

为群众办好事 让群众好办事

公安局派驻窗口可办业务及办理时限

	特种行业许可证	备案登记	登记卡	居住证
申请材料	1.营业执照复印件 2.法人身份证复印件 3.房屋合同复印件 4.房屋平面图、方位图 5.法人1寸照片1张 6.备案登记申请（自备，需辖区警务站或派出所、治安大队签字、盖章）	1.营业执照复印件 2.法人身份证复印件 3.房屋合同复印件 4.房屋平面图、方位图 5.法人1寸照片1张 6.备案登记申请（自备，需辖区警务站或派出所、治安大队签字、盖章）	1.填写登记卡申领表（辖区警务站或派出所备案、签字） 2.本人身份证原件、复印件 3.担保人身份证复印件 4.本人1寸1张白底照片（无身份证原件时提供） 注：登记卡满6个月后可办理居住证	注：登记卡办理时间需满6个月 1.申请人身份证原件、复印件 2.担保人（本地/单位）身份证复印件 3.申请人1张1寸白底照片 4.西藏自治区居住证申领表（需辖区警务站或派出所备案、签字）
办理时限	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理

为群众办好事 让群众好办事

公安局派驻窗口可办业务及办理时限

	本地身份证 首次办理	本地身份证 过期办理	本地身份证 丢失/补办	本地临时身 份证办理	异地身份证 过期办理	异地身份证 丢失/补办
申请材料	户口本原件/ 复印件/身份 证号码	户口本原件/ 复印件/身份 证号码	户口本原件/ 复印件/身份 证号码	其前提：申请 办理身份证过 期、丢失、补 办 需提供：户口 本原件/复印 件/身份证号 码	本人有效证件 （驾驶证/身 份证/户口本） 原件/复印件、 居住证（无居 住证的递交单 位证明，证明 须由辖区警务 站/单位签字、 盖章）	本人有效证件 （驾驶证/身 份证/户口本） 原件/复印件、 居住证（无居 住证的递交单 位证明，证明 须由辖区警务 站/单位签字、 盖章）
办理时限	15个工作日	15个工作日	15个工作日	即时办理	45个工作日	45个工作日
办理费用		20元	40元		20元	40元

为群众办好事 让群众好办事

民政局派驻窗口可办业务及办理时限

	结婚登记 (首次)	结婚证 (补办)	结婚登记 (再婚)	离婚登记	残疾证办理
申请材料	1.夫妻双方到场 2.双方身份证原件 及复印件 3.户口本本人页 原件及复印件 4.双方结婚照3张	1.夫妻双方身份证 原件及复印件 2.户口本本人页原 件及复印件 3.结婚证原件/复印 件(双方均遗失的 除外) 4.双方结婚照3张	1.夫妻双方到场 2.双方身份证原 件及复印件 3.户口本本人页 原件及复印件 4.双方/一方离婚 证/配偶死亡证 明 5.双方结婚照3张	前提:夫妻双方到 政务服务中心登记 离婚(冷静期1个月) 1.夫妻双方到场 2.离婚协议书一式 三份 3.双方结婚证原件 及复印件 4.双方身份证原件 及复印件 5.户口本本人页原 件及复印件 6.双方单人蓝底照 片各2张	1.本人身份证原 件及复印件 2.户口本本人页 原件及复印件 3.残疾评定表 (窗口提供) 4.残疾申请表 (窗口提供) 5.病情证书存根 (县人民医院提供) 6.3张2寸白底照片 7.监护人身份证/户 口原件(残疾人未 满18岁需提供)
办理时限	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理

མང་ཚོགས་དོན་དུ་བྱ་བ་བཟང་པོ་སྐྱབ་པ་དང་མང་ཚོགས་ཀྱི་བྱ་བ་སྐྱབ་སྟབས་བདེ་ཅུ་གཏོང་དགོས།

