

枣庄市商务局
政务服务事项目录和办事指南

2020 年 2 月

目 录

单用途商业预付卡规模发卡企业备案服务指南.....	- 1 -
二手车经销企业（包括增加二手车业务设立规划审核）服务指南.....	- 4 -
服务外包业务数据备案登记服务指南.....	- 6 -
国内企业在境外投资开办企业（金融企业除外）备案服务指南.....	- 9 -
机电产品进口自动许可服务指南.....	- 14 -
拍卖业务许可服务指南.....	- 17 -
涉外劳务纠纷投诉举报处置服务指南.....	- 20 -
外派劳务人员招收备案服务指南.....	- 23 -
洗染业经营者备案服务指南.....	- 25 -
相关商务举报投诉服务.....	- 28 -
信息公开.....	- 30 -

事项类别：其他权力

事项编码：3700001021022

单用途商业预付卡规模发卡企业备案服务指南

（一）事项设定层级：部门规章

（二）设定依据及条款：《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部令 2012 年第 9 号 2012 年 9 月 21 日颁布）第七条第二部分：“规模发卡企业向其工商登记注册地设区的市人民政府商务主管部门备案”

（三）申请主体：企业法人

（四）办理条件：

规模发卡企业是指除集团发卡企业、品牌发卡企业之外的符合下列条件之一的企业：

1. 上一会计年度年营业收入 500 万元以上；
2. 工商注册登记不足一年、注册资本在 100 万元以上。

商务部可以根据具体情况调整规模发卡企业标准，以公告的形式公布。

（五）申请材料名称、来源、数量及介质要求：

1. 《单用途卡发卡企业备案表》（原件 1 份，纸质和电子版）

2. 《企业法人营业执照》(副本)及组织机构代码证复印件（三证合一，复印件 1 份，纸质和电子版）发卡企业为外商投资企业的，还应提交外商投资企业批准证书复印件。

3. 经审计机构审计的上一年度财务报表(加盖公章)，但工商注册登记不足一年的规模发卡企业除外（复印件 1 份，纸

质和电子版)

4. 实体卡样本(正反面)、虚拟卡记载的信息样本(复印件 1 份, 纸质和电子版)

5. 单用途卡业务、资金管理制度(复印件 1 份, 纸质和电子版)

6. 单用途卡购卡章程、协议(复印件 1 份, 纸质和电子版)

7. 资金存管账户信息和资金存管协议(原件 1 份, 纸质和电子版)

(六) 数量信息: 无数量限制

(七) 禁止性要求: 无

(八) 中介机构和特殊环节: 无中介机构和特殊环节

(九) 办理流程:

窗口受理, 转交市商务局, 市场体系建设与运行科审核办理, 不符合条件或者材料不齐全的, 2 日内告知行政审批服务局; 符合备案条件的, 编制企业备案编号, 企业以备案编号作为账号登陆单用途预付卡系统, 提交电子备案表完成网上备案, 市商务局通过网上审核, 完成备案, 并将加盖市商务局公章的单用途卡发卡企业备案表送至行政审批窗口, 申请人到窗口领取备案表。

(十) 办理方式: 枣庄市民中心或山东政务服务网办理

(十一) 受理窗口: C20-C23

(十二) 受理窗口工作时间: 正常工作日上午 8:40-11:50, 下午 13:10-16:50

(十三) 办件类型: 即办件

(十四) 法定期限: 20 个工作日

(十五) 承诺期限: 1 个工作日

(十六) 是否收费: 不收费

(十七) 收费依据及标准：无

(十八) 受理部门联系电话：0632-8079910

(十九) 办理进程和结果查询：

山东政务服务网

<http://zwfw.sd.gov.cn/col/col1562/index.html>

(二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址：山东政务服务网

<http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/icity/proinfo/index?id=301a9b7c-6871-452c-8df4-c20e37386876>

事项类别：其他权利
事项编码：3700001021025

二手车经销企业（包括增加二手车业务设立规划审核） 服务指南

（一）事项设定层级：部门法规

（二）设定依据及条款：

《二手车流通管理办法》第三十一条 设立二手车交易市场、二手车经销企业开设店铺,应当符合所在地城市发展及城市商业发展有关规定。

（三）申请主体：企业法人

（四）办理条件：

二手车交易市场经营者、二手车经销企业和经纪机构应当具备企业法人条件，并依法到行政审批服务管理部门办理注册登记。

（五）申请材料名称、来源、数量及介质要求：

- 1 企业营业执照（副本）复印件。（复印件 1 份，纸质和电子版）
- 2.二手车交易市场房屋产权或房屋租赁证明复印件，土地性质证明文件复印件。（复印件 1 份，纸质和电子版）

