

办事指南

事项名称：户口登记项目内容变更更正证明出具

目录清单名称：其他户口登记服务事项

目录清单子项名称：开具户籍类证明

事项类型：行政确认

基本编码：000709109001

服务对象：自然人

实施编码：11341602A03187405Z4000709109001

办理形式：网上办理, 窗口办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：1个工作日

承诺办结时限：1个工作日

是否收费：否

办理地点：亳州市谯城区希夷大道455号谯城区政务服务中心一楼公安综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：工作日 上午08:30-12:00, 下午14:00-17:30

所属部门： 谯城区公安分局

所属区划： 谯城区

实施主体： 谯城区公安分局

实施主体性质： 法定机关

行使层级： 县级

办件类型： 即办件

委托部门： 无

权力来源： 法定本级行使

行使内容： 无

是否属于联办件： 否

是否有联办机构： 否

联办机构： 无

是否有权限划分： 否

划分标准： 无

是否属于上报件： 否

下沉办理： 否

通办范围： 全市

是否支持网上支付： 否

阶段性办理： 否

办理时间段： 无

是否有特别程序：否

是否支持预约：是

预约渠道：电话预约（0558-3033697）

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：窗口收取

结果名称：无

结果样本：无

结果领取方式：无

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0558-5233178

咨询方式：0558-5551975

审查标准：材料齐全，真实有效。

年审年检：无

设立依据：《中华人民共和国户口登记条例》第三条：户口登记工作，由各级公安机关主管。……第四条：户口登记机关应当设立户口登记簿。……户口登记簿和户口簿登记的事项，具有证明公民身份的效力。第十条：公民迁出本户口管辖区，由本人或者户主在迁出前向户口登记机关申报迁出登记，领取迁移证件，注销户口。公民由农村迁往城市，必须持有城市劳动部门的录用证明，学校的录取证明，或者城市户口登记机关的准予迁入的证明，向常住地户口登记机关申请办理迁出手续。公民迁往边防地区，必须经过常住地县、市、市辖区公安机关批准。第十三条：公民迁移，从到达迁入地的时候起，城市在三日以内，农村在十日以内，由本人或者户主持迁移证件向户口登记机关申报迁入登记，缴销迁移证件。没有迁移证件的公民，凭下列证件到迁入地的户口登记机关申报迁入登记：1.复员、转业和退伍的军人，凭县、市兵役机关或者团以上军

事机关发给的证件；2. 从国外回来的华侨和留学生，凭中华人民共和国护照或者入境证件；3. 被人民法院、人民检察院或者公安机关释放的人，凭释放机关发给的证件。

受理条件：公民更正或者变更姓名、性别、民族成份、出生日期、公民身份号码等5项户口登记项目内容，或者因户口迁移，凭居民户口簿无法证明的事项，需要开具相应证明的。

申请材料：

材料名称	材料必要性	材料类型	材料形式	纸质材料份数	来源渠道	材料依据	填报须知
中华人民共和国居民户口簿	必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	政府部门核发	无	无

办理流程：1. 申请：申请人通过安徽政务服务网、政务服务大厅或代办点等渠道提交申请。 2. 受理：受理人进行审查，对符合受理条件的，出具《受理通知书》；申请材料不齐全或不符合法定形式，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具《补齐补正通知书》。 3. 办结：根据办理结果对事项进行办结。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	0.25个工作日	谯城区公安分局	郭利群	薛阁派出所	一、规范警务公开内容。公开户政窗口作息時間，窗口民警姓名、照片、警号、工作职责、联系电话和监督、投诉电话；公开户口、居民身份证、居住证受理范围、办理条件、办理程序和办理时限；公开办理各类户口事项、证件的收费项目、标准和依据等。二、规范民警礼仪形象。户籍民警在工作时间应按规定着装上岗，做到警容严整、举止端庄、精神饱满。接待群众时，应态度和蔼，尽量使用普通话。三、规范操作权限管理。规范办理户籍业务的用户名、密码、数字证书的管理，专人专用，严禁提供给他人使用。严禁非警务人员办理户口和居民身份证，严禁擅自查询、提供与工作无关的户籍信息。四、规范户籍档案管理。规范户籍资料的立卷归档工作，严格落实户籍档案日清月结制度，积极推行户籍档案电子化管理。五、规范户籍印章管理。户口专用章、户籍业务用章实行户籍民警专人保管、专人使用，凡发生印章丢失、废止、变更等情况，及时上报。六、规范户籍证件管理。维护户口簿、户口迁移证和准迁证等户籍管理法律证件的严肃性，项目内容填写准确、齐全，使用打印机打印，不得手写填制。对使用假冒伪劣户籍证件的，一律严肃查处。七、规范户政窗口设置。户政窗口实行低台敞开式办公，室内宽敞整洁，科学划分群众办事区、等待休息区和民警办公区，群众办事区和等待休息区设置便民设施，放置宣传资料，

