附件1

常州市金坛区人社局“不见面”审批（服务）事项清单

一、行政权力事项（子项共计15项）

| 项目  编号 | 主项名称 | 子项  编号 | 子项名称 | 设定依据 | 材料明细 | 办事流程 | 时限 | 表单 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 养老保险费征缴 | \_ | 无 | 《江苏省社会保险费征缴条例》第十二条 | 社保经办机构提供单位缴费数据信息 | 自动交换数据 | 即办 | 无 |
| 2 | 对本区级机关事业单位养老保险费的征收 | \_ | 无 | 《省政府关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的实施意见》（苏政发〔2015〕89号）、《关于印发<江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程（暂行）>的通知》（苏人社发〔2015〕328号）第三十五条、第三十六条、第三十七条 | 无 | 1、受理（社保经办机构将征缴数据传递给银行，委托银行直接从缴费单位银行账户上扣缴应缴纳的养老保险费。征缴的养老保险费直接划入社保经办机构在银行开设的社会保险基金收入户。）2、办结。 | 10个工作日 | 《机关事业单位养老保险费征缴计划》 |
| 3 | 医疗、工伤、生育保险费的征缴 | \_ | 无 | 《江苏省社会保险费征缴条例》第十二条 | 社保经办机构提供单位缴费数据信息 | 自动交换数据 | 即办 | 无 |
| 4 | 对失业保险费的征缴 | \_ | 无 | 《江苏省社会保险费征缴条例》第十二条 | 社保经办机构提供单位缴费数据信息 | 自动交换数据 | 即办 | 无 |
| 5 | 失业保险待遇给付 | \_ | 无 | 《江苏省失业保险规定》第十四条 | 当月失业待遇发放人员信息 | 按核定的数据每月发放 | 即办 | 《常州市金坛区失业保险金申领核定表》 |
| 6 | 企业基本养老保险缴费基数核定 | 6.1 | 企业基本养老保险缴费基数核定 | 《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府第36号令）第十一条 、《江苏省社会保险费征缴条例》第十条 | 1、《常州市金坛区社会保险缴费工资申报汇总表》（一式两份）； 2、《社会保险参保情况自查表》（一式两份）； 3、《常州市金坛区社保年度缴费工资申报明细表》（一式两份）； 4、反映单位上年度工资总额的劳资报表、财务报表等附属资料（原件及复印件）。 | 1、申请（单位经办人备齐相关材料、并将电子扫描件上传至社保网站）；2、受理（工作人员审核材料，若材料齐全录入系统，若材料不全则退回并告知所需材料明细）；3、办结。 | 5个工作日 | 无 |
| 7 | 医疗、工伤、生育保险待遇支付 | 7.1 | 生育保险参保女职工报销（本地生育、本地生育流引产、本地计划生育） | 《江苏省职工生育保险规定》（江苏省人民政府令第94号）第二十七条 | 1、《生育保险待遇审核表》(一式二份)（加盖单位公章）  2、《生育服务联系单》或者《生育证》（原件+复印件）；  3、医疗机构出具的新生儿出生医学证明、出生婴儿死亡医学证明或者流产医学证明（原件+复印件）；  4、医疗机构出具的原始发票，住院费用结算清单原件；  5、出院小结原件；  6、结婚证（原件+复印件）  7、男职工享受待遇，还需提供社区开出的女方无收入证明或人社局开出的《就业失业登记证》，结婚证复印件；新型农村合作医疗出具的女方未参保情况证明  享受计划生育待遇的：需提供发票原件，医疗证明原件，门诊病历复印件以及结婚证复印件 | 1、申请；  2、受理；  3、在办；  4、办结。 | 30个工作日 | 《生育保险待遇审核表》 |