དམངས་སྲིད་ཅུང་གི་མངགས་སྡོད་སྐར་ཁུང་གིས་ལས་སྡོལ་གཉེར་བ་དང་གཉེར་སྐྱབ་དུས་བཀག

	གཉེན་སྲིད་ཐོབ་ལོན། (ཐེངས་དང་པོ།)	གཉེན་སྲིད་ལག་ཁྱེར་(གསལ་སྐྱབ་)	གཉེན་སྲིད་ཐོབ་ལོན།(ཡང་བསྐྱར་གཉེན་སྲིད་)	བཟང་ཚང་ཁ་བུལ་གྱི་ཐོབ་ལོན།	དབང་པོ་སྲོལ་ཅན་གྱི་ལག་ཁྱེར་གཉེར་བ།
རེ་ལྗོད་ཡིག་ཆ།	<ol style="list-style-type: none"> 1. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀ་ལུལ་དངོས་སུ་འཕྱོར་དགོས་པ། 2. རྩོད་ལུག་གཉེས་པོའི་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྱེར་གྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་ལག་ཆ་མཁོ་འདོན་དགོས་པ། 3. ཐེངས་ཐོའི་རང་ཉིད་ཀྱི་གནས་ཚུལ་བཞོན་པའི་འོག་ལྟེ་དེའི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་། 4. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀྱི་གཉེན་སྲིད་གི་འདྲ་ལང་། 	<ol style="list-style-type: none"> 1. རྩོད་ལུག་ཕྱོགས་གཉེས་ཀྱི་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྱེར་གྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་། 2. ཐེངས་ཐོའི་དེབ་ཀྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་། 3. གཉེན་སྲིད་ལག་ཁྱེར་གྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་ལག་ཆ། 4. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀ་ལས་འདྲེན་བྱུང་བ་ལུང་། 	<ol style="list-style-type: none"> 1. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀ་ལུལ་དངོས་སུ་འཕྱོར་དགོས་པ། 2. རྩོད་ལུག་གཉེས་པོའི་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྱེར་གྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་ལོད་དགོས་པ། 3. ཐེངས་ཐོའི་དེབ་ཀྱི་རང་ཉིད་ཀྱི་གནས་ཚུལ་བཞོན་པའི་འོག་ལྟེ་དེའི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་ལག་ཆ། 4. རྩོད་ལུག་གཉེས་དང་རྩོད་ལུག་གཉེན་སྲིད་ལོད་དབང་ལག་ཆ་ལ་ལུང་ལྟེ་པོའི་དབང་ལག་ཆ། 5. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀྱི་གཉེན་སྲིད་ལུང་ལང་། 	<p>སྲོན་འཕྱོའི་ཆ་ལྟར། རྩོད་ལུག་ཕྱོགས་གཉེས་ཀ་སྲིད་དོན་ཞབས་ལུའི་ལྷོ་གནས་སུ་སོང་ནས་བཟང་ཚང་ཁ་བུལ་གྱི་ཐོབ་ལོན་དུ་དགོས། (བསམ་འགྲོ་ལྟོད་དུས་ལུན་སྐྱོན་གཅིག་སྲོད་དགོས་པ།)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀ་ལུལ་དངོས་སུ་འཕྱོར་དུབ་པ་དགོས་པ། 2. བཟང་ཚང་ཁ་བུལ་གྱི་ཐོབ་ལོན་ལ་གཅིག་འདྲ་གསུམ་འབྲུལ་དགོས་པ། 3. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀྱི་གཉེན་སྲིད་ལག་ཁྱེར་གྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་། 4. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀ་ལོ་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྱེར་གྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་ལུང་ལང་དགོས་པ། 5. ཐེངས་ཐོའི་དེབ་ཀྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་། 6. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཀྱི་འཛིན་ཁུང་གིས་ལུག་པོའི་ཐོབ་ལོན་ལོད་ལོད་ཅན་ལུང་ལང་གཉེས་པའི་འབྲུལ་དགོས་པ། 	<ol style="list-style-type: none"> 1. རང་ཉིད་ཀྱི་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྱེར་གྱི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་། 2. ཐེངས་ཐོའི་དེབ་ཀྱི་རང་ཉིད་ཀྱི་གནས་ཚུལ་བཞོན་པའི་འོག་ལྟེ་དེའི་མ་ཡིག་དང་བསྐྱར་དབང་། 3. དབང་པོ་སྲོལ་ཅན་དུ་དབང་པོ་ལྟེ་དེའི་ལག་ཁྱེར་ལུང་གིས་མཁོ་འདོན་དུ་དགོས་པ། 4. དབང་པོ་སྲོལ་ཅན་གྱི་རེ་ལྗོད་ལུག་གིས་མཁོ་འདོན་དུ་དགོས་པ། 5. རྩོད་ལུག་གི་དབང་ལག་ཁྱེར་འཛིན་(རྩོད་ལུག་དམངས་སྐྱོད་ཁང་གིས་མཁོ་འདོན་དུ་དགོས་པ།) 6. རྩོད་ལུག་གཉེས་ཅན་གྱི་ཐོབ་ཐང་དུ་ལང་བསྐྱར་མཁོ་འདོན་དུ་དགོས་པ། 7. ལྷ་སྲོད་མཁོ་འདོན་ཀྱི་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྱེར་རམ་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྱེར་དང་དེའི་དབང་པོ་སྲོལ་ཅན་ལུན་ལོད་ལོད་ལྟེ་དེའི་དགོས་པ། (ལོ་བཅོམ་བྱུང་ལ་སོན་པའི་དབང་པོ་སྲོལ་ཅན་ལུན་ལོད་ལོད་ལྟེ་དེའི་དགོས་པ།)
སྐྱབ་པའི་དུས་བཀག	དུས་ཐོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།	དུས་ཐོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།	དུས་ཐོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།	དུས་ཐོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།	དུས་ཐོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།

