目　录

一、市人社局事项办理规程

1、民办职业培训学校设立审批办理规程……1
2、民办职业培训学校终止审批办理规程……3
3、民办职业培训学校变更审批办理规程……5
4、民办职业培训学校分立、合并审批办理规程……7
5、劳务派遣经营许可办理规程……9
6、劳务派遣注销许可办理规程……11
7、劳务派遣延续许可办理规程……13
8、劳务派遣变更许可办理规程……15
9、企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批办理规程……17
10、人力资源服务许可审批办理规程……19
11、机关事业单位工勤技能岗位人员考试报名办理规程……21
12、博士后设站申报办理规程……24
13、开业补贴办理规程……26
14、运营补贴办理规程……28
15、大众创业扶持项目办理规程……30
16、劳动用工备案办理规程……32
17、企业经济性裁员报告办理规程……34
18、录用未成年工登记备案办理规程……36
19、高等学校等毕业生接收手续办理办理规程……38
20、参保单位注销办理规程……40
21、单位（项目）基本信息变更（机关事业单位养老保险）办理规程……42
22、单位参保证明查询打印（机关事业单位养老保险）办理规程……44
23、个人基本信息变更（机关事业单位养老保险）办理规程……46
24、个人权益记录查询打印（机关事业单位养老保险）办理规程……48
25、个人账户一次性待遇申领（机关事业单位养老保险）办理规程……50
26、机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请（机关事业单位养老保险）办理规程……53
27、机关事业单位社会保险登记办理规程……55
28、机关事业单位养老保险关系转移接续申请办理规程……57
29、缴费人员增减申报（机关事业单位养老保险）办理规程……59
30、军地养老保险关系转移接续申请（机关事业单位养老保险）办理规程……61
31、社会保险缴费申报与变更（机关事业单位养老保险）办理规程……63
32、暂停养老保险待遇申请（机关事业单位养老保险）办理规程……65
33、职工参保登记（机关事业单位养老保险）办理规程……67
34、职工提前退休（退职）申请（机关事业单位养老保险）办理规程……69
35、职工正常退休（职）申请（机关事业单位养老保险）办理规程……71
36、存档人员党员组织关系的接收办理规程……73
37、存档人员党员组织关系的转出办理规程……75
38、档案材料的收集、鉴别和归档办理规程……77
39、档案的接收办理规程……79

40、档案的转递办理规程…… 81
41、提供档案查（借）阅服务办理规程…… 83
42、提供政审（考察）服务服务办理规程…… 85
43、依据档案记载出具相关证明办理规程…… 87
44、变更工伤登记办理规程…… 89
45、辅助器具配置（更换）费用申报办理规程…… 91
46、辅助器具配置或更换申请办理规程…… 93
47、辅助器具异地配置申请办理规程…… 95
48、住院伙食补助费申领办理规程…… 97
49、用人单位办理工伤登记办理规程…… 99
50、异地居住就医申请确认办理规程……101
51、一次性工亡补助金（含生活困难，预支 50%确认）、丧葬补助金申领办理规程…… 103
52、一次性工伤医疗补助金申请办理规程……105
53、统筹地区以外交通、食宿费申领办理规程…… 107
54、伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）办理规程……109
55、旧伤复发申请确认事项办理规程……111
56、供养亲属抚恤金申领办理规程……113
57、工伤康复治疗期延长申请办理规程……115
58、工伤保险待遇发放账户维护申请办理规程……117
59、工伤医疗（康复）费用申报办理规程……119
60、工伤康复申请确认办理规程……121
61、工程建设项目办理工伤保险参保登记办理规程…… 123
62、工伤保险待遇变更办理规程……125
63、转诊转院申请确认办理规程……127
64、申报职业技能鉴定审批办理规程……129
65、遗失技能人员职业资格证书补发申请审批办理规程…… 131
66、境外就业和对外劳务合作人员换发技能人员职业资格证书申请审批办理规程……133
67、更正职业资格证书信息申请审批办理规程…… 135
68、技能人员职业资格证书办理审批办理规程…… 137
69、企业年金方案终止备案办理规程……139
70、企业年金方案重要条款变更备案办理规程…… 141
71、离休人员护理依赖程度鉴定办理规程……143
72、职称申报评审及证书管理办理规程……145
73、企业年金方案备案认办理规程……147
74、辅助器具配置协议机构的确认办理规程…… 149
75、创业担保贷款申请（个人创业）办理规程…… 151
76、创业担保贷款申请（小微企业）办理规程…… 153
77、社会保障卡补领、换领、换发办理规程…… 155
78、社会保障卡挂失与解挂办理规程……157
79、社会保障卡密码修改与重置办理规程……159
80、社会保障卡启用（含社会保障卡银行账户激活）办理规程…… 161
81、社会保障卡申领办理规程……163
82、社会保障卡信息变更办理规程……165
83、社会保障卡应用状态查询办理规程……167

84、社会保障卡注销办理规程……169
85、就业见习补贴申领办理规程……171
86、求职创业补贴申领办理规程……173
87、《就业创业证》申领办理规程……175
88、个人就业登记办理规程……177
89、失业保险待遇发放账户维护申请办理规程……179
90、公益性岗位补贴申领办理规程……181
91、技能提升补贴申领办理规程……183
92、价格临时补贴申领办理规程……185
93、农民合同制工人一次性生活补助申领办理规程……187
94、丧葬补助金和抚恤金申领办理规程……189
95、失业保险服务职业培训补贴申领办理规程……191
96、失业保险关系转移接续办理规程……193
97、失业保险金申领办理规程……195
98、失业登记办理规程……197
99、稳岗返还（稳岗补贴）申领办理规程……199
100、用人单位就业登记办理规程……201
101、职业介绍补贴申领办理规程……203
102、生活费补贴申领办理规程……205
103、协议医疗机构的确认办理规程……207
104、协议康复机构的确认办理规程……209
105、职业技能鉴定补贴申领办理规程……211
106、停工留薪期确认和延长确认办理规程……213
107、非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定办理规程……215
108、工伤认定申请办理规程……217
109、工伤与疾病因果关系鉴定办理规程……219
110、工伤预防项目申报办理规程……221
111、工伤职工辅助器具配置鉴定办理规程……223
112、工伤职工旧伤复发鉴定办理规程……225
113、工伤职工伤残等级鉴定办理规程……227
114、劳动能力复查鉴定申请办理规程……229
115、职业培训补贴申领办理规程……231
116、城镇职工基本养老保险关系转移接续申请办理规程……233
117、城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请办理规程……235
118、单位参保证明查询打印办理规程……237
119、多重养老保险关系个人账户退费办理规程……239
120、个人基本信息变更（企业基本养老保险）办理规程……241
121、个人权益记录查询打印办理规程……243
122、机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请办理规程……245
123、缴费人员增减申报办理规程……247
124、军地养老保险关系转移接续申请办理规程……249
125、社会保险费断缴补缴申报办理规程……251
126、单位注销登记办理规程……253
127、职工参保登记办理规程……255

128、社会保险缴费申报与变更…… 257
129、企业社会保险登记办理规程…… 259
130、单位（项目）基本信息变更（企业基本养老保险办理规程……261
131、个人账户一次性待遇申领（企业基本养老待遇）办理规程……263
132、个人账户一次性待遇申领（企业基本养老保险）办理规程……266
133、丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险待遇）办理规程……269
134、丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险）办理规程……271
135、养老保险待遇发放账户维护申请办理规程……273
136、个人基本信息变更（企业基本养老保险待遇）办理规程……275
137、恢复养老保险申请（企业基本养老保险待遇）办理规程……277
138、暂停养老保险申请（企业基本养老保险待遇）办理规程……279
139、职工提前退休（退职）申请（企业基本养老保险待遇）办理规程…… 281
140、职工正常退休（职）申请（企业基本养老保险待遇）办理规程……283

二、市公安局事项办理规程

1、保安服务公司的法定代表人变更审核办理规程……285
2、保安服务公司跨省、自治区、直辖市提供保安服务备案办理规程……287
3、保安员证核发办理规程…… 289
4、对有突出贡献的保安从业单位和保安员的表彰奖励办理规程……291
5、对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员的奖励审批办理流程…… 293
6、举办大型群众性活动安全许可办理规程……295
7、设立保安培训单位审批办理规程…… 297
8、设立普通保安服务公司审批办理规程…… 299
9、设立设立外资保安服务公司审批办理规程……301
10、自行招用保安员的单位从事保安服务备案和撤销备案审批办理规程……303
11、对认真落实治安防范措施，严格执行治安保卫工作制度，在单位内部治安保卫工作中取得显著成绩的单位和个人的奖励办理规程……305
12、金融机构营业场所、金库安全防范设施建设方案审批及工程验收办理规程……307
13、爆破作业单位许可（非营业性）办理规程…… 309
14、爆破作业人员许可办理规程……311
15、城市、风景名胜区和重要工程设施附近实施爆破作业审批办理规程……313
16、赌博机认定办理规程……315
17、对仿真枪的认定办理规程……317
18、对废旧金属收购者协助公安机关查获违法犯罪分子的奖励办理规程……319
19、对管制刀具认定办理规程……321
20、对检举违反枪支管理犯罪活动有功的人员的奖励办理规程…… 323
21、对举报违反民用爆炸物品安全管理规定行为的人员的奖励办理规程……325
22、剧毒化学品、放射源存放场所技术防范系统验收办理规程…… 327
23、民用枪支、弹药配购许可办理规程……329
24、民用枪支持枪许可办理规程……331
25、枪支、弹药运输许可办理规程……333
26、焰火燃放许可办理规程……335
27、淫秽物品鉴定办理规程……337

28、查询出入境记录办理规程……339
29、出入境通行证签发办理规程……341
30、大陆居民往来台湾通行证和签注签发办理规程…… 343
31、对中国境内出生外国婴儿的停留或者居留登记办理规程…… 345
32、内地居民前往港澳通行证、往来港澳通行证和签注签发办理规程……347
33、普通护照签发办理规程……349
34、台湾居民定居证明签发办理规程……352
35、台湾居民来往大陆通行证签发办理规程…… 355
36、外国人出入境证签发办理规程……357
37、外国人居留证件签发办理规程……359
38、外国人旅行证签发办理规程……362
39、外国人签证延期、换发、补发审批办理规程…… 364
40、外国人停留证件签发办理规程……367
41、戒毒所被监管人员家属会见预约服务办理规程…… 369
42、戒毒所被监管人员律师会见预约服务办理规程…… 371
43、拘留所被监管人员家属会见预约服务办理规程…… 373
44、拘留所被监管人员律师会见预约服务办理规程…… 375
45、看守所被监管人员家属会见预约服务办理规程…… 377
46、看守所被监管人员律师会见预约服务办理规程…… 379
47、国际联网备案办理规程……381
48、互联网上网服务营业场所事项变更办理规程…… 383
49、互联网上网服务营业场所中信息网络安全审批办理规程…… 385
50、网络安全等级保护备案办理规程……387
51、第一类易制毒化学品运输许可审批办理规程…… 389
52、打印学习证明审批办理规程……391
53、二手车转入业务预选号牌审批办理规程…… 392
54、二手车转移业务预选号牌审批办理规程…… 393
55、机动车检验预约审批办理规程……394
56、驾考违规情况举报审批办理规程……395
57、考试预约审批办理规程……396
58、取消异地考试预约审批办理规程……397
59、取消预约审批办理规程……398
60、新车注册登记预选号牌审批办理规程……399
61、新能源汽车换发号牌预选号牌审批办理规程…… 400
62、新能源汽车换发号牌预约审批办理规程…… 401
63、异地考试预约审批办理规程……411
64、预选号牌申诉审批办理规程……403
65、对举报交通事故后逃逸违法行为的奖励办理规程…… 404
66、交通事故侦破协助奖……406
67、机动车禁区通行证核发办理规程……408
68、机动车运载超限的不可解体物品运输审批办理规程…… 410
69、影响交通安全占道施工审核办理规程……412
70、运输危险化学品的车辆进入危险化学品运输车辆限制通行区域审批办理规程……413
71、补、换领机动车行驶证、号牌办理规程…… 415

72、补、换领机动车检验合格标志办理规程…… 417
73、机动车临时通行牌证核发办理规程……419
74、机动车所有人在辖区内迁移或者变更联系方式备案办理规程…… 421
75、机动车注销登记办理规程……422
76、申领机动车免验合格标志办理规程……424
77、校车驾驶资格许可办理规程……425
78、驾驶证初次申领办理规程……427
79、申请增加准驾车型办理规程……429
80、驾驶证注销登记办理规程……431
81、恢复驾驶资格登记办理规程……432
82、驾驶证转入换证办理规程……434
83、提交机动车驾驶人身体条件证明办理规程…… 436
84、驾驶证换证、补证登记办理规程……438
85、期满换证办理规程……440
86、损毁换证办理规程……441
87、遗失换证办理规程……442
88、延期换证办理规程……443
89、延期审验办理规程……444
90、延期提交身体条件证明办理规程……445

三、市民政局事项办理规程

1、社会团体活动资金变更登记审批办理规程……446
2、社会团体注销登记审批办理规程…… 448
3、社会团体法定代表人变更登记审批办理规程……450
4、社会团体成立登记审批办理规程…… 452
5、社会团体名称变更登记审批办理规程…… 454
6、社会团体住所变更登记审批办理规程…… 456
7、社会团体业务范围变更登记审批办理规程…… 458
8、社会团体业务主管单位变更登记审批办理规程……460
9、社会团体修改章程核准审批办理规程…… 462
10、民办非企业单位注销登记审批办理规程…… 464
11、民办非企业单位法定代表人或单位负责人变更登记审批办理规程…… 466
12、民办非企业单位成立登记审批办理规程…… 468
13、民办非企业单位开办资金变更登记审批办理规程…… 470
14、民办非企业单位宗旨和业务范围变更登记审批办理规程…… 472
15、民办非企业单位名称变更登记审批办理规程…… 474
16、民办非企业单位住所变更登记审批办理规程…… 476
17、民办非企业单位业务主管单位变更登记审批办理规程…… 478
18、民办非企业单位修改章程核准审批办理规程…… 480
19、建设殡仪服务站及骨灰堂审批审批办理规程…… 482
20、地名命名、更名、登记审批审批办理规程…… 484
21、慈善组织公开募捐资格许可审批办理规程…… 486
22、城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理审批办理规程…… 488
23、内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理结婚登记、补办结婚登记审

批办理规程……490
24、内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理离婚登记审批办理规程493
25、撤销婚姻登记审批办理规程……495
26、撤销中国公民收养登记审批办理规程……497
27、社会团体慈善组织认定审批办理规程……499
28、民办非企业单位慈善组织认定审批办理规程…… 501
29、华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记审批办理规程…… 503
30、慈善表彰审批办理规程……506
31、慈善信托重新备案审批办理规程……508
32、慈善信托设立备案审批办理规程……510
33、养老机构备案审批办理规程……512
34、住宅区及建筑物名称备案审批办理规程…… 514

四、市烟草局事项办理规程

1、烟草专卖零售许可证新办事项审批办理规程……516
2、设立烟叶收购站（点）审批办理规程…… 518

五、市税务局事项办理规程

1、增值税汇总缴纳税种认定的核准办理规程…… 520

六、市医保局事项办理规程

1、异地就医急诊备案办理规程…… 522
2、异地就医居住备案办理规程…… 524
3、异地就医转诊转院备案办理规程…… 526
4、异地安置备案撤销办理规程…… 528
5、参保人员医疗保险信息查询办理规程…… 530

七、市农业农村局事项办理规程

1、种畜禽生产经营许可（设立）办理规程…… 532
2、农药经营许可证申请办理规程…… 534
3、农业植物及其产品调运检疫及植物检疫证书签发办理规程……536
4、动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（变更）办理规程…… 538
5、种畜禽生产经营许可（设立）办理规程…… 540
6、动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（设立）办理规程…… 542
7、国家保护水生野生动物或其产品经营利用审核办理规程……544
8、国家保护水生野生动物人工繁育审核办理规程……546
9、国家二级保护水生野生动物猎捕审核办理规程……548
10、跨省引进乳用、种用动物及其精液、胚胎、种蛋审批办理规程…… 550
11、农药经营许可证变更办理规程……552
12、农药经营许可证延续办理规程……554
13、农作物种子生产经营许可证初审办理规程…… 556
14、农作物种子生产经营许可证核发办理规程…… 558
15、生猪定点屠宰场变更（法人、名称）审查办理规程…… 560

16、生猪定点屠宰厂（场）设置审查办理规程…… 562
17、兽药经营许可证核发（变更）办理规程…… 564
18、兽药经营许可证核发（设立）办理规程…… 566
19、水产苗种产地检疫办理规程……568
20、水产苗种生产审批办理规程……570
21、水域滩涂养殖证审核办理规程……572
22、无植物检疫性有害生物的种苗繁育基地、母树林基地审核办理规程……574
23、限制使用农药经营许可证初审办理规程…… 576
24、渔港内易燃、易爆、有毒等危害品装卸审批办理规程…… 578
25、渔业捕捞许可审批办理规程……580
26、渔业船舶登记办理规程……582
27、渔业普通船员证核发办理规程……584
28、渔业职务船员证核发办理规程……586
29、在渔港内新建、改建、扩建各种设施，或者进行其他水上、水下施工作业审批办理规程……588
30、植物检疫备案办理规程……590
31、种蜂生产经营许可证核发办理规程……592
32、种畜禽生产经营许可（变更）办理规程…… 594

八、市通管办事项办理规程

1、通信报装项目小区光纤到户备案方案审批办理规程……596

九、市邮政局事项办理规程

1、中国邮政驻马店市分公司邮寄办理规程…… 599

十、市司法局事项办理规程

1、法律职业资格初审办理规程…… 601
2、专职律师执业审批办理规程…… 603
3、兼职律师执业审批办理规程…… 605
4、律师变更执业机构批准办理规程…… 607
5、律师执业审批（注销登记）办理规程…… 609
6、律师事务所设立审批（注销登记）办理规程……611
7、律师事务所设立审批办理规程…… 613
8、律师事务所章程变更核准办理规程……615
9、律师事务所合伙协议变更核准办理规程……617
10、律师事务所及分所负责人变更核准办理规程…… 619
11、律师事务所及分所名称变更核准办理规程……621
12、律师事务所分所设立审批（注销登记）办理规程…… 648
13、律师事务所分所设立审批办理规程……625
14、基层法律服务工作者执业变更办理规程…… 627
15、基层法律服务工作者执业核准办理规程…… 629
16、基层法律服务工作者执业注销办理规程…… 631
17、司法鉴定机构审核登记（准入）办理规程…… 633
18、司法鉴定机构审核登记（变更）办理规程…… 635
19、司法鉴定机构审核登记（延续）办理规程…… 637

20、司法鉴定机构审核登记（注销）办理规程…… 639
21、司法鉴定人审核登记（准入）办理规程…… 641
22、司法鉴定人审核登记（变更）办理规程…… 643
23、司法鉴定人审核登记（延续）办理规程…… 645
24、司法鉴定人审核登记（注销）办理规程…… 647
25、台湾居民申请在大陆从事律师职业核准办理规程…… 649
26、公证员执业审核（一般任职）办理规程…… 651
27、公证员执业审核（考核任职）办理规程…… 653
28、公证员执业机构变更核准办理规程……655
29、公职律师工作证申领确认办理规程……657
30、公司律师工作证申领确认办理规程……659
31、法律援助律师工作证申领确认办理规程…… 661
32、律师事务所变更合伙人备案办理规程……663
33、律师事务所变更住所备案办理规程……665
34、基层法律服务所注销办理规程……667
35、基层法律服务所名称（法定代表人）变更办理规程…… 669
36、法律职业资格考试报名审核办理规程……671
37、公证员执业审核（免职）办理规程……673
38、人民调解员补贴发放办理规程……675
39、法律援助补贴发放办理规程……677
40、人民调解员因从事调解工作致伤致残、牺牲的救助、抚恤办理规程……679
41、对在法律援助工作中作出突出贡献的组织和个人进行表彰奖励办理规程……681
42、对公民法律援助申请的审批办理规程……683

十一、市住房公积金中心事项办理规程

1、单位缴存登记办理规程…… 685
2、单位缴存登记信息变更办理规程…… 687
3、单位缴存登记注销办理规程…… 689
4、个人账户设立办理规程…… 691
5、个人账户转移办理规程…… 693
6、个人账户封存办理规程…… 695
7、个人账户启封办理规程…… 697
8、汇（补）缴办理规程…… 699
9、错账调整办理规程…… 701
10、缴存比例、缴存基数调整办理规程……703
11、降低比例缴存和缓缴办理规程……705
12、灵活就业人员缴存登记办理规程……707
13、购买自住住房提取住房公积金办理规程…… 709
14、购买二手自住住房提取住房公积金办理规程……711
15、建造、翻建、大修自住住房提取住房公积金办理规程…… 713
16、退休提取住房公积金办理规程……715
17、完全丧失劳动能力、并与单位终止劳动关系提取住房公积金办理规程……717
18、出境定居提取住房公积金办理规程……719
19、偿还住房公积金贷款本息提取住房公积金办理规程…… 721

20、偿还商贷本息提取住房公积金办理规程…… 723
21、租赁自住住房提取住房公积金办理规程…… 725
22、死亡或者被宣告死亡提取住房公积金办理规程…… 727
23、享受城镇最低生活保障提取住房公积金办理规程…… 729
24、与所在单位终止劳动关系未重新就业且封存满半年提取住房公积金办理规程……731
25、其他情形提取住房公积金办理规程……733
26、购买新建住房申请住房公积金贷款办理规程…… 735
27、购买二手住房申请住房公积金贷款办理规程…… 737
28、建造、翻建、大修自住住房申请住房公积金贷款办理规程…… 739
29、住房公积金贷款合同变更办理规程……769
30、住房公积金提前还贷办理规程……743

十二、市总工会事项办理规程

1、工会医疗互助保障办理规程…… 745
2、工会会员卡办理规程…… 747
3、工会法人资格证办理规程…… 749

十三、供电公司事项办理规程

1、低压新装增容类用电业务办理流程…… 751
2、高压新装增容类用电业务办理流程…… 753

十四、中业自来水事项办理规程

1、驻马店市中业自来水有限公司更名、过户申请办理规章……755
2、驻马店市中业自来水有限公司销户申请办理规章……757
3、驻马店市中业自来水有限公司用水性质变更申请办理规章……759
4、驻马店市中业自来水有限公司用户改建申请办理规章……761
5、驻马店市中业自来水有限公司用户新装申请办理规章……763

十五、公共交通有限公司事项办理规程

1、驻马店市公共交通有限公司公交 IC 卡审批办理规程…… 765

十六、豫南燃气事项办理规程

1、天然气报装办理规程…… 767
2、天然气过户办理规程…… 769

十七、有线电视事项办理规程

1、有线电视配套工程审批办理规程…… 771

十八、国电驻热事项办理规程

1、用热申请审批办理规程…… 773
2、用户信息变更审批办理流程…… 775

十九、联合事项办理规程

1、工程建设项目联办流程…… 777

民办职业培训学校设立审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内利用非国家财政性经费，面向社会举办的学校及其他教育机构，国家机构以外的社会组织或者个人。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《中华人民共和国民办教育促进法》（2002年12月28日主席令第80号，2013年6月29日予以修改）第十一条：举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条：民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。第五十四条：民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条：民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。

4、申办材料

4.1 申办报告；

4.2 单位办学应出具举办者的法人资格证明；

4.3 《民办职业培训学校审批表》；

4.4 拟办民办培训学校的资产及经费来源的证明文件（加盖单位公章）；

4.5 学校章程、拟办民办培训学校董事会、理事会或者其他决策机构组成人员名单，拟任校长、财会人员、职工的身份、学历、资格证书证明材料；

4.6 拟聘理论教师、实习指导教师的身份、学历、资格证明材料；

4.7 开展相应职业（工种）培训的教学计划、教学大纲和相应的教材（教材提供目录及编者）；

4.8 适合用作办公、培训和实习场地证明（加盖单位公章）；

4.9 满足教学和实操培训需要的主要设施、设备的清单（加盖单位公章）。

5、办理时限

法定时限90个工作日，承诺时限22个工作日。

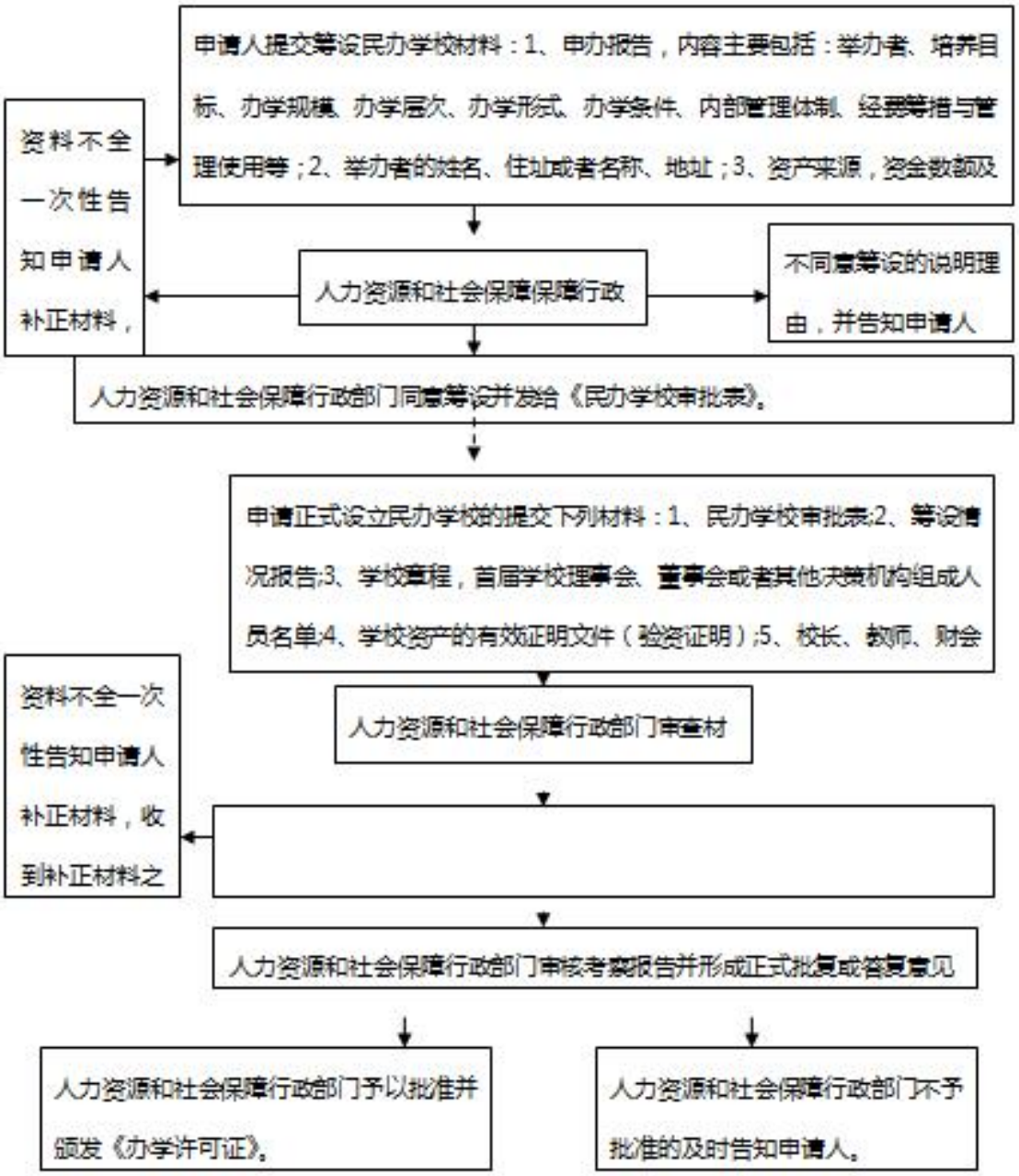
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办职业培训学校设立审批办理流程见图1。

图 1 民办职业培训学校设立审批办理流程图



民办职业培训学校终止审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内民办学校有下列情形之一的，应当终止：（一）根据学校章程规定要求终止，并经审批机关批准的；（二）被吊销办学许可证的；（三）因资不抵债无法继续办学的。民办学校终止时，应当依法进行财务清算。民办学校自己要求终止的，由民办学校组织清算；被审批机关依法撤销的，由审批机关组织清算；因资不抵债无法继续办学而被终止的，由人民法院组织清算。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《中华人民共和国民办教育促进法》（2002年12月28日主席令第80号，2013年6月29日予以修改）第十一条：举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条：民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。第五十四条：民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条：民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。

4、申办材料

4.1 学校终止的申请；

4.2 学校理事会或者董事会会议决议（成员签字）；

4.3 财务清算报告；

4.4 学校终止方案（妥善安排教职工和在校学生）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

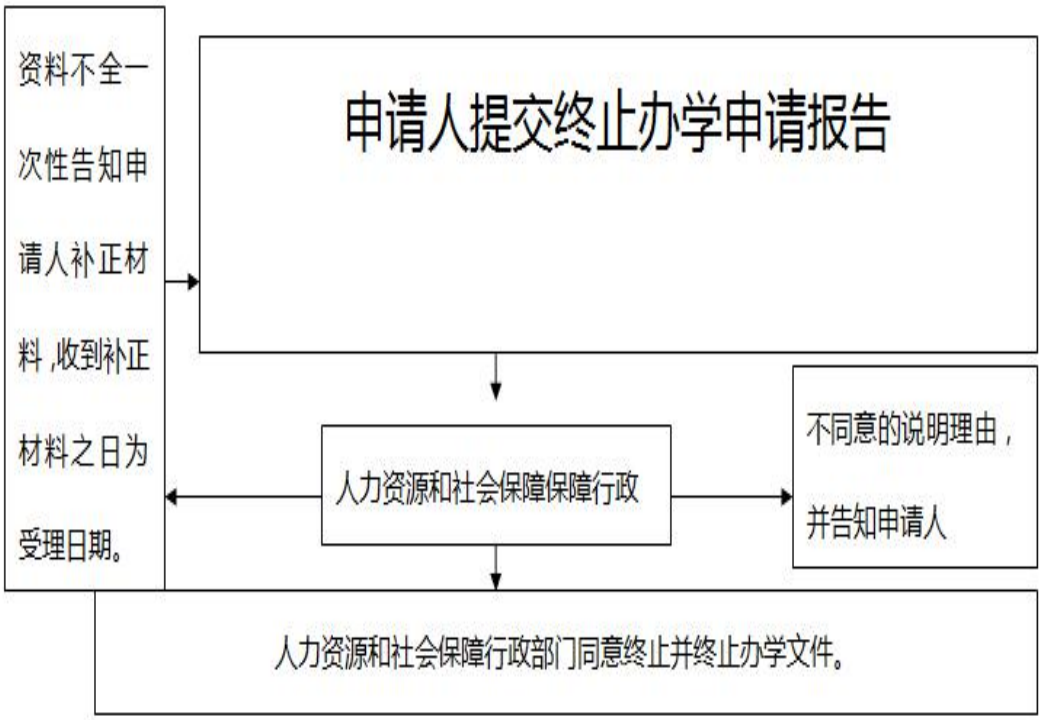
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办职业培训学校终止审批办理流程见图 1。

图 1 民办职业培训学校终止审批办理流程图



民办职业培训学校变更审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《中华人民共和国民办教育促进法》（2002 年 12 月 28 日主席令第 80 号，2013 年 6 月 29 日予以修改）第十一条：举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条：民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。第五十四条：民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条：民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。

4、申办材料

4.1　变更的申请；

4.2　学校理事会或者董事会会议决议（成员签字）；

4.3　财务清算报告及新的举办者重新提供的办学资金证明（举办者的变更）；

4.4　新举办者接受变更的申请及单位法人证书（举办者的变更）；

4.5　变更协议（并不得从变更中获得收益）（举办者的变更）；

4.6　适合用作办公、培训和实习场地证明（加盖单位公章）（复印件）。自有场地的民办培训学校，提交场地产权证明，租借场地的提交具有法律效力的租借契约及场地产权证明复印件一份（加盖单位公章）（地址的变更）；

4.7　满足教学和实操培训需要的主要设施、设备的清单复印件一份（加盖单位公章）（地址的变更）；

4.8　拟聘理论教师、实习指导教师的身份、学历、资格证明材料的复印件一份（办学类型的变更）；

4.9　开展相应职业（工种）培训的教学计划、教学大纲和相应的教材（教材提供目录及编者）（办学类型的变更）；

4.10　满足教学和实操培训需要的主要设施、设备的清单复印件一份（加盖单位公章）（办学类型的变更）；

4.11　核名通知书（名称的变更）。

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

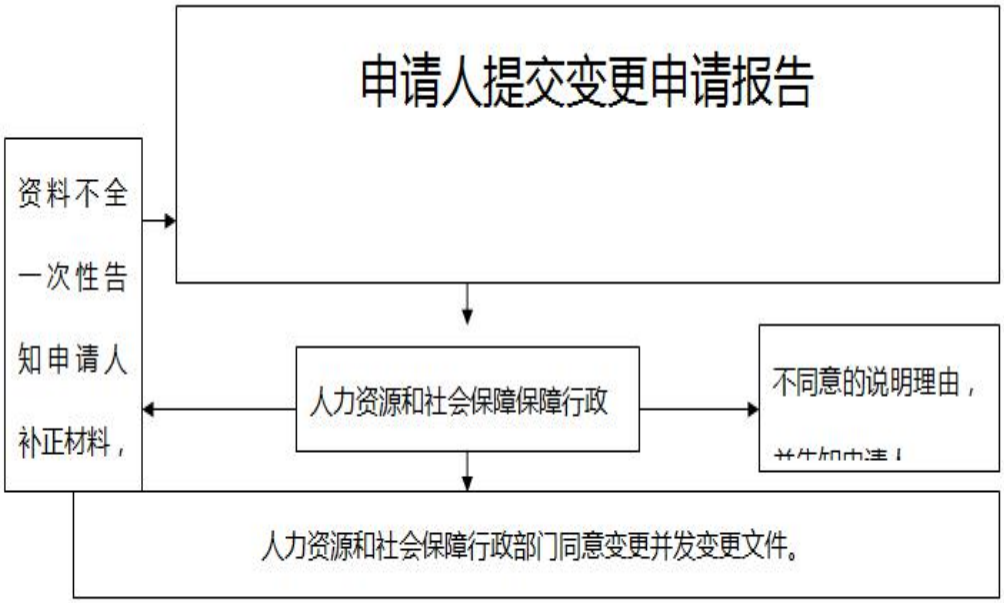
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办职业培训学校变更审批办理流程见图 1

图 1 民办职业培训学校变更审批办理流程**图**



民办职业培训学校分立、合并审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。 申请分立、合并民办学校的，审批机关按照审批要求进行审批。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《中华人民共和国民办教育促进法》（2002 年 12 月 28 日主席令第 80 号，2013 年 6 月 29 日予以修改）第十一条：举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条：民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。第五十四条：民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条：民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。

4、申办材料

4.1 学校合并或分立的申请（合并的需提供双方申请）；

4.2 学校理事会或者董事会会议决议（成员签字）；

4.3 财务清算报告；

4.4 民办培训学校章程（民办培训学校合并、分立后，形成新的学校章程）。

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 22 个工作日。

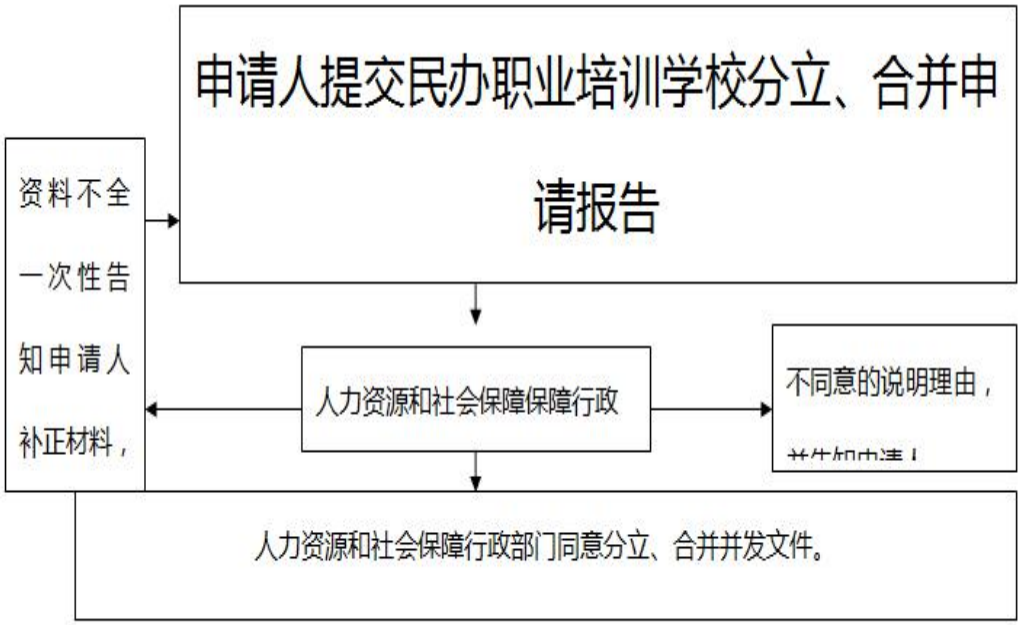
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办职业培训学校分立、合并审批办理流程见图 1。

图 1 民办职业培训学校分立、合并审批办理流程图



劳务派遣经营许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内劳务派遣公司设立许可申请。。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《1．中华人民共和国劳动合同法（2007 年 6 月 29 日第十届全国人民代表大会常务委员会第 28 次会议通过，根据 2012 年 12 月 28 日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）； 2．中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008 年 9 月 18，中华人民共和国国务院令第 535 号）； 3．劳务派遣行政许可实施办法（2013 年 6 月 20 日，人力资源社会保障部令第 19 号）； 4．河南省劳务派遣行政许可工作指南（豫人社办〔2013〕75 号）； 6.河南省人力资源和社会保障厅关于规范和促进劳务派遣事业健康发展的通知（豫〔2018〕123 号）。

4、申办材料

4.1 劳务派遣经营许可申请书；

4.2 营业执照；

4.3 法定代表人身份证；

4.4 经营场所使用材料以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统清单；

4.5 财务审计报告（成立一年以上的公司提供财务审计报告，实缴资本不少于 200 万元）；

4.6 拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本和与派遣劳动者签定的合同样本；

4.7 公司章程；

4.8 营业场所所有权或使用权的详细文件。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

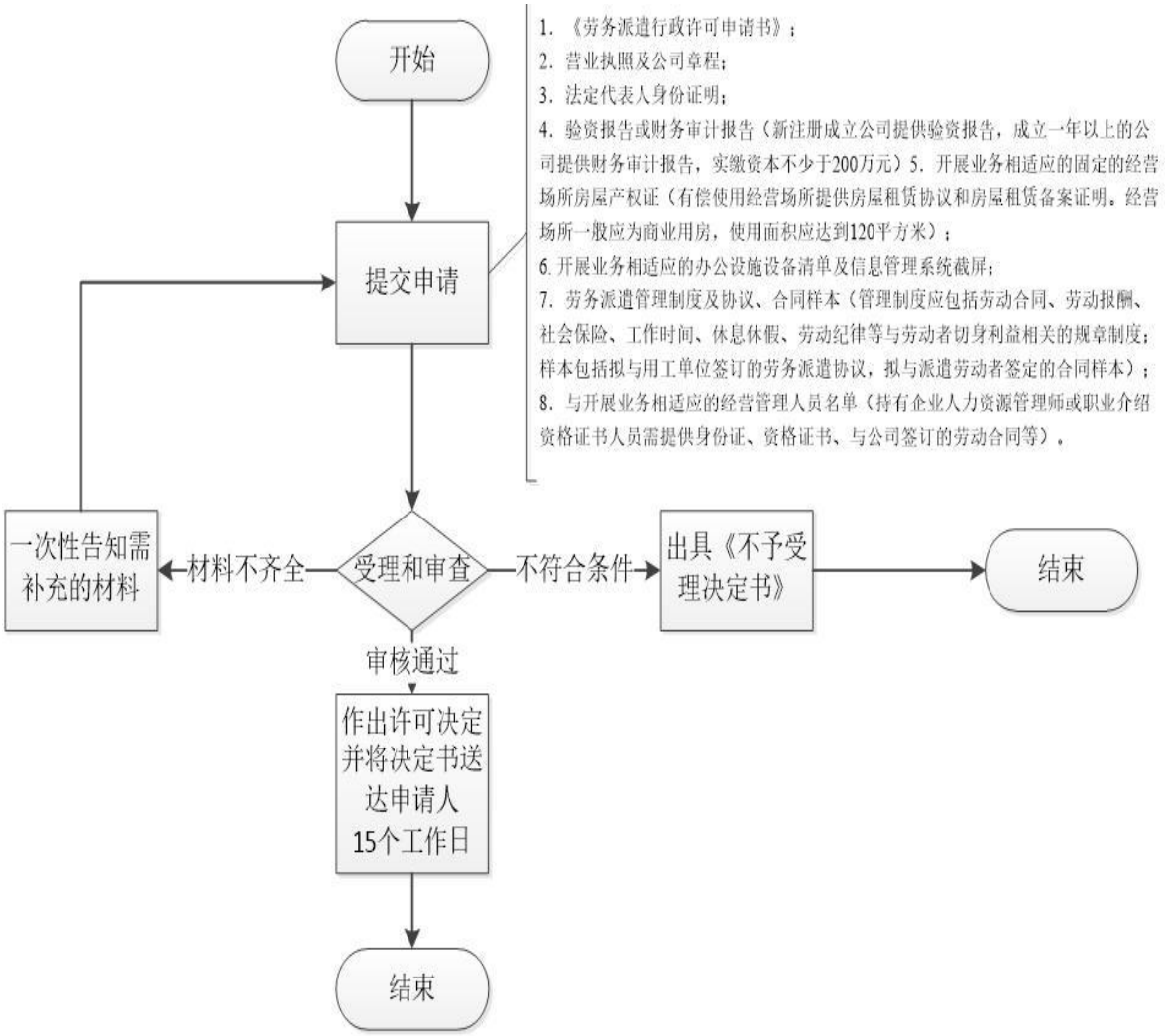
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

劳务派遣经营许可办理流程见图 1。

图 1 劳务派遣经营许可办理流程图



劳务派遣注销许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内劳务派遣公司注销许可申请。。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.劳务派遣行政许可实施办法（2013 年 6 月 20 日，人力资源社会保障部令第 19 号）；

2.河南省劳务派遣行政许可工作指南的通知（豫人社办[2013]75 号）。

4、申办材料

4.1　劳务派遣经营许可申请书；

4.2　劳务派遣经营许可证（正副本）；

4.3　已经依法处理与被派遣劳动者的劳动关系及其社会保险权益材料。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

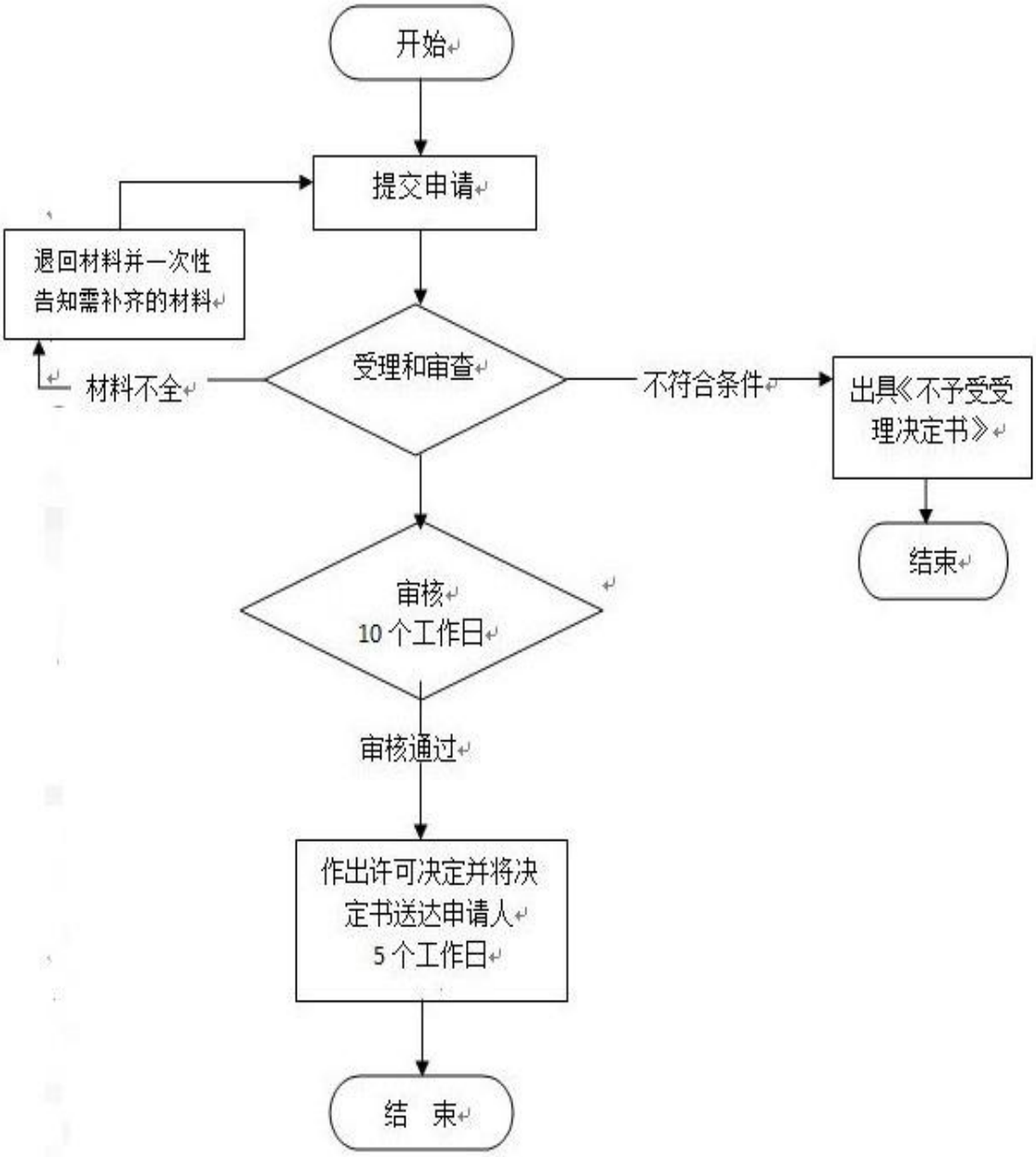
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

劳务派遣注销许可办理流程见图 1。

图 1 劳务派遣注销许可办理流程图



劳务派遣延续许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内劳务派遣公司延续许可申请。。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.劳务派遣行政许可实施办法（2013 年 6 月 20 日，人力资源社会保障部令第 19 号）；

2.河南省劳务派遣行政许可工作指南的通知（豫人社办[2013]75 号）

4、申办材料

4.1　劳务派遣行政许可申请书（同申请设立劳务派遣公司表单，应当在有效期届满 60 日前向许可机关提出延续行政许可的书面申请）；

4.2　劳务派遣经营许可证（正、副本）；

4.3　营业执照；

4.4　3 年以来的基本经营情况（包括三年派遣情况、工资支付、社保缴纳情况，财务审计报告）；

4.5　经营场地使用、经营管理人员情况。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

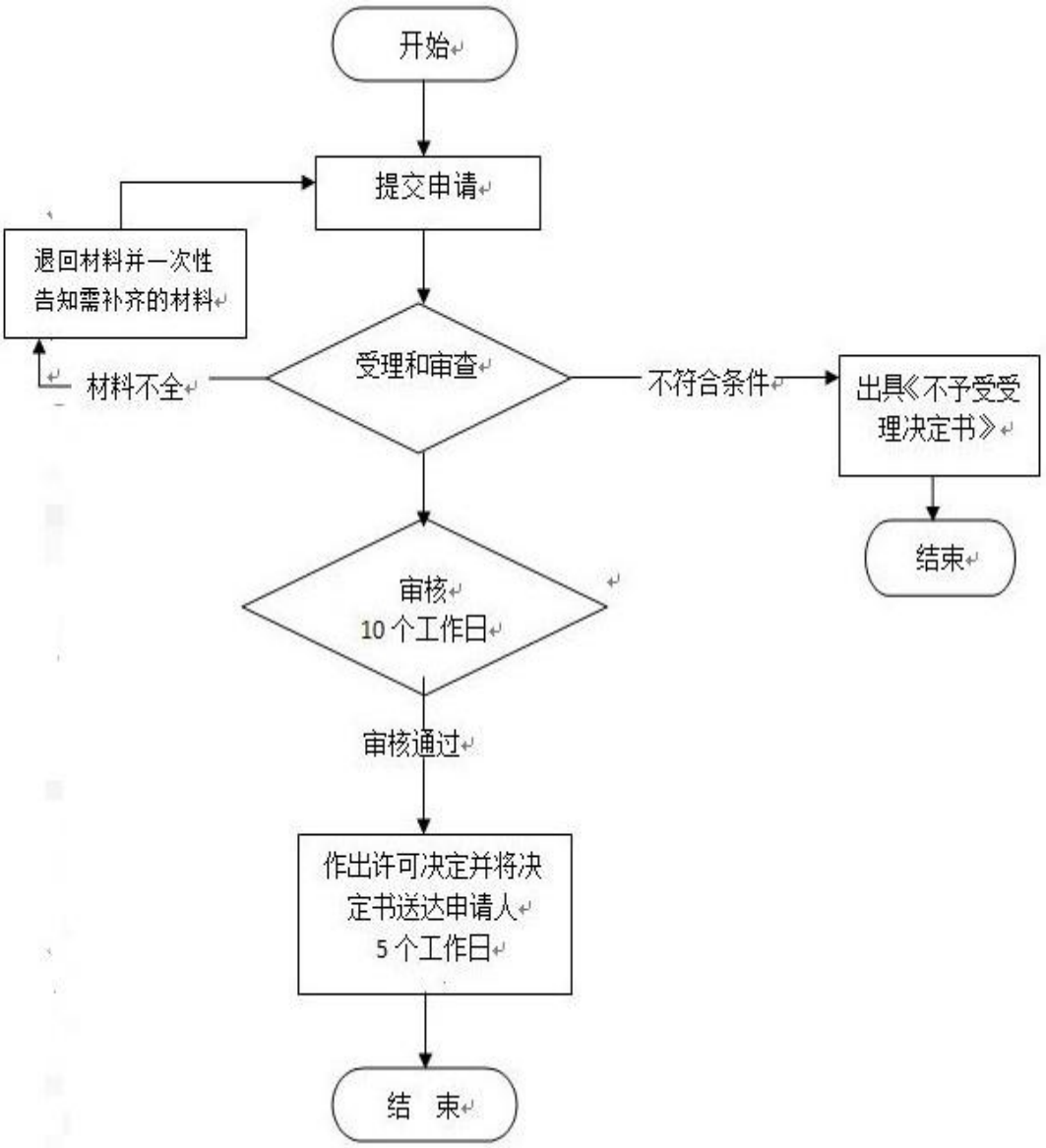
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

劳务派遣延续许可办理流程见图 1。

图 1 劳务派遣延续许可办理流程图



劳务派遣变更许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内劳务派遣公司变更许可申请。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1．中华人民共和国劳动合同法（2007 年 6 月 29 日第十届全国人民代表大会常务委员会第 28 次会议通过，根据 2012 年 12 月 28 日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）； 2．中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008 年 9 月 18，中华人民共和国国务院令第 535 号）； 3．劳务派遣行政许可实施办法（2013 年 6 月 20 日，人力资源社会保障部令第 19 号）； 4．河南省劳务派遣行政许可工作指南（豫人社办〔2013〕75 号）； 5．河南省工商局等十五部门关于进一步深化“多证合一”改革的实施意见（豫工商〔2018〕17 号）。 6.河南省人力资源和社会保障厅关于规范和促进劳务派遣事业健康发展的通知（豫〔2018〕123 号）。

4、申办材料

4.1 劳务派遣行政许可申请书；

4.2 劳务派遣经营许可证；

4.3 变更法人：（1）公司章程；（2）：股东决议；（3）：新法定代表人身份证；变更地址：新经营场所的房屋产权证（有偿使用经营场所提供房屋租赁协议和房屋租赁备案材料）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

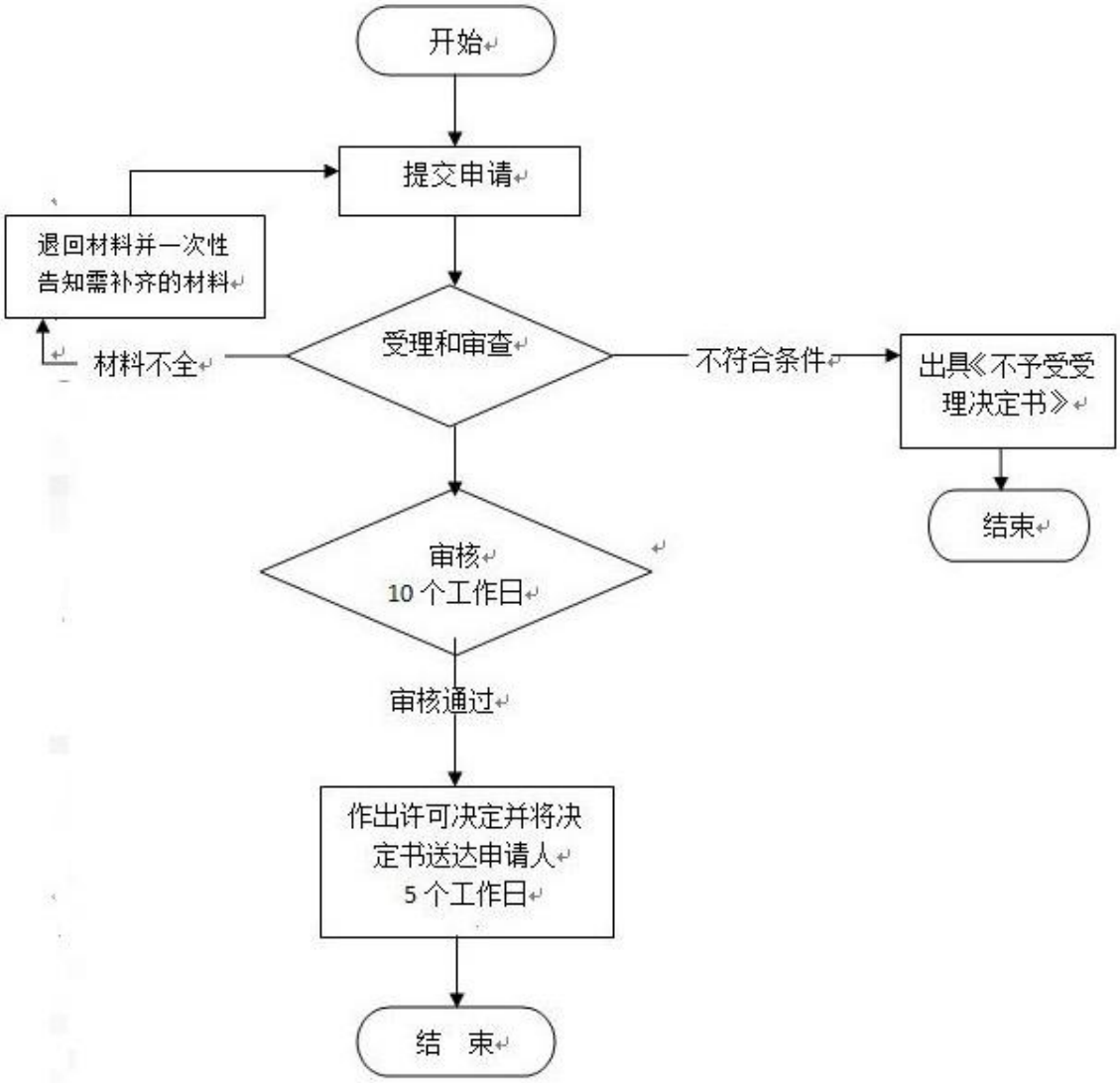
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

劳务派遣变更许可办理流程见图 1。

图 1 劳务派遣变更许可办理流程图



企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业办理不定时工作制和综合计算工时工作制审批。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《中华人民共和国劳动法》第三十九条：“企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。” 《国务院关于职工工作时间的规定》（国务院令第 174 号）第五条：“因工作性质或者生产特点的限制，不能实行每日工作 8 小时、每周工作 40 小时标准工时制度的，按照国家有关规定，可以实行其他工作和休息办法。” 《关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发〔1994〕503 号）第七条：“中央直属企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的，经国务院行业主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准。”

4、申办材料

4.1 《实行不定时工作制和综合计算工时工作制行政许可申请表》；

4.2 《关于实行不定时工作制和综合计算工时工作制的申请报告》；

4.3 涉及劳务派遣人员的，出具劳务派遣单位和派遣人员的意见；

4.4 统一社会信用代码证件、法人身份证（加盖单位公章复印件各 1 份）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

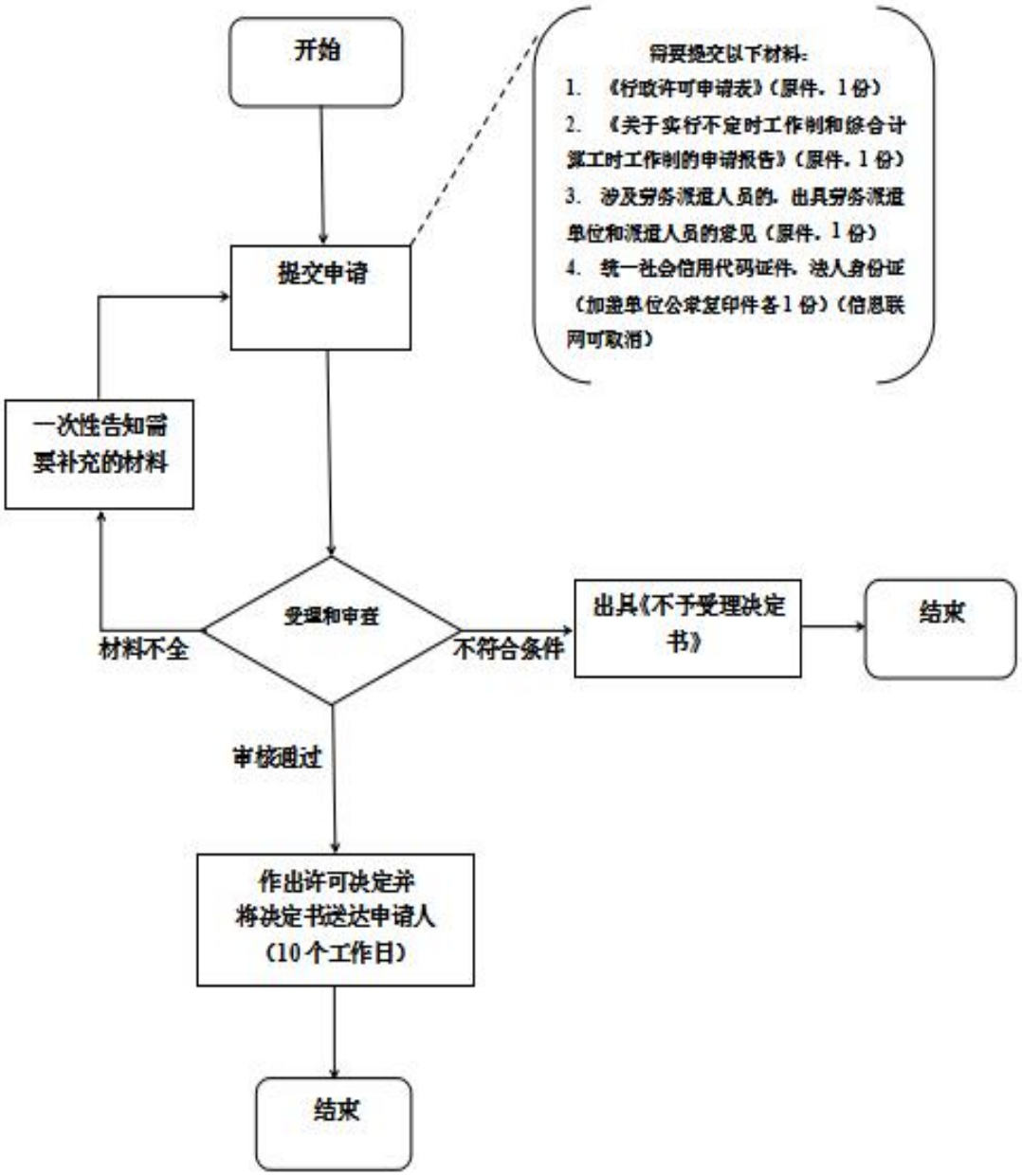
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批办理流程见图 1。

图 1 企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批办理流程图



人力资源服务许可审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内人力资源服务公司设立审批。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国就业促进法》第四十条规定：设立职业中介机构应当在工商行政管理部门办理登记后，向劳动行政部门申请行政许可。未经依法许可和登记的机构，不得从事职业中介活动。

2.《人力资源市场暂行条例》（国务院令第 700 号）。第十八条第一款规定：经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

4、申办材料

4.1 人力资源服务许可申请表；

4.2 营业执照或法人登记证书；

4.3 机构章程；

4.4 法定代表人身份证明；

4.5 场所使用权证明（租赁协议、产权证明）；

4.6 专职工作人员劳动合同、社会保险证明及身份证明。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

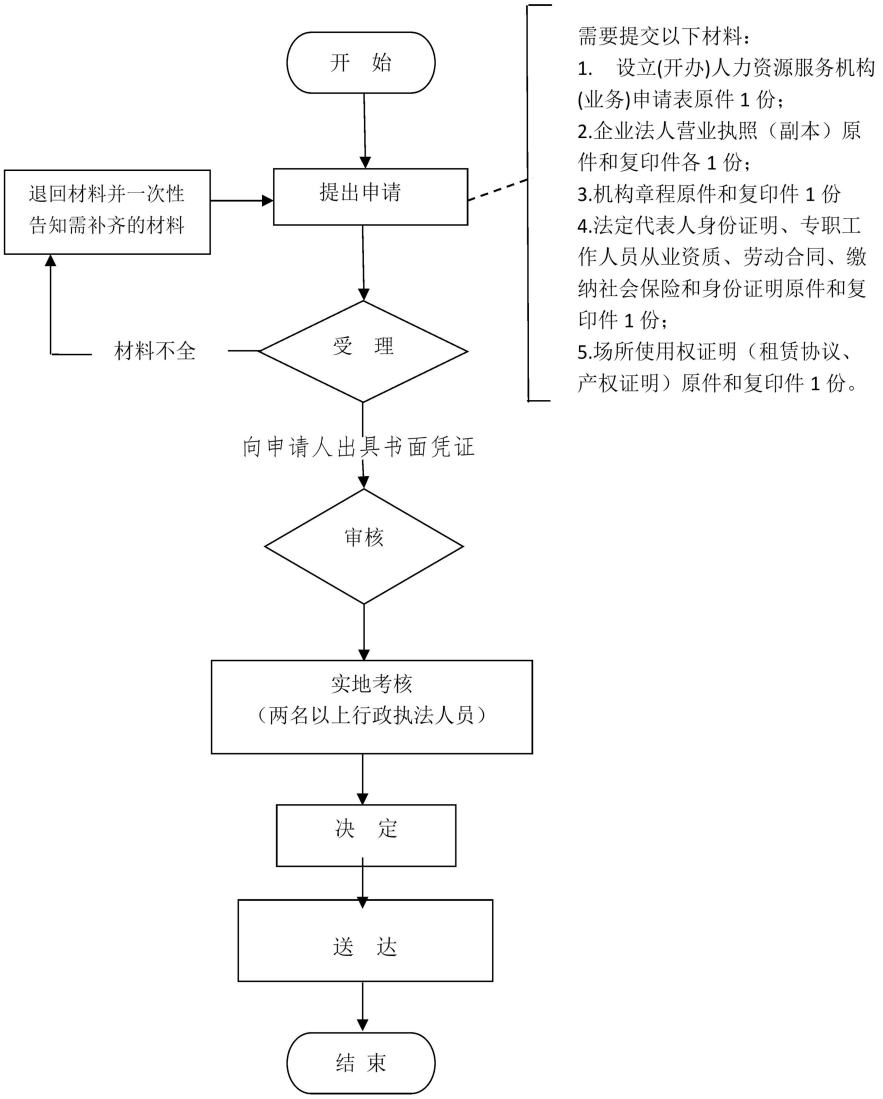
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

人力资源服务许可审批办理流程见图 1。

图 1 人力资源服务许可审批办理流程图



机关事业单位工勤技能岗位人员考试报名办理规程

1、适用范围

本规程适用于符合当年申报机关事业单位工勤技能岗位等级培训考核资格申报条件。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发<机关、事业单位工人技术等级岗位考核暂行办法>的通知》（人新发【1994】50 号） 第五款：组织实施 （一）各地方和中央驻地方的机关、事业单位工人的技术等级岗位考核工作,由各省、自治区、直辖市政府人事部门管理并组织实施。（四）工人进行技术等级岗位考核,首先要进行必要的培训。培训办法由各地政府人事部门或人事部门委托的单位根据各工种考核的实际情况作出规定。（六）非经政府人事部门考核取得技术等级的工人,应当进行复核认定。复核认定的具体办法,由各省、自治区、直辖市政府人事部门和人事部委托的单位根据本《暂行办法》结合实际情况作出具体规定； 2.《工人考核条例》（劳动部令 1990 第 1 号） 第九条：“企业、事业单位和国家机关根据生产经营活动或者工作需要，对本单位的工人定期进行本等级的技术业务考核。考核不合格者允许补考。补考仍不合格者，应降低其技术等级或者调换工作岗位，重新确定技术等级和工资待遇。” 3.《关于印发〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见的通知》（国人部发〔2006〕87 号） 第三款：岗位等级设置（三）工勤技能岗位等级设置；1 6. 事业单位中的高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，依次分别对应一至五级工勤技能岗位。第四款：岗位基本条件（四）工勤技能岗位基本条件 29. 工勤技能岗位基本任职条件：（1）一级、二级工勤技能岗位，须在本工种下一级岗位工作满 5 年，并分别通过高级技师、技师技术等级考评；（2）三级、四级工勤技能岗位，须在本工种下一级岗位工作满 5 年，并分别通过高级工、中级工技术等级考核；（3）学徒（培训生）学习期满和工人见习、试用期满，通过初级工技术等级考核后，可确定为五级工勤技能岗位。

4、申办材料

4.1 河南省机关事业单位工勤岗位等级证书或机关事业单位工人技术岗位证书；

4.2 最近工资变动审批表；

4.3 学历证书；

4.4 河南省机关事业单位工勤技能岗位高级技师申报考核表；

4.5 河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核晋升登记表；

4.6 CN 刊物上独立发表的专业论文 1 篇；

4.7 技能竞赛三等奖以上的表彰奖励文件、证书；

4.8 劳动模范或先进工作者（不含单项表彰）表彰文件、证书；

4.9 五一劳动奖章表彰文件、证书；

4.10 科技荣誉称号表彰文件、证书；

4.11　单位年度考核结果明细（近 5 年年度考核等次为优秀的需提供）；

4.12　国家发明专利或实用新型专利证书；

4.13　科学技术成果鉴定证书；

4.14　专业技术人员任职资格证书（中级，限装业技术人员提供）。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 18 个工作日。

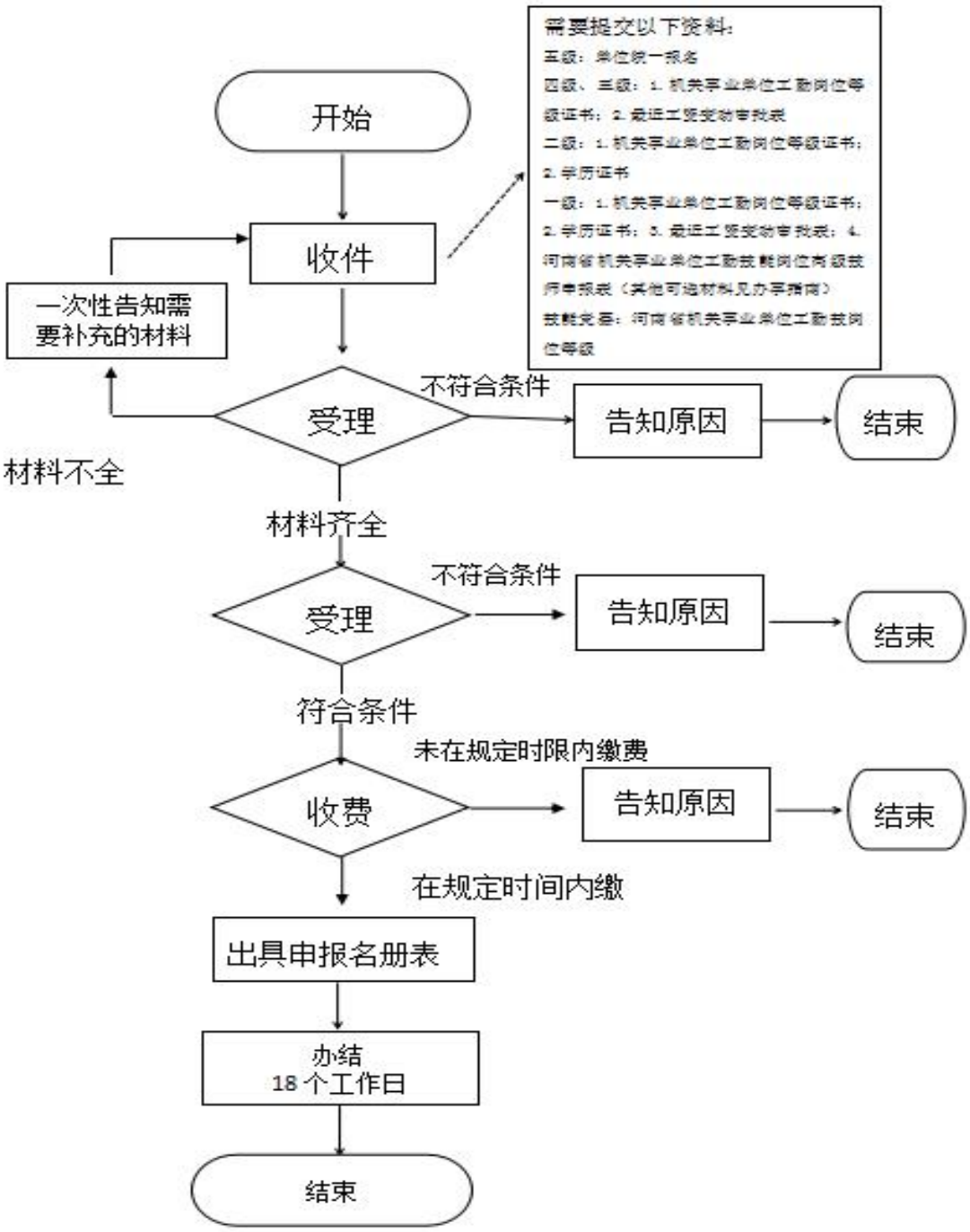
6、收费依据及标准

依据：“一、原河南省发展计划委员会、河南省财政厅联合下发的《关于调整全省机关事业单位工人技术等级考核报名考务费的通知》（豫计收费[2001]1612 号）规定：报名费 10 元/人，考务费 25 元/科/人； 二、原河南省发展计划委员会、省财政厅联合下发的《关于印发<河南省党政机关短期培训收费管理办法>的通知》（豫计收费[2003]2303 号）规定：初级工理论培训 10 元/天/人，技能培训 15 元/天/人，中级工理论培训 12 元/天/人，技能培训 18 元/天/人，高级工理论培训 14 元/天/人，技能培训 19 元/天/人，技师理论培训 15 元/天/人，技能培训 20 元/天/人；三、河南省发展和改革委员会、省财政厅联合下发的《关于机关事业单位技术工人考核评审和＜技师资格证书＞收费问题的函》（豫发改收费函[2004]500 号）规定：考核评审费初级工 40 元/人，中级工 50 元/人，高级工 70 元/人，技师 100 元/人，高级技师 130 元/人”。标准：25 元/科/人

7、办理流程

机关事业单位工勤技能岗位人员考试报名办理流程见图 1。

图 1 机关事业单位工勤技能岗位人员考试报名办理流程图



博士后设站申报办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市全市博士后工作站设站申报工作。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《国务院办公厅关于改革完善博士后制度的意见》（国办发〔2015〕87 号）（七）全面推开分级管理：逐步健全国家、省（区、市）、设站单位三级管理体制。国家博士后工作管理部门负责制订全国博士后发展规划、政策法规、管理制度，组织实施国家重点项目、资助计划，开展设站审批、交流服务等工作。

2.《关于印发〈博士后管理工作规定〉的通知》（国人部发〔2006〕149 号）第八条：根据国家经济社会发展需要和博士后工作发展规划，开展增设流动站、工作站工作，一般每两年开展一次。

4、申办材料

4.1 新设博士后站申报表；

4.2 企业资质；

4.3 经营业绩；

4.4 科技平台批准文件；

4.5 承担项目；

4.6 获奖情况。

5、办理时限

法定时限 70 个工作日，承诺时限 35 个工作日。

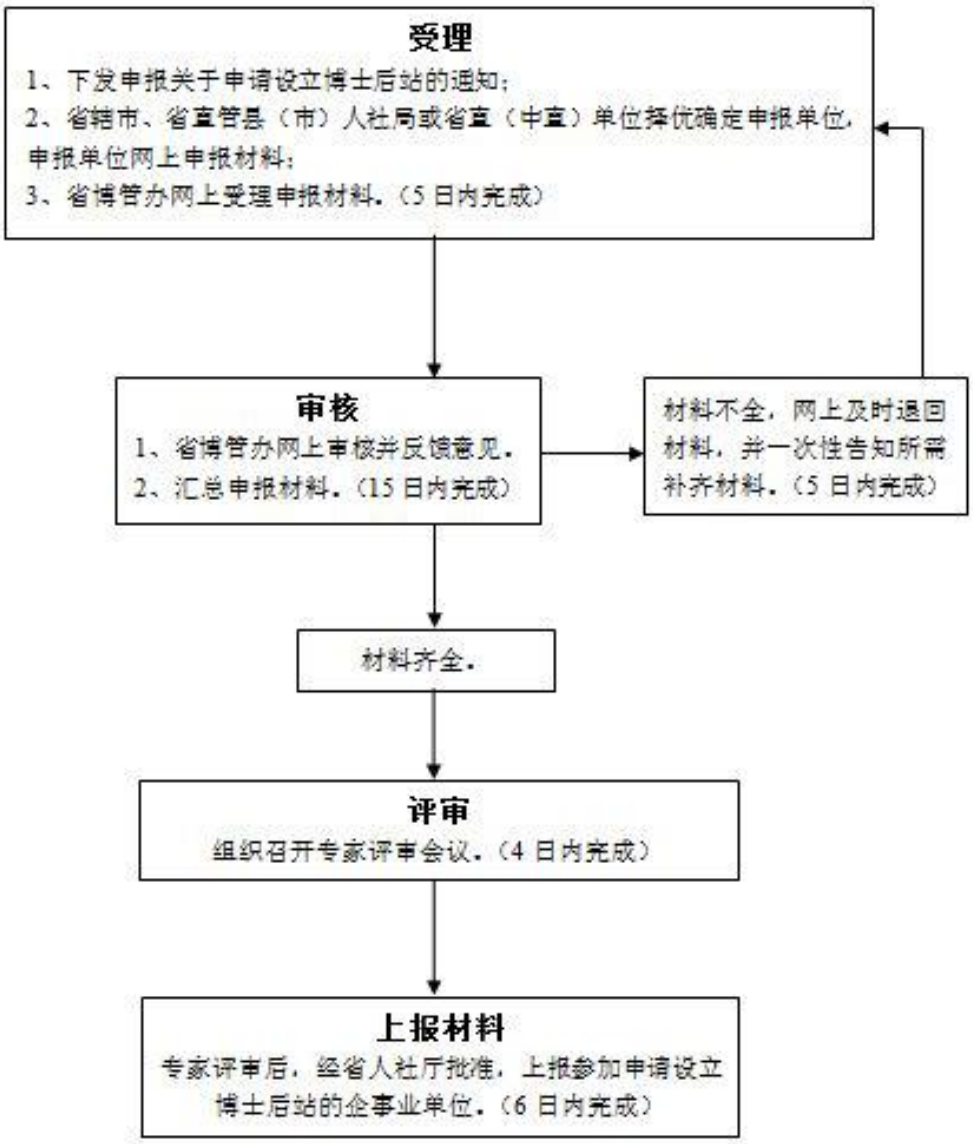
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

博士后设站申报办理流程见图 1。

图 1 博士后设站申报办理流程图



开业补贴办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市首次创办企业或从事个体经营、自工商登记注册之日起正常经营 1 年以上的大中专学生（含毕业 5 年内的普通高校、职业学校、技工院校毕业生及在校学生，毕业 5 年内留学回国人员）、就业困难人员、贫困家庭劳动力、返乡农民工。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1．中华人民共和国就业促进法（2007 年 8 月 30 日，中 华人民共和国主席令第 70 号）； 2．河南省就业促进条例（2009 年 3 月 26 日，省十一届 人大常务委员会第 8 次会议审议通过）； 3．财政部关于印发《普惠金融发展专项资金管理办法》 的通知（财金[2016]85 号）； 4．财政部人力资源和社会保障部中国人民银行关于进 一步做好创业担保贷款财政贴息工作的通知（财金[2018] 22 号）； 5．河南省人民政府关于进一步做好新形势下就业创业 工作的实施意见（豫政[2015]59 号）； 6．河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业 创业工作的实施意见（豫政[2017]33 号）； 7．中国人民银行郑州中心支行河南省财政厅河南省人 力资源社会保障厅转发中国人民银行财政部人力资源社会 保障部关于实施创业担保贷款支持创业就业工作的通知（郑 银[2016]246 号）； 8．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅中国人 民银行郑州中心支行关于印发《河南省小额担保贷款操作规程（试行）》的通知（豫人社就业[2014]45） 9.《河南省人民政府关于做好当前和今后一个时期促进就业工作的实施意见》（豫政[2018]41 号）。

4、申办材料

4.1 开业补贴申请表；

4.2 创业者身份证复印件及创业者身份证材料；；

4.3 创业者《就业创业证》（在校生提供学籍材料即可）；

4.4 工商营业执照；

4.5 员工花名册；

4.6 工资支付明细；

4.7 创业者本人银行账户。

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

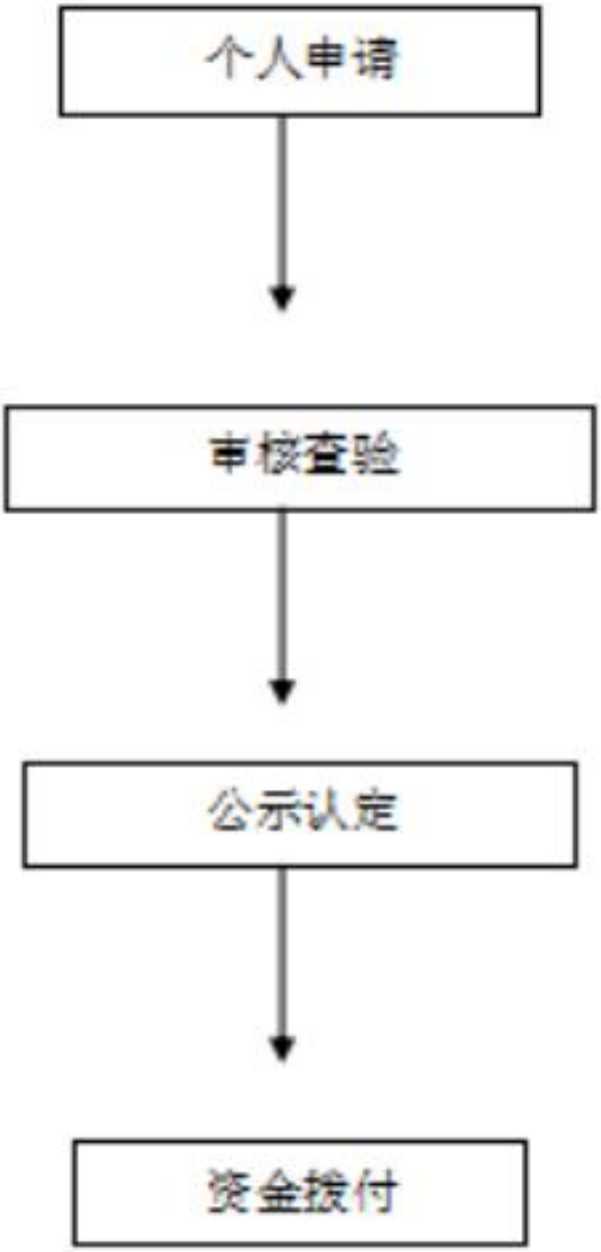
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

开业补贴办理流程见图 1。

图 1 开业补贴办理流程图



运营补贴办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市首次创办企业或从事个体经营、自工商登记注册之日起正常经营 1 年以上的大中专学生（含毕业 5 年内的普通高校、职业学校、技工院校毕业生及在校学生，毕业 5 年内留学回国人员）、就业困难人员、贫困家庭劳动力、返乡农民工。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见》（豫政〔2017〕33 号）；

2.《河南省就业补助资金管理办法》（豫财社〔2018〕8 号）。

4、申办材料

4.1 运营补贴申请表；

4.2 创业者身份证复印件；

4.3 创业者符合相应身份的证明材料；

4.4 工商营业执照；

4.5 与创业孵化基地签订的入驻协议；

4.6 实际发生的实际发生的物管、卫生、房租、水电等费用凭据。

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

运营补贴办理流程见图 1。

图 1 运营补贴办理流程图



大众创业扶持项目办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市经评审认定的大众创业优秀项目。申报市、县优秀项目，应符合当地人力资源社会保障部门规定的优秀项目条件。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《河南省人民政府关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的实施意见》（豫政〔2017〕33 号）； 2.《河南省大众创业扶持项目管理办法》（试行）（豫人社〔2017〕77 号） 3.《河南省就业补助资金管理办法》（豫财社〔2018〕8 号）。

4、申办材料

4.1 河南省大众创业扶持项目申报表；

4.2 项目发展计划书；

4.3 项目法人身份证复印件及相应人元类别证明材料；

4.4 营业执照正副本复印件；

4.5 专利证书或行政许可证书及相关专业资质证书复印件；

4.6 《就业创业登记证》发放台账；

4.7 全国企业信息系统公示系统查询结果截图电子版；

4.8 贫困人员身份证复印件和《扶贫手册》复印件；

4.9 项目经营场所视频；

4.10 企业最近六个月银行流水单；

4.11 公司开户许可证复印件；

4.12 8 分钟以内的项目介绍 PPT；

4.13 项目最近 4 个季度的税务报表；

4.14 最近六个月的工资发放表、缴纳社会保险凭证，与员工签订的劳动而合同复印件（5 人以上）。

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

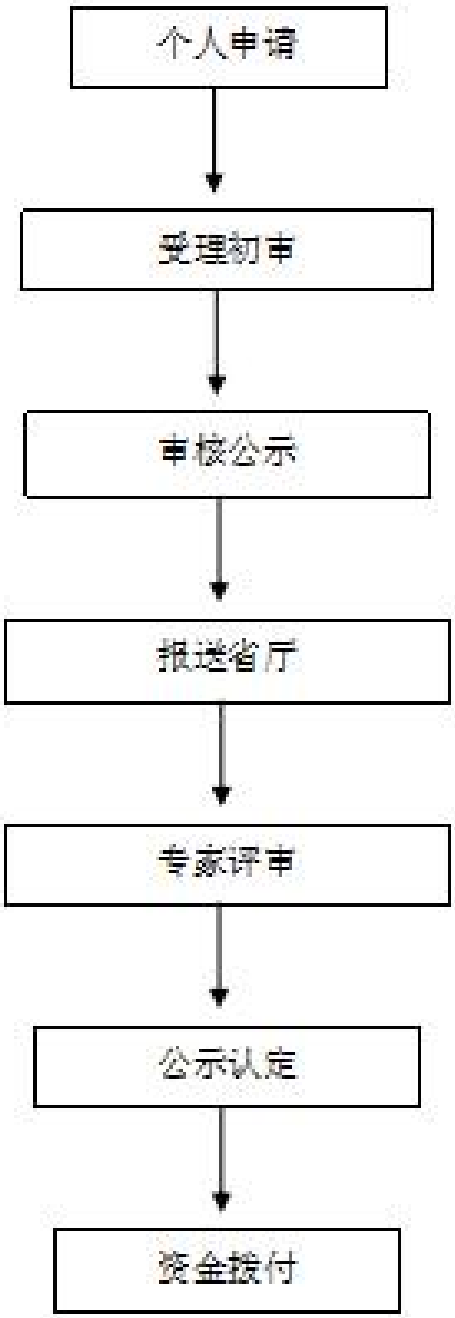
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

大众创业扶持项目办理流程见图 1。

图 1 大众创业扶持项目流程图



劳动用工备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业用工备案。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国劳动法》第二十七条：用人单位濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁 减人员的，应当提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，经向劳动行政部门报告后，可以 裁减人员。第三十四条：集体合同订立后应当报送劳动行政部门。2.《中华人民共和国劳动合同法》第四十一条：需要裁减人员二十人以上或者裁减不足二十人但占企业职工总数百分 之十以上的，用人单位提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见后，裁减人员方案经向劳动 行政部门报告，可以裁减人员。第五十四条：集体合同订立后，应当报送劳动行政部门。3.《中共中央国务院关于构建和谐劳动关系的意见》（中发〔2015〕10 号）（八）全面实行劳动合同制度。全面推进 劳动用工信息申报备案制度建设，加强对企业劳动用工的动态管理。4.《工资集体协商试行办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 9 号）第六条：县级以上劳动保障行政部门依法对工 资协议进行审查，对协议的履行情况进行监督检查。第二十一条：工资协议签订后，应于 7 日内由企业将工资协议一式三 份及说明，报送劳动保障行政部门审查。5.《集体合同规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 22 号）第四十二条：集体合同或专项集体合同签订或变更 后，应当自双方首席代表签字之日起 10 日内，由用人单位一方将文本一式三份报送劳动保障行政部门审查。 6.《关于建立劳动用工备案制度的通知》（劳部发﹝2006ﴞ46 号）全文。

4、申办材料

4.1 营业执照；

4.2 职工身份证；

4.3 劳动合同；

4.4 职工名册。

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

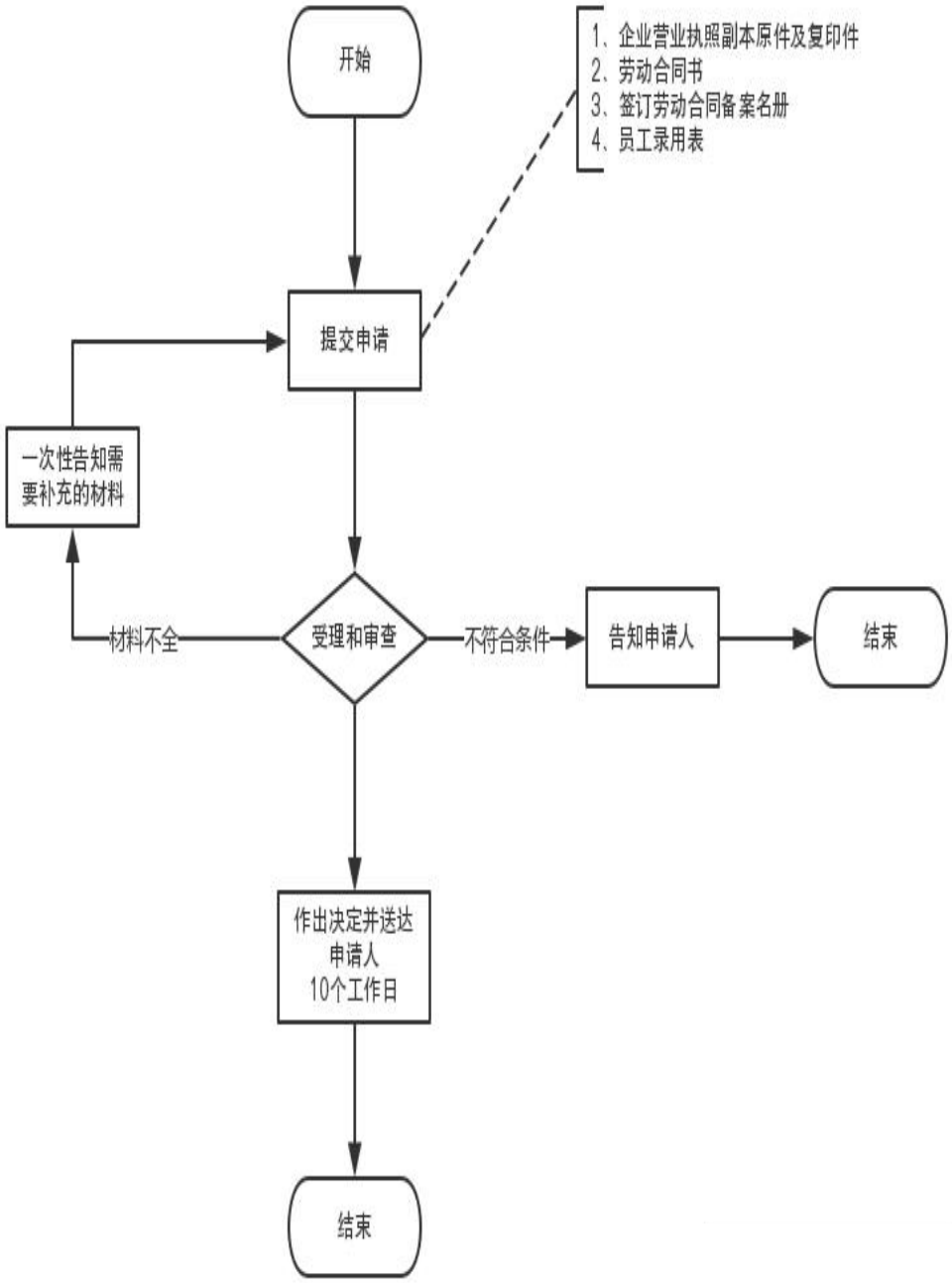
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

劳动用工备案办理流程见图 1。

图 1 劳动用工备案办理流程图



企业经济性裁员报告办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业经济性裁员报告办理。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国劳动法》第二十七条：用人单位濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁 减人员的，应当提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，经向劳动行政部门报告后，可以 裁减人员。第三十四条：集体合同订立后应当报送劳动行政部门。 2.《中华人民共和国劳动合同法》第四十一条：需要裁减人员二十人以上或者裁减不足二十人但占企业职工总数百分 之十以上的，用人单位提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见后，裁减人员方案经向劳动 行政部门报告，可以裁减人员。第五十四条：集体合同订立后，应当报送劳动行政部门。3.《中共中央国务院关于构建和谐劳动关系的意见》（中发〔2015〕10 号）（八）全面实行劳动合同制度。全面推进 劳动用工信息申报备案制度建设，加强对企业劳动用工的动态管理。 4.《工资集体协商试行办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 9 号）第六条：县级以上劳动保障行政部门依法对工 资协议进行审查，对协议的履行情况进行监督检查。第二十一条：工资协议签订后，应于 7 日内由企业将工资协议一式三 份及说明，报送劳动保障行政部门审查。 5.《集体合同规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 22 号）第四十二条：集体合同或专项集体合同签订或变更 后，应当自双方首席代表签字之日起 10 日内，由用人单位一方将文本一式三份报送劳动保障行政部门审查。 6.《关于建立劳动用工备案制度的通知》（劳部发﹝2006ﴞ46 号）全文。

4、申办材料

4.1　企业裁员方案（包括企业裁员的原因、职工总人数、拟裁减的人员人数和名单情况说明；

4.2　向工会或全体职工说明情况的会议记录及参会人员签名。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

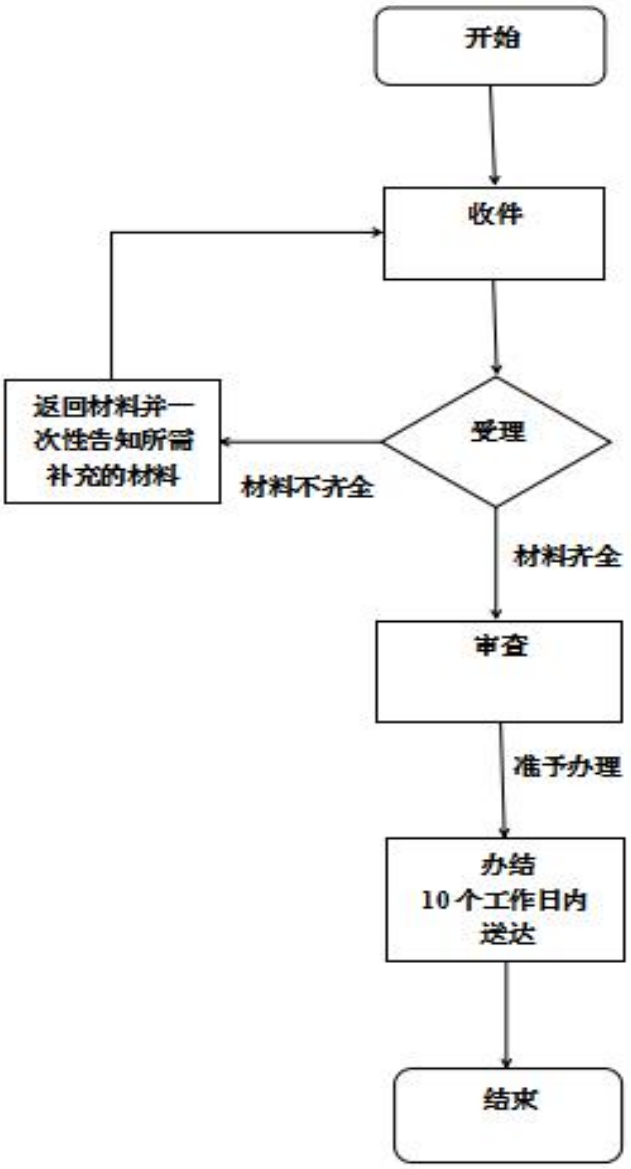
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

企业经济性裁员报告办理流程见图 1。

图 1 企业经济性裁员报告办理流程图



录用未成年工登记备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业录用未成年工登记备案办理。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国劳动法》第五十八条：国家对女职工和未成年工实行特殊劳动保护。未成年工是指年满十六周岁未满 十八周岁的劳动者。2.《中华人民共和国未成年人保护法》第三十八条：任何组织或者个人按照国家有关规定招用已满十六周岁未满十八 周岁的未成年人的，应当执行国家在工种、劳动时间、劳动强度和保护措施等方面的规定，不得安排其从事过重、有毒 、有害等危害未成年人身心健康的劳动或者危险作业。 3.《未成年工特殊保护规定》（劳部发（ 1994 ）498 号）第九条：对未成年工的使用和特殊保护实行登记制度。（一）用人 单位招收使用未成年工，除符合一般用工要求外，还须向所在地的县级以上劳动行政部门办理登记。劳动行政部门根据 《未成年工健康检查表》、《未成年工登记表》，核发《未成年工登记证》。（二）各级劳动行政部门须按本规定第三 、四、五、七条的有关规定，审核体检情况和拟安排的劳动范围。（三）未成年工须持《未成年工登记证》上岗。（四）《未成年工登记证》由国务院劳动行政部门统一印制。

4、申办材料

4.1 未成年工花名册；

4.2 未成年工身份证；

4.3 《未成年工健康检查表》；

4.4 企业营业执照副本；

4.5 未成年工劳动合同。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

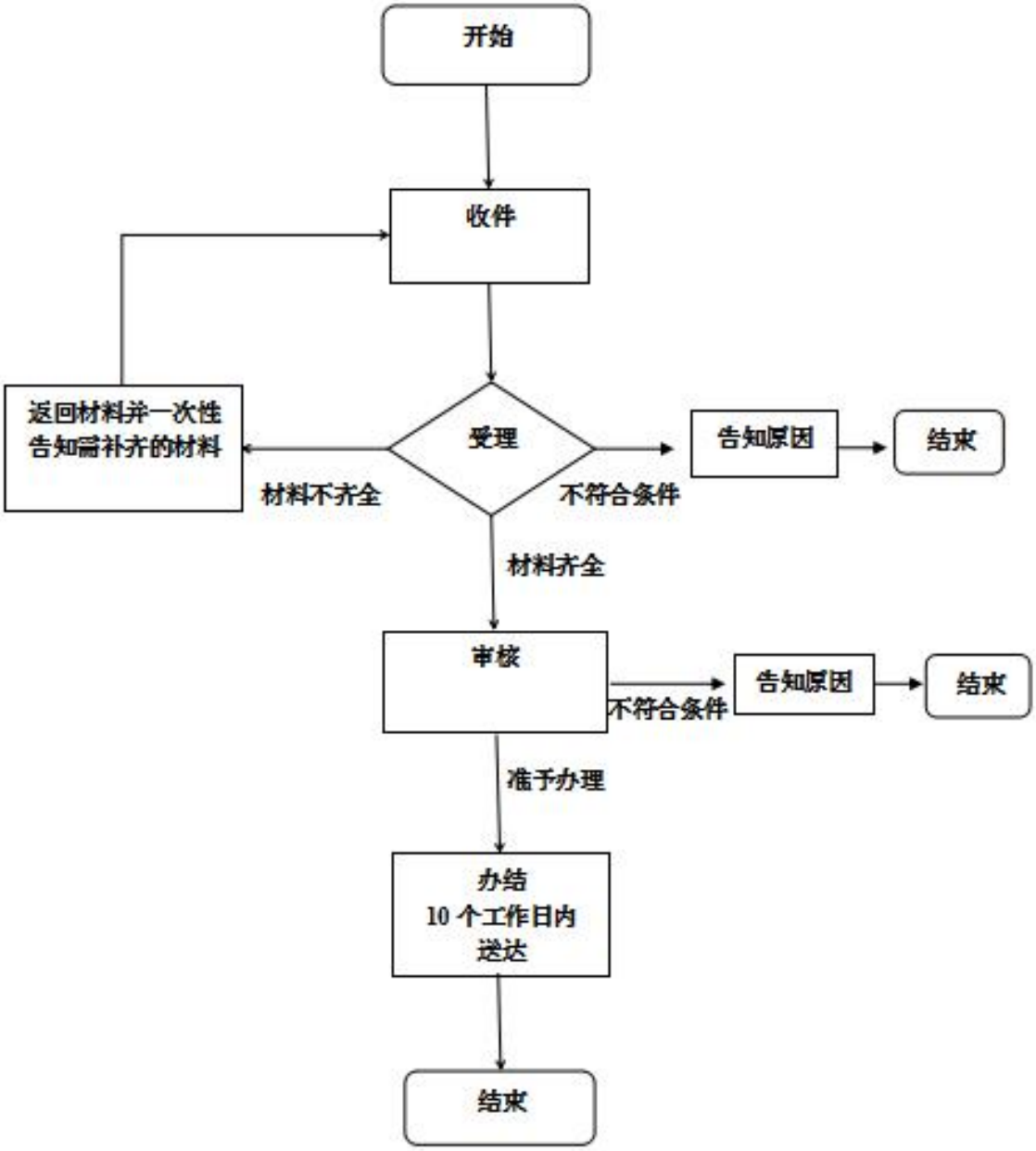
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

录用未成年工登记备案办理流程见图 1。

图 1　录用未成年工登记备案办理流程图



高等学校等毕业生接收手续办理办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市高等学校毕业生。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《人力资源市场暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 700 号）第十五条：公共人力资源服务机构提供下列服务,不得 收费：（六）办理高等学校、中等职业学校、技工学校毕业生接收手续。2.《国务院办公厅关于做好 2013 年全国普通高等院校毕业生就业工作的通知》（国办发〔2013〕35 号）六、大力促进就业公平要指导督促各地制定实施办法，切实落实允许包括专科生在内的高校毕业生在就（创）业地办理落户手续的政 策（直辖市按有关规定执行）。 3.《国务院办公厅关于做好 2014 年全国普通高等院校毕业生就业创业工作的通知》（国办发〔2014〕22 号）七、进一步创 造公平的就业环境省会及以下城市要放开对吸收高校毕业生落户的限制，简化有关手续，应届毕业生凭《普通高等 学校毕业证书》、《全国普通高等学校毕业生就业报到证》、与用人单位签订的《就业协议书》或劳动（聘用）合同办 理落户手续；非应届毕业生凭与用人单位签订的劳动（聘用）合同和《普通高等学校毕业证书》办理落户手续。高校毕 业生到小型微型企业就业、自主创业的，其档案可由当地市、县一级的公共就业人才服务机构免费保管。办理高校毕业 生档案转递手续，转正定级表、调整改派手续不再作为接收审核档案的必备材料。 4.《关于做好人才集体户口管理服务工作的通知》（人社厅发〔2015〕183 号）一、人才集体户口是指户籍随同本人人事档 案存放在县级以上公共就业和人才服务机构集体户上的流动人员户口。对工作单位无集体户口，且本人不具备独立立户 或亲属投靠等落户条件的存档人员，公共就业和人才服务机构可提供过渡性质的集体户口管理服务，当工作单位没立集 体户口，或本人具备独立立户、亲属投靠等落户条件后，流动人员应及时将户口从公共就业和人才服务机构集体户口中迁出。目前已经实施或今后实施社区集体户口（公共户）管理的地区，应当结合本地实际，按照经常居住地登记户口的 基本原则，稳妥办理流动人员户口由人才集体户口迁入社区集体户（公共户）手续。二、公共就业和人才服务机构开展 人才集体户口管理服务的主要内容包括：按照辖区公安机关相关规定，协助其办理流动人员落户、户口迁移手续以及人 口统计等工作；负责户口页保管、借用等日常管理。

4、申办材料

4.1 高校毕业生就业报到证；

4.2 身份证；

4.3 全国普通高等学校毕业生就业协议书。

5、办理时限

法定时限 4 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

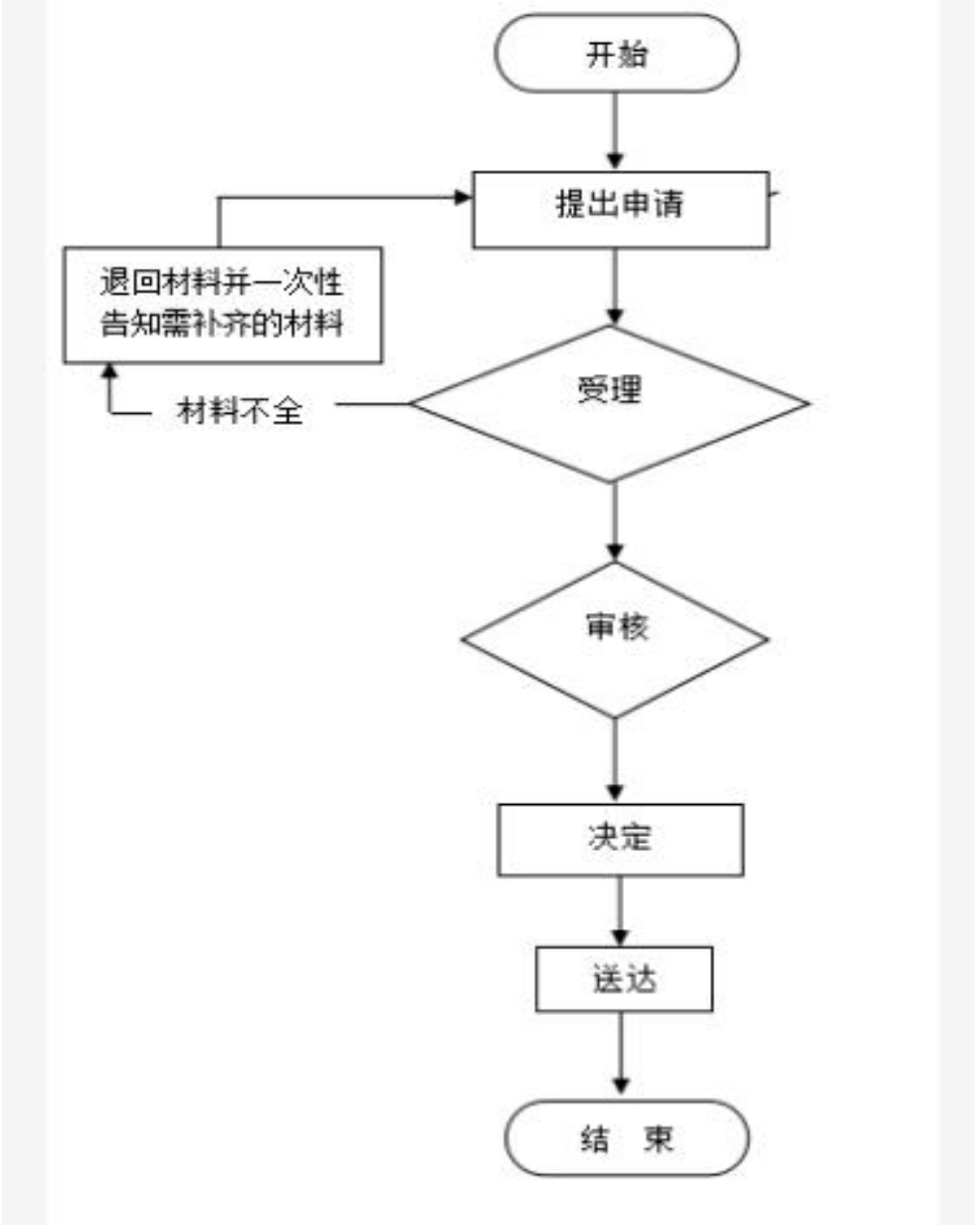
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

高等学校等毕业生接收手续办理流程见图 1。

图 1　高等学校等毕业生接收手续办理流程图



参保单位注销办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2. 《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 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。

3. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十条：参保单位因 发生撤销、解散、合并、改制、成建制转出等情形，依法终止社会保险缴费义务的，应自有关部门批准之日起 30 日内， 向社保经办机构申请办理注销社会保险登记。

4、申办材料

4.1 社会保险注销登记申请表；

4.2 编制部门出具的注销法律文件或原批准成立部门解散、撤销的法律文书；

4.3 经办人身份证件。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

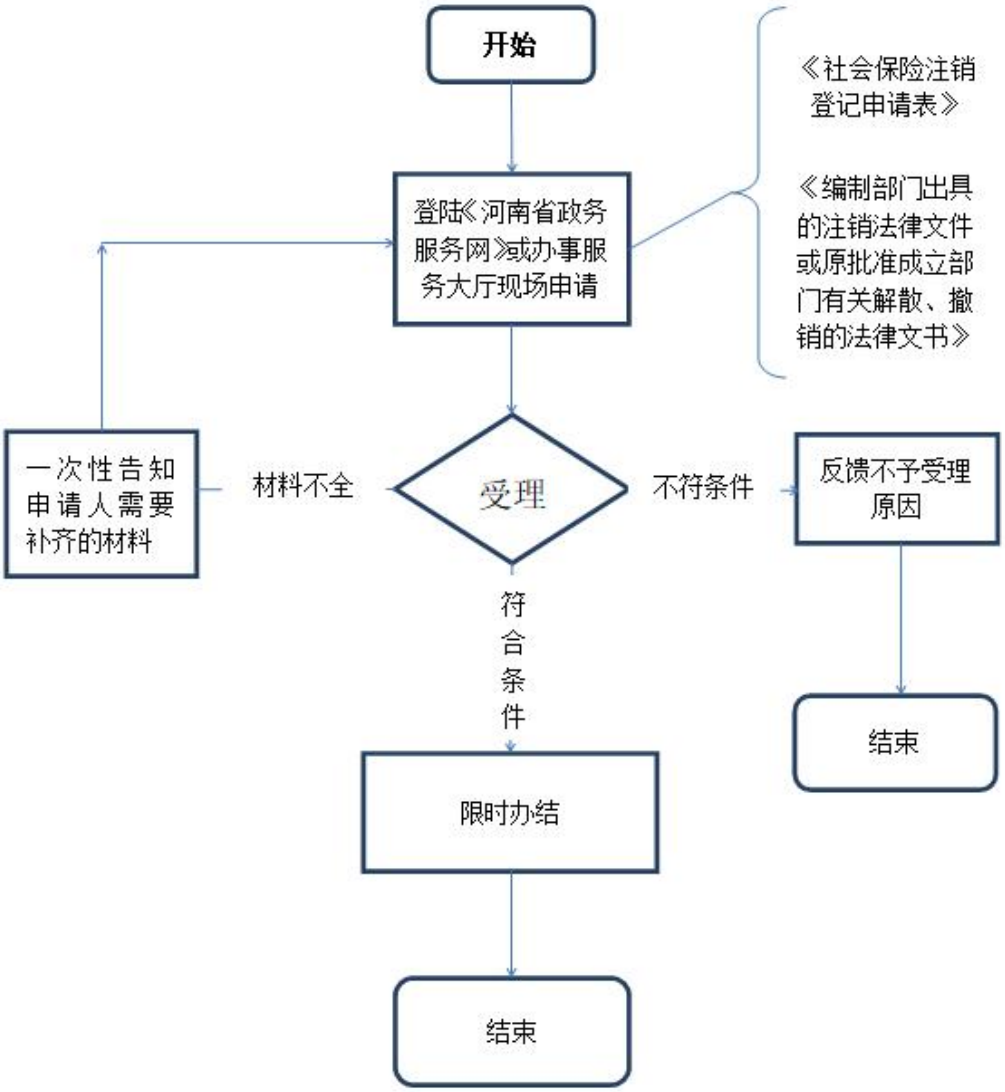
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

参保单位注销办理流程见图 1。

图 1 参保单位注销办理流程图



单位（项目）基本信息变更（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2. 《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 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。

3. 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第四十三条：用人单位分立、合并、转让的，承继单位应当承担 原用人单位的工伤保险责任；原用人单位已经参加工伤保险的，承继单位应当到当地经办机构办理工伤保险变更登记。

4. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第九条：参保单位名 称、地址、法定代表人（负责人）、机构类型、组织机构代码、主管部门、隶属关系、开户银行账号、参加险种以及法 律法规规定的社会保险其他登记事项发生变更时，应当在登记事项变更之日起 30 日内，向社保经办机构申请办理变更登记。

5. 《关于铁路、公路、水运、水利、能源、机场工程建设项目参加工伤保险工作的通知》（人社部发〔2018〕3 号）四、进 一步加强督查和定期通报工作并加强与住房城乡建设、交通运输、水利、能源、铁路和民航部门的数据共享。

4、申办材料

4.1 单位基本信息变更申报表；

4.2 单位法人证书（副本）；

4.3 经办人身份证件。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

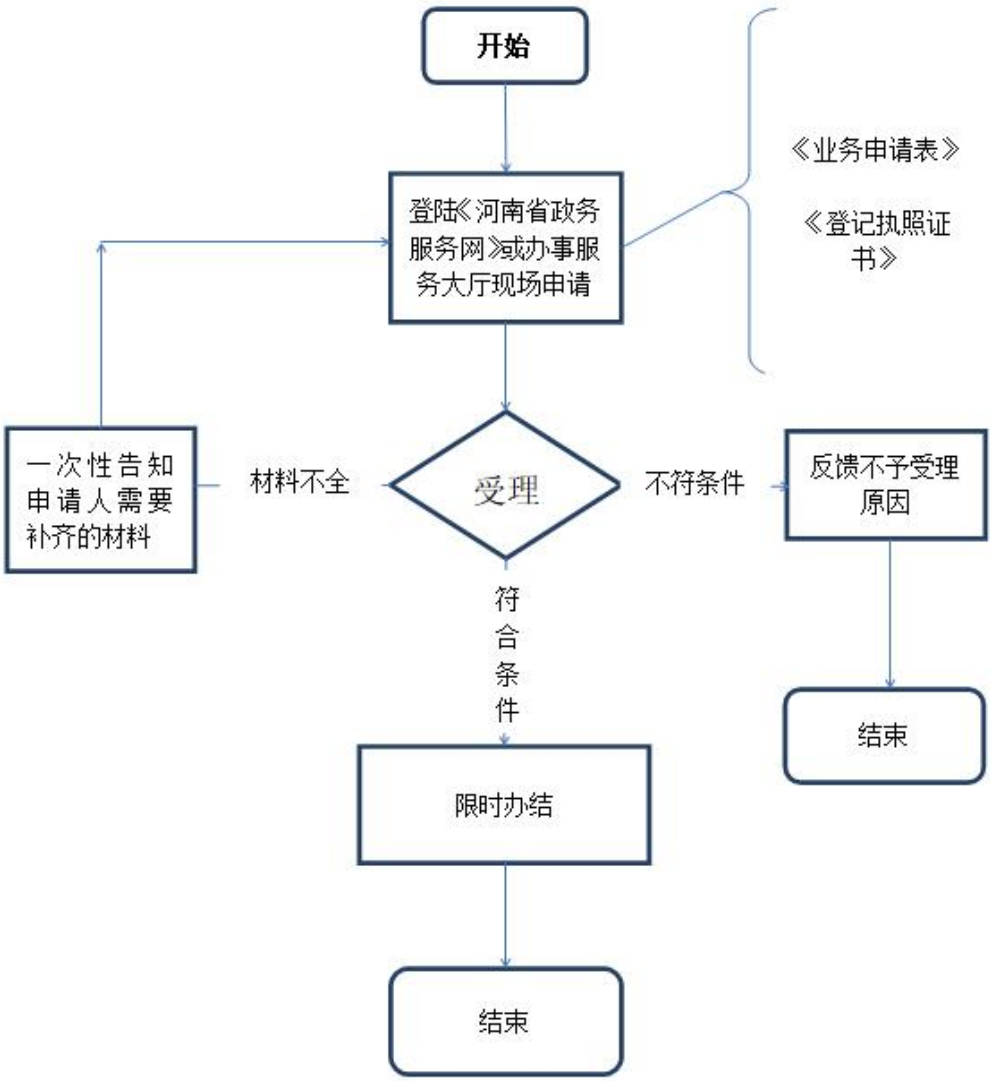
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位（项目）基本信息变更办理流程见图 1。

图 1 单位（项目）基本信息变更办理流程图



单位参保证明查询打印（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第四条：中华人民共和国境内的用人单位和个人依法缴纳社会保险费，有权查询缴费记 录、个人权益记录。第七十四条：用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会 保险待遇记录。

2. 《社会保险个人权益记录管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 14 号）第十四条：社会保险经办机构 应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容，通过社会保险经办机构网点 、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。

3. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第二十一条：参保人员可到县社保机构 、乡镇（街道）事务所打印《城乡居民基本养老保险个人账户明细表》。社保机构应当每年至少一次将参保人员个人权 益记录单内容告知本人。

4. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第九十二条：社保经 办机构应向参保单位及参保人员开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容。

4、申办材料

4.1 经办人身份证件。

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

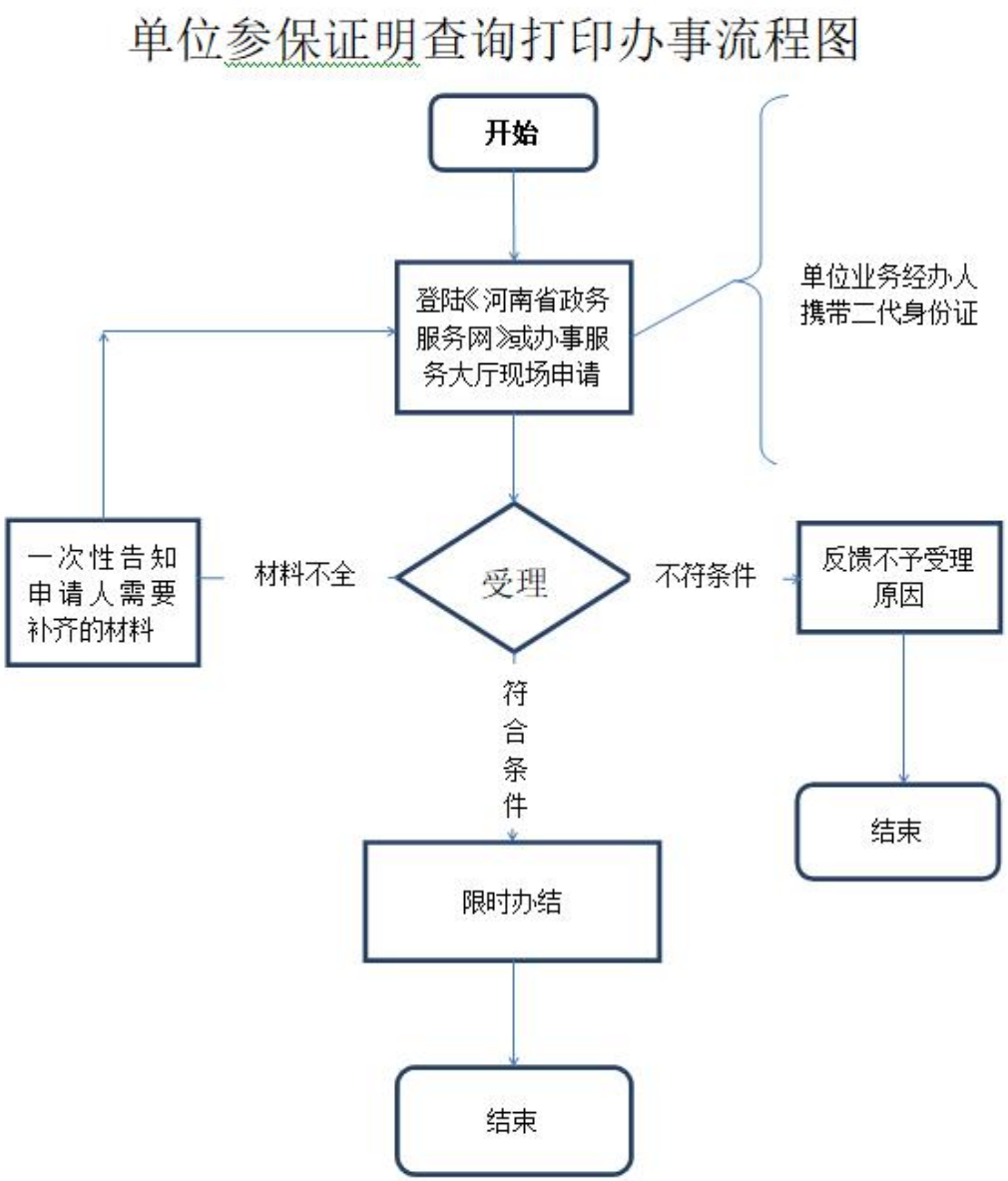
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位参保证明查询打印办理流程见图 1。

图 1 单位参保证明查询打印办理流程图



个人基本信息变更（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2. 《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 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。

3. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第十条：参保变更登记的主要内容包括：姓名、公民身份号码、缴费档次、银行账号、特殊参保群体类型、性别、民族、居住地址、联系电话、户籍性质、户籍所在地址等。以上内容之一发生变更时，参保人员应及时携带身份证及相关证件、材料的原件和复印件到村（居）委会申请办理变更登记手续。

4. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十四条：参保人员登记信息发生变化时,参保单位应当在 30 日内，向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务。

4、申办材料

4.1 个人基本信息变更申报表；

4.2 与变更信息相对应的证明材料；

4.3 经办人身份证件。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

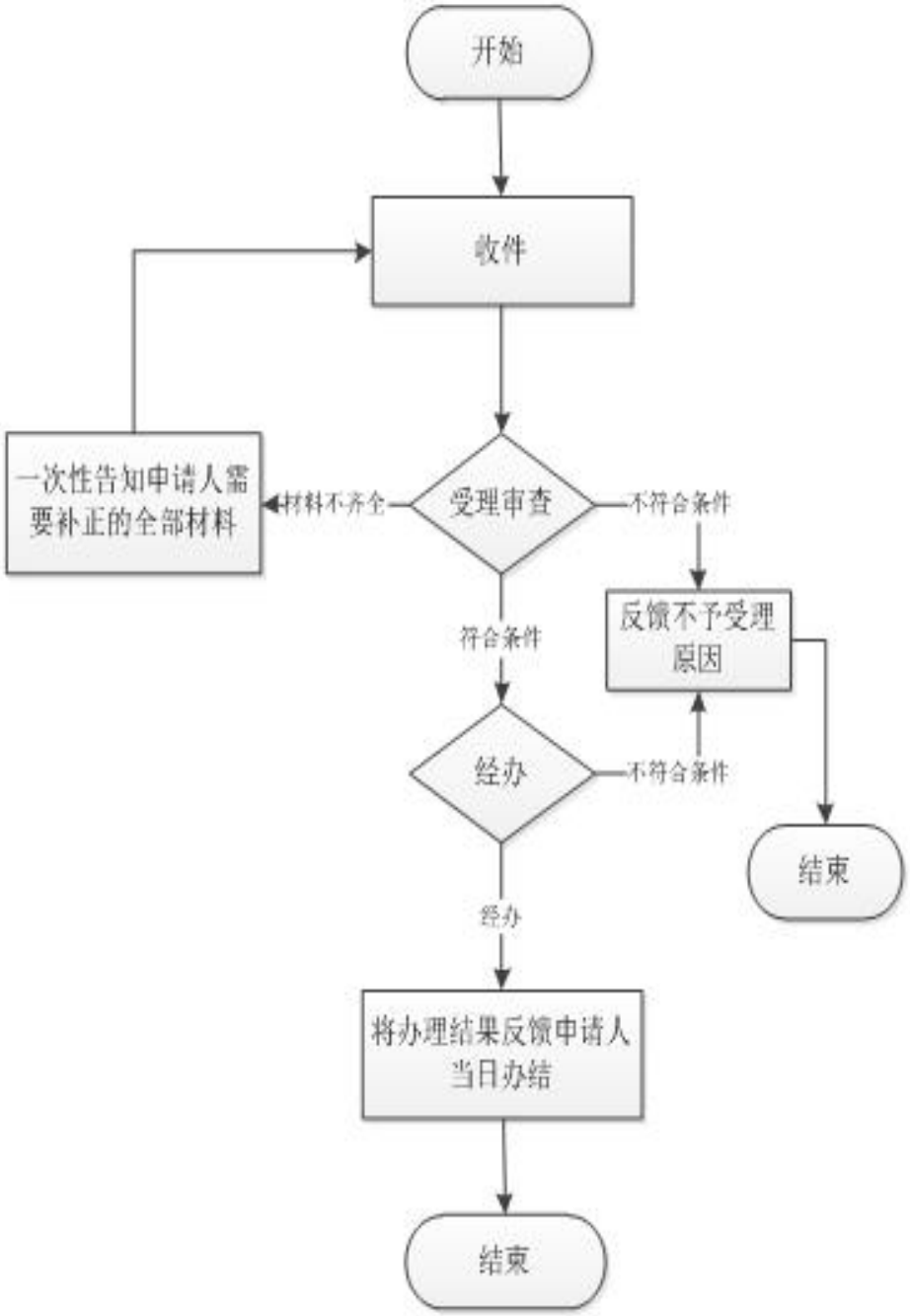
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人基本信息变更办理流程见图 1。

图 1 个人基本信息变更办理流程图



个人权益记录查询打印（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第四条：中华人民共和国境内的用人单位和个人依法缴纳社会保险费，有权查询缴费记 录、个人权益记录。第七十四条：用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会 保险待遇记录。

2. 《社会保险个人权益记录管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 14 号）第十四条：社会保险经办机构 应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容，通过社会保险经办机构网点 、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。

3. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第二十一条：参保人员可到县社保机构 、乡镇（街道）事务所打印《城乡居民基本养老保险个人账户明细表》。社保机构应当每年至少一次将参保人员个人权 益记录单内容告知本人。

4. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第九十二条：社保经 办机构应向参保单位及参保人员开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容。

4、申办材料

4.1 参保人身份证；

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

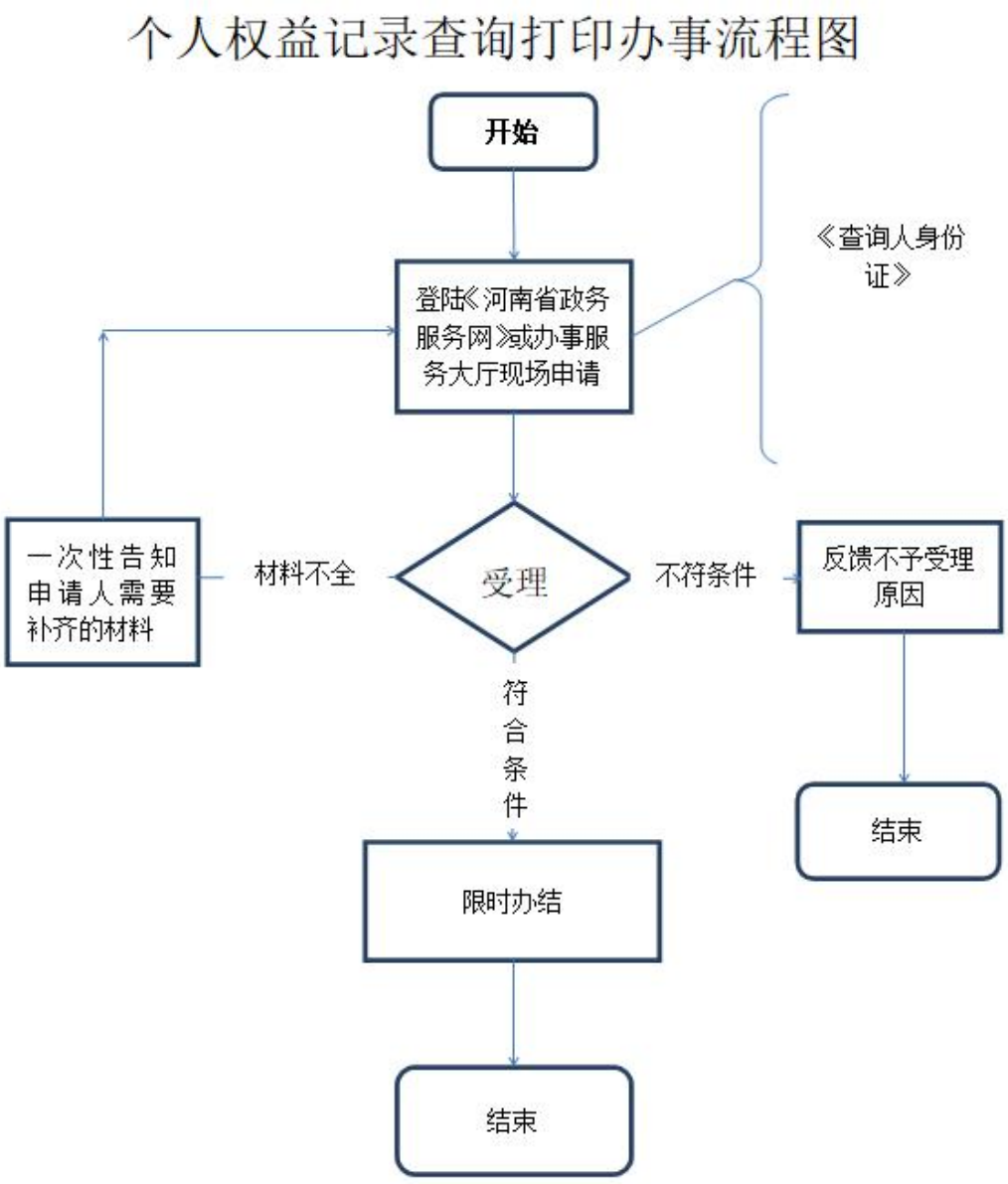
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人权益记录查询打印办理流程见图 1。

图 1 个人权益记录查询打印办理流程图



个人账户一次性待遇申领（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第十四条：个人账户不得提前支取，记账利率不得低于银行定期存款利率，免征利息税 。个人死亡的，个人账户余额可以继承。

2. 《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》（国发〔2005〕38 号）六、改革基本养老金计发办法。本决定实施后到达退休年龄但缴费年限累计不满 15 年的人员，不发给基础养老金；个人账户储存额一次性支付给本人，终止 基本养老保险关系。

3. 《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8 号）六、养老保险待遇及调整。（二）个人账户养老金。参保人员死亡，个人账户资金余额可以依法继承；

4. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）四、改革基本养老金计发办法。本决定实施后达到退休年龄但个人缴费年限累计不满 15 年的人员，其基本养老保险关系处理和基本养老金计发比照《 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）执行。

5. 《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障令第 13 号）第三条：参加 职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后，累计缴费不足十五年（含依照第二条规定延长缴费），且未转入新型农 村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的，个人可以书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到申请后，应当书面告知其转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的权利以及终止职工基本养老保险关系 的后果，经本人书面确认后，终止其职工基本养老保险关系，并将个人账户储存额一次性支付给本人。第六条：职工基 本养老保险个人账户不得提前支取。个人在达到法定的领取基本养老金条件前离境定居的，其个人账户予以保留，达到 法定领取条件时，按照国家规定享受相应的养老保险待遇。其中，丧失中华人民共和国国籍的，可以在其离境时或者离 境后书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到申请后，应当书面告知其保留个人账户的权利以及终 止职工基本养老保险关系的后果，经本人书面确认后，终止其职工基本养老保险关系，并将个人账户储存额一次性支付 给本人。参加职工基本养老保险的个人死亡后，其个人账户中的余额可以全部依法继承。

6. 《关于贯彻落实国务院办公厅转发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（人社部发〔2009〕187 号）《关于城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干问题的意见》五、关于个人账户的清退处理：对于参保人员出 国定居或到香港、澳门、台湾地区定居的，应按国家有关规定办理终止基本养老保险关系手续，并全额退还个人账户储存额。

7. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十八条：县社保机构复核无误 后，结算其个人账户资金余额（建立丧葬补助制度的地区，对符合丧葬补助领取条件的，应同时计算丧葬补助金额），按照本规程第二十八条有关规定，将个人账户资金余额（及丧葬补助金）支付给参保人员（或指定受益人、法定继承 人）”。

8. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第三十三条：办理参 保人员终止登记手续后，参保单位可代参保人员或继承人向社保经办机构申领个人账户储存额（退休人员为个人账户余 额）。社保经办机构完成支付手续后，终止参保人员基本养老保险关系。第四十一条：办理参保人员终止登记手续后，参保单位向社保经办机构申请办理个人账户一次性支付手续。

4、申办材料

4.1 个人账户一次性待遇申领申报表；

4.2 供养亲属身份证或社会保障卡；

4.3 丧失国籍需提供：1.出国定居有效证件 2.户籍注销证明。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

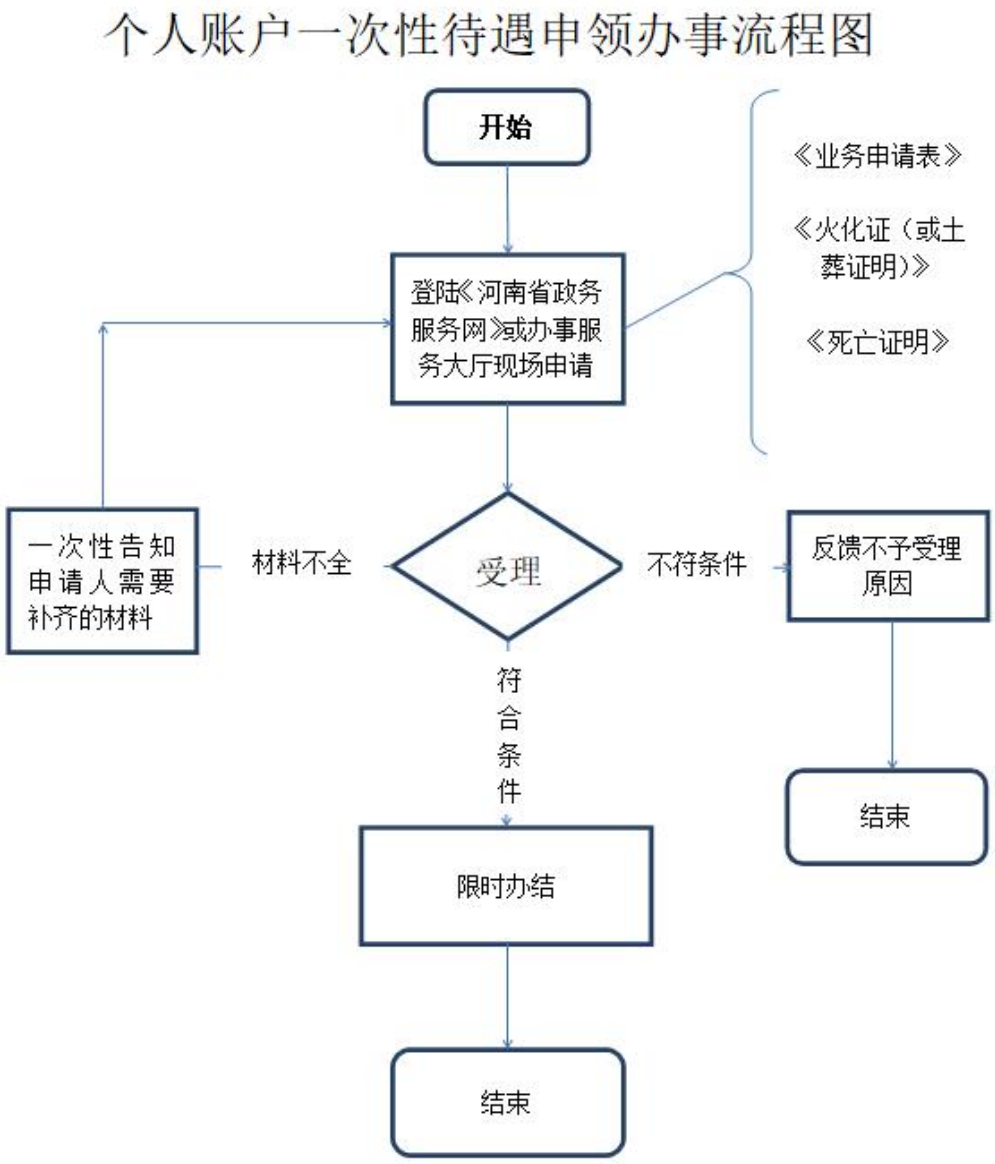
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人账户一次性待遇申领办理流程见图 1。

图 1 个人账户一次性待遇申领办理流程图



机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第十九条：个人跨统筹地区就业的，其基本养老保险关系随本人转移，缴费年限累计计算。个人达到法定退休年龄时，基本养老金分段计算、统一支付。具体办法由国务院规定。

2. 《关于职工在机关事业单位与企业之间流动时社会保险关系处理意见的通知》（劳社部发〔2001〕13 号）一、养老保险关系处理。

3. 《关于印发〈机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续经办规程（暂行）〉的通知》（人社厅发〔2017〕7 号）第七条：参保人员在机关事业单位之间跨省流动的、从机关事业单位流动到企业的，按以下流程办理：（二） 转移接续申请。参保人员新就业单位或本人向新参保地社会保险经办机构提出转移接续申请并出示《参保缴费凭证》，填写《养老保险关系转移接续申请表》。如参保人员在离开转出地时未开具《参保缴费凭证》，由转入地社会保险经办机构与转出地社会保险经办机构联系补办。

4. 《关于机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续有关问题的通知》（人社部规〔2017〕1 号）一、关于机关事业单位基本养老保险关系转移接续。

4、申办材料

4.1 养老保险转移接续申请表；

4.2 经办人身份证；

4.3 参保凭证。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

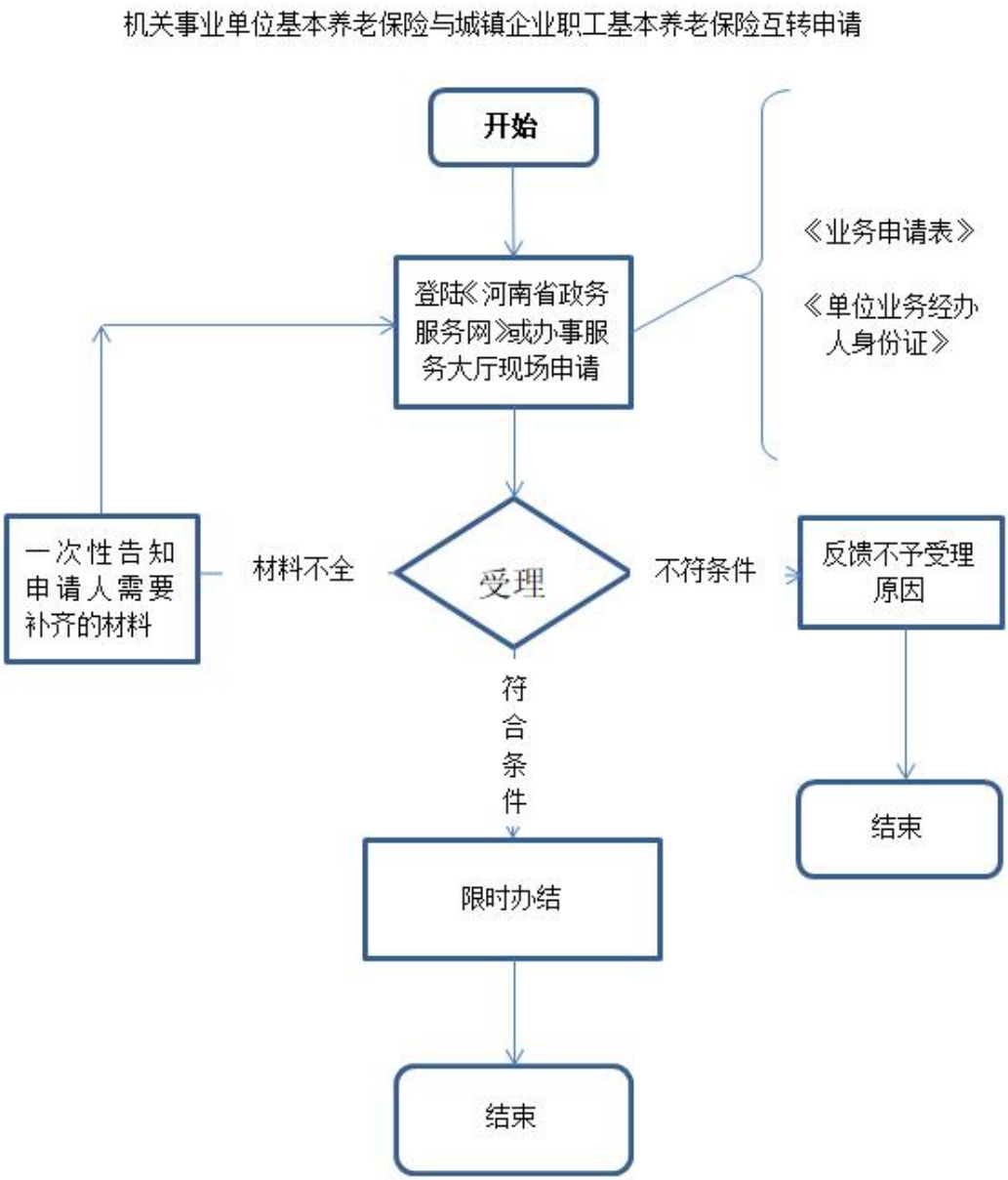
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请办理流程见图 1。

图 1 机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请办理流程图



机关事业单位社会保险登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》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。

2. 《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 259 号）第七条：缴费单位必须向当地社会保险经办机构办理 社会保险登记，参加社会保险。

3. 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二条：中华人民共和国境内的企业、事业单位、社会团体、民 办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户应当依照本条例规定参加工伤保险， 为本单位全部职工或者雇工缴纳工伤保险费。

4. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）二、改革的范围。本决定适用于按 照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位及其编制内的工作人员。

5. 《关于贯彻落实〈国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定〉的通知》（人社部发〔2015〕28 号）三 、准确把握《决定》的有关政策（一）关于参保范围。参加机关事业单位养老保险的事业单位是指，根据《中共中央、 国务院关于分类推进事业单位改革的指导意见》（中发〔2011〕5 号）有关规定进行分类改革后的公益一类、二类事业单 位。对于目前划分为生产经营类，但尚未转企改制到位的事业单位，已参加企业职工基本养老保险的仍继续参加；尚未 参加的，暂参加机关事业单位基本养老保险，待其转企改制到位后，按有关规定纳入企业职工基本养老保险范围。

6. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第八条：用人单位应 当自成立之日起 30 日内向社保经办机构申请办理参保登记。

