责任。

承诺人：

年 月 日

农村宅基地和建房（规划许可）审批表

申请户 主信息	姓名	性别	身份证号	家庭住址		申请理由
拟批准 宅基地 及建房 情况	宅基地面积	m ²	房基占地面积	m ²	地址	性质：1. 原址翻建 2. 改扩建 3. 异址新建
	四至	东至： 南至：				
		西至： 北至：				
	地类	1. 建设用地 2. 未利用地 3. 农用地（耕地、林地、草地、其它_____）				
		住房建筑面积	m ²	建筑层数	层	建筑高度
自然资源 部门意见	(盖章) 负责人： 年 月 日					
其他部门 意见						
农业农村部 门审查意见	(盖章) 负责人： 年 月 日					
乡镇政府审 核批准意见	(盖章) 负责人： 年 月 日					

宅基地坐落 平面位置图	
	现场踏勘人员： 年 月 日
	制图人： 年 月 日
备注	图中需载明宅基地的具体位置、长宽、四至，并标明与永久性参照物的具体距离。

不动产统一登记办事指南

一、事项编码

00071500100Y

二、适用范围

自然人、企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、行政机关、其他组织

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《物权法》第十条、《不动产登记暂行条例》（国务院令 第 656 号）第三条、《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令 第 63 号）、《不动产登记操作规范（试行）》（国土资规〔2016〕6 号）

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县自然资源局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

权属合法、界址清楚、面积准确，申请材料齐全

（二）不予批准的情形

1. 违反法律、行政法规规定的；2. 存在尚未解决的权属争议的；3. 申请登记的不动产权利超过规定期限的；4. 法律、行政法规规定不予登记的其他情形。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

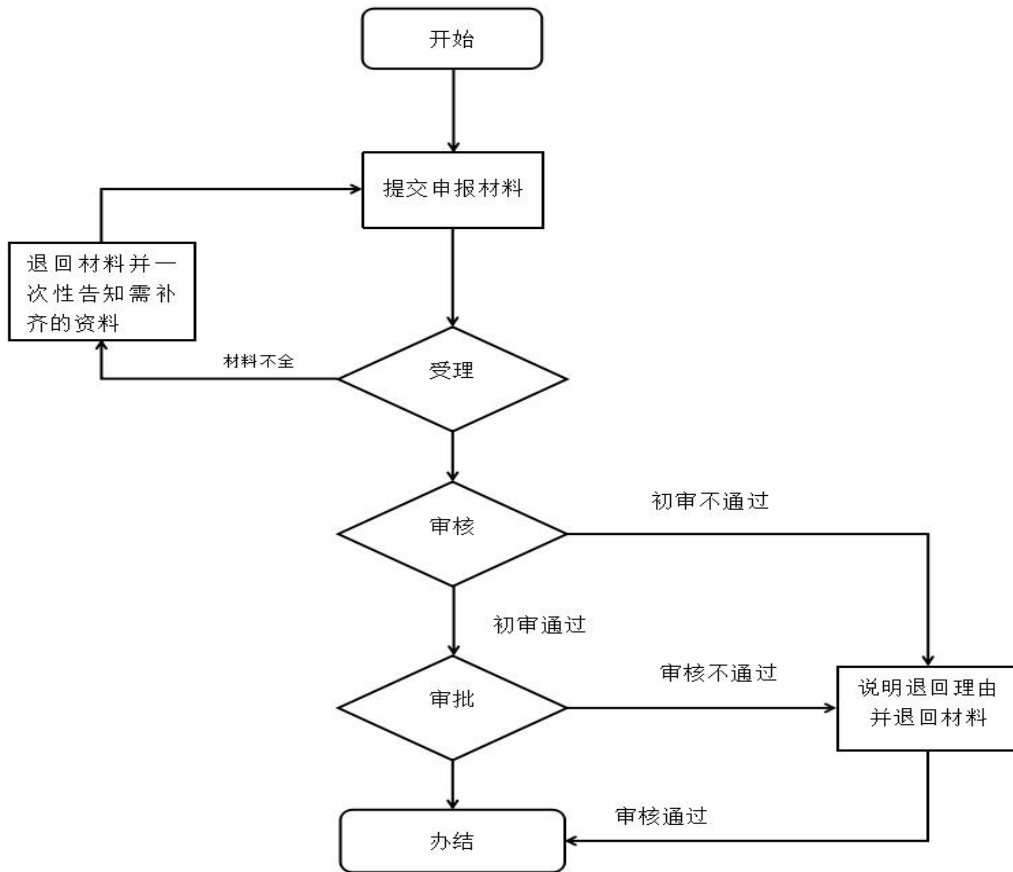
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人身份证明资料（个人为身份证、单位为法人身份证和营业执照）	复印件	1	必要	纸质	
3	委托书（单位非法定代表人本人申请需要）	原件	1	非必要	纸质	
4	不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标有关不动产界址、面积证明材料	原件	1	必要	纸质	
5	权属来源资料	原件	1	必要	纸质	
6	土地价款缴款和完税凭证	原件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二)网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一)法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二)承诺时限

自受理之日起 12 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

不动产登记费，发改价格规〔2016〕2559号、湘发改价
费〔2017〕264号，非住宅550元/件、住宅80元/件。

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、
申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理
由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议
或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇（街道）政务服务大厅或县（市）政务服务中心不
动产登记窗口

（二）电话咨询

0743-3262775（县政务服务中心不动产登记窗口）、
0743-3221895（县不动产登记中心）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化
办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3262775(县政务服务中心不动产登记窗口)

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：不动产登记申请人可否申请撤回登记申请？

答：申请登记事项记载于不动产登记簿之前，可由全体登记申请人共同申请撤回登记申请。

2. 问：是否可以委托他人办理？

答：可以，带好双方的证件原件或复印件及授权委托书（公证书）。

常见错误示例

1. 未按要求提供身份证明资料。

2. 未按要求提供权籍调查表等所需资料。

不动产登记申请表

收件	编号		收件人	
	日期			

单位：□平方米 □公顷（□亩）、万元

申请 登记 事由	土地所有权 国有建设用地使用权 宅基地使用权 集体建设用地使用权 土地承 包经营权 林地使用权 海域使用权 无居民海岛使用权 房屋所有权 构筑物所 有权 森林、林木所有权 森林、林木使用权 抵押权 地役权 其他_____						
	首次登记（总登记 初始登记） 转移登记 变更登记 注销登记 更正登记 异议登记 预告登记 查封登记 其他_____						
情 况	登 记 申 请 人						
	申 请 人	权利人姓名（名称）					
		证件类型		联系电话			
		证件号码					
		法定代表人或负责人		联系电话			
		代理人姓名		联系电话			
		代理机构名称					
	义 务 人	登 记 申 请 人					
		义务人姓名（名称）					
		证件类型		联系电话			
		证件号码					
		法定代表人或负责人		联系电话			
代理人姓名		联系电话					
代理机构名称							
不 动 产 情 况	坐 落						
	不动产单元号						
	不动产类型		面 积				
	原不动产权证书号		用 途				
	构筑物类型		林 种				
	四至墙界权属		东：	南：	西：	北：	建成时间
抵 押 情 况	抵押部位		抵押面积				
	被担保债权数额 （最高债权数额）		债务履行期限 （债权确定期 间）				
	在建建筑物抵押范						

地役权情况	需役地坐落			
	需役地不动产单元号			
登记原因				
申请证书版式	<input type="checkbox"/> 单一版	<input type="checkbox"/> 集成版	申请分别持证	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
备注				
<p>本申请人对填写的上述内容及提交的申请材料的真实性负责。如有不实，申请人愿承担法律责任。</p> <p style="text-align: center;">(到窗口受理处签名)</p> <p> 申请人（签章）： _____ 申请人（签章）： _____ 代理人（签章）： _____ 代理人（签章）： _____ 年 月 日 年 月 日 </p>				
经办人			日期	年 月 日

不动产登记申请表（样表）

收件	编号		收件人	
	日期			

单位：平方米 公顷（亩）、万元

申请 登记 事由	土地所有权 国有建设用地使用权 宅基地使用权 集体建设用地使用权 土地承包经营权 林地使用权 海域使用权 无居民海岛使用权 <input checked="" type="checkbox"/> 房屋所有权 构筑物所有权 森林、林木所有权 森林、林木使用权 抵押权 地役权 其他_____						
	<input checked="" type="checkbox"/> 首次登记（总登记 <input checked="" type="checkbox"/> 初始登记） 转移登记 变更登记 注销登记 更正登记 异议登记 预告登记 查封登记 其他_____						
申 请 人 情 况	登 记 申 请 人						
	权利人姓名（名称）	X X X					
	证件类型	XX		联系电话	XXXXXX		
	证件号码	XXXXXX					
	法定代表人或负责人			联系电话			
	代理人姓名			联系电话			
	代理机构名称						
	登 记 申 请 人						
	义务人姓名（名称）	XXX					
	证件类型	XX		联系电话	XXXXXX		
	证件号码	XX					
	法定代表人或负责人			联系电话			
	代理人姓名			联系电话			
	代理机构名称						
不 动 产 情 况	坐 落	XXXXXXXX					
	不动产单元号	XXXXXX					
	不动产类型	XX		面 积	XXX		
	原不动产权证书号			用 途	XX		
	构筑物类型	XX		林 种			
	四至墙界权属	东：X	南：X	西：X	北：X	建成时间	XX
抵 押 情 况	抵押部位			抵押面积			
	被担保债权数额 （最高债权数额）			债务履行期限 （债权确定期间）			
	在建建筑物抵押范围						

土地权属确定办事指南

一、事项编码

430715002W00

二、适用范围

自然人、企业法人、事业法人、社会组织法人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《中华人民共和国土地管理法实施条例》（国务院令
第256号）第十四条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县自然资源局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 确权宗地界址清楚、面积准确；2. 权属来源合法；3. 符合历史性用地确权的有关规定。

（二）不予批准的情形

1. 土地权属有争议尚未处理结束的；2. 土地违法违规行为尚未处理或正在处理的；3. 因依法查封地上建筑物和其他

附着物等原因限制土地权利的；4. 法律法规、政策规定的其他不予确权的情形。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

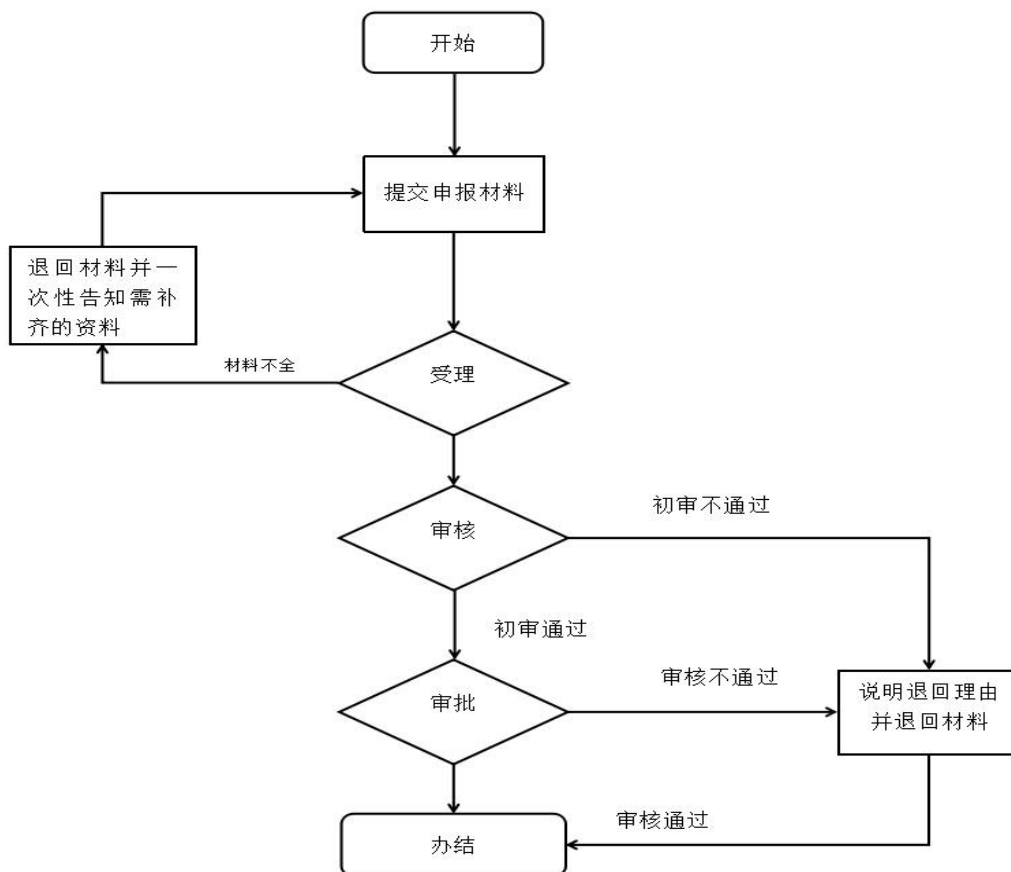
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请确权报告	原件	1	必要	纸质	
2	申请人身份证明资料（个人为身份证、单位为法人身份证和营业执照）	复印件	1	必要	纸质	
3	争议地地形图	原件	1	必要	纸质	
4	权属证据资料	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 12 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中,依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的,有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心自然资源窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心自然资源窗口)、
0743-3221895(县自然资源局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心自然资源窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

土地权属争议行政裁决办事指南

一、事项编码

000915002000

二、适用范围

自然人、企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、行政机关、其他组织

三、事项类型

行政裁决

四、设立依据

《中华人民共和国土地管理法》第十六条，《土地权属争议调查处理办法》（国土资源部令第17号）第四条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县自然资源局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1、申请人与争议的土地有直接利害关系；2、有明确的请求处理对象、具体的处理请求和事实根据；3、个人之间、个人与单位之间的争议。

（二）不予批准的情形

1. 土地侵权案件；2. 行政区域边界争议案件；3. 土地违法案件；4. 农村土地承包经营权争议案件；5. 其他不作为土地权属争议的案件；6. 单位之间的土地权属争议。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人身份证明资料（个人为身份证、单位为法人身份证和营业执照）	复印件	1	必要	纸质	
3	土地权属确权证明材料	原件	1	非必要	纸质	
4	争议地地形图	原件	1	必要	纸质	

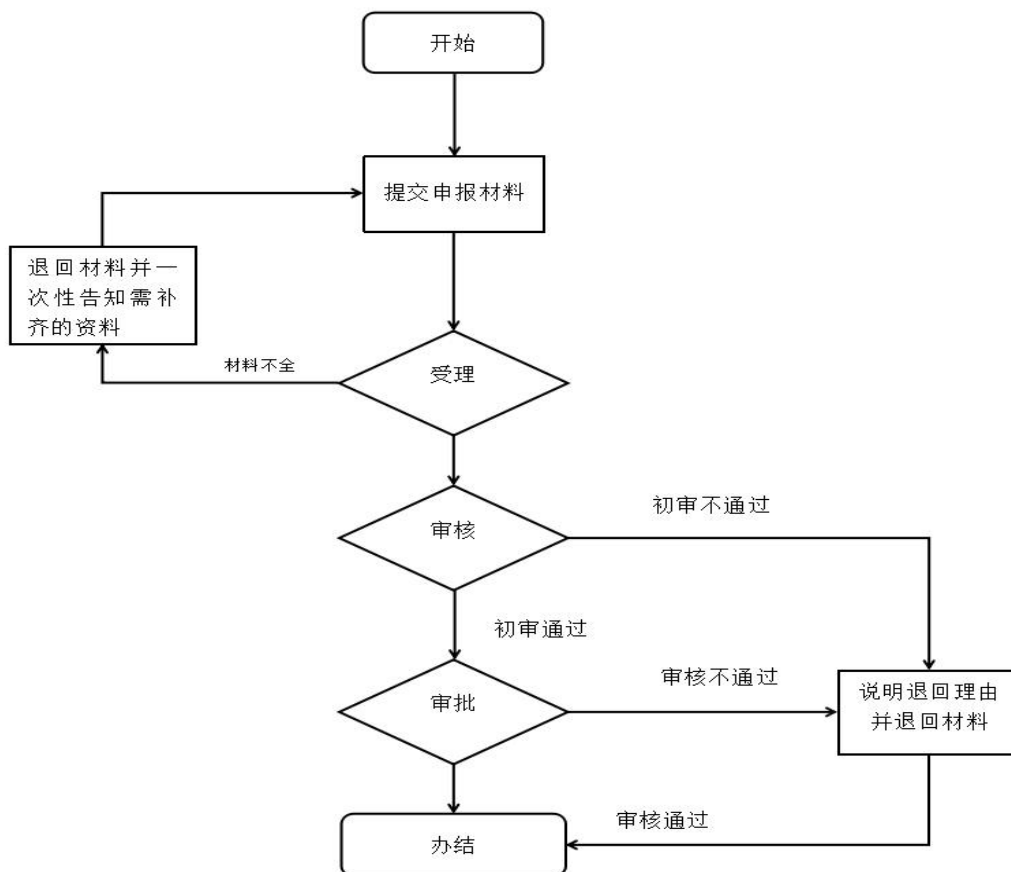
九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅

（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 15 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中, 依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇(街道)政务服务大厅或县(市)政务服务中心自然资源窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心自然资源窗口)、
0743-3221895(县自然资源局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3221991 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县市政务服务中心自然资源窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

林木林地权属争议行政裁决办事指南

一、事项编码

000915003000

二、适用范围

自然人、企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、行政机关、其他组织

三、事项类型

行政裁决

四、设立依据

《中华人民共和国森林法》第十七条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县自然资源局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

