

任丘市公安局

行政许可服务指南

1、机动车登记

一、适用范围

本指南适用初次申领机动车号牌、行驶证的机动车所有人。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	机动车登记		行政许可

三、办理依据

《中华人民共和国道路交通安全法》第八条 国家对机动车实行登记制度。机动车经公安机关交通管理部门登记后，方可上道路行驶。

四、受理机构

社区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门（车辆管理所）

五、决定机构

社区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门

六、审批数量

无限量

七、办理条件

根据《机动车登记规定》第五条至第九条规定，机动车注册登记应当符合下列条件：

1、取得机动车安全技术检验合格证明。但经海关进口的机动车和国务院机动车产品主管部门认定免于安全技术检验的机动车除外。专用校车应当按照专用校车国家安全技术标准进行安全技术检验。

2、机动车来历合法、具有整车出厂合格证明或者进口机动车进口凭证；

3、按规定缴纳车辆购置税或者具有免税凭证、按规定缴纳车船税纳税或免税证明、并已办理机动车交通事故责任强制保险；

4、法律、行政法规规定应当在机动车注册登记时提交的其他证明、凭证。

八、申请材料

（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	《机动车注册、转移、注销登记/转入申请表》	原件	1	纸质		
2	机动车所有人身份证明	原件	1	电子	（单位车辆提交加盖单位公章的组织机构代码复印件以及加盖单位公章的业务委托书；）	

3	、机动车的来历证明	原件	1	纸质		
4	国产机动车整车出厂合格证明原件；进口机动车《货物进口证明书》原件；海关监管机动车《中华人民共和国海关监管车辆进（出）境领（销）牌照通知书》原件	原件	1	纸质		
5	机动车交通事故责任强制保险凭证副本	原件	1	纸质		
6	车船税纳税或者免税证明	原件	1	纸质		
7	车辆购置税的完税证明或者免税凭证	原件	1	纸质		
8	属于救护车、消防车、工程救险车的，还应当提供《四川省特种车辆警灯、警报器使用证》、主管部门出具的车辆使用性质的证明	原件	1	纸质		
9	属于加装肢体残疾人操纵辅助装置的小型自动挡载客汽车，还应当提供操纵辅助装置加装合格证明	原件和复印件	1	纸质		
10	不属于经海关进口的机动车和国务院机动车产品主管部门规定免予安全技术检验的机动车，还应当提供机动车安全技术检验合格证明	原件	1	纸质		
11	法律、行政法规规定应当在机动车注册登记时提交的其他证明、凭证	原件	1	纸质		

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

2. 申请表下载地址：<http://he.122.gov.cn>

（二）申请材料提交

申请人可通过现场报送、网上提交等方式提交材料。

九、申请接收

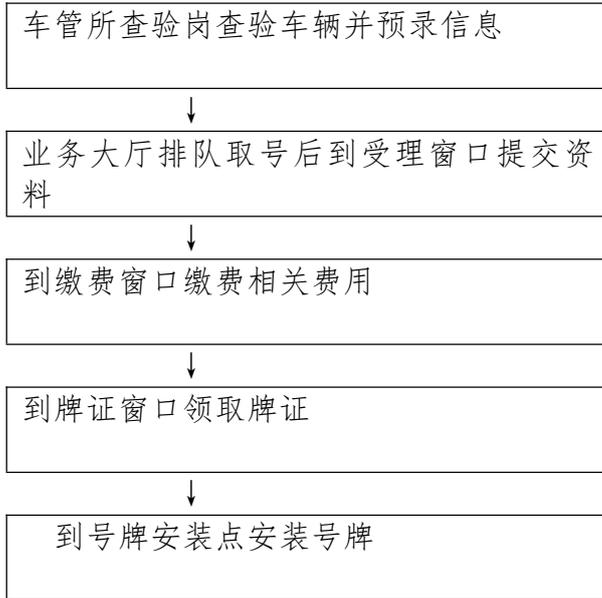
（一）接收方式

1. 窗口接收：任丘市公安局交通警察大队车辆管理所

2. 网上接收：<http://he.122.gov.cn>

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间，网上预申请无时间限制。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在网上或者现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理

受理部门接收申请人提交的申请材料，核对资料是否符合《机动车登记规定》（公安部 124 号令）相关规定，核对申请资料齐全完整、符合法定形式。

申请材料存在问题可以当场更正的，应当一次性告知申请人更正。

申请材料不整齐或不符法定形式，需要补正的应当当场告知申请人需要补正的全部内容

申请事项依法不属于本机关职权范围，不予受理的应当告知申请人向有关行政机关申请。

收费项目		计费单位	收费标准 (元)
反光号牌工 本费	汽车	副	100
	挂车	面	50
	三轮汽车	副	40
	低速载货汽车	副	40
	摩托车	副	35
号牌专用固封装置		个	1

行驶证工本费	本	10
机动车登记证书工本费	本	10

（二）特殊程序。

符合国家规定和设立特殊程序（绿色通道）的优先、特殊事项，应按优先办理、特事特办、主动服务和专人负责的原则，做到快速流转、限时催办、压缩时限。

十二、审批时限

自受理之日起一个工作日办结，对于所提交的车辆、资料、凭证有嫌疑的进入调查程序（调查嫌疑车辆、资料、凭证的时间不计入机动车登记时限）。

十三、审批收费依据及标准

收取费用。

收费标准：

收费依据：国家发展改革委、财政部关于加强和规范机动车牌证工本费等收费标准管理有关问题的通知》（发改价格〔2004〕2831号）

十四、审批结果

（一）准予核发机动车号牌

发放机动车号牌

（二）不予核发机动车号牌

发放不予核发机动车号牌退办单。

十五、结果送达

通过现场领取方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

机动车所有人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

窗口咨询：任丘市公安交通警察大队车辆管理所

电话咨询：0317-3337961

网上咨询：QQ：3370292813

信函咨询：任丘市公安交通警察大队

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市交通警察大队

电话投诉：3337961

网上投诉：QQ3370292813

电子邮件投诉：3370292813@qq.com

信函投诉：任丘市公安交通警察大队

十九、办公地址和时间

办公地址

河北省任丘市公安交通警察大队（任丘市西环路）

联系电话

受理机动车驾驶证核发、审验申请：3337961

办公时间

夏季办公时间（6月1日-9月30日）：

上午8：30—12：00，下午14：30—17：30

冬季办公时间（10月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

乘车路线：3路车直接到达

二十、公开查询

自受理之日起1个工作日后，可通过电话、网站等方式查询办理结果。

2、机动车检验合格标志核发

一、适用范围

本指南适用初次申领机动车号牌、行驶证的机动车所有人。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	机动车检验合格标志核发		行政许可

三、办理依据

《中华人民共和国道路交通安全法》第十三条 对登记后上道路行驶的机动车，应当依照法律、行政法规的规定，根据车辆用途、载客载货数量、使用年限等不同情况，定期进行安全技术检验。对提供机动车行驶证和机动车第三者责任强制保险单的，机动车安全技术检验机构应当予以检验，任何单位不得附加其他条件。对符合机动车国家安全技术标准的，公安机关交通管理部门应当发给检验合格标志

四、受理机构

社区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门（车辆管理所）

五、决定机构

社区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门

六、审批数量

无限量

七、办理条件

已注册登记机动车试行非营运轿车等车辆6年内免检政策自2014年9月1日(含)起实施注册登记日期在2012年9月1日(含)之后车辆可以适用免检2次政策注册登记日期在2010年9月1日(含)至2012年8月31日(含)之间由于已检验过1次可以适用免检1次政策机动车所有人可以在机动车检验有效期满前个月内申请机动车检验合格标志申请前机动车所有人应当将涉及该车道路交通安全违法行为交通事故处理完毕

八、申请材料

(一) 申请材料清单

序	提交材料名称	原件/复印	份数	纸质/电	要求	备
---	--------	-------	----	------	----	---

号		件		子		注
1	《机动车检验标志申请表（适用于6年内免检车）》	原件	1	纸质		
2	机动车行驶证	原件	1	电子		
3	机动车交通事故责任强制保险凭证副本	原件	1	电子		
4	车船税纳税或者免税证明	原件	1	电子		

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

2. 申请表下载地址：<http://he.122.gov.cn>

（二）申请材料提交

申请人可通过现场报送、网上提交等方式提交材料。

九、申请接收

（一）接收方式

1. 窗口接收：任丘市公安局交通警察大队车辆管理所

2. 网上接收：<http://he.122.gov.cn>

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间，网上预申请无时间限制。

十、办理基本流程

到车管所大厅受理窗口办理核发机动车检验合格标志手续

十一、办理方式

（一）一般程序

1. 申请

申请人在网上或者现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理

3. 受理部门接收申请人提交的申请材料，核对资料是否符合《机动车登记规定》（公安部124号令）相关规定，核对申请资料齐全完整、符合法定形式。

4. 申请材料存在问题可以当场更正的，应当一次性告知申请人更正。

5. 申请材料不整齐或不符法定形式，需要补正的应当当场告知申请人需要补正的全部内容

6. 申请事项依法不属于本机关职权范围，不予受理的应当告知申请人向有关行政机关申请。

7. 特殊程序。符合国家规定和设立特殊程序（绿色通道）的优先、特殊事项，应按优先办理、特事特办、主动服务和专人负责的原则，做到快速流转、限时催办、压缩时限。

8. 十二、审批时限

自受理之日起一个工作日办结，对于所提交的车辆、资料、凭证有嫌疑的进入调

查程序（调查嫌疑车辆、资料、凭证的时间不计入机动车登记时限）。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用。

十四、审批结果

（一）准予核发机动车检验合格标志

发放机动车检验合格标志

（二）不予核发核发机动车检验合格标志

发放不予核发机动车检验合格标志退办单。

十五、结果送达

通过现场领取方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

机动车所有人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

（一）窗口咨询：任丘市公安交通警察大队车辆管理所

（二）电话咨询：0317-3337961

（三）网上咨询：[QQ: 3370292813](http://QQ:3370292813)

（四）信函咨询：任丘市公安交通警察大队

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

（一）窗口投诉：任丘市交通警察大队

（二）电话投诉：3337961

（三）网上投诉：QQ3370292813

（四）电子邮件投诉：3370292813@qq.com

（五）信函投诉：任丘市公安交通警察大队

十九、办公地址和时间

（一）办公地址

河北省任丘市公安交通警察大队（任丘市西环路）

（二）联系电话

受理机动车驾驶证核发、审验申请：3337961

（三）办公时间

夏季办公时间（6月1日-9月30日）：

上午8：30—12：00，下午14：30—17：30

冬季办公时间（10月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

乘车路线：3路车直接到达

二十、公开查询

自受理之日起1个工作日后，可通过电话、网站等方式查询办理结果。

3、机动车临时通行证核发

一、适用范围

本指南适用于新购机动车办理

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	机动车临时通行证核发		行政许可

三、办理依据

《中华人民共和国道路交通安全法》第八条 国家对机动车实行登记制度。机动车经公安机关交通管理部门登记后，方可上道路行驶。尚未登记的机动车，需要临时上道路行驶的，应当取得临时通行牌证。《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》**第一百一十三条** 境外机动车入境行驶，应当向入境地的公安机关交通管理部门申请临时通行号牌、行驶证。临时通行号牌、行驶证应当根据行驶需要，载明有效日期和允许行驶的区域。

入境的境外机动车申请临时通行号牌、行驶证以及境外人员申请机动车驾驶许可的条件、考试办法由国务院公安部门规定。

四、受理机构

社区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门（车辆管理所）

五、决定机构

社区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门

六、审批数量

无限量

七、办理条件

机动车临时通行证核发：国家对机动车实行登记制度。机动车经公安机关交通管理部门登记后，方可上道路行驶。尚未登记的机动车，需要临时上道路行驶的，应当取得临时通行牌证。机动车所有人应当到机动车安全技术检验机构对机动车进行安全技术检验，取得机动车安全技术检验合格证明后申请注册登记。但经海关进口的机动车和国务院机动车产品主管部门认定免于安全技术检验的机动车除外。

八、申请材料

（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件 / 复印件	份数	纸质 / 电子	要求	备注
1	机动车所有人的身份证明；	原件	1	电子	（单位车辆提交加盖单位公章的组织机构代码复印件以及加盖单位公章的业务委托书；）	
	机动车交通事故责任强制保险凭证	原件	1	电子		
3	动车整车出厂合格证明或者进口机动车进口凭证	原件	1	电子		

4	属购买但尚未登记的机动车申请临时号牌还需提交还应当提交机动车来历证明,以及机动车整车出厂合格证明或者进口机动车进口凭证	原件	1	电子		
---	---	----	---	----	--	--

注: 1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

2. 申请表下载地址: <http://he.122.gov.cn>

(二) 申请材料提交

申请人可通过现场报送、网上提交等方式提交材料。

九、申请接收

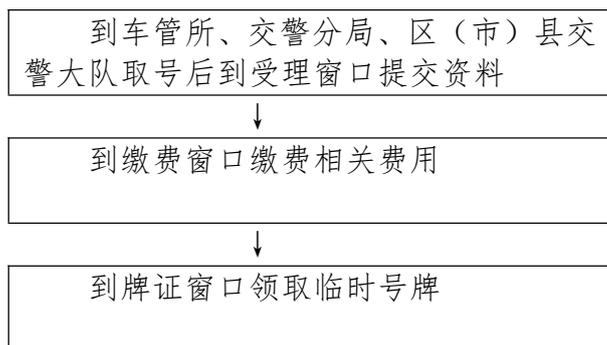
(一) 接收方式

1. 窗口接收: 任丘市公安局交通警察大队车辆管理所

2. 网上接收: <http://he.122.gov.cn>

(二) 办公时间: 窗口报送时间按具体办公时间, 网上预申请无时间限制。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在网上或者现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理

受理部门接收申请人提交的申请材料, 核对资料是否符合《机动车登记规定》(公安部 124 号令) 相关规定, 核对申请资料齐全完整、符合法定形式。

申请材料存在问题可以当场更正的, 应当一次性告知申请人更正。

申请材料不整齐或不符合法定形式, 需要补正的应当当场告知申请人需要补正的全部内容

申请事项依法不属于本机关职权范围, 不予受理的应当告知申请人向有关行政机关申请。

(二) 特殊程序。符合国家规定和设立特殊程序(绿色通道)的优先、特殊事项, 应按优先办理、特事特办、主动服务和专人负责的原则, 做到快速流转、限时催办、压缩时限。

十二、审批时限

自受理之日起一个工作日办结, 对于所提交的车辆、资料、凭证有嫌疑的进入调

查程序（调查嫌疑车辆、资料、凭证的时间不计入机动车登记时限）。

十三、审批收费依据及标准

收取费用。

收费标准：临时号牌 5 元/张

收费依据：国家发展改革委、财政部关于加强和规范机动车牌证工本费等收费标准管理有关问题的通知》（发改价格 [2004] 2831 号）第一条第（一）项：临时号牌 5 元/张

十四、审批结果

（一）准予核发机动车临时号牌

发放机动车临时号牌

（二）不准予核发机动车临时号牌

发放不准予准予核发机动车临时号牌退办单。

十五、结果送达

通过现场领取方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

机动车所有人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

（一）窗口咨询：任丘市公安交通警察大队车辆管理所

（二）电话咨询：0317-3337961

（三）网上咨询：[QQ: 3370292813](http://QQ:3370292813)

（四）信函咨询：任丘市公安交通警察大队

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

（一）窗口投诉：任丘市交通警察大队

（二）电话投诉：3337961

（三）网上投诉：QQ3370292813

（四）电子邮件投诉：3370292813@qq.com

（五）信函投诉：任丘市公安交通警察大队

十九、办公地址和时间

（一）办公地址

河北省任丘市公安交通警察大队（任丘市西环路）

（二）联系电话

受理机动车驾驶证核发、审验申请：3337961

（三）办公时间

夏季办公时间（6月1日-9月30日）：

上午 8:30—12:00，下午 14:30—17:30

冬季办公时间（10月1日-5月31日）：

上午 8:30—12:00，下午 13:30—17:30

（四）乘车路线：3路车直接到达

二十、公开查询

自受理之日起 1 个工作日后，可通过电话、网站等方式查询办理结果。

4、机动车驾驶证核发、审验

一、适用范围

本指南适用于机动车驾驶证核发和审验。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项目名称	审批类别
无	机动车驾驶证核发	无	行政许可
无	机动车驾驶证审验	无	行政许可

三、办理依据

《中华人民共和国道路交通安全法》第十九条第一、二、三款规定：“驾驶机动车，应当依法取得机动车驾驶证。申请机动车驾驶证，应当符合国务院公安部门规定的驾驶许可条件；经考试合格后，由公安机关交通管理部门发给相应类别的机动车驾驶证。持有境外机动车驾驶证的人，符合国务院公安部门规定的驾驶许可条件，经公安机关交通管理部门考核合格的，可以发给中国的机动车驾驶证。”第二十三条：公安机关交通管理部门依照法律、行政法规的规定，定期对机动车驾驶证实施审验。

四、受理机构

设区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门（车辆管理所）。

五、决定机构

设区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门

六、审批数量

无限量

七、办事条件

（一）机动车驾驶证核发

根据《中华人民共和国道路交通安全法》第十九条第二款，申领机动车驾驶证应当符合下列条件：

1. 申请机动车驾驶证的人应当符合《机动车驾驶证申领和使用规定》第十一条至第十六条规定的申请条件；
2. 经公安机关交通管理部门考试合格。

（二）机动车驾驶证审验

根据《机动车驾驶证申领和使用规定》第六十一条规定，机动车驾驶证审验许可应当符合下列条件：

- 1、交通违法行为或者交通事故处理完毕；
 - 1、申请人身体符合驾驶许可条件；
- 按照规定参加学习、教育和考试。

八、申请材料

驾驶证核发

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	《机动车驾驶证申请表》	原件	1	纸质		
2	《 <u>机动车驾驶人身体条件证明</u> 》;	原件	1	电子	县级或部队团级以上医疗机构出具的	
3	申请人有效身份证明	原件	1	电子		
4	一寸免冠白底彩色照片	原件	1	纸质	近期	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

2. 申请表下载地址：<http://he.122.gov.cn/views/help-table-lis.html>

审验：申请时应当填写申请表，并提交机动车驾驶人的身份证明、机动车驾驶证

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	公安机关交通管理部门出具接受教育的凭证	原件	1	纸质		
2	申请人有效身份证明原件	原件	1	电子		
3	机动车驾驶证	原件	1	电子		
4	《 <u>机动车驾驶人身体情况申报表</u> 》	原件	1	纸质		
5	一寸免冠白底彩色照片	原件	1	纸质	近期	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

2. 申请表下载地址：<http://he.122.gov.cn/views/help-table-lis.html>.