4、申办材料

4.1 社会保险登记申报表；

4.2 法人任职文件；

4.3 编制文件；

4.4 法人身份证；

4.5 统一社会信用代码证书。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

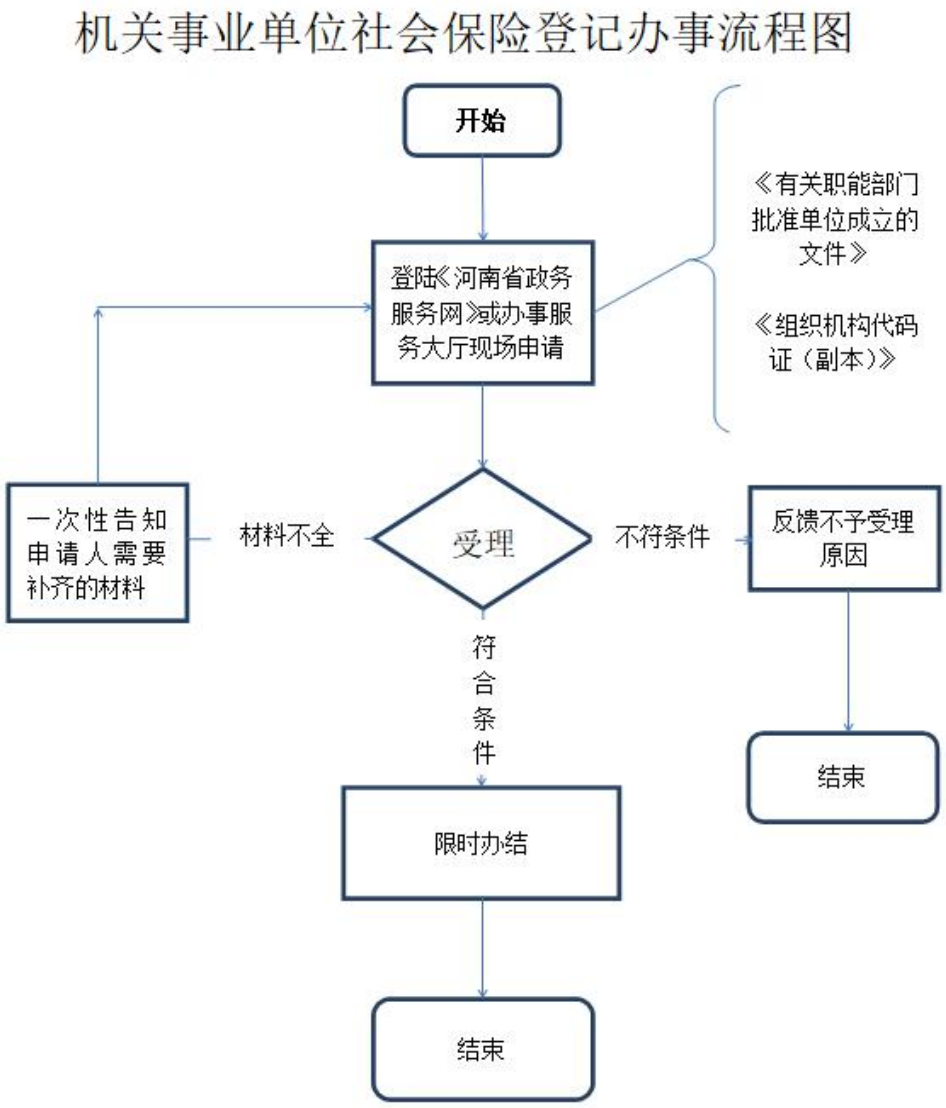
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

机关事业单位社会保险登记办理流程见图 1。

图 1 机关事业单位社会保险登记办理流程图



机关事业单位养老保险关系转移接续申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第十九条：个人跨统筹地区就业的，其基本养老保险关系随本人转移，缴费年限累计计算。

2. 《关于机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续有关问题的通知》（人社部规〔2017〕1 号）一、关于机关事 业单位基本养老保险关系转移接续。

3.《关于印发〈机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续经办规程（暂行）〉的通知》（人社厅发〔2017〕7 号）第四条：参保人员符合以下条件的，应办理基本养老保险关系和职业年金的转移接续：（一）在机关事业单位之间 流动的；（二）在机关事业单位和企业（含个体工商户和灵活就业人员）之间流动的；（三）因辞职辞退等原因离开机 关事业单位的。

4、申办材料

4.1 经办人身份证件；

4.2 参保凭证；

4.3 养老保险转移接续申请表。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

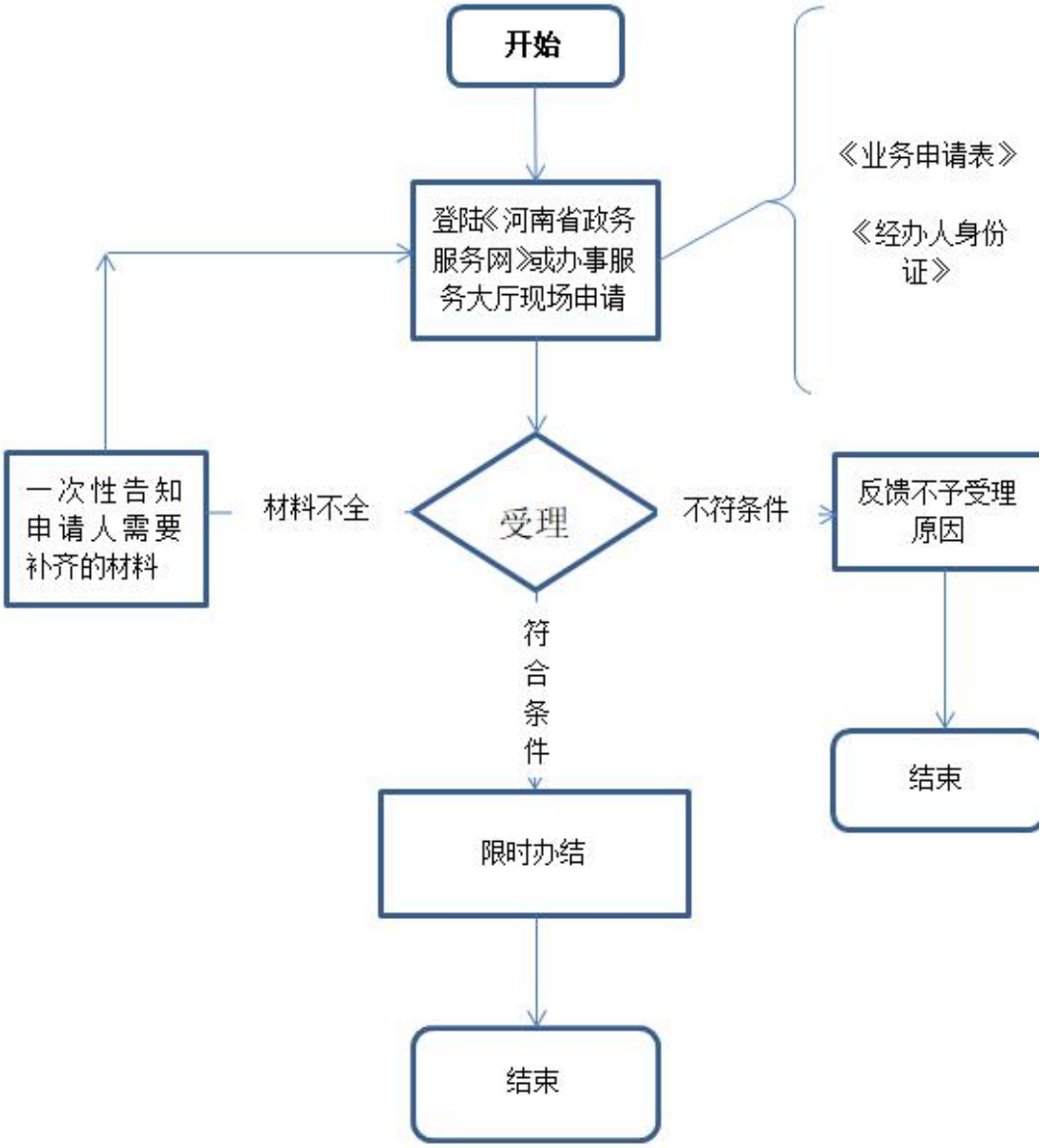
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

机关事业单位养老保险关系转移接续申请办理流程见图 1。

图 1 机关事业单位养老保险关系转移接续申请办理流程图



缴费人员增减申报（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2. 《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 20 号）第四条：在一个缴费年度内，用人单位初次申报后，其余月份可以只申报前款规定事项的变动情况；无变动的，可以不申报。

3. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十四条：参保人员登记信息发生变化时,参保单位应当在 30 日内，向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务。

4、申办材料

4.1 办理增加需提供（一）机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表；

4.2 （二）机构编制委员会办公室入减编通知单；

4.3 （三）按照人事管理工资审批权限审核的工资审批表；

4.4 （四）组织或人力资源和社会保障部门按照规定程序办理的录用，调任转入审批表；

4.5 （五）经办人身份证件；

4.6 办理减少需提供：（一）中断养老保险关系申报表； （二）与中断原因对立的文件材料。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

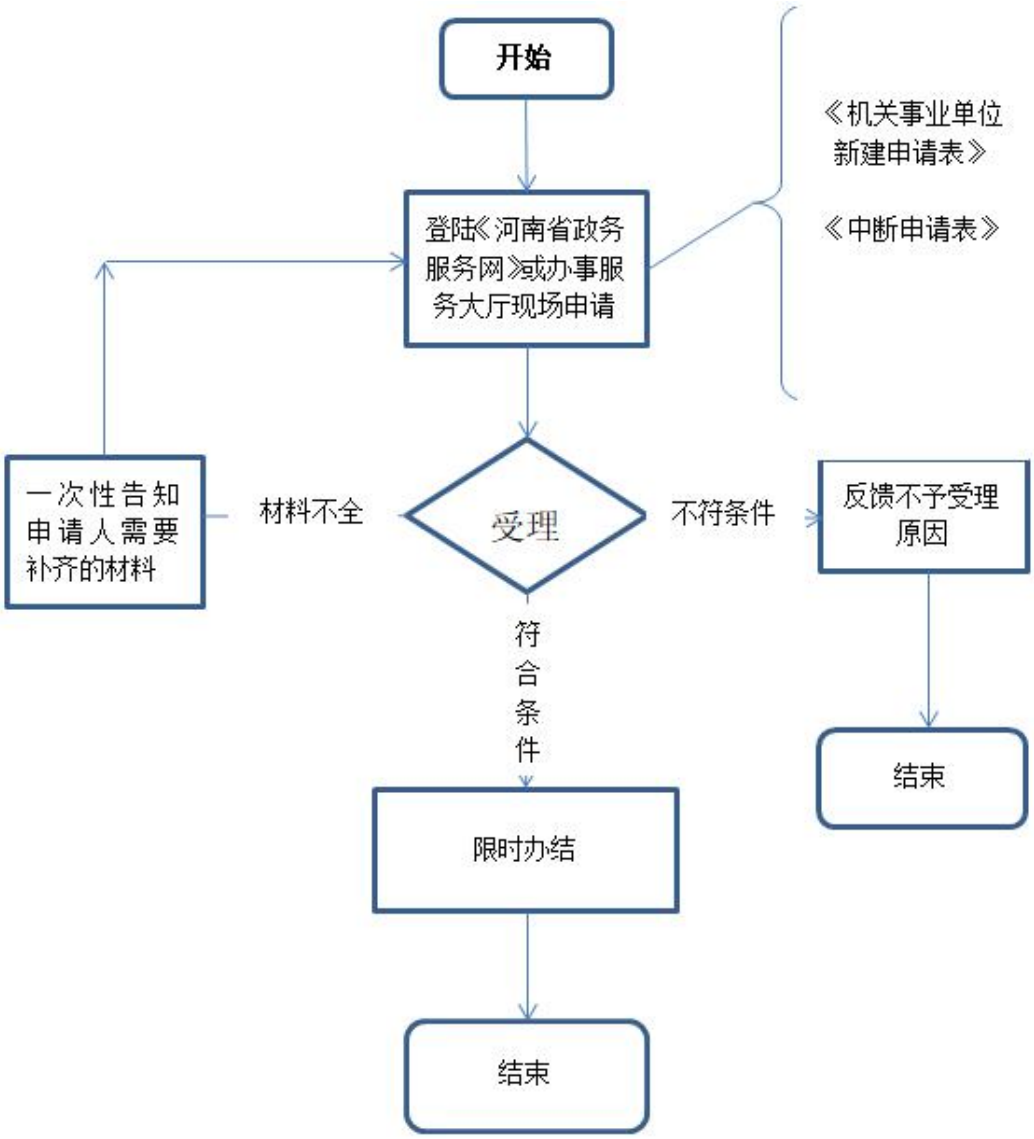
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

缴费人员增减申报办理流程见图 1。

图 1 缴费人员增减申报办理流程图



军地养老保险关系转移接续申请（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《关于未就业随军配偶基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》（后联〔2011〕3 号）全文。

2. 《关于军人退役参加机关事业单位养老保险有关问题的通知》（人社厅函〔2015〕369 号）全文。

3. 《关于军人退役基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》（后财〔2015〕1726 号）全文。

4. 《关于军人职业年金转移接续有关问题的通知》（后财〔2015〕1727 号）全文。

4、申办材料

4.1 参保凭证；

4.2 经办人身份证件。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

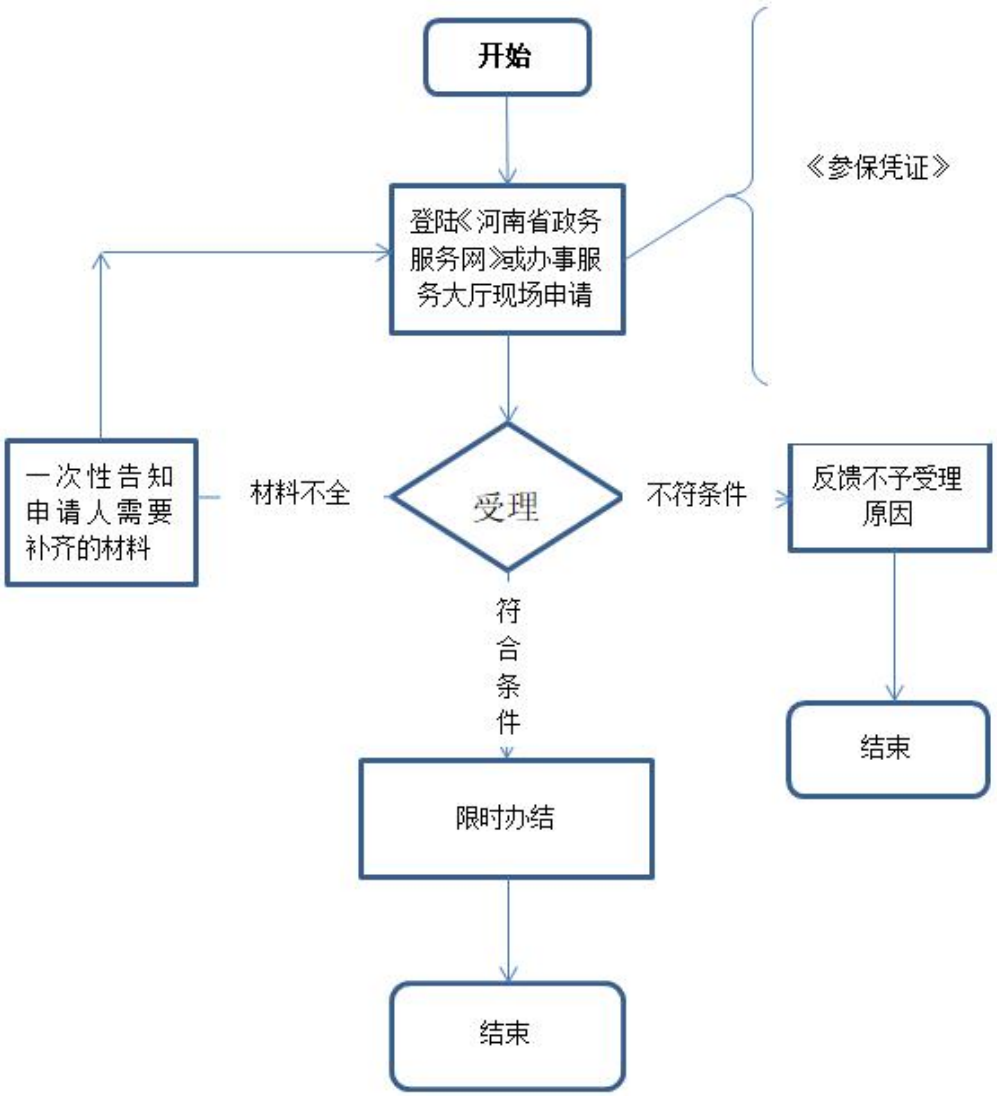
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

军地养老保险关系转移接续申请办理流程见图 1。

图 1 军地养老保险关系转移接续申请办理流程图



社会保险缴费申报与变更（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第六十条：用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。

2. 《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 259 号）第十条：缴费单位必须按月向社会保险经办机构申报应缴纳的社会保险费数额，经社会保险经办机构核定后，在规定的期限内缴纳社会保险费。

3. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）十一、提高社会保险经办管理水平。社会保险经办机构应做好机关事业单位养老保险参保登记、缴费申报、关系转移、待遇核定和支付等工作。

4. 《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 20 号）第四条：用人单位应当按月在规定期限内到当地社会保险经办机构办理缴费申报在一个缴费年度内，用人单位初次申报后，其余月份可以只申报前款规定事项的变动情况；无变动的，可以不申报。第五条：职工应缴纳的社会保险费由用人单位代为申报。

5. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第十二条：城乡居民养老保险个人缴费实行银行预存代扣制，县社保机构委托合作金融机构办理养老保险费扣缴业务。城乡居民养老保险费实行按年度（自然年度）缴纳，县社保机构结合本地实际确定集中缴费期，根据参保人员选定的缴费档次进行保费收缴。

6. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）。第十六条：参保单位应每年统计上年度本单位及参保人员的工资总额，向社保经办机构申报《机关事业单位基本养老保险工资总额申报表》。新设立的单位及新进工作人员的单位，应在办理社会保险登记或申报人员变更的同时，一并申报工作人员起薪当月的工资。 第十九条：因参保单位申报或根据人民法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关文书和意见，需变更缴费基数或缴费月数的，参保单位向社保经办机构申报办理。

4、申办材料

4.1 缴费基数变更申报表。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

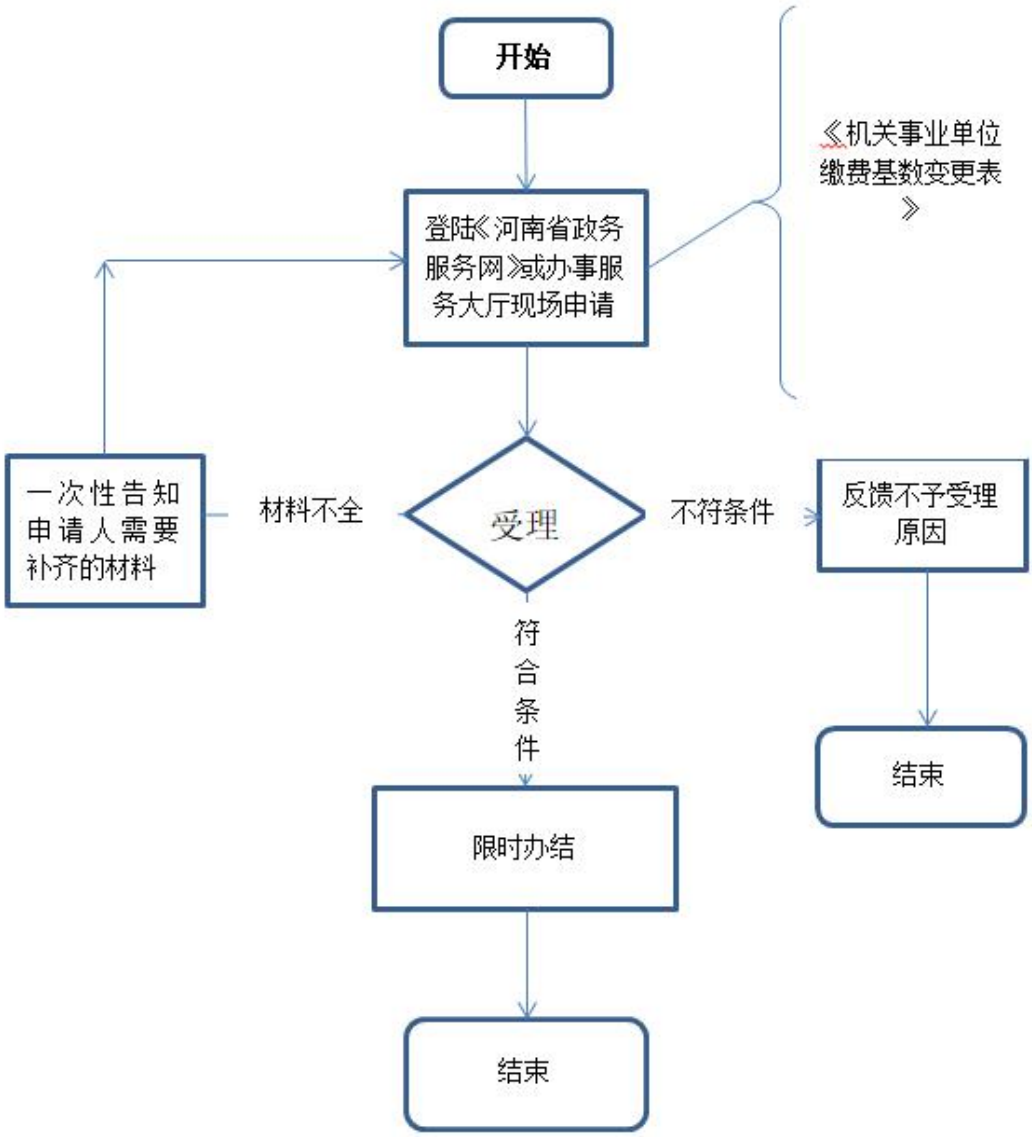
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保险缴费申报与变更办理流程见图 1。

图 1 社会保险缴费申报与变更办理流程图



暂停养老保险待遇申请（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》 （国发〔1978〕104 号）《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》第五条：干部退休以后，每月按下列标准发给退 休费，直至去世为止。《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第二条：工人退休以后，每月按下列标准发给退休费，直至去世为止。

2. 《关于退休人员被判刑后有关养老保险待遇问题的复函》（劳社厅函〔2001〕44 号）全文。

3. 《关于对劳社厅函〔2001〕44 号补充说明的函》（劳社厅函〔2003〕315 号）全文。

4. 《关于因失踪被人民法院宣告死亡的离退休人员养老待遇问题的函》（人社厅函〔2010〕159 号）全文。

5. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十一条：待遇领取人员在领取养老 金期间服刑的，县社保机构停止为其发放养老保险待遇。第三十二条：村（居）协办员应于每月初将上月死亡 人员名单通过乡镇（街道）事务所上报至县社保机构。县社保机构对死亡人员进行暂停发放处理。

6. 关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第四十九条：社保经 办机构应通过资格认证工作，不断完善退休人员信息管理，对发生变更的及时予以调整并根据资格认证结果进行如下处 理：（二）退休人员在规定期限内未认证的，社保经办机构应暂停发放基本养老金。退休人员重新通过资格认证 后，从次月恢复发放并补发暂停发放月份的基本养老金。（三）退休人员失踪、被判刑、死亡等不符合领取资格的，社 保经办机构应暂停或终止发放基本养老金，对多发的养老金应予以追回。。

4、申办材料

4.1 业务申请表；

4.2 死亡证明和火化证明或者被逮捕或者判刑法律文书；

4.3 经办人身份证。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

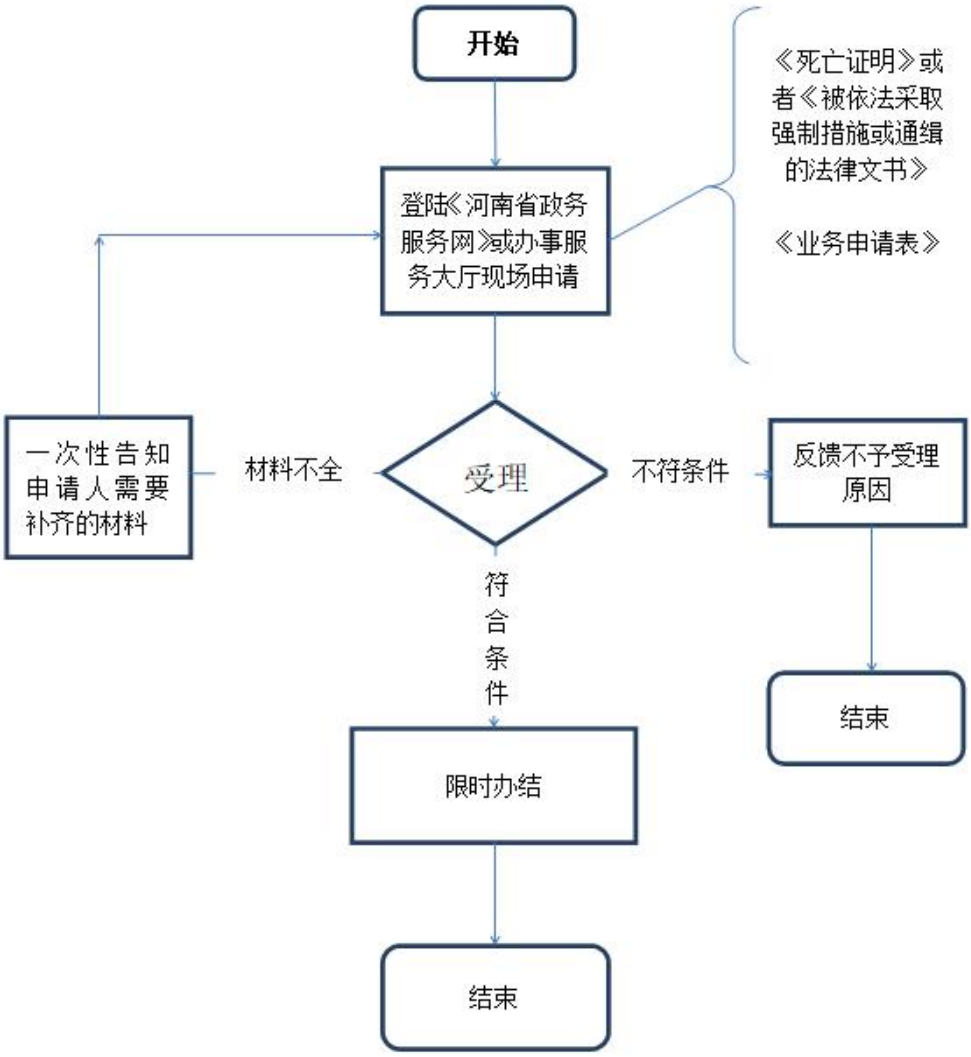
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

暂停养老保险待遇申请办理流程见图 1。

图 1 暂停养老保险待遇申请办理流程图



职工参保登记（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第五十八条：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。

2. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）二、改革的范围。本决定适用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）、事业单位及其编制内的工作人员。

3. 《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 20 号 ）第八条：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。

4. 《关于贯彻落实〈国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定〉的通知》（人社部发〔2015〕28 号）三、准确把握《决定》的有关政策（一）关于参保范围。要根据《决定》要求，严格按照机关事业单位编制管理规定确定参保人员范围。

5. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十三条：社保经办机构为参保单位核发《社会保险登记证》后，参保单位向社保经办机构申报办理人员参保登记手续。

4、申办材料

4.1 机关事业建立恢复养老保险关系申报表；

4.2 编制文件；

4.3 工资审批手续；

4.4 聘用文件；

4.5 经办人身份证。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

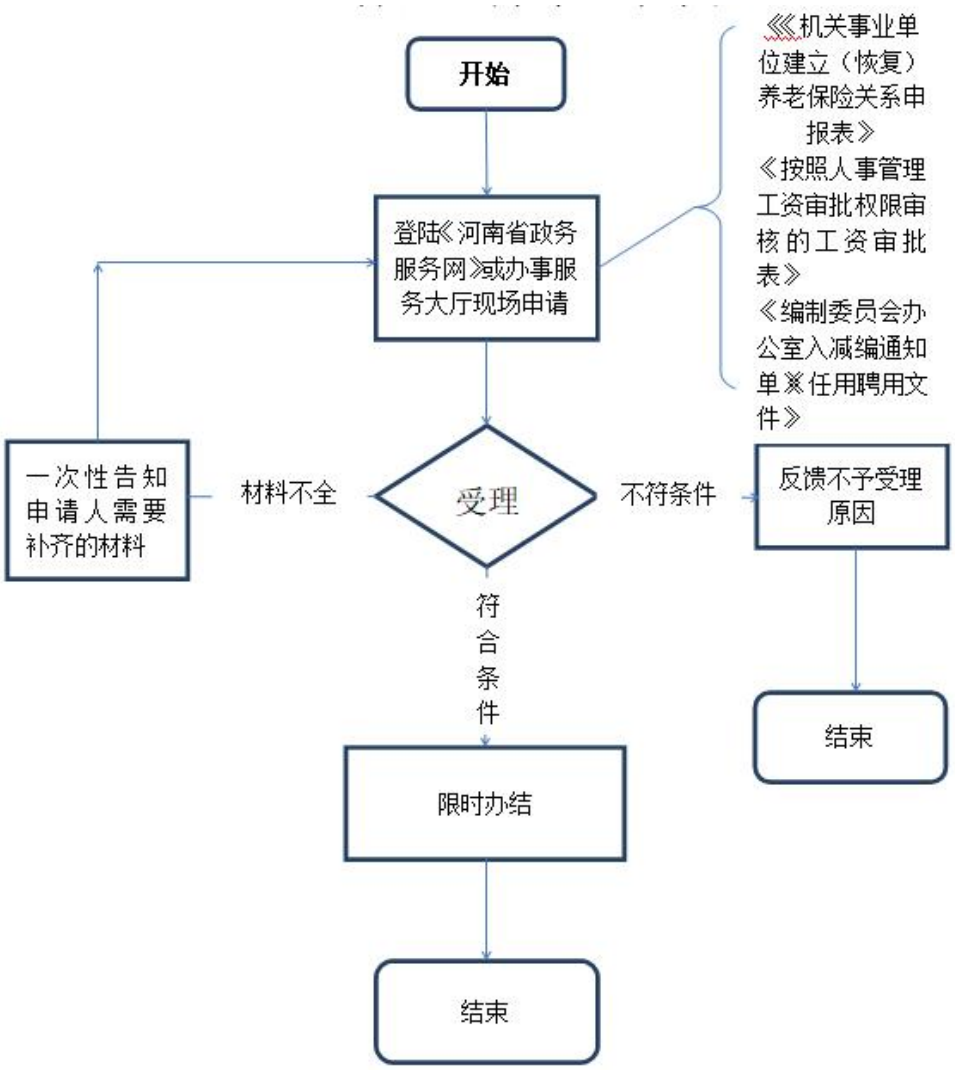
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职工参保登记（机关事业单位养老保险）办理流程见图 1。

图 1 职工参保登记（机关事业单位养老保险）办理流程图



职工提前退休（退职）申请（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第十六条：参加基本养老保险的个人，达到法定退休年龄时累计缴费满十五年的，按月 领取基本养老金。

2. 《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》 （国发〔1978〕104 号）《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第一条：（二）从事井下、高空、高温、特别 繁重体力劳动或者其他有害身体健康的工作，男年满 55 周岁、女年满 45 周岁，连续工龄满 10 年的。

3. 《国务院办公厅关于进一步做好国有企业下岗职工基本生活保障和企业离退休人员养老金发放工作有关问题的通知》 （国办发〔1999〕10 号）四、坚决制止和纠正违反国家规定提前退休的行为：（一）对提前退休的情况进行清查处理… …。（二）加强企业职工退休审批工作的管理。（三）严格按国家规定核定提前退休人员的待遇。

4. 《关于加强提前退休工种审批工作的通知》（劳部发〔1993〕120 号）全文。

5. 《关于制止和纠正违反国家规定办理企业职工提前退休有关问题的通知》（劳社部发〔1999〕8 号）全文。

6. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第三十七条：参保人 员符合退休条件的，参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定。

7. 《关于进一步加强企业特殊工种提前退休管理工作的通知》（人社部发〔2018〕73 号）全文。

4、申办材料

4.1 批准退休文件；

4.2 2014 年 9 月《XX 工作人员 2006 工资制度改革后工资变动审批表；

4.3 退休前最后一次工资变动审批表；

4.4 《机关事业单位退休人员养老保险待遇申领表》；

4.5 经办人身份证；

4.6 申请办理因病（非因公）退休、退职的，还应提供劳动能力鉴定委员会出具的证明文件。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

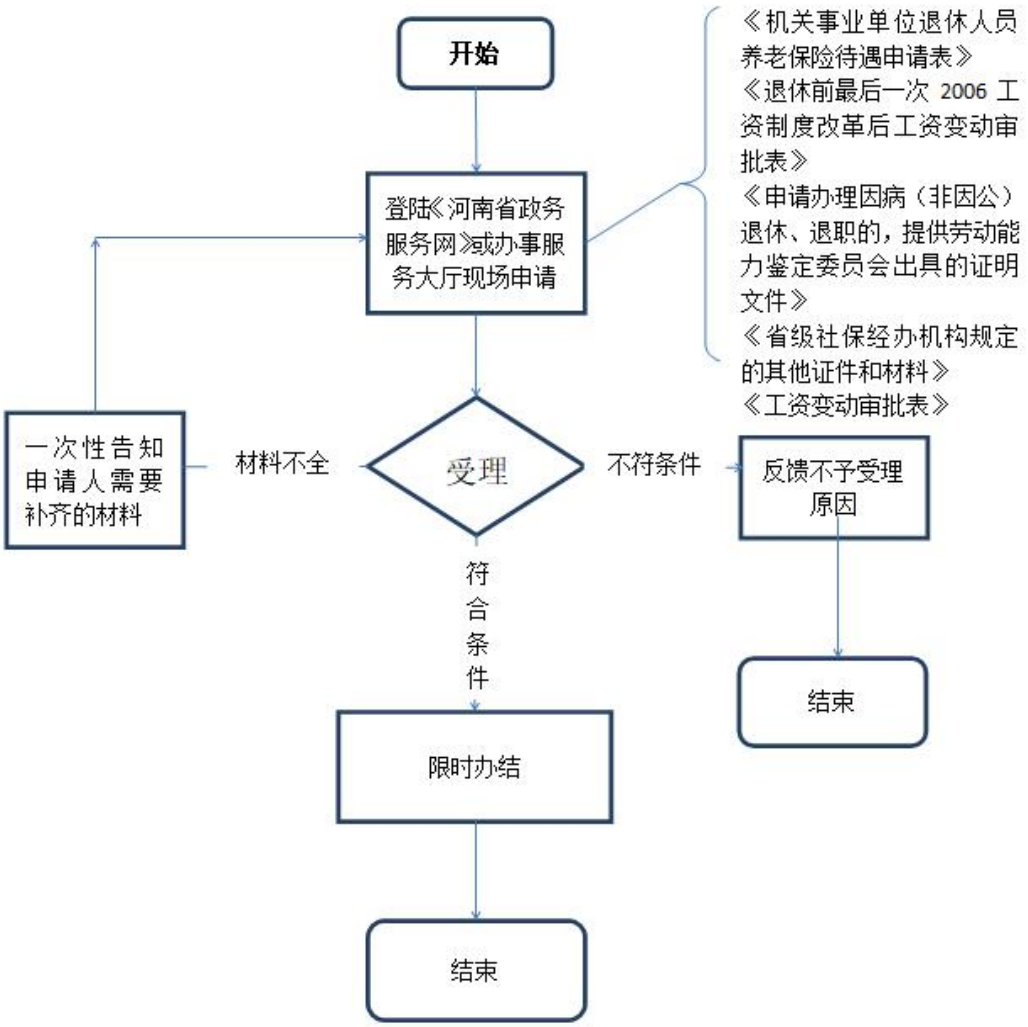
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职工提前退休（退职）申请办理流程见图 1。

图 1 职工提前退休（退职）申请办理流程图



职工正常退休（职）申请（机关事业单位养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）内机关事业单位在编工作人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国公务员法》第八十七条：公务员达到国家规定的退休年龄或者完全丧失工作能力的，应当退休。

2. 《中华人民共和国社会保险法》第十六条：参加基本养老保险的个人，达到法定退休年龄时累计缴费满十五年的，按月 领取基本养老金。

3. 《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》 （国发〔1978〕104 号）《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》第四条：党政机关、群众团体、企业、事业单位的 干部，符合下列条件之一的，都可以退休；（一）男年满六十周岁，女年满五十五周岁，参加革命工作年限满十年的； （二）男年满五十周岁，女年满四十五周岁，参加革命工作年限满十年，经过医院证明完全丧失工作能力的；（三）因 工致残，经过医院证明完全丧失工作能力的。《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第一条：全民所有制企业 、事业单位和党政机关、群众团体的工人，符合下列条件之一的，应该退休。（一）男年满 60 周岁，女年满 50 周岁，连 续工龄满 10 年的。

4. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）四、改革基本养老金计发办法。本决定实施后参加工作、个人缴费年限累计满 15 年的人员，退休后按月发给基本养老金。

5. 《关于对劳社厅函〔2001〕44 号补充说明的函》（劳社厅函〔2003〕315 号）规定：参加企业职工基本养老保险的人员被 判处拘役及以上刑罚或劳动教养的，服刑或劳动教养期间达到法定退休年龄的，暂缓办理退休手续，待服刑或劳动教养 期满后按规定办理退休手续。

6. 《关于认真做好干部出生日期管理工作的通知》（组通字〔2006〕41 号）全文。

7. 《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第三十七条：参保人 员符合退休条件的，参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定。

8. 《关于机关事业单位县处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员退休年龄问题的通知》（组通字〔2015〕14 号） 全文。

4、申办材料

4.1 批准退休文件；

4.2 2014 年 9 月工资变动审批表；

4.3 退休前最后一次工资变动审批表；

4.4 《机关事业单位退休人员养老保险待遇申领表》；

4.5 经办人身份证。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

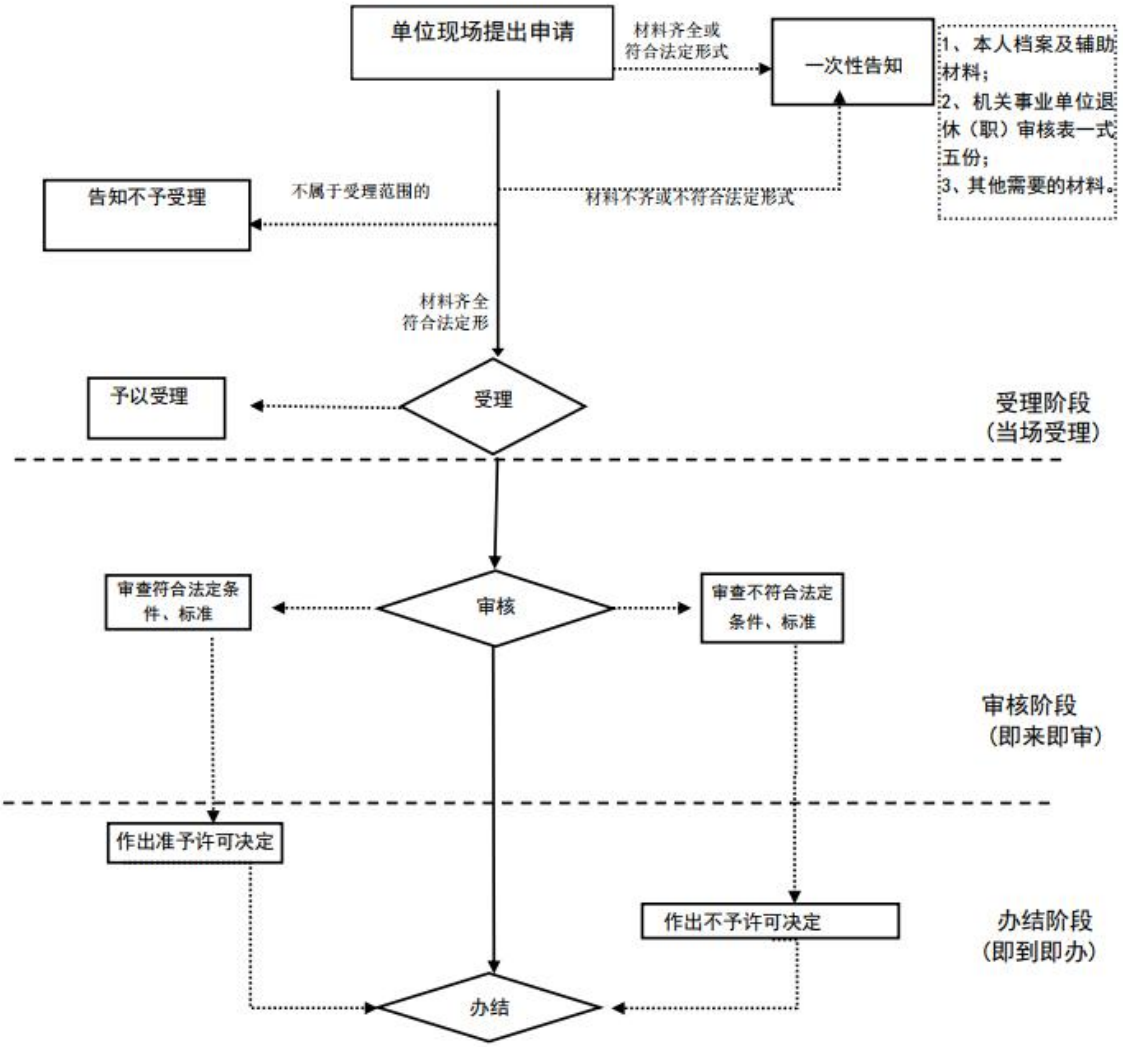
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职工正常退休（职）申请办理流程见图 1。

图 1 职工正常退休（职）申请办理流程图



存档人员党员组织关系的接收办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区存档人员党员组织关系的接收工作。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1．中国共产党章程：“ 第三十四条 党支部是党的基础组织，担负直接教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众的职责。”；

2．中国共产党发展党员工作细则（中办发〔2014〕33 号）：“第六条 入党申请人应当向工作、学习所在单位党组织提出入党申请，没有工作、学习单位或工作、学习单位未建立党组织的，应当向居住地党组织提出入党申请。流动人员还可以向单位所在地党组织或单位主管部门党组织提出入党申请，也可以向流动党员党组织提出入党申请。”；

3．中共中央组织部关于印发《关于进一步加强党员组织关系管理的意见》的通知（中组发〔2004〕10 号）：“一、规范转移和接收党员组织关系凭证及使用范围；二、进一步明确在全国范围相互直接转移和接收党员组织关系的权限；三、在转移和接收党员组织关系中有关党组织的主要职责及对党员的要求；四、有针对性地做好新形势下的党员组织关系转移和接收工作；五、切实加强对党员组织关系管理工作的领导”；

4．中共中央组织部关于做好高校毕业生党员组织关系管理工作的通知（组通字〔2015〕33 号）：“ 一、对已落实工作单位的高校毕业生党员，其工作单位建立党组织的，应将组织关系及时转移到单位党组织。工作单位尚未建立党组织的，可将组织关系转移到单位所在地或本人居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。”、“二、对没有落实工作单位的高校毕业生党员，可将组织关系保留在原就读高校党组织，也可转移到本人居住地的街道、乡镇党组织，或随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。”；

5．中国共产党纪律处分条例：“第三条 党章是最根本的党内法规，是管党治党的总 规矩。党的纪律是党的各级组织和全体党员必须遵守的行为规则。党组织和党员必须自觉遵守党章，严格执行和维护党的纪律，自觉接受党的纪律 约束，模范遵守国家法律法规”。

4、申办材料

4.1 存档人员党员材料；

4.2 身份证（社保卡）；

4.3 全国党员管理系统中已由原支部发起组织关系转出至我支部。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

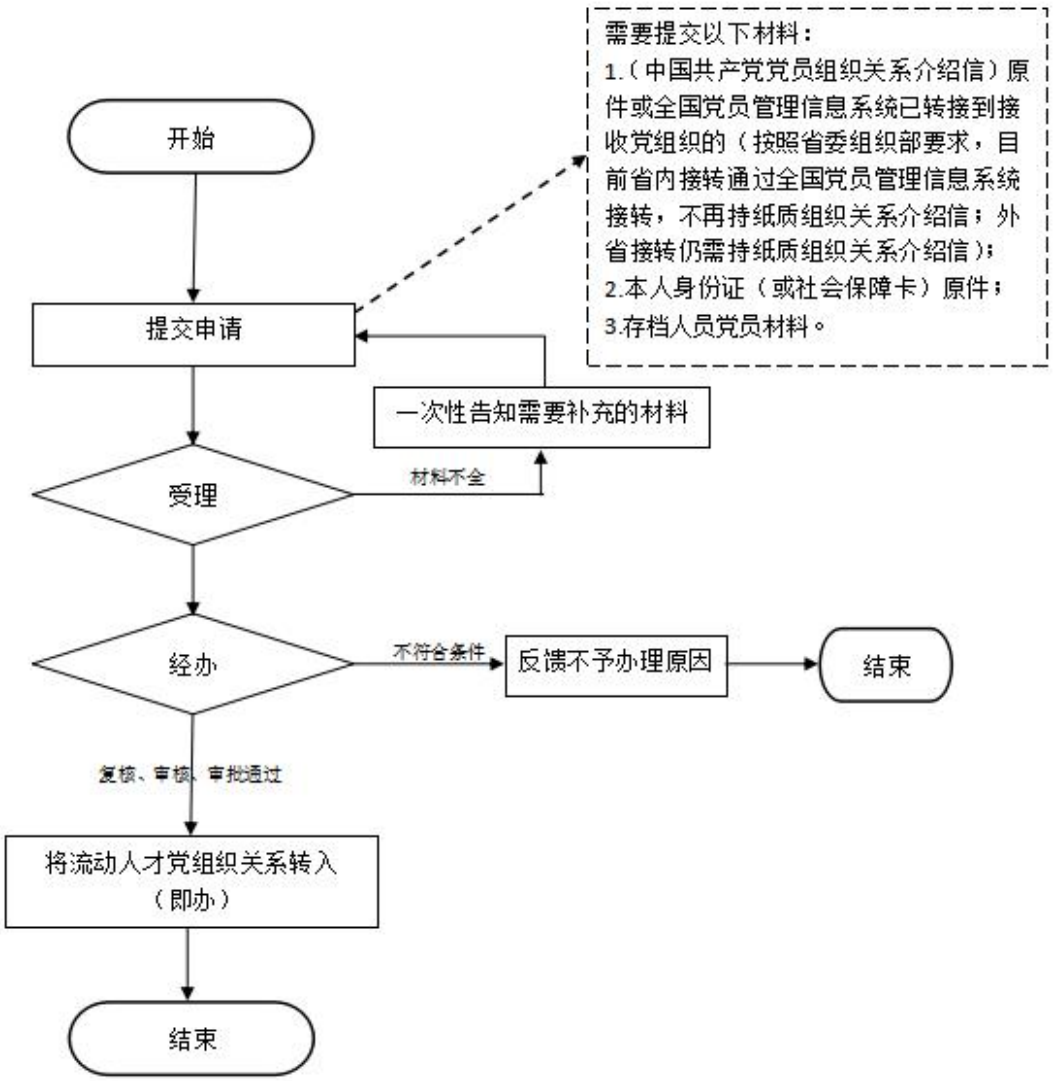
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

存档人员党员组织关系的接收流程见图 1。

图 1 存档人员党员组织关系的接收办理流程图



存档人员党员组织关系的转出办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区存档人员党员组织关系转出收工作。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1．中国共产党章程：“ 第三十四条 党支部是党的基础组织，担负直接教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众的职责。”；

2．中国共产党发展党员工作细则（中办发〔2014〕33 号）：“第六条 入党申请人应当向工作、学习所在单位党组织提出入党申请，没有工作、学习单位或工作、学习单位未建立党组织的，应当向居住地党组织提出入党申请。流动人员还可以向单位所在地党组织或单位主管部门党组织提出入党申请，也可以向流动党员党组织提出入党申请。”；

3．中共中央组织部关于印发《关于进一步加强党员组织关系管理的意见》的通知（中组发〔2004〕10 号）：“一、规范转移和接收党员组织关系凭证及使用范围；二、进一步明确在全国范围相互直接转移和接收党员组织关系的权限；三、在转移和接收党员组织关系中有关党组织的主要职责及对党员的要求；四、有针对性地做好新形势下的党员组织关系转移和接收工作；五、切实加强对党员组织关系管理工作的领导”；

4．中共中央组织部关于做好高校毕业生党员组织关系管理工作的通知（组通字〔2015〕33 号）：“ 一、对已落实工作单位的高校毕业生党员，其工作单位建立党组织的，应将组织关系及时转移到单位党组织。工作单位尚未建立党组织的，可将组织关系转移到单位所在地或本人居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。”、“二、对没有落实工作单位的高校毕业生党员，可将组织关系保留在原就读高校党组织，也可转移到本人居住地的街道、乡镇党组织，或随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。 ”；

5．中国共产党纪律处分条例：“第三条 党章是最根本的党内法规，是管党治党的总 规矩。党的纪律是党的各级组织和全体党员必须遵守的行为规则。党组织和党员必须自觉遵守党章，严格执行和维护党的纪律，自觉接受党的纪律 约束，模范遵守国家法律法规”。

4、申办材料

4.1 身份证（社保卡）；

4.2 接收党组织的支部名称；

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

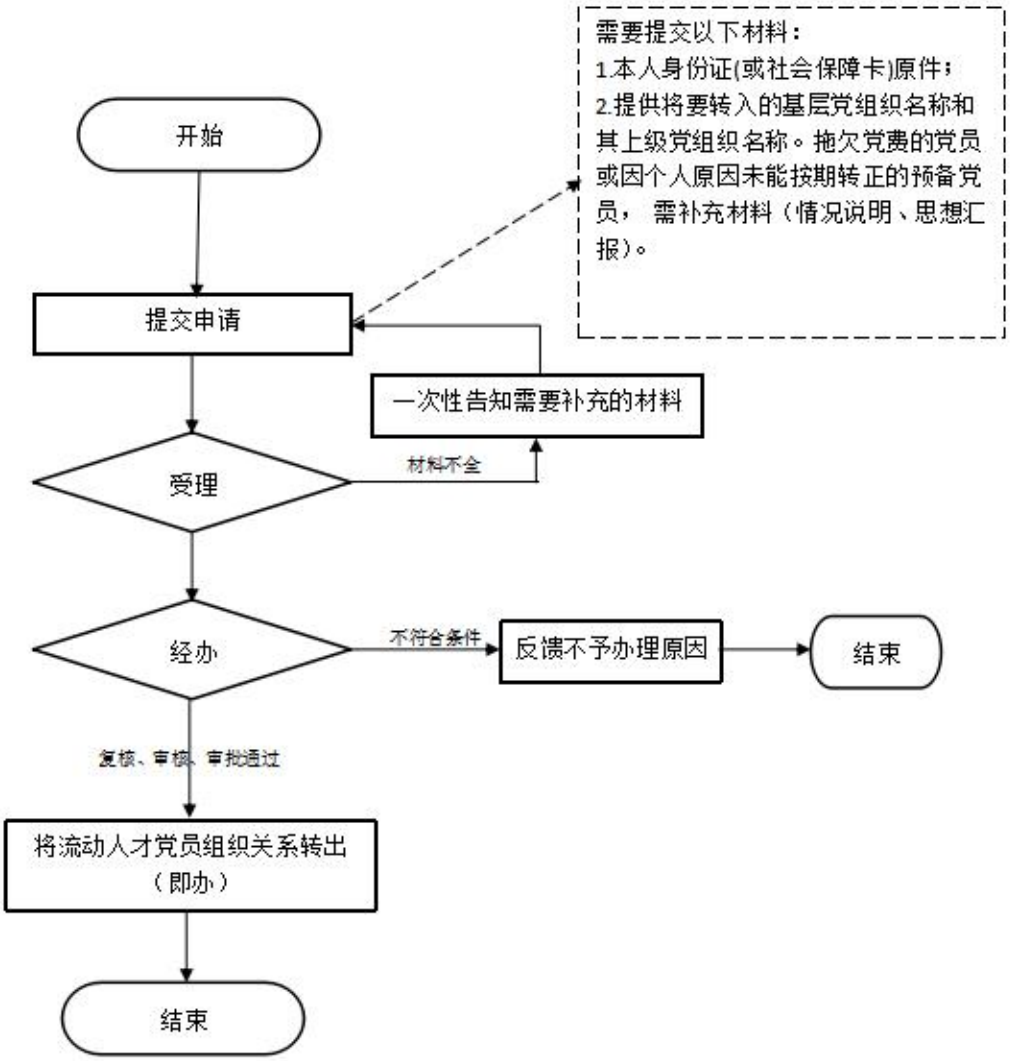
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

存档人员党员组织关系的转出流程见图 1。

图 1 存档人员党员组织关系的转出办理流程图



档案材料的收集、鉴别和归档办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区人才交流中心档案材料的收集、鉴别和归档。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1、中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门《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）：“三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：档案的接收和转递；档案材料的收集、鉴别和归档”。

2、人力资源社会保障部办公厅《关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知》（人社厅发〔2016〕75 号）：“二、促进流动人员人事档案管理服务便民利民（四）要认真审核和甄别档案材料，对缺少关键材料的，一次性告知所缺材料及其可能造成的影响，经本人作出书面知情说明、承诺补充材料后予以接收，或与原工作单位协商退回并补充材料。对缺少非关键材料的，采取先存后补方式予以接收（五）机关事业单位和国有企业在招考、聘用、招用流动人员时，可参考档案中的劳动合同、企业录用手续等材料及就业登记、劳动用工备案、社会保险缴费记录，认定参加工作时间和工作年限。档案管理服务机构要通过多种渠道，指导、督促用人单位和个人及时将上述材料收集归档.”。

4、申办材料

4.1　存档人员或单位经办人员身份证原件；

4.2　符合设定依据的档案材料。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

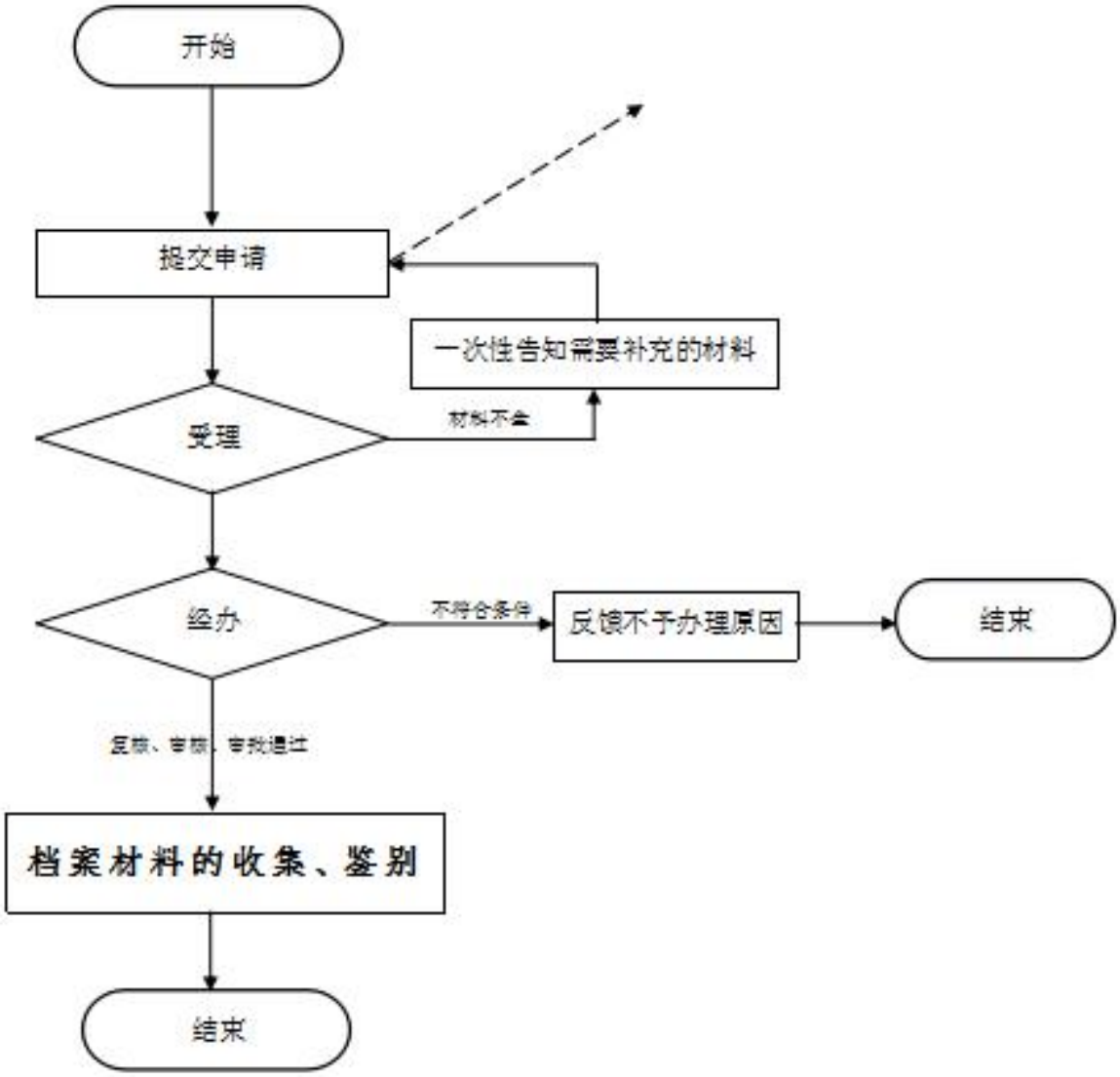
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

档案材料的收集、鉴别和归档办理流程见图 1。

图 1 档案材料的收集、鉴别和归档办理流程图



档案的接收办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区人才交流中心档案的接收工作。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1、中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门《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）：“一、健全流动人员人事档案管理体制。流动人员人事档案管理实行集中统一、归口管理的管理体制，主管部门政府人力资源社会保障部门，接受同级党委组织部门的监督和指导。流动人员人事档案具体由县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理，其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。严禁个人保管本人或他人档案。跨地区流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作单位所在地的公共就业和人才服务机构管理。三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：档案的接收和转递；”。

2、人力资源和社会保障部关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见（人社部发〔2016〕44 号）：“三、大力简化证明材料和手续 1.实行流动人员人事档案接收告知承诺制。”、“附件：人力资源社会保障领域基本公共服务事项参考目录 6.流动人员人事档案管理服务”。

3、人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知（人社厅发〔2016〕75 号）：“ 二、促进流动人员人事档案管理服务便民利民（四）实行档案接收告知承诺制。”

4、申办材料

4.1 在驻马店市直就业、创业的流动人员身份证原件；

4.2 密封、完整的人事档案或学籍档案；

4.3 与市直单位签订的劳动合同（自主创业的提供营业执照原件）。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

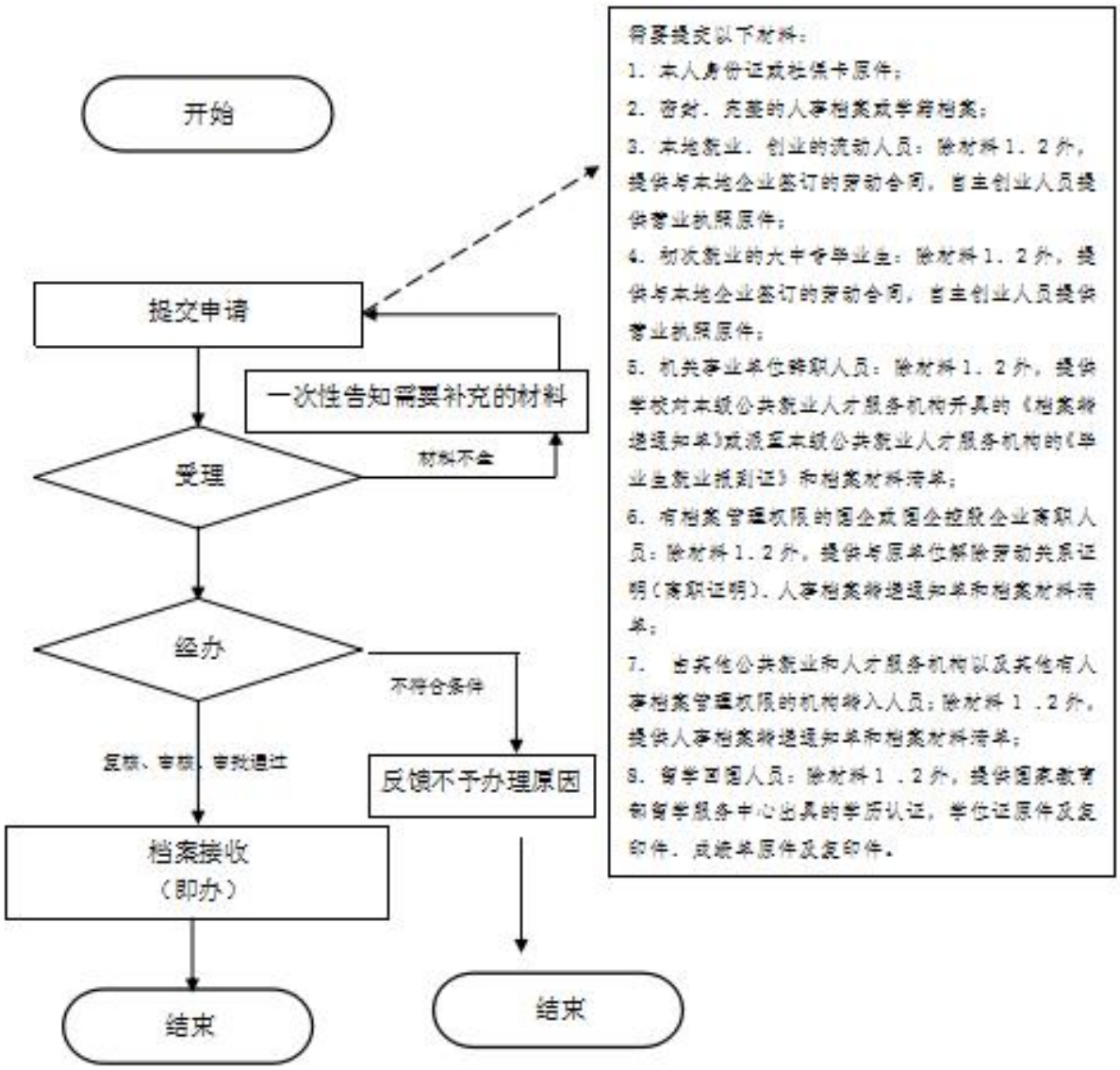
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

档案的接收办理流程见图 1。

图 1 档案的接收办理流程图



档案的转递办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区人才交流中心档案的转递工作。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1、中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门《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）：“三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：档案的接收和转递；”、“四、规范流动人员人事档案接收和转递。”

2、人力资源和社会保障部关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见（人社部发〔2016〕44 号）：“附件：人力资源社会保障领域基本公共服务事项参考目录 6.流动人员人事档案管理服务”。

3、人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知（人社厅发〔2016〕75 号）：“二、促进流动人员人事档案管理服务便民利民。（六）畅通档案转递渠道。档案管理服务机构转递档案时不再开具行政（工资）介绍信。应届高校毕业生档案被档案管理服务机构接收、成为流动人员人事档案后，即可按照有关规定进行转递。个人跨地区就业且按照有关规定办理入职手续后，其档案在有人事档案管理权限的机关事业单位、国有企业和流动人员人事档案管理服务机构之间可直接办理转递手续。档案转递时，转出机构要在档案内附上档案材料目录清单，通过机要通信或专人送取方式进行转递，不得个人自带档案。”

4、申办材料

4.1　存档人员身份证原件；

4.2　具有人事档案管理权的单位开具的调档函原件。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

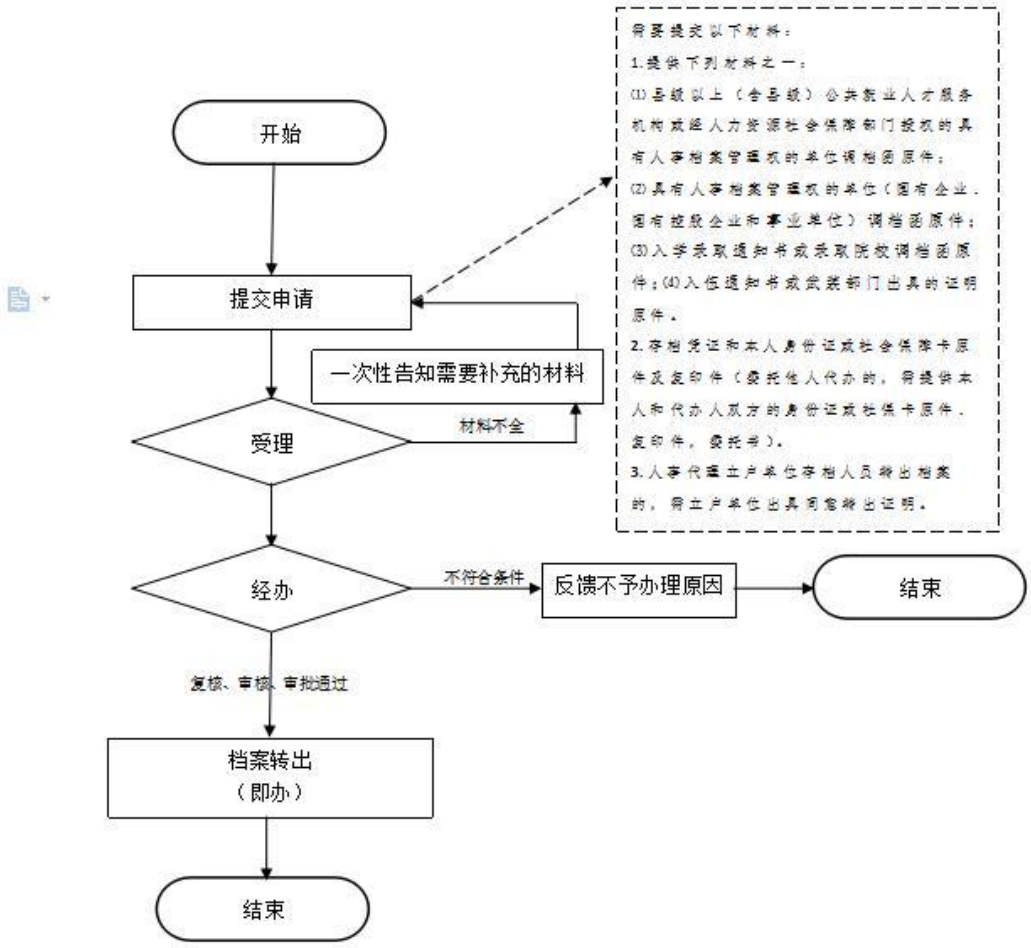
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

档案的转递办理流程见图 1。

图 1 档案的转递办理流程图



提供档案查（借）阅服务办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区人才交流中心提供档案查（借）阅服务。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门《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）：“三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务；”。

4、申办材料

4.1　查（借）档人工作证原件或身份证原件；

4.2　查（借）阅档介绍信或查（借）阅人事档案审批表。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

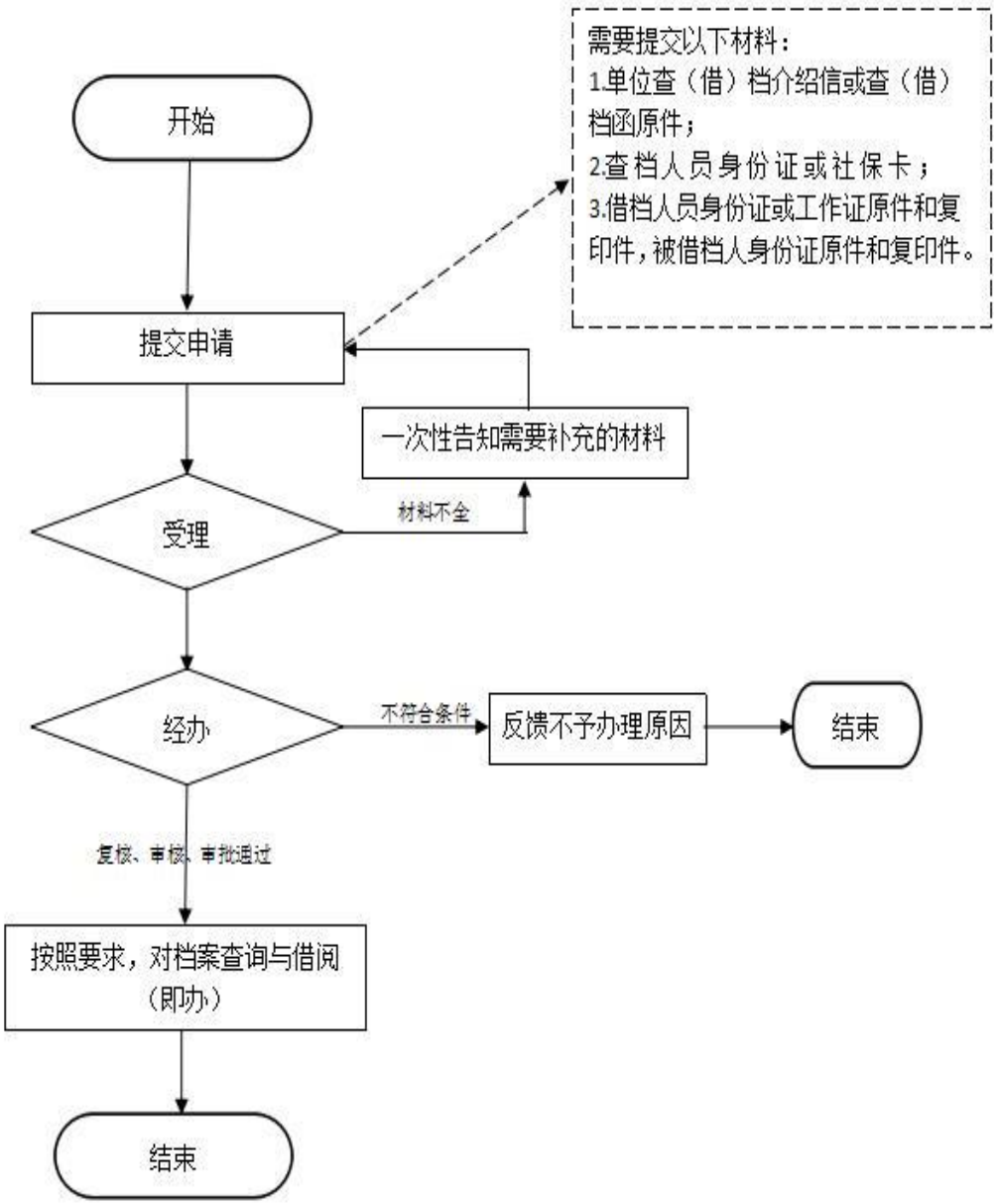
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

提供档案查（借）阅服务办理流程见图 1。

图 1 提供档案查（借）阅服务办理流程图



提供政审（考察）服务服务办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区人才交流中心提供政审（考察）服务。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门《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）：“三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：为相关单位提供入党、参军、录用、出国（境）等政审（考察）服务；”。

4、申办材料

4.1　政审（考察）人员工作证或身份证原件；

4.2　设立党委的机关、企事业单位出具的政审（考察）介绍信。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

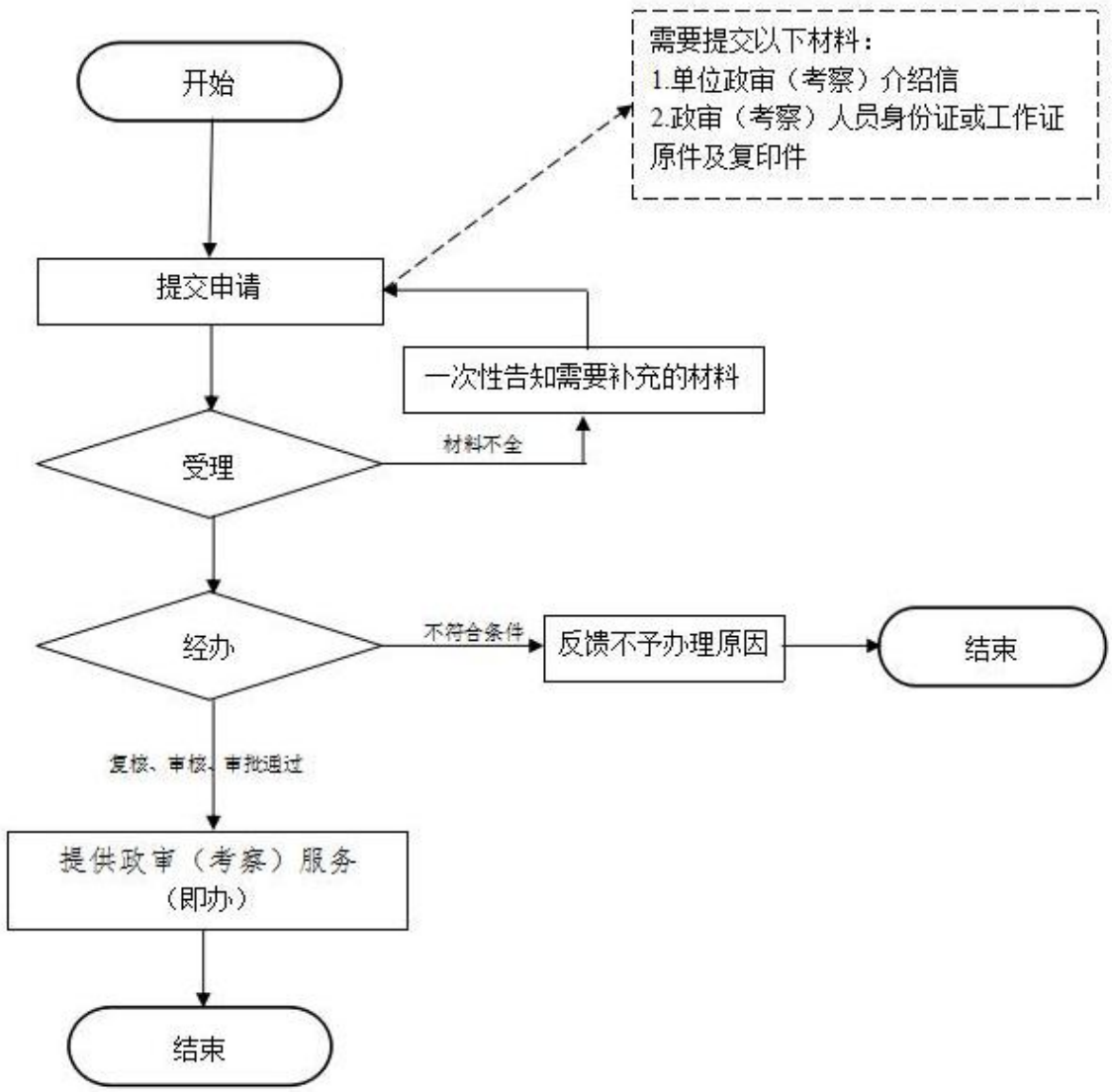
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

提供政审（考察）服务流程见图 1。

图 1 提供政审（考察）服务办理流程图



依据档案记载出具相关证明办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区人才交流中心依据档案记载出具相关证明。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1、中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门《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）：“三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：依据档案记载出具存档、经历、亲属关系等相；”。

2、人力资源和社会保障部关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见（人社部发〔2016〕44 号）：“三、大力简化证明材料和手续。各级人力资源社会保障部门要对办理公共服务事项所需证明材料和手续进行全面清理，凡没有法律法规或规章依据的证明和盖章环节原则上予以取消；确需申请人提供的证明材料，要严格论证，听取各方面意见，并作出明确规定，必要时履行公开听证程序；可通过部门内部、系统内部或与其他部门信息共享获取相关信息的，不要求申请人提供证明材料；可通过社会保障卡获取基础信息的，不要求申请人提供相关证明或填写有关表格；探索“告知+承诺”办理模式，由办事部门告知申请人应当符合的条件和虚假承诺应负的责任，申请人知晓条件要求并书面承诺符合相关条件要求、承诺承担违约责任后，办事部门先予以受理，提高办事效率。”。

3、人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知（人社厅发〔2016〕75 号）：“（八）强化人力资源社会保障系统信息共享。各地要建立人力资源社会保障部门内部信息共享机制。档案管理服务机构要加强与其他经办机构的信息互通和数据衔接，依据档案材料可出具相关证明的，不再转递档案。”。

4、申办材料

4.1　存档人员或单位经办人员身份证原件；

4.2　索要证明材料单位的函件或本人说明所需证明的类型。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

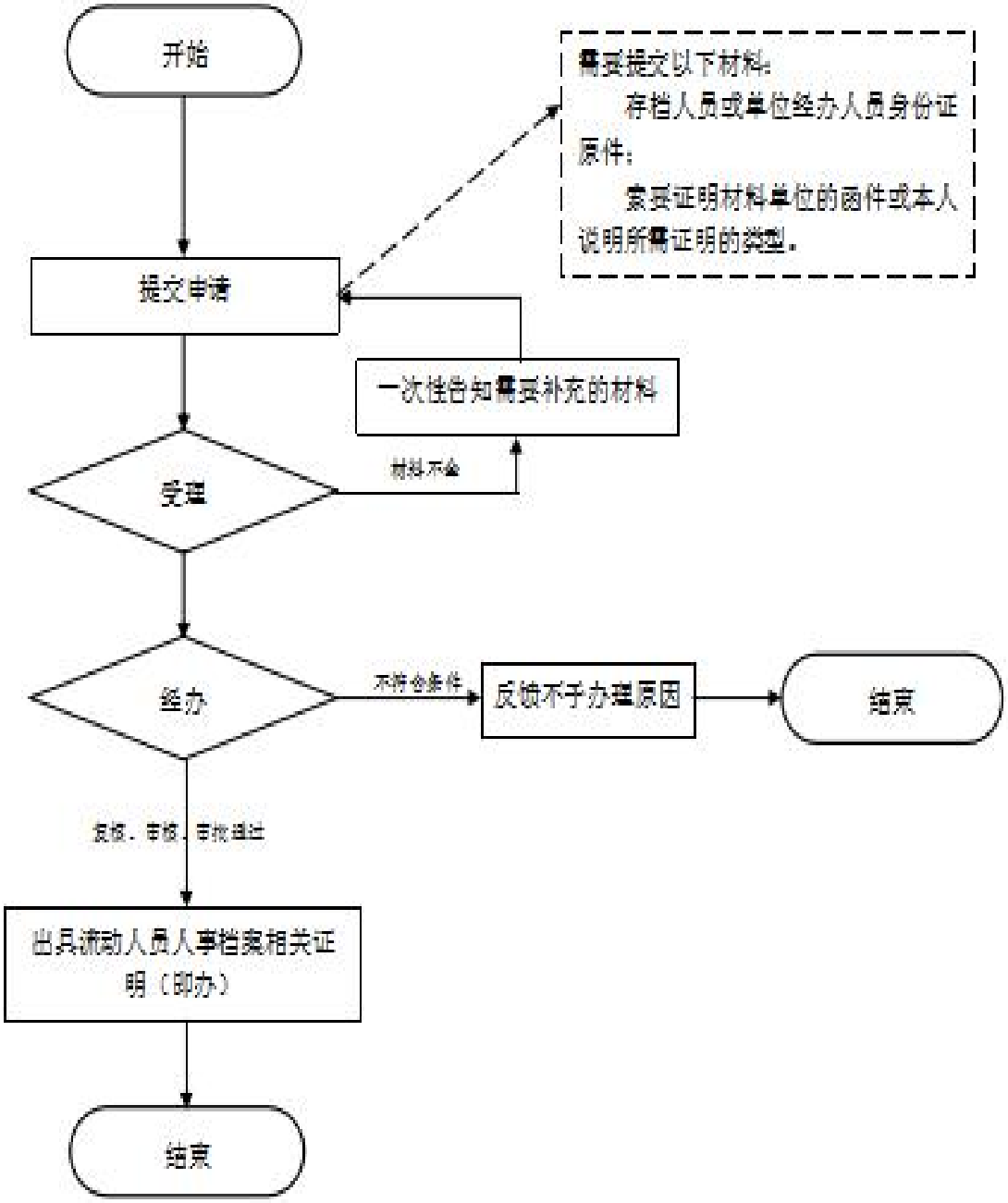
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

依据档案记载出具相关证明流程见图 1。

图 1 依据档案记载出具相关证明办理流程图



变更工伤登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第四十三条：用人单位分立、合并、转让的，承继单位应当承担 原用人单位的工伤保险责任；原用人单位已经参加工伤保险的，承继单位应当到当地经办机构办理工伤保险变更登记。 用人单位实行承包经营的，工伤保险责任由职工劳动关系所在单位承担。职工被借调期间受到工伤事故伤害的，由原用 人单位承担工伤保险责任，但原用人单位与借调单位可以约定补偿办法。企业破产的，在破产清算时依法拨付应当由单 位支付的工伤保险待遇费用。

2. 《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第六十条：工伤职工因转移、解除或终止劳动关系， 因工伤保险关系发生变动而变更工伤登记，相关用人单位填写《工伤保险关系变动表》并提供相关证明资料。

4、申办材料

4.1 工伤认定书；

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

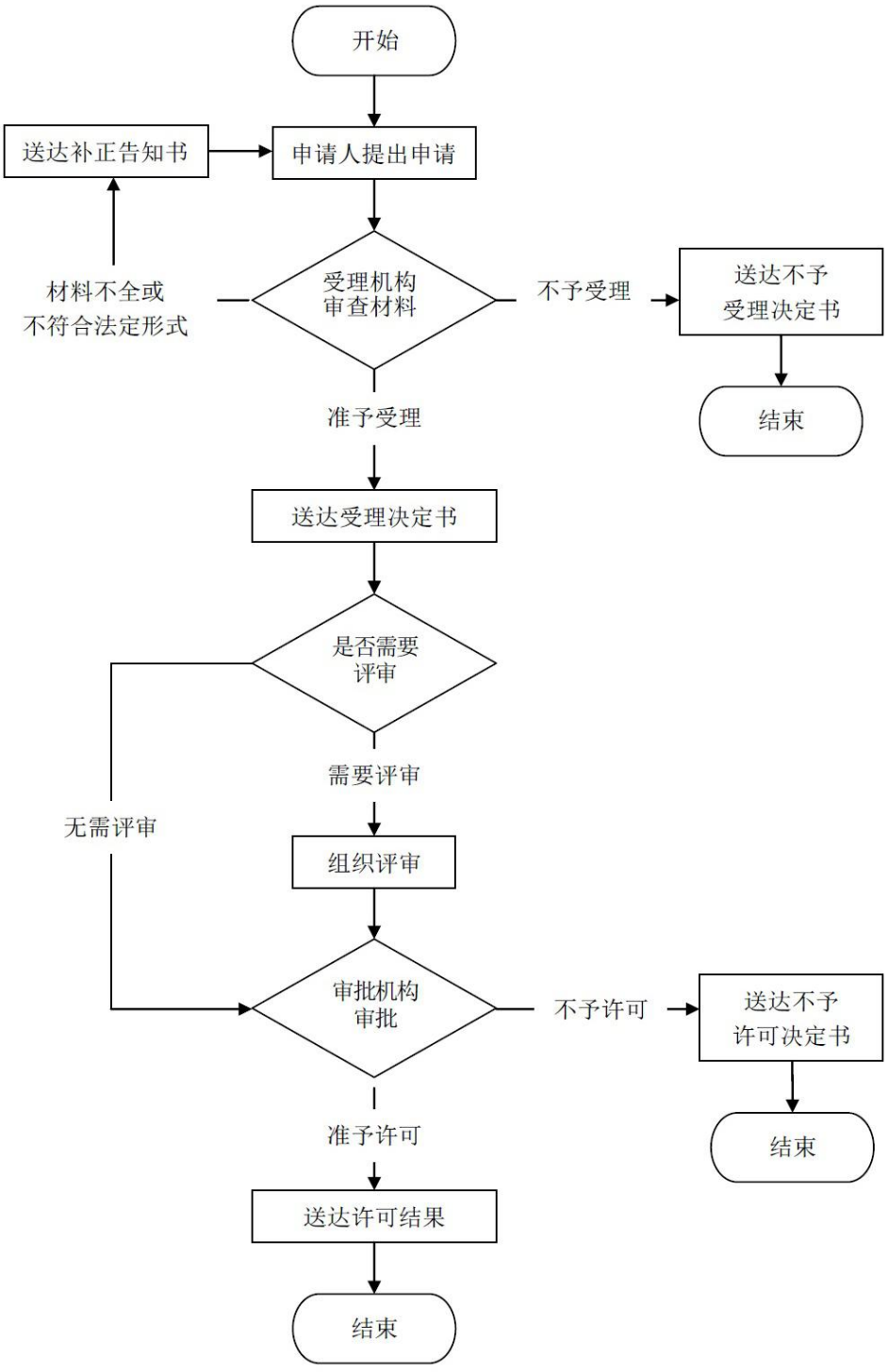
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

变更工伤登记办理流程见图 1

图 1 变更工伤登记办理流程图



辅助器具配置（更换）费用申报办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付： （四）安装配置伤残辅助器具所需费用。

2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第586号）第三十二条：工伤职工因日常生活或者就业需要，经劳动能力鉴 定委员会确认，可以安装假肢、矫形器、假眼、假牙和配置轮椅等辅助器具，所需费用按照国家规定的标准从工伤保险 基金支付。

3.《工伤保险辅助器具配置管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、民政部、卫生和计划生育委员会令第27 号）第十四条：协议机构或者工伤职工与经办机构结算配置费用时，应当出具配置服务记录。经办机构核查后，应当按 照工伤保险辅助器具配置目录有关规定及时支付费用。

4.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11号）第六十六条：工伤职工配置（更换）辅助器具，用人 单位申报工伤职工的辅助器具配置费用时，提供以下资料：（一）工伤职工配置（更换）辅助器具申请表；（二）配置 辅助器具确认书；（三）辅助器具配置票据；（四）省、自治区、直辖市经办机构规定的其他证件和资料。

4、申办材料

4.1 工伤保险辅助器具配置（更换）费用结算表；

4.2 工伤保险辅助器具配置确认书；

4.3 工伤职工配置（更换）辅助器具核定表；

4.4 辅助器具配置或更换票据；

4.5 统筹地区外配置的提供交通食宿票据；

4.6 辅助器具配置费用汇总电子表。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

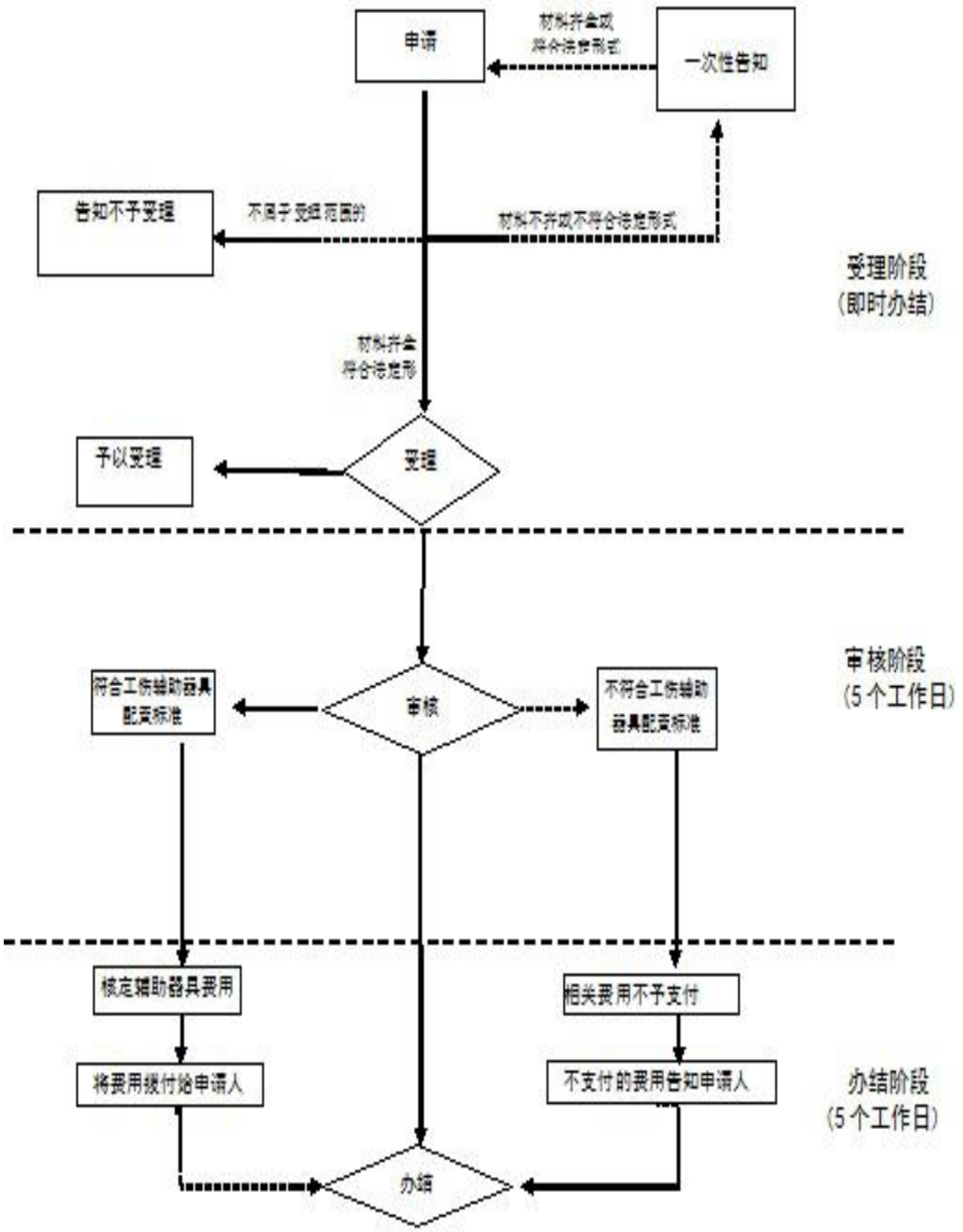
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

辅助器具配置（更换）费用申报办理流程见图 1

图 1 辅助器具配置（更换）费用申报办理流程图



辅助器具配置或更换申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第586号）第三十二条：工伤职工因日常生活或者就业需要，经劳动能力鉴 定委员会确认，可以安装假肢、矫形器、假眼、假牙和配置轮椅等辅助器具，所需费用按照国家规定的标准从工伤保险 基金支付。

2.《工伤保险辅助器具配置管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、民政部、卫生和计划生育委员会令第27 号）第七条：工伤职工认为需要配置辅助器具的，可以向劳动能力鉴定委员会提出辅助器具配置确认申请，并提交下列 材料：（一）《工伤认定决定书》原件和复印件，或者其他确认工伤的文件；（二）居民身份证或者社会保障卡等有效 身份证明原件和复印件；（三）有效的诊断证明、按照医疗机构病历管理有关规定复印或者复制的检查、检验报告等完 整病历材料。工伤职工本人因身体等原因无法提出申请的，可由其近亲属或者用人单位代为申请。第十六条：辅助器具 达到规定的最低使用年限的，工伤职工可以按照统筹地区人力资源社会保障行政部门的规定申请更换。工伤职工因伤情发生变化，需要更换主要部件或者配置新的辅助器具的，经向劳动能力鉴定委员会重新提出确认申请并经确认后，由工 伤保险基金支付配置费用。

3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11号）第五十条：按照《工伤保险辅助器具配置管理办法 》，工伤职工需要配置（更换）辅助器具的，由用人单位、工伤职工或近亲属填写《工伤职工配置（更换）辅助器具申 请表》，并持劳动能力鉴定委员会出具的配置辅助器具确认书，由业务部门核准后到工伤职工选定的工伤保险协议机构配置。

4、申办材料

4.1 工伤保险辅助器具配置（更换）核定表；

4.2 工伤保险辅助器具配置确认书；

4.3 工伤认定决定书；

4.4 劳动能力鉴定结论；

4.5 工伤保险辅助器具更换的还需提供更换前的配置票据原件。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

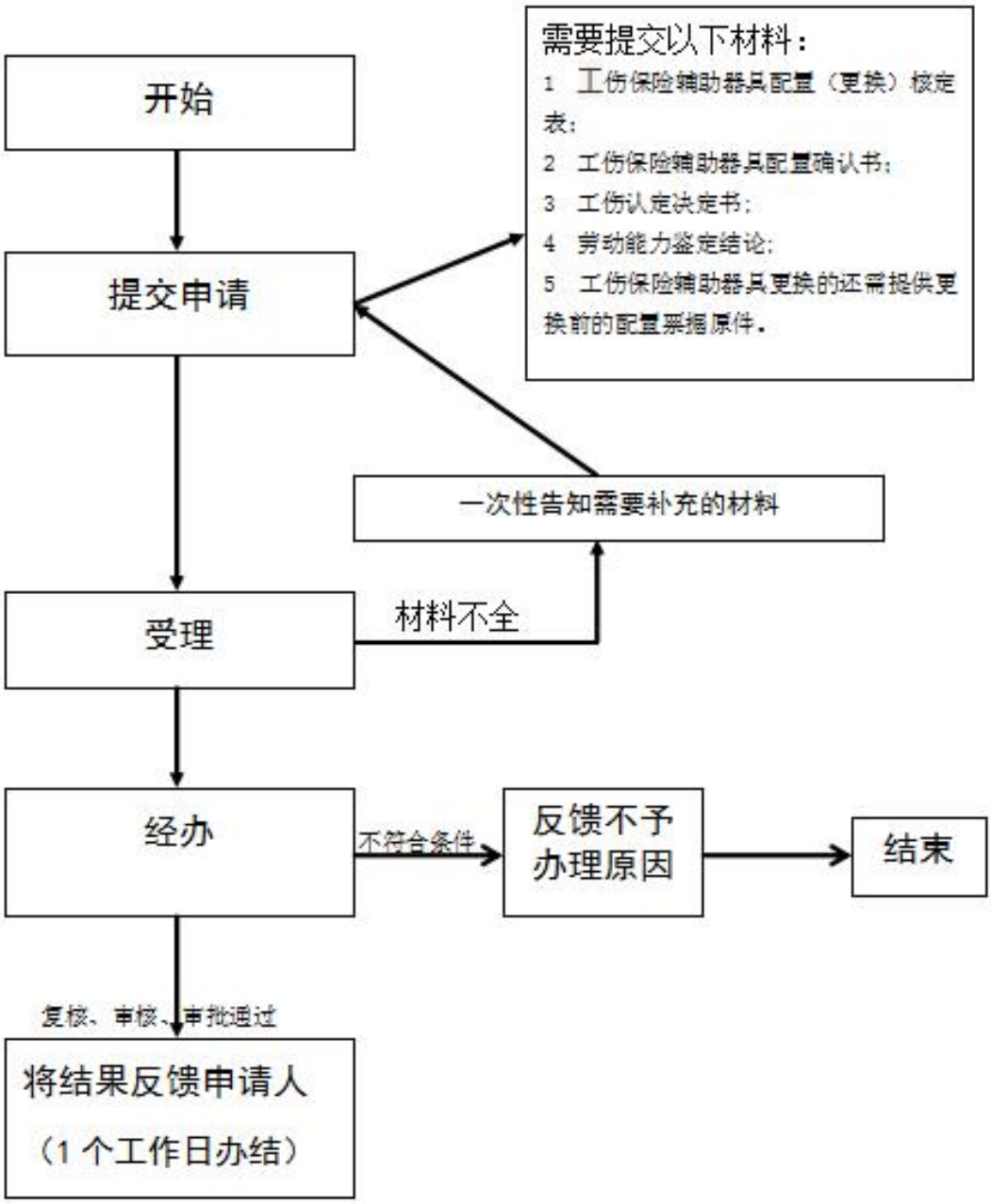
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

辅助器具配置或更换申请办理流程见图 1

图 1 辅助器具配置或更换申请办理流程图



辅助器具异地配置申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十二条：工伤职工因日常生活或者就业需要，经劳动能力鉴 定委员会确认，可以安装假肢、矫形器、假眼、假牙和配置轮椅等辅助器具，所需费用按照国家规定的标准从工伤保险 基金支付。

2.《工伤保险辅助器具配置管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、民政部、卫生和计划生育委员会令第 27 号）第十五条：工伤职工配置辅助器具的费用包括安装、维修、训练等费用，按照规定由工伤保险基金支付。经经办机 构同意，工伤职工到统筹地区以外的协议机构配置辅助器具发生的交通、食宿费用，可以按照统筹地区人力资源社会保障行政部门的规定，由工伤保险基金支付。

3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第五十条：按照《工伤保险辅助器具配置管理办法 》，工伤职工需要配置（更换）辅助器具的，由用人单位、工伤职工或近亲属填写《工伤职工配置（更换）辅助器具申 请表》，并持劳动能力鉴定委员会出具的配置辅助器具确认书，由业务部门核准后到工伤职工选定的工伤保险协议机构 配置。

4、申办材料

4.1 工伤保险辅助器具异地配置（更换）核定表；

4.2 工伤保险辅助器具配置确认书；

4.3 工伤认定决定书；

4.4 劳动能力鉴定结论

4.5 工伤保险辅助器具更换的还需提供更换前的配置票据原件。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

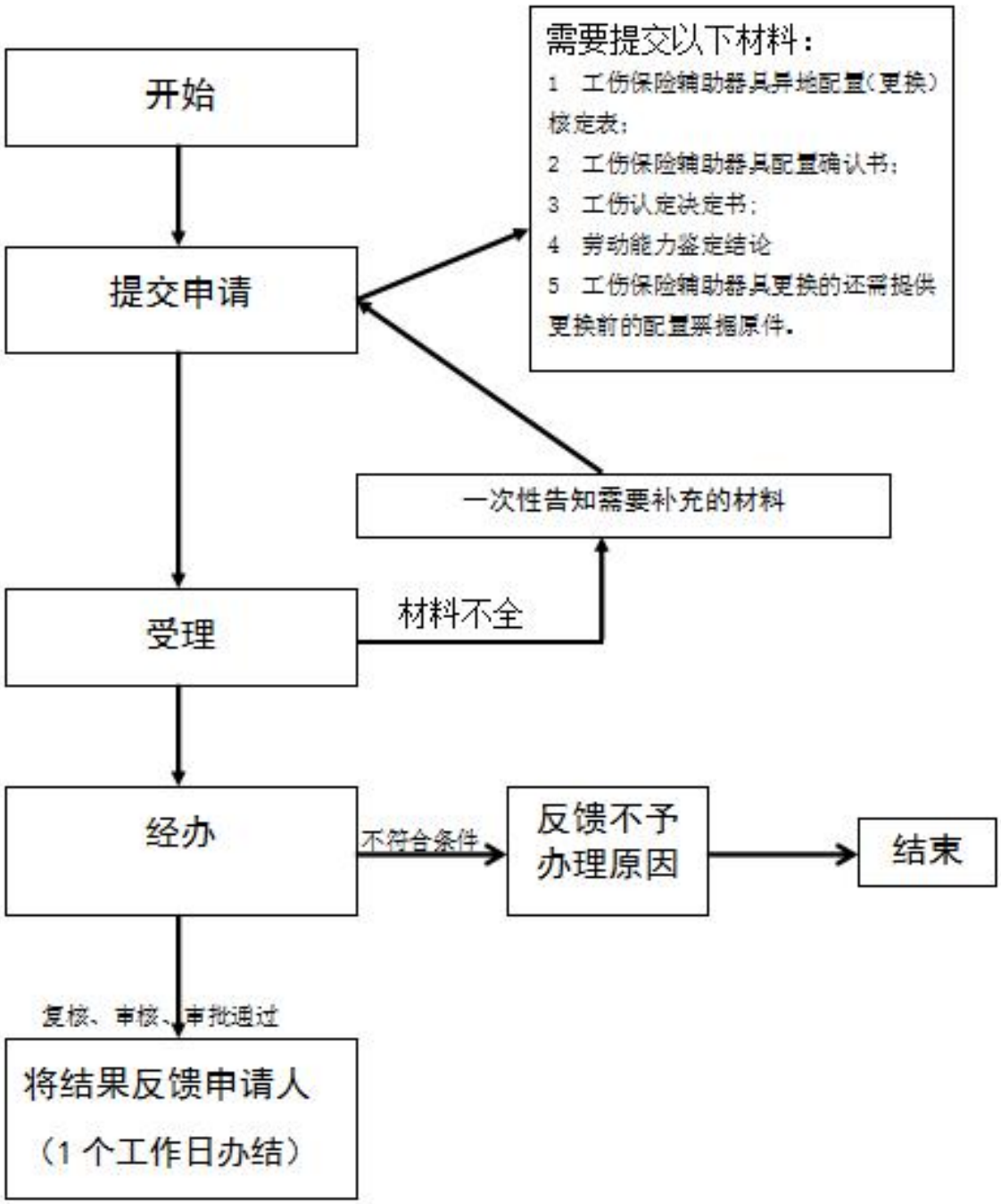
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

辅助器具异地配置申请办理流程见图 1

图 1　辅助器具异地配置申请办理流程图



住院伙食补助费申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付：（二）住院伙食补助费；（三）到统筹地区以外就医的交通食宿费。2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十条：职工住院治疗工伤的伙食补助费，以及经医疗机 构出具证明，报经办机构同意，工伤职工到统筹地区以外就医所需的交通、食宿费用从工伤保险基金支付，基金支付的 具体标准由统筹地区人民政府规定。 3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第六十四条：工伤职工住院治疗的，业务部门根据统 筹地区人民政府规定的伙食补助费标准及工伤职工的住院天数，核定住院伙食补助费。业务部门批准到统筹地区以外就 医的，根据统筹地区人民政府规定的交通、食宿费标准，核定交通、食宿费用。

4、申办材料

4.1　同意工伤职工医疗费审批表；

4.2　工伤职工医疗费报销单。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

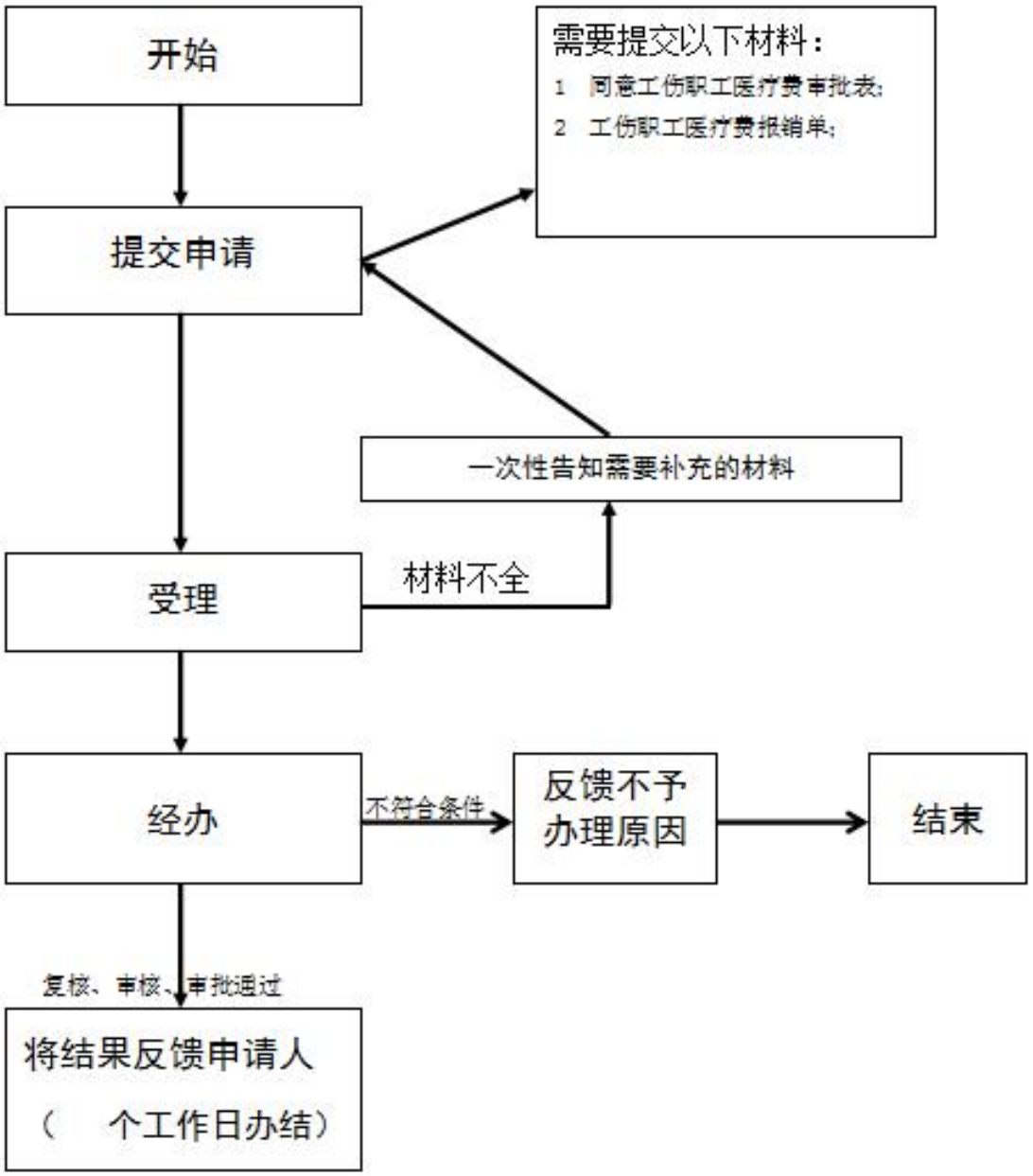
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

住院伙食补助费申领办理流程见图 1

图 1　住院伙食补助费申领办理流程图



用人单位办理工伤登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤认定的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第四十六条：经办机构具体承办工伤保险事务，履行下列职责： （一）根据省、自治区、直辖市人民政府规定，征收工伤保险费；（二）核查用人单位的工资总额和职工人数，办理工 伤保险登记，并负责保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况的记录；（三）进行工伤保险的调查、统计；（四）按照规定管理工伤保险基金的支出；（五）按照规定核定工伤保险待遇；（六）为工伤职工或者其近亲属免费提 供咨询服务。

2.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第五十四条：职工发生事故伤害或按照职业病防治法 规定被诊断、鉴定为职业病，经社会保险行政部门认定工伤后，用人单位应及时到业务部门办理工伤职工登记。第 五十七条：职工被借调期间发生工伤事故的，或职工与用人单位解除或终止劳动关系后被确诊为职业病的，由原用人单 位为其办理工伤登记。

4、申办材料

4.1 居民身份证

4.2 工伤认定书；

4.3 停工留薪期内因工伤导致死亡的，还需提供居民医学死亡证明书或其他死亡证明材料，工伤职工停工留薪期确认通知。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

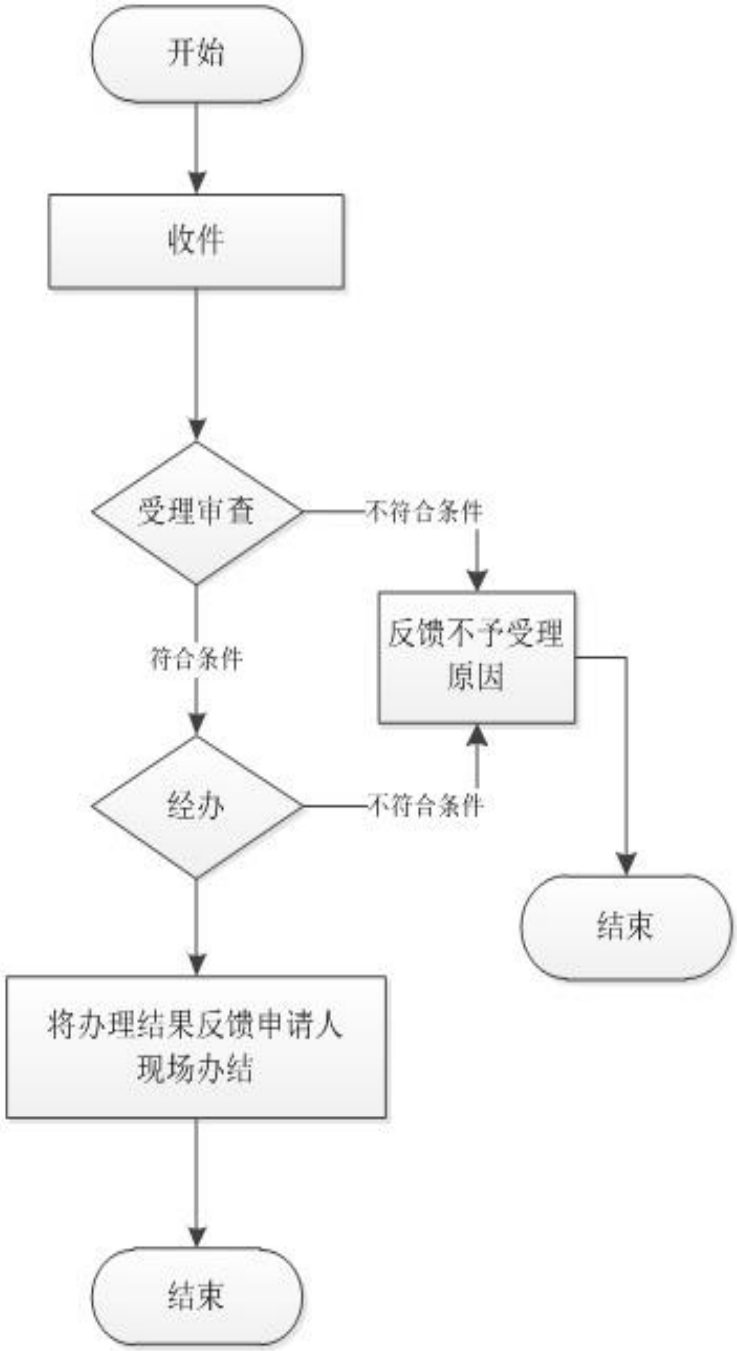
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

用人单位办理工伤登记办理流程见图 1

图 1　用人单位办理工伤登记办理流程图



异地居住就医申请确认办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第四十二条：居住在统筹地区以外的工伤职工，经统筹地区劳动能力鉴定委员会鉴定或者经统筹地区社会保险行政部门委托居住地劳动能力鉴定委员会鉴定需要继续治疗的，工伤职工本人应在居住地选择一所县级以上工伤保险协议机构或同级医疗机构进行治疗，填报《工伤职工异地居住就医申请表》，并经过业务部门批准。

4、申办材料

4.1　工伤职工异地居住就医申请表；

4.2　就医地居住证明；

4.3　工伤认定决定书；

4.4　工伤职工身份证或者社保卡。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

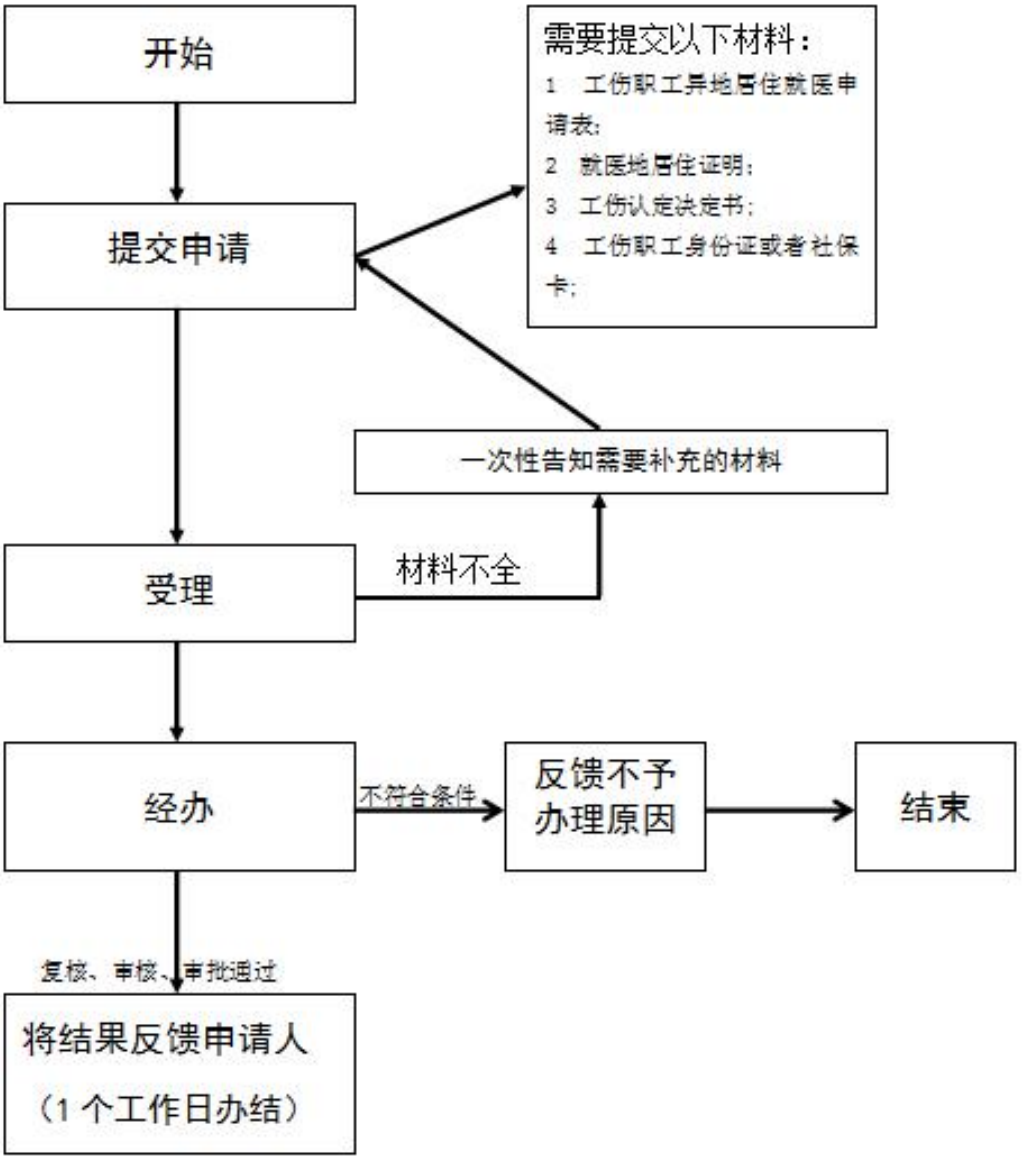
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

异地居住就医申请确认办理流程见图 1

图 1　异地居住就医申请确认办理流程图



一次性工亡补助金（含生活困难，预支50%确认）、丧葬补助金申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险,有职工因工死亡的单位。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付： （八）因工死亡的，其遗属领取的丧葬补助金、供养亲属抚恤金和因工死亡补助金。第三十九条：因工伤发生的下 列费用，按照国家规定由用人单位支付：（一）治疗工伤期间的工资福利；（二）五级、六级伤残职工按月领取的伤残 津贴；（三）终止或者解除劳动合同时，应当享受的一次性伤残就业补助金。 2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第586号）第三十九条：职工因工死亡，其近亲属按照下列规定从工伤保险 基金领取丧葬补助金、供养亲属抚恤金和一次性工亡补助金：（一）丧葬补助金为6个月的统筹地区上年度职工月平均工 资；（二）供养亲属抚恤金按照职工本人工资的一定比例发给由因工死亡职工生前提供主要生活来源、无劳动能力的亲 属（三）一次性工亡补助金标准为上一年度全国城镇居民人均可支配收入的20倍。伤残职工在停工留薪期内因工伤导致死亡的，其近亲属享受本条第一款规定的待遇。一级至四级伤残职工在停工留薪期满后死亡的，其近亲属可以享受 本条第一款第（一）项、第（二）项规定的待遇。第四十一条：职工因工外出期间发生事故或者在抢险救灾中下落不明 的，从事故发生当月起3个月内照发工资，从第4个月起停发工资，由工伤保险基金向其供养亲属按月支付供养亲属抚恤 金。生活有困难的，可以预支一次性工亡补助金的50%。 3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11号）第六十九条：职工因工死亡或停工留薪期内因工伤导 致死亡的，业务部门根据工亡时间上年度全国城镇居民人均可支配收入和统筹地区上年度职工月平均工资，核定一次性 工亡补助金和丧葬补助金。伤残等级为一至四级的工伤职工，停工留薪期满死亡的，业务部门根据统筹地区上年度职工 月平均工资，核定丧葬补助金。

4、申办材料

4.1 工伤认定书；

4.2 工亡职工身份证或社会保障卡；

4.3 火化证或土葬证明或个人承诺；

4.4 《工伤（亡）职工待遇申请表》。

5、办理时限

法定时限40个工作日，承诺时限10个工作日。

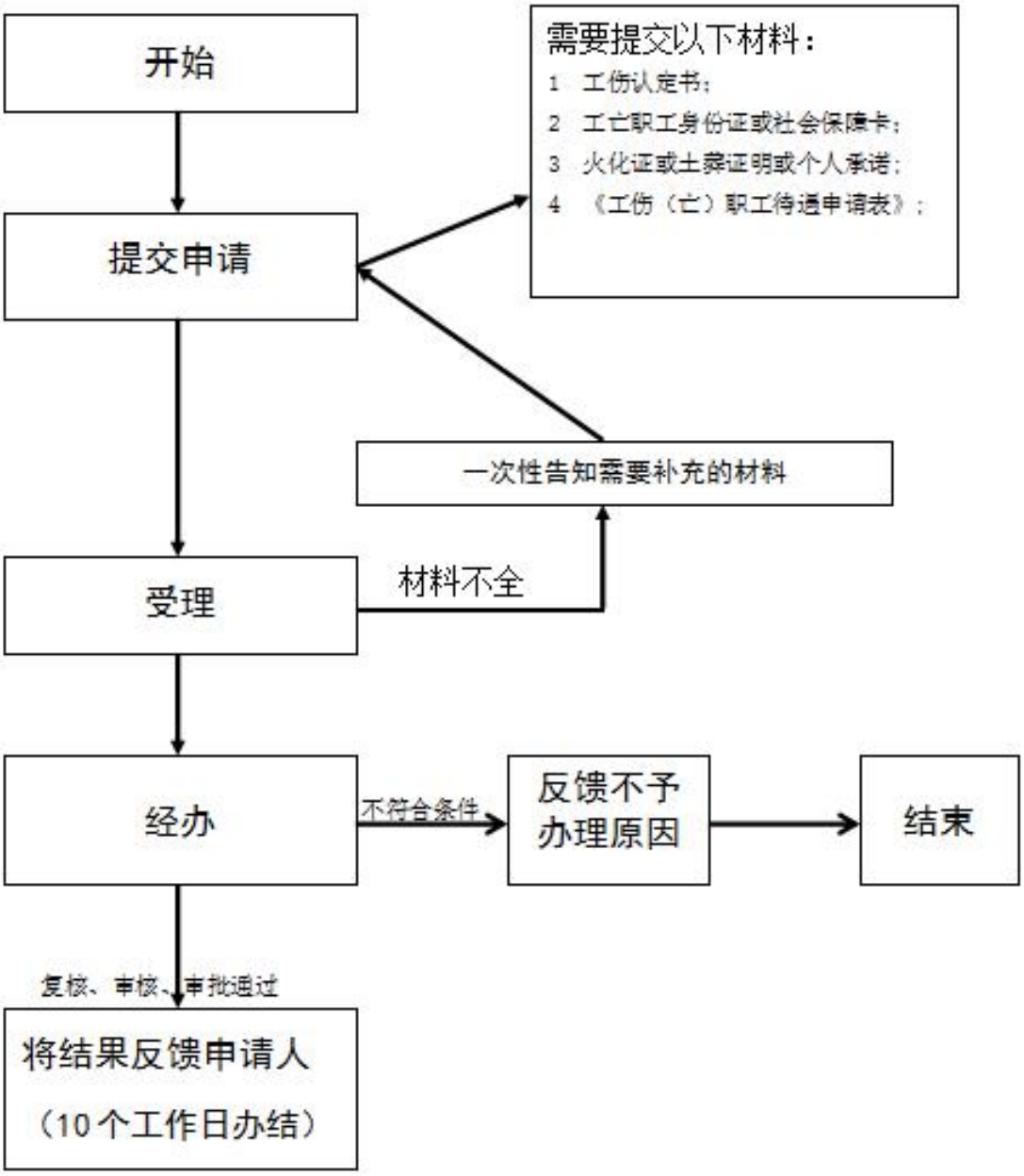
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

一次性工亡补助金（含生活困难，预支 50%确认）、丧葬补助金申领办理流程见图 1

图 1　一次性工亡补助金（含生活困难，预支 50%确认）、丧葬补助金申领办理流程图



一次性工伤医疗补助金申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付： （六）一次性伤残补助金和一至四级伤残职工按月领取的伤残津贴；（七）终止或者解除劳动合同时，应当享受的一次 性医疗补助金。

2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十六条：职工因工致残被鉴定为五级、六级伤残的，享受以 下待遇：（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金（二）保留与用人单位的劳动关系，由用人单位 安排适当工作。经工伤职工本人提出，该职工可以与用人单位解除或者终止劳动关系，由工伤保险基金支付一次性 工伤医疗补助金，由用人单位支付一次性伤残就业补助金。第三十七条：职工因工致残被鉴定为七级至十级伤残 的，享受以下待遇：（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金（二）劳动、聘用合同期满终止，或 者职工本人提出解除劳动、聘用合同的，由工伤保险基金支付一次性工伤医疗补助金，由用人单位支付一次性伤残就业 补助金。

3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第六十八条：工伤职工与用人单位解除或终止劳 动关系时，业务部门根据解除或终止劳动关系的时间和伤残等级，按照省、自治区、直辖市人民政府制定的标准核定一 次性工伤医疗补助金…。

4、申办材料

4.1 工伤（亡）职工待遇审批表

4.2 工伤职工与参保单位解除、终止劳动合同；

4.3 单位已支付工伤职工一次性伤残就业补助金的结算单或职工领取一次性伤残就业补助金的财务凭证及复印件（复印件加盖单位财务章）；

4.4 单位及个人的工伤认定书，劳动能力鉴定书原件各两份。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

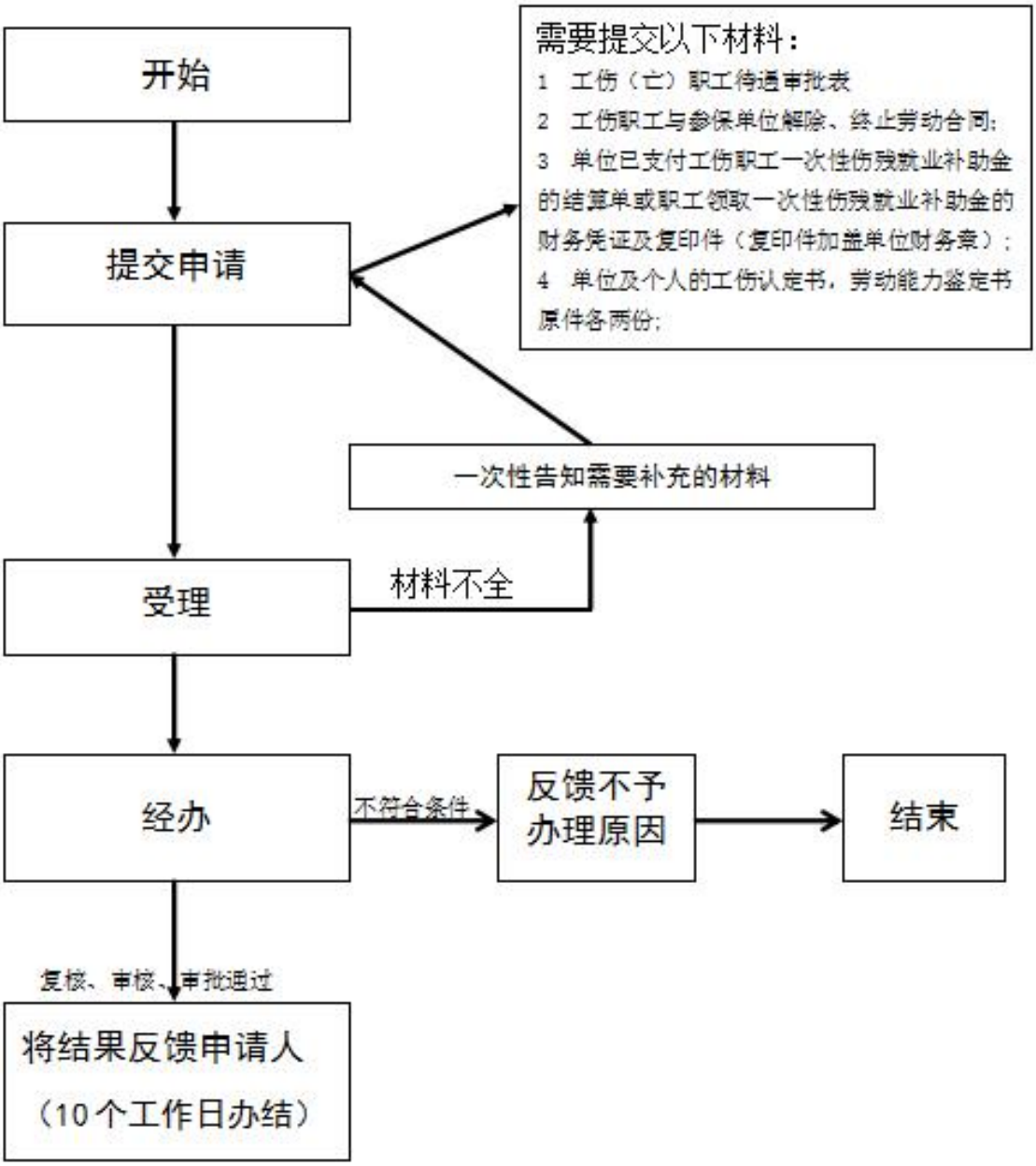
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

一次性工伤医疗补助金申请办理流程见图 1

图 1　一次性工伤医疗补助金申请办理流程图



统筹地区以外交通、食宿费申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付：（二）住院伙食补助费；（三）到统筹地区以外就医的交通食宿费。

2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十条：职工住院治疗工伤的伙食补助费，以及经医疗机 构出具证明，报经办机构同意，工伤职工到统筹地区以外就医所需的交通、食宿费用从工伤保险基金支付，基金支付的 具体标准由统筹地区人民政府规定。

3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第六十四条：工伤职工住院治疗的，业务部门根据统 筹地区人民政府规定的伙食补助费标准及工伤职工的住院天数，核定住院伙食补助费。业务部门批准到统筹地区以外就 医的，根据统筹地区人民政府规定的交通、食宿费标准，核定交通、食宿费用。

4、申办材料

4.1 同意工伤医疗的审批表；

4.2 工伤职工医疗费报销单；

4.3 统筹地区外就医的提供交通食宿票据 ；

4.4 工伤职工身份证或者社会保障卡复印件.