ལྷག་གཞུང་གི་སྲིད་འཛིན་ཞིབ་མཚན་དང་དམངས་པན་ཞབས་ལུ་ལྟེ་ས།

为群众办好事 让群众好办事

人力资源和社会保障局派驻窗口可办业务及办理时限

可办事项	申请材料	办理时限
城乡居民基本养老保险缴费查询	参保人有效证件	即时办理
城乡居民基本养老保险待遇 领取银行卡更改	参保人有效证件及需更改的银行卡	即时办理
城乡居民基本养老保险信息变更	参保人有效证件	即时办理
城乡居民基本养老保险待遇领取查询	参保人有效证件	即时办理
城乡居民基本养老保险转出	1.转入地接收函 2.转出申请表登记	即时办理
城乡居民基本养老保险转入	1.身份证/户口本 2.接收函 3.转出地做转出申请表登记 4.转入确认	即时办理

མང་ཚོགས་དོན་དུ་བྱ་བ་བཟང་པོ་སྐྱབ་པ་དང་མང་ཚོགས་ཀྱི་བྱ་བ་སྐྱབ་སྟབས་བདེ་ཅུ་གཏོང་དགོས།

མི་ལྷན་པོ་ཐོན་འཕེལ་དང་སྤྱི་ཚོགས་འགན་སྲུང་ཅུང་གིས་མངགས་སྡོད་སྐྱེའུ་འཕེལ་སྟེ་ལས་སྒོ་གཉེར་ཚོགས་པ་དང་ལས་སྒོ་གཉེར་བའི་དུས་བཀག

སྐབ་ཚོགས་འདི་དོན་དཀ	རེ་ཞུའི་ཡིག་ཆ།	སྐབ་འདི་དུས་བཀག
གོང་ཁྲིམ་དང་གོང་གསལ་གྱི་གོང་མིའི་གཞི་རྒྱུ་ཚེ་རྒན་གསོའི་འགན་བཅོལ་གྱི་གོང་དུལ་འཇུག་སྡོད་འདྲི་རྒྱུ་ཅད།	འགན་བཅོལ་ནང་ཞུགས་མཁུན་གྱི་གོ་ཚོད་ཡག་ཁྲིམ།	དུས་ཐོག་དུ་སྐྱབ་པ།
གོང་ཁྲིམ་དང་གོང་གསལ་གྱི་གོང་མིའི་གཞི་རྒྱུ་ཚེ་རྒན་གསོའི་འགན་བཅོལ་ཐོབ་ཐང་ལེན་པའི་དུལ་འཇུག་ལུ་བཟོ་བཅོལ།	འགན་བཅོལ་ནང་ཞུགས་མཁུན་གྱི་གོ་ཚོད་ཡག་ཁྲིམ་དང་བཟོ་བཅོལ་རྒྱལ་དགོས་པའི་དུལ་འཇུག་ལུ།	དུས་ཐོག་དུ་སྐྱབ་པ།
གོང་ཁྲིམ་དང་གོང་གསལ་གྱི་གོང་མིའི་གཞི་རྒྱུ་ཚེ་རྒན་གསོའི་འགན་བཅོལ་ཆ་འཕྲིན་བརྒྱུ་བཅོལ་བྱ་དགོས་ཚེ།	འགན་བཅོལ་ནང་ཞུགས་མཁུན་གྱི་གོ་ཚོད་ཡག་ཁྲིམ།	དུས་ཐོག་དུ་སྐྱབ་པ།
གོང་ཁྲིམ་དང་གོང་གསལ་གྱི་གོང་མིའི་གཞི་རྒྱུ་ཚེ་རྒན་གསོའི་འགན་བཅོལ་ཐོབ་ཐང་ལེན་པའི་འདྲི་རྒྱུ་ཅད།	འགན་བཅོལ་ནང་ཞུགས་མཁུན་གྱི་གོ་ཚོད་ཡག་ཁྲིམ།	དུས་ཐོག་དུ་སྐྱབ་པ།
གོང་ཁྲིམ་དང་གོང་གསལ་གྱི་གོང་མིའི་གཞི་རྒྱུ་ཚེ་རྒན་གསོའི་འགན་བཅོལ་གྱི་བརྒྱུ་བྱ་བའི་སྐབས་སུ།	<ol style="list-style-type: none"> 1. རྒྱུ་བཟོ་གནས་ཀྱི་བརྒྱ་ལེན་ཡི་གེ 2. རྒྱུ་བཟོ་རེ་ཞུའི་རེའུ་མི་གཞོན་ལྟུང་དགོས་པ། 	དུས་ཐོག་དུ་སྐྱབ་པ།
གོང་ཁྲིམ་དང་གོང་གསལ་གྱི་གོང་མིའི་གཞི་རྒྱུ་ཚེ་རྒན་གསོའི་འགན་བཅོལ་གྱི་རྒྱུ་བྱ།	<ol style="list-style-type: none"> 1. ཐོབ་ཐང་ཡག་ཁྲིམ་དང་ཐོབ་ཐང་མ་དེབ་དགོས་པ། 2. བཟུ་ལེན་ཡི་གེ 3. བརྒྱུ་སྡོད་སྐབས་ཀྱིས་བརྒྱུ་སྡོད་རེ་ཞུའི་རེའུ་མི་གཞོན་ལྟུང་དགོས་པ། 4. རང་འཇུག་གཏན་འཁུལ་བྱ་དགོས་པ། 	དུས་ཐོག་དུ་སྐྱབ་པ།

