|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 灵活就业人员企业养老保险参保登记 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 公民 | | | | | |
| 办理依据 | 【法律】《社会保险法》（主席令第35号）（主席令第35号）第十条第二款 无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本养老保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员可以参加基本养老保险，由个人缴纳基本养老保险费。  【部门规章】《香港澳门台湾居民在内地（大陆）参加社会保险暂行办法》（人力资源和社会保障部 国家医疗保障局令第41号）第二条第二款 在内地（大陆）依法从事个体工商经营的港澳台居民，可以按照注册地有关规定参加职工基本养老保险和职工基本医疗保险；在内地（大陆）灵活就业且办理港澳台居民居住证的港澳台居民，可以按照居住地有关规定参加职工基本养老保险和职工基本医疗保险。  【地方政府规章】 《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府令第36号，省政府令第128号修改）第二条第一款本规定适用于本省行政区域内的下列单位和人员（以下统称用人单位和参保人员）：（一）各类企业、民办非企业单位及其与之形成劳动关系的所有人员；（二）个体工商户及其雇工；（三）灵活就业人员；（四）法律、法规规定应当参加基本养老保险的其他人员。  【规范性文件】《关于印发<江苏省企业职工基本养老保险规定>实施意见的通知》（苏劳社险〔2007〕24号）第二条第二款 《规定》第二条第一款第四项所称法律、法规规定应当参加基本养老保险的其他人员，包括国家机关、事业单位、社会团体编制外聘用的人员，在我省各类企业就业的港澳台人员和外国人（国家另有规定者除外）。 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 《关于印发<江苏省企业职工基本养老保险规定>实施意见的通知》（苏劳社险〔2007〕24号）第三条：①本省行政区域范围内灵活就业；②未超过法定退休年龄；③未在用人单位参加基本养老保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员。 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 身份信息证明文件 | 申请人自备 | 1 | 是 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 申请人提供真实有效办理材料  服务窗口审核并接收  提供材料是否符合条件  是  向申请人出具办理反馈  进行补正  否  是否符合要求  是  服务窗口或业务科室负责提供解答并办理业务 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 1工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | 无 | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 企业职工基本养老保险参保单位注销登记 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 法人、其他组织 | | | | | |
| 办理依据 | 【法律】《社会保险法》（主席令第35号）第五十七条第二款 用人单位的社会保险登记事项发生变更或者用人单位依法终止的，应当自变更或者终止之日起三十日内，到社会保险经办机构办理变更或者注销社会保险登记。  【规范性文件】《关于印发《基本养老保险经办业务规程(试行)》的通知》（劳社险中心函〔2003〕38号）第十一条参保单位发生以下情形时，登记环节为其办理社会保险注销登记手续:㈠营业执照注销或吊销;  ㈡被批准解散、撤消、终止;㈢跨统筹范围转出;㈣省、自治区、直辖市社保机构规定的其他情形。第十二条 参保单位办理注销登记时，登记环节要求其填报《社会保险注销登记表》(表2-5)，并根据注销类型分别提供以下证件和资料:㈠注销通知或法院裁定企业破产等法律文书;  ㈡单位主管部门批准解散、撤消、终止的有关文件;㈢有关部门批准转出及转入地社保机构同意接收的证明;㈣省、自治区、直辖市社保机构规定的其他证件和资料。  【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》（江苏省人大常委会公告第103号）第九条第二款 缴费单位依照国家和省人民政府规定改制的，社会保险关系不变；缴费单位应当自工商行政管理机关办理变更登记之日起三十日内，到社会保险经办机构办理变更社会保险登记手续。 缴费单位办理社会保险注销时，应当到地方税务机关结清应当缴纳的社会保险费后，再依法办理注销手续。 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 申请人已被依法终止 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 工商注销有关材料 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | C:\Users\sxy\AppData\Local\Temp\1600136449(1).png | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 1个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | 无 | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 社会保险登记 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 民办非企业、社会组织 | | | | | |
| 办理依据 | 【法律】《社会保险法》（主席令第35号）第五十七条第一款 用人单位应当自成立之日起三十日内凭营业执照、登记证书或者单位印章，向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核，发给社会保险登记证件。  【行政规章】《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）第九条 缴费单位的社会保险登记事项发生变更或者缴费单位依法终止的，应当自变更或者终止之日起30日内，到社会保险经办机构办理变更或者注销社会保险登记手续。  【部门规章】《社会保险费申报缴纳管理规定》（人力资源和社会保障部令第20号）第八条第一款　用人单位应当自用工之日起30日内为其职工申请办理社会保险登记并申报缴纳社会保险费。未办理社会保险登记的，由社会保险经办机构核定其应当缴纳的社会保险费。  【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》（江苏省人民代表大会常务委员会公告第61号）第九条第一款 缴费单位应当按照国家规定的时间和要求到当地社会保险经办机构办理社会保险的登记、变更登记，并持社会保险登记证到地方税务机关建立缴费关系。【规范性文件】《国务院办公厅关于加快推进“五证合一、一照一码”登记制度改革的通知》（国办发〔2016〕53号） 全文  【规范性文件】《人力资源和社会保障部办公厅关于做好企业“五证合一”社会保险登记工作的通知》（人社厅发〔2016〕130号）全文 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 在新北区登记注册的民办非企业、社会组织 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 批准成立证件或其他核准证件 | 政府核发 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料；网上办理提供电子材料。 |