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 20 个工作日。

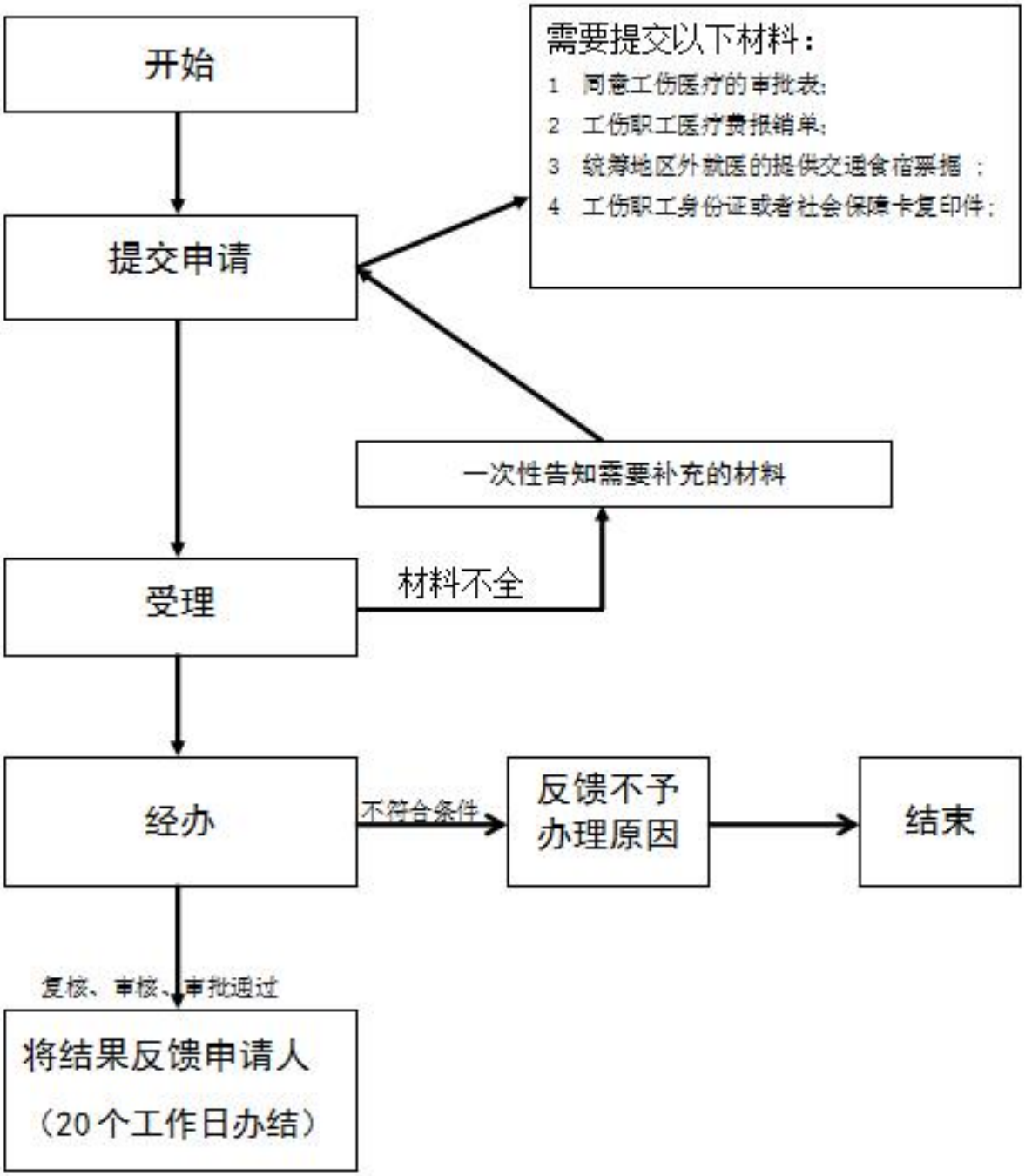
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

统筹地区以外交通、食宿费申领办理流程见图 1

图 1　统筹地区以外交通、食宿费申领办理流程图



伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付： （五）生活不能自理的，经劳动能力鉴定委员会确认的生活护理费；（六）一次性伤残补助金和一至四级伤残职工按月 领取的伤残津贴；。第三十九条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定由用人单位支付：（一）治疗工伤期间的 工资福利；（二）五级、六级伤残职工按月领取的伤残津贴；（三）终止或者解除劳动合同时，应当享受的一次性伤残 就业补助金。

2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十五条：职工因工致残被鉴定为一级至四级伤残的，保留劳 动关系，退出工作岗位，享受以下待遇：（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金（二）从工伤保 险基金按月支付伤残津贴（三）工伤职工达到退休年龄并办理退休手续后，停发伤残津贴，按照国家有关规定享受 基本养老保险待遇。基本养老保险待遇低于伤残津贴的，由工伤保险基金补足差额。第三十六条：职工因工致残被 鉴定为五级、六级伤残的，享受以下待遇：（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金（二）保留与 用人单位的劳动关系，由用人单位安排适当工作。难以安排工作的，由用人单位按月发给伤残津贴经工伤职工本人 提出，该职工可以与用人单位解除或者终止劳动关系，由工伤保险基金支付一次性工伤医疗补助金，由用人单位支付一 次性伤残就业补助金。一次性工伤医疗补助金和一次性伤残就业补助金的具体标准由省、自治区、直辖市人民政府规定 。第三十七条：职工因工致残被鉴定为七级至十级伤残的，享受以下待遇：（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金（二）劳动、聘用合同期满终止，或者职工本人提出解除劳动、聘用合同的，由工伤保险基金支付一 次性工伤医疗补助金，由用人单位支付一次性伤残就业补助金。一次性工伤医疗补助金和一次性伤残就业补助金的具体 标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第六十八条：业务部门根据劳动能力鉴定结论、工伤 职工本人工资或统筹地区上年度职工月平均工资，核定一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费。

4、申办材料

4.1 工伤（亡）待遇申请表；

4.2 劳动能力鉴定结论；

4.3 鉴定费发票 ；

4.4　工伤职工身份证或者社保卡；

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 20 个工作日。

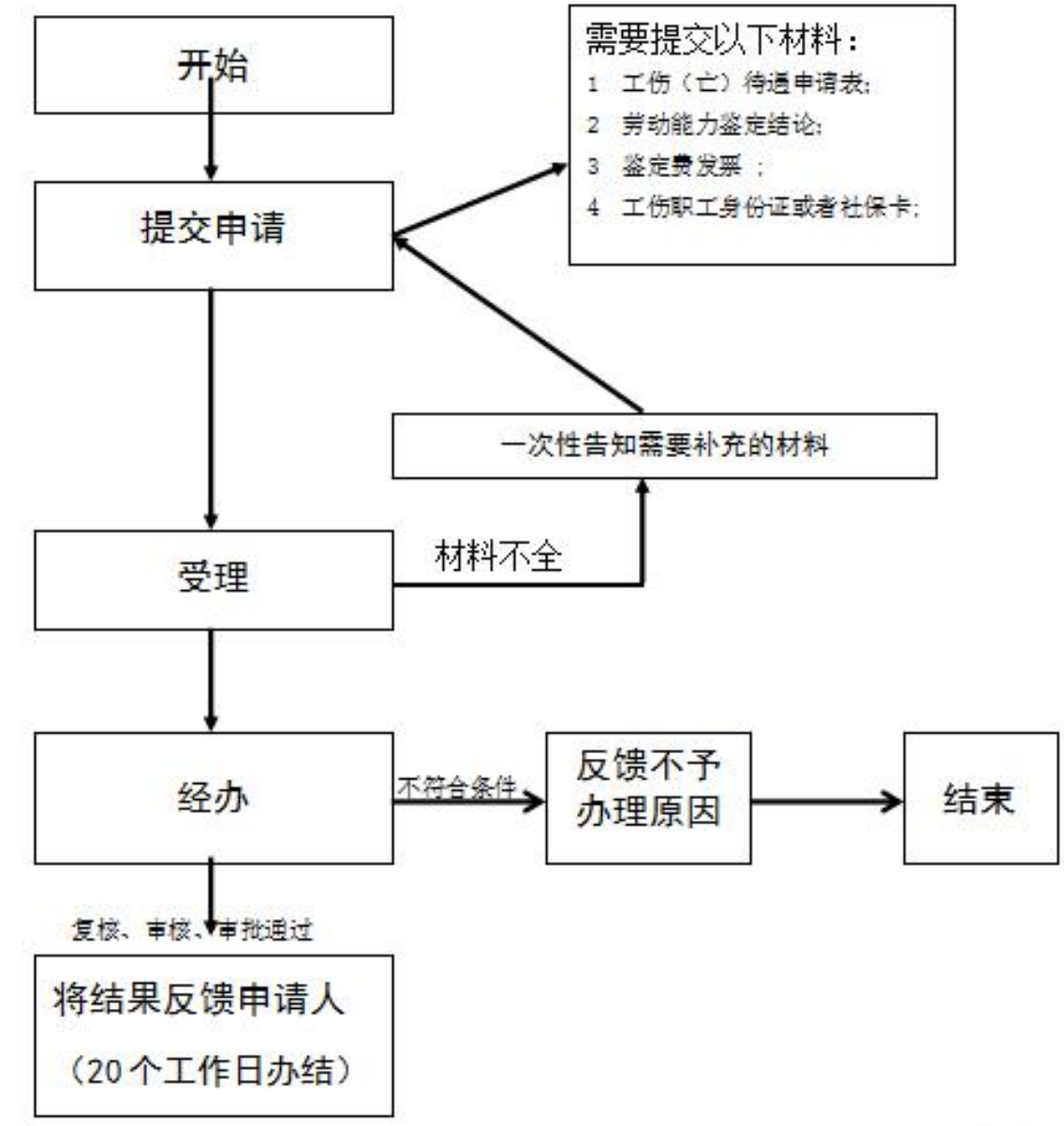
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）办理流程见图 1

图 1 伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）办理流程图



旧伤复发申请确认事项办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第四十四条：工伤职工因旧伤复发需要治疗的，填写《工伤职工旧伤复发治疗申请表》，由就诊的工伤保险协议机构提出工伤复发的诊断意见，经业务部门核准后到工伤保险协议机构就医。对旧伤复发有争议的，由劳动能力鉴定委员会确定。

4、申办材料

4.1　工伤职工旧伤复发治疗申请表；

4.2　工伤认定决定书；

4.3　劳动能力鉴定结论 ；

4.4　工伤职工身份证或者社保卡。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

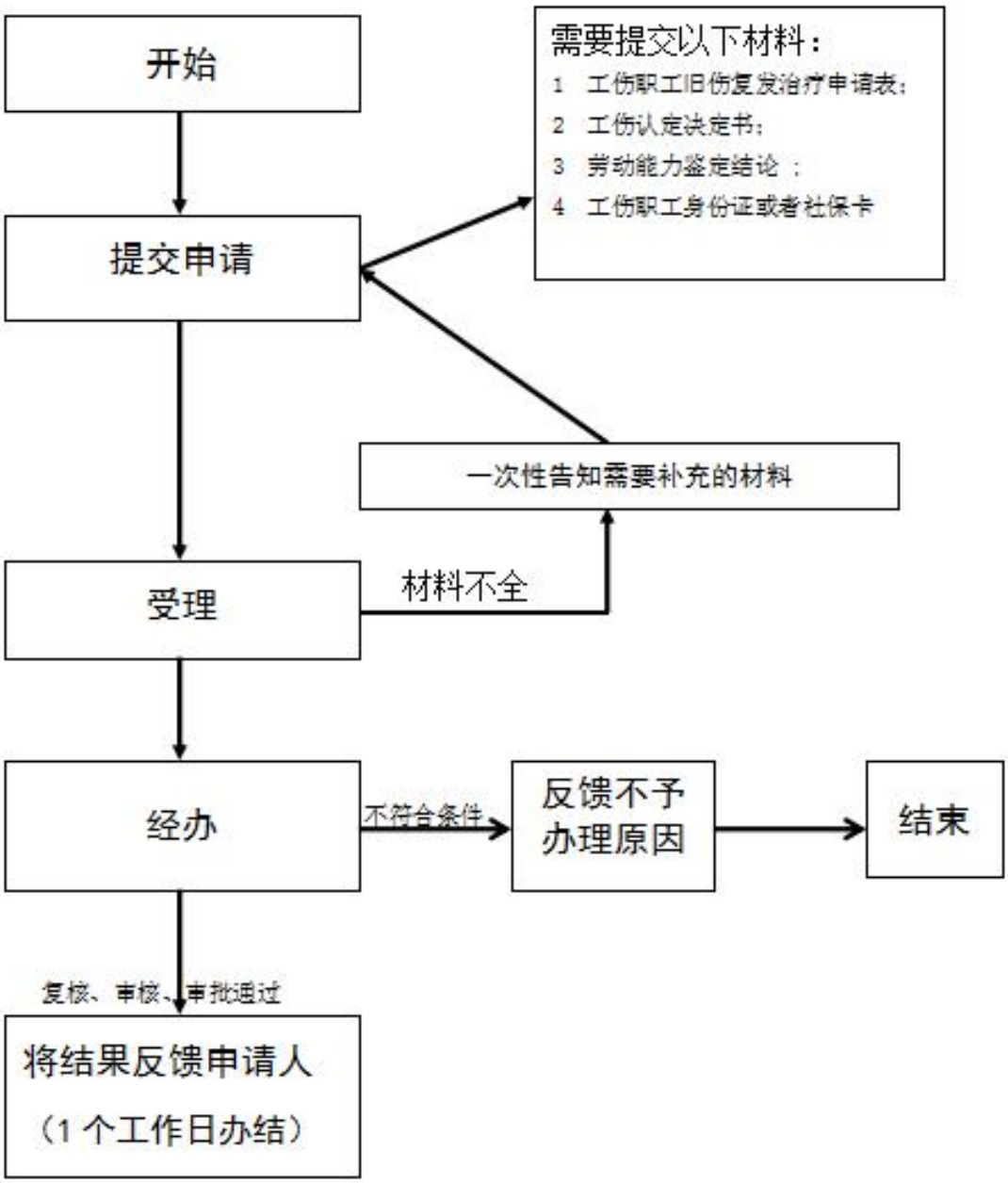
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

旧伤复发申请确认事项办理流程见图 1

图 1 旧伤复发申请确认事项办理流程图



供养亲属抚恤金申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险,有职工因工死亡的单位。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付： （八）因工死亡的，其遗属领取的丧葬补助金、供养亲属抚恤金和因工死亡补助金。

2. 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十九条：职工因工死亡，其近亲属按照下列规定从工伤保险 基金领取丧葬补助金、供养亲属抚恤金和一次性工亡补助金：（二）供养亲属抚恤金按照职工本人工资的一定比例 发给由因工死亡职工生前提供主要生活来源、无劳动能力的亲属。标准为：配偶每月 40%，其他亲属每人每月 30%，孤寡 老人或者孤儿每人每月在上述标准的基础上增加 10%。核定的各供养亲属的抚恤金之和不应高于因工死亡职工生前的工资 。供养亲属的具体范围由国务院社会保险行政部门规定第四十一条：职工因工外出期间发生事故或者在抢险救灾中 下落不明的，从事故发生当月起 3 个月内照发工资，从第 4 个月起停发工资，由工伤保险基金向其供养亲属按月支付供养 亲属抚恤金。

3. 《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第七十条：申请领取供养亲属抚恤金的，应提供以下资料：（一）居民身份证原件及复印件；（二）与工亡职工关系证明；（三）依靠工亡职工生前提供主要生活来源的证明；（四）完全丧失劳动能力的提供劳动能力鉴定结论书；（五）孤儿、孤寡老人提供民政部门相关证明；（六）在校 学生提供学校就读证明；（七）省、自治区、直辖市经办机构规定的其他证件和资料。供养亲属范围和条件根据国务院 社会保险行政部门有关规定确定。

4、申办材料

4.1 被供养人户口簿或身份证；

4.2 被供养子女请提供出生证明书；

4.3 工亡职工与供养人户口关系不清晰的，需提供供养人户口所在地公安户籍管理部门出具与工亡职工关系证明或司法部门出具的公证书 ；

4.4 供养亲属社会保障卡。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

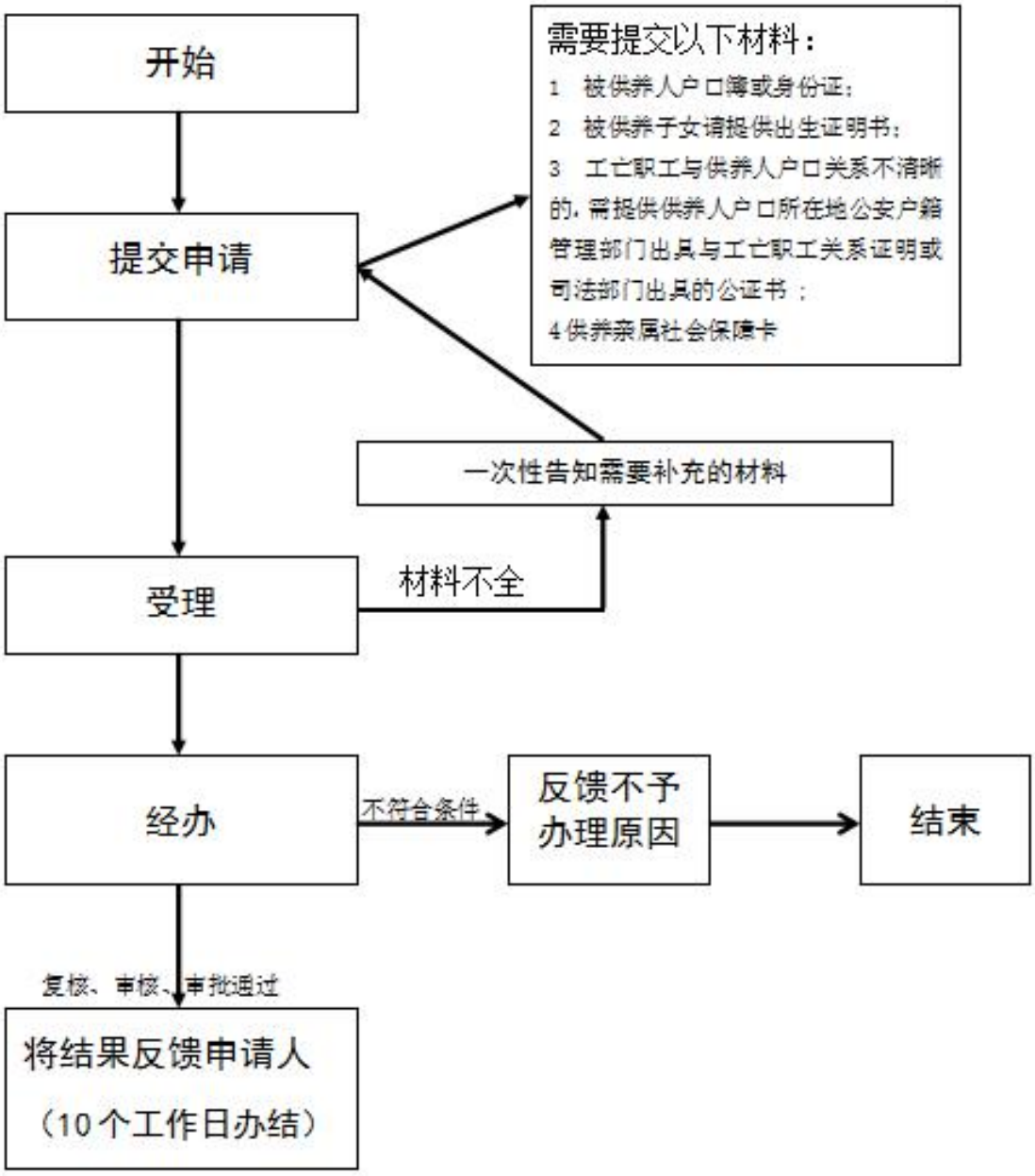
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

供养亲属抚恤金申领办理流程见图 1

图 1　供养亲属抚恤金申领办理流程图



工伤康复治疗期延长申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级已进行过工伤康复治疗申请的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第四十八条：工伤康复治疗的时间需要延长时，由工 伤保险协议机构提出意见，用人单位、工伤职工或近亲属同意，并报业务部门批准。 2.《关于印发〈工伤康复服务项目（试行）〉和〈工伤康复服务规范（试行）〉（修订版）的通知》（人社部发〔2013〕 30 号）一、《服务项目》和《服务规范》既是工伤康复试点机构开展工伤康复服务的业务指南和工作规程，也是工伤保 险行政管理部门、社会保险经办机构和劳动能力鉴定机构进行工伤康复监督管理的重要依据。二、《服务项目》和 《服务规范》的使用范围仅限于在各地确定的工伤康复协议机构进行康复的工伤人员。工伤职工康复期间必需使用的中 医治疗、康复类项目按本地《工伤保险诊疗项目目录》的规定执行。

4、申办材料

4.1 工伤职工延长治疗期申请表；

4.2 工伤认定决定书；

4.3 劳动能力鉴定结论 ；

4.4 医疗机构诊查材料。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

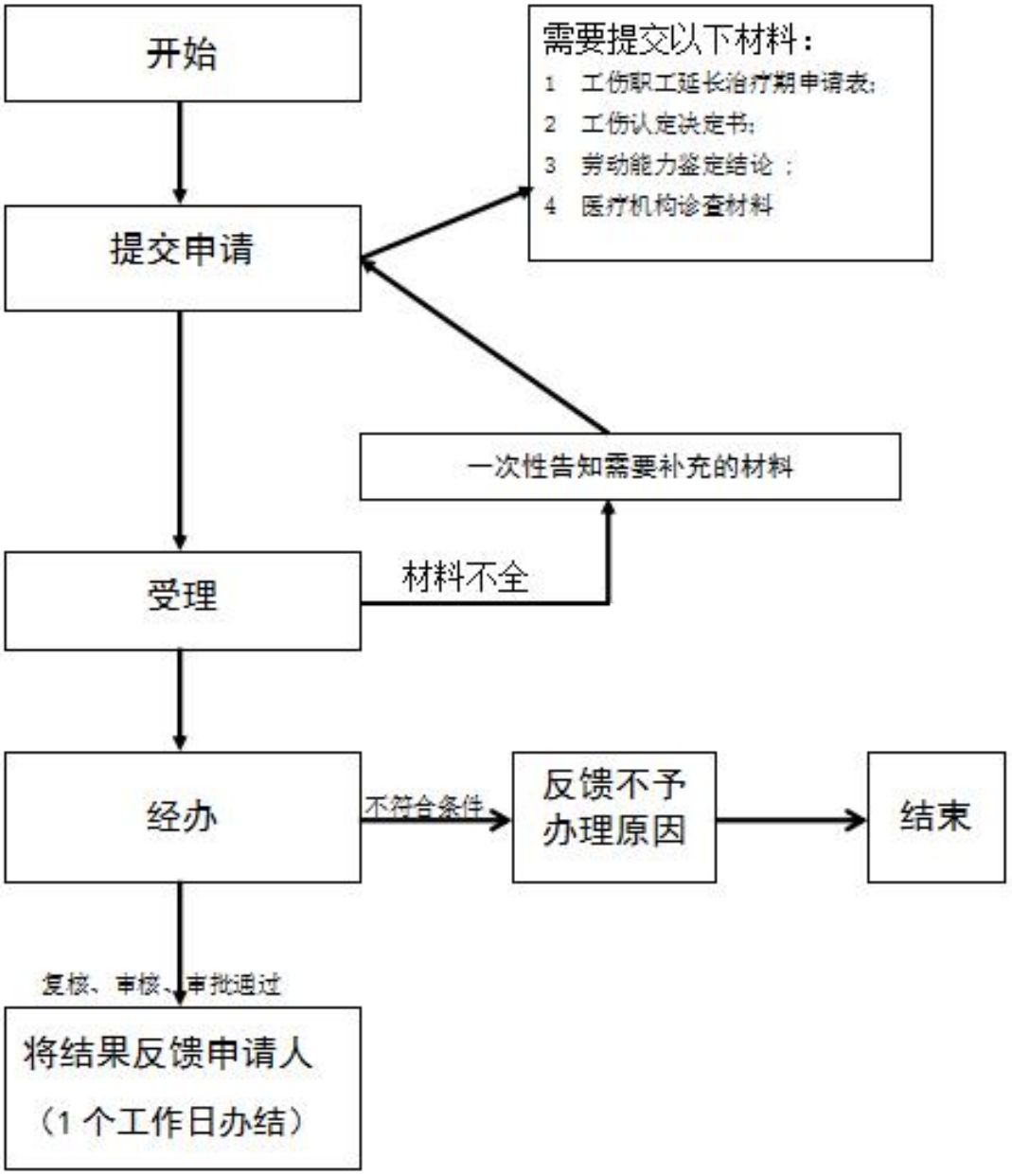
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤康复治疗期延长申请办理流程见图 1

图 1　工伤康复治疗期延长申请办理流程图



工伤保险待遇发放账户维护申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤 保险待遇；其中，经劳动能力鉴定丧失劳动能力的，享受伤残待遇。

2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十条：职工因工作遭受事故伤害或者患职业病进行治疗，享 受工伤医疗待遇。

3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第八十条：用人单位或工伤职工垫付的工伤医疗 费可通过签订代发协议的商业银行进行支付；在工伤保险协议机构发生的费用可通过与工伤协议机构网上审核后进行直 接结算并支付。

4、申办材料

4.1　身份证；

4.2　本人社保卡（没有社保卡请提供本人银行 1 类卡）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

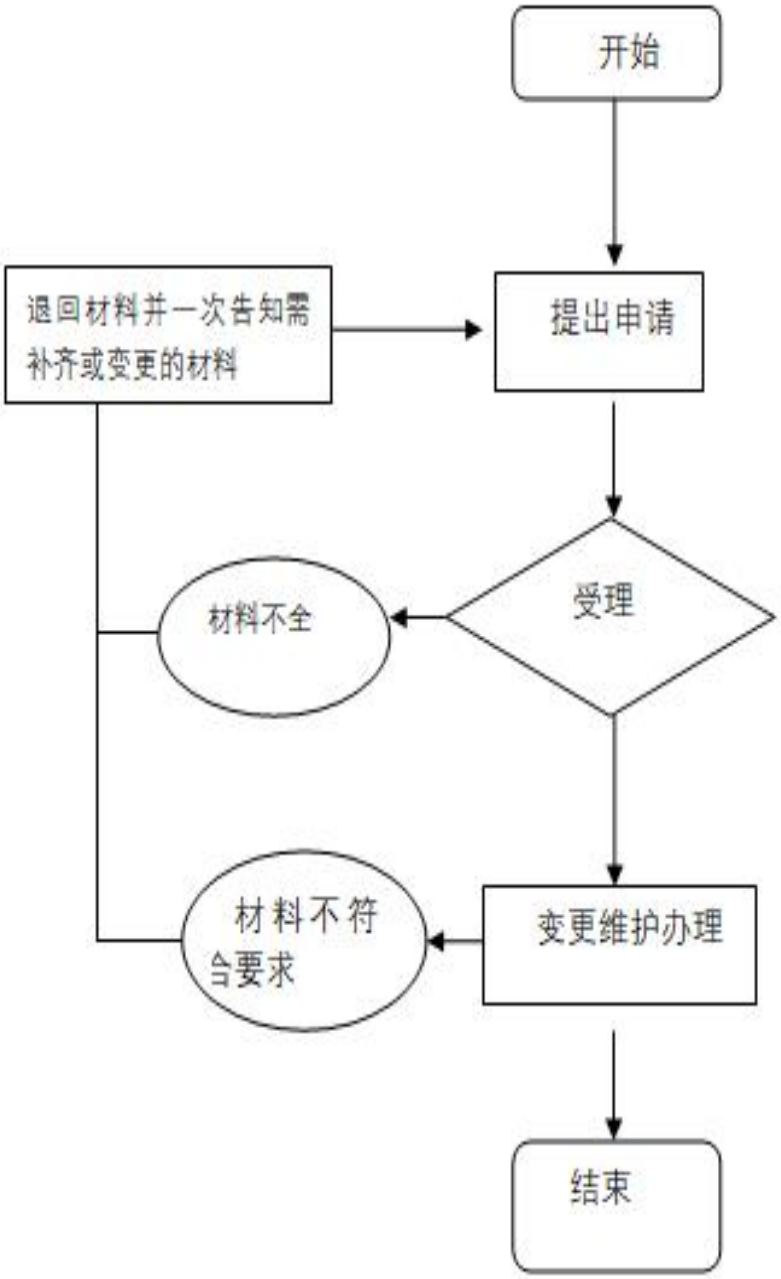
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤保险待遇发放账户维护申请办理流程见图 1

图 1　工伤保险待遇发放账户维护申请办理流程图



工伤医疗（康复）费用申报办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：因工伤发生的下列费用，按照国家规定从工伤保险基金中支付：（一）治 疗工伤的医疗费用和康复费用。

2. 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十条：职工因工作遭受事故伤害或者患职业病进行治疗，享 受工伤医疗待遇。工伤职工到签订服务协议的医疗机构进行工伤康复的费用，符合规定的，从工伤保险基金支付。

3. 《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第六十一条：用人单位申报医疗（康复）费，填写《 工伤医疗（康复）待遇申请表》并提供以下资料：（一）医疗机构出具的伤害部位和程度的诊断证明；（二）工伤职工 的医疗（康复）票据、病历、清单、处方及检查报告；居住在统筹地区以外的工伤职工在居住地就医的，还需提供《工 伤职工异地居住就医申请表》。工伤职工因旧伤复发就医的，还需提供《工伤职工旧伤复发申请表》。批准到统筹地区 以外就医的工伤职工，还需提供《工伤职工转诊转院申请表》；（三）省、自治区、直辖市经办机构规定的其他证件和 资料。

4、申办材料

4.1 同意工伤医疗的审批表；

4.2 工伤认定决定书；

4.3 工伤职工医疗费报销单 ；

4.4 医疗费用的正规医疗机构原始票据；

4.5 完整病历复印件（非定点医院）、出院证、诊断证明、医疗费用总清单（门诊医疗费结算需提供：门诊病历、医技检查报告、处方）

4.6 涉及第三人侵权导致的工伤医疗费还需提供，经过人民法院判决或调解的事故民事赔偿调解书；属于交通事故的，交警支队出示的交通事故民事调解书；属于遭受暴力伤害的，提供公安机关出具的暴力伤害证明和赔偿证明材料

4.7 工伤职工单位账户信息。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

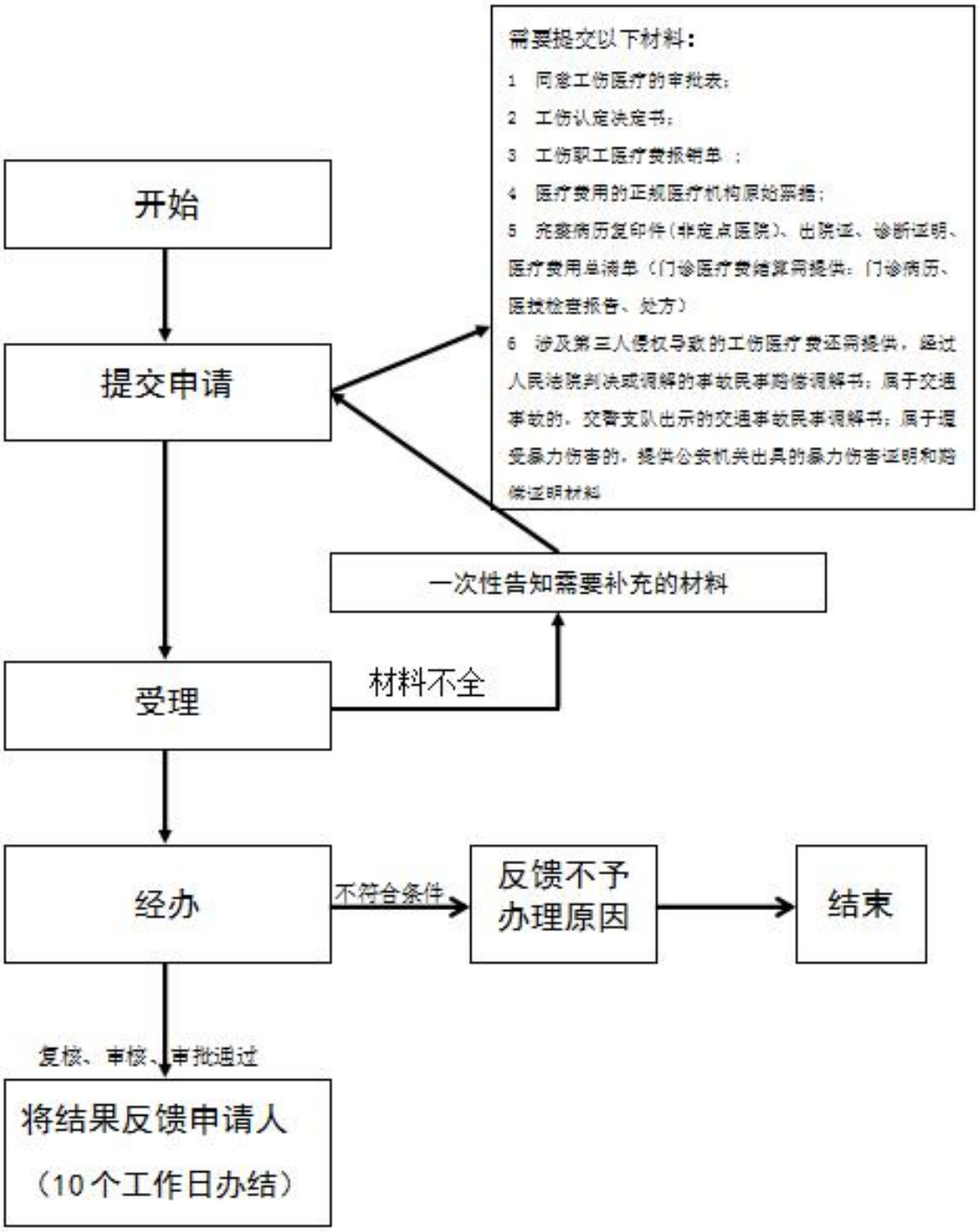
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤医疗（康复）费用申报办理流程见图 1

图 1　工伤医疗（康复）费用申报办理流程图



工伤康复申请确认办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第四十七条：工伤职工需要进行身体机能、心理康复 或职业训练的，应由工伤保险协议机构提出康复治疗方案，包括康复治疗项目、时间、预期效果和治疗费用等内容，用 人单位、工伤职工或近亲属提出申请，填写《工伤职工康复申请表》，报业务部门批准。

2. 《关于印发〈工伤康复服务项目（试行）〉和〈工伤康复服务规范（试行）〉（修订版）的通知》（人社部发〔2013〕 30 号）一、《服务项目》和《服务规范》既是工伤康复试点机构开展工伤康复服务的业务指南和工作规程，也是工伤保 险行政管理部门、社会保险经办机构和劳动能力鉴定机构进行工伤康复监督管理的重要依据。二、《服务项目》和 《服务规范》的使用范围仅限于在各地确定的工伤康复协议机构进行康复的工伤人员。工伤职工康复期间必需使用的中 医治疗、康复类项目按本地《工伤保险诊疗项目目录》的规定执行。

4、申办材料

4.1 工伤职工康复申请表；

4.2 工伤认定决定书；

4.3 劳动能力鉴定结论 ；

4.4 医疗机构诊查材料；

4.5 工伤职工康复申请表。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

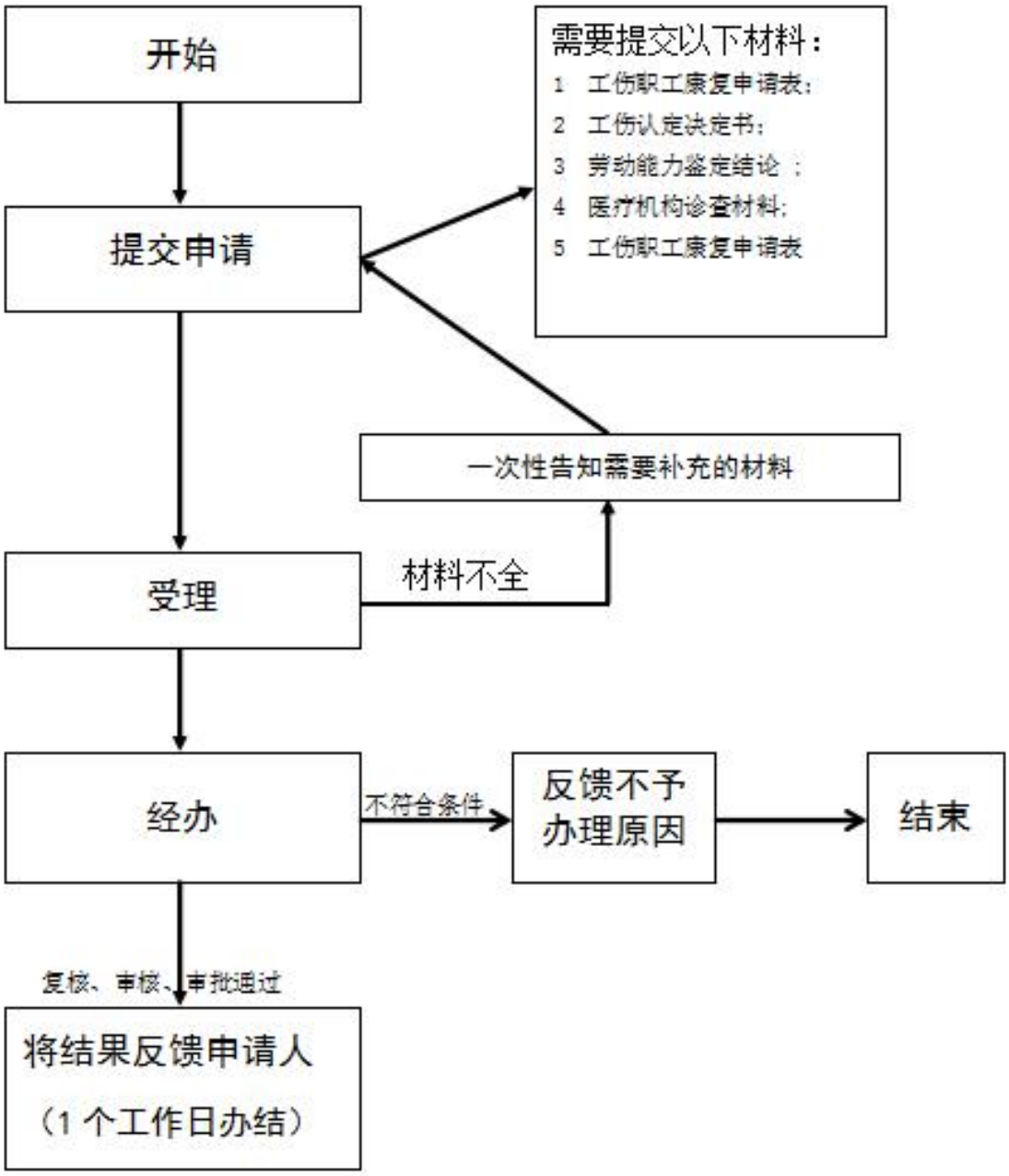
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤康复申请确认办理流程见图 1

图 1 工伤康复申请确认办理流程图



工程建设项目办理工伤保险参保登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区（不含县区）工程建设项目中标单位。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第十条：对难以按照工资总额缴纳工伤保险费的行业，其缴 纳工伤保险费的具体方式，由国务院社会保险行政部门规定。

2. 《关于进一步做好建筑业工伤保险工作的意见》（人社部发〔2014〕103 号）一、完善符合建筑业特点的工伤保险参保政 策，大力扩展建筑企业工伤保险参保覆盖面。建筑施工企业应依法参加工伤保险。针对建筑行业的特点，建筑施工企业 对相对固定的职工，应按用人单位参加工伤保险；对不能按用人单位参保、建筑项目使用的建筑业职工特别是农民工， 按项目参加工伤保险。

3. 《关于铁路、公路、水运、水利、能源、机场工程建设项目参加工伤保险工作的通知》（人社部发〔2018〕3 号）五、着 力提高经办服务质量和管理水平。按项目参加工伤保险是适应流动用工特点做出的政策创新。各地人力资源社会保障部 门要为参保工程建设项目及标段和工伤职工提供更加优质便捷的人性化服务，积极探索优化适合按项目参加工伤保险的 登记、缴费、认定、劳动能力鉴定、待遇支付等服务流程。

4、申办材料

4.1 经主管部门备案的中标通知书或直接发包通知书，《建筑工程施工合同》；

4.2 企业营业执照；

4.3 企业法人身份证 ；

4.4 职工花名册；

4.5 《建筑施工企业工伤保险参保登记表》。

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

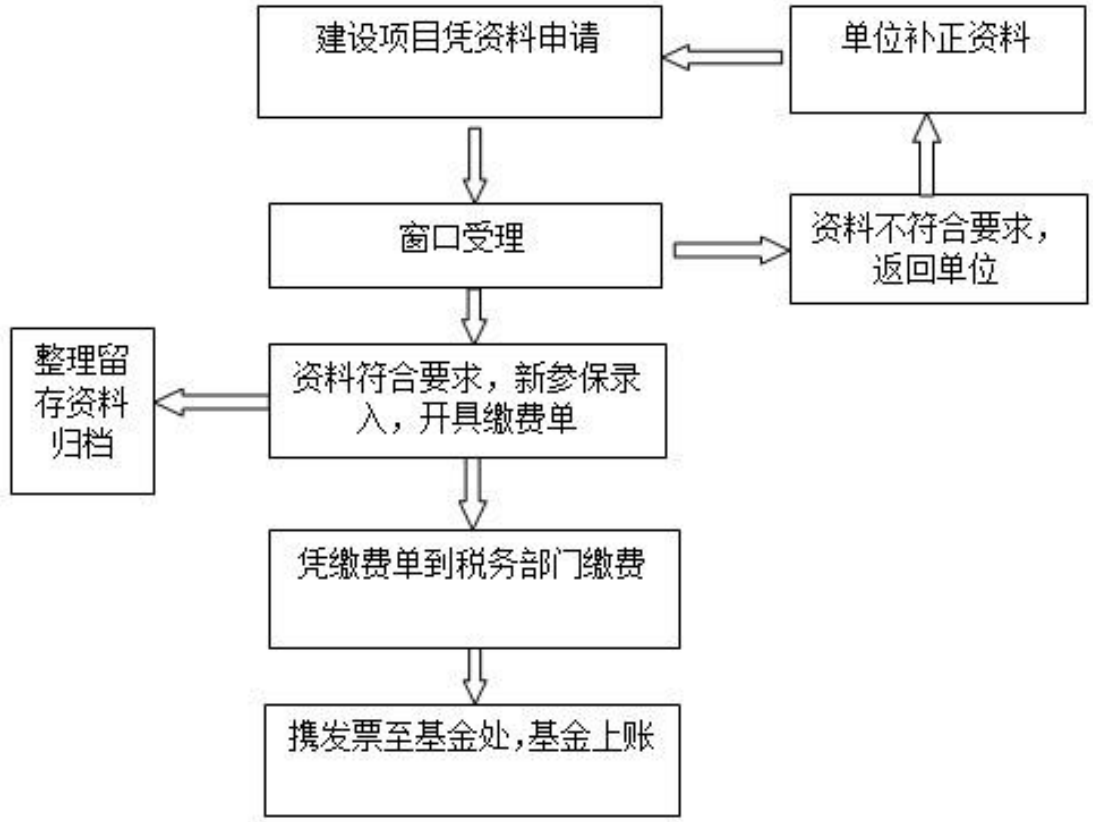
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工程建设项目办理工伤保险参保登记办理流程见图 1

图 1 工程建设项目办理工伤保险参保登记办理流程图



工伤保险待遇变更办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第四十三条：工伤职工有下列情形之一的，停止享受工伤保险待遇：（一）丧失享受待 遇条件的；（二）拒不接受劳动能力鉴定的；（三）拒绝治疗的。 2.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第四十二条：工伤职工有下列情形之一的，停止享受工伤保险待 遇：（一）丧失享受待遇条件的；（二）拒不接受劳动能力鉴定的；（三）拒绝治疗的。

4、申办材料

4.1　工伤保险待遇变更申请表；

4.2　职工离退休养老保险待遇计算单、工伤保险定期待遇停发确认表、生存认证材料、户口所在地出具的解除收养关系证明、养老金信息单。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

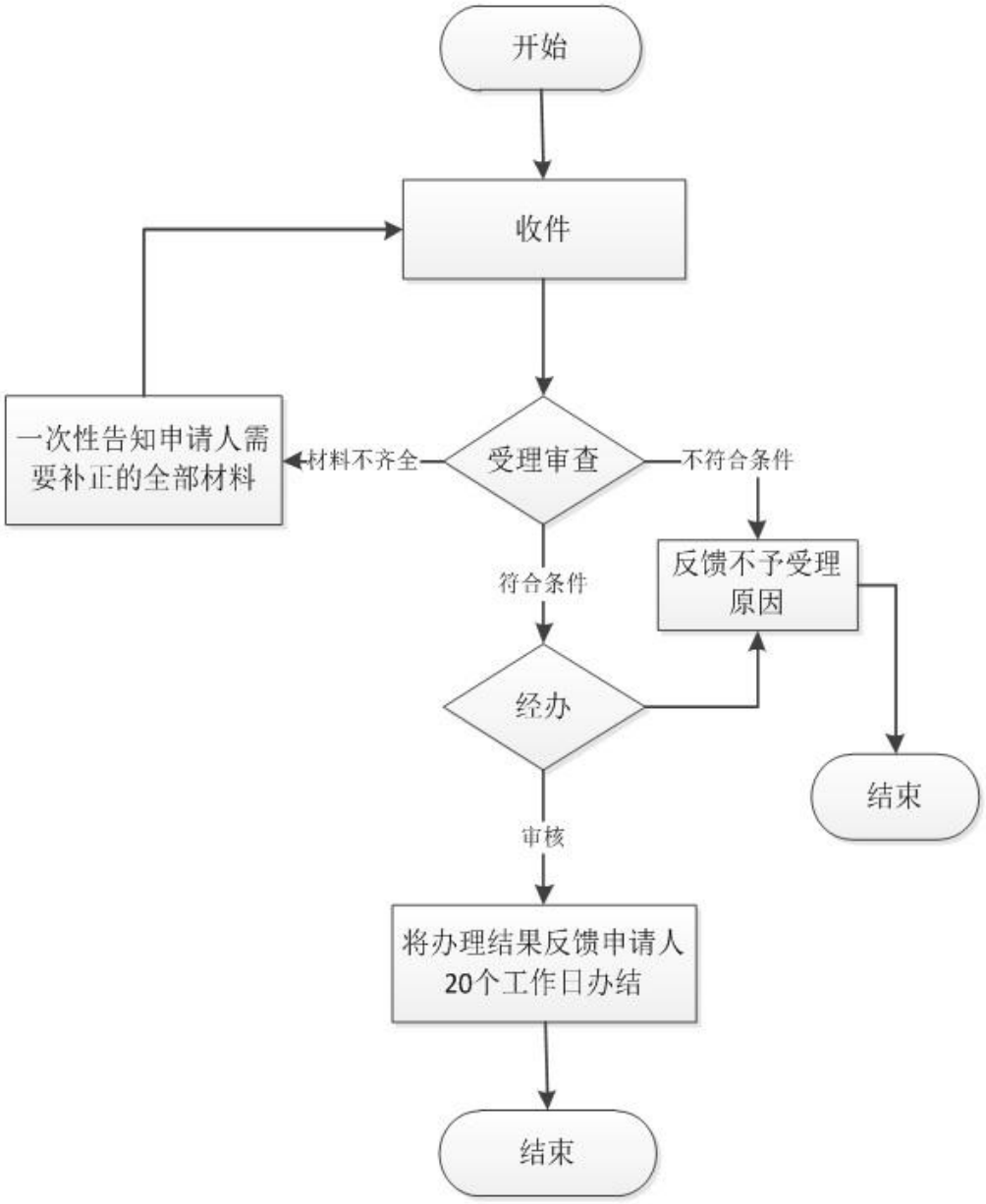
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤保险待遇变更办理流程见图 1

图 1　工伤保险待遇变更办理流程图



转诊转院申请确认办理规程

1、 适用范围

本规程指导适用于驻马店市本级正常参加工伤保险，已进行过工伤登记的人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第四十五条：工伤职工因伤情需要到统筹地区以外就 医的，由经办机构指定的工伤保险协议机构提出意见，填写《工伤职工转诊转院申请表》，报业务部门批准。

4、申办材料

4.1 工伤职工转诊转院申请表；

4.2 工伤认定决定书；

4.3 工伤职工身份证或者社保卡。

5、办理时限

法定时限 6 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

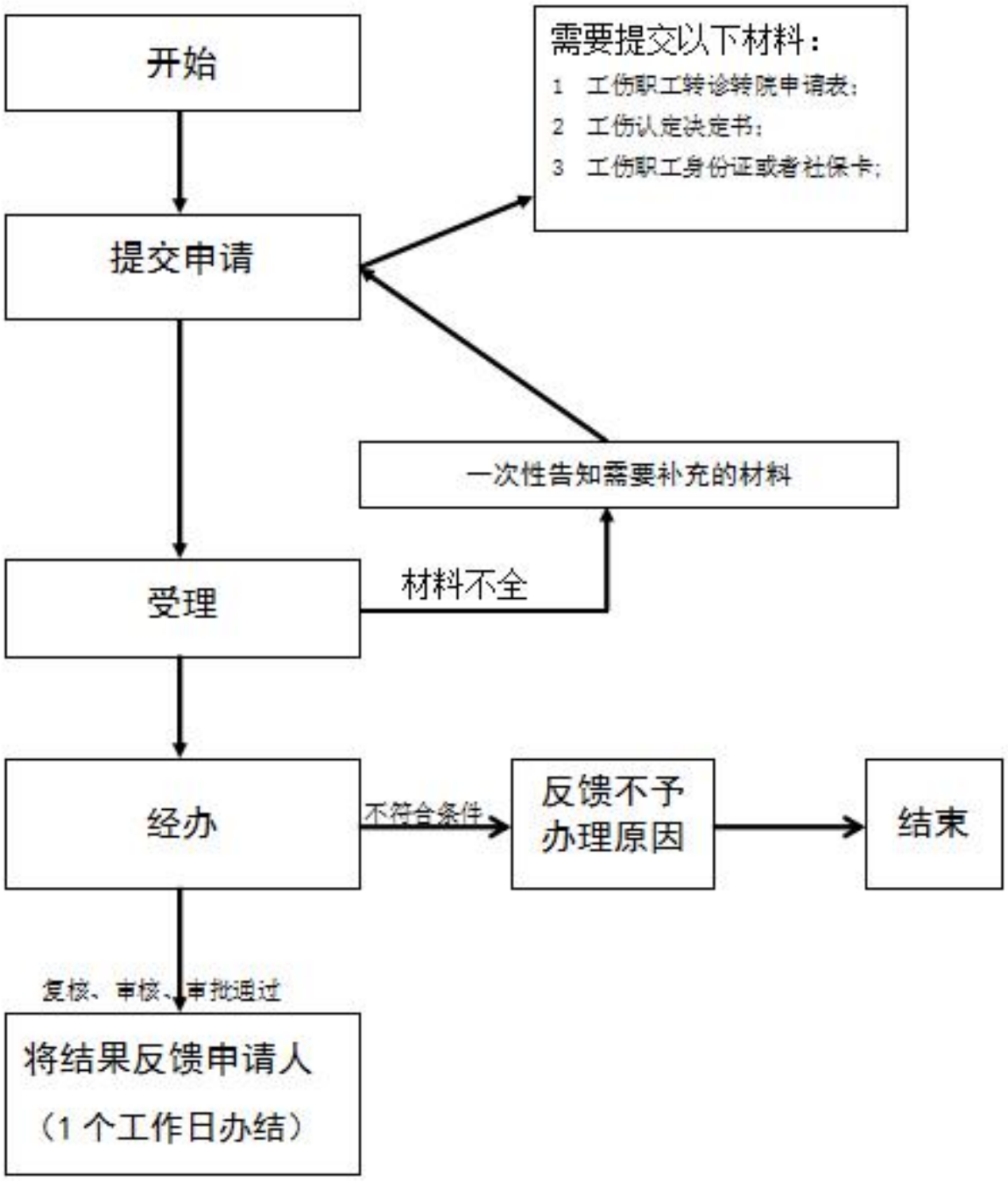
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

转诊转院申请办理流程见图 1

图 1 转诊转院申请办理流程图



申报职业技能鉴定审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内申报职业技能鉴定审批。

2、受理机构

驻马店市解放路西段市人社局北办公楼六楼市职业技能鉴定指导中心

3、设立依据

1、《中华人民共和国劳动法》（中华人民共和国主席令第二十八号）第六十九条　国家确定职业分类，对规定的职业制定职业技能标准，实行职业资格证书制度，由经过备案的考核鉴定机构负责对劳动者实施职业技能考核鉴定；2、《中华人民共和国职业教育法》（中华人民共和国主席令第六十九号）第八条 实施职业教育应当根据实际需要，同国家制定的职业分类和职业等级标准相适应，实行学历证书、培训证书和职业资格证书制度；3、《中华人民共和国就业促进法》（中华人民共和国主席令第七十号）第四十四条　国家依法发展职业教育，鼓励开展职业培训，促进劳动者提高职业技能，增强就业能力和创业能力；4、《劳动部关于颁发<职业技能鉴定规定>的通知》（劳部发［1993］134 号）第三条（三）职业技能鉴定指导中心负责组织、协调、指导职业技能鉴定工作；　（四）职业技能鉴定站（所），具体实施对劳动者职业技能鉴定；《人力资源社会保障部办公厅关于印发<国家职业技能标准编制技术规程（2018 年版）>的通知》（人社厅发［2018］26 号）。

4、申办材料

4.1　《职业技能鉴定人员名册》；

4.2　《职业技能鉴定申报职业汇总表》；

4.3　《河南省职业技能鉴定审核备案表》。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

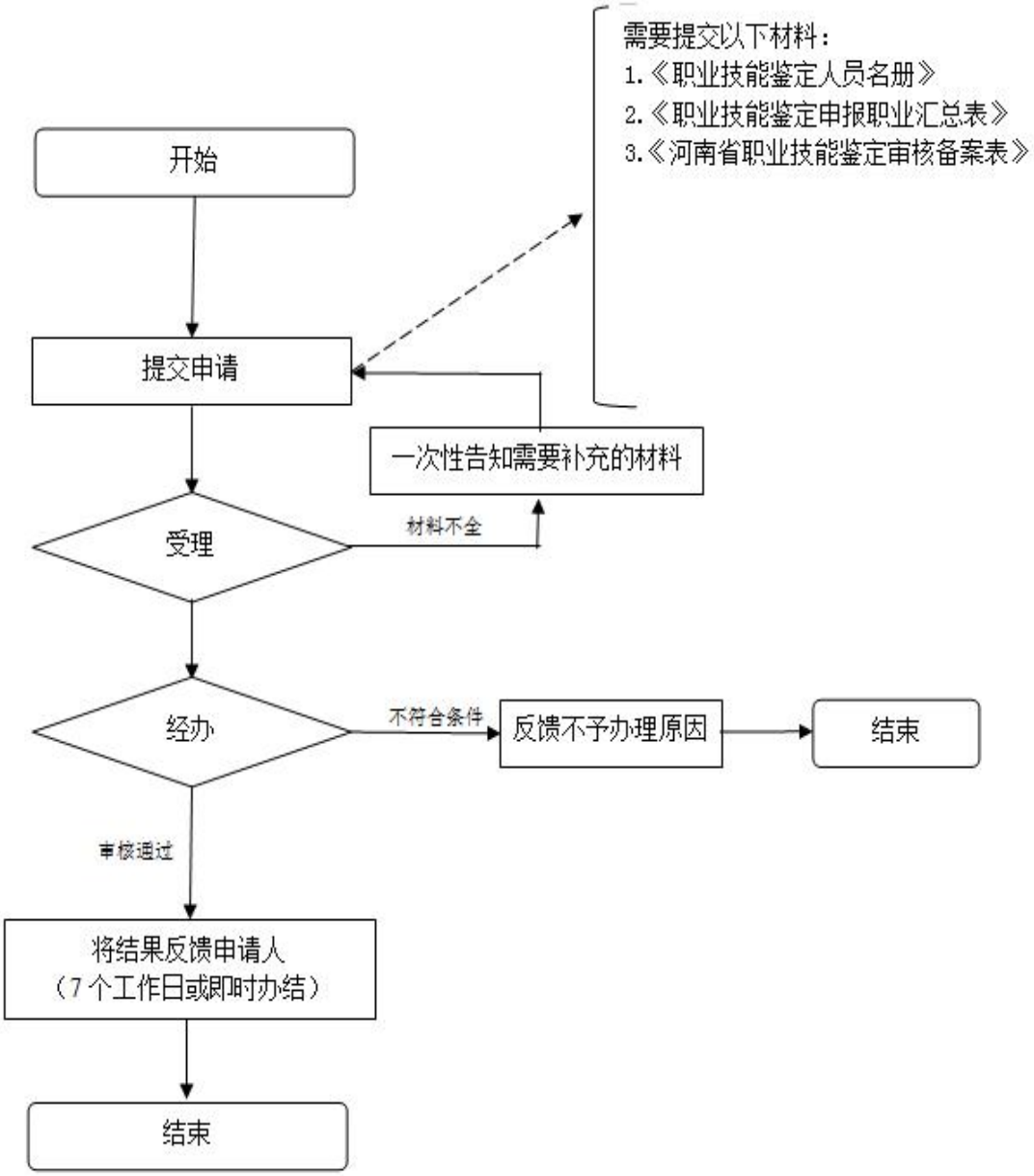
6、收费依据及标准

收费依据：按照豫计收费［2003］2305 号和豫发改收费[2008]2510 号标准执行。

7、办理流程

申报职业技能鉴定审批办理流程见图 1。

图 1 申报职业技能鉴定审批办理流程图



遗失技能人员职业资格证书补发申请审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内遗失技能人员职业资格证书补发申请审批。

2、受理机构

驻马店市解放路西段市人社局北办公楼六楼市职业技能鉴定指导中心

3、设立依据

《关于进一步做好技能人员职业资格证书发放管理有关工作的通知》（人社厅发〔2018〕42号）五、证书持有人遗失证书申请补发或因境外就业申请换发证书，所持证书的职业（工种）在《国家职业资格目录》内的，由原证书颁发机构负责审核办理，补发或换发的证书使用原证书编码并在备注栏内注明；职业（工种）不在《国家职业资格目录》内的，不再补发或换发证书，改由原证书颁发机构出具书面证明，载明原证书详细信息。

4、申办材料

4.1　原证书河南省职业技能鉴定审核备案表或职业技能鉴定合格人员名册（二者任选其一）。

5、办理时限

法定时限10个工作日，承诺时限1个工作日。

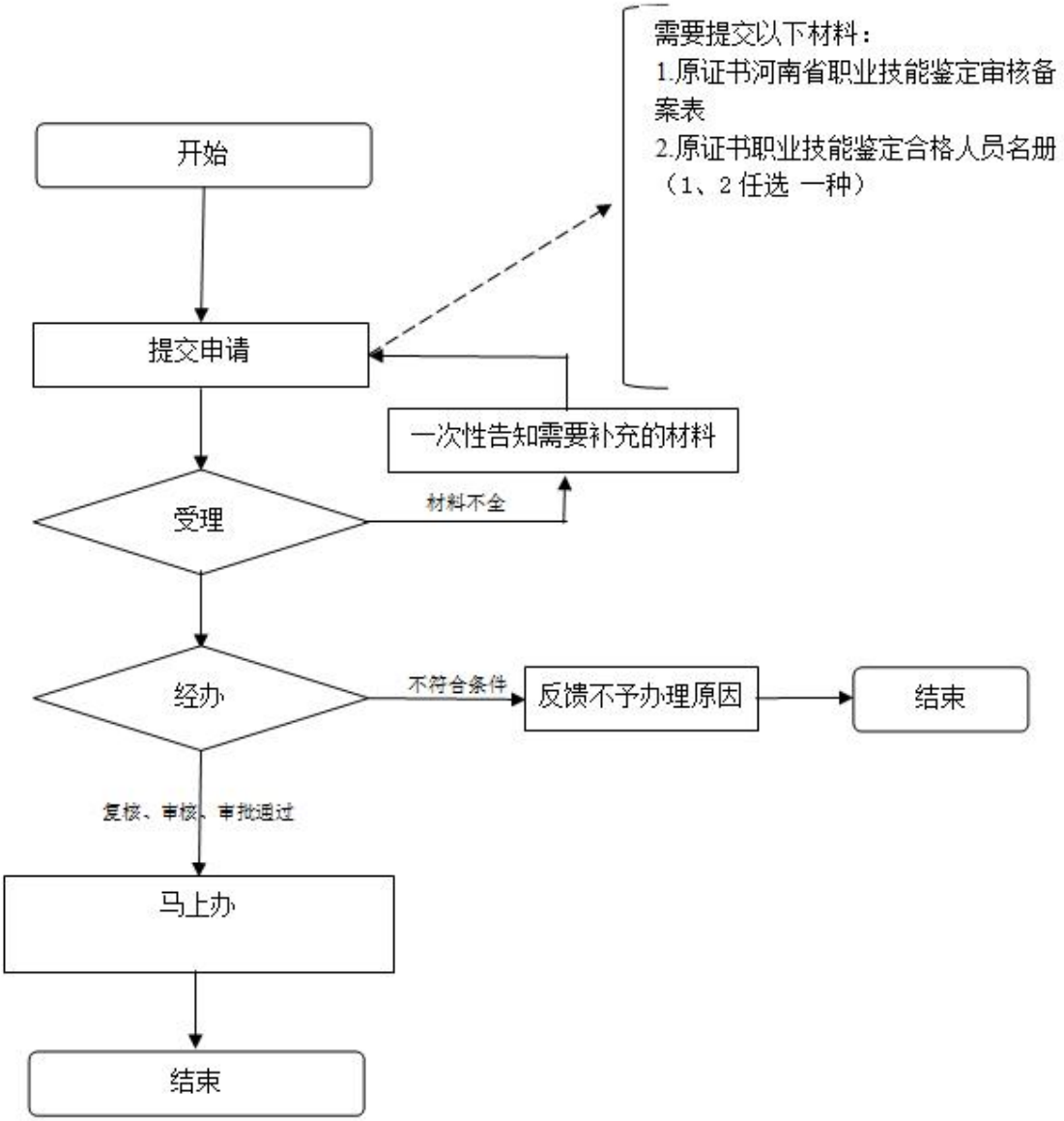
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

遗失技能人员职业资格证书补发申请审批办理流程见图1。

图 1 遗失技能人员职业资格证书补发申请审批办理流程图



境外就业和对外劳务合作人员换发技能人员职业资格证书申请审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内境外就业和对外劳务合作人员换发技能人员职业资格证书申请审批。

2、受理机构

驻马店市解放路西段市人社局北办公楼六楼市职业技能鉴定指导中心

3、设立依据

《关于进一步做好技能人员职业资格证书发放管理有关工作的通知》（人社厅发〔2018〕42号）五、证书持有人遗失证书申请补发或因境外就业申请换发证书，所持证书的职业（工种）在《国家职业资格目录》内的，由原证书颁发机构负责审核办理，补发或换发的证书使用原证书编码并在备注栏内注明；职业（工种）不在《国家职业资格目录》内的，不再补发或换发证书，改由原证书颁发机构出具书面证明，载明原证书详细信息。

4、申办材料

4.1　所持原非中英文对照职业资格证书（技术等级证书）。

5、办理时限

法定时限10个工作日，承诺时限1个工作日。

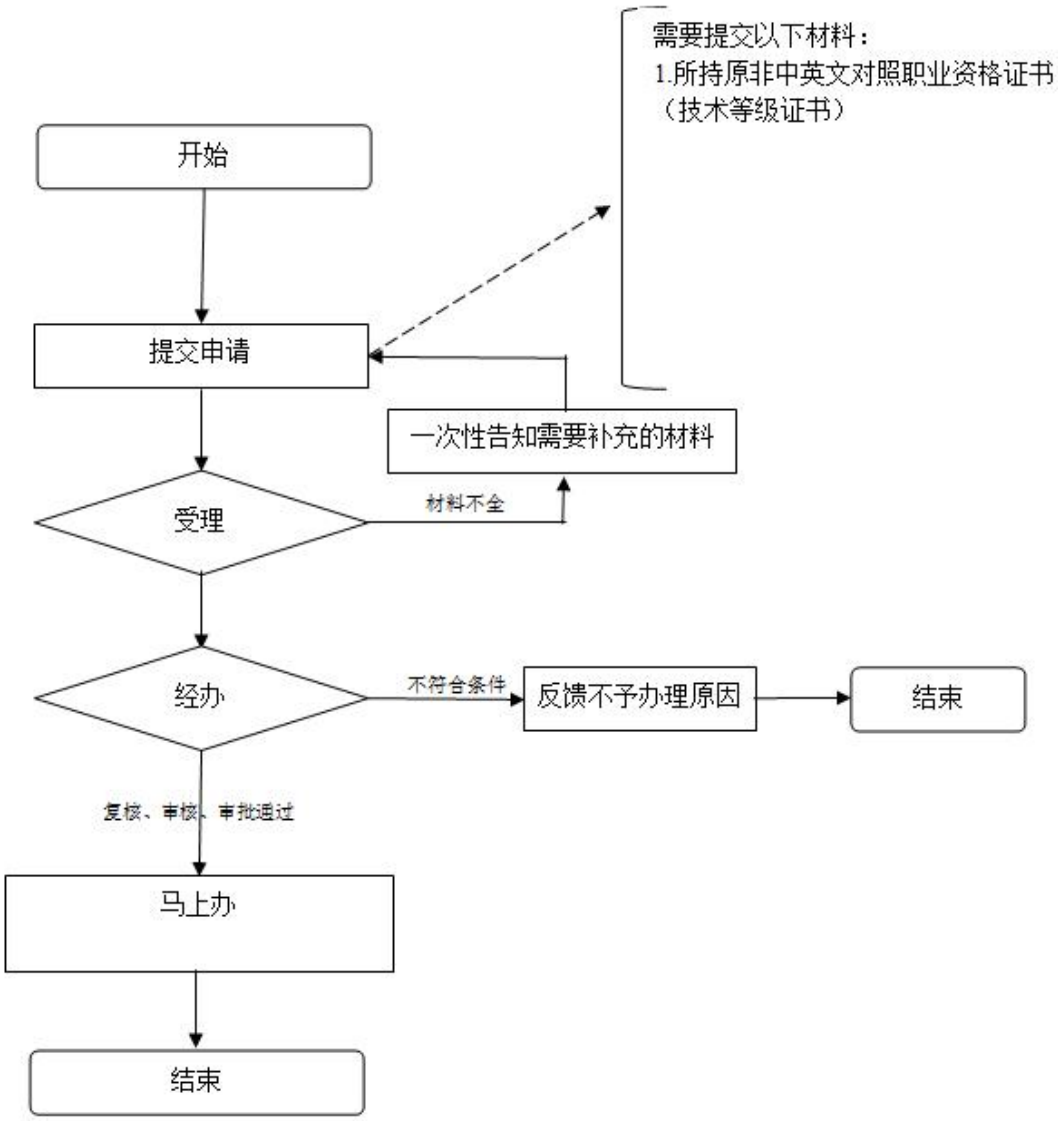
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

境外就业和对外劳务合作人员换发技能人员职业资格证书申请审批办理流程见图1。

图 1 境外就业和对外劳务合作人员换发技能人员职业资格证书申请审批办理流程图



更正职业资格证书信息申请审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内更正职业资格证书信息申请审批。

2、受理机构

驻马店市解放路西段市人社局北办公楼六楼市职业技能鉴定指导中心

3、设立依据

1.《关于做好职业资格证书查询系统建设工作的通知》（人社厅发〔2009〕44 号） 《职业资格证书网上查询管理办法（试行）》第八条：持证人可携带本人身份证件、证书原件，到核发证书的职业技能鉴定机构办理更正手续；

2.《人力资源和社会保障部办公厅<关于职业资格证书改版及核发管理工作有关问题>的通知》（人社厅发〔2009〕137 号）第七条 原职业资格证书信息错误向颁发原证书的人力资源社会保障（劳动保障）行政部门申请更正，由同级鉴定机构审核办理。更正的证书使用原证书编码和新证书流水码，并在备注栏内注明。

4、申办材料

4.1 所持原错误信息职业资格证书。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

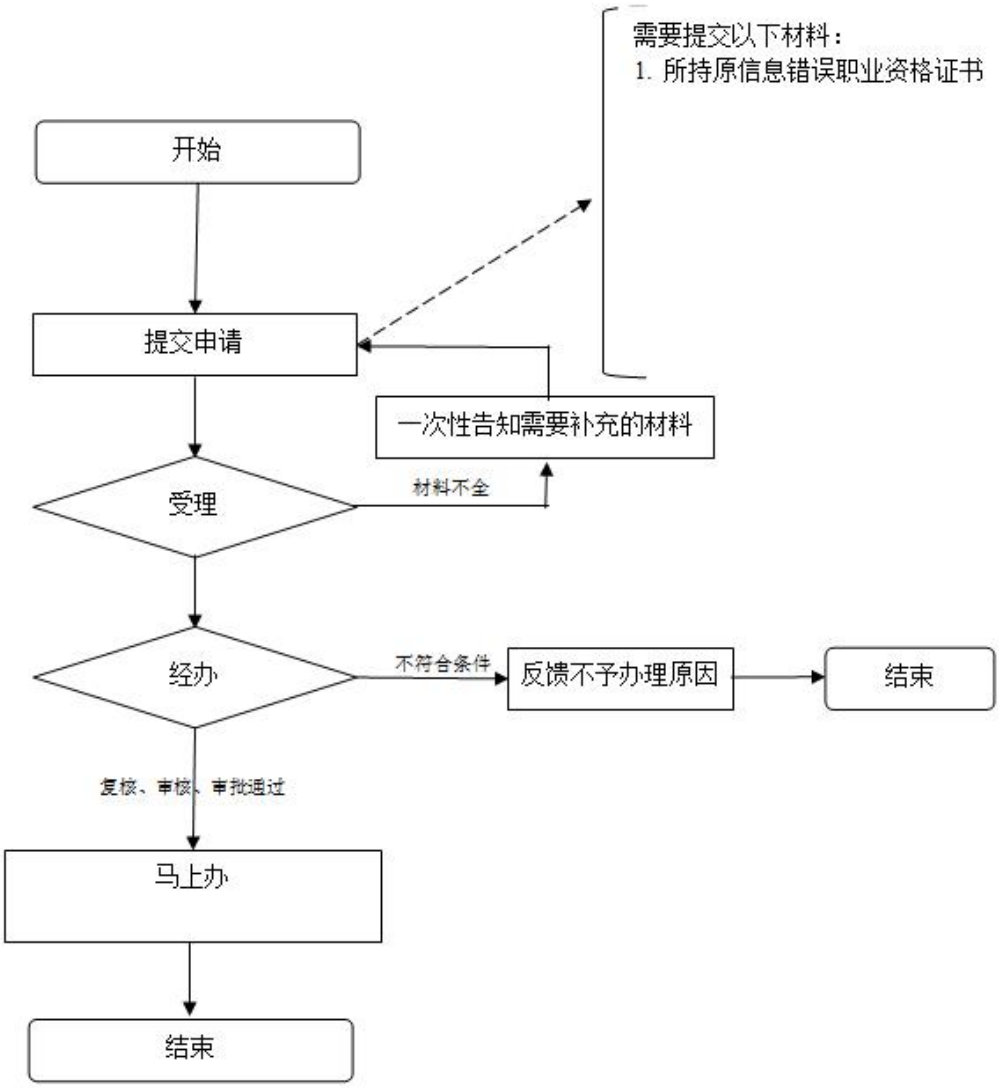
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

更正职业资格证书信息申请审批办理流程见图 1。

图 1 更正职业资格证书信息申请审批办理流程图



技能人员职业资格证书办理审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内技能人员职业资格证书办理审批。

2、受理机构

驻马店市解放路西段市人社局北办公楼六楼市职业技能鉴定指导中心

3、设立依据

1、《劳动部、人事部关于颁发<职业资格证书规定>的通知》（劳部发〔1994〕98 号）第六条　劳动部门负责以技能为主的职业资格鉴定和证书的核发与管理，各省、自治区、直辖市劳动部门负责本地区职业资格证书制度的组织实施；2、《劳动部职业技能开发司职业技能鉴定中心关于印发<职业技能鉴定工作规则>（劳培司字〔1996〕58 号）第 30 条第 1 项“在鉴定考核机构处盖省以上（含省授权委托的地市或行业职业技能鉴定指导中心印章）、第 2 项在发证机关处盖省以上（含省授权委托的地市劳动行政部门或国务院行业主管部门劳动工资机构技能鉴定专用印章”；3.《人力资源和社会保障部办公厅关于进一步做好技能人员职业资格证书发放管理工作有关问题的通知》（人社厅发〔2018〕42 号）（二）职业资格证书由我部统一印制，我部职业技能鉴定中心负责监制、统计和发放工作。

4、申办材料

4.1　《河南省职业技能鉴定审核备案表》；

4.2　《职业技能鉴定合格人员名册》；

4.3　成绩审定及印章加盖运作表。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

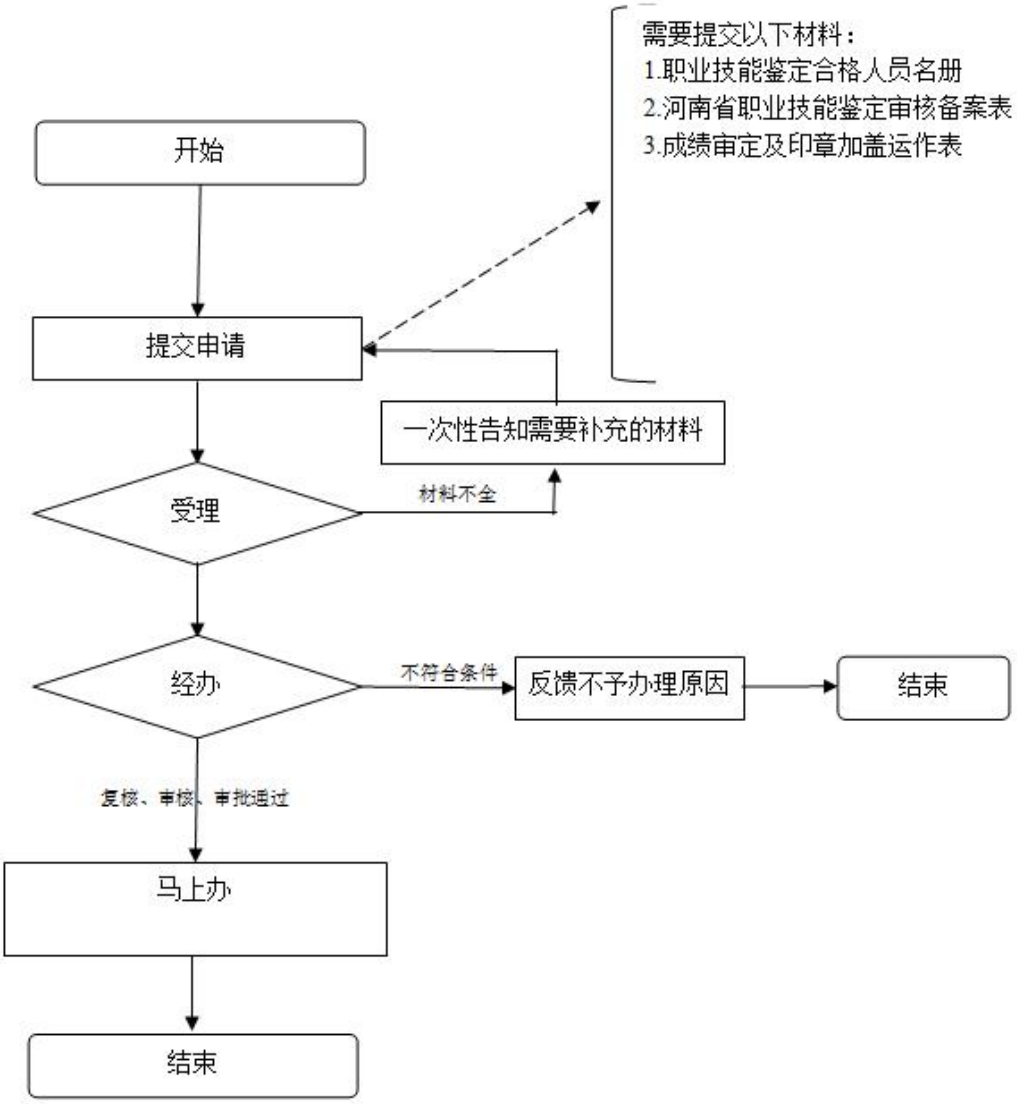
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

技能人员职业资格证书办理审批办理流程见图 1。

图 1 技能人员职业资格证书办理审批办理流程图



企业年金方案终止备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业单位办理企业年金方案终止备案。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《企业年金办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、财政部令第36号）第九条：企业应当将企业年金方案报送 所在地县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门。中央所属企业的企业年金方案报送人力资源社会保障部。跨省企 业的企业年金方案报送其总部所在地省级人民政府人力资源社会保障行政部门。省内跨地区企业的企业年金方案报送其 总部所在地设区的市级以上人民政府人力资源社会保障行政部门。第十一条：变更后的企业年金方案应当经职工代 表大会或者全体职工讨论通过，并重新报送人力资源社会保障行政部门。第十三条：企业应当在企业年金方案变更或者 终止后10日内报告人力资源社会保障行政部门。

2.《关于进一步做好企业年金方案备案工作的意见》（人社厅发〔2014〕60号）一、统一企业年金方案范本：用人单 位企业年金方案（实施细则）重要条款发生变更的，要修订企业年金方案（实施细则）并重新备案。二、规范企业 年金方案备案材料：企业年金备案所需材料，是根据用人单位建立企业年金计划、下属单位加入集团公司企业年金 计划、企业年金方案（实施细则）重要条款变更、终止企业年金计划等四种情形，分别提出的具体内容要求。三、明确 企业年金方案备案地：中央所属大型企业在人力资源社会保障部备案，其他跨省（自治区、直辖市）用人单位在总 部所在地省级人力资源社会保障部门备案，省（自治区、直辖市）内跨地区用人单位在总部所在地市级以上人力资源社 会保障部门备案。

4、申办材料

4.1 企业年金方案备案函；

4.2 终止企业年金计划方案；

4.3 职工（代表）大会决议。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

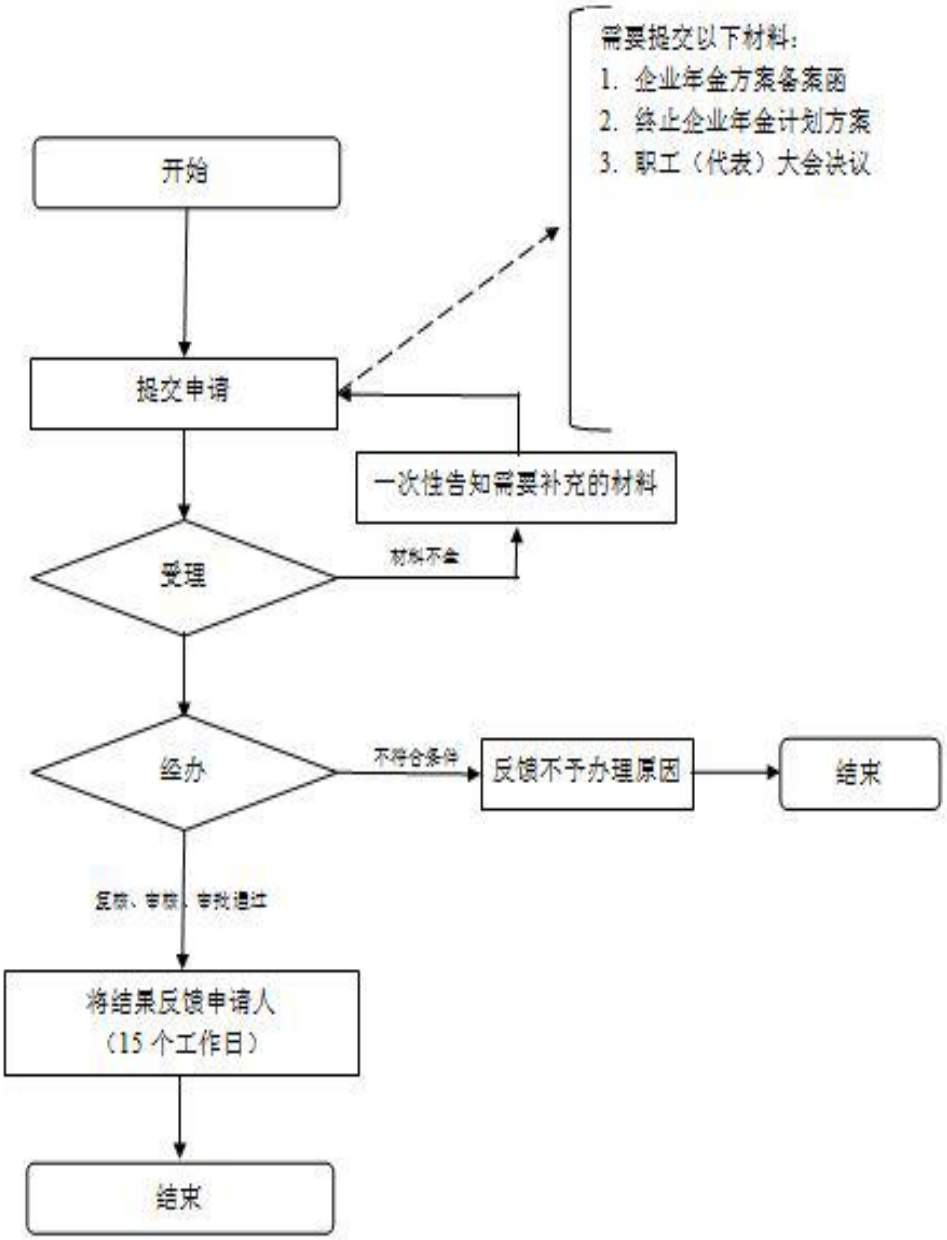
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

企业年金方案终止备案办理流程见图 1

图 1　企业年金方案终止备案办理流程图



企业年金方案重要条款变更备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业单位办理企业年金方案重要条款变更备案。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《企业年金办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、财政部令第36号）第九条：企业应当将企业年金方案报送 所在地县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门。中央所属企业的企业年金方案报送人力资源社会保障部。跨省企 业的企业年金方案报送其总部所在地省级人民政府人力资源社会保障行政部门。省内跨地区企业的企业年金方案报送其 总部所在地设区的市级以上人民政府人力资源社会保障行政部门。第十一条：变更后的企业年金方案应当经职工代 表大会或者全体职工讨论通过，并重新报送人力资源社会保障行政部门。第十三条：企业应当在企业年金方案变更或者 终止后10日内报告人力资源社会保障行政部门。

2.《关于进一步做好企业年金方案备案工作的意见》（人社厅发〔2014〕60号）一、统一企业年金方案范本：用人单 位企业年金方案（实施细则）重要条款发生变更的，要修订企业年金方案（实施细则）并重新备案。二、规范企业 年金方案备案材料：企业年金备案所需材料，是根据用人单位建立企业年金计划、下属单位加入集团公司企业年金 计划、企业年金方案（实施细则）重要条款变更、终止企业年金计划等四种情形，分别提出的具体内容要求。三、明确 企业年金方案备案地：中央所属大型企业在人力资源社会保障部备案，其他跨省（自治区、直辖市）用人单位在总 部所在地省级人力资源社会保障部门备案，省（自治区、直辖市）内跨地区用人单位在总部所在地市级以上人力资源社 会保障部门备案。

4、申办材料

4.1 企业年金方案备案函；

4.2 调整后的企业年金方案（实施细则）；

4.3 调整对照说明；

4.4 职工（代表）大会决议，报业务部门批准。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

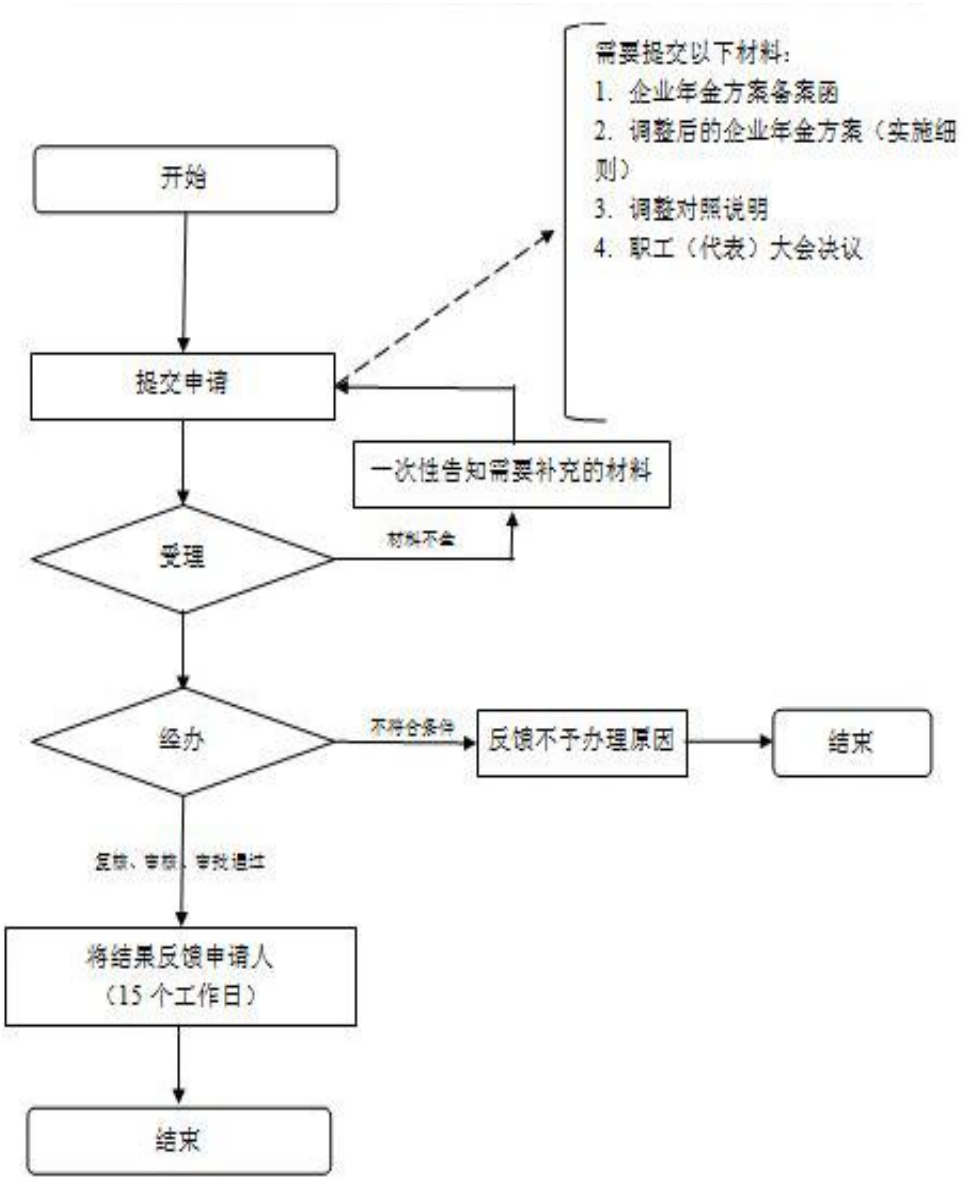
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

企业年金方案重要条款变更备案办理流程见图 1

图 1 企业年金方案重要条款变更备案办理流程图



离休人员护理依赖程度鉴定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于离休人员护理依赖程度鉴定办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤 1.《中华人民共和国社会保险法》第十七条；

3.2 《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》 第二条；

3.3 《劳动能力鉴定 职工工伤与职业病致残等级国家标准》；

3.4《河南省劳动和社会保障厅、河南省劳动能力鉴定委员会关于因生活长期不能自理申请护理费的部分企业离休干部如何进行生活能力鉴定问题的通知》（豫劳社养老[2002]22 号）；

3.5《河南省劳动能力鉴定委员会关于印发河南省劳动能力鉴定管理办法的通知》（豫劳鉴[2012]6 号）。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表（含照片）；

4.2 被鉴定人身份证复印件；

4.3 原始住院病历；

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

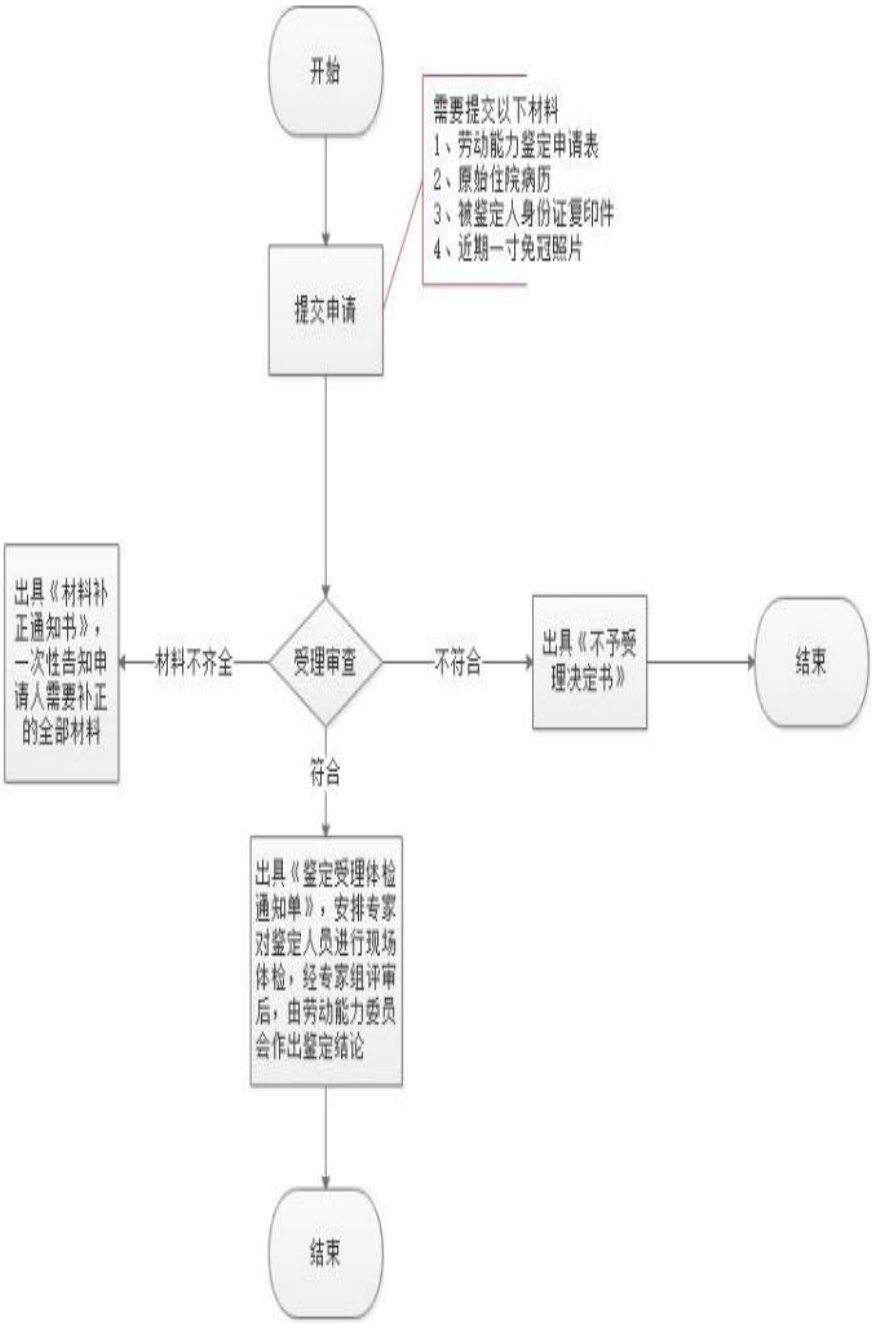
6、收费依据及标准

指定窗口收费，《河南省发展计划委员会、财政厅关于调整劳动鉴定收费标准的通知》（豫计收费［2003］139 号）：1、职工因病或非因工负伤需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 300 元，市县级每人次 200 元；2、职工因工负伤医疗终结后需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 400 元，市县级每人次 300 元；3、工伤争议需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 500 元，市级每人次 400 元；4、需对护理依赖程度进行鉴定的，省级每人次 400 元，市级每人次 300 元。离休人员护理依赖程度鉴定 300 元/人。

7、办理流程

离休人员护理依赖程度鉴定办理流程见图 1。

图 1 离休人员护理依赖程度鉴定办理流程图



职称申报评审及证书管理办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市直各有关单位和各县（区）职称改革办公室。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1. 《关于印发〈专业技术资格评定试行办法〉的通知》（人职发〔1994〕14号）第四条：专业技术资格评定实行分级管 理，由政府人事（职改）部门授权组建具有权威性、公正性的跨部门、跨单位的同行专家组成的评审组织，按照颁布的 标准条件和规定程序对申请人进行评价。第十条：资格评定办事机构设在被授权的人事（职改）部门，负责受理申请， 组织评审，接受咨询等日常工作。第十九条：评委会评审结果由相应人事（职改）部门审批。资格评定办事机构应在评 审工作结束后一个月内，将经审定的评定结果通知申请人。获得专业技术资格的人员应在规定时间内持评定结果通知 书，到资格评定办事机构或其指定的代办机构办理《专业技术资格证书》。

4、申办材料

4.1 《关于河南省**年度**系列申报**专业技术职务任职资格审查表（申报高级职称需填写）；

4.2 河南省**年度**系列*级专业技术职务任职资格评审简表（申报中高级职称需填写）

4.3 河南省专业技术任职资格评审表（申报中高级职称需填写）；

4.4 毕业证书（申报初中高级职称都需提供）；

4.5 河南省专业技术人员任职资格证书（申报中高级职称需提供）；

4.6 河南省专业技术人员聘任证书（申报中高级职称需提供）；

4.7 河南省专业技术人员继续教育证书（申报中高级职称需提供）；

4.8 年度考核表（申报初中高级职称都需提供）；

4.9 职称申报评审诚信承诺书（申报初中高级职称都需提供）；

4.10 申报评审条件中所需的业绩材料（申报中高级职称需提供）；

4.11 河南省考核认定专业技术职务审核表（申报初级职称需提供）；

4.12 企业申报职称需提供劳动合同或社保缴费清单（申报初中高级职称都需提供）；

4.13 事业单位申报职称需提供入编通知单（申报初级职称需提供）；

4.14 职业资格证书（技能人才申报职称需提供）。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

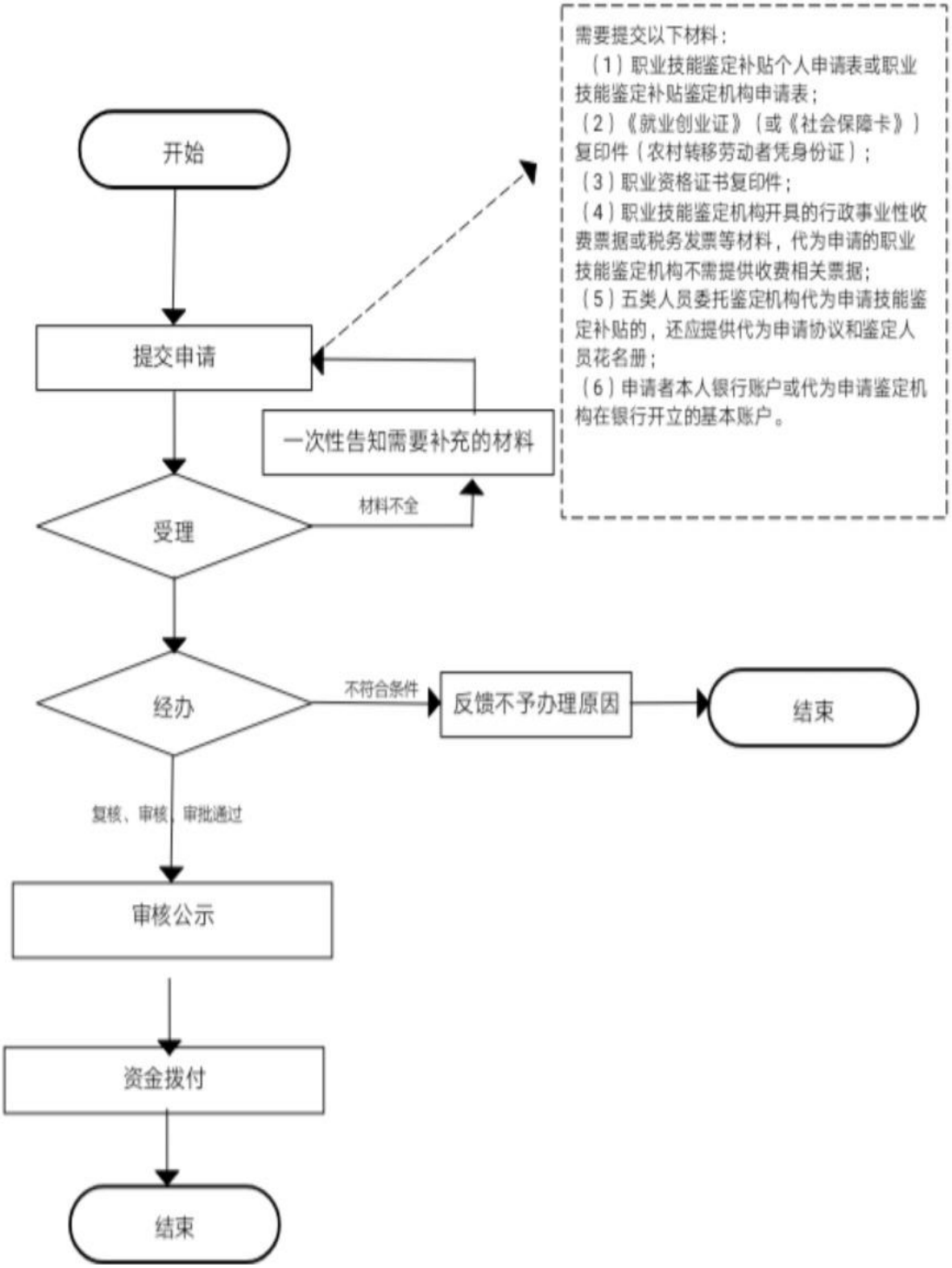
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职称申报评审及证书管理办理流程见图 1

图 1　职称申报评审及证书管理办理流程图



企业年金方案备案认办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业办理企业年金方案备案。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《企业年金办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、财政部令第36号）第九条：企业应当将企业年金方案报送 所在地县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门。中央所属企业的企业年金方案报送人力资源社会保障部。跨省企 业的企业年金方案报送其总部所在地省级人民政府人力资源社会保障行政部门。省内跨地区企业的企业年金方案报送其 总部所在地设区的市级以上人民政府人力资源社会保障行政部门。第十一条：变更后的企业年金方案应当经职工代 表大会或者全体职工讨论通过，并重新报送人力资源社会保障行政部门。第十三条：企业应当在企业年金方案变更或者 终止后10日内报告人力资源社会保障行政部门。

2.《关于进一步做好企业年金方案备案工作的意见》（人社厅发〔2014〕60号）一、统一企业年金方案范本：用人单 位企业年金方案（实施细则）重要条款发生变更的，要修订企业年金方案（实施细则）并重新备案。二、规范企业 年金方案备案材料：企业年金备案所需材料，是根据用人单位建立企业年金计划、下属单位加入集团公司企业年金 计划、企业年金方案（实施细则）重要条款变更、终止企业年金计划等四种情形，分别提出的具体内容要求。三、明确 企业年金方案备案地：中央所属大型企业在人力资源社会保障部备案，其他跨省（自治区、直辖市）用人单位在总 部所在地省级人力资源社会保障部门备案，省（自治区、直辖市）内跨地区用人单位在总部所在地市级以上人力资源社 会保障部门备案。

4、申办材料

4.1 企业年金方案备案函；

4.2 企业年金方案（实施细则）；

4.3 企业年金方案重要情况说明；

4.4 企业年金方案基本情况简表；

4.4 职工（代表）大会决议。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

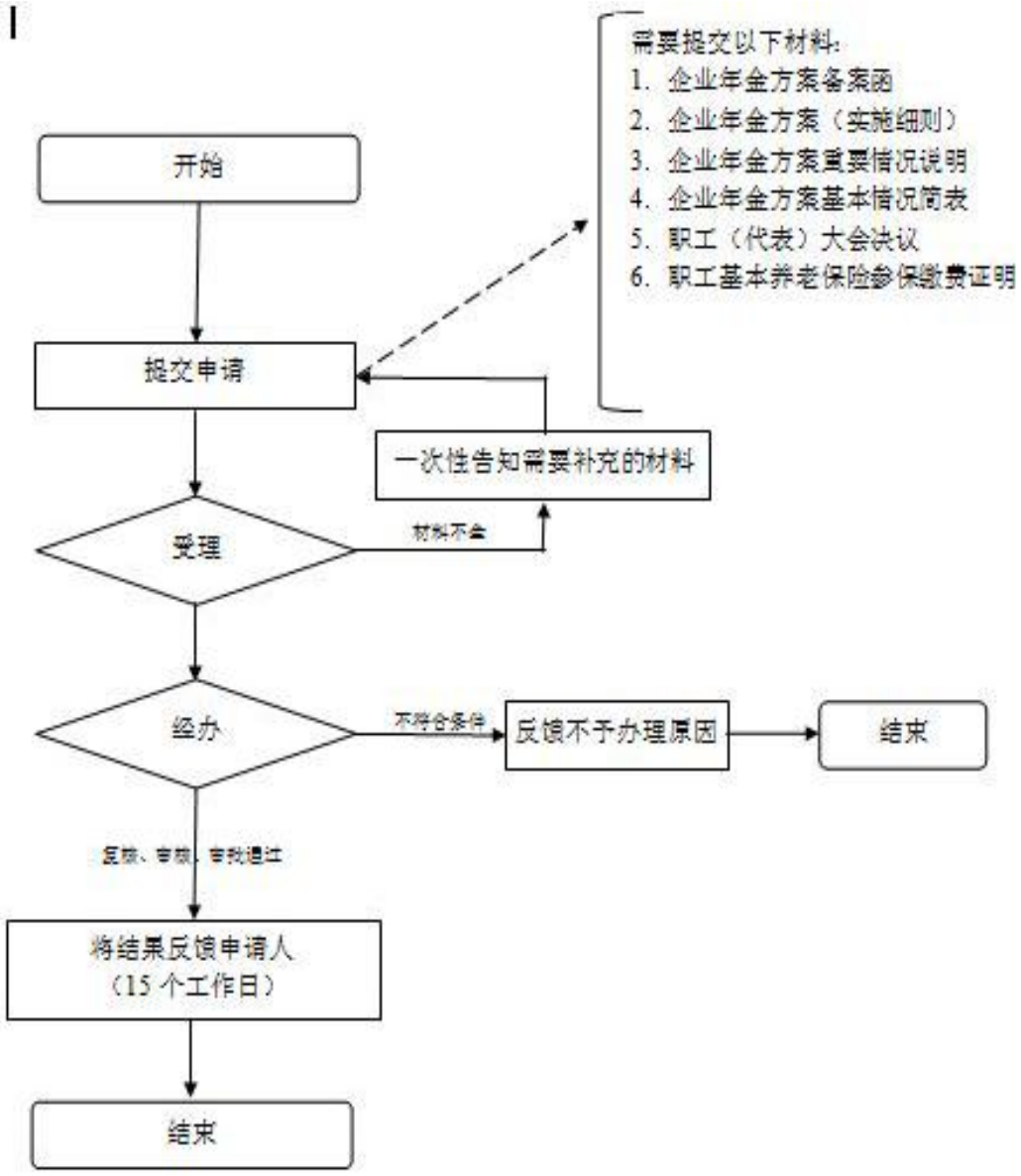
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

企业年金方案备案认办理流程见图 1

图 1 企业年金方案备案认办理流程图



辅助器具配置协议机构的确认办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于协议辅助器具配置机构确认办理。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第586号）第四十七条：经办机构与医疗机构、辅助器具配置机构在平等协 商的基础上签订服务协议，并公布签订服务协议的医疗机构、辅助器具配置机构的名单。具体办法由国务院社会保险行 政部门分别会同国务院卫生行政部门、民政部门等部门制定。

2.《工伤保险辅助器具配置管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、民政部、卫生和计划生育委员会令第27 号）第五条：省、自治区、直辖市人力资源社会保障行政部门负责制定工伤保险辅助器具配置机构评估确定办法。经办 机构按照评估确定办法，与工伤保险辅助器具配置机构签订服务协议，并向社会公布签订服务协议的工伤保险辅助器具 配置机构（以下称协议机构）名单。

3.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11号）第三十八条：经办机构与符合条件的医疗（康复）机 构与辅助器具配置机构签订服务协议。在公开、公正、平等协商的基础上，经办机构与获得执业许可证的医疗机构或康 复机构签订医疗服务协议或康复服务协议；与符合条件的辅助器具配置机构签订辅助器具安装配置服务协议。

4、申办材料

4.1 辅助器具配置单位基本情况表；

4.2 辅助器具质量保证和规范；

4.3 资格认定证书；

4.4 营业执照。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 30 个工作日。

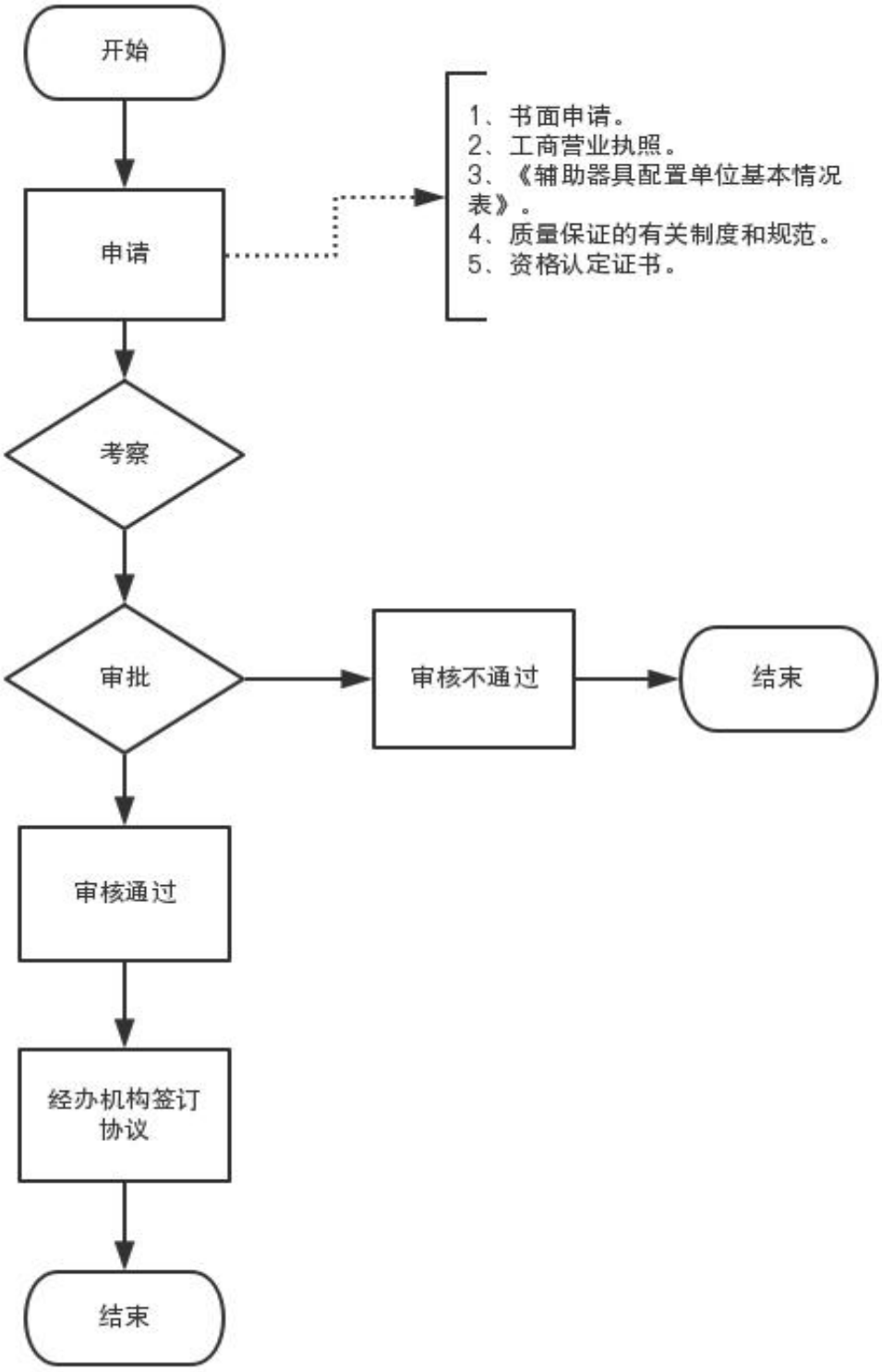
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

辅助器具配置协议机构的确认办理流程见图 1

图 1 辅助器具配置协议机构的确认办理流程图



创业担保贷款申请（个人创业）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内创业担保贷款申请（个人创业）。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1．财政部人力资源和社会保障部中国人民银行关于进一步做好创业担保贷款财政贴息工作的通知（财金〔2018〕22号）全文。 2．《河南省公共就业创业业务经办规程和办事流程（试行））》的通知（豫人社办〔2018〕79号）全文。3.《河南省人力资源和社会保障厅关于进一步做好创业担保贷款工作的通知》豫人社办函〔2019〕29号全文。

4、申办材料

4.1 担保人一寸照片；

4.2 申请人婚姻状况（结婚证、离婚证、单身承诺）；

4.3 申请人身份证；

4.4 营业执照；

4.5 申请人夫妻双方征信报告（离婚、未婚只提供本人的）；

4.6 担保人身份证；

4.7 担保人近三月工资流水；

4.8 担保人中国人民银行征信；

4.9 申请人资格认定；

4.10 申请人一寸照片；

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

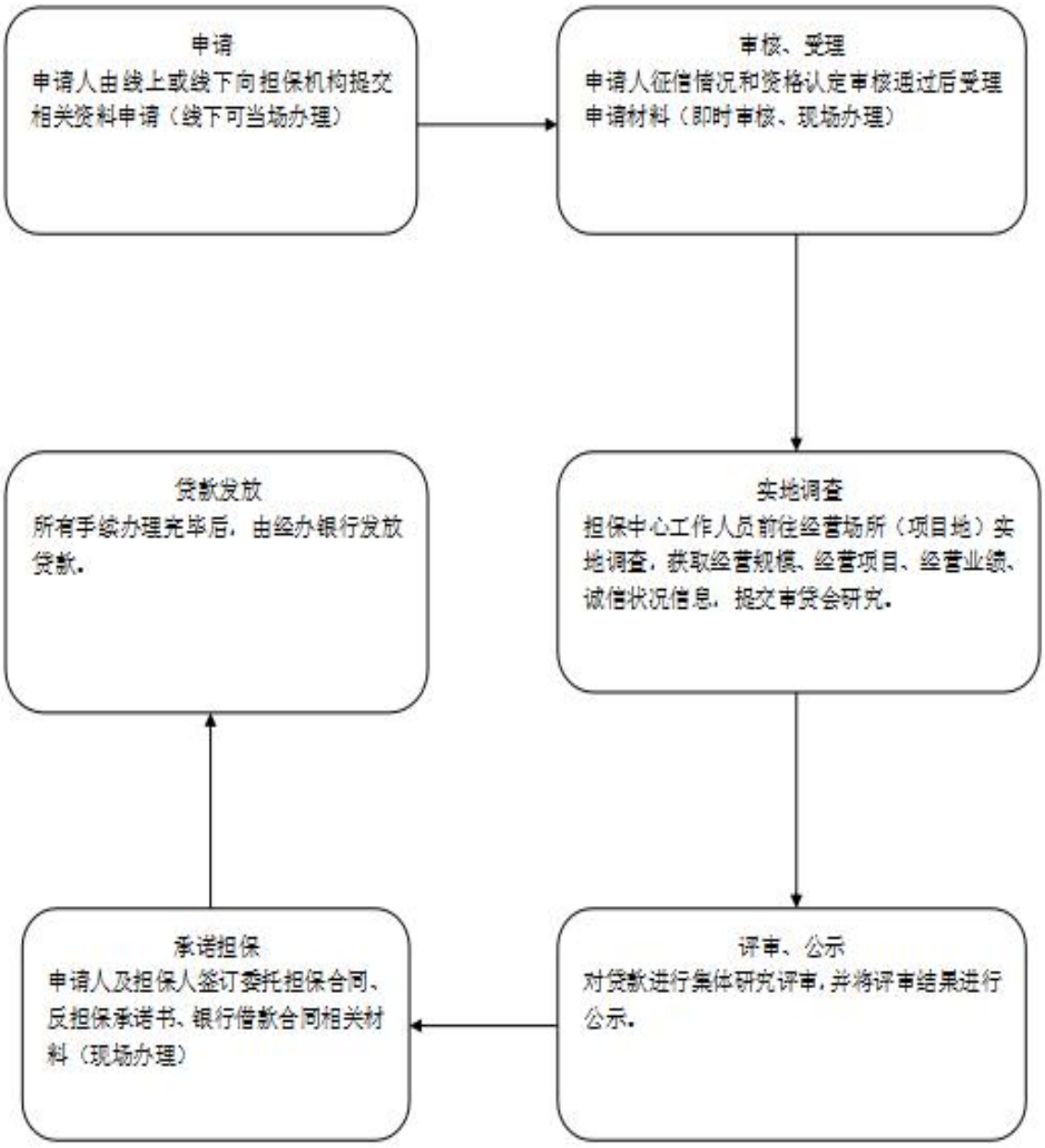
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

创业担保贷款申请（个人创业）办理流程见图 1。

图 1 创业担保贷款申请（个人创业）办理流程图



创业担保贷款申请（小微企业）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内创业担保贷款申请（个人创业）。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.财政部人力资源和社会保障部中国人民银行关于进一步做好创业担保贷款财政贴息工作的通知（财金〔2018〕22号）全文。 2.河南省人民政府《关于做好当前和今后一个时期促进就业工作的实施意见》（豫政〔2018〕41号）文。 3.河南省财政厅《关于进一步做好创业担保贷款财政贴息工作的通知》（豫财金〔2018〕47号）文。

4、申办材料

4.1 法人身份证；

4.2 法人婚姻状况（结婚证、离婚证、单身承诺）；

4.3 法人夫妻双方征信报告；

4.4 企业章程；

4.5 营业执照；

4.6 在职职工花名册；

4.7 企业吸纳人员签订一年以上的劳动合同书；

4.8 在职职工近三月工资表；

4.9 员工身份证；

4.10 担保人身份证；

4.11 担保人近三月工资流水；

4.12 担保人征信报告；

4.13 申请人一寸照片；

4.14 担保人一寸照片。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

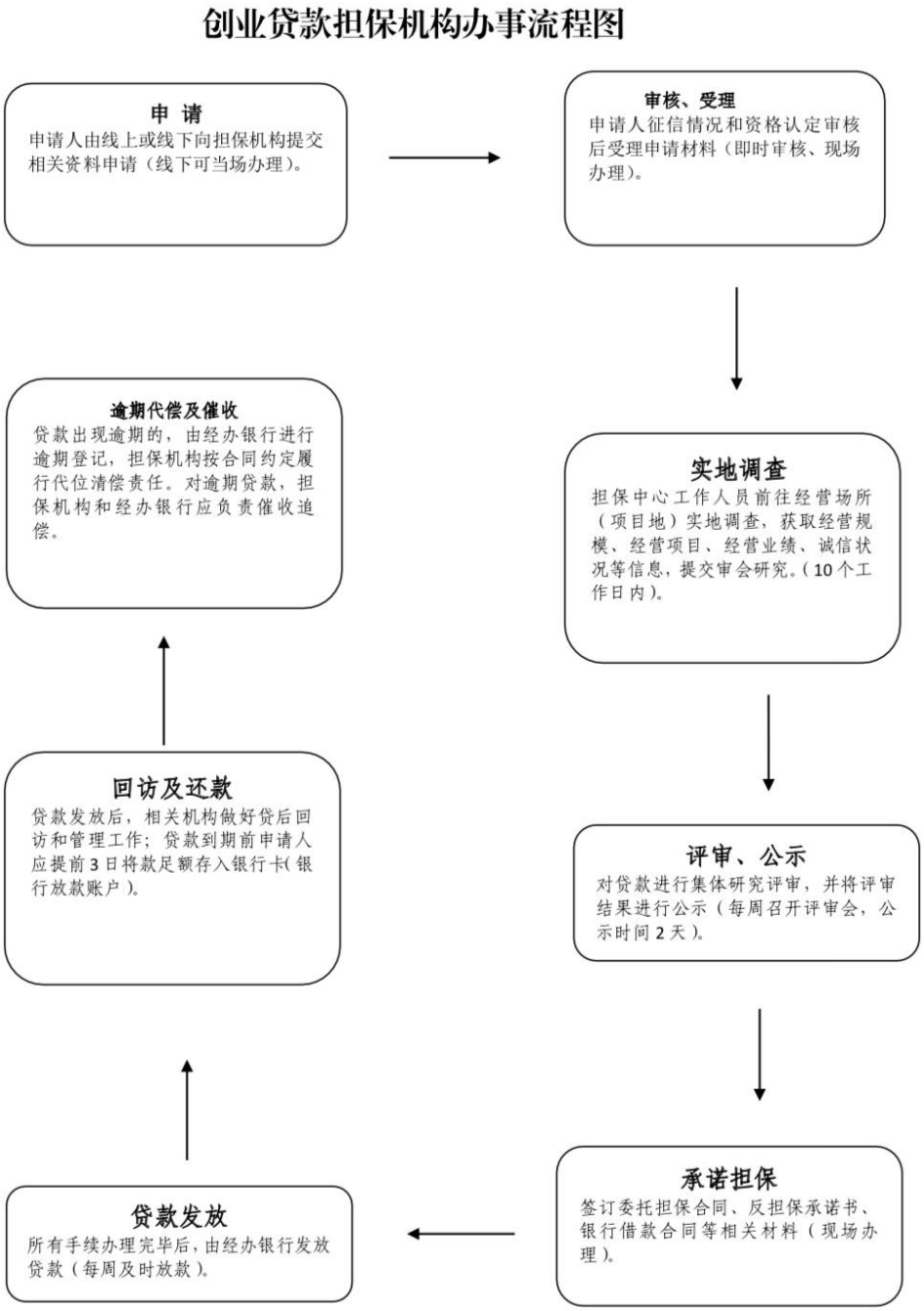
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

创业担保贷款申请（小微企业）办理流程见图 1。

图 1 创业担保贷款申请（小微企业）办理流程图



社会保障卡补领、换领、换发办理规程

1、适用范围

凡是持有社会保障卡人群，均可办理此项业务。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20号）全文。 4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1 有效身份凭证（由代理人办理此项业务的，还需携带代理人有效身份凭证）

4.2 换领和换发时需提供社会保障卡。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

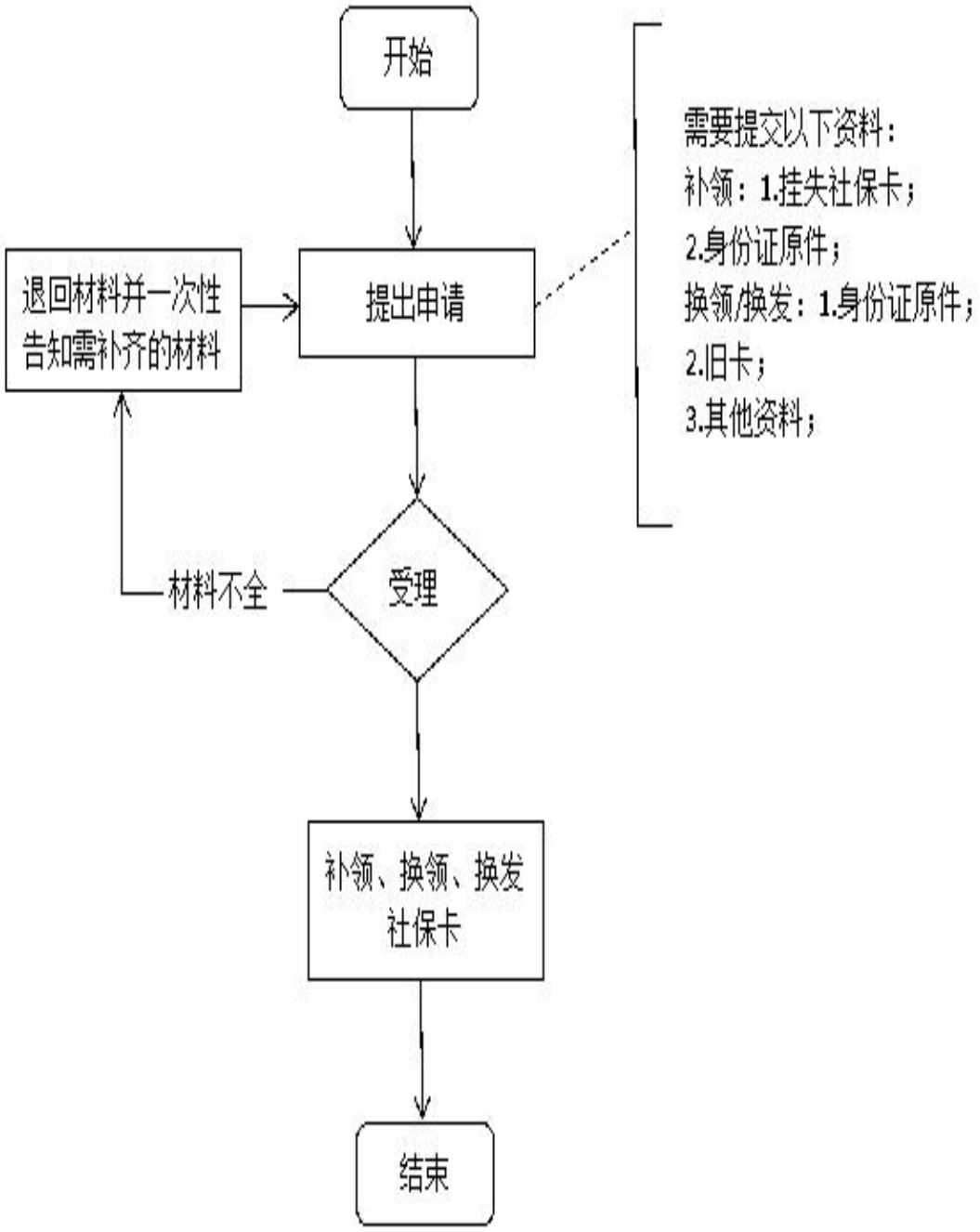
6、收费依据及标准

6.1 收费 16 元/卡

7、办理流程

社会保障卡补领、换领、换发办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡补领、换领、换发办理流程图



社会保障卡挂失与解挂办理规程

1、适用范围

凡是持有社会保障卡人群，均可办理此项业务。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20号）全文。 4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1 有效身份凭证（由代理人办理此项业务的，还需携带代理人有效身份凭证）

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

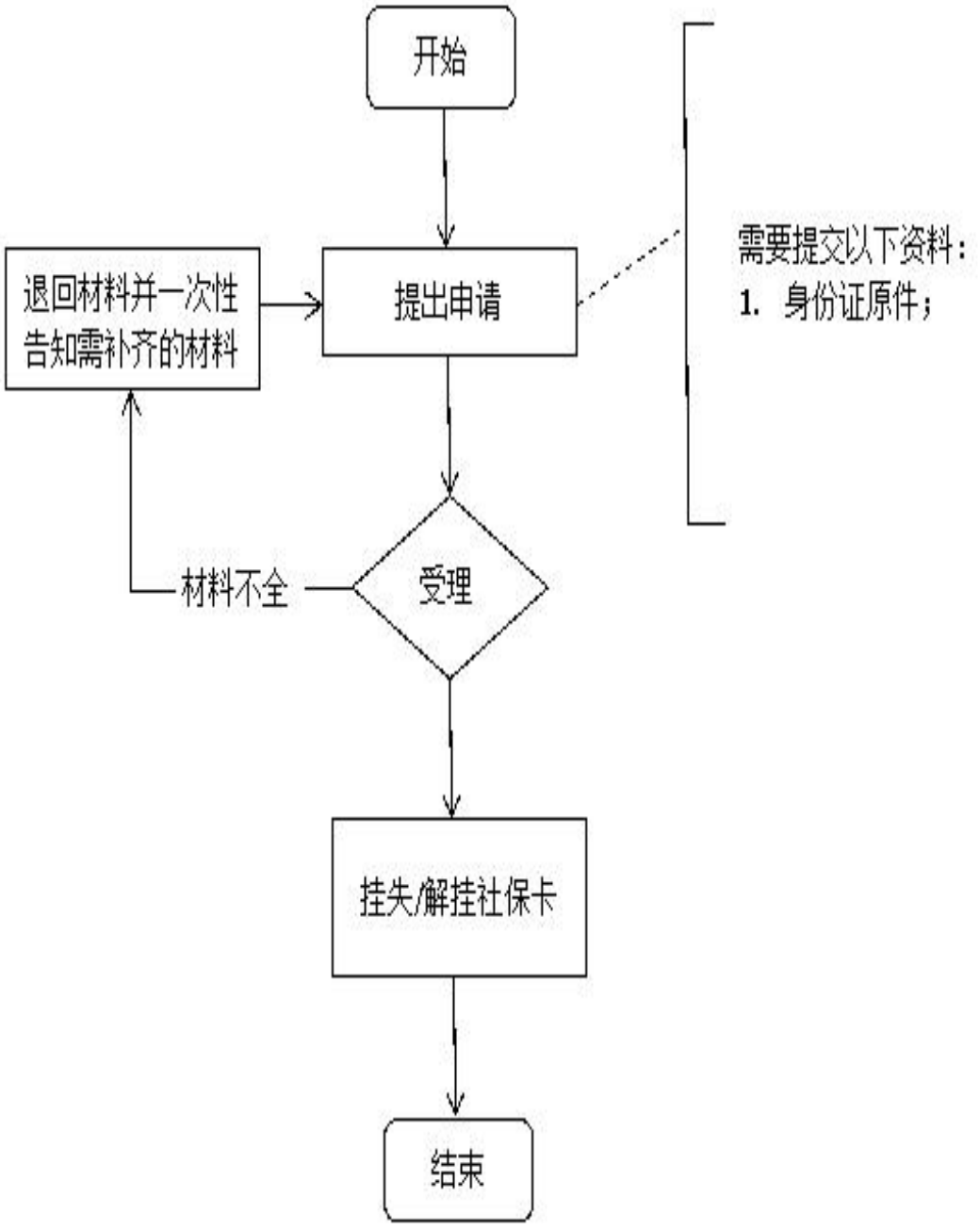
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保障卡挂失与解挂办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡挂失与解挂办理流程图



社会保障卡密码修改与重置办理规程

1、适用范围

凡是持有社会保障卡人群，均可办理此项业务。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83 号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。 3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20 号）全文。 4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52 号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1 有效身份凭证，由代理人办理此项业务的，还需携带代理人有效身份凭证。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

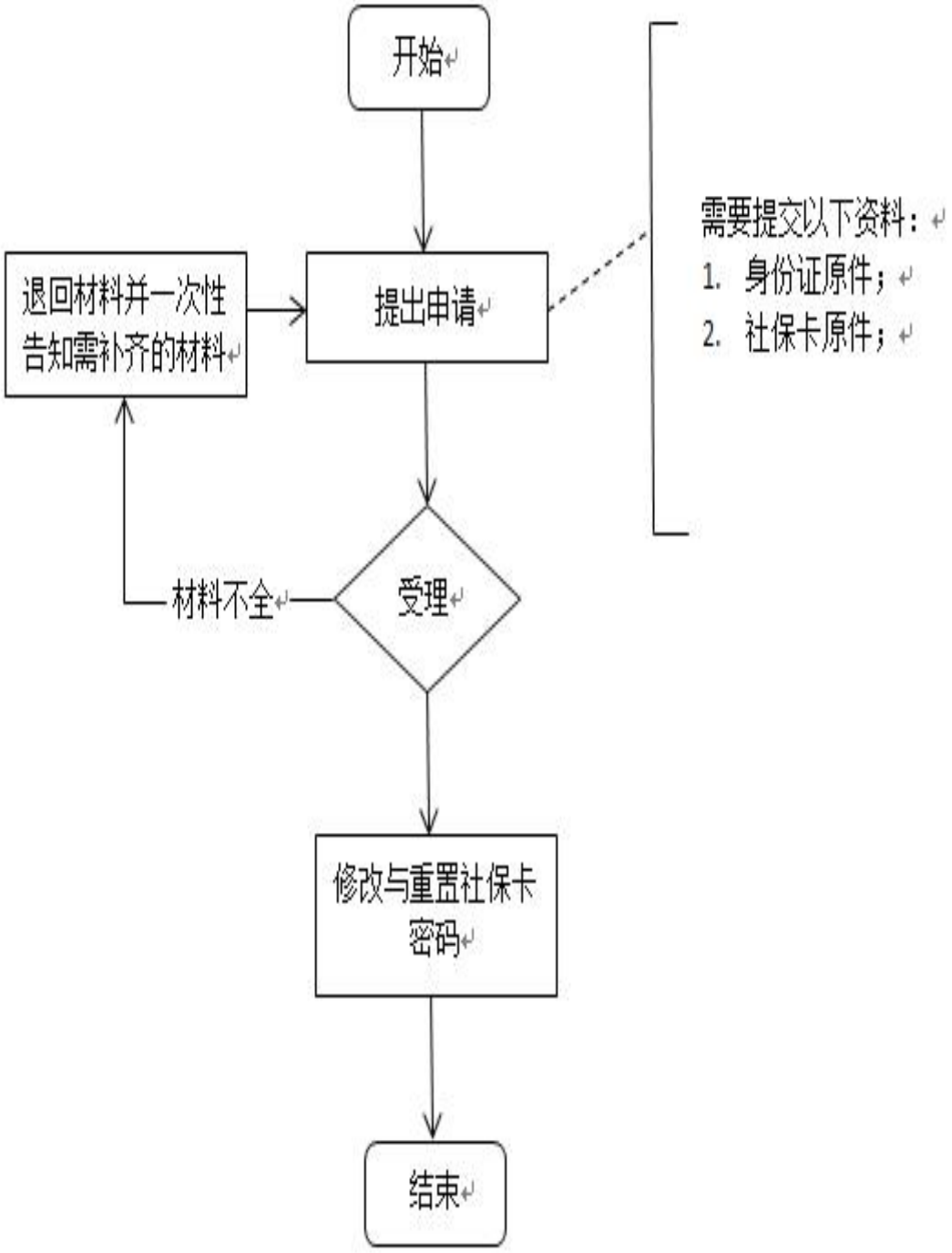
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保障卡密码修改与重置办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡密码修改与重置办理流程图



社会保障卡启用（含社会保障卡银行账户激活）办理规程

1、适用范围

凡是持有社会保障卡人群，均可办理此项业务。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47 号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83 号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20 号）全文。4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52 号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1　1.有效身份凭证（16 周岁以上的中国大陆居民为居民身份证或社会保障卡；未满 16 周岁的中国大陆居民为居民户口簿、居民身份证或社会保障卡；中国香港、澳门同胞为港澳居民来往内地通行证或社会保障卡；中国台湾同胞为台湾居民来往大陆通行证或社会保障卡；外国人为外国护照或外国人永久居留证或社会保障卡）；由代理人办理此项业务的，还需携带代理人有效身份凭证

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

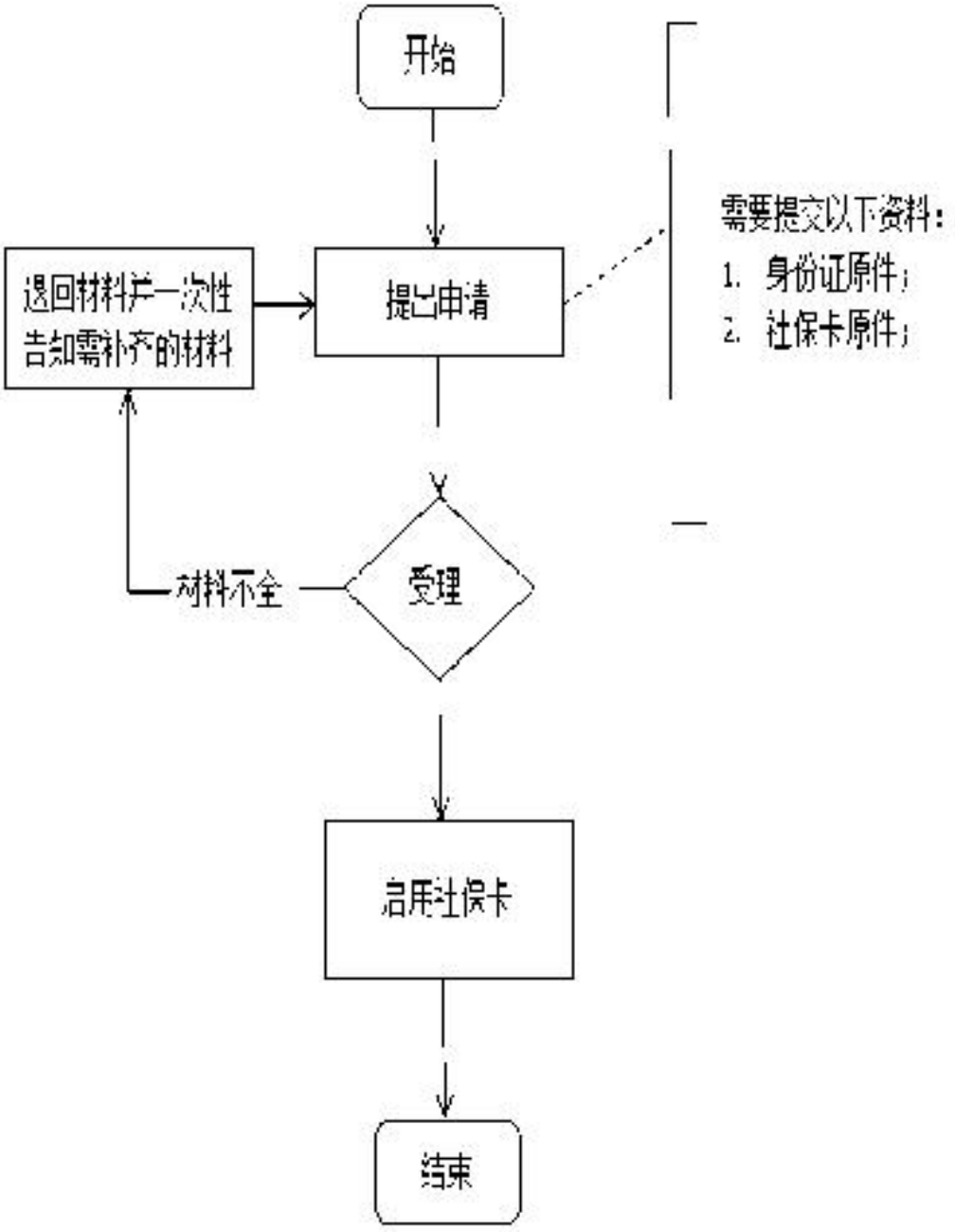
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保障卡启用（含社会保障卡银行账户激活）审批办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡启用（含社会保障卡银行账户激活）审批办理流程图



社会保障卡申领办理规程

1、适用范围

凡在省内参加社会保险的城镇职工、退休人员和城乡居民等各类人员，均可申领社会保障卡。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47 号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83 号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20 号）全文。4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52 号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1 有效身份凭证（由代理人办理此项业务的，还需携带代理人有效身份凭证）；

4.2 申请人证件照电子版（白底彩色免冠照片、像素 358*441、大于 15k 小于 60k）。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 30 个工作日。

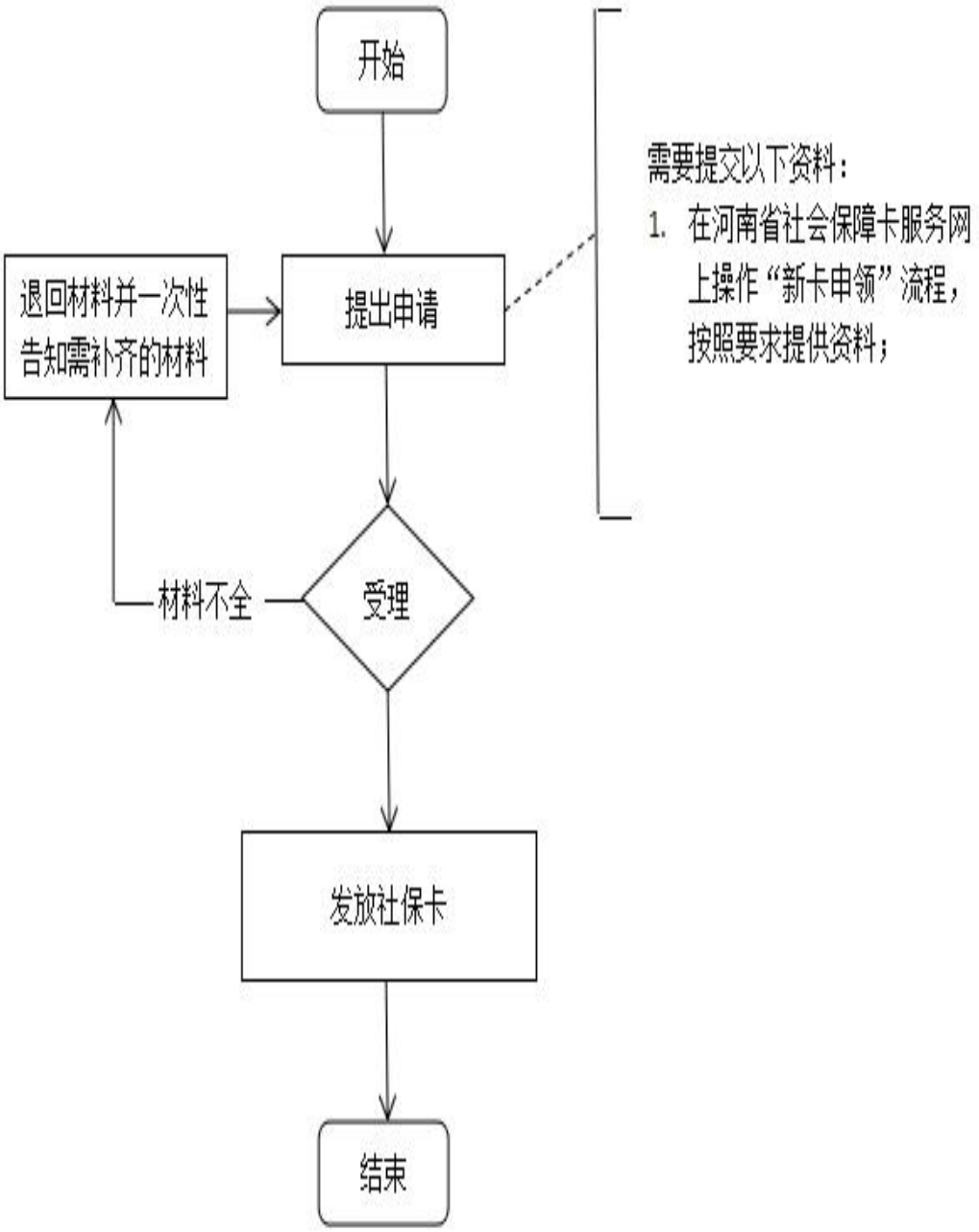
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保障卡申领办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡申领办理流程图



社会保障卡信息变更办理规程

1、适用范围

凡是持有社会保障卡人群，均可办理此项业务。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20号）全文。 4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1 有效身份凭证；

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

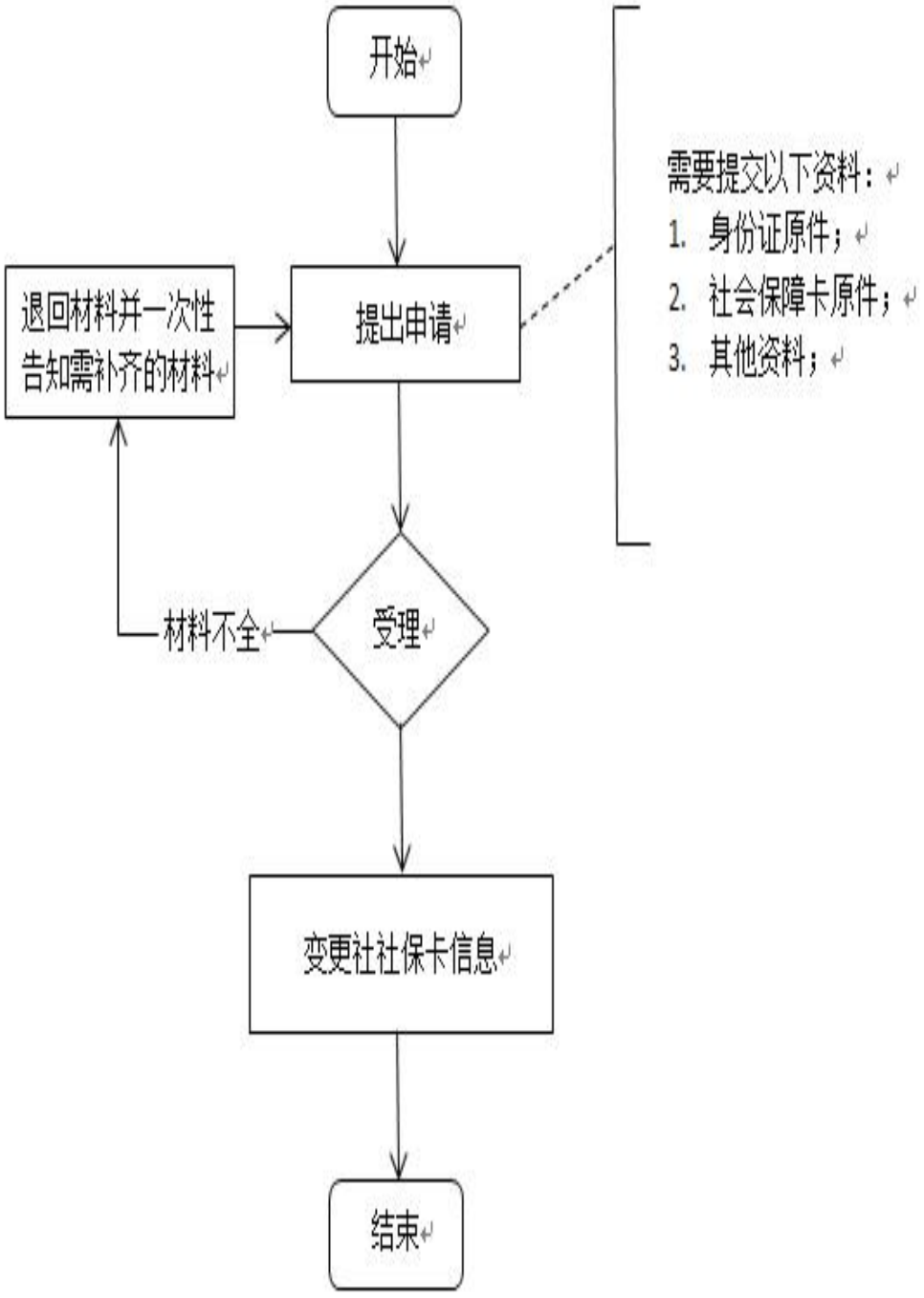
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保障卡信息变更办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡信息变更办理流程图



社会保障卡应用状态查询办理规程

1、适用范围

凡是持有社会保障卡人群，均可办理此项业务。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20号）全文。 4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1 有效身份凭证，由代理人办理此项业务的，还需携带代理人有效身份凭证；

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

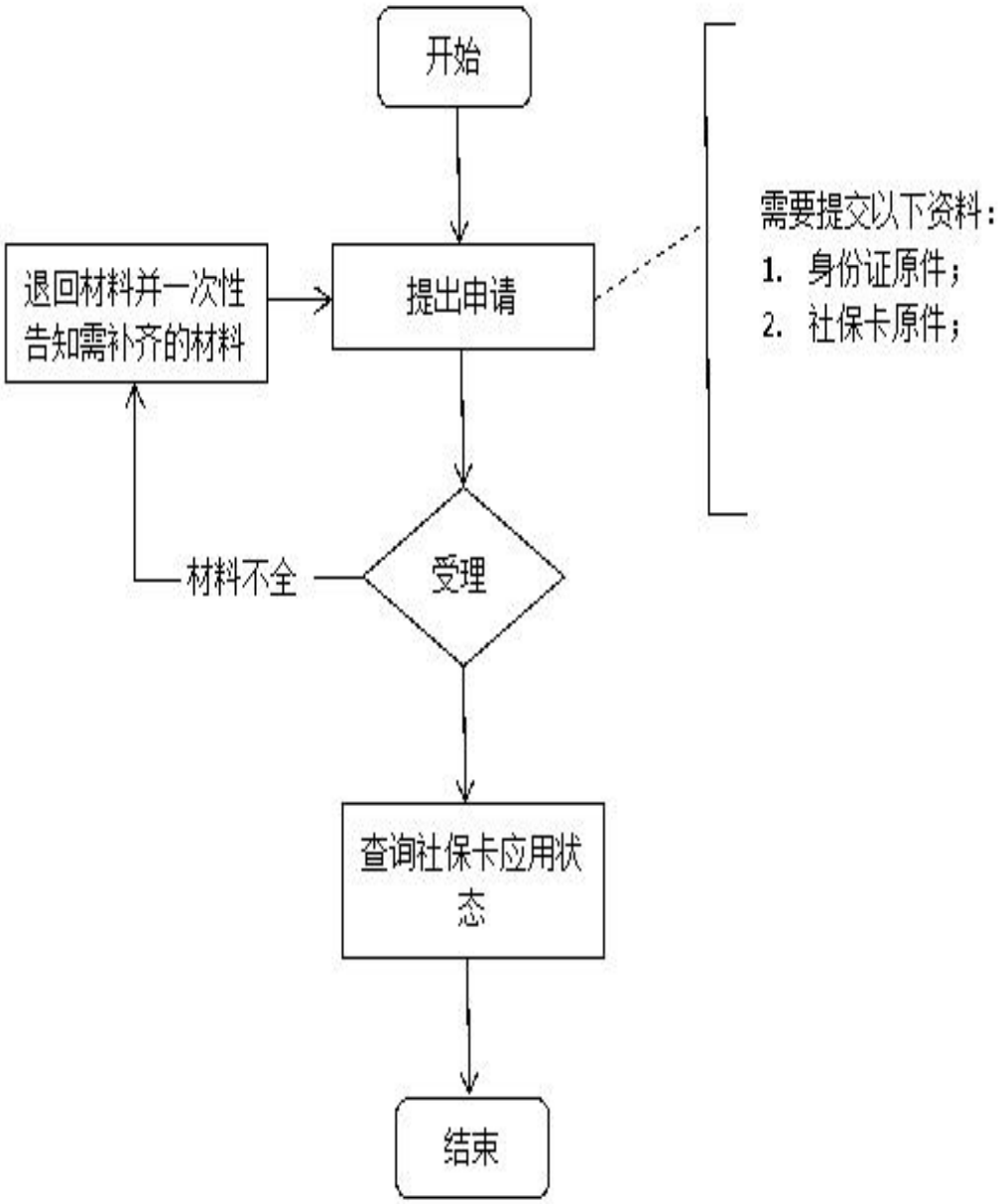
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保障卡应用状态查询办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡应用状态查询办理流程图



社会保障卡注销办理规程

1、适用范围

凡是持有社会保障卡人群，均可办理此项业务。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47号）第二章：发行管理；第三章： 制作管理；第四章：应用管理。 2.《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。3.《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20号）全文。 4.《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。

4、申办材料

4.1 有效身份凭证（由代理人办理此项业务的，还需携带代理人有效身份凭证）；

4.2 注销证明（例如：公安部门户口迁出或注销的材料、参保人终止参保的材料。持卡人因死亡须亲属代办此项业务的，代理人可携带持卡人的社保注销证明和死亡证明以及代理人的有效身份证凭证前往办理

5、办理时限

法定时限10个工作日，承诺时限1个工作日。

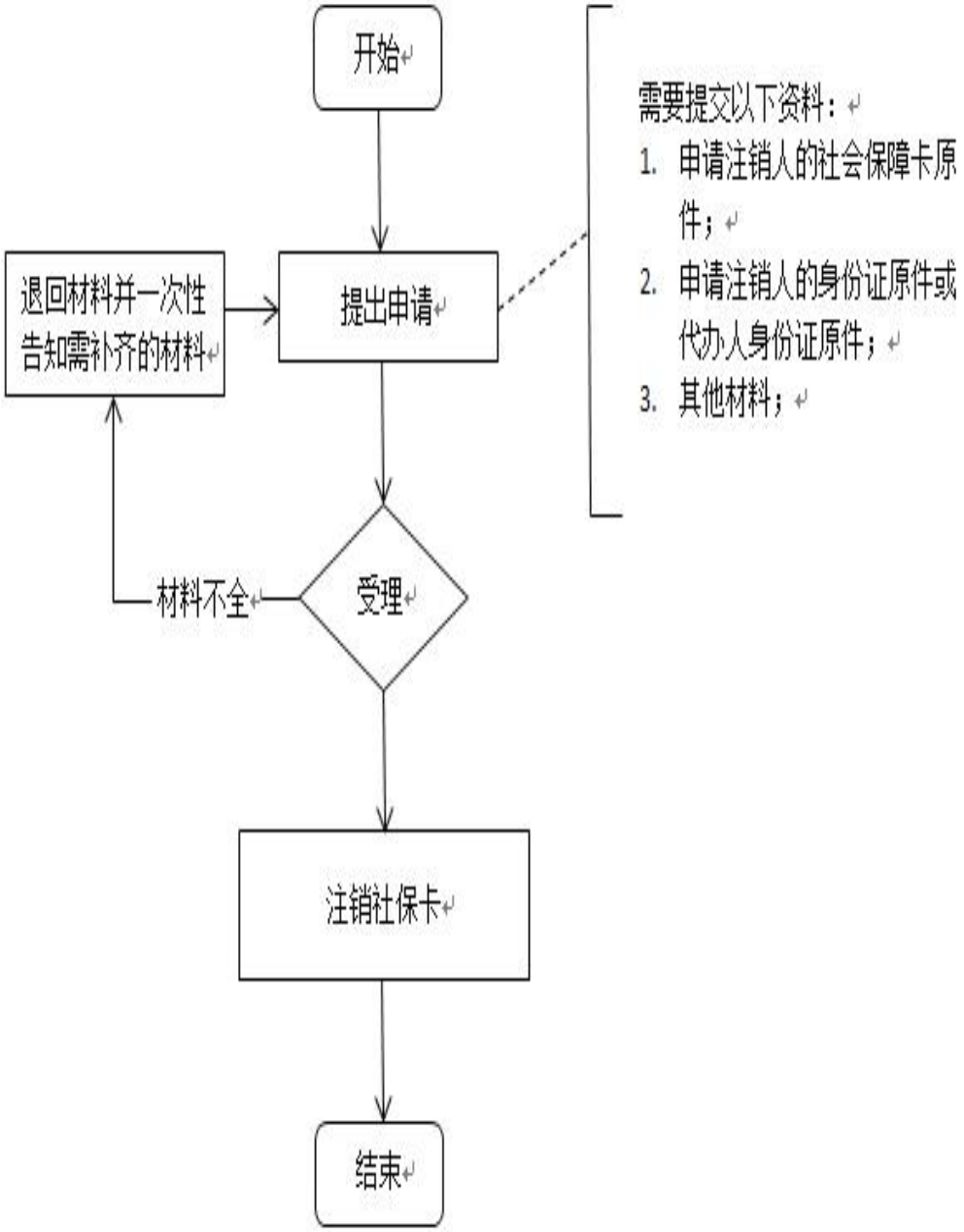
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保障卡注销办理流程见图 1。

图 1 社会保障卡注销办理流程图



就业见习补贴申领办理规程

1、适用范围

市本级已认定的就业见习单位

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23号）（十三）鼓励高校毕业生多渠道就业… …落实完善见习补贴政策，对见习期满留用率达到50%以上的见习单位，适当提高见习补贴标准。 2.《国务院关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》（国发〔2017〕28号）（十一）鼓励高校毕业生多渠道就 业加大就业见习力度，允许就业见习补贴用于见习单位为见习人员办理人身意外伤害保险以及对见习人员的指导管 理费用，艰苦边远地区、老工业基地、国家级贫困县可将见习对象范围扩大到离校未就业中职毕业生。 3.《国务院关于做好当前和今后一个时期促进就业工作的若干意见》（国发〔2018〕39号）（五）扩大就业见习补贴范围 。从2019年1月1日起，实施三年百万青年见习计划；将就业见习补贴范围由离校未就业高校毕业生扩展至16-24岁失业青 年；组织失业青年参加3-12个月的就业见习，按规定给予就业见习补贴，并适当提高补贴标准。 4.《关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164号）第四条：就业补助资金分为对个人和单位的补贴 、公共就业服务能力建设补助两类。对个人和单位的补贴资金用于就业见习补贴第十条：享受就业见习补贴的 人员范围为离校2年内未就业高校毕业生，艰苦边远地区、老工业基地、国家级贫困县可扩大至离校2年内未就业中职毕 业生。对吸纳上述人员参加就业见习的单位，给予一定标准的就业见习补贴，用于见习单位支付见习人员见习期间基本 生活费、为见习人员办理人身意外伤害保险，以及对见习人员的指导管理费用。对见习人员见习期满留用率达到50%以上 的单位，可适当提高见习补贴标准。