个人之间、个人与单位之间的林地使用权、林木所有权或使用权归属争议。

（二）不予批准的情形

1. 林地、林木侵权案件；2. 林地、林木违法案件；3. 其他不作为山林权属争议的案件；4. 单位之间的土地权属争

议。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

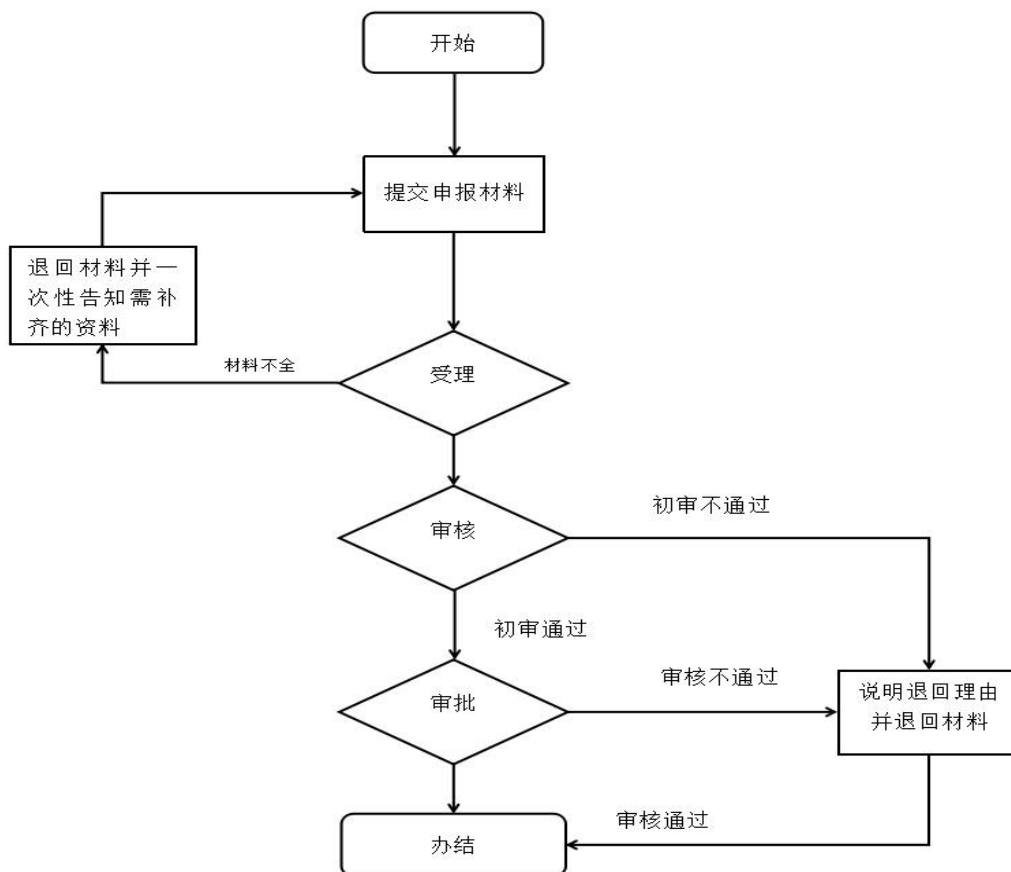
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人身份证明资料（个人为身份证、单位为法人身份证和营业执照）	复印件	1	必要	纸质	
3	山林权属证明资料	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 15 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中,依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的,有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心自然资源窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心自然资源窗口)、
0743-3221895(县自然资源局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心自然资源窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

山林纠纷行政裁决办事指南

一、事项编码

000915008000

二、适用范围

自然人、企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、行政机关、其他组织

三、事项类型

行政裁决

四、设立依据

《中华人民共和国森林法》第十七条第一款单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议，由县级以上人民政府依法处理。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县自然资源局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

个人之间、个人与单位之间的林地使用权、林木所有权或使用权归属争议。

（二）不予批准的情形

1. 林地、林木侵权案件；2. 林地、林木违法案件；3. 其他不作为山林权属争议的案件；4. 单位之间的土地权属争议。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人身份证明资料（个人为身份证、单位为法人身份证和营业执照）	复印件	1	必要	纸质	
3	山林权属证明资料	原件	1	必要	纸质	

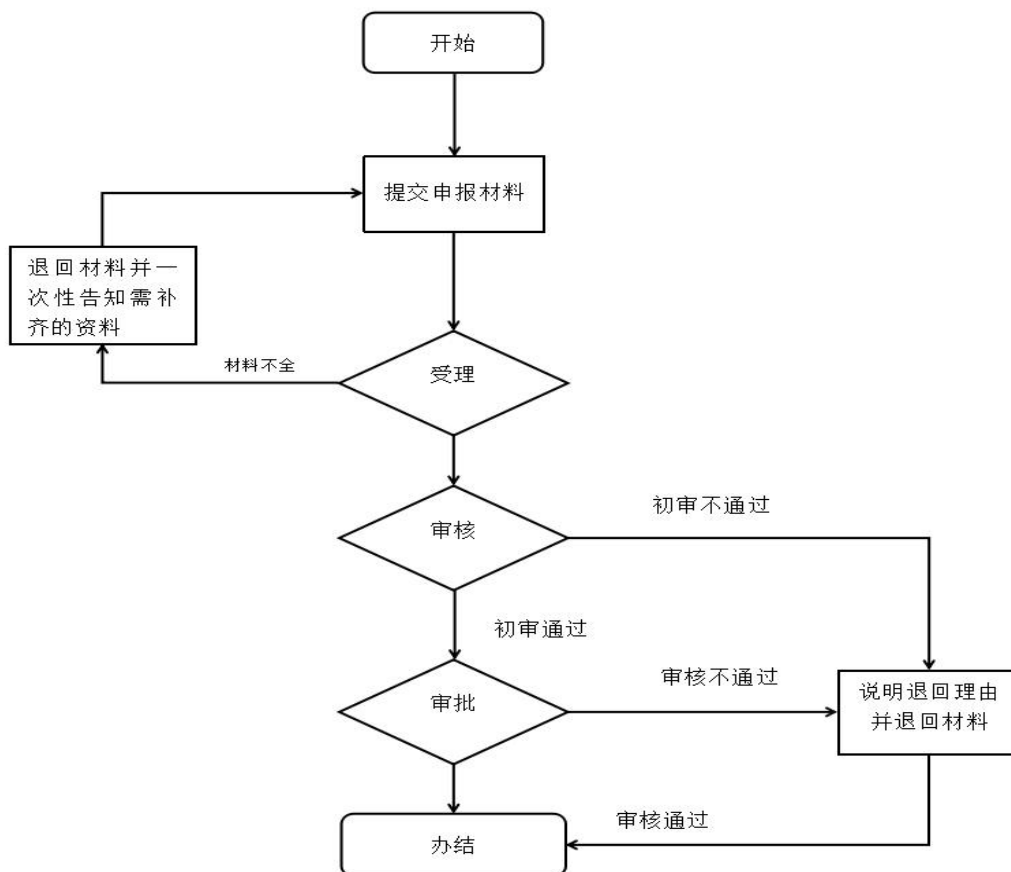
九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅

（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 15 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中, 依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心自然资源窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心自然资源窗口)、
0743-3221895 (县自然资源局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心自然资源窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

临时占用城市绿化用地审批办事指南

一、事项编码

000117025000

二、适用范围

自然人，企业法人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《城市绿化条例》（1992年6月22日国务院令第100号，2017年3月1日予以修改）第十九条、第二十一条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县住房和城乡建设局（人防办）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 因建设或者其他特殊原因确需要临时占用的；2. 符合城市总体规划和城市园林绿化专业规划；3. 不能严重影响公众生活秩序；4. 不能对城市园林绿化事业造成危害。

（二）不予批准的情形

县城规划范围内由县审批，其他由乡镇审批。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

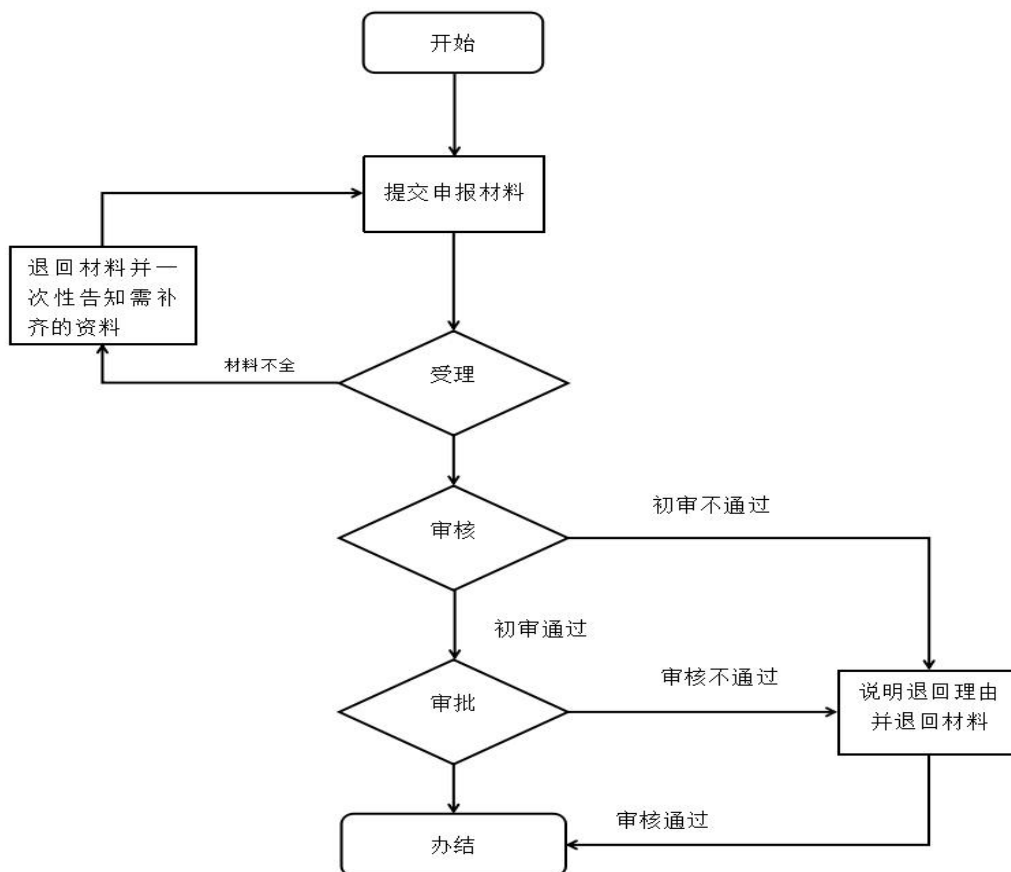
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	经规划部门审批的文件和图纸（含古树名木迁移）	原件	1	必要	纸质	
2	树木管护方的意见（含公园内树木伐移）	原件	1	必要	纸质	
3	其他有关重点工程建设、规划文件资料（含古树名木迁移）	原件	1	必要	纸质	
4	对象树木的位置示意图、树木照片（含公园内树木伐移）	原件	1	必要	纸质	
5	迁移古树的专家鉴定及论证报告	复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 15 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中,依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的,有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心城管执法窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心住建窗口)、
0743-3226262(县住建局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心住建窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

临时占用街道两侧和公共场地许可 办事指南

一、事项编码

430117059W00

二、适用范围

自然人，企业法人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《城市市容和环境卫生管理条例》（国务院令 第 101 号）第十四条、《城市道路管理条例》（国务院令 第 198 号）第三十一条、《城市绿化条例》（国务院令〔2017〕676 号）第二十二条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县住房和城乡建设局（人防办）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

因建设、宣传等特殊需要，在街道两侧和公共场地临时堆放物料，搭建非永久性建筑物、构筑物或者其他设施的。

（二）不予批准的情形

县城规划范围内由县审批，其他由乡镇审批。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

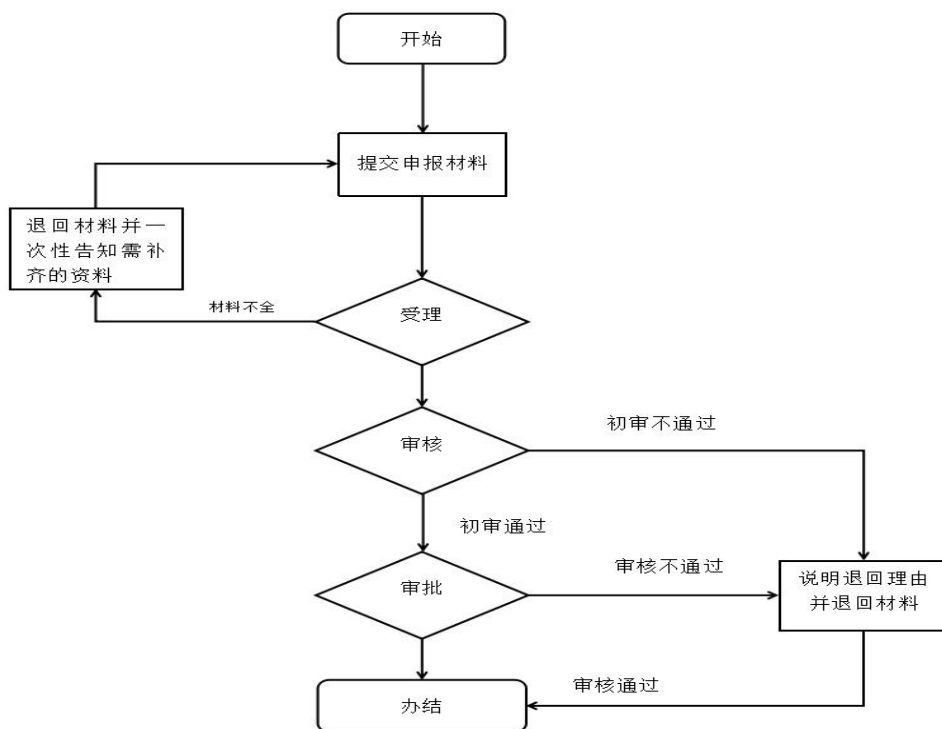
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	临时占用街道两侧和公共场地的申请表	原件	1	必要	纸质	
2	营业执照或场地使用权证明	复印件	1	必要	纸质	
3	法人身份证或经办人身份证	复印件	1	必要	纸质	
4	占用他人单位的空坪隙地的提供占用单位的同意证明材料	原件	1	必要	纸质	
5	承诺书	原件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 5 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心城管执法窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心住建窗口）、
0743-3226262（县住建局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心住建窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

申请表

申请事项	项目： _____			
	申请事由： _____			

	场地位置： _____			

	申请内容： _____			

申请期限： _____年____月____日至____年____月____日				
个体工商户、法定代表人或其他组织信息	单位名称			
	社会信用 统一代码			
	经营者或法定 代表人姓名		联系电话	
	身份证号码			
受托人	受托人姓名		受托人电话	
	身份证号码			
	联系地址			
<p>本申请书及所附申请材料均真实、合法，复印件与原件一致。如有不实之处，申请人承担由此造成的法律后果。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 申请人（盖章）： 年 月 日 </p>				

申请表

申请事项	项目： <u>临时占用街道两侧和公共场地许可</u> 申请事由： <u>（填写需占用场地的原因，如某某品牌宣传，某店庆活动，某开业活动等）</u> 场地位置： <u>（填写需占用场地的详细地址，具体到门牌号）</u> 申请内容： <u>（填写需设置物料的数量，规格，形式，材质等信息，如拱门需注明跨度和高度，展桌需注明长宽高，空飘系留气球需注明施放高度，展架除注明规格外还需注明材质）</u> 申请期限： <u>XXXX</u> 年 <u>XX</u> 月 <u>XX</u> 日至 <u>XXXX</u> 年 <u>XX</u> 月 <u>XX</u> 日			
个体工商户、法定代表人或其他组织信息	单位名称	对照营业执照填写		
	社会信用统一代码	对照营业执照填写		
	经营者或法定代表人姓名	对照营业执照填写	联系电话	正楷填写方便联系
	身份证号码			
受托人	受托人姓名	法人授权受托人办理填写	受托人电话	正楷填写方便联系
	身份证号码			
	联系地址	正楷填写方便联系		
本申请书及所附申请材料均真实、合法，复印件与原件一致。如有不实之处，申请人承担由此造成的法律后果。 <p style="text-align: center;">申请人（盖章）：法人或个体工商户主签字并加盖单位公章</p> <p style="text-align: right;">XXXX年XX月XX日</p>				

承 诺 书

凤凰县住房和城乡建设局（人防办）：

本人（单位）将申请在（设置地址）详细地址具体到门牌号或场地位置临时占用街道两侧和公共场地，现将有关事项郑重承诺如下：

一、本人（单位）承诺临时所占场地不会侵害他人利益，涉及其他利益关系的依法自行处理。

二、本人（单位）承诺临时宣传活动不占用人行道和盲道；文明宣传，确保宣传场地环境卫生整洁和现场安全。

三、本人（单位）承诺严格按所申请的位置、形式、规格、项目、期限设置等内容进行临时宣传活动，不进行销售行为。

四、本人（单位）承诺在占用期间若造成他人伤害或其他经济损失等一切法律后果，均由本人（单位）自行承担。

五、本人（单位）承诺如遇重大活动或其他特殊情况需要取消已批准的行政许可时，本人（单位）自愿无条件执行。

六、本人（单位）取得临时占用街道两侧和公共场地许可证后，将严格按照许可证上的要求及该承诺书上的承诺，主动接受监督检查。

七、本人（单位）对提供申请材料的内容合法性，有效性，真实性负责，并承担相关的法律责任。

承诺人（签章）：法人或个体工商户主签字并加盖单位公章

年 月 日

设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批办事指南

一、事项编码

000117017000

二、适用范围

企业法人，事业法人，社会组织，非企业法人，行政机关，其他组织

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《城市市容和环境卫生管理条例》（1992年6月28日国务院令 第101号，2011年1月1日予以修改）第十一条、第十七条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县住房和城乡建设局（人防办）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 大型户外广告（不含建筑工地施工围挡广告）的申请条件：①申请人是依法取得户外广告设置位置使用权的单