（六）数量信息：无数量限制

（七）禁止性要求：无禁止性要求

（八）中介机构和特殊环节:无中介机构和特殊环节

（九）办理流程：

- 1.申请：申请人向枣庄市政务服务中心相关窗口提出书

面申请。

2.审核：市商务局对企业是否符合当地城市发展总体规划或商业网点规划做出审核意见。

3.出具意见：审核合格后，市商务局出具审核意见

(十) 办理方式：枣庄市民中心或山东政务服务网办理

(十一) 受理窗口：C20-C23

(十二) 受理窗口工作时间：正常工作日上午 8:40-11:50，
下午:13:10-16:40

(十三) 办件类型：即办件

(十四) 法定期限：30 个工作日

(十五) 承诺期限：即办

(十六) 是否收费：不收费

(十七) 收费依据及标准：无

(十八) 受理部门联系电话：0632-8079910

(十九) 办理进程和结果查询：

山东政务服务网 <http://zwfw.sd.gov.cn/col/col1562/index.html>

(二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址：无

事项类别：其他权力

事项编码：371021018000

服务外包业务数据备案登记服务指南

(一) 事项设定层级：省级、市级

(二) 设定依据及条款：

1. 【党中央国务院文件】《关于促进服务外包产业发展问题的复函》（国办函[2009]9号，2009年1月23日发布）第三条：“同意建立国际服务外包业务人才库和服务外包人才网络招聘长效机制，设立服务外包研究机构和行业性组织。要加强服务外包的理论研究，促进行业自律。研究制定商业信息数据保密条例和我国服务外包产业相关标准。具体由你部会同有关部门抓好落实。”

2. 【部委文件】《商务部办公厅关于进一步完善服务外包统计管理有关问题的通知》（商办服贸函〔2010〕880号，2010年6月13日发布）第一条：“服务外包企业初次申报时须在系统注册，如实填写企业基本信息表，并准备相关材料报请当地商务主管部门审核，经审核通过后方可取得申报资格。”第二条：“服务外包企业取得申报资格后，登录系统填写登记表，向所在地商务主管部门报送，同时向商务部报送”、第三条“对不符合逻辑规则的申报信息，企业应向当地商务主管部门解释和说明，经当地商务主管部门确认后方可计入服务外包统计。”

(三) 申请主体：企业法人；事业法人；社会组织法人；行政机关；其他组织

(四) 办理条件:

服务外包企业按照与境外发包企业签订的合同,完成规定内容后,登录商务部外包统计系统,将外包执行额纳统。

(五) 申请材料名称、来源、数量及介质要求:

1. 企业与境外发包商签订的合同(复印件);
2. 服务外包企业结汇证明(复印件)。

(六) 数量信息: 无数量限制。

(七) 禁止性要求: 无禁止性要求。

(八) 中介机构和特殊环节: 无中介机构和特殊环节。

(九) 办理流程:

1. 受理、初审: 地市级商务主管部门从商务部业务统一平台受理企业提交的电子数据,并审查附件中合同、结汇证明等内容;

2. 受理、终审: 省级主管部门从商务部业务统一平台受理企业提交的电子数据,并审查附件中合同、结汇证明等内容,确认后方可计入服务外包统计。

(十) 办理方式: 初审件。

(十一) 受理窗口: C20-C23

(十二) 受理窗口工作时间: 正常工作日上午 8:40-11:50,下午:13:10-16:40

(十三) 办件类型: 即办件

(十四) 法定期限: 45 个工作日

(十五) 承诺期限: 即办

(十六) 是否收费: 不收费

(十七) 收费依据及标准: 无

(十八) 受理部门联系电话: 0632-8079902

(十九) 办理进程和结果查询:

商 务 部 业 务 统 一 平 台

<https://emanage.mofcom.gov.cn/loginGov.html>

(二十) 监督部门联系电话: 枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址: 系统直接申报, 无空表
样表

事项类别：其他权力类

事项编码：3700001021017

国内企业在境外投资开办企业（金融企业除外）备案 服务指南

（一）事项设定层级：部委规章

（二）设定依据及条款：《境外投资管理办法》（2014年商务部令第3号）第六条：“商务部和省级商务主管部门按照企业境外投资的不同情形，分别实行备案和核准管理。第九条对属于备案情形的境外投资，中央企业报商务部备案；地方企业报所在地省级商务主管部门备案。”