					<p>方便群众办事。八、规范执行工作制度。户籍业务的办理严格执行首问负责制、一次性告知制、限时办结制、预约服务制、电话回访制。</p> <p>九、规范便民利民服务。严格落实公安部、公安厅公布的各项便民利民措施，提供急需人员身份证明、新生儿取名重名查询、节假日户籍受理等服务，积极开展预约、上门服务等便民利民活动。</p> <p>十、规范设备维护管理。加强设备的日常维护保养，备齐备足耗材和纸张，及时更新老化设备，确保户籍业务的正常办理。</p> <p>十一、规范户籍办理责任。户籍业务受理、审批严格执行审批责任制和责任追究制，户籍业务办理实行终身负责制，“谁受理谁负责、谁审批谁负责、谁签字谁负责”。</p> <p>十二、规范培训考核监督。户籍民警必须经培训、考核后上岗。建立完善户政窗口工作考评制度、设立监督举报电话、意见箱，积极推动语音回访、短信回访、评价器评价等群众评价机制建设。</p>
办结	0.75个工作日	谯城区公安分局	海静	薛阁派出所	<p>一、规范警务公开内容。公开户政窗口作息时间和窗口民警姓名、照片、警号、工作职责、联系电话和监督、投诉电话；公开户口、居民身份证、居住证受理范围、办理条件、办理程序和办理时限；公开办理各类户口事项、证件的收费项目、标准和依据等。</p> <p>二、规范民警礼仪形象。户籍民警在工作时间应按规定着装上岗，做到警容严整、举止端庄、精神饱满。接待群众时，应态度和蔼，尽量使用普通话。</p> <p>三、规范操作权限管理。规范办理户籍业务的用户名、密码、数字证书的管理，专人专用，严禁提供给他人使用。严禁非警务人员办理户口和居民身份证，严禁擅自查询、提供与工作无关的户籍信息。</p> <p>四、规范户籍档案管理。规范户籍资料的立卷归档工作，严格落实户籍档案日清月结制度，积极推行户籍档案电子化管理。</p> <p>五、规范户籍印章管理。户口专用章、户籍业务用章实行户籍民警专人保管、专人使用，凡发生印章丢失、废止、变更等情况，及时上报。</p> <p>六、规范户籍证件管理。维护户口簿、户口迁移证和准迁证等户籍管理法律证件的严肃性，项目内容填写准确、齐全，使用打印机打印，不得手写填制。对使用假冒伪劣户籍证件的，一律严肃查处。</p> <p>七、规范户政窗口设置。户政窗口实行低台敞开式办公，室内宽敞整洁，科学划分群众办事区、等待休息区和民警办公区，群众办事区和等待休息区设置便民服务设施，放置宣传资料，方便群众办事。</p> <p>八、规范执行工作制度。户籍业务的办理严格执行首问负责制、一次性告知制、限时办结制、预约服务制、电话回访制。</p> <p>九、规范便民利民服务。严格落实公安部、公安厅公布的各项便民利民措施，提供急需人员身份证明、新生儿取名重名查询、节假日户籍受理等服务，积极开展预约、</p>

					<p>上门服务等便民利民活动。 十、规范设备维护管理。加强设备的日常维护保养，备齐备足耗材和纸张，及时更新老化设备，确保户籍业务的正常办理。 十一、规范户籍办理责任。户籍业务受理、审批严格执行审批责任制和责任追究制，户籍业务办理实行终身负责制，“谁受理谁负责、谁审批谁负责、谁签字谁负责”。 十二、规范培训考核监督。户籍民警必须经培训、考核后上岗。建立完善户政窗口工作考评制度、设立监督举报电话、意见箱，积极推动语音回访、短信回访、评价器评价等群众评价机制建设。</p>
--	--	--	--	--	---