位； ②符合长沙市户外广告设置规划。

2. 经省、市批准的活动需要设置临时户外广告的申请条件： ①申请人是活动组织人或者活动承办人； ②省、市批准活动的有效文件。对重大、重要节日、会议、活动需要设置户外宣传条幅、标语的； ③符合城市容貌规定。

3. 建筑工地需要设置临时户外广告（不含施工围挡广告）的申请条件： ①申请人是建设单位或者是广告承建单位； ②建设项目已取得建筑工程施工许可证； ③符合城市容貌规定。

4. 在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品的申请条件 ①张挂、张贴的宣传品是利用城市范围内的建筑物、设施进行设置； ②符合城市规划和城市容貌标准，与城市区域规划功能相适应，布局合理、设置规范并与周边环境协调； ③不妨碍他人的生产、生活；

（二）不予批准的情形

县城规划范围内由县审批，其他由乡镇审批。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	户外广告设置书面申请	原件	1	必要	纸质	

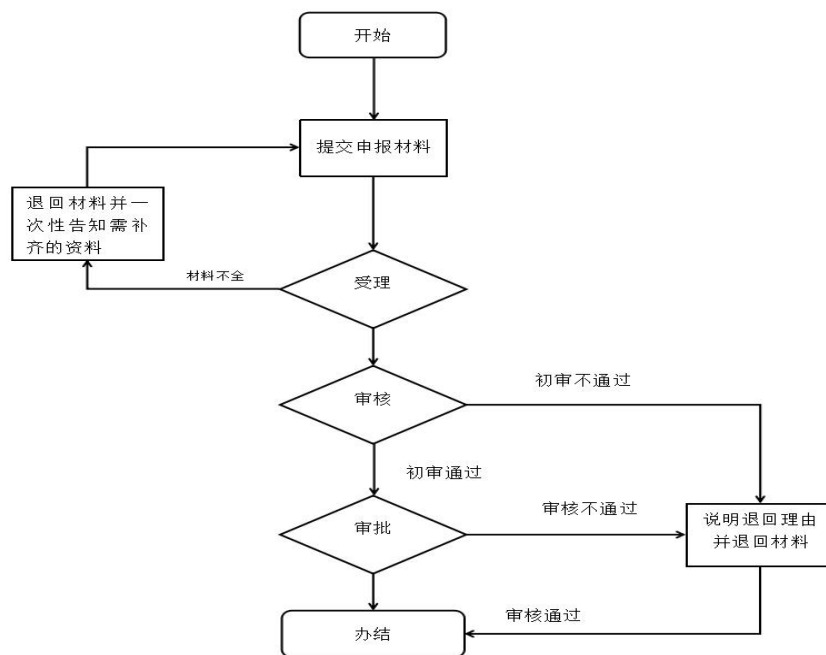
2	营业执照	复印件	1	必要	纸质	
3	法人身份证或经办人身份证	复印件	1	必要	纸质	
4	户外广告设置场地使用权证明	原件	1	必要	纸质	
5	户外广告实景彩色效果图（A4纸大小）及广告设施的数量、位置、形式、规格、材质、安全性说明	原件	1	必要	纸质	
6	广告安全承诺书	原件	1			

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

（二）承诺时限

自受理之日起 5 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取。

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心城管执法窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心住建窗口）、
0743-3226262（县住建局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561（县政务服务中心住建窗口）

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

申请表

申请事项	项目： _____		
	申请事由： _____		

	场地位置： _____		

申请内容： _____			

申请期限： _____年____月____日至_____年____月____日			
个体工商户、法定代表人或其他组织信息	单位名称		
	社会信用统一代码		
	经营者或法定代表人姓名	联系电话	
	身份证号码		
受托人	受托人姓名	受托人电话	
	身份证号码		
	联系地址		
<p>本申请书及所附申请材料均真实、合法，复印件与原件一致。如有不实之处，申请人承担由此造成的法律后果。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 申请人（盖章）： 年 月 日 </p>			

保障性住房专项资金给付办事指南

一、事项编码

430517006W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政给付

四、设立依据

《廉租住房保障办法》（建设部令 2007 年第 162 号）、
《中央财政城镇保障性安居工程专项资金管理办法》财综
〔2017〕2 号

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县住房和城乡建设局（人防办）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1、中央、省、市按照申报建设计划，下达上级补助资金到达县级保障性安居工程专项资金专账；2、保障性安居工程专项资金分配方案通过审批

（二）不予批准的情形

未通过竣工验收。

(三) 其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

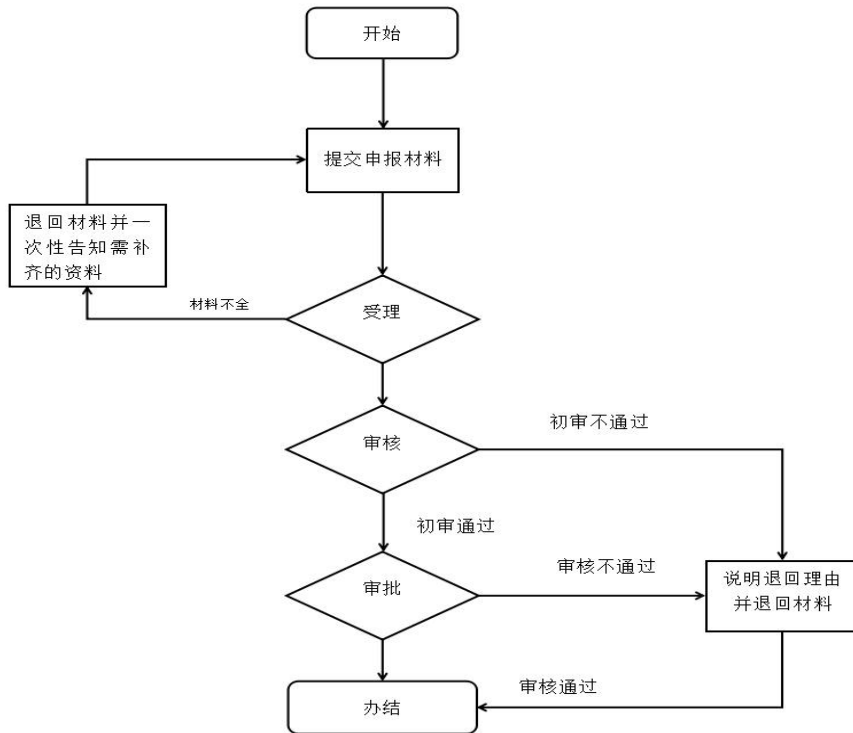
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	收款票据	原件	1	必要	纸质	
3	工程合同	复印件	1	必要	纸质	
4	中标通知书	复印件	1	必要	纸质	
5	工程结算审批报告	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 12 个工作日内(不含资金打卡发放时间)。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

打卡发放。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中, 依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心住建窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心住建窗口）、
0743-3226262（县住建局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心住建窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

公共租赁住房（含廉租住房）实物配租 办事指南

一、事项编码

430517005W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政给付

四、设立依据

《廉租住房保障办法》（建设部令 2007 年第 162 号）、
《中央财政城镇保障性安居工程专项资金管理办法》财综
〔2017〕2 号

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县市住房和城乡建设局（人防办）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 在申请地无自有住房或者住房面积低于当地规定标准。申请家庭自申请之日起前 2 年内在申请地出售、赠与、征拆或自行委托拍卖房产的（因病、因灾、事故等特殊情况

除外），不属于无自有住房的情形；2. 收入、财产符合当地规定标准；3. 申请人为外来务工人员的，具有稳定就业并与企业签订用工合同2年以上或连续缴纳社会保险达到当地规定的年限；4. 无住房的新就业大中专毕业生，并与就业单位签订2年以上用工合同，其收入不作限制；5. 申请人如有车辆，其价值在10万元以下，且仅用于生产工具；6. 申请人为个体户，且有经营服务性营业执照，注册资本金在5万元以下；7. 未享受过改购房、集资建房、经济适用住房等政策性房改政策；8. 县市（区）人民政府（管委会）规定的其他条件。

（二）不予批准的情形

未登记为轮候对象。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人及家庭成员身份证，户口本	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	结婚证（离婚证）	原件及复印件	1	必要	纸质	
4	无房证明	原件及复印件	1	必要	纸质	

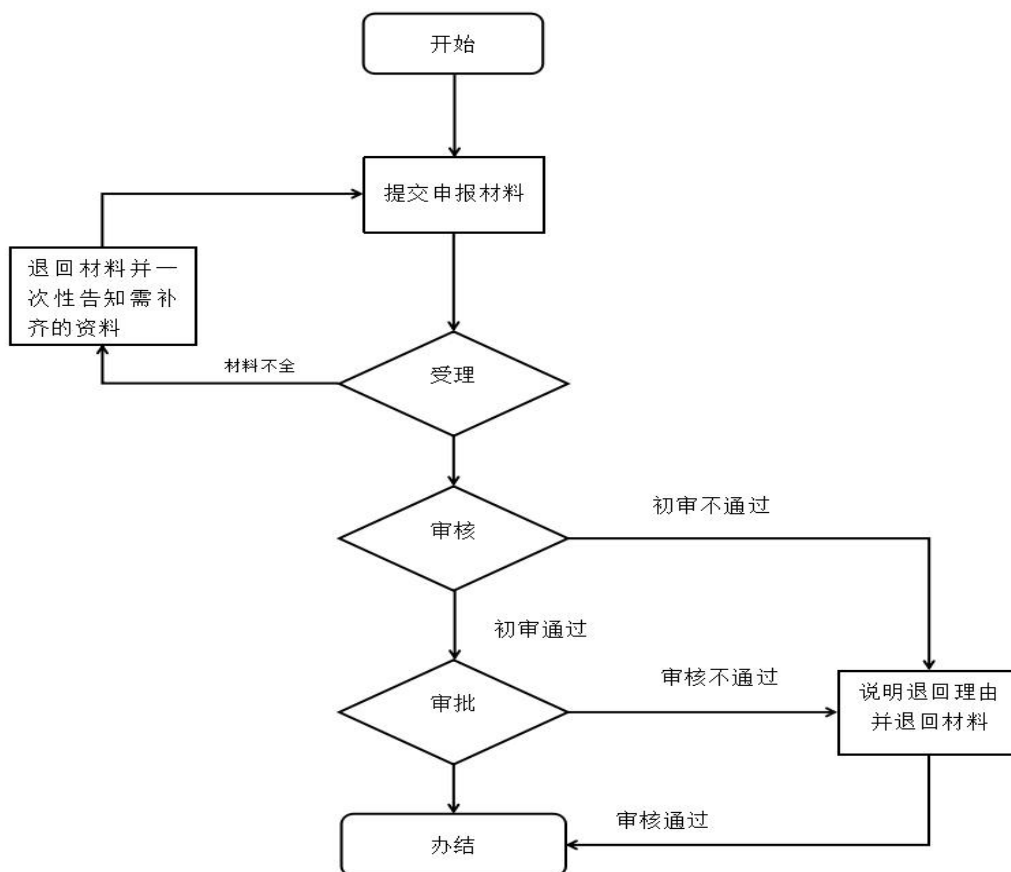
5	劳务合同及收入证明	原件及复印件	1	必要	纸质	
---	-----------	--------	---	----	----	--

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 45 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 15 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心房产窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心房产窗口)、
0743-3226262(县住房保障服务中心)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县市优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心房产窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

县 乡镇 社区（编号）

城镇住房保障申请审批表

申请人	姓 名	
	身份证号码	
配 偶	姓 名	
	身份证号码	

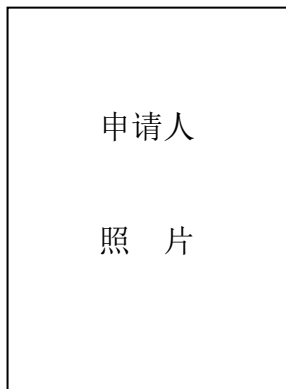
联系电话：

申请日期： 年 月 日

申请须知

一、本户声明

- 1、保证本表所填报的全部情况均真实、合法、有效，无瞒报、误报、虚报，并同意公示。
- 2、同意授权政府有关部门核查本户申请住房保障家庭成员的财产、收入、住房、婚姻状况等情况。
- 3、如有虚报瞒报、弄虚作假，一经查实，同意无条件退出所承租的公共租赁住房，5年内不再申请住房保障，并承担由此带来的所有经济损失和法律责任。
- 4、享受永州市住房保障政策后，保证将原租住单位公房、非住宅用房或直管公房退交房屋产权或出租单位。
- 5、本户自申请至享受公共租赁住房保障期间，如家庭的住房、收入等情况发生变化，本户应及时告知住房保障、民政等政府相关部门。享受住房保障之后，同意无条件接受相关部门核查。经核查后不符合条件，同意无条件退出所承租的公共租赁住房。



申请人签名：

配偶签名：

其他共同申请人签名：

年 月 日

二、申请家庭基本情况

基本情况	申请人类型	<input type="checkbox"/> 城镇户籍保障家庭 <input type="checkbox"/> 新就业职工 <input type="checkbox"/> 进城务工人员 <input type="checkbox"/> 机关事业单位职工									
	申请人姓名		性别		出生年月		家庭人口		申请保障人口		
	户口所在地							是否特殊家庭	<input type="checkbox"/> 重大疾病家庭 <input type="checkbox"/> 重残家庭 <input type="checkbox"/> 老年家庭 <input type="checkbox"/> 伤残军人 <input type="checkbox"/> 烈士家属		
	联系电话										
	家庭人均月收入		元/月	收入类型(户)	<input type="checkbox"/> 低保 <input type="checkbox"/> 低收入家庭 <input type="checkbox"/> 中等偏下收入家庭 <input type="checkbox"/> 其他						
	婚姻状况	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 离婚 <input type="checkbox"/> 再婚 <input type="checkbox"/> 丧偶									
现住房情况	居住地址					产权类别	<input type="checkbox"/> 私房 <input type="checkbox"/> 直管公房 <input type="checkbox"/> 单位房 <input type="checkbox"/> 借住房 <input type="checkbox"/> 其他				
	产权人姓名		人均居住面积(m ²)		建筑面积(m ²)		与产权人关系				
现家庭成员情况	与申请人关系	姓名	身份证号码		工作单位		月收入(元/月)		户口所在地		
新就业职工、进城务工人员、机关事业单位还需填写以下内容											
工作单位					单位地址						
单位联系电话					职务(职称)			学历			
毕业院校					毕业年月			已毕业年限			
在冷水滩已工作年限	总计_____年		就业地共生活的家庭成员人数				本区户籍地址				
	(____年__月__日至____年__月__日)						外地户籍地址				
在冷水滩已连续缴社会保险时间						居住证号					
申请人年收入	元/年		家庭年总收入		元/年		家庭月人均收入	元/月			
备注											

注：1、拥有事实房屋的须在“备注”栏中注明。2、是否特殊家庭中，重大疾病家庭指三甲以上医院出具的重大疾病、生活不能自理证明的家庭；重残家庭指有残联颁发的一、二级残疾证家庭；老年家庭指申请人在70周岁以上家庭。烈士家属和伤残军人需相关部门颁发有效证明。

三、信息对比情况

信息对比情况	<p>1、房屋产权信息对比情况：</p> <p style="text-align: right;">查档人：</p> <p style="text-align: right;">单位盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>2、工商信息对比情况：</p> <p style="text-align: right;">查档人：</p> <p style="text-align: right;">单位盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>3、车辆信息对比情况：</p> <p style="text-align: right;">查档人：</p> <p style="text-align: right;">单位盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>4、住房公积金信息对比情况：</p> <p style="text-align: right;">查档人：</p> <p style="text-align: right;">单位盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

四、社区（单位）初审意见和公示情况

初 审 意 见	公 示 情 况
<p>经审核，该申请户户籍、财产、收入、住房等情况符合申请住房保障条件，同意申请住房保障。</p> <p>经办人：</p> <p style="text-align: right;">（盖 章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p>上述情况自____年____月____日至____年____月____日止公示 5 天，无人提出异议。</p> <p>经办人：</p> <p style="text-align: right;">（盖 章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

五、民政部门复核意见及公示情况

复 审 意 见	公 示 情 况
<p>经审核，该申请户财产、收入、婚姻情况符合申请住房保障条件，同意申请住房保障。</p> <p>此户系我区 <input type="checkbox"/>低保户 <input type="checkbox"/>重大疾病 <input type="checkbox"/>重残对象</p> <p>经办人：</p> <p style="text-align: right;">（盖 章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p>上述情况自____年____月____日至____年____月____日止公示 3 天，无人提出异议。</p> <p>经办人：</p> <p style="text-align: right;">（盖 章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

六、住房保障部门审批

<p>初审意见：</p> <p>初审人：</p> <p>年 月 日</p>	<p>复审意见：</p> <p>复审人：</p> <p>年 月 日</p>	<p>审批意见：</p> <p>审批人：</p> <p>年 月 日</p>
--	--	--

七、备案登记情况

<p> </p>

八、附件明细：

- 1、户口簿复印件_____张；2、身份证复印件_____张；3、低保或收入证明复印件_____张；
4、房产证明复印件_____张；5、婚证明复印件_____张；6、其它附件_____张。