(二) 申请材料提交

申请人可通过现场报送、网上提交等方式提交材料。

九、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接受：任丘市公安交通警察大队车辆管理所。

2. 网上接受：<http://he.122.gov.cn>

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间，网上预申请无时间限制，

十、办理基本流程

驾驶证核发

车管所业务大厅提交资料、缴费



车管所预约并参加科目一、二、三考试（合格后）；



车管所接受交通安全文明驾驶常识交通事故案例警示教育并参加宣誓



车管所领取驾驶证

驾驶证审验

到交管局或区（市）县交警大队接受教育



到交管局或区（市）县交警大队取号后到受理窗口提交资料并领取审验证明。

十一、办理方式

（一）一般程序

1. 申请

申请人在网上或者现场提出申请并提交相关材料。

2. 受理

车辆管理所办理机动车驾驶证业务，应当依法受理申请人的申请，审核申请人提交的材料。对符合条件的，按照规定的标准、程序和期限办理机动车驾驶证。对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次书面告知申请人需要补正的全部内容。对不符合条件的，应当书面告知理由。

申请不同准驾车型的机动车驾驶证，年龄条件、身体条件和限制条件不同，且准驾车型为 A1、A2、B1 的机动车驾驶证不能初次申领；2、在暂住地可以申请准驾车型为 C1、C2、C3、C4、C5、D、E、F；3、受理前先行核查申请人是否存在有机动车违法未处理、未参加定期检验或未办理报废注销的情况，应当告知申请人先行处理，再办理业务；

（三）特殊程序。符合国家规定和设立特殊程序（绿色通道）的优先、特殊事项应按优先办理、特事特办、主动服务和专人负责的原则，做到快速流转、限时催办、压缩时限等。

十二、审批时限

考试合格后参加宣誓仪式的当日发证

十三、收费依据及标准

机动车驾驶证核发收费标准

收费依据河北省物价局、财政厅关于调整规范行政事业性收费项目和标准的通知（冀价行费[2008]39号）

收费项目	计费单位	收费标准（元）
------	------	---------

机 动 车 驾 驶 考 试 费	报名费	次/人	5
	交通法规和相关知识考试	次/人	100
	场地驾驶考试		
	A、汽车类	次/人	170
	B、摩托车类	次/人	80
	C、其他机动车类	次/人	130
	道路驾驶考试		
	A、汽车类	次/人	210
	B、摩托车类	次/人	105
	C、其他机动车类	次/人	140

机动车驾驶证审验不收费。

十四、审批结果、

(一) 准予核发机动车驾驶证；准予审验机动车驾驶证

发放机动车驾驶证；审验机动车驾驶证

(二) 不准予核发机动车驾驶证；不准予审验机动车驾驶证

发放不准予核发机动车检验合格标志退办单；发放不准予审验机动车驾驶证退办单。

十五、结果送达

通过现场领取方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

根据《行政许可法》，行政许可申请人有如实申告有关事项的法律义务。驾驶机动车事关广大交通参与者的出行安全，驾驶证申请人要如实申告自己的年龄条件、身体条件，参加规定的考试通过后方可取得驾驶证。139号令规定，申请人申领驾驶证时如果有隐瞒、欺骗、贿赂等行为的，公安交管部门要立即终止办理该申请人的业务，在计算机系统中记录，该申请人在一年内不得再次申领驾驶证。隐瞒、欺骗、贿赂等行为包括：提供伪造身份证、体检证明等虚假材料，隐瞒自己有器质性心脏病、癫痫病、美尼尔症等妨碍安全驾驶的疾病，隐瞒自己有三年内有吸毒行为或者解除强制隔离戒毒措施未满三年等不允许申请驾驶证的情形，考试中有贿赂、舞弊等行为。如果申请人已经取得了驾驶证，公安交管部门将撤销驾驶许可，收缴驾驶证，申请人在三年内不得再次申领驾驶证。

需要提醒的是，《机动车驾驶证申请表》和《驾驶人身体条件证明》上均有相关的提示信息，请驾驶证申请人如实填写申请表格，如实提供申请材料，严格参加相关考试。

十七、咨询途径

(一) 窗口咨询：任丘市公安交通警察大队车辆管理所

(二) 电话咨询：0317-3337961

(三) 网上咨询：QQ: 3370292813

(四) 信函咨询：任丘市公安交通警察大队

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

(一) 窗口投诉：任丘市交通警察大队

(二) 电话投诉：3337961

(三) 网上投诉：QQ3370292813

(四) 电子邮件投诉：3370292813@qq.com

(五) 信函投诉：任丘市公安交通警察大队

十九、办公地址和时间

(一) 办公地址

河北省任丘市公安交通警察大队（任丘市西环路）

(二) 联系电话

受理机动车驾驶证核发、审验申请：3337961

(三) 办公时间

夏季办公时间（6月1日-9月30日）：

上午8：30—12：00，下午14：30—17：30

冬季办公时间（10月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

(四) 乘车路线：3路车直接到达

二十、公开查询

自受理之日起1个工作日后，可通过电话、网站等方式查询办理结果。

5、校车及接送学生车辆驾驶资质许可

一、适用范围

本指南适用于任丘市校车及接送学生车辆驾驶资质的审批申请和办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	校车驾驶资格许可	无	行政许可

三、办理依据

《校车安全管理条例》（2012年4月5日国务院令第617号）第二十三条：校车驾驶人应当依照本条例的规定取得校车驾驶资格。第二十四条：机动车驾驶人申请取得校车驾驶资格，应当向县级或者设区的市级人民政府公安机关交通管理部门提交书面申请和证明其符合本条例第二十三条规定条件的材料。公安机关交通管理部门应当自收到申请材料之日起5个工作日内审查完毕，对符合条件的，在机动车驾驶证上签注准许驾驶校车；不符合条件的，书面说明理由。

《任丘市学校交通安全管理办法》（任政发【2014】第75、76号）第三条：接送

学生车辆（简称“接送车辆”）的管理。接送车辆是指取得用于接送学生上下学的载客汽车，应为按照专用校车国家标准设计和制造的专用车辆，应喷涂我市同意的外观标识。

四、受理机构

任丘市公安交通警察大队源头安全监管中队

五、决定机构

任丘市人民政府、任丘市公安局、任丘市公安交通警察大队。

六、审批数量

无限制

七、办事条件

（一）申请人条件

1. 取得相应准驾车型驾驶证并具有3年以上驾驶经历，年龄在25周岁以上、不超过60周岁。

2. 最近连续3个记分周期内没有被记满分记录。

3. 无致人死亡或者重伤的交通事故责任记录。

4. 无饮酒后驾驶或者醉酒驾驶机动车记录，最近1年内无驾驶客运车辆超员、超速等严重交通违法行为记录。

5. 无犯罪记录。

6. 身心健康，无传染疾病，无癫痫、神经病等可能危及行车安全的疾病病史，无酗酒，吸毒行为。

7. 不符合以上条件不予通过申请。

八、申请材料

（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	幼儿园组织机构代码证	原件	1	纸质	三证合一	
2	身份证	原件	1	纸质	反、正双面复印在一张纸	
3	驾驶员照片	原件	5	纸质	一寸白底免冠彩	

					照	
4	驾驶证	原件	1	纸质		
5	行车证	原件	1	纸质		
6	幼儿园办园许可证	原件	1	纸质		
7	机动车登记证书	原件	1			
8	身体条件证明				县级以上医疗机构	
9	校车驾驶许可申请表	原件	1	纸质	申请人现场签字、捺印	
10	无犯罪吸毒行为记录证明	原件			户籍所在市辖区分局或县公安局盖章	
11	事故责任记录	原件			三年无事故证明	
12	申请单位行政公章				现场盖章	

注：1. 须携带证明材料原件以验证真伪，并现场进行扫描复印留档备查。

2. 复印件须加盖申请单位行政公章。

（二）申请材料提交

申请人可通过现场报送、网上提交等方式提交材料。

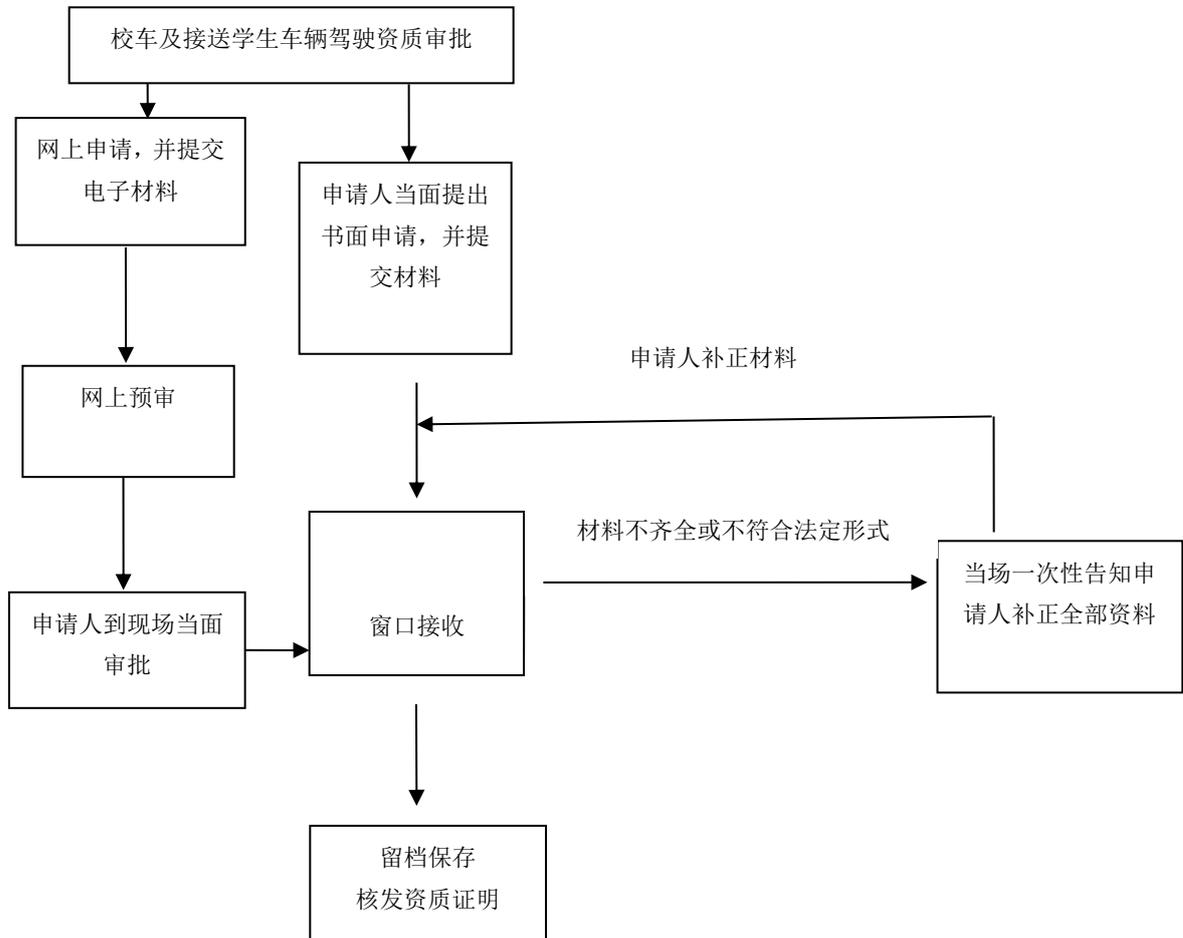
九、申请接收

（一）接收方式

1. 窗口接收：任丘市公安交通警察大队源头安全监管中队。
2. 网上接收：jiaoban@163.com

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间，网上预申请无时间限制。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人可在网上提交相关资料但相关人员必须到现场进行办理。

2. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理。

申请材料不齐全或不符法定形式的，一次性告知申请人需要补正的材料。

申请事项依法不属于本机关职权范围的，应当当场作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请。

申请材料齐全、符合法定形式，将留档保存，核发资质证明。

3. 送达

受理部门应当对办理限期前审批完成的许可事项，通知申请人现场领取。

对不予许可的事项应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

(二) 特殊程序。符合国家规定和设立特殊程序(绿色通道)的优先、特殊事项,应按优先办理、特事特办、主动服务和专人负责的原则,做到快速流转、限时催办、疑难会商、压缩时限等。

十二、审批时限

在20个工作日内办结。对20个工作日内无法作出决定的,经决定机构负责人批准可以延长10个工作日。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用,法律、法规另有规定的除外。

十四、审批结果

(一) 准予驾驶资质行政许可

进行驾驶资质签注,变更驾驶证状态及使用期限。

(二) 不予驾驶资质行政许可

对不予许可的事项应当说明理由,并告知申请人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

十五、结果送达

作出行政许可决定后2个工作日内,通过电话方式通知或告知服务对象。通过现场领取方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

(一) 依据《中华人民共和国行政许可法》等,申请人依法享有以下权利:

1. 符合法定条件、标准的,申请人有依法取得行政许可的平等权利,行政机关不得歧视。

2. 申请人对行政机关实施行政许可,享有陈述权、申辩权;有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼;其合法权益因行政机关违法实施行政许可受到损害的,有权依法要求赔偿。

3. 申请人发现违法从事行政许可事项的活动,有权向行政机关举报,行政机关应当及时核实、处理。

(二) 依据《中华人民共和国行政许可法》等,申请人依法履行以下义务:

1. 不得涂改、倒卖、出租、出借行政许可证件,或者以其他形式非法转让行政许可;

2. 不得超越行政许可范围进行活动;

3. 应当如实提交有关材料和反映真实情况,并对其申请材料实质内容的真实性负责。

十七、咨询途径

(一) 窗口咨询:任丘市公安交通警察大队源头安全监管中队。

(二) 电话咨询:0317-3337110

(三) 电子邮件咨询:jiaoban@163.com

(四) 信函咨询:任丘市公安交通警察大队。

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

(一) 窗口投诉:任丘市公安交通警察大队。

(二) 电话投诉:0317-3337900

(三) 网上投诉:rqjab@163.com

(四) 信函投诉：任丘市公安交通警察大队。

十九、办公地址和时间

(一) 办公地址

任丘市渤海石油职业技术学院西行500米路北顺通检测站2楼

(二) 联系电话：0317-3337110

(四) 乘车路线：市内乘6路至终点站渤海石油技术学院下车，步行500米路西即到

二十、公开查询

自受理之日起20个工作日内，可通过电话0317-3337110查询审批状态和结果。

6、机动车运输超限不可解体物品通行证核发

一、适用范围

本指南适用于机动车运输超限不可解体物品通行证核发。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项目名称	审批类别
无	机动车运输超限不可解体物品通行证核发	无	行政许可

三、办理依据

1、《中华人民共和国道路交通安全法》（2011年修正）第四十八条 机动车载物应当符合核定的载质量，严禁超载；载物的长、宽、高不得违反装载要求，不得遗洒、飘散载运物。

机动车运载超限的不可解体的物品，影响交通安全的，应当按照公安机关交通管理部门指定的时间、路线、速度行驶，悬挂明显标志。在公路上运载超限的不可解体的物品，并应当依照公路法的规定执行。

机动车载运爆炸物品、易燃易爆化学物品以及剧毒、放射性等危险物品，应当经公安机关批准后，按指定的时间、路线、速度行驶，悬挂警示标志并采取必要的安全措施。

2、《机动车运输超限不可解体物品通行证证件管理办法》（冀公交【2006】215号）第五条 对申请一级超限物品运输且通过两个或两个以上设区市辖区的，由省公安机关交通管理部门办理通行证证件。在设区市辖区内运输一级超限物品和在本省范围内运输二、三级超限物品的，由承运始发地设区市公安机关交通管理部门办理通行证证件。本省范围内运输三级超限物品的，由承运始发地县（市、区）公安机关交通管理部门办理行政许可证件。

县级以上公安机关交通管理部门依照本办法办理的超限物品运输通行证件在本省范围内有效。

持有公安机关交通管理部门办理的超限物品通行证件，需通行其它设区市区道路的，应当到该设区市区公安机关交通管理部门办理道路通行证件。

四、受理机构

设区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门（特勤中队）。

五、决定机构

设区的市或者相当于同级的公安机关交通管理部门

六、审批数量

无限量

七、申请条件

（一）机动车运输超限不可解体物品通行证核发
机动车所有人住所在本辖区内

八、申请材料

- 1、介绍信
- 2、驾驶证复印件
- 3、行驶证复印件
- 4、物体图纸或比例照片

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

（二）申请材料提交

申请人可通过现场报送方式提交材料。

九、申请接收

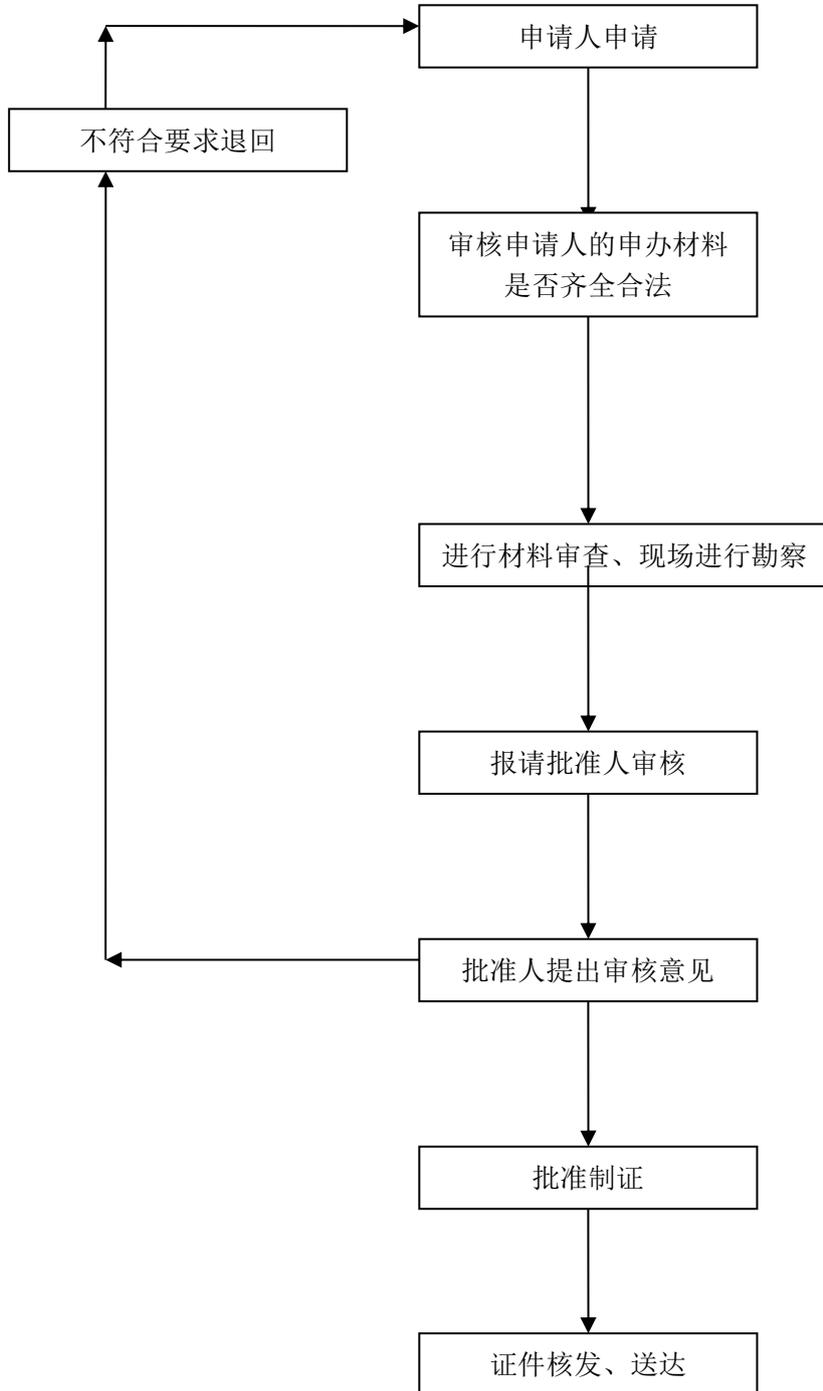
（一）接收方式

1. 窗口接受：任丘市公安交通警察大队特勤中队

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程

机动车运输超限不可解体物品通行证流程图



十一、办理方式

（一）一般程序

1. 申请

申请人现场提出申请并提交相关材料。

2. 受理

特勤中队，应当依法受理申请人的申请，审核申请人提交的材料。对符合条件的，按照规定的标准、程序和期限办理机动车运输超限不可解体物品通行许可。对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次当面告知申请人需要补正的全部内容。对不符合条件的，应当告知理由。