| 法定代表人或负责人身份证件 | 政府核发 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料；网上办理提供电子材料。 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 申请人登录常州市人社APP  申请人按需上传所需材料  线上反馈办理结果  作出答复  进行补正  否  是  是  审核材料内容是否符合条件供了必要信息  业务科室负责业务办理  是否符合要求 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 申请人提供真实有效办理材料  服务窗口审核并接收  提供材料是否符合条件  是  向申请人出具办理反馈  进行补正  否  是否符合要求  是  服务窗口或业务科室负责提供解答并办理业务 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 15个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | [常州人社APP](http://tn.changzhou.gov.cn/?m=ysqgk&c=index&a=add) | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 用工参保登记 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 法人、其他组织 | | | | | |
| 办理依据 | 【法律】《社会保险法》（主席令第35号）第五十八条第一款 用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。未办理社会保险登记的，由社会保险经办机构核定其应当缴纳的社会保险费。  【部门规章】《社会保险费申报缴纳管理规定》（人力资源和社会保障部令第20号）第二章  【部门规章】《在中国境内就业的外国人参加社会保险暂行办法》（人力资源和社会保障部令第16号）第四条 用人单位招用外国人的，应当自办理就业证件之日起30日内为其办理社会保险登记。 受境外雇主派遣到境内工作单位工作的外国人，应当由境内工作单位按照前款规定为其办理社会保险登记。 依法办理外国人就业证件的机构，应当及时将外国人来华就业的相关信息通报当地社会保险经办机构。社会保险经办机构应当定期向相关机构查询外国人办理就业证件的情况。  【部门规章】《香港澳门台湾居民在内地（大陆）参加社会保险暂行办法》（人力资源和社会保障部 国家医疗保障局令第41号）第二条第一款在内地（大陆）依法注册或者登记的企业、事业单位、社会组织、有雇工的个体经济组织等用人单位（以下统称用人单位）依法聘用、招用的港澳台居民，应当依法参加职工基本养老保险、职工基本医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险，由用人单位和本人按照规定缴纳社会保险费。  【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》（江苏省人民代表大会常务委员会公告第61号）第十条第一款 缴费单位应当根据本单位职工工资总额、职工工资收入和费率按月向社会保险经办机构申报应当缴纳的社会保险费数额，经社会保险经办机构核定后，在规定的期限内按月缴纳社会保险费，并依法履行代扣代缴社会保险费的义务。  【地方政府规章】《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府令第36号，省政府令第128号修改）第八条第一款 第八条 用人单位应当按照《江苏省社会保险费征缴条例》的规定，到当地社会保险经办机构办理社会保险的登记、申报、变更登记等手续，并持社会保险登记证等证件、资料，到地方税务机关建立缴费关系。  【规范性文件】《关于加快推进就业失业登记、社会保险登记、劳动用工备案统一登记工作的通知》（人社厅发〔2018〕90号）全文 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 用人单位与劳动者依法建立了劳动关系 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 职工身份证明材料 | 申请人自备 | 1 | 是 | 是 | 窗口办理提供纸质材料；网上办理提供电子材料。 |
| 协议国社保经办机构出具的参保证明 | 政府部门核发 | 1 | 是 | 是 | 窗口办理提供纸质材料；网上办理提供电子材料。 |
| 常州市参加社会保险人员增减变动申报表 | 申请人自备 | 1 | 是 | 是 | 窗口办理提供纸质材料；网上办理提供电子材料。 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 线上反馈办理结果  作出答复  进行补正  否  是  是  审核材料内容是否符合条件供了必要信息  业务科室负责业务办理  是否符合要求  申请人登录常州市人社局网上服务大厅  申请人按需上传所需材料 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 申请人提供真实有效办理材料  服务窗口审核并接收  提供材料是否符合条件  是  向申请人出具办理反馈  进行补正  否  是否符合要求  是  服务窗口或业务科室负责提供解答并办理业务 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 15个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | http://[www.czrsj.cn](http://www.czrsj.cn) | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 用人单位企业职工养老保险费补缴申报 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 法人、其他组织 | | | | | |