（三）申请主体：企业法人。

（四）办理条件：

企业境外投资额超过3亿美元或涉及敏感国家和地区、敏感行业的，实行核准管理，核准由企业直报商务部。

企业境外投资额未超过3亿美元由省商务厅备案。市商务局负责行政区域内国内企业在境外投资开办企业（金融企业除外）备案转报。

申请对外投资企业设立、变更、终止许可，应当具备下列条件：申请材料齐全、如实完整，符合法定形式。

有如下情形之一的，不予以备案：

1. 申请材料不齐全或不符法定形式。
2. 属于核准情况的。
3. 企业提供虚假材料申请的。

4. 其他不予以备案的情形。

（五）申请材料名称、来源、数量及介质要求：

1) 境外企业备案资料

1. 《境外投资备案表》；

2. 营业执照复印件；

3. 对外投资设立企业或并购相关章程（或合同、协议）；

4. 相关董事会决议或内部决议；

5. 最新经审计的上一年度财务报表；

6. 前期工作落实情况说明（包括可研报告、投资资金来源情况的说明、投资环境分析评价等）；

7. 境外投资真实性承诺书；

8. 属于并购类对外投资的，除上述材料外，还需提交尽职调查报告和《境外并购事项前期报告表》；

9. 根据真实性审查工作需要，如有其它材料要求，将另行通知。

2) 境外机构备案材料

1. 《境外机构备案表》或《境外机构申请表》；

2. 营业执照复印件；

3. 设立境外机构的内部决议；

4. 设立境外机构真实性承诺书；

5. 根据真实性审查工作需要，如有其它材料要求，将另行通知。

3) 证书变更材料

证书载明事项发生变更，按照以下变更情形准备相应材料

（一）涉及境外企业增（减）资情形时：

1. 原《企业境外投资证书》复印件；

2. 《境外投资备案表》或《境外投资申请表》；
3. 营业执照复印件；
4. 相关董事会决议或相关部门内部决议；
5. 境外投资真实性承诺书；
6. 涉及增资的，还需提交上一年经审计的财务报告和投资资金来源说明。

（二）涉及投资主体变更情形时，受让方需提交以下材料：

1. 原《企业境外投资证书》复印件；
2. 《境外投资备案表》或《境外投资申请表》；
3. 营业执照复印件；
4. 受让方相关董事会决议或内部决议；
5. 境外投资真实性承诺书；

（三）涉及境内投资主体名称变更等其他情形时：

1. 原《企业境外投资证书》复印件；
2. 《境外投资备案表》或《境外投资申请表》；
3. 营业执照复印件；
4. 该变更事项说明。

4) 注销材料

1. 原《企业境外投资证书》及复印件；
2. 《企业境外投资终止报告表》（注销事由必须注明“境外无债务债权纠纷”，加盖地市商务局公章）；
3. 营业执照复印件。

5) 再投资报告材料

再投资是事后报告，不需要办理备案手续，需申请系统确认

1. 《境外中资企业再投资报告表》；

2. 原《企业境外投资证书》复印件；
3. 营业执照复印件。

材料盖章签字要求

《境外投资（机构）备案（申请）表》（需由法人代表签字）、境外投资（机构）真实性承诺书（需由作出境外投资决定的相关决策人员签字）、《境外并购事项前期报告表》、申请书需盖境内投资主体印章（需由法人代表签字）；如为国企，还需加盖集团总部印章。相关董事会决议或内部决议需盖境内投资主体印章（董事会决策人员签字）。

其他注意事项

1. 审核备案通过的企业请及时到境外当地使馆经商处报到，并及时在商务部业务系统统一平台上传报到回执。

2. 根据实际出资情况，请及时在商务部业务系统统一平台填报月报和年报。

（六）数量信息：无数量限制

（七）禁止性要求：无禁止性要求

（八）中介机构和特殊环节：无中介机构和特殊环节

（九）办理流程：

方式 1：政务中心窗口受理，转交市商务局，外经科统一转办。外经科审核办理，不符合条件或者材料不齐全的，2 日内告知市行政审批服务局；符合备案条件的，指导企业通过方式 2 进行网上申报，市商务局初审无误后在线转报省商务厅备案。

方式 2：企业通过商务部业务系统统一平台企业端注册登记网站大厅，选择投资信息管理业务应用，验证登录后，按照业务需求选择办理相关业务，申请填写完毕后在线提交各地市商务局受理初审。市局初审无误后在线转报省商务厅