4、申办材料

4.1 就业见习补贴申请表；

4.2 就业见习人员协议；

4.3 就业见习人员花名册及其《就业创业证》；

4.4 见习单位为见习人员发放基本生活费明细单；

4.5 见习单位为见习人员办理人身意外伤害保险保单发票；

4.6 岗位留用人员合同书。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

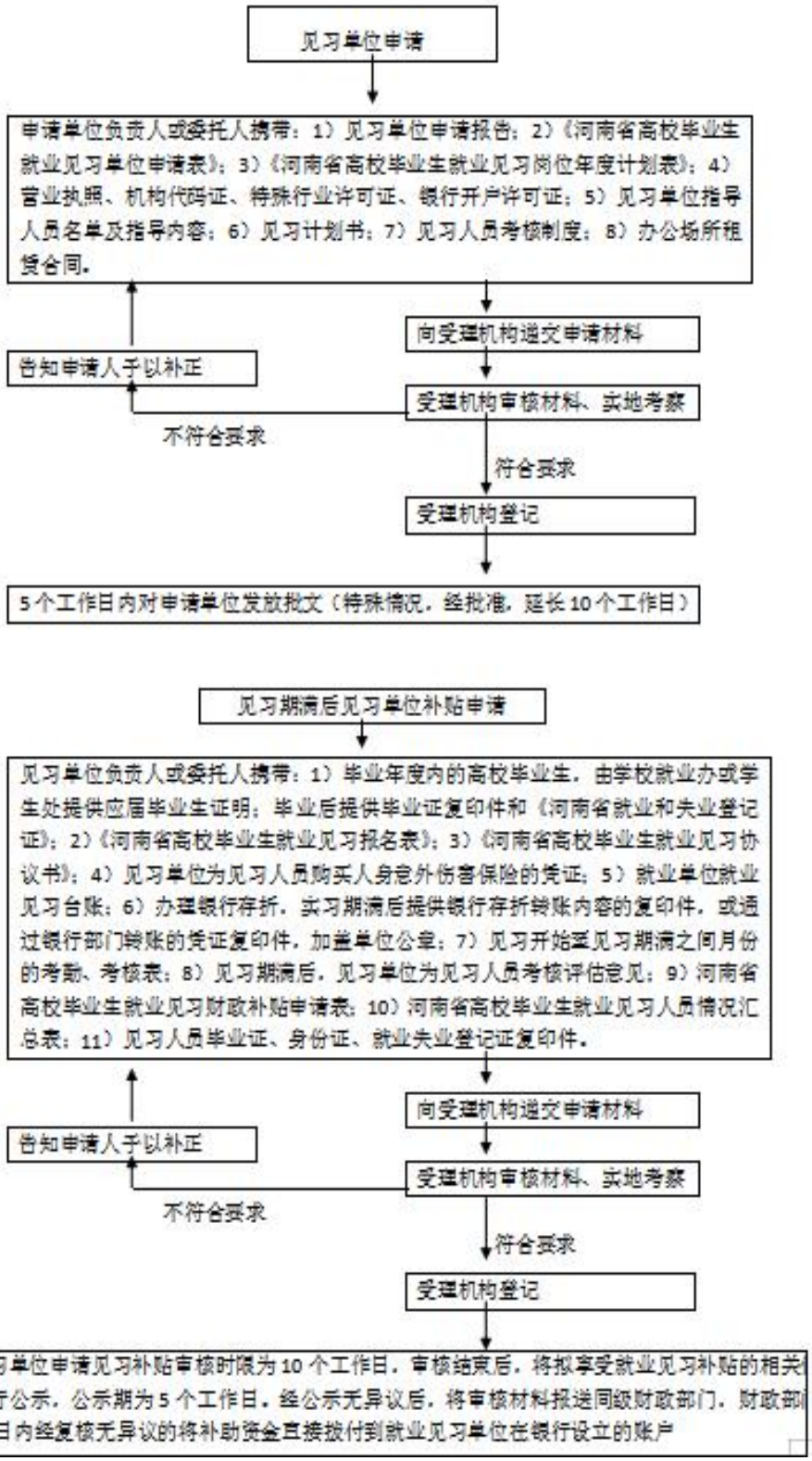
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

就业见习补贴申领办理流程见图 1。

图 1 就业见习补贴申领办理流程图



求职创业补贴申领办理规程

1、适用范围

按规定进行实名制登记的离校未就业应届高校毕业生。

2、受理机构

驻马店市开源大道75号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23号）（十三）鼓励高校毕业生多渠道就业… …将求职补贴调整为求职创业补贴，对象范围扩展到已获得国家助学贷款的毕业年度高校毕业生。 2.《关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164号）第四条：就业补助资金分为对个人和单位的补贴 、公共就业服务能力建设补助两类。对个人和单位的补贴资金用于求职创业补贴等支出第十一条：对在毕业年 度有就业创业意愿并积极求职创业的低保家庭、贫困残疾人家庭、建档立卡贫困家庭和特困人员中的高校毕业生，残疾 及获得国家助学贷款的高校毕业生，给予一次性求职创业补贴。 3.《关于做好高校毕业生求职补贴发放工作的通知》（人社部发〔2013〕43号）规定：从2013年起，对享受城乡居民最低 生活保障家庭的毕业年度内高校毕业生给予一次性求职补贴。

4、申办材料

4.1 获得毕业学年国家助学货款（或享受低保、身有残疾、贫困残疾人家庭、建档立卡贫困家庭，特困救助供养证明材料；

4.2 符合条件人员毕业证复印件或学籍材料；

4.3 《毕业学年困难毕业生求职创业补贴申请表》。

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 20 个工作日。

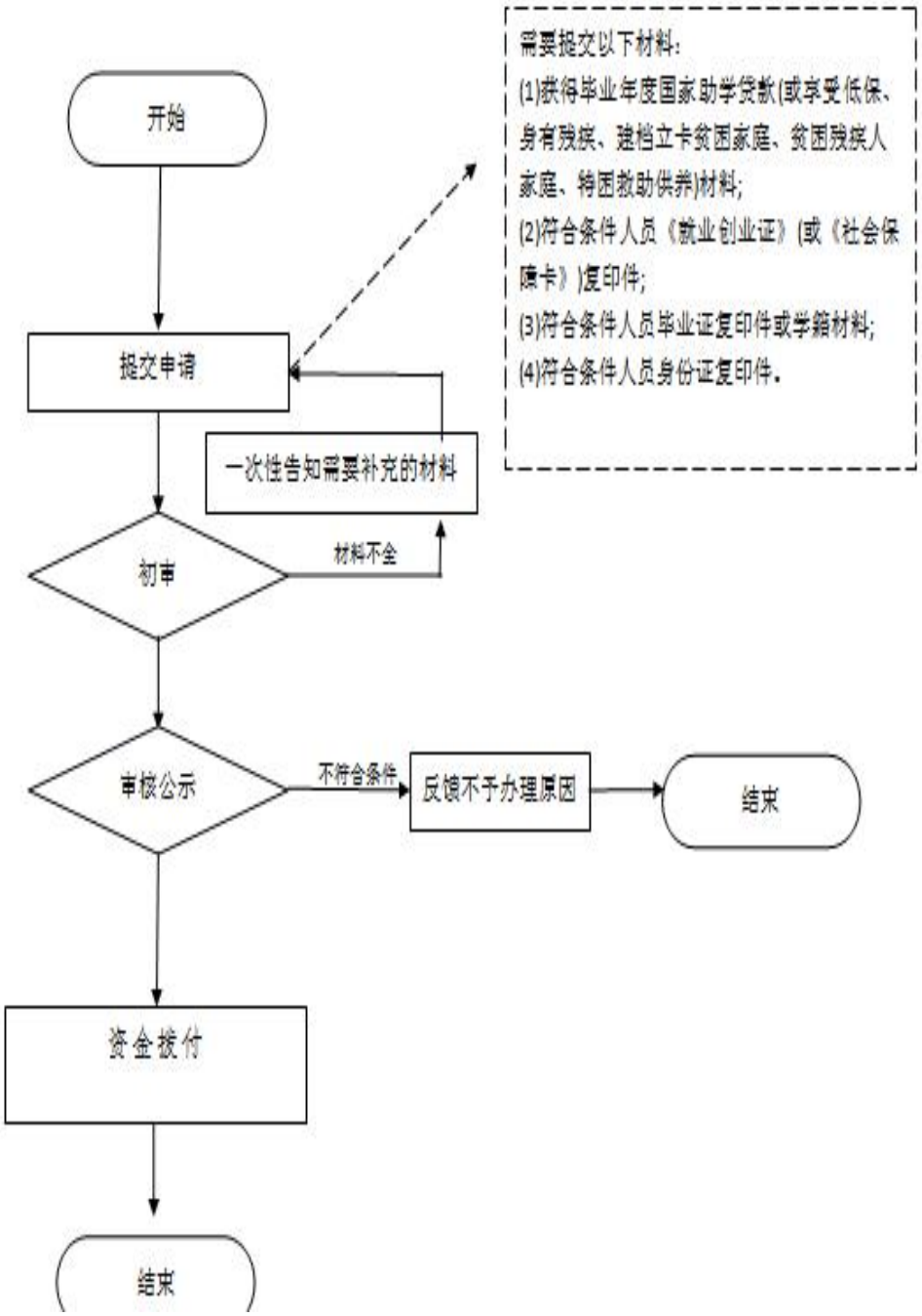
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

求职创业补贴申领办理流程见图 1。

图 1 求职创业补贴申领办理流程图



《就业创业证》申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于已进行就业登记、失业登记的劳动者，以及毕业学年高校在校生。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《就业服务与就业管理规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第28号，2014年、2015年分别修订）第六十一条： 就业登记和失业登记在各省、自治区、直辖市范围内实行统一的就业失业登记证，向劳动者免费发放，并注明可享 受的相应扶持政策。就业登记、失业登记的具体程序和登记证的样式，由省级劳动保障行政部门规定。 2.《关于印发就业失业登记证管理暂行办法的通知》（人社部发〔2010〕75号）第一条：为加强就业与失业管理，实行全 国统一样式《就业失业登记证》，支持劳动者按规定跨地区享受就业扶持政策第二条：《就业失业登记证》是记载 劳动者就业和失业状况、享受相关就业扶持政策、接受公共就业人才服务等情况的基本载体，是劳动者按规定享受相关 就业扶持政策和接受公共就业人才服务的有效凭证第三条：各级人力资源社会保障部门负责《就业失业登记证》管理工作，建立专门台账，利用公共就业人才服务管理信息系统，及时、准确记录《就业失业登记证》发放管理信息，并 做好相关统计工作。 3.《关于进一步完善就业失业登记管理办法的通知》（人社部发〔2014〕97号）二、做好就业失业登记证明更名发放工 作，根据促进就业创业工作需要，将《就业失业登记证》更名为《就业创业证》。

4、申办材料

4.1 近期两寸免冠照片；

4.2 高校在校生基本信息登记表；

4.3身份证或社保卡。

5、办理时限

法定时限10个工作日，承诺时限1个工作日。

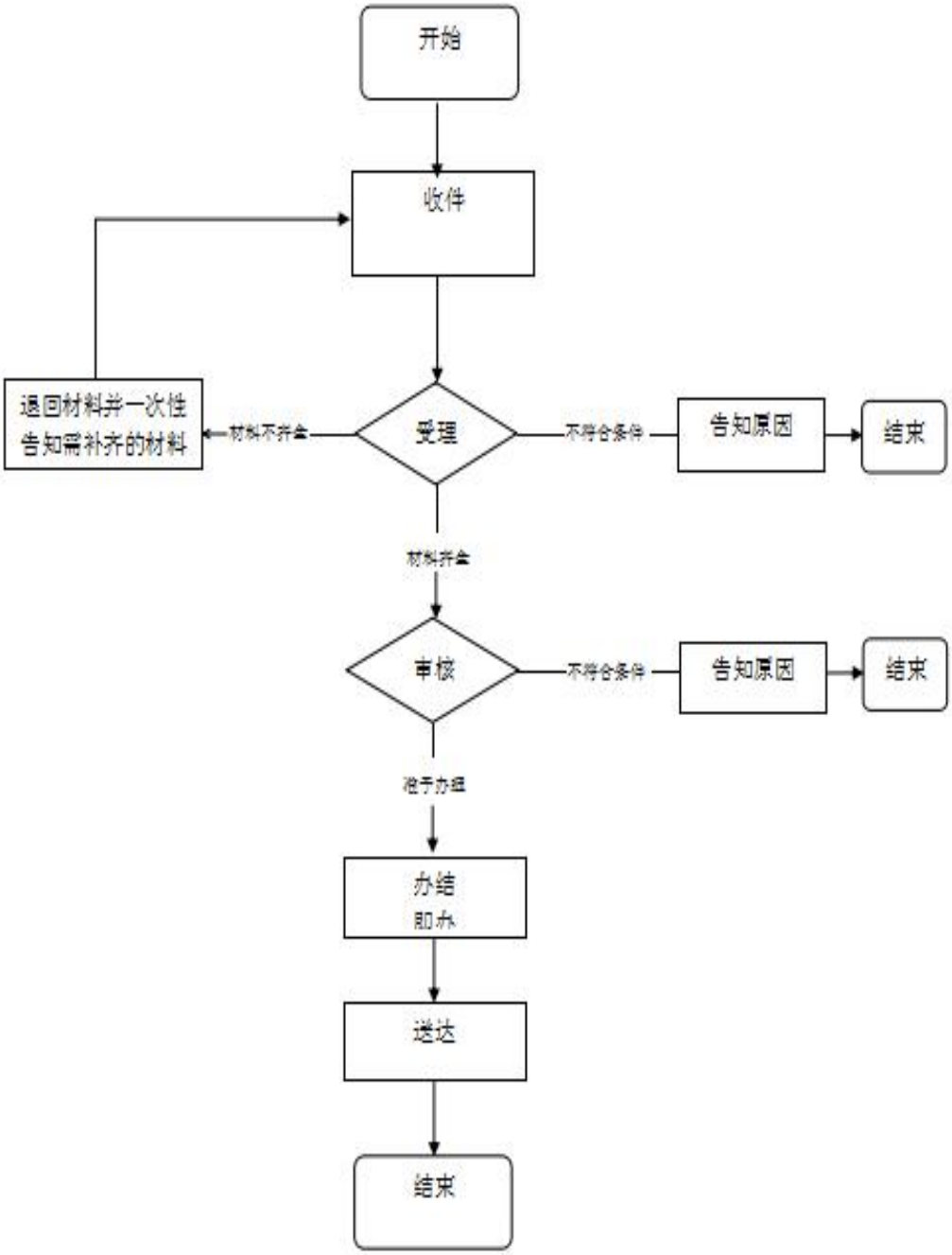
6、收费依据及标准

无收费

7、办理流程

《就业创业证》申领办理流程见图 1。

图 1《就业创业证》申领办理流程图



个人就业登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于从事个体经营或灵活就业的劳动者。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国就业促进法》第三十五条：县级以上人民政府建立健全公共就业服务体系，设立公共就业服务机构， 为劳动者免费提供下列服务：（五）办理就业登记、失业登记等事务。

2.《就业服务与就业管理规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 28 号，2014 年、2015 年分别修订）第二十五条： 公共就业服务机构应当免费为劳动者提供以下服务：（五）办理就业登记、失业登记等事务。

3.《关于进一步加强公共就业服务体系建设的指导意见》（人社部发〔2009〕116 号）六、各级公共就业服务机构应全面执 行公共就业服务各项制度，包括就业与失业登记管理制度。

4.《关于印发就业失业登记证管理暂行办法的通知》（人社部发〔2010〕75 号）（八）准确记录劳动者就业登记、失 业登记和享受就业扶持政策等相关信息，并支持在《就业失业登记证》上直接打印相关记录。

5.《关于进一步完善公共就业服务体系有关问题的通知》（人社部发〔2012〕103 号）（七）健全公共就业服务制度。全面 实施统一的就业与失业登记管理制度等各项就业公共服务制度。

6.《关于进一步完善就业失业登记管理办法的通知》（人社部发〔2014〕97 号）一、认真落实放宽失业登记条件的有关要 求，允许法定劳动年龄内，有劳动能力，有就业要求，处于无业状态的城镇常住人员在常住地的公共就业和人才服 务机构进行失业登记。三、拓宽就业登记信息采集渠道。建立就业登记与社会保险登记、劳动用工备案之间的业 务协同和信息共享机制，做好相关信息的比对核验。

4、申办材料

4.1 身份证或社保卡；

4.2 灵活就业（个体经营）人员就业登记表；

4.3 劳动合同或招（录、聘）用手续。

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

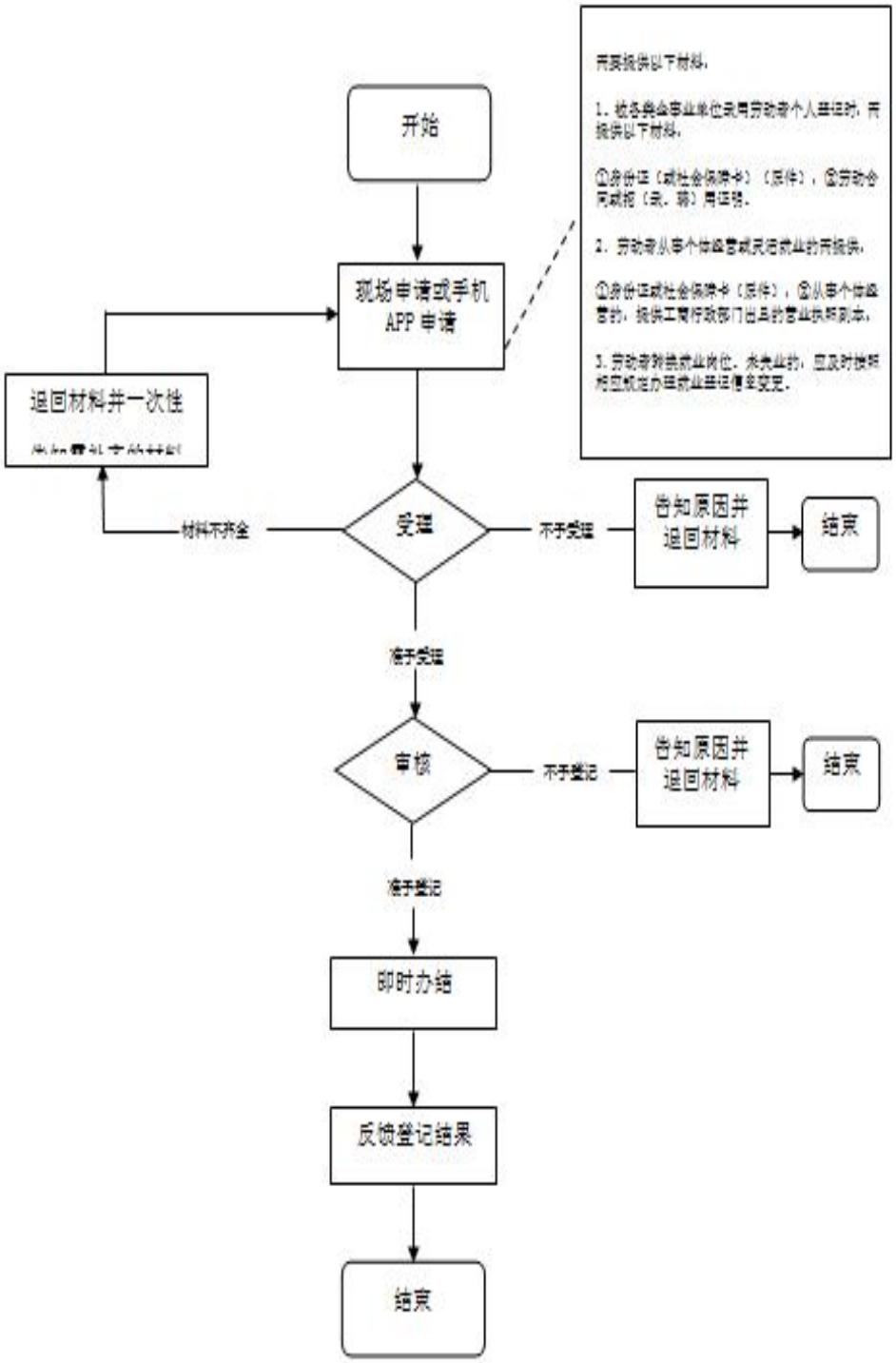
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人就业登记办理流程见图 1。

图 1　个人就业登记办理流程图



失业保险待遇发放账户维护申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内领取失业保险待遇的失业人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第四十五条：失业人员符合下列条件的，从失业保险基金中领取失业保险金：（一）失 业前用人单位和本人已经缴纳失业保险费满一年的；（二）非因本人意愿中断就业的；（三）已经进行失业登记，并有 求职要求的。 2.《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第二十五条：社会保险经办机构具体承办失业保险工作，履行下 列职责:（一）负责失业人员的登记、调查、统计；（二）按照规定负责失业保险基金的管理；（三）按照规定核定失业 保险待遇，开具失业人员在指定银行领取失业保险金和其他补助金的单证；（四）拨付失业人员职业培训、职业介绍补 贴费用；（五）为失业人员提供免费咨询服务；（六）国家规定由其履行的其他职责。 3.《失业保险金申领发放办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 8 号）第十七条：失业保险金应按月发放，由经办 机构开具单证，失业人员凭单证到指定银行领取。

4、申办材料

4.1 身份证；

4.2 银行卡或社保卡。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

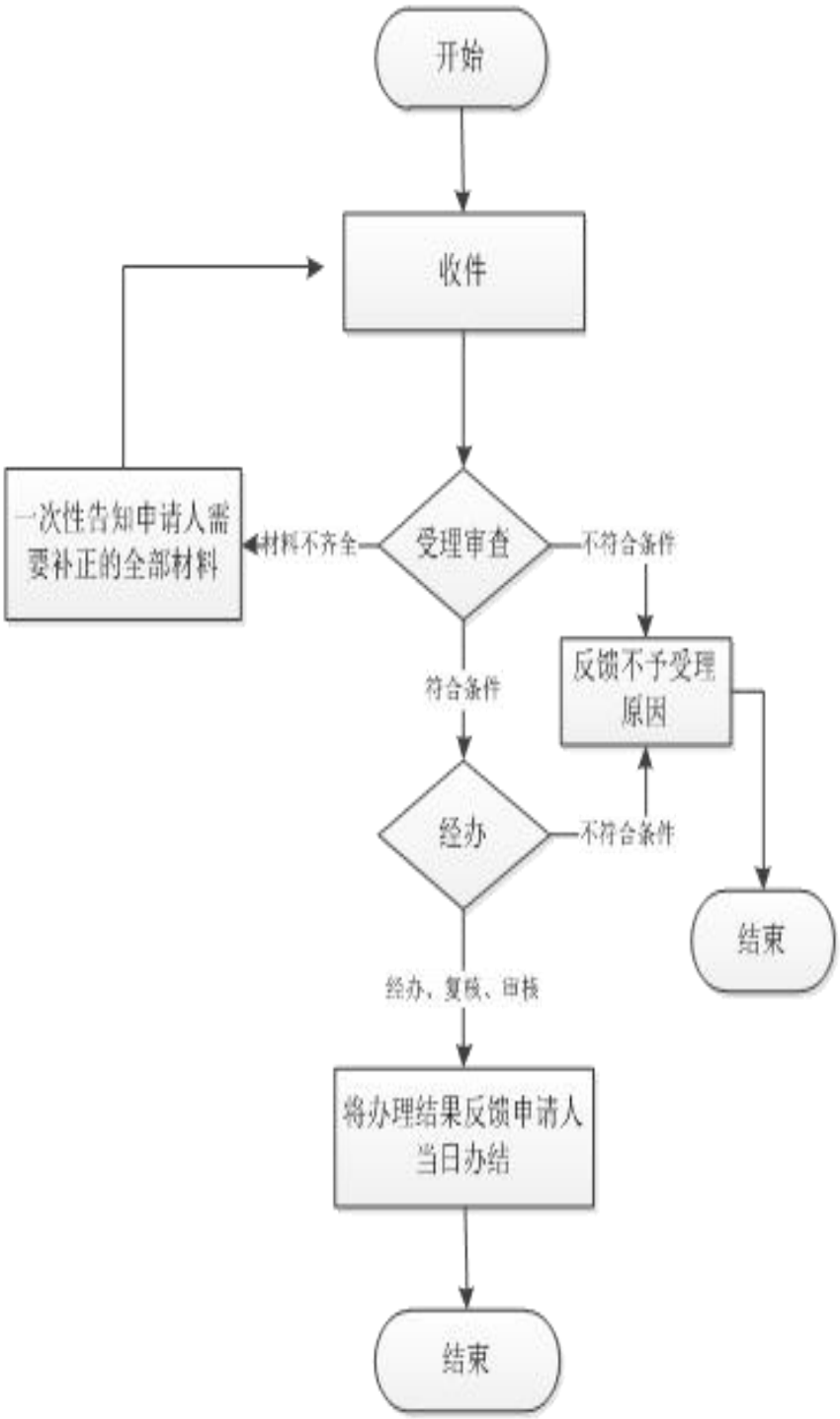
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

失业保险待遇发放账户维护申请办理流程见图 1。

图 1 失业保险待遇发放账户维护申请办理流程图



公益性岗位补贴申领办理规程

1、适用范围

通过公益性岗位安置的就业困难人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23号）（十四）加强对困难人员的就业援助… …对通过市场渠道确实难以实现就业的，可通过公益性岗位予以托底安置，并给予社会保险补贴及适当岗位补贴。 2.《关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164号）第四条：就业补助资金分为对个人和单位的补贴 、公共就业服务能力建设补助两类。对个人和单位的补贴资金用于职业培训补贴、职业技能鉴定补贴、社会保险补贴、 公益性岗位补贴、创业补贴、就业见习补贴、求职创业补贴等支出第八条：享受公益性岗位补贴的人员范围为就业 困难人员，重点是大龄失业人员和零就业家庭人员。对公益性岗位安置的就业困难人员给予岗位补贴，补贴标准参照当 地最低工资标准执行。公益性岗位补贴期限，除对距法定退休年龄不足5年的就业困难人员可延长至退休外，其余人员最 长不超过3年（以初次核定其享受公益性岗位补贴时年龄为准）。3.《关于进一步加大就业扶贫政策支持力度着力提高劳务组织化程度的通知》（人社部发〔2018〕46号）四、通过公益性 岗位托底安置。各地要指导贫困县按照有关政策和资金管理的规定，统筹利用各类资金开发公益性岗位，为贫困劳动力 提供帮扶，贫困地区人力资源社会保障部门应将新增和腾退的公益性岗位优先用于安置贫困劳动力。

4、申办材料

4.1 安置人员花名册

4.2 安置人员《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件

4.3 享受公益性岗位补贴年限的材料

4.4 单位应发放工资明细账（单）

4.5 安置单位银行基本账户或安置人员本人银行账户。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

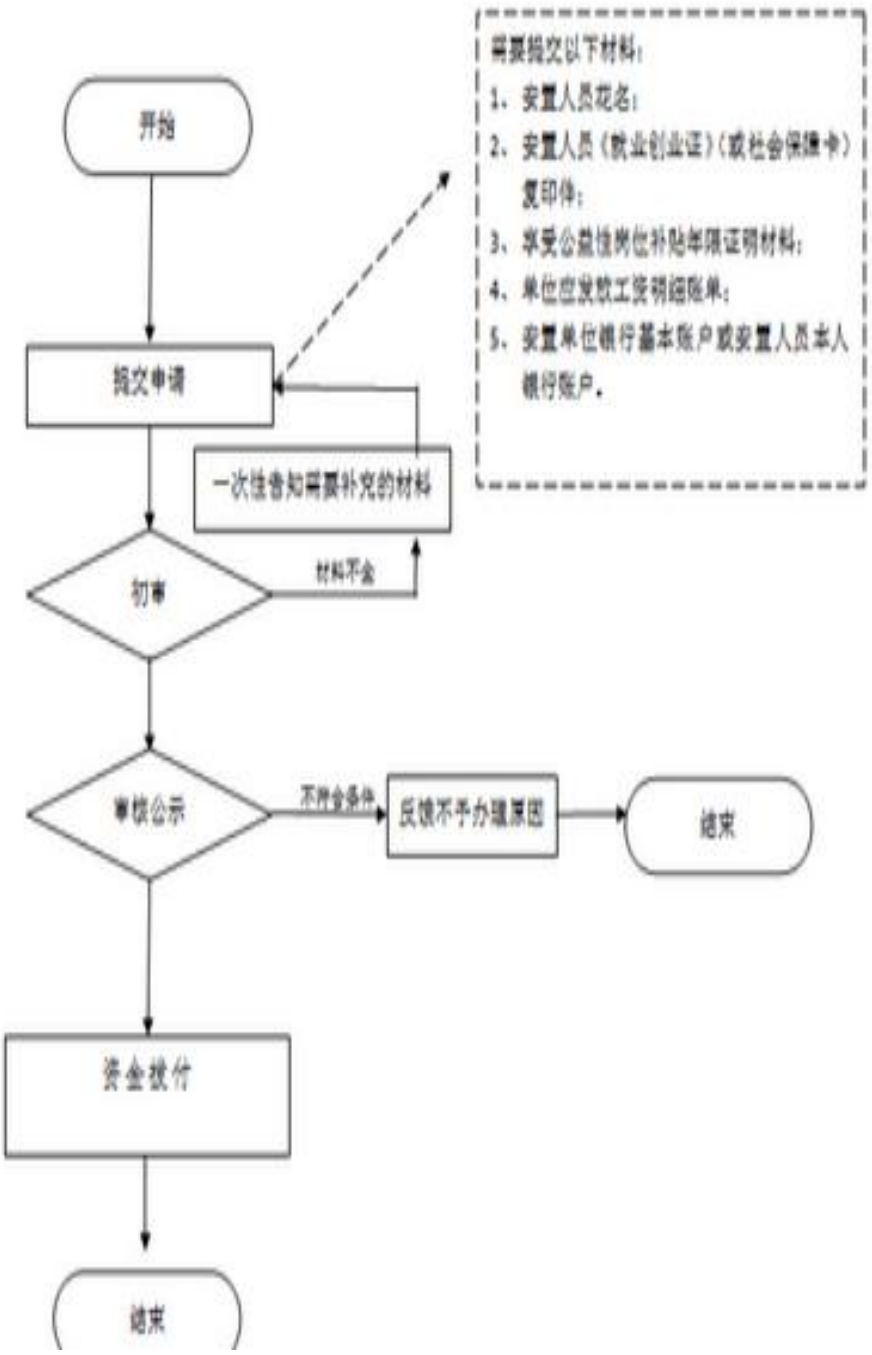
6、收费依据及标准

无收费

7、办理流程

公益性岗位补贴申领办理流程见图 1。

图 1 公益性岗位补贴申领办理流程图



技能提升补贴申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于符合以下条件的企业职工：1、依法参加失业保险，累计缴纳失业保险费12个月及以上，累计缴费月数的计算以证书标注日期的上个月为准；2、自2019年1月1日起取得的专业技术等级证书（以证书上标注的日期为准），可在12个月内申领补贴，政策执行至2020年12月31日。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《国务院关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》（国发〔2017〕28 号）（十七）完善职业培训补贴方式。 依法参加失业保险 3 年以上、当年取得职业资格证书或职业技能等级证书的企业职工，可申请参保职工技能提升补 贴，所需资金按规定从失业保险基金中列支。

2.《关于失业保险支持参保职工提升职业技能有关问题的通知》（人社部发〔2017〕40 号）全文。

4、申办材料

4.1 申领人员的身份证或社会保障卡；

4.2 职业资格证书或职业技能等级证书；

4.3 企业参保职工职业技能提升补贴申领表。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

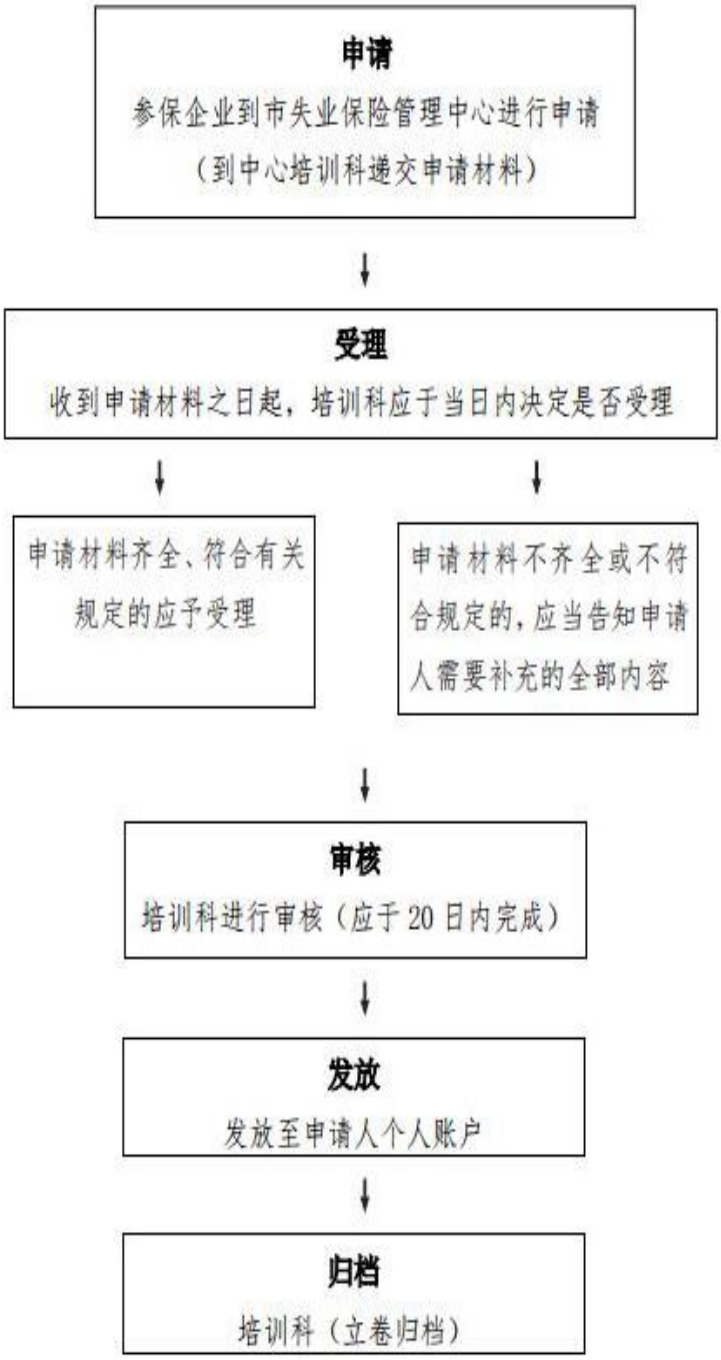
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

技能提升补贴申领办理流程见图 1。

图 1　技能提升补贴申领办理流程图



价格临时补贴申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内领取失业保险金人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于建立社会救助和保障标准与物价上涨挂钩的联动机制的通知》（发改价格〔2011〕431 号）二、主要内容（三）联 动措施各统筹地区要按照国发〔2010〕40 号文件和《失业保险条例》规定，抓紧建立和完善失业保险金标准与物价 上涨挂钩的联动机制。根据实际情况启动失业保险金标准调整程序，适当提高失业保险金标准。

2.《关于完善社会救助和保障标准与物价上涨挂钩联动机制的通知》（发改价格〔2014〕182 号）五、明确价格临时补贴资 金来源，对领取失业保险金人员发放的价格临时补贴资金从失业保险基金中列支。

3.《关于进一步完善社会救助和保障标准与物价上涨挂钩联动机制的通知》（发改价格规〔2016〕1835 号）三、提高补贴 发放的时效性：价格临时补贴实行“按月测算、按月发放”。达到启动条件的，要在锚定价格指数发布后及时启动联动 机制当月所有启动条件均不满足时，即中止联动机制，停止发放价格临时补贴。

4、申办材料

4.1 依据统筹地区发改委、人社局、民政局、财政局联合下发的《关于启动社会救助和保障标准与物价上涨挂钩联动机制的通知》。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

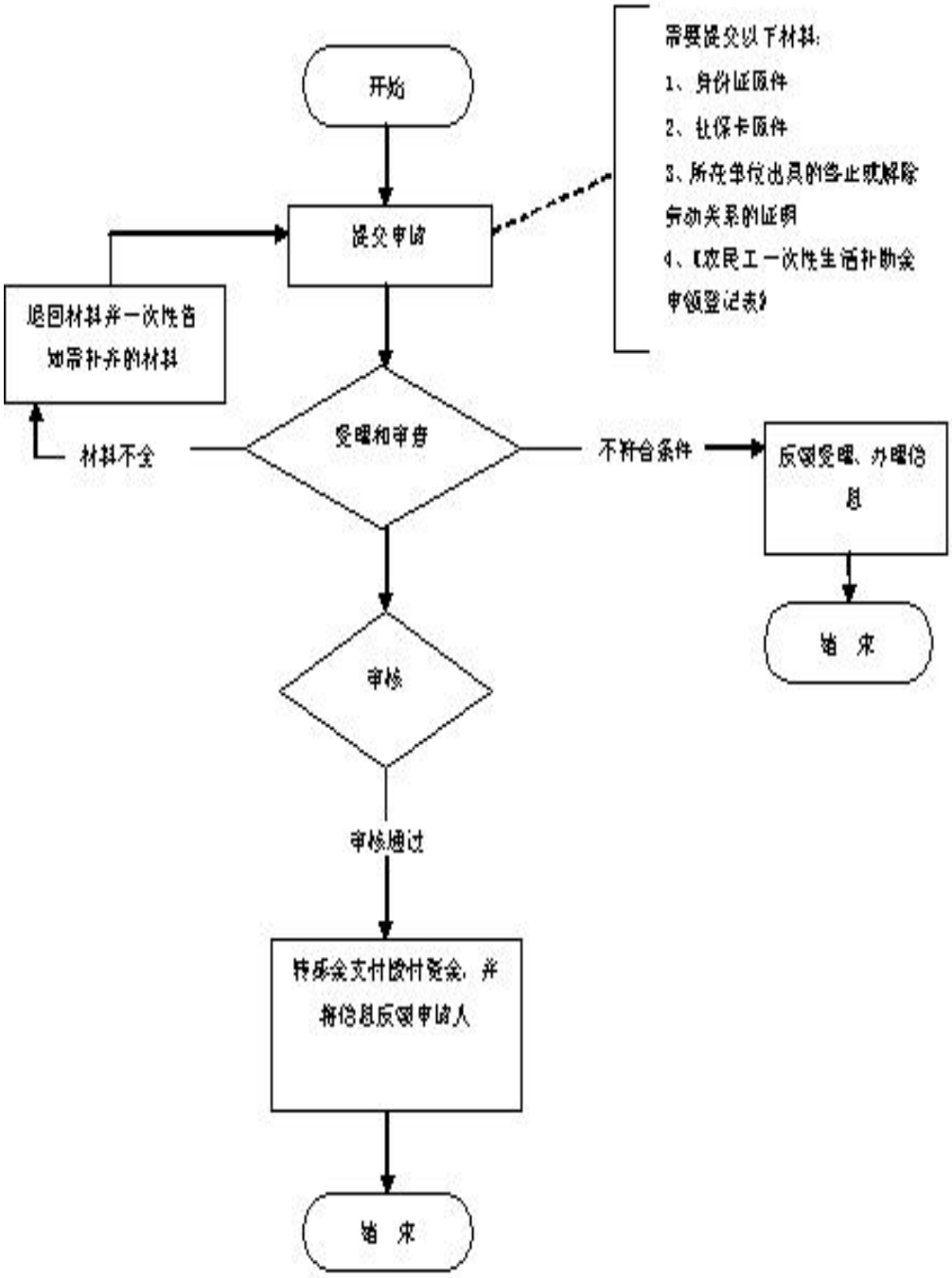
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

价格临时补贴申领办理流程见图 1。

图 1　价格临时补贴申领办理流程图



农民合同制工人一次性生活补助申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于用人单位招用的农民合同制工人连续工作满一年，所在单位已缴纳失业保险费，劳动合同期满未续订或者提前解除劳动合同的，可以向其单位所在地的失业保险经办机构申领一次性生活补助金。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第二十一条：单位招用的农民合同制工人连续工作满 1 年，本单 位并已缴纳失业保险费，劳动合同期满未续订或者提前解除劳动合同的，由社会保险经办机构根据其工作时间长短，对 其支付一次性生活补助。补助的办法和标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

2.《失业保险金申领发放办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 8 号）第二十八条：符合《条例》规定的劳动合同 期满未续订或者提前解除劳动合同的农民合同制工人申领一次性生活补助，按各省、自治区、直辖市办法执行。

3.《人力资源社会保障部办公厅关于印发优化失业保险经办业务流程指南的通知》（劳社厅发〔2006〕24 号）第五章第三 节农民合同制工人一次性生活补助审核与支付：一、参保单位招用的农民合同制工人终止或解除劳动关系后申领一次性 生活补助时，经办机构应要求其填写一次性生活补助金申领核定表，并提供以下证件和资料：（一）本人居民身份证件；（二）与参保单位签定的劳动合同；（三）参保单位出具的终止或解除劳动合同证明；（四）经办机构规定的其他 证件和资料。

4、申办材料

4.1 《农民工一次性生活补助金申领核定表》；

4.2 本人居民身份证或社会保障卡。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

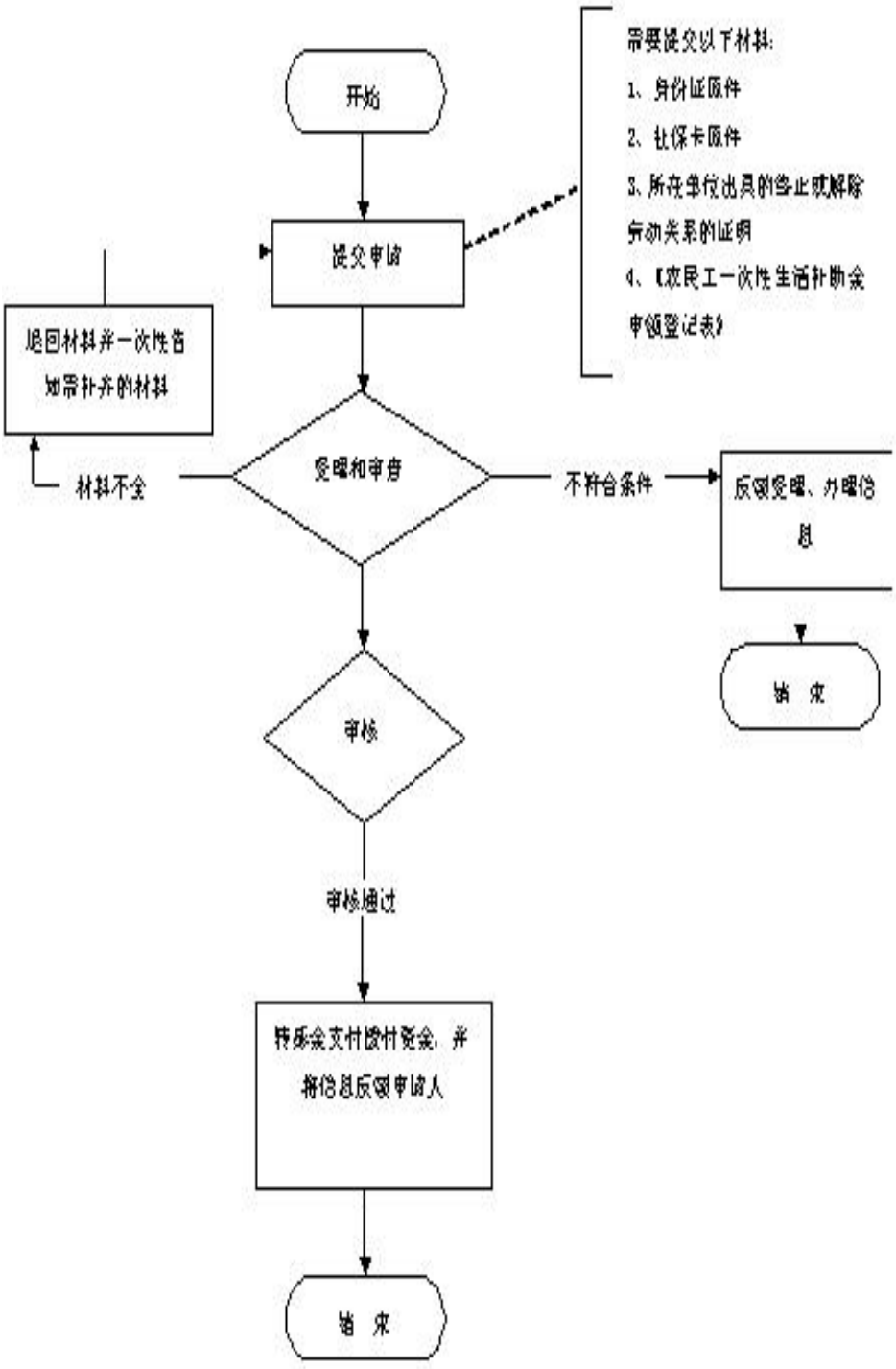
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

农民合同制工人一次性生活补助申领办理流程见图 1。

图 1 农民合同制工人一次性生活补助申领办理流程图



丧葬补助金和抚恤金申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于失业人员领取失业保险金期间死亡的，其家属凭失业人员死亡证明等有关材料，可以向失业保险经办机构申领一次性丧葬补助金和抚恤金。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第四十九条：失业人员在领取失业保险金期间死亡的，参照当地对在职职工死亡的规定，向其遗属发给一次性丧葬补助金和抚恤金。所需资金从失业保险基金中支付。

2.《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第十条：失业保险基金用于下列支出：（三）领取失业保险 金期间死亡的失业人员的丧葬补助金和其供养的配偶、直系亲属的抚恤金第二十条：失业人员在领取失业保险金期间死亡的，参照当地对在职职工的规定，对其家属一次性发给丧葬补助金和抚恤金。

3.《失业保险金申领发放办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 8 号）第十六条：失业保险金以及医疗补助金、丧葬补助金、抚恤金、职业培训和职业介绍补贴等失业保险待遇的标准按照各省、自治区、直辖市人民政府的有关规定执行。

4、申办材料

4.1　失业人员火化证明（或土葬证明）或个人承诺；

4.2　死亡失业人员户口本原件；

4.3　与失业人员关系证明；

4.4　《丧葬补助和抚恤金申领表》。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

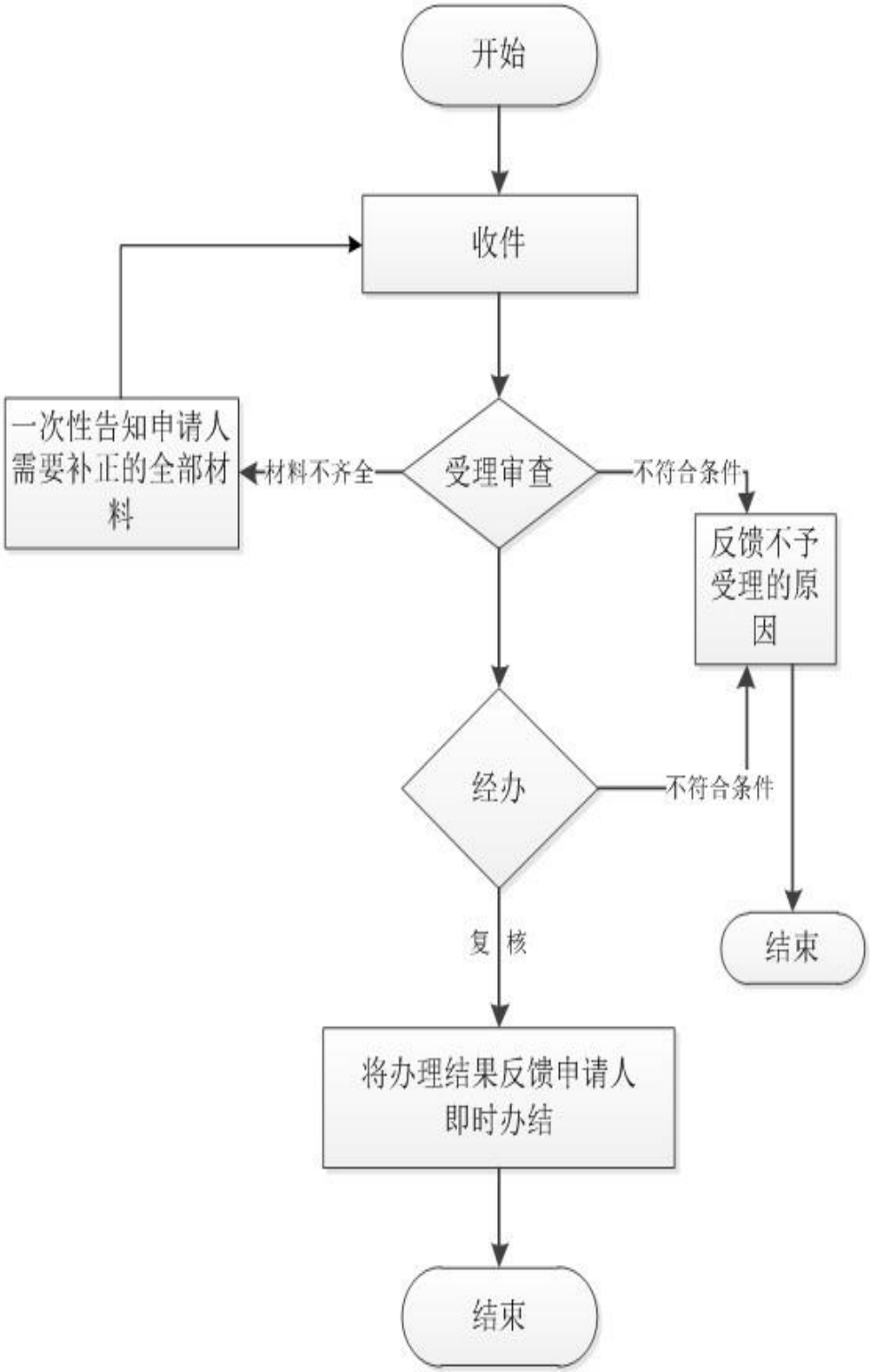
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

丧葬补助金和抚恤金申领办理流程见图 1。

图 1 丧葬补助金和抚恤金申领办理流程图



失业保险服务职业培训补贴申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于领取失业保险金期间可以免费享受职业培训、职业介绍补贴。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第十条：失业保险基金用于下列支出：（四）领取失业保险 金期间接受职业培训、职业介绍的补贴，补贴的办法和标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

2.《关于适当扩大失业保险基金支出范围试点有关问题的通知》（劳社部发〔2006〕5 号）全文。

3.《关于东部 7 省（市）扩大失业保险基金支出范围试点有关问题的通知》（人社部发〔2011〕95 号）全文。 4.《关于东部 7 省（市）扩大失业保险基金支出范围试点有关问题的通知》（人社部发〔2012〕32 号）全文。

4、申办材料

4.1 培训情况总结；

4.2 培训失业人员花名册；

4.3 参加培训的失业人员的失业证复印件；

4.4 参加培训失业人员鉴定证书和培训合格证书复印件；

4.5 《驻马店市领取失业保险金人员职业培训补贴申请表》。

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

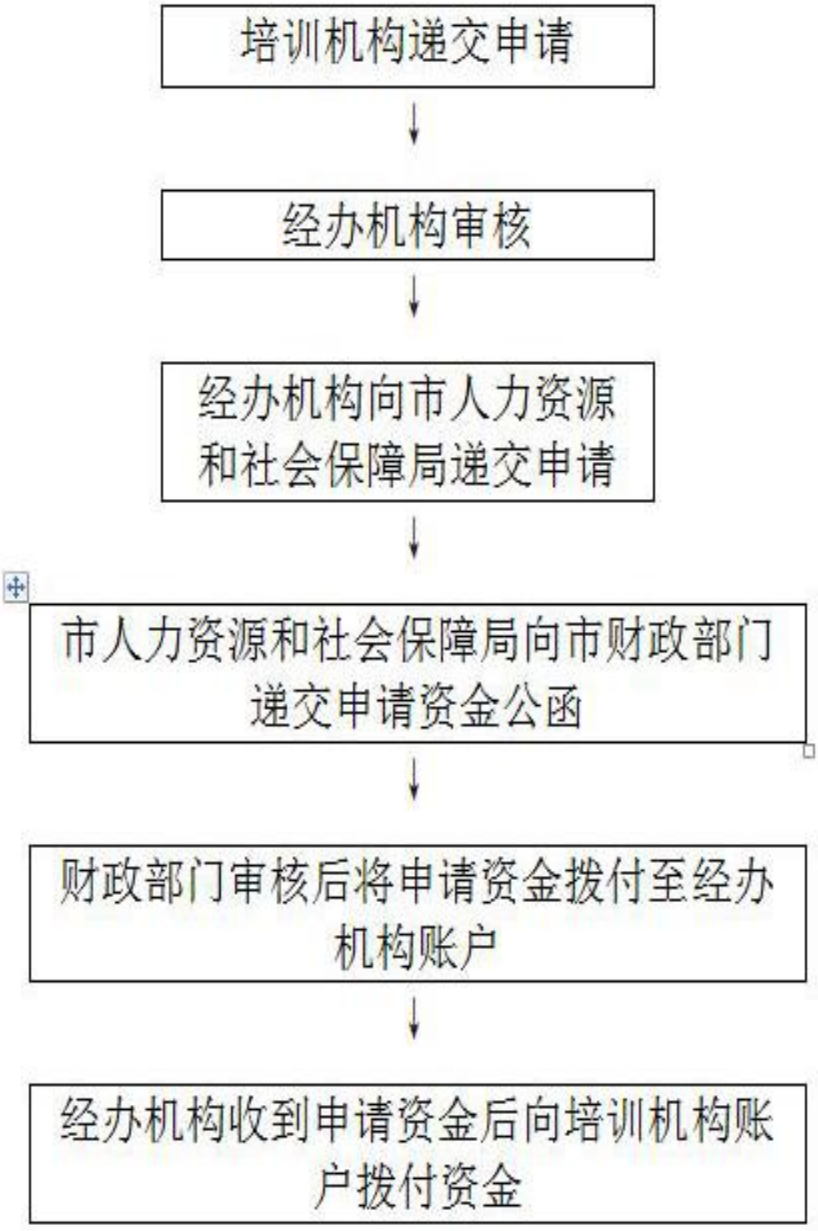
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

失业保险服务职业培训补贴申领办理流程见图 1。

图 1 失业保险服务职业培训补贴申领办理流程图



失业保险关系转移接续办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内本地市参加失业保险的企事业单位及参保职工个人。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第五十二条：职工跨统筹地区就业的，其失业保险关系随本人转移，缴费年限累计计算 。

2.《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第二十二条：城镇企业事业单位成建制跨统筹地区转移，失业人 员跨统筹地区流动的，失业保险关系随之转移。

3.《失业保险金申领发放办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 8 号）第二十二条：失业人员失业保险关系跨省、自治区、直辖市转迁的，失业保险费用应随失业保险关系相应划转。 第二十三条：失业人员失业保险关系在省、自治区范围内跨统筹地区转迁，失业保险费用的处理由省级劳动保障行政部门规定。第二十四条：失业人员跨统筹地区转移的，凭失业保险关系迁出地经办机构出具的证明材料到迁入地经办机构领取失业保险金。

4.《关于印发优化失业保险经办业务流程指南的通知》（劳社厅发〔2006〕24 号）第五章第四节失业人员失业保险关系转迁后的待遇审核与支付：一、领取失业保险金的失业人员跨统筹地区流动的，转出地经办机构审核通过后，应及时为其办理失业保险关系转迁手续失业人员失业保险关系在省、自治区范围内跨统筹地区流动的，失业保险费用的处理由 省级劳动保障行政部门规定。

4、申办材料

4.1 转出情况：转出地经办机构向转入地经办机构出具《参保单位失业保险关系转迁证明》，并提供转迁参保单位及其职工个人的信息资料通知》；

4.2 转入情况：参保单位提供的《参保单位失业保险关系转迁证明》单位基本信息及缴费信息资料。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

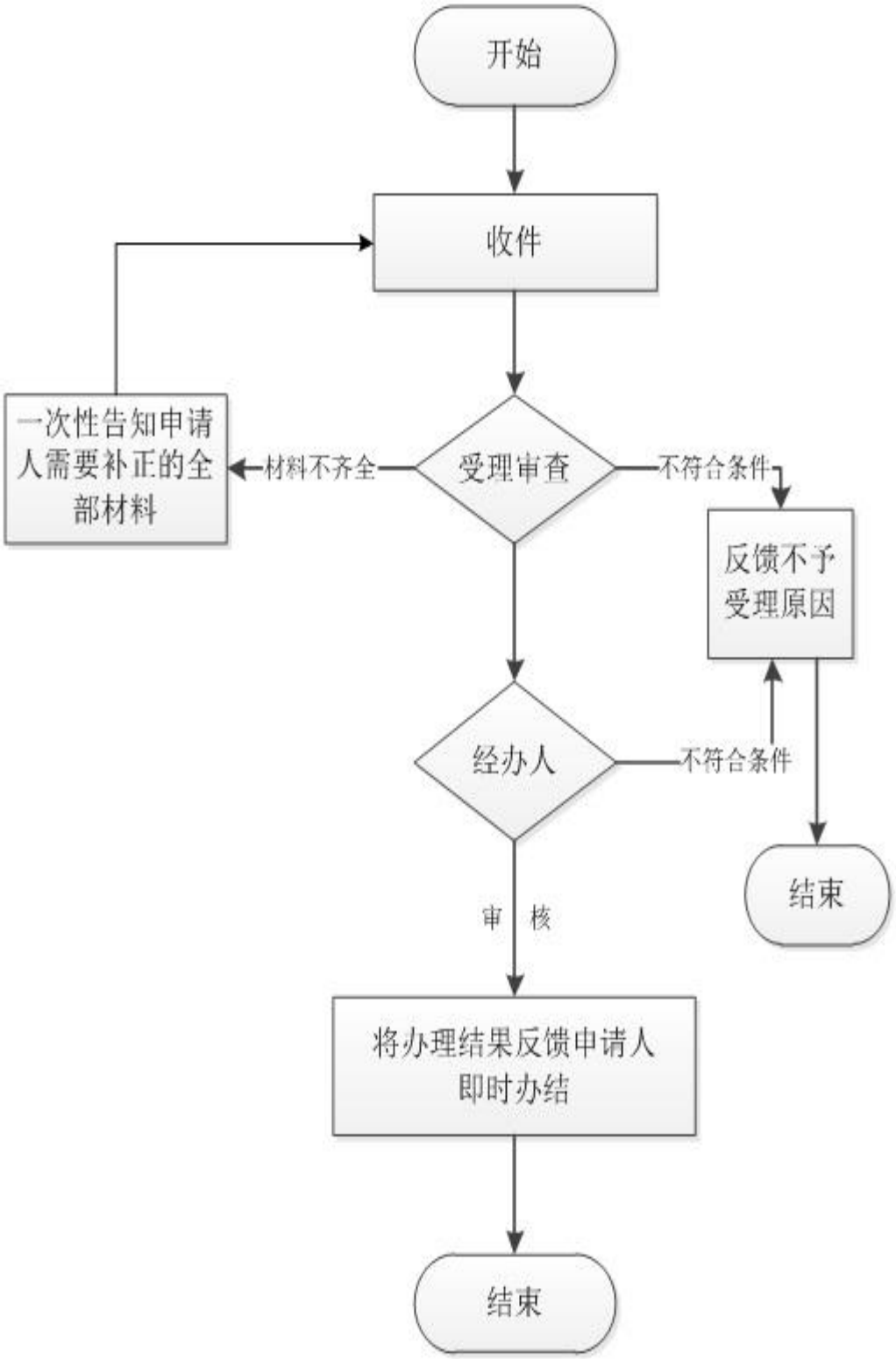
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

失业保险关系转移接续办理流程见图 1。

图 1　失业保险关系转移接续办理流程图



失业保险金申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于（一）国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业、股份制企业和其他城镇企业及其职工；（二）事业单位及其职工；（三）社会团体及其专职人员；（四）国家机关中的工勤人员；（五）民办非企业单位及其职工。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第四十五条：失业人员符合下列条件的，从失业保险基金中领取失业保险金：（一）失 业前用人单位和本人已经缴纳失业保险费满一年的；（二）非因本人意愿中断就业的；（三）已办理失业登记，并有求 职要求的。第五十条：用人单位应当及时为失业人员出具终止或者解除劳动关系的证明，并将失业人员的名单自终止或 者解除劳动关系之日起十五日内告知社会保险经办机构。失业人员应当持本单位为其出具的终止或者解除劳动关系的证 明，及时到指定的公共就业服务机构办理失业登记。失业人员凭失业登记证明和个人身份证明，到社会保险经办机构办 理领取失业保险金的手续。失业保险金领取期限自办理失业登记之日起计算。

2.《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第十条：失业保险基金用于下列支出：（一）失业保险金。 第十四条：具备下列条件的失业人员，可以领取失业保险金：（一）按照规定参加失业保险，所在单位和本人已按照规 定履行缴费义务满 1 年；（二）非因本人意愿中断就业的；（三）已办理失业登记，并有求职要求的。第十六条：城镇企 业事业单位应当及时为失业人员出具终止或者解除劳动关系的证明，告知其按照规定享受失业保险待遇的权利，并将失 业人员的名单自终止或者解除劳动关系之日起 7 日内报社会保险经办机构备案。城镇企业事业单位职工失业后，应当持本 单位为其出具的终止或者解除劳动关系的证明，及时到指定的社会保险经办机构办理失业登记。失业保险金自办理失业 登记之日起计算。

3.《失业保险金申领发放办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 8 号）第四条：失业人员符合《条例》第十四条规 定的，可以申请领取失业保险费，享受其他失业保险待遇。其中，非因本人意愿中断就业的是指下列人员：（一）终止 劳动合同的；（二）被用人单位解除劳动合同的；（三）被用人单位开除、除名和辞退的；（四）根据《中华人民共和 国劳动法》第三十二条第二、三项与用人单位解除劳动合同的；（五）法律、行政法规另有规定的。

4.《关于推进失业保险金“畅通领、安全办”的通知》（人社部发〔2019〕18 号）全文。

4、申办材料

4.1　失业人员身份证或社会保障卡。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

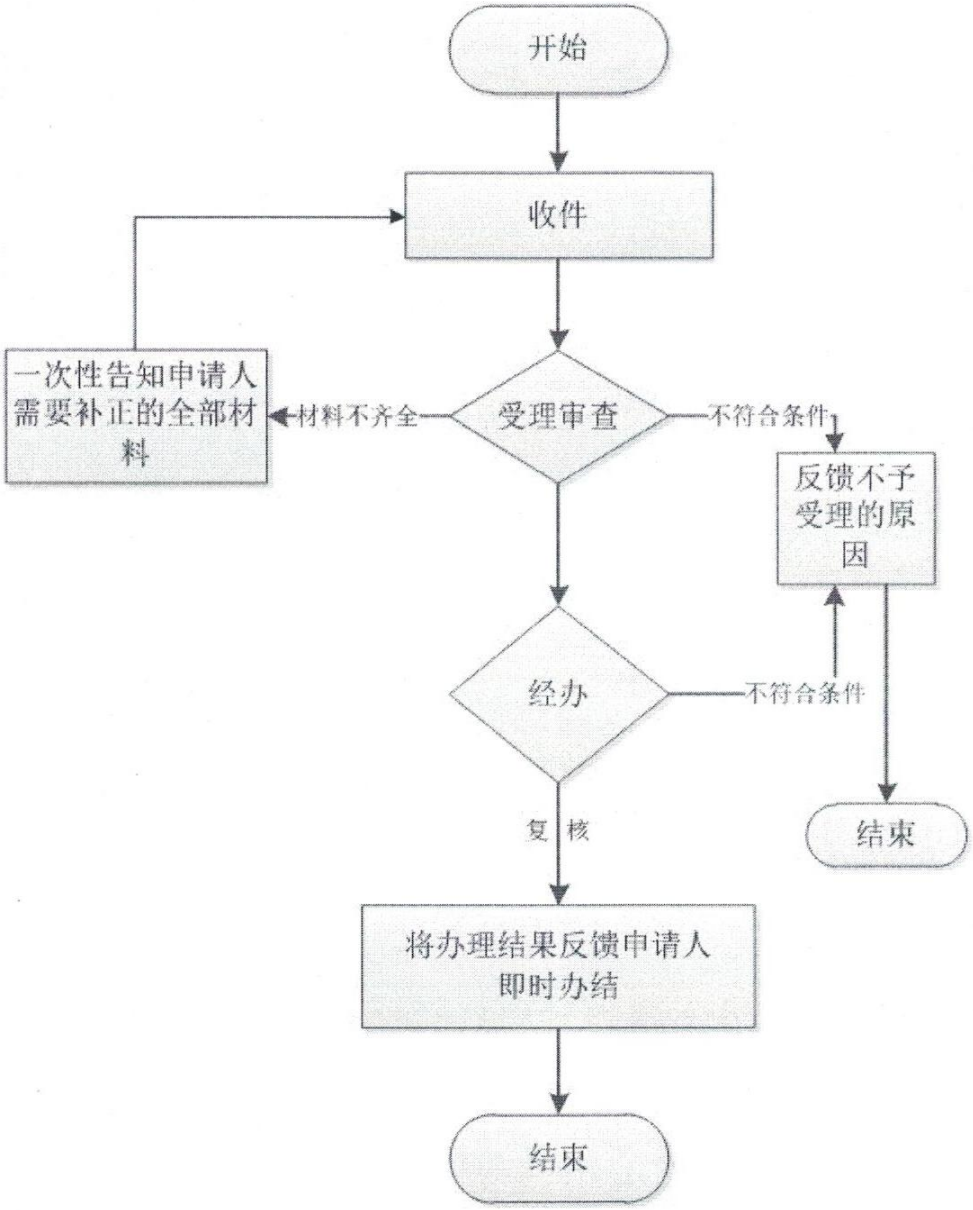
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

失业保险金申领办理流程见图 1

图 1 失业保险金申领办理流程图



Z/ZMD TG 220.2.1.16.98-2020

失业登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于在法定劳动年龄内，有劳动能力、有就业要求、处于无业状态的常住人员。包括 1．年满 16 周岁，从各类学校毕业、结业、肄业的；2．从企业、机关、事业单位等各类用人单位失业的；3．个体工商户（含认定的网络创业）业主、私营企业和民办非企业业主停产、破产停止经营的；4．承包土地被征用的农村劳动力；5．军人退出现役且未纳入国家统一安置的，以及随军家属未安置就业的；6．城镇刑满释放、假释、监外执行的；其他符合失业登记的。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国就业促进法》第三十五条：县级以上人民政府建立健全公共就业服务体系，设立公共就业服务机构， 为劳动者免费提供下列服务：（五）办理就业登记、失业登记等事务。

2.《就业服务与就业管理规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 28 号，2014 年、2015 年分别修订）第二十五条： 公共就业服务机构应当免费为劳动者提供以下服务：（五）办理就业登记、失业登记等事务。

3.《关于进一步加强公共就业服务体系建设的指导意见》（人社部发〔2009〕116 号）六、各级公共就业服务机构应全面执 行公共就业服务各项制度，包括就业与失业登记管理制度。

4.《关于印发就业失业登记证管理暂行办法的通知》（人社部发〔2010〕75 号）（八）准确记录劳动者就业登记、失 业登记和享受就业扶持政策等相关信息，并支持在《就业失业登记证》上直接打印相关记录。

5.《关于进一步完善公共就业服务体系有关问题的通知》（人社部发〔2012〕103 号）（七）健全公共就业服务制度。全面 实施统一的就业与失业登记管理制度等各项就业公共服务制度。

6.《关于进一步完善就业失业登记管理办法的通知》（人社部发〔2014〕97 号）一、认真落实放宽失业登记条件的有关要 求，允许法定劳动年龄内，有劳动能力，有就业要求，处于无业状态的城镇常住人员在常住地的公共就业和人才服 务机构进行失业登记三、拓宽就业登记信息采集渠道。建立就业登记与社会保险登记、劳动用工备案之间的业 务协同和信息共享机制，做好相关信息的比对核验。

4、申办材料

4.1 身份证。

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

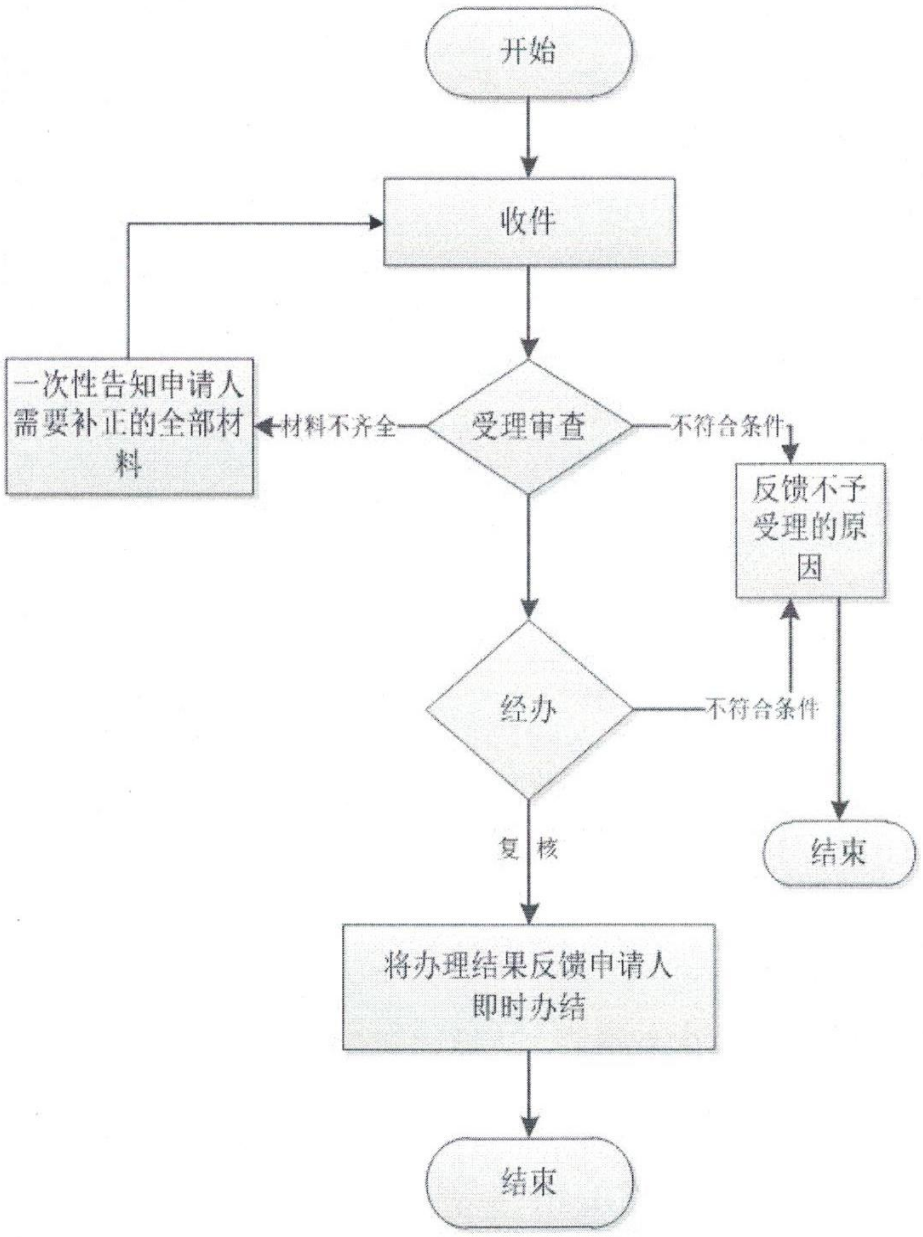
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

失业登记办理流程见图

图 1　失业登记办理流程图



稳岗返还（稳岗补贴）申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内依法参加失业保险并足额缴费满一年以上的企业及参加企业养老保险的失业单位，均可享受稳岗补贴政策。

4、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23 号）（四）积极预防和有效调控失业风险。 将失业保险基金支持企业稳岗政策实施范围由兼并重组企业、化解产能过剩企业、淘汰落后产能企业等三类企业扩大到所有符合条件的企业。

2.《国务院关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》（国发〔2017〕28 号）（十二）稳妥安置化解钢铁煤炭煤电行业过剩产能企业职工。对不裁员或少裁员的，降低稳岗补贴门槛，提高稳岗补贴标准。

3.《国务院关于做好当前和今后一个时期促进就业工作的若干意见》（国发〔2018〕39 号）（一）加大稳岗支持力度。

4.《关于失业保险支持企业稳定岗位有关问题的通知》（人社部发〔2014〕76 号）二、基本条件。（二）企业申请稳岗补贴应同时具备以下条件：生产经营活动符合国家及所在区域产业结构调整政策和环保政策；依法参加失业保险并足额缴纳失业保险费；上年度未裁员或裁员率低于统筹地区城镇登记失业率；企业财务制度健全、管理运行规范。

5.《关于失业保险支持企业稳定就业岗位的通知》（人社部发〔2019〕23 号）全文。

4、申办材料

4.1 《企业享受失业保险稳定岗位补贴申请书》。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

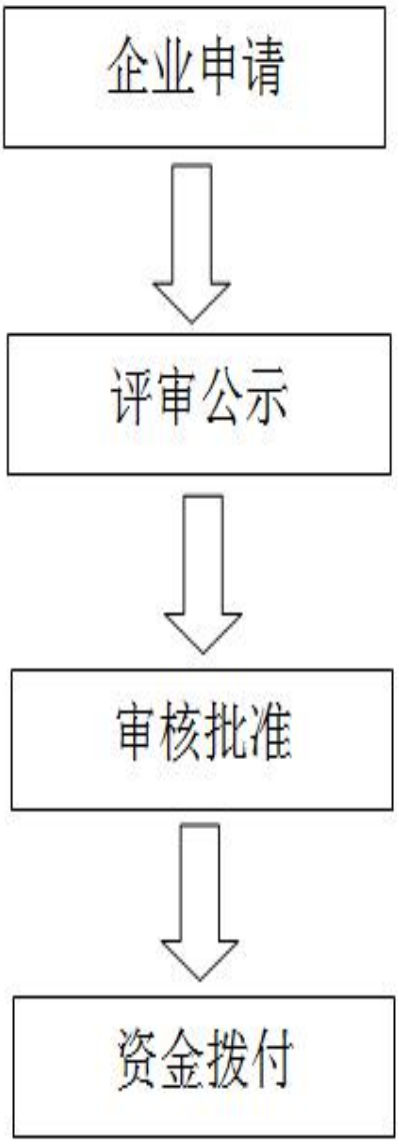
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

稳岗返还（稳岗补贴）申领办理流程见图 1。

图 1　稳岗返还（稳岗补贴）申领办理流程图



用人单位就业登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内用人单位招用劳动者。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国就业促进法》第三十五条：县级以上人民政府建立健全公共就业服务体系，设立公共就业服务机构， 为劳动者免费提供下列服务：（五）办理就业登记、失业登记等事务。

2.《就业服务与就业管理规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 28 号，2014 年、2015 年分别修订）第二十五条： 公共就业服务机构应当免费为劳动者提供以下服务：（五）办理就业登记、失业登记等事务。

3.《关于进一步加强公共就业服务体系建设的指导意见》（人社部发〔2009〕116 号）六、各级公共就业服务机构应全面执 行公共就业服务各项制度，包括就业与失业登记管理制度。

4.《关于印发就业失业登记证管理暂行办法的通知》（人社部发〔2010〕75 号）（八）准确记录劳动者就业登记、失 业登记和享受就业扶持政策等相关信息，并支持在《就业失业登记证》上直接打印相关记录。

5.《关于进一步完善公共就业服务体系有关问题的通知》（人社部发〔2012〕103 号）（七）健全公共就业服务制度。全面 实施统一的就业与失业登记管理制度等各项就业公共服务制度。

6.《关于进一步完善就业失业登记管理办法的通知》（人社部发〔2014〕97 号）一、认真落实放宽失业登记条件的有关要 求，允许法定劳动年龄内，有劳动能力，有就业要求，处于无业状态的城镇常住人员在常住地的公共就业和人才服 务机构进行失业登记三、拓宽就业登记信息采集渠道。建立就业登记与社会保险登记、劳动用工备案之间的业 务协同和信息共享机制，做好相关信息的比对核验。

4、申办材料

4.1 用人单位营业证照或事业法人登记证；

4.2 用人单位招用人员就业登记表。

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

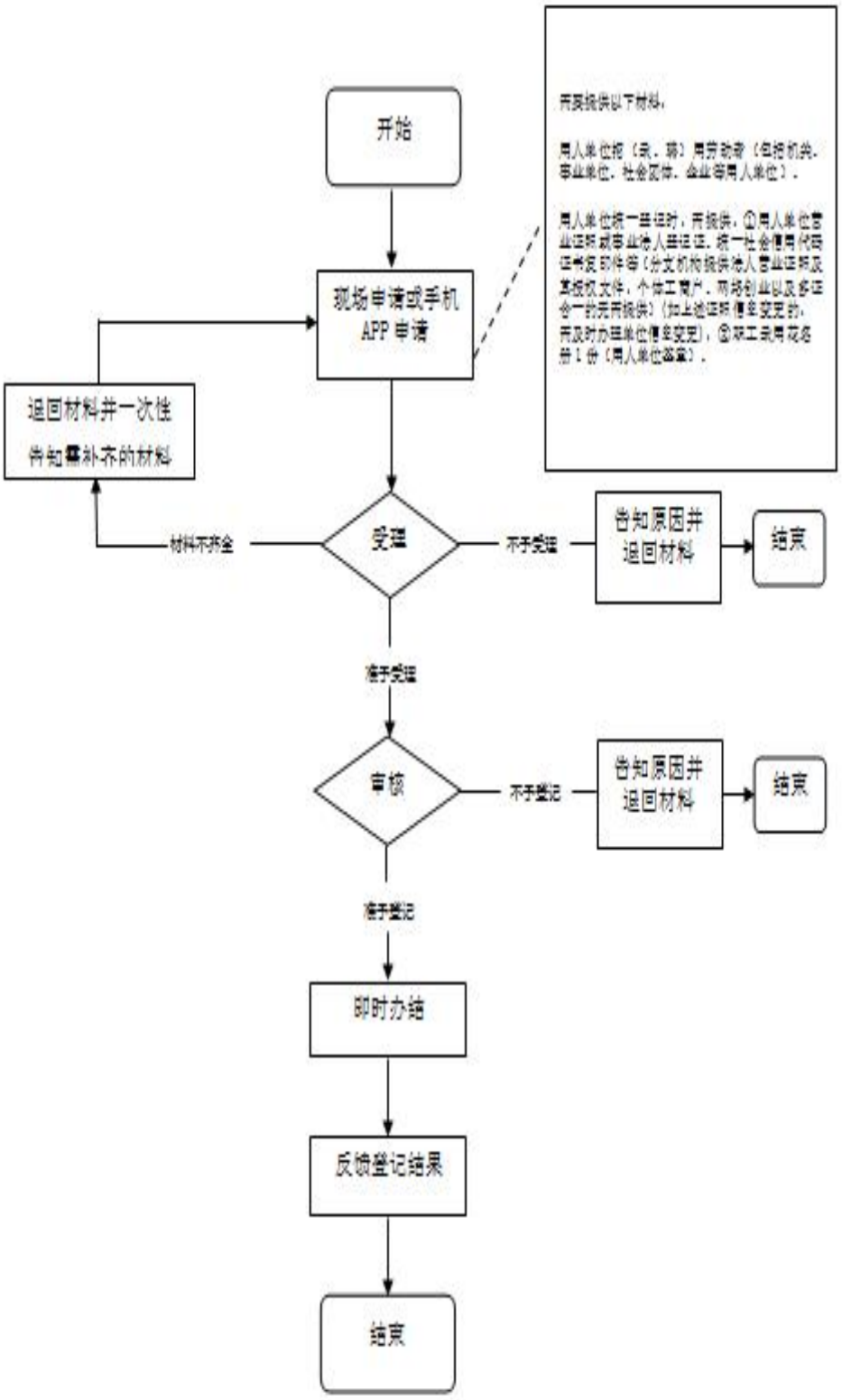
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

用人单位就业登记办理流程见图

图 1　用人单位就业登记办理流程图



职业介绍补贴申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于领取失业保险金期间可以免费享受职业培训、职业介绍补贴。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第 258 号）第十条：失业保险基金用于下列支出：（四）领取失业保险 金期间接受职业培训、职业介绍的补贴，补贴的办法和标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

2.《失业保险金申领发放办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第 8 号）第十一条：失业人员在领取失业保险金期 间，应积极求职，接受职业指导和职业培训。失业人员在领取失业保险金期间求职时，可以按规定享受就业服务减免费 用等优惠政策。

3.《关于印发优化失业保险经办业务流程指南的通知》（劳社厅发〔2006〕24 号）第五章第二节职业培训和职业介绍补贴 审核与支付：一、劳动保障部门认定的再就业培训或创业培训定点机构按相关规定对失业人员开展职业培训后，由培训 机构提出申请，并提供培训方案、教学计划、失业证件复印件、培训合格失业人员花名册等相关材料。经办机构进行审 核后，按规定向培训机构拨付职业培训补贴三、失业人员在领取失业保险金期间参加职业培训的，可以按规定申领 职业培训补贴。

4、申办材料

4.1 失业人员求职登记记录；

4.2 与用人单位建立劳动关系的证明复印；

4.3 介绍就业人员花名册。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

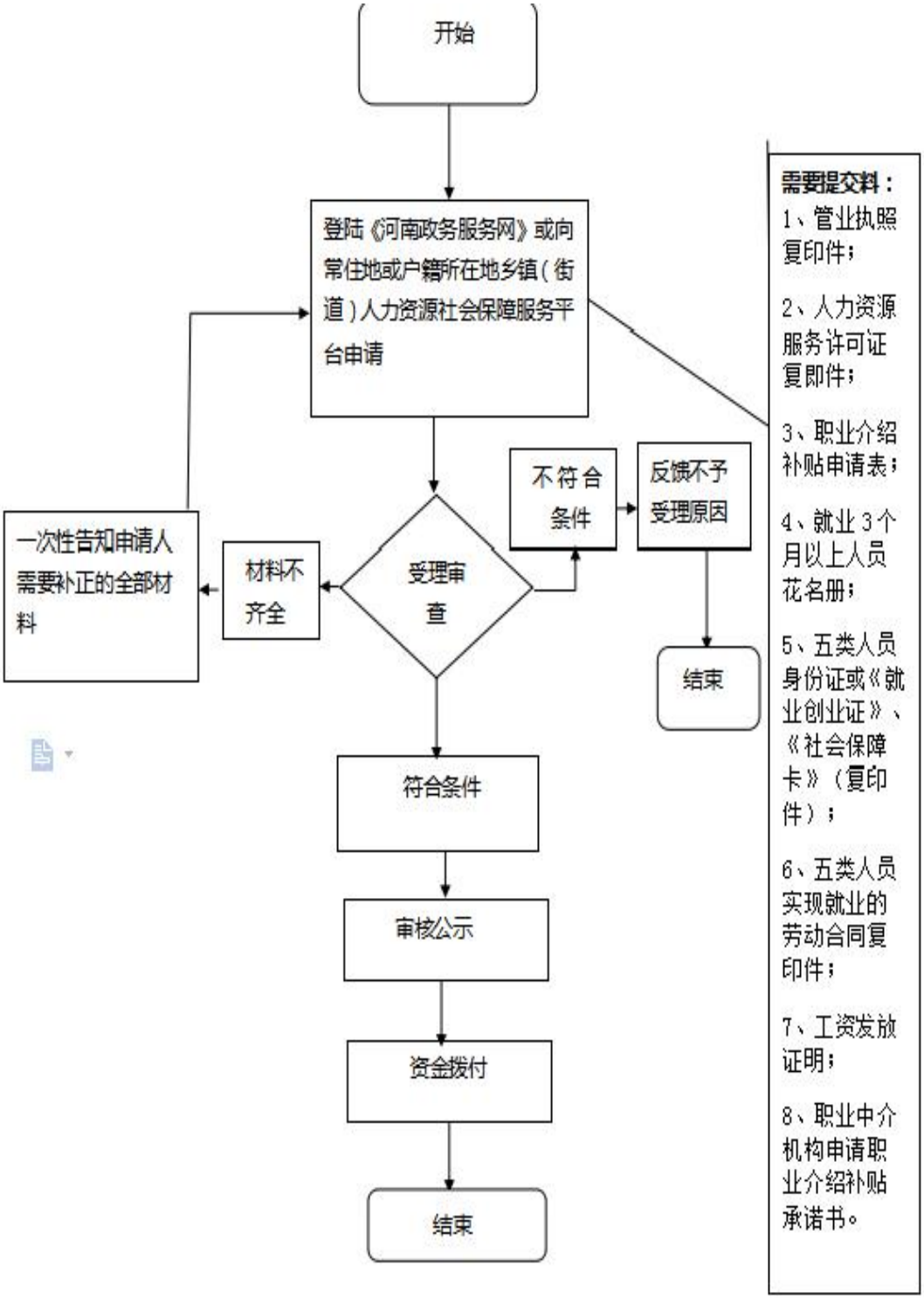
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职业介绍补贴申领办理流程见图 1。

图 1 职业介绍补贴申领办理流程图



生活费补贴申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参加劳动预备制培训的农村人员和享受城市低保家庭人员，以及承担劳动预备制培训的机构。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164 号）第五条：其中农村学员和城市低保家庭学员 参加劳动预备制培训的，同时给予一定标准的生活费补贴。2.《关于进一步加大就业扶贫政策支持力度着力提高劳务组织化程度的通知》（人社部发〔2018〕46 号）五、大规模开展 职业培训对参加职业培训的贫困劳动力，在培训期间给予生活费补贴。

4、申办材料

4.1 培训人员花名册；

4.2 培训人员身份证复印件、初高中毕业证复印件、《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件；

4.3 培训人员职业资格证（或职业技能等级证、专项职业能力证、就业创业培训合格证）复印件；

4.4 垫付培训补贴协议详细材料。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

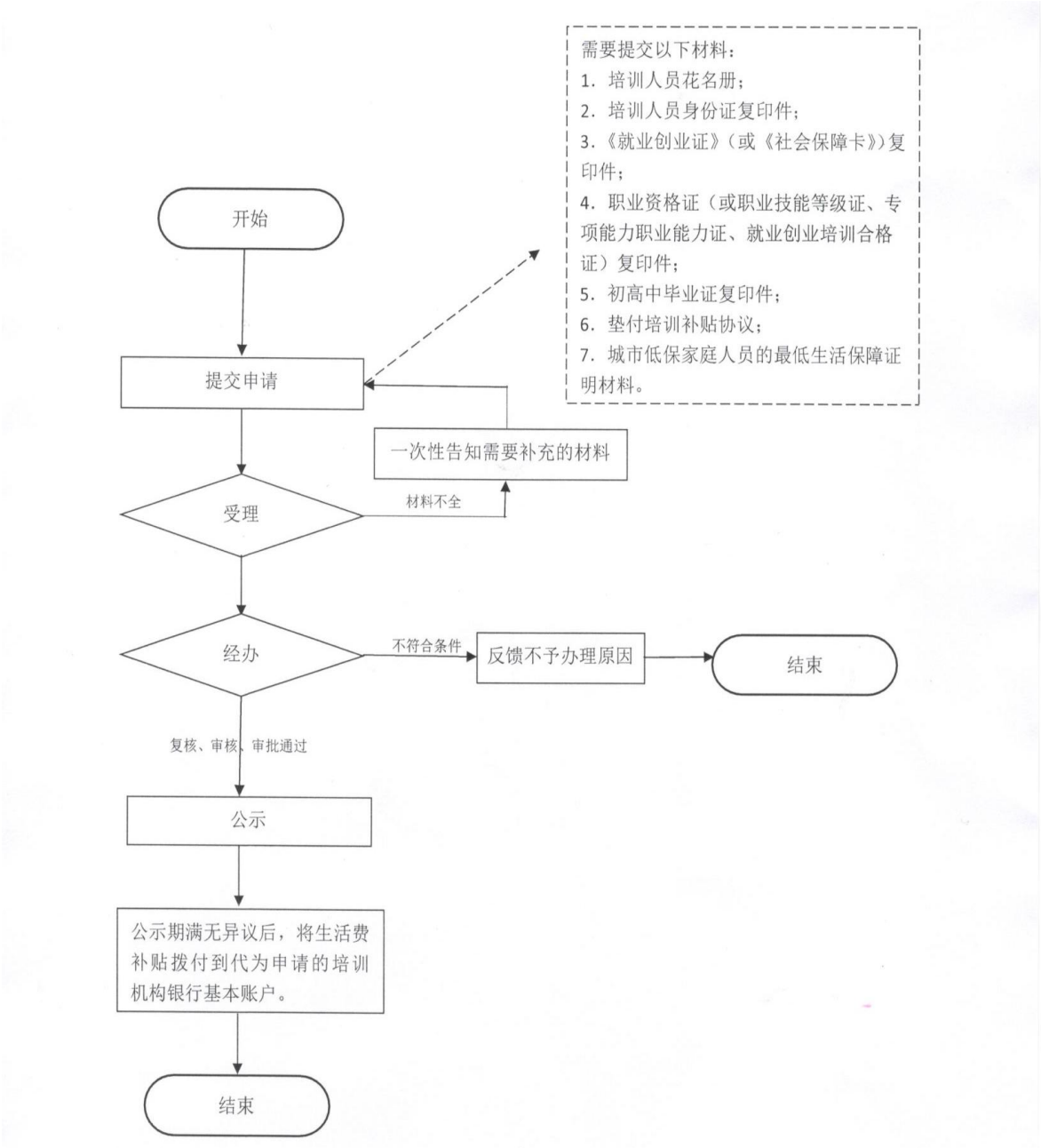
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

生活费补贴申领办理流程见图 1。

图 1 生活费补贴申领办理流程图



协议医疗机构的确认办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于协议医疗机构的确认办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第四十七条：经办机构与医疗机构、辅助器具配置机构在平等协 商的基础上签订服务协议，并公布签订服务协议的医疗机构、辅助器具配置机构的名单。具体办法由国务院社会保险行 政部门分别会同国务院卫生行政部门、民政部门等部门制定。

3.2 《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第三十八条：经办机构与符合条件的医疗（康复）机 构与辅助器具配置机构签订服务协议。在公开、公正、平等协商的基础上，经办机构与获得执业许可证的医疗机构或康 复机构签订医疗服务协议或康复服务协议；与符合条件的辅助器具配置机构签订辅助器具安装配置服务协议。

4、申办材料

4.1 河南省工伤保险医疗转诊机构、康复机构申请表；

4.2 医疗机构执业许可证；

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 30 个工作日。

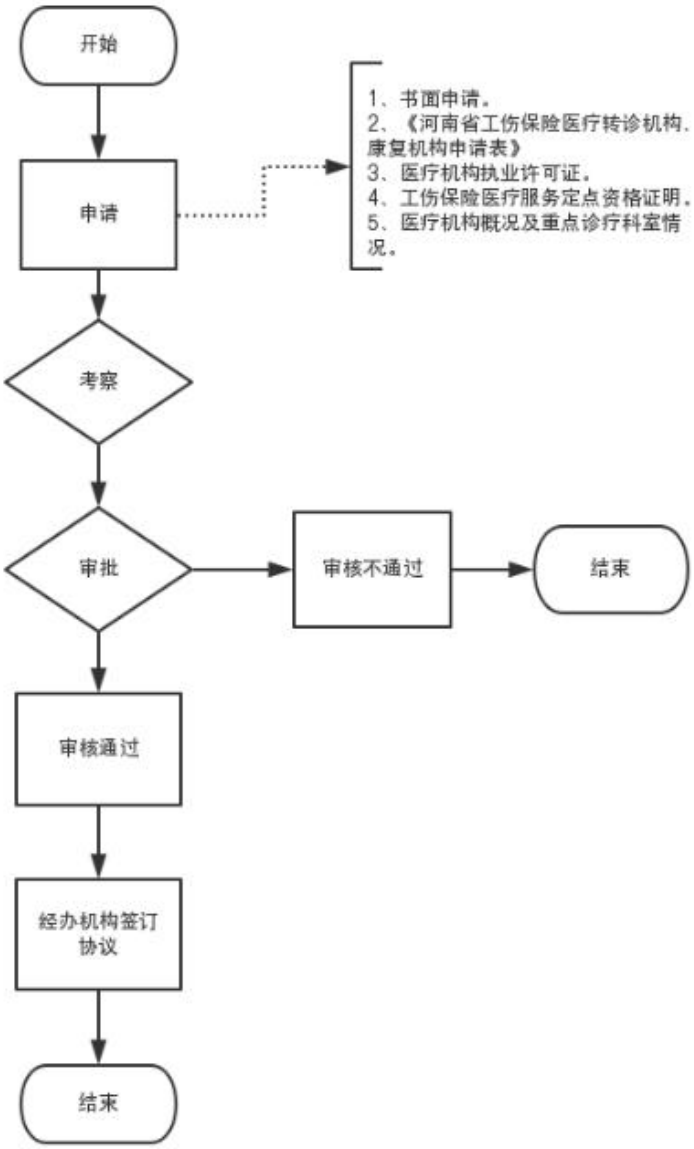
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

协议医疗机构的确认办理流程见图1。

图 1 协议医疗机构的确认流程图



协议康复机构的确认办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于协议康复机构的确认办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第四十七条：经办机构与医疗机构、辅助器具配置机构在平等协 商的基础上签订服务协议，并公布签订服务协议的医疗机构、辅助器具配置机构的名单。具体办法由国务院社会保险行 政部门分别会同国务院卫生行政部门、民政部门等部门制定。

3.2 《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第三十八条：经办机构与符合条件的医疗（康复）机 构与辅助器具配置机构签订服务协议。在公开、公正、平等协商的基础上，经办机构与获得执业许可证的医疗机构或康 复机构签订医疗服务协议或康复服务协议；与符合条件的辅助器具配置机构签订辅助器具安装配置服务协议。

4、申办材料

4.1 工伤职工转诊转院申请表；

4.2 工伤认定决定书；

4.3 医疗机构诊查材料；

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 30 个工作日。

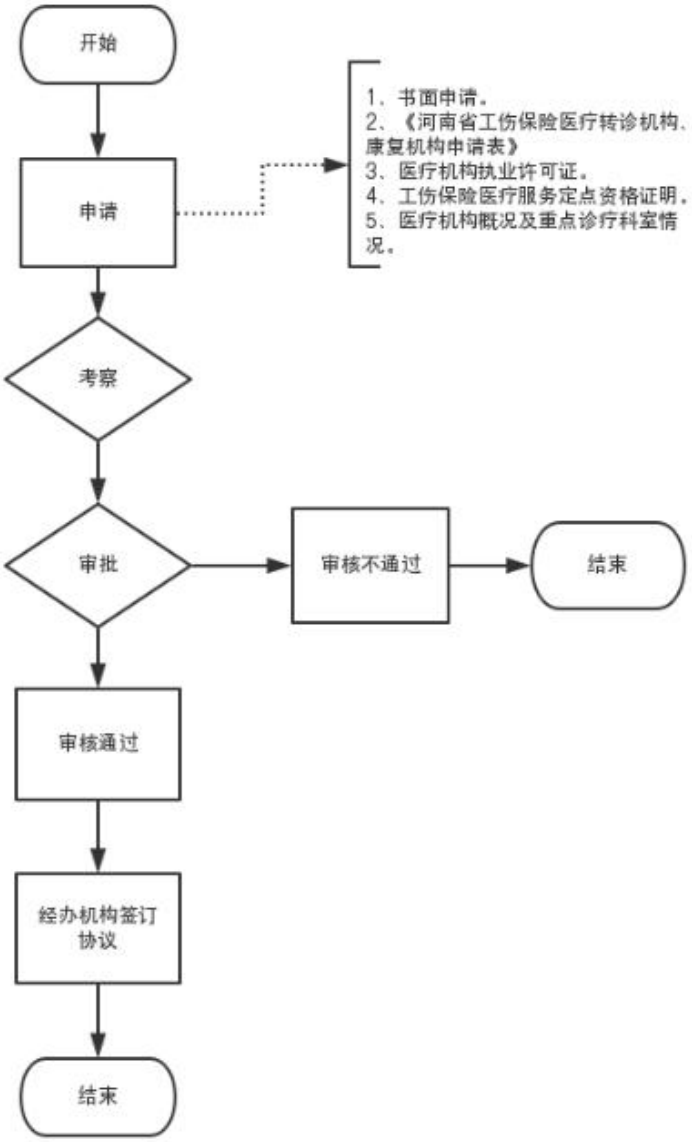
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

协议康复机构的确认办理流程见图1。

图 1 协议康复机构的确认流程图



职业技能鉴定补贴申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内通过初次职业技能鉴定并取得职业资格证书的贫困家庭子女（建档立卡及享受低保家庭的适龄劳动者）、毕业学年高校毕业生（含技师学院高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生）、城乡未继续升学的应届初高中毕业生、农村转移就业劳动者（含建档立卡的适龄贫困劳动者）、城镇登记失业人员（简称五类人员），以及为五类人员垫付职业鉴定补贴的鉴定机构。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国就业促进法》第十五条：县级以上人民政府应当根据就业状况和就业工作目标，在财政预算中安 排就业专项资金用于促进就业工作。就业专项资金用于职业技能鉴定。 2.《关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164 号）第六条：对通过初次职业技能鉴定并取得职业资 格证书（不含培训合格证）的五类人员，给予职业技能鉴定补贴。第二十三条：五类人员申请职业技能鉴定补贴应 向当地人社部门提供以下材料：《就业创业证》复印件、职业资格证书复印件、职业技能鉴定机构开具的行政事业性收 费票据（或税务发票）等。经人社部门审核后，按规定将补贴资金支付到申请者本人个人银行账户。

4、申办材料

4.1 职业技能鉴定补贴个人申请表或职业技能鉴定补贴鉴定机构申请表；

4.2 《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件（农村转移劳动者凭身份证）；

4.3 职业资格证书复印件；

4.4 职业技能鉴定机构开具的行政事业性收费票据或税务发票材料，代为申请的职业技能鉴定机构不需提供收费票据；

4.5 五类人员委托鉴定机构代为申请技能鉴定补贴的，还应提供代为申请协议和鉴定人员花名册；

4.6 申请者本人银行账户或代为申请鉴定机构在银行开立的基本账户。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

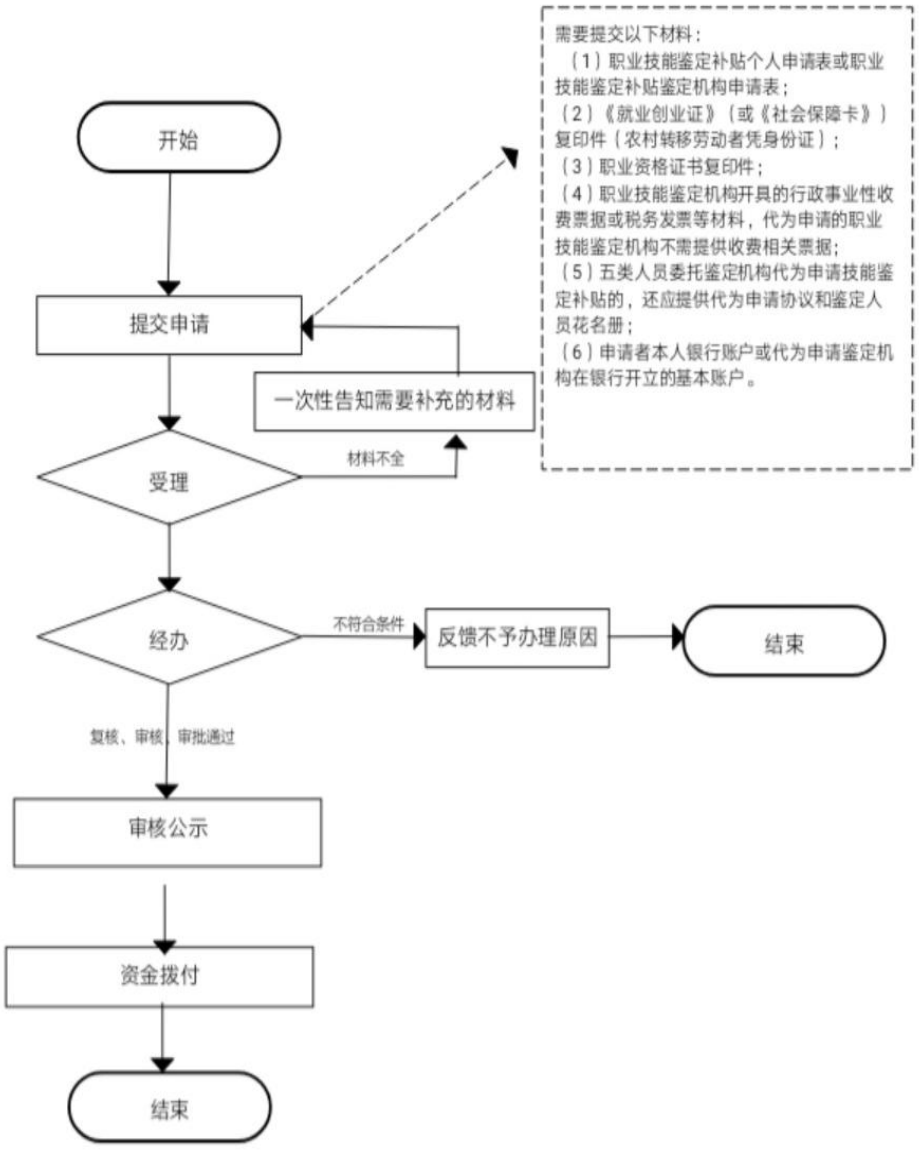
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职业技能鉴定补贴申领办理流程见图 1。

图 1 职业技能鉴定补贴申领办理流程图



停工留薪期确认和延长确认办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于停工留薪期确认和延长确认办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第三十三条：职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工 作接受工伤医疗的，在停工留薪期内，原工资福利待遇不变，由所在单位按月支付。停工留薪期一般不超过 12 个月。伤 情严重或者情况特殊，经设区的市级劳动能力鉴定委员会确认，可以适当延长，但延长不得超过 12 个月。工伤职工评定 伤残等级后，停发原待遇，按照本章的有关规定享受伤残待遇。工伤职工在停工留薪期满后仍需治疗的，继续享受工伤 医疗待遇。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表（含照片）；

4.2 近期一寸免冠照片；

4.3 被鉴定人的原始病历（或复印件）诊疗资料；属于职业病的，应提供合法有效的职业病诊断（鉴定）证明；

5、办理时限

法定时限 70 个工作日，承诺时限 35 个工作日。

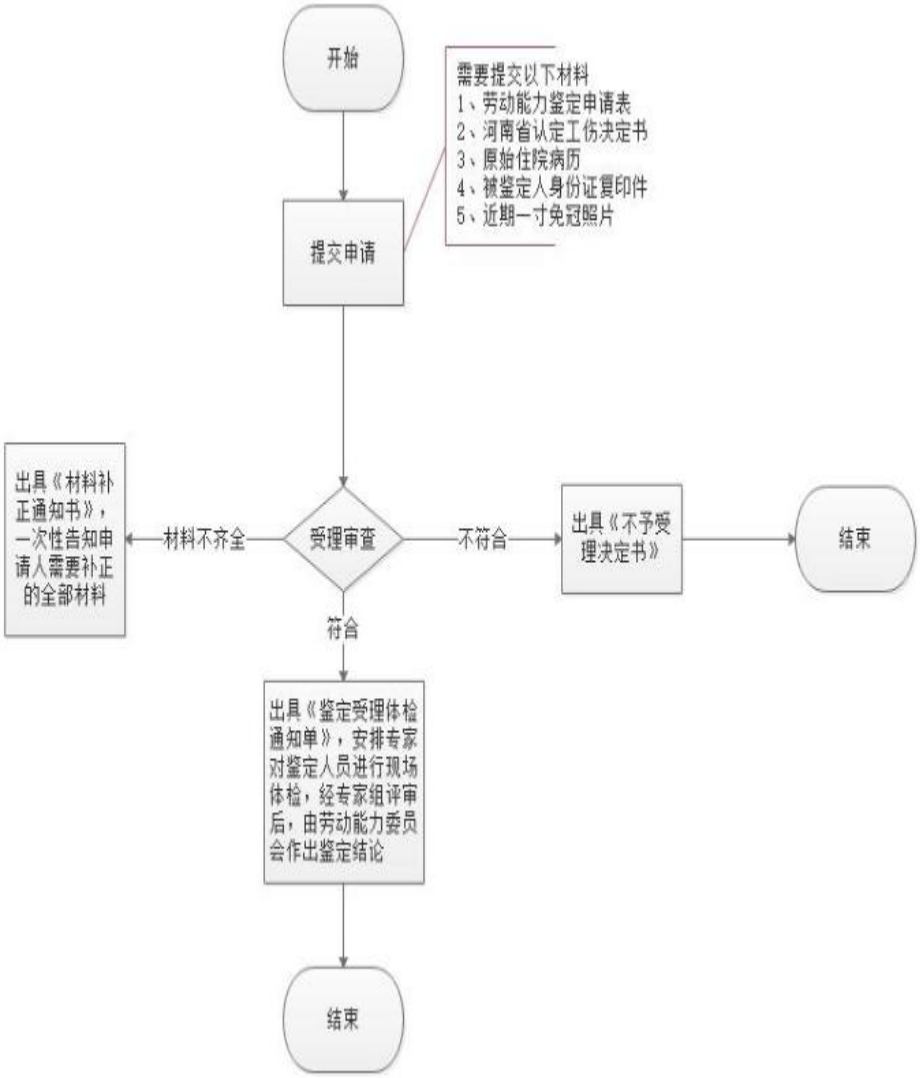
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

停工留薪期确认和延长确认办理流程见图 1。

图 1 停工留薪期确认和延长确认流程图



非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定项目办理。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤 保险待遇；其中，经劳动能力鉴定丧失劳动能力的，享受伤残待遇。

3.2 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二十三条：劳动能力鉴定由用人单位、工伤职工或者其近亲属 向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出申请，并提供工伤认定决定和职工工伤医疗的有关资料。

3.3 《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 21 号）第七条：职工发生工伤，经治 疗伤情相对稳定后存在残疾、影响劳动能力的，或者停工留薪期满（含劳动能力鉴定委员会确认的延长期限），工伤职工或者其用人单位应当及时向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出劳动能力鉴定申请。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表；

4.2 被鉴定人身份证复印件；

4.3 近期一寸免冠照片；

4.4 原始住院病历；

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

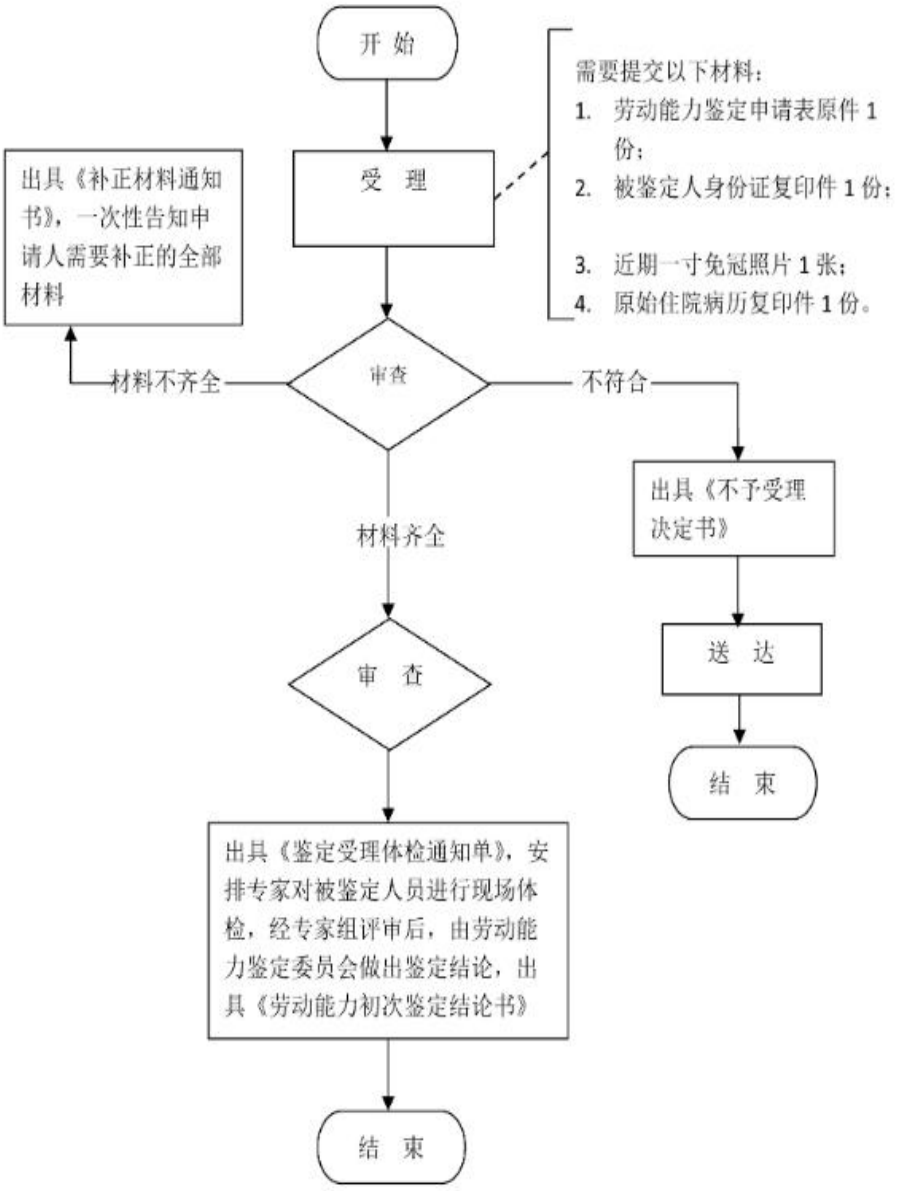
6、收费依据及标准

指定窗口收费，《河南省发展计划委员会、财政厅关于调整劳动鉴定收费标准的通知》（豫计收费［2003］139 号）职工因工负伤医疗终结后需进行劳动能力鉴定的，非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定 200 元/人。

7、办理流程

非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定项目办理流程见图 1。

图 1 非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定项目办理流程图



工伤认定申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于工伤认定申请项目办理。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤 保险待遇。

3.2 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第十七条：职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断 、鉴定为职业病，所在单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起 30 日内，向统筹地区社会保险行 政部门提出工伤认定申请。遇有特殊情况，经报社会保险行政部门同意，申请时限可以适当延长。用人单位未按前款规 定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起 1 年 内，可以直接向用人单位所在地统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。

3.3 《工伤认定办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 8 号）第五条：用人单位未在规定的时限内提出工伤认定 申请的，受伤害职工或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起 1 年内，可以直接按 照本办法第四条规定提出工伤认定申请。

4、申办材料

4.1 驻马店市工伤认定申请表；

4.2 劳动（聘用）合同书或人事关系证明材料；

4.3 诊断证明书或职业病诊断证明书；

4.4 根据特殊情况提交的非基本材料 4 项，分别是：（一）死亡的提交死亡证明、抢救记录；（二）交通事故的提交交通事故责任认定书；（三）旧伤复发的伤残军人提供革命伤残军人证；（四）律师代理申请的提交律师事务所公函；

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 30 个工作日。

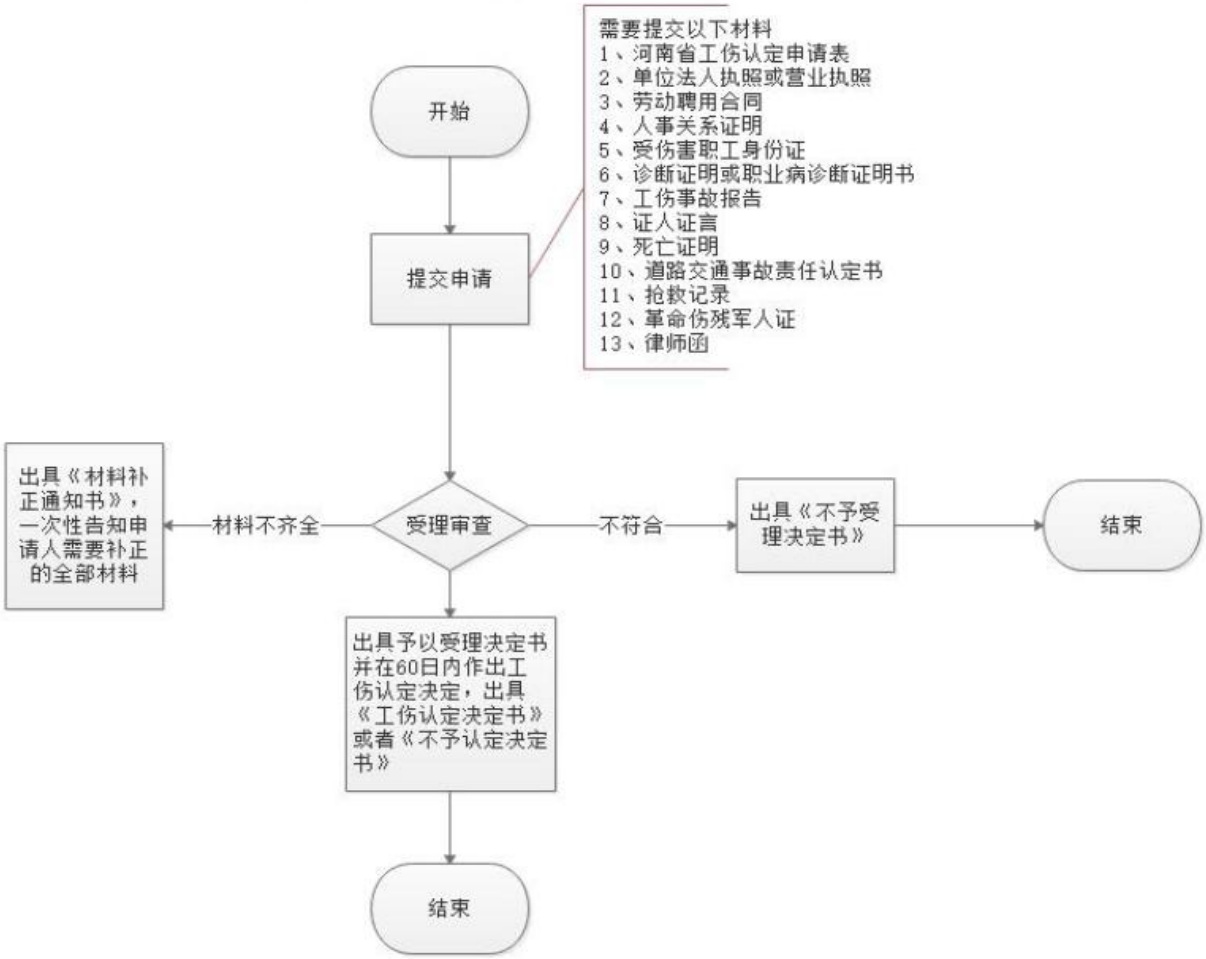
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤认定申请办理流程见图 1。

图 1 工伤认定申请办理流程图



工伤与疾病因果关系鉴定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于工伤与疾病因果关系鉴定项目办理。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤 保险待遇；其中，经劳动能力鉴定丧失劳动能力的，享受伤残待遇。

3.2 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二十三条：劳动能力鉴定由用人单位、工伤职工或者其近亲属 向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出申请，并提供工伤认定决定和职工工伤医疗的有关资料。

3.3 《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 21 号）第七条：职工发生工伤，经治 疗伤情相对稳定后存在残疾、影响劳动能力的，或者停工留薪期满（含劳动能力鉴定委员会确认的延长期限），工伤职 工或者其用人单位应当及时向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出劳动能力鉴定申请。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表；

4.2 河南省认定工伤决定书；

4.3 原始住院病历；

4.4 被鉴定人身份证复印件

4.5 近期一寸免冠照片

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

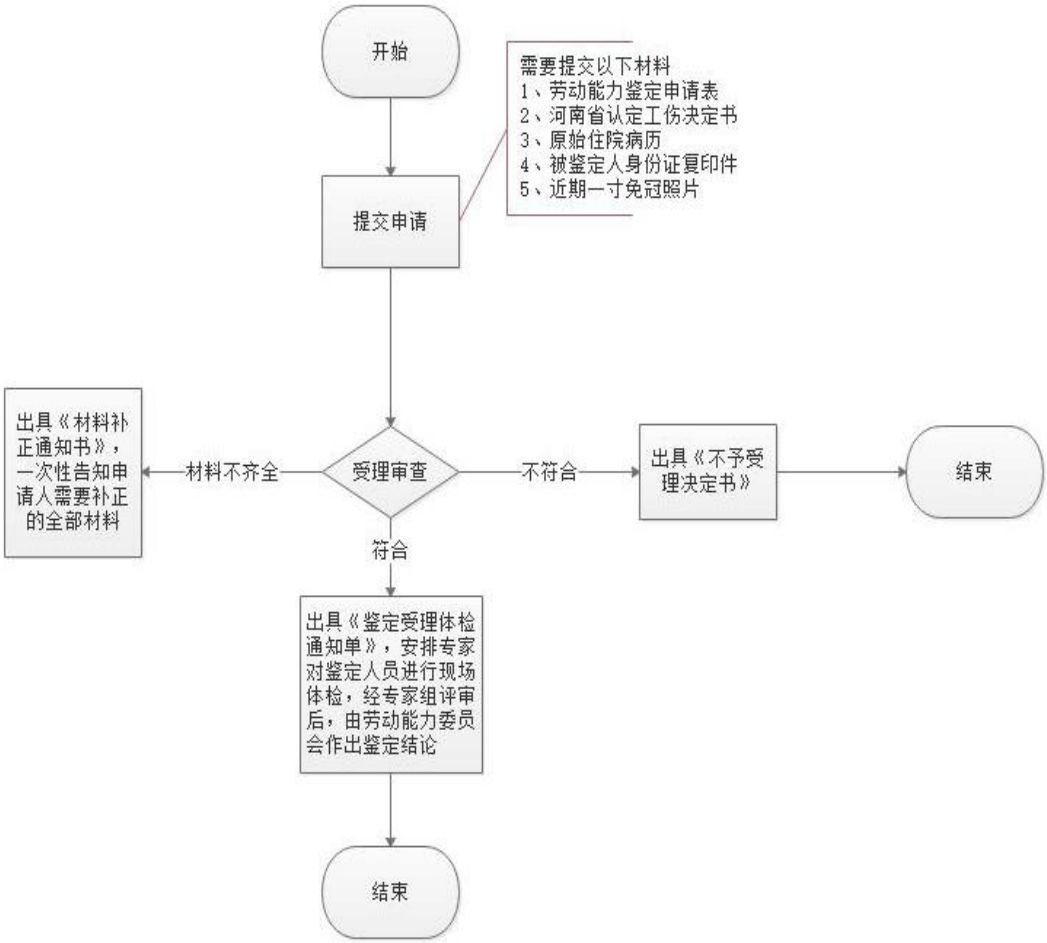
6、收费依据及标准

指定窗口收费，职工因工负伤医疗终结后需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 400 元，市县级每人次 300 元；工伤争议需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 500 元，市级每人次 400 元，工伤因果关系鉴定 300 元每人。

7、办理流程

工伤与疾病因果关系鉴定流程见图 1.

图 1 工伤与疾病因果关系鉴定流程图



工伤预防项目申报办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于工伤预防项目申报办理。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第十二条：工伤保险基金存入社会保障基金财政专户，用于本条 例规定的工伤保险待遇，劳动能力鉴定，工伤预防的宣传、培训等费用，以及法律、法规规定的用于工伤保险的其他费 用的支付。

3.2《关于印发工伤预防费使用管理暂行办法的通知》（人社部规〔2017〕13 号）第八条：统筹地区行业协会和大中型企业 等社会组织根据本地区确定的工伤预防重点领域，于每年工伤保险基金预算编制前提出下一年拟开展的工伤预防项目， 编制项目实施方案和绩效目标，向统筹地区的人力资源社会保障行政部门申报。第十条：纳入年度计划的工伤预防实施项目，原则上由提出项目的行业协会和大中型企业等社会组织负责组织实施。行业协会和大中型企业等社会组织根据 项目 实际情况，可直接实施或委托第三方机构实施。直接实施的，应当与社会保险经办机构签订服务协议。委托第三方 机构实施的，应当参照政府采购法和招投标法规定的程序，选择具备相应条件的社会、经济组织以及医疗卫生机构提供 工伤预防服务，并与其签订服务合同，明确双方的权利义务。服务协议、服务合同应报统筹地区人力资源社会保障部门 备案。面向社会和中小微企业的工伤预防项目，可由人力资源社会保障、卫生计生、安全监管部门参照政府采购法等相 关规定，从具备相应条件的社会、经济组织以及医疗卫生机构中选择提供工伤预防服务的机构，推动组织项目实施。参照政府采购法实施的工伤预防项目，其费用低于采购限额标准的，可协议确定服务机构。具体办法由人力资源社会保障 部门会同有关部门确定。

4、申办材料

4.1 河南省工伤预防项目申请表；

4.2 部门合法登记（注册）证；

4.3 工伤预防项目实施方案；

4.4 申报机构专业技术人员基本情况表及专业技术职称证书，开展项目所必须的设备、信息技术材料；

5、办理时限

法定时限 120 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

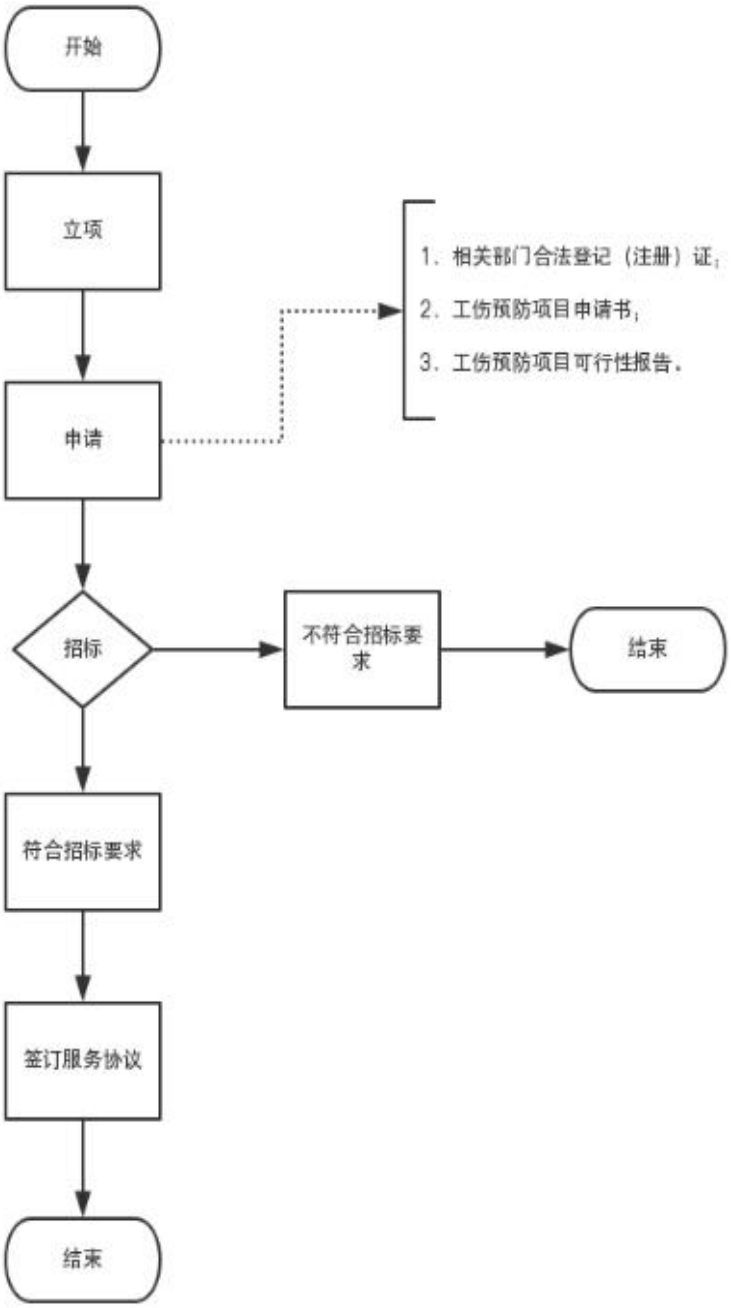
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤预防项目申报办理流程见图 1。

图 1 工伤预防项目申报办理办理流程图



工伤职工辅助器具配置鉴定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于工伤职工辅助器具配置鉴定办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤 保险待遇；其中，经劳动能力鉴定丧失劳动能力的，享受伤残待遇。

3.2 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二十三条：劳动能力鉴定由用人单位、工伤职工或者其近亲属 向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出申请，并提供工伤认定决定和职工工伤医疗的有关资料。

3.3 《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 21 号）第七条：职工发生工伤，经治 疗伤情相对稳定后存在残疾、影响劳动能力的，或者停工留薪期满（含劳动能力鉴定委员会确认的延长期限），工伤职工或者其用人单位应当及时向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出劳动能力鉴定申请。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表；

4.2 驻马店市认定工伤决定书；

4.3 原始住院病历；

4.4 被鉴定人身份证复印件；

4.5 近期一寸免冠照片；

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

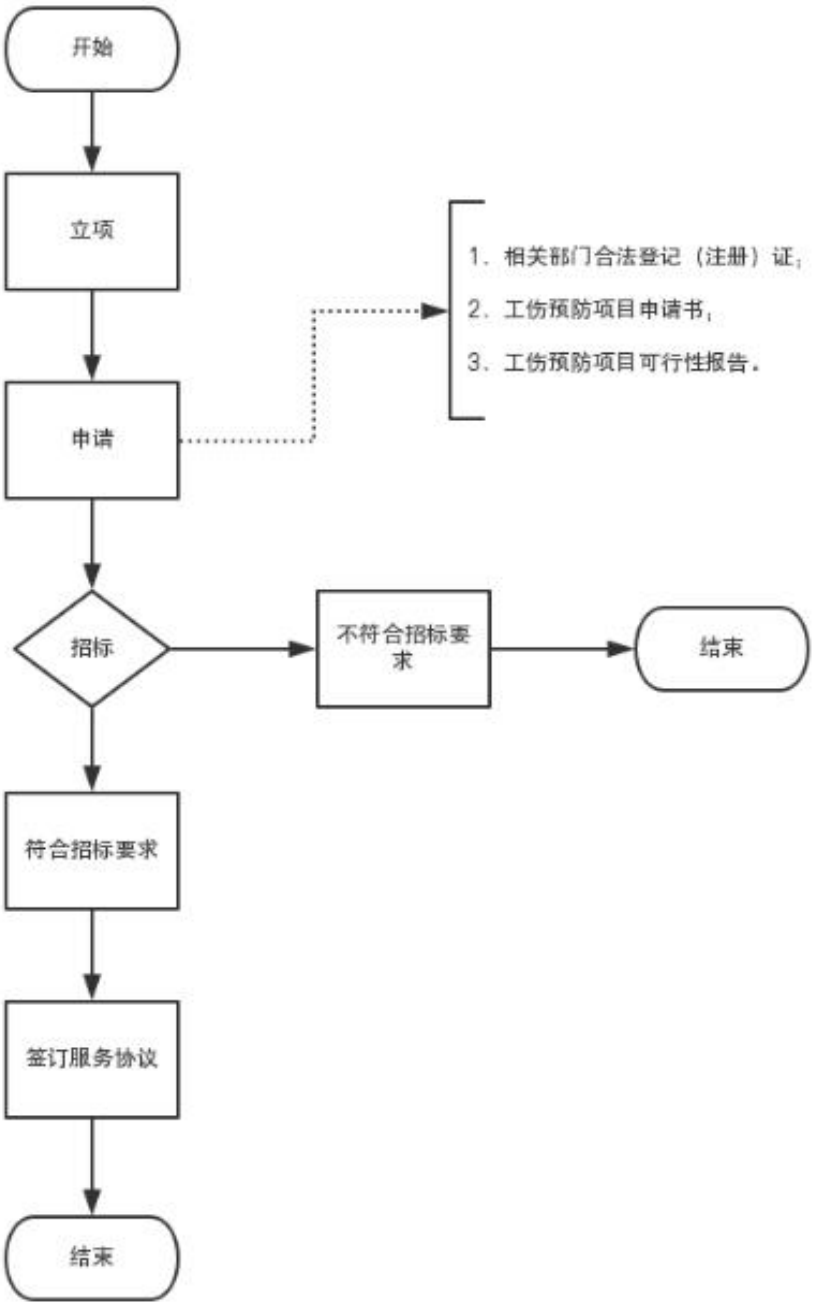
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工伤职工辅助器具配置鉴定办理流程见图 1。

图 1 工伤预防项目申报办理办理流程图



工伤职工旧伤复发鉴定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于工伤职工旧伤复发鉴定办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤 保险待遇；其中，经劳动能力鉴定丧失劳动能力的，享受伤残待遇。

3.2 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二十三条：劳动能力鉴定由用人单位、工伤职工或者其近亲属 向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出申请，并提供工伤认定决定和职工工伤医疗的有关资料。

3.3 《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 21 号）第七条：职工发生工伤，经治 疗伤情相对稳定后存在残疾、影响劳动能力的，或者停工留薪期满（含劳动能力鉴定委员会确认的延长期限），工伤职工或者其用人单位应当及时向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出劳动能力鉴定申请。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表；

4.2 革命伤残军人证；

4.3 原始住院病历；

4.4 被鉴定人身份证复印件；

4.5 近期一寸免冠照片；

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

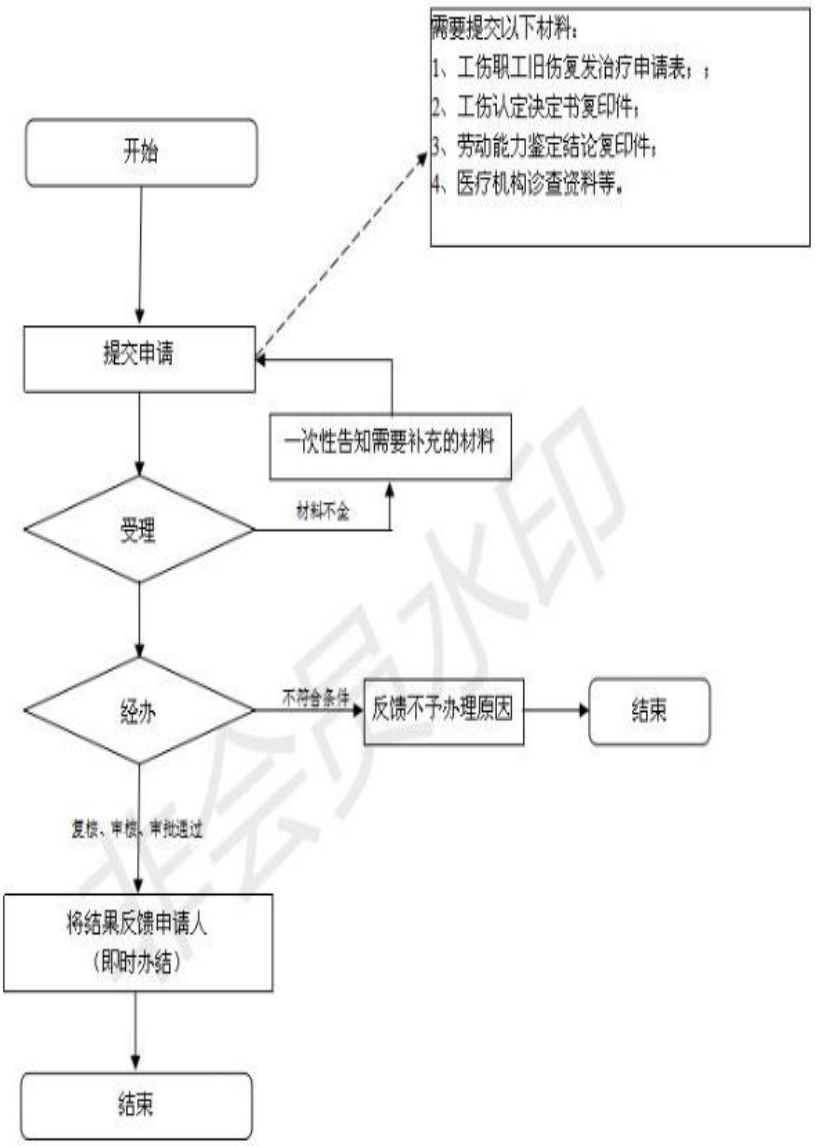
6、收费依据及标准

指定窗口收费，《河南省发展计划委员会、财政厅关于调整劳动鉴定收费标准的通知》（豫计收费［2003］139 号）职工因工负伤医疗终结后需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 400 元，市县级每人次 300 元；工伤旧伤复发鉴定 300 元每人。

7、办理流程

工伤职工旧伤复发鉴定办理流程见图 1。

图 1 工伤职工旧伤复发鉴定办理流程图



工伤职工伤残等级鉴定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于工伤职工伤残等级鉴定办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤 保险待遇；其中，经劳动能力鉴定丧失劳动能力的，享受伤残待遇。

3.2 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二十三条：劳动能力鉴定由用人单位、工伤职工或者其近亲属 向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出申请，并提供工伤认定决定和职工工伤医疗的有关资料。

3.3 《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 21 号）第七条：职工发生工伤，经治 疗伤情相对稳定后存在残疾、影响劳动能力的，或者停工留薪期满（含劳动能力鉴定委员会确认的延长期限），工伤职工或者其用人单位应当及时向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出劳动能力鉴定申请。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表；

4.2 河南省认定工伤决定书；

4.3 原始住院病历；

4.4 被鉴定人身份证复印件；

4.5 近期一寸免冠照片；

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

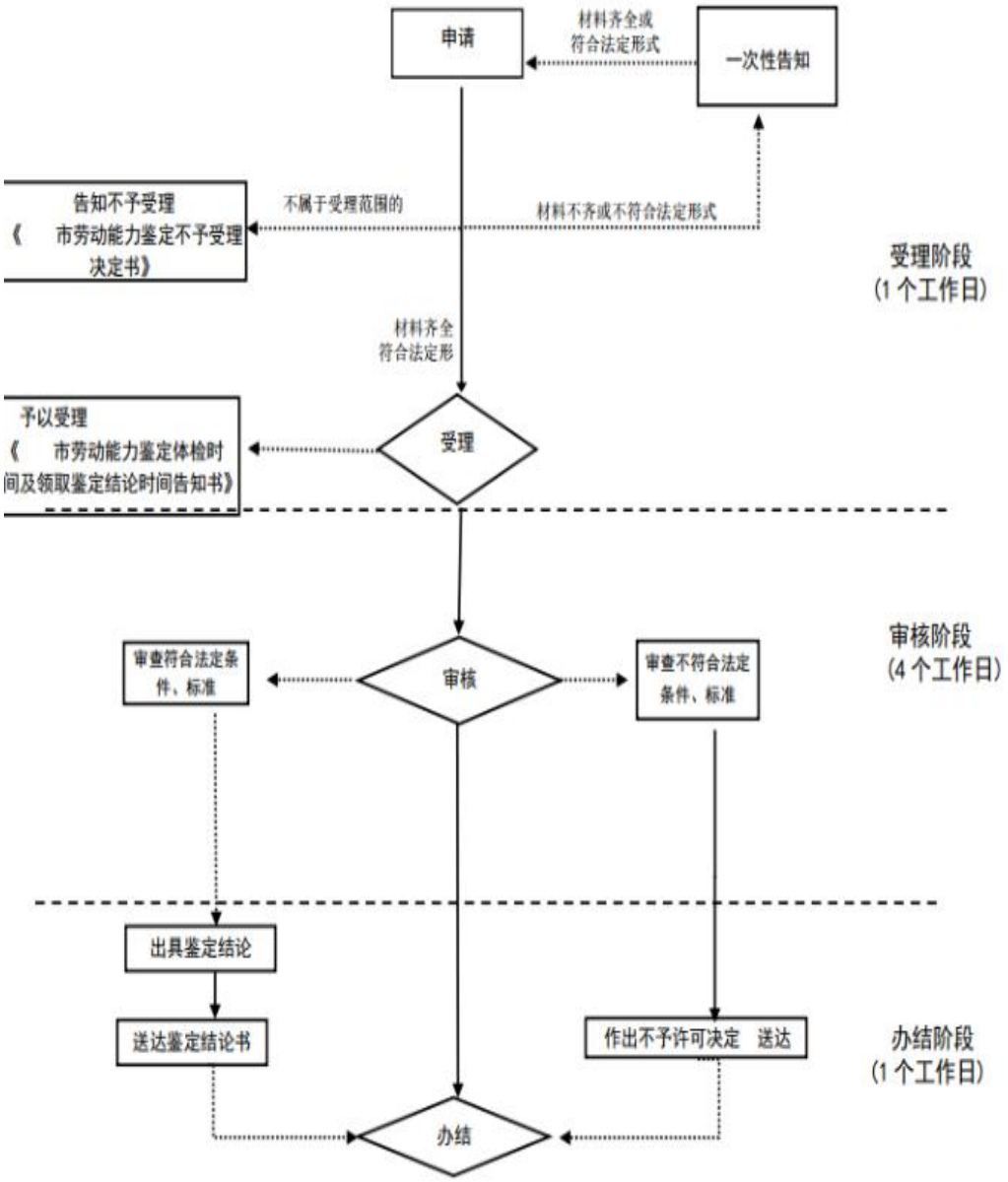
6、收费依据及标准

指定窗口收费，《河南省发展计划委员会、财政厅关于调整劳动鉴定收费标准的通知》（豫计收费［2003］139 号）职工因工负伤医疗终结后需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 400 元，市县级每人次 300 元。工伤初次鉴定、复查鉴定、工伤其他鉴定 300 元每人，工伤再次鉴定 500 元每人 。

7、办理流程

工伤职工伤残等级鉴定办理流程见图 1。

图 1 工伤职工伤残等级鉴定办理流程图



劳动能力复查鉴定申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于劳动能力复查鉴定申请办理

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

3.1 《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二十八条：自劳动能力鉴定结论作出之日起 1 年后，工伤职工 或者其近亲属、所在单位或者经办机构认为伤残情况发生变化的，可以申请劳动能力复查鉴定。

3.2 《工伤职工劳动能力鉴定管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 21 号）第十七条：自劳动能力鉴定结 论作出之日起 1 年后，工伤职工、用人单位或者社会保险经办机构认为伤残情况发生变化的，可以向设区的市级劳动能力 鉴定委员会申请劳动能力复查鉴定。对复查鉴定结论不服的，可以按照本办法第十六条规定申请再次鉴定。

4、申办材料

4.1 劳动能力鉴定申请表；

4.2 近期一寸免冠照片；

4.3 被鉴定人的原始病历（或复印件）诊疗资料；属于职业病的，应提供合法有效的职业病诊断（鉴定）证明；

5、办理时限

法定时限 90 个工作日，承诺时限 45 个工作日。

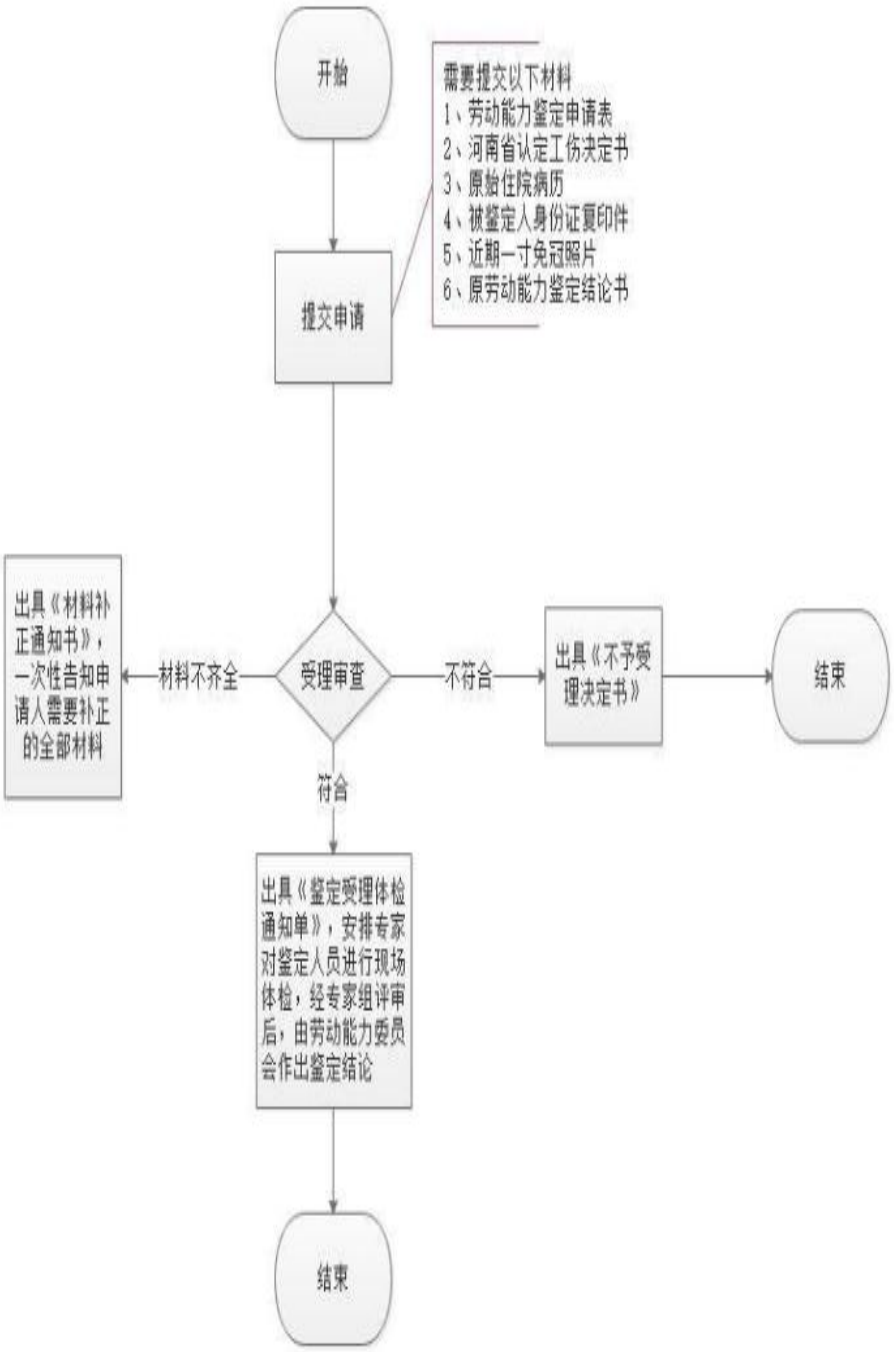
6、收费依据及标准

指定窗口收费，《河南省发展计划委员会、财政厅关于调整劳动鉴定收费标准的通知》（豫计收费［2003］139 号）职工因工负伤医疗终结后需进行劳动能力鉴定的，省级每人次 400 元，市县级每人次 300 元。工伤初次鉴定、复查鉴定、工伤其他鉴定 300 元每人，工伤再次鉴定 500 元每人。