| 办理依据 | 【规范性文件】《人力资源社会保障部财政部关于进一步加强企业职工基本养老保险基金收支管理的通知》（人社部发〔2016〕132号）全文  【规范性文件】《关于贯彻落实<江苏省企业职工基本养老保险规定>的意见》（常政发〔2008〕116号）三、明确基本养老保险费补缴对象、手续和标准。用人单位及其从业人员应当及时参加基本养老保险，应参保而未参保的人员应当及时办理参保手续、补缴基本养老保险费。其他人员不得通过补缴的形式增加基本养老保险参保缴费年限。 应参保而未参保需要补缴基本养老保险费的人员，1995年12月31日前的应缴费年限由各统筹区劳动保障行政管理部门核定，所属统筹区社保经办机构办理相关补缴费手续；1996年1月1日后应缴费额由所属统筹区社保经办机构直接审核确定并办理相关补缴费手续。补缴费额按补缴年度的缴费基准数、缴费比例等确定。 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 在单位应缴未缴的情况下，用人单位可提出社会保险的补缴申请 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 营业执照 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 劳动合同 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 公司财务凭证、银行工资流水等反应事实劳动关系的材料 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 法律文书 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 申请人登录常州市人社局网上服务大厅  申请人按需上传所需材料  否  是  是  审核材料内容是否符合条件供了必要信息  业务科室负责业务办理  进行补正  是否符合要求  线上反馈办理结果  作出答复 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | C:\Users\sxy\AppData\Local\Temp\1600148574(1).png | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 15个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | http://[www.czrsj.cn](http://www.czrsj.cn) | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 企业职工基本养老保险延长缴费认定 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 公民 | | | | | |
| 办理依据 | 【部门规章】《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源社会保障部令第13号）第二条　参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄时，累计缴费不足十五年的，可以延长缴费至满十五年。社会保险法实施前参保、延长缴费五年后仍不足十五年的，可以一次性缴费至满十五年。  【地方政府规章】《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府令第36号，省政府令第128号修改）第四章  【规范性文件】《江苏省人力资源和社会保障厅〈转发人力资源社会保障部办公厅关于职工基本养老保险关系转移接续有关问题的函〉的通知 》（苏人社发〔2013〕321号）全文  【规范性文件】《关于调整部分缴费不满15年参保人员相关政策的通知》（ 苏人社发〔2011〕289号）全文  【规范性文件】《省人力资源社会保障厅转发人力资源社会保障部办公厅关于职工基本养老保险关系转移接续有关问题补充通知的通知》（苏人社函〔2019〕391号）第三条 参保人员在达到国家和省规定的退休年龄或待遇领取年龄时缴费年限不满15年，如本人申请延缴的，应当按政策确定的延缴地办理延缴手续，待达到待遇领取条件时在延缴地享受基本养老保险待遇；如在最后参保地（不含临时基本养老保险缴费账户所在地）已延缴的，其待遇领取地即为最后参保地。 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄时，累计缴费不足十五年的 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 常州市企业职工养老保险参保人员延长缴纳费申请表 | 常州市人力资源和社会保障局官网下载 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 常州市企业职工养老保险延长缴费期间风险告知书 | 常州市人力资源和社会保障局官网下载 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 窗口办理流程及流C:\Users\sxy\AppData\Local\Temp\1600151852(1).png程图 |  | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 15个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | [依申请公开](http://tn.changzhou.gov.cn/?m=ysqgk&c=index&a=add) | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 个人参保证明打印 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 公民 | | | | | |
| 办理依据 | 【地方政府规章】《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府令第36号，省政府令第128号修改） 第四条第二款 　参保人员有权向用人单位和社会保险经办机构查询其基本养老保险的有关情况，用人单位和社会保险经办机构应当及时提供相应的服务。  【部门规章】《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）第十五条第一款 社会保险经办机构网点应当设立专门窗口向参保人员及其用人单位提供免费查询服务。第十五条第二款 参保人员向社会保险经办机构查询本人社会保险个人权益记录的，需持本人有效身份证件；参保人员委托他人向社会保险经办机构查询本人社会保险个人权益记录的，被委托人需持书面委托材料和本人有效身份证件。需要书面查询结果或者出具本人参保缴费、待遇享受等书面证明的，社会保险经办机构应当按照规定提供。 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 在市本级范围内参加社会保险的参保人员 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 身份证明材料 | 政府核发 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料；网上办理提供电子材料。 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 申请人登录常州市人社局网上服务大厅  申请人按需上传所需材料  线上反馈办理结果  作出答复  进行补正  否  是  是  审核材料内容是否符合条件供了必要信息  业务科室负责业务办理  是否符合要求 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 申请人提供真实有效办理材料  服务窗口审核并接收  提供材料是否符合条件  是  向申请人出具办理反馈  进行补正  否  是否符合要求  是  服务窗口或业务科室负责提供解答并办理业务 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 1个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | http://[www.czrsj.cn](http://www.czrsj.cn) | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 参保单位基本信息变更 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 企业、个体工商户、民办非企业、社会组织 | | | | | |