为群众办好事 让群众好办事

医疗保障局派驻窗口可办业务及办理时限

	因病入院	在职职工异地住院医保报销	退休职工异地住院医保报销	职工异地特殊门诊医保报销	职工外伤住院医保报销	职工生育保险报销
申请材料	<ol style="list-style-type: none"> 1.入院证 2.医保卡（证） 3.身份证 4.费用清单 5.住院收据、复式处方 6.有关审批和报告单、出院病情证明等医院提供的其他凭证 	<ol style="list-style-type: none"> 1.总发票原件 2.出院诊断证明原件 3.费用清单原件 4.身份证复印件 5.农业银行卡复印件 	<ol style="list-style-type: none"> 1.总发票原件 2.出院诊断证明原件 3.费用清单原件 4.身份证复印件 5.农业银行卡复印件 	<ol style="list-style-type: none"> 1.门诊特殊病就诊手册复印件 2.门诊发票原件 3.门诊处方原件 4.身份证复印件 5.农业银行卡复印件 	<ol style="list-style-type: none"> 1.总发票原件 2.出院诊断证明原件 3.费用清单原件 4.身份证复印件 5.农业银行卡复印件 6.非自然疾病（外伤、中毒等）医疗费用原因调查表 	<ol style="list-style-type: none"> 1.总发票原件 2.出院诊断证明原件 3.费用清单原件 4.小孩出生证复印件（婴儿死亡证明或实施计划生育手术医学证明） 5.夫妻双方身份证复印件 6.领取生育保险待遇申请
办理时限	报销需由县、市、区医保部门逐级审核，时限较长。					

为群众办好事 让群众好办事

察雅水务派驻窗口可办业务及办理时限

	水卡办理	水费充值	水表更换/登记/安装
申请材料	1.水表号 2.身份证 （复印件/照片） 3.所在地址	1.水卡 2.现金	来人登记/申请 注：因自然/人为因素致水表损坏的需缴纳水表费370元，因质量问题致水表损坏的可免费更换。
办理时限	即时办理	即时办理	即时办理

མང་ཚོགས་དོན་ཅུ་བྱ་བ་བཟང་པོ་སྐྱབ་པ་དང་མང་ཚོགས་གྱི་བྱ་བ་རྒྱབ་སྐྱབས་བདེ་ཅུ་གཏོང་དགོས།

བྲག་གཡལ་ཚུ་དོན་མངགས་སྡོད་སྡེའུ་ལུང་ཕོག་ལས་སྡོད་གཉེར་ཚོགས་པ་དང་ལས་སྡོད་གཉེར་བའི་དུས་བཀག

	ཚུ་གྲ་སྐྱབ་གཉེས།	ཚུ་རིན་སྡོད་པ།	ཚུ་ཚེས་ཚུ་ཚོད་བརྗེ་བ་དང་ཕོ་འཕོད་པ། སྡེག་སྡོད་བྱ་བའི་སྐབས།
རེ་ཞུའི་ཡིག་ཟ།	<ol style="list-style-type: none"> 1. ཚུ་ཚེས་ཚུ་ཚོད་གྱི་ཨང་གངས། 2. ཕོ་ཕང་ལག་ཁྲིལ། (བསྐྱར་དབང་དང་འདྲ་བར་) 3. ལོ་རྒྱུས་མའི་ས་གནས། 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ཚུ་གྲ་ 2. དུལ་སྐྱབ། 	རེ་འདྲན་ཞུ་མཁན་ཕོ་འཕོད་པ་དང་རེ་ འདྲན་ཞུ་དགོས་པ། མཚུན་འབྲེལ། རང་བྱུང་དང་མི་སེམས་བཟོས་ཚུ་རྒྱུན་གྱི་དབང་གི་ ས་ཚུ་ཚེས་ཚུ་ཚོད་ལ་སྡོད་པོ་འདྲན་ཚུ་ཚེས་ ཚུ་ཚོད་གྱི་ཕོག་དུལ་སྐྱབ་370 འདལ་དགོས་པ་དང་། ལས་ཚད་གྱི་གནད་དོ་ བ་དབང་གིས་ཚུ་ཚེས་ཚུ་ཚོད་ལ་སྡོད་པོ་འདྲན་ བ་རེ་དོད་མི་དགོས་པར་བརྗེ་ཚོགས།
སྐྱབ་བའི་དུས་བཀག	དུས་ཕོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།	དུས་ཕོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།	དུས་ཕོག་ཏུ་སྐྱབ་པ།