7、办理流程

劳动能力复查鉴定申请办理流程见图 1。

图 1 劳动能力复查鉴定申请办理流程图



职业培训补贴申领办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内在相应职业（工种）生产一线岗位工作、具备晋升职业资格申报条件，通过培训经鉴定取得技师职业资格证书的高级工（统称一类培训项目）；在相应职业（工种）生产一线岗位工作、具备晋升职业资格申报条件，通过培训经鉴定取得高级技师职业资格证书的技师（统称二类培训项目）；在相应职业（工种）生产一线岗位工作，参加新技术、新工艺、新知识等方面岗位技能提升培训或创新培训能力培养，并取得相应培训合格证书的高级技师（统称三类培训项目）。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国就业促进法》第十五条：就业专项资金用于职业介绍、职业培训、公益性岗位、职业技能鉴定、 特定就业政策和社会保险等的补贴第四十九条：失业人员参加就业培训的，按照有关规定享受政府培训补贴。 2.《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发〔2015〕23 号）（二十）落实职业培训补贴政策， 合理确定补贴标准。 3.《关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164 号）第四条：对个人和单位的补贴资金用于职业 培训补贴。 4.《关于进一步加大就业扶贫政策支持力度着力提高劳务组织化程度的通知》（人社部发〔2018〕46 号）一、大力促进就 地就近就业对企业、农民专业合作社和扶贫车间等各类生产经营主体吸纳贫困劳动力就业并开展以工代训的，根据 吸纳人数，给予一定期限的职业培训补贴，最长不超过 6 个月。

4、申办材料

4.1 《失业人员职业培训补贴审批表》；

4.2 失业人员培训费用明细；

4.3 失业人员培训合格花名册。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

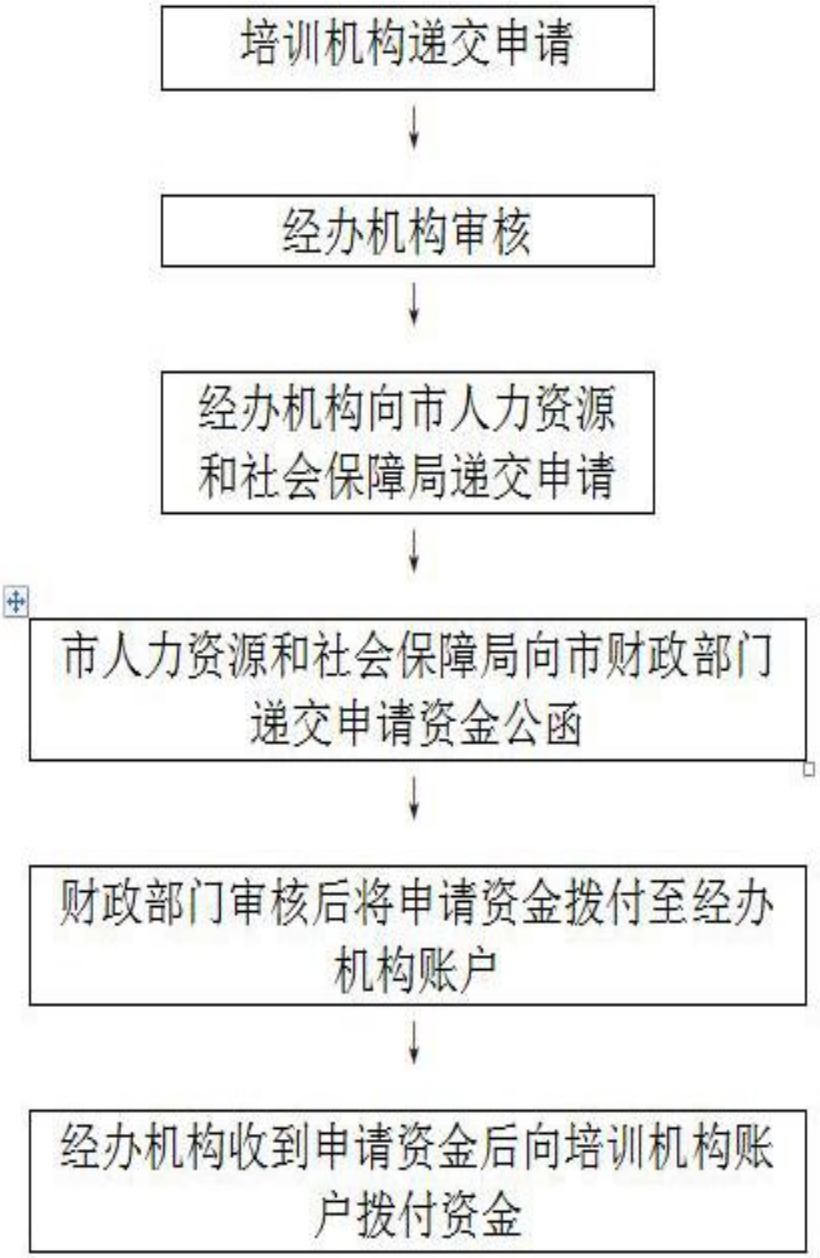
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职业培训补贴申领办理流程见图 1。

图 1 职业培训补贴申领办理流程图



城镇职工基本养老保险关系转移接续申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内城镇职工基本养老保险关系转移接续。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》 第十九条：个人跨统筹地区就业的，其基本养老保险关系随本人转移，缴费年限累计计 算。

2.《城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法》（国办发〔2009〕66 号）第三条：参保人员跨省流动就业的，由 原参保所在地社会保险经办机构开具参保缴费凭证，其基本养老保险关系应随同转移到新参保地。第八条：参保人 员跨省流动就业的，按下列程序办理基本养老保险关系转移接续手续：（一）参保人员在新就业地按规定建立基本养老 保险关系和缴费后，由用人单位或参保人员向新参保地社保经办机构提出基本养老保险关系转移接续的书面申请。

3.《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障令第 13 号）第四条：参加职工 基本养老保险的个人跨省流动就业，达到法定退休年龄时累计缴费不足十五年的，按照《国务院办公厅关于转发人力资 源社会保障部财政部城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（国办发〔2009〕66 号）有关待遇领取 地的规定确定继续缴费地后，按照本规定第二条办理。

4.《关于城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干问题的通知》（人社部规〔2016〕5 号）全文。

5.《关于贯彻落实国务院办公厅转发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（人社部发〔2009〕187 号） 全文。

6.《关于印发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干具体问题意见的通知》（人社部发〔2010〕70 号）全文。 7.《关于职工基本养老保险关系转移接续有关问题的函》（人社厅函〔2013〕250 号）全文。

4、申办材料

4.1 基本养老保险关系转移接续申请表；

4.2 基本养老保险参保缴费凭证；

4.3 临时基本养老保险缴费账户转移联系函。

5、办理时限

法定时限 45 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

城镇职工基本养老保险关系转移接续申请办理办理流程见图 1。

图 1 城镇职工基本养老保险关系转移接续申请办理流程图



城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条：也可以转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险，按照国务院规定享受相应的养老保险待遇。

2.《城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法》（国办发〔2009〕66 号）第九条：农民工不再返回城镇就业的，其在城镇参保缴费记录及个人账户全部有效，并根据农民工的实际情况，或在其达到规定领取条件时享受城镇职工基本养老保险待遇，或转入新型农村社会养老保险。

3.《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障令第 13 号）第三条：参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后，累计缴费不足十五年（含依照第二条规定延长缴费）的，可以申请转入户籍所在地新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险，享受相应的养老保险待遇。参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后，累计缴费不足十五年（含依照第二条规定延长缴费），且未转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的，个人可以书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到申请后，应当书面告知其转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的权利以及终止职工基本养老保险关系的后果，经本人书面确认后，终止其职工基本养老保险关系，并将个人账户储存额一次性支付给本人。

4.《关于印发〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉的通知》（人社部发〔2014〕17 号）第三条：参加城镇职工养老保险和城乡居民养老保险人员，达到城镇职工养老保险法定退休年龄后，城镇职工养老保险缴费年限满 15 年（含延长缴费至 15 年）的，可以申请从城乡居民养老保险转入城镇职工养老保险，按照城镇职工养老保险办法计发相应待遇；城镇职工养老保险缴费年限不足 15 年的，可以申请从城镇职工养老保险转入城乡居民养老保险，待达到城乡居民养老保险规定的领取条件时，按照城乡居民养老保险办法计发相应待遇。

5.《关于贯彻实施〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉有关问题的通知》（人社厅发〔2014〕25 号）《城乡养老保险制度衔接经办规程（试行）》第四条： 参保人员达到城镇职工养老保险法定退休年龄，如有分别参加城镇职工养老保险、城乡居民养老保险情形，在申请领取养老保险待遇前，向待遇领取地社保机构申请办理城乡养老保险制度衔接手续。

4、申办材料

4.1 城乡养老保险制度衔接申请表；

5、办理时限

法定时限 45 个工作日，承诺时限 22 个工作日。

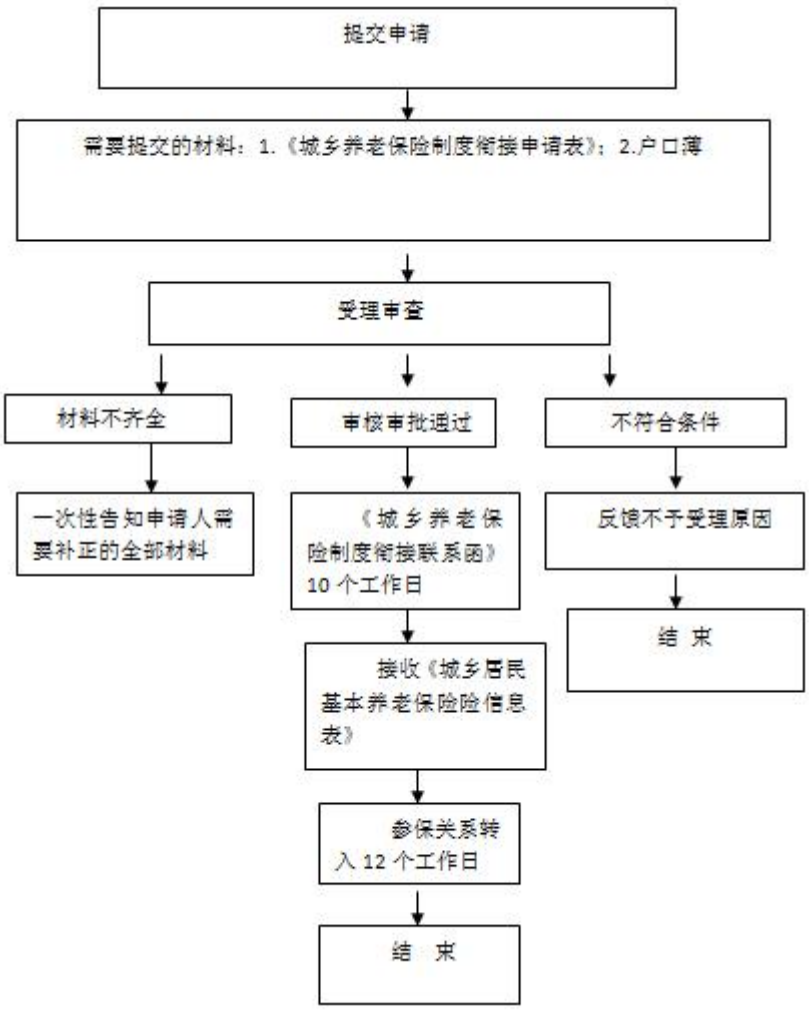
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请办理流程见图 1

图 1 城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请办理流程图



单位参保证明查询打印办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参保单位查询打印参保证明。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第四条：中华人民共和国境内的用人单位和个人依法缴纳社会保险费，有权查询缴费记录、个人权益记录。第七十四条：用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会 保险待遇记录。

2.《社会保险个人权益记录管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 14 号）第十四条：社会保险经办机构应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容，通过社会保险经办机构网点、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。

3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第二十一条：参保人员可到县社保机构、乡镇（街道）事务所打印《城乡居民基本养老保险个人账户明细表》。社保机构应当每年至少一次将参保人员个人权 益记录单内容告知本人。

4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第九十二条：社保经办机构应向参保单位及参保人员开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容。

4、申办材料

4.1 单位介绍信。

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

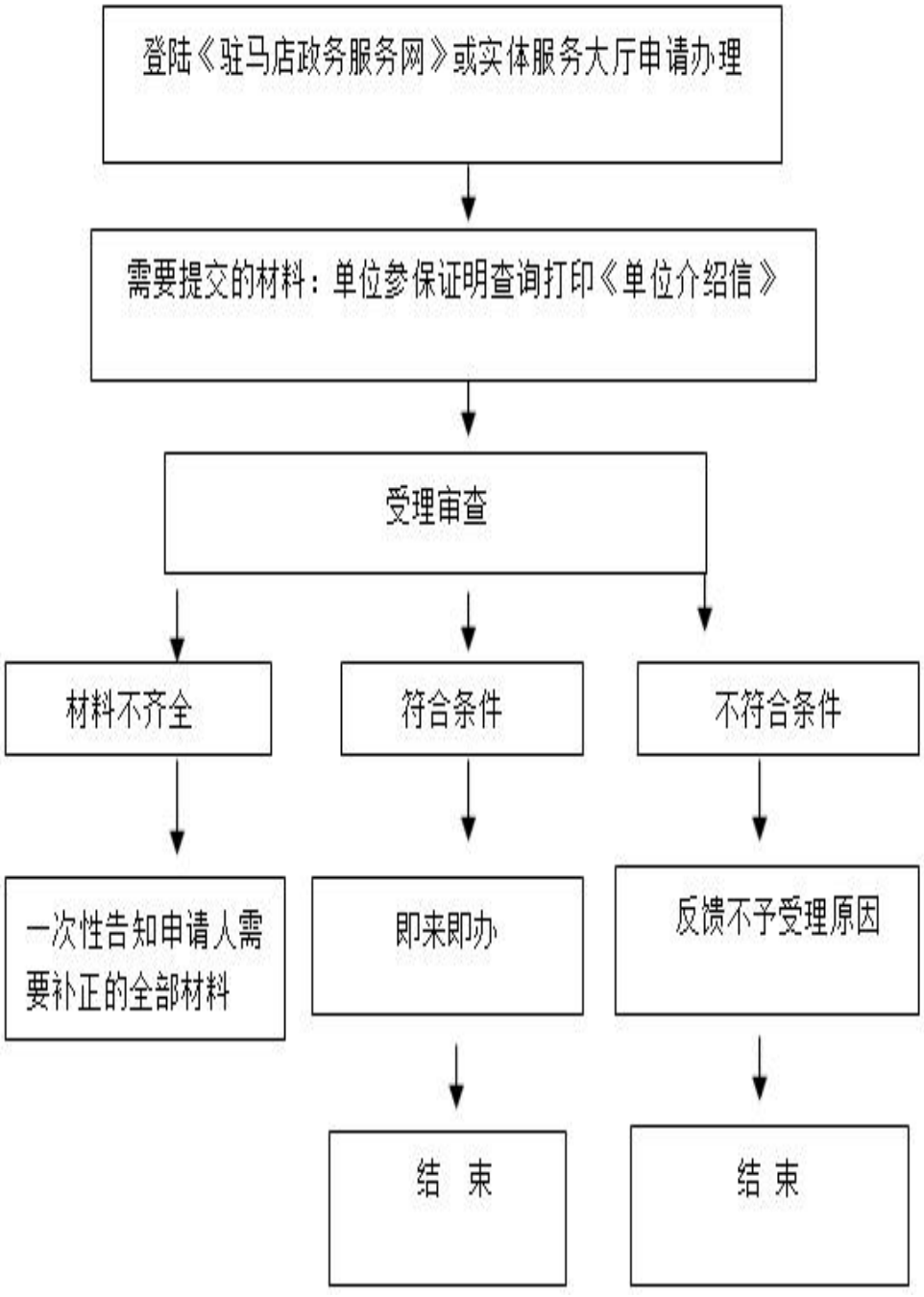
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位参保证明查询打印办理流程见图 1。

图 1 单位参保证明查询打印办理流程图



多重养老保险关系个人账户退费办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内存在多重养老保险关系的个人账户退费。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十九条：个人跨统筹地区就业的，其基本养老保险关系随本人转移，缴费年限累计计 算。个人达到法定退休年龄时，基本养老金分段计算、统一支付。具体办法由国务院规定。

2.《关于城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干问题的通知》（人社部规〔2016〕5 号）五、关于重复领取基本养老 金的处理。《暂行办法》实施之后重复领取基本养老金的参保人员，由本人与社会保险经办机构协商确定保留其中一个 养老保险关系并继续领取待遇，其他的养老保险关系应予以清理，个人账户剩余部分一次性退还本人。

3.《关于贯彻落实国务院办公厅转发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（人社部发〔2009〕187 号）《关于城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干问题的意见》三、关于多重养老保险关系的处理。参保人员流 动就业，同时在两地以上存续基本养老保险关系的，在办理转移接续基本养老保险关系时，由社会保险经办机构与本人 协商确定保留其中一个基本养老保险关系和个人账户，同期其他关系予以清理，个人账户储存额退还本人，相应的个人 缴费年限不重复计算。《暂行办法》实施之前已经重复领取基本养老金的参保人员，由社会保险经办机构与本人协商确 定保留其中一个基本养老保险关系并继续领取待遇，其它的养老保险关系应予清理，个人账户剩余部分一次性退还本 人，已领取的基本养老金不再清退。

4.《关于印发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干具体问题意见的通知》（人社部发〔2010〕70 号）第 十条：参保人员在跨省流动就业转移基本养老关系时，曾办理一次性预缴养老保险费的，先按规定比例计算转 移金额；余额部分由转出地暂时保留封存，待本人达到待遇领取条件时再按有关规定处理。

5.《关于印发〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉的通知》（人社部发〔2014〕17 号）第七条：参保人员若在同 一年度内同时参加城镇职工养老保险和城乡居民养老保险的，其重复缴费时段（按月计算，下同）只计算城镇 职工养老保险缴费年限，并将城乡居民养老保险重复缴费时段相应个人缴费和集体补助退还本人。第八条：参 保人员不得同时领取城镇职工养老保险和城乡居民养老保险待遇。对于同时领取城镇职工养老保险和城乡居民 养老保险待遇的，终止并解除城乡居民养老保险关系，除政府补贴外的个人账户余额退还本人，已领取的城乡 居民养老保险基础养老金应予以退还；本人不予退还的，由社会保险经办机构负责从城乡居民养老保险个人账 户余额或者城镇职工养老保险基本养老金中抵扣。

4、申办材料

4.1 多重缴费参保缴费明细；

4.2　合并账户的申请。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 20 个工作日。

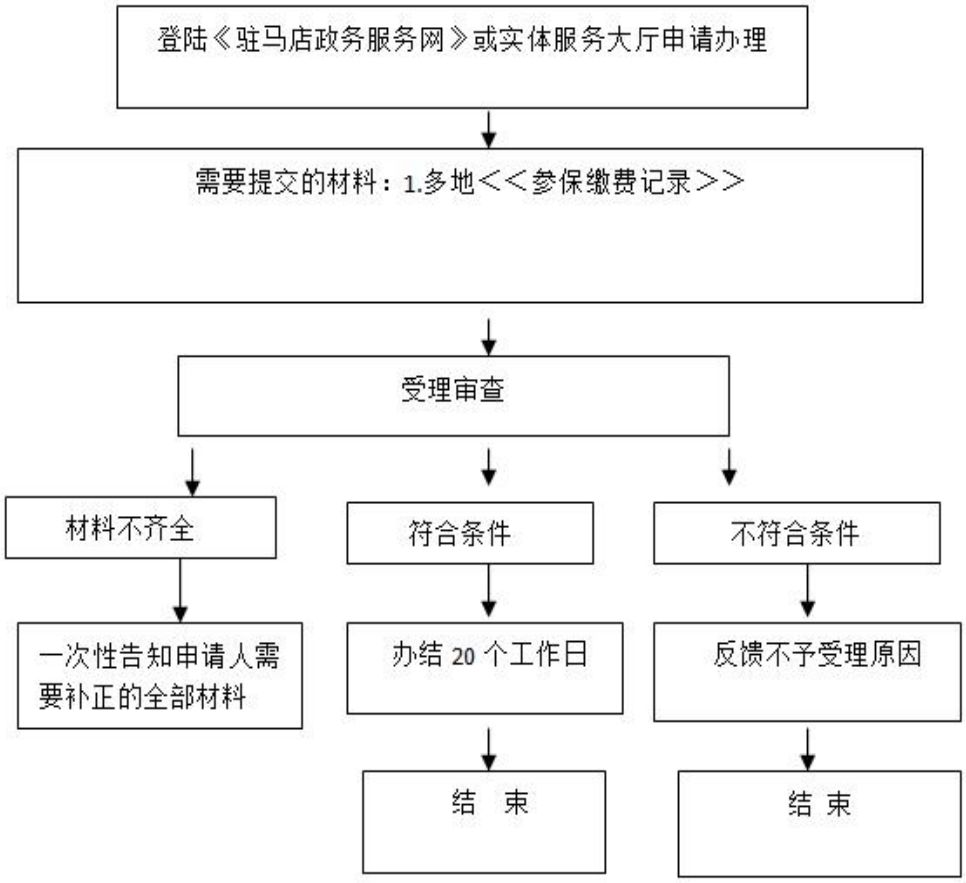
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

多重养老保险关系个人账户退费办理流程见图 1。

图 1 多重养老保险关系个人账户退费办理流程图



个人基本信息变更（企业基本养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内个人基本信息的变更。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2.《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 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 。

3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第十条：参保变更登记的主要内容包 括：姓名、公民身份号码、缴费档次、银行账号、特殊参保群体类型、性别、民族、居住地址、联系电话、户籍性质、 户籍所在地址等。以上内容之一发生变更时，参保人员应及时携带身份证及相关证件、材料的原件和复印件到村（居）委会申请办理变更登记手续。

4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》〔人社部发〔2015〕32 号）第十四条：参保人员 登记信息发生变化时,参保单位应当在 30 日内，向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务。

4、申办材料

4.1 河南省社会保险参保人员信息变更表申报表。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 20 个工作日。

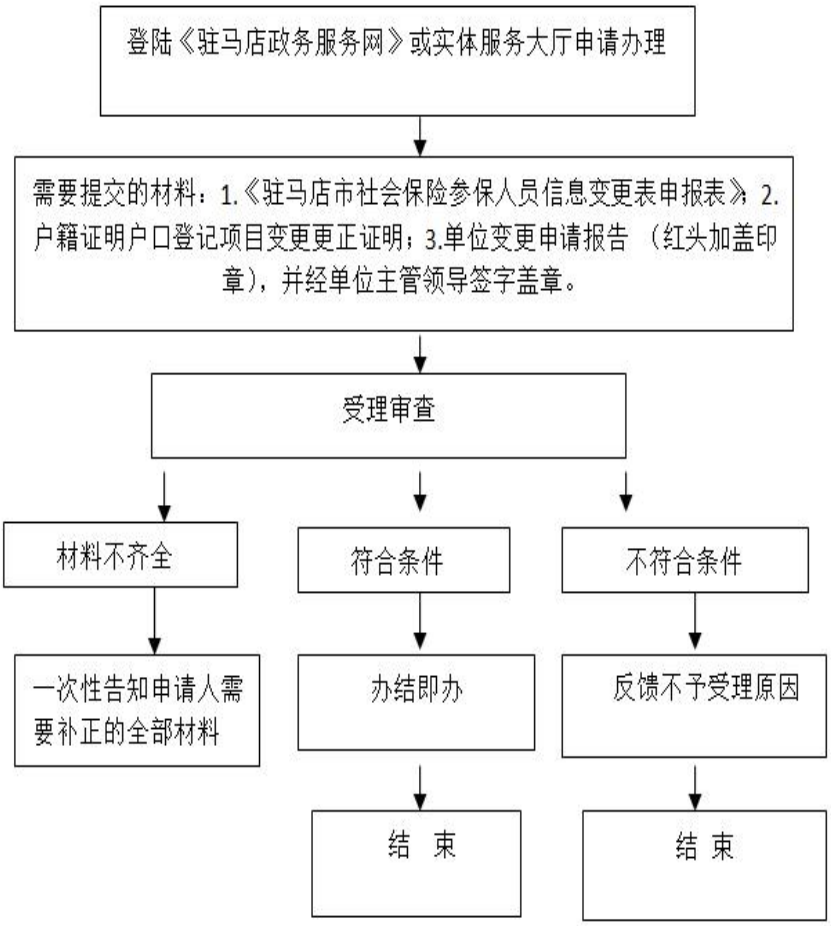
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人基本信息变更（企业基本养老保险）办理流程见图 1。

图 1　个人基本信息变更（企业基本养老保险）办理流程图



个人权益记录查询打印办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参保人员个人权益查询单的打印。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第四条：中华人民共和国境内的用人单位和个人依法缴纳社会保险费，有权查询缴费记录、个人权益记录。第七十四条：用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会保险待遇记录。

2.《社会保险个人权益记录管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 14 号）第十四条：社会保险经办机构应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容，通过社会保险经办机构网点 、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。

3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第二十一条：参保人员可到县社保机构、乡镇（街道）事务所打印《城乡居民基本养老保险个人账户明细表》。社保机构应当每年至少一次将参保人员个人权益记录单内容告知本人。4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第九十二条：社保经办机构应向参保单位及参保人员开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容。

4、申办材料

4.1 居民身份证

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

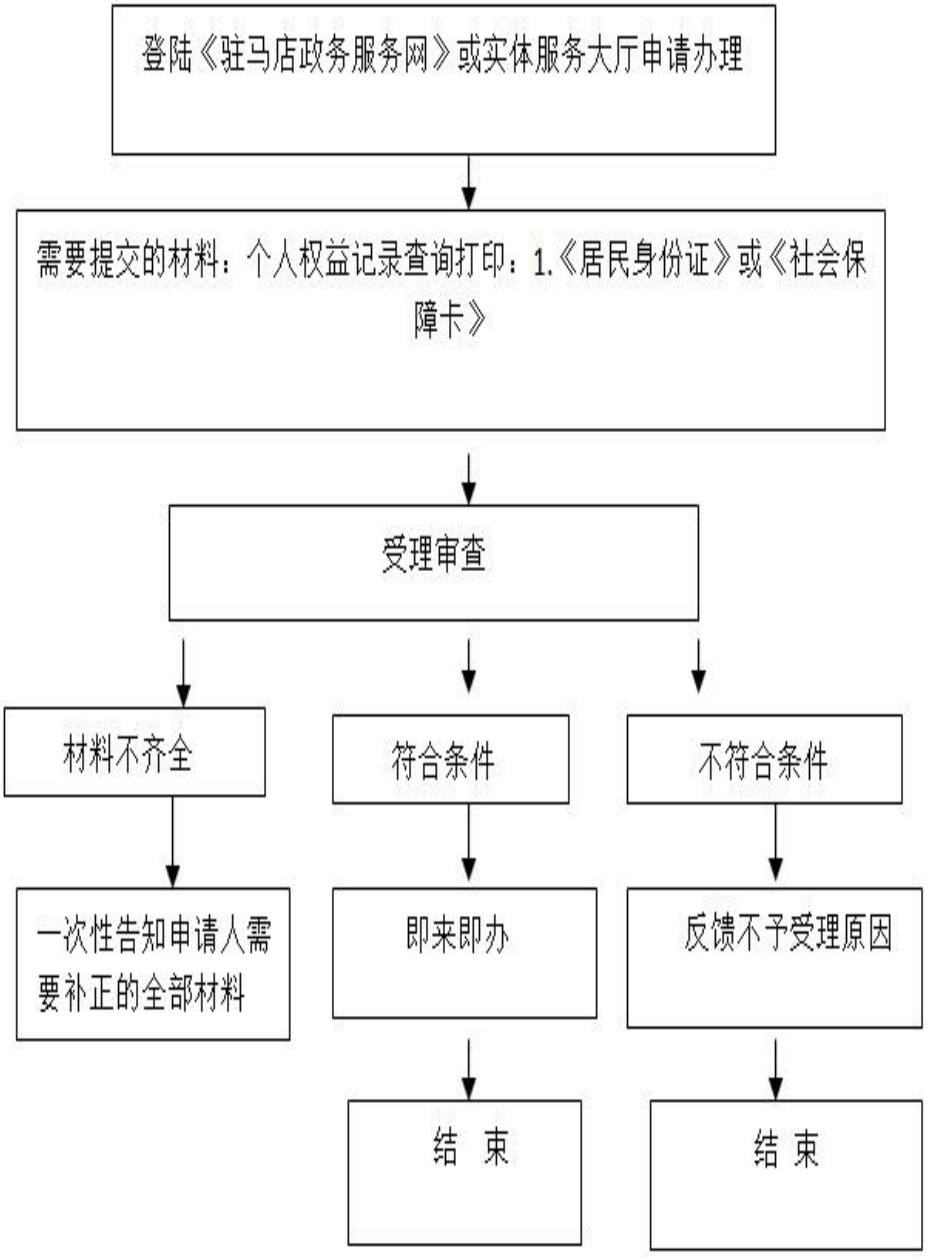
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人权益记录查询打印办理流程见图 1。

图 1　个人权益记录查询打印办理流程图



机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内办理机关事业基本养老保险与城镇职工基本养老保险的互转手续。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十九条：个人跨统筹地区就业的，其基本养老保险关系随本人转移，缴费年限累计计算。个人达到法定退休年龄时，基本养老金分段计算、统一支付。具体办法由国务院规定。

2.《关于职工在机关事业单位与企业之间流动时社会保险关系处理意见的通知》（劳社部发〔2001〕13 号）一、养老保险 关系处理。

3.《关于印发〈机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续经办规程（暂行）〉的通知》（人社厅发〔2017〕7 号）第七条：参保人员在机关事业单位之间跨省流动的、从机关事业单位流动到企业的，按以下流程办理： （二）转移接续申请。参保人员新就业单位或本人向新参保地社会保险经办机构提出转移接续申请并出示《参保缴费凭证》，填写《养老保险关系转移接续申请表》。如参保人员在离开转出地时未开具《参保缴费凭证》，由转入地社会保险经办机构与转出地社会保险经办机构联系补办。

4. 《关于机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续有关问题的通知》（人社部规〔2017〕1 号）一、关于机关事业单位基本养老保险关系转移接续。

4、申办材料

4.1 基本养老保险关系转移接续申请表。

5、办理时限

法定时限 45 个工作日，承诺时限 22 个工作日。

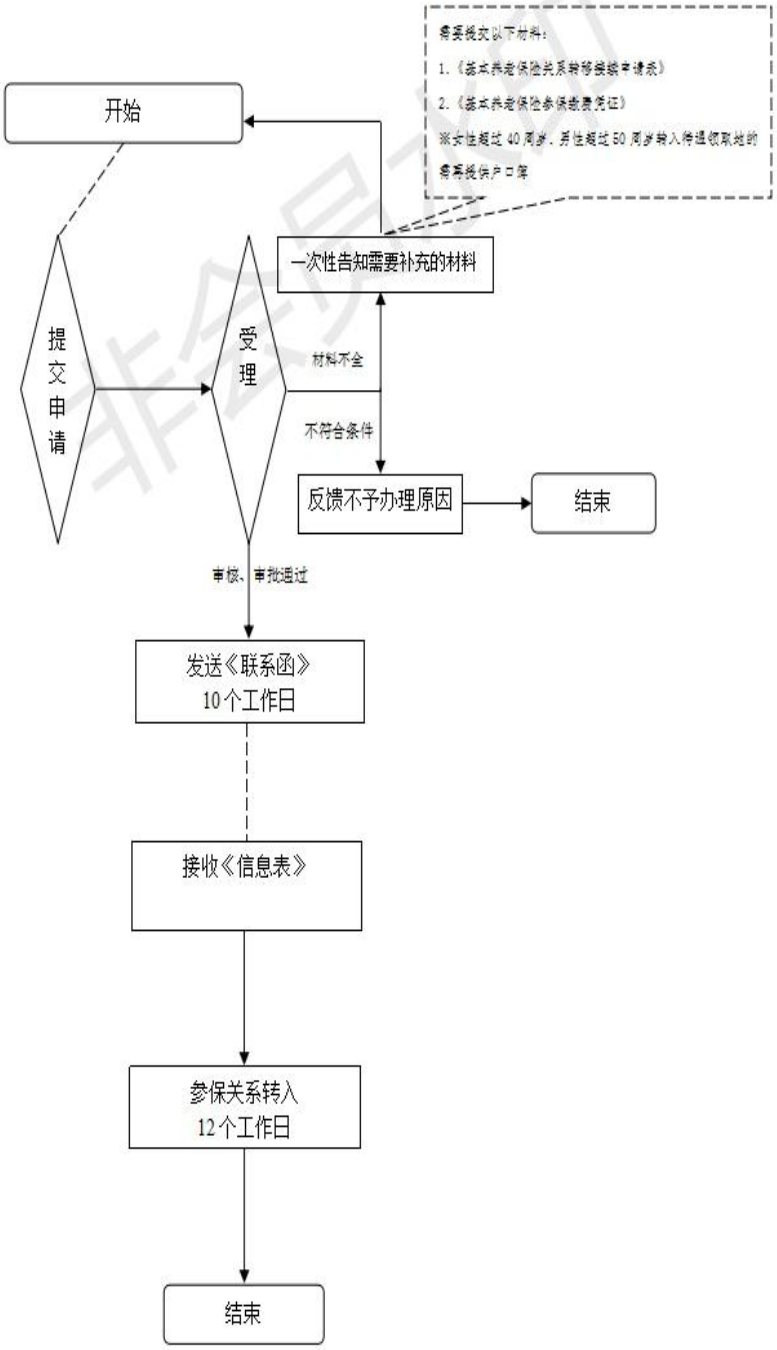
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请办理流程见图 1。

图 1 机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请办理流程图



缴费人员增减申报办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参保人员建立（恢复）、中断社会保险关系。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2.《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 20 号）第四条：在一个缴费年度 内，用人单位初次申报后，其余月份可以只申报前款规定事项的变动情况；无变动的，可以不申报。

3.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十四条：参保人员 登记信息发生变化时,参保单位应当在 30 日内，向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务。

4、申办材料

4.1 河南省职工社会保险关系建立（恢复）申报表；

4.2 河南省参保职工中断社会保险关系申报表；

4.3 存在或终止（解除）劳动关系文书。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

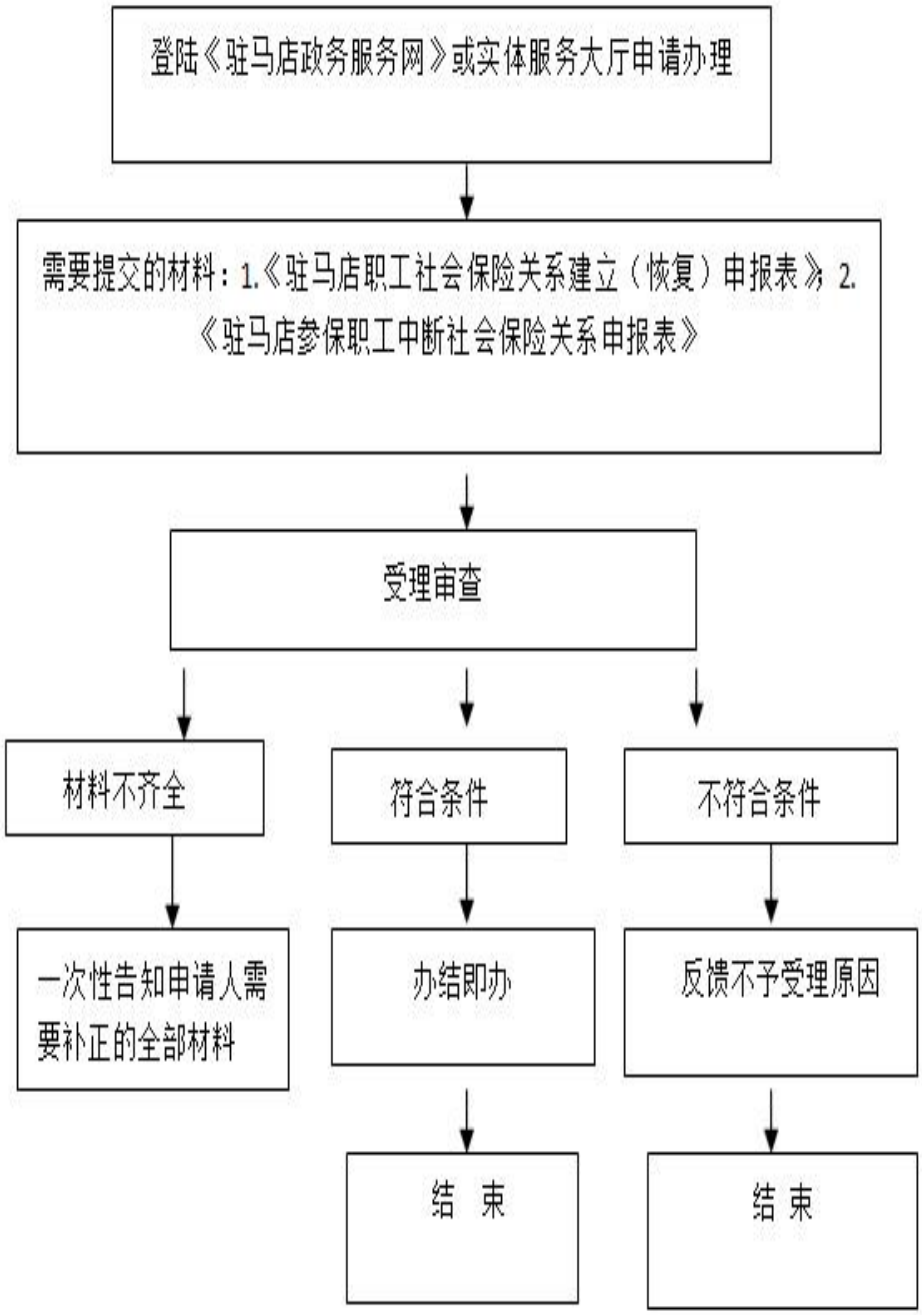
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

缴费人员增减申报办理流程见图 1。

图 1 缴费人员增减申报办理流程图



军地养老保险关系转移接续申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内军队退役人员养老保险关系转移到地方养老保险经办机构。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于未就业随军配偶基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》（后联〔2011〕3号）全文。

2.《关于军人退役参加机关事业单位养老保险有关问题的通知》（人社厅函〔2015〕369号）全文。

3.《关于军人退役基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》（后财〔2015〕1726 号）全文。 4.《关于军人职业年金转移接续有关问题的通知》（后财〔2015〕1727 号）全文。

4、申办材料

4.1 基本养老保险关系转移接续申请表

5、办理时限

法定时限 45 个工作日，承诺时限 22 个工作日。

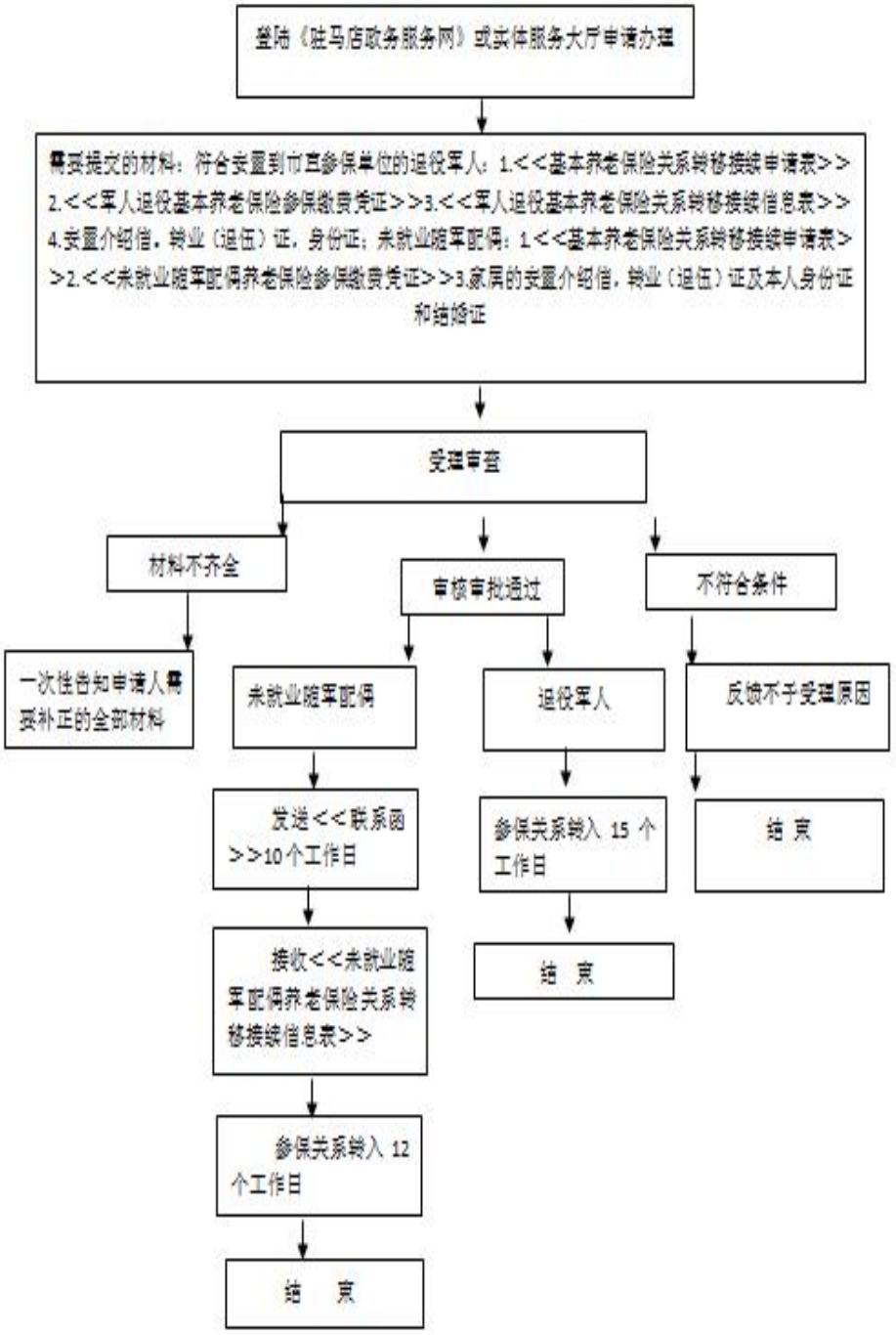
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

军地养老保险关系转移接续申请办理流程见图 1。

图 1　军地养老保险关系转移接续申请办理流程图



社会保险费断缴补缴申报办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参保人员申请补缴社会保险费。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第六十三条：用人单位不缴纳或者未足额缴纳社会保险费的，由社会保险费征收机构责 令其限期缴纳或者补足。

2.《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8 号）七、养老保险待遇领取条件：新 农保或城居保制度实施时已年满 60 周岁距规定领取年龄不足 15 年的，应逐年缴费，也允许补缴，累计缴费不超过 15 年。

3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第十五条：新型农村社会养老保险或城 镇居民社会养老保险制度实施时，距领取年龄不足 15 年的参保人员，应按规定逐年缴费，并可补缴至满 15 年对于没 有按规定逐年缴费的，可补缴中断年度的缴费部分，但不享受相应的缴费补贴。

4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第三十二条：社保经 办机构对中断缴费的个人账户应进行封存，中断缴费期间按规定计息。

4、申办材料

4.1 河南省参保职工社会保险费补缴申报表

4.2 存在劳动关系的文书。

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

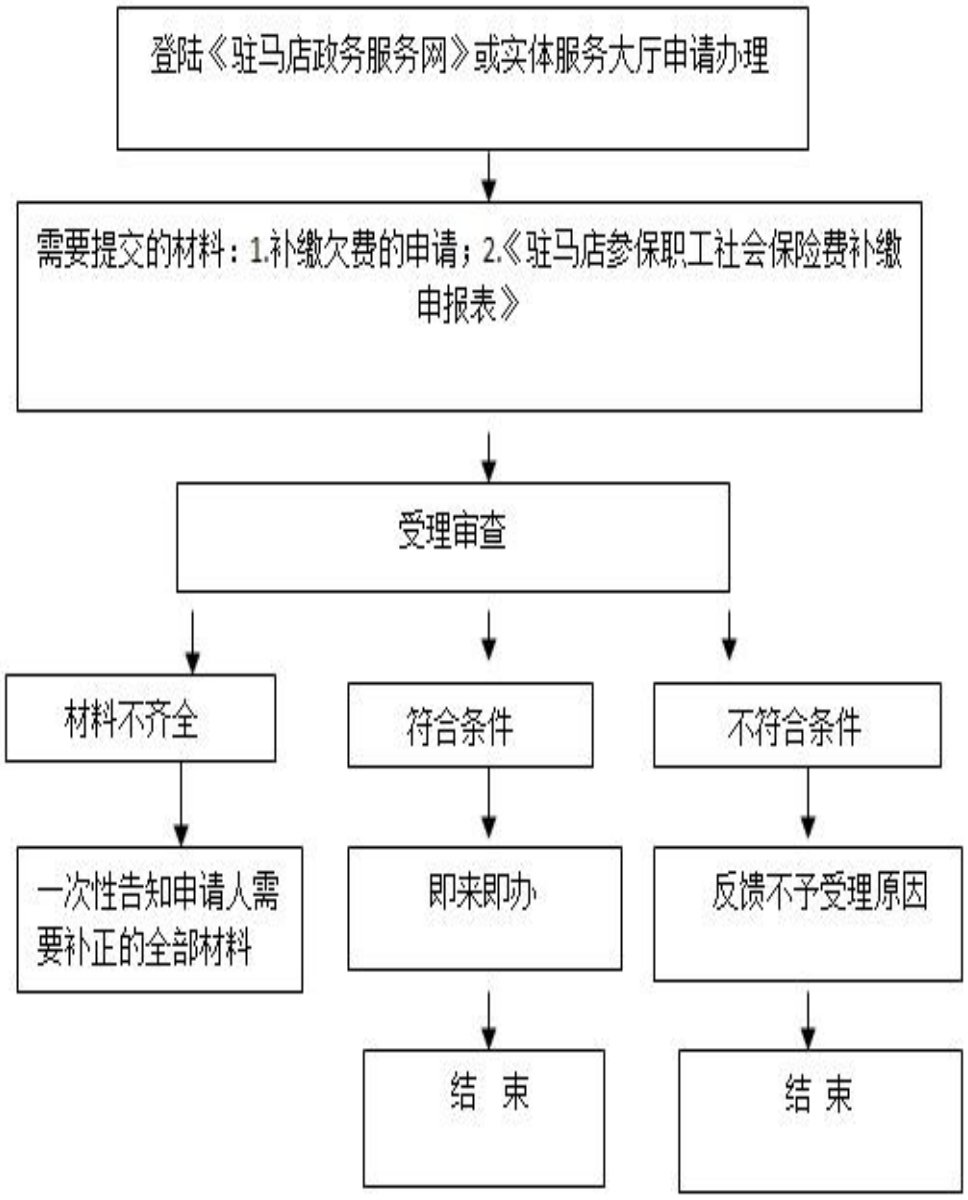
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保险费断缴补缴申报办理流程见图 1。

图 1 社会保险费断缴补缴申报办理流程图



单位注销登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市直企业单位注销登记。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2.《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 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 。

3.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》〔人社部发〔2015〕32 号）第十条：参保单位因 发生撤销、解散、合并、改制、成建制转出等情形，依法终止社会保险缴费义务的，应自有关部门批准之日起 30 日内， 向社保经办机构申请办理注销社会保险登记。

4、申办材料

4.1 参保单位注销申报表；

4.2 单位注销的法律文书。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

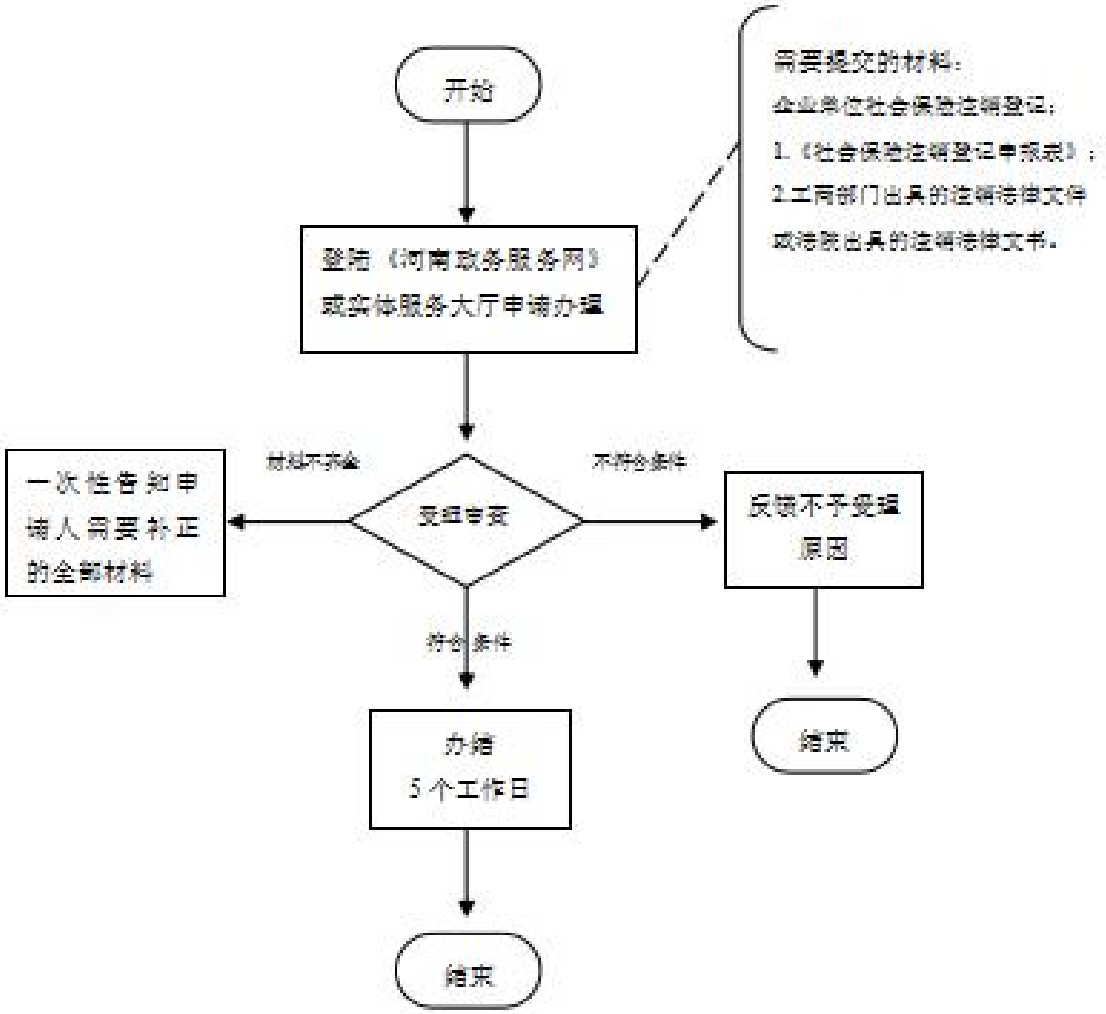
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位注销登记办理流程见图 1。

图 1 单位注销登记办理流程图



职工参保登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市直职工参保登记（企业基本养老保险）。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第五十八条：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。

2.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）二、改革的范围。本决定适用于按 照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位及其编制内的工作人员。

3.《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 20 号 ）第八条：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。

4.《关于贯彻落实〈国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定〉的通知》（人社部发〔2015〕28 号）三 、准确把握《决定》的有关政策（一）关于参保范围。要根据《决定》要求，严格按照机关事业单位编制管理规定 确定参保人员范围。

5.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十三条：社保经办 机构为参保单位核发《社会保险登记证》后，参保单位向社保经办机构申报办理人员参保登记手续。

4、申办材料

4.1 河南省职工社会保险关系建立（恢复）申报表；

4.2 存在劳动关系的文书；

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

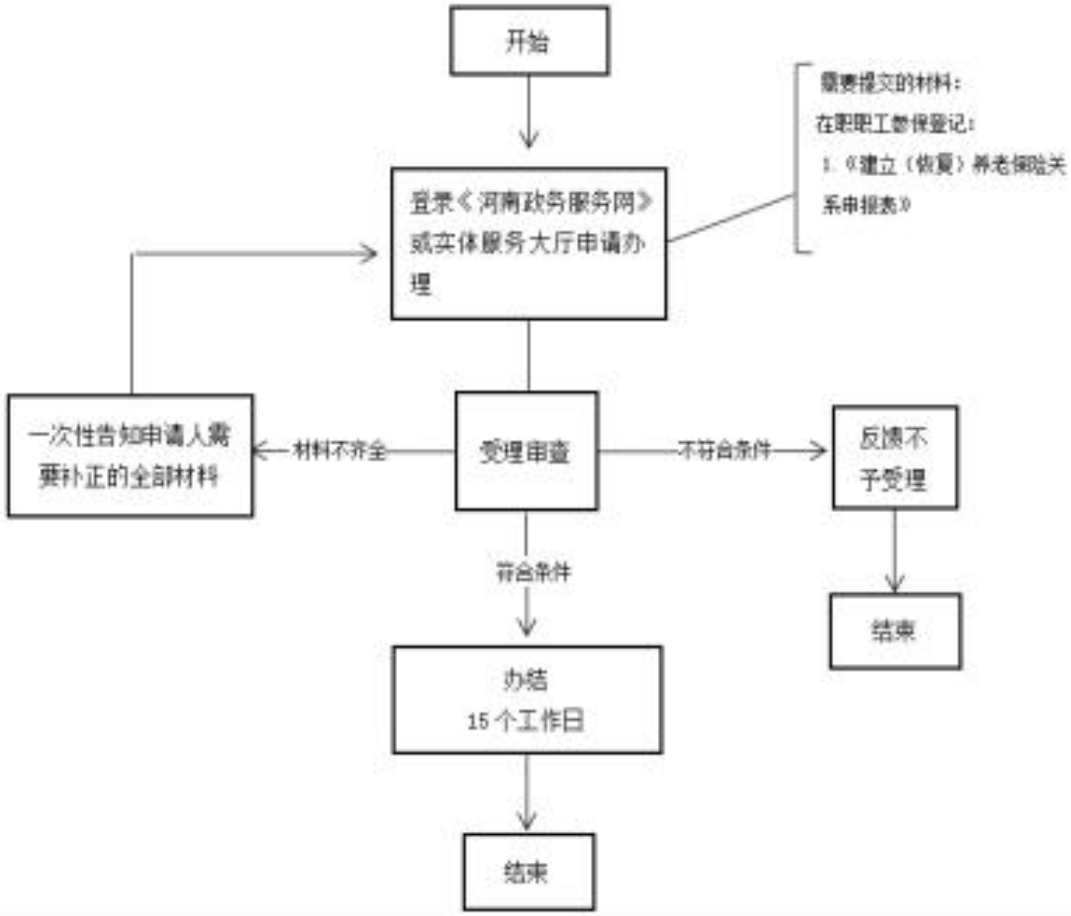
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职工参保登记办理流程见图 1。

图 1 职工参保登记办理流程图



社会保险缴费申报与变更

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市直社会保险缴费申报与变更（企业基本养老保险）。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第六十条：用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事 由不得缓缴、减免。

2.《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 259 号）第十条：缴费单位必须按月向社会保险经办机构申报 应缴纳的社会保险费数额，经社会保险经办机构核定后，在规定的期限内缴纳社会保险费。

3.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）十一、提高社会保险经办管理水平 。社会保险经办机构应做好机关事业单位养老保险参保登记、缴费申报、关系转移、待遇核定和支付等工作。

4.《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 20 号）第四条：用人单位应当按月在规 定期限内到当地社会保险经办机构办理缴费申报在一个缴费年度内，用人单位初次申报后，其余月份可以只申报前 款规定事项的变动情况；无变动的，可以不申报。第五条：职工应缴纳的社会保险费由用人单位代为申报。

5.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第十二条：城乡居民养老保险个人缴费 实行银行预存代扣制，县社保机构委托合作金融机构办理养老保险费扣缴业务。城乡居民养老保险费实行按年度（自然 年度）缴纳，县社保机构结合本地实际确定集中缴费期，根据参保人员选定的缴费档次进行保费收缴。

6.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）。第十六条：参保单 位应每年统计上年度本单位及参保人员的工资总额，向社保经办机构申报《机关事业单位基本养老保险工资总额申报表 》。新设立的单位及新进工作人员的单位，应在办理社会保险登记或申报人员变更的同时，一并申报工作人员起薪当月 的工资。 第十九条：因参保单位申报或根据人民法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关文书和意见，需变更缴费基数 或缴费月数的，参保单位向社保经办机构申报办理。

4、申办材料

参保单位及职工社会保险费缴费申报核定表；

5、办理时限

法定时限 40 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

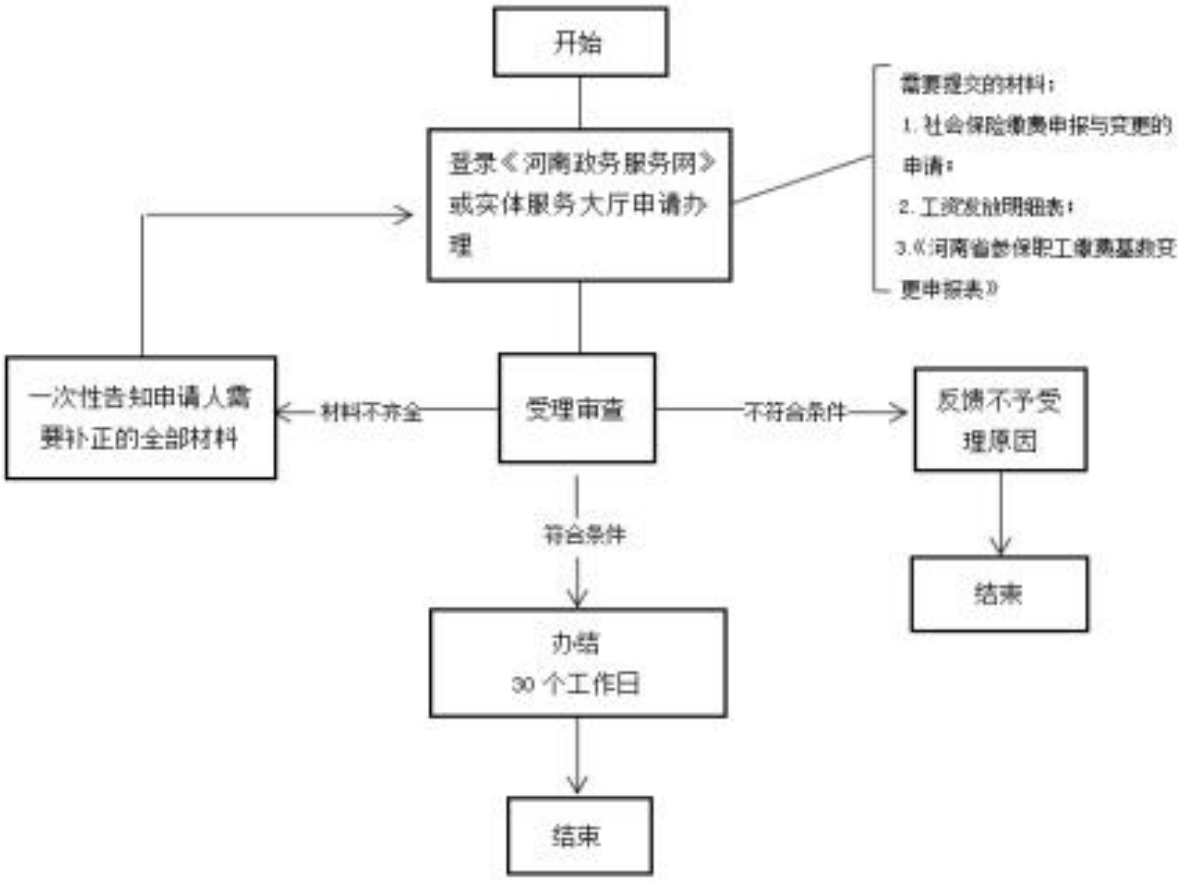
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会保险缴费申报与变更办理流程见图 1。

图 1 社会保险缴费申报与变更办理流程图



企业社会保险登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市直企业社会保险登记。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》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。

2.《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 259 号）第七条：缴费单位必须向当地社会保险经办机构办理 社会保险登记，参加社会保险。

3.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第二条：中华人民共和国境内的企业、事业单位、社会团体、民 办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户应当依照本条例规定参加工伤保险， 为本单位全部职工或者雇工缴纳工伤保险费。

4.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11 号）第七条：用人单位依法参加工伤保险时，登记部门为 其办理工伤保险参保登记。

4、申办材料

4.1 社会保险参保登记表；

4.2 法人代表身份证复印件；

4.3 营业执照。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

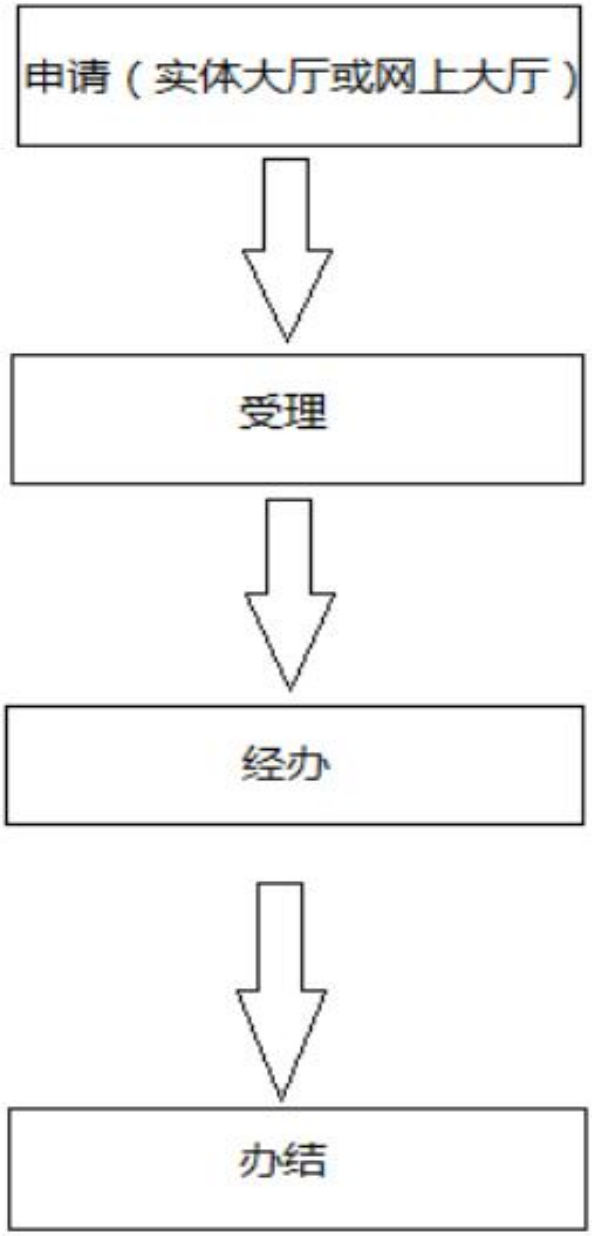
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

企业社会保险登记办理流程见图 1。

图 1 企业社会保险登记办理流程图



单位（项目）基本信息变更（企业基本养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市直单位（项目）基本信息变更（企业基本养老保险）。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2.《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 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 3 0 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。

3.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第 586 号）第四十三条：用人单位分立、合并、转让的，承继单位应当承担原用人单位的工伤保险责任；原用人单位已经参加工伤保险的，承继单位应当到当地经办机构办理工伤保险变更登记。

4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第九条：参保单位名称、地址、法定代表人（负责人）、机构类型、组织机构代码、主管部门、隶属关系、开户银行账号、参加险种以及法律法规规定的社会保险其他登记事项发生变更时，应当在登记事项变更之日起 30 日内，向社保经办机构申请办理变更登记。 5.《关于铁路、公路、水运、水利、能源、机场工程建设项目参加工伤保险工作的通知》（人社部发〔2018〕3 号）四、进一步加强督查和定期通报工作并加强与住房城乡建设、交通运输、水利、能源、铁路和民航部门的数据共享。

4、申办材料

4.1　河南省社会保险单位信息变更申报表 ；

4.2　企业基本注册信息查询单。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

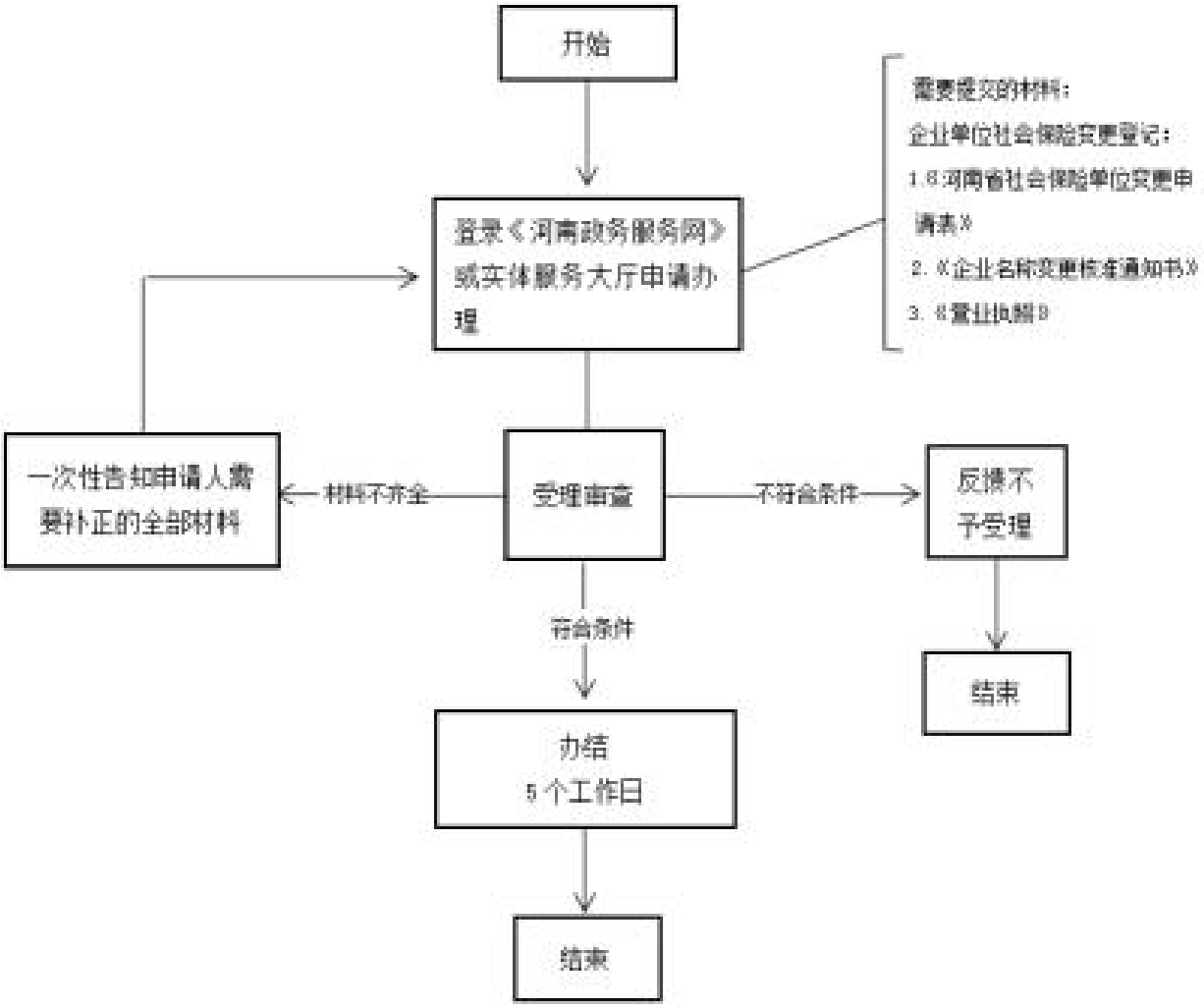
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位（项目）基本信息变更办理流程见图 1。

图 1 单位（项目）基本信息变更办理流程图



个人账户一次性待遇申领（企业基本养老待遇）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业基本养老保险退休（职）人员，缴费不满15年的。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十四条：个人账户不得提前支取，记账利率不得低于银行定期存款利率，免征利息税 。个人死亡的，个人账户余额可以继承。

2.《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》（国发〔2005〕38 号）六、改革基本养老金计发办法。本决定实施后到达退休年龄但缴费年限累计不满 15 年的人员，不发给基础养老金；个人账户储存额一次性支付给本人，终止基本养老保险关系。

3.《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8 号）六、养老保险待遇及调整。 （二）个人账户养老金。参保人员死亡，个人账户资金余额可以依法继承；

4.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）四、改革基本养老金计发办法。 …本决定实施后达到退休年龄但个人缴费年限累计不满 15 年的人员，其基本养老保险关系处理和基本养老金计发比照《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）执行。

5.《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障令第 13 号）第三条：参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后，累计缴费不足十五年（含依照第二条规定延长缴费），且未转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的，个人可以书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到 申请后，应当书面告知其转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的权利以及终止职工基本养老保险关系 的后果，经本人书面确认后，终止其职工基本养老保险关系，并将个人账户储存额一次性支付给本人。第六条：职工基本养老保险个人账户不得提前支取。个人在达到法定的领取基本养老金条件前离境定居的，其个人账户予以保留，达到 法定领取条件时，按照国家规定享受相应的养老保险待遇。其中，丧失中华人民共和国国籍的，可以在其离境时或者离 境后书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到申请后，应当书面告知其保留个人账户的权利以及终止职工基本养老保险关系的后果，经本人书面确认后，终止其职工基本养老保险关系，并将个人账户储存额一次性支付给本人。参加职工基本养老保险的个人死亡后，其个人账户中的余额可以全部依法继承。

6.《关于贯彻落实国务院办公厅转发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（人社部发〔2009〕187 号）《关于城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干问题的意见》五、关于个人账户的清退处理：对于参保人员出国定居或到香港、澳门、台湾地区定居的，应按国家有关规定办理终止基本养老保险关系手续，并全额退还个人账户储存额。

7.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十八条：县社保机构复核无误后，结算其个人账户资金余额（建立丧葬补助制度的地区，对符合丧葬补助领取条件的，应同时计算丧葬补助金额），按照本规程第二十八条有关规定，将个人账户资金余额（及丧葬补助金）支付给参保人员（或指定受益人、法定继承人）”。

8.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》〔人社部发〔2015〕32 号）第三十三条：办理参保人员终止登记手续后，参保单位可代参保人员或继承人向社保经办机构申领个人账户储存额（退休人员为个人账户余额）。社保经办机构完成支付手续后，终止参保人员基本养老保险关系。第四十一条：办理参保人员终止登记手续后，参保单位向社保经办机构申请办理个人账户一次性支付手续。

4、申办材料

4.1 达到法定退休年龄、累计缴费不满十五年的参保职工享受养老保险政策选择确认表；

4.2 河南省企业养老保险参保人员退休（退职）表；

4.3 身份证（或社会保障卡）；

4.4 银行卡或开通金融功能的社会保障卡。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

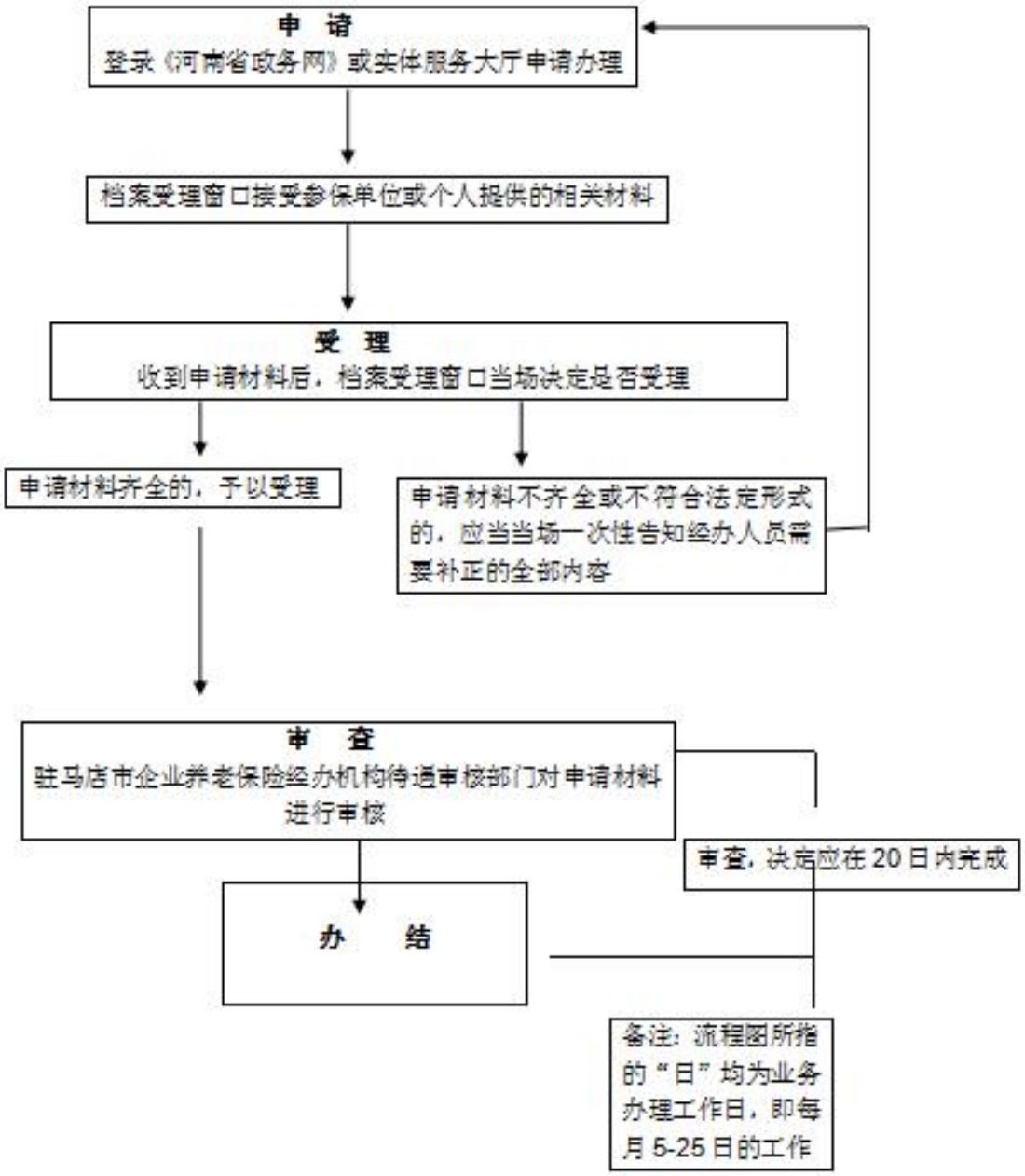
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人账户一次性待遇申领（企业基本养老待遇）办理流程见图 1。

图 1 个人账户一次性待遇申领（企业基本养老待遇）办理流程图



个人账户一次性待遇申领（企业基本养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业养老保险参保人员退休（退职）。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十四条：个人账户不得提前支取，记账利率不得低于银行定期存款利率，免征利息税 。个人死亡的，个人账户余额可以继承。

2.《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》（国发〔2005〕38 号）六、改革基本养老金计发办法。本决定实施后到达退休年龄但缴费年限累计不满 15 年的人员，不发给基础养老金；个人账户储存额一次性支付给本人，终止基本养老保险关系。

3.《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8 号）六、养老保险待遇及调整。 （二）个人账户养老金。参保人员死亡，个人账户资金余额可以依法继承；

4.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）四、改革基本养老金计发办法。 …本决定实施后达到退休年龄但个人缴费年限累计不满 15 年的人员，其基本养老保险关系处理和基本养老金计发比照《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）执行。

5.《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障令第 13 号）第三条：参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后，累计缴费不足十五年（含依照第二条规定延长缴费），且未转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的，个人可以书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到 申请后，应当书面告知其转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的权利以及终止职工基本养老保险关系 的后果，经本人书面确认后，终止其职工基本养老保险关系，并将个人账户储存额一次性支付给本人。第六条：职工基本养老保险个人账户不得提前支取。个人在达到法定的领取基本养老金条件前离境定居的，其个人账户予以保留，达到 法定领取条件时，按照国家规定享受相应的养老保险待遇。其中，丧失中华人民共和国国籍的，可以在其离境时或者离 境后书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到申请后，应当书面告知其保留个人账户的权利以及终止职工基本养老保险关系的后果，经本人书面确认后，终止其职工基本养老保险关系，并将个人账户储存额一次性支付给本人。参加职工基本养老保险的个人死亡后，其个人账户中的余额可以全部依法继承。

6.《关于贯彻落实国务院办公厅转发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（人社部发〔2009〕187 号）《关于城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干问题的意见》五、关于个人账户的清退处理：对于参保人员出国定居或到香港、澳门、台湾地区定居的，应按国家有关规定办理终止基本养老保险关系手续，并全额退还个人账户储存额。

7.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十八条：县社保机构复核无误后，结算其个人账户资金余额（建立丧葬补助制度的地区，对符合丧葬补助领取条件的，应同时计算丧葬补助金额），按照本规程第二十八条有关规定，将个人账户资金余额（及丧葬补助金）支付给参保人员（或指定受益人、法定继承人）”。

8.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》〔人社部发〔2015〕32 号）第三十三条：办理参保人员终止登记手续后，参保单位可代参保人员或继承人向社保经办机构申领个人账户储存额（退休人员为个人账户余额）。社保经办机构完成支付手续后，终止参保人员基本养老保险关系。第四十一条：办理参保人员终止登记手续后，参保单位向社保经办机构申请办理个人账户一次性支付手续。

4、申办材料

4.1 河南省企业养老保险参保人员退休（退职）表；

4.2 居民死亡医学证明；

4.3 在职职工终止基本养老保险关系告知书；

4.4 个人申请；

4.5 自动放弃中国国籍声明书；

4.6 外国长期居住证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

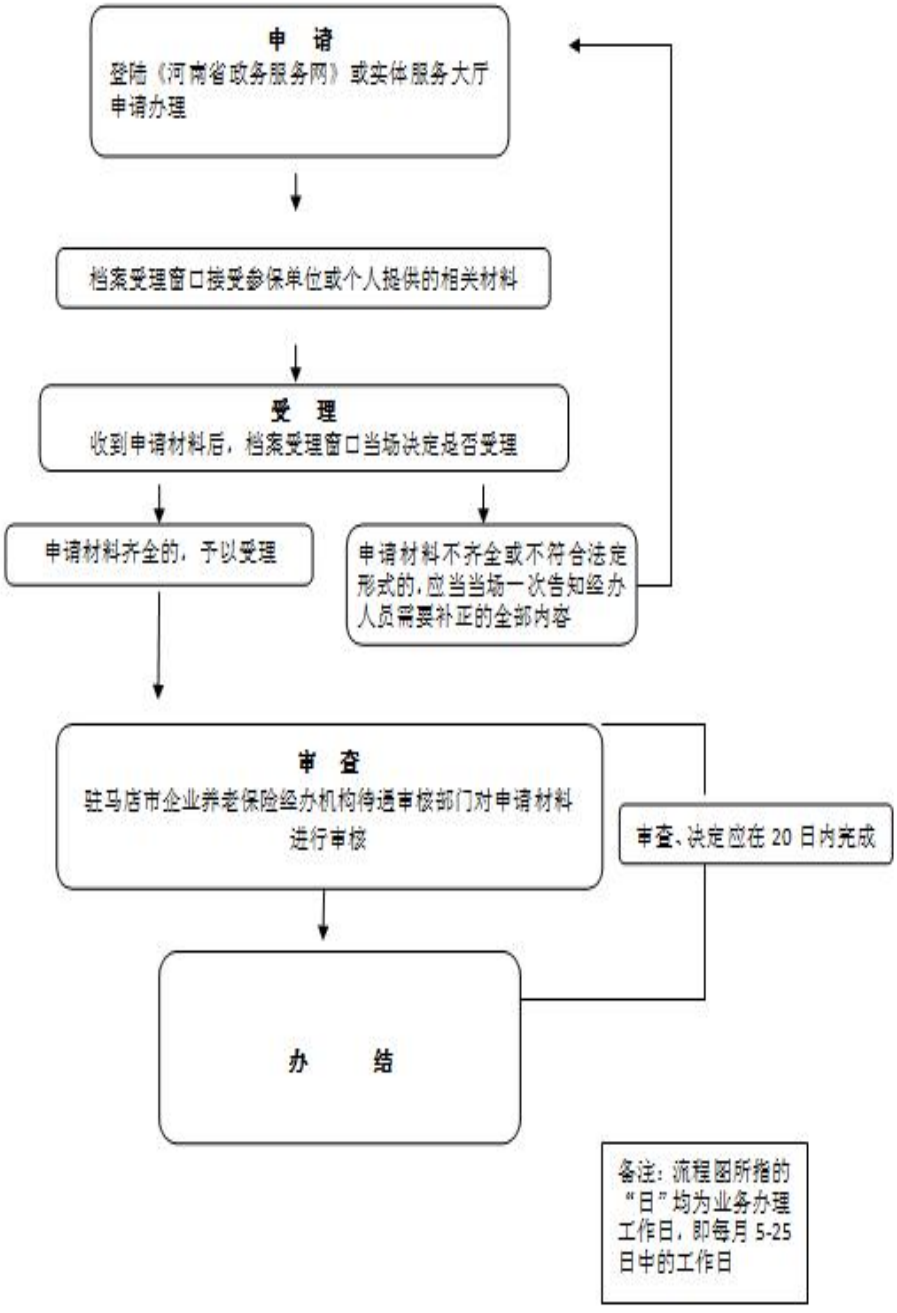
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人账户一次性待遇申领（企业基本养老保险）办理流程见图 1。

图 1 个人账户一次性待遇申领（企业基本养老保险）办理流程图



丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险待遇）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业基本养老保险离、退休（职）人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十七条：参加基本养老保险的个人，因病或者非因工死亡的，其遗属可以领取丧葬补 助金和抚恤金。

2.《中华人民共和国劳动保险条例》第十四条：工人与职员及其供养的直系亲属死亡时待遇的规定：甲、工人与职员因工 死亡时，由该企业行政方面或资方发给丧葬费，其数额为该企业全部工人与职员平均工资两个月。另由劳动保险基金项 下，依其供养的直系亲属人数每月付给供养直系亲属抚恤费，其数额为死者本人工资百分之二十五至百分之五十，至受 供养者失去受供养的条件时为止。

3.《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8 号）七、养老保险待遇领取条件：有 条件的地方人民政府可以结合本地实际探索建立丧葬补助金制度。

4.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十二条：县社保机构方可为其 指定受益人或法定继承人办理个人账户资金余额和丧葬补助金（仅限于探索建立丧葬补助金制度的地区）等支付手续。

4、申办材料

4.1 死亡证明；

4.2 火化证明或遗体捐献证明；

4.3 代办人身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

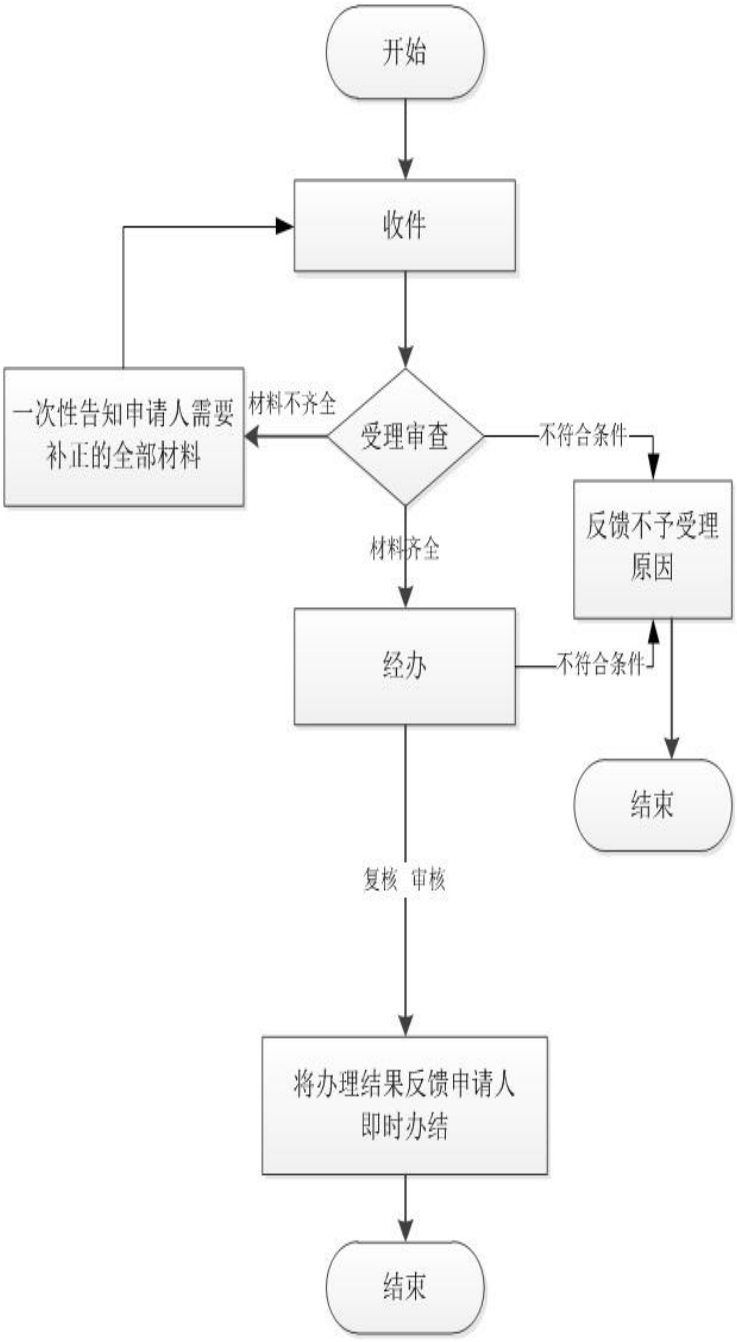
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险待遇）办理流程见图 1。

图 1 丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险待遇）办理流程图



丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业基本养老保险离、退休（职）人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十七条：参加基本养老保险的个人，因病或者非因工死亡的，其遗属可以领取丧葬补 助金和抚恤金。

2.《中华人民共和国劳动保险条例》第十四条：工人与职员及其供养的直系亲属死亡时待遇的规定：甲、工人与职员因工 死亡时，由该企业行政方面或资方发给丧葬费，其数额为该企业全部工人与职员平均工资两个月。另由劳动保险基金项 下，依其供养的直系亲属人数每月付给供养直系亲属抚恤费，其数额为死者本人工资百分之二十五至百分之五十，至受 供养者失去受供养的条件时为止。

3.《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8 号）七、养老保险待遇领取条件：有 条件的地方人民政府可以结合本地实际探索建立丧葬补助金制度。

4.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十二条：县社保机构方可为其 指定受益人或法定继承人办理个人账户资金余额和丧葬补助金（仅限于探索建立丧葬补助金制度的地区）等支付手续。

4、申办材料

4.1 河南省参保人员终止社会保险关系申报表；

4.2 火化证或非火化区证明。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

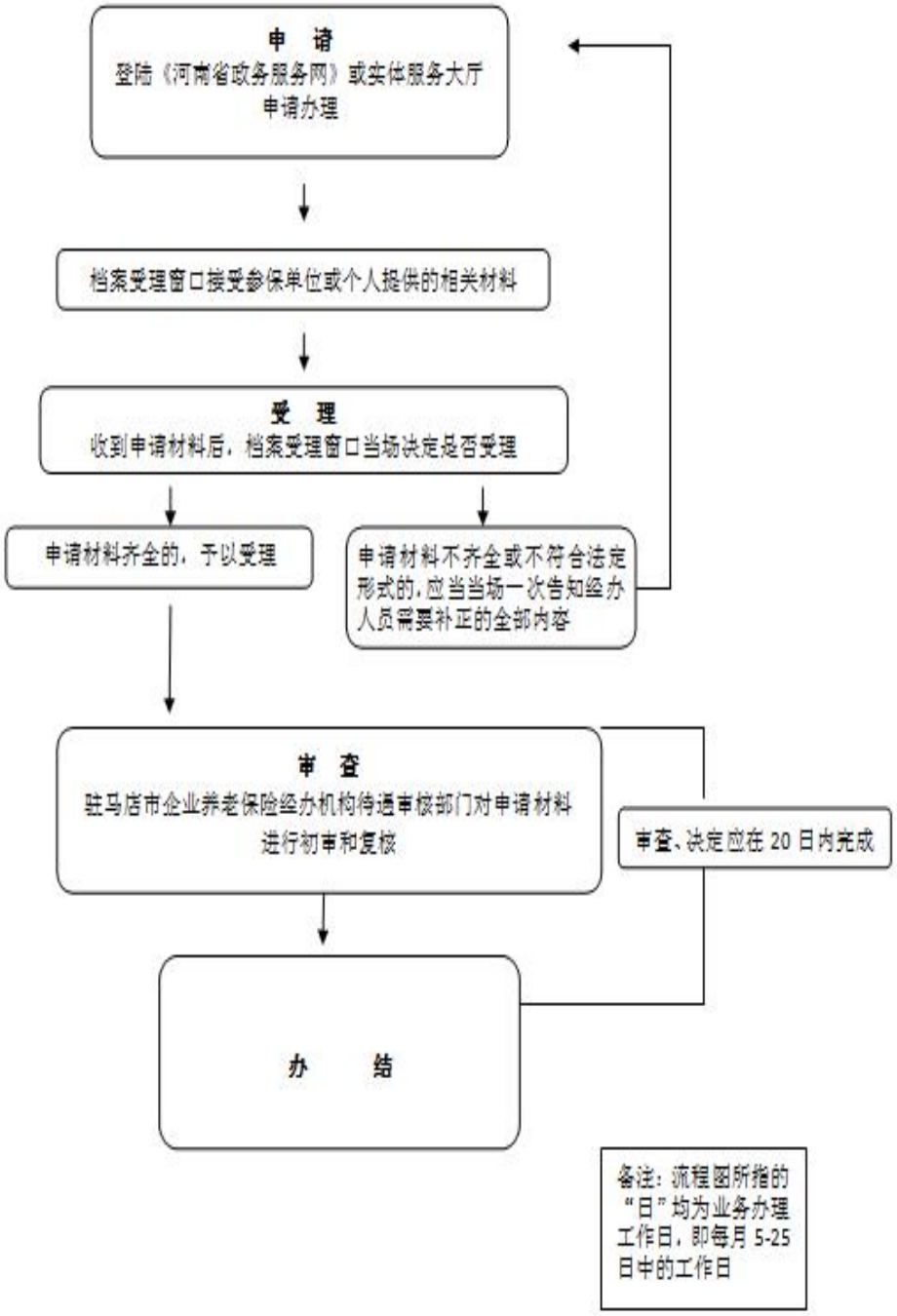
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险）办理流程见图 1。

图 1 丧葬补助金、抚恤金申领（企业基本养老保险）办理流程图



养老保险待遇发放账户维护申请办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业基本养老保险离、退休（职）人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条：参加基本养老保险的个人，达到法定退休年龄时累计缴费满十五年的，按月 领取基本养老金。

2.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）三、实行社会统筹与个人账户相结 合的基本养老保险制度参保人员死亡的，个人账户余额可以依法继承。

3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第二十六条：参保人员应携带户口簿、 居民身份证原件和复印件等材料，到户口所在地村（居）委会办理待遇领取手续。

4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》〈人社部发〔2015〕32 号）第二十七条：社保经 办机构应为参保人员建立个人账户，用于记录个人缴费及利息等社会保险权益。个人账户包括个人基本信息、缴费信息 和支付信息、转移接续信息、终止注销信息等内容。

4、申办材料

4.1 身份证；

4.2 社会保障卡（无社保卡请提交银行 1 类卡）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

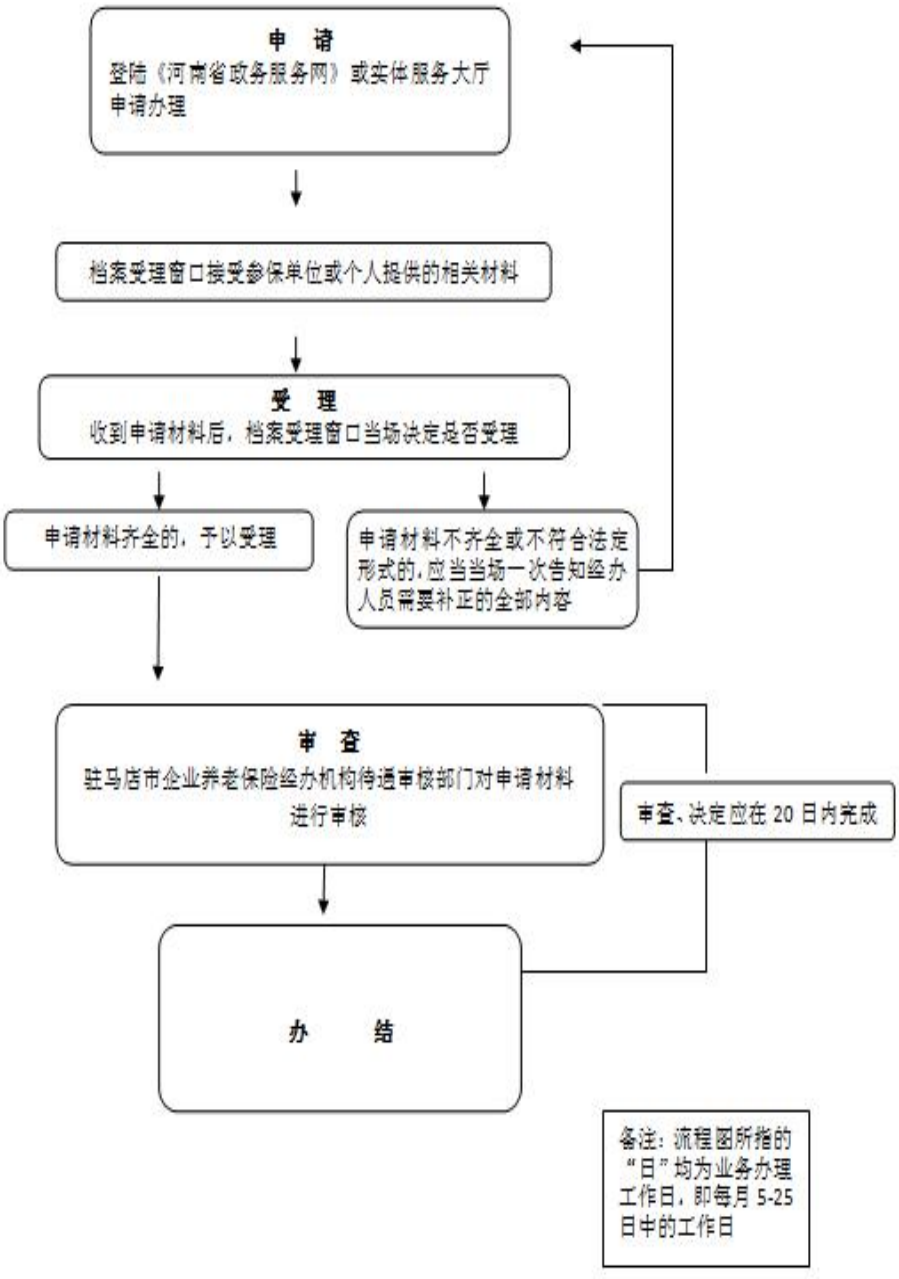
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

养老保险待遇发放账户维护申请办理流程见图 1。

图 1 养老保险待遇发放账户维护申请办理流程图



个人基本信息变更（企业基本养老保险待遇）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内个人基本信息错误的企业退休职工。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：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。

2.《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第 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 。

3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第十条：参保变更登记的主要内容包 括：姓名、公民身份号码、缴费档次、银行账号、特殊参保群体类型、性别、民族、居住地址、联系电话、户籍性质、 户籍所在地址等。以上内容之一发生变更时，参保人员应及时携带身份证及相关证件、材料的原件和复印件到村（居）委会申请办理变更登记手续。

4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》〔人社部发〔2015〕32 号）第十四条：参保人员 登记信息发生变化时,参保单位应当在 30 日内，向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务。

4、申办材料

4.1 个人基本信息变更（企业基本养老保险待遇）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

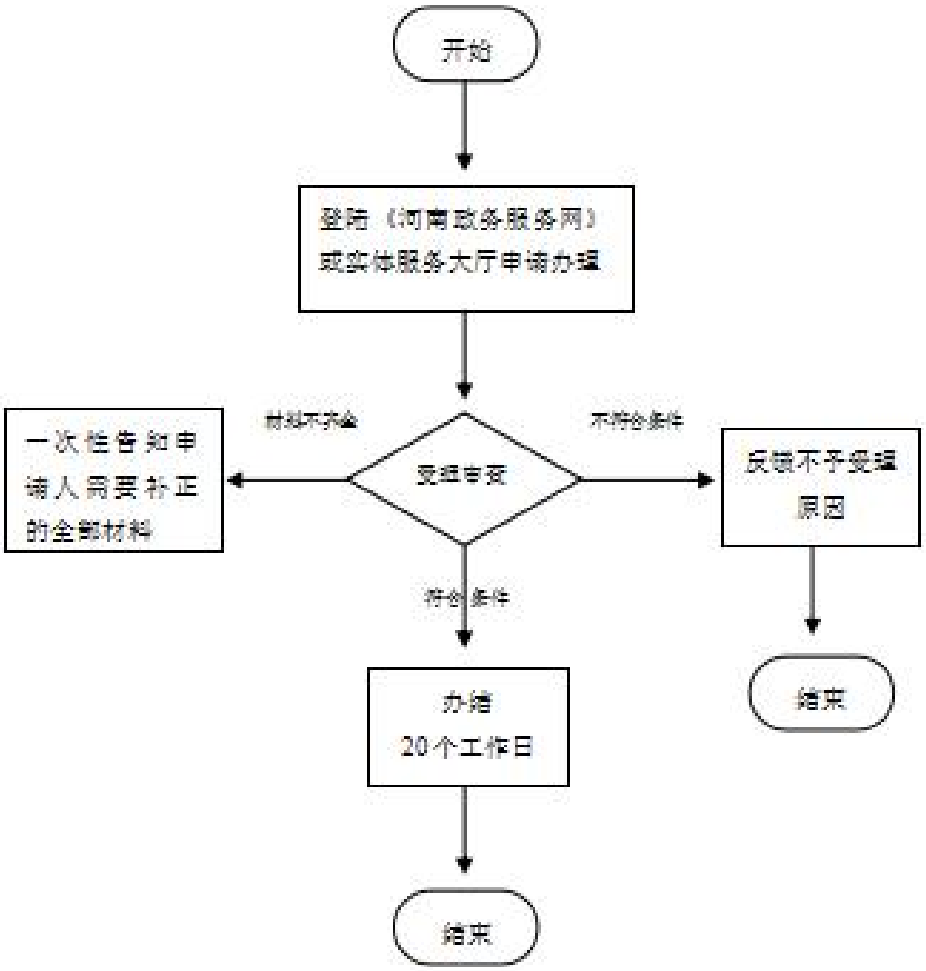
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人基本信息变更（企业基本养老保险待遇）流程见图 1。

图 1 个人基本信息变更（企业基本养老保险待遇）办理流程图



恢复养老保险申请（企业基本养老保险待遇）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业离、退休（职）人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《关于退休职工下落不明期间待遇问题的批复》（劳办险字〔1990〕1 号）全文。

2.《关于退休人员被判刑后有关养老保险待遇问题的复函》（劳社厅函〔2001〕44 号）全文。

3.《关于对劳社厅函〔2001〕44 号补充说明的函》（劳社厅函〔2003〕315 号）全文。

4.《关于因失踪被人民法院宣告死亡的离退休人员养老待遇问题的函》（人社厅函〔2010〕159 号）全文。

5.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十一条：待服刑期满后，由本 人提出待遇领取申请，社保机构于其服刑期满后的次月为其继续发放养老保险待遇，停发期间的待遇不予补发。

6.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第四十九条：社保经 办机构应通过资格认证工作，不断完善退休人员信息管理，对发生变更的及时予以调整并根据资格认证结果进行如下处 理：（二）退休人员在规定期限内未认证的，社保经办机构应暂停发放基本养老金。退休人员重新通过资格认证后，从次月恢复发放并补发暂停发放月份的基本养老金。

4、申办材料

4.1 企业离退休人员养老金停发或续发申请表；

4.2 代办人公民身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

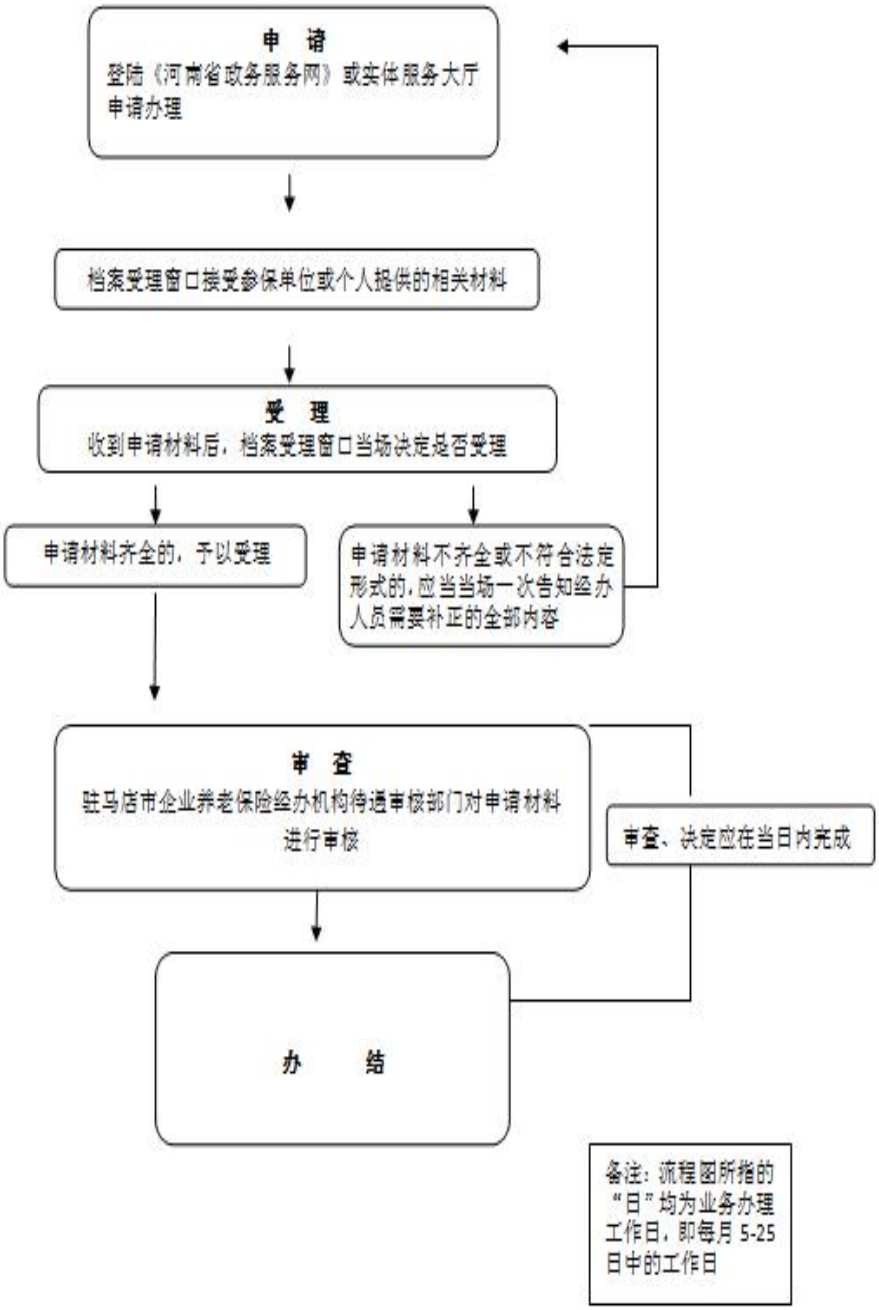
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

恢复养老保险申请（企业基本养老保险待遇）办理流程见图 1。

图 1 恢复养老保险申请（企业基本养老保险待遇）办理流程图



暂停养老保险申请（企业基本养老保险待遇）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业基本养老保险离、退休（职）人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》 （国发〔1978〕104 号）《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》第五条：干部退休以后，每月按下列标准发给退 休费，直至去世为止。《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第二条：工人退休以后，每月按下列标准发给退 休费，直至去世为止。

2.《关于退休人员被判刑后有关养老保险待遇问题的复函》（劳社厅函〔2001〕44 号）全文。

3.《关于对劳社厅函〔2001〕44 号补充说明的函》（劳社厅函〔2003〕315 号）全文。

4.《关于因失踪被人民法院宣告死亡的离退休人员养老待遇问题的函》（人社厅函〔2010〕159 号）全文。

5.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23 号）第三十一条：待遇领取人员在领取养老 金期间服刑的，县社保机构停止为其发放养老保险待遇。 第三十二条：村（居）协办员应于每月初将上月死亡 人员名单通过乡镇（街道）事务所上报至县社保机构。县社保机构对死亡人员进行暂停发放处理。

6.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第四十九条：社保经 办机构应通过资格认证工作，不断完善退休人员信息管理，对发生变更的及时予以调整并根据资格认证结果进行如下处 理：（二）退休人员在规定期限内未认证的，社保经办机构应暂停发放基本养老金。退休人员重新通过资格认证 后，从次月恢复发放并补发暂停发放月份的基本养老金。（三）退休人员失踪、被判刑、死亡等不符合领取资格的，社 保经办机构应暂停或终止发放基本养老金，对多发的养老金应予以追回。

4、申办材料

4.1 企业离退休人员养老金停发或续发申请表。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

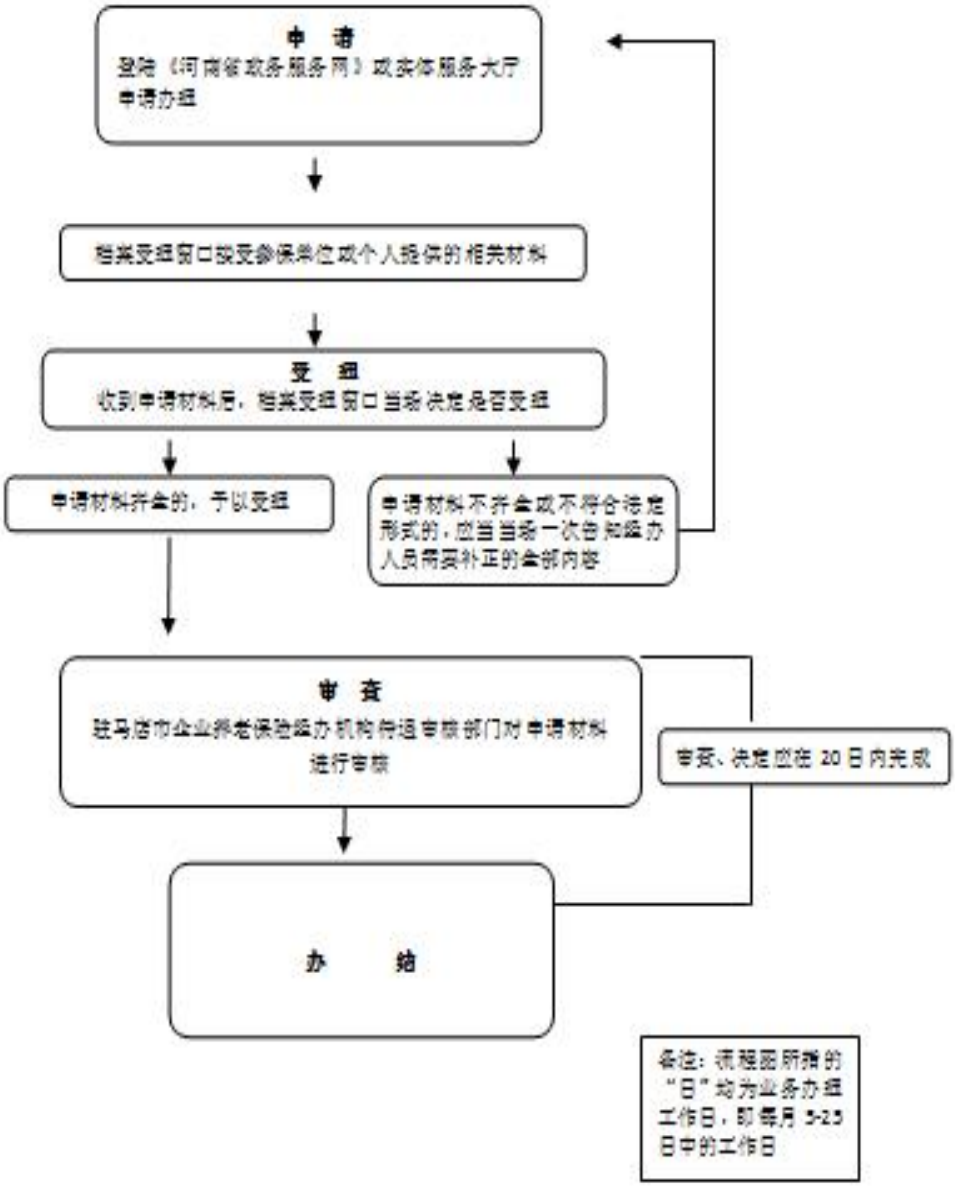
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

暂停养老保险申请（企业基本养老保险待遇）办理流程见图 1。

图 1 暂停养老保险申请（企业基本养老保险待遇）审批办理流程图



职工提前退休（退职）申请（企业基本养老保险待遇）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业基本养老保险参保人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条：参加基本养老保险的个人，达到法定退休年龄时累计缴费满十五年的，按月 领取基本养老金。

2.《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》 （国发〔1978〕104 号）《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第一条：（二）从事井下、高空、高温、特别 繁重体力劳动或者其他有害身体健康的工作，男年满 55 周岁、女年满 45 周岁，连续工龄满 10 年的。

3.《国务院办公厅关于进一步做好国有企业下岗职工基本生活保障和企业离退休人员养老金发放工作有关问题的通知》 （国办发〔1999〕10 号）四、坚决制止和纠正违反国家规定提前退休的行为：（一）对提前退休的情况进行清查处理… …。（二）加强企业职工退休审批工作的管理。（三）严格按国家规定核定提前退休人员的待遇。

4.《关于加强提前退休工种审批工作的通知》（劳部发〔1993〕120 号）全文。

5.《关于制止和纠正违反国家规定办理企业职工提前退休有关问题的通知》（劳社部发〔1999〕8 号）全文。

6.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》〔人社部发〔2015〕32 号）第三十七条：参保人 员符合退休条件的，参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定。

7.《关于进一步加强企业特殊工种提前退休管理工作的通知》（人社部发〔2018〕73 号）全文。

4、申办材料

4.1 企业职工基本养老保险参保人员退休办理表；

4.2 代办人公民身份证；

4.3 本人银行卡或开通金融功能的社会保障卡。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

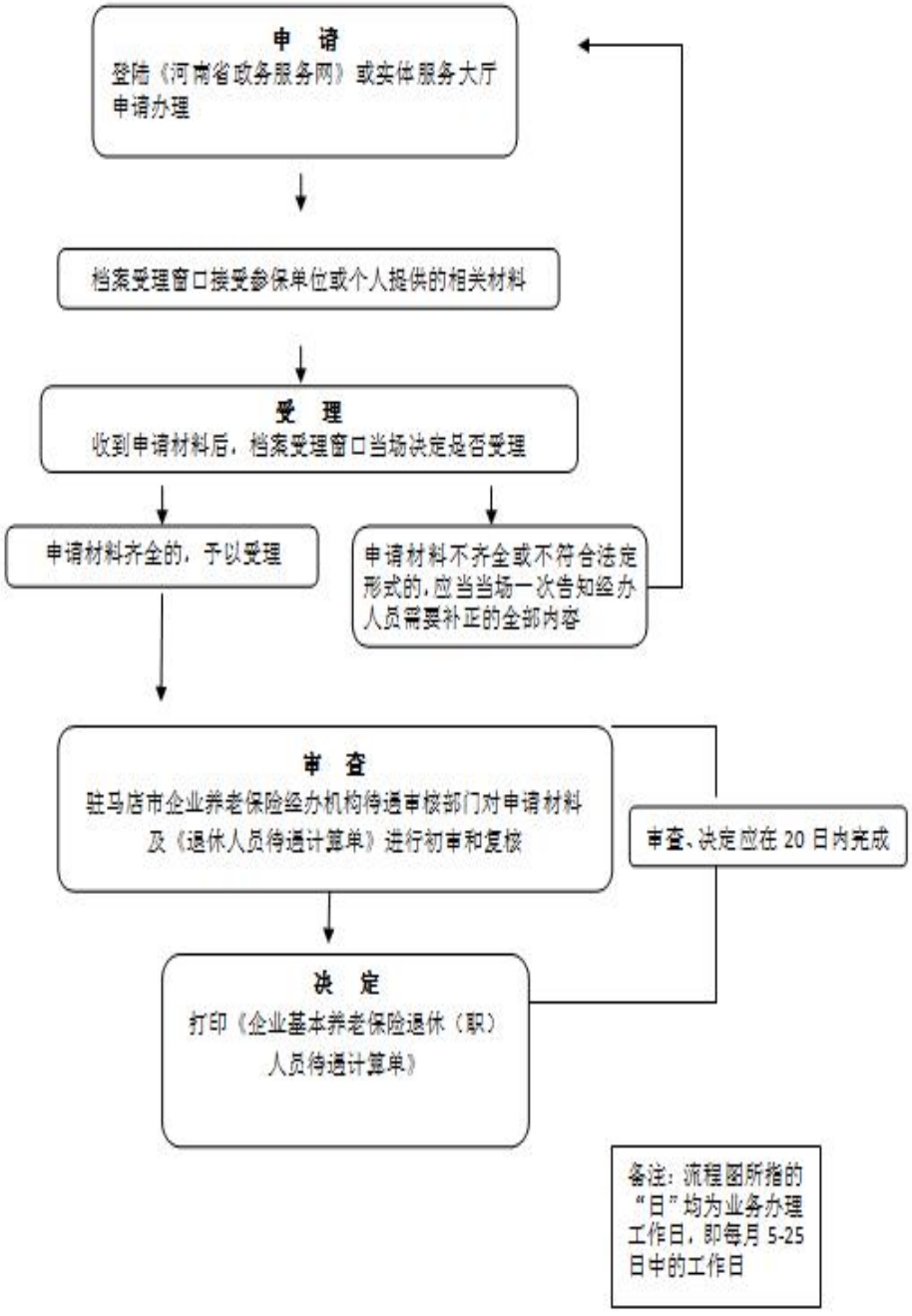
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职工提前退休（退职）申请（企业基本养老保险待遇）办理流程见图 1

图 1 职工提前退休（退职）申请（企业基本养老保险待遇）办理流程图



职工正常退休（职）申请（企业基本养老保险待遇）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内企业基本养老保险参保人员。

2、受理机构

驻马店市开源大道 75 号天中广场市民中心一楼市人社局综合窗口

3、设立依据

1.《中华人民共和国公务员法》第八十七条：公务员达到国家规定的退休年龄或者完全丧失工作能力的，应当退休。

2.《中华人民共和国社会保险法》第十六条：参加基本养老保险的个人，达到法定退休年龄时累计缴费满十五年的，按月 领取基本养老金。

3.《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》 （国发〔1978〕104 号）《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》第四条：党政机关、群众团体、企业、事业单位的 干部，符合下列条件之一的，都可以退休；（一）男年满六十周岁，女年满五十五周岁，参加革命工作年限满十年的； （二）男年满五十周岁，女年满四十五周岁，参加革命工作年限满十年，经过医院证明完全丧失工作能力的；（三）因 工致残，经过医院证明完全丧失工作能力的。《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第一条：全民所有制企业 、事业单位和党政机关、群众团体的工人，符合下列条件之一的，应该退休。（一）男年满 60 周岁，女年满 50 周岁，连续工龄满 10 年的。

4.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2 号）四、改革基本养老金计发办法。本 决定实施后参加工作、个人缴费年限累计满 15 年的人员，退休后按月发给基本养老金。

5.《关于对劳社厅函〔2001〕44 号补充说明的函》（劳社厅函〔2003〕315 号）规定：参加企业职工基本养老保险的人员被 判处拘役及以上刑罚或劳动教养的，服刑或劳动教养期间达到法定退休年龄的，暂缓办理退休手续，待服刑或劳动教养 期满后按规定办理退休手续。

6.《关于认真做好干部出生日期管理工作的通知》（组通字〔2006〕41 号）全文。

7.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第三十七条：参保人 员符合退休条件的，参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定。

8.《关于机关事业单位县处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员退休年龄问题的通知》（组通字〔2015〕14 号） 全文。

4、申办材料

4.1 企业职工基本养老保险参保人员退休办理表；

4.2 代办人公民身份证；

4.3 本人银行卡或开通金融功能的社会保障卡。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

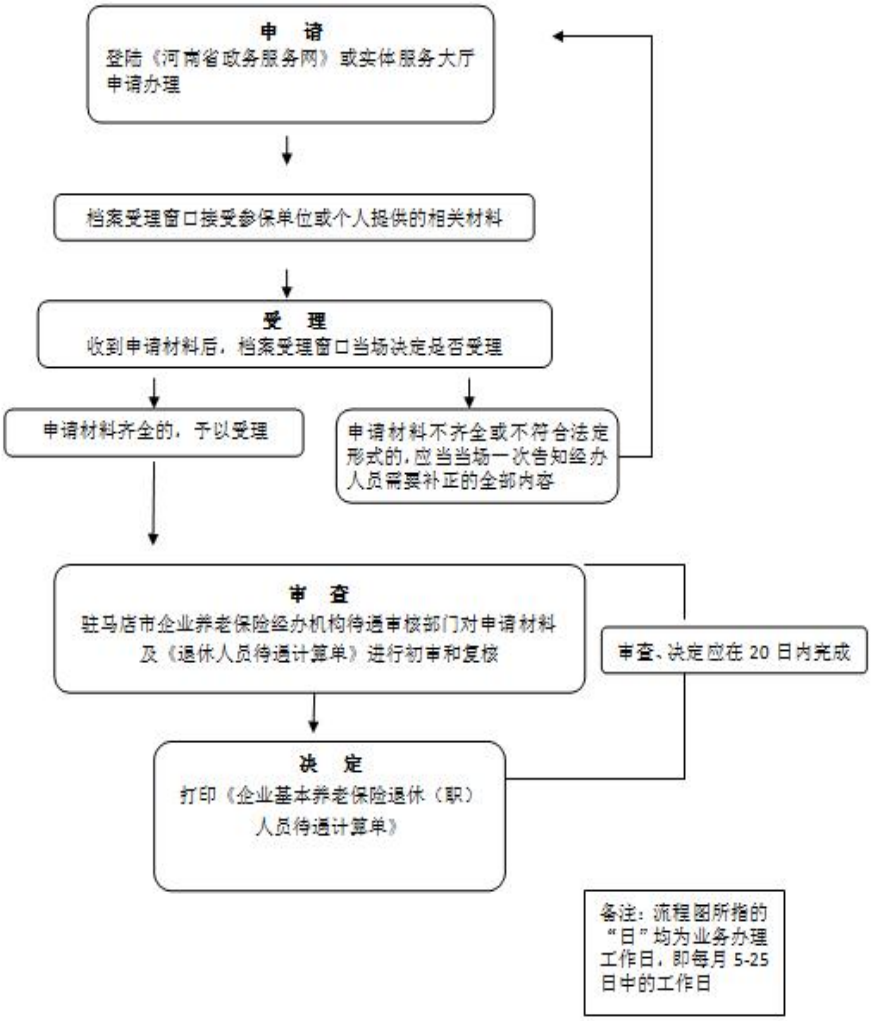
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

职工正常退休（职）申请（企业基本养老保险待遇）办理流程见图 1。

图 1 职工正常退休（职）申请（企业基本养老保险待遇）办理流程图



保安服务公司的法定代表人变更审核办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内保安服务公司的法定代表人变更审批事项。

2、受理机构

驻马店市公安局

3、设立依据

一、国务院《保安服务管理条例》（第 564 号令）第十二条： 保安服务公司的法定代表人变更的，应当经原审批公安机关审核，持审核文件到工商行政管理机关办理变更登记。 二、公安部《公安机关实施保安服务管理条例办法》（第 112 号令）第十六条 ：保安服务公司拟变更法定代表人的，应当向所在地设区市的公安机关提出申请。设区市的公安机关应当在收到申请后 15 个工作日内进行审核并报所在地省级公安机关。省级公安机关应当在收到申报材料后 15 个工作日内审核并予以回复。

4、申办材料

4.1、河南省保安服务公司变更审批表；

4.2、国有企业上级主管部门或民营企业股东会关于变更法定代表人的决议；

4.3、拟任保安服务公司法定代表人相关证明；

4.4、拟任保安服务公司法定代表人无违法违纪证明；

4.5、拟任保安服务公司法定代表人为外国人的必须提供所属国家或地区无违法违纪证明；

4.6、原《保安服务许可证》。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

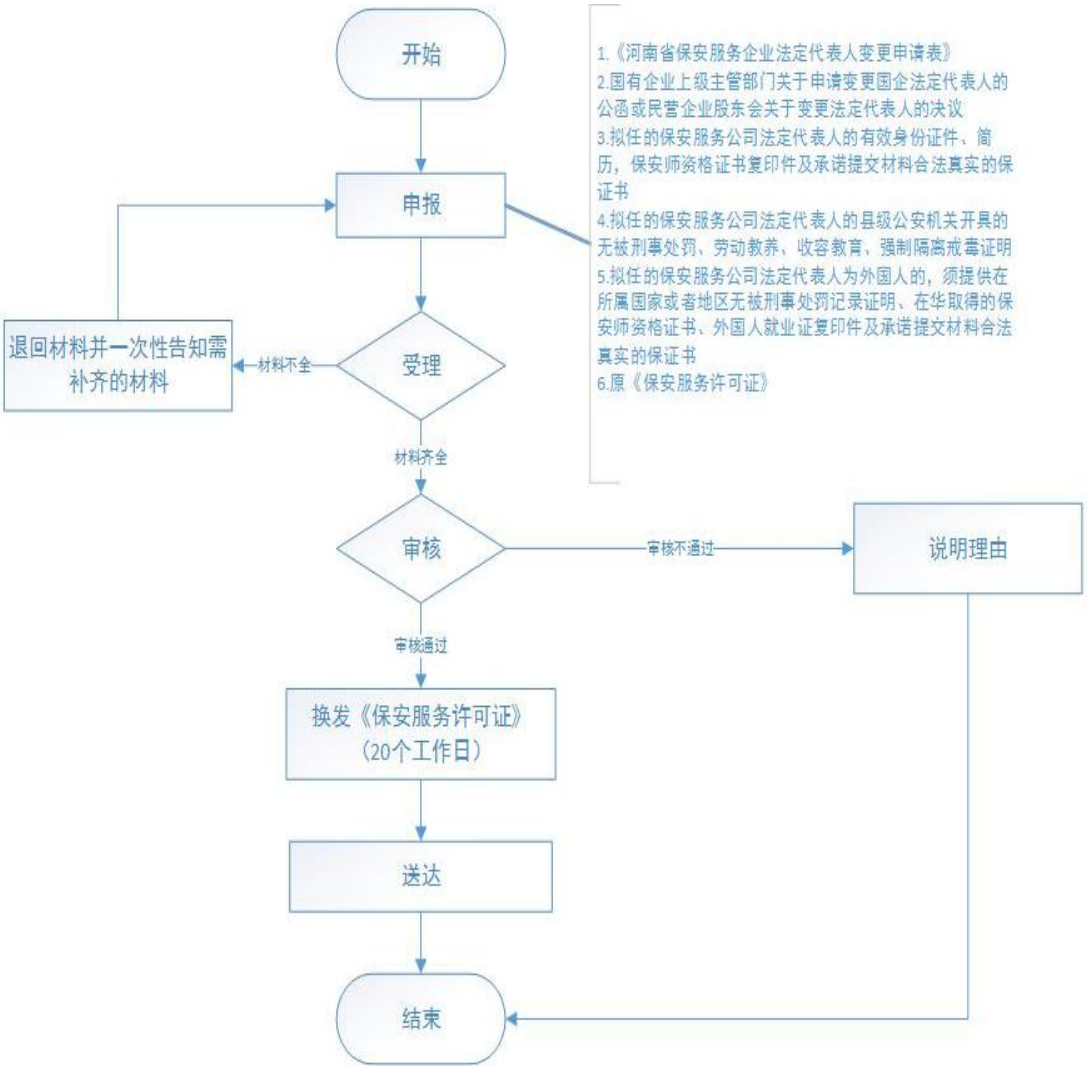
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

保安服务公司的法定代表人变更审批办理流程见图 1。

图 1 保安服务公司的法定代表人变更审核办理流程图



保安服务公司跨省、自治区、直辖市提供保安服务备案办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内法人或自然人申请保安服务公司跨省、自治区、直辖市提供保安服务备案审批事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

一、国务院《保安服务管理条例》（第 564 号令）第二十三条：“保安服务公司派出保安员跨省、自治区、直辖市为客户单位提供保安服务的，应当向服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案。备案应当提供保安服务公司的保安服务许可证和工商营业执照、保安服务合同、服务项目负责人和保安员的基本情况。”

二、公安部《公安机关实施保安服务管理条例办法》（第 112 号令）第二十六条 ：“保安服务公司派出保安员提供保安服务，保安服务合同履行地与保安服务公司所在地不在同一省、自治区、直辖市的，应当依照《条例》第二十三条的规定，在开始提供保安服务之前 30 个工作日内向保安服务合同履行地设区市的公安机关备案，并接受备案地公安机关监督管理。备案应当提交下列材料：（一）保安服务许可证和工商营业执照复印件；（二）保安服务公司法定代表人、服务项目负责人有效身份证件和保安员的基本情况；（三）跨区域经营服务的保安服务合同；（四）其他需要提供的材料。”

三、《公安部〈关于做好实施治安管理“放管服”改革 6 项措施相关工作的通知〉》中“减轻企业办事负担”规定：普通保安服务公司在省级行政区域内设立分公司备案不再到公安机关办理。相关企业到市场监管部门办理设立分公司业务时，由市场监管部门负责采集信息并推送至公安机关，办事企业不再向分公司所地设区的市级人民政府公安机关提交材料备案。

4、申办材料

4.1、保安服务许可证和工商营业执照复印件；

4.2、保安服务公司法定代表人、服务项目负责人有效身份证件和保安员的基本情况；

4.3、跨区域经营服务的保安服务合同；

4.4、承诺提交材料合法真实的保证书；

4.5、外省市保安服务公司申请登记备案表。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

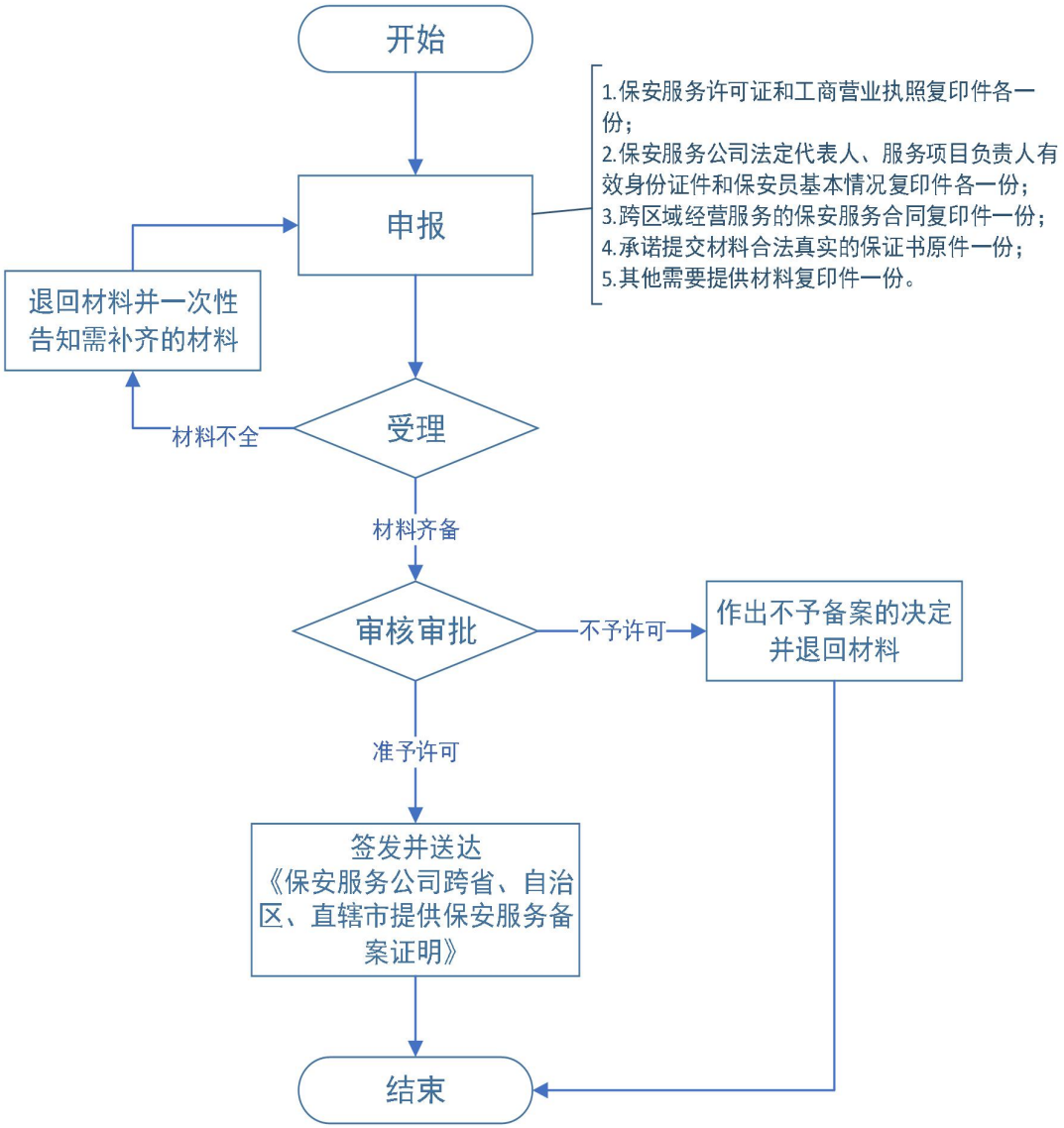
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

保安服务公司跨省、自治区、直辖市提供保安服务备案审批办理流程见图 1。

图 1 保安服务公司跨省、自治区、直辖市提供保安服务备案办理流程图



保安员证核发办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内自然人申请保安员证核发事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

一、国务院《保安服务管理条例》（第 564 号令）第十六条：“年满 18 周岁，身体健康，品行良好，具有初中以上学历的中国公民可以申领保安员证，从事保安服务工作。申请人经设区的市级人民政府公安机关考试、审查合格并留存指纹等人体生物信息的，发给保安员证。提取、留存保安员指纹等人体生物信息的具体办法，由国务院公安部门规定。”

二、公安部《公安机关实施保安服务管理条例办法》（第 112 号令）第十九条：“申领保安员证应当符合下列条件：（一）年满 18 周岁的中国公民；（二）身体健康，品行良好；（三）初中以上学历；（四）参加保安员考试，成绩合格；（五）没有《条例》第十七条规定的情形。第二十条：“参加保安员考试，由本人或者保安从业单位、保安培训单位组织到现住地县级公安机关报名，填报报名表（可以到当地公安机关政府网站上下载），并按照国家有关规定交纳考试费。报名应当提交下列材料：（一）有效身份证件；（二）县级以上医院出具的体检证明；（三）初中以上学历证明。县级公安机关应当在接受报名时留取考试申请人的指纹，采集数码照片，并现场告知领取准考证时间。”第二十一条：“县级公安机关对申请人的报名材料进行审核，符合本办法第十九条第一项、第二项、第三项、第五项规定的，上报设区市的公安机关发给准考证，通知申请人领取。”第二十二条：“设区市的公安机关应当根据本地报考人数和保安服务市场需要，合理规划设置考点，提前公布考试方式（机考或者卷考）和时间，每年考试不得少于 2 次。考试题目从公安部保安员考试题库中随机抽取。考生凭准考证和有效身份证件参加考试。”第二十三条：“申请人考试成绩合格的，设区市的公安机关核发保安员证，由县级公安机关通知申请人领取。”

三、收费依据：河南省发展改革委 河南省财政厅《关于我省保安员资格考试收费标准及有关问题的通知》（豫发改收费 [2015]171 号）；

四、根据《行政许可法》第 42 条，除可以当场作出行政许可决定的外，行政机关应当自受理行政许可申请之日起二十日内作出行政许可决定。二十日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长十日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

4、申办材料

4.1、河南省国家保安员考试报名登记表；

4.2、有效身份证件；

4.3、县级以上医院出具的体检证明；

4.4、初中以上学历证明；

4.5、无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒的证明；

4.6、一寸彩色免冠大头近照。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 19 个工作日。

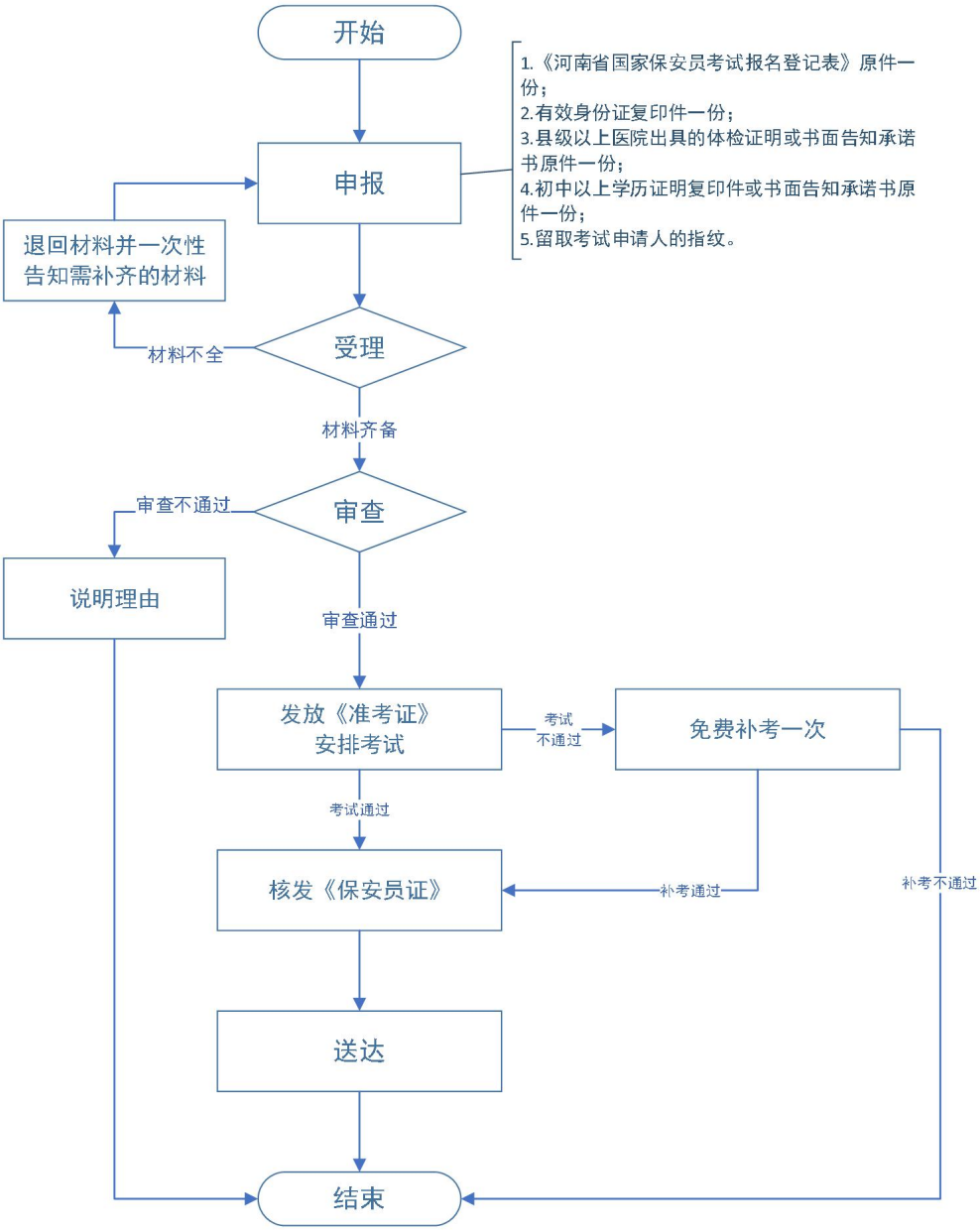
6、收费依据及标准

河南省发展改革委河南省财政厅《关于我省保安员资格考试收费标准及有关问题的通知》（豫发改收费 [2015]171 号）。80 元/人次。

7、办理流程

保安员证核发审批办理流程见图 1。

图 1 保安员证核发办理流程图



对有突出贡献的保安从业单位和保安员的表彰奖励办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内对有突出贡献的保安从业单位和保安员的表彰奖励事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

省辖市公安局根据【行政法规】《保安服务管理条例》（国务院令第 564 号）第七条对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员，公安机关给予表彰、奖励。

4、申办材料

4.1、保安从业单位经营许可相关材料、保安员有效身份证件；

4.2、相关事迹证明材料；

4.3、从业单位或保安员申请材料。

5、办理时限

法定时限 3 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

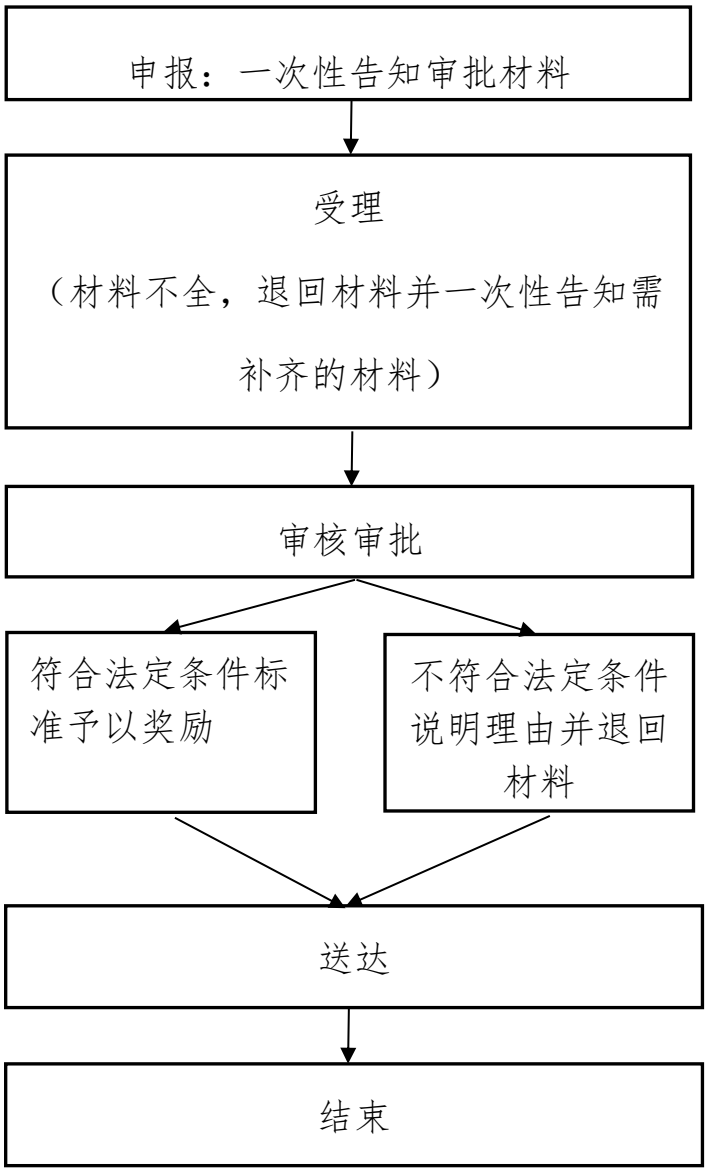
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

对有突出贡献的保安从业单位和保安员的表彰奖励审批办理流程见图 1。

图 1 对有突出贡献的保安从业单位和保安员的表彰奖励办理流程图



对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员的奖励审批办理流程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员的奖励事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

省辖市公安局根据【行政法规】《保安服务管理条例》（国务院令第 564 号）第七条对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员，公安机关给予表彰、奖励。