| 办理依据 | 【法律】《社会保险法》（主席令第35号）第五十七条 用人单位应当自成立之日起三十日内凭营业执照、登记证书或者单位印章，向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核，发给社会保险登记证件。 用人单位的社会保险登记事项发生变更或者用人单位依法终止的，应当自变更或者终止之日起三十日内，到社会保险经办机构办理变更或者注销社会保险登记。 市场监督管理部门、民政部门和机构编制管理机关应当及时向社会保险经办机构通报用人单位的成立、终止情况，公安机关应当及时向社会保险经办机构通报个人的出生、死亡以及户口登记、迁移、注销等情况。  【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》（江苏省人民代表大会常务委员会公告第61号）第九条 缴费单位应当按照国家规定的时间和要求到当地社会保险经办机构办理社会保险的登记、变更登记，并持社会保险登记证到地方税务机关建立缴费关系。 缴费单位依照国家和省人民政府规定改制的，社会保险关系不变；缴费单位应当自工商行政管理机关办理变更登记之日起三十日内，到社会保险经办机构办理变更社会保险登记手续。 缴费单位办理社会保险注销时，应当到地方税务机关结清应当缴纳的社会保险费后，再依法办理注销手续。 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 在新北区参加社会保险的参保单位存在参保信息发生变更的事项 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 工商变更登记表或有关部门或单位批准的变更证明 | 政府核发 | 1 | 否 | 是 | 窗口办理提供纸质材料 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 申请人登录常州市人社局网上服务大厅  申请人按需上传所需材料  线上反馈办理结果  作出答复  进行补正  否  是  是  审核材料内容是否符合条件供了必要信息  业务科室负责业务办理  是否符合要求 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 申请人提供真实有效办理材料  服务窗口审核并接收  提供材料是否符合条件  是  向申请人出具办理反馈  进行补正  否  是否符合要求  是  服务窗口或业务科室负责提供解答并办理业务 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 15个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | http://[www.czrsj.cn](http://www.czrsj.cn) | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 参保人员关键信息变更 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 公民 | | | | | |
| 办理依据 | 【部门规章】《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）第二章、第三章 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 在常州市市本级参加社会保险的参保人员现有个人权益数据与实际不符，记录不完整、不合规，需要进行关键信息变更。 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 本人身份证和户口簿、代办人身份证 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |  |
| 参保单位书面的情况说明、参保人员有效身份证件或公安机关出具的户籍信息 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 | 参保单位填报错误造成的变更需提供 |
| 公安机关出具的户籍信息 | 政府核发 | 1 | 否 | 是 | 公安机关错误造成居民身份证号码重复、错误的变更时提供 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 窗口办理流程及流C:\Users\sxy\AppData\Local\Temp\1600241727(1).png程图 |  | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 1个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦3楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516920；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | 无 | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 机关事业单位注销登记 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 参保单位 | | | | | |
| 办理依据 | 《关于印发〈江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程（暂行）〉的通知》（苏人社发〔2015〕328号）第二章，第五节 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 参保单位因发生撤销、分立、合并、改制等情形，需依法终止社会保险缴费义务的 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 单位撤销批文 | 申请人自备 | 2 | 否 | 是 | 提供纸质材料 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 1600053639(1) | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 5个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 周一至周五上午：9:00—12:00，下午13:00-17:00，法定节假日除外 | | | | | |