| 7 | 医疗、工伤、生育保险待遇支付 | 7.2 | 生育保险参保男职工报销（本地计划生育） | 《江苏省职工生育保险规定》（江苏省人民政府令第94号）第二十七条 | 1、《生育保险待遇审核表》(一式二份)（加盖单位公章）  2、《生育服务联系单》或者《生育证》（原件+复印件）；  3、医疗机构出具的新生儿出生医学证明、出生婴儿死亡医学证明或者流产医学证明（原件+复印件）；  4、医疗机构出具的原始发票，住院费用结算清单原件；  5、出院小结原件；  6、结婚证（原件+复印件）  7、男职工享受待遇，还需提供社区开出的女方无收入证明或人社局开出的《就业失业登记证》，结婚证复印件；新型农村合作医疗出具的女方未参保情况证明 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 10个工作日 | 《生育保险待遇审核表》》 |
| 8 | 区级机关事业单位社会保险待遇支付 | 8.1 | 机关事业单位养老保险待遇支付 | 《省政府关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的实施意见》（苏政发〔2015〕89号）、《关于印发<江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程（暂行）>的通知》（苏人社发〔2015〕328号）第五十五条 、第五十六条 | 1、机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表；2、机关事业单位基本养老保险参保人员基本养老金计发表原件。 | 1、受理（社保经办机构将发放数据传递给银行，通过银行对退休人员进行养老保险待遇发放）2、办结 | 5个工作日 | 无 |
| 9 | 企业年金方案备案 | 9.1 | 用人单位建立企业年金计划或下属单位加入集团公司企业年金计划备案 | 《企业年金试行办法》(中华人民共和国劳动和社会保障部令第20号) 第六条、省劳动保障厅《关于贯彻〈企业年金试行办法〉和〈企业年金基金管理试行办法〉的意见》（苏劳社险〔2004〕16号）第二条第三款 | 1、《关于××公司企业年金方案备案的函》原件一份；2、企业年金方案原件一份；3、集体协商双方通过企业年金方案草案的决议原件一份；4、企业年金方案重要条款的说明原件一份；5、 企业本年度和上一年度依法参加基本养老保险并按时足额缴费的证明原件一份；6、企业营业执照复印件一份；7.集体协商双方首席代表身份证复印件各一份；8.有工会的企业提供工会法人证复印件一份。 | 1、申请；  2、受理；  3、在办；  4、办结。 | 15日 | 《关于××公司企业年金方案备案的函》；《企业年金方案范本》 |
| 9 | 企业年金方案备案 | 9.2 | 企业年金方案（实施细则）重要条款变更备案 | 《企业年金试行办法》(中华人民共和国劳动和社会保障部令第20号) 第六条、省劳动保障厅《关于贯彻〈企业年金试行办法〉和〈企业年金基金管理试行办法〉的意见》（苏劳社险〔2004〕17号）第二条第三款 | 1、《关于××公司企业年金方案备案的函》原件一份；2、 企业年金方案原件一份；3、 集体协商双方通过企业年金方案草案的决议原件一份；4、 企业年金方案重要条款的说明原件一份；5、企业本年度和上一年度依法参加基本养老保险并按时足额缴费的证明原件一份；6、企业营业执照复印件一份；7、集体协商双方首席代表身份证复印件各一份；8、.有工会的企业提供工会法人证复印件一份。 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 15日 | 1.关于××公司企业年金方案备案的函；3.企业年金方案范本 |
| 10 | 集体合同审查 | \_ | 无 | 《中华人民共和国劳动法》 第三十四条、《中华人民共和国劳动合同法》第五十四条、《江苏省集体合同条例》第六条、《集体合同规定》（2004年劳动保障部令第22号）第四十二条 | 1、常州市企业集体合同（工资专项集体合同）审查报送表； 2、集体合同（工资专项集体合同）书； 3、集体合同（工资专项集体合同）报审说明； 4、集体协商代表基本情况表； 5、《企业法人营业执照》复印件，用人单位社会保险登记证或劳动保障书面审查记录手册复印件； 6、《江苏省基层工会社团法人证书》复印件（未建立工会社团的，提供职工方首席代表推选产生过程的证明材料）； 7、协商单位、工会双方首席代表的身份证复印件及资格证明，如首席代表为企业法定代表人或工会主席委托的，还需授权委托书，如单位未建立工会组织的，需提供职工方代表推荐材料； 8、集体协商记录（双方首席代表签字）； 9、职工代表大会（未建立职工代表大会制度的企业，提交企业员工大会或者工会会员大会）审议通过集体合同草案的决议（注明表决情况）； 10、涉及集体合同内容的有关劳动规章制度。 