为 群 众 办 好 事 让 群 众 好 办 事

人保昌都分公司察雅县营销服务部派驻窗口可办业务及办理时限

	车辆保险（本地）			车辆保险（异地）		大车保 险减免	摩托车保险	
	新车上户	车辆续保	车辆转人	新车上户	车辆续保/转人		新车上户	车辆续保
申请 材料	1.合格证； 2.购车发票； 3.车辆所有人身份证（正反面）复印件； 4.车身照。 单位客户需另提供： 1.单位统一信用代码证； 2.法人身份证（正反面）复印件。	1.车身照； 2.行驶证； 3.车辆所有人身份证（正反面）复印件。 单位客户需另提供： 1.单位统一信用代码证； 2.法人身份证（正反面）复印件。	1.车身照； 2.行驶证； 3.车辆所有人身份证（正反面）复印件。 单位客户需另提供： 1.单位统一信用代码证； 2.法人身份证（正反面）复印件。	1.合格证； 2.购车发票； 3.车辆所有人身份证（正反面）复印件； 4.车身照。 单位客户需另提供： 1.单位统一信用代码证； 2.法人身份证（正反面）复印件。	1.车身照； 2.行驶证； 3.车辆所有人身份证（正反面）复印件。 单位客户需另提供： 1.单位统一信用代码证； 2.法人身份证（正反面）复印件。	1.证明原件； 2.车辆照片。 注：证明由人保昌都分公司察雅县营销服务部提供需加盖乡（镇）公章	1.车辆合格证； 2.车辆所有人身份证复印件； 3.车辆发票。	1.车辆行驶证； 2.车辆所有人身份证复印件。
办理时限	即时办理							

为 群 众 办 好 事 让 群 众 好 办 事

察雅县交警大队派驻窗口可办业务及办理时限

	驾驶证 期满换证	驾驶证 损坏补办	驾驶证 遗失补办	行驶证补办 (私户)	行驶证补办 (公户)	机动车年审 (限6年免检车辆)	机动车年审 (限6年免检车辆)	摩托车上户
申请材料	1.机动车驾驶人驾驶证原件 2.身份证原件及复印件 3.2张1寸白底照片 4.体检表 (需县人民医院体检、盖章)	1.2张1寸白底照片 2.身份证原件及复印件 3.机动车驾驶人驾驶证原件	1.2张1寸白底照片 2.身份证原件及复印件	1.身份证原件及复印件 2.登记证书原件及复印件 3.车身照45%度角2张(取牌照)	1.法人身份证原件及复印件 2.车身照45%度角2张 3.登记证书原件及复印件 4.统一社会信用代码证原件及复印件(加盖公章) 5.委托书 6.委托人身份证原件及复印件	注:本地及异地私户车辆 1.车辆行驶证原件及复印件 2.身份证原件及复印件 3.交强险彩色打印(有效期内)	注:本地及异地企业用户 1.车辆行驶证原件及复印件 2.企业委托人身份证复印件 3.1张1寸白底照片 4.交强险彩色打印(有效期内) 5.公司公章	1.车主身份证原件及复印件 2.机动车查验记录表(车管所提供)(需含机动车照片、车辆识别号拓印膜等) 3.购置发票原件 4.车辆合格证 5.交强险彩色打印(有效期内) 6.委托人身份证原件及复印件
办理时限	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理	即时办理

为群众办好事 让群众好办事

市场监督管理局派驻窗口可办业务及办理时限

	健康证	食品经营许可证
申请材料	<ol style="list-style-type: none">1.体检单（胸片、乙肝、结核（县人民医院提供）2.身份证（正反面）复印件3.1寸照片1张	<ol style="list-style-type: none">1.食品经营许可申请书；2.营业执照或者其他主体资格证明文件复印件；3.与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件；4.食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度。 <p>注：利用自动售货设备从事食品销售的，申请人还应当提交自动售货设备的产品合格证明、具体放置地点，经营者名称、住所、联系方式、食品经营许可证的公示方法等材料。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。</p>
办理时限	即时办理	10个工作日

མང་ཚོགས་དོན་དུ་བྱ་བ་བཟང་པོ་སྐྱབ་པ་དང་མང་ཚོགས་གྱི་བྱ་བ་རྒྱབ་སྐྱོབ་སྐྱབས་བདེ་ཅུ་གཉིང་དགོས།

ཁྱིམ་འདུན་ལྷན་ལཱ་དོན་མཁུན་གྱི་མངགས་སྐོར་གླེང་ལུང་ཐོག་ལས་སློབ་གཉེར་ཐུབ་པ་དང་ལས་སློབ་གཉེར་བའི་དུས་བཀག