| 见面次数 | 窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦三楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516967；0519-12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | 无 | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 机关事业单位社会保险登记 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 参保单位 | | | | | |
| 办理依据 | 《关于印发〈江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程（暂行）〉的通知》（苏人社发〔2015〕328号）第二章第一节 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 单位属于按照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位 | | | | | |
| 办理材料 |  | | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 江苏省机关事业单位社会保险登记表 | 申请人自备 | 2 | 否 | 是 | 提供纸质材料 |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
|  |  | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 1600054008(1) | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 5个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 周一至周五上午：9:00—12:00，下午13:00-17:00，法定节假日除外 | | | | | |
| 见面次数 | 窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 常州市新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 常州市新北区红河路65号新桥大厦三楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 电话：0519-88516967 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 电话：0519-12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | 无 | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公共服务事项办事指南 | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | |
| 服务名称 | 城乡居民基本养老保险参保登记 | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | |
| 服务对象 | 自然人 | | | | |
| 办理依据 | 《市政府关于印发常州市市区城乡居民社会养老保险实施办法的通知》（常政规[2010]5号）；关于印发《常州市市区城乡居民社会养老保险实施细则的通知》（常人社规[2010]5号）；《市政府办公室关于进一步修订完善常州市市区城乡居民基本养老保险制度的通知》（常政办发〔2015〕45号） | | | | |
| 办理条件 | 具有本市市区户籍、年满16周岁（不含在校生）、非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民 | | | | |
| 办理材料 | 身份证、户口簿原件、复印件，银行卡复印件，困难人员提供民政部门颁发的低保证、重度残疾证原件、复印件。 | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 |
| 身份证、户口簿复印件 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |
| 低保证、重度残疾证复印件 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |
| 收费依据及标准 | 不收费 | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 无 | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | **申请办理**  参保人员携带身份证、户口簿至户籍所在镇（街道）行政审批局城乡居民基本养老保险窗口办理。困难人员提供民政部门颁发的低保证、重度残疾证原件、复印件。  **保费缴纳**  参保人员至银行签订保费代扣协议，在银行卡上存足保费，市社保经办机构在每月月底进行扣费。  **审核受理**  经办人员对材料齐全的，即时受理、审核，并在系统录入参保人员基本信息。并按规定整理材料归档。 | | | | |
| 办理时限 | 法定时限 | |  | | |
| 承诺时限 | | 即办 | | |
| 办理时间 | 上午9：00-12：00，下午13：00-17：00（工作日） | | | | |
| 见面次数 | 1 | | | | |
| 承办机构 | 各镇（街道）行政审批局 | | | | |
| 办理地点 | 各镇（街道）行政审批局为民服务中心 | | | | |
| 咨询方式 | 12333 | | | | |
| 监督投诉方式 | 12345 | | | | |
| 在线办理网址 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公共服务事项办事指南 | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | |
| 服务名称 | 城乡居民基本养老保险参保信息变更 | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | |
| 服务对象 | 自然人 | | | | |
| 办理依据 | 《关于印发常州市市区城乡居民社会养老保险实施细则的通知》（常人社规〔2010〕5号 | | | | |
| 办理条件 | 参保人员身份证信息修改，银行卡信息修改。 | | | | |
| 办理材料 | 身份证、户口簿原件、复印件，银行卡复印件。 | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 |
| 身份证、户口簿、银行卡复印件 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |
|  |  |  |  |  |