十二、审批时限

1 天

十三、收费依据及标准

不收费

十四、审批结果、

（一）准予核发机动车运输超限不可解体物品通行许可的；发放机动车运输超限不可解体物品通行许可。

（二）不予核发核发车运输超限不可解体物品通行许可的，告知理由。

十五、结果送达

通过现场领取方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

根据《行政许可法》，行政许可申请人有依法取得行政许可的平等权利。申请人申请行政许可，应当如实向公安机关提交材料和反应真实情况，并对申请材料实质内容的真实性负责，不得以欺骗、贿赂等手段取得行政许可；被许可人应当依法实施行政许可，不得违法转让行政许可，违反法律、法规规定的，将依法追究法律责任。

十七、咨询途径

（一）窗口咨询：任丘市公安交通警察大队特勤中队

（二）电话咨询：0317-3337907

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

（一）窗口投诉：任丘市交通警察大队

（二）电话投诉：3337907

十九、办公地址和时间

（一）办公地址

河北省任丘市公安交通警察大队（任丘市西环路）

（二）联系电话

受理机动车运输超限不可解体物品通行许可核发、审验申请：3337907

（三）办公时间

夏季办公时间（6月1日-9月30日）：

上午 8：30—12：00，下午 14：30—17：30

冬季办公时间（10月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

（四）乘车路线：3路车直接到达

二十、公开查询

自受理之日起1个工作日后，可通过电话查询办理结果。

7、大型群众性活动安全许可审批

一、适用范围

本指南适用于企业申请、审批、办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	大型群众性活动安全许可审批	大型群众性活动安全许可	行政许可

三、办理依据

《大型群众性活动安全管理条例》（中华人民共和国国务院令 第505号）

四、受理机构

大型群众性活动安全许可审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

大型群众性活动安全许可审批由公安局指定部门决定。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

本条例所称大型群众性活动，是指法人或者其他组织面向社会公众举办的每场次预计参加人数达到1000人以上的下列活动：

- （一）体育比赛活动；
- （二）演唱会、音乐会等文艺演出活动；
- （三）展览、展销等活动；

承办者应当在活动举办日的20日前提出安全许可申请。

八、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	承办者合法成立的证明以及安全责任人的身份证明	原件	1	纸质	窗口提交	
2	大型群众性活动方案及其说明，2个或者2个以上承	原件	1	纸质	窗口提交	

	办者共同承办大型群众性活动的,还应当提交联合承办的协议;					
3	大型群众性活动安全工作方案;	原件	1	纸质	窗口提交	
4	活动场所管理者同意提供活动场所的证明	原件	1	纸质	窗口提交	
5	依照法律、行政法规的规定,有关主管部门对大型群众性活动的承办者有资质、资格要求的,还应当提交有关资质、资格证明。	原件	1	纸质	窗口提交	
6	风险评估报告	原件	1	纸质	窗口提交	
7	安检设备检测报告及安检方案	复印件	1	纸质	窗口提交	
8	安保公司安保方案、公司资质、工作人员资质	复印件	1	纸质	窗口提交	
9	此次大型活动预算、及承办人、承办公司的银行流水	原件	1	纸质	窗口提交	

注: 1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

(二) 申请材料提交

申请人可通过现场报送提交等方式提交材料。

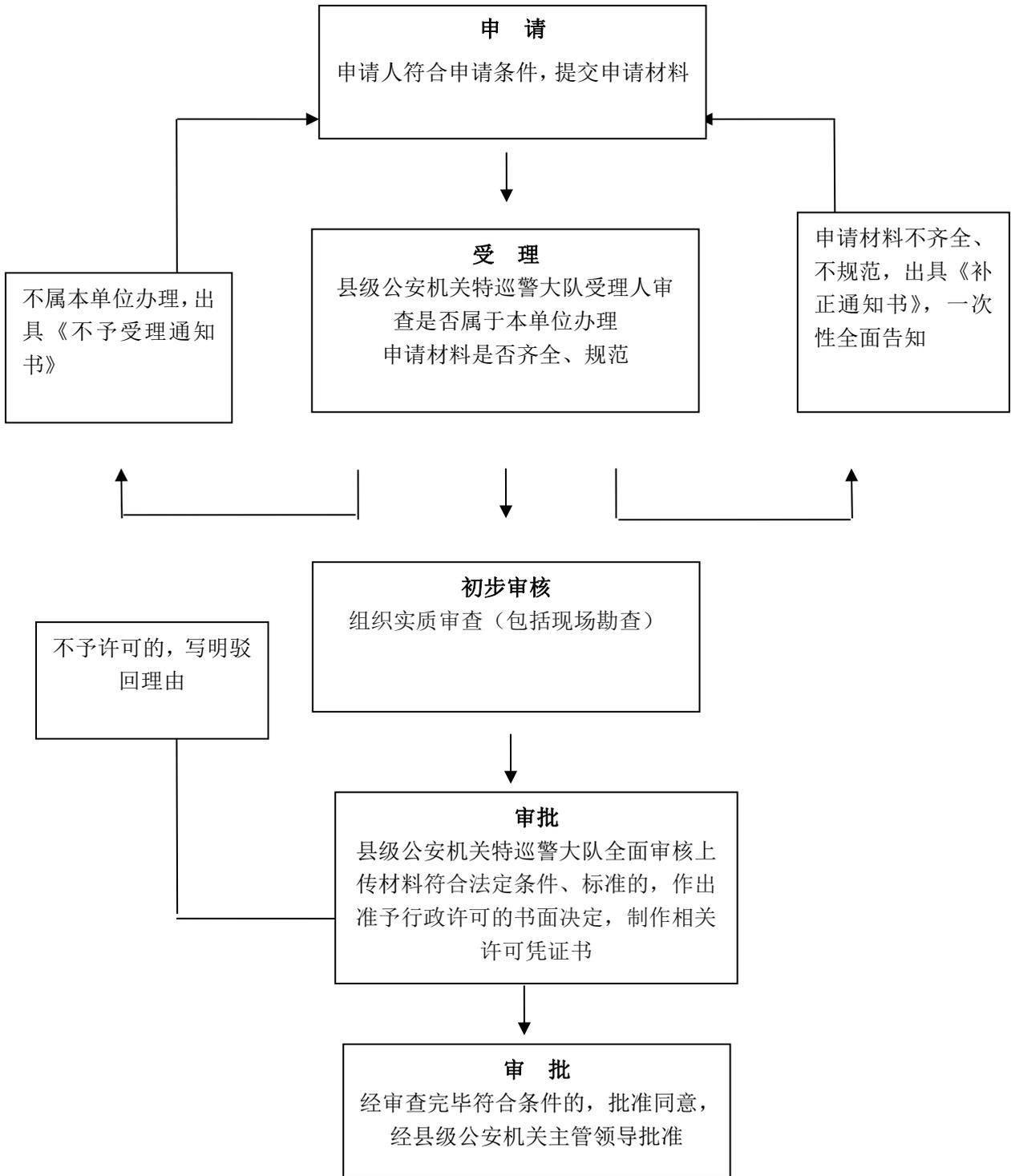
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 电脑接收。

(二) 办公时间: 窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在网上或者现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理材料

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整

3. 补正告知书

提交材料不齐全或不规范的出具补正材料告知书

申请材料齐全、符合法定形式，应当制作《受理行政许可申请通知书》送达申请人。

4. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防，搭建等，消防、水力、电力等相关部门出具检测报告，合格后制作政许可核查工作记录

5. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

6. 结果公开

在作出行政许可决定之日起15个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在20个工作日内办结。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局特巡警大队；

(二) 地址：北站路任丘市公安局特巡特警大队1103房

(三) 电话：3337524、3337576

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

1. 任丘市公安局特巡警大队办公室

(二) 联系电话：

1. 特巡警大队办公室：3337524、3337576

(三) 办公时间：法定工作日

十七、公开查询

自受理之日起20个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

8、公章刻制业特种行业许可证行政审批

一、适用范围

本指南适用于公章刻制业申请、审批、办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
------	------	------	------

	公章刻制业特种行业许可证行政审批	无	行政许可
--	------------------	---	------

三、办理依据

《行政许可法》、《印铸刻字业暂行管理规则》《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》、国务院令 第 412 号（国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定）

四、受理机构

公章刻制业特种行业许可证行政审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

公章刻制业特种行业许可证行政审批由公安局指定部门决定。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

企业、个体

(1) 属于本单位管辖范围；(2) 申请材料齐全，符合法定形式。

八、(一) 申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	特种行业经营申请登记表，从业人员登记表	原件	1	纸质	窗口提交	
2	内部管理制度和安全防范设施说明	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
3	经营处所方位图、平面图	原件	1	纸质	窗口提交	
4	固定经营场所的产权、使用权的有效证明文件	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
5	具备从事公章刻制能力证明	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
6	具备与印章治安管理信息系统要求相适应的资金、设备和技术能力证明。	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
7	工商营业执照	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
8	法人身份证	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

(二) 申请材料提交

申请人通过现场报送提交材料。

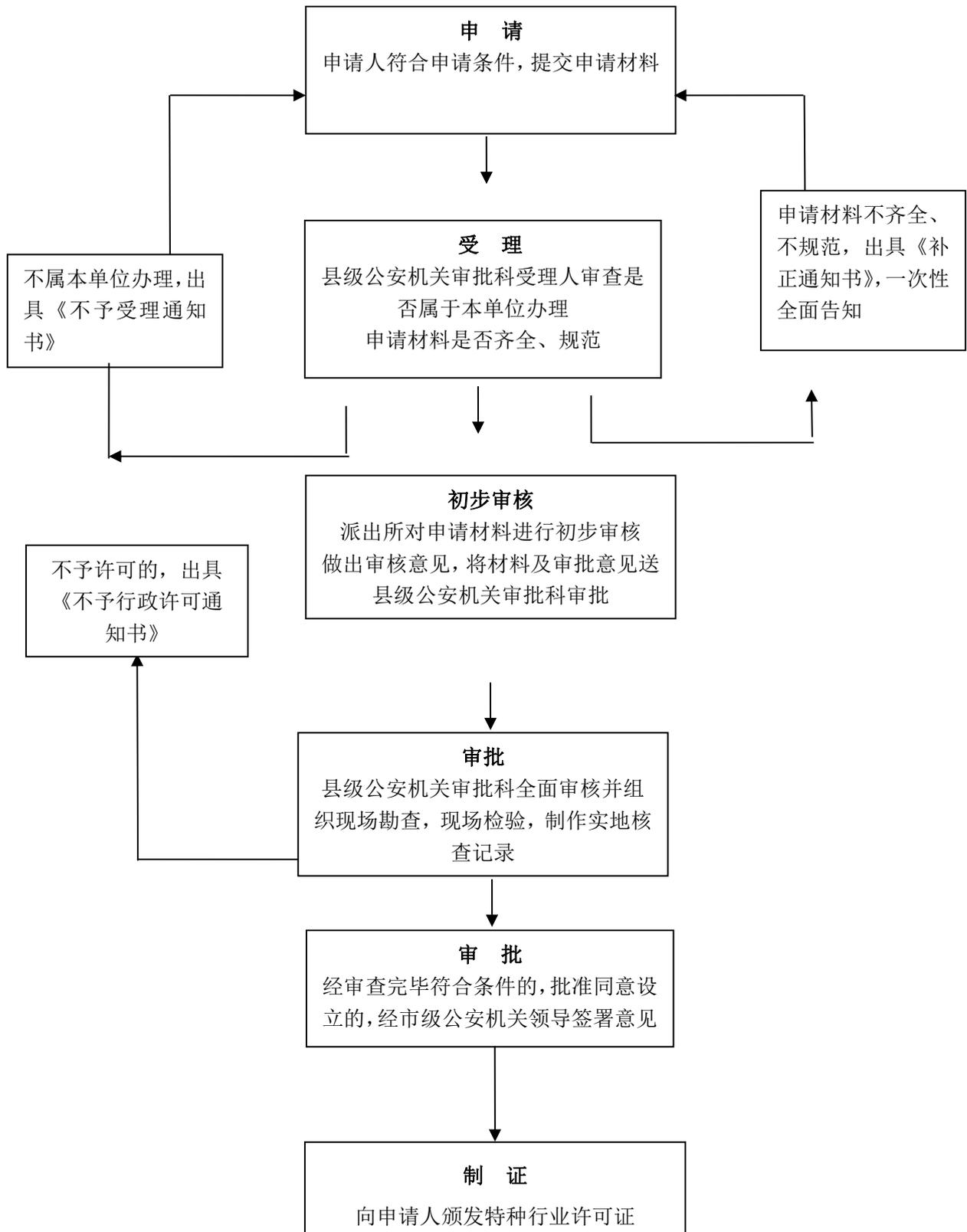
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接收。

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在现场提出申请领取特种行业经营申请登记表和一次性告知书

2. 收取材料

申请人提交特种行业经营申请登记表和准备齐全的材料

3. 补正告知书

提交材料不齐全或不规范的出具不正材料告知书

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

申请材料齐全、符合法定形式，应当制作《受理行政许可申请通知书》送达申请人。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防、布局等，合格后制作政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经市级公安机关领导签署意见

7. 领取

通知申请人领取特种行业许可证。

8. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在5个工作日内办结。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

1. 公章刻制业特种行业许可证行政审批：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 公章刻制业特种行业许可证行政审批：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起5个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

9、第二三类易制毒化学品购用证明核发

一、适用范围

本指南适用于企业申请、审批、办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	易制毒化学品购用证明核发审批	易制毒化学品购用证明核发	行政许可

三、办理依据

《行政许可法》、依据《易制毒化学品管理条例》（国务院令 第 445 号）
《易制毒化学品购销和运输管理办法》

四、受理机构

易制毒化学品购用证明核发审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

易制毒化学品购用证明核发审批由公安局指定部门决定。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

企业、个人

(1) 因经营、使用、生产需要申请购买易制毒化学品的企、事业单位及个人

(2) 申请材料齐全

(3) 材料符合法定形式，由法定人员前来办理申请手续，提交的营业执照或法人证书登记的经营范围符合规定，经办人身份证明与前去具体经办人一致。

(4) 材料真实，有效。

(5) 使用情况台账内容记录应详细、规范。

八、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	经营企业营业执照	副本和复印件	1	电子	系统提交	
2	成立批准的文件或其他组织证明	原件和复印件	1	电子	系统提交	
3	个人的身份证明	原件和复印件	1	电子	系统提交	
4	合法需要证明	原件和复印件	1	电子	系统提交	
5	法人身份证件	原件和复印件	1	电子	系统提交	
6	购销合同	原件和复印件	1	电子	系统提交	

7	经办人身份证	原件和复印件	1	电子	系统提交	
8	生产或经营企业易制毒化学品许可证明	原件和复印件	1	电子	系统提交	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

(二) 申请材料提交

已加入《易制毒化学品管理系统》的购买申请人按照系统要求直接在系统内电子申报。

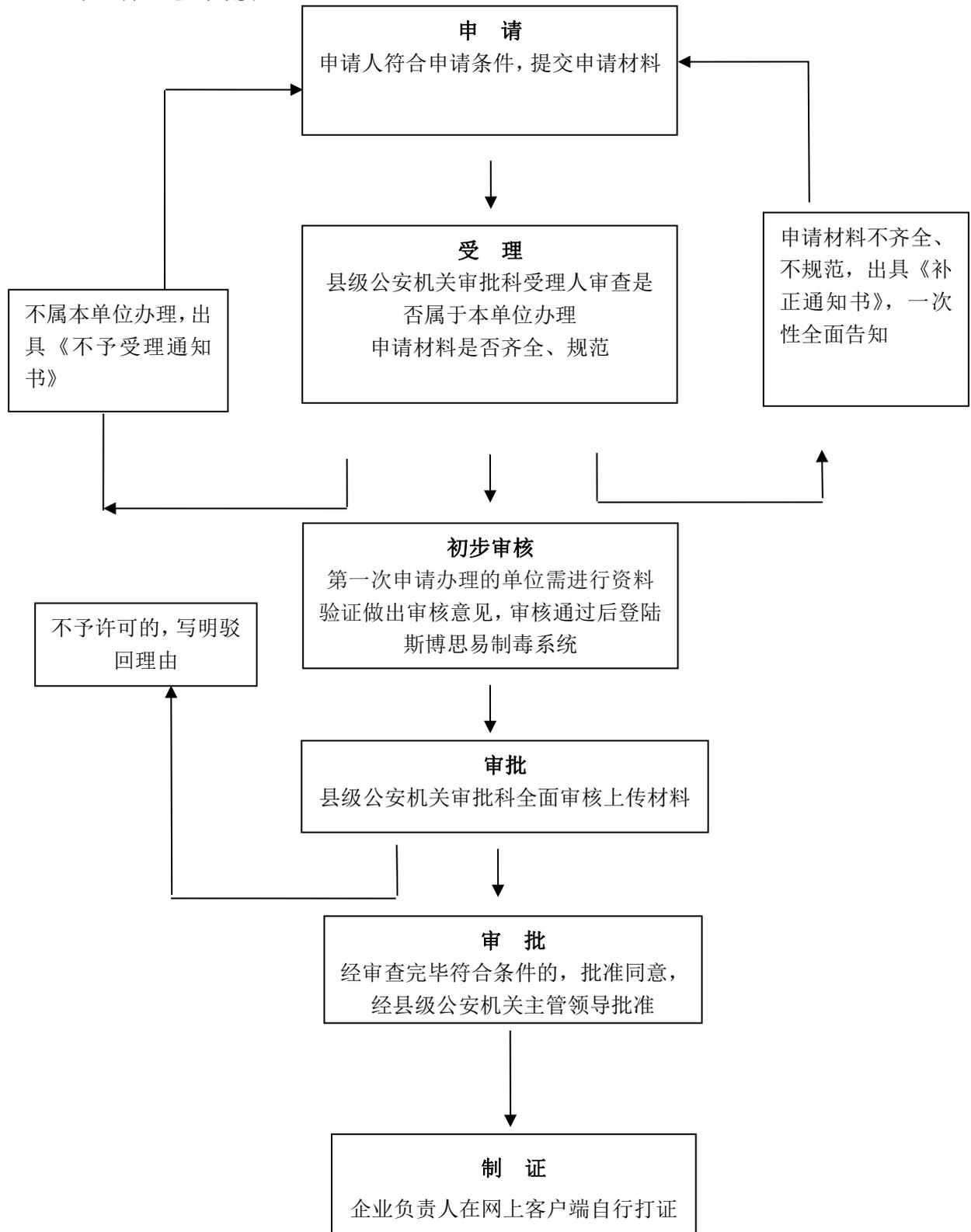
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 电脑接收。

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

第一次申请办理的单位需进行资料验证，之后办理可以直接在《易制毒化学品管理系统》网上提交即可

2. 收取材料

申请人提交易制毒购买申请登记表和准备齐全的材料

3. 补正告知书

提交材料不齐全或不规范的出具补正材料告知书

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

申请材料齐全、符合法定形式，应当制作《受理行政许可申请通知书》送达申请人。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防、布局等，合格后制作行政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

7. 领取

易制毒系统自行打印

8. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在一个工作日内办结。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

1. 行政审批科：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 行政审批科：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起7个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

10、第三类易制毒化学品运输事前备案

一、适用范围

本指南适用于企业申请、审批、办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	第三类易制毒化学品运输许可	第三类易制毒化学品运输许可	行政许可