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 15个工作日 | 《常州市金坛区企业集体合同（工资专项集体合同）审查报送表》、 《集体合同（工资专项集体合同）书》、 《集体合同（工资专项集体合同）报审说明》、《集体协商代表基本情况表》 |
| 11 | 企业经济性裁减人员备案 | \_ | 无 | 《中华人民共和国劳动法》第二十七条第一款、《中华人民共和国劳动合同法》第四十一条、《企业经济性裁减人员规定》（劳部发〔1994〕447号）第四条 | 1、《企业裁减人员报告书》； 2、《企业营业执照（副本）》和《工会法人资格证书》复印件。未建立工会组织的，出具全体职工签章推举产生职工代表的证明材料； 3、工会代表或者职工代表的个人资料，内容包括姓名、身份证号码、岗位职务和劳动合同期限等； 4、企业制定的书面裁员方案。说明企业用工情况、工资支付情况、社会保险缴费情况、裁员方案、实施时间、实施步骤及经济补偿金的准备情况和支付方式，并提供企业职工名册和裁减人员名册； 5、裁员条件证明材料：说明企业符合《劳动合同法》第四十一条规定的裁员条件，并提供有关证明材料（劳动工资、人工成本、财务、固定资产、产品供销等报表资料）；6、企业向工会或职工方说明情况、听取意见的材料。企业向工会或职工说明裁员情况的日期与方式、征求工会或职工方意见的情况等及相关材料，国有企业要出具主管部门对裁员的意见。 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 10个工作日 | 《企业裁减人员报告书》 |

二、便民服务事项（子项共计12项）

| 项目  序号 | 主项名称 | 子项  序号 | 子项名称 | 设定依据 | 材料明细 | 办事流程 | 时限 | 表单 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 出具社会保险信息证明 | 1.1 | 参保单位查询打印社会保险信息 | 《中华人民共和国社会保险法》（主席令第35号）第七十四条、《社会保险个人权益记录管理办法》（人力资源和社会保障部令第14号）第十四条 | 无 | 1、单位登录人社局官网；2、查询打印社会保险信息。 | 即办 | 无 |
| 1 | 出具社会保险信息证明 | 1.2 | 参保人员查询打印社会保险信息 | 《中华人民共和国社会保险法》（主席令第35号）第七十四条、《社会保险个人权益记录管理办法》（人力资源和社会保障部令第14号）第十四条 | 无 | 1、个人登录人社局官网；2、查询打印社会保险信息。 | 即办 | 无 |
| 3 | 基本医疗保险门诊特殊待遇核准 | 3.1 | 门诊特殊病种医保待遇核准（本地就医人员） | 《金坛市职工基本医疗保险门诊特殊病种鉴定及医疗费用补助有关规定》（坛医保发﹝2014﹞6号） | 1、本人身份证（原件及复印件）；  2、社会保障卡或常州市居民医疗保险证（原件及复印件）；  3、与所申请病种诊断相符的病史资料的复印件（出院记录、病理报告（恶性肿瘤提供））；  4、《常州市金坛区基本医疗保险门诊特殊病种待遇申请表》。 | 1、申请；  2、受理；  3、在办；  4、办结。 | 3个工作日 | 《常州市金坛区基本医疗保险门诊特殊病种待遇申请表》 |