身份证复印件粘贴处

户口簿复印件粘贴处：

婚姻、低保证件复印件粘贴处

证件粘贴处

提供公共租赁住房保障服务办事指南

一、事项编码

432017301W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《湖南省公共租赁住房分配和运营管理办法》（湘建保〔2016〕209号）

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县住房和城乡建设局（人防办）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 在申请地无自有住房或者住房面积低于当地规定标准。申请家庭自申请之日起前2年内在申请地出售、赠与、征拆或自行委托拍卖房产的（因病、因灾、事故等特殊情况除外），不属于无自有住房的情形；2. 收入、财产符合当地规定标准；3. 申请人为外来务工人员的，具有稳定就业并与

企业签订用工合同 2 年以上或连续缴纳社会保险达到当地规定的年限；4. 无住房的新就业大中专毕业生，并与就业单位签订 2 年以上用工合同，其收入不作限制；5. 申请人如有车辆，其价值在 10 万元以下，且仅用于生产工具；6. 申请人为个体户，且有经营服务性营业执照，注册资本金在 5 万元以下；7. 未享受过改购房、集资建房、经济适用住房等政策性房改政策；8. 县市（区）人民政府（管委会）规定的其他条件。

（二）不予批准的情形

无

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

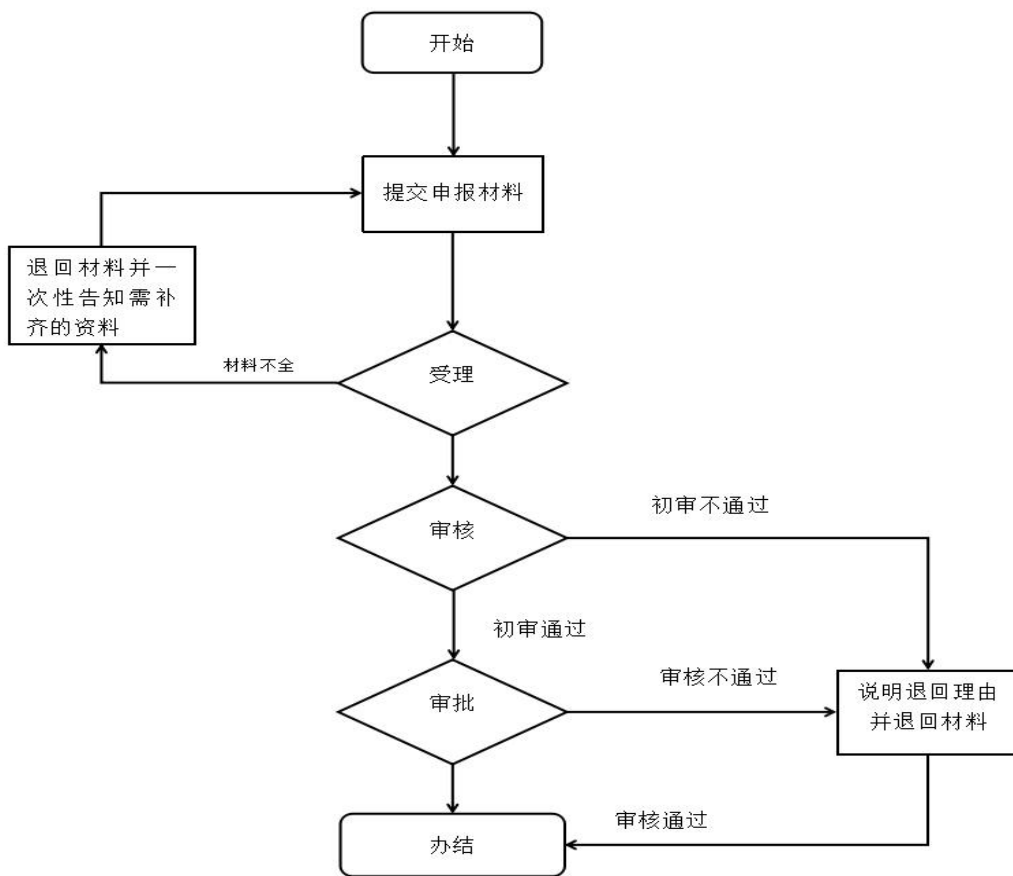
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人及家庭成员身份证，户口本	原件及复印件	1	必要	纸质	
3	结婚证（离婚证）	原件及复印件	1	非必要	纸质	
4	无房证明	原件及复印件	1	必要	纸质	
5	劳务合同及收入证明	原件及复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 45 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 15 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心房产窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心房产窗口)、
0743-3226262(县市住房保障服务中心)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心房产窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

成立业主委员会备案办事指南

一、事项编码

432017407W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《物业管理条例》（国务院令〔2003〕379号）第十六条、《湖南省物业管理条例》（2018年7月19日湖南省第十三届人民代表大会常务委员会第五次会议通过）第十九条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县住房和城乡建设局（人防办）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

业主委员会应当自选举产生之日起三十日内

（二）不予批准的情形

无

（三）其他需要说明的情形

1、向县住房保障服务中心和乡镇（街道办事处）备案。

2、无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

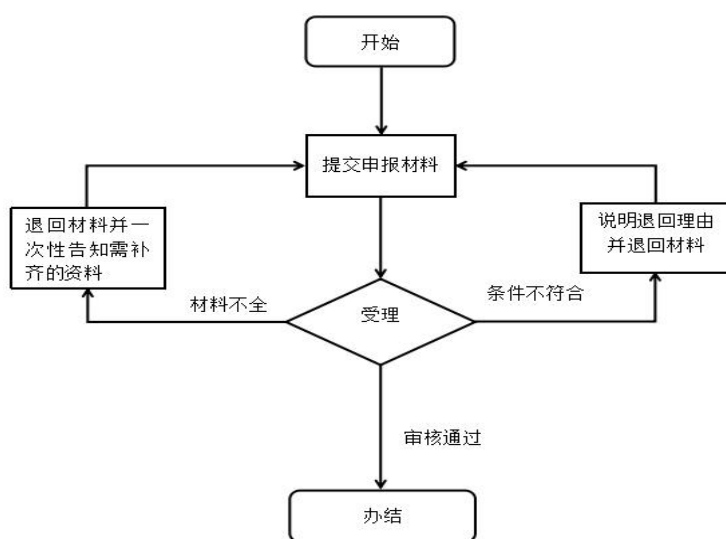
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	业主大会会议决定	原件	1	必要	纸质	
2	管理规约	原件	1	必要	纸质	
3	业主大会议事规则	原件	1	必要	纸质	
4	业主委员会委员名单	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起5个工作日内。

（二）承诺时限

即办。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心房产窗口

（二）电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心房产窗口）、
0743-3226262（县住房保障服务中心）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561（县政务服务中心房产窗口）

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

农村村民宅基地审批办事指南

一、事项编码

000115004000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国土地管理法》（1986年6月25日主席令第四十一号，2004年8月28日予以修改）第六十二条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

乡镇人民政府（办事处）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 农村村民一户一处宅基地，其宅基地的面积不得超过省规定的标准。2. 符合乡镇土地利用总体规划，并尽量使用原有的宅基地和村内空闲地。

（二）不予批准的情形

农村村民出卖、出租住房后，再申请宅基地的，不予批

准。

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

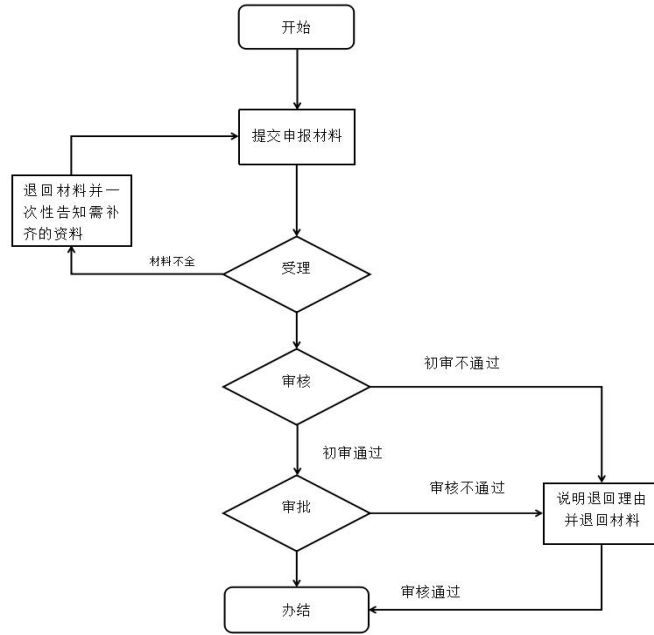
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	农村宅基地和建房(规划许可)申请表	原件	1	必要	纸质	
2	农村宅基地使用承诺书	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 8 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心农业农村窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心农业农村窗口）、
0743-3260948（县农业农村局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561（县政务服务中心农业农村窗口）

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

申请表

编号：

申请户主					身份证号				
家庭住址		乡 镇 村 组			家庭 成员 情况				
现有 住房 情况	建房 时间	年 月 日							
	占地 面积	m ²	人均住 房面积	m ²					
申请用地位置		乡（镇） 村 组							
申请建房理由 及对原有宅基地 处置意见		申请人：							
以上由申请户填写									
申请 用地 土地 利用 现状	用地面 积(m ²)	农用地					建设 用地	未利 用地	
		小计	耕地	林地	园地	其它农用地			
四至界限		东			南：				
		西：			北：				
以上勘察人员填写									
本 村 意 见	现有房回收情况		.						
	是否本村村民					是否符合一户一宅			
	是否出售、出租原有住房					是否符合分户条件			

农村土地承包经营纠纷仲裁办事指南

一、事项编码

430920001W00

二、适用范围

自然人，企业法人，事业法人，社会组织法人，非法人企业，行政机关，其他组织

三、事项类型

行政裁决

四、设立依据

《中华人民共和国农村土地承包法》第五十一条、《中华人民共和国农村土地承包经营纠纷调解仲裁法》第十二条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县农业农村部门

七、办理条件

（一）准予批准的条件

1. 申请人与纠纷有直接的利害关系；2. 有明确的被申请人；3. 有具体的仲裁请求和事实、理由；4. 属于农村土地承包仲裁委员会的受理范围。四个条件必须同时具备，缺一不可。

（二）不予批准的情形

1. 人民法院已受理该纠纷；2. 法律规定该纠纷应当由其他机构处理；3. 对该纠纷已有生效的判决、裁定、仲裁裁决、行政处理决定等。

（三）其他需要说明的情形

1. 无审批数量限制。
2. 因征收集体所有的土地及其补偿发生的纠纷，不属于农村土地承包仲裁委员会的受理范围。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

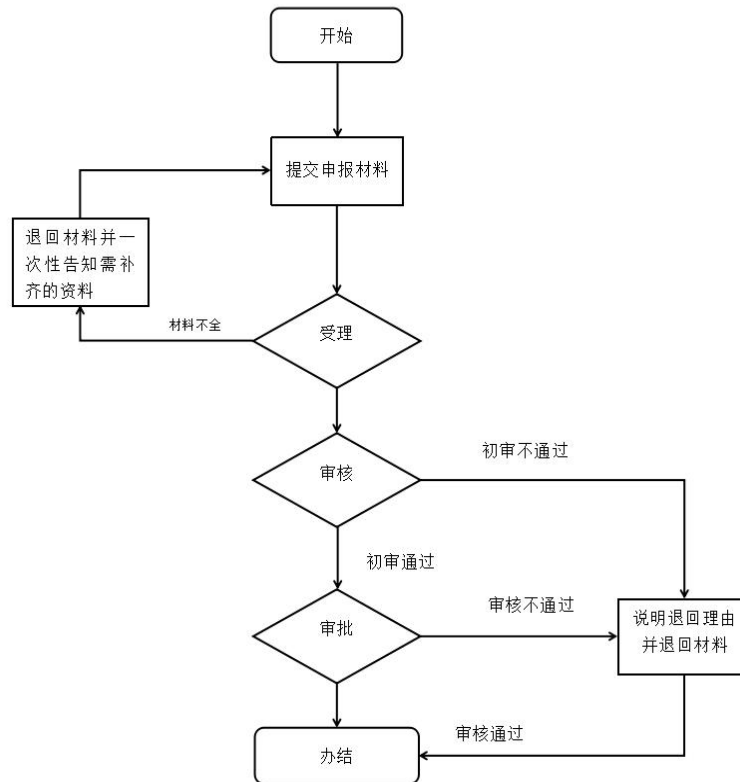
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人身份证或户口簿	复印件	1	必要	纸质	
3	土地承包合同或协议	复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 12 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心农业农村窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心农业农村窗口)、
0743-3260948 (县农业农村局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561 (县政务服务中心农业农村窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

农村土地承包经营纠纷仲裁申请

申请人

姓名：_____ 性别：_____ 年龄 _____
住所：_____ 邮编：_____ 电话 _____

代理人

姓名：_____ 性别：_____ 年龄 _____
住所：_____ 邮编：_____ 电话 _____

（法人或者其他组织）

姓名：_____ 地址 _____
职务：_____ 电话 _____

被申请人

姓名：_____ 性别：_____ 年龄 _____
住所：_____ 邮编：_____ 电话 _____

（法人或者其他组织）

姓名：_____ 地址 _____
职务：_____ 电话 _____

仲裁请求：

证据名称：_____ 证据来源：_____

证人姓名：_____ 联系方式：_____

申请人（签名、盖章或者按指印）：_____

_____年 ____月 ____日

农村土地承包经营纠纷仲裁申请

申请人

姓名： **** 性别： * 年龄 **

住所： ** **** 邮编： *** 电话 139****

代理人

姓名： **** 性别： * 年龄 **

住所： 邮编： *** 电话 138****

（法人或者其他组织）

姓名： *** 地址 *****

职务： *** 电话 136*****

被申请人

姓名： *** 性别： * 年龄 **

住所： ***** 邮编： *** 电话 187****

（法人或者其他组织）

姓名： *** 地址 *****

职务： *** 电话 138*****

仲裁请求：

证据名称： ***** 证据来源： *****

证人姓名： **** 联系方式： *****

申请人（签名、盖章或者按指印）： ***

2019 年 * 月 * 日

移民后期扶持对象确认办事指南

一、事项编码

430719009W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》（国务院令 第 471 号）第三条、《国务院关于完善大中型水库移民后期扶持政策的意见》（国发〔2006〕17 号）第四条、第二十条、《湖南省水库移民开发管理局关于做好大中型水库移民后期扶持人口核定登记工作的通知》（湘移发〔2007〕2 号）第一条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县水利部门

七、办理条件

（一）准予批准的条件

大中型水库的农村移民。其中，2006 年 6 月 30 日前搬

迁的水库移民为现状人口，2006年7月1日以后搬迁的水库移民为原迁人口。

（二）不予批准的情形

无

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

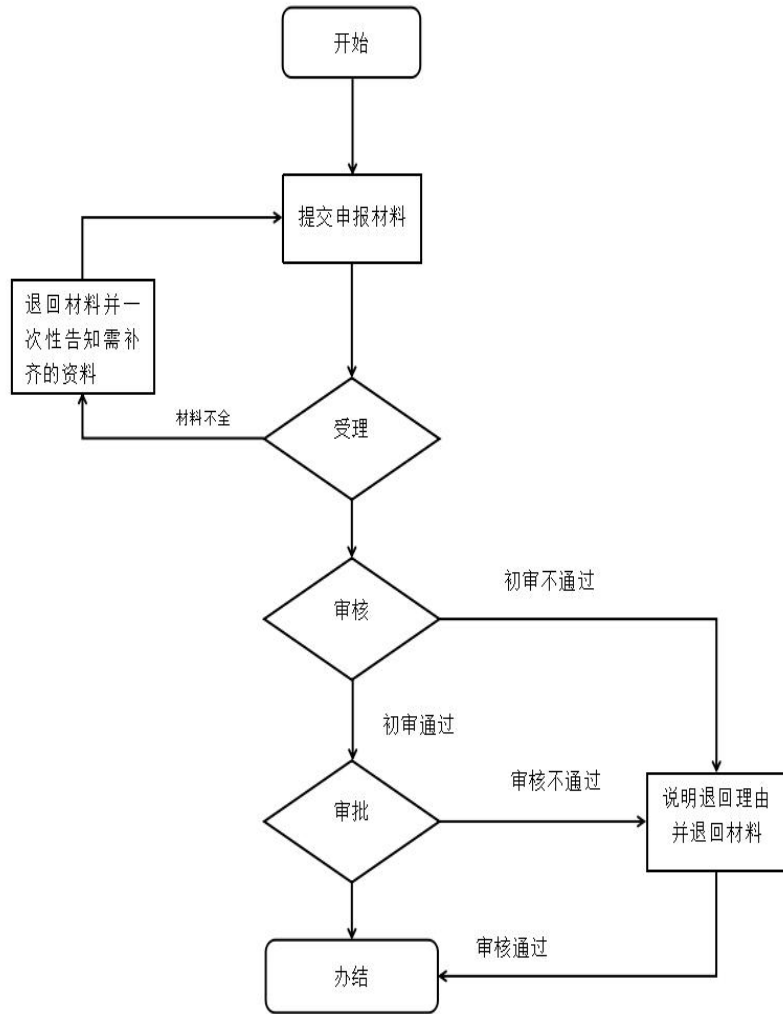
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请报告	原件	1	必要	纸质	
2	申请人及家庭成员身份证明	复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 10 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心水利窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心水利窗口）、
0743-3221232（县水利局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心水利窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