三、办理依据

《行政许可法》、依据《易制毒化学品管理条例》（国务院令第445号）《易制毒化学品购销和运输管理办法》

四、受理机构

由公安局指定部门受理。

五、决定机构

由公安局指定部门决定。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

企业、个人

(1) 因经营、使用、生产需要申请购买易制毒化学品的企、事业单位及个人；

(2) 申请材料齐全

(3) 材料符合法定形式，由法定人员前来办理申请手续，提交的营业执照或法人证书登记的经营范围符合规定，经办人身份证明与前去具体经办人一致。

(4) 材料真实，有效。

(5) 使用情况台账内容记录应详细、规范。

八、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	经营企业营业执照	副本和复印件	1	电子	系统提交	
2	成立批准的文件或其他组织证明	原件和复印件	1	电子	系统提交	
3	个人的身份证明	原件和复印件	1	电子	系统提交	
4	合法需要证明	原件	1	电子	系统提交	
5	法人身份证件	原件和复印件	1	电子	系统提交	
6	购销合同	原件和复印件	1	电子	系统提交	
7	经办人身份证	原件和复印件	1	电子	系统提交	

8	生产或经营企业 有易制毒化学品 许可证明	原件和复印件	1	电子	系统提交	
9	易制毒化学品购 买证明许可证	原件	1	电子	系统提交	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

(二) 申请材料提交

已加入《易制毒化学品管理系统》的购买申请人按照系统要求直接在系统内电子申报。

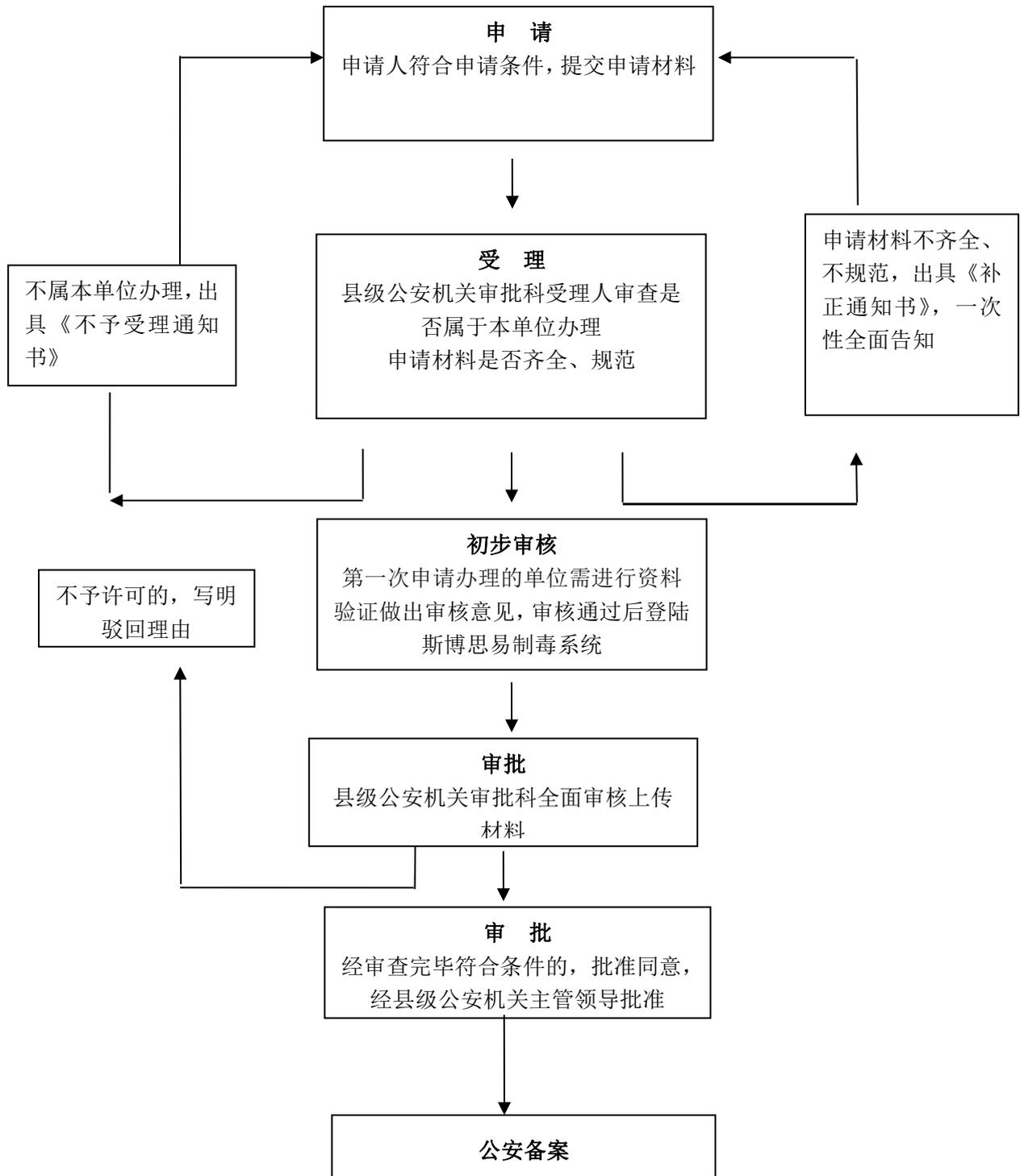
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 电脑接收。

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

第一次申请办理的单位需进行资料验证，之后办理可以直接在《易制毒化学品管理系统》网上提交即可

2. 收取材料

申请人提交易制毒购买申请登记表和准备齐全的材料

3. 补正告知书

提交材料不齐全或不规范的出具补正材料告知书

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

申请材料齐全、符合法定形式，应当制作《受理行政许可申请通知书》送达申请人。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看环保、布局等，合格后制作行政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

7. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在一个工作日内办结。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

1. 行政审批科：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 行政审批科：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起7个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

11、互联网上网服务营业场所安全审核

一、适用范围

本指南适用于互联网上网服务安全审核受理、审核、上报、发证。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	互联网上网服务营业场所安全审核	无	行政许可

三、办理依据

《互联网上网服务营业场所管理条例》（国务院令 第 363 号）第 4 条、第 13 条

四、受理机构

互联网上网服务营业场所安全审核行政审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

互联网上网服务营业场所安全审核行政审批由公安局指定部门决定。

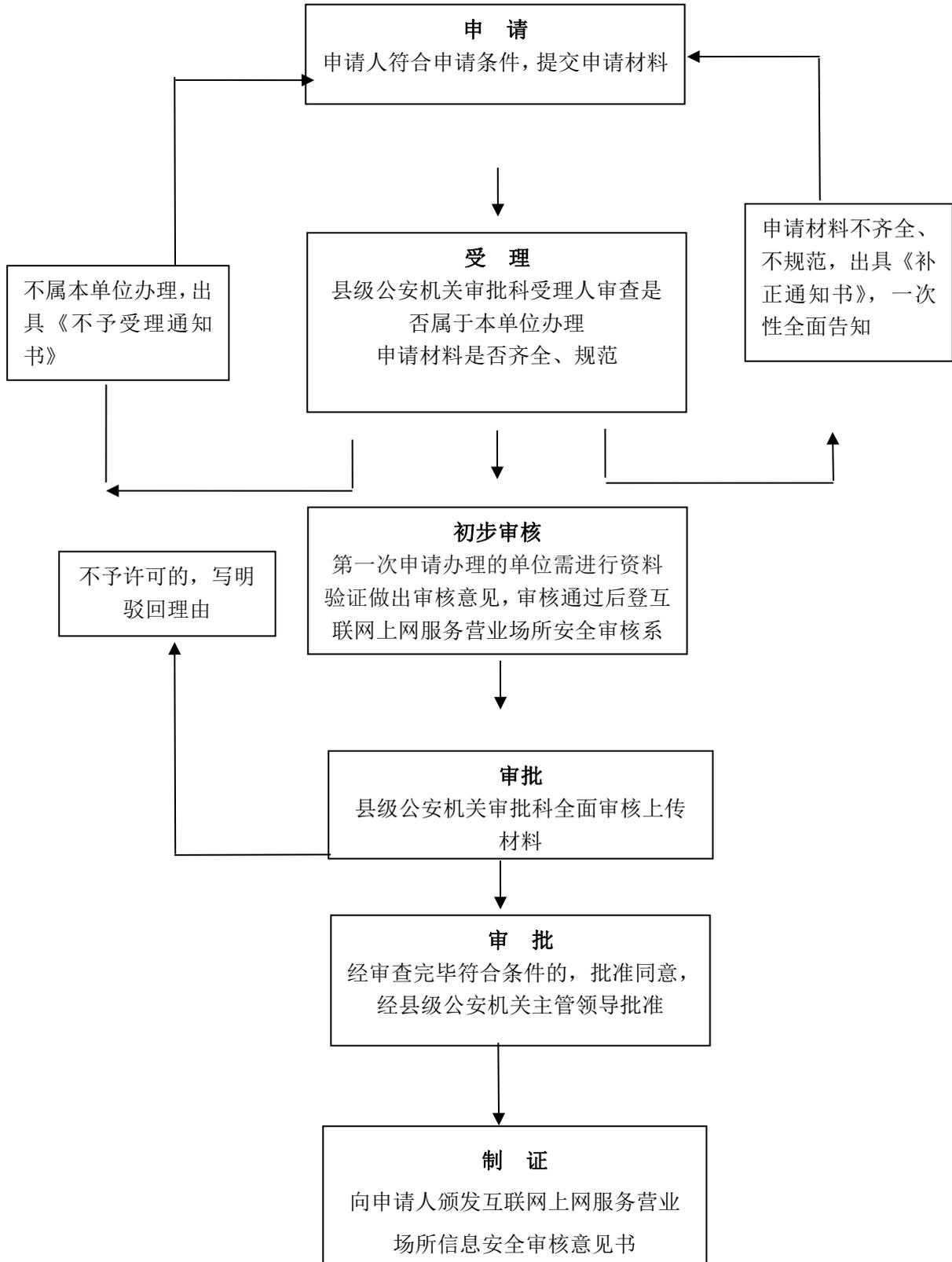
六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

已领取工商营业执照、营业场所通过消防验收合格及文化部门的立项批准书。

八、办理基本流程图



九、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	文化部门出具的《互联网上网服务场所立项批准书》；	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
2	消防审核意见书	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
3	经营负责人、安全员、收银员、身份证件及安全培训情况；	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验
4	安装网吧安全防范管理系统、审计系统、实名系统以及视频监控情况；	原件	1	纸质	窗口提交	
5	法人身份证件	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
6	工商营业执照	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
7	营业场所方位图、平面图和网络拓朴结构图；	原件	1	纸质	窗口提交	
8	IP地址范围和内部IP地址分配表。	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

（二）申请材料提交

申请人通过现场报送提交材料。

十、申请接收

（一）接收方式

1. 窗口接收。

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十一、办理方式

（一）一般程序

1. 申请

申请人在互联网上传材料信息

2. 收取材料

申请人提交准备齐全的材料

3. 补正告知

提交材料不齐全或不规范的一次性告知

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘察，查看消防、布局等，合格后制作政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

7. 领取

通知申请人领取互联网上网服务营业场所信息安全审核意见书。

8. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在5个工作日内办结。对5个工作日内无法作出决定的，经决定机构负责人批准可以延长5个工作日。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

互联网上网服务营业场所安全审核：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 互联网上网服务营业场所安全审核行政审批：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起10个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

12、举办焰火晚会及其他大型焰火燃放活动许可审批

一、适用范围

本指南适用于企业申请、审批、办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
------	------	------	------

	举办焰火晚会及其他大型焰火燃放活动许可审批	办焰火晚会及其他大型焰火燃放活动许可审批	行政许可
--	-----------------------	----------------------	------

三、办理依据

《烟花爆竹安全管理条例》第三十二条、第三十三条、《大型焰火燃放安全技术规程》(GB24284—2009)、《大型焰火燃放作业单位资质条件及管理》(GA 899—2010)、《大型焰火燃放活动分级管理办法》(征求意见稿)、省厅《关于转发烟花爆竹许可证件及相关法律法规文书式样的通知》(冀公传发[2012]5号)

四、受理机构

举办焰火晚会及其他大型焰火燃放活动许可审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

举办焰火晚会及其他大型焰火燃放活动许可审批由公安局指定部门受理。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

1、焰火晚会分为A,B,C三级，从事焰火晚会燃放作业的单位必须持有省公安厅核发的《焰火晚会烟花爆竹燃放许可证》其作业人员，必须持有公安厅核发的《焰火晚会烟花爆竹燃放员作业证》

2、具备企业法人条件

3、有焰火晚会燃放工程设计与作业的实践经验，具有电脑程控燃放设备和器材

4、有完善的管理制度和安全操作规程

八、(一) 申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	1)《焰火燃放许可证》申请表	原件	1	纸质	窗口提交	
2	举办焰火晚会以及其他大型焰火燃放活动的时间、地点、环境、活动性质、规模；	原件	1	纸质	窗口提交	
3	燃放烟花爆竹的种类、规格、数量	原件	1	纸质	窗口提交	
4) 燃放作业方案；	原件	1	纸质	窗口提交	
5	燃放作业单位、作业人员符合行业标准规定条件的证明。	原件	1	纸质	窗口提交	
6	安全评估报告	原件	1	纸质	窗口提交	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

(二) 申请材料提交

申请人可通过现场报送提交等方式提交材料。

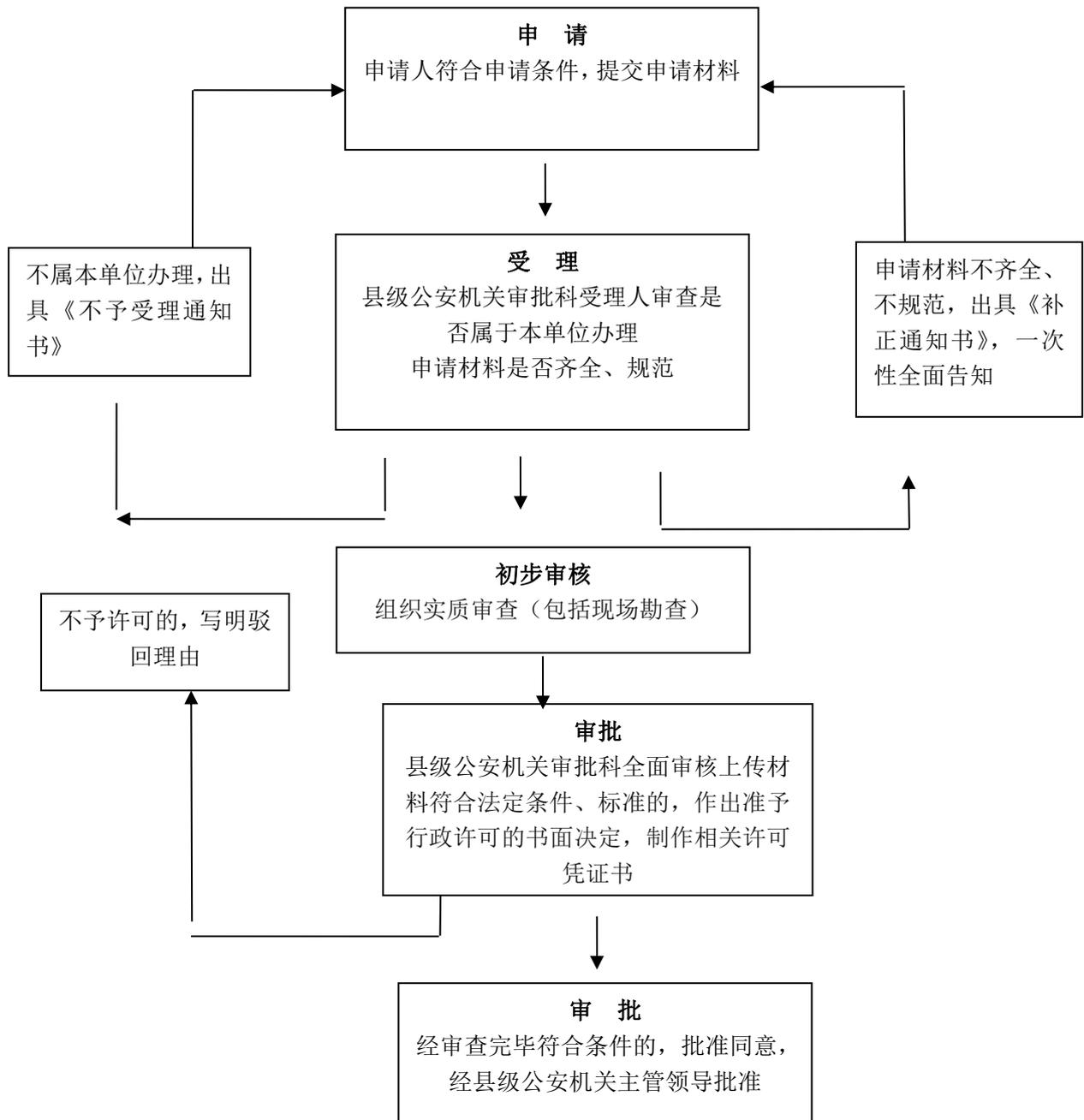
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 现场接收：任丘市明珠小区办证大厅行政审批科。

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在网上或者现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理材料

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整

3. 补正告知书

提交材料不齐全或不规范的出具不正材料告知书

申请材料齐全、符合法定形式，应当制作《受理行政许可申请通知书》送达申请人。

4. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防安全等，合格后制作政许可核查工作记录

5. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

6. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在20个工作日内办结。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

1. 行政审批科：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 行政审批科：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起30个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

13、举行集会游行示威许可审批

一、适用范围

本指南适用于企业申请、审批、办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	举行集会游行示威许可审批	举行集会游行示威许可审批	行政许可

三、办理依据

《中华人民共和国集会游行示威法》第6条、第7条；《中华人民共和国集会游行示威法实施条例》（1992年5月12日国务院批准发布）

四、受理机构

举行集会游行示威许可审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

举行集会游行示威许可审批由公安局指定部门受理。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

- 1、聚集于露天公共场所，发表意见、表达意愿的活动；
- 2、在公共道路、露天公共场所列队行进、表达共同意愿的活动；
- 3、在露天公共场所或者公共道路上集会、游行、静坐等方式，表达要求、抗议或者支持、声援等共同意愿的活动；
- 4、以上各项活动必须遵守宪法和法律，不得反对宪法所确定的基本原则，不得损害国家的、社会的、集体的利益和其他公民的合法的自由和权利；
- 5、在举行活动的五日前提出申请；
- 6、必须由负责人亲自递交书面申请；
- 7、公民不得在其居住地以外的城市发动、组织、参加当地公民的集会、游行、示威

材料在举办活动的前5日提出申请

八、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	书面申请书	原件	1	纸质	窗口提交	
2	本人居民身份证或者其他身份证件	原件	1	纸质	窗口提交	
3	以单位名义组织的集会、游行，提交书面申请时，须提交单位负责人意见书并加盖单位公章	原件	1	纸质	窗口提交	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