4、申办材料

4.1、保安从业单位经营许可相关材料、保安员有效身份证件；

4.2、相关事迹证明材料；

4.3、从业单位或保安员申请材料。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

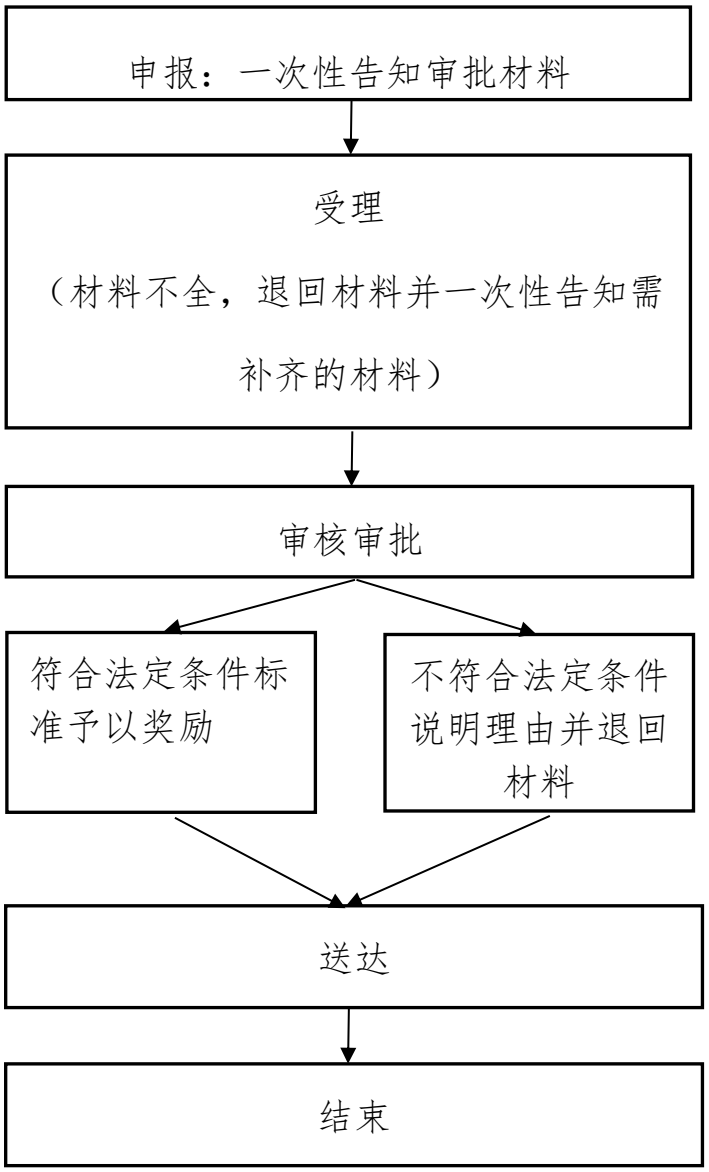
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员的奖励审批办理流程见图 1。

图 1 对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员的奖励审批办理流程图



举办大型群众性活动安全许可办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内法人或自然人申请举办大型群众性活动安全许可审批事项。

2、受理机构

根据活动的预计参加人数相应受理。

3、设立依据

一、中华人民共和国国务院令第 505 号《大型群众性活动安全管理条例》第十二条　大型群众性活动的预计参加人数在 1000 人以上 5000 人以下的，由活动所在地县级人民政府公安机关实施安全许可；预计参加人数在 5000 人以上的，由活动所在地设区的市级人民政府公安机关或者直辖市人民政府公安机关实施安全许可；跨省、自治区、直辖市举办大型群众性活动的，由国务院公安部门实施安全许可。

二、公安部关于认真贯彻实施《大型群众性活动安全管理条例》的通知（公通字[2007]62 号）

4、申办材料

4.1、申请书及《大型群众性活动安全许可申请表》；

4.2、承办者合法成立的证明以及安全责任人的身份证明；

4.3、大型群众性活动方案及其说明，2 个或者 2 个以上承办者共同承办大型群众性活动的，还应当提交联合承办的协议；

4.4、大型群众性活动安全工作方案；

4.5、活动场所管理者同意提供活动场所的证明。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

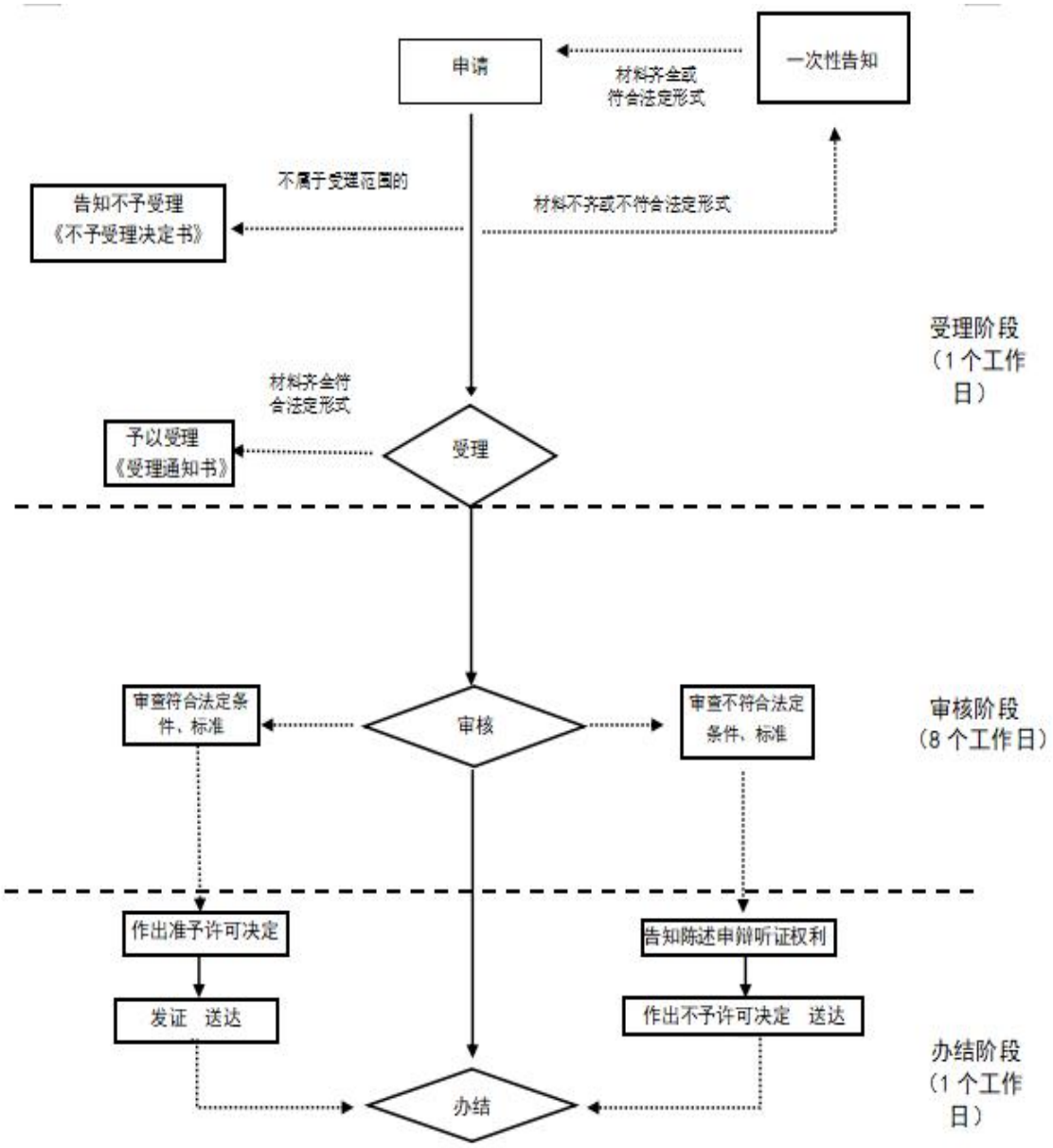
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

跨省、自治区、直辖市举办大型群众性活动安全许可审批办理流程见图 1。

图 1 跨省、自治区、直辖市举办大型群众性活动安全许可审批办理流程图



设立保安培训单位审批办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内法人或自然人申请设立保安培训单位审批事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

一、国务院《保安服务管理条例》（第564号令） 第三十二条 保安培训单位应当具备下列条件： （一）是依法设立的保安服务公司或者依法设立的具有法人资格的学校、职业培训机构；（二）有保安培训所需的师资力量，其中保安专业师资人员应当具有大学本科以上学历或者10年以上治安保卫管理工作经历； （三）有保安培训所需的场所、设施等教学条件。 第三十三条 申请从事保安培训的单位，应当向所在地设区的市级人民政府公安机关提交申请书以及能够证明其符合本条例第三十二条规定条件的材料。受理的公安机关应当自收到申请材料之日起15日内进行审核，并将审核意见报所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关。省、自治区、直辖市人民政府公安机关应当自收到审核意见之日起15日内作出决定，对符合条件的，核发保安培训许可证；对不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。

二、公安部《公安机关实施保安服务管理条例办法》（第112号令）第三十一条 申请设立保安培训单位，应当向设区市的公安机关提交下列材料： （一）设立申请书（应当载明申请人基本情况、拟设立培训单位名称、培训目标、培训规模、培训内容、培训条件和内部管理制度等）；（二）符合《条例》第三十二条规定条件的证明文件；（三）申请人、法定代表人的有效身份证件，主要管理人员和师资人员的相关资格证明文件。第三十二条 公安机关应当自收到申请材料之日起15个工作日内，对申请人提交的材料的真实性进行审核，对培训所需场所、设施等教学条件进行现场考察，并将审核意见报所在地省级公安机关。省级公安机关收到申请材料和设区市的公安机关的审核意见后，应当在15个工作日内作出决定：（一）符合《条例》第三十二条规定的，核发保安培训许可证；（二）不符合《条例》第三十二条规定的，应当作出不予许可的决定，书面通知申请人并说明理由。

4、申办材料

4.1、设立申请书及《河南省保安培训单位设立审批表》；

4.2、中华人民共和国民办学校办学许可证和民办非企业单位登记证书；

4.3、培训所需要的场所、设施、设备等来源的有效身份证明，并载明产权归属；

4.4、申请人法定代表人和主要管理人员的有效身份件，简历及承诺提交材料合法真实的保证书，师资人员有效身份证、简历和相关资格证明文件；

4.5、申请人法定代表人和主要管理人员的无被刑事处罚，劳动教养、收容教养、强制隔离戒毒证明。

5、办理时限

法定时限15个工作日，承诺时限10个工作日。

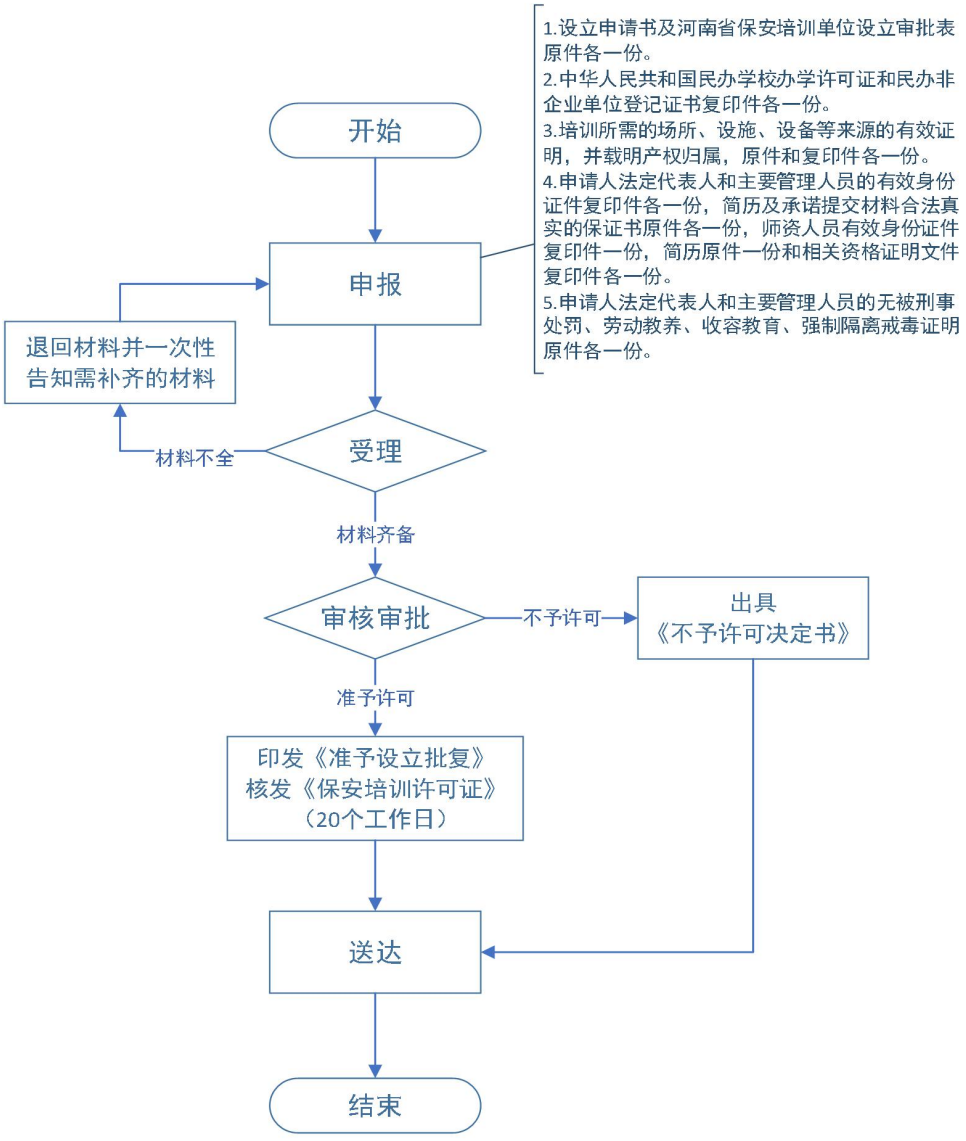
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

设立保安培训单位审批办理流程见图 1。

图 1 设立保安培训单位审批办理流程图



设立普通保安服务公司审批办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内法人或自然人申请设立普通保安服务公司审批事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

一、国务院《保安服务管理条例》（第564号令）第九条：“申请设立保安服务公司，应当向所在地设区的市级人民政府公安机关提交申请书以及能够证明其符合本条例第八条规定条件的材料。受理的公安机关应当自收到申请材料之日起15日内进行审核，并将审核意见报所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关。省、自治区、直辖市人民政府公安机关应当自收到审核意见之日起15日内作出决定，对符合条件的，核发保安服务许可证；对不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。 ”

二、公安部《公安机关实施保安服务管理条例办法》（第112号令）第十三条：“设区市的公安机关应当自收到设立保安服务公司申请材料之日起15个工作日内，对申请人提交的材料的真实性进行审核，确认是否属实，并将审核意见报所在地省级公安机关。对设立提供武装守护押运和安全技术防范报警监控运营服务的申请，应当对经营场所、设施建设等情况进行现场考察。省级公安机关收到设立保安服务公司的申请材料和设区市的公安机关的审核意见后，应当在15个工作日内作出决定：（一）符合《条例》第八条、第十条和本办法第十二条规定的，决定核发保安服务许可证，或者在已有的保安服务许可证上增注武装守护押运服务；（二）不符合《条例》第八条、第十条和本办法第十二条规定的，应当作出不予许可的决定，书面通知申请人并说明理由。”

4、申办材料

4.1、设立申请书及《河南省保安服务公司设立审批表》；

4.2、由银行部门出具的100万元以上注册资本现金交款单或进账单（电汇凭证）、对公账户交易明细等相关凭证；属于国有资产的，应当依照有关法律、行政法规的规定进行资产评估，并提供有关文件；

4.3、拟任的普通保安服务公司法定代表人和总经理、副总经理等主要管理人员的有效身份证件、简历，保安师资格证书复印件及承诺提交材料合法真实的保证书；

4.4、拟任的普通保安服务公司法定代表人和总经理、副总经理等主要管理人员的县级公安机关开具的无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒证明；

4.5、拟设普通保安服务公司住所的所有权或者使用权的有效证明文件和提供保安服务所需的有关设备、交通工具等材料；

4.6、专业技术人员名单和法律、行政法规有资格要求的资格证明；

4.7、组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度材料；

4.8、企业名称预先核准通知书。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

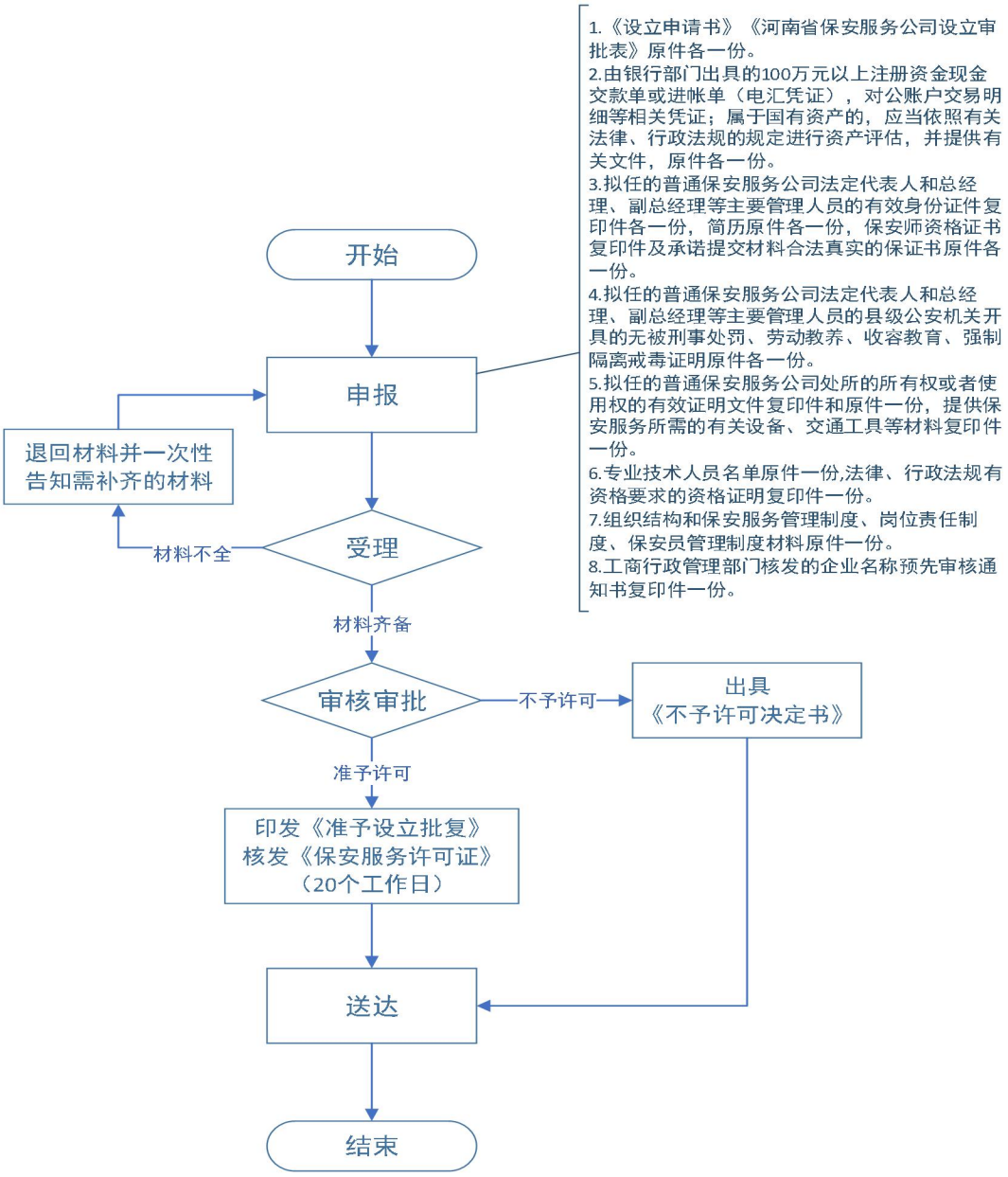
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

设立普通保安服务公司审批办理流程见图 1。

图 1 设立普通保安服务公司审批办理流程图



设立设立外资保安服务公司审批办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内法人或自然人申请设立外资保安服务公司审批事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

一、国务院《保安服务管理条例》（第564号令）第九条：“申请设立保安服务公司，应当向所在地设区的市级人民政府公安机关提交申请书以及能够证明其符合本条例第八条规定条件的材料。受理的公安机关应当自收到申请材料之日起15日内进行审核，并将审核意见报所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关。省、自治区、直辖市人民政府公安机关应当自收到审核意见之日起15日内作出决定，对符合条件的，核发保安服务许可证；对不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。 ”

二、公安部《公安机关实施保安服务管理条例办法》（第112号令）第十三条：“设区市的公安机关应当自收到设立保安服务公司申请材料之日起15个工作日内，对申请人提交的材料的真实性进行审核，确认是否属实，并将审核意见报所在地省级公安机关。对设立提供武装守护押运和安全技术防范报警监控运营服务的申请，应当对经营场所、设施建设等情况进行现场考察。省级公安机关收到设立保安服务公司的申请材料和设区市的公安机关的审核意见后，应当在15个工作日内作出决定：（一）符合《条例》第八条、第十条和本办法第十二条规定的，决定核发保安服务许可证，或者在已有的保安服务许可证上增注武装守护押运服务；（二）不符合《条例》第八条、第十条和本办法第十二条规定的，应当作出不予许可的决定，书面通知申请人并说明理由。”

4、申办材料

4.1、设立申请书及《河南省保安服务公司设立审批表》；

4.2、由银行部门出具的100万元以上注册资本现金交款单或进账单（电汇凭证）、对公账户交易明细等相关凭证；属于国有资产的，应当依照有关法律、行政法规的规定进行资产评估，并提供有关文件；

4.3、拟任的外资保安服务公司法定代表人和总经理、副总经理等主要管理人员的有效身份证件、简历，保安师资格证书复印件及承诺提交材料合法真实的保证书；主要管理人员为外国人的，需提供有效身份证件、简历，在华取得的保安师资格证书复印件及承诺提交材料合法真实的保证书；

4.4、拟任的外资保安服务公司法定代表人和总经理、副总经理等主要管理人员的县级公安机关开具的无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒证明；主要管理人员为外国人的，需提供在所属国家或者地区无被刑事处罚记录证明（原居住地警察机构出具并经公证机关公证）；

4.5、拟设外资保安服务公司住所的所有权或者使用权的有效证明文件和提供保安服务所需的有关设备、交通工具等材料；

4.6、专业技术人员名单和法律、行政法规有资格要求的资格证明；

4.7、组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度材料；

4.8、企业名称预先核准通知书；

4.9、中外合资、中外合作合同；

4.10、外方的资信证明和注册登记文件；

4.11、用人单位聘用外国人的，应提供外国人在华《就业证》复印件。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

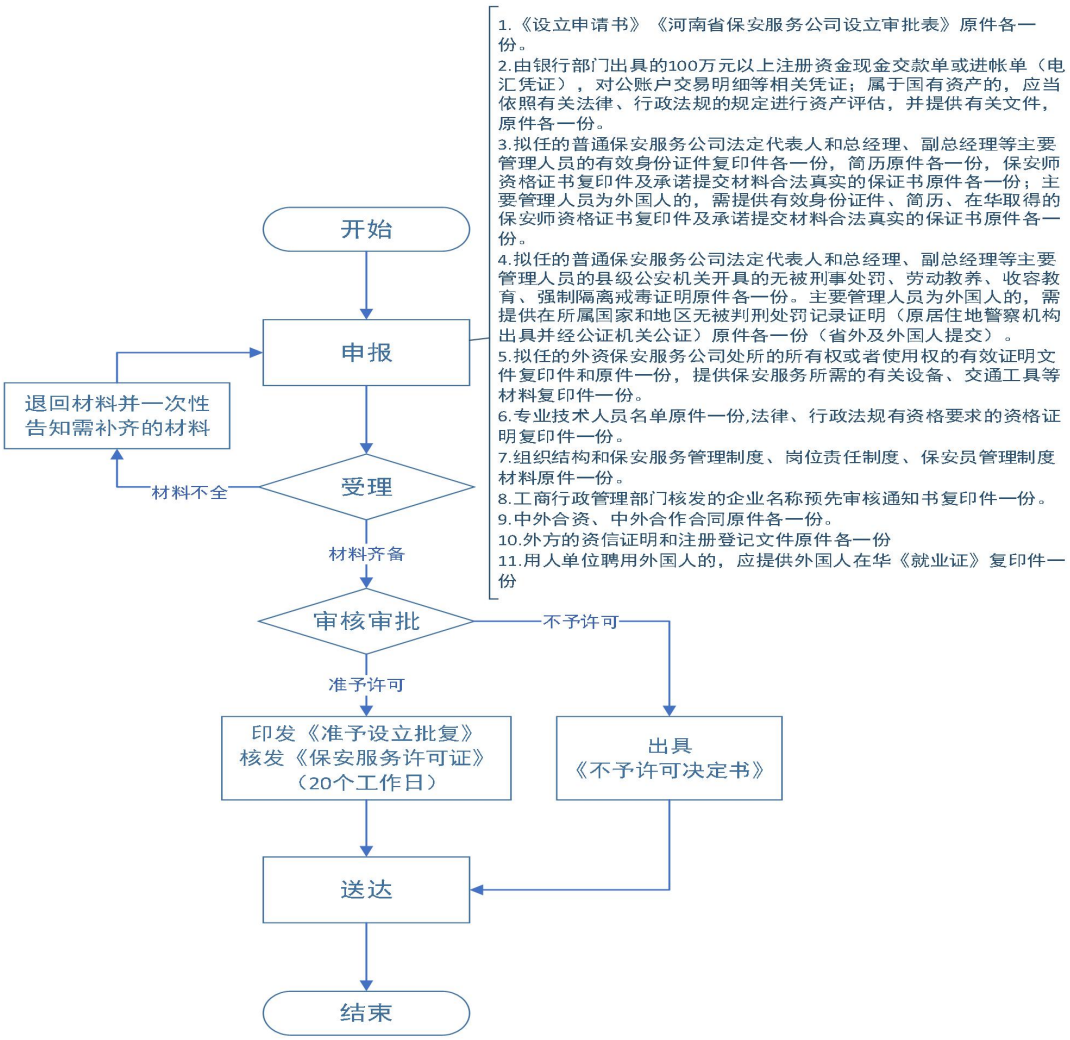
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

设立外资保安服务公司审批办理流程见图 1。

图 1 设立外资保安服务公司审批办理流程图



自行招用保安员的单位从事保安服务备案和撤销备案审批办理规程

1、适用范围

适用于在驻马店市行政区域内法人或自然人申请自行招用保安员的单位从事保安服务备案和撤销备案审批事项。

2、受理机构

驻马店市公安局。

3、设立依据

一、国务院《保安服务管理条例》（第564号令）第十四条：“自行招用保安员的单位，应当自开始保安服务之日起30日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案，备案应当提供下列材料：（一）法人资格证明；（二）法定代表人（主要负责人）、分管负责人和保安员的基本情况；（三）保安服务区域的基本情况；（四）建立保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度的情况。自行招用保安员的单位不再招用保安员进行保安服务的，应当自停止保安服务之日起30日内到备案的公安机关撤销备案。”

二、公安部《公安机关实施保安服务管理条例办法》（第112号令）第十八条：“自行招用保安员从事本单位安全防范工作的机关、团体、企业、事业单位以及在物业管理区域内开展秩序维护等服务的物业服务企业，应当自开始保安服务之日起30个工作日内向所在地设区市的公安机关备案。备案应当提交下列材料：（一）单位法人资格证明；（二）法定代表人（主要负责人）、保安服务分管负责人和保安员的基本情况；（三）保安服务区域的基本情况；（四）建立保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度的情况；（五）保安员在岗培训法律、保安专业知识和技能的情况。”

4、申办材料

4.1、单位法人资格证明；

4.2、法定代表人（主要负责人）、保安服务分管负责人和保安员的基本情况；

4.3、保安服务区域的基本情况；

4.4、建立保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度的情况；

4.5、保安员在岗培训法律、保安专业知识和技能的情况。

5、办理时限

法定时限15个工作日，承诺时限10个工作日。

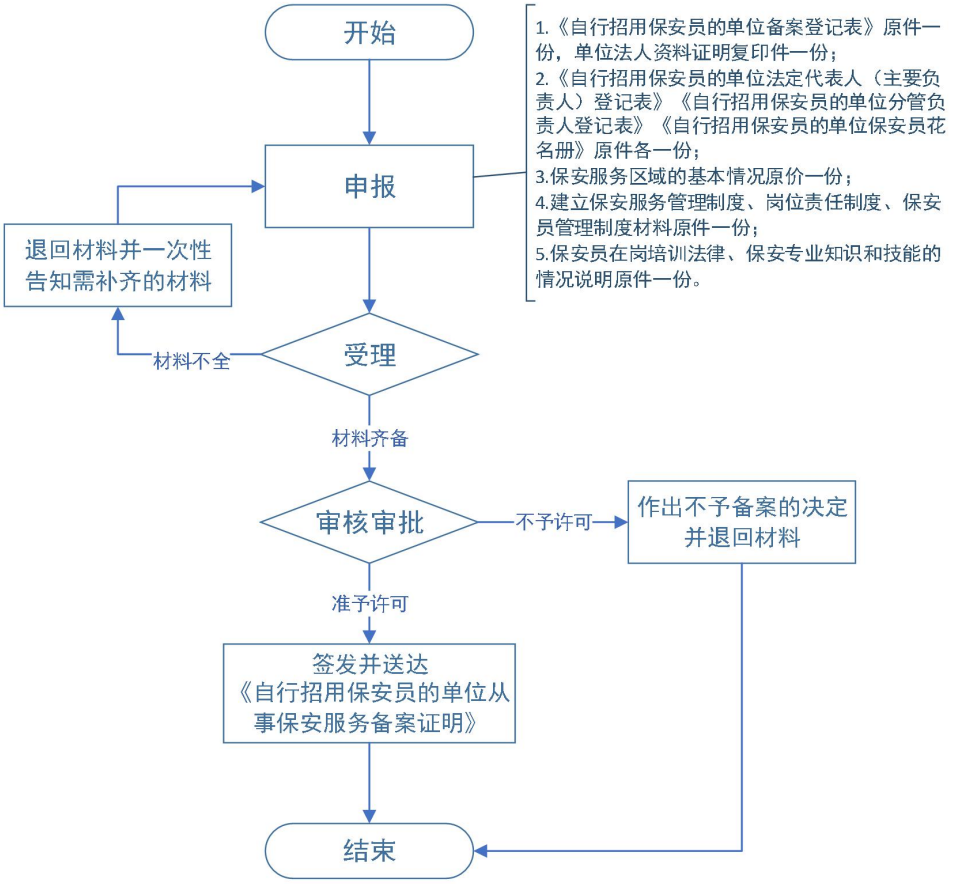
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

设立自行招用保安员的单位从事保安服务备案和撤销备案审批办理流程见图1。

图 1 设立自行招用保安员的单位从事保安服务备案和撤销备案审批办理流程图



对认真落实治安防范措施，严格执行治安保卫工作制度，在单位内部治安保卫工作中取得显著成绩的单位和个人的奖励办理规程

1、适用范围

认真落实治安防范措施，严格执行治安保卫工作制度，在单位内部治安保卫工作中取得显著成绩的单位和个人。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《企事业单位内部治安保卫条例》第十七条对认真落实治安防范措施，严格执行治安保卫工作制度，在单位内部治安保卫工作中取得显著成绩的单位和个人，有关人民政府、公安机关和有关部门应该给予奖励

4、申办材料

4.1　事迹报告；

4.2　申请人身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

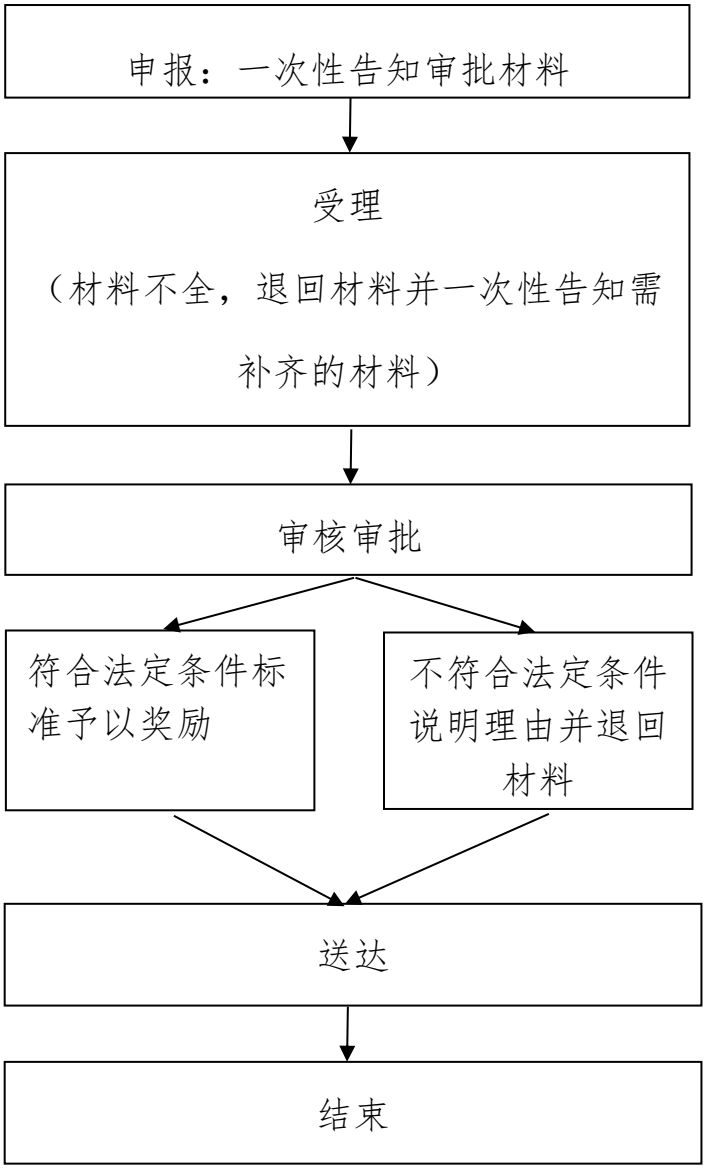
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对认真落实治安防范措施，严格执行治安保卫工作制度，在单位内部治安保卫工作中取得显著成绩的单位和个人的奖励流程图见图 1。

图 1　对认真落实治安防范措施，严格执行治安保卫工作制度，在单位内部治安保卫工作中取得显著成绩的单位和个人的奖励流程图



金融机构营业场所、金库安全防范设施建设方案审批及工程验收办理规程

1、适用范围

在驻马店市行政区域内的金融机构营业场所、金库单位

适用对象：法人。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》附件第 41 项：金融机构营业场所、金库安全防范设施建设方案审批及工程验收。

4、申办材料

《金融机构营业场所、金库安全防范建设工程审批及工程验收许可申请表》

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

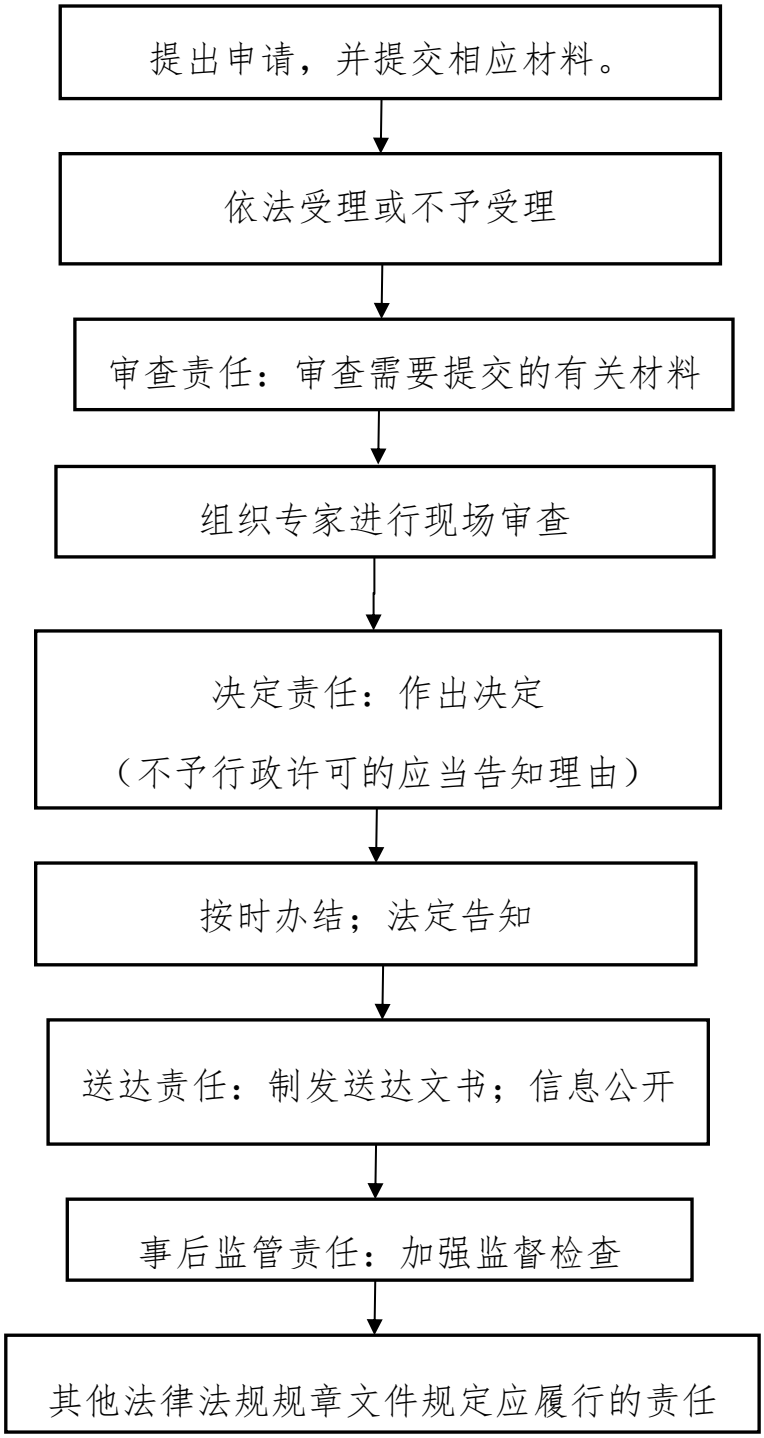
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

金融机构营业场所、金库安全防范设施建设方案审批及工程验收流程图见图 1。

图 1　金融机构营业场所、金库安全防范设施建设方案审批及工程验收流程图



爆破作业单位许可（非营业性）办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内非营业性爆破作业单位许可。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《民用爆炸物品安全管理条例》第三十二条第一款　申请从事爆破作业的单位，应当按照国务院公安部门的规定，向有关人民政府公安机关提出申请，并提供能够证明其符合本条例第三十一条规定条件的有关材料。受理申请的公安机关应当自受理申请之日起 20 日内进行审查，对符合条件的，核发《爆破作业单位许可证》；对不符合条件的，不予核发《爆破作业单位许可证》，书面向申请人说明理由。

4、申办材料

4.1　爆破作业单位许可（非营业性）申请表；

4.2　各类合法经营的注册登记、许可凭证；

4.3　民用爆炸物品专用仓库安全评估报告；

4.4　涉爆从业人员从业资格证明；

4.5　爆破作业专用设备清单。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

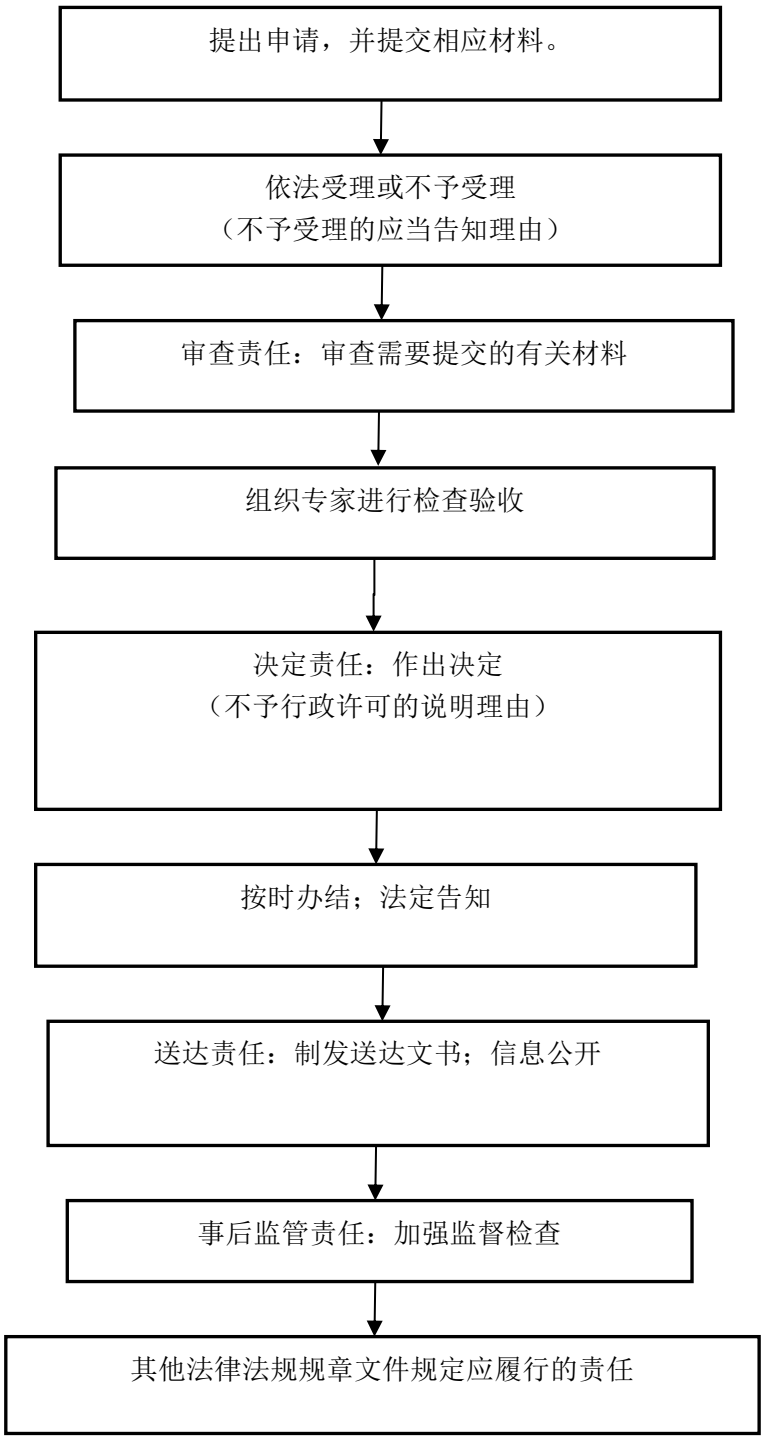
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

爆破作业单位许可（非营业性）办理流程见图 1。

图 1 爆破作业单位许可（非营业性）办理流程图



爆破作业人员许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内爆破作业人员许可。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《民用爆炸物品安全管理条例》（国务院令第 466 号）第三十三条：爆破作业人员应当经设区的市级人民政府公安机关考核合格，取得《爆破作业人员许可证》后，方可从事爆破作业。

4、申办材料

4.1 爆破作业人员许可申请表；

4.2 爆破作业单位为申请人缴纳基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险和失业保险等社会保险的证明；

4.3 申请人与爆破作业单位签订的聘用劳动合同；

4.4 安全技术培训证明；

4.5 工程技术人员需要提供资历证明。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

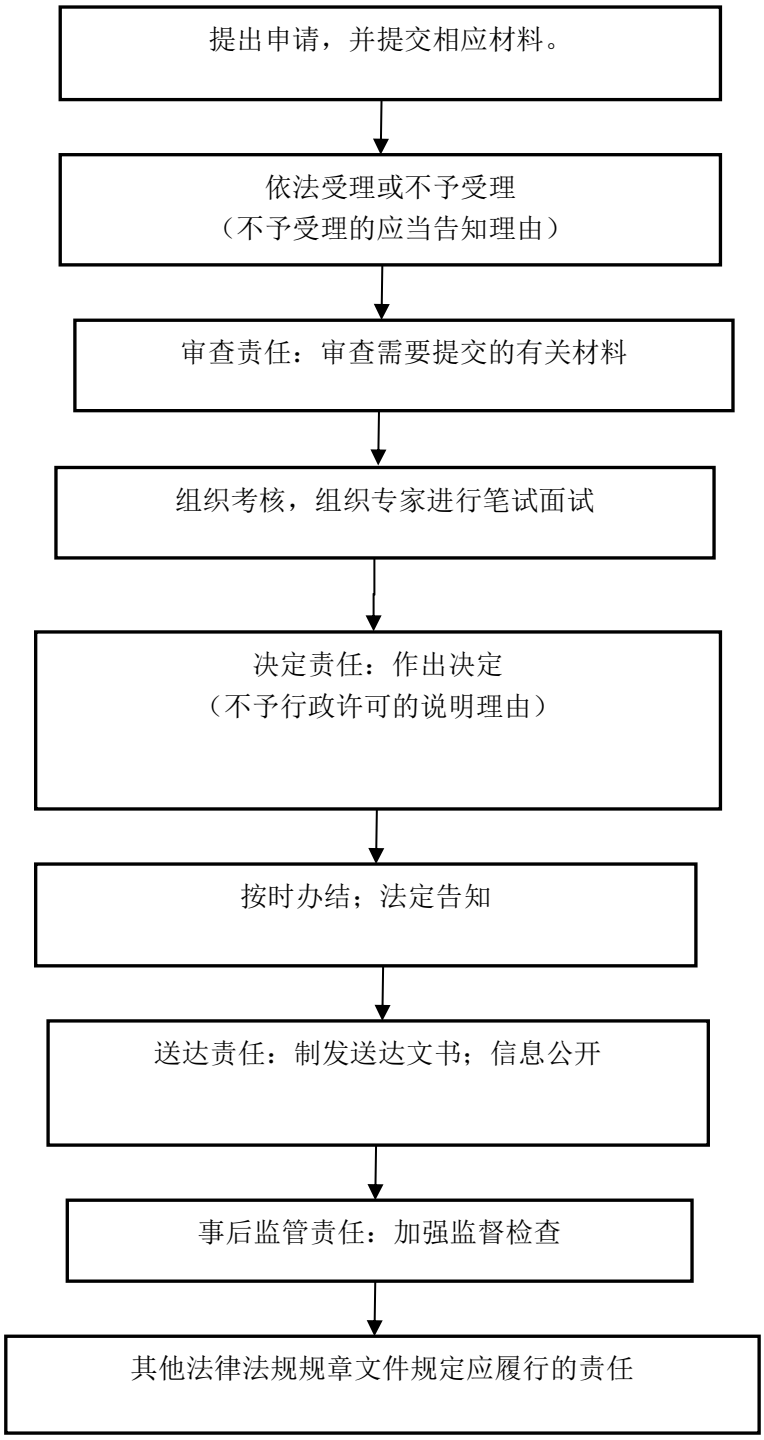
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

爆破作业人员许可办理流程见图 1。

图 1 爆破作业人员许可办理流程图



城市、风景名胜区和重要工程设施附近实施爆破作业审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内城市、风景名胜区和重要工程设施附近实施爆破作业审批。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《民用爆炸物品安全管理条例》（国务院令第 466 号）第三十五条：在城市、风景名胜区和重要工程设施附近实施爆破作业的，应当向爆破作业所在地设区的市级人民政府公安机关提出申请，提交《爆破作业单位许可证》和具有相应资质的安全评估企业出具的爆破设计、施工方案评估报告。《爆破安全规程》（GB 6722—2003）第 4.6.1 条：A 级、B 级、C 级、D 级爆破工程设计，应经有关部门审批，未经审批不准开工。《爆破作业项目管理要求》（GA991—2012）第 5.1.2 条：在城市、风景名胜区和重要工程设施附近实施爆破作业的，爆破作业单位应向爆破作业所在地设区的市级公安机关提出申请，提交《爆破作业项目许可审批表》。

4、申办材料

4.1 爆破作业项目许可申请表；

4.2 爆破作业合同；

4.3 安全监理合同；

4.4 爆破设计、施工方案；

4.5 安全评估合同；

4.6 施工方案评估报告；

4.7 设计施工单位、安全评估单位、安全监理单位工作资质证明。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

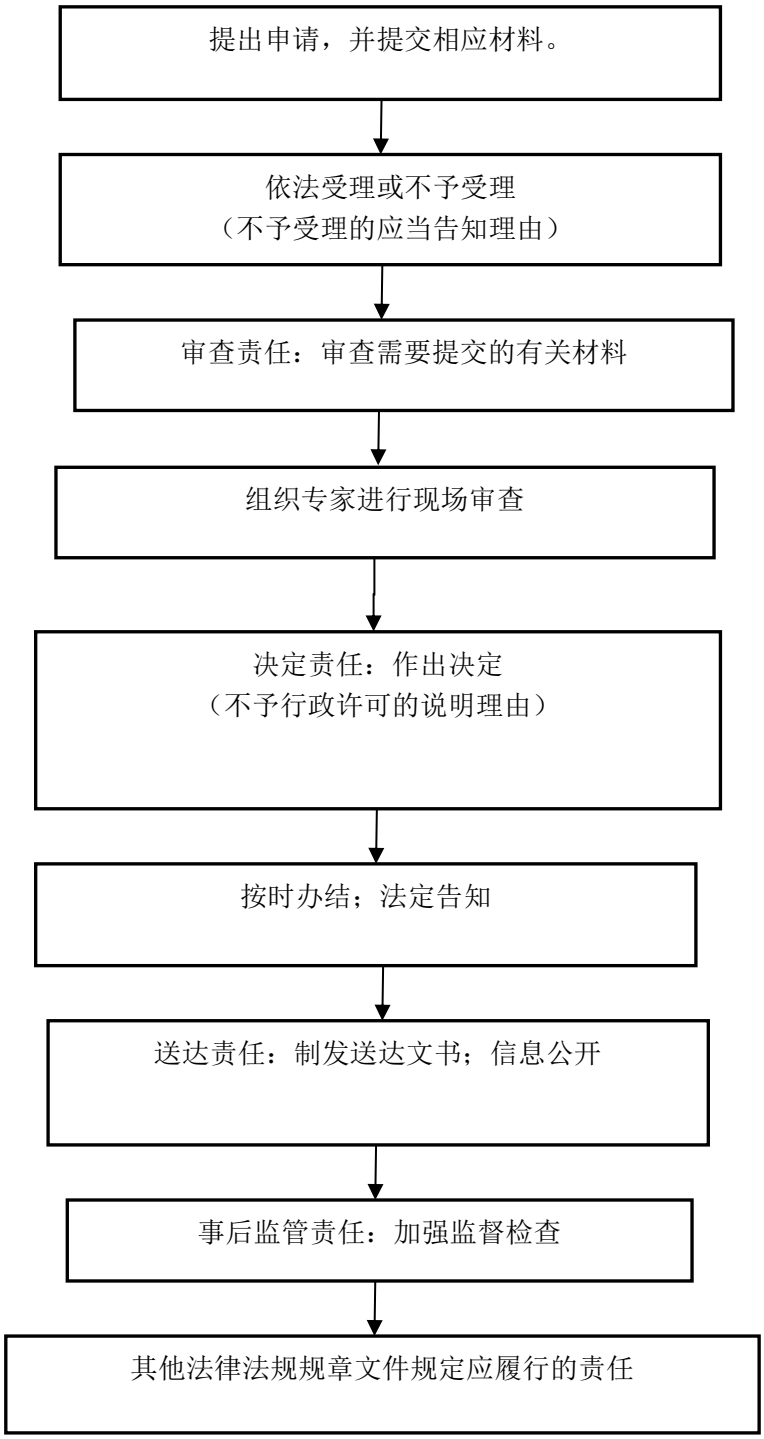
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

城市、风景名胜区和重要工程设施附近实施爆破作业审批流程见图 1。

图 1 城市、风景名胜区和重要工程设施附近实施爆破作业审批办理流程图



赌博机认定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内赌博机认定。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《治安管理处罚法》第九十条为了查明案情，需要解决案件中有争议的专门性问题的，应当指派或者聘请具有专门知识的人员进行鉴定；鉴定人鉴定后，应当写出鉴定意见，并且签名。

《公安机关办理行政案件程序规定》（公安部令第 125 号）第七十二条第一款为了查明案情，需要对专门性技术问题进行鉴定的，应当指派或者聘请具有专门知识的人员进行。

4、申办材料

4.1　赌博机认定申请报告；

4.2　申办人警官证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

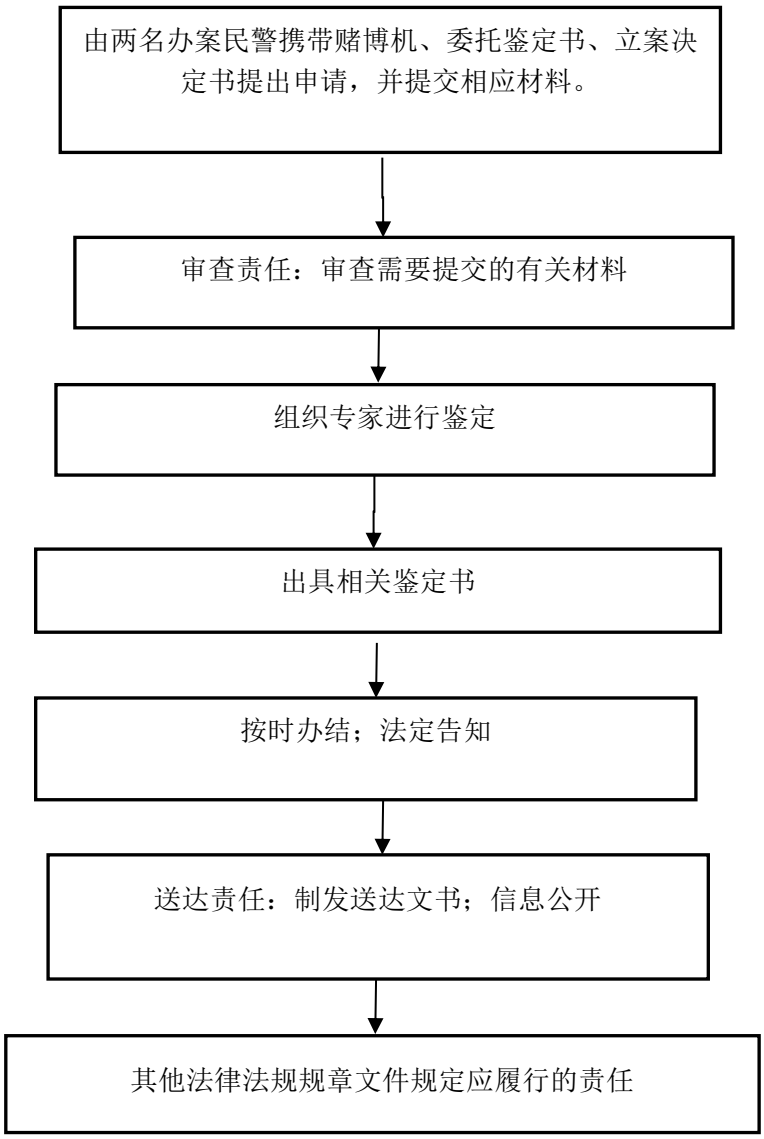
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

赌博机认定办理流程见图 1。

图 1　赌博机认定办理流程图



对仿真枪的认定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内对仿真枪的认定。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《关于印发〈仿真枪认定标准〉的通知》（公通字[2008]8 号）第一条凡符合以下条件之一的，可以认定为仿真枪：1.符合《中华人民共和国枪支管理法》规定的枪支构成要件，所发射金属弹丸或其他物质的枪口比动能小于 1.8 焦耳/平方厘米（不含本数）、大于 0.16 焦耳/平方厘米（不含本数）的；2.具备枪支外形特征，并且具有与制式枪支材质和功能相似的枪管、枪机、机匣或者击发机构之一的；3.外形、颜色与制式枪支相同或者近似，并且外形长度尺寸介于相应制式枪支全枪长度尺寸的二分之一与一倍之间的。

4、申办材料

4.1　仿真枪认定申请报告；

4.2　申办人警官证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

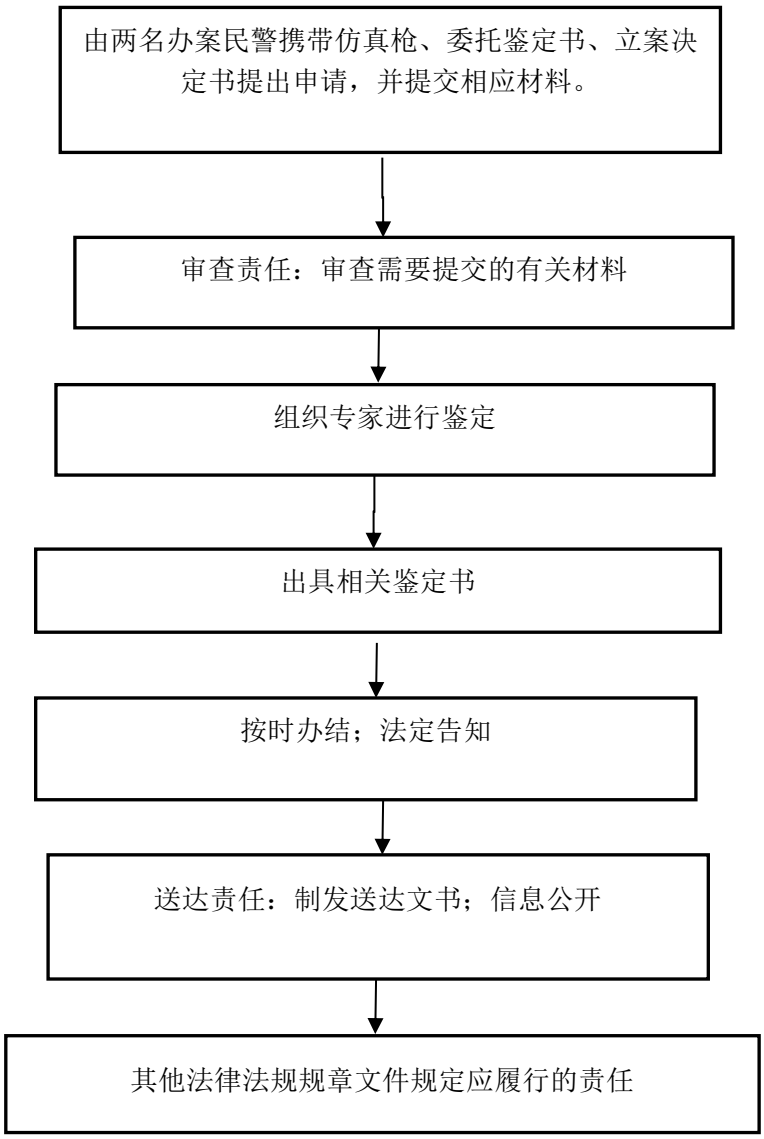
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对仿真枪的认定办理流程见图 1。

图 1　对仿真枪的认定办理流程图



对废旧金属收购者协助公安机关查获违法犯罪分子的奖励办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内对废旧金属收购者协助公安机关查获违法犯罪分子的奖励。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《废旧金属收购业治安管理办法》（公安部令第 16 号）第十五条对严格执行本办法，协助公安机关查获违法犯罪分子，作出显著成绩的单位和个人，由公安机关给予表彰或者奖励。

4、申办材料

4.1 事迹报告；

4.2 申请人身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

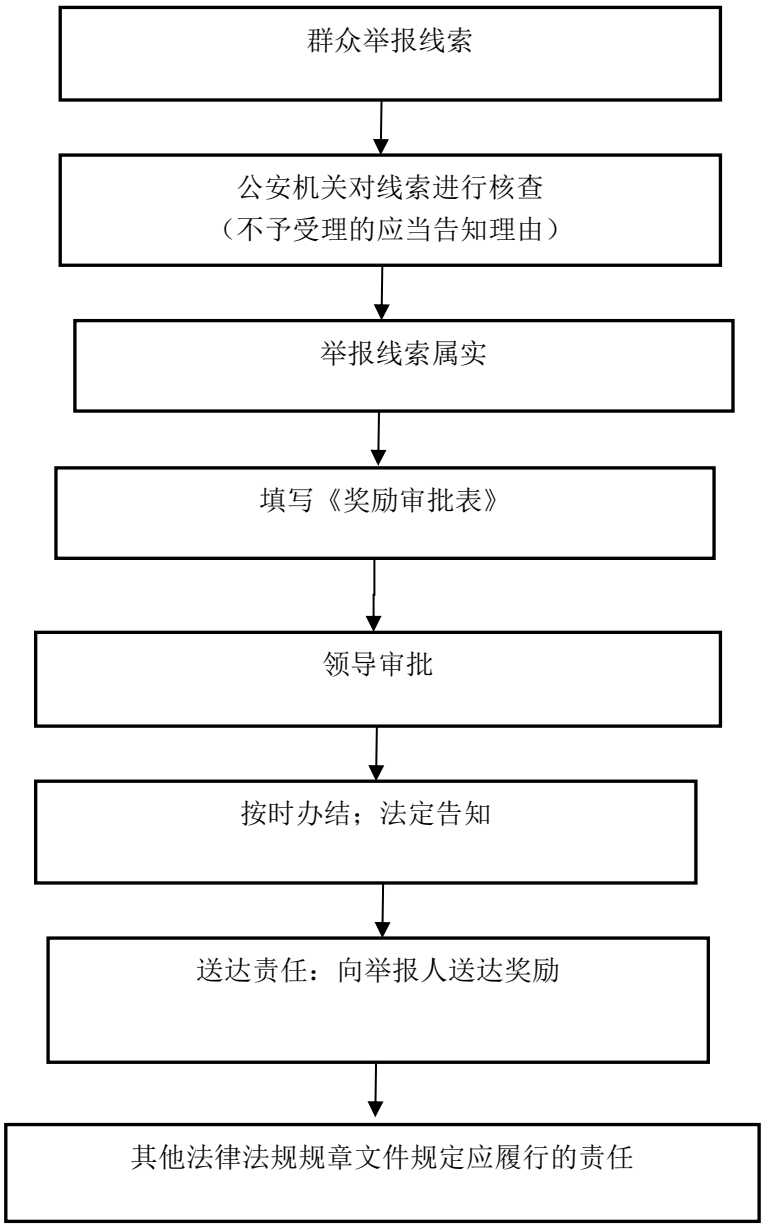
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对废旧金属收购者协助公安机关查获违法犯罪分子的奖励办理流程见图 1。

图 1　对废旧金属收购者协助公安机关查获违法犯罪分子的奖励办理流程图



对管制刀具认定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内对管制刀具认定。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

关于印发《管制刀具认定标准》的通知（公通字[2007]2 号）

4、申办材料

4.1　管制刀具认定申请报告；

4.2　申办人警官证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

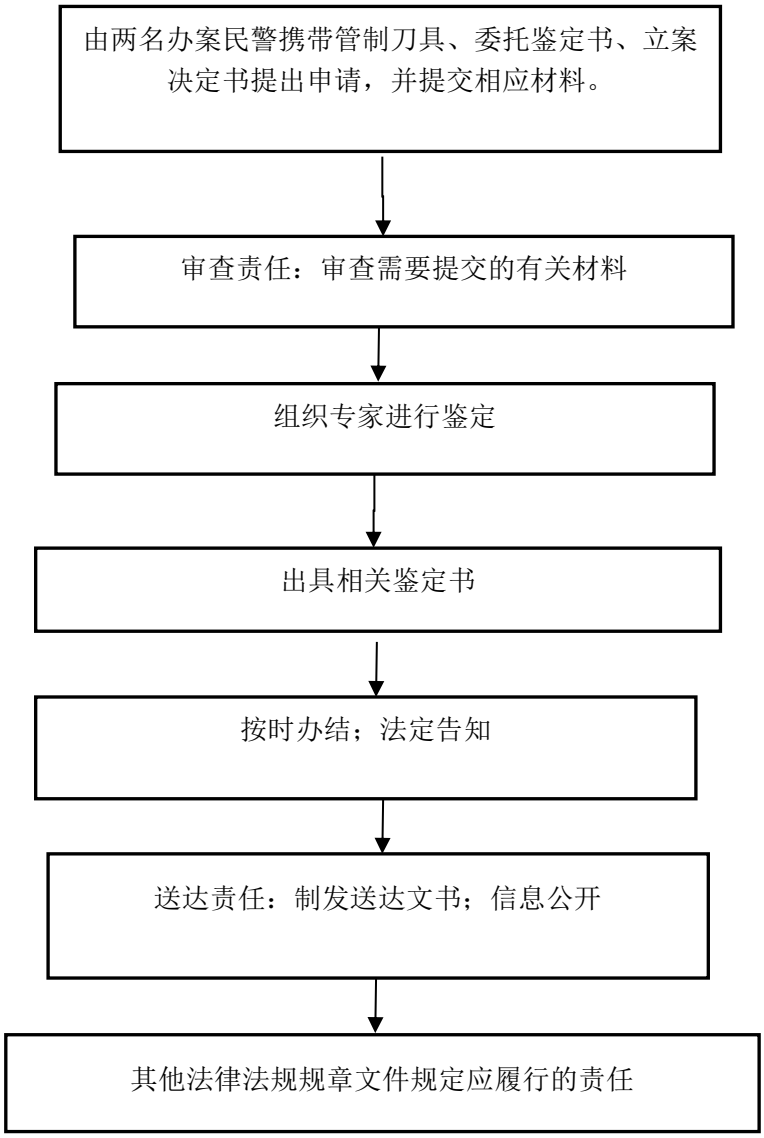
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对管制刀具认定办理流程见图 1。

图 1 对管制刀具认定办理流程图



对检举违反枪支管理犯罪活动有功的人员的奖励办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内对检举违反枪支管理犯罪活动有功的人员的奖励。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国枪支管理法》第三条第二款国家严厉惩处违反枪支管理的违法犯罪行为。任何单位和个人对违反枪支管理的行为有检举的义务。国家对检举人给予保护，对检举违反枪支管理犯罪活动有功的人员，给予奖励。

4、申办材料

4.1 事迹报告；

4.2 申请人身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

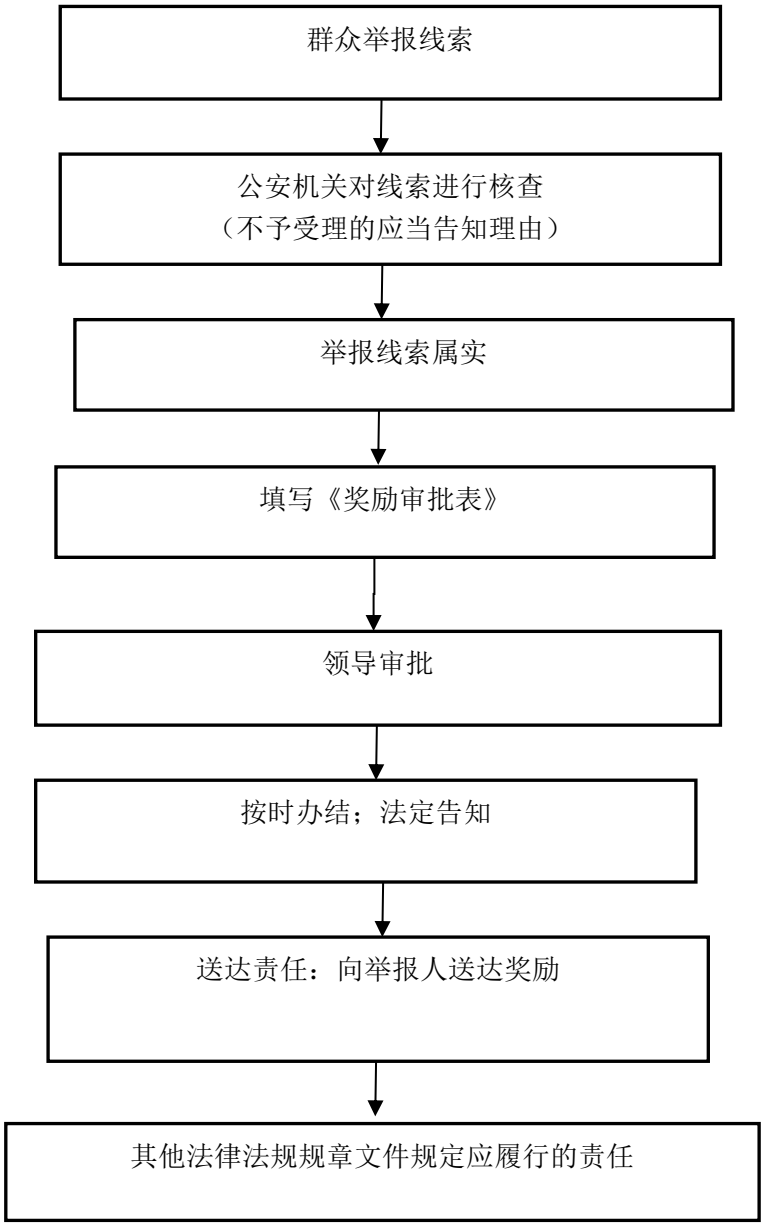
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对检举违反枪支管理犯罪活动有功的人员的奖励办理流程见图 1。

图 1　对检举违反枪支管理犯罪活动有功的人员的奖励办理流程图



对举报违反民用爆炸物品安全管理规定行为的人员的奖励办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内对举报违反民用爆炸物品安全管理规定行为的人员的奖励。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《民用爆炸物品安全管理条例》（国务院令第 466 号）第八条任何单位或者个人都有权举报违反民用爆炸物品安全管理规定的行为;接到举报的主管部门、公安机关应当立即查处，并为举报人员保密，对举报有功人员给予奖励。

4、申办材料

4.1 事迹报告；

4.2 申请人身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

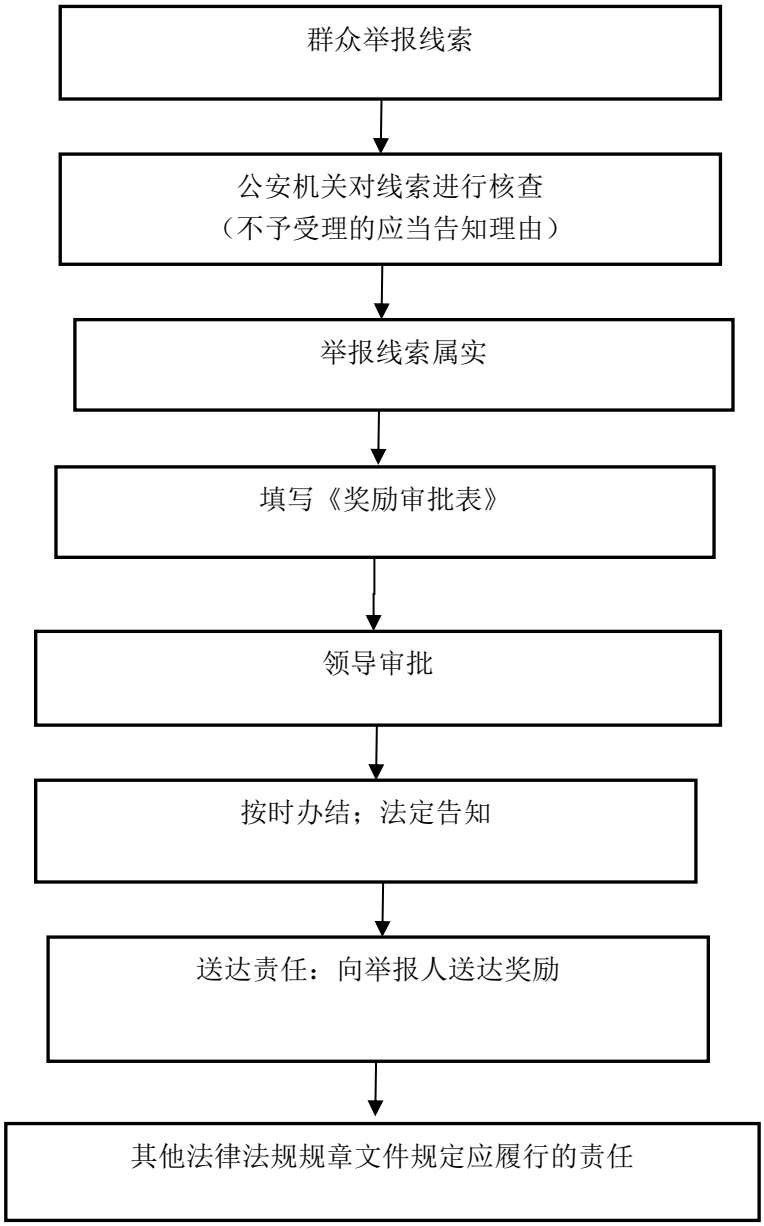
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对举报违反民用爆炸物品安全管理规定行为的人员的奖励办理流程见图 1。

图 1 对举报违反民用爆炸物品安全管理规定行为的人员的奖励办理流程图



剧毒化学品、放射源存放场所技术防范系统验收办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内剧毒化学品、放射源存放场所技术防范系统验收。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《企业事业单位内部治安保卫条例》第十三条关系全国或者所在地区国计民生、国家安全和公共安全的单位是治安保卫重点单位。治安保卫重点单位由县级以上地方各级人民政府公安机关按照下列范围提出，报本级人民政府确定：（九）研制、生产、销售、储存危险物品或者实验、保藏传染性菌种、毒种的单位。治安保卫重点单位应当遵守本条例对单位治安保卫工作的一般规定和对治安保卫重点单位的特别规定。第十四条治安保卫重点单位应当确定本单位的治安保卫重要部位，按照有关国家标准对重要部位设置必要的技术防范设施，并实施重点保护。

《危险化学品安全管理条例》第二十四条危险化学品应当储存在专用仓库、专用场地或者专用储存室（以下统称专用仓库）内，并由专人负责管理；剧毒化学品以及储存数量构成重大危险源的其他危险化学品，应当在专用仓库内单独存放，并实行双人收发、双人保管制度。危险化学品的储存方式、方法以及储存数量应当符合国家标准或者国家有关规定。第二十六条危险化学品专用仓库应当符合国家标准、行业标准的要求，并设置明显的标志。储存剧毒化学品、易制爆危险化学品的专用仓库，应当按照国家有关规定设置相应的技术防范设施。储存危险化学品的单位应当对其危险化学品专用仓库的安全设施、设备定期进行检测、检验。第七十八条第二款从事危险化学品仓储经营的港口经营人有前款规定情形的，由港口行政管理部门依照前款规定予以处罚。储存剧毒化学品、易制爆危险化学品的专用仓库未按照国家有关规定设置相应的技术防范设施的，由公安机关依照前款规定予以处罚。

《剧毒化学品、放射源存放场所治安防范要求》（GA1002-2012）：“6．2 技术防范系统应经建设单位、行业主管部门、公安机关根据 GB50348、GA308 的有关规定组织验收合格后，方可投入使用。”

4、申办材料

4.1　申请报告；

4.2　从业单位资质证明。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 2 个工作日。

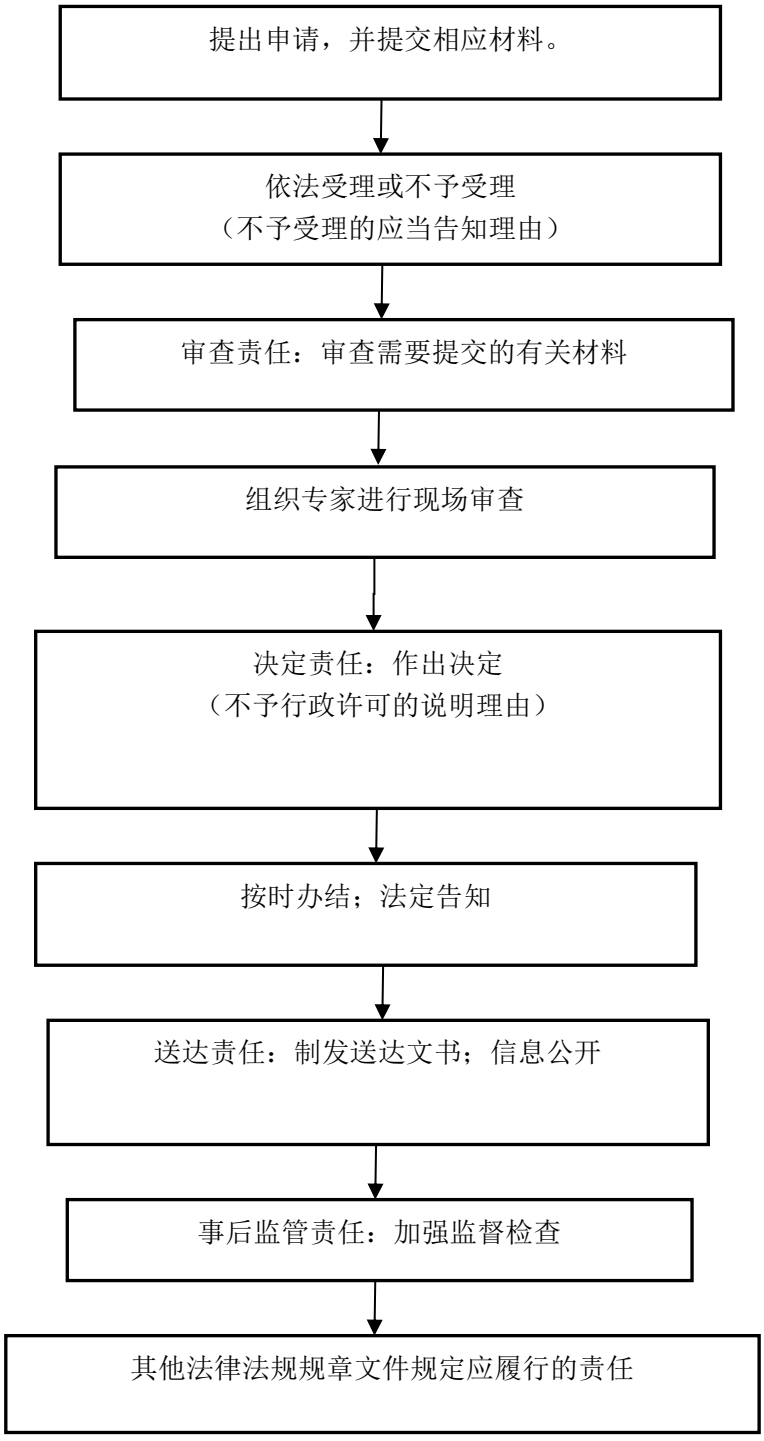
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

剧毒化学品、放射源存放场所技术防范系统验收流程见图 1。

图 1 剧毒化学品、放射源存放场所技术防范系统验收办理流程图



民用枪支、弹药配购许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内民用枪支、弹药配购许可。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国枪支管理法》（1996 年 7 月 5 日主席令第 72 号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第九条：狩猎场配置猎枪，凭省级以上人民政府林业行政主管部门的批准文件，报省级以上人民政府公安机关审批，由设区的市级人民政府公安机关核发民用枪支配购证件。第十条：野生动物保护、饲养、科研单位申请配置猎枪、麻醉注射枪的，应当凭其所在地县级人民政府野生动物行政主管部门核发的狩猎证或者特许捕猎证和单位营业执照，向所在地的县级人民政府公安机关提出；猎民申请配置猎枪的，应当凭其所在地的县级人民政府野生动物行政主管部门核发的狩猎证和个人身份证件，向所在地的县级人民政府公安机关提出；牧民申请配置猎枪的，应当凭个人身份证件，向所在地的县级人民政府公安机关提出。受理申请的公安机关审查批准后，应当报设区的市级人民政府公安机关核发民用枪支配购证件。第四十八条：制造、配售、运输枪支的主要零部件和用于枪支的弹药，适用于本法的有关规定。

4、申办材料

4.1　民用枪支、弹药配购申请书；

4.2　上级主管部门批准文件。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

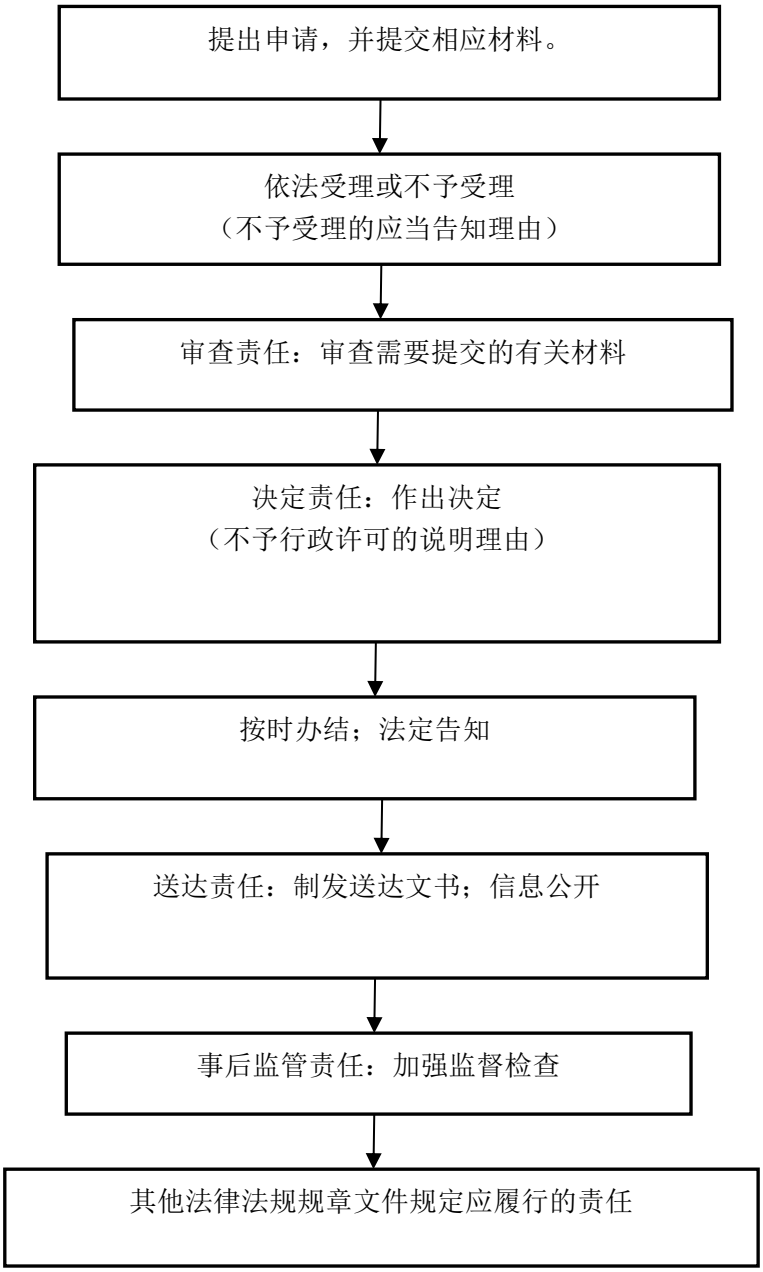
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民用枪支、弹药配购许可办理流程见图 1。

图 1 民用枪支、弹药配购许可办理流程图



民用枪支持枪许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内民用枪支持枪许可。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国枪支管理法》（1996 年 7 月 5 日主席令第 72 号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第六条：下列单位可以配置民用枪支：（一）经省级人民政府体育行政主管部门批准专门从事射击竞技体育运动的单位、经省级人民政府公安机关批准的营业性射击场，可以配置射击运动枪支；（二）经省级以上人民政府林业行政主管部门批准的狩猎场，可以配置猎枪；（三）野生动物保护、饲养、科研单位因业务需要，可以配置猎枪、麻醉注射枪。第八条：….配置射击运动枪支时，由省级人民政府公安机关发给民用枪支持枪证件。第十一条：配售猎枪、麻醉注射枪的单位和个人，必须在配购枪支后三十日内向核发民用枪支配购证件的公安机关申请领取民用枪支持枪证件。

4、申办材料

4.1　民用枪支持枪证申请书；

4.2　上级主管部门批准文件。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

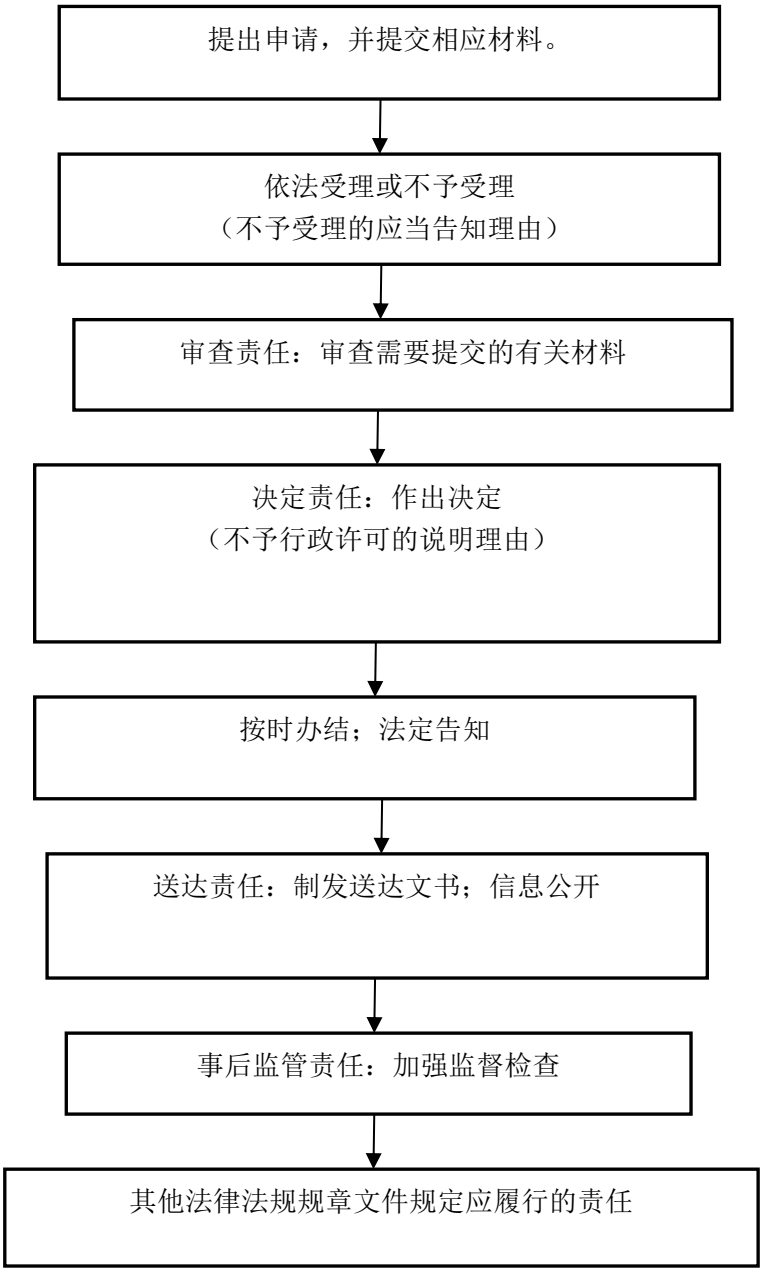
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民用枪支持枪许可办理流程见图 1。

图 1 民用枪支持枪许可办理流程图



枪支、弹药运输许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内枪支、弹药运输许可。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国枪支管理法》（1996 年 7 月 5 日主席令第 72 号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第三十条：任何单位或者个人未经许可，不得运输枪支。需要运输枪支的，必须向公安机关如实申报运输枪支的品种、数量和运输的路线、方式，领取枪支运输许可证件。在本省、自治区、直辖市内运输的，向运往地设区的市级人民政府公安机关申请领取枪支运输许可证件；跨省、自治区、直辖市运输的，向运往地省级人民政府公安机关申请领取枪支运输许可证件。第三十一条：运输枪支必须依照规定使用安全可靠的封闭式运输设备，由专人押运；途中停留住宿的，必须报告当地公安机关。第四十八条：制造、配售、运输枪支的主要零部件和用于枪支的弹药，适用本法的有关规定。

4、申办材料

4.1　枪支弹药运输许可申请书；

4.2　民用枪支持枪证；

4.3　业务主管单位批准文件；

4.4　枪支弹药型号和数量清单.

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

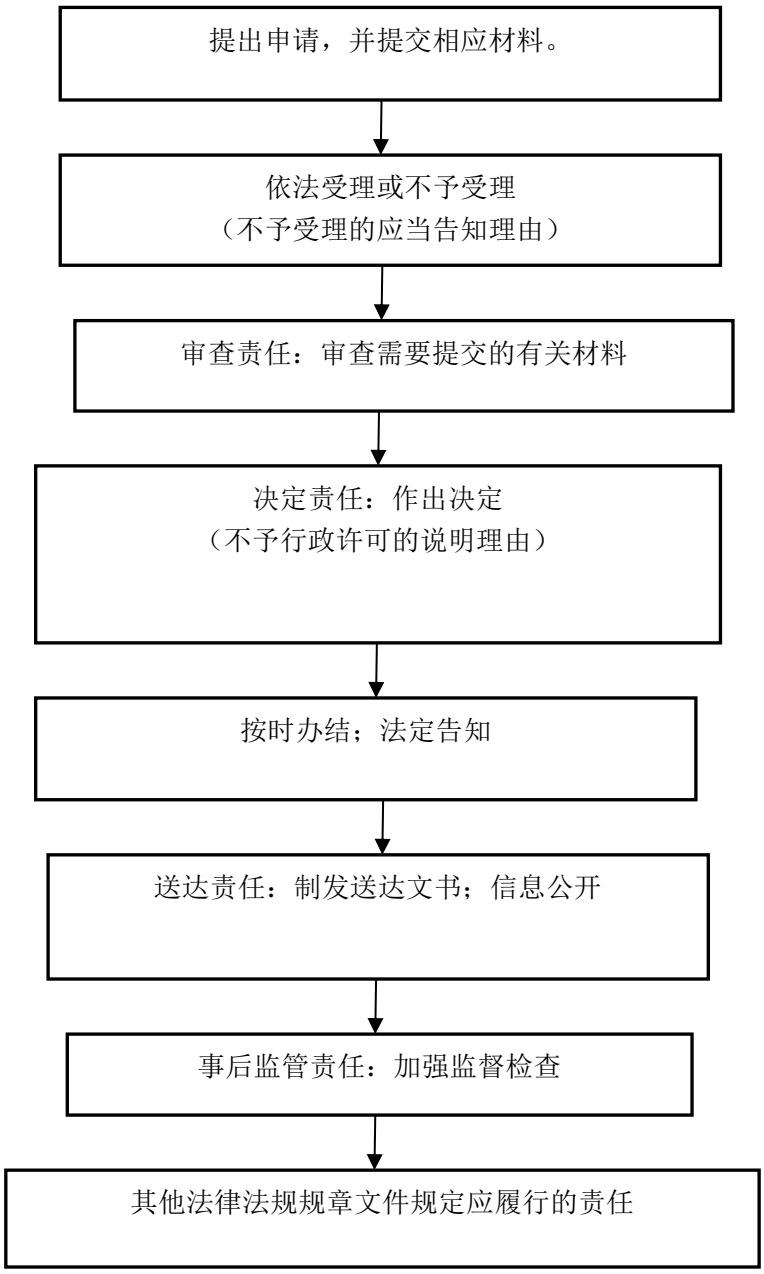
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

枪支、弹药运输许可办理流程见图 1。

图 1 枪支、弹药运输许可办理流程图



焰火燃放许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内焰火燃放许可。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

《烟花爆竹安全管理条例》（2006 年 1 月 21 日国务院令第 455 号，2016 年 2 月 6 日予以修改）第三条：国家对烟花爆竹的生产、经营、运输和举办焰火晚会以及其他大型焰火燃放活动，实行许可证制度。第三十三条：申请举办焰火晚会以及其他大型焰火燃放活动，主办单位应当按照分级管理的规定，向有关人民政府公安机关部门提出申请。

4、申办材料

4.1 焰火燃放许可申请表；

4.2 燃放作业情况说明书；

4.3 燃放作业方案；

4.4 燃放作业单位、人员、产品符合行业规定条件的证明；

4.5 燃放地政府同意举办焰火燃放证明。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

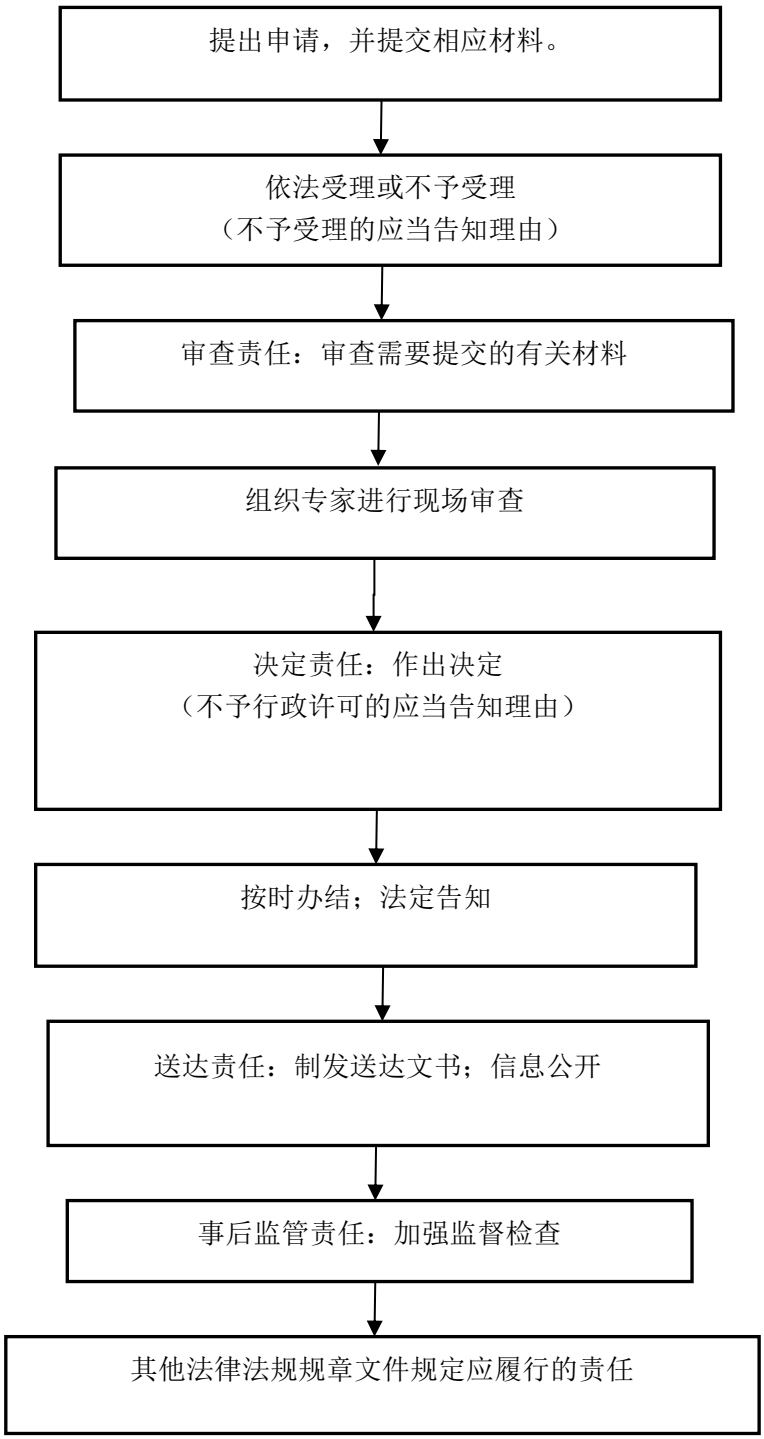
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

焰火燃放许可办理流程见图 1。

图 1 焰火燃放许可办理流程图



淫秽物品鉴定办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内淫秽物品鉴定。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 100 号综合窗口。

3、设立依据

根据《治安管理处罚法》第九十条规定，涉案淫秽物品可以鉴定。

4、申办材料

4.1　淫秽物品鉴定申请报告；

4.2　申办人警官证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

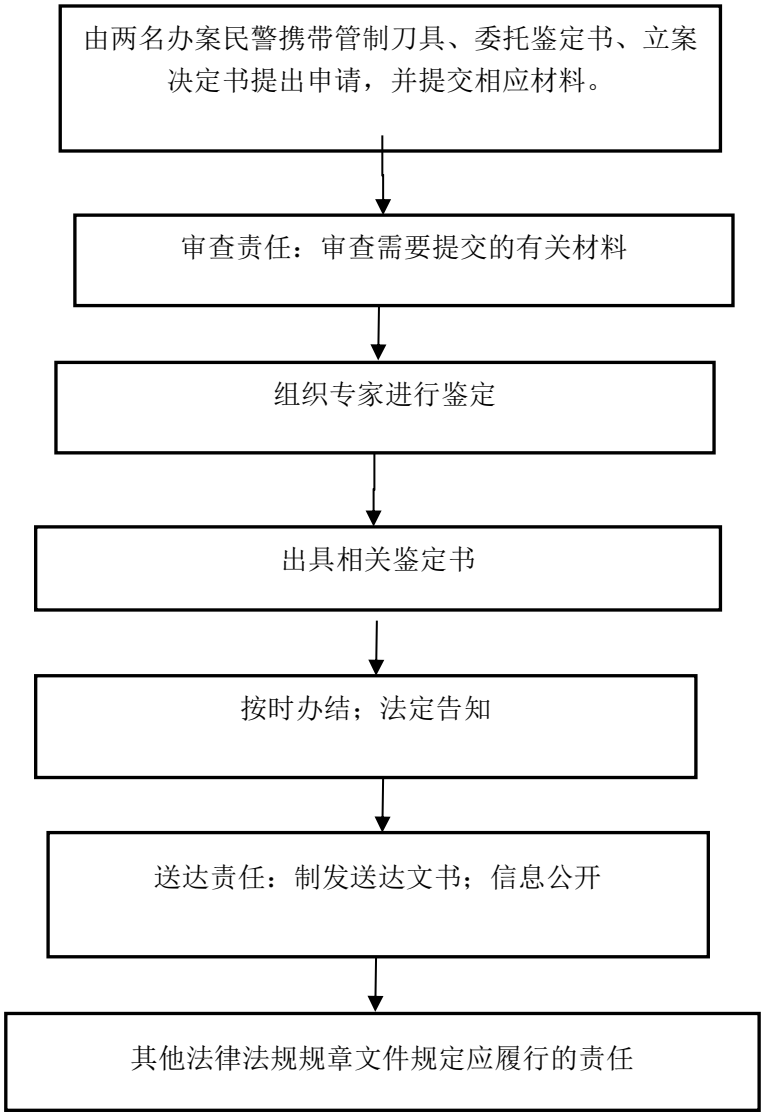
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

淫秽物品鉴定办理流程见图 1。

图 1 淫秽物品鉴定办理流程图



查询出入境记录办理规程

1、适用范围

自然人。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 110、113 窗口

3、设立依据

公安部公境〔2011〕3224 号文件《公安机关查询出入境记录工作规定》

4、申办材料

（一）因私申请查询出入境记录，应当由公民本人申请办理，提交《查询出入境记录申请表》，并交验本人的出入境证件或者居民身份证原件。未满 16 周岁的，由监护人陪同申请办理，交验申请人的出入境证件或者户口薄原件、监护人的身份证件及能够证明监护关系的材料；

（二）因公申请查询出入境记录，应当出具公函。公函需载明查询的事由、被查询人的身份信息（包括姓名、性别、出生日期、出入境证件号码或者居民身份证号码）、申请查询出入境记录的起止日期等，并承诺查询结果仅用于公函载明的事由。

5、办理时限

当日办结。

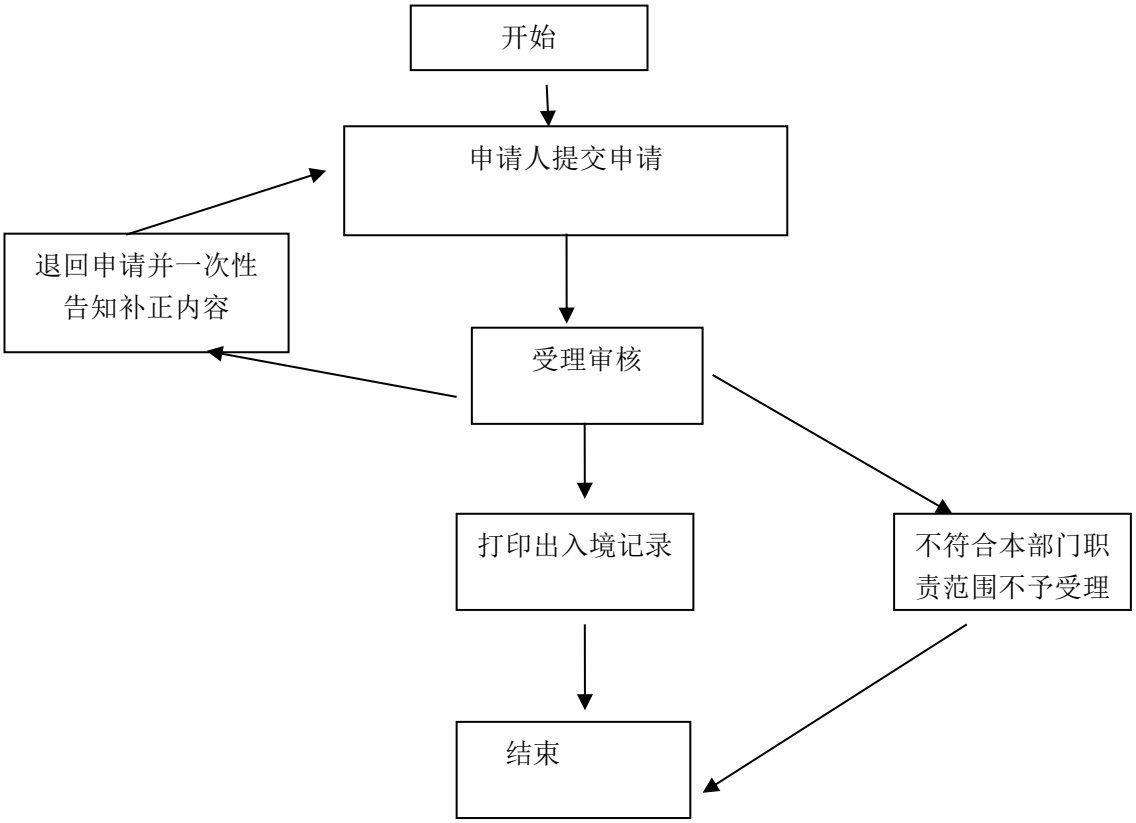
6、收费依据及标准

无

7、办理流程

查询出入境记录办理流程见图 1。

图 1 查询出入境记录办理流程图



出入境通行证签发办理规程

1、适用范围

自然人。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 113-117 窗口

3、设立依据

1、《中华人民共和国出境入境管理法》第九条：“ 中国公民出境入境，应当依法申请办理护照或者其他旅行证件。”

2、《中华人民共和国护照法》第二十四条：“ 公民从事边境贸易、边境旅游服务或者参加边境旅游等情形，可以向公安部委托的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构申请中华人民共和国出入境通行证。”

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	中国公民出入境证件申请表	原件	1	纸质	受理单位免费提供
2	制证照片	原件	1	纸质/电子版	符合标准的近期免冠照片 2 张（符合《出入境证件相片照相指引》标准的近期正面免冠白底 40*30mm 彩色照片，受理机构为申请人采集制证电子照片）。
3	其他相关材料	原件或复印件	1	纸质	1、持香港定居类进入许可申请中华人民共和国出入境通行证：居民身份证、户口簿、香港定居类进入许可、所在单位或者户籍所在地公安派出所意见； 2、无有效证件港澳居民返回港澳申请中华人民共和国出入境通行证：香港居民或者澳门居民身份证； 3、因国籍冲突不便持用普通护照的中国公民申请中华人民共和国出入境通行证：外国护照
4	4、特殊情形需提供的材料	原件或复印件	1	纸质	申请人未满 16 周岁的，应当由监护人陪同申请，还应提交能直接反映监护关系的监护证明材料，如证明材料系国外有关部门出具，需经我国驻外使、领馆翻译认证。监护人无法陪同的，可以委托他人陪同，另需提交监护人委托书以及陪同人的居民身份证或者护照等身份证明材料。

5、办理时限

（一）法定时限

公安机关出入境管理机构应当自受理申请材料之日起十五日内审批签发并制作出入境通行证。对申请材料有疑问需要核实的，以及具有其他特殊情形的，应当自受理申请材料之日起三十日内签发出入境通行证。

（二）承诺时限

公安机关出入境管理机构应当自受理申请材料之日起十五日内审批签发并制作出入境通行证。对申请材料有疑问需要核实的，以及具有其他特殊情形的，应当自受理申请材料之日起三十日内签发出入境通行证。

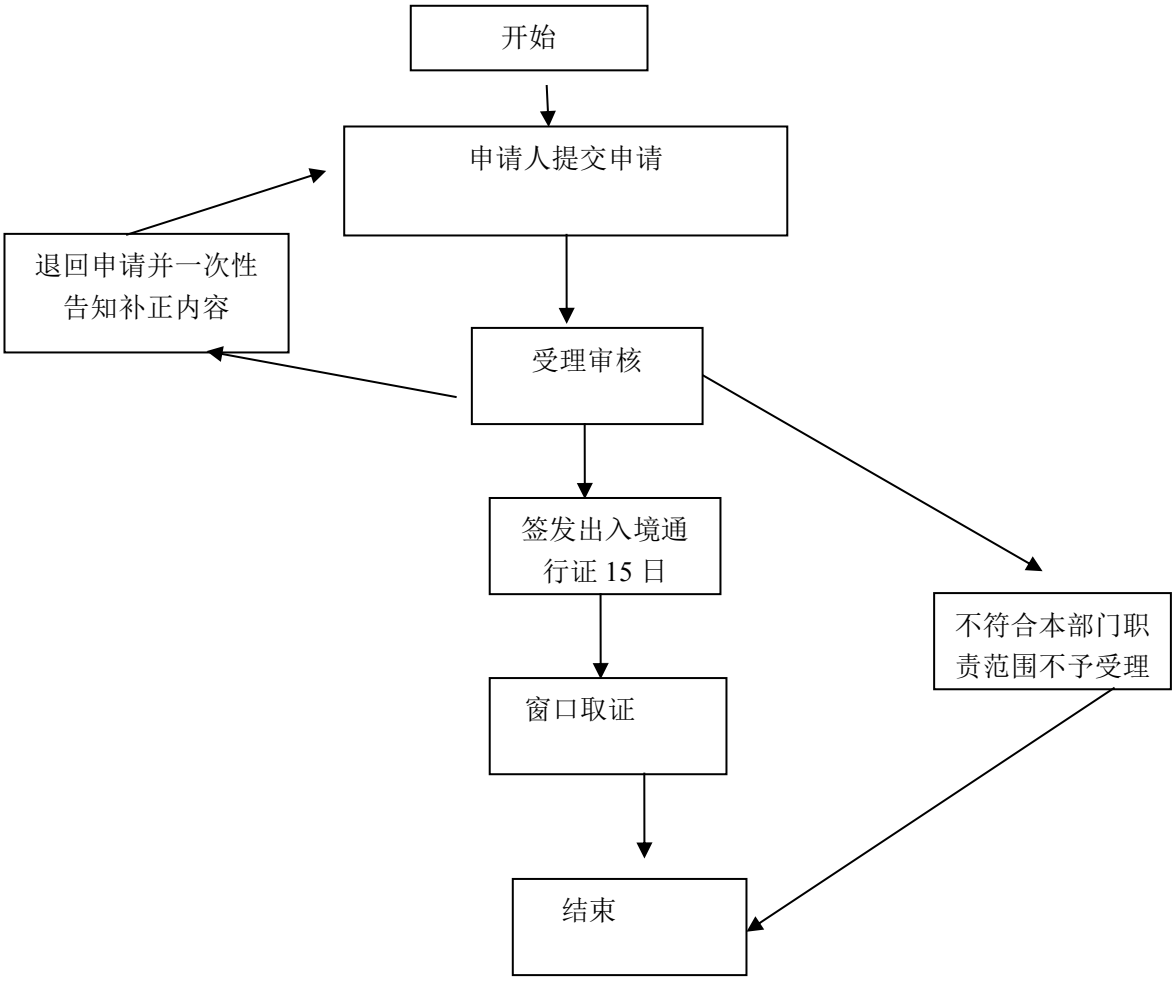
6、收费依据及标准

依据发改价格〔2017〕1186 号文件规定，出入境通行证：一次有效 15 元/证、多次有效 80 元/证。

7、办理流程

出入境通行证签发流程见图 1。

图 1 出入境通行证签发办理流程图



大陆居民往来台湾通行证和签注签发办理规程

1、适用范围

自然人。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 113-117 窗口

3、设立依据

《中国公民往来台湾地区管理办法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证	核验原件，留存复印件	1	纸质	居民身份证（未满 16 周岁的申请人，如未办理居民身份证，需提交本人户口簿；居民身份证在申领、换领、补发期间的申请人，可提交临时居民身份证；现役的人民解放军军人、人民武装警察，应提交军官证、士兵证或者警官证作为本人的身份证明）
2	中国公民出入境证件申请表	原件	1	纸质	受理单位免费提供
3	制证照片	原件	1	电子版	免费照相

5、办理时限

（一）法定时限

通行证 7 个工作日、签注 5 个工作日。

（二）承诺时限

通行证 7 个工作日、签注 5 个工作日。

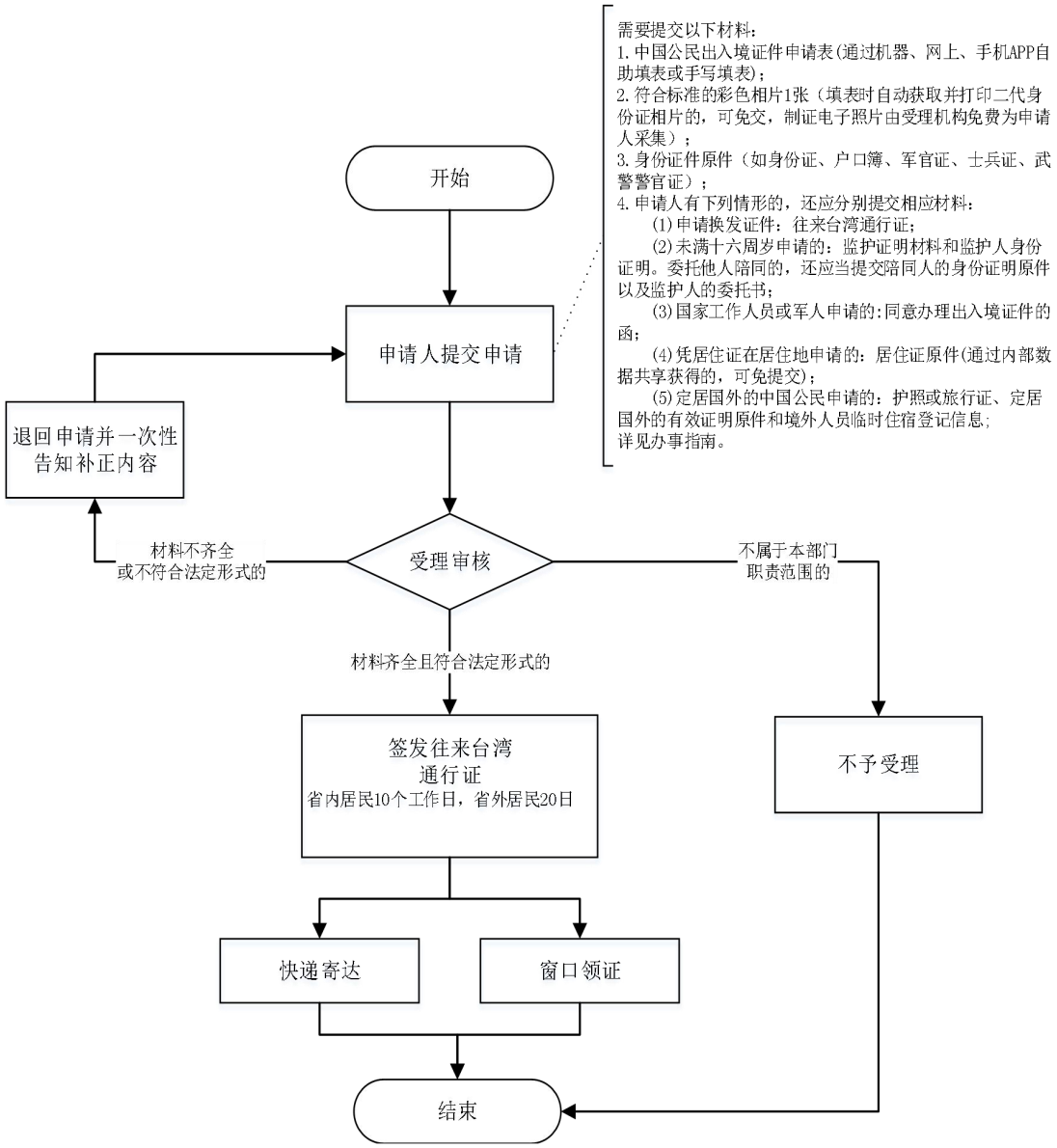
6、收费依据及标准

依据发改价格〔2017〕1186 号和发改价格规[2019]1931 号等文件规定，往来台湾通行证证件 60 元/证；一次有效签注 15 元/件、多次有效签注 80 元/件。

7、办理流程

大陆居民往来台湾通行证和签注签发办理流程见图 1。

图 1 大陆居民往来台湾通行证和签注签发办理流程图



对中国境内出生外国婴儿的停留或者居留登记办理规程

1、适用范围

在中国境内出生的外国婴儿

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 111-112 窗口

3、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》（主席令第 57 号，2012 年 6 月 30 日通过，2013 年 7 月 1 日实施） 第四十条第一款 在中国境内出生的外国婴儿，其父母或者 代理人应当在婴儿出生六十日内，持该婴儿的出生证明到父 母停留居留地县级以上地方人民政府公安机关出入境管理 机构为其办理停留或者居留登记。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	填写境外人员临时住宿登记表	原件	1	纸质	居住地辖区派出所出具
2	申请人有效护照或者居留证件	原件	2	纸质	核验原件，留存复印件
3	婴儿出生证明	原件	1	纸质	核验原件，留存复印件
4	父母或监护人有效护照或居留证件、代理人与婴儿 关系证明	原件或复印件	2	纸质	核验原件，留存复印件

5、办理时限

（一）法定时限

当日办结。

（二）承诺时限

当日办结。

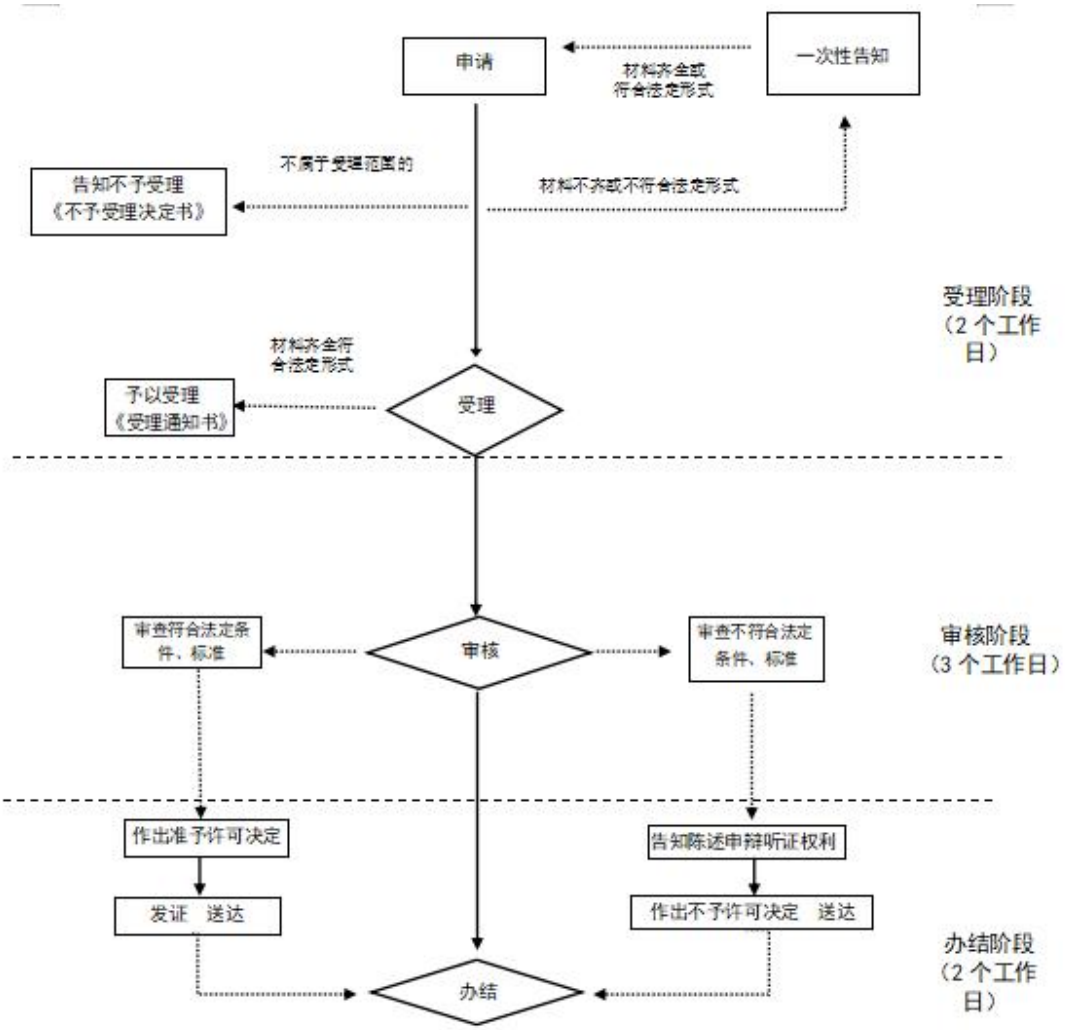
6、收费依据及标准

无

7、办理流程

对中国境内出生外国婴儿的停留或者居留登记办理流程见图 1。

图 1 对中国境内出生外国婴儿的停留或者居留登记办理流程图



内地居民前往港澳通行证、往来港澳通行证和签注签发办理规程

1、适用范围

自然人。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 113-117 窗口

3、设立依据

《中国公民因私事往来香港地区或者澳门地区的暂行管理办法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证	核验原件，留存复印件	1	纸质	居民身份证（未满 16 周岁的申请人，如未办理居民身份证，需提交本人户口簿；居民身份证在申领、换领、补发期间的申请人，可提交临时居民身份证；现役的人民解放军军人、人民武装警察，应提交军官证、士兵证或者警官证作为本人的身份证明）
2	中国公民出入境证件申请表	原件	1	纸质	受理单位免费提供
3	制证照片	原件	1	电子版	免费照相

5、办理时限

（一）法定时限

通行证 7 个工作日、签注 5 个工作日。

（二）承诺时限

通行证 7 个工作日、签注 5 个工作日。

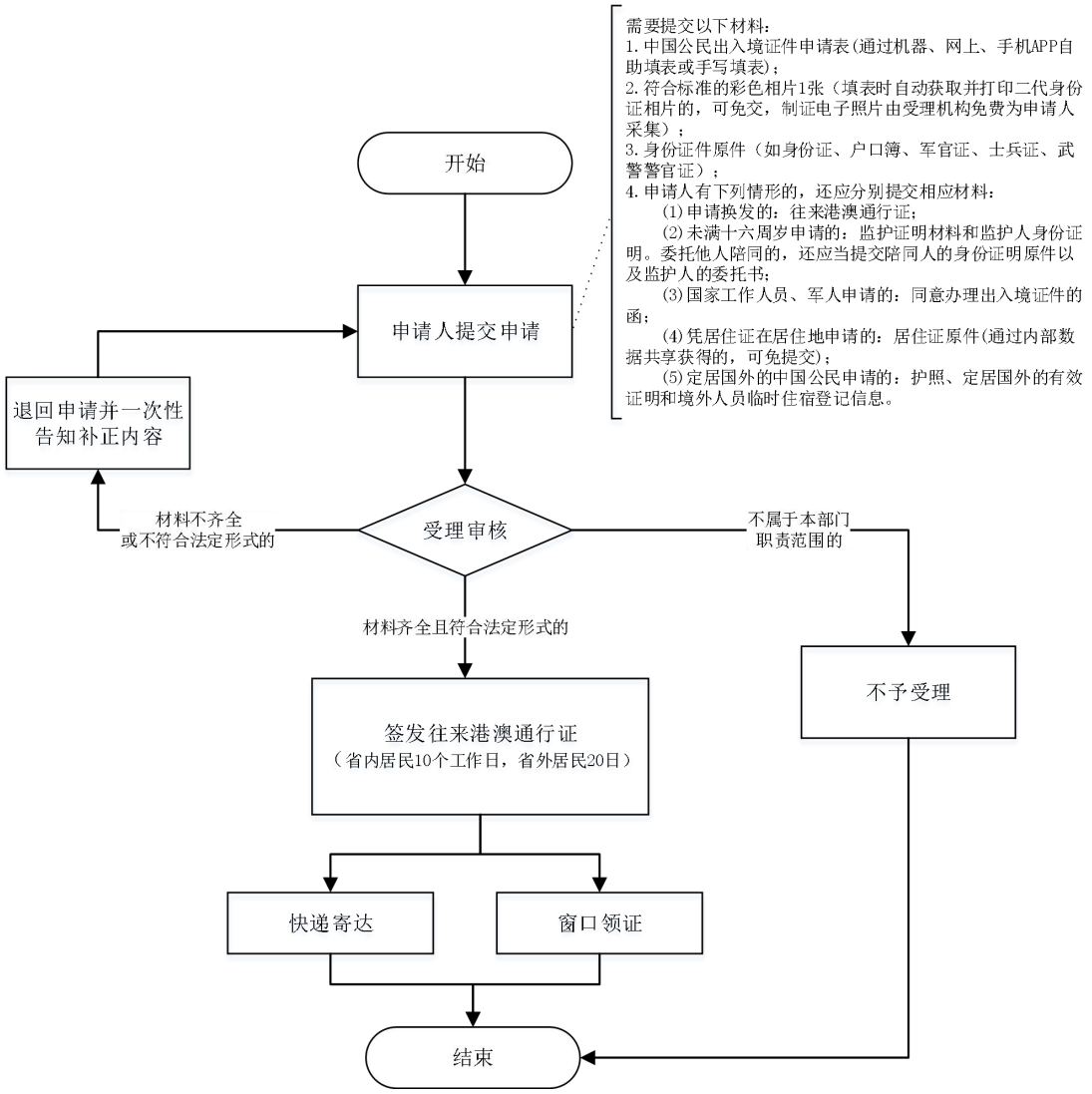
6、收费依据及标准

依据发改价格〔2017〕1186 号和发改价格[2019]914 号等文件的规定：往来港澳通行证证件 60 元/证；内地居民赴港澳签注的收费标准，一次有效签注为每件 15 元，二次有效签注为每件 30 元，短期（不超过一年）多次有效签注为每件 80 元，一年以上（不含一年）两年以下（含两年）多次有效签注为每件 120 元，两年以上三年以下（不含三年）多次有效签注为每件 160 元， 长期 （三年以上， 含三年）多次有效签注为每件 240 元。

7、办理流程

内地居民前往港澳通行证、往来港澳通行证和签注签发办理流程见图 1。

图 1 内地居民前往港澳通行证、往来港澳通行证和签注签发办理流程图



普通护照签发办理规程

1、适用范围

自然人。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 113-117 窗口

3、设立依据

3.1、《中华人民共和国护照法》（2006 年 4 月 29 日主席令第 50 号）第四条：“普通护照由公安部出入境管理机构或者公安部委托的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构以及中华人民共和国驻外使馆、领馆和外交部委托的其他驻外机构签发。”

第十一条：“有下列情形之一的，护照持有人可以按照规定申请换发或者补发护照：（一）护照有效期即将届满的；（二）护照签证页即将使用完毕的；（三）护照损毁不能使用的；（四）护照遗失或者被盗的；（五）有正当理由需要换发或者补发护照的其他情形。护照持有人申请换发或者补发普通护照，在国内，由本人向户籍所在地的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构提出；在国外，由本人向中华人民共和国驻外使馆、领馆或者外交部委托的其他驻外机构提出。定居国外的中国公民回国后申请换发或者补发普通护照的，由本人向暂住地的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构提出”等相关规定。

3.2、《中华人民共和国普通护照和出入境通行证签发管理办法》（2011 年 12 月 20 日公安部第 118 号） 第四条：“公民申请普通护照，应当由本人向其户籍所在地县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构提出，并提交下列真实有效的材料：....”、第五条：“有下列情形之一的，公民可以向其户籍所在地县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构申请加急办理普通护照，并提交相应材料：（一）出国奔丧、探望危重病人的；...”等相关规定。

3.2、《中华人民共和国电子普通护照签发管理工作规范（2012 版）》（公境出[2012]207 号）第二条第二款：“县级公安机关出入境管理机构可承担普通护照受理职能；设区的市级公安机关出入境管理机构可承担普通护照受理、审批签发职能；县级公安出入境管理机构可承担普通护照制作职能，并指导、监督本省（自治区、直辖市）普通护照签发管理工作”的规定。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证	核验原件，留存复印件	1	纸质	居民身份证（未满16周岁的申请人，如未办理居民身份证，需提交本人户口簿；居民身份证在申领、换领、补发期间的申请人，可提交临时居民身份证；现役的人民解放军军人、人民武装警察，应提交军官证、士兵证或者警官证作为本人的身份证明）
2	中国公民出入境证件申请表	原件	1	纸质	受理单位免费提供
3	制证照片	原件	1	电子版	免费照相
4	其他相关材料	原件或复印件	1	纸质	1、申请人未满16周岁的，应当由监护人陪同申请，还应提交能直接反映监护关系的监护证明材料，如《出生医学证明》、户口簿、监护关系公证书等，以及监护人的身份证明。监护人无法陪同的，可以委托他人陪同，陪同人应当提交本人的身份证明以及监护人的委托书、身份证； 2、申请换发护照、失效重新申领或因护照损毁申请补发护照的，应提交原护照；护照遗失、被盗申请补发的，应提交遗失声明，在境外遗失、被盗的应提交《中华人民共和国旅行证》； 3、定居国外的中国公民需要提交以下材料：（1）交验有效的中华人民共和国护照或中华人民共和国旅行证；（2）交验定居国外证明原件（永居证、绿卡等，外文资料须提供翻译件）；（3）可通过信息共享取得的无需提交。 4、申请人是登记备案的国家工作人员、现役的人民解放军军人或者人民武装警察的，还应提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意办理出入境证件的函（参考附件《关于同意×××申办出入境证件的函》）； 5、省外异地户籍居民（登记备案的国家工作人员除外）符合以下条件可以申请普通护照，并提交相应材料：申请人是未持有居住证的本市户籍居民的外省（自治区、直辖市）户籍配偶、子女、父母的（登记备案的国家工作人员、现役军人除外），还应提交本市户籍直系亲属身份证原件和相关亲属关系证明材料，即配偶关系交验结婚证、子女关系交验《出生医学证明》或子女关系公证书或曾载明子女关系的户口簿、父母关系提交其本市户籍子女出具的书面说明。 6、申请人为在豫全日制普通高校的就学人员须提交学校出具的在学证明原件（就学人员指16周岁以上的全日制普通高等教育计划内正常在读学生，在学证明须加盖学校保卫处公章）。

5、办理时限

（一）法定时限

自受理之日起 7 个工作日。

（二）承诺时限

自受理之日起 7 个工作日。

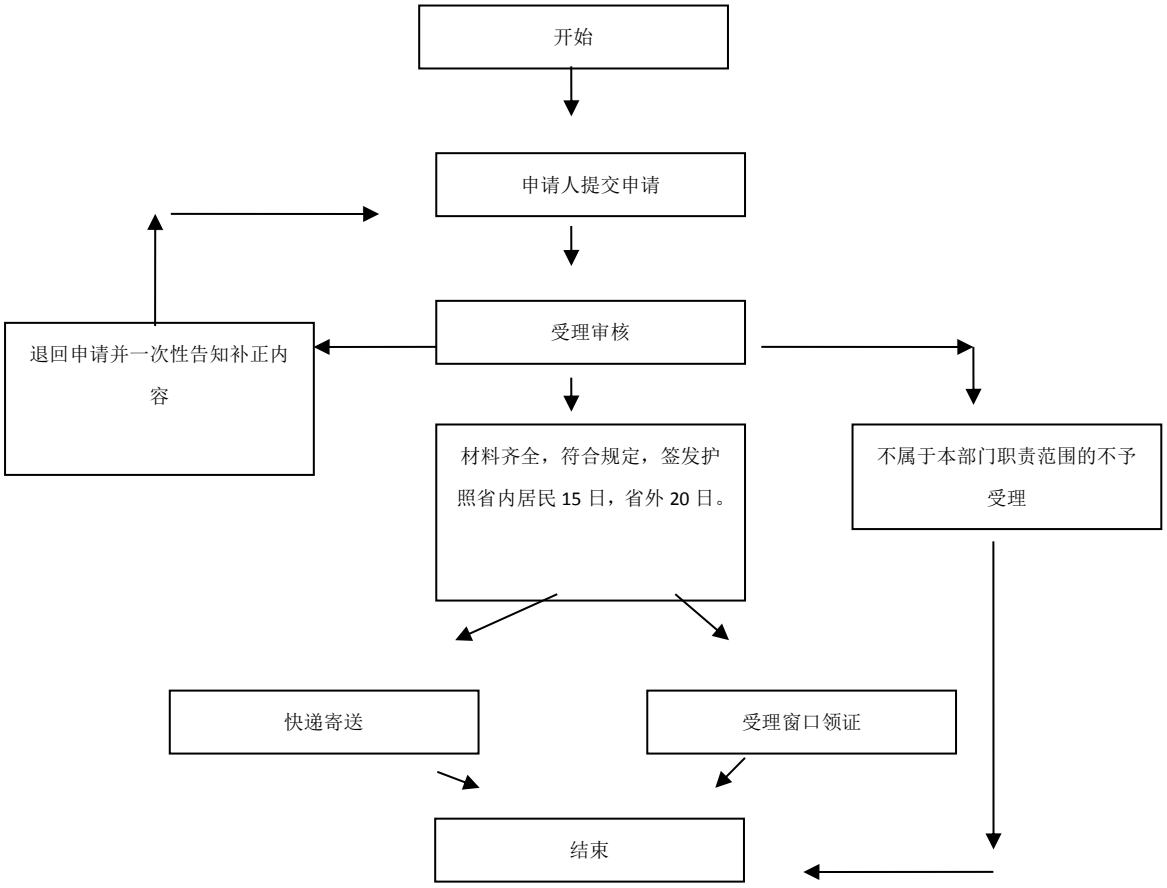
6、收费依据及标准

依据发改价格[2019]914 号文件规定，因私普通护照为每证 120 元。

7、办理流程

普通护照签发办理流程见图 1。

图 1 普通护照签发办理流程图



台湾居民定居证明签发办理规程

1、适用范围

自然人。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 113-117 窗口

3、设立依据

《关于规范原大陆居民返回大陆定居受理审批工作的通知》第二条、第三条；《公安部关于台湾居民来祖国大陆定居受理审批工作的通知》第二条第二款、第三条、第四条

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	书面定居申请	原件	1	纸质	申请人签字、按指纹
2	制证照片	原件	2	纸质/电子版	免冠近照 2 张，白底或蓝底，48*33mm 彩色照片
3	台湾居民来大陆定居申请表或原大陆居民返回大陆定居申请表	原件	1	纸质	申请人签字、按指纹
4	台湾居民来往大陆通行证件或其让旅行证件	原件或复印件	2	纸质	复印件 2 份，查验原件
5	有效的台湾居民身份证和出入境证件；无元件的，需要提交经台湾公证部门公证的台湾居民身份证（正、反面）和出入境证件复印件	原件或复印件	2	纸质	复印件 2 份，查验原件
6	大陆出入境检验检疫部门出具或确认的 6 个月以上有效的身体健康证明	原件或复印件	1	纸质	原件 1 份、复印件 1 份
7	台湾公证部门公证的台湾户籍证明复印件	原件或复印件	1	纸质	原件 1 份、复印件 1 份

8	未成年子女与父母的亲属关系的公证证明	原件或复印件	1	纸质	原件 1 份、复印件 1 份
9	未成年子女的出生证明	原件或复印件	2	纸质	复印件 2 份，查验原件
10	大陆民政部门颁发的结婚证或台湾公证部门公正的婚姻状况证明	原件或复印件	2	纸质	公证原件 2 份，复印件 1 份，查验原件

5、办理时限

（一）法定时限

自受理之日至证件制作完成，共计 20 个工作日。

（二）承诺时限

自受理之日至证件制作完成，共计 15 个工作日。

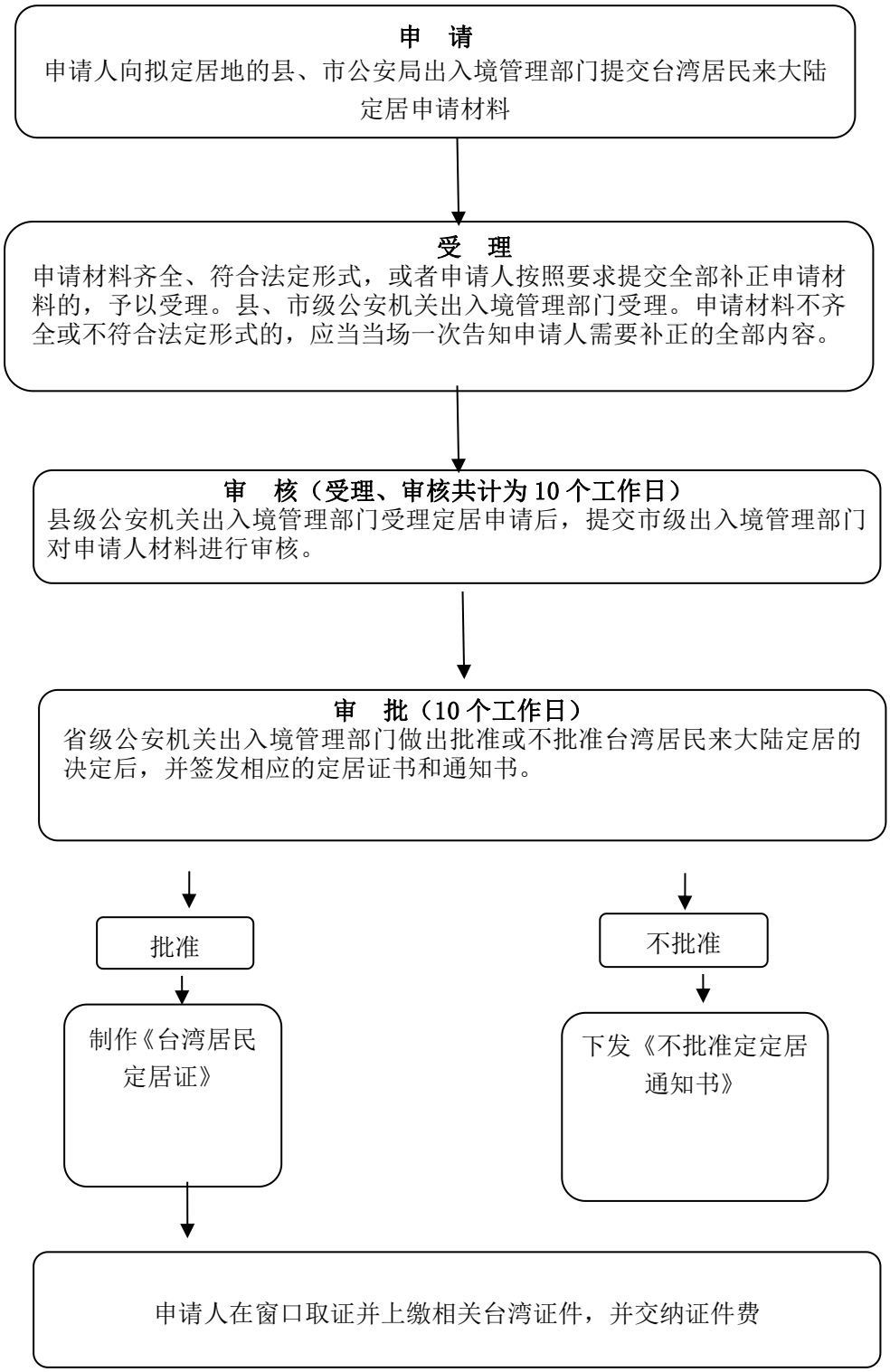
6、收费依据及标准

依据发改价格〔2017〕1186 号）号文件规定，台湾同胞定居证为每证 8 元。

7、办理流程

台湾居民定居证明签发办理流程见图 1。

图 1 台湾居民定居证明签发办理流程图



台湾居民来往大陆通行证签发办理规程

1、适用范围

自然人。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 113-117 窗口

3、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》、《中国公民往来台湾地区管理办法》、《台湾居民来往大陆通行证签发管理工作规范》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	台湾居民来往大陆通行证申请表	原件	1	纸质	申请人签字、按手印
2	照片	原件	1	纸质/电子版	符合标准的免冠近照 1 张，白底，40*30mm 彩色照片（申请人可自行提供或在受理机构采集）
3	有效的台湾地区身份证，没有身份证的，提交户籍藤本或户口名簿。	原件或复印件	1	纸质	1、台湾地区身份证的复印件 1 份，查验原件；2、户籍藤本或户口名簿复印件 1 份，查验原件。
4	台湾地区出入境证件	原件或复印件	1	纸质	复印件 1 份，查验原件

5、办理时限

（一）法定时限

自受理之日至证件制作完成，共计 7 个工作日。

（二）承诺时限

自受理之日至证件制作完成，共计 7 个工作日。

6、收费依据及标准

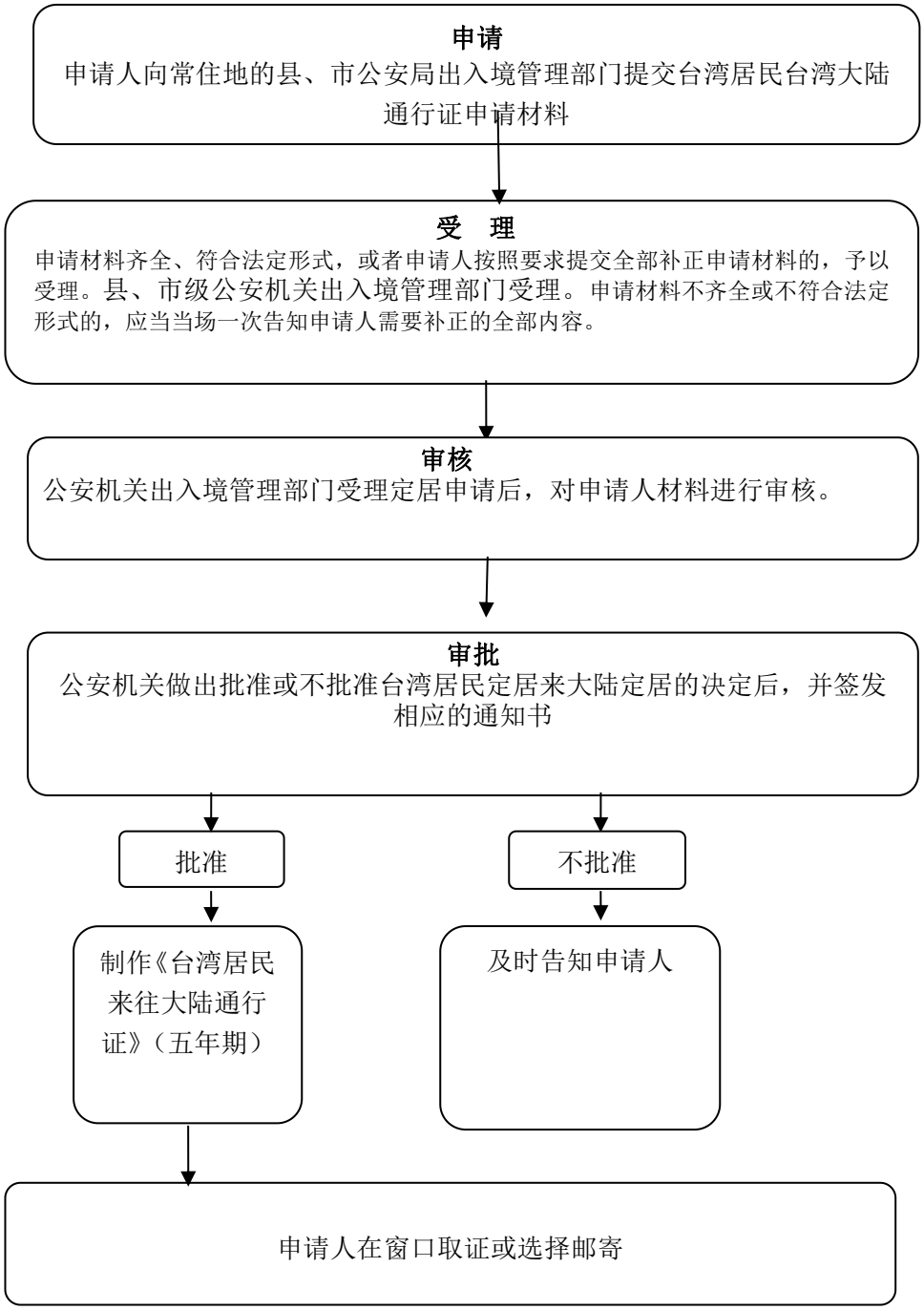
依据发改价格〔2017〕1186 号和发改价格规[2019]1931 号等文件规定：台湾居民来往