流动人口婚育证明办事指南

一、事项编码

430799016W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《湖南省流动人口计划生育管理办法》（湖南省人民政府令第 173 号）第三条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

乡镇人民政府（办事处）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

流动人口育龄人员到达现居住地后，应当在 30 日内到当地乡（镇）人民政府或者街道办事处交验婚育证明，已婚育龄妇女还应当出示户籍地近 3 个月内出具的避孕节育情况检查证明。

（二）不予批准的情形

无

（三）其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

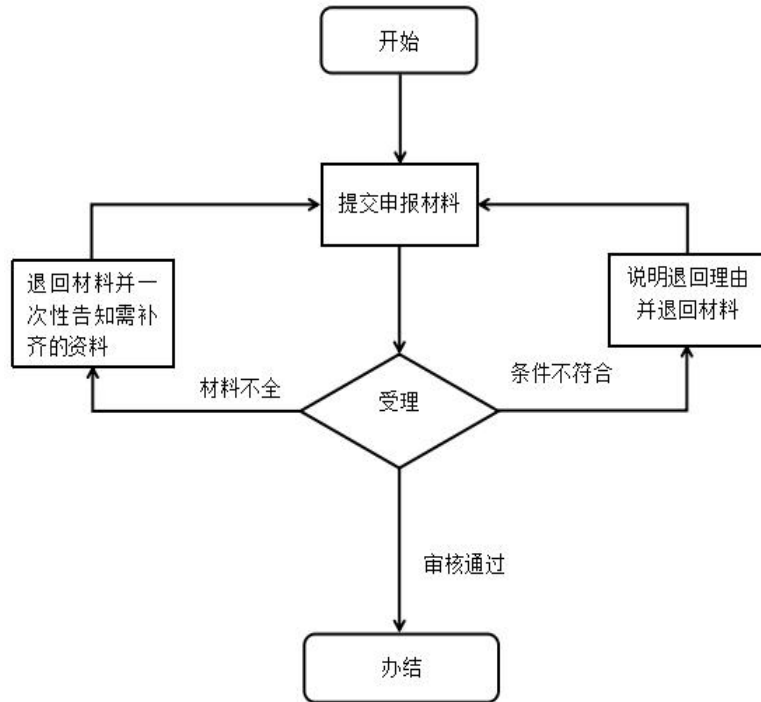
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	
2	申请人身份证明	复印件	1	必要	纸质	
3	村（居）民委员会或者所在单位出具的婚育情况证明	原件	1	必要	纸质	
4	申请人照片	原件	2	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起1个工作日内。

(二) 承诺时限

即办。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心卫健窗口

（二）电话咨询

0743-3505972（县政务服务中心卫健窗口）、
0743-3506356（县卫健局）

（三）网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3505972（县政务服务中心卫健窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

出示合法妊娠 14 周以上施行非医学需要终止妊娠手术的证明办事指南

一、事项编码

431023104W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

其他行政权力

四、设立依据

《湖南省人口与计划生育条例》第三十五条、《湖南省禁止非医学需要鉴定胎儿性别和选择性别终止妊娠规定》（湖南省人民政府令第 194 号）第十一条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

乡镇人民政府（办事处）

七、办理条件

（一）准予批准的条件

（一）胎儿患严重遗传性疾病或者有严重缺陷的；

（二）患严重疾病，继续妊娠可能危及孕妇生命安全或者严重危害孕妇健康的；

(三) 经省卫生行政部门批准的医疗保健机构诊断认为需要终止妊娠的；

(四) 离婚、丧偶等要求终止妊娠的。

(二) 不予批准的情形

符合法定生育条件妊娠 14 周以上的妇女不得施行人工终止妊娠手术。

(三) 其他需要说明的情形

无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请人身份证	复印件	1	必要	纸质	
2	医疗保健机构出具的医学诊断证明	复印件	1	非必要	纸质	(一)胎儿患严重遗传性疾病或者有严重缺陷的； (二)患严重疾病,继续妊娠可能危及孕妇生命安全或者严重危害孕妇健康的； (三)经省卫生行政部门批准的医疗保健机构诊断认为需要终止妊娠的。

3	离婚的提供离婚证或法院判决书，丧偶提供死亡证明	复印件	1	非必要	纸质	离婚、丧偶等要求终止妊娠的。
---	-------------------------	-----	---	-----	----	----------------

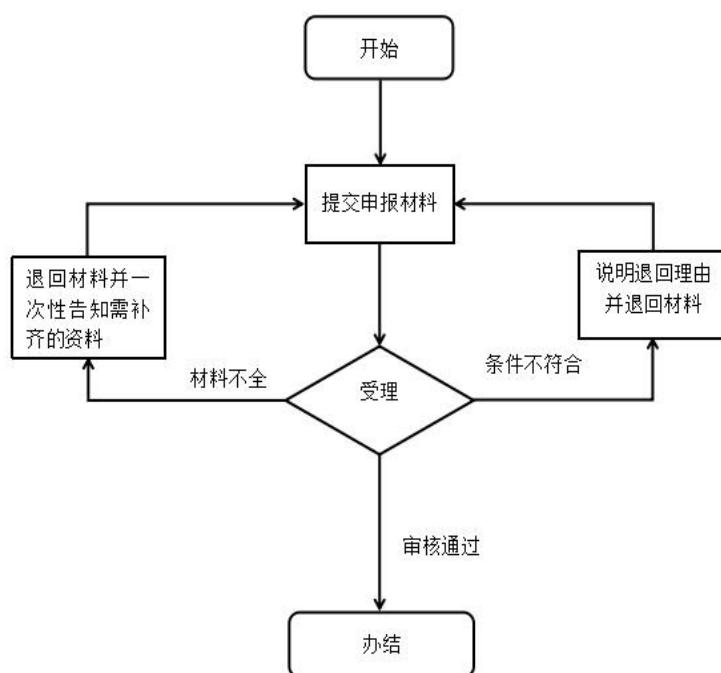
九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅

(<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 10 个工作日内。

(二) 承诺时限

即办。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口办理。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心卫健窗口

(二) 电话咨询

0743-3505972（县政务服务中心卫健窗口）、
0743-3506356（县卫健局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3505972（县政务服务中心卫健窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

合法妊娠施行 14 周以上非医学需要的终止妊娠手术 审 批 表

编号：

申请人姓名		年 龄		身 份 证 号	
户 口 所 在 地				现 居 住 地	
婚 姻 状 况		家 庭 孩 子 数		现 孕 周 数	联 系 电 话
终止妊娠原因：					
提供材料名称：					
乡镇（街道）人口计生管理部门审批意见：					
经办人：		单位：（盖章）		年 月 日	
施术单位审批意见：					
分管领导：				年 月 日	

备注：1、不符合法定生育条件或孕妇因离异、丧偶而要求施行人工终止妊娠由乡镇（街道）人口计生管理部门审批，本表一式 2 份，分别由施术单位、乡镇（街道）人口计生管理部门留存。2、符合法定生育条件的孕妇因医学需要而要求施行人工终止妊娠由产前诊断技术机构出具不宜继续妊娠的医学诊

企业设立、变更、注销登记办事指南

一、事项编码

000131003000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国公司法》

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县市场监督管理局

七、办理条件

（一）准予批准的条件

符合《中华人民共和国公司法》及《公司登记管理条例》
相关规定

（二）不予批准的情形

不符合符合《中华人民共和国公司法》及《公司登记管
理条例》相关规定

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

（一）有限责任公司设立登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《公司登记（备案）申请书》	纸质、电子	1	必要	纸质、电子	所有项填写必须真实、齐全；申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身分证复印件或影印件正、反面。
2	股东的主体资格证明或者自然人身份证件	纸质、电子	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	住所使用证明	纸质、电子	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	公司章程（有限责任公司由全体股东签署，股份有限公司由全体发起人签署）	纸质、电子	1	必要	纸质、电子	真实有效
5	法定代表人、董事、监事和经理的任职文件	纸质、电子	1	必要	纸质、电子	真实有效

（二）分公司设立登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	所有项填写必须真实、齐全；申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身分证复印件或影印件正、反面。
2	分公司负责人的任职文件及身份证件	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

3	分公司营业场所使用证明	复印件	1	必要	纸质、 电子	真实有效
4	公司章程（加盖公司公章）	原件	1	必要	纸质、 电子	真实有效
5	公司营业执照	复印件	1	必要	纸质、 电子	真实有效

（三）个人独资企业设立登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《个人独资企业登记（备案）申请书》	原件	1	必要	纸质、 电子	所有项填写必须真实、齐全；申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身份证复印件或影印件正、反面。
2	投资人身份证件	复印件	1	必要	纸质、 电子	真实有效
3	企业住所使用证明	复印件	1	必要	纸质、 电子	真实有效

（四）普通合伙企业设立登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《合伙企业登记（备案）申请书》	原件	1	必要	纸质、 电子	所有项填写必须真实、齐全；申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身份证复印件或影印件正、反面。
2	全体合伙人的主体资格证明	原件	1	必要	纸质、 电子	真实有效

3	全体合伙人签署的合伙协议	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	全体合伙人对各合伙人认缴或者实际缴付出资的确认书	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
5	主要经营场所使用证明	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

(五) 有限责任公司变更登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《公司登记(备案)申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	所有项填写必须真实、齐全; 申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身份证复印件或影印件正、反面。
2	关于修改公司章程的决议、决定	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	修改后的公司章程或者公司章程修正案	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	变更事项相关证明文件	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
5	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,提交有关的批准文件或者许可证件复印件	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
6	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质	真实有效

(六) 有限责任公司变更登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
----	--------	------	------	-------	------	------

1	《分公司、非法人分支机构、营业单位登记(备案)申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	所有项填写必须真实、齐全；申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身分证复印件或影印件正、反面。
2	变更事项相关证明文件	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
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，提交有关的批准文件或者许可证件复印件	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质	真实有效

(七) 个人独资企业变更登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《个人独资企业登记(备案)申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	所有项填写必须真实、齐全；申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身分证复印件或影印件正、反面。
2	变更事项相关证明文件	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效

(八) 普通合伙企业变更登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
----	--------	------	------	-------	------	------

1	《合伙企业登记（备案）申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	所有项填写必须真实、齐全；申请书指定位置粘贴指定代表或委托代理人、任职人员、联络员的身分证复印件或影印件正、反面。
2	全体合伙人或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	变更事项相关证明文件	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	变更事项涉及修改合伙协议的，应当提交由全体合伙人签署或者合伙协议约定的人员签署修改或补充的合伙协议	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
5	法律、行政法规或者国务院规定变更事项须经批准的，还应当提交有关批准文件	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
6	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质	真实有效

（九）公司注销登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《企业注销登记申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	符合填报须知的要求，并符合法定形式。
2	公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，人民法院的破产裁定、解散裁判文书，行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	股东会、股东大会、一人有限责任公司的股东或者人民法院、公司批准机关备案、确认的清算报告	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效

4	国有独资公司申请注销登记，还应当提交国有资产监督管理机构的决定。其中，国务院确定的重要的国有独资公司，还应当提交本级人民政府的批准文件复印件。	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
5	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效

注：1. 因合并、分立而办理公司注销登记的，无需提交第3项材料，提交合并协议或分立决议、决定。

2. 申请简易注销登记的，无需提交第2、3、4项材料，需要提交《简易注销全体投资人承诺书》（强制清算终结的企业提交人民法院终结强制清算程序的裁定，破产程序终结的企业提交人民法院终结破产程序的裁定）。

（十）分公司注销登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	符合填报须知的要求，并符合法定形式。
2	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效

（十一）个人独资企业注销登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	符合填报须知的要求，并符合法定形式。
2	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	《企业注销登记申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	投资人或者清算人签署的清算报告	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效

（十二）合伙企业注销登记

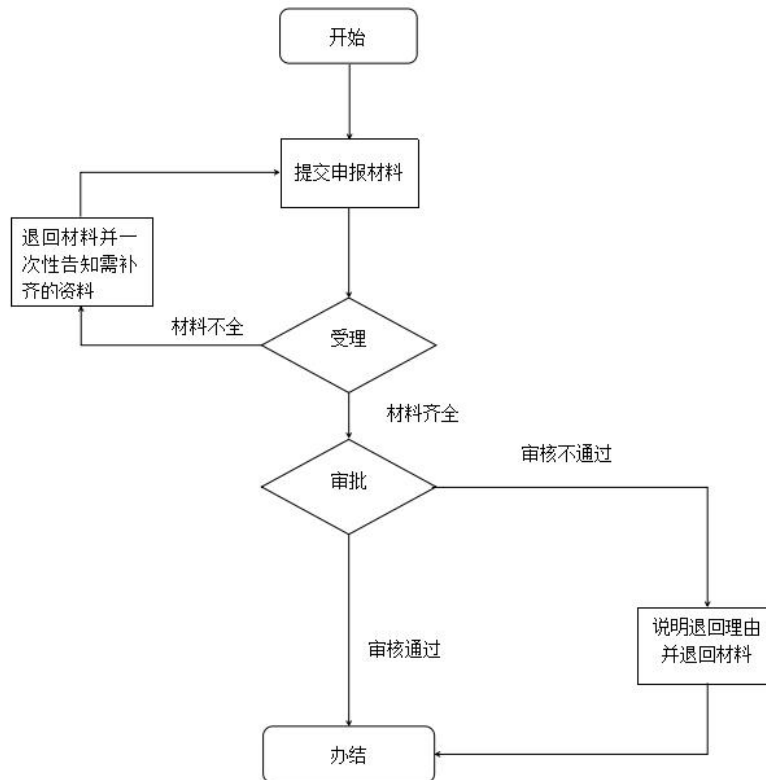
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《企业注销登记申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	符合填报须知的要求,并符合法定形式。
2	人民法院的破产裁定,合伙企业依据《合伙企业法》作出的决定,行政机关责令关闭、合伙企业依法被吊销营业执照或者被撤销的文件	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	全体合伙人签署的清算报告(清算报告中应载明已经在报纸上刊登企业清算公告的情况)	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效

九、办理方式

（一）窗口受理:直接到乡镇（街道）政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报:进入 XX 县（市）政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 15 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取、网上获取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心市场监管窗口

(二) 电话咨询

0743-3221191 (县政务服务中心卫生市监窗口),
0743-3221988 (县市场监督管理局)。

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3221988(县市场监督管理局)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：申请人提交材料真实性的有关问题？

答：申请人提交的材料必须真实、有效，提交虚假材料或者采取其他欺诈手段隐瞒重要事实，取得登记的，由登记机关依照相关法律法规予以处罚。

个体工商户注册、变更、注销登记办事指南

一、事项编码

000131004000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《个体工商户条例》第三条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县市场监督管理局

七、办理条件

材料齐全、符合法定形式

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

（一）注册登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请人签署的《个体工商户开业登记申请书》	原件	1	必要	纸质	真实有效
2	经营场所证明	复印件	1	必要	纸质	真实有效

3	一寸照片	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	申请人的身份证明	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
5	委托代理人申请开业登记的，应提交申请人委托书和代理人身份证明或者资格证明	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

(二) 变更登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请人签署的《个体工商户变更登记申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
2	申请经营场所变更的，应当提交新经营场所证明	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	国家法律、法规规定提交的其他文件。法律、行政法规规定须报经有关部门审批的业务的有关批准文件。	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

(三) 注销登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请人签署的《个体工商户注销登记申请书》	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
2	营业执照正本和副本	原件	1	必要	纸质	真实有效
3	经营者身份证明	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	委托代理人办理，提交《委托代理人证明》及委托代理人身份证	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

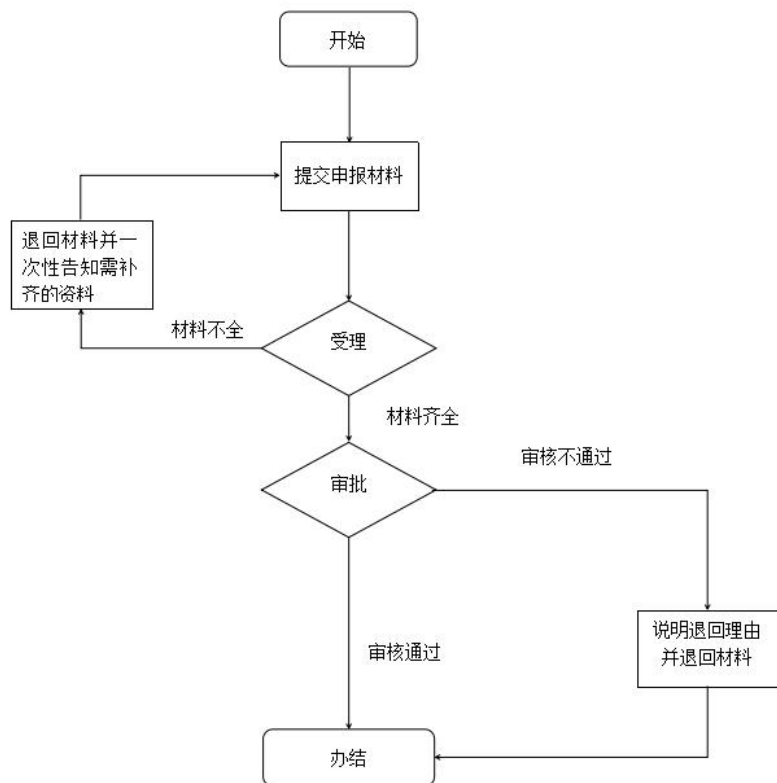
5	办理过涉税事项的，提交清税证明	原件	1	必要	电子	
---	-----------------	----	---	----	----	--

九、办理方式

(一) 窗口受理: 直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报: 进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 15 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取、网上获取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心市场监管窗口