备案。

(十) 办理方式：枣庄市民中心或商务部业务系统统一平台网站办理

(十一) 受理窗口：C20-C23

(十二) 受理窗口工作时间：正常工作日上午8:40-11:50，下午13:10-16:50

(十三) 办件类型：即办件

(十四) 法定期限：3个工作日

(十五) 承诺期限：即办件

(十六) 是否收费：不收费

(十七) 收费依据及标准：无

(十八) 受理部门联系电话：0632-3340037

(十九) 办理进程和结果查询：

商务部业务系统统一平台：
<https://ecomp.mofcom.gov.cn/loginCorp.html>

(二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址：

<http://jwtz.mofcom.gov.cn/tableLoad.shtml>

事项类别：其他权力

事项编码：371021002000

机电产品进口自动许可服务指南

（一）事项设定层级：省级、市级

（二）设定依据及条款：

【部委规章】《机电产品进口自动许可实施办法》（商务部、海关总署令 2008 年第 6 号）第三条：“商务部负责全国机电产品进口自动许可的管理工作，并会同海关总署制定、调整并公布《进口自动许可机电产品目录》。各省、自治区、直辖市和计划单列市、沿海开发城市、经济特区机电产品进出口和国务院有关部门机电产品进出口办公室受商务部委托，负责本地区、本部门机电产品进口自动许可的管理工作。”

（三）申请主体：企业法人；事业法人；社会组织法人；行政机关；其他组织

（四）办理条件：

1、《中华人民共和国对外贸易法》第十五条：国务院对外贸易主管部门基于监测进出口情况的需要，可以对部分自由进出口的货物实行进出口自动许可并公布其目录。实行自动许可的进出口货物，收货人、发货人在办理海关报关手续前提出自动许可申请的，国务院对外贸易主管部门或者其委托的机构应当予以许可；未办理自动许可手续的，海关不予放行。进出口属于自由进出口的技术，应当向国务院对外贸易主管部门或者其委托的机构办理合同备案登记。

2、《货物自动进口许可管理办法》（商务部、海关总

署令 2004 年第 26 号) 第五条: 商务部授权配额许可证事务局、商务部驻各地特派员办事处、各省、自治区、直辖市、计划单列市商务(外经贸)主管部门以及部门和地方机电产品进出口机构(以下简称发证机构)负责自动进口许可货物管理和《自动进口许可证》的签发工作。

3、《机电产品进口管理办法》(商务部、海关总署、质检总局 2008 年第 7 号令) 规章: 《机电产品进口自动许可实施办法》(商务部 2008 年 6 号令) 第九条: (一) 进口属于地方、部门机电办办理的机电产品, 地方或者部门机电办自收到内容正确、形式完备的《机电产品进口申请表》和相关材料后, 应当立即签发《进口自动许可证》; 在特殊情况下, 最长不超过 10 个工作日。(二) 进口属于商务部办理的机电产品, 地方、部门机电办收到齐备的申请材料后 3 个工作日内将核实后的电子数据转报商务部。商务部在收到相应数据后, 应当立即签发《进口自动许可证》; 在特殊情况下, 最长不超过 10 个工作日。

(五) 申请材料名称、来源、数量及介质要求:

1. 营业执照(政府部门核发, 电子版)
2. 进出口合同(申请人自备, 电子版)
3. 进口采用国际招标方式采购的机电产品, 应提供机电产品国际招标中标通知书(招投标机构发放, 电子版)
4. 进口旧机电产品的, 应提供国家质检总局授权或许可的检验检疫机构出具的进口产品的预检验报告(政府部门核发, 电子版)
5. 进口旧机电产品, 还需提供设备状况用途说明、制造日期说明(申请人自备, 电子版)

(六) 数量信息: 无数量限制

(七) 禁止性要求: 无禁止性要求

(八) 中介机构和特殊环节: 无中介机构和特殊环节

(九) 办理流程:

1. 受理、初审: 地市级商务主管部门从商务部业务统一平台受理企业提交的电子数据, 并审查附件中合同、营业执照等内容

2. 受理、终审: 省级主管部门从商务部业务统一平台受理企业提交的电子数据, 并审查附件中合同、营业执照等内容

3. 决定、办结: 省级商务主管部门对企业提报的机电产品许可证进行决定并发送电子数据

(十) 办理方式: 初审件

(十一) 受理窗口: C20-C23 窗口

(十二) 受理窗口工作时间: 正常工作日上午 8:40-11:50, 下午: 13:10-16:40

(十三) 办件类型: 即办件

(十四) 法定期限: 10 个工作日

(十五) 承诺期限: 即办

(十六) 是否收费: 不收费

(十七) 收费依据及标准: 无

(十八) 受理部门联系电话: 0632-8079902

(十九) 办理进程和结果查询:

商务部业务统一平台

<https://emanage.mofcom.gov.cn/loginGov.html>

(二十) 监督部门联系电话: 枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址: 系统直接申报, 无空表样表

事项类别：行政权力

事项编码：370121002000

拍卖业务许可服务指南

（一）事项设定层级：法律、行政法规

（二）设定依据及条款：

【拍卖法】（国家主席令第 70 号）第十一条：“企业取得从事拍卖业务的许可必须经所在地的省、自治区、直辖市人民政府负责管理拍卖业的部门审核批准。拍卖企业可以在设区的市设立。”

【拍卖管理办法】（商务部令 2015 年第 2 号）第七条企业申请取得从事拍卖业务的许可，应当具备下列条件：（一）有一百万元人民币以上的注册资本；（二）有自己的名称、组织机构和章程；（三）有固定的办公场所；（四）有至少一名拍卖师；（五）有符合有关法律、行政法规及本办法规定的拍卖业务规则；（六）符合商务主管部门有关拍卖行业发展规划。

（三）申请主体：企业法人

（四）办理条件：

企业申请拍卖业务许可，应当具备下列条件：

- 1、有 100 万元人民币以上的注册资本；
- 2、有自己的名称、组织机构和章程；
- 3、承诺有固定的办公场所；
- 4、有至少 1 名拍卖师；
- 5、有符合《中华人民共和国拍卖法》和《拍卖管理办

法》等有关法律、行政法规的拍卖业务规则；

6、符合商务主管部门有关拍卖行业发展规划。

拍卖企业分公司申请取得从事拍卖业务的许可，应当符合下列条件：

1、符合拍卖业发展规划；

2、有固定的办公场所；

3、经营拍卖业务三年以上，最近两年连续盈利，其上年拍卖成交额超过五千万元人民币；或者上年拍卖成交额超过二亿元人民币。

（五）申请材料名称、来源、数量及介质要求：

1. 申请书（原件 电子版 申请人自备）

2. 公司章程、拍卖业务规则（复印件 电子版 申请人自备）

3. 市场监督管理部门核发的《营业执照》（复印件 电子版 政府部门核发）

4. 拟聘任的拍卖师执业资格证书（复印件 电子版 政府部门核发）

5. 固定办公场所承诺书（原件 电子版 申请人自备）

（六）数量信息：无数量限制

（七）禁止性要求：无禁止性要求

（八）中介机构和特殊环节：无中介机构和特殊环节

（九）办理流程：

1. 市、区（市）两级拥有同等的受理、初审权限：审查申报材料是否符合条件 3 个工作日 市商务局直接受理的办事申请，按照原有流程办理。区（市）商务主管部门受理的办事申请，由区（市）商务主管部门按照法定流程进行实质性审核、作出审核决定。对符合条件的拍卖企业向省商务厅

转报申请。

2. 受理：办理批准文书，打印拍卖经营批准证书（正、副本） 8 个工作日。

3. 办结：用印、邮寄批准文件及证书 3 个工作日。

(十) 办理方式：枣庄市民中心办理；商务部业务统一平台办理

(十一) 受理窗口： C20-C23 窗口

(十二) 受理窗口工作时间：正常工作日上午 8:40-11:50，下午:13:10-16:40

(十三) 办件类型：即办件

(十四) 法定期限：10 个工作日

(十五) 承诺期限：即办

(十六) 是否收费：不收费

(十七) 收费依据及标准：无

(十八) 受理部门联系电话：0632-8079902

(十九) 办理进程和结果查询：

商务部业务统一平台

<https://emanage.mofcom.gov.cn/loginGov.html>

(二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址：系统直接申报，无空表样表

事项类别：公共服务类

事项编码：372021004000

涉外劳务纠纷投诉举报处置服务指南

（一）事项设定层级：行政法规、部委文件

（二）设定依据及条款：1.《对外劳务合作管理条例》（国务院令 第 620 号，2012 年 6 月 4 日发布，自 2012 年 8 月 1 日起施行）第二十条：“劳务人员有权向商务主管部门和其他有关部门投诉对外劳务合作企业违反合同约定或者其他侵害劳务人员合法权益的行为。接受投诉的部门应当按照职责依法及时处理，并将处理情况向投诉人反馈。”