| 收费依据及标准 | 不收费 | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 无 | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | **申请办理**  参保人员携带身份证、户口簿、银行卡至户籍所在镇（街道）行政审批局城乡居民基本养老保险窗口办理。  **审核受理**  经办人员审核参保人员提交的修改资料，并在系统修改参保人员基本信息。按规定整理材料归档。 | | | | |
| 办理时限 | 法定时限 | |  | | |
| 承诺时限 | | 即办 | | |
| 办理时间 | 上午9：00-12：00，下午13：00-17：00（工作日） | | | | |
| 见面次数 | 1 | | | | |
| 承办机构 | 各镇（街道）行政审批局 | | | | |
| 办理地点 | 各镇（街道）行政审批局为民服务中心 | | | | |
| 咨询方式 | 12333 | | | | |
| 监督投诉方式 | 12345 | | | | |
| 在线办理网址 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公共服务事项办事指南 | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | |
| 服务名称 | 城乡居民基本养老保险待遇申领 | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | |
| 服务对象 | 自然人 | | | | |
| 办理依据 | 《市政府关于印发常州市市区城乡居民社会养老保险实施办法的通知》（常政规[2010]5号）；关于印发《常州市市区城乡居民社会养老保险实施细则的通知》（常人社规[2010]5号） | | | | |
| 办理条件 | 参保缴费人员男满60周岁、女满55周岁，且缴费满15年、未享受其他社会养老保障待遇 | | | | |
| 办理材料 | 身份证、户口簿原件、复印件。 | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 |
| 身份证、户口簿复印件 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |
|  |  |  |  |  |
| 收费依据及标准 | 不收费 | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 无 | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | **申请办理**  参保人员携带身份证、户口簿至户籍所在镇（街道）行政审批局城乡居民基本养老保险窗口办理。  **材料审核**  经办人员对材料齐全的，审核缴费年限，符合条件的即时受理、审核，打印《常州市城乡居民基本养老保险养老金审批表》。并于每月15日前将《养老金申领人员花名册》报送区社保经办机构。  **复核审批**  区经办机构对《花名册》上的参保人员进行待遇复核。  **待遇发放**  由市经办机构在次月15日前发放养老金。 | | | | |
| 办理时限 | 法定时限 | |  | | |
| 承诺时限 | | 收到材料后10个工作日 | | |
| 办理时间 | 上午9：00-12：00，下午13：00-17：00（工作日） | | | | |
| 见面次数 | 1 | | | | |
| 承办机构 | 各镇（街道）行政审批局 | | | | |
| 办理地点 | 各镇（街道）行政审批局为民服务中心 | | | | |
| 咨询方式 | 12333 | | | | |
| 监督投诉方式 | 12345 | | | | |
| 在线办理网址 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公共服务事项办事指南 | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | |
| 服务名称 | 城乡居民养老保险注销登记（一次性待遇领取） | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | |
| 服务类别 | 业务经办 | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | |
| 服务对象 | 自然人 | | | | |
| 办理依据 | 《市政府关于印发常州市市区城乡居民社会养老保险实施办法的通知》（常政规[2010]5号）；关于印发《常州市市区城乡居民社会养老保险实施细则的通知》（常人社规[2010]5号） | | | | |
| 办理条件 | 参保缴费人员死亡、已领取企业职工基本养老保险待遇、出国定居等 | | | | |
| 办理材料 | 死亡人员家属：家属身份证、银行卡复印件、家属关系证明；企业养老保险退休人员：身份证、银行卡复印件；出国定居人员：出国（境）定居和丧失国籍的证明材料 | | | | |
| 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 |
| 家属身份证、银行卡复印件、家属关系证明 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |
| 出国（境）定居和丧失国籍的证明材料 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |
|  |  |  |  |  |
| 收费依据及标准 | 不收费 | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 无 | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | **申请办理**  本人或法定继承人或指定受益人携带相关材料至户籍所在镇（街道）行政审批局城乡居民基本养老保险窗口或区社保中心办理。  **复审核算**  区经办机构复审后，核算并打印《常州市市区城乡居民基本养老保险一次性待遇结算表》。  **材料审核**  经办人员对材料齐全的，即时受理、审核，并于每月15日前将相关材料报送区社保经办机构。  **待遇发放**  由市经办机构10个工作日内发放待遇。 | | | | |
| 办理时限 | 法定时限 | |  | | |
| 承诺时限 | | 5个工作日 | | |
| 办理时间 | 上午9：00-12：00，下午13：00-17：00（工作日） | | | | |
| 见面次数 | 1 | | | | |
| 承办机构 | 各镇（街道）行政审批局、新北区社会保障管理服务中心 | | | | |
| 办理地点 | 各镇（街道）为民服务中心、新北区红河路65号三楼服务大厅 | | | | |
| 咨询方式 | 12333 | | | | |
| 监督投诉方式 | 12345 | | | | |
| 在线办理网址 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 社会保障卡补换卡 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 公共服务政务公开事项 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 自然人 | | | | | |