(二) 电话咨询

0743-3221191（县政务服务中心市场监督管理窗口）、
0743-3221988（县市场监督管理局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏


（二）电话查询

0743-3221191（县政务服务中心市场监督管理窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfwf/1/15/174/index.htm>

个体工商户开业登记申请书

经营者	姓名	李四	性别	女	照片粘贴处 
	身份证号码	433127199101011234			
	住所	湖南省永顺县万坪镇xx村			
	邮政编码	416000	移动电话	13112341234	
	固定电话	8812345	电子邮箱		
	政治面貌		民族	土家族	
	文化程度	初中	职业状况	待业	
名称	湘西经济开发区李四餐馆				
备选字号(请选用不同字号)	1.				
	2.				
组成形式	个人经营 <input type="checkbox"/> 家庭经营 <input type="checkbox"/>				
	参加经营的家庭成员姓名		参加经营的家庭成员身份证号码		
经营范围	餐饮服务 预包装食品 卷烟 酒 啤酒 修改人 李四				
经营场所	地址	湖南省(市/自治区) 湘西 市(地区/盟/自治州) 经济开发区 自治县/旗/自治旗/市/区) _____ 乡(民族乡/镇/街道) _____ 村(路/社区) _____ 号 _____ 国盛商业广场x幢xx号			
	邮政编码	416000	联系电话		
从业人数	(人)	资金数额	(万元)		
本人依照《个体工商户条例》申请登记为个体工商户，提交文件材料真实有效。谨对真实性承担责任。 经营者签名：李四					
2019年 1 月 1 日					

常见问题解答

1. 问：申请人填写纸质材料的有关问题？

答：申请人提交的申请书应当使用 A4 型纸。依表格打印生成的，使用黑色钢笔或签字笔签署；手工填写的，使用黑色钢笔或签字笔工整填写、签署。

2. 问：申请人提交材料真实性的有关问题？

答：申请人提交的材料必须真实、有效，提交虚假材料或者采取其他欺诈手段隐瞒重要事实，取得登记的，由登记机关依照相关法律法规予以处罚。

3. 问：申请表格和提交材料中的相关人员签名问题？

答：申请表格和提交材料中的相关人员签名必须由相关人员本人亲笔签名，不得由他人代签。

4. 问：申请人提交材料原件、复印件的有关问题？

答：申请人应按照要求提供材料原件、复印件，已经注明需提供原件的，提供复印件无效。

农民专业合作社设立、变更、注销登记 办事指南

一、事项编码

000131005000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《农民专业合作社法》

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县市场监督管理局

七、办理条件

（一）有五名以上符合本法第十四条、第十五条规定的成员；（二）有符合本法规定的章程；（三）有符合本法规定的组织机构；（四）有符合法律、行政法规规定的名称和章程确定的住所；（五）有符合章程规定的成员出资。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

(一) 设立登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	有效身份证或户口簿	原件	1	必要	纸质	
2	存折（银行卡）账号	复印件	1	必要	纸质	
3	农民专业合作社登记（备案）申请书	原件	1	必要	纸质	
4	全体设立人签名、盖章的设立大会纪要	复印件	1	必要	纸质	
5	全体设立人签名、盖章的章程	原件	1	必要	纸质	
6	法定代表人、理事的任职文件和身份证明	复印件	1	必要	纸质	
7	全体出资成员签名、盖章的出资清单	复印件	1	必要	纸质	
8	法定代表人签署的成员名册和成员身份证明	复印件	1	必要	纸质	
9	住所使用证明	原件	1	必要	纸质	
10	指定代表或者委托代理人的证明	复印件	1	必要	纸质	

(二) 变更登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	农民专业合作社登记（备案）申请书	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
2	成员大会或者成员代表大会作出的变更决议	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	法定代表人签署的修改后的章程或者章程修正案	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	指定代表人或者委托代理人的证明	复印件	1	必要	纸质	真实有效
5	农民专业合作社变更住所的，还应当提交新的住所使用证明	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

6	农民专业合作社变更成员出资总额的,还应当提交全体出资成员签名或盖章、法定代表人签署的修改后的《农民专业合作社成员出资清单》	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
7	农民专业合作社变更业务范围涉及法律、行政法规或者国务院决定规定须经批准的项目,还应当提交有关许可证或者批准文件	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
8	农民专业合作社变更法定代表人姓名的,还应当提交拟任法定代表人签名的《法定代表人信息》;	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
9	申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的,应当提交营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效

(三) 注销登记

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	农民专业合作社登记(备案)申请书	原件	1	必要	纸质、电子	真实有效
2	成员大会或者成员代表大会依法作出的解散决议,或农民专业合作社依法被吊销营业执照或者被撤销的文件,或人民法院的破产裁定、解散裁判文书	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
3	成员大会、成员代表大会或者人民法院确认的清算报告	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
4	营业执照正、副本	原件	1	必要	纸质	真实有效
5	清算组刊登公告的报纸或其复印件(依法免除公告义务的不提交)、清算组全体成员签署的《指定代表或者委托代理人的证明》	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
6	清算组成员和负责人产生的文件及名单	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

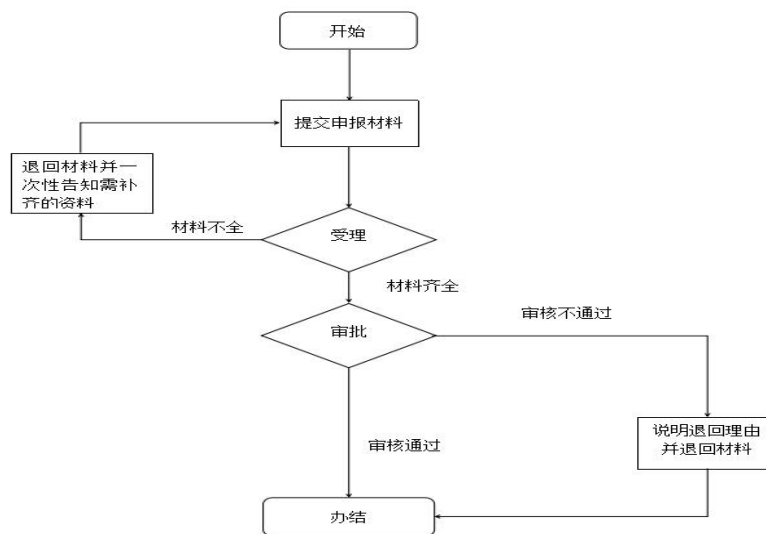
7	税务机关出具的清税证明	复印件	1	必要	电子	真实有效
8	因合并、分立而解散的农民专业合作社申请注销登记还应当提交：(1)法定代表人签署的《农民专业合作社登记（备案）申请书》；(2)成员大会或者成员代表大会依法作出的解散决议、成员大会或者成员代表大会做出的债务清偿或者债务担保情况的说明、营业执照、法定代表人签署的《指定代表或者委托代理人的证明》。	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效
9	有分支机构的农民专业合作社申请注销登记，还应当提交分支机构的注销登记证明	复印件	1	必要	纸质、电子	真实有效

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起 15 个工作日内。

（二）承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口领取

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心民政窗口

（二）电话咨询

0743-3221191（县市场监督管理窗口）、
0743-3221988（县市场监督管理局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3221191(县政务服务中心市场监督管理窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：申请人填写纸质材料的有关问题？

答：申请人提交的申请书应当使用 A4 型纸。依表格打印生成的，使用黑色钢笔或签字笔签署；手工填写的，使用黑色钢笔或签字笔工整填写、签署。

2. 问：申请人提交材料真实性的有关问题？

答：申请人提交的材料必须真实、有效，提交虚假材料或者采取其他欺诈手段隐瞒重要事实，取得登记的，由登记机关依照相关法律法规予以处罚。

3. 问：申请表格和提交材料中的相关人员签名问题？

答：申请表格和提交材料中的相关人员签名必须由相关人员本人亲笔签名，不得由他人代签。

食品（含保健食品）经营许可办事指南

一、事项编码

000131024000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国食品安全法》（2015年4月24日主席令第二十一号）第三十五条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县市场监督管理局

七、办理条件

申请食品经营许可，应当符合下列条件：（一）具有与经营的食品品种、数量相适应的食品原料处理和食品加工、销售、贮存等场所，保持该场所环境整洁，并与有毒、有害场所以及其他污染源保持规定的距离；（二）具有与经营的食品品种、数量相适应的经营设备或者设施，有相应的消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、

防虫、洗涤以及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或者设施；（三）有专职或者兼职的食品安全管理人員和保证食品安全的规章制度；（四）具有合理的设备布局和工艺流程，防止待加工食品与直接入口食品、原料与成品交叉污染，避免食品接触有毒物、不洁物；（五）法律、法规规定的其他条件。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	《食品经营许可证》申请书	原件	1	必要	纸质	
2	营业执照	复印件	2	必要	纸质	
3	食品经营设备设施布局图	原件	1	必要	纸质	
4	食品经营流程图	原件	1	必要	纸质	
5	食品安全管理制度文本	原件	1	必要	纸质	
6	省食品药品监督管理局认可的食品安全管理人員资质证明或培训合格证明	复印件	1	必要	纸质	
7	从业人員健康证明	复印件	1	必要	纸质	
8	利用自动售货设备从事食品销售和饮品制售的，应当提交自动售货设备的产品合格证明、具体放置地点，《食品经营许可证》、经营者联系方式、食品安全管理人員姓名及其联系方式、以及设备清洗消毒维护记录的公示方法。	复印件	1	非必要	纸质	

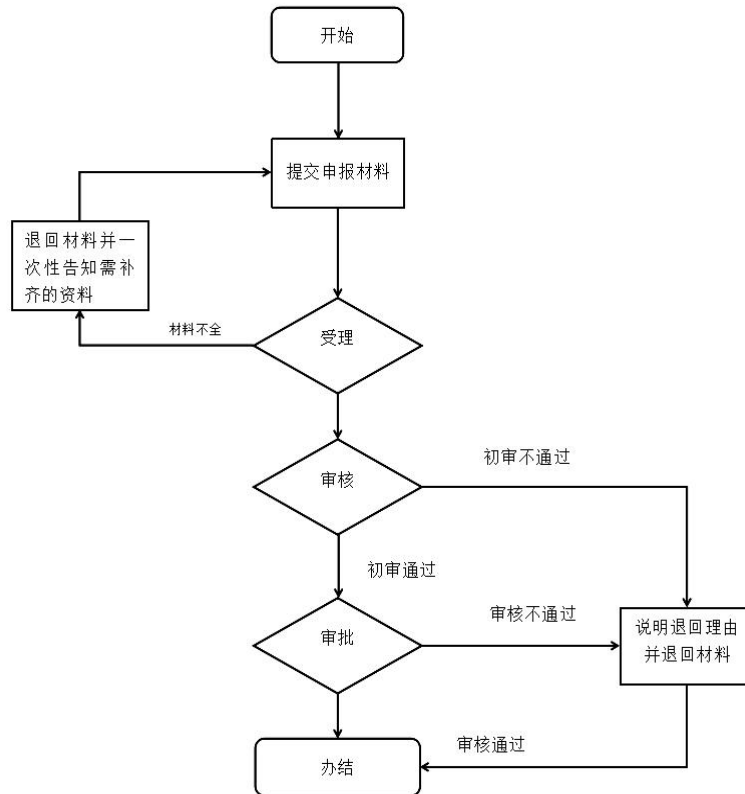
9	申请销售散装熟食和散装酒的，应当提交与挂钩生产单位或供应商的合作协议（合同），以及生产单位的《食品生产许可证》或食品生产资质合法证明文件的复印件。	复印件	1	非必要	纸质	
10	申请人委托他人办理食品经营许可申请的，代理人应当提交授权委托书以及代理人的身份证明文件。	复印件	1	非必要	纸质	
11	如营业场所与营业执照上的地址不一致的，应当提交场所合法使用证明	复印件	1	非必要	纸质	
12	如在经营场所外设置仓库的，需提供仓库地址、面积、设备设施、储存条件的说明文件，以及仓库使用证明；租用仓库的，还应当提供租赁合同和出租人的营业执照或身份证	复印件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 7 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口领取。

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心市场监管窗口

(二) 电话咨询

0743-3221191 (县政务服务中心市场监督管理窗口)、
0743-3221988 (县市场监督管理局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3221191(县政务服务中心民政窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

问：收费标准及依据是什么？

答：办理此事项不用收费。

食品生产加工小作坊登记办事指南

一、事项编码

000131031000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国食品安全法》（中华人民共和国主席令第二十一号）第三十五条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县市场监督管理局

七、办理条件

（一）具有与生产经营规模、食品品种相适应的固定场所，并与有毒、有害场所和其他污染源保持规定的距离；（二）具有与生产经营食品品种、数量相适应，并符合食品安全要求的生产设施、设备和卫生防护措施；（三）具有合理的设备布局和工艺流程，食品原料处理和食品加工、包装、存放等区域分开设置；（四）具有保证食品安全的管理制度；（五）

试制的食品检验合格。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

（一）核发

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请书	原件	1	必要	纸质、电子	
2	申请人的身份证明	复印件	1	必要	纸质	
3	营业执照	复印件	1	必要	纸质	
4	生产经营场地设备布局 and 卫生设施说明	复印件	1	必要	纸质	
5	食品生产经营主要设备、设施清单和工艺流程说明	复印件	1	必要	纸质	
6	包含进货查验记录、销售记录、从业人员健康管理、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度	复印件	1	必要	纸质	
7	自行检验或者委托具有资质的法定检验机构检验后出具的试制食品合格的证明材料	原件	1	必要	纸质	

（二）变更

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	食品小作坊许可变更申请书	原件	1	必要	纸质、电子	
2	食品小作坊许可证正、副本	原件	1	必要	纸质	
3	营业执照	复印件	1	必要	纸质	
4	生产加工条件是否发生变化的声明	原件	1	必要	纸质	

5	与变更事项有关的其他材料	复印件	1	必要	纸质	
---	--------------	-----	---	----	----	--

(三) 延续

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	食品小作坊生产许可延续申请书	原件	1	必要	纸质、电子	
2	食品小作坊许可证正、副本	原件	1	必要	纸质	
3	营业执照	复印件	1	必要	纸质	
4	生产加工条件是否发生变化的声明	原件	1	必要	纸质	
5	与许可延续事项有关的其他材料	复印件	1	必要	纸质	

(四) 补办

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	食品小作坊许可补办申请书	原件	1	纸质	纸质	
2	食品小作坊许可证遗失的,应当提交在县级以上食品药品监督管理局网站或者县级以上媒体刊登遗失公告的材料;食品小作坊许可证损坏的,应当提交损坏的食品小作坊许可证	原件	1	纸质	纸质	

(五) 注销

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	食品小作坊许可注销申请书	原件	1	必要	纸质	

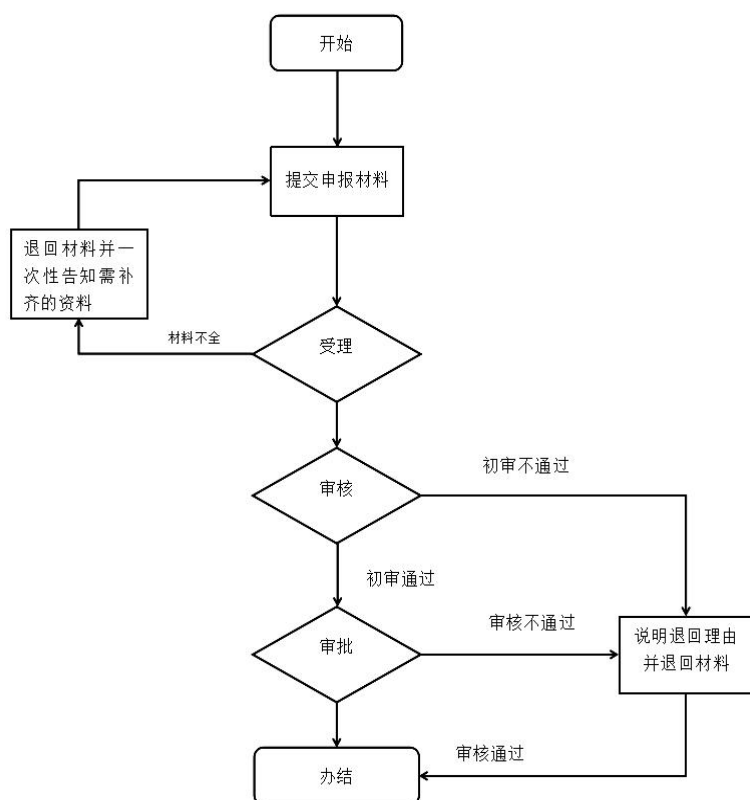
2	食品小作坊许可证正、副本	原件	1	必要	纸质	
3	与注销食品小作坊许可证相关的其他材料	复印件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起7个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口领取

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心市场监督管理窗口

(二) 电话咨询

0743-3221191（县政务服务中心市场监督管理窗口）、
0743-3221988（县市场监督管理局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3221191（县政务服务中心市场监督管理窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：一般多长时间可以办完审批手续？

答：承诺 7 个工作日办完。

2. 问：收费标准及依据是什么？

答：办理此事项不用收费。

小餐饮经营许可证办事指南

一、事项编码

430131056W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

小餐饮经营许可证

四、设立依据

《湖南省食品生产加工小作坊小餐饮和食品摊贩管理条例》第十八条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县市场监督管理局

七、办理条件

申请小餐饮经营许可，应当符合下列条件：（一）具有与经营规模相适应的固定门店，并与有毒、有害场所和其他污染源保持规定的距离；（二）配备有效的冷藏、洗涤、消毒、油烟排放、防蝇、防尘、防鼠、防虫以及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或者设施；（三）各功能区布局合理，能有效防止食品存放、操作过程中产生交叉污染；（四）具