2.《涉外劳务纠纷投诉举报处置办法》（商合发〔2016〕87 号）第二条：“本办法所称各项名词术语的释义如下：

（一）涉外劳务纠纷是指在组织劳务人员为境外雇主工作的经营性活动中发生的经济纠纷、合同纠纷、劳动侵权纠纷以及其他纠纷。（二）投诉举报人是指对企业违反合同约定或侵害劳务人员合法权益的行为进行投诉的劳务人员及其家属、委托代理人，或对违反《对外劳务合作管理条例》等相关规定的行为进行举报的相关单位或个人。（三）涉诉方是指被投诉举报人投诉的对外劳务合作企业或举报的中国企业以及非法组织外派劳务的个人。（四）受理部门是指第一时间接到投诉举报人投诉或举报的地方各级商务部门和有关对外劳务合作商会；以及第一时间接到投诉举报人举报的公安、工商行政管理等部门。（五）处

置部门是指直接具体负责涉外劳务纠纷投诉举报处置的涉诉方国内注册地或户籍所在地人民政府商务、公安、工商行政管理等有关部门。”

(三) 申请主体：公民

(四) 办理条件：涉诉方应为具有对外劳务合作经营资格的企业或对外劳务合作服务平台。投诉举报人应确保投诉举报内容的真实性，投诉举报人提供虚假信息，应当承担相应法律责任。投诉举报人原则上首先向涉诉方国内注册地或户籍所在地的受理部门投诉举报，如对处理结果不满的，可向受理部门的上级机关投诉举报。对属于人民法院、人民检察院职权范围内的事项，以及已经或者依法应通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径解决的事项，投诉举报人依照规定程序向有关机关提出。

(五) 申请材料名称、来源、数量及介质要求：

申请人书面提供详实的举报材料纸质原件一份；
相关合同、票据等证据复印件一份。

(六) 数量信息：无数量限制

(七) 禁止性要求：禁止捏造事实，恶意举报投诉

(八) 中介机构和特殊环节：无中介机构和特殊环节

(九) 办理流程：

窗口受理，对投诉举报人的投诉举报登记，转交市商务局，判断涉诉内容是否由商务局受理，外经科核实情况，依法及时妥善处置，并及时汇总核查处理结果反馈给政务中心及投诉人。

(十) 办理方式：枣庄市民中心或山东政务服务网办理

(十一) 受理窗口：C20-23 窗口

(十二) 受理窗口工作时间：正常工作日上午 8:40-11:50，

下午 13:10-16:50

(十三) 办件类型：即办件

(十四) 法定期限：10 个工作日

(十五) 承诺期限：即办件

(十六) 是否收费：不收费

(十七) 收费依据及标准：无

(十八) 受理部门联系电话：0632-3168169

(十九) 办理进程和结果查询：

山东政务服务网

<http://zwfw.sd.gov.cn/col/col1562/index.html>

(二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址：山东政务服务网

[http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/icity/proinfo/index?
id=8cc638b5-6988-4f8a-b537-980732b58705](http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/icity/proinfo/index?id=8cc638b5-6988-4f8a-b537-980732b58705)

事项类别：其他权力类

事项编码：3700001021024

外派劳务人员招收备案服务指南

（一）事项设定层级：行政法规

（二）设定依据及条款：《对外劳务合作管理条例》（2012年国务院令第620号）第二十六条：“对外劳务合作企业应当自与劳务人员订立服务合同或者劳动合同之日起10日内，将服务合同或者劳动合同、劳务合作合同副本以及劳务人员名单报负责审批的商务主管部门备案。”