	བདེ་ཐང་ལག་ཁྲིམ།	ཟས་རིགས་གཉེར་སྐོར་ཚོགས་འདུས་ལག་ཁྲིམ།
ལྷན་ཁྲིའི་ཡིག་ཚ།	གསུགས་པོ་བརྟགས་དབྱུང་འདྲིན་པོག (མང་ཚོགས་ལ་སློབ་པར་རྒྱག་པ། མཚན་ནད་ལ་བ་བརྟག་དབྱུང། འདུས་འདུས་ལ་གཅོད་ནད་ཀྱི་བརྟག་དབྱུང།) རྒྱུ་རྩེ་དམངས་སྐྱོན་ལའང་གོས་ལའི་འདྲིན་གྱིས་ཚོགས་ ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྲིམ་(མདུན་རྒྱབ་གཉེས་)གྱི་བསྐྱུར་དཔུར་ ཚོན་1ཅན་གྱི་འདྲ་བར་གཅོག	1.ཟས་རིགས་གཉེར་སྐོར་ཚོགས་འདུས་ལག་ཁྲིམ་གཉེར་སྐྱབ་ལུ་ཡིག 2.ལས་གཉེར་ལག་ཁྲིམ་དང་ཡང་ན་བྱེད་བའི་ཐོབ་ཐང་དེ་པང་ཡིག་གི་ཡིག་ཚའི་བསྐྱུར་དཔུར་ 3. ཟས་རིགས་གཉེར་སྐོར་དང་ལན་ཚུན་འདྲིན་པོག་གི་ཚུ་གཅོད་སྒྲིག་བཀོད་བྱེད་སྐྱབ་མཁུ་བཀོད་སྐོར་གྱིས་བྱེད་མཁུ་ སོགས་ཀྱི་ཡིག་ཚའི་དགོས་པ། 4.ཟས་རིགས་བདེ་འཇགས་དང་བཤེར་ལས་ཞུགས་མི་སྡེའི་བདེ་ཐང་དོན་མཁུ་ཐོག་འདྲིན་དབྱུང་བཤེར་བྱེད་སྐྱབ་ ཟས་རིགས་བདེ་འཇགས་ལས་འཛོལ་ཐོག་གཅོད་དགོས་ལུ་གསུགས་སོགས་ཟས་རིགས་བདེ་འཇགས་ལ་བཅད་ཡིན་ཕྱི་བའི་ སྐྱིག་སྐྱེལ་ལམ་ལུ་གསུགས་ ལེ་ཚན། དང་བཤེར་ཐོག་འཛོལ་སྐྱིག་ཚུ་ལྟར་ཟས་རིགས་ཀྱི་འཛོལ་གི་ལས་དོན་གཉེར་བའི་སྐབས་། རེ་འདྲན་ལྷན་ལཱ་ཀྱིས་ད་དང་དང་བཤེར་ཐོག་སྐོར་ཚོགས་ཀྱི་ཐོན་ཆས་ཚོད་ལུན་ཡིན་པའི་དཔང་ཡིག་ད ང་གཉེན་པོའི་ལྱི་འཛོལ་གིན་ས། གཉེར་སྐོར་བའི་མིང་། སྐོར་གནས། འདུས་ལག་ཁྲིམ་གྱིས་སྐྱབ་ས། ཟས་རིགས་ལས་གཉེར་ཚོགས་འདུས་ལག་ཁྲིམ་གྱི་སྐོར་བསྐྱབས་བྱེད་སྐྱབ་སོགས་དབྱུང་ཡིག་འདུལ་དགོས། རེ་འདྲན་ལྷན་ལཱ་ཀྱིས་གཞན་ལ་མངགས་བཅོལ་བྱེད་སྐྱབ་ཟས་རིགས་ཚོད་གཉེར་ཚོགས་འདུས་ལག་ཁྲིམ་གཉེར་བའི་རེ་ འདྲན་ལྷན་དགོས་ཚུ། ཚོད་གཉེར་པས་གཞན་ལ་དཔང་ཚ་བཅོལ་བའི་ཡིག་ཚད་ཚབ་གཉེར་བའི་ཐོབ་ཐང་ལག་ཁྲིམ་གྱི་དཔང་ཡིག་ལའོ་འ དོན་བྱེད་དགོས།
སྐྱབ་བའི་དུས་བཀག	དུས་ཐོག་ཏུ་སྐྱབ་ཚར་བ།	ལས་ཞུགས་10

为群众办好事 让群众好办事

市场监督管理局派驻窗口可办业务及办理时限

	个体工商户设立登记	个体工商户变更登记	个体工商户注销登记
申请材料	<ol style="list-style-type: none">1.经营者身份证（正反面）复印件2.经营场所使用证明/房屋租赁合同复印件3.申请书（仅纸质版设立提供）	<ol style="list-style-type: none">1.《个体工商户交更(换照)登记申请书》（全程电子化除外）2.经营者的身份证复印件3.申请变更内容4.免税证明（仅限经营者变更）（税务机关出具）5.房产证明/房屋租赁合同（仅限场所变更）6.营业执照正副本原件（仅限经营范围变更） <p>注：申请经营场所变更的,限在同一登记机关辖区范围内。应当在迁入新经营场所前申请变更登记,并提交新的经营场所使用证明。</p>	<ol style="list-style-type: none">1.清税证明（税务机关出具）2.经营者身份证（正反面）复印件3.营业执照正副本原件4.《委托代理人证明》5.委托代理人身份证复印件
办理时限	3个工作日	3个工作日	3个工作日