大陆通行证：五年有效 200 元/证；一次有效 40 元/证。

7、办理流程

台湾居民来往大陆通行证签发办理流程见图 1。

图 1 台湾居民来往大陆通行证签发办理流程图



外国人出入境证签发办理规程

1、适用范围

本指南适用于申请外国人出入境证。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 111-112 窗口

3、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》。

4、申办材料

（一）填写外国人签证证件申请表，交一张符合《出入境证件相片照相指引》标准的照片；

（二）提交护照报失证明或者所属国驻华使领馆照会或者出示被损毁、失效证件以及替代护照使用的临时身份证明。

（三）其他与签发事由相关的证明材料。

5、办理时限

应当自受理外国人出入境证申请之日起 30 个工作日内作出决定。

6、收费依据及标准

（一）收费依据

《公安部关于调整外国人签证、证件收费标准的通知》（公通字〔1996〕89 号）。

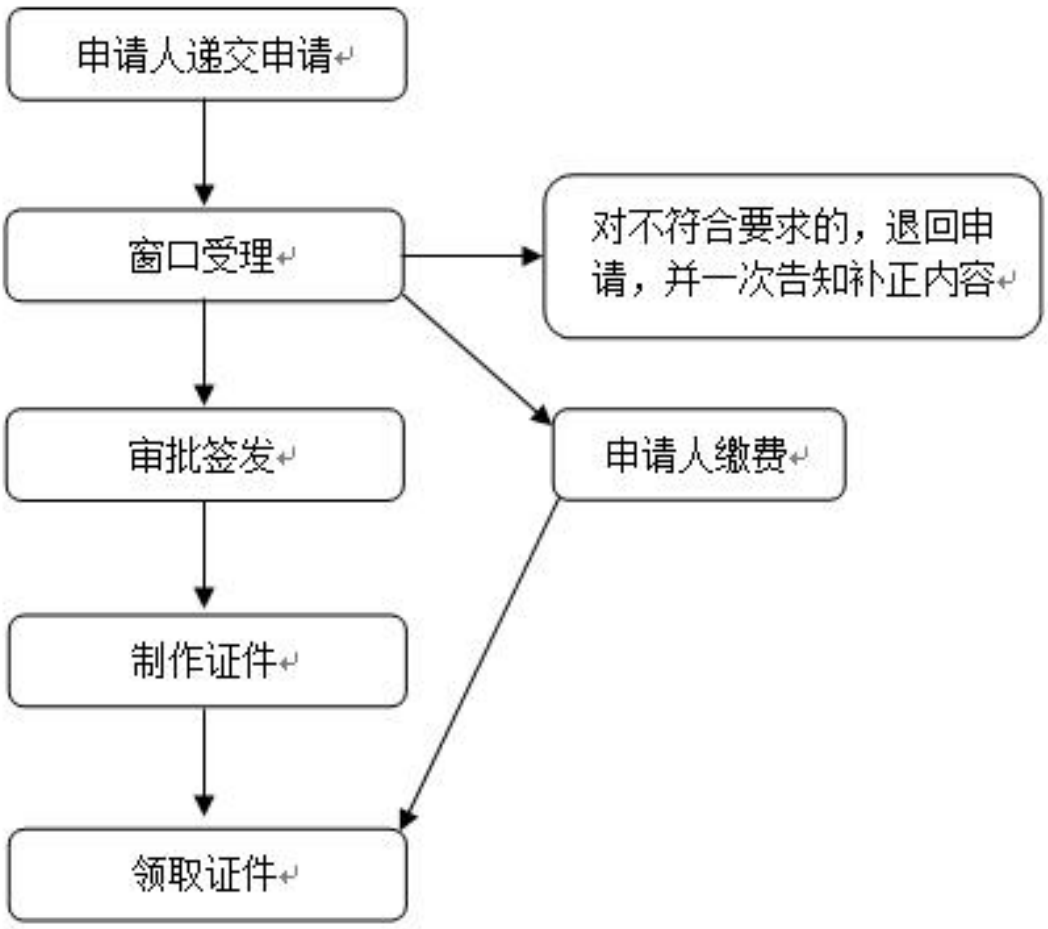
（二）收费标准

外国人出入境证：100 元。

7、办理流程

外国人出入境证签发办理流程见图 1。

图 1 外国人出入境证签发办理流程图



外国人居留证件签发办理规程

1、适用范围

本指南适用于申请外国人居留证件。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 111-112 窗口

3、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》。

4、申办材料

（一）受理外国人居留证件申请，应当要求申请人履行有关手续提交相关材料：

1、有效护照或者其他国际旅行证件；

2、填写外国人签证证件申请表，交一张符合《出入境证件相片照相指引》标准的照片；

3、与申请事由相关的证明材料；

4、其他应当履行的手续和提交的证明材料。有关证明可以交验原件并留存复印件。

（二）申请居留证件所需证明材料

外国人所持签证注明入境后需要办理居留证件的，应当自入境之日起 30 日内，向拟居留地公安机关出入境管理机构申请办理外国人居留证件。

外国人申请有效期 1 年以上的居留证件，应当按照规定提交当地卫生检疫部门或者县级以上卫生医疗部门出具的身体健康证明，证实申请人未患有严重精神障碍、传染性肺结核或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病。

并按照要求提交下列证明材料：

1、工作类：持 Z 字签证入境者，应当提交当地人力资源和社会保障、外国专家等主管部门出具的工作许可证明以及工作单位出具的证明函件；持其他种类签证入境者，还应当提交符合中国政府有关主管部门确定的外国高层次人才和急需紧缺专门人才、投资者等条件和要求规定的证明材料。对外国高层次人才、急需紧缺专门人才和投资者，可以签发居留期不超过 5 年的居留证件；对在信誉良好的备案单位工作的人员，可以签发居留期不超过 2 年的居留证件；对其他人员，可以签发居留期不超过 1 年的居留证件。

2、学习类：持 X1 字签证入境者，应当提交就读学校注明学习期限的函件和录取或者入学证明；持其他种类签证入境者，还应当提交主管部门出具的证明材料。可以签发与学校注明学习期限一致的居留证件。 持学习类居留证件的外国人，需要勤工助学或者在校外实习的，应当提交就读学校和实习单位出具的同意勤工助学或者校外实习的函件，向公安机关出入境管理机构申请居留证件加注。

3、记者类：持 J1 字签证入境者，应当提交省级人民政府外事部门出具的函件和核发的《记者证》。可以签发居留期不超过 1 年的居留证件。

4、团聚类：持 Q1 字签证入境者，应当提交被探望人的身份证明和说明家庭成员关系的函件。持其他种类签证入境的外国人，还应当提交家庭成员关系证明。对未满 18 周岁和已满 60 周岁的，可以签发居留期不超过 3 年的居留证件，对未满 18 周岁人员的居留期截止日

期不能超过其 18 周岁的日期；对其他人员可以签发居留期不超过 2 年的居留证件。对外籍华人、华侨在中国寄养的未满 18 周岁的外籍子女，寄养受托人可以向户籍所在地或者主要生活地的公安机关出入境管理机构可以为其签发有效期不超过 3 年的居留证件，居留期截止日期不得超过其 18 周岁的日期。应当提交申请人的出生证明、外籍父母的护照复印件，父母双方或者一方为中国人的，还应当提交在境外定居证明的复印件；申请人父母的委托书、寄养受托人的受托书，委托书应当注明委托抚养或者监护人、寄养年限等内容；受托人本地常住户籍证明或者实际居住地 6 个月以上居住证明和居民身份证。

5、私人事务类：持 S1 字签证入境者，探亲人员应当提交被探望人出具的说明亲属（配偶、父母、配偶的父母、未满 18 周岁子女）关系的函件和居留证件。可以签发与被探望人在华居留期一致的居留证件。其他人员应当提交处理私人事务相关的证明材料。可以签发居留期不超过 1 年的居留证件。持其他种类签证入境者，探亲人员应当提交被探望人出具的函件、居留证件和亲属（配偶、父母、配偶的父母、未满 18 周岁子女）关系证明，可以签发与被探望人在华居留期一致的居留证件。已满 60 周岁在中国境内购置房产的外籍华人，应当提交本人名下的房产证明或者经公证的房屋买卖合同、经济来源证明，可以签发居留期不超过 3 年的居留证件。在中国境内接受医疗救助、服务的外国人，应当提交当地县级以上或者二级甲等以上医疗机构出具的 6 个月以上的住院证明或者接受医疗服务证明，可以签发居留期不超过 1 年的居留证件。

（三）申请居留证件的延期、换发 外国人延长居留期限、居留证件登记事项发生变更的申请，申请人应当按照上述条款规定提交相关证明材料或者个人基本信息以及居留事由变更的相关证明材料，可以延长居留期限、换发居留证件。

（四）申请居留证件的补发

外国人居留证件遗失、损毁或者被盗抢，应当提交本人护照报失证明或者所属国驻华使领馆照会或者出示被损毁证件，以及新护照或者其他国际旅行证件，可以补发居留证件。

5、办理时限

经审查，外国人居留证件申请符合受理条件的，应当受理并出具受理回执，并在受理回执有效期内作出是否签发的决定。居留证件申请的受理回执有效期自受理之日起不超过 15 个工作日。

6、收费依据及标准

（一）收费依据

《国家发展和改革委员会、财政部关于外国人居留许可收费标准及有关问题的通知》（发改价格〔2004〕2230 号）。

（二）收费标准

1、一年以内有效期居留许可：400 元；

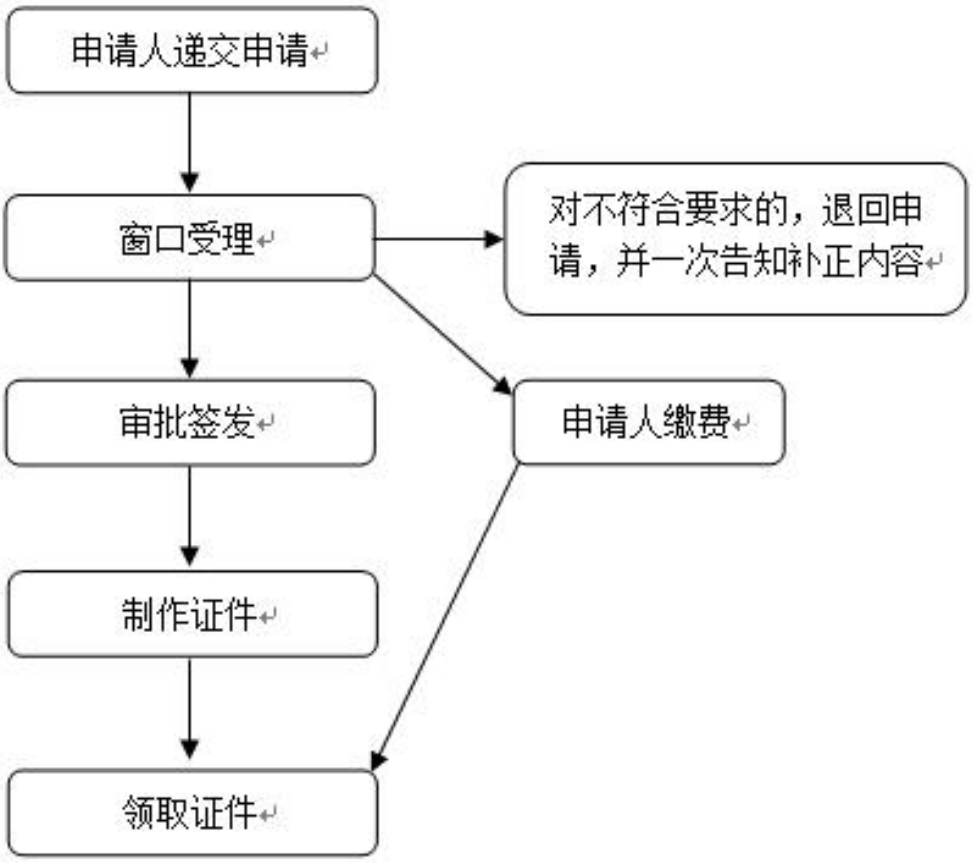
2、一年（含）至三年以内有效期居留许可：800 元；

3、三年（含）至五年（含）有效期居留许可：1000 元。

7、办理流程

外国人居留证件签发办理流程见图 1。

图 1 外国人居留证件签发办理办理流程图



外国人旅行证签发办理规程

1、适用范围

本指南适用于申请外国人旅行证。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 111-112 窗口

3、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》

4、申办材料

（一）个人申请外国人旅行证，应当提交与前往地区停、居留事由相关的证明材料；

（二）申请赴外国人非开放地区旅行的外国人旅游团，旅行社需在旅游团入境前 60 天向旅行社所在地省级人民政府公安机关出入境管理机构提交接待计划，由出入境管理机构审核旅游线路是否途径限制外国人进入区域。旅游路线不途径限制外国人进入区域的，无需办理批准手续；旅游线路途径限制外国人进入区域的，旅行社应提交接待计划、人员名单及有效护照、签证复印件，申请办理批准手续。

5、办理时限

应当自受理外国人旅行证申请之日起 30 个工作日内作出决定。

6、收费依据及标准

（一）收费依据

公安部《关于调整外国人签证、证件收费标准的通知》（公通字〔1996〕89 号）；

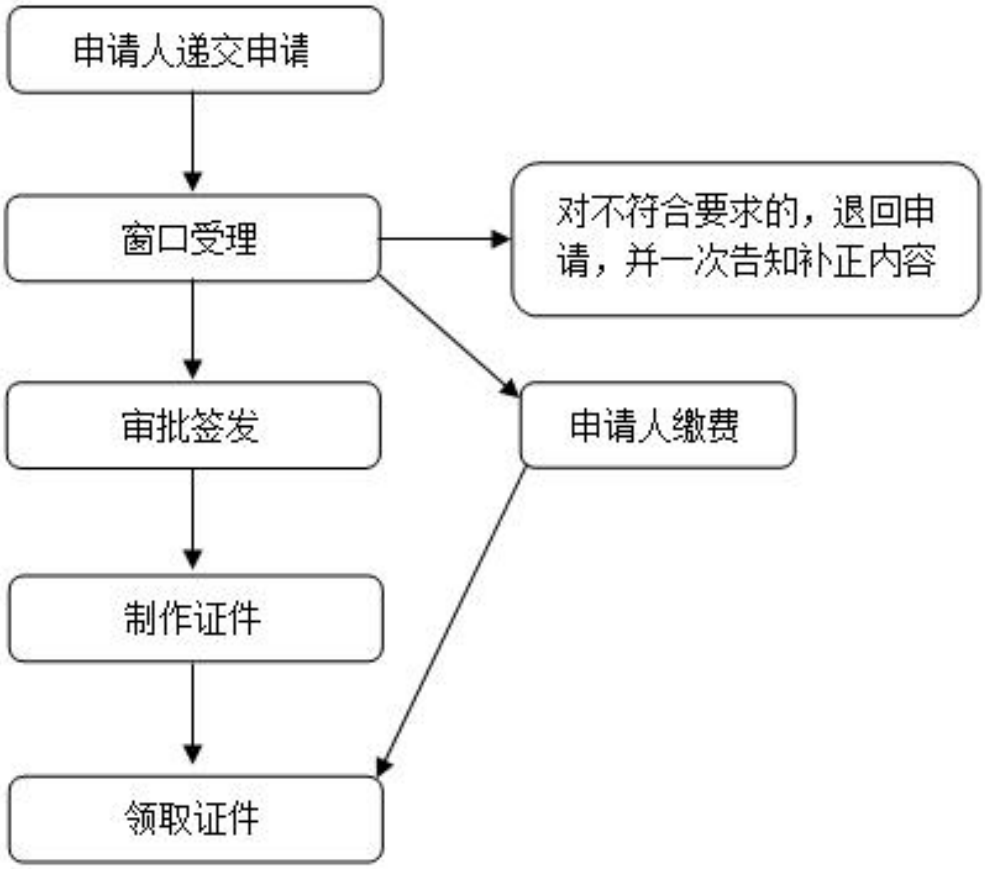
（二）收费标准

外国人旅行证：50 元。

7、办理流程

外国人旅行证签发办理流程见图 1。

图 1 外国人旅行证签发办理流程图



外国人签证延期、换发、补发审批办理规程

1、适用范围

本指南适用于外国人持普通签证入境后，申请签证的延期、换发、补发。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 111-112 窗口

3、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》。

4、申办材料

（一）受理外国人签证证件申请，应当要求申请人履行有关手续提交相关材料：

1、有效护照或者其他国际旅行证件；

2、填写外国人签证证件申请表，交一张符合《出入境证件相片照相指引》标准的照片；

3、与申请事由相关的证明材料；

4、其他应当履行的手续和提交的证明材料。

（二）申请签证延期所需证明材料

外国人申请延长签证停留期限，应当在签证注明的停留期限届满 7 日前向公安机关出入境管理机构申请，并按照要求提交相关申请证明材料：

1、持 C 字签证者，应当提交县级以上人民政府主管部门或者当地民航、铁路、公路、港口等运输公司出具的证明函件。可以延长停留期限不超过 30 日。

2、持 F 字签证者，应当提交邀请、接待单位出具的证明函件。未备案的单位还应当提交注册登记证明。可以延长停留期限不超过 180 日。

3、持 G 字签证者，应当提交接待单位证明函件和前往国家（地区）已确定日期、座位的机（车、船）票。可以延长停留期限不超过 30 日。

4、持 J2 字签证者，应当提交省级人民政府外事部门出具的证明函件。可以延长停留期限不超过 30 日。

5、持 L 字签证者，应当提交旅行计划行程安排，团体旅游还应当提交旅行社证明函件。可以延长停留期限不超过 30 日。

6、持 M 字签证者，应当提交当地邀请、接待单位或者个人出具的证明函件，未备案的单位还应当提交注册登记证明。合作伙伴为个人的，出具的函件应当签名并提交本地常住户籍证明或者实际居住地居住证明。可以延长停留期限不超过 180 日。

7、持 Q2 字签证者，应当提交被探望人出具的函件、身份证明、家庭成员关系证明。可以延长停留期限不超过 180 日。

8、持 R 字签证者，应当提交邀请、接待单位证明函件，未备案的单位还应当提交注册登记证明。可以延长停留期限不超过 180 日。

9、持 S2 字签证者，探亲人员应当提交被探望人出具的函件、外国人居留证件和家庭成员关系证明。其他人员应当提交处理私人事务或者具有人道原因的相关证明。对探亲人员，可以延长停留期限不超过 180 日，对其他人员，可以延长停留期限不超过 90 日。

10、持 X2 字签证者，应当提交中国境内教育、培训机构出具的在读证明函件。可以延长停留期限不超过 180 日。 延长签证停留期限，累计不得超过签证原注明的停留期限。

（三）申请签证换发所需证明材料

外国人符合国家规定需要变更停留事由、给予入境便利或者因换持新护照、持团体签证入境后由于客观原因需要分团停留申请换发普通签证，应当提交下列证明材料：

1、申请换发 F 字签证，应当提交邀请单位出具的证明函件，可以换发入境有效期不超过 1 年，停留期不超过 180 日的零次、一次、二次或者多次签证。对符合国家有关外国高层次人才和投资者规定的人员，可以换发入境有效期不超过 5 年、停留期不超过 180 日的多次签证。

2、申请换发 J2 字签证，应当提交省级人民政府外事部门出具的证明函件。可以换发停留期不超过 30 日的零次签证。

3、申请换发 M 字签证，应当提交邀请单位出具的证明函件，可以换发入境有效期不超过 1 年，停留期不超过 180 日的零次、一次、二次或者多次签证。

4、申请换发 Q2 字签证，应当提交被探望人出具的函件、身份证明、家庭成员关系证明。可以换发入境有效期不超过 1 年，停留期不超过 180 日的零次、一次、二次或者多次签证。

5、申请换发 R 字签证，应当提交符合中国政府主管部门确定的外国高层次人才和急需紧缺专门人才引进条件和要求规定的证明材料以及邀请、接待单位出具的证明函件。可以换发入境有效期不超过 5 年，停留期不超过 180 日的零次、一次、二次或者多次签证。

6、申请换发 S2 字签证，探亲人员应当提交被探望人出具的函件、外国人居留证件和家庭成员关系证明。其他人员应当提交具有人道原因的相关证明材料。可以换发入境有效期不超过 3 个月，停留期不超过 180 日的零次或者一次签证。

7、申请换发 X2 字签证，应当提交中国境内教育、培训机构出具的函件和录取、入学证明，可以换发入境有效期不超过 1 年，停留期不超过 180 日的零次、一次或者二次签证。

8、外国人因护照即将到期或者签证页用完等情况换持新护照的，应当提交本次入境时所持护照或者所属国驻华使领馆出具的已收回本次入境时所持护照的相关证明，可以换发与原签证种类、入境有效期、停留期限以及原签证剩余有效入境次数一致的签证。签证次数按原签证剩余有效入境次数换发。

9、外国人入境后增加偕行人的，应当提交本次入境时所持护照，偕行人的出生证明，可以参照本条前述规定换发签证。

10、外国人持团体签证入境申请分团停留的，应当提交接待旅行社证明函件等材料。可以参照本条前述规定换发。

签证换发的停留期自本次入境之日起连续累计不超过 1 年。

（四）申请签证补发所需证明材料

外国人入境后因所持签证遗失、损毁或者被盗抢申请补发签证，应当提交下列证明材料：

1、签证遗失或者被盗抢的，应当提交本人护照报失证明或者所属国驻华使领馆照会以及新的有效护照或者其他国际旅行证件。

2、签证损毁的，应当出示损毁护照或者所属国驻华使领馆照会以及新的有效护照或者

其他国际旅行证件。

3、团体签证遗失、被盗抢或者损毁的，应当提交当地接待旅行社证明函件和团体签证复印件。可以补发与原签证种类、入境有效期、停留期以及原签证剩余有效入境次数一致的签证。

5、办理时限

经审查，外国人签证证件申请符合受理条件的，应当受理并出具受理回执，并在受理回执有效期内作出是否签发的决定。签证证件申请的受理回执有效期自受理之日起不超过 7 个工作日。

6、收费依据及标准

（一）收费依据

《国家计委、财政部关于同意调整内地公安机关对外国人签证收费标准的复函》（计价格〔2003〕392 号文件）。

（二）收费标准

1、零次、一次签证（非对等国家）：160 元/人；

2、二次签证（非对等国家）：235 元/人；

3、半年多次（含半年）签证（非对等国家）：425 元/人；

4、一年（含一年）多次签证（非对等国家）：635 元/人；

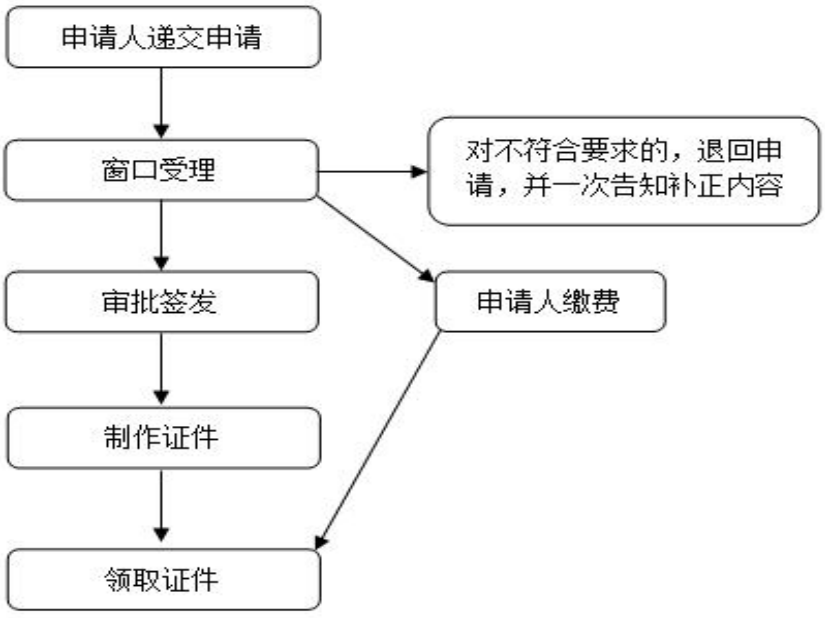
5、增加、减少携行人（非对等国家）：160 元/人；

6、对等国家按外交部规定的标准收费。

7、办理流程

外国人签证延期、换发、补发审批办理流程见图 1。

图 1 外国人签证延期、换发、补发审批办理流程图



外国人停留证件签发办理规程

1、适用范围

本指南适用于申请外国人停留证件。

2、受理机构

驻马店驿城区开源大道 75 号市民中心 2 楼 111-112 窗口

3、设立依据

《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》。

4、申办材料

（一）受理外国人签证证件申请，应当要求申请人履行有关手续提交相关材料：

1、有效护照或者其他国际旅行证件；

2、填写外国人签证证件申请表，交一张符合《出入境证件相片照相指引》标准的照片；

3、与申请事由相关的证明材料；

4、其他应当履行的手续和提交的证明材料。

（二）申请停留证件所需证明材料

1、免办签证入境的外国人因非外交、公务事由需要超过免签期限继续停留的，应当按照相关规定提交证明材料，可以签发相应期限的停留证件；

2、外国船员及其随行家属需要离开船舶停靠的港口所在城市的，应当提交海员证或者其他国际旅行证件和船舶代理公司的担保函件，以及已确定日期和座位的机（车、船）票或者其他与停留事由相关的证明材料，可以签发停留期不超过 30 日的停留证件；

3、经批准退出中国国籍需要在中国境内停留的，应当提交中华人民共和国退籍证书、外国护照或者其他国际旅行证件以及与停留事由相关的证明材料，可以签发停留期不超过 180 日的停留证件；

4、外国人居留事由终止，因人道原因需要继续停留的，应当提交居留证件和相关的证明材料，可以签发停留期不超过 30 日的停留证件；

5、在中国境内出生的外国婴儿需要在中国境内停留的，应当提交婴儿的出生证明、护照和父母双方护照，可以签发与其父母停留期一致的停留证件的；

6、持有停留证件的外国人，由于客观原因无法在停留证件有效期内离境的，可以申请换发停留证件。申请材料和换发要求按照前述规定办理；

7、对停留证件遗失、损毁或者被盗抢的外国人，应当提交本人护照报失证明或者所属国驻华使领馆照会和新的有效护照或者其他国际旅行证件，可以补发相应期限的停留证件。

5、办理时限

经审查，外国人签证证件申请符合受理条件的，应当受理并出具受理回执，并在受理回执有效期内作出是否签发的决定。停留证件申请的受理回执有效期自受理之日起不超过 7 个工作日。

6、收费依据及标准

（一）收费依据

《国家计委、财政部关于同意调整内地公安机关对外国人签证收费标准的复函》（计价格〔2003〕392 号文件）。

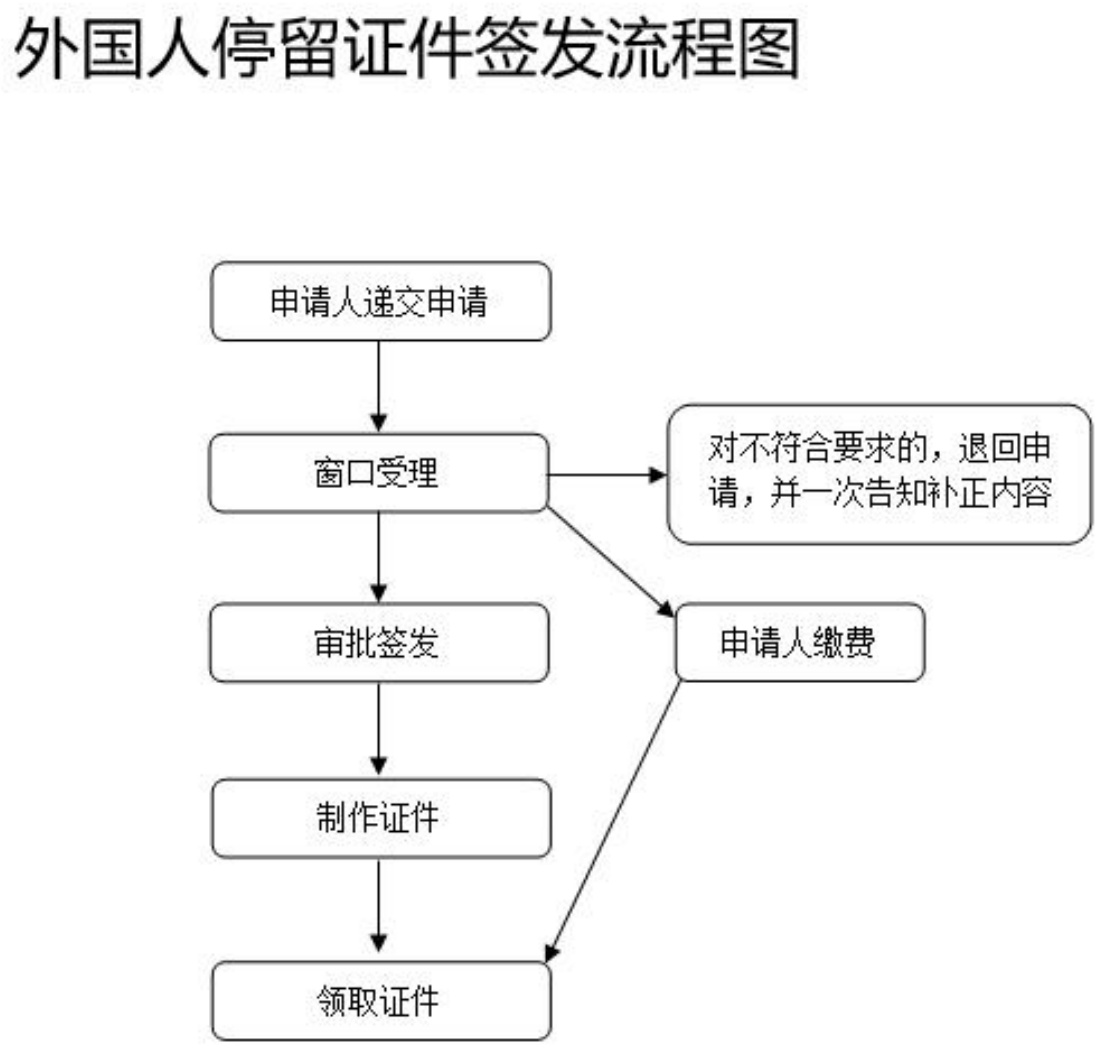
（二）收费标准

外国人停留证件：160 元。

7、办理流程

外国人停留证件签发办理流程见图 1。

图 1 外国人停留证件签发办理流程图



戒毒所被监管人员家属会见预约服务办理规程

1、适用范围

本规程适用于在驻马店市行政区域内自然人申请戒毒所被监管人员家属会见预约事项。

2、受理机构

驻马店市公安局强制戒毒所

3、设立依据

《公安机关强制隔离戒毒所管理办法》（中华人民共和国公安部令第 117 号，自 2011 年 9 月 19 日发布施行）第二十四条　强制隔离戒毒所建立探访制度，允许戒毒人员亲属、所在单位或者就读学校的工作人员探访。探访人员应当接受强制隔离戒毒所身份证件检查，遵守探访规定。对违反规定的探访人员，强制隔离戒毒所可以提出警告或者责令其停止探访。

4、申办材料

公民有效身份证件

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 2 个工作日。

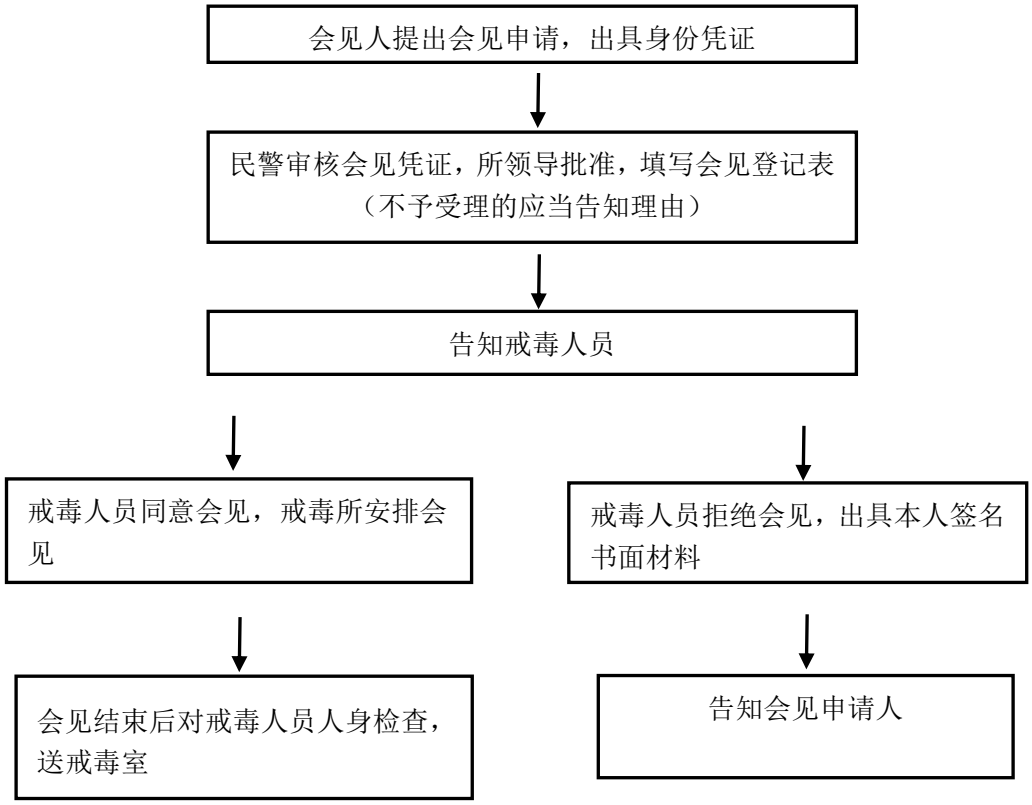
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

戒毒所被监管人员家属会见预约办理流程见图 1。

图 1　戒毒所被监管人员家属会见预约流程图



戒毒所被监管人员律师会见预约服务办理规程

1、适用范围

本规程适用于在驻马店市行政区域内自然人申请戒毒所被监管人员律师会见预约事项。

2、受理机构

驻马店市公安局强制戒毒所

3、设立依据

《公安机关强制隔离戒毒所管理办法》（中华人民共和国公安部令第 117 号，自 2011 年 9 月 19 日发布施行）第二十六条　律师会见戒毒人员应当持律师执业证、律师事务所介绍信和委托书，在强制隔离戒毒所内指定地点进行。

4、申办材料

4.1 律师执业证书；

4.2 律师事务所介绍信；

4.3 委托书。

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

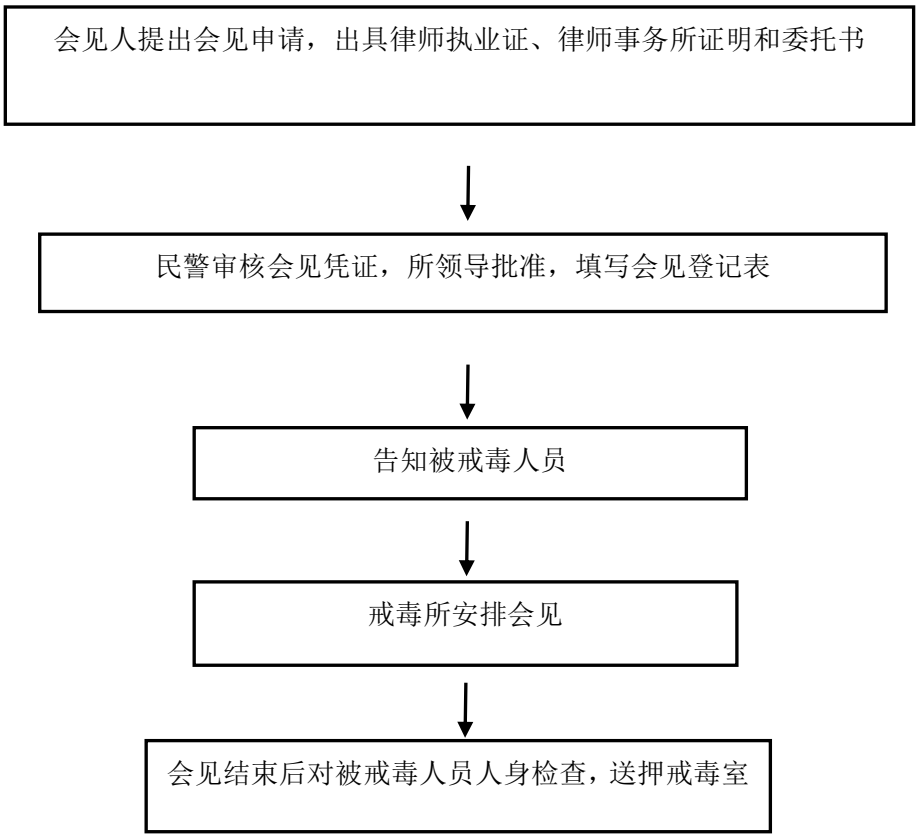
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

戒毒所被监管人员律师会见预约办理流程见图 1。

图 1　戒毒所被监管人员律师会见预约流程图



拘留所被监管人员家属会见预约服务办理规程

1、适用范围

本规程适用于在驻马店市行政区域内自然人申请拘留所被监管人员家属会见预约事项。

2、受理机构

驻马店市公安局行政拘留所

3、设立依据

（一）《拘留所条例》（中华人民共和国务院令第614号，自2012年4月1日起施行）。第二十六条：拘留所保障被拘留人在拘留期间的会见权利。被拘留人应当遵守拘留所的会见管理规定。会见被拘留人应当持有效身份证件按照规定的时间在拘留所的会见区进行。被拘留人委托的律师会见被拘留人还应当持律师执业证书、律师事务所证明和委托书或者法律援助公函。

（二）《拘留所条例实施办法》（中华人民共和公安部令第 126 号，自 2012 年 12 月 14 日起施行）。第六章第四十八条：拘留所保障被拘留人在拘留期间的通信、会见权利。第六章第五十二条：会见被拘留人应当持有效身份证件。被拘留人委托的律师会见被拘留人还应当持律师职业证书、律师事务所证明和委托书或者法律援助公函。拘留所民警应当查验会见人员的有关证件、凭证，填写被拘留人员登记表，及时予以安排。

4、申办材料

公民有效身份证件

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

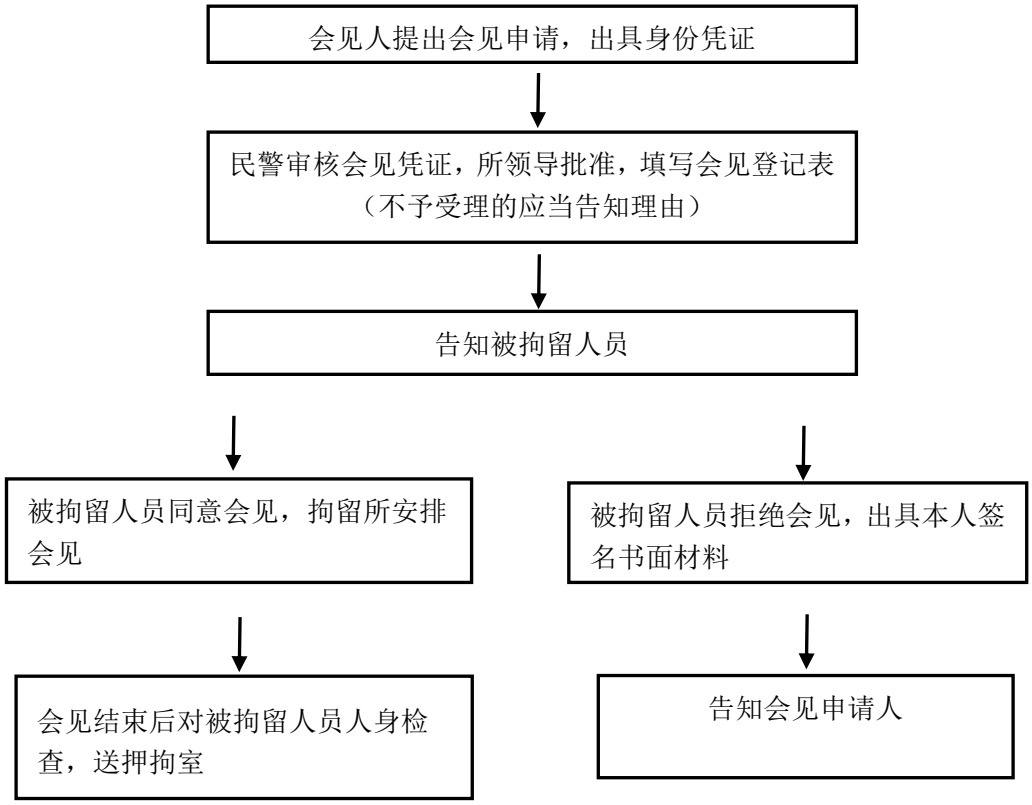
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

拘留所被监管人员家属会见预约办理流程见图 1。

图 1　拘留所被监管人员家属会见预约流程图



拘留所被监管人员律师会见预约服务办理规程

1、适用范围

本规程适用于在驻马店市行政区域内自然人申请拘留所被监管人员律师会见预约事项。

2、受理机构

驻马店市公安局行政拘留所

3、设立依据

（一）《拘留所条例》（中华人民共和国务院令第614号，自2012年4月1日起施行）。

第二十六条：拘留所保障被拘留人在拘留期间的会见权利。被拘留人应当遵守拘留所的会见管理规定。会见被拘留人应当持有效身份证件按照规定的时间在拘留所的会见区进行。被拘留人委托的律师会见被拘留人还应当持律师执业证书、律师事务所证明和委托书或者法律援助公函。

（二）《拘留所条例实施办法》（中华人民共和公安部令第 126 号，自 2012 年 12 月 14 日起施行）。第六章第四十八条：拘留所保障被拘留人在拘留期间的通信、会见权利。第六章第五十二条：会见被拘留人应当持有效身份证件。被拘留人委托的律师会见被拘留人还应当持律师职业证书、律师事务所证明和委托书或者法律援助公函。拘留所民警应当查验会见人员的有关证件、凭证，填写被拘留人员登记表，及时予以安排。

4、申办材料

4.1 身份证或户口本；

4.2 律师执业证书；

4.3 律师事务所证明；

4.4 委托书或法律援助公函。

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

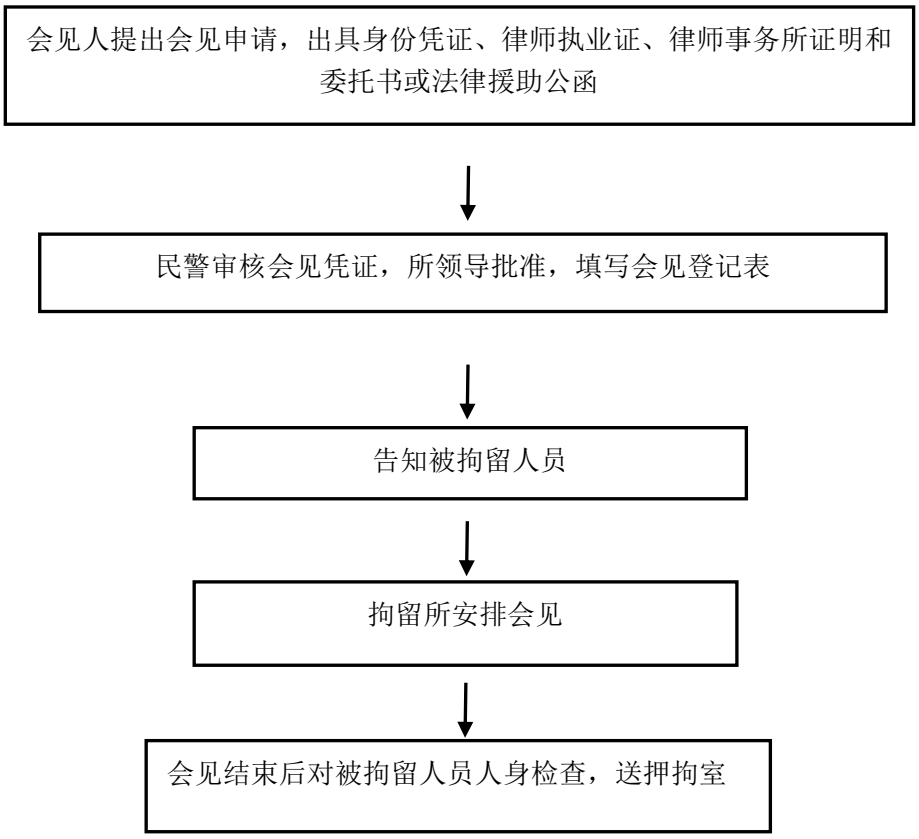
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

拘留所被监管人员律师会见预约办理流程见图 1。

图 1　拘留所被监管人员律师会见预约流程图



看守所被监管人员家属会见预约服务办理规程

1、适用范围

本规程适用于在驻马店市行政区域内自然人申请看守所被监管人员家属会见预约事项。

2、受理机构

驻马店市看守所

3、设立依据

《看守所执法细则》

3-12.会见、通信、探视

看守所应当建立律师和罪犯亲属、监护人会见预约平台，公布联络电话，方便律师和罪犯亲属、监护人预约会见，看守所应当按照规定及时安排会见。少数民族犯罪嫌疑人、被告人、罪犯可以使用其本民族语言文字会见、通信（通讯）。外国籍犯罪嫌疑人、被告人、罪犯可以使用其本国语言文字会见、通信（通讯）。（一）犯罪嫌疑人、被告人与近亲属、监护人等会见、通信、探视

4、申办材料

公民有效身份证件。

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

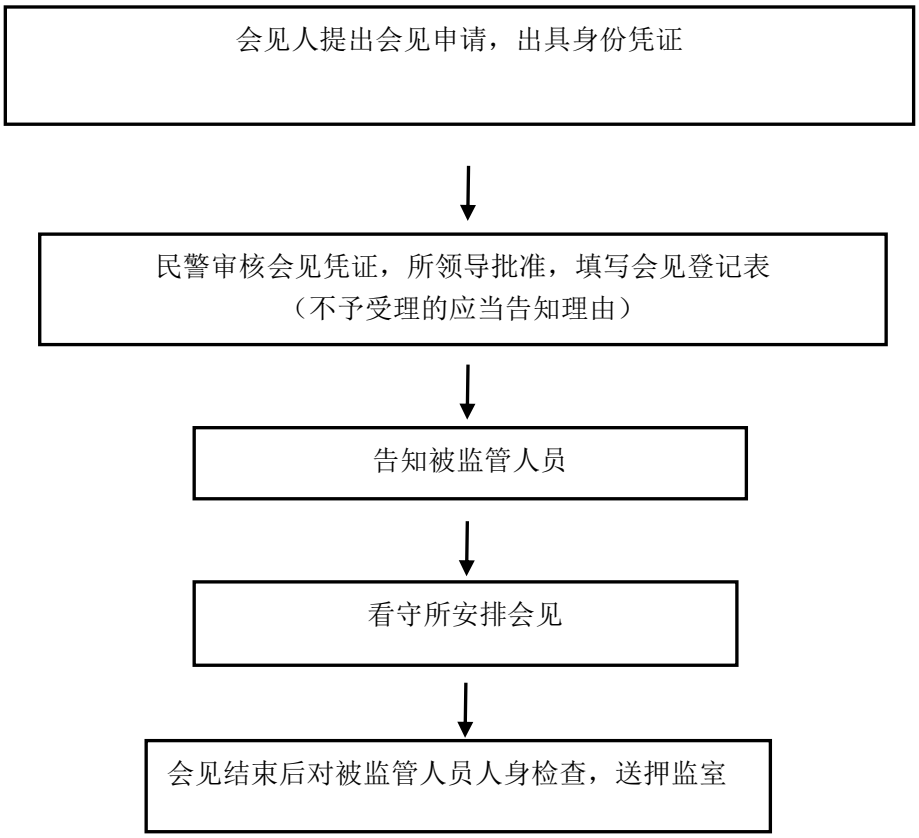
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

看守所被监管人员家属会见预约办理流程见图 1。

图 1　看守所被监管人员家属会见预约流程图



看守所被监管人员律师会见预约服务办理规程

1、适用范围

本规程适用于在驻马店市行政区域内自然人申请看守所被监管人员律师会见预约事项。

2、受理机构

驻马店市看守所

3、设立依据

《看守所执法细则》

3-12.会见、通信、探视

看守所应当建立律师和罪犯亲属、监护人会见预约平台，公布联络电话，方便律师和罪犯亲属、监护人预约会见，看守所应当按照规定及时安排会见。少数民族犯罪嫌疑人、被告人、罪犯可以使用其本民族语言文字会见、通信（通讯）。外国籍犯罪嫌疑人、被告人、罪犯可以使用其本国语言文字会见、通信（通讯）。（二）犯罪嫌疑人、被告人与辩护律师、辩护人的会见、通信

4、申办材料

4.1 律师执业证书；

4.2 律师事务所介绍信；

4.3 委托书。

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

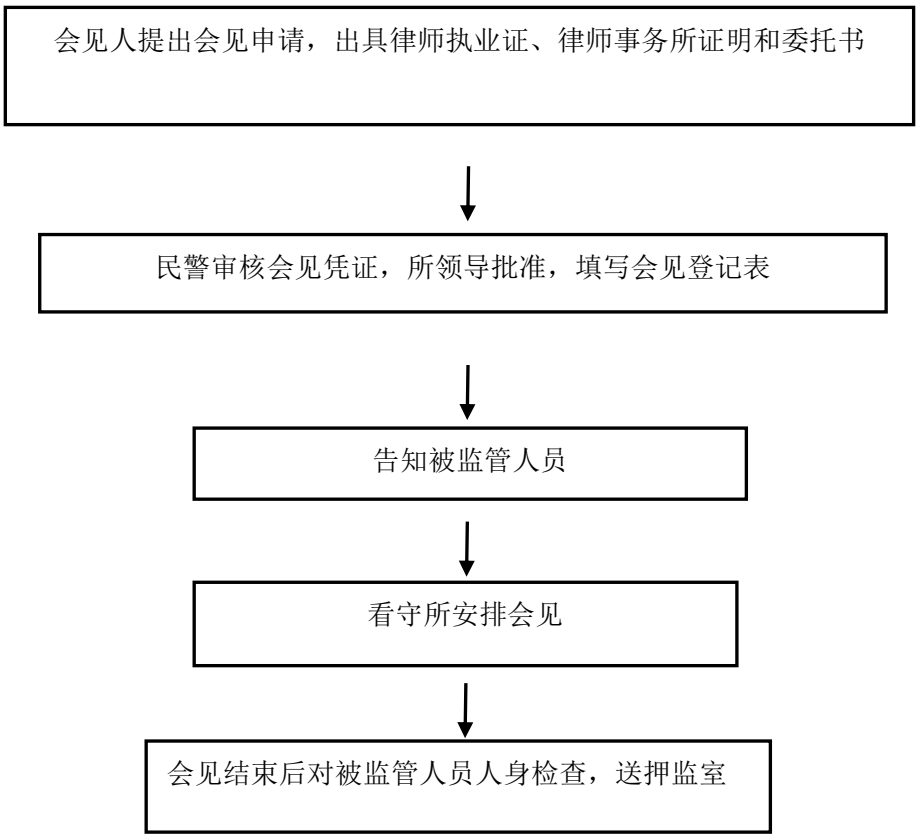
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

看守所被监管人员律师会见预约办理流程见图 1。

图 1　看守所被监管人员律师会见预约流程图



国际联网备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内国际联网备案项目。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 102 号“网络安全备案”窗口

3、设立依据

《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》（1997 年 12 月 11 日国务院批准 1997 年 12 月 16 日公安部令第 33 号发布）第十二条：互联单位、接入单位、使用计算机信息网络国际联网的法人或其他组织（包括跨省、自治区、直辖市联网的单位和所属的分支机构），应当自网络正式联通之日起三十日内，到所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关指定的受理机关办理备案手续。

4、申办材料

4.1　工商《营业执照》扫描件（企业）；

4.2　单位法人（个人）身份证原件正反扫描件。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

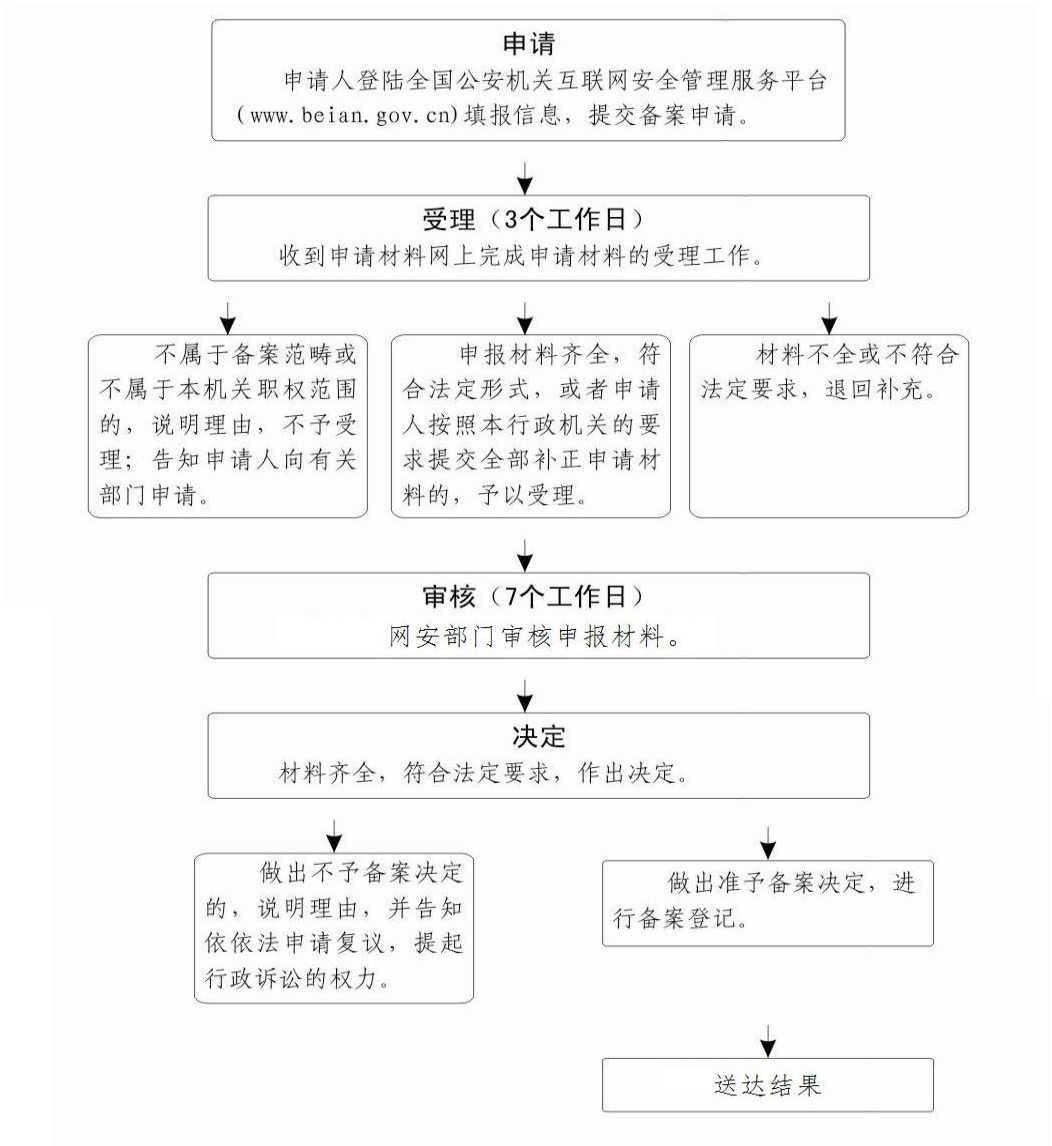
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

国际联网备案办理流程见图 1。

图 1 国际联网备案办理流程图



互联网上网服务营业场所事项变更办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内互联网上网服务营业场所事项变更项目。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 102 号“网络安全备案”窗口

3、设立依据

《互联网上网服务营业场所管理条例》第十三条　互联网上网服务营业场所经营单位变更营业场所地址或者对营业场所进行改建、扩建，变更计算机数量或者其他重要事项的，应当经原审核机关同意。互联网上网服务营业场所经营单位变更名称、住所、法定代表人或者主要负责人、注册资本、网络地址或者终止经营活动的，应当依法到工商行政管理部门办理变更登记或者注销登记，并到文化行政部门、公安机关办理有关手续或者备案。

4、申办材料

4.1　工商部门颁发的《营业执照》；

4.2　法定代表人的身份证；

4.3　《“经营性开放式计算机房”档案》

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

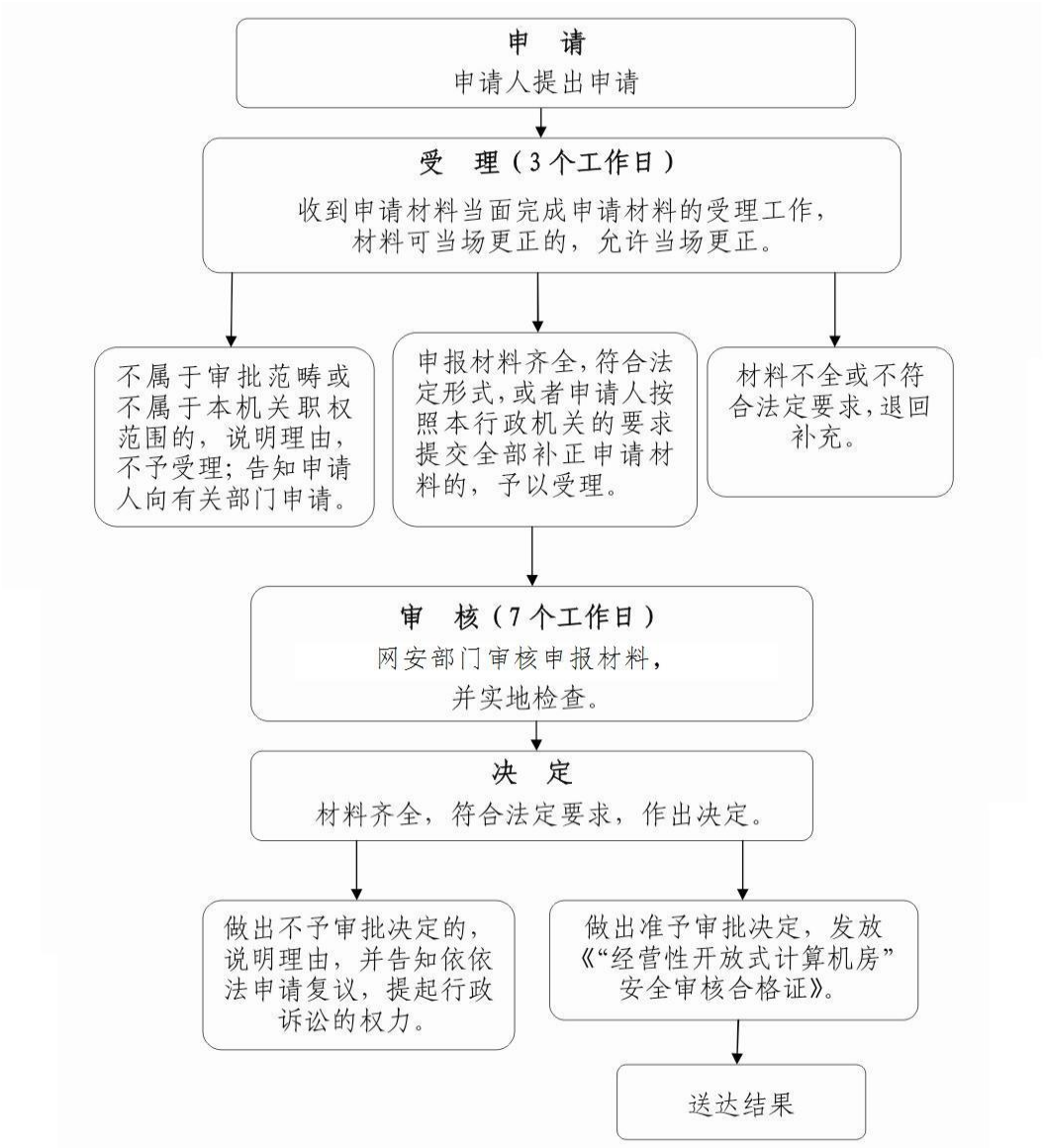
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

互联网上网服务营业场所事项变更办理流程见图 1。

图 1　互联网上网服务营业场所事项变更办理流程图



互联网上网服务营业场所中信息网络安全审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内互联网上网服务营业场所中信息网络安全审批项目。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 102 号“网络安全备案”窗口

3、设立依据

《互联网上网服务营业场所管理条例》第四条：县级以上人民政府文化行政部门负责互联网上网服务营业场所经营单位的设立审批，应负责对依法设立的互联网上网服务营业场所经营单位经营活动的监督管理；公安机关负责对互联网上网服务营业场所经营单位的信息网络安全、治安及消防安全的监督管理。

4、申办材料

4.1 工商部门颁发的《营业执照》；

4.2 文化部门颁发的《互联网上网服务营业场所筹建批准文件》；

4.3 法定代表人的身份证

4.4 《“经营性开放式计算机房”档案》。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

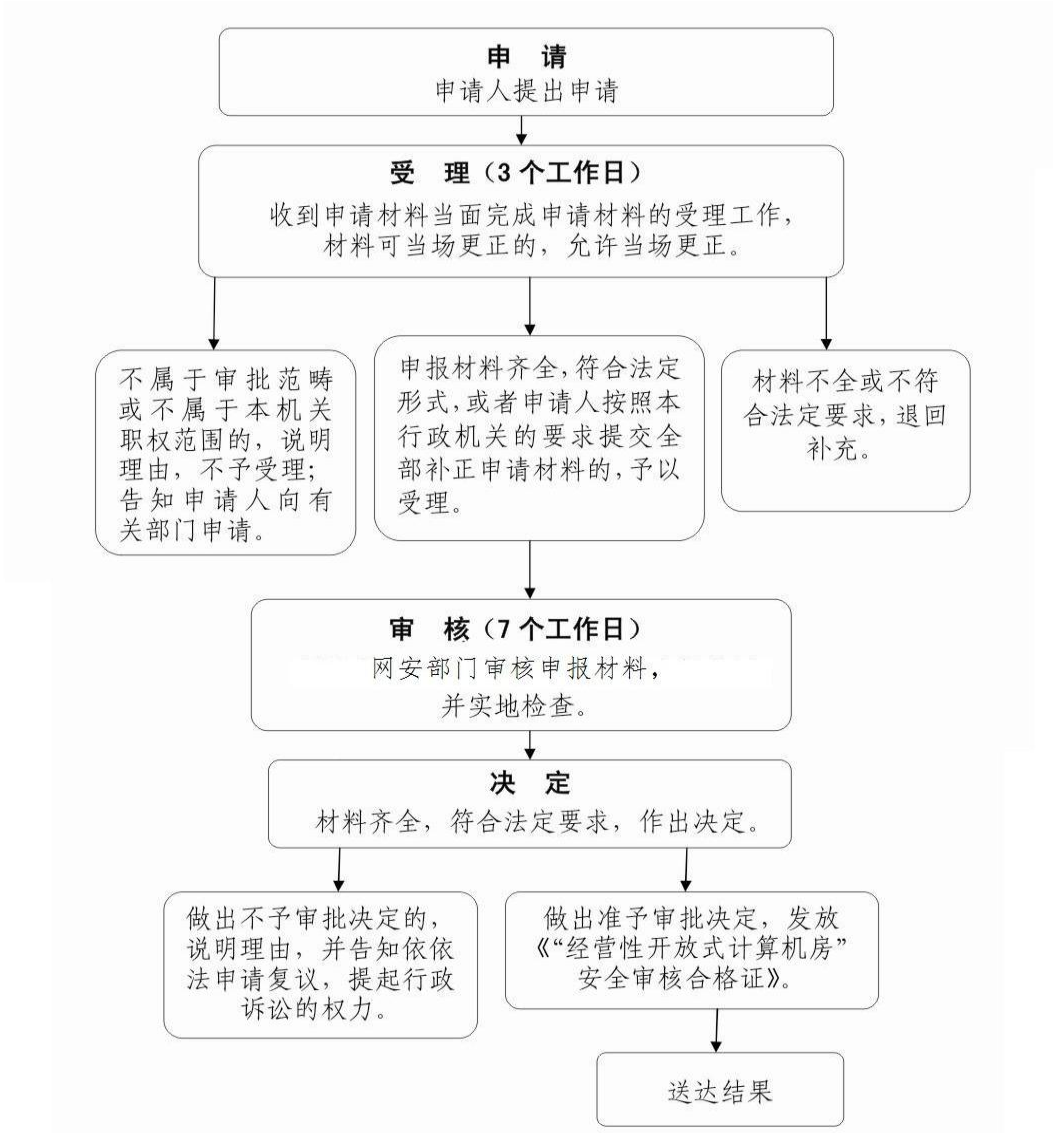
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

互联网上网服务营业场所中信息网络安全审批办理流程见图 1。

图 1　互联网上网服务营业场所中信息网络安全审批办理流程图



网络安全等级保护备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内网络安全等级保护备案项目。

2、受理机构

驻马店市民中心公安专区 102 号“网络安全备案”窗口

3、设立依据

《信息安全等级保护管理办法》第十五条 已运营（运行）或新建的第二级以上信息系统，应当在安全保护等级确定后30日内，由其运营、使用单位到所在地设区的市级以上公安机关办理备案手续。隶属于中央的在京单位，其跨省或者全国统一联网运行并由主管部门统一定级的信息系统，由主管部门向公安部办理备案手续。跨省或者全国统一联网运行的信息系统在各地运行、应用的分支系统，应当向当地设区的市级以上公安机关备案。

4、申办材料

4.1 信息系统安全等级保护备案表（二级及以上系统提供）；

4.2 信息系统定级报告（二级及以上系统提供）；

4.3 系统拓扑结构及说明（三级及以上系统提供）；

4.4 系统安全组织机构和管理制度（三级及以上系统提供）；

4.5 系统安全保护设施设计实施方案或者改建实施方案（三级及以上系统提供）；

4.6 系统使用的信息安全产品清单及其认证、销售许可证明（三级及以上系统提供）；

4.7 测评后符合系统安全保护等级的技术检测评估报告（三级及以上系统提供）；

4.8 信息系统安全保护等级专家评审意见（三级及以上系统提供）；

4.9 主管部门审核批准信息系统安全保护等级的意见（三级及以上系统提供）。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

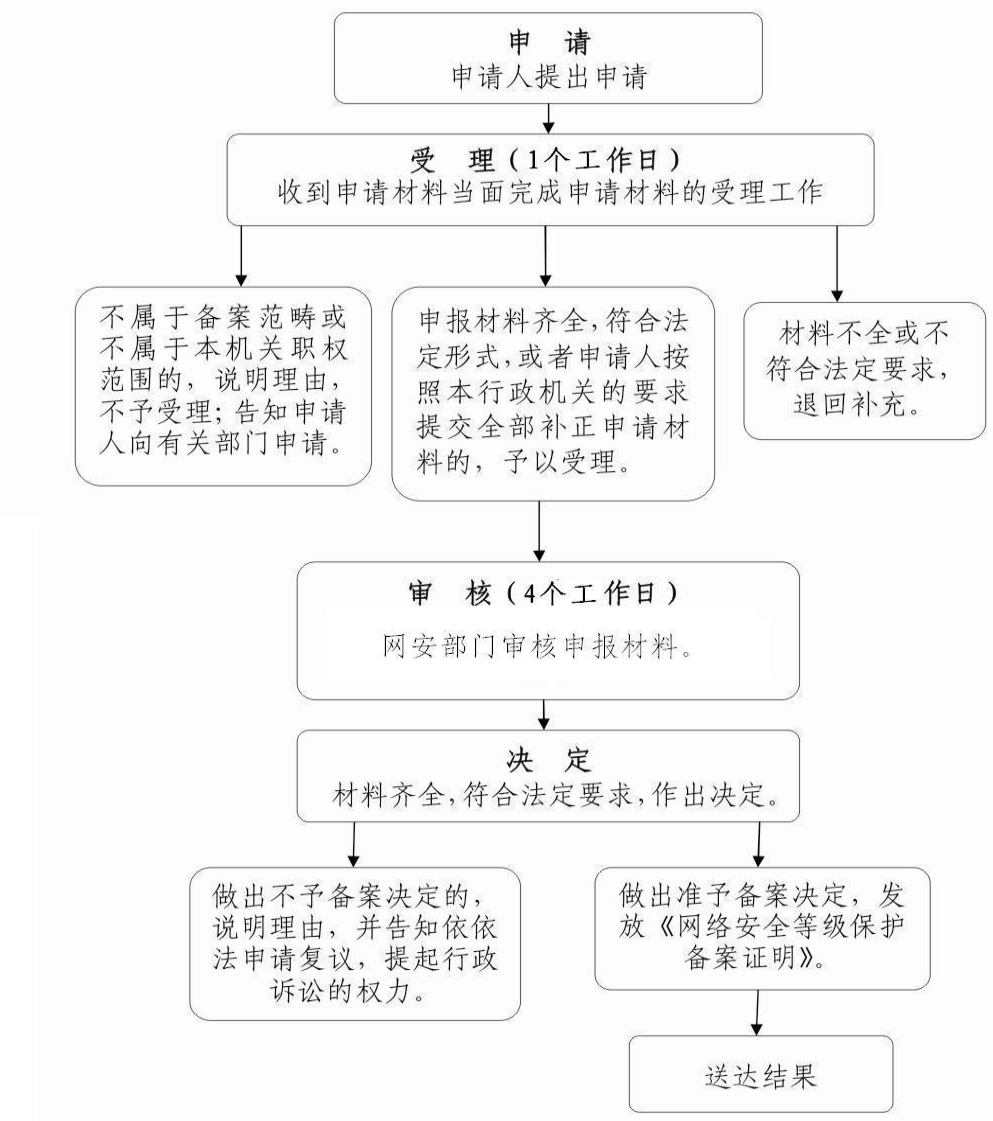
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

网络安全等级保护备案办理流程见图 1。

图 1　网络安全等级保护备案办理流程图



第一类易制毒化学品运输许可审批办理规程

1、适用范围

第一类易制毒化学品运输购买或经营企业

2、受理机构

驻马店市民中心二楼公安综合受理区 104 号禁毒窗口。

3、设立依据

《易制毒化学品管理条例》（2005 年 8 月 17 日国务院第 102 次常务会议通过）第四章第二十条第一款：跨设区的市级行政区域（直辖市为跨市界）或者在国务院公安部门确定的禁毒形势严峻的重点地区跨县级行政区域运输第一类易制毒化学品的，由运出地的设区的市级人民政府公安机关审批；运输第二类易制毒化学品的，由运出地的县级人民政府公安机关审批。经审批取得易制毒化学品运输许可证后，方可运输。第二十一条　申请易制毒化学品运输许可，应当提交易制毒化学品的购销合同，货主是企业的，应当提交营业执照；货主是其他组织的，应当提交登记证书（成立批准文件）；货主是个人的，应当提交其个人身份证明。经办人还应当提交本人的身份证明。公安机关应当自收到第一类易制毒化学品运输许可申请之日起 10 日内，收到第二类易制毒化学品运输许可申请之日起 3 日内，对申请人提交的申请材料进行审查。对符合规定的，发给运输许可证；不予许可的，应当书面说明理由。审查第一类易制毒化学品运输许可申请材料时，根据需要，可以进行实地核查。第二十二条对许可运输第一类易制毒化学品的，发给一次有效的运输许可证。对许可运输第二类易制毒化学品的，发给 3 个月有效的运输许可证；6 个月内运输安全状况良好的，发给 12 个月有效的运输许可证。易制毒化学品运输许可证应当载明拟运输的易制毒化学品的品种、数量、运入地、货主及收货人、承运人情况以及运输许可证种类。

4、申办材料

具有运输第一类易制毒化学品资质的企业，应当通过全国易制毒化学品管理信息系统（企业端）提交下列材料：

（1）购销合同原件；

（2）购买单位的易制毒化学品购买许可证原件（若该化学品为进口，则提交进口许可证原件）；

（3）营业执照或其他组织成立文件（批准证书）；

（4）货主单位经办人身份证复印件；

（5）运输单位道路运输经营许可证复印件；

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

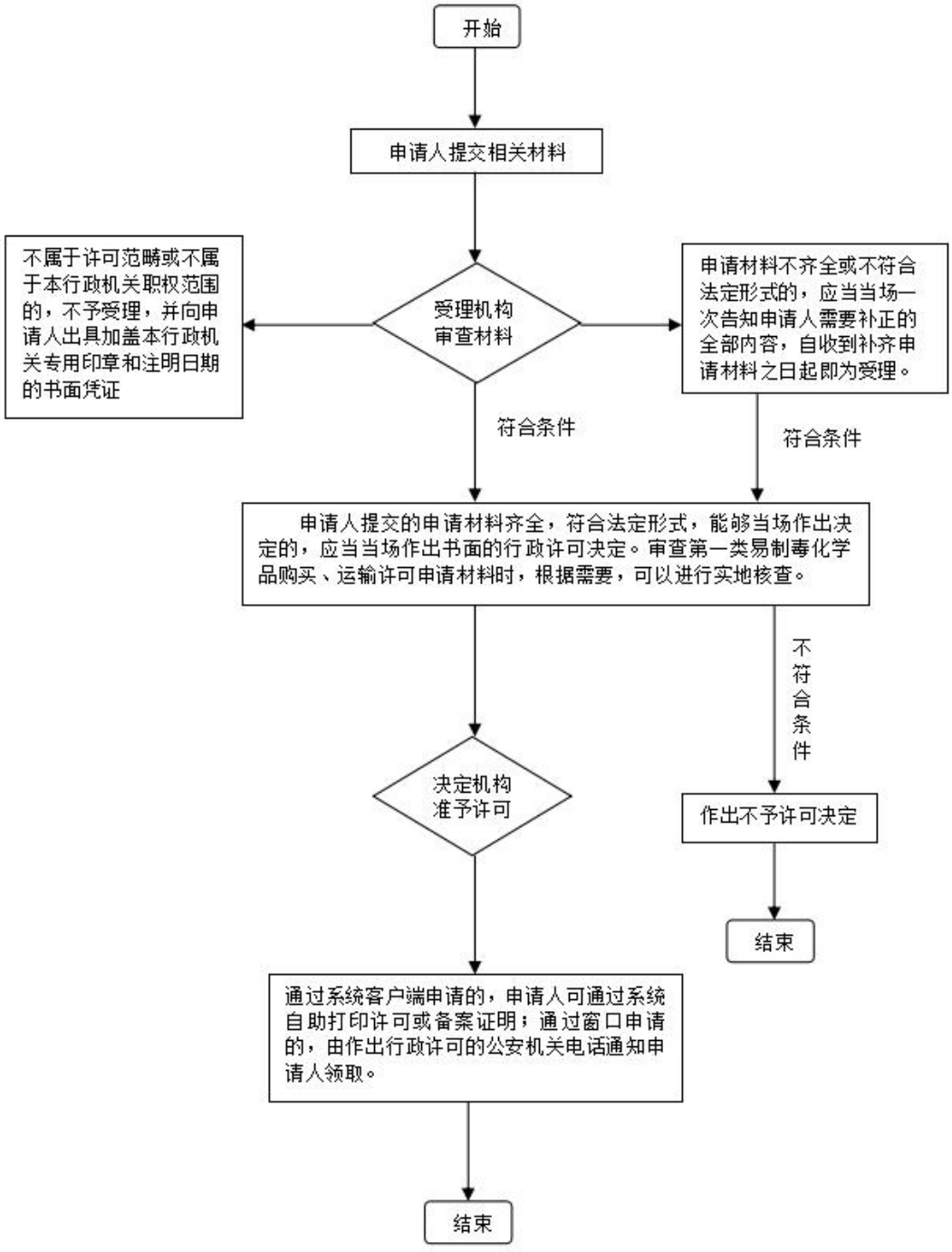
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

第一类易制毒化学品运输许可审批办理流程见图 1。

图 1 第一类易制毒化学品运输许可审批办理流程图



打印学习证明审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请打印学习驾驶证明业务事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起1个工作日内

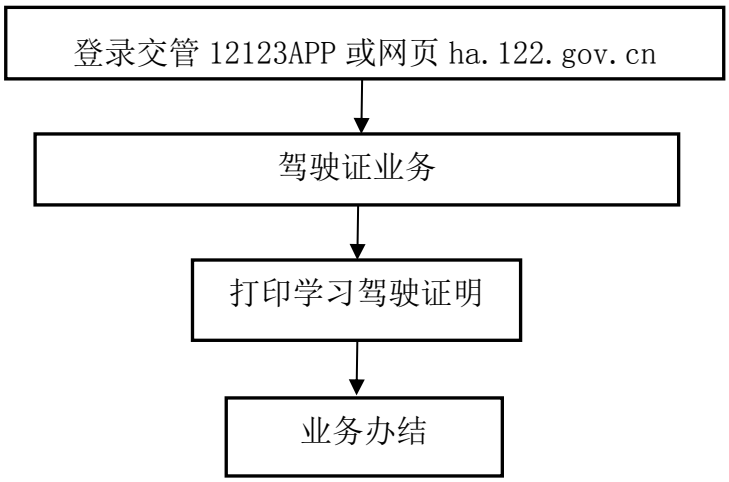
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

打印学习证明审批办理流程图见图1

图1 打印学习证明审批办理流程图



二手车转入业务预选号牌审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请二手车转入业务预选号牌事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》《机动车登记规定》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	机动车所有人身份证明原件	原件	1	纸质	
2	登记证书	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

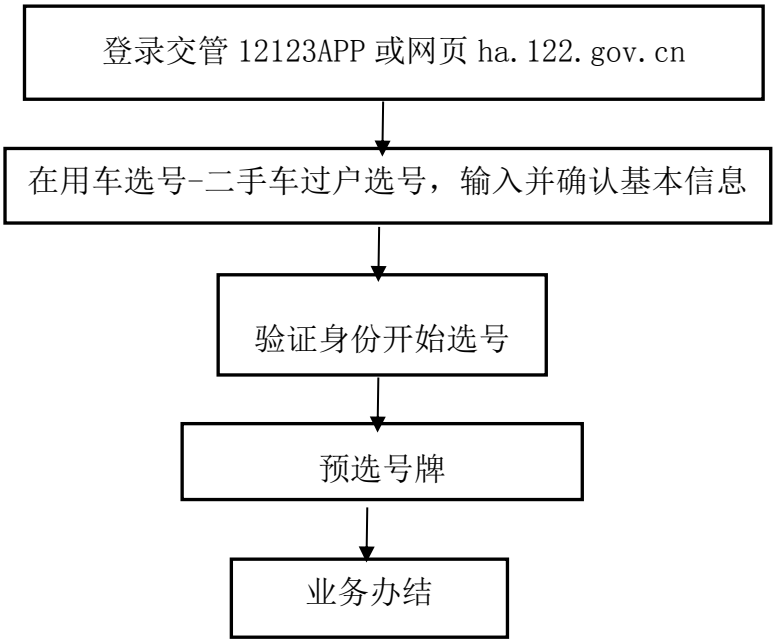
自受理申请之日起 1 个工作日内

6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

二手车转入业务预选号牌审批办理流程图见下图。



二手车转移业务预选号牌审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请二手车转移业务预选号牌事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》《机动车登记规定》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	机动车所有人身份证明原件	原件	1	纸质	
2	登记证书	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

二手车转移业务预选号牌审批办理流程图见下图。



机动车检验预约审批办理规程

1.适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请机动车检验预约业务事项

2.受理机构

驻马店市公安局交通管理支队网办中心审核批准的检测机构

3. 、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4. 申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	机动车行驶证	原件	1	纸质	
2	有效期内的机动车交通事故责任强制保险	原件	1	纸质	

5. 办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

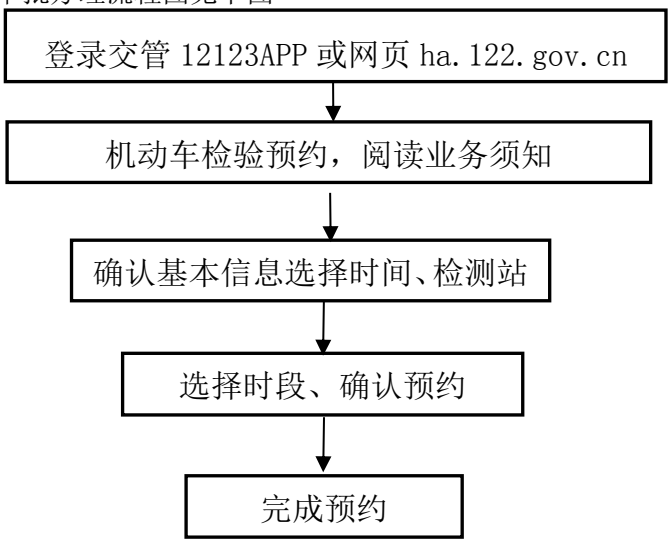
自受理申请之日起 1 个工作日内

6.收费依据和标准

不收费

7.办理流程

机动车检验预约审批办理流程图见下图



驾考违规情况举报审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾考违规情况举报业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

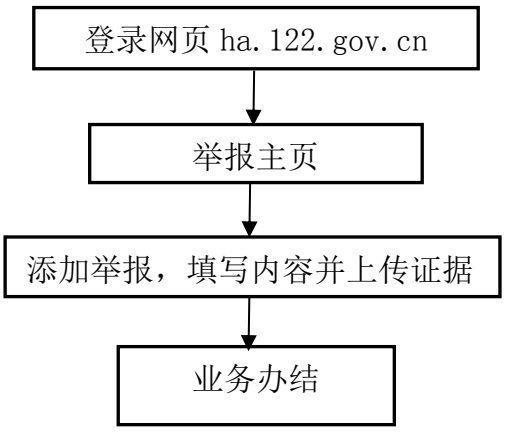
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

驾考违规情况举报审批办理流程图见图 1

图 1　驾考违规情况举报审批办理流程图



考试预约审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请预约考试业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

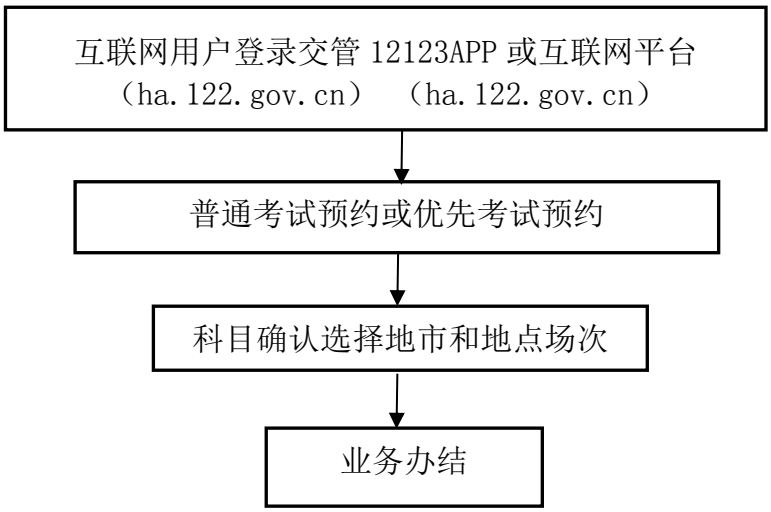
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

考试预约审批办理流程图见图 1

图 1　考试预约审批办理流程图



取消异地考试预约审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请取消异地考试预约业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

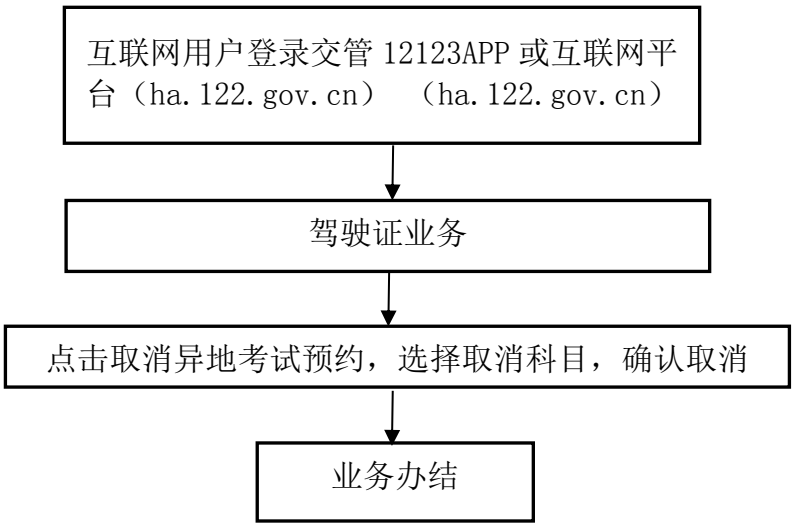
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

取消异地考试预约审批办理流程图见图 1

图 1　取消异地考试预约审批办理流程图



取消预约审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请取消预约业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

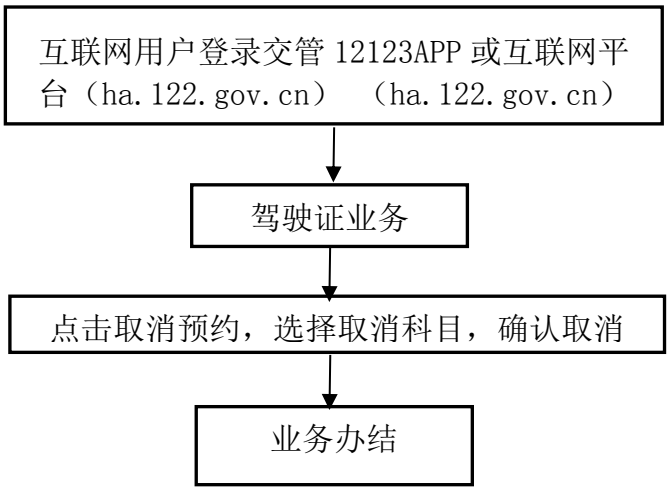
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

取消预约审批办理流程图见图 1

图 1　取消预约审批办理流程图



新车注册登记预选号牌审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请新车注册登记预选号牌业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》《机动车登记规定》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	机动车所有人身份证明原件	原件	1	纸质	
2	购车发票	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

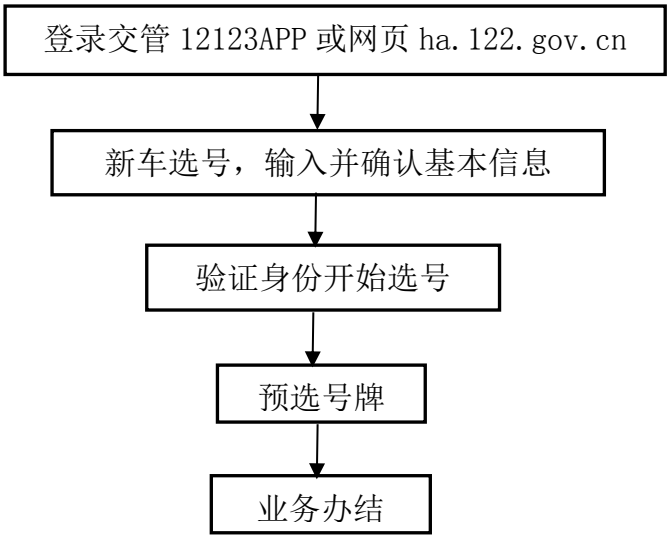
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

新车注册登记预选号牌审批办理流程图见图 1

图 1 新车注册登记预选号牌审批办理流程图



新能源汽车换发号牌预选号牌审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请新能源汽车换发号牌预选号牌业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》《机动车登记规定》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	机动车登记证书	原件	1	纸质	
2	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

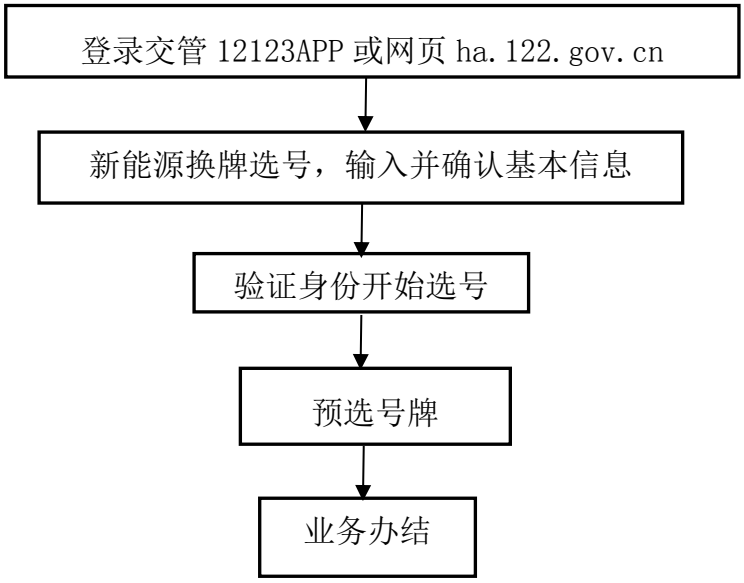
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

新能源汽车换发号牌预选号牌审批办理流程图见图 1

图 1 新新能源汽车换发号牌预选号牌审批办理流程图



新能源汽车换发号牌预约审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请新能源汽车换发号牌预约业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》《机动车登记规定》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	机动车登记证书	原件	1	纸质	
2	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

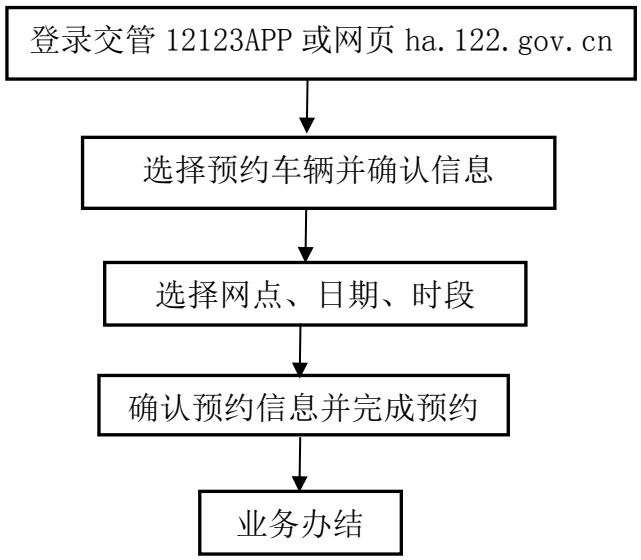
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

新能源汽车换发号牌预约审批办理流程图见图 1

图 1 新能源汽车换发号牌预约审批办理流程图



异地考试预约审批办理规程

1.适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请预约异地考试业务事项

2.受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3. 、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4. 申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证明	原件	1	纸质	

5. 办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

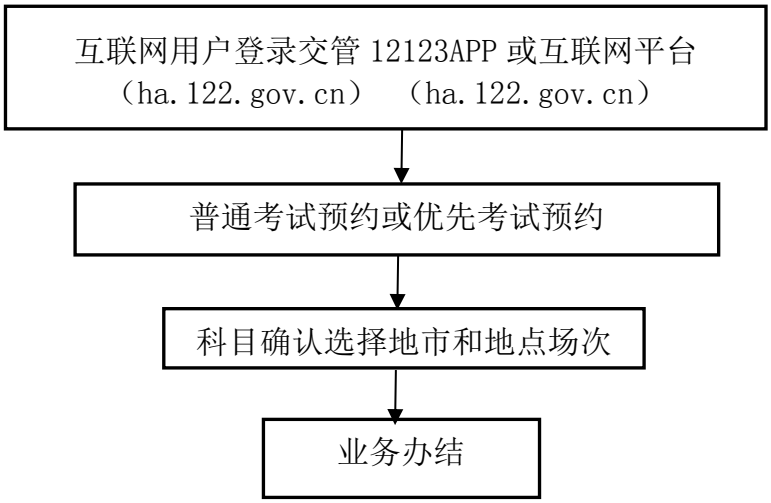
6.收费依据和标准

不收费

7.办理流程

异地考试预约审批办理流程图见图 1

图 1　异地考试预约审批办理流程图



预选号牌申诉审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请预选号牌申诉业务事项

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证明	原件	1	纸质	

5、办理时限

（一）法定时限

自受理申请之日起一日内

（二）承诺时限

自受理申请之日起 1 个工作日内

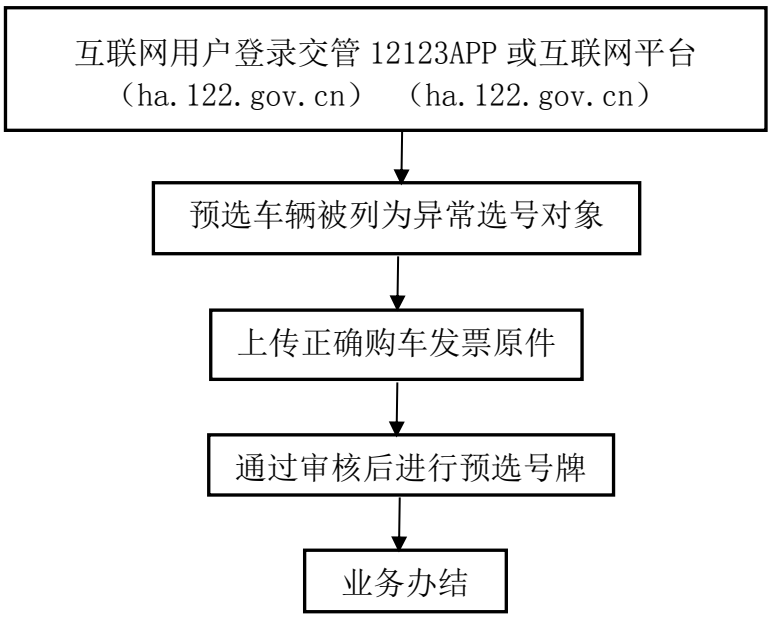
6、收费依据和标准

不收费

7、办理流程

预选号牌申诉审批办理流程图见图 1

图 1　预选号牌申诉审批办理流程图



对举报交通事故后逃逸违法行为的奖励办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖举报交通事故后逃逸违法行为的奖励。

2、受理机构

驻马店市民中心二楼综合受理区 124、125 号公安局窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年修正本）（2003 年 10 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第五次会议通过 根据 2007 年 12 月 29 日第十届全国人民代表大会常务委员会第三十一次会议《关于修改<中华人民共和国道路交通安全法>的决定》第一次修正 根据 2011 年 4 月 22 日第十一届全国人民代表待会常务委员会第二十次会议《关于修改<中华人民共和国道路交通安全法>的决定》第二次修正）第七十一条 车辆发生交通事故后逃逸的，事故现场目击人员和其他知情人员应当向公安机关交通管理部门或者交通警察举报。举报属实的，公安机关交通管理部门应当给予奖励

4、申办材料

4.1 身份证复印件

4.2 对举报交通事故后逃逸违法行为的奖励审批表；

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

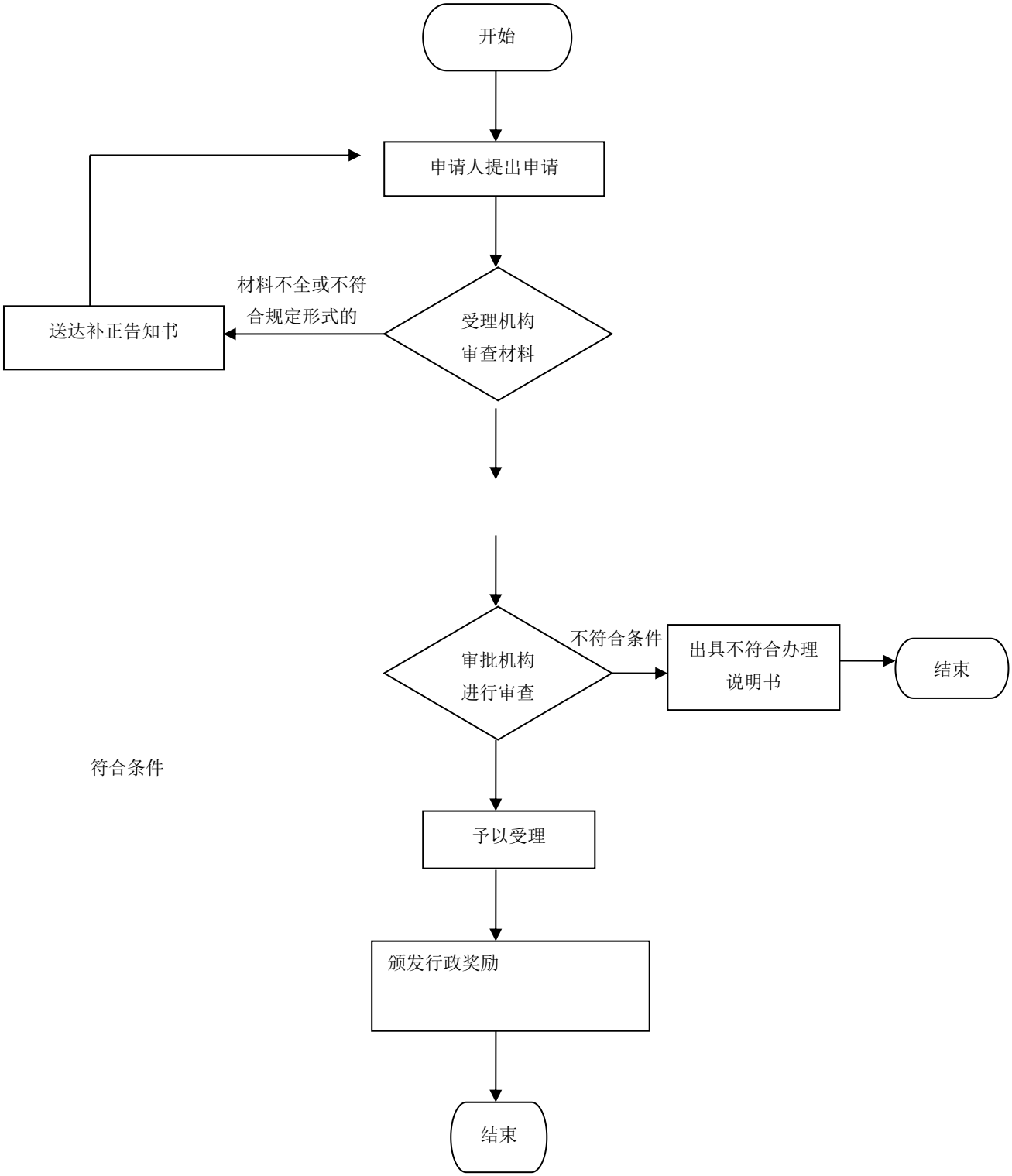
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对举报交通事故后逃逸违法行为的奖励办理流程见图 1。

图 1 对举报交通事故后逃逸违法行为的奖励办理流程见图



交通事故侦破协助奖

1、适用范围

交通事故侦破协助奖。

2、受理机构

驻马店市民中心二楼综合受理区 124、125 号公安局窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年修正本）（2003 年 10 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第五次会议通过 根据 2007 年 12 月 29 日第十届全国人民代表大会常务委员会第三十一次会议《关于修改<中华人民共和国道路交通安全法>的决定》第一次修正 根据 2011 年 4 月 22 日第十一届全国人民代表待会常务委员会第二十次会议《关于修改<中华人民共和国道路交通安全法>的决定》第二次修正）第七十一条 车辆发生交通事故后逃逸的，事故现场目击人员和其他知情人员应当向公安机关交通管理部门或者交通警察举报。举报属实的，公安机关交通管理部门应当给予奖励

4、申办材料

4.1 身份证复印件

4.2 对交通事故侦破协助奖的奖励审批表；

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

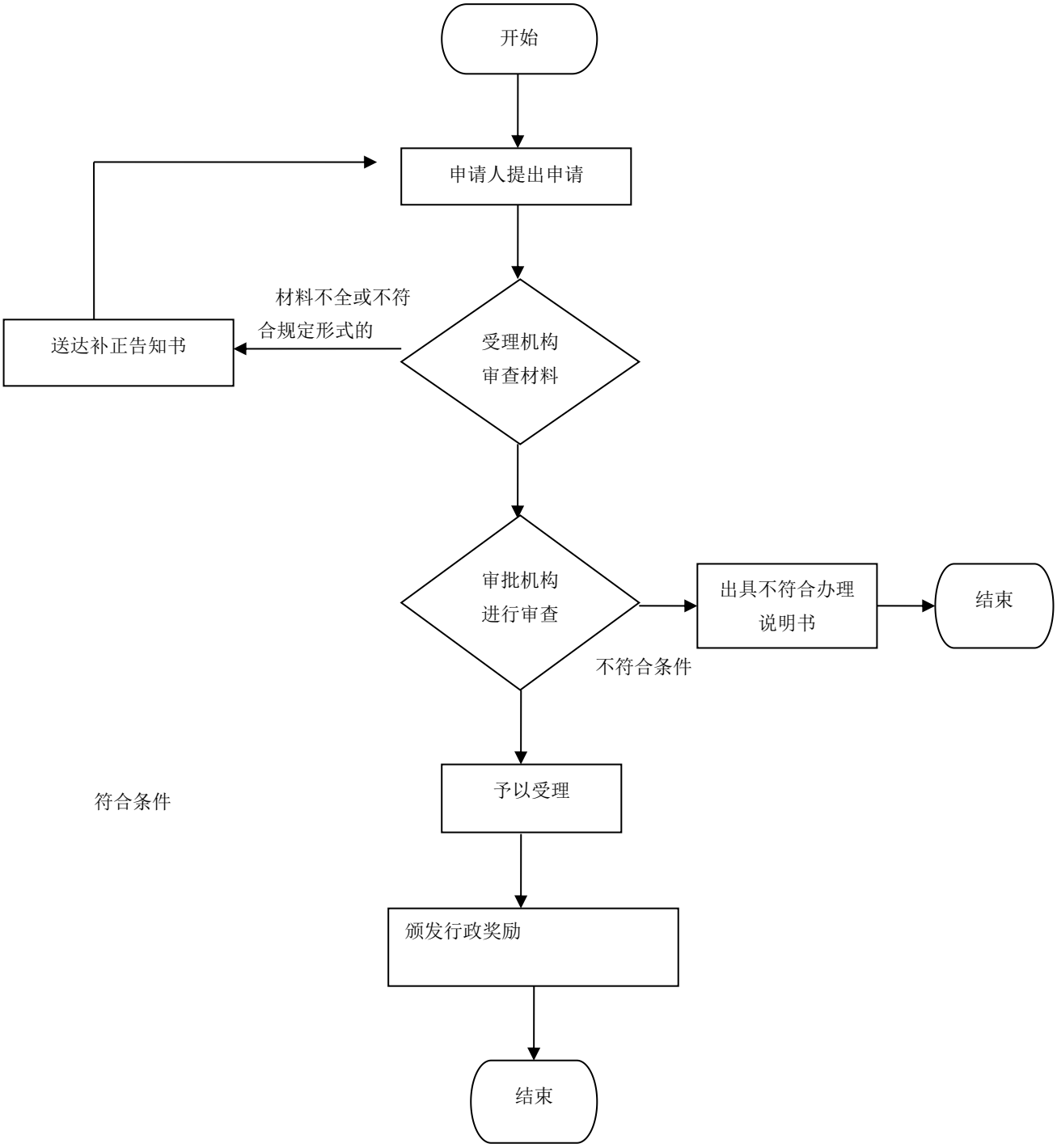
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

交通事故侦破协助奖办理流程见图 1。

图 1 交通事故侦破协助奖办理流程见图



机动车禁区通行证核发办理规程

1、适用范围

该服务指南适用于驻马店市辖区内道路管理范围内有关活动审批事项。

2、受理机构

驻马店市市民中心二楼综合受理区 124、125 号公安局窗口。

3、设立依据

【法律】《中华人民共和国道路交通安全法》 第三十九条公安机关交通管理部门根据道路和交通流量的具体情况，可以对机动车、非机动车、行人采取疏导、限制通行、禁止通行等措施。遇有大型群众性活动、大范围施工等情况，需要采取限制交通的措施，或者作出与公众的道路交通活动直接有关的决定，应当提前向社会公告。

4、申办材料

4.1、出示个人身份证、驾驶证、行车证、交强险原件与复印件

4.2、由公司或个人向交通管理部门书写一份申请书

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

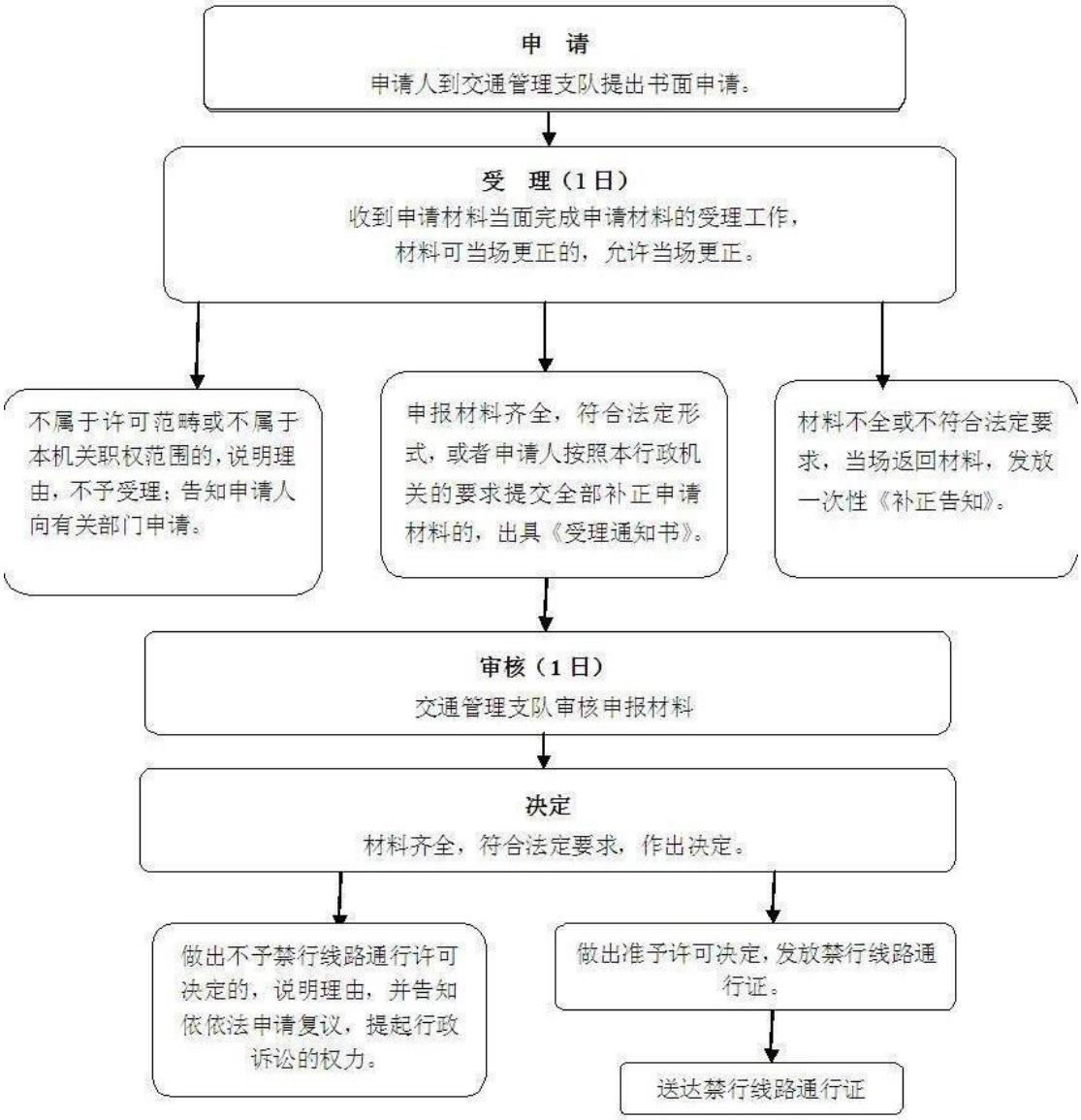
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

机动车禁区通行证核发办理流程见图 1。

图 1 机动车禁区通行证核发办理流程图



机动车运载超限的不可解体物品运输审批办理规程

1、适用范围

该服务指南适用于驻马店市辖区内道路管理范围内有关活动审批事项。

2、受理机构

驻马店市市民中心二楼综合受理区 124、125 号公安局窗口。

3、设立依据

【法律】《中华人民共和国道路交通安全法》 第四十八条第一款机动车载物应当符合核定的载质量，严禁超载；载物的长、宽、高不得违反装载要求，不得遗洒、飘散载运物。 第二款机动车载运超限的不何解体的物品，影响交通安全的，应当按照公安机关交通管理部门指定的时间、路线、速度行驶，悬挂明显标志。在公路上运载超限的不可解体的物品，并应当依照公路法的规定执行。 【行政法规】《城市道路管理条例》（国务院令第 198 号） 第二十八条履带车、铁轮车或者超重、超高、超长车辆需要在城市道路上行驶的，事先须征得市政工程行政主管部门同意，并按照公安交通管理部门指定的时间、路线行驶。

4、申办材料

4.1、出示个人身份证、驾驶证、行车证、交强险原件与复印件

4.2、由公司或个人向交通管理部门书写一份申请书

4.3、车辆现场照片（正面、后面照片各一张）

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

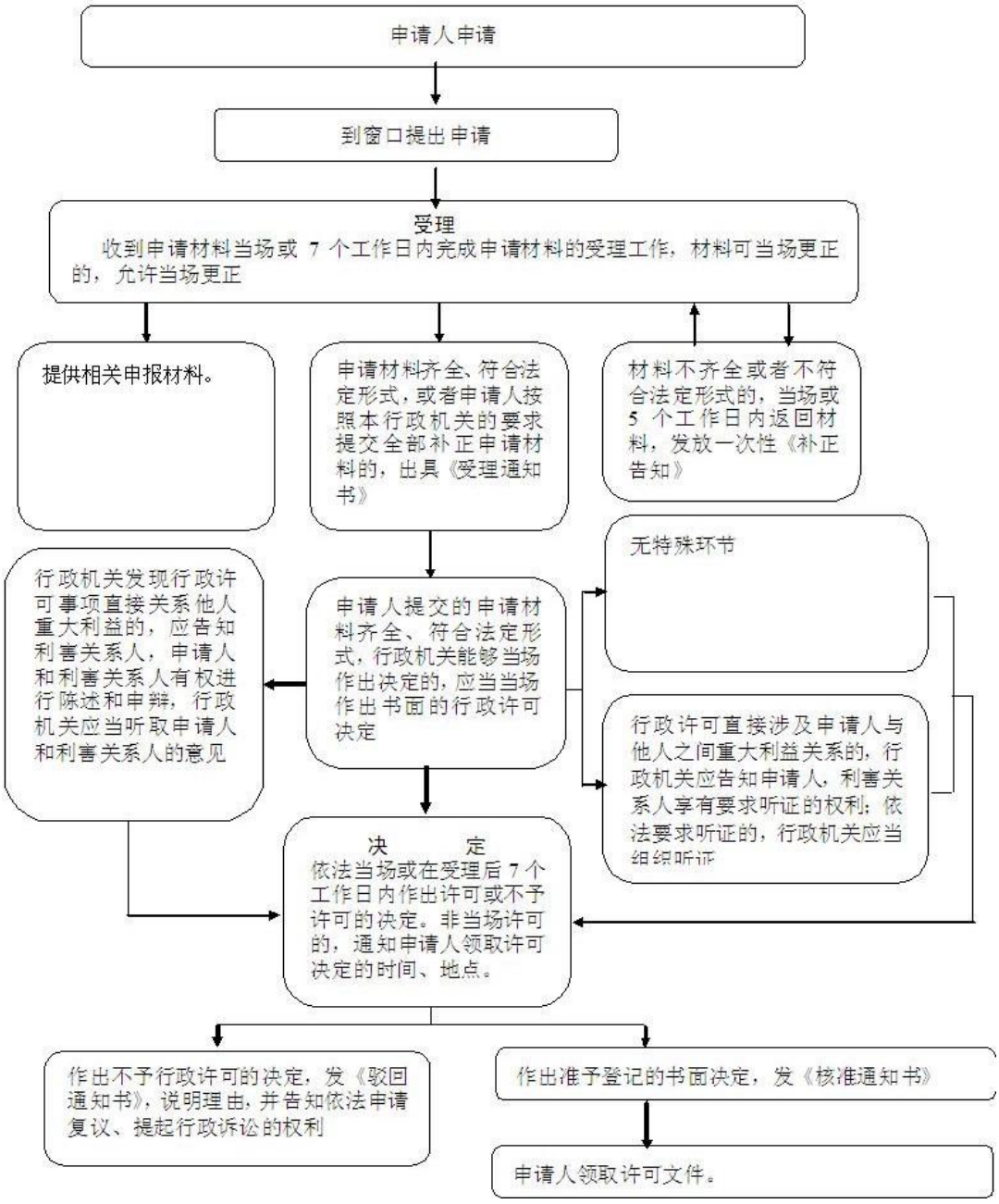
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

机动车运载超限的不可解体物品运输审批办理流程见图 1。

图 1 机动车运载超限的不可解体物品运输审批办理流程图



影响交通安全占道施工审核办理规程

1、适用范围

该服务指南适用于驻马店市辖区内道路管理范围内有关活动审批事项。

2、受理机构

驻马店市市民中心二楼综合受理区 124、125 号公安局窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法》第三十二条第一款：因工程建设需要占用、挖掘道路，或者跨越、穿越道路架设、增设管线设施，应当事先征得道路主管部门的同意；影响交通安全的，还应当征得公安机关交通管理部门的同意。

4、申办材料

申请单位提供中标通知书、安全施工方案。

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

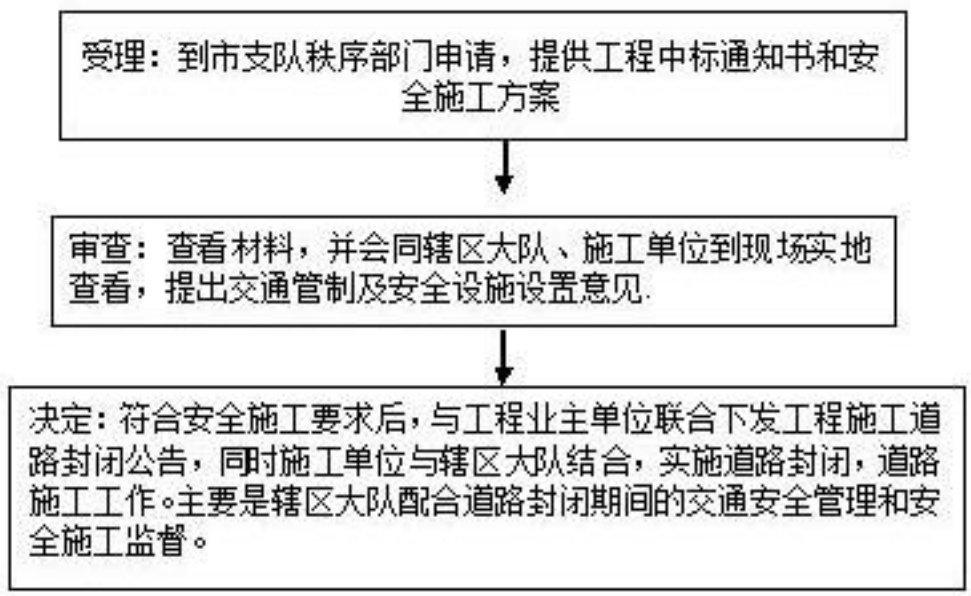
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

影响交通安全占道施工审核办理流程见图 1。

图 1 影响交通安全占道施工审核办理流程图



运输危险化学品的车辆进入危险化学品运输车辆限制通行区域审批办理规程

1、适用范围

该服务指南适用于驻马店市辖区内道路管理范围内有关活动审批事项。

2、受理机构

驻马店市市民中心二楼综合受理区 124、125 号公安局窗口。

3、设立依据

《危险化学品安全管理条例》（2002 年 1 月 26 日国务院令第 344 号，2013 年 12 月 7 日予以修改）第四十九条：未经公安机关批准，运输危险化学品的车辆不得进入危险化学品运输车辆限制通行的区域。危险化学品运输车辆限制通行的区域由县级人民政府公安机关划定，并设置明显的标志。

4、申办材料

4.1、《剧毒化学品公路运输通行证申请表》;（原件一份,拟留）

4.2、《剧毒化学品购买凭证》或《剧毒化学品准购证》;（原件一份、拟退；复印件一份，拟留）

4.3、驾驶人、押运人员的身份证、驾驶证及从事危险货物道路运输的上岗资格证等相关证明材料;（原件一份、拟退；复印件一份，拟留）

4.4、承运单位从事危险货物道路运输的经营许可证;（复印件一份、拟留）

4.5、运输车辆从事危险货物道路运输的道路运输证；原件一份、拟退；复印件一份，拟留）

4.6、运输进出口剧毒化学品的，还需出具危险化学品进口或者出口证明。（原件一份、拟退；复印件一份，拟留）

5、办理时限

法定时限 2 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

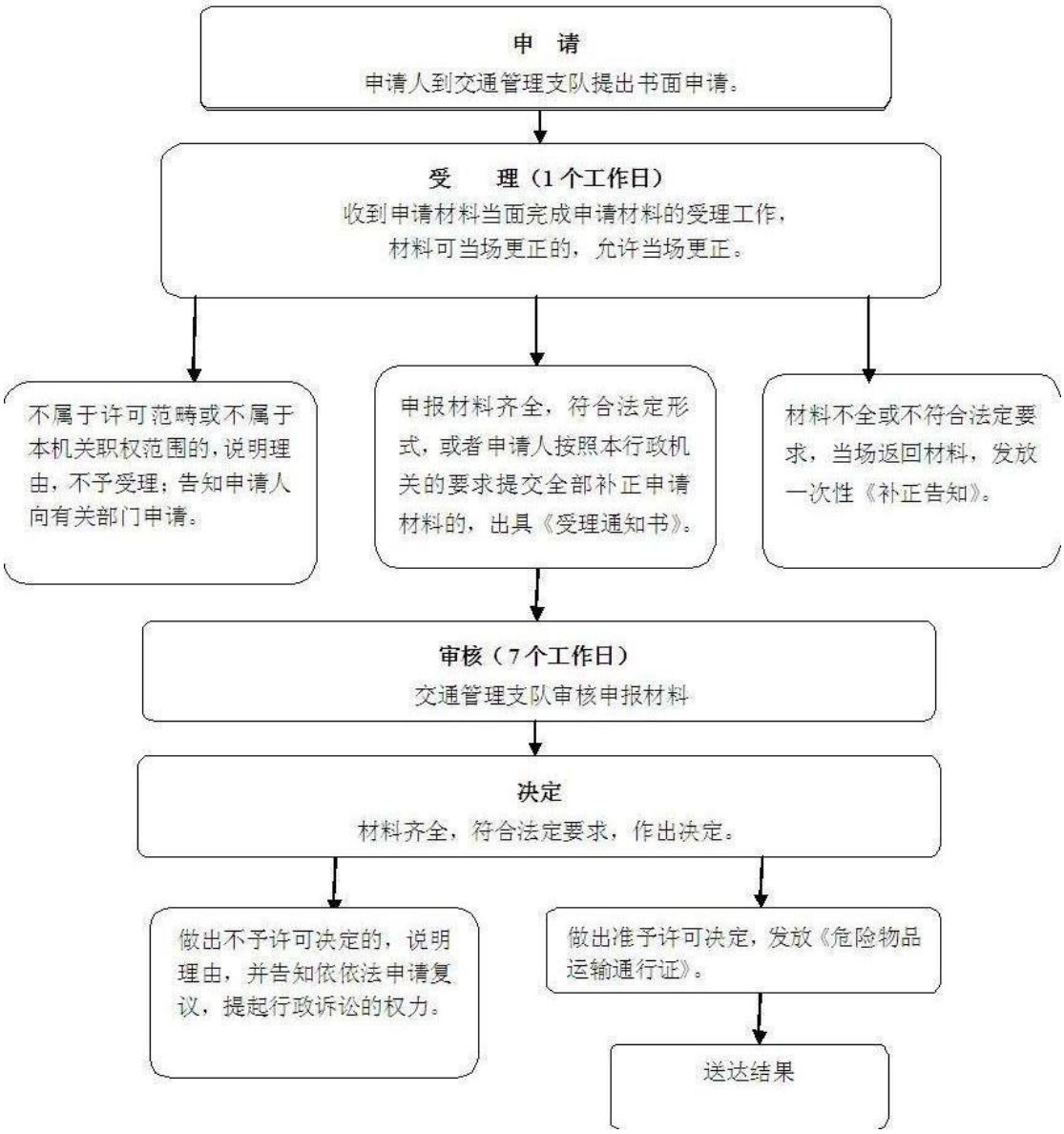
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

运输危险化学品的车辆进入危险化学品运输车辆限制通行区域审批办理流程见图 1。

图 1 运输危险化学品的车辆进入危险化学品运输车辆限制通行区域审批办理流程图



补、换领机动车行驶证、号牌办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市行政区域内自然人申请补、换领机动车行驶证、号牌事项。

2、受理机构

驻马店市公安局交通管理支队车管所

3、设立依据

（一）《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》（2004 年 5 月 1 日中华人民共和国国务院令第 405 号）

（二）《公安部关于修改<机动车登记规定>的决定》（公安部第 124 号令）第三章 第四十四条：机动车号牌、行驶证灭失、丢失或者损毁的，机动车所有人应当向登记地车辆管理所申请补领、换领。申请时，机动车所有人应当填写申请表并提交身份证明。车辆管理所应当审查提交的证明、凭证，收回未灭失、丢失或者损毁的号牌、行驶证，自受理之日起一日内补发、换发行驶证，自受理之日起十五日内补发、换发号牌，原机动车号牌号码不变。

4、申办材料

4.1 《机动车牌证申请表》（免提交直接打印签字或签章，存档）；

4.2 机动车所有人身份证明原件（车管所提供身份证免费复印，原件核验不存档）；

4.3 车辆标准照片（制行驶证用）。

5、办理时限

5.1 行驶证法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

5.2 号牌法定时限 15 个工作如，承诺时限 1 个工作日。

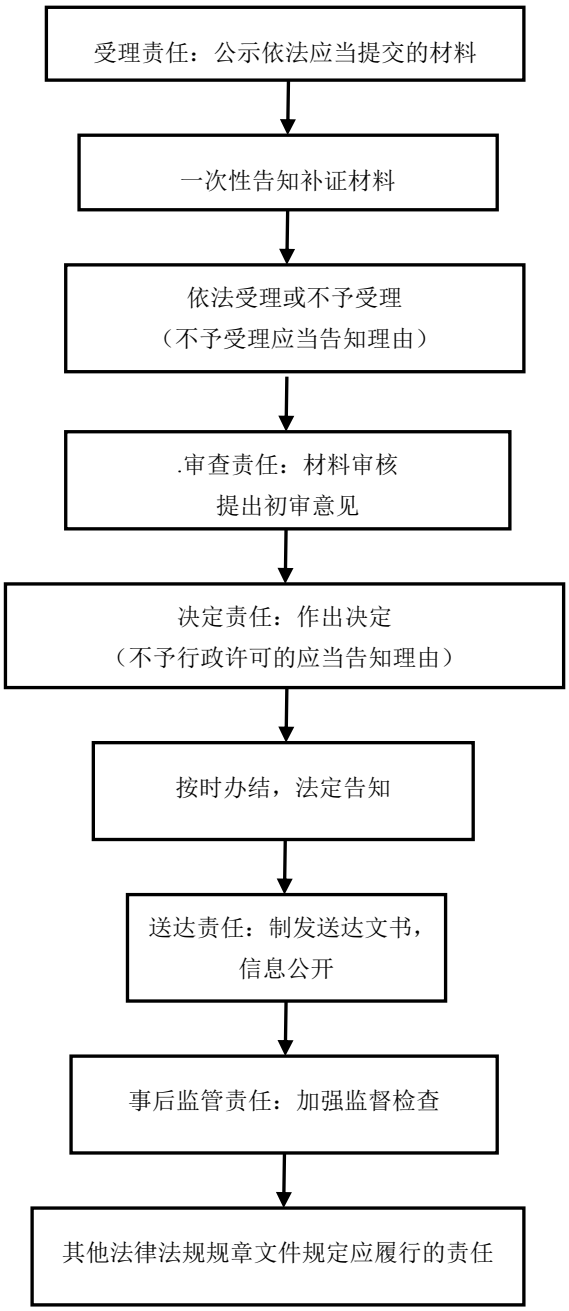
6、收费依据及标准

行驶证工本费收费标准：10 元；收费依据：发改价格[2017]1186 号 号牌工本费收费标准：汽车（包括大、小型汽车、教练）号牌 100 元/副；收费依据：豫发改收费[2011]1128 号

7、办理流程

补、换领机动车行驶证、号牌办理流程见图 1。

图 1 补、换领机动车行驶证、号牌办理流程图



补、换领机动车检验合格标志办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于适用于驻马店市行政区域内自然人申请补、换领机动车检验合格标志事项。

2、受理机构

2.1 驻马店市民中心二楼东区公安专区 126 号或 127 号机动车业务窗口

2.2 驻马店市公安局交通管理支队车管所

3、设立依据

（一）《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年 4 月 22 日主席令第 47 号）

（二）《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》（国务院令第 405 号）

（三）《公安部关于修改<机动车登记规定>的决定》（公安部第 124 号令）第五十一条:机动车检验合格标志灭失、丢失或者损毁的，机动车所有人应当持行驶证向机动车登记地或者检验合格标志核发地车辆管理所申请补领或者换领。车辆管理所应当自受理之日起一日内补发或者换发。

4、申办材料

4.1 《机动车牌证申请表》（免提交直接打印签字或签章，存档）

4.2 车主身份证原件（车管所提供免费复印身份证，原件审核，复印件存档）；

4.3 机动车交通事故责任强制险凭证副本；

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

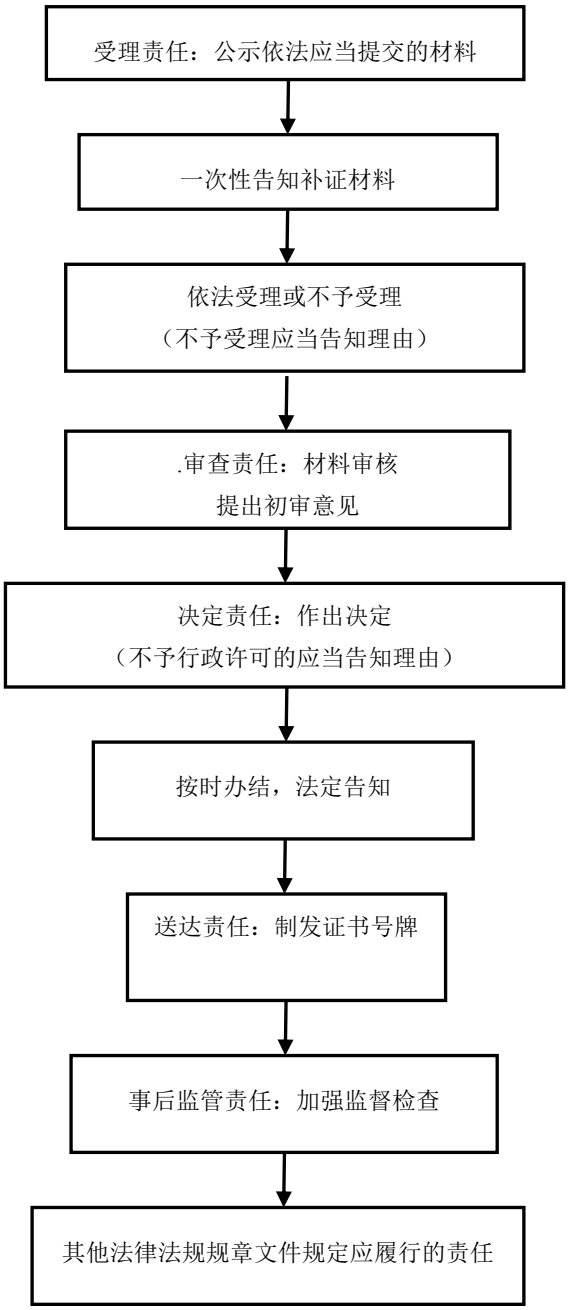
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

补、换领机动车检验合格标志办理流程见图 1。

图 1 补、换领机动车检验合格标志办理流程图



机动车临时通行牌证核发办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于适用于驻马店市行政区域内自然人申请机动车临时通行牌证核发事项。

2、受理机构

2.1 驻马店市民中心二楼东区公安专区 126 号或 127 号机动车业务窗口

2.2 驻马店市公安局交通管理支队车管所

3、设立依据

（一）《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年 4 月 22 日主席令第 47 号）

（二）《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》（国务院令第 405 号）

（三）《公安部关于修改<机动车登记规定>的决定》（公安部第 124 号令）第四十五条:机动车具有下列情形之一，需要临时上道路行驶的，机动车所有人应当向车辆管理所申领临时行驶车号牌：（一）未销售的；（二）购买、调拨、赠予等方式获得机动车后尚未注册登记的；（三）进行科研、定型试验的；（四）因轴荷、总质量、外廓尺寸超出国家标准不予办理注册登记的特型机动车。

4、申办材料

4.1 机动车所有人的身份证明原件和复印件；（ 车管所提供免费复印身份证，原件审核，复印件存档）；

4.2 机动车交通事故责任强制保险凭证原件和复印件；

4.3 属于购买后未注册、未销售或者特型机动车，还应提供国产机动车的整车出厂合格证或者进口机动车的进口凭证原件和复印件；

4.4 属于购买后未注册的机动车，还应提供机动车来历凭证原件；

4.5 属于科研、定型试验的机动车，还应提供科研、定型试验单位的书面申请和机动车安全技术检验合格证明原件；

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

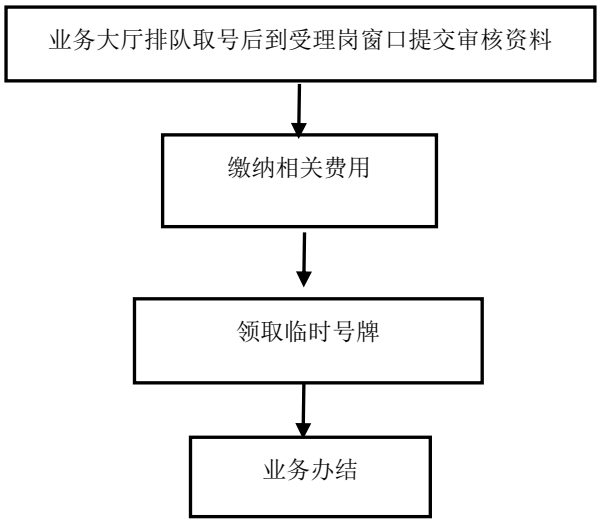
6、收费依据及标准

临时号牌收费标准：5 元/张 收费依据：豫发改收费[2011]1128 号

7、办理流程

机动车临时通行牌证核发办理流程见图 1。

图 1　机动车临时通行牌证核发办理流程图



机动车所有人在辖区内迁移或者变更联系方式备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于适用于驻马店市行政区域内自然人申请机动车所有人在辖区内迁移或者变更联系方式备案事项。

2、受理机构

2.1 驻马店市民中心二楼东区公安专区 126 号或 127 号机动车业务窗口

2.2 驻马店市公安局交通管理支队车管所

3、设立依据

（一）《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年 4 月 22 日主席令第 47 号）

（二）《机动车登记规定》（公安部令第 124 号）第二章第二节

第十七条:已注册登记的机动车，机动车所有人住所在车辆管理所管辖区域内迁移或者机动车所有人姓名（单位名称）、联系方式变更的，应当向登记地车辆管理所备案。

4、申办材料

4.1 《机动车变更登记/备案申请表》（ 免提交直接打印签字或签章，存档 ）；

4.2 机动车所有人身份证明原件（车管所提供身份证免费复印。原件核验不存档）；

4.3 机动车登记证书（车管所收回存档）；

4.4 机动车行驶证（车管所收回存档）；

4.5 机动车标准照片；

4.6 变更证明原件和复印件（车管所提供，存档）。

5、办理时限

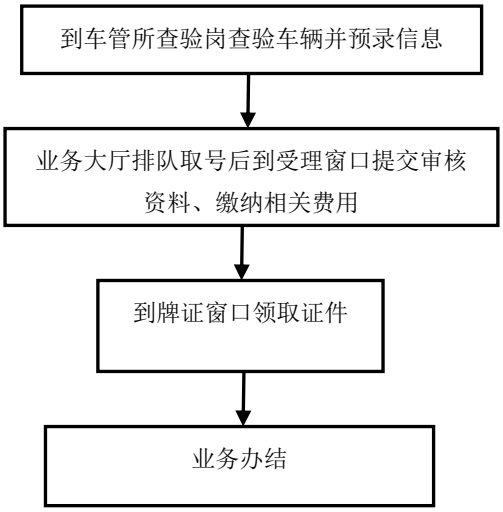
法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

6、收费依据及标准

行驶证工本费收费标准：10 元 收费依据：发改价格[2017]1186 号

7、办理流程

机动车所有人在辖区内迁移或者变更联系方式备案办理流程见下图。



机动车注销登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于适用于驻马店市行政区域内自然人申请机动车注销登记事项。

2、受理机构

2.1 驻马店市民中心二楼东区公安专区 126 号或 127 号机动车业务窗口

2.2 驻马店市公安局交通管理支队车管所

3、设立依据

（一）《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年 4 月 22 日主席令第 47 号）第十四条：国家实行机动车强制报废制度，根据机动车的安全技术状况和不同用途，规定不同的报废标准。应当报废的机动车必须及时办理注销登记。达到报废标准的机动车不得上道路行驶。报废的大型客、货车及其他营运车辆应当在公安机关交通管理部门的监督下解体。

（二）《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》（国务院令第 405 号）第九条： 已注册登记的机动车达到国家规定的强制报废标准的，公安机关交通管理部门应当在报废期满的 2 个月前通知机动车所有人办理注销登记。机动车所有人应当在报废期满前将机动车交售给机动车回收企业，由机动车回收企业将报废的机动车登记证书、号牌、行驶证交公安机关交通管理部门注销。机动车所有人逾期不办理注销登记的，公安机关交通管理部门应当公告该机动车登记证书、号牌、行驶证作废。因机动车灭失申请注销登记的，机动车所有人应当向公安机关交通管理部门提交本人身份证明，交回机动车登记证书。”

（三）《公安部关于修改<机动车登记规定>的决定》（公安部第 124 号令）第二章 第五节

4、申办材料

4.1 《机动车注册、转移、注销登记/转入申请表》（ 免提交直接打印签字或签章，存档 ）；

4.2 机动车登记证书（车管所收回存档）；

4.3 机动车号牌（回收后监销）；

4.4 机动车行驶证（车管所收回存档）；

4.5 《报废机动车回收证明》副本（车管所存档）；

4.6 属于校车的，还应当审查收回校车标牌后销毁（车管所收回监销）；

4.7 属于监销车辆的（报废的校车、大型客、货车及其他营运车辆），还应当审查机动车查验记录表（车管所提供，存档）；

4.8 对非法拼（组）装或者达到国家强制报废标准的机动车被依法收缴并强制报废的，审查机动车被依法收缴的法律文书（车管所存档）；

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

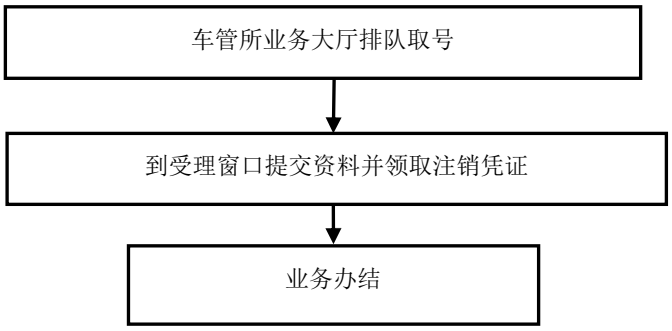
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

机动车注销登记办理流程见图 1。

图 1 机动车注销登记办理流程图



申领机动车免验合格标志办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于适用于驻马店市行政区域内自然人申请申领机动车免验合格标志事项。

2、受理机构

2.1 驻马店市民中心二楼东区公安专区 126 号或 127 号机动车业务窗口

2.2 驻马店市公安局交通管理支队车管所

3、设立依据

（一）《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年 4 月 22 日主席令第 47 号）

（二）《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》（国务院令第 405 号）

（三）《公安部关于修改<机动车登记规定>的决定》（公安部第 124 号令）第四十九条：机动车所有人可以在机动车检验有效期满前三个月内向登记地车辆管理所申请检验合格标志。申请前，机动车所有人应当将涉及该车的道路交通安全违法行为和交通事故处理完毕。申请时，机动车所有人应当填写申请表并提交行驶证、机动车交通事故责任强制保险凭证、车船税纳税或者免税证明、机动车安全技术检验合格证明。车辆管理所应当自受理之日起一日内，确认机动车，审查提交的证明、凭证，核发检验合格标志。

4、申办材料

4.1 《机动车牌证申请表》（ 免提交直接打印签字或签章，存档）；

4.2 机动车交通事故责任强制险凭证副本；

4.3 车船税纳税或者免税证明复印件。属于在机动车交通事故责任强制保险凭证上签注已纳税信息的，提供机动车交通事故责任强制保险凭证；

4.4 《机动车行驶证》原件；

5、办理时限

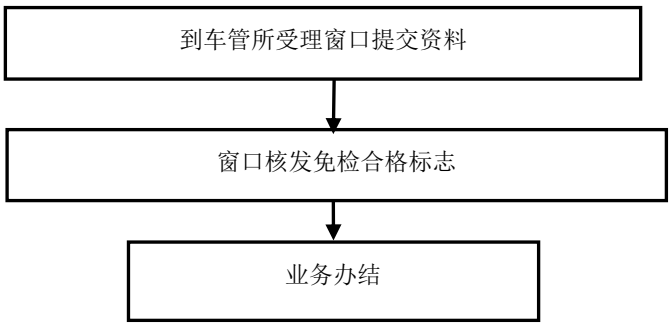
法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

申领机动车免验合格标志办理流程见下图。



校车驾驶资格许可办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市行政区域内自然人申请校车驾驶资格许可事项。

2、受理机构

驻马店市公安局交通管理支队车辆管理所院内城区业务大厅

3、设立依据

《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）第五章 第四节第八十二条:校车驾驶人应当依法取得校车驾驶资格。取得校车驾驶资格应当符合下列条件：（一）取得相应准驾车型驾驶证并具有三年以上驾驶经历，年龄在 25 周岁以上、不超过 60 周岁；（二）最近连续三个记分周期内没有被记满 12 分记录；（三）无致人死亡或者重伤的交通事故责任记录；（四）无酒后驾驶或者醉酒驾驶机动车记录，最近一年内无驾驶客运车辆超员、超速等严重交通违法行为记录；（五）无犯罪记录；（六）身心健康，无传染性疾病，无癫痫病、精神病等可能危及行车安全的疾病病史，无酗酒、吸毒行为记录。

4、申办材料

4.1 《校车驾驶资格申请表》（免提交直接打印签字或签章，存档）；

4.2 申请人的身份证明（车管所提供身份证免费复印，原件核验不存档）；

4.3 《机动车驾驶人身体条件证明》；

4.4 机动车驾驶证；

4.5 三年无事故证明；

4.6 无酗酒证明；

4.7 无违法犯罪、吸毒记录证明；

4.8 近期一寸免冠白底彩色照片二张（近期照）。

5、办理时限

法定时限 5 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

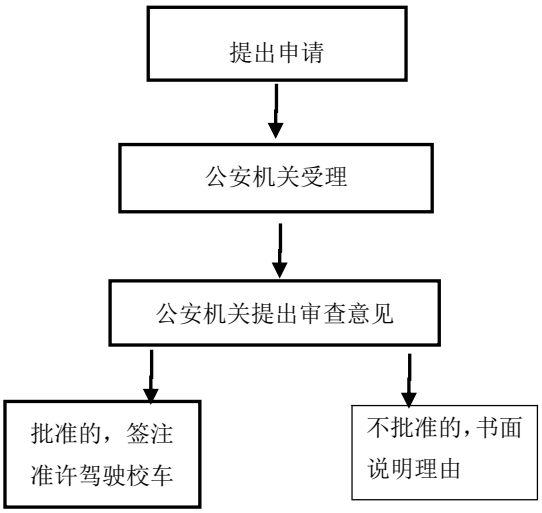
6、收费依据及标准

机动车驾驶证工本费：10 元豫 收费依据：发改收费【2011】1128 号

7、办理流程

校车驾驶资格许可办理流程见图 1。

图 1 校车驾驶资格许可办理流程图



驾驶证初次申领办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人初次申领驾驶证事项。

2、受理机构

驻马店市公安局交通管理支队驾驶员考试中心

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年 4 月 22 日主席令第 47 号）第十九条： 驾驶机动车，应当依法取得机动车驾驶证。申请机动车驾驶证，应当符合国务院公安部门规定的驾驶许可条件；经考试合格后，由公安机关交通管理部门发给相应类别的机动车驾驶证。持有境外机动车驾驶证的人，符合国务院公安部门规定的驾驶许可条件，经公安机关交通管理部门考核合格的，可以发给中国的机动车驾驶证。机动车驾驶证驾驶人应当按照驾驶证载明的准驾车型驾驶机动车；驾驶机动车时，应当随身携带机动车驾驶证。公安机关交通管理部门以外的任何单位或者个人，不得收缴、扣留机动车驾驶证。