（二）申请材料提交

申请人可通过现场报送提交等方式提交材料。

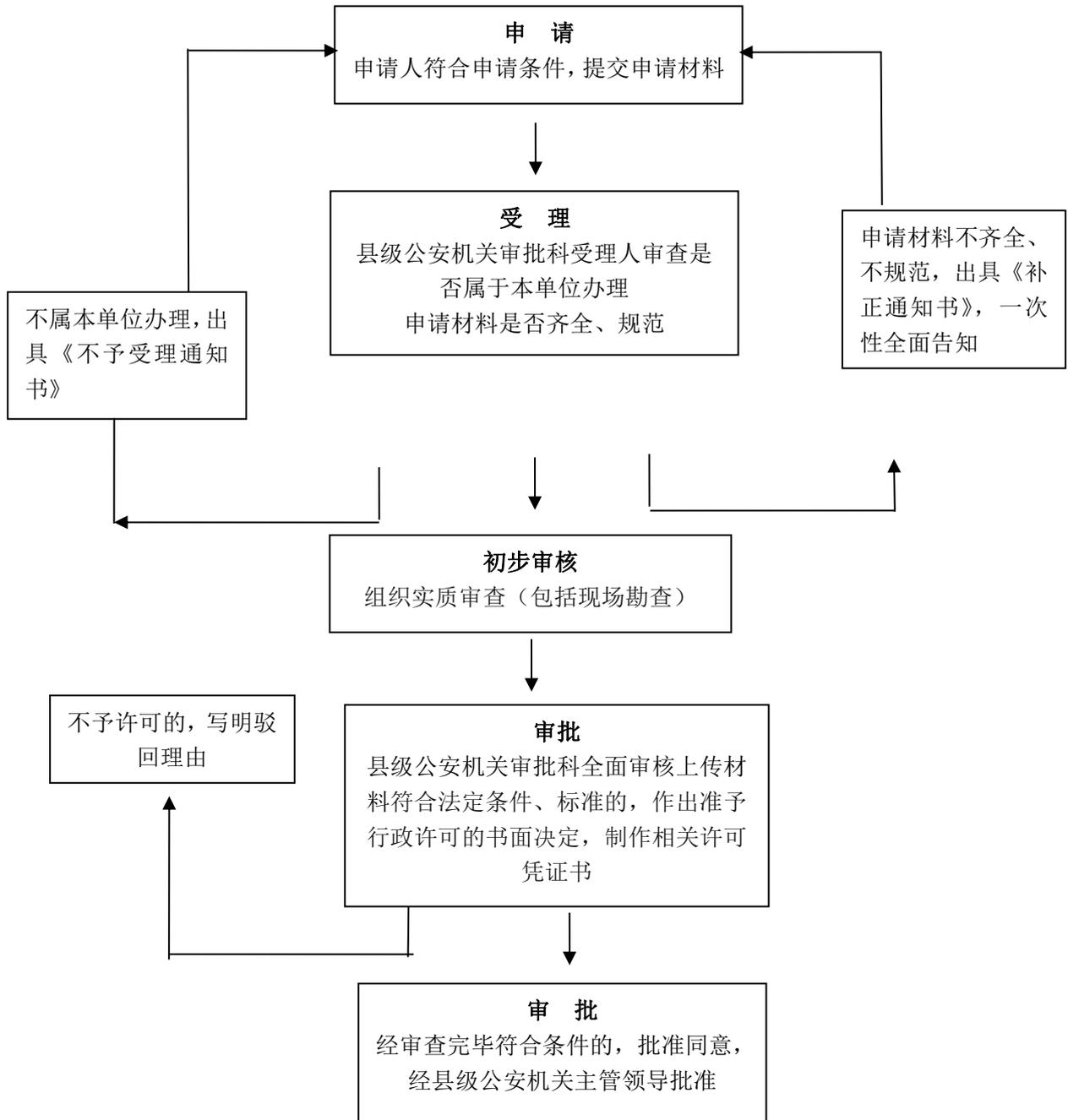
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 电脑接收。

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

（一）一般程序

1. 申请

申请人在网上或者现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理材料

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整

3. 补正告知书

提交材料不齐全或不规范的出具不正材料告知书

申请材料齐全、符合法定形式，应当制作《受理行政许可申请通知书》送达申请人。

4. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防，搭建等，合格后制作行政许可检查工作记录

5. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

6. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在20个工作日内办结。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

（一）窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

（二）地址：北环明珠小区行政审批局

（三）电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

（一）办公地址

1. 行政审批科：任丘市北环明珠小区行政审批局

（二）联系电话：

1. 行政审批科：3337017

（三）办公时间：法定工作日

（四）乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起30个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

14、剧毒化学品购买许可审批

一、适用范围

本指南适用于剧毒化学品购买许可审批受理、审核、审批办结。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	剧毒化学品购买许可审批	无	行政许可

三、办理依据

《危险化学品安全管理条例》(国务院令 第 591 号)第三十八条

四、受理机构

剧毒化学品购买许可审批行政审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

剧毒化学品购买许可审批行政审批由公安局指定部门决定。

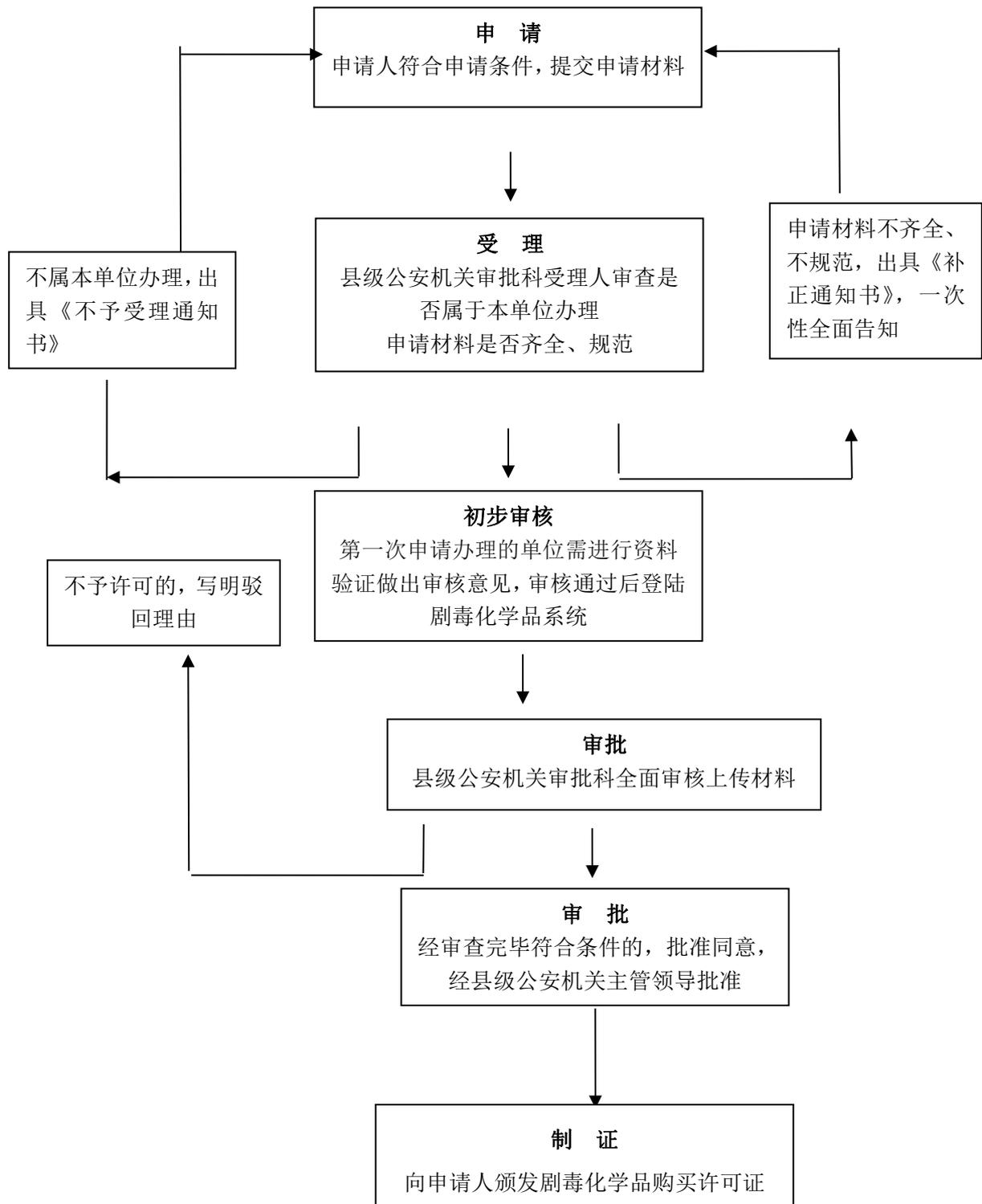
六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

剧毒化学品使用单位购买剧毒化学品，应当向所在地县级人民政府公安机关提出申请

八、办理基本流程图



九、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	《剧毒化学品购买许可证申请表》。	复印件	1	纸质	窗口提交	
2	《剧毒化学品从业单位备案登记表》。	复印件	1	纸质	窗口提交	
3	安监部门颁发的安监资质证明。	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验
4	工商部门颁发的工商营业资质证明。	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验
5	从业人员资格证书。	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验
6	单位法人和仓管员的身份证明及联系方式。	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
7	厂区剧毒品库房照片和四邻情况平面示意图。	原件	1	纸质	窗口提交	
8	剧毒化学品九项管理制度和单位内部突发事件应急预案。	复印件	1	纸质	窗口提交	
9	单位法人治安防范责任书。	复印件	1	纸质	窗口提交	
10	公安机关颁发的剧毒品库房治安防范验收意见书	原件	1	纸质	窗口提交	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

（二）申请材料提交

申请人通过现场报送提交材料。

十、申请接收

（一）接收方式

1. 窗口接收。

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十一、办理方式

（一）一般程序

1. 申请

申请人在剧毒化学品系统上传材料信息

申请人在现场提出申请领取剧毒化学品购买许可审批申请登记表

2. 收取材料

申请人提交准备齐全的材料

3. 补正告知

提交材料不齐全或不规范的一次性告知

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防、布局等，合格后制作行政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见。

7. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

符合法定程序、提供手续齐全的 10 个工作日

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

剧毒化学品购买许可：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 剧毒化学品购买许可行政审批：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起10个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

15、旅馆业特种行业许可证行政审批

一、适用范围

本指南适用于旅馆申请、审批、办理。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	旅馆业特种行业许可证行政审批	无	行政许可

三、办理依据

《行政许可法》、《旅馆业治安管理办法》、国务院令 第 412 号（国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定）

四、受理机构

旅馆业特种行业许可证行政审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

旅馆业特种行业许可证行政审批由公安局指定部门决定。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

企业、个人

(1) 属于本单位管辖范围； (2) 申请材料齐全，符合法定形式。

八、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	旅馆业行政许可审批告知承诺书	原件	1	纸质	窗口提交	
2	《特种行业申请登记表》	复印件	1	纸质	窗口提交	
3	工商营业执照	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
4	消防审核意见书	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
5	旅馆业治安管理信息系统安装登记表	原件	1	纸质	窗口提交	
6	法人身份证件	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
7	合法、固定房屋建筑和经营场所设施的证明材料	原件	1	纸质	窗口提交	
8	房屋安全鉴定材料	原件	1	纸质	窗口提交	
9	旅馆方位、房屋结构及房间分布平面图	原件	1	纸质	窗口提交	
10	旅馆内部安全管理制度	原件	1	纸质	窗口提交	
11	已安装视频监控设备的有关材料	原件	1	纸质	窗口提交	
12	保安人员基本信息	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

(二) 申请材料提交

申请人通过现场报送提交材料。

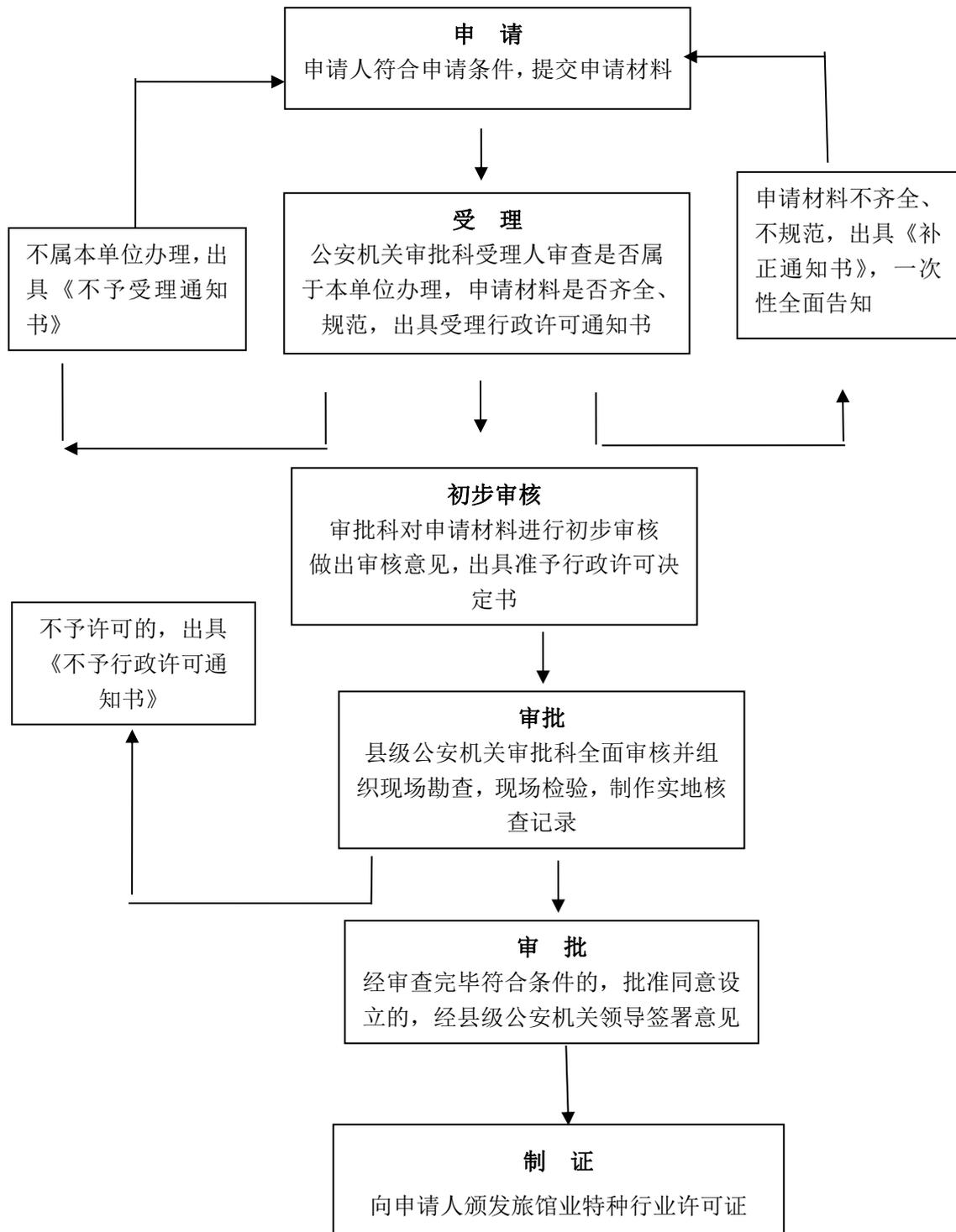
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接收。

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在现场提出申请领取《特种行业经营申请登记表》和一次性告知书

2. 收取材料

申请人提交《特种行业经营申请登记表》及消防合格证明材料，营业执照复印件

3. 补正告知书

提交材料不齐全或不规范的出具补正材料告知书

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

申请材料齐全、符合法定形式，应当制作《受理行政许可申请通知书》送达申请人。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防、布局等，合格后制作行政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

7. 领取

通知申请人领取特种行业许可证。

8. 结果公开

在作出行政许可决定之日起5个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

在5个工作日内办结。

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

1. 旅馆业特种行业许可证行政审批：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 旅馆业特种行业许可证行政审批：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起5个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

16、民用爆炸物品购买许可证核发

一、适用范围

本指南适用于民用爆炸物品购买许可核发受理、审核、上报、发证。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	民用爆炸物品购买许可核发	无	行政许可

三、办理依据

《民用爆炸物品安全管理条例》（国务院令 第466号）第二十一条

四、受理机构

民用爆炸物品购买许可核发行政审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

民用爆炸物品购买许可核发行政审批由公安局指定部门决定。

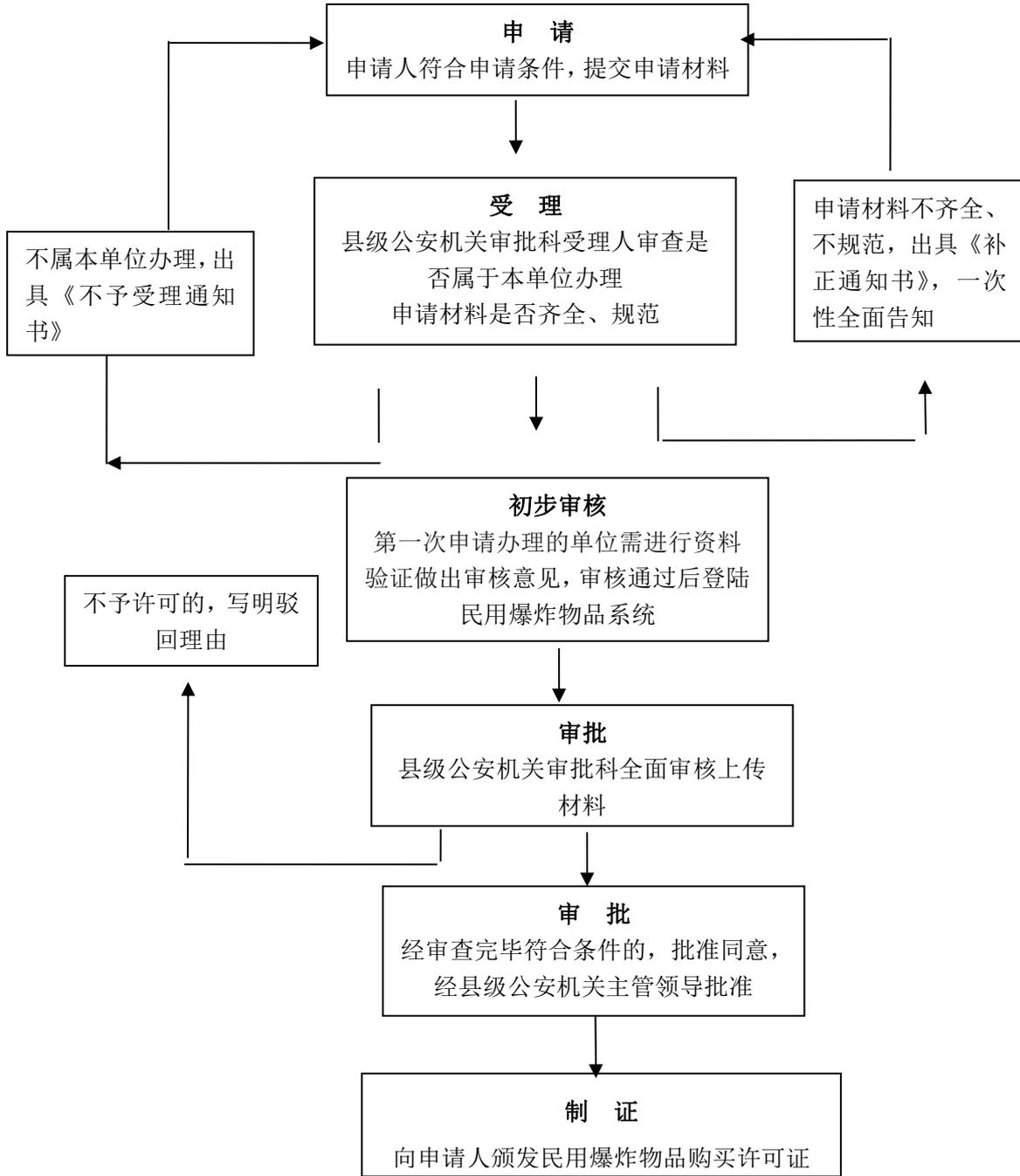
六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