为 群 众 办 好 事 让 群 众 好 办 事

市场监督管理局派驻窗口可办业务及办理时限

	有限责任公司设立登记	有限责任公司注销登记
申请材料	<ol style="list-style-type: none">1.《公司登记（备案）申请书》；2.《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件；3.全体股东签署的公司章程；4.股东的主体资格证明或自然人身份证件复印件；5.执行董事、监事和经理的任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件；6.法定代表人任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件；7.住所使用证明；8.《企业名称预先核准通知书》；9.法律、行政法规和国务院决定规定设立有限责任公司必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件；10.公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件； <p>注：依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国市场主体登记管理条例》设立的有限责任公司适用本规范。一人有限责任公司和国有独资公司参照本规范提供有关材料。</p>	<ol style="list-style-type: none">1.《公司注销登记申请书》；2.《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》身份证件复印件；3.人民法院的破产裁定、解散裁判文书，公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件；4.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、确认清算报告的确认文件；5.经确认的清算报告。公司破产程序终结后办理注销登记的，不提交此项材料，提交人民法院关于破产程序终结的裁定书；6.清算组成员《备案通知书》（公司破产程序终结后办理注销登记的，不提交此项材料）；7.税务机关出具的清税证明（如清算报告中已提供清税证明原件的，可以不另行提供）8.依法刊登公告的报纸样张；9.法律、行政法规规定应当提交的其他文件；10.公司营业执照正、副本。
办理时限	3个工作日	3个工作日

为 群 众 办 好 事 让 群 众 好 办 事

市场监督管理局派驻窗口可办业务及办理时限

	农牧民专业合作社设立登记	农牧民专业合作社注销登记
申请材料	<ol style="list-style-type: none">1.《农民专业合作社登记（备案）申请书》；2.全体设立人签名、盖章的设立大会纪要；3.全体设立人签名、盖章的章程；4.法定代表人、理事的任职文件和身份证明；5.全体出资成员签名、盖章的出资清单；6.法定代表人签署的成员名册和成员身份证明复印件；7.住所使用证明；8.指定代表或者委托代理人的证明；9.名称预先核准通知书 （经名称预先核准的须提交）；10.农民专业合作社申请登记的业务范围中有法律、行政法规或者国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，应当提交有关的许可证书或者批准文件复印件。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none">1.依照《中华人民共和国农民专业合作社法》、《中华人民共和国市场主体登记管理条例》设立的农民专业合作社适用本规范；2.申请人是指全体设立人指定代表或者委托代理人。	<ol style="list-style-type: none">1.《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，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；3.成员大会、成员代表大会或者人民法院确认的清算报告；4.营业执照正副本原件；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》；6.清算组成员和负责人产生的文件及名单；7.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：<ol style="list-style-type: none">(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》。8.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；9.清税证明（税务机关出具）。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none">1.依照《中华人民共和国农民专业合作社法》、《中华人民共和国市场主体登记管理条例》设立的农民专业合作社申请注销登记适用本规范；2.申请人是指清算组负责人或者法定代表人指定代表或者委托代理人；3.营业执照正副本遗失的，依法须刊登遗失声明并提供报纸样张。
办理时限	3个工作日	3个工作日

为 群 众 办 好 事 让 群 众 好 办 事

市场监督管理局派驻窗口可办业务及办理时限

	特种设备使用登记证（台/套）	特种设备使用登记证（单位）
申请材料	<p>使用单位申请办理特种设备使用登记时，应当逐台(套)填写使用登记表，向登记机关提交以下相应资料，并且对其真实性负责：</p> <ol style="list-style-type: none">1.使用登记表(一式两份)；2.含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明(适用于公民个人所有的特种备)；3.特种设备产品合格证(含产品数据表、车用气瓶按装合格证明)；4.特种设备监督检验证明(安全技术规范要求使用使用前首次检验的特种设备，应当提交使用前的首次检验报告)；5.机动车行驶证(适用于与机动车固定的移动式压力容器)、机动车登记证书(适用于与机动车固定的车用气瓶)；6.锅炉能效证明文件。 <p>锅炉房内的分汽(水)缸随锅炉一同办理使用登记；锅炉与用热设备之间的连接管道总长小于或者等于 1000 米时，压力管道随锅炉一同办理使用登记；包含压力容器的撬装式承压设备系统或者机械设备系统中的压力管道可以随其压力容器一同办理使用登记。登记时另提交分汽(水)缸、压力管道元件的产品合格证(含产品数据表)，但是不需要单独领取使用登记证。</p> <p>没有产品数据表的特种设备，登记机关可以参照已有特种设备产品数据表的格式，制定其特种设备产品数据表，由使用单位根据产品出厂的相应资料填写。可以采用网上申报系统进行使用登记。</p>	<p>使用单位申请办理特种设备使用登记时，应当向登记机关提交以下相应资料，并且对其真实性负责：</p> <ol style="list-style-type: none">1.使用登记表(一式两份)；2.含有使用单位统一社会信用代码的证明；3.监督检验、定期检验证明；4.《压力管道基本信息汇总表--工业管道》，《气瓶基本信息汇总表》。 <p>注:新投入使用的气瓶应当提供制造监督检验证明，进行定期检验的气瓶应当同时提供定期检验证明。压力管道应当提供安装监督检验证明，达到定期检验周期的压力管道还应当提供定期检验证明;未进行安装监督检验的，应当提供定期检验证明。</p>
办理时限	15个工作日	15个工作日