（三）申请主体：企业法人

（四）办理条件：

对外劳务合作企业与劳务人员订立服务合同或者劳动合同。

（五）申请材料名称、来源、数量及介质要求：

外派企业与劳务人员签订的《外派劳务合同》复印件（加盖公章）电子版1份。

（六）数量信息：无数量限制

（七）禁止性要求：无禁止性要求

（八）中介机构和特殊环节：无中介机构和特殊环节

（九）办理流程：

方式1：窗口受理，转交市商务局，外经科审核办理，不符合条件或者材料不齐全的，2日内告知行政审批服务局；符合备案条件的，市商务局指导企业通过方式2进行网上申

报，审核通过后予以网上备案。

方式 2：企业将申请材料扫描后，上传至“山东省外派劳务网上管理系统”；将外派劳务人员名单录入；市商务局对企业上传的材料进行审核，符合要求的，予以网上备案。

(十) 办理方式：枣庄市民中心或山东省外派劳务网上管理系统办理

(十一) 受理窗口：C20-23 窗口

(十二) 受理窗口工作时间：正常工作日上午 8:40-11:50，下午 13:10-16:50

(十三) 办件类型：即办件

(十四) 法定期限：10 个工作日

(十五) 承诺期限：即办件

(十六) 是否收费：不收费

(十七) 收费依据及标准：无

(十八) 受理部门联系电话：0632-3168169

(十九) 办理进程和结果查询：

山东省外派劳务网上管理系统
<http://cblw.sdcom.gov.cn/>

(二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址：山东政务服务网
<http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/icity/proinfo/index?id=37067862-0de6-40d8-95c8-7413fa970aa5>

事项类别：其他行政权力

事项编码：371021019000

洗染业经营者备案服务指南

(一) 事项设定层级：部门规章

(二) 设定依据及条款：

依据名称	制定机关	发布令号(文号)	具体规定内容
《洗染业管理办法》	商务部、国家工商总局、环保总局	商务部、国家工商总局、环保总局令 2007 年第 5 号	第 5 条：“经营者应当在取得营业执照后 60 日内，向登记注册地工商行政管理部门的同级商务主管部门办理备案。”

(三) 申请主题：企业法人

(四) 办理条件：

在行政区域内市场监督管理局注册登记的从事洗染经营活动企业和个体工商户。

(五) 申请材料名称、来源、数量及介质要求：

材料名称	材料类型	纸质材料分数	材料形式	材料必要性	材料来源	出具单位	业务分类	备注
《洗染业经营者备案申请表》	原件	1	电子	必要	申请人自备	申请人自备	申报提交材料	

工商营业执照	复印件	1	电子	必要	政府部门核发	政府部门核发	申报提交材料	由市场监督管理部门发放
法定代表人身份证	复印件	1	电子	必要	政府部门核发	政府部门核发	申报提交材料	由公安部门发放

(六) 数量信息: 无数量限制

(七) 禁止性要求: 无禁止性要求

(八) 中介机构和特殊环节: 无中介机构和特殊环节

(九) 办理流程:

环节名称	审查标准	办理结果	办理部门	审查标准
受理	材料是否完备	即时确定是否受理	枣庄市商务局 商贸流通科	材料真实、准确，符合《洗染业管理办法》（商务部令2007年第5号）有关规定
审核	备案材料是否真实有效	备案材料是否真实有效	枣庄市商务局 商贸流通科	材料真实、准确，符合《洗染业管理办法》（商务部令2007年第5号）有关规定
办结	所提供的材料是否真实合法有效	符合条件的予以备案	枣庄市商务局 商贸流通科	材料真实、准确，符合《洗染业管理办法》（商务部令2007年第5号）有关规定

(十) 办理方式: 枣庄市民中心办理；商务部业务统一平台办理

(十一) 受理窗口: C20-C23 窗口

(十二) 受理窗口工作时间: 正常工作日上午 8:40-11:50，下午: 13:10-16:40

(十三) 办件类型: 即办件

(十四) 法定期限: 10 个工作日

(十五) 承诺期限：即办

(十六) 是否收费：不收费

(十七) 收费依据及标准：无

(十八) 受理部门联系电话：0632-8079902

(十九) 办理进程和结果查询：

商务部业务统一平台

<https://emanage.mofcom.gov.cn/loginGov.html>

(二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址：系统直接申报，无空表
样表

事项类别：公共服务

事项编码：3700002021009

相关商务举报投诉服务

(二) 事项设定层级：三定方案

(二) 设定依据及条款：【“三定”规定】《中共枣庄市委办公室枣庄市人民政府办公室关于印发<枣庄市商务局职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（（室字〔2019〕55号））第四条：市商务局设下列内设机构：（四）市场体系建设与运行科。...承担相关商务举报投诉工作。