| 办理依据 | 《省人力资源社会保障厅关于印发江苏省社会保障卡业务经办服务规程（试行）的通知》(苏人社发〔2013〕308号) 第十六条 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 持卡人办理正式挂失或卡片损坏、卡面信息变更等 | | | | | |
| 办理材料 | 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 有效证件（二代居民身份证、户口簿、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、港澳台居民居住证、外国人永久居留证、护照 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |  |
| 江苏省社会保障卡补换卡申请表 | 政府部门核发 | 1 | 否 | 是 |  |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 社会保障卡补换卡流程 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 10个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 10个工作日（急需用卡情况可至社保卡快速制卡网点现场申请，当场制卡，立即领取。） |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口2次 | | | | | |
| 承办机构 | 各镇（街道）行政审批局、新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 各镇（街道）为民服务中心、新北区红河路65号三楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 12345 | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 社会保障卡挂失 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 公共服务政务公开事项 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 自然人 | | | | | |
| 办理依据 | 《省人力资源社会保障厅关于印发江苏省社会保障卡业务经办服务规程（试行）的通知》(苏人社发〔2013〕308号) 第十四条 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 持有社会保障卡 | | | | | |
| 办理材料 | 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 有效证件（二代居民身份证、户口簿、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、港澳台居民居住证、外国人永久居留证、护照 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |  |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 申请人登录常州市人社局网上服务大厅  线上反馈：社会保障卡临时挂失成功  提交成功  是  是否符合受理条件  核对个人基本信息 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 社会保障卡挂失流程 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 1个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 1个工作日 |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口1次 | | | | | |
| 承办机构 | 各镇（街道）行政审批局、新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 各镇（街道）为民服务中心、新北区红河路65号三楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | http://www.czrsj.cn | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共服务事项办事指南** | | | | | | |
| （依申请服务） | | | | | | |
| 服务名称 | 社会保障卡申领 | | | | | |
| 服务领域 | 社会保障 | | | | | |
| 服务类别 | 公共服务政务公开事项 | | | | | |
| 服务方式 | 依申请服务 | | | | | |
| 服务对象 | 自然人 | | | | | |
| 办理依据 | 《省人力资源社会保障厅关于印发江苏省社会保障卡业务经办服务规程（试行）的通知》(苏人社发〔2013〕308号) 第十一条 | | | | | |
|
|
|
|
| 办理条件 | 在我省建立社会保险关系 | | | | | |
| 办理材料 | 材料名称 | 来源渠道 | 纸质材料份数 | 是否需要电子材料 | 材料必要性 | 填报须知 |
| 有效证件（二代居民身份证、户口簿、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、港澳台居民居住证、外国人永久居留证、护照 | 申请人自备 | 1 | 否 | 是 |  |
| 江苏省社会保障卡制卡申请表 | 政府部门核发 | 1 | 否 | 是 |  |
| 收费依据及标准 | 无 | | | | | |
| 网上办理流程及流程图 | 申请人登录常州市人社局网上服务大厅  领取社会保障卡。领卡途径：现场领卡、邮寄领卡  提交成功  是  需采集照片，请至窗口办理  是否符合受理条件  否  申请人填写个人基本信息 | | | | | |
| 窗口办理流程及流程图 | 社会保障卡申领流程 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 办理时限 | 法定时限 | | | | | 29个工作日 |
| 承诺时限 | | | | | 10个工作日（急需用卡人群可至社保卡快速制卡网点申请，现场制卡，立即领取） |
| 办理时间 | 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（正常工作日） | | | | | |
| 见面次数 | 网上0次，窗口2次 | | | | | |
| 承办机构 | 各镇（街道）行政审批局、新北区社会保障管理服务中心 | | | | | |
| 办理地点 | 各镇（街道）为民服务中心、新北区红河路65号三楼服务大厅 | | | | | |
| 咨询方式 | 12333 | | | | | |
| 监督投诉方式 | 12345 | | | | | |
| 在线办理网址 | http://www.czrsj.cn | | | | | |
| 备 注 | 无 | | | | | |