为 群 众 办 好 事 让 群 众 好 办 事

自然资源局派驻窗口可办业务及办理时限

	国有建设用地使用权及房屋所有权 首次登记	国有建设用地使用权及房屋所有权 转移登记	国有建设用地使用权及房屋所有权 变更登记
申请材料	<ol style="list-style-type: none"> 1.不动产登记申请书（登记中心提供）原件； 2.询问记录（登记中心提供）原件； 3.权利人身份证； 4.国有建设用地使用权出让合同（原件）； 5.建设工程规划许可证（原件） 6.建设用地规划许可证（原件）； 7.房屋竣工验收报告、相关单位验收记录原件； 8.消防验收证明（原件）； 9.土地出让金缴纳票据（第二联）； 10.2021年9月之后的土地出让需提供（契税凭证）； 11.Shp图/光盘； 12.不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图、宗地界址点坐标、房屋测绘报告； 13.A4纸上附房屋全景照片； 14.夫妻共同登记双方结婚证、身份证、协议书、税票、共同申请。 <p>单位登记需另提供：统一社会信用代码、法人身份证、代理人身份证(复印件), 授权委托书（原件）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.不动产登记申请书（登记中心提供）原件； 2.询问记录（登记中心提供）原件； 3.不动产权证书（原件） 4.原产权人身份证/本人； 5.买卖（互换、赠与）合同（原件）； 6.税票：发票、完税或免税凭证、印花税、契税； 7.夫妻共同登记、双方结婚证、身份证、协议书、税票； <p>单位办理需另提供：统一社会信用代码、法人身份证、代理人身份证（复印件） 授权委托书原件</p> <p>（相关单位资料上需盖鲜章）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.不动产登记申请书（登记中心提供）原件； 2.询问记录（登记中心提供）原件； 3.权利人身份证； 4.原不动产权证书（原件）； 5.权利人/申请人本人（到场）； 6.申请夫妻间不动产权利变更的（结婚证明复印件）； 7.单位/企业申请的、组织机构代码/营业执照复印件、法人身份证明、授权委托书原件、代理人现场图像、代理人身份证明； 8.证明发生变更事实的材料； 9.申请国有建设用地使用权变更登记，涉及国有建设用地使用权用途变更、面积变化等依据法律、行政法规需要批准的，应当提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件、土地出让补充协议。依法需要补交土地出让价款、税费等的，当事人还应当提交相关的缴纳凭证； 10.法律、行政法规规定的其他必要材料。 <p>（相关单位资料上需盖鲜章）</p>
时限及费用	5个工作日，住宅80元、非住宅550元。	5个工作日，住宅80元、非住宅550元。	5个工作日，80元。

注：如需办理其他业务请前往自助查询机查看。

为群众办好事 让群众好办事

自然资源局派驻窗口可办业务及办理时限

	一般抵押权首次登记	抵押权注销登记	遗失补证登记	换证登记
申请材料	<p>1.不动产登记申请书（登记中心提供）原件；</p> <p>2.询问记录（登记中心提供）原件；</p> <p>3.不动产权证书原件；</p> <p>4.申请人图像（到场）；</p> <p>5.抵押合同原件；</p> <p>6.机构代码复印件；</p> <p>7.金融许可证复印件；</p> <p>8.法人身份证明复印件；</p> <p>9.代理人现场（图像）；</p> <p>10.授权委托书原件；</p> <p>11.代理人身份证明复印件；</p> <p>12.房地产抵押清单；</p> <p>13.贷前价值评估确认单；</p> <p>14.义务人身份证明/本人</p> <p>（相关单位资料上需盖鲜章）</p>	<p>1.不动产登记申请书（登记中心提供）原件；</p> <p>2.不动产登记证明原件；</p> <p>3.申请人图像（现场）；</p> <p>4.申请人身份证明；</p> <p>5.抵押权消灭的证明原件；</p> <p>6.营业执照；</p> <p>7.金融许可证；</p> <p>8.法人身份证明；</p> <p>9.代理人身份证明；</p> <p>10.授权委托书原件；</p> <p>（相关单位资料上需盖鲜章）</p>	<p>1.不动产登记申请书（登记中心提供）原件；</p> <p>2.询问记录（登记中心提供）原件；</p> <p>3.在当地公开发行的报刊上刊登遗失声明等相关证明材料；</p> <p>4.申请人、权利人身份证；</p> <p>单位/企业办理需另提供：统一社会信用代码、法人身份证、代理人身份证、授权委托书（原件）</p> <p>（相关单位资料上需盖鲜章）</p>	<p>1.不动产登记申请书（登记中心提供）原件；</p> <p>2.不动产权证书（原件）；</p> <p>3.申请人图像（现场）；</p> <p>4.权利人身份证明；</p> <p>5.询问记录（登记中心提供）原件；</p> <p>单位/企业办理需另提供：统一社会信用代码、法人身份证、代理人身份证、授权委托书（原件）；</p> <p>（相关单位资料上盖鲜章）</p>
时限及费用	3个工作日， 住宅80元、非住宅550元。	即时办结	20个工作日，10元。	5个工作日，10元。

注：如需办理其他业务请前往自助查询机查看。