民用爆炸物品使用单位购买民用爆炸物品，应当向所在地县级人民政府公安机关提出申请

八、办理基本流程图



九、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	《民用爆炸	复印件	1	纸质	窗口提交	原件

	物品购买许可证》申请表；					查验
2	工商营业执照或者事业单位法人证书；	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
3	爆破作业单位许可证或者其他合法使用的证明；	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验
4	购买单位的名称、地址、银行账户；	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验
5	购买品种数量和用途说明。		1	纸质	窗口提交	原件查验

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

(二) 申请材料提交

申请人通过现场报送提交材料。

十、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接收。

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在民用爆炸物品系统上传材料信息

申请人在现场提出申请领取民用爆炸物品购买许可申请登记表

2. 收取材料

申请人提交准备齐全的材料

3. 补正告知

提交材料不齐全或不规范的一次性告知

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防、布局等，合格后制作行政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

7、领取

通知申请人领取民用爆炸物品购买许可证。

8、结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

符合法定程序、提供手续齐全的3个工作日

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

民用爆炸物品购买许可核发：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 民用爆炸物品购买许可核发行政审批：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起3个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

17、民用爆炸物品运输许可审批

一、适用范围

本指南适用于民用爆炸物品运输许可审批申请、受理、审核、审批办结。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	民用爆炸物品运输许可审批	无	行政许可

三、办理依据

《民用爆炸物品安全管理条例》（国务院令 第466号）第二十六条

四、受理机构

民用爆炸物品运输许可审批行政审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

民用爆炸物品运输许可审批行政审批由公安局指定部门决定。

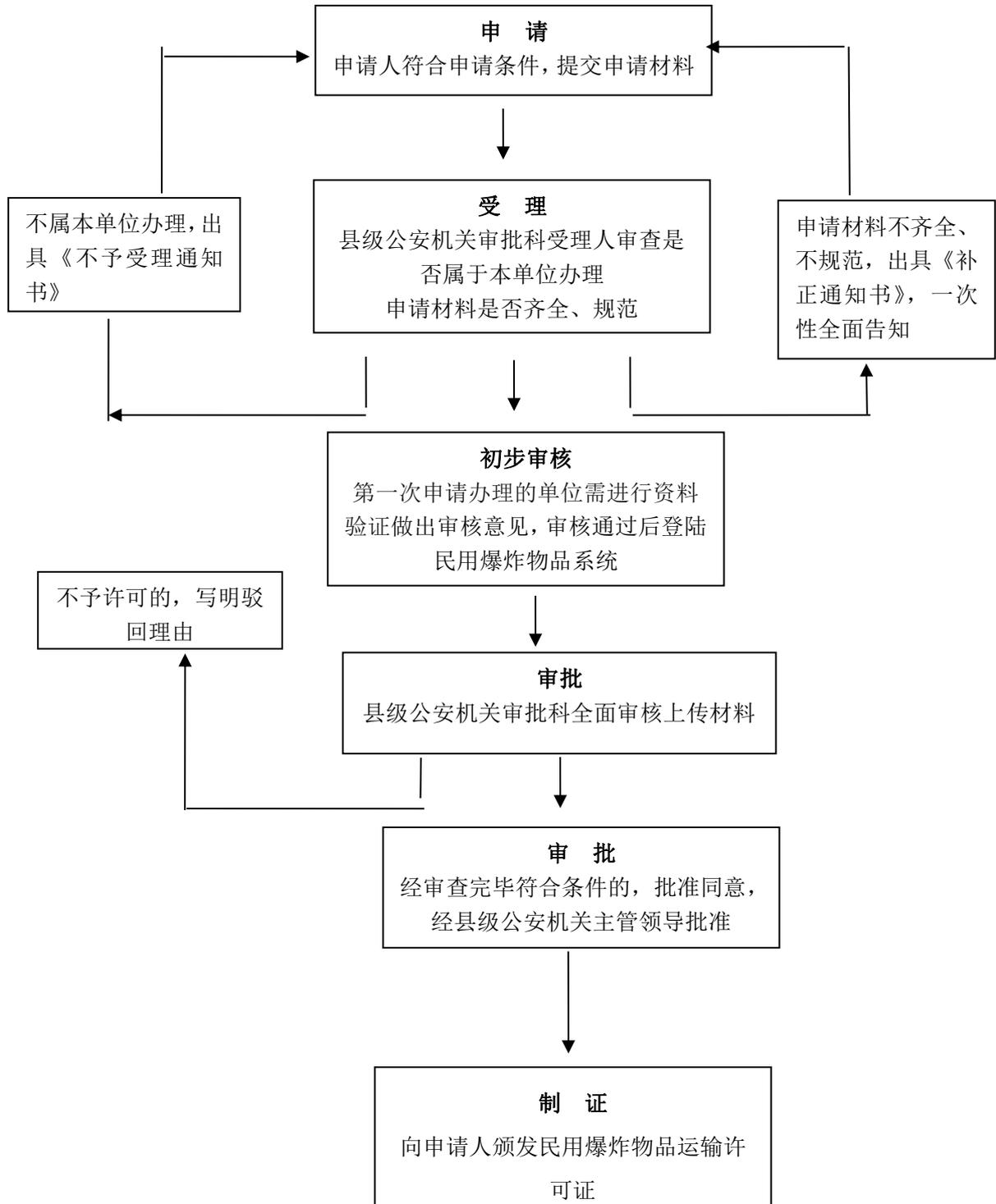
六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

运输民用爆炸物品，收货单位应当向运达地县级人民政府公安机关提出申请。

八、办理基本流程图



九、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	1. 《民用爆炸物品运输许可证》申请表；	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
2	. 供货、收货双方的《民用爆炸物品生产许可证》、《民用爆炸物品销售许可证》、《爆破作业单位许可证》或者进出口批准证明；	复印件	1	纸质	窗口提交	原件查验
3	3. 运输民用爆炸物品的特性、出现险情的应急处置方法；	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验
4	4. 承运民用爆炸物品的单位、运输车辆及驾驶人员、押运人员的资质、资格证明	原件	1	纸质	窗口提交	原件查验

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

（二）申请材料提交

申请人通过现场报送提交材料。

十、申请接收

（一）接收方式

1. 窗口接收。

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十一、办理方式

（一）一般程序

1. 申请

申请人在民用爆炸物品系统上传材料信息

申请人在现场提出申请领取民用爆炸物品运输许可审批申请登记表

2. 收取材料

申请人提交准备齐全的材料

3. 补正告知

提交材料不齐全或不规范的一次性告知

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防、布局等，合格后制作行政许可检查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

7. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

符合法定程序、提供手续齐全的3个工作日

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

民用爆炸物品运输许可审批：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 民用爆炸物品运输许可审批行政审批：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起3个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

18、烟花爆竹道路运输许可

一、适用范围

本指南适用于烟花爆竹道路运输许可审核受理、审核、上报、发证。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	烟花爆竹道路运输许可	无	行政许可

三、办理依据

《烟花爆竹安全管理条例》24条

四、受理机构

烟花爆竹道路运输许可行政审批由公安局指定部门受理。

五、决定机构

烟花爆竹道路运输许可行政审批由公安局指定部门受理。

六、审批数量

具体审批数量，根据公安机关公布的相关公告确定。

七、办事条件

申请人领取《烟花爆竹营业执照》及《烟花爆竹经营（批发）许可证》并按承诺内容落实相关安全防范措施、设备、建立相关制度后，应当向所在地县级人民政府公安机关申报烟花爆竹道路运输许可证。

八、（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	《烟花爆竹道路运输许可证》申请表	复印件	1	纸质	窗口提交	
2	承运人从事危险货物运输的资质证明	复印件	1	纸质	窗口提交	
3	驾驶员、押运员从事危险货物运输的资格证明	原件	1	纸质	窗口提交	
4	危险货物运输车辆的道路运输证明	原件	1	纸质	窗口提交	
5	托运人从事烟花爆竹生产、经营的资质证明；	复印件	1	纸质	窗口提交	
6	烟花爆竹的购销合同及运输烟花爆竹的种类、规格、数量	复印件	1	纸质	窗口提交	
7	烟花爆竹的产品质量和包装合格证明	原件	1	纸质	窗口提交	

注：1. 复印件应注明“此复印件与原件内容一致”。

（二）申请材料提交

申请人通过现场报送提交材料。

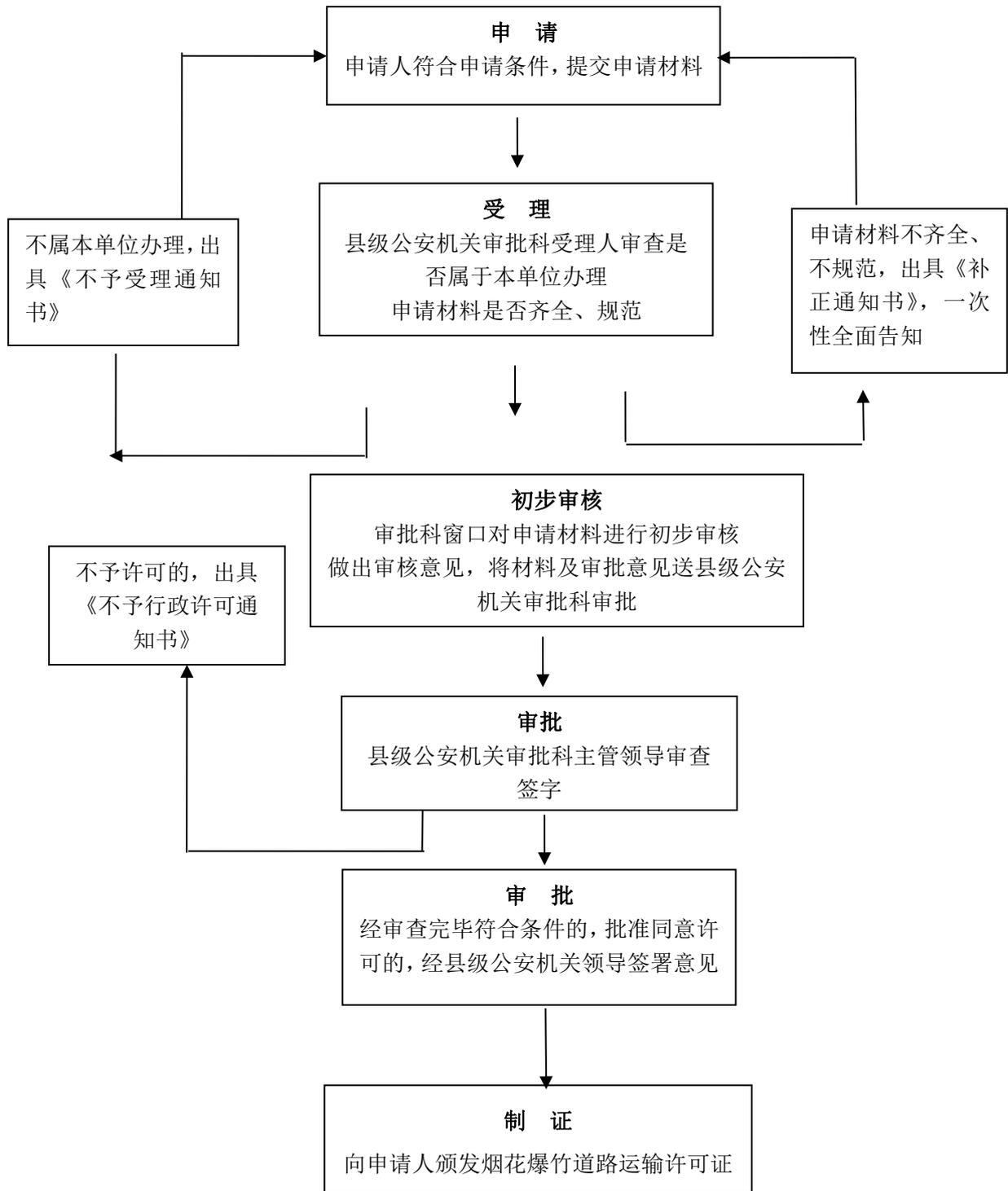
九、申请接收

（一）接收方式

1. 窗口接收。

（二）办公时间：窗口报送时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人在烟花爆竹系统上传材料信息

2. 收取材料

申请人提交准备齐全的材料

3. 补正告知

提交材料不齐全或不规范的一次性告知

4. 受理

受理部门接受申请人提交的申请材料，核对资料是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的当日受理。

5. 现场勘察

公安机关组织人员到场所实地进行勘验，查看消防、布局等，合格后制作政许可核查工作记录

6. 决定

经审查完毕符合条件的，批准同意设立的，经县级公安机关领导签署意见

7. 领取

通知申请人领取烟花爆竹道路运输许可证。

8. 结果公开

在作出行政许可决定之日起7个工作日内公开准予行政许可结果。

十二、审批时限

符合法定程序、提供手续齐全的3个工作日

十三、审批收费依据及标准

不收取任何费用，法律、法规另有规定的除外。

十四、咨询途径

(一) 窗口咨询：部门名称：任丘市公安局行政审批科；

(二) 地址：北环明珠小区行政审批局

(三) 电话：3337017.

十五、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政审批局

十六、办公地址和时间

(一) 办公地址

烟花爆竹道路运输许可安全审核：任丘市北环明珠小区行政审批局

(二) 联系电话：

1. 烟花爆竹道路运输许可行政审批：3337017

(三) 办公时间：法定工作日

(四) 乘车路线：1路、10路

十七、公开查询

自受理之日起3个工作日内，可通过电话方式查询审批状态和结果。

19、普通护照签发

一、适用范围

本指南适用申请办理因私普通护照的所有人。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	普通护照签发		行政许可

三、办理依据

《中华人民共和国护照法》（2006年4月29日主席令第50号）第四条：普通护照由公安部出入境管理机构或者公安部委托的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构以及中华人民共和国驻外使馆、领馆和外交部委托的其他驻外机构签发。第五条：公民因前往外国定居、探亲、学习、就业、旅行、从事商务活动等非公务原因出国的，由本人向户籍所在地的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构申请普通护照。第十条：护照持有人所持护照的登记事项发生变更时应当持相关证明材料向护照签发机关申请护照变更加注。第十一条：护照持有人申请换发或者补发普通护照在国内由本人向户籍所在地的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构提出。

四、受理机构

公安部委托的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构

五、决定机构

省级公安机关出入境管理机构

六、审批数量

无限量

七、办理条件

申请人条件：1、具有居民身份证；2、未满十六周岁的申请人需提交本人户口簿。申请人应当由监护人陪同，并提交本人的《出生医学证明》或者监护关系公证书，以及监护人的居民身份证。监护人无法陪同的，可以委托他人陪同，陪同人应当提交本人的居民身份证以及监护人的委托书。3、国家工作人员、现役的人民解放军军人、人民武装警察需同时提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意办理出入境证件的证明。现役的人民解放军军人、人民武装警察，需提交军官证、士兵证或者警官证。

八、申请材料

（一）申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁

4	监护人的委托书	原件	1	无	申请人未满十六周岁 监护人无法陪同的
5	军官证或士兵证	原件	1	无	申请人为现役的人民 解放军军人或人民武 装警察
6	同意办理出入境证件的 证明	原件	1	无	申请人为国家工作人 员

(二) 申请材料提交

申请人现场提交。

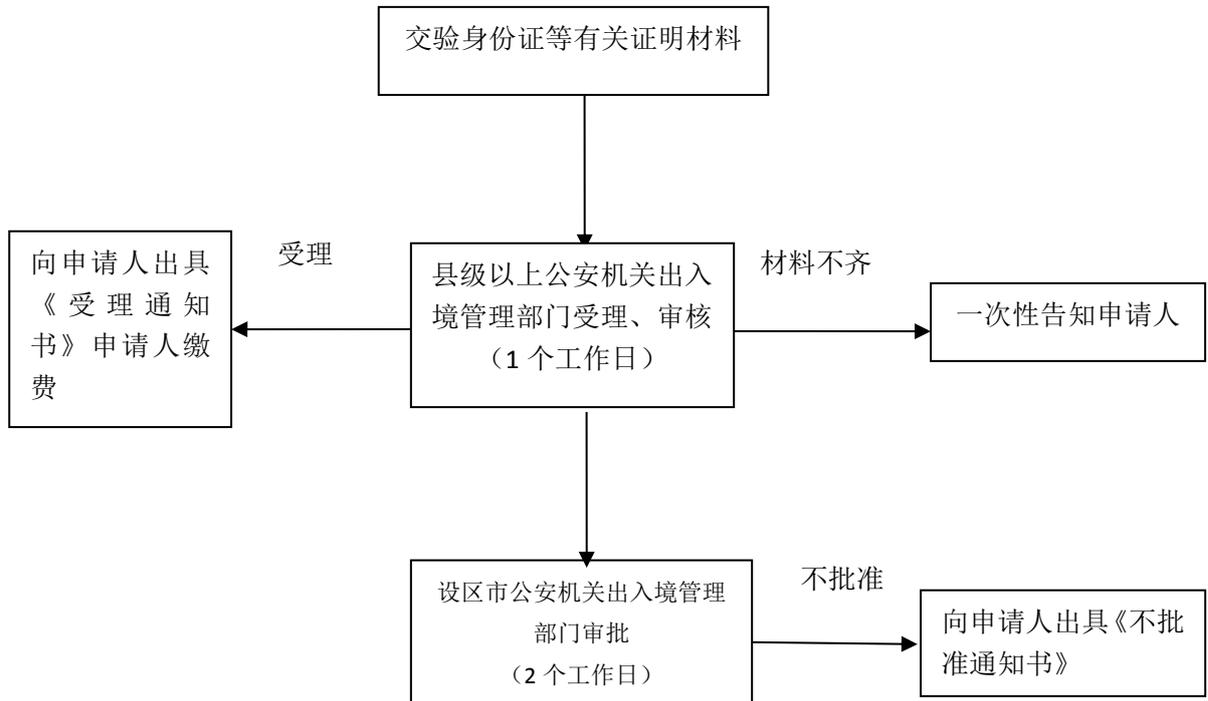
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接收：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间，网上预申请无时间限制。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人到现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理

受理部门接收申请人提交的资料，检查是否符合相关规定，核对申请材料齐全完整、符合法定形式。

申请材料存在问题可以当场告知申请人更正。

申请材料不整齐或不符法定形式，需要补正的当场告知申请人需要补正的全部内容。

申请事项依法不属于本机关职权范围，不予受理的当场告知申请人向有关行政机关申请。

十二、审批时限

自受理之日起7个工作日。

十三、审批收费依据及标准

收取费用。

收费标准：首次申领120元/证；补发、换发120元/证。

收费依据：发改价格[2019]914号、价费字[1993]164号。

十四、审批结果

(一) 准予核发因私普通护照

发放《中华人民共和国护照》

(二) 不准予核发因私普通护照

十五、结果送达

通过现场领取或邮政快递方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

申请人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

窗口咨询：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

电话咨询：13373077015

网上咨询：爱任丘谋发展贴吧

信函咨询：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政服务中心

电话投诉：0317-3337607

信函投诉：任丘市公安局

十九、办公地址和时间

办公地址

任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅（任丘市会战北道）

联系电话

受理因私普通护照申请：13373077015

办公时间

夏季办公时间（6月1日-8月31日）：

上午8：30—12：00，下午14：30—17：30

冬季办公时间（9月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

乘车路线：1路车直接到达

二十、公开查询

自受理之日起7个工作日办结，省外异地人员20日，可通过电话、微信河北出入境公众号、国家移民局小程序等方式查询办理结果。

查询电话：13373077015

20、往来港澳通行证和签注签发

一、适用范围

本指南适用申请办理往来港澳通行证和签注的所有人。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	往来港澳通行证和签注签发		行政许可