(三) 申请主体：公民、企业法人等。

(四) 办理条件：

1. 举报投诉内容属于商务部门职责。
2. 举报投诉内容须客观真实。

(五) 申请材料名称、来源、数量及介质要求：

提供举报信，说明举报投诉事项。

(六) 数量信息：无数量限制

(七) 禁止性要求：禁止捏造事实，恶意举报投诉

(八) 中介机构和特殊环节：无中介机构和特殊环节

(九) 办理流程：

政务中心受理，转交市商务局市场体系建设与运行科统一转办，市场体系建设与运行科根据业务转交有关科室核查处理，并及时汇总核查处理结果反馈给政务中心及投诉人。

(十) 办理方式：枣庄市民中心或山东政务服务网办理

(十一) 受理窗口：C20-C23 窗口

(十二) 受理窗口工作时间： 正常工作日上午 8:40-11:50，
下午 13:10-16:50

(十三) 办件类型： 即办件

(十四) 法定期限： 7 个工作日

(十五) 承诺期限： 3 个工作日

(十六) 是否收费： 不收费

(十七) 收费依据及标准： 无

(十八) 受理部门联系电话： 0632-3168169

(十九) 办理进程和结果查询：

山东政务服务网

<http://zwfw.sd.gov.cn/col/col1562/index.html>

(二十) 监督部门联系电话： 枣庄市行政审批服务局
0632-3168680

(二十一) 空表、样表下载网址： 山东政务服务网

<http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/icity/proinfo/index?id=301a9b7c-6871-452c-8df4-c20e37386876>

事项类别：公共服务

事项编码：372021001000

信息公开

（一）事项设定层级：市级

（二）设定依据及条款：

《中华人民共和国政府信息公开条例》“各级人民政府及县级以上人民政府部门应当建立健全本行政机关的政府信息公开工作制度，并指定机构（以下统称政府信息公开工作机构）负责本行政机关政府信息公开的日常工作。”；第十条第一、二款：“行政机关制作的政府信息，由制作该政府信息的行政机关负责公开。行政机关从公民、法人和其他组织获取的政府信息，由保存该政府信息的行政机关负责公开；行政机关获取的其他行政机关的政府信息，由制作或者最初获取该政府信息的行政机关负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。行政机关设立的派出机构、内设机构依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的，可以由该派出机构、内设机构负责与所履行行政管理职能有关的政府信息公开工作。”

（三）申请主体：自然人、企业法人、事业法人、社团法人、行政机关、其他组织

（四）办理条件：

公民、法人或者其他组织依照中华人民共和国政府信息公开条例向行政机关申请获取政府信息的，应当采用书面形式（包括数据电文形式）；采用书面形式确有困难的，申请

人可以口头提出，由受理该申请的行政机关代为填写政府信息公开申请。

(五) 申请材料名称、来源、数量及介质要求：

山东省政府信息公开申请表原件纸质和电子版各 1 份。

(六) 数量信息：无数量限制

(七) 禁止性要求：无禁止性要求

(八) 中介机构和特殊环节：无中介机构和特殊环节

(九) 办理流程：

1. 接收：申请人邮寄或当面提交《山东省政府信息公开申请表》

2. 登记：登记政府信息公开申请的主要信息。包括申请人姓名（名称）、联系方式、接收日期、申请方式、申请内容、答复期限、送达方式等

3. 补正：对申请人提交的政府信息公开申请内容不明确、不完备或存在其他要素欠缺时，应告知申请人作出更改、补充，进行补正

4、拟办：（1）对事实清楚地政府信息公开申请提出拟答复意见。

（2）对情况复杂的政府信息公开申请，组织相关单位或者政府法律顾问会商研究答复意见。

5、征求第三方意见：申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，或公开后可能损害第三方合法权益的，应书面征求第三方意见。

6、审核：对拟答复意见进行审核。对不完善的拟答复意见要求相关科室修改完善

7：答复：起草答复书，报负责人审签

8、送达：通过邮寄或者电子渠道送达答复书

- (十) 办理方式：自办件
- (十一) 受理窗口：C20-23 窗口
- (十二) 受理窗口工作时间：正常工作日上午 8:40-11:50，
下午 13:10-16:50
- (十三) 办件类型：自办件
- (十四) 法定期限：20 个工作日
- (十五) 承诺期限：5 个工作日
- (十六) 是否收费：不收费
- (十七) 收费依据及标准：无
- (十八) 受理部门联系电话：0632-3168679
- (十九) 办理进程和结果查询：
山东政务服务网
<http://zwfw.sd.gov.cn/col/col1562/index.html>
- (二十) 监督部门联系电话：枣庄市行政审批服务局
0632-3168680
- (二十一) 空表、样表下载网址：山东政务服务网
<http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/icity/proinfo/index4gg?id=7cb51bc3-5ca8-4b7a-8966-30553f8d1357>