| 4 | 定点医药机构协议管理 | 4.1 | 医疗保险定点医药机构协议管理申请登记 | 《关于印发常州市基本医疗保险定点医药机构协议管理办法的通知》（常人社规〔2016〕1号）第四条 | 1、《营业执照》或《民办非企业单位登记证》或《事业单位法人证书》副本; 2、《医疗机构执业许可证》副本； 3、全体员工（含退休返聘人员）花名册； 4、参加劳动保障书面审查的《劳动保障年度书面审查报告》; 5、卫生技术人员执业资格证书、注册证书、专业技术职务证书； 6、X线计算机体层（CT）扫描、磁共振扫描（MRI）、彩色多普勒超声检查等大型医疗设备清单； 7、医疗机构用房《房屋产权证》或合法产权使用证明或《房屋租赁协议》； 8、医疗机构平面结构示意图和所处地理位置示意图； 9、经营药品清单、开展诊疗项目清单。 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 5个工作日 | 无 |
| 5 | 工伤保险浮动费率核定 | \_ | 无 | 《关于印发〈常州市工伤保险浮动费率管理办法〉的通知》（常人社发[2017]146号） 第三条 | 社保经办机构提供单位缴费数据信息 | 定期调整 | 即办 | 无 |
| 6 | 企业离退休（职）人员、领取供养直系亲属定期救济费人员和城乡居保定期待遇发放 | \_ | 无 | 《关于进一步规范基本养老金社会化发放工作的通知》第三条 | 每月按时对历史和新增享受定期待遇人员生成发放数据 | 定期发放 | 20个工作日 | 《企业离退休费用社会化发放情况表》、《城乡居民基本养老保险发放汇总表》 |
| 7 | 企业退休人员社会化管理服务 | 7.1 | 异地居住领取社会保险待遇人员资格认证 | 《劳动和社会保障部办公厅关于对异地居住退休人员进行领取养老金资格协助认证工作的通知》（劳社厅发〔2004〕8号）第二条 | 异地居住认证表 | 1.邮寄认证信；  2、退休人员填报盖章寄回；  3.即时认证 | 即办 |  |
| 8 | 考试资格初审 | 8.1 | 考试录用公务员和参照公务员法管理单位工作人员 | 《江苏省公务员考试考务操作行为规范》（苏人社发〔2011〕478号） | 考生身份证 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 即办 | 无 |
| 9 | 考试报名、缴费、准考证打印 | 8.2 | 事业单位统一公开招聘工作人员 | 《江苏省事业单位公开招聘人员办法》（苏办发〔2011〕46号） | 考生身份证 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 即办 | 无 |
| 10 | 高校毕业生就业手续办理 | 10.1 | 高校毕业生就业协议鉴证 | 《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》（教学〔1997〕6号）第二章第八条第6项 | 1、就业协议书；  2、推荐表。 | 1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。 | 网上审核2个工作日 | 无 |
| 11 | 流动人员人事档案管理服务 | 11.1 | 流动人员人事档案转出 | 《中组部、人事部关于印发流动人员人事档案管理暂行规定的通知》（人发〔1996〕118号）、《组织部、人社部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号） | 1、商调函；  2、身份证；  3、原单位离职证明。 | 1、申请；  2、受理；  3、在办；  4、办结。 | 网上审核2个工作日，邮寄材料到达后，档案转出 |  |
| 12 | 就业见习 | 12.1 | 遴选设立就业见习基地 | 关于印发《常州市高校毕业生及青年就业见习实施办法》的通知 | 1、企业营业执照副本（或事业单位法人登记证副本）、《社会保险登记证》，需提供原件和复印件； 2、《常州市高校毕业生及青年就业见习基地申报审批表》； 3、《常州市高校毕业生及青年就业见习岗位申报表》。 | 1、申请； 2、受理； 3、在办；  4、公示； 5、办结。 | 10个工作日 | 《常州市高校毕业生及青年就业见习基地申报审批表》、《常州市高校毕业生及青年就业见习岗位申报表》 |