三、办理依据

《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日公安部公布）第三条：内地公民因私事前往香港、澳门，凭我国公安机关签发的前往港澳通行证或者往来港澳通行证从指定的口岸通行。第六条：内地公民因私事前往香港、澳门，须向户口所在地的市、县公安局出入境管理部门提出申请。第二十二条：每次前往香港、澳门均需按照本办法第六条、第

八条、第十条的规定办理申请手续，经批准的作一次往返签注。经公安部特别授权的公安机关可以作多次往返签注。

四、受理机构

公安部委托的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构

五、决定机构

省级公安机关出入境管理机构

六、审批数量

无限量

七、办理条件

申请人条件：1、具有居民身份证；2、未满十六周岁的申请人需提交本人户口簿。申请人应当由监护人陪同，并提交本人的《出生医学证明》或者监护关系公证书，以及监护人的居民身份证。监护人无法陪同的，可以委托他人陪同，陪同人应当提交本人的居民身份证以及监护人的委托书。3、外省户籍申请人申请除团队旅游其他签注时需同时提交《居住证》。4、国家工作人员、现役的人民解放军军人、人民武装警察需同时提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意办理出入境证件的证明。现役的人民解放军军人、人民武装警察，需提交军官证、士兵证或者警官证。

八、申请材料

(一) 往来港澳通行证申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	无		
2	居民户口簿	原件	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	无		申请人属外省户籍申请除港澳团队旅游外其他签注事项
4	出生医学证明或关系公证书	原件	无		申请人未满十六周岁
5	监护人的委托书	原件	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
6	军官证或士兵证	原件	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
7	同意办理出入境证件的证明	原件	无		申请人为国家工作人员

(二) 往来港澳通行证团队旅游签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
----	--------	--------	----	-------	----	----

1	居民身份证	原件	1	无	
2	居民户口簿	原件	1	无	申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无	申请人未满十六周岁
4	监护人的委托书	原件	1	无	申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
5	军官证或士兵证	原件	1	无	申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
6	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无	申请人为国家工作人员
7	往来港澳通行证	原件	1	无	

(三) 往来港澳通行证探亲签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来港澳通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员

9	亲属关系证明（结婚证、出生医学证明、公安派出所证明、亲属关系公证书）	原件	1	无		
10	亲属的香港或澳门居民身份证、港澳居民来往内地通行证	复印件	1	无		亲属在香港或澳门定居的
11	亲属的香港或澳门永久性居民身份证、外国护照	复印件	1	无		亲属是外国国籍的
12	亲属的香港居民身份证、有效期一年以上的有效香港进入许可往来港澳通行证或护照	复印件	1	无		亲属在香港长期定居的
13	亲属的香港进入许可，往来港澳通行证或护照。	复印件	1	无		亲属在香港就业、就学的
14	澳门居民身份证或澳门特别逗留证，往来港澳通行证或护照	复印件	1	无		亲属在澳门长期居住的
15	澳门主管部门批准亲属在澳门就业的证明文件，往来港澳通行证或护照	复印件	1	无		亲属在澳门就业的
16	澳门高校录取通知书或在学证明书，往来港澳通行证或护照	复印件	1	无		亲属在澳门就学的

（四）往来港澳通行证商务签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来港澳通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系证明	原件	1	无		申请人未满十六周岁

6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	工商营业执照副本或外国(地区)企业常驻代表机构登记证	原件	1	无		
10	企业机构为本人交纳社会保险的凭证、企业机构出具的赴港澳商务活动的证明	原件	1	无		申请人为企业机构人员

(五) 往来港澳通行证逗留签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来港澳通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员

9	香港入境事务处出具的进入许可	原件	1	无		
10	内地商务主管部门出具的《对香港特别行政区劳务合作项目审核表》	原件	1	无		申请人通过劳务经营公司申请赴香港或澳门就业的
11	澳门高等教育辅助办公室出具的《确认录取证明书》及澳门高等院校录取通知书	原件	1	无		申请人赴澳门就学的
12	澳门治安警察局出入境事务厅或澳门人力资源办公室、澳门社会文化司出具的批准文件。	原件	1	无		申请人赴澳门就业的
13	中央人民政府驻澳门特别行政区联络办公室人事部出具的《驻澳门内派人员未成年子女随任身份证明表》	原件	1	无		申请人赴澳门随任的

(六) 往来港澳通行证其他签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来港澳通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察

8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	与治病、奔丧、探望危重病人、诉讼、应试、处理产业、学术交流等相关的证明材料	原件	1	无		

(七) 申请材料提交

申请人现场提交。

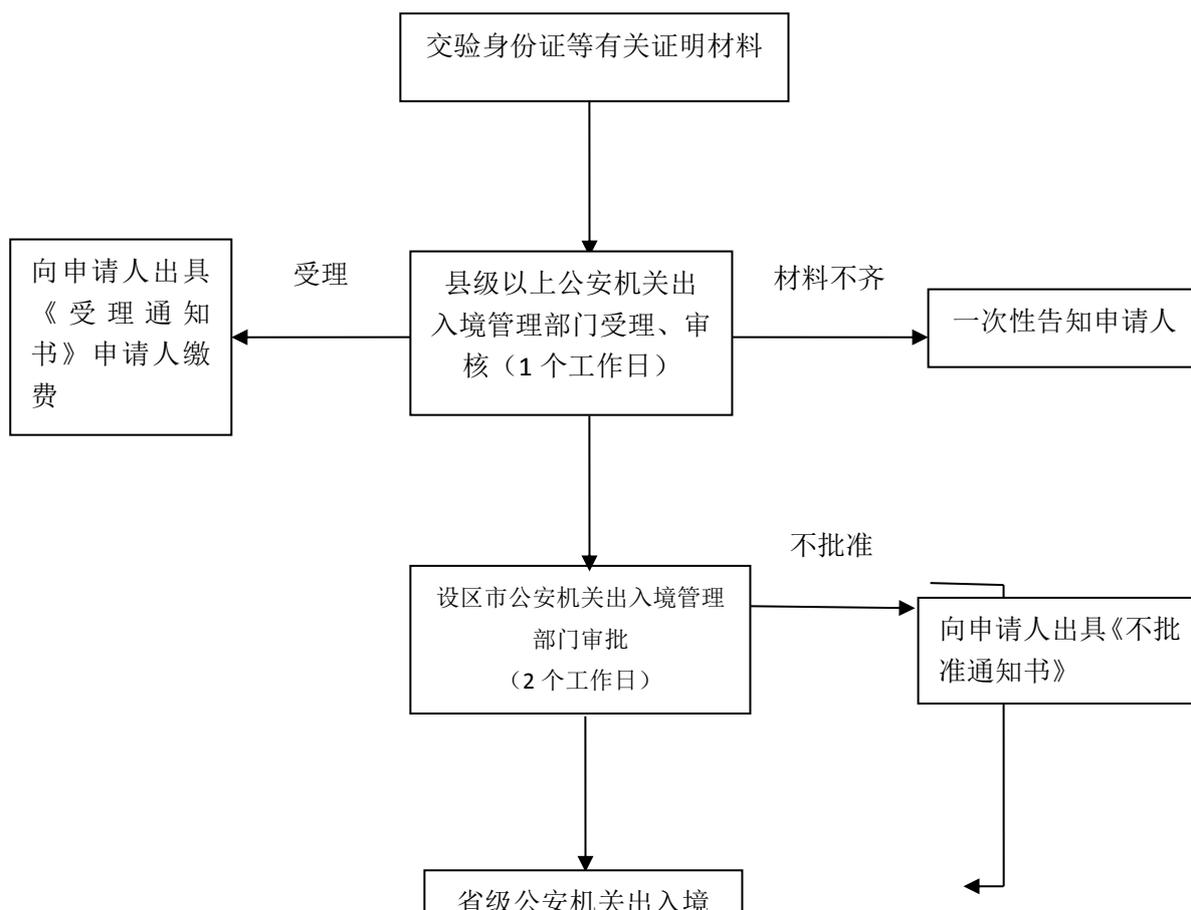
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接收：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间，网上预申请无时间限制。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(二) 一般程序

3. 申请

申请人到现场提出申请并提交相关资料。

4. 受理

受理部门接收申请人提交的申请材料，核对资料是否符合相关规定，核对申请材料齐全完整、符合法定形式。

申请材料存在问题可以当场更正的，一次性告知申请人更正。

申请材料不整齐或不符合法定形式，需要补正的当场告知申请人需要补正的全部内容

申请事项依法不属于本机关职权范围，不予受理的当场告知申请人向有关行政机关申请。

十二、审批时限

往来港澳通行证申领、补发（换发）本省人员自受理之日起7个工作日办结，省外异地人员20日；港澳通行证再次签注前台受理3个工作日，省外异地人员20日；往来港澳通行证团队旅游再次签注（自助签注）立等可取。

十三、审批收费依据及标准

收取费用。

收费标准：首次申领60元/证；旅游签注（一次有效）15元/项/次；旅游签注（二次有效）30元/项/次；探亲签注（一次有效）15元/项/次；探亲签注（三个月多次有效）80元/项/次；一次有效商务签注15元/项/次；多次有效商务签注80元/项/次；逗留签注（1年以内，多次有效）80元/项/次；逗留签注（1年以上2年以下，多次有效）120元/项/次；逗留签注（2年以上3年以下，多次有效）80元/项/次；其他签注（一次有效）15元/项/次；其他签注（二次有效）30元/项/次。

收费依据：发改价格[2017]1186号，发改价格[2019]914号

十四、审批结果

(一) 准予核发往来港澳通行证或签注

发放往来港澳通行证

(二) 不准予核发往来港澳通行证或签注

十五、结果送达

通过现场领取或邮政快递方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

申请人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

窗口咨询：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

电话咨询：13373077015

网上咨询：爱任丘谋发展贴吧

信函咨询：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政服务中心

电话投诉：0317-3337607

信函投诉：任丘市公安局

十九、办公地址和时间

办公地址

任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅（任丘市会战北道）

联系电话

受理因私普通护照申请：13373077015

办公时间

夏季办公时间（6月1日- 8月31日）：

上午8：30—12：00，下午14：30—17：30

冬季办公时间（9月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

乘车路线：1路车直接到达

二十、公开查询

省内人员自受理之日起7个工作日后，省外人员自受理之日起20日后，可通过电话、微信河北出入境公众号、国家移民局小程序等方式查询办理结果。

查询电话：13373077015

21、往来台湾通行证和签注签发

一、适用范围

本指南适用申请办理往来台湾通行证和签注的所有人。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	往来台湾通行证和签注签发		行政许可

三、办理依据

《中国公民往来台湾地区管理办法》（1991年12月17日国务院令第93号，2015年6月14日予以修改）第三条：大陆居民前往台湾，凭公安机关出入境管理部门签发的旅行证件，从开放的或者指定的出入境口岸通行。第六条：大陆居民前往台湾定居、探亲、访友、旅游、接受和处理财产、处理婚丧事宜或者参加经济、科技、文化、教育、体育、学术等活动，须向户口所在地的市、县公安局提出申请。第二十二条：大陆居民往来台湾的旅行证件系指大陆居民往来台湾通行证和其他有效旅行证件。第二十五条：大陆居民往来台湾通行证实行逐次签注。签注分一次往返有效和多次往返有效。

四、受理机构

公安部委托的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构

五、决定机构

省级公安机关出入境管理机构

六、审批数量

无限量

七、办理条件

申请人条件：1、具有居民身份证；2、未满十六周岁的申请人需提交本人户口簿。申请人应当由监护人陪同，并提交本人的《出生医学证明》或者监护关系公证书，以及监护人的居民身份证。监护人无法陪同的，可以委托他人陪同，陪同人应当提交本人的居民身份证以及监护人的委托书。3、外省户籍申请人申请除团队旅游的其他签注事项需同时提交《居住证》。4、国家工作人员、现役的人民解放军军人、人民武装警察需同时提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意办理出入境证件的证明。现役的人民解放军军人、人民武装警察，需提交军官证、士兵证或者警官证。

八、申请材料

(一) 往来台湾通行证申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍申请除台湾团队旅游的其他签注事项
4	往来台湾通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员

(二) 往来台湾通行证团队旅游签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
----	--------	--------	----	-------	----	----

		印件				
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
4	往来台湾通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员

(三) 往来台湾通行证探亲签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来台湾通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的

7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	台湾出入境业务主管部门签发的探亲类或居留类入台许可证	原件	1	无		

(四) 往来台湾通行证定居签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来台湾通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	台湾出入境业务主管部门签发的定居类入台许可证	原件	1	无		
10	出生医学证明、父母双方中作为大陆居民一方的居民身份证	原件	1	无		大陆居民与台湾居民所生子女申请赴台湾定居且在大陆未办理户籍登记的

11	台湾地区居民身份证件及台湾地区居民户籍誊本	原件	1	无		大陆居民赴台湾后取得在台湾定居资格，返回大陆办理定居手续的。
----	-----------------------	----	---	---	--	--------------------------------

(五) 往来台湾通行证应邀签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来台湾通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	国务院台办及其授权的地方台办出具的《赴台批件》	原件	1	无		

(六) 往来台湾通行证商务签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		

2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来台湾行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	国务院台办及其授权的地方台办出具的《应邀赴台立项的批件》	原件	1	无		

(七) 往来台湾通行证乘务签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来台湾通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的

7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	国务院台办及其授权的地方台办出具的《赴台批件》	原件	1	无		

(八) 往来台湾通行证学习签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件	1	无		申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无		申请人属外省户籍
4	往来台湾通行证	原件	1	无		
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无		申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无		申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无		申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无		申请人为国家工作人员
9	开放赴台就学省份的设区市以上台办出具的《赴台学习证明》	原件	1	无		

(九) 往来台湾通行证其他签注申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
----	--------	--------	----	-------	----	----

1	居民身份证	原件	1	无	
2	居民户口簿	原件	1	无	申请人未满十六周岁无身份证情况下需提供户口簿
3	居住证	原件	1	无	申请人属外省户籍
4	往来台湾通行证	原件	1	无	
5	出生医学证明或关系公证书	原件	1	无	申请人未满十六周岁
6	监护人的委托书	原件	1	无	申请人未满十六周岁监护人无法陪同的
7	军官证或士兵证	原件	1	无	申请人为现役的人民解放军军人或人民武装警察
8	同意办理出入境证件的证明	原件	1	无	申请人为国家工作人员
9	台湾出入境业务主管部门签发的与台湾就医、处理财产、诉讼等事务相应的入台许可证	原件	1	无	

(十) 申请材料提交

申请人现场提交。

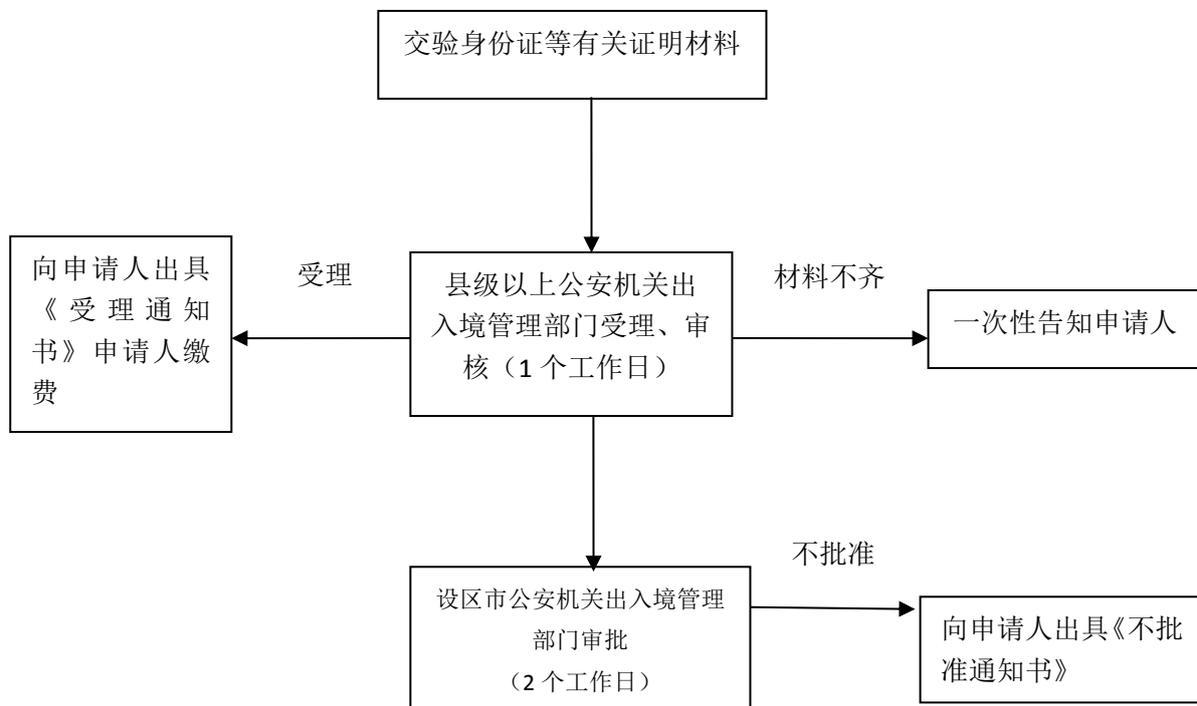
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接收：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

(二) 办公时间：窗口报送时间按具体办公时间，网上预申请无时间限制。

十、办理基本流程



十一、办理方式
(三) 一般程序

1. 申请

申请人到现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理

受理部门接收申请人提交材料齐全完整、符合法定形式。

申请材料存在问题可以当场告知申请人更正。

申请材料不整齐或不合法定形式，需要补正的当场告知申请人需要补正的全部内容

申请事项依法不属于本机关职权范围，不予受理的当场告知申请人向有关行政机关申请。

十二、审批时限

本省户籍人员往来台湾通行证、签注，自受理之日起7个工作日内办结，外省异地人员自受理之日起3个工作日内办结，省外异地人员自受理之日起20日；台湾团队旅游再次签注（自助签注）立等可取。

十三、审批收费依据及标准

收取费用。

收费标准：首次申领 60 元/证；签注 15 元/项/次；多次签注 80 元/项/次。

收费依据：发改价格[2017]1186 号、发改价格[2019]1931 号。

十四、审批结果

(一) 准予核发往来台湾通行证或签注

发放往来港澳通行证

(二) 不准予核发往来台湾通行证或签注

十五、结果送达

通过现场领取或邮政快递方式将结果送达。

十六、申请人权利和义务

申请人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

窗口咨询：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

电话咨询：13373077015

网上咨询：爱任丘谋发展贴吧

信函咨询：任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政服务中心

电话投诉：0317-3337607

信函投诉：任丘市公安局

十九、办公地址和时间

办公地址

任丘市行政服务中心公安出入境接待大厅（任丘市会战北道）

联系电话

受理因私普通护照申请：13373077015

办公时间

夏季办公时间（6月1日- 8月31日）：

上午8：30—12：00，下午14：30—17：30

冬季办公时间（9月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

乘车路线：1路车直接到达

二十、公开查询

自受理之日起10个工作日后，可通过电话、微信河北出入境公众号、国家移民局小程序等方式查询办理结果。

查询电话：13373077015

22、居民身份证签发

一、适用范围

本指南适用申请办理居民身份证的所有人。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	居民身份证签发		行政许可

三、办理依据

《中华人民共和国居民身份证法》(2011年10月29日主席令公布)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。