有专用餐饮具清洗消毒设施或者有符合规定的消毒措施；

(五) 具有保证食品安全的管理制度。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

(一) 核发

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请书	原件	1	必要	纸质	
2	申请人的身份证明	复印件	1	必要	纸质	
3	营业执照	复印件	1	必要	纸质	
4	餐饮服务经营场所设备布局 和卫生设施说明	复印件	1	必要	纸质	
5	包含进货查验记录、从业人员 健康管理、食品安全事故处置 等保证食品安全的管理制度	复印件	1	必要	纸质	

(二) 变更

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请书	原件	1	必要	纸质	
2	小餐饮经营许可证	原件	1	必要	纸质	
3	营业执照	复印件	1	必要	纸质	
4	设施布局等经营条件是否发生变化的声明	复印件	1	必要	纸质	在申请书相应栏目填写
5	与变更小餐饮经营许可事项有关的其他材料	复印件	1	非必要	纸质	

(三) 延续

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请书	原件	1	必要	纸质	
2	小餐饮经营许可证	原件	1	必要	纸质	
3	营业执照	复印件	1	必要	纸质	
4	设施布局等经营条件是否发生变化的声明	复印件	1	必要	纸质	在申请书相应栏目填写
5	与延续小餐饮经营许可证事项有关的其他材料	复印件	1	非必要	纸质	

(四) 补办

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	补办申请表	原件	1	必要	纸质	
2	小餐饮经营许可证遗失的,申请人应当提交在食品药品监督管理部门网站或者县级以上媒体上刊登遗失公告的材料;小餐饮经营许可证损坏的,应当提交损坏的小餐饮经营许可证。	复印件	1	必要	纸质	

(五) 注销

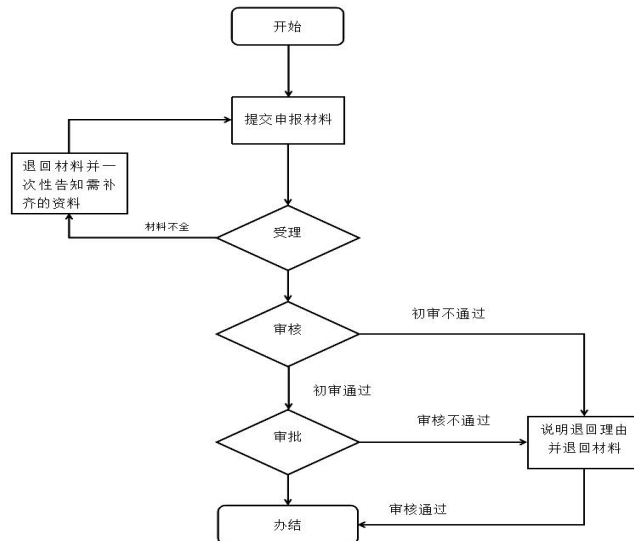
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	注销申请表	原件	1	必要	纸质	
2	小餐饮经营许可证原件	原件	1	必要	纸质	
3	与注销小餐饮经营许可证有关的其他材料	复印件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二)网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一)法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二)承诺时限

自受理之日起 7 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口领取

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中, 依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心民政窗口

(二) 电话咨询

0743-3221191 (县政务服务中心市场监督管理窗口)、
0743-3221988 (县市场监督管理局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3221191(县政务服务中心市场监督管理窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：一般多长时间可以办完审批手续？

答：承诺7个工作日办完。

2. 问：收费标准及依据是什么？

答：办理此事项不用收费。

临时占用林地审批办事指南

一、事项编码

000164116000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国森林法实施条例》（2000年1月29日国务院令 第278号，2016年2月6日予以修改）第十七条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县林业局

七、办理条件

申请资料齐全，符合法定条件。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	使用林地申请表	原件	4	必要	纸质、电子	
2	使用林地现场查验表	原件及复印件	4	必要	纸质、电子	

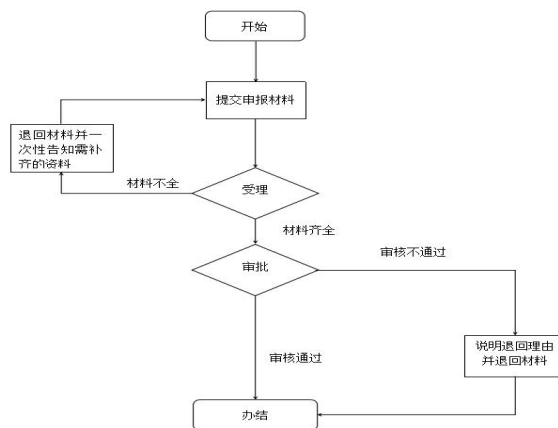
3	使用林地单位的资质证明或者个人的身份证明	原件 & 复印件	4	必要	纸质、电子	
4	建设项目有关批准文件	原件 & 复印件	4	必要	纸质、电子	
5	使用林地可行性报告或者林地现状调查表	原件 & 复印件	4	必要	纸质、电子	
6	原地恢复林业生产条件方案或者与林地权利人签订的临时占用林地恢复林业生产条件的协议	原件 & 复印件	4	必要	纸质、电子	

九、办理方式

(一) 窗口受理: 直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报: 进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 8 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口领取

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心林业窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心林业窗口)、
0743-3221053(县林业局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561(县林业局)

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：一般多长时间可以办完审批手续？

答：承诺 8 个工作日办完。

2. 问：收费标准及依据是什么？

答：办理此事项不用收费。

木材运输证核发办事指南

一、事项编码

000164118000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国森林法》（1984年9月20日主席令第十七号，2009年8月27日予以修改）第三十七。

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县林业局

七、办理条件

申请资料齐全，符合法定条件。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	合法来源证明	原件	1	必要	纸质	
2	检尺码单	原件	1	必要	纸质	

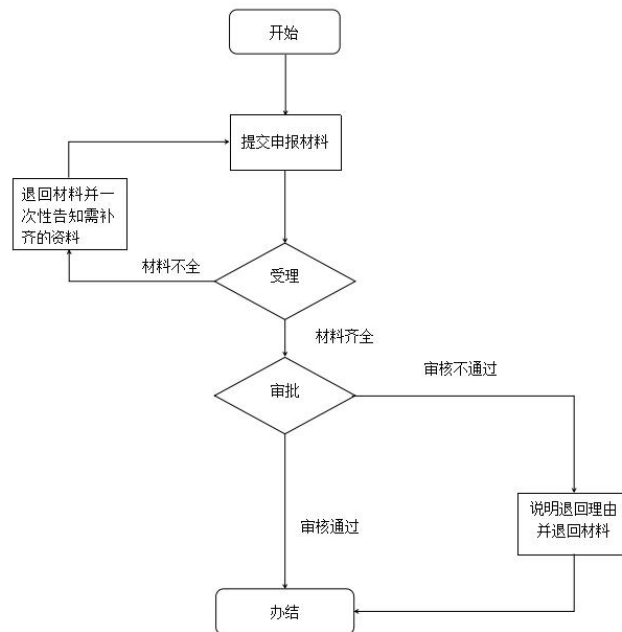
3	植物检疫证	原件	1	必要	纸质	
4	身份证	原件	1	必要	纸质	
5	办理木材运输手续申报表	原件	1	必要	纸质	
6	原《木材运输证》	原件	1	非必要	纸质	转运的需要

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起3个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口领取

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

(三) 申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心林业窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561（县政务服务中心林业局窗口）、
0743-3221053（县林业局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心林业窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

木材运输证申请表

申请单位（或个人）			
办理 木材 运输 凭证	<input type="checkbox"/> 初次运输	采伐证编号	
		检疫证编号	
	<input type="checkbox"/> 再次转运	原运输证编号	
	<input type="checkbox"/> 处罚木材	处罚决定书编号	
	<input type="checkbox"/> 进口木材 再次转运	进口木材报关单 编号	
	<input type="checkbox"/> 农民房前屋后自留地林木：实地勘验证明		
<input type="checkbox"/> 保护树种		采集证编号	
起运地点	市（州） 县（市、区） 乡镇		
到达地点	省 县（市、区） 乡镇 （购货）单位		
运输起止时间	年 月 日 时至 年 月 日 时		
运输方式		车（船）号码	
树（材）种	品 名	规 格	数量（立方米、吨、 根、块、件）
合 计			
申请人（签名）： 联系电话： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>			

木材运输证申请表

申请单位（或个人）		XXXXXXXXXXXX(必填，单位全称与营业执照一致，个人全名与身份证一致)	
办理木材运输凭证	<input type="checkbox"/> 初次运输	采伐证编号	XXXXXXXX (6种情况，选项，真实有效，与合法证明原件内容一致)
		检疫证编号	
	<input type="checkbox"/> 再次转运	原运输证编号	
	<input type="checkbox"/> 处罚木材	处罚决定书编号	
	<input type="checkbox"/> 进口木材再次转运	进口木材报关单编号	
	<input type="checkbox"/> 农民房前屋后自留地林木：实地勘验证明		
<input checked="" type="checkbox"/> 保护树种		采集证编号	
起运地点	湘西（州）永顺县（市、区）XXXXXX 乡镇		
到达地点	湖南省吉首县（市、区）城关 乡镇 XXXXXXXX（购货）单位 (规范真实填写)		
运输起止时间	XXXX年XX月XX日 时至 XXXX年XX月XX日 时 (1.利用汽车运输的，县（市、区）内有效期不超过1天；省内有效期不超过2天，省外有效期不超过5天。2.利用火车或轮船运输的，省内有效期不超过15天；省外有效期不超过30天。但因不可抗拒因素导致超期的除外。)		
运输方式	汽车	车（船）号码	
树（材）种	品名	规格	数量（立方米、吨、根、块、件）
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
真实有效，与合法证明原件内容一致			
合计	XXXX		
申请人（签名）： 人工签字，全名 联系电话：XXXXXXXXXXXX <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">XXXX年XX月XX日</div>			

常见问题解答

问：收费标准及依据是什么？

答：办理此事项不用收费。

林木采伐许可证核发办事指南

一、事项编码

000164120000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政许可

四、设立依据

《中华人民共和国森林法》（1984年9月20日主席令第十七号，2009年8月27日予以修改）第三十二条；《中华人民共和国森林法实施条例》（2000年1月29日国务院令第278号，2016年2月6日予以修改）第三十二条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县林业局

七、办理条件

1. 申请人必须是林木的所有者或经营者；2. 申请采伐的林木必须符合《森林法》第31条、《湖南省林业条例》第20条的规定；3. 没有出现《森林法实施条例》第31条中的任一情形。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

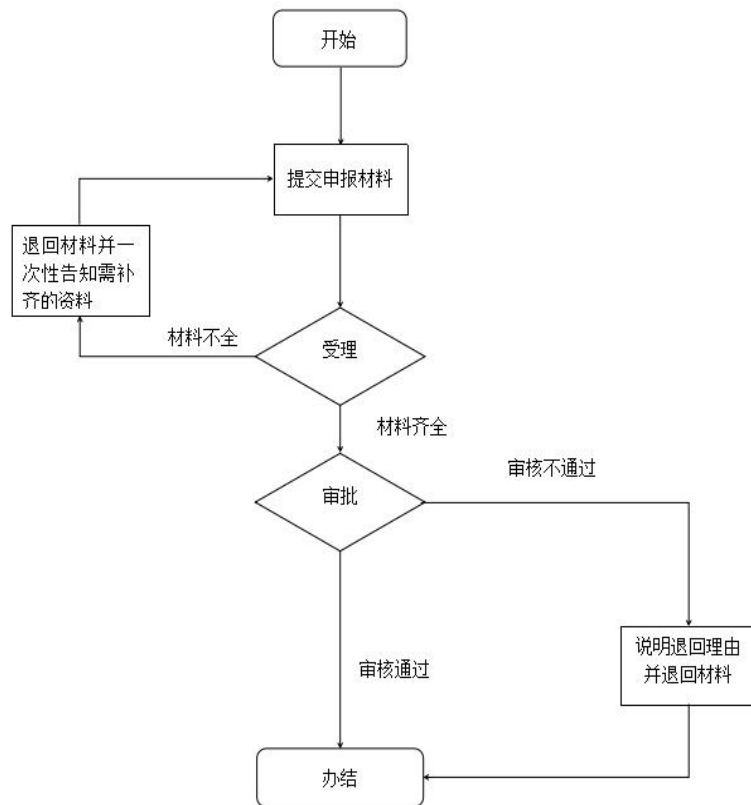
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	林木采伐申请书（或申请报告）	原件	1	必要	纸质	包括采伐林木的地点、树种、面积、株数、蓄积量、更新时间内容等
2	申请人身份证	复印件	1	必要	纸质	
3	申请采伐林木的所有权证书、使用权证书或者其他权属证明材料	复印件	1	必要	纸质	
4	林木空间位置和林木性质证明材料	复印件	1	非必要	纸质	如有采伐设计文件则不需要提供
5	国有单位：伐区设计说明书和上年度采伐更新造林验收合格证明；其他单位：伐区设计说明书或类似的文件资料；个人：类似伐区设计说明书的文件	原件	1	非必要	纸质	
6	使用林地审核文件和国土部门建设用地审批文件	复印件	1	非必要	纸质	采伐使用林地上的林木
7	申请人书面承诺书	复印件	1	非必要	纸质	采伐非林地林木
8	公益林管理机构出具的审核意见	原件	1	非必要	纸质	采伐公益林林木
9	灾害核查材料	原件	1	非必要	纸质	采伐受灾林木

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 8 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口领取

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中,依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的,有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心林业窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心林业窗口)、
0743-3221053(县林业局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心林业窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：一般多长时间可以办完审批手续？

答：承诺8个工作日办完。

2. 问：收费标准及依据是什么？

答：办理此事项不用收费。

《林权证》核发办事指南

一、事项编码

000764020000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号） 第四十七
七条、第四十八条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县自然资源局

七、办理条件

1. 有不动产权属证书或者权属来源材料。
2. 申请人符合申请要求。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请表	原件	1	必要	纸质	

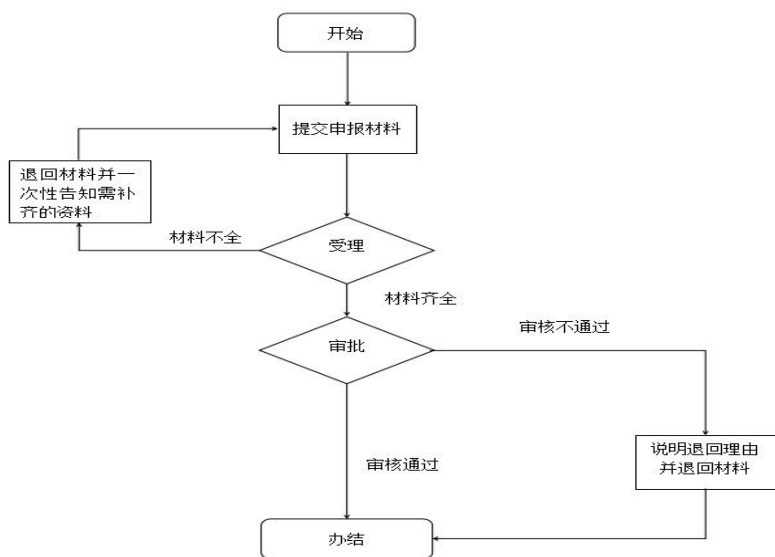
2	申请登记的森林、林木和林地权属证明文件	复印件	1	必要	纸质	
3	个人身份证明、法人或者其他组织的资格证明、法定代表人或者负责人的身份证明、法定代理人或者委托代理人的身份证明和载明委托事项和委托权限的委托书	复印件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 60 个工作日内(不含特别程序所需时间)。

(二) 承诺时限

自受理之日起 20 个工作日内(不含特别程序所需时间)。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取

十四、申辩途径与方式

(一)申请人在申请政务服务过程中,依法享有陈述权、申辩权;

(二)申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三)申请人不服办理决定的,有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心自然资源窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心自然资源窗口)、
0743-3221895(县自然资源局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3668561（县政务服务中心自然资源窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

1. 问：一般多长时间可以办完审批手续？

答：承诺 20 个工作日办完，但不含特别程序所需时间。

2. 问：收费标准及依据是什么？

答：办理此事项不用收费。

社会保险缴费申报办事指南

一、事项编码

00201400300Y

二、适用范围

乡镇（街道）企事业单位

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《中华人民共和国社会保险法》第六十条；《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第 259 号）第四条；《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8 号）；《部分行业企业工伤保险费缴纳办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令 第 10 号）；《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令 第 20 号）第十条；《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）；《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县税务局

七、办理条件

1. 符合规定条件；2. 无审批数量限制。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

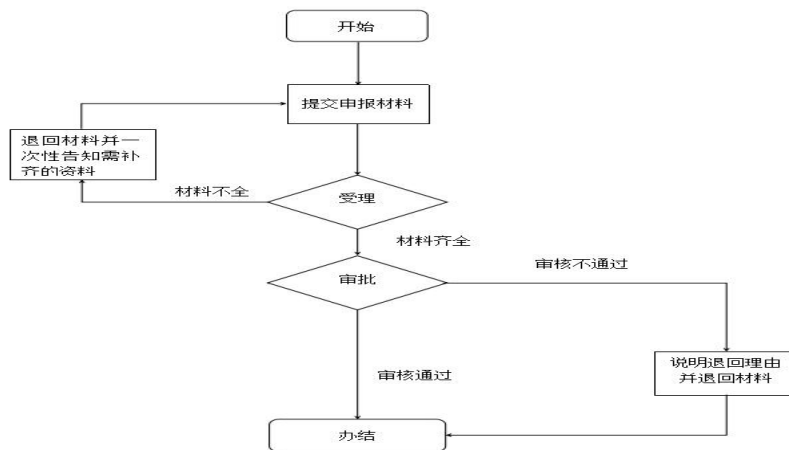
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申报缴费工资基数确认表	原件	1	必要	纸质	
2	参保人员工资申报表	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起 5 个工作日内。

