山东省政府办公厅公共服务事项中的“一次办好”事项清单

报送部门单位：山东省政府办公厅

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 办理项名称 | 对应的公共服务事项子项 | 对应的公共服务事项 | 服务对象 | 环节和流程 | 申请材料及数量 | 承诺完成时限 | 办理成本 | 是否为全程网办事项 | 是否为零跑腿事项 | 是否为“全省通办”“全市通办”或“全县（市、区）”通办事项 | 备注 |
| 名称 | 编码 | 名称 | 编码 |
| 1 | 政府信息依申请公开 |  |  | 政府信息依申请公开 | 无 | 3 | 1、提交申请材料可通过网上、邮寄或现场提交申请材料并受理；2、审核并经专家审查论证；3、办结并送达办理结果通过网上送达、邮寄送达或到现场领取。 | 1.姓名或名称、联系方式，部分需要身份证明复印件身份证电子版（1份）2.申请内容（或电子版）。 | 依据《中华人民共和国信息公开条例》第24条：“行政机关不能当场答复的，应当自收到申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经政府信息公开机构负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过15个工作日。” | 0 | 是 | 是 | 否 |  |