（二）、《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）第八条 驾驶机动车，应当依法取得机动车驾驶证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明原件	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	《机动车驾驶人身体条件证明》	原件	1	纸质	存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	8	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日（所有科目考试合格后）

（二）承诺时限

即办

6、收费依据及标准

豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费

收费标准：10 元。

科目一考试费用

收费标准：50 元、补 25 元。

科目二考试费用

收费标准：C 证；200 元、 补考 100 元。 B 证和 A 证；300 元、补考 150 元。 摩托车；50 元、补考 25 元。

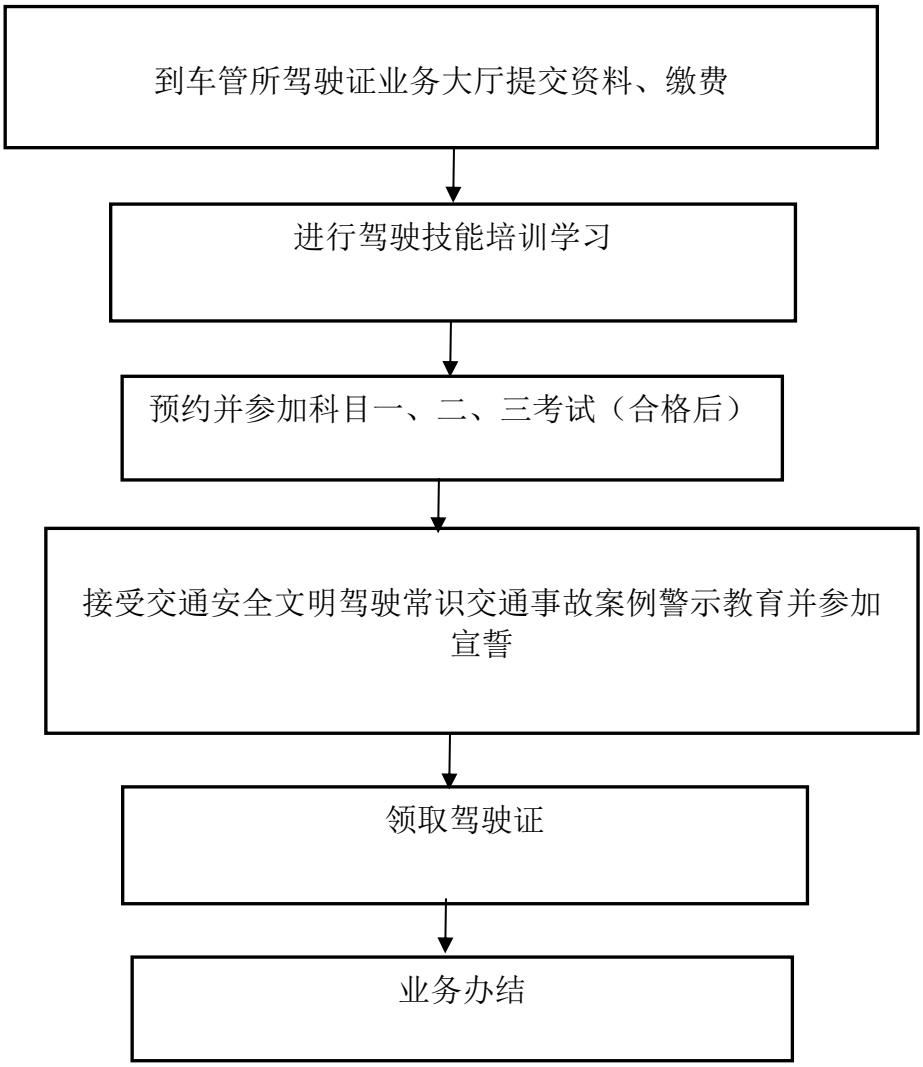
科目三考试费用

收费标准：C 证；150 元、补考 75 元。B 证和 A 证；250 元、补考 125 元。摩托车；60 元、 补考 30 元。

7、办理流程

驾驶证初次申领办理流程图见图 1

图 1 驾驶证初次申领办理流程图



申请增加准驾车型办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请增加准驾车型事项。

2、受理机构

驻马店市公安局交通管理支队驾驶员考试中心

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》（2011 年 4 月 22 日主席令第 47 号）第十九条： 驾驶机动车，应当依法取得机动车驾驶证。申请机动车驾驶证，应当符合国务院公安部门规定的驾驶许可条件；经考试合格后，由公安机关交通管理部门发给相应类别的机动车驾驶证。持有境外机动车驾驶证的人，符合国务院公安部门规定的驾驶许可条件，经公安机关交通管理部门考核合格的，可以发给中国的机动车驾驶证。机动车驾驶证驾驶人应当按照驾驶证载明的准驾车型驾驶机动车；驾驶机动车时，应当随身携带机动车驾驶证。公安机关交通管理部门以外的任何单位或者个人，不得收缴、扣留机动车驾驶证。

（二）、《机动车驾驶证申领和使用规定》（2016 年 4 月 1 日公安部令第 139 号）第八条 驾驶机动车，应当依法取得机动车驾驶证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	《机动车驾驶人身体条件证明》	原件	1	纸质	存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	8	纸质	存档
4	原机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验，存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日（所有科目考试合格后）

（二）承诺时限

即办

6、收费依据及标准

豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费

收费标准：10 元；

科目一考试费用

收费标准：50 元、补考 25 元；

科目二考试费用

收费标准：C 证 200 元、 补考 100 元， B 证和 A 证 300 元、补考 150 元，摩托车 50 元、补考 25 元；

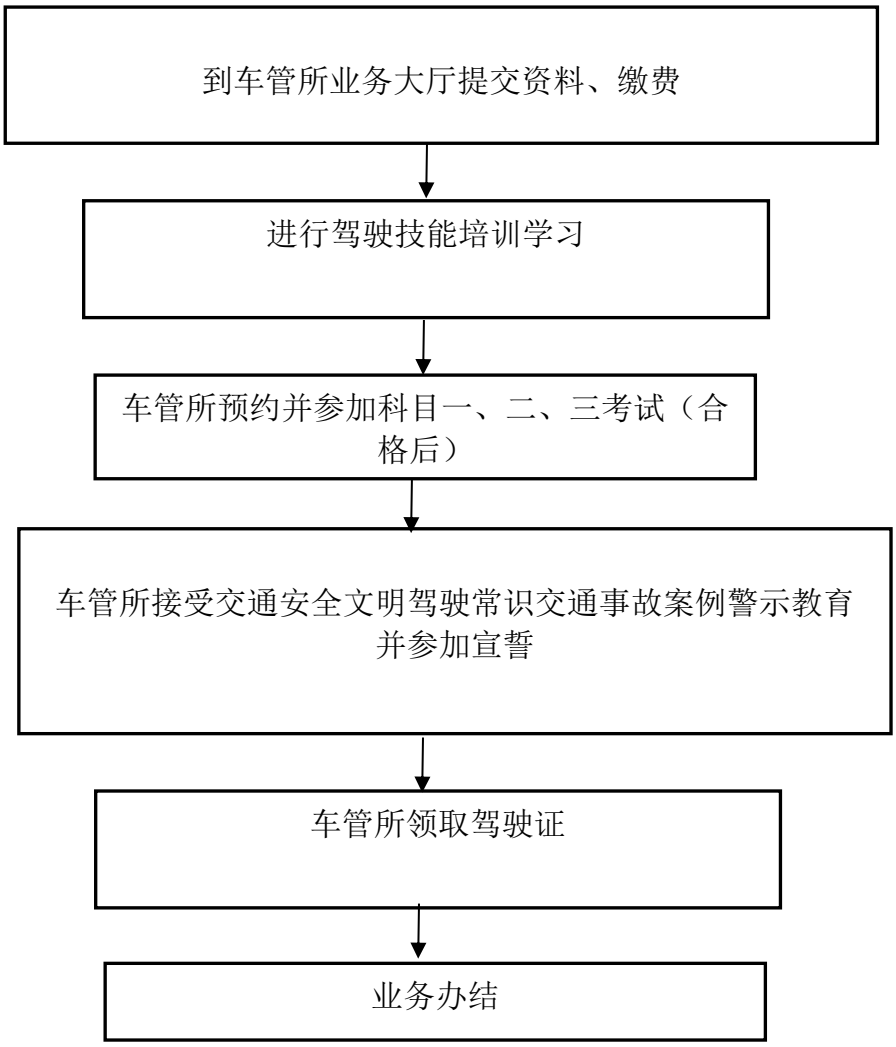
科目三考试费用

收费标准：C 证 150 元、补考 75 元，B 证和 A 证 250 元、补考 125 元，摩托车 60 元、补考 30 元。

7、办理进程

申请增加准驾车型办理流程见图 1。

图 1 申请增加准驾车型事项流程图



驾驶证注销登记办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证注销登记事项。

2、受理机构

驻马店市公安局交通管理支队车辆管理所驾驶证业务大厅

3、设立依据

《机动车驾驶证申领和使用规定》（2012 年公安部第 123 号令）第六十七条

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明原件	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验，存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

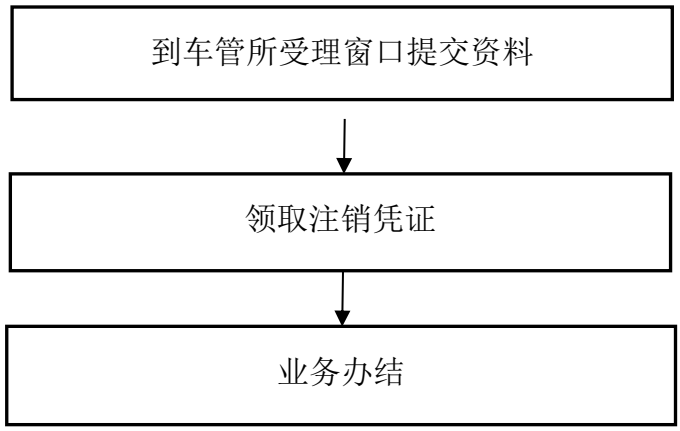
即办

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

驾驶证注销登记流程见图 1。



恢复驾驶资格登记办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请恢复驾驶资格登记事项。

2、受理机构

驻马店市公安局交通管理支队车辆管理所驾驶证业务大厅

3、设立依据

《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）第五章第四节第七十七条第七项

4、申办材料

（一）《机动车驾驶证申请表》原件；

（二）申请人的身份证明；

（三）近期一寸免冠白底彩色正面照片三张；

（四）机动车驾驶证原件；

（五）《机动车驾驶人身体条件证明》原件。

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明原件	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	3	纸质	存档
4	机动车驾驶证申请表	原件	1	纸质	存档
5	机动车驾驶人身体条件证明	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日（考试合格后）

（二）承诺时限

即办

6、收费依据及标准

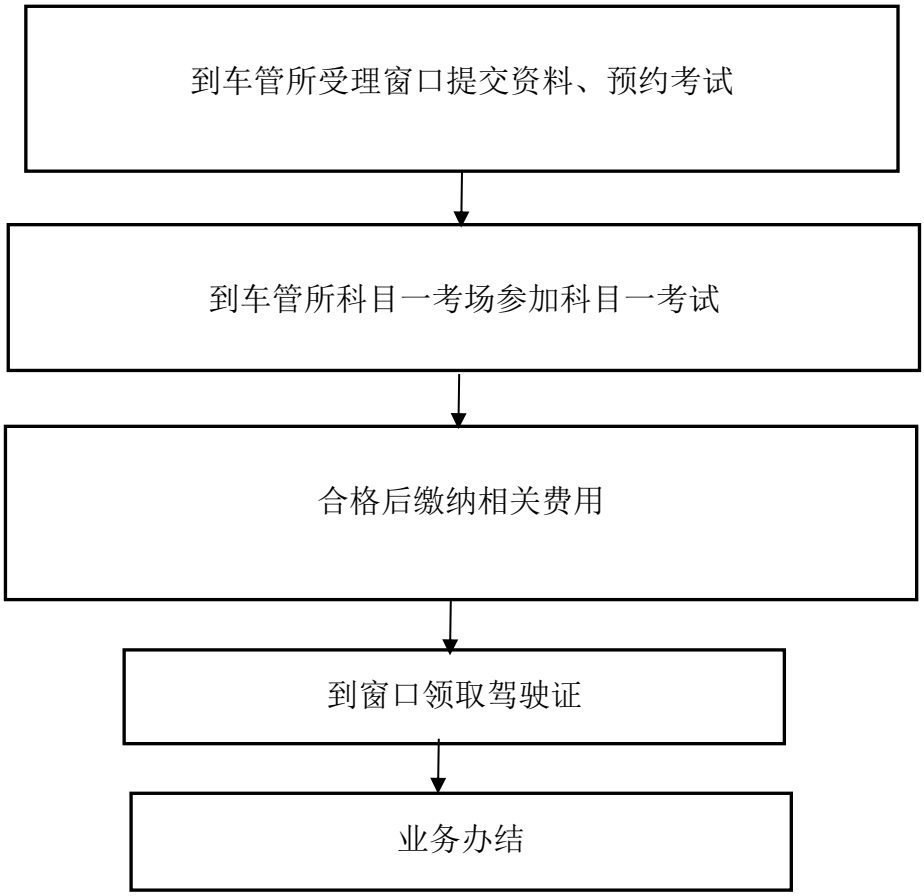
豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费 10 元

7、办理流程

恢复驾驶资格登记办理流程见图 1。

图 1 恢复驾驶资格登记办理流程图



驾驶证转入换证办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证转入换证事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）第二十三条

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证（同时申请补证的除外）	原件	1	纸质	原件核验,存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	3	纸质	存档
4	机动车驾驶人身体情况申报表	原件	1	纸质	存档

（一）属于同时申请有效期满换证、达到规定年龄换证和因身体条件变化降低准驾车型换证的需提交县级或者部队团级以上医疗机构出具的《机动车驾驶人身体条件证明》原件，属于申请 C5 证的，应当提交经省级卫生主管部门指定的专门医疗机构出具的有关身体条件证明原件。

（二）持有 A1、A2、A3、B1、B2 驾驶证的驾驶人，在本记分周期内当时有记分的，以及持有其他准驾车型驾驶证发生交通事故造成人员死亡承担同等以上责任未被吊销机动车驾驶证的，还应当提交公安机关交通管理部门（市区各交警大队车管中队、各县（区）车管所）出具的接受教育的凭证。

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

6、收费依据及标准

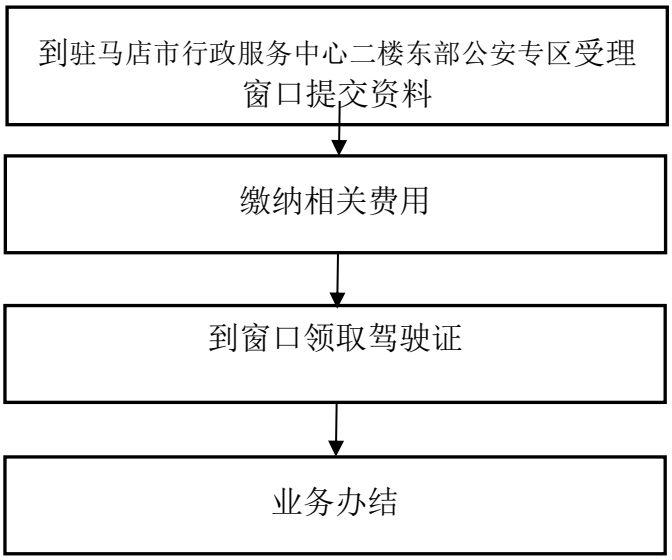
豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费 10 元

7、办理流程

驾驶证转入换证办理流程见图 1。

图 1 驾驶证转入换证办理流程图



提交机动车驾驶人身体条件证明办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请提交机动车驾驶人身体条件证明事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）第 72 条

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	1	纸质	存档
4	机动车驾驶人身体条件证明	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

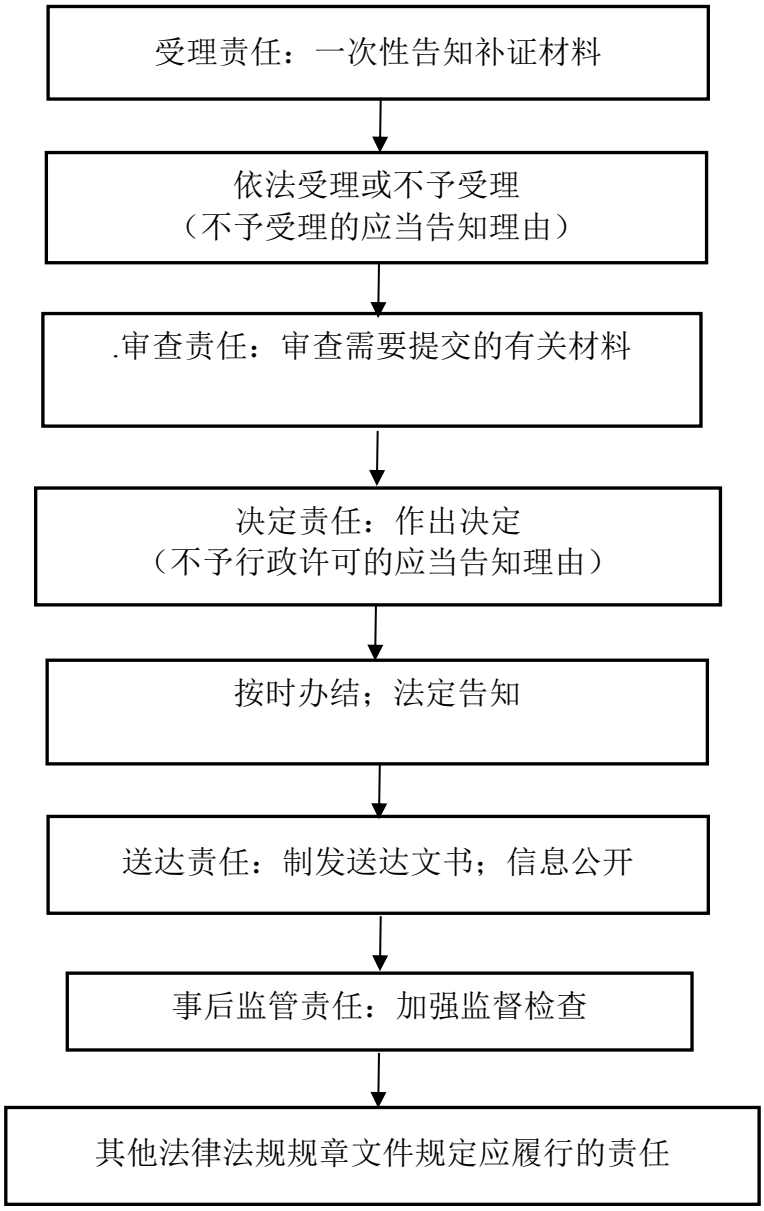
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

提交机动车驾驶人身体条件证明办理流程见图 1。

图 1 提交机动车驾驶人身体条件证明办理流程图



驾驶证换证、补证登记办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证换证、补证登记事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》（2004 年 5 月 1 日中华人民共和国国务院令第 405 号）第二十六条、第二十七条

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证（补证除外）	原件	1	纸质	原件核验,存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	2	纸质	存档
4	机动车驾驶人身体条件证明（到期换证）	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

6、收费依据及标准

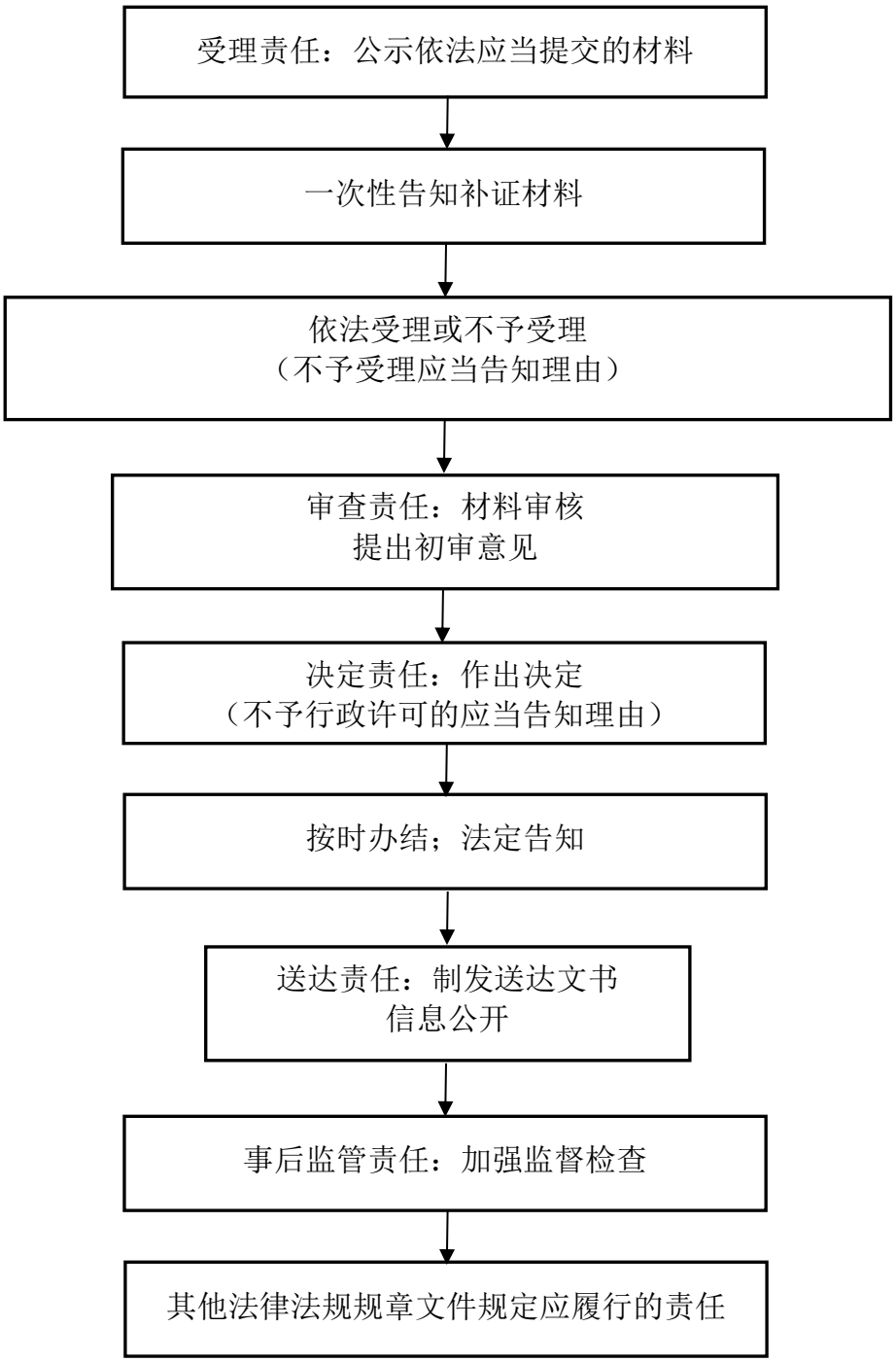
豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费 10 元

7、办理流程

驾驶证换证、补证登记办理流程见图 1。

图 1 驾驶证换证、补证登记办理流程图



期满换证办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证期满换证事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》；

（二）、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；

（三）、《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验,存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	3	纸质	存档
4	机动车驾驶人身体条件证明	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

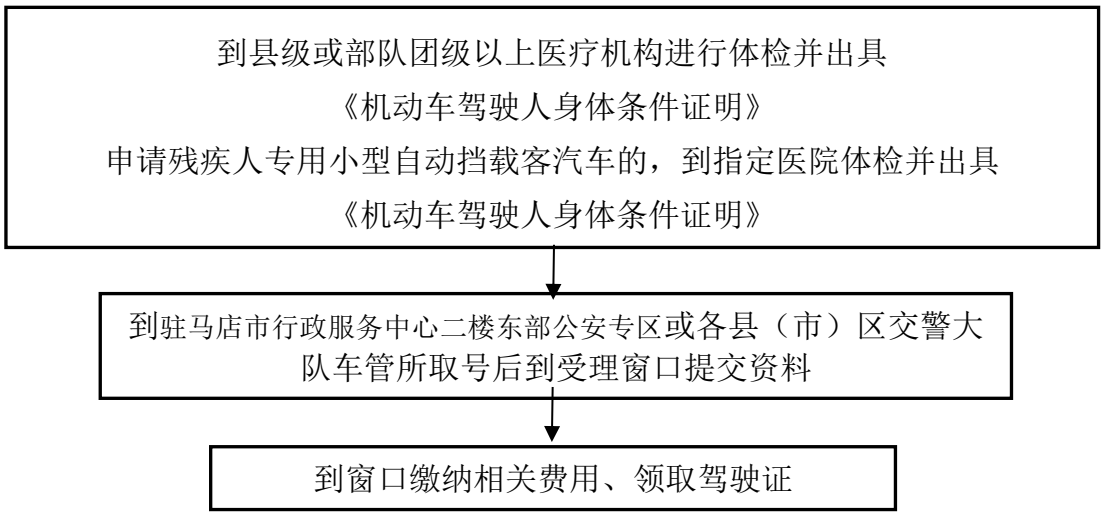
6、收费依据及标准

豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费 10 元

7、办理流程

期满换证办理流程见下图。



损毁换证办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证损毁换证事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》；

（二）、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；

（三）、《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验,存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	3	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

6、收费依据及标准

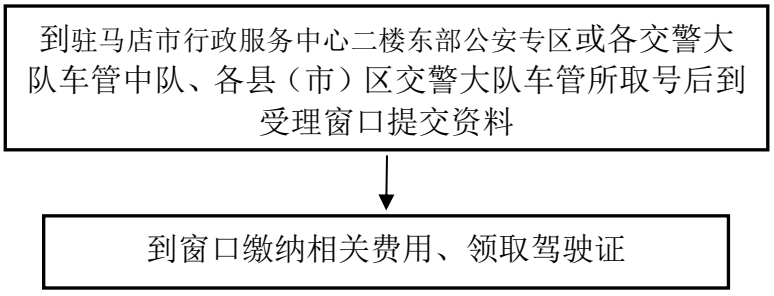
豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费 10 元

7、办理流程

损毁换证办理流程见图 1。

图 1 损毁换证办理流程图



遗失换证办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证遗失换证事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》；

（二）、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；

（三）、《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	3	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

6、收费依据及标准

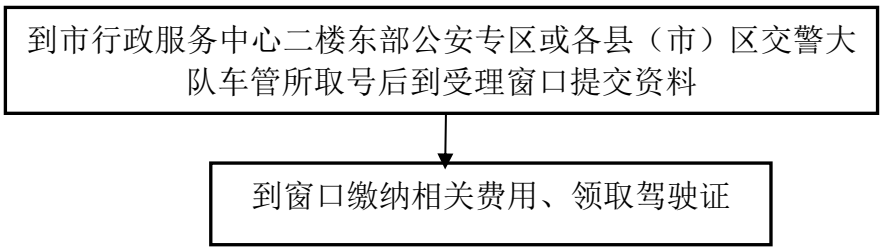
豫发改收费【2011】1128 号

驾驶证工本费 10 元

7、办理流程

遗失换证办理流程见图 1。

图 1 遗失换证办理流程图



延期换证办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证延期换证事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》；

（二）、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；

（三）、《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验,存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

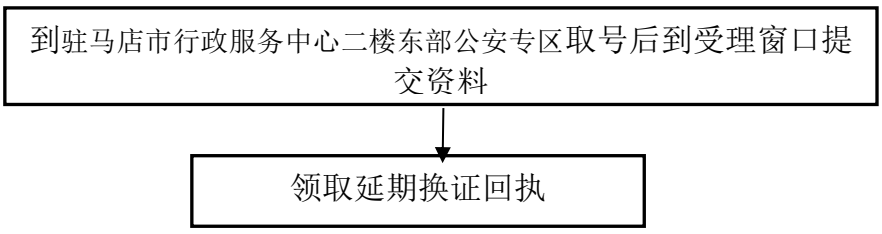
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

延期换证办理流程见图 1。

图 1 延期换证办理流程图



延期审验办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请驾驶证延期审验事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》；

（二）、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；

（三）、《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验,存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

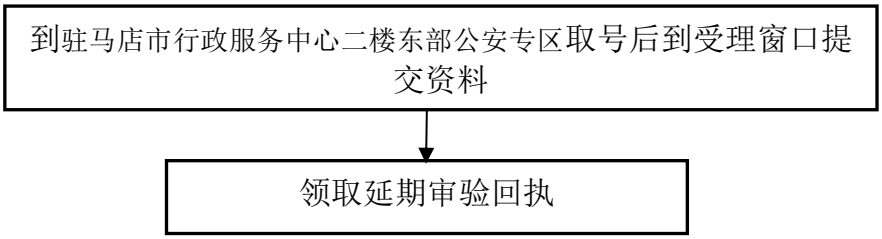
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

延期审验办理流程见图 1。

图 1 延期审验办理流程图



延期提交身体条件证明办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市行政区域内自然人申请延期提交身体条件证明事项。

2、受理机构

驻马店市行政服务中心二楼东部公安专区

3、设立依据

（一）、《中华人民共和国道路交通安全法》；

（二）、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；

（三）、《公安部关于修改<机动车驾驶证申领和使用规定>的决定》（公安部第 139 号令）

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	申请人的身份证明	原件	1	纸质	原件核验,复印件存档
2	机动车驾驶证	原件	1	纸质	原件核验,存档
3	近期一寸免冠白底彩色照片	原件	1	纸质	存档

5、办理时限

（一）法定时限

一个工作日

（二）承诺时限

即办

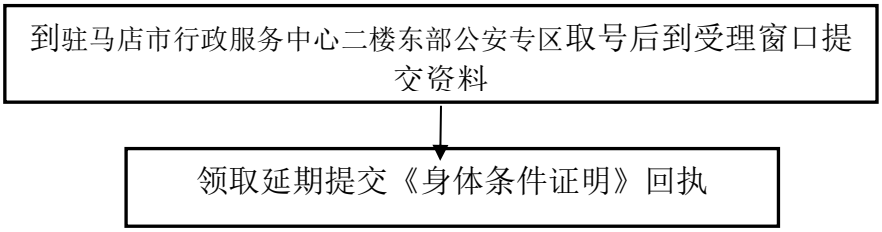
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

延期提交身体条件证明办理流程见图 1。

图 1 延期提交身体条件证明办理流程图



社会团体活动资金变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体申请的活动资金变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《社会团体登记管理条例》（国务院令第 250 号 2016 年 2 月 6 日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	变更后的验资报告	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

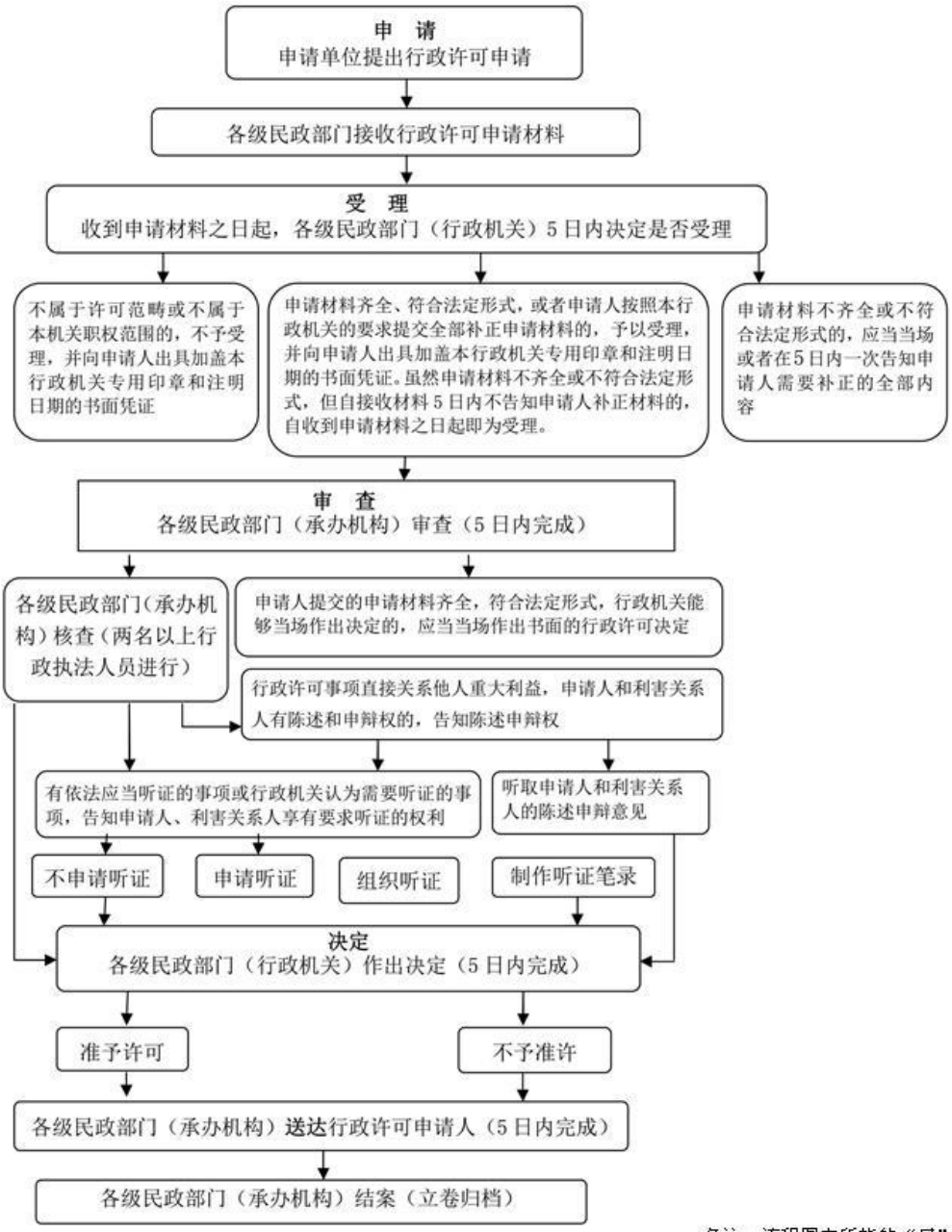
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体活动资金变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体活动资金变更登记审批办理流程图



备注：流程图中所指的“日”均为法定办理时限工作日

社会团体注销登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体注销登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《社会团体登记管理条例》（国务院令第 250 号 2016 年 2 月 6 日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	注销登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	社会团体单位登记证书（正、副本）	原件	1	纸质	真实有效
3	社会团体的印章和财务凭证	原件	1	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

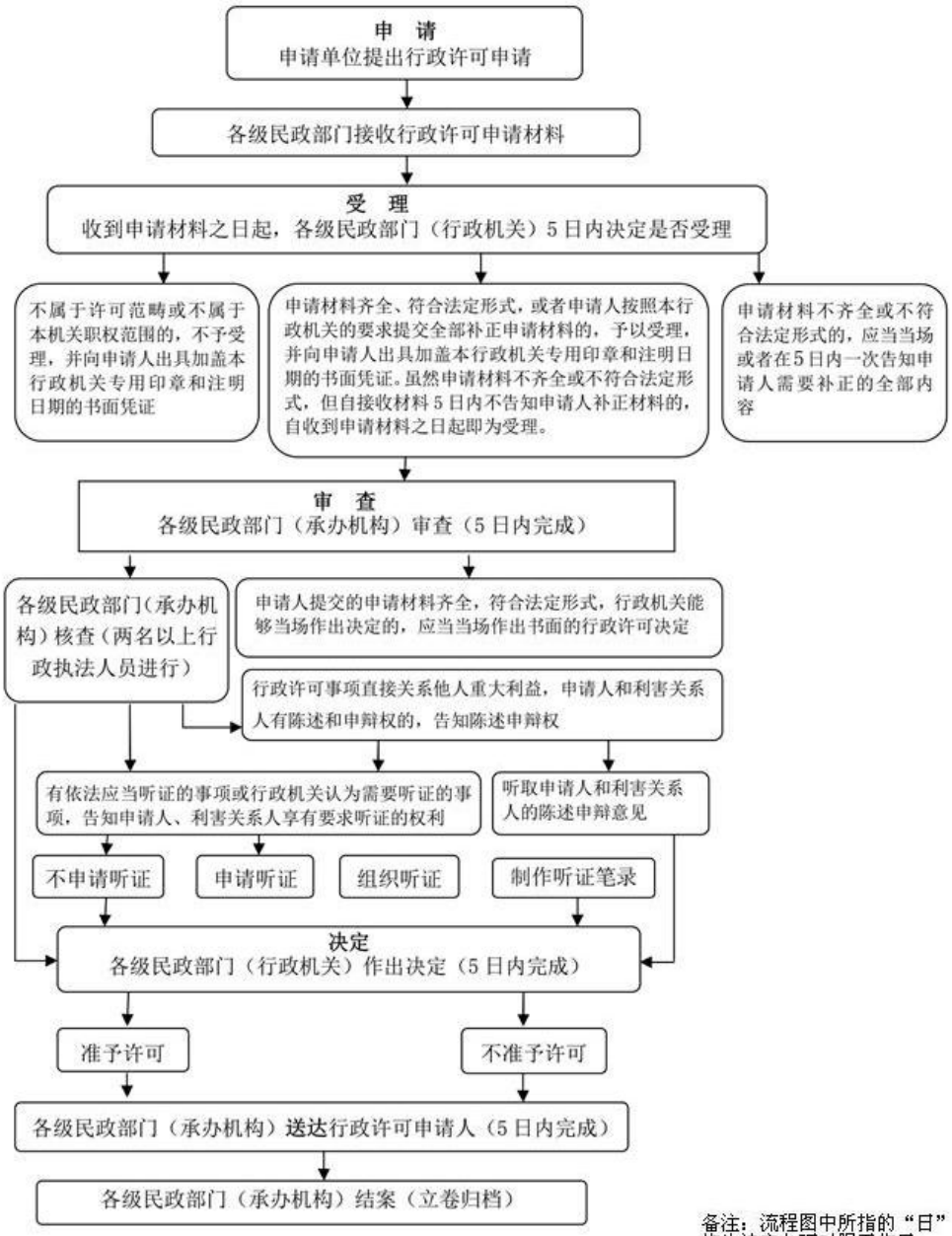
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体注销登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体注销登记审批办理流程图



社会团体法定代表人变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体法定代表人变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号 2016年2月6日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

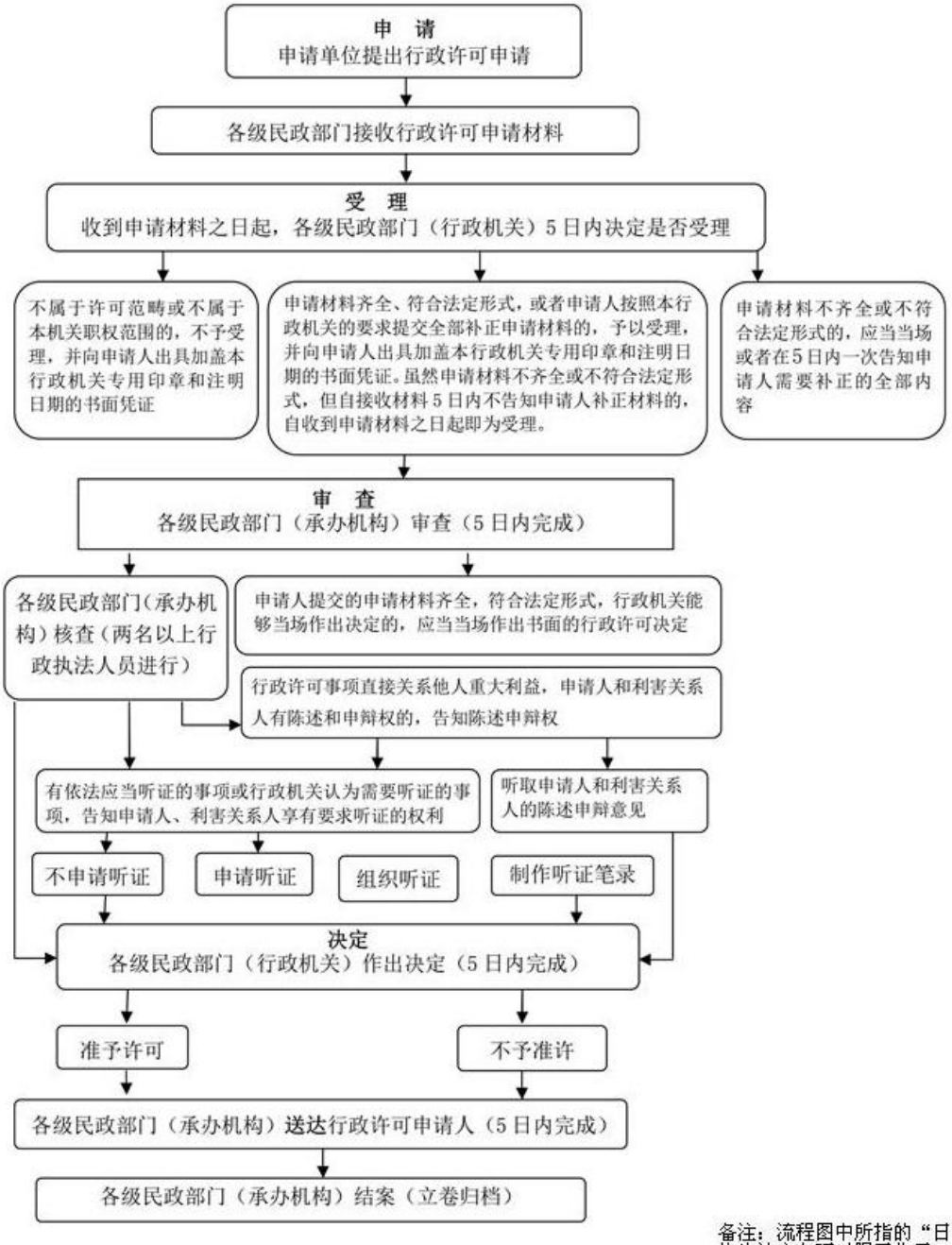
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体法定代表人变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体法定代表人变更登记审批办理流程图



备注：流程图中所指的“日”均为法定办理时限工作日

社会团体成立登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体成立登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区184号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号 2016年2月6日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	社会团体成立登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	验资报告	原件	2	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

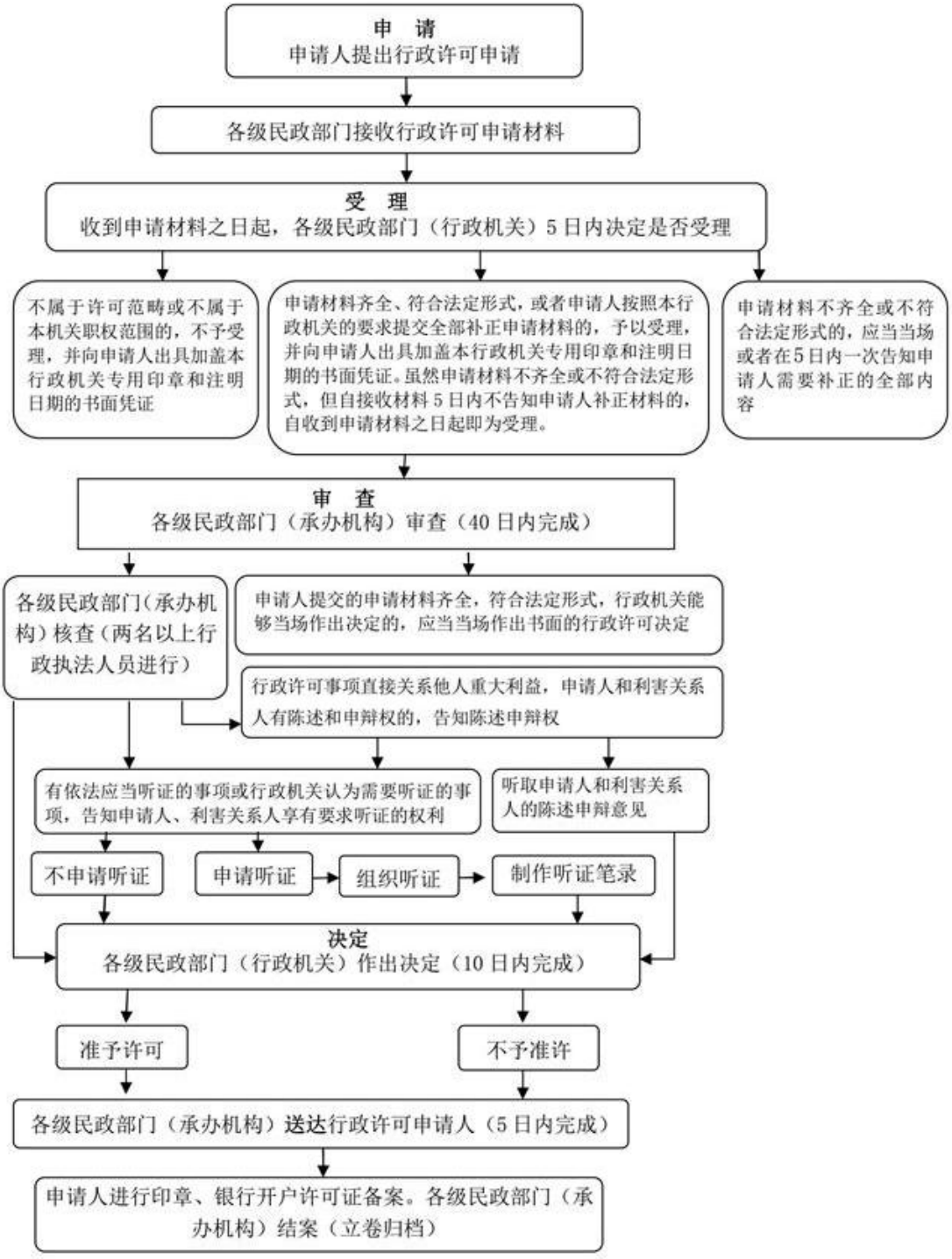
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体成立登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体成立登记审批办理流程图



备注：流程图中所指的“日”均为法定办理时限工作日

社会团体名称变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体名称变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《社会团体登记管理条例》（国务院令第 250 号 2016 年 2 月 6 日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

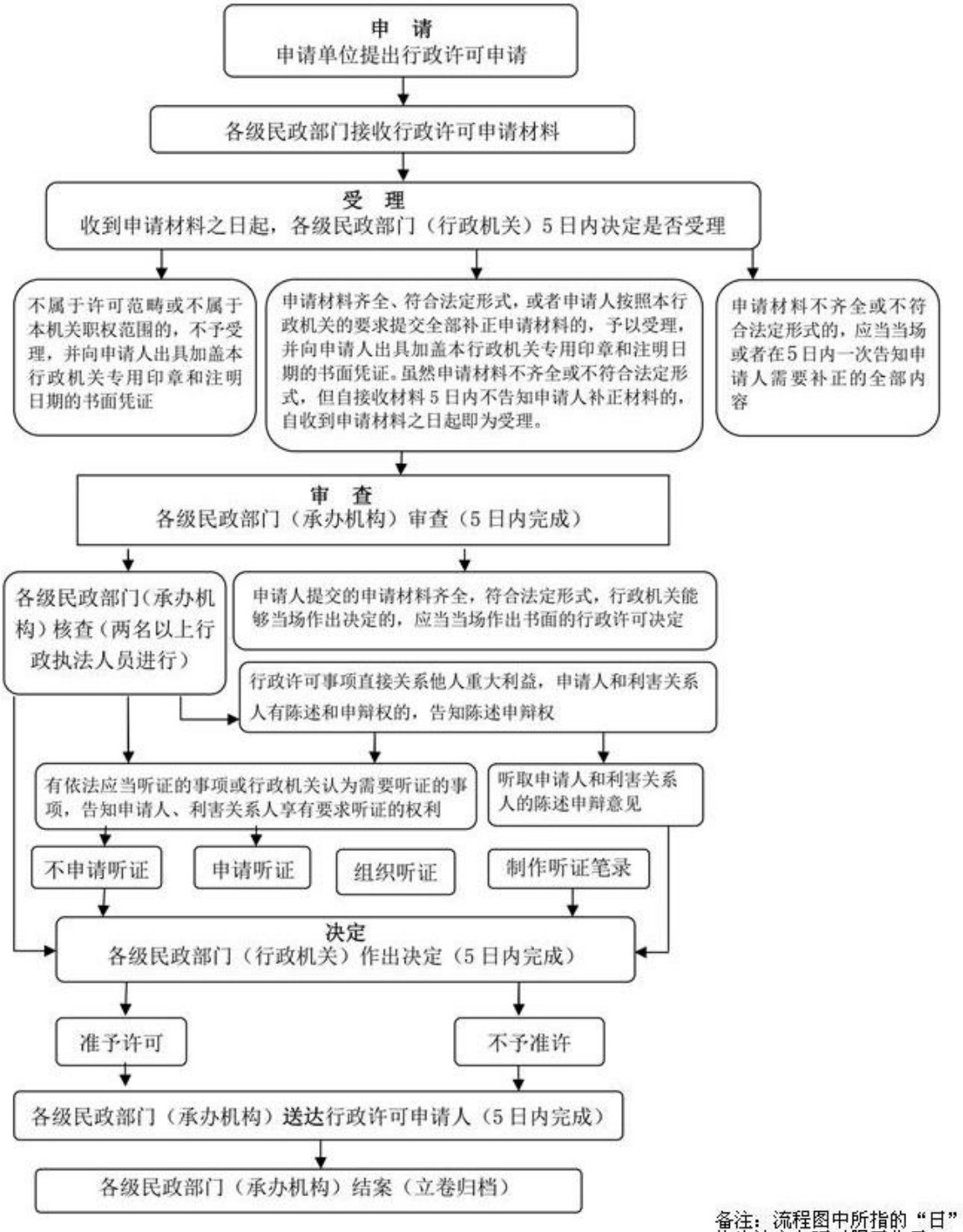
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体名称变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体名称变更登记审批办理流程图



备注：流程图中所指的“日”均为法定办理时限工作日

社会团体住所变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体住所变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《社会团体登记管理条例》（国务院令第 250 号 2016 年 2 月 6 日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

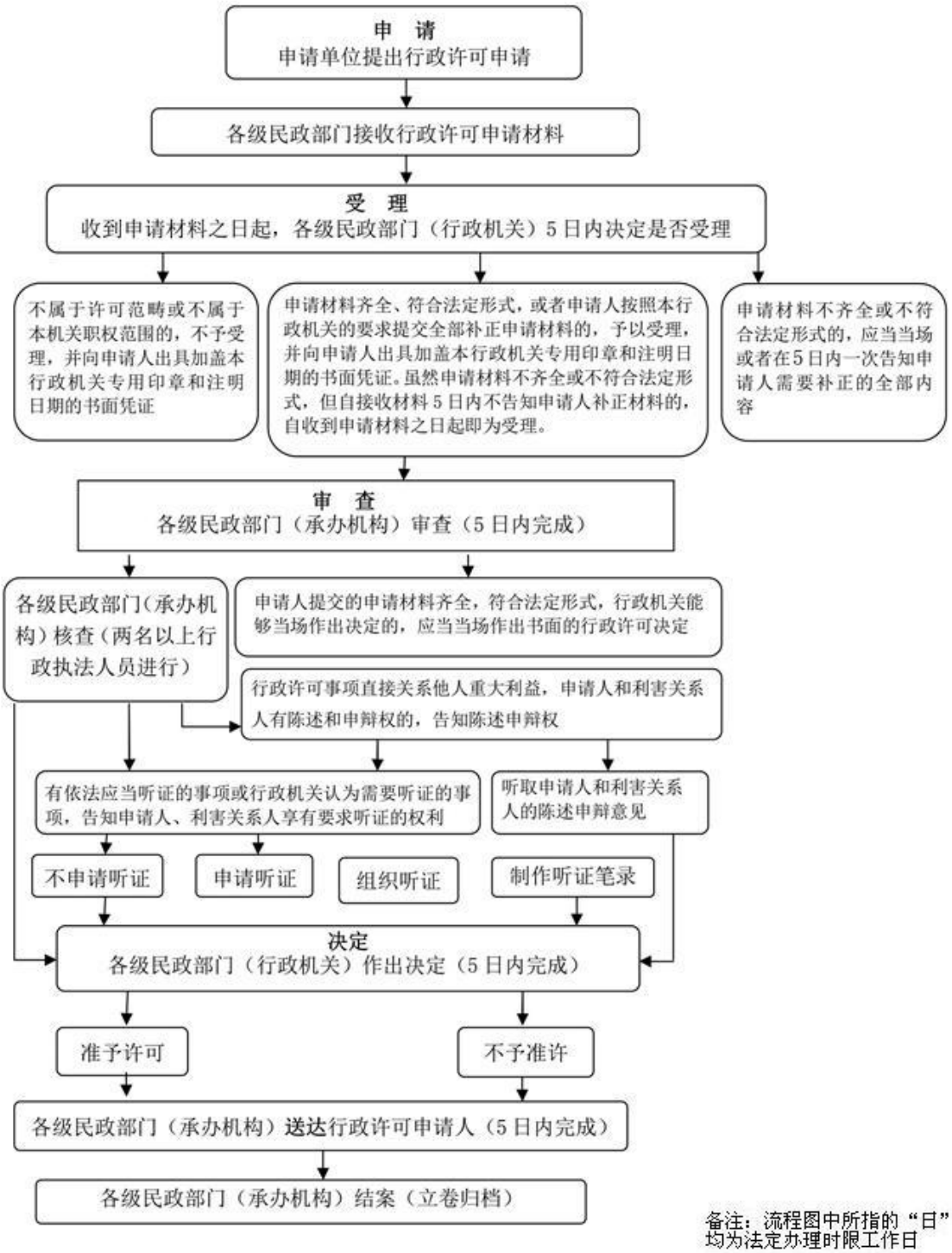
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体住所变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体住所变更登记审批办理流程图



社会团体业务范围变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体业务范围变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区184号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号 2016年2月6日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

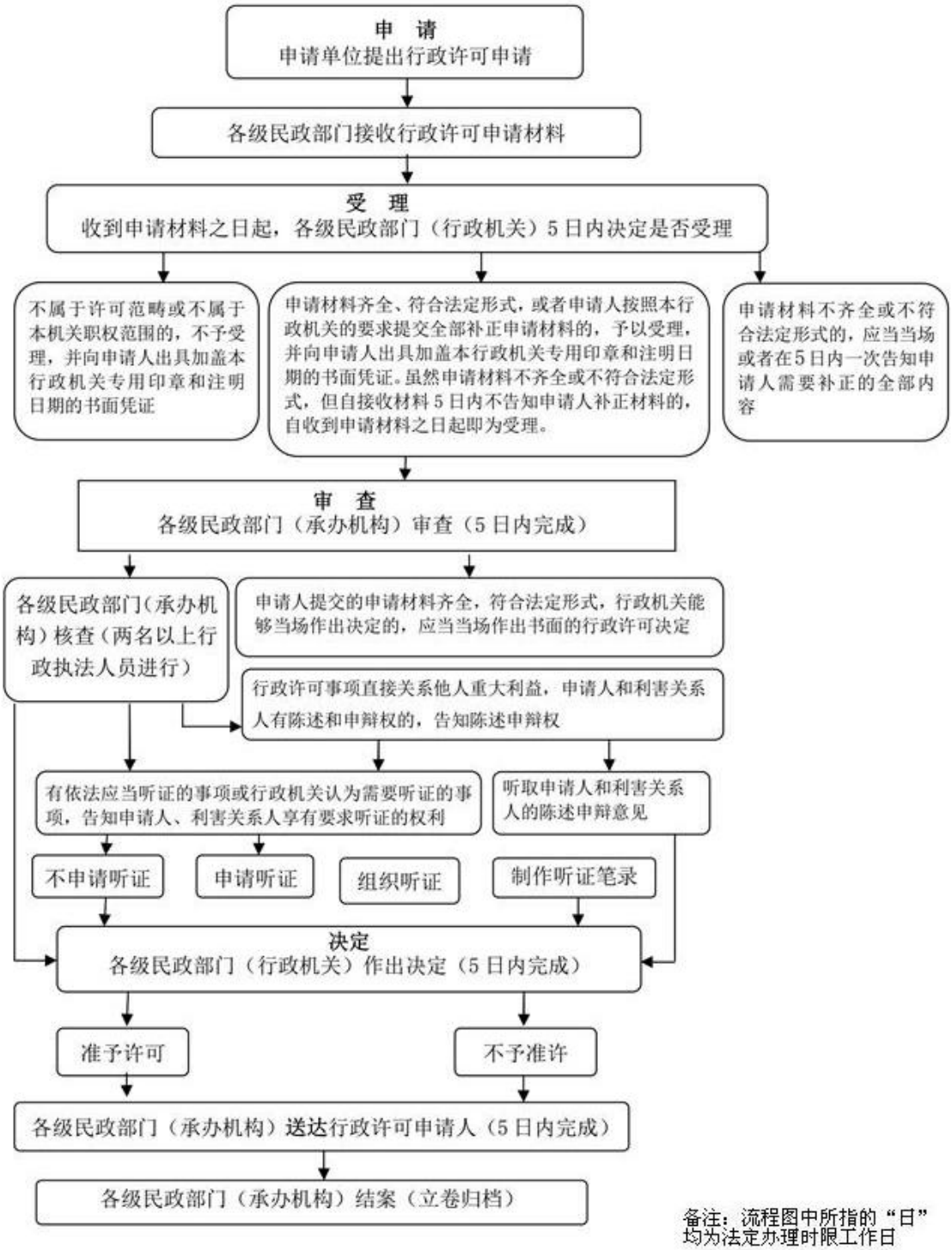
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体业务范围变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体业务范围变更登记审批办理流程图



社会团体业务主管单位变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体业务主管单位变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《社会团体登记管理条例》（国务院令第 250 号 2016 年 2 月 6 日经《国务院关于修改部分行政法规的决定》修订）第六条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对社会团体的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。 第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十九条 社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记：（一）完成社会团体章程规定的宗旨的；（二）自行解散的；（三）分立、合并的；（四）由于其他原因终止的。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

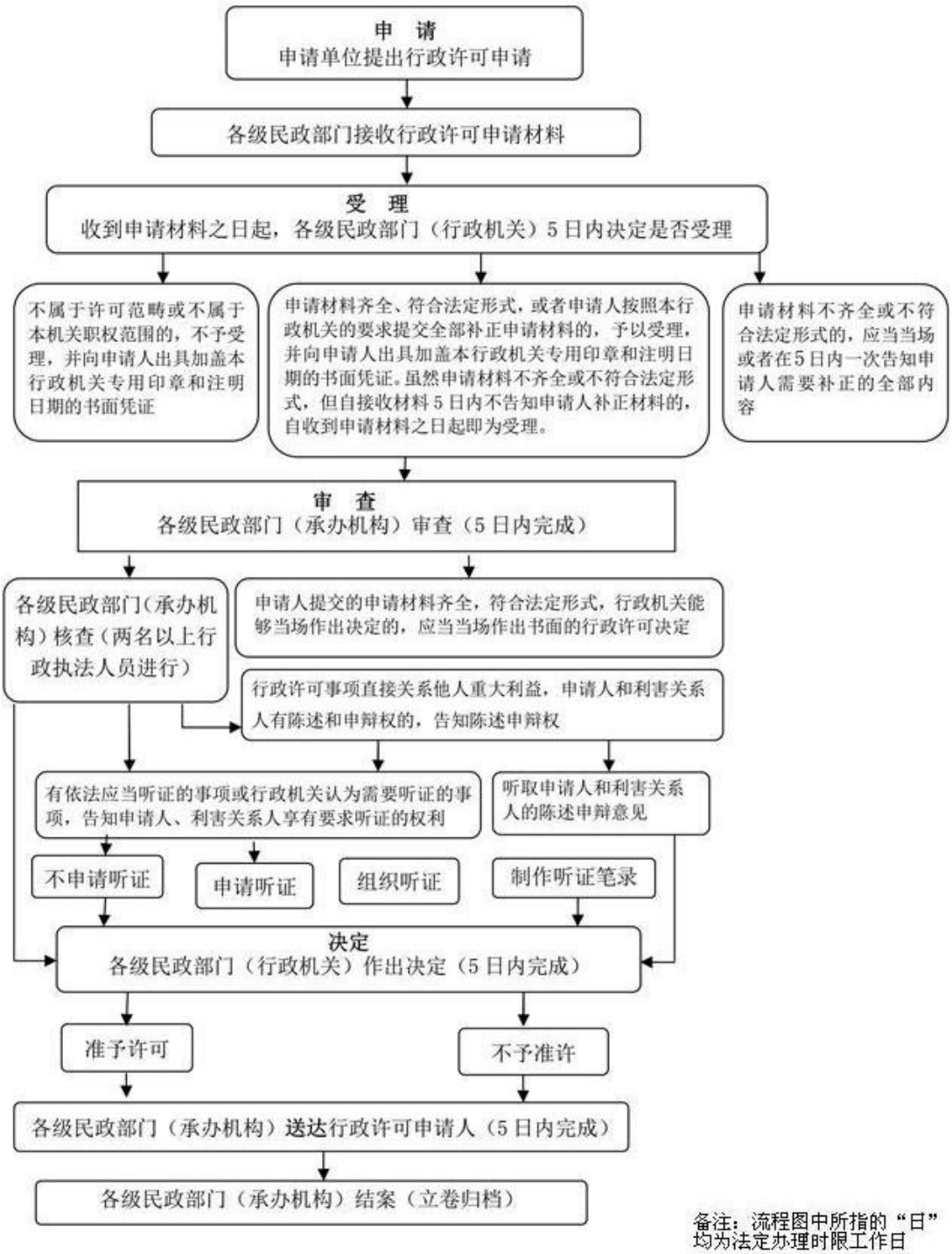
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体业务主管单位变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体业务主管单位变更登记审批办理流程图



社会团体修改章程核准审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体修改章程核准事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区184号综合窗口。

3、设立依据

《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号,2016年2月6日予以修改）第十八条 社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	社会团体章程核准表	原件	2	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

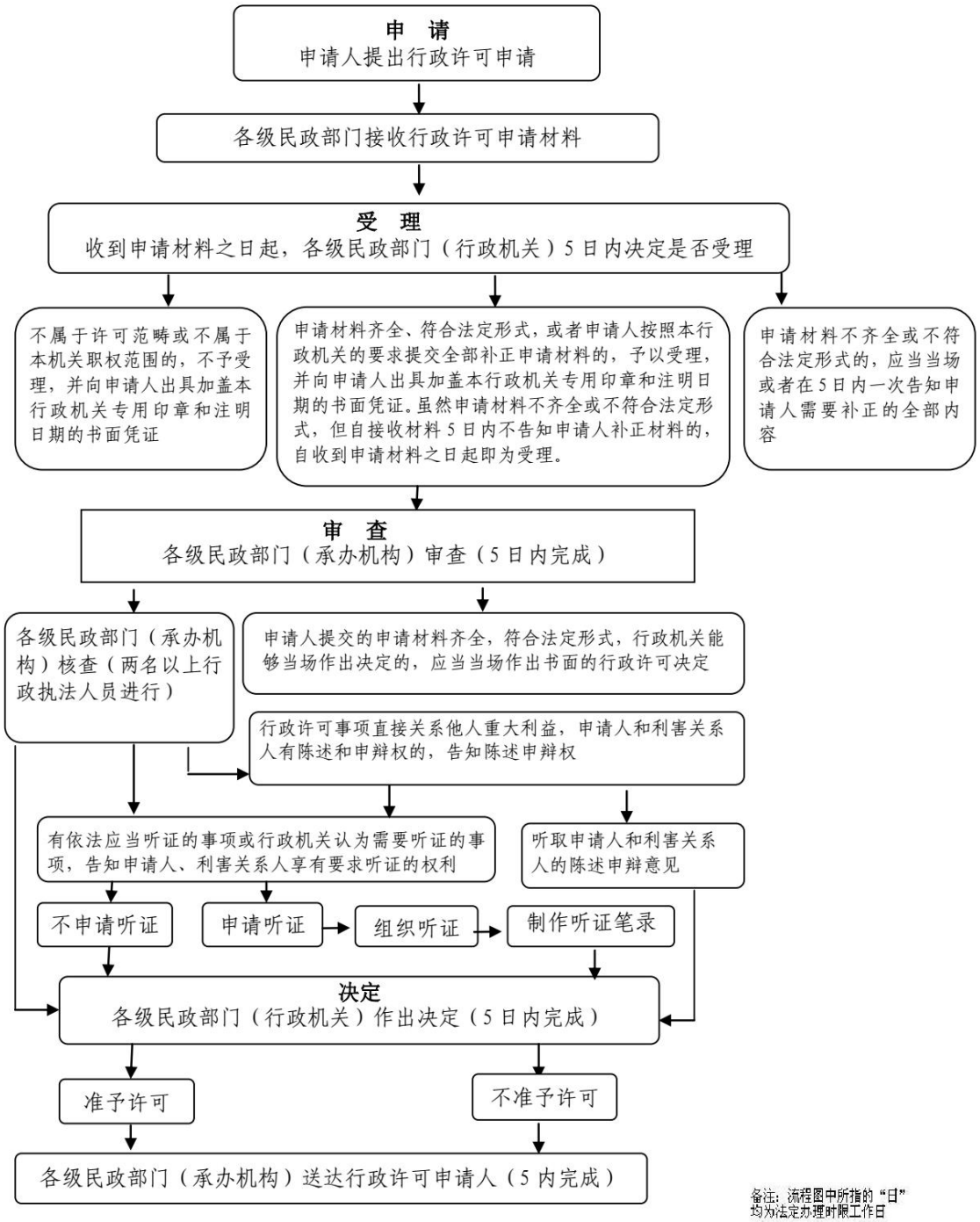
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体修改章程核准审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体修改章程核准审批办理流程图



民办非企业单位注销登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位注销登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第 251 号）第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起 15 日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	注销登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	民办非企业单位登记证书（正、副本）	原件	1	纸质	本表内容应真实反映民办非企业单位情况
3	民办非企业单位的印章和财务凭证	原件	1	纸质	本表内容应真实反映民办非企业单位情况

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

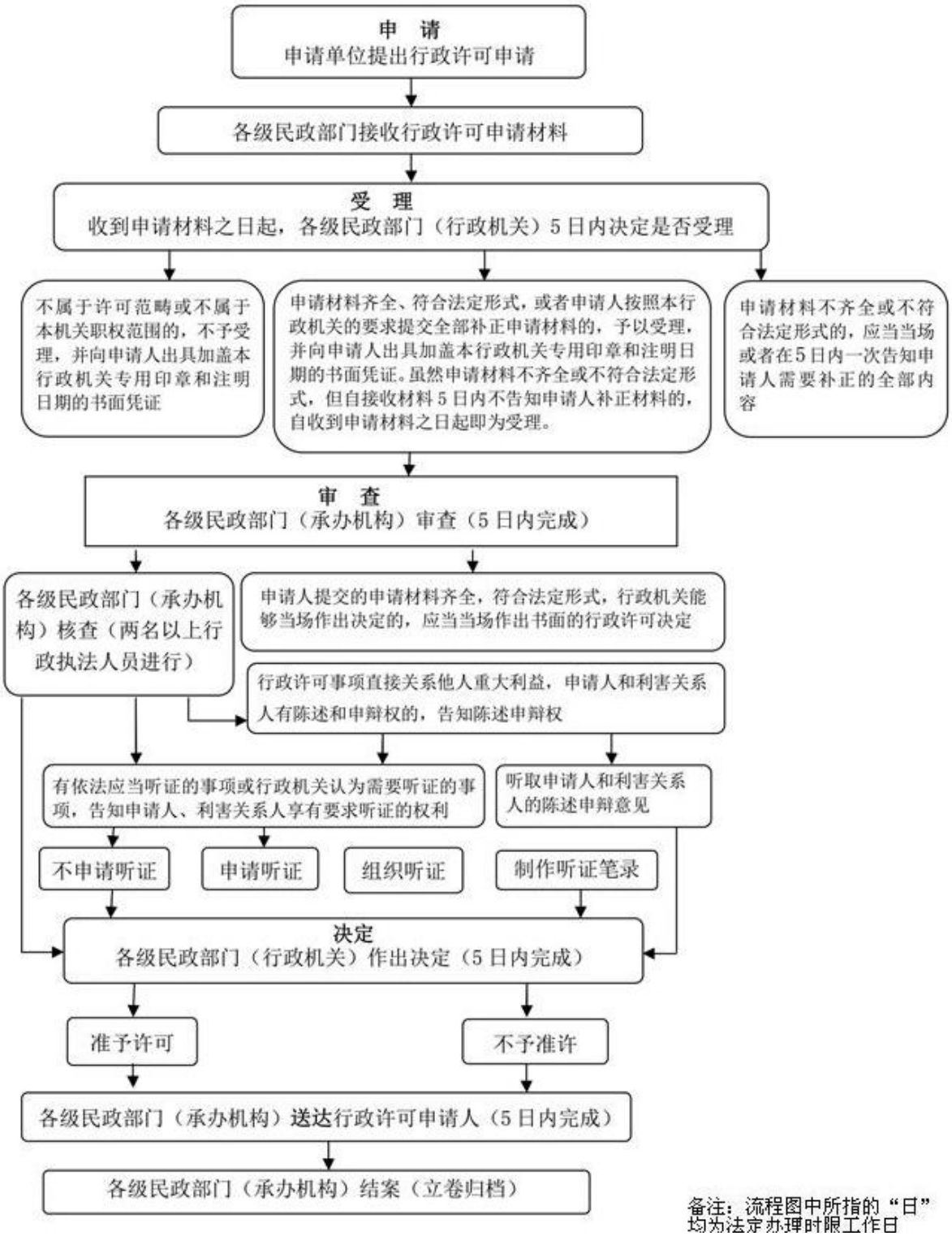
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位注销登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位注销登记审批办理流程图



民办非企业单位法定代表人或单位负责人变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位法定代表人或单位负责人变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第 251 号）第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起 15 日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

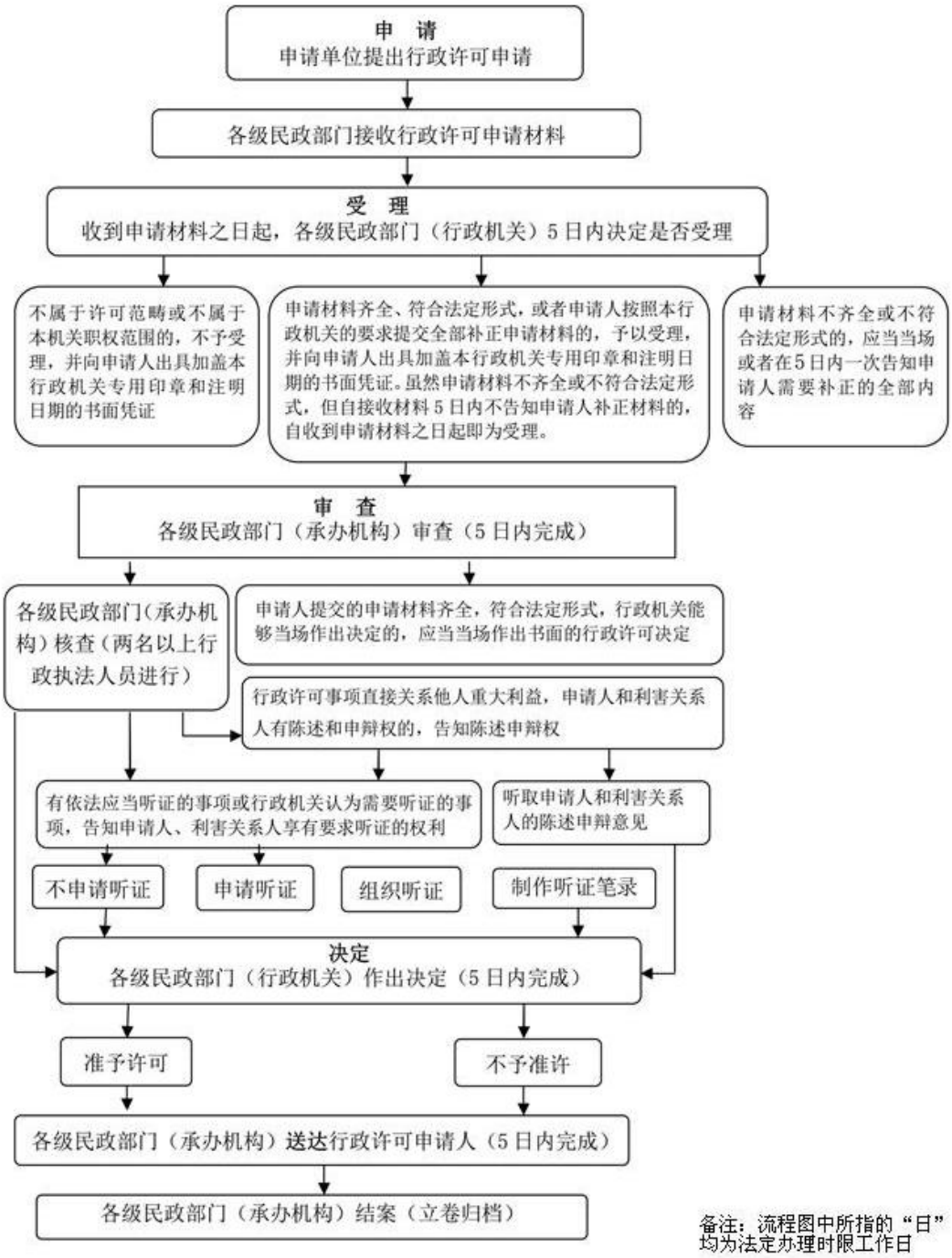
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位法定代表人或单位负责人变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位法定代表人或单位负责人变更登记审批办理流程图



民办非企业单位成立登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位成立登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区184号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起15日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	验资报告	原件	2	纸质	内容真实
3	章程（草案）	原件	2	纸质	字迹清楚，不得涂改、空项

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

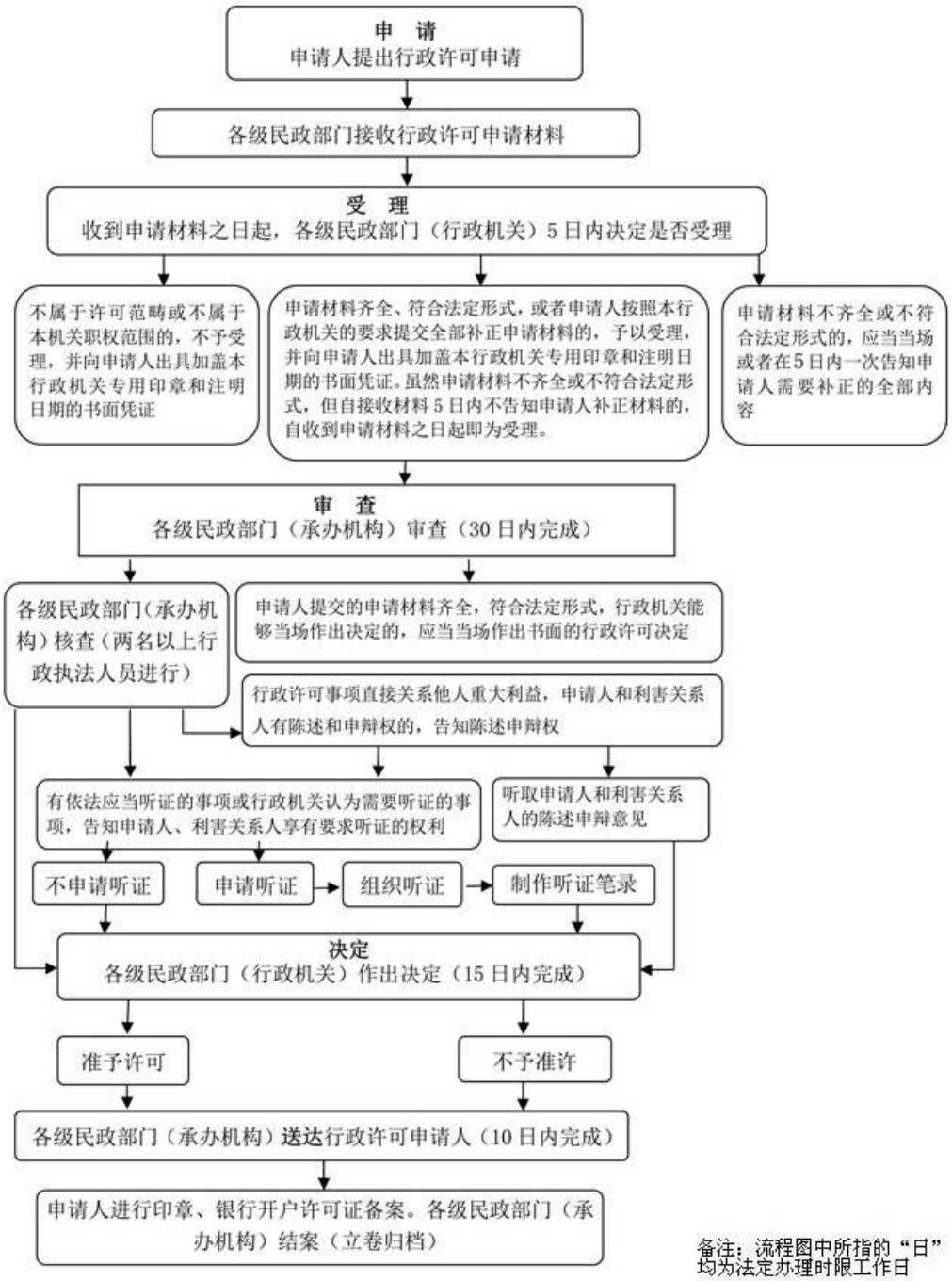
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位成立登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位成立登记审批办理流程图



民办非企业单位开办资金变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位开办资金变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起 15 日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	字迹清楚，不得涂改、空项
2	变更后的验资报告	原件	2	纸质	提供原件

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

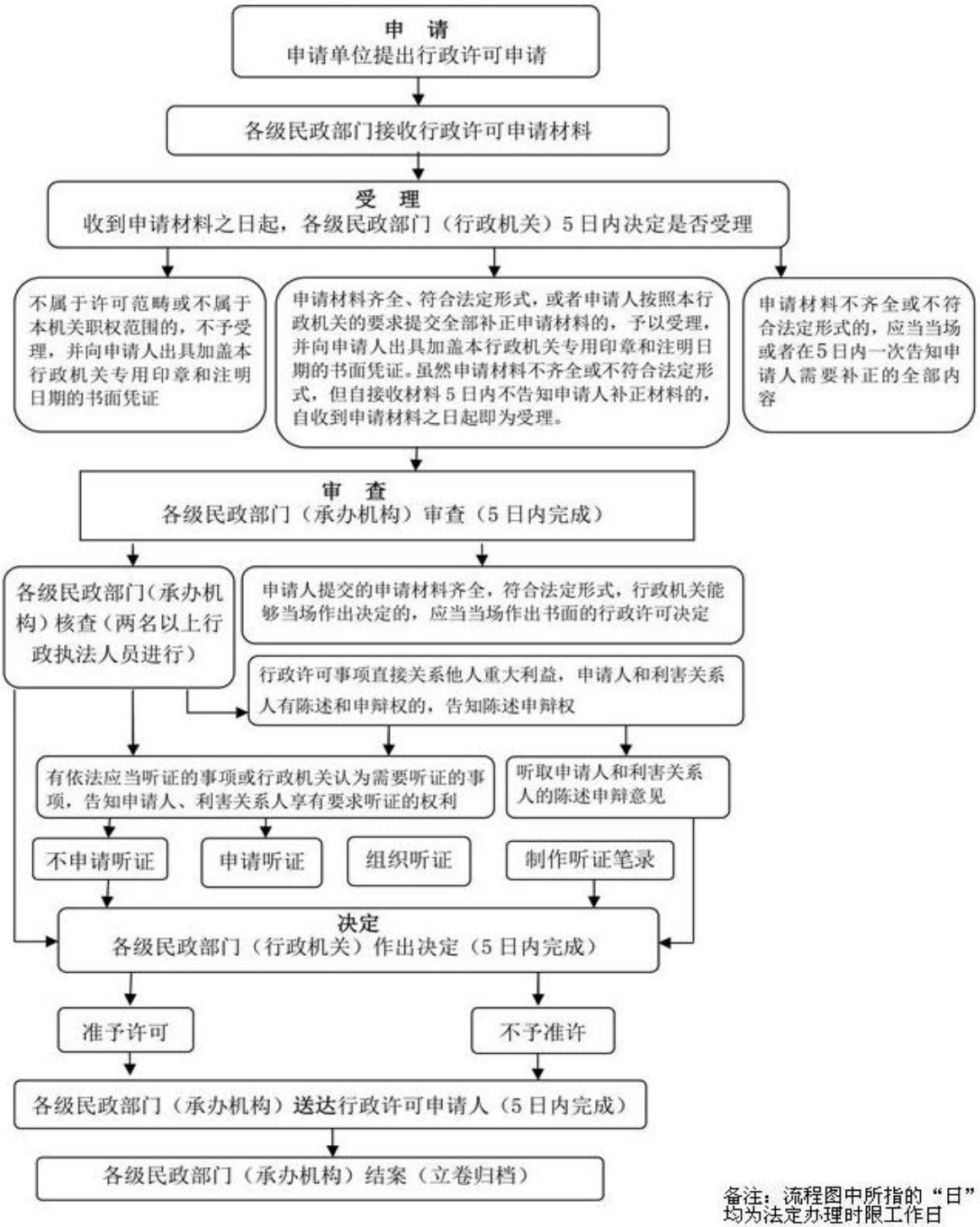
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位开办资金变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位开办资金变更登记审批办理流程图



民办非企业单位宗旨和业务范围变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位宗旨和业务范围变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第 251 号）第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起 15 日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

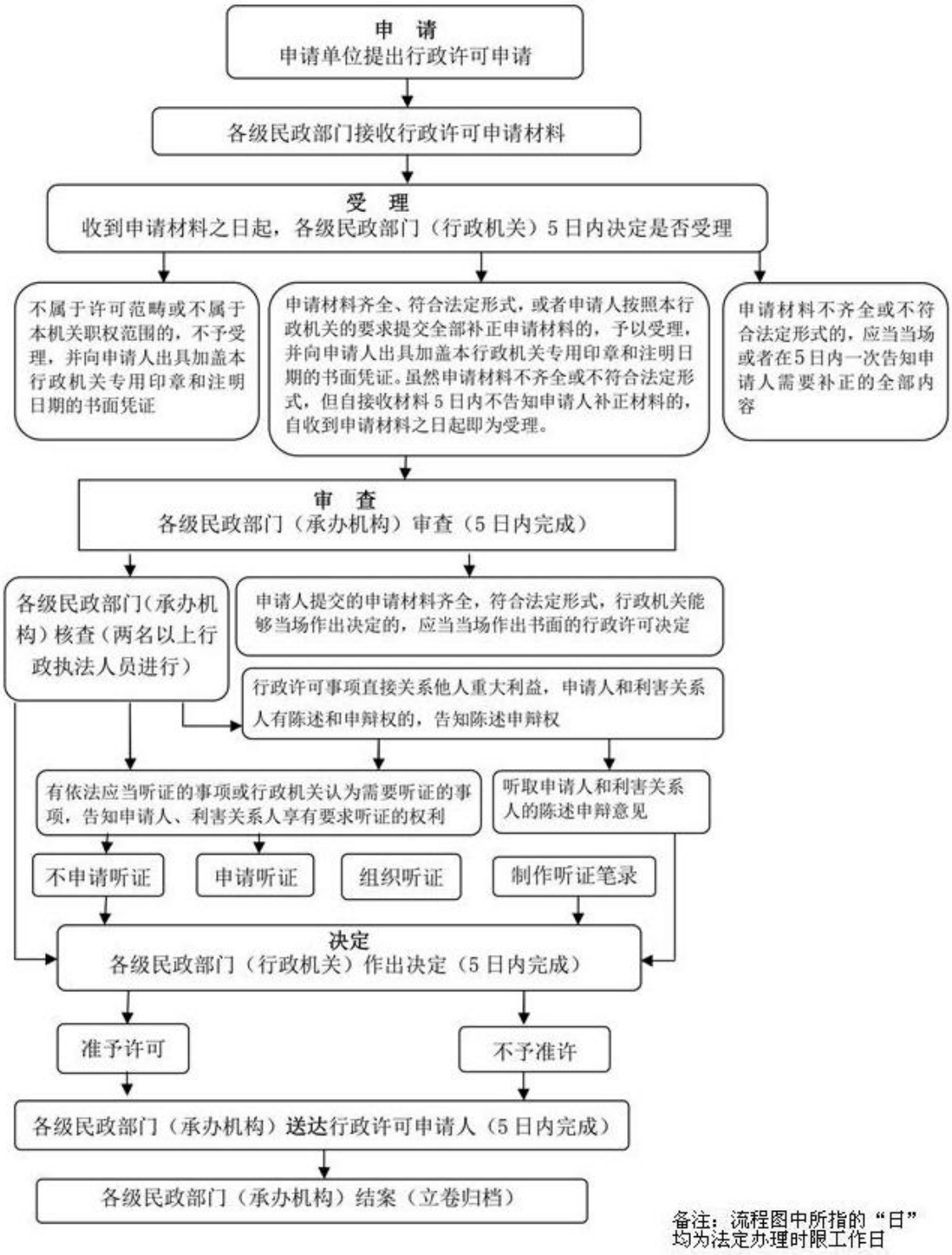
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位宗旨和业务范围变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位宗旨和业务范围变更登记审批办理流程图



民办非企业单位名称变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位名称变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起15日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	民办非企业单位变更登记申请表	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

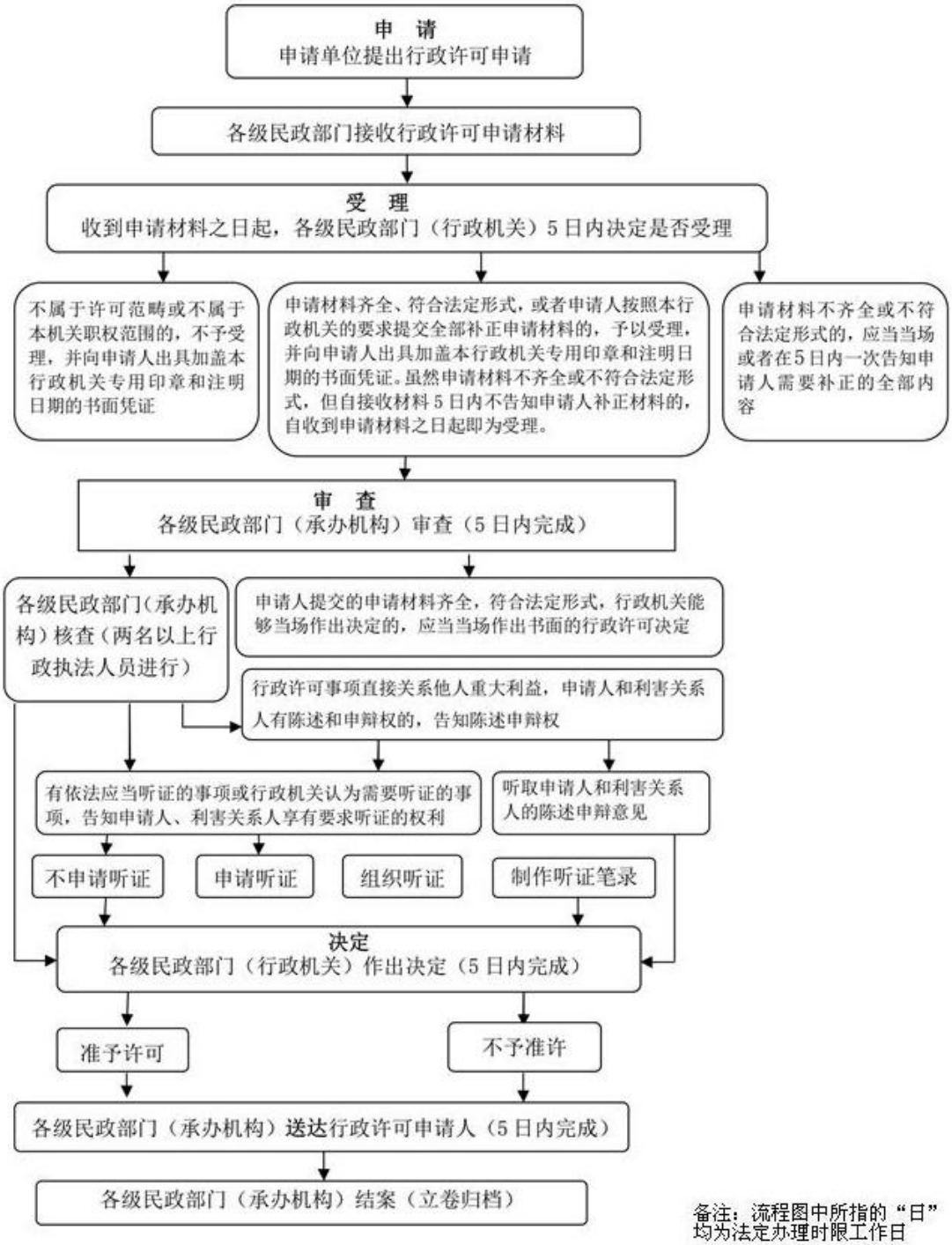
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位名称变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位名称变更登记审批办理流程图



民办非企业单位住所变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位住所变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第 251 号）第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起 15 日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

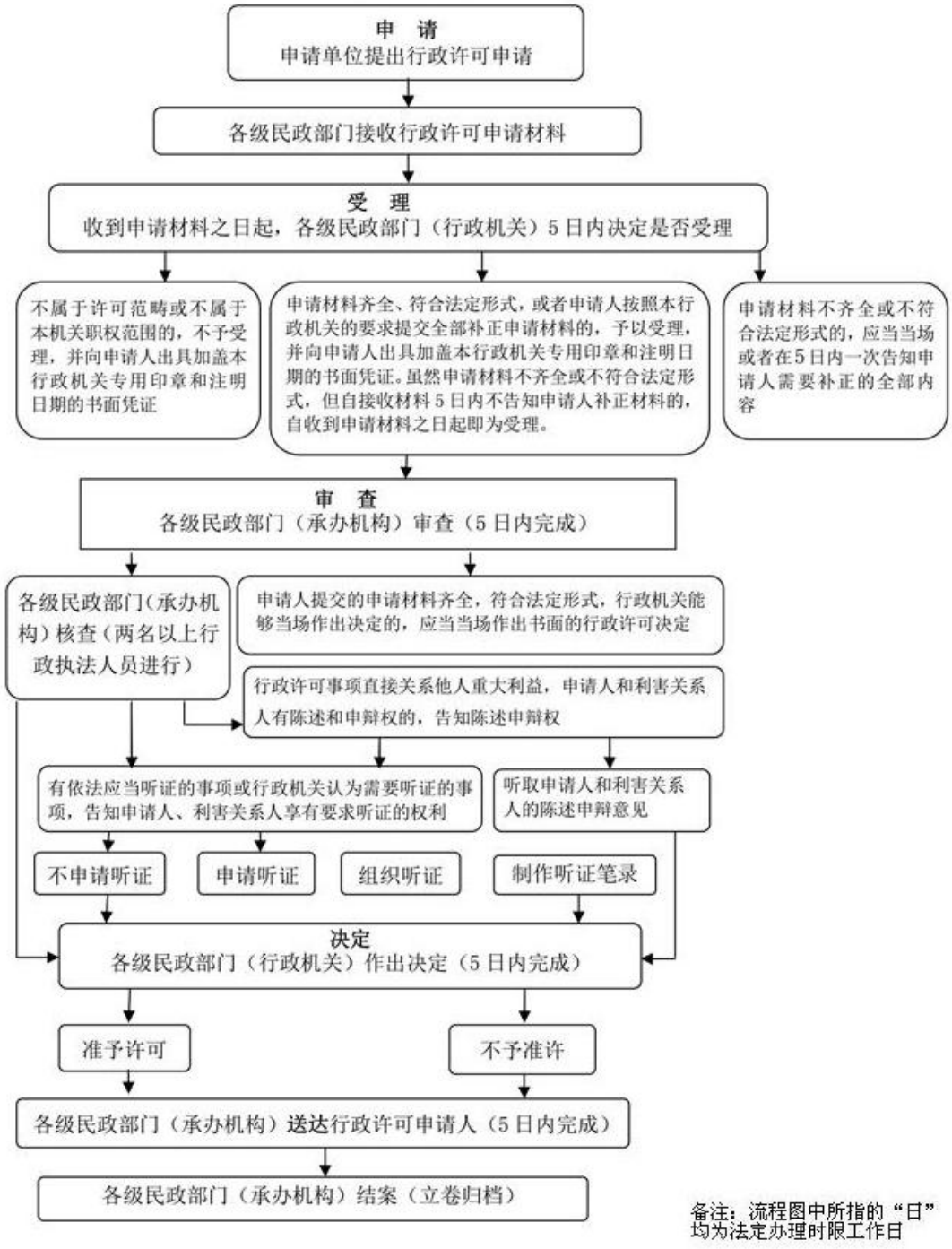
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位住所变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位住所变更登记审批办理流程图



民办非企业单位业务主管单位变更登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位业务主管单位变更登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。 第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。第十七条 民办非企业单位法定代表人或者负责人应当自完成清算之日起15日内，向登记管理机关办理注销登记。办理注销登记，须提交注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告。登记管理机关准予注销登记的，发给注销证明文件，收缴登记证书、印章和财务凭证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	变更登记申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

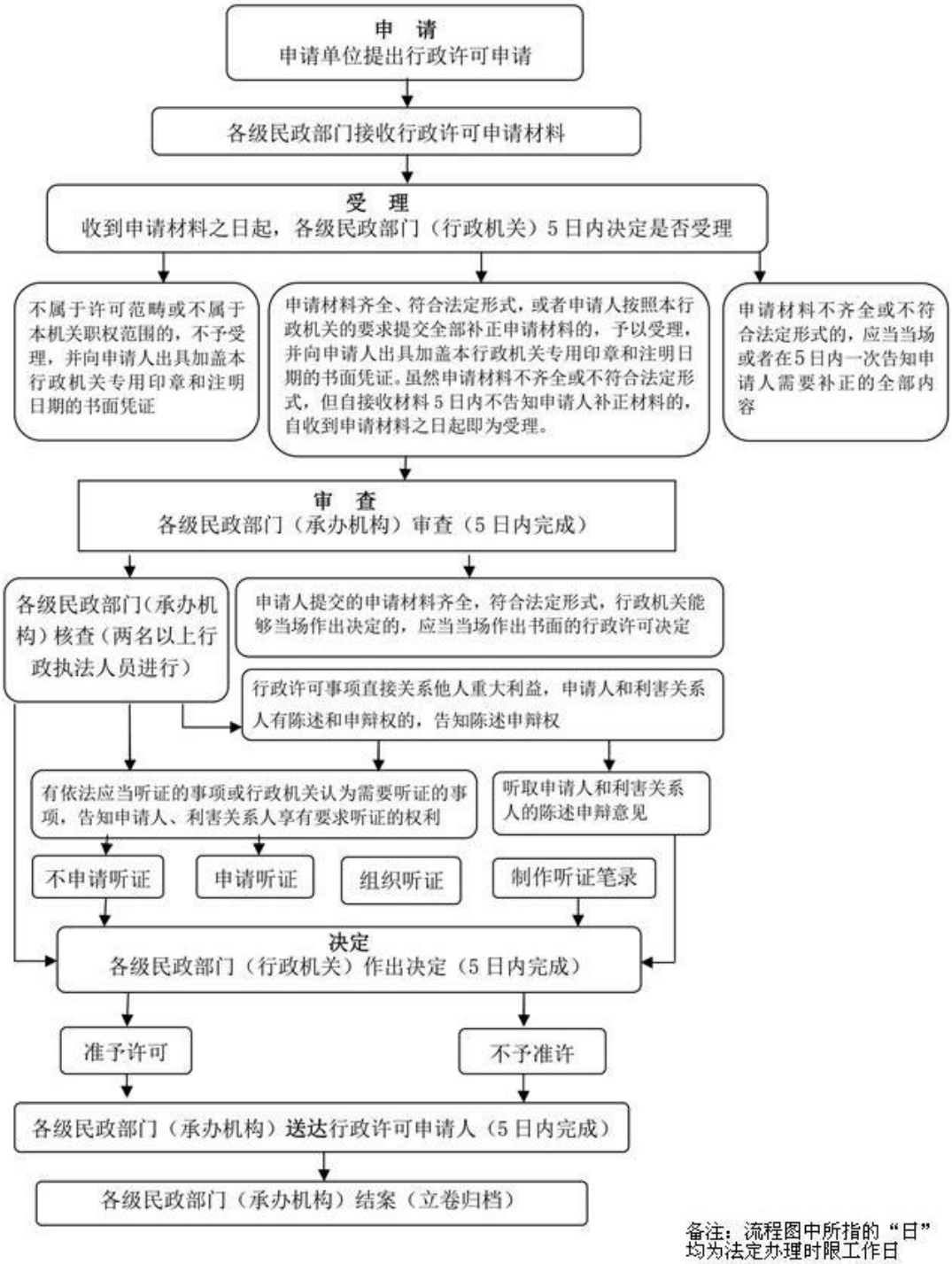
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位业务主管单位变更登记审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位业务主管单位变更登记审批办理流程图



民办非企业单位修改章程核准审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位修改章程核准事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区184号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	民办非企业单位章程核准表	原件	2	纸质	本表内容应真实反映民办非企业单位情况

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

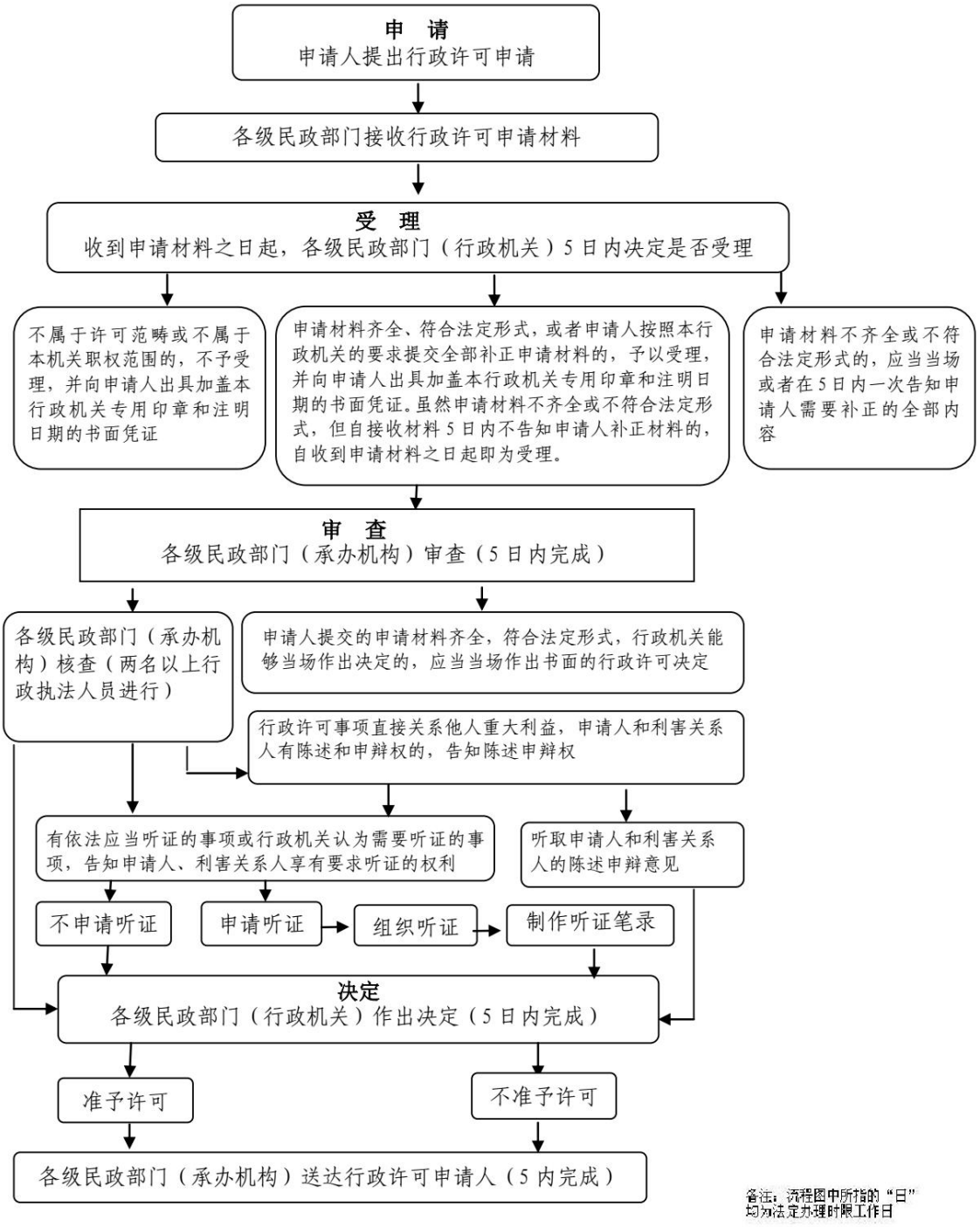
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位修改章程核准审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位修改章程核准审批办理流程图



建设殡仪服务站及骨灰堂审批审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市建设殡仪服务站及骨灰堂审批事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《殡葬管理条例》（1997 年 7 月 21 日国务院令 225 号，2012 年 11 月 9 日予以修改）第三条：国务院民政部门负责全国的殡葬管理工作。县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域内的殡葬管理工作。 第八条：建设殡仪馆、火葬场，由县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门提出方案，报本级人民政府审批；建设殡仪服务站、骨灰堂，由县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审批；建设公墓，经县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审核同意后，报省、自治区、直辖市人民政府民政部门审批。农村为村民设置公益性墓地，经乡级人民政府审核同意后，报县级人民政府民政部门审批。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	建设殡仪服务站、骨灰堂申请表	原件	1	纸质	真实有效
2	申请人的资格证明、可行性研究报告	原件	1	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

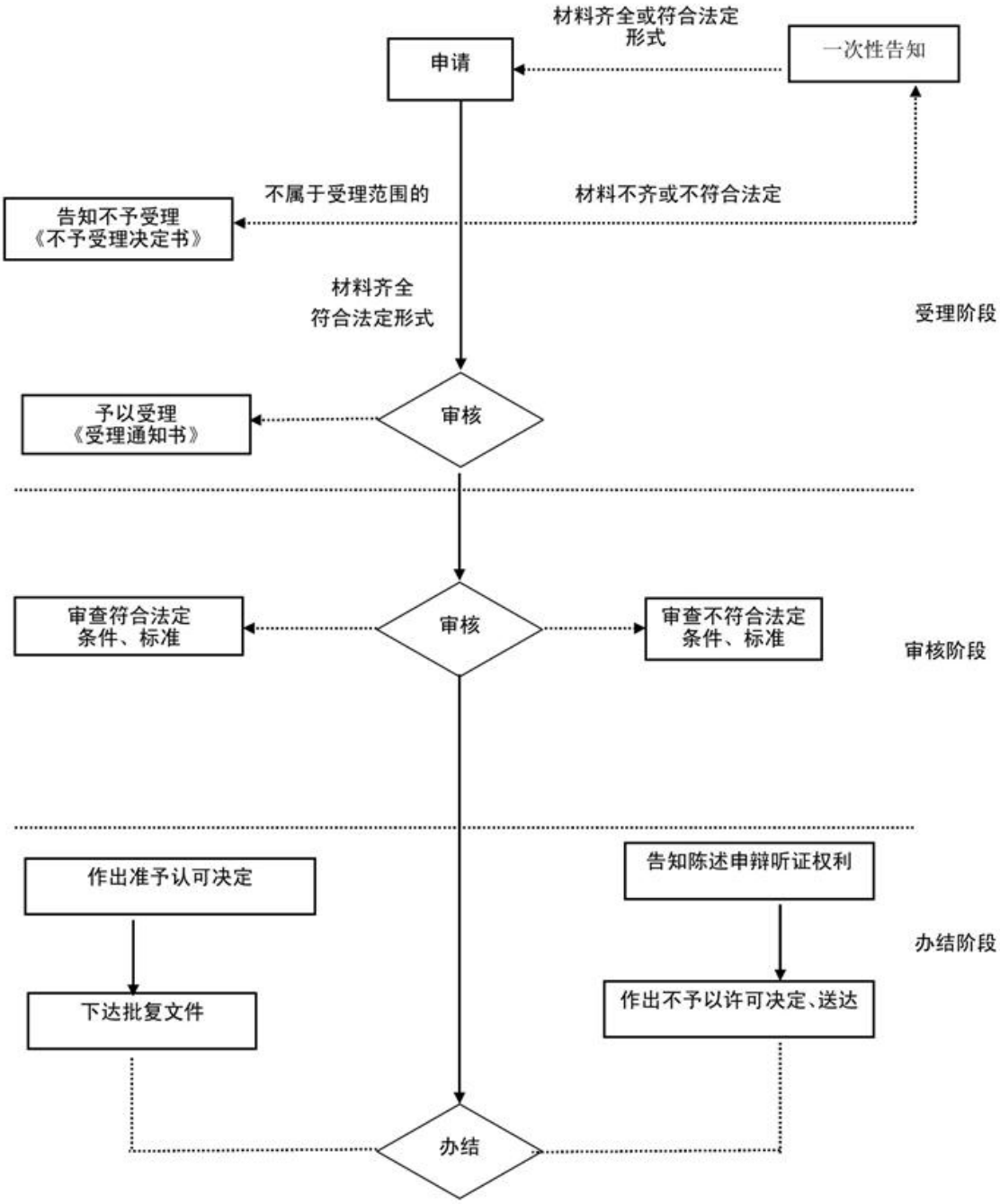
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

建设殡仪服务站及骨灰堂审批审批办理流程见图 1。

图 1 建设殡仪服务站及骨灰堂审批审批办理流程图



地名命名、更名、登记审批审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市地名命名、更名、登记审批事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【行政法规】《地名管理条例》（国发[1986]11 号）第五条地名的更名应遵循下列规定（一）凡有损我国领土主权和民族尊严的，带有民族歧视性质和妨碍民族团结的，带有侮辱劳动人民性质和极端庸俗的，以及其它违背国家方针、政策的地名，必须更名。（二）不符合本条例第四条第三、四、五款规定的地名，在征得有关方面和当地群众同意后，予以更名。（三）一地多名、一名多写的，应当确定一个统一的名称和用字。（四）不明显属于上述范围的、可改可不改的和当地群众不同意改的地名，不要更改。 第六条地名命名、更名的审批权限和程序如下：（一）行政区划名称的命名、更名，按照国务院《关于行政区划管理的规定》办理。（二）国内外著名的或涉及两个省（自治区、直辖市）以上的山脉、河流、湖泊等自然地理实体名称，由省、自治区、直辖市人民政府提出意见，报国务院审批。（三)边境地区涉及国界线走向和海上涉及岛屿归属界线以及载入边界条约和议定书中的自然地理实体名称和居民地名称，由省、自治区、直辖市人民政府提出意见，报国务院审批。（四）在科学考察中，对国际公有领域新的地理实体命名，由主管部门提出意见，报国务院审批。（五）各专业部门使用的具有地名意义的台、站、港、场等名称，在征得当地人民政府同意后，由专业主管部门审批。（六）城镇街道名称，由直辖市、市、县人民政府审批。（七）其他地名，由省、自治区、直辖市人民政府规定审批程序。（八）地名的命名、更名工作，可以交地名机构或管理地名工作的单位承办，也可以交其他部门承办；其他部门承办的，应征求地名机构或管理地名工作单位的意见。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	地名命名、更名申请（说明命名、更名理由）	原件	1	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

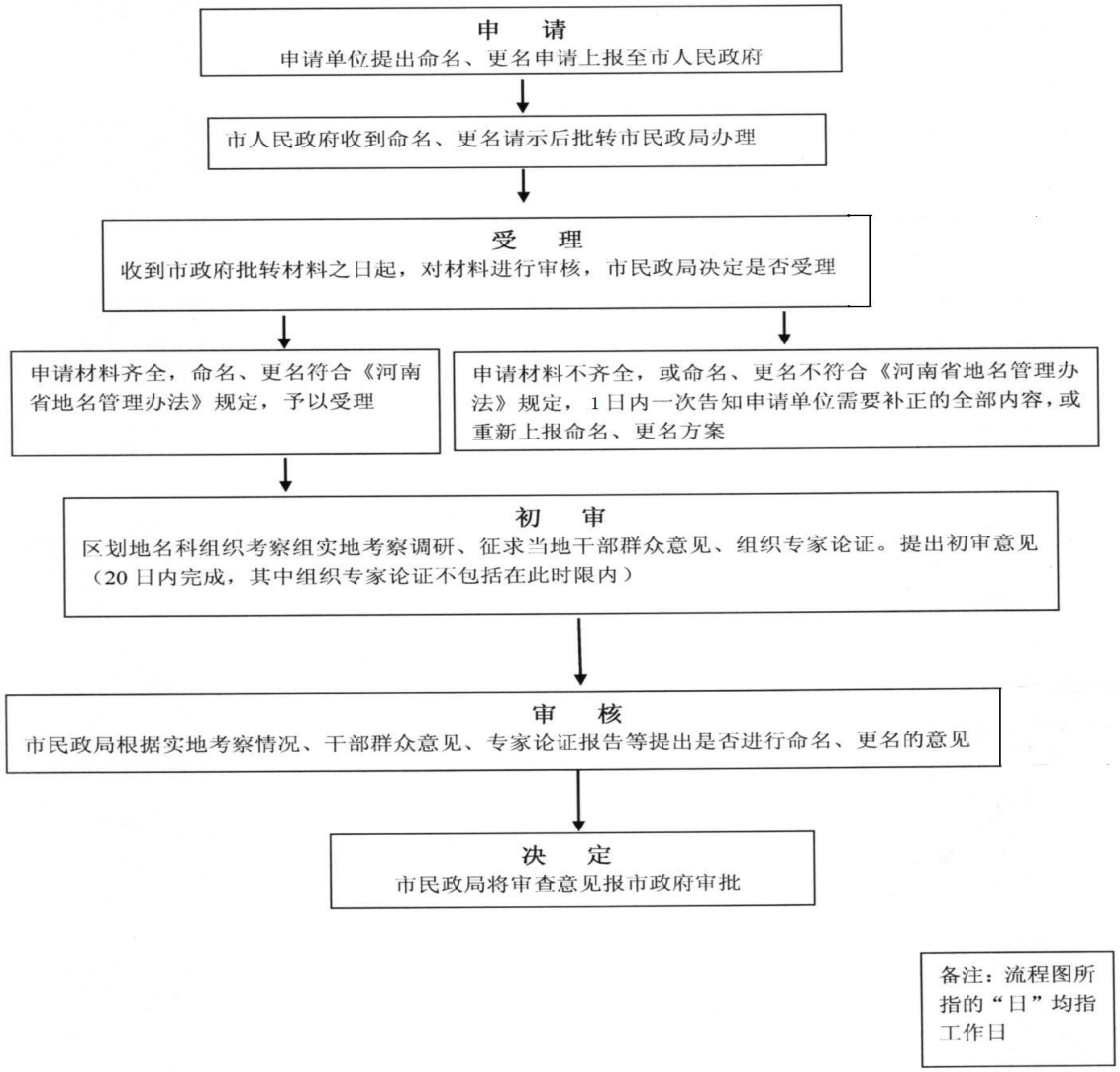
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

地名命名、更名、登记审批审批办理流程见图 1。

图 1 地名命名、更名、登记审批审批办理流程图



慈善组织公开募捐资格许可审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市慈善组织公开募捐资格许可事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【法律】《中华人民共和国慈善法》 第二十二条 慈善组织开展公开募捐，应当取得公开募捐资格。依法登记满二年的慈善组织，可以向其登记的民政部门申请公开募捐资格。民政部门应当自受理申请之日起二十日内作出决定。慈善组织符合内部治理结构健全、运作规范的条件的，发给公开募捐资格证书；不符合条件的，不发给公开募捐资格证书并书面说明理由。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	慈善组织公开募捐资格申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	财务审计报告（包括年度慈善活动支出和年度管理费用的专项审计）	原件	2	纸质	内容真实

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

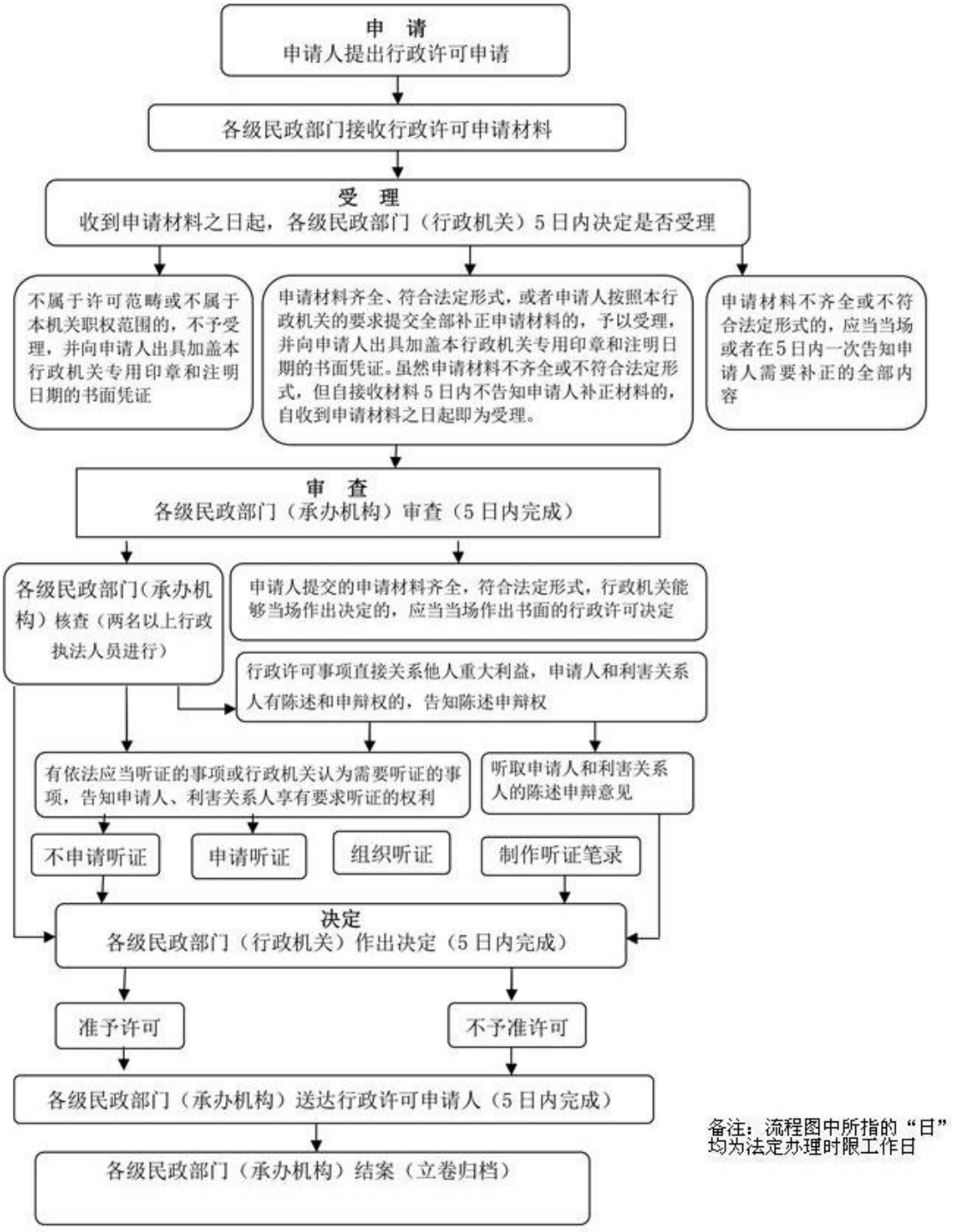
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

慈善组织公开募捐资格许可审批办理流程见图 1。

图 1 慈善组织公开募捐资格许可审批办理流程图



城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》（国务院令第 381 号） 第二条县级以上城市人民政府应当根据需要设立流浪乞讨人员救助站。救助站对流浪乞讨人员的救助是一项临时性社会救助措施。 第三条县级以上城市人民政府应当采取积极措施及时救助流浪乞讨人员，并应当将救助工作所需经费列入财政预算，予以保障。 第十四条县级以上人民政府民政部门应当加强对救助站工作人员的教育、培训和监督。

《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法实施细则》（民政部令第 24 号） 第二十二条县级以上地方人民政府民政部门应当加强对救助站的领导和监督管理，履行以下职责：（一）监督救助站落实救助措施和规章制度；（二）指导检查救助工作情况；（三）对救助站工作人员进行教育、培训；（四）调查、处理救助站及其工作人员违法违纪问题；（五）帮助救助站解决困难，提供工作条件。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	求助登记表	原件	1	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

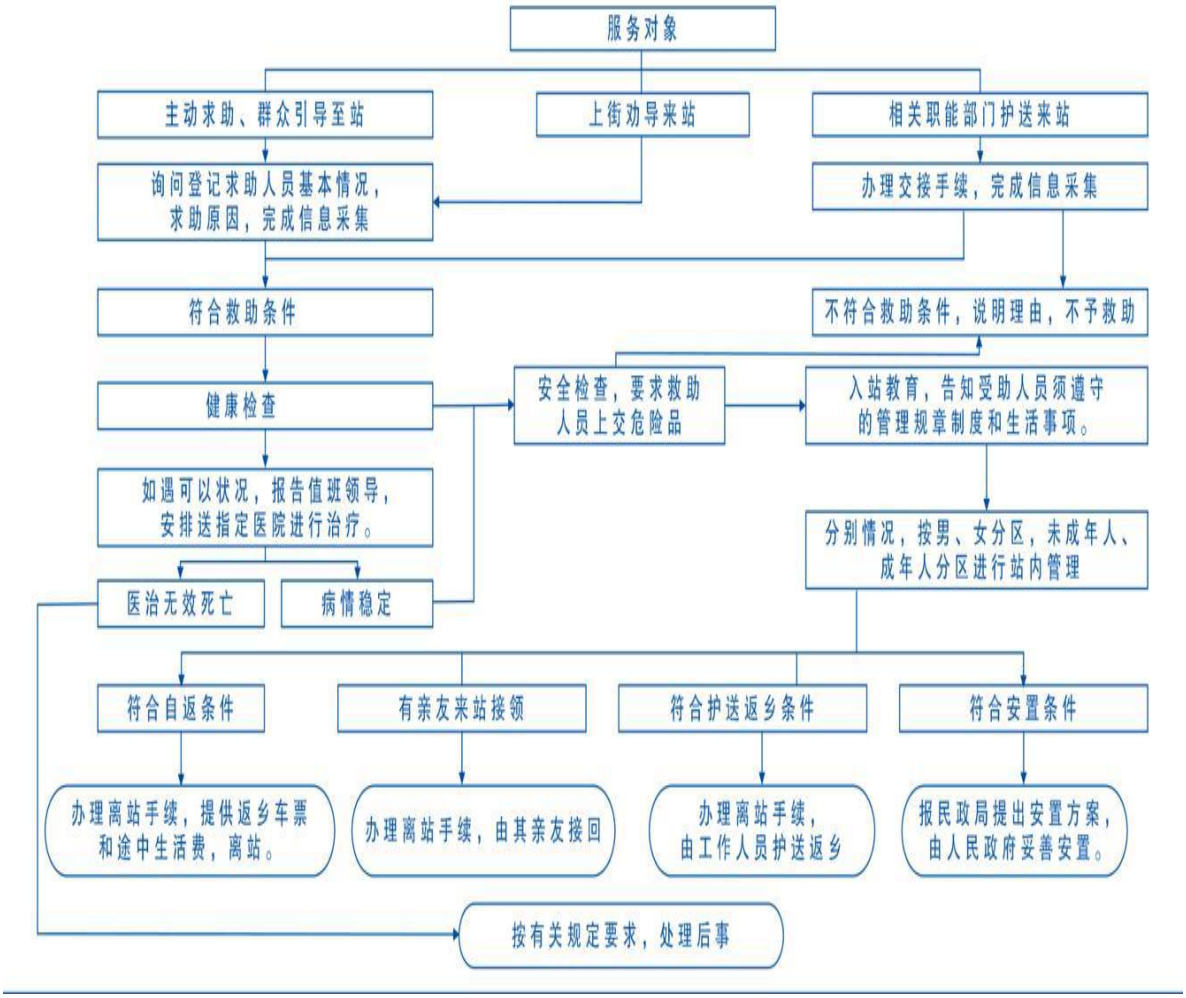
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理审批办理流程见图 1。

图 1 城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理审批办理流程图



内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理结婚登记、补办结婚登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理结婚登记、补办结婚登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《婚姻登记条例》（国务院令第 387 号） 第二条第二款中国公民同外国人，内地居民同香港特别行政区居民（以下简称香港居民）、澳门特别行政区居民（以下简称澳门居民）、台湾地区居民（以下简称台湾居民）、华侨办理婚姻登记的机关是省、自治区、直辖市人民政府民政部门或者省、自治区、直辖市人民政府民政部门确定的机关。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	2 寸双方近期半身免冠合影照片	原件	3	纸质	真实有效
2	内地居民身份证	原件	1	纸质	有效的居民身份证原件（含临时居民身份证原件）。居民身份证与户口簿上的姓名、性别、出生日期、公民身份号码应当一致
3	内地居民户口簿	原件	1	纸质	居民身份证与户口簿上的姓名、性别、出生日期、公民身份号码应当一致。
4	港澳居民来往内地通行证或者港澳同胞回乡证原件	原件	1	纸质	真实有效

5	香港居民身份证原件	原件	1	纸质	真实有效
6	经香港委托公证人公证的本人无配偶以及与对方当事人没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系的声明原件	原件	1	纸质	真实有效
7	澳门居民身份证原件	原件	1	纸质	真实有效
8	经澳门公证机构公证的本人无配偶以及与对方当事人没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系的声明原件	原件	1	纸质	真实有效
9	台湾居民来往大陆通行证原件	原件	1	纸质	真实有效
10	本人在台湾地区居住的有效身份证原件	原件	1	纸质	真实有效
11	经台湾公证机构公证的本人无配偶以及与对方当事人没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系的声明原件	原件	1	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

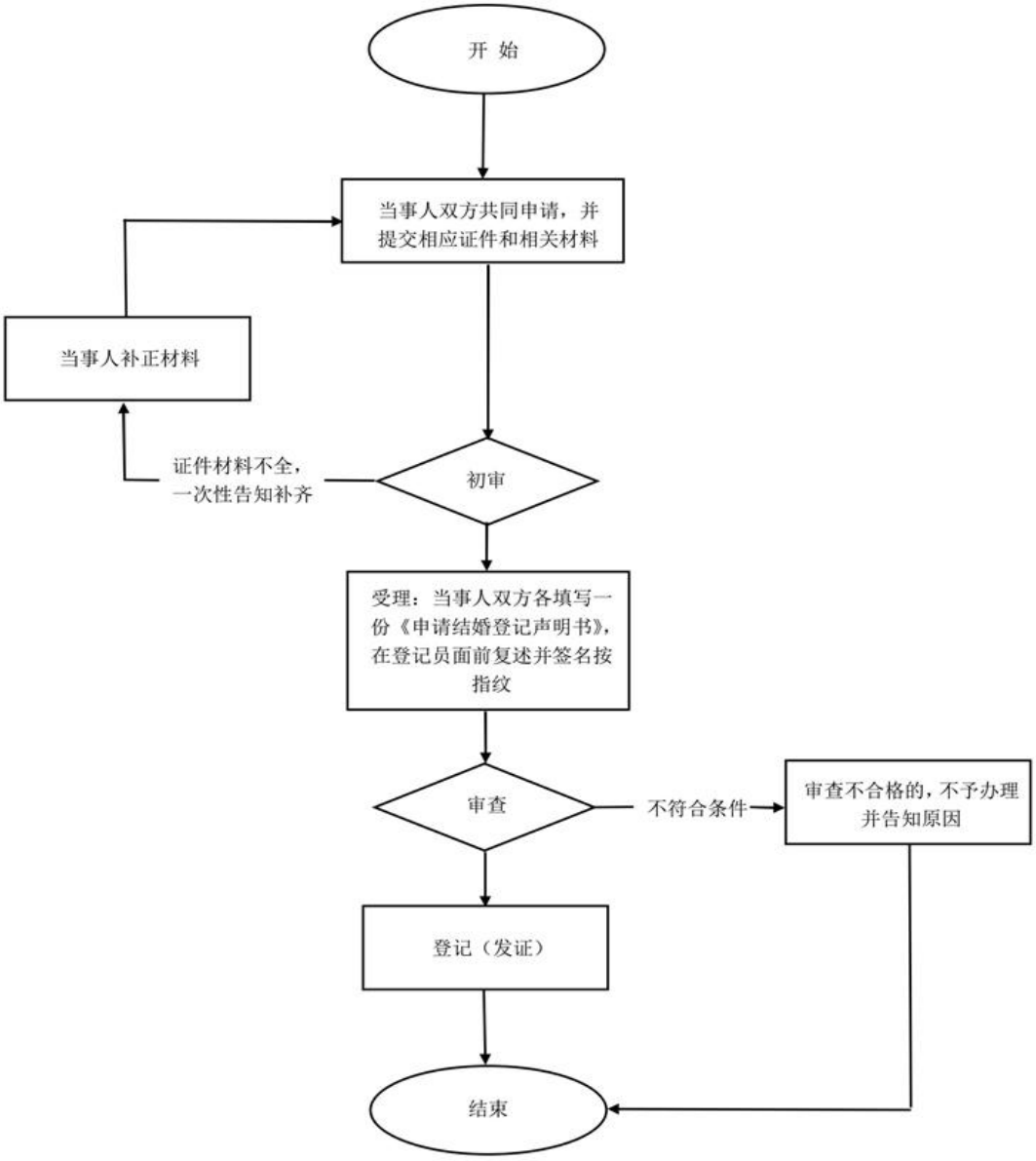
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理结婚登记、补办结婚登记审批办理流程见图 1。

图 1 内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理结婚登记、补办结婚登记审批办理流程图



内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理离婚登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理离婚登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《婚姻登记条例》（国务院令第 387 号） 第二条第二款中国公民同外国人，内地居民同香港特别行政区居民（以下简称香港居民）、澳门特别行政区居民（以下简称澳门居民）、台湾地区居民（以下简称台湾居民）、华侨办理婚姻登记的机关是省、自治区、直辖市人民政府民政部门或者省、自治区、直辖市人民政府民政部门确定的机关。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	男女双方当事人各提交 2 寸单人近期半身免冠照片	原件	2	纸质	真实有效
2	提供有效的居民身份证原件（含临时居民身份证原件）和户口簿原件	原件	1	纸质	真实有效
3	出具本人的有效通行证、身份证	原件	1	纸质	真实有效
4	男女双方当事人持有内地婚姻登记机关颁发的结婚证原件	原件	1	纸质	真实有效
5	双方当事人共同签署的离婚协议书（一式三份）	原件	3	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

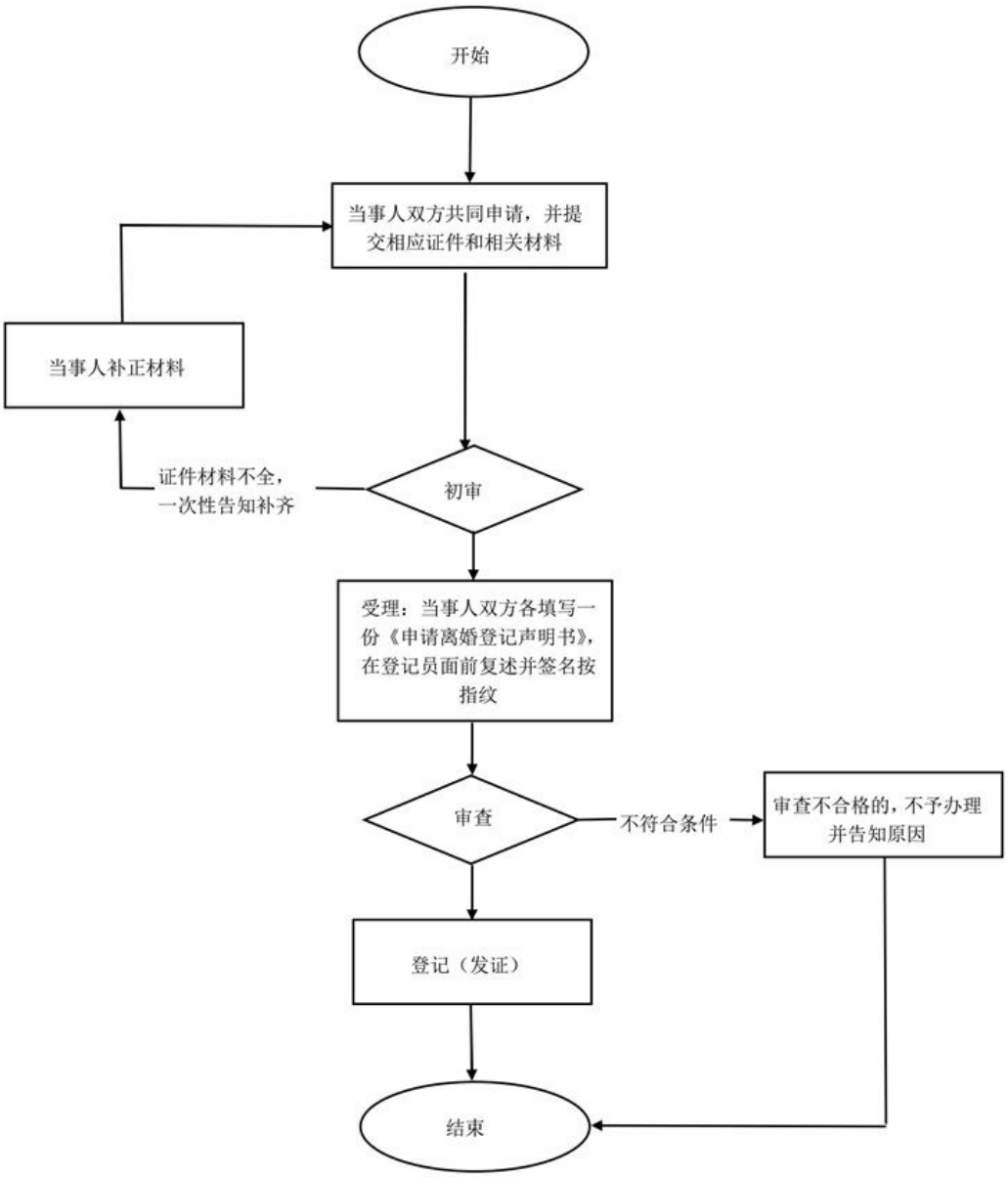
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理离婚登记审批办理流程见图 1。

图 1　内地居民同香港居民、澳门居民、台湾居民在中国内地办理离婚登记审批办理流程图



撤销婚姻登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市撤销婚姻登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区184号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国婚姻法》第十一条因胁迫结婚的，受胁迫的一方可以向婚姻登记机关或人民法院请求撤销该婚姻。受胁迫的一方撤销婚姻的请求，应当自结婚登记之日起一年内提出。被非法限制人身自由的当事人请求撤销婚姻的，应当自恢复人身自由之日起一年内提出。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	身份证	原件	1	纸质	真实有效
2	结婚证	原件	1	纸质	内容真实
3	撤销婚姻登记的书面申请	原件	1	纸质	申请人对填写内容的真实性负责

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

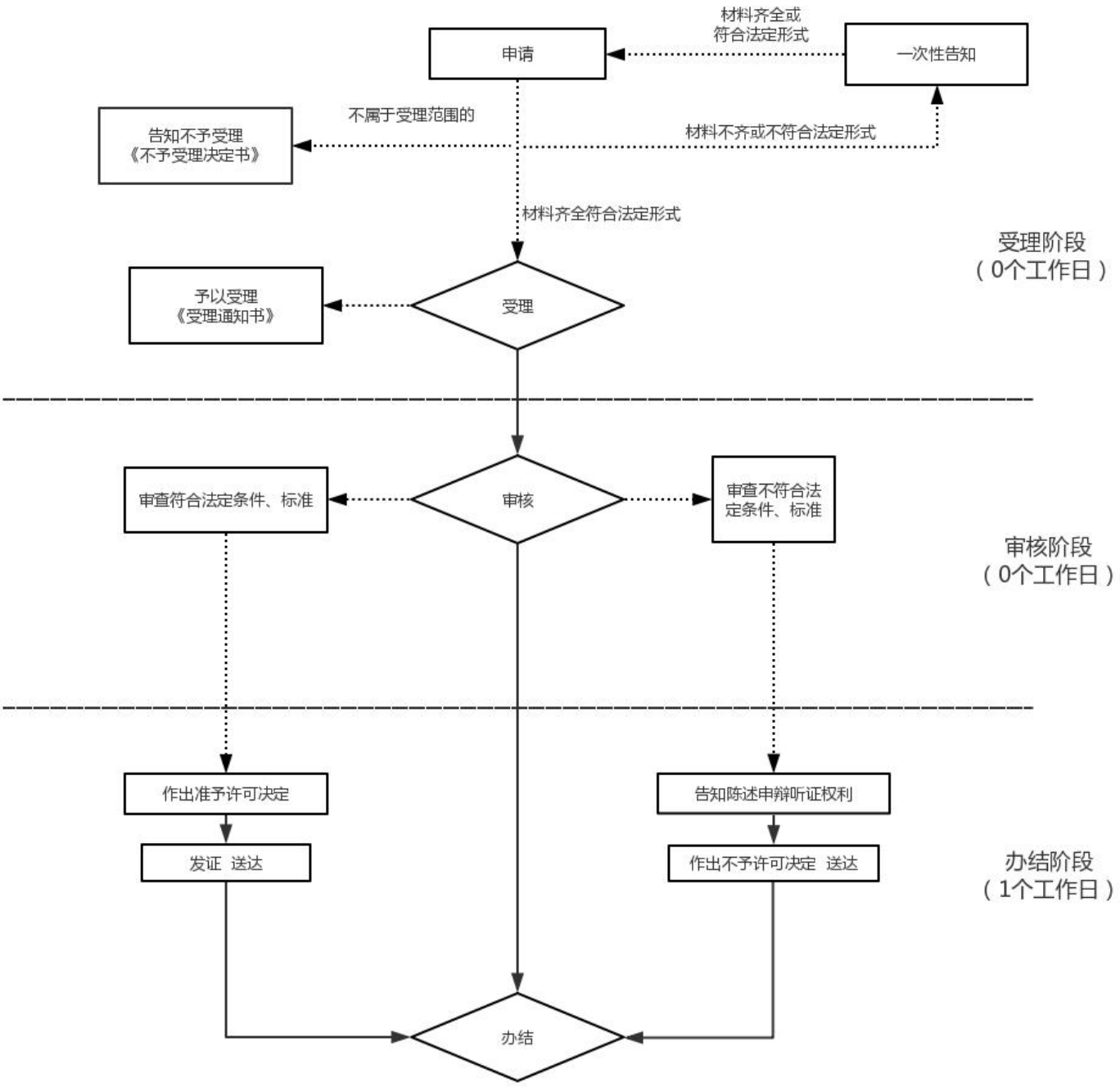
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

撤销婚姻登记审批办理流程见图 1。

图 1　撤销婚姻登记审批办理流程图



撤销中国公民收养登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市撤销中国公民收养登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第 14 号） 第十二条 收养关系当事人弄虚作假骗取收养登记的，收养关系无效，由收养登记机关撤销登记，收缴收养登记证。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	撤销收养登记申请书、收养登记证、身份证户口本	原件	1 份	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 14 个工作日。

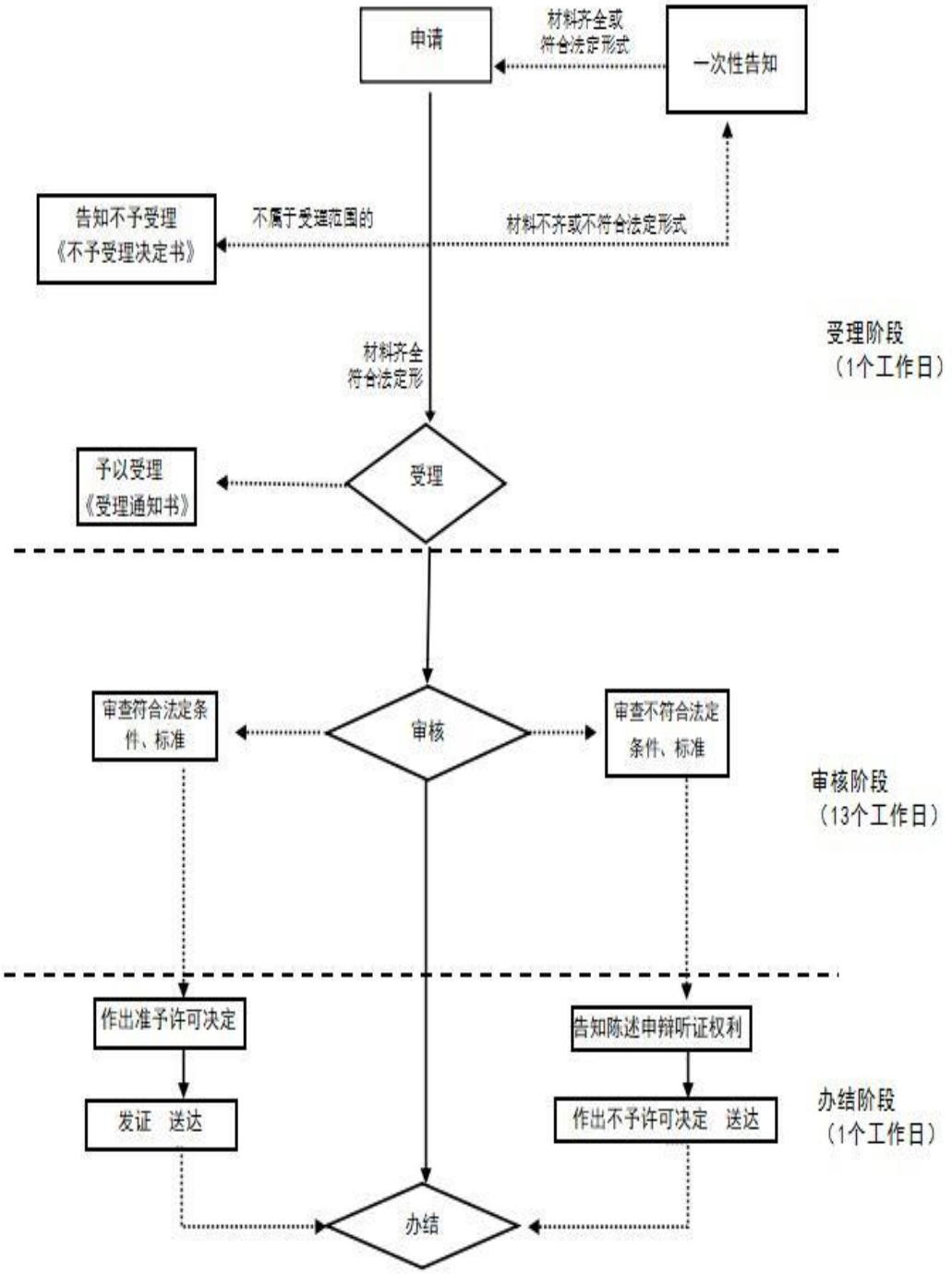
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

撤销中国公民收养登记审批办理流程见图 1。

图 1 撤销中国公民收养登记审批办理流程图



社会团体慈善组织认定审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市社会团体慈善组织认定事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国慈善法》 第十条 “本法公布前已经设立的基金会、社会团体、社会服务机构等非营利性组织，可以向其登记的民政部门申请认定为慈善组织，民政部门应当自受理申请之日起二十日内作出决定。符合慈善组织条件的，予以认定并向社会公告；不符合慈善组织条件的，不予认定并书面说明理由。有特殊情况需要延长登记或者认定期限的，报经国务院民政部门批准，可以适当延长，但延长的期限不得超过六十日。”

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	慈善组织认定申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	注册会计师出具的上一年度财务审计报告，含慈善活动年度支出和管理费用的专项审计	原件及复印件	各 1 份	纸质	复印件加盖单位公章

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