（二）承诺时限

自受理之日起3个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

不收费

十三、结果送达

窗口自取

十四、申辩途径与方式

(一)申请人在申请政务服务过程中,依法享有陈述权、申辩权;

(二)申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三)申请人不服办理决定的,有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心税务窗口

(二) 电话咨询

0743-3501692 (县政务服务中心税务窗口)、
0743-3228970(县税务局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3501692（县政务服务中心税务窗口）

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

常见问题解答

问：一般多长时间可以办完？

答：承诺 3 个工作日办完。

低保、特困等困难群众医疗救助办事指南

一、事项编码

000736001000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）第五章第三十条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县医疗保障局

七、办理条件

- (1) 最低生活保障家庭成员；
- (2) 特困供养人员；
- (3) 县级以上人民政府规定的其他特殊困难人员。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

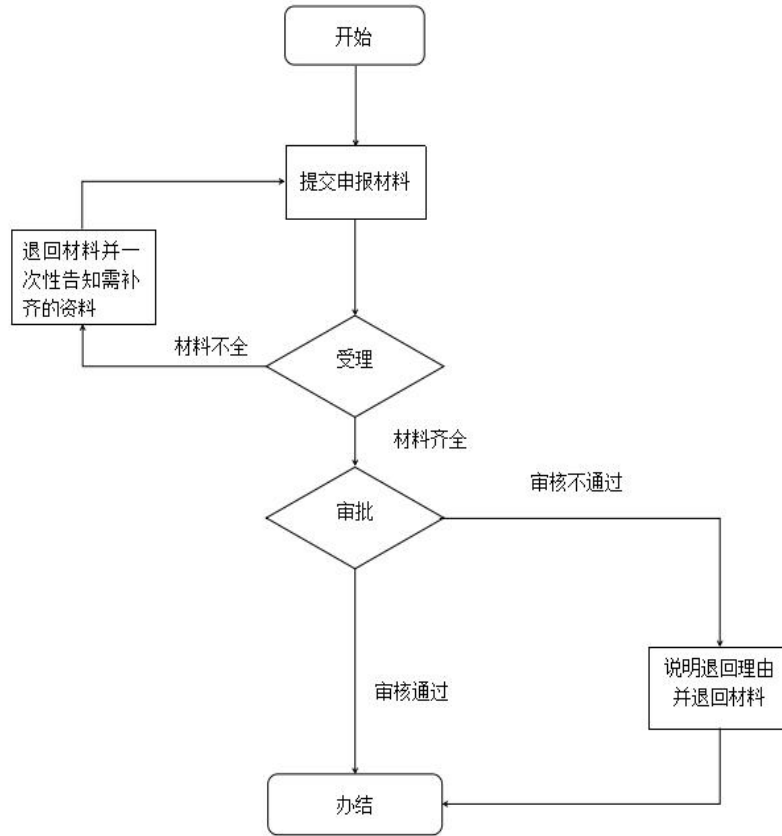
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	申请报告	原件	1	必要	纸质	
2	住院收费票据及出院报销审批补偿表、疾病诊断书	原件	1	必要	纸质	
3	身份证	复印件	1	必要	纸质	
4	和户口簿	复印件	1	必要	纸质	
5	参保人社保卡	复印件	1	必要	纸质	
6	出院小结	复印件	1	必要	纸质	
7	银行存折	复印件	1	必要	纸质	
8	低保证	复印件	1	必要	纸质	
9	特困供养人员证	复印件	1	非必要	纸质	
10	救助对象建档立卡证明	复印件	1	非必要	纸质	
11	其他特殊困难人员证明	复印件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 20 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 10 个工作日内（不含资金发放时间）。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

打卡发放

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇(街道)政务服务大厅或县(市)政务服务中心医疗保障局窗口

(二) 电话咨询

0743-3505560 (县政务服务中心医疗保障窗口)、
0743-3505545(县医疗保障局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3505560(县政务服务中心医疗保障局窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

基本医疗保险特殊病种确认办事指南

一、事项编码

430736001W00

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政确认

四、设立依据

《湖南省城乡居民基本医疗保险特殊病种门诊管理暂行办法》（湘人社发〔2017〕93号）

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县医疗保障局

七、办理条件

1. 城乡居民医保基金对少数病情较重、病程较长、门诊医疗费用较大的特殊病种（含重大疾病、慢性病、罕见病）患者门诊医疗费用给予适当补助。

2. 湘西自治州城镇职工患有某些疾病符合住院条件，也可以在门诊治疗并符合《湘西自治州城镇职工基本医疗保险特殊病种目录》的申报审批服务。

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

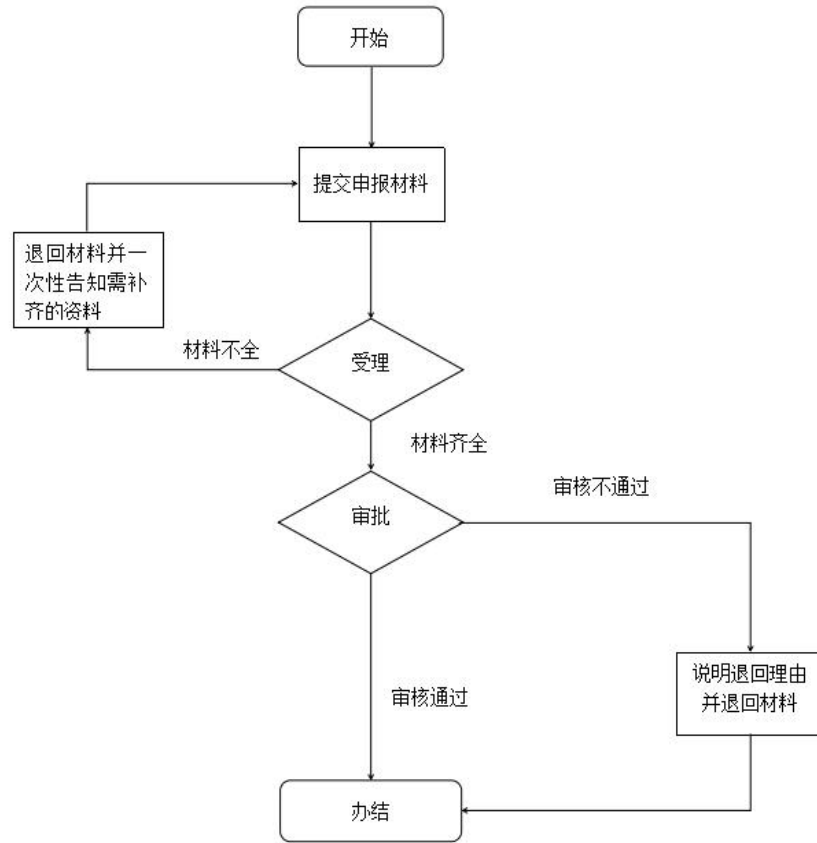
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	医疗保险特殊病种申请审批表	原件	1	必要	纸质	
2	二级以上（含二级）定点医疗机构出具的“疾病诊断证明书”	原件和复印件	1	必要	纸质	
3	近期相关化验、病理切片诊断报告及相关检查报告	原件和复印件	1	必要	纸质	
4	医疗保险手册	复印件	1	必要	纸质	
5	社会保障卡	复印件	1	必要	纸质	
6	身份证	复印件	1	必要	纸质	
7	本人申请报告及联系电话号码	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 12 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

窗口自取

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心医疗保障局窗口

(二) 电话咨询

0743-3505560 (县政务服务中心医疗保障局窗口)、
0743-3505545 (县医疗保障局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3505560(县政务服务中心医疗保障局窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

城乡居民参保人员医疗费用手工（零星） 报销办事指南

一、事项编码

432036011W02

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

湖南省基本医疗保险异地就医住院医疗费用直接结算
管理办法（湘人社发〔2017〕59号）

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县医疗保障局

七、办理条件

本县城乡居民医保参保人员县外就医

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	社保卡	原件和复印件	1	必要	纸质	

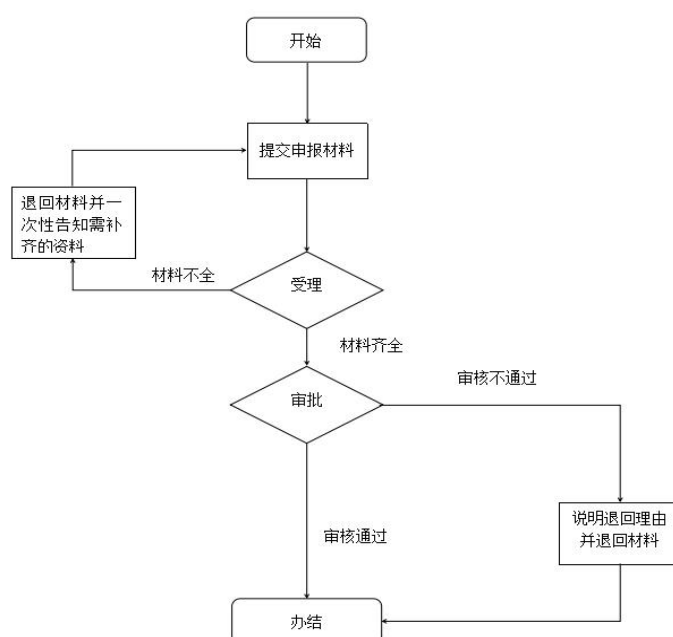
2	户口或身份证（代办需代办人身份证）	复印件	1	必要	纸质	
3	住院费用原始票据	复印件	1	必要	纸质	
4	住院费用汇总清单	复印件	1	必要	纸质	
5	疾病诊断书	复印件	1	必要	纸质	
6	银联卡或银行存折	复印件	1	必要	纸质	
7	准生证	复印件	1	非必要	纸质	
8	私人医院住院需定点医疗机构协议	复印件	1	非必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

（二）承诺时限

自受理之日起 12 个工作日内（不含资金发放时间）。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

打卡发放

十四、申辩途径与方式

（一）申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

（二）申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由；

（三）申请人不服办理决定的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

（一）现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心医疗保障局窗口

（二）电话咨询

0743-3505560（县政务服务中心医疗保障局窗口）、
0743-3505545（县医疗保障局）

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345（政府服务热线）、0743-3221991（县优化办）、0743-3225572（县行政审批服务局）

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3505560(县政务服务中心医疗保障局窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

城乡居民基本医疗保险参保信息变更登记 办事指南

一、事项编码

432036001W03

二、适用范围

自然人

三、事项类型

公共服务

四、设立依据

《湖南省城乡居民基本医疗保险实施办法》（湘政发〔2016〕29号）

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县医疗保障局

七、办理条件

城乡居民医保参保人员

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

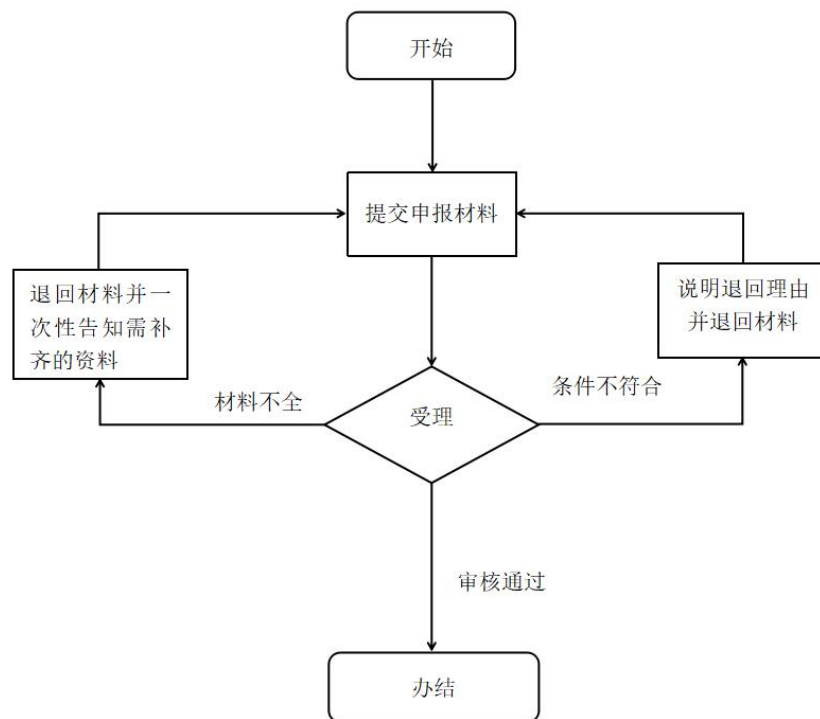
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证或户口本	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

(一) 窗口受理:直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

(二) 网上申报:进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅 (<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>) 进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 1 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 1 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

无需送达

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中, 依法享有陈述权、申辩权;

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心医疗保障局窗口

(二) 电话咨询

0743-3505560 (县政务服务中心医疗保障局窗口)、
0743-3505545 (县医疗保障局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址：乡镇政务服务大厅

时间：法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

（一）现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

（二）电话查询

0743-3505560(县政务服务中心医疗保障局窗口)

（三）网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

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办事指南

一、事项编码

000524013000

二、适用范围

自然人

三、事项类型

行政给付

四、设立依据

《烈士褒扬条例》（国务院令第 601 号）第十七条；《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第 602 号）第十九条

五、受理机构

乡镇政务服务大厅

六、决定机构

县退役军人事务局

七、办理条件

符合享受抚恤补助的优抚对象

八、申办材料

申请人把下列申请资料（文件、物品）送交办理窗口：

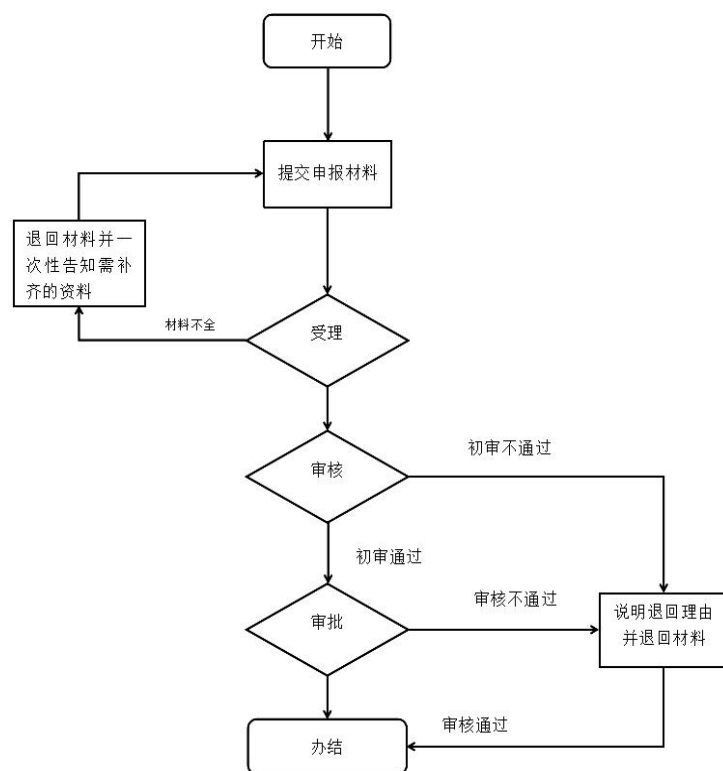
序号	提交材料名称	材料类型	材料份数	材料必要性	材料形式	特定要求
1	身份证	原件和复印件	1	必要	纸质	
2	烈士证明书、因公牺牲证明书、病故证明书	原件和复印件	1	必要	纸质	
3	申请人户口本（户口本首页及本人页）	原件和复印件	1	必要	纸质	
4	死亡证明材料	原件	1	必要	纸质	

九、办理方式

（一）窗口受理：直接到乡镇政务服务大厅窗口提交申请材料。

（二）网上申报：进入凤凰县政务服务旗舰店网上办事大厅（<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>）进行网上申报。

十、办理流程



十一、办理时限

(一) 法定时限

自受理之日起 30 个工作日内。

(二) 承诺时限

自受理之日起 12 个工作日内。

十二、收费项目、收费依据及收费标准

无

十三、结果送达

打卡发放

十四、申辩途径与方式

(一) 申请人在申请政务服务过程中，依法享有陈述权、申辩权；

(二) 申请人的政务服务申请被驳回的有权要求说明理由;

(三) 申请人不服办理决定的, 有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十五、咨询方式

(一) 现场咨询

乡镇政务服务大厅或县政务服务中心退役军人事务局窗口

(二) 电话咨询

0743-3668561 (县政务服务中心退役军人事务局窗口)、
0743-3228998 (县退役军人事务局)

(三) 网上咨询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>

十六、监督投诉渠道

0743-12345 (政府服务热线)、0743-3221991 (县优化办)、0743-3225572 (县行政审批服务局)

十七、办理地址和时间

地址: 乡镇政务服务大厅

时间: 法定工作日上午 9:00—12:00、下午 13:30—17:00

十八、办理进程和结果查询

(一) 现场查询

乡镇、县服务大厅电子公告显示屏

(二) 电话查询

0743-3668561(县政务服务中心退役军人事务局窗口)

(三) 网上查询

<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/15/174/index.htm>