四、受理机构

公民常住户口所在地的公安机关户政管理部门或派出所机构

五、决定机构

省级公安机关户政管理机构

六、审批数量

无限量

七、办理条件

申请条件:1、公民应当自年满十六周岁之日起三个月之内,向常住户口所在地的公安机关申请领取居民身份证;2、未满十六周岁的公民,由监护人代为申请领取居民身份证;3、香港同胞、澳门同胞、台湾同胞迁入内地定居的,华侨回国定居的,以及外国人、无国籍人在中华人民共和国境内定居并被批准加入或者恢复中华人民共和国国籍的,在办理常住户口登记时,应当申请领取居民身份证。

八、申请材料

(一) 申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/ 复印件	份数	纸质/ 电子	要求	备注
1	居民身份证	原件	1	无		身份证到期或损坏的
2	居民户口簿	原件	1	无		

(二) 申请材料提交

申请人现场提交。

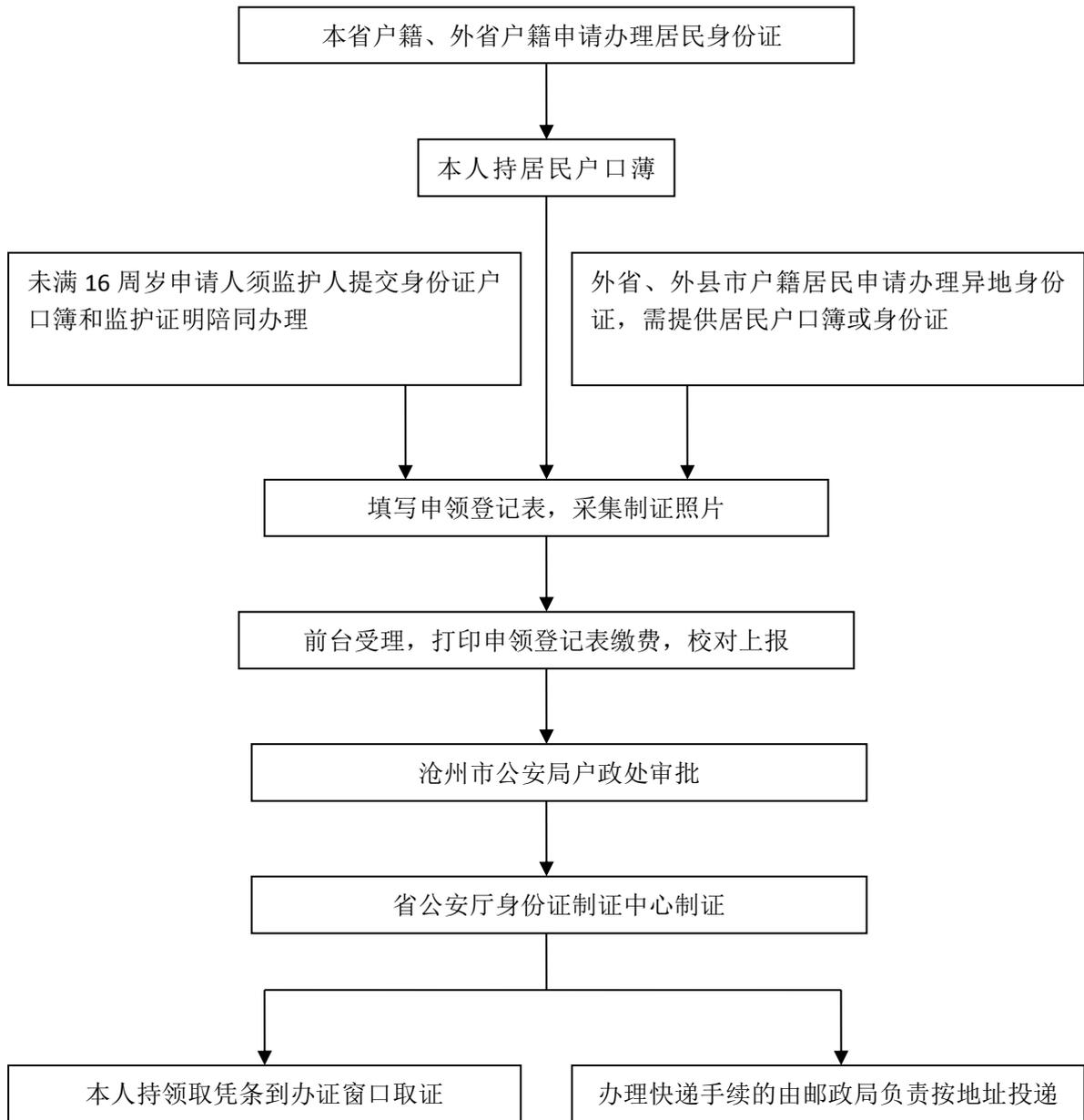
九、申请接收

(一) 接收方式

1. 窗口接收:任丘市公安局各派出所户籍窗口、任丘市行政服务中心公安户政窗口

(二) 办公时间:窗口办公时间按具体办公时间。

十、办理基本流程



十一、办理方式

(一) 一般程序

1. 申请

申请人到现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理

受理部门接收申请人提交的申请材料，核对资料是否符合相关规定，核对申请材料齐全完整、符合法定形式。

申请材料存在问题可以当场更正的，一次性告知申请人更正。

申请材料不整齐或不符合法定形式，需要补正的当场告知申请人需要补正的全部内容

申请事项依法不属于本机关职权范围，不予受理的当场告知申请人向有关行政机关申请。

十二、审批时限

自受理之日起 15 个工作日办结。

十三、审批收费依据及标准

收取费用。

收费标准：首次申领免费、到期换证 20 元/证；损坏、丢失补证 40 元/证。

收费依据：按照《国家发展改革委、财政部关于居民身份证收费标准及有关问题的通知》（发改价格[2003]2322 号）规定。

十四、审批结果

准予核发居民身份证

十五、结果送达

通过现场领取或邮政快递方式将居民身份证送达。

十六、申请人权利和义务

申请人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

窗口咨询：任丘市各派出所户籍窗口、行政服务中心公安户政窗口

电话咨询：0317-3337658

网上咨询：爱任丘谋发展贴吧

信函咨询：任丘市各派出所户籍窗口、行政服务中心公安户政窗口

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政服务中心

电话投诉：0317-3337658

信函投诉：任丘市公安局

十九、办公地址和时间

办公地址

任丘市各派出所户籍窗口、行政服务中心公安户政窗口（任丘市会战北道）

联系电话

任丘市公安局户政科 0317-3337658

办公时间

夏季办公时间（6 月 1 日-9 月 30 日）：

上午 8：30—12：00，下午 14：30—17：30

冬季办公时间（10 月 1 日-5 月 31 日）：

上午 8:30—12:00, 下午 13:30—17:30

二十、公开查询

自受理之日起 15 个工作日后, 可通过电话方式查询办理结果。

查询电话: 0317-3337658

23、户口迁移审批

一、适用范围

本指南适用公民离开户口登记的常住地到另一常住地实际居住的, 可以向公安机关申报户口迁移。

二、项目信息

项目编码	项目名称	子项名称	审批类别
	户口迁移审批		行政许可

三、办理依据

《河北省公安机关户口登记管理工作规范》第五章<户口迁移>第五十二条: 公民在省内迁移的, 在迁入地公安机关直接办理。公民迁往省外的, 原则上公安派出所凭拟迁入地公安机关开具的准迁证办理户口迁出。省外公民迁入本省的, 经县级公安机关核准后办理户口迁入。

四、受理机构

公民常住户口所在地派出所

五、决定机构

县级公安机关户政管理部门

六、审批数量

无限量

七、办理条件

申请条件: 公民离开户口登记的常住地到另一常住地实际居住的, 可以向公安机关申报户口迁移。

八、申请材料

迁入城镇地区

(一) 拥有固定住所

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	房产证	原件/复印件	1	无		
3	身份证(随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
4	户口本(随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
5	夫妻随迁需要提供结婚证 父母或子女随迁需提供单位或居(村)委会出具的亲属关系证明	原件/复印件	1	无		
6	对于房产证为父母姓名实际由子女居住的,子女要求迁入的,在提供上述材料外,还应提供由父母签字并同意其落户的书面证明	原件/复印件	1	无		

(二) 借住亲属房屋(如房主不同意落户,可落户在社区公共地址)

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	迁入人户口簿 (随迁人员户口簿)	原件/复印件	1	无		
3	迁入人身份证 (随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
4	拟迁入户的户口簿(由户主提供给派出所并出具书面同意落户证明)	原件/复印件	1	无		
5	借住协议	原件/复印件	1	无		
6	夫妻随迁需要提供结婚证;父母或子女随迁需提供单位或居(村)委会出具的亲属关系证明。	原件/复印件	1	无		

(三) 借住单位房屋(如无集体户口可以落户,可落户在社区公共地址)

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	迁入人户口簿 (随迁人员户口簿)	原件/复印件	1	无		
3	迁入人身份证 (随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
4	单位出具同意落户单位 集体户的证明	原件/复印件	1	无		
5	与单位签订的借住协议	原件/复印件	1	无		
6	夫妻随迁需要提供结婚证; 父母或子女随迁需提供单位或居(村)委会 出具的亲属关系证明。	原件/复印件	1	无		

(四) 拟在租住地址落户

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	迁入人户口簿 (随迁人员户口簿)	原件/复印件	1	无		
3	迁入人身份证 (随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
4	租赁协议	原件/复印件	1	无		
5	房主户口簿(由户主提供 给派出所并出具书面同 意落户证明)	原件/复印件	1	无		
6	夫妻随迁需要提供结婚证; 父母或子女随迁需提供单位或居(村)委会 出具的亲属关系证明。	原件/复印件	1	无		

(五) 拟保障性住房地址落户

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	与住建部门签订的租住协议	原件/复印件	1	无		

(六) 拟社区公共地址落户

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证 (随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
3	户口簿 (随迁人员户口簿)	原件/复印件	1	无		
4	与派出所签订《公共地址落户约定书》	原件/复印件	1	无		
5	夫妻随迁需要提供结婚证	原件/复印件	1	无		
6	父母或子女随迁需提供单位或居(村)委会出具的亲属关系证明。	原件	1	无		

(七) 夫妻投靠

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	夫妻双方户口簿	原件/复印件	1	无		
3	夫妻双方身份证	原件/复印件	1	无		
4	夫妻双方结婚证	原件/复印件	1	无		

(八) 子女与父母相互投靠

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	双方户口簿	原件/复印件	1	无		
3	双方身份证	原件/复印件	1	无		
4	单位或居(村)委会出具的亲属关系证明	原件	1	无		

(九) 孙子女(外孙子女)投靠

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人(未成年人由其监护人)书面申请书	原件	1	无		
2	双方户口簿	原件/复印件	1	无		
3	双方身份证	原件/复印件	1	无		
4	单位或居(村)委会出具的亲属关系证明	原件	1	无		

(十) 初级及以上专业技术职称、高级工(国家职业资格三级)及以上职业资格的人员

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	拟迁入户的户口簿(由户主提供给派出所并出具书面同意落户证明)	原件/复印件	1	无		
5	职业资格证书	原件/复印件	1	无		

(十一) 具有国家承认的大专以上学历的人员

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
----	--------	--------	----	-------	----	----

1	申请人书面申请	原件/复印件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	拟迁入户的户口簿(由户主提供给派出所并出具书面同意落户证明)	原件/复印件	1	无		
5	毕业证书	原件/复印件	1	无		

(十二) 企业需要的技术工人

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	户口簿	原件/复印件	1	无		
3	身份证	原件/复印件	1	无		
4	拟迁入户的户口簿(由户主提供给派出所并出具书面同意落户证明)	原件/复印件	1	无		
5	单位人力资源部门出具的证明	原件/复印件	1	无		

由城镇地区迁入农村地区

(一) 拥有合法固定住所

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	居民户口簿	原件/复印件	1	无		
3	身份证	原件/复印件	1	无		
4	迁入人房产证或宅基地证	原件/复印件	1	无		

5	村委会集体研究出具的书面证明。	原件	1	无		
6	民警调查报告	原件	1	无		

(二) 夫妻相互投靠

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	双方户口簿	原件/复印件	1	无		
3	双方身份证	原件/复印件	1	无		
4	村委会集体研究出具的同意落户书面证明	原件	1	无		
5	民警调查报告	原件	1	无		

(三) 父母年龄 60 岁以上的投靠农村成年子女

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请书	原件	1	无		
2	双方身份证	原件/复印件	1	无		
3	双方户口簿	原件/复印件	1	无		
4	亲属关系证明	原件/复印件	1	无		
5	村委会集体研究出具的同意落户书面证明	原件	1	无		
6	民警调查报告	原件	1	无		

(四) 未成年子女投靠（或随迁）父母

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	监护人书面申请	原件/复印件	1	无		
2	双方身份证	原件/复印件	1	无		

3	双方户口簿	原件	1	无		
4	亲属关系证明	原件				
5	村委会集体研究出具的同意落户书面证明	原件				
6	结婚证或离婚证以及确定子女共同生活方的离婚协议书(或人民法院判决书、调解书)。	原件/复印件				

(五) 未落实工作单位的复员军人回原籍

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人居民身份证	原件	1	无		
2	落户方户口簿或本人固定住所证明	原件/复印件	1	无		
3	县级以上军人安置主管部门出具的落户通知书	原件	1	无		
4	村委会集体研究出具的同意落户书面证明	原件	1	无		

(六) 省外大中专院校毕业(大中专毕业生(含技校)就学前将户口从农村迁出,毕业后申请将户口由学校集体户迁回农村地区,所需手续)

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	户口迁移证	原件	1	无		
2	毕业证	原件/复印件	1	无		

(七) 省内大中专院校毕业(大中专毕业生(含技校)就学前将户口从农村迁出,毕业后申请将户口由学校集体户迁回农村地区,所需手续)

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
----	--------	--------	----	-------	----	----

1	身份证	原件/复印件	1	无		
2	户口簿	原件/复印件	1	无		
3	毕业证	原件/复印件	1	无		

迁入北辛庄、于村、青塔、出岸管控地区

迁入管控区城镇地区

(一) 具有合法稳定职业并有合法稳定住所

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证 (随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
3	户口簿 (随迁人员户口簿)	原件/复印件	1	无		
4	合法稳定住所证明	原件/复印件	1	无		
5	合法稳定职业证明	原件/复印件	1	无		
6	夫妻随迁需要提供结婚证；未成年及无独立生活能力子女随迁需提供出生证明或单位或居(村)委会出具的亲属关系证明。	原件/复印件	1	无		

(二) 夫妻投靠

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	双方户口簿 (随迁人员户口簿)	原件/复印件	1	无		
3	双方身份证 (随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
4	双方结婚证	原件/复印件	1	无		

5	未成年及无独立生活能力子女随迁需提供出生证明或单位或居(村)委会出具的亲属关系证明	原件/复印件	1	无		
---	---	--------	---	---	--	--

(三) 未成年及无独立生活能力子女投靠父母

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	未成年及无独立生活能力子女投靠父母需提供出生证明或单位或居(村)委会出具的亲属关系证明	原件/复印件	1	无		

(四) 达到离退休年龄父母投靠子女

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	达到离退休年龄父母投靠子女需提供单位或居(村)委会出具的亲属关系证明	原件/复印件	1	无		

(五) 已落实就业单位并经人社部门派遣的高校毕业生

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		

2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	毕业证	原件/复印件	1	无		
5	就业单位在职证明	原件/复印件	1	无		

(六) 其他高校毕业生、技术工人、职业院校毕业生、留学归国人员及符合当地人才范围的人员，具有合法稳定住所的

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	毕业证或职业资格技术证书	原件/复印件	1	无		
5	合法稳定住所证明	原件/复印件	1	无		

(七) 大中专学生因毕业（需提供毕业证）、退学、肄业或开除学籍等原因将户口由学校迁回原籍

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	户口迁移证	原件	1	无		

迁入北辛庄、于村、青塔、出岸管控地区

迁入管控区农村地区

(一) 大中专学生因毕业（需提供毕业证）、退学、肄业或开除学籍等原因将户口由学校迁回原籍

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	户口迁移证	原件	1	无		

(二) 夫妻投靠

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	双方户口簿 (随迁人员户口簿)	原件/复印件	1	无		
3	双方身份证 (随迁人员身份证)	原件/复印件	1	无		
4	双方结婚证	原件/复印件	1	无		
5	未成年及无独立生活能力子女随迁需提供出生证明或村委会出具的亲属关系证明	原件	1	无		

(三) 未成年及无独立生活能力子女投靠父母

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	未成年及无独立生活能力子女投靠父母需提供出生证明或村委会出具的亲属关系证明	原件	1	无		

(四) 80岁以上父母投靠子女

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请人书面申请	原件	1	无		
2	身份证	原件/复印件	1	无		
3	户口簿	原件/复印件	1	无		
4	80岁以上父母投靠子女需提供村委会出具的亲属关系证明	原件	1	无		

上述合法稳定职业的人员包括行政机关、人民团体、事业单位聘用或与企业依法签订劳动合同，并连续参加城镇职工基本养老保险满3年的人员；依法取得工商营业执照，并连续依法纳税满3年的人员。合法固定住所是指满足居住生活条件并实际居住的合法自购房、合法自建房。合法固定住所证明指《中华人民共和国房屋所有权证》、《中华人民共和国不动产权证书》、经房管部门备案的《商品房买卖合同》（预售或现售）、《集体土地使用证》、《宅基地证》等。合法稳定住所是指满足居住生活条件并实际居住的合法自购房、合法自建房，政府、单位授权个人使用的保障性住房、单位公产房。合法稳定住所证明指合法固定住所证明，政府、单位授权个人使用的保障性住房、单位公产房的使用证明及相关证件资料。

申请人现场提交。

九、申请接收

（一）接收方式

1. 窗口接收：任丘市各派出所户籍窗口、行政服务中心公安户政窗口

（二）办公时间：窗口办公时间按具体办公时间。

十、办理基本流程

申请人带齐全部资料到办事窗口，审批后办结。

十一、办理方式

1. 申请

申请人到现场提出申请并提交相关资料。

2. 受理

受理部门接收申请人提交的申请材料，核对资料是否符合相关规定，核对申请材料齐全完整。

申请材料存在问题可以当场更正的，一次性告知申请人更正。

申请材料不整齐或不符法定形式，需要补正的当场告知申请人需要补正的全部内容

申请事项依法不属于本机关职权范围，不予受理的当场告知申请人向有关行政机关申请。

十二、审批时限

材料齐全的，5个工作日内核准；需要调查核实的，10个工作日内核准；情况复杂的，可适当延长。省内城镇户口迁移，材料齐全的，核准后现场办结。

十三、审批收费依据及标准

不收费

十四、审批结果

准予核发户口准迁证。

十五、结果送达

本人现场领取。

十六、申请人权利和义务

申请人对申请材料的真实有效负责。

十七、咨询途径

窗口咨询：任丘市各派出所户籍窗口、行政服务中心公安户政窗口

电话咨询：0317-3337658

网上咨询：爱任丘谋发展贴吧

信函咨询：任丘市各派出所户籍窗口、行政服务中心公安户政窗口

十八、监督和投诉渠道

监督和投诉应由部门监督机构受理。

窗口投诉：任丘市行政服务中心

电话投诉：0317-3337658

信函投诉：任丘市公安局

十九、办公地址和时间

办公地址

任丘市各派出所户籍窗口、行政服务中心公安户政窗口（任丘市会战北道）

联系电话

任丘市公安局户政科 0317-3337658

办公时间

夏季办公时间（6月1日-9月30日）：

上午8：30—12：00，下午14：30—17：30

冬季办公时间（10月1日-5月31日）：

上午8：30—12：00，下午13：30—17：30

二十、公开查询

自受理之日起，可通过电话方式查询办理结果。

查询电话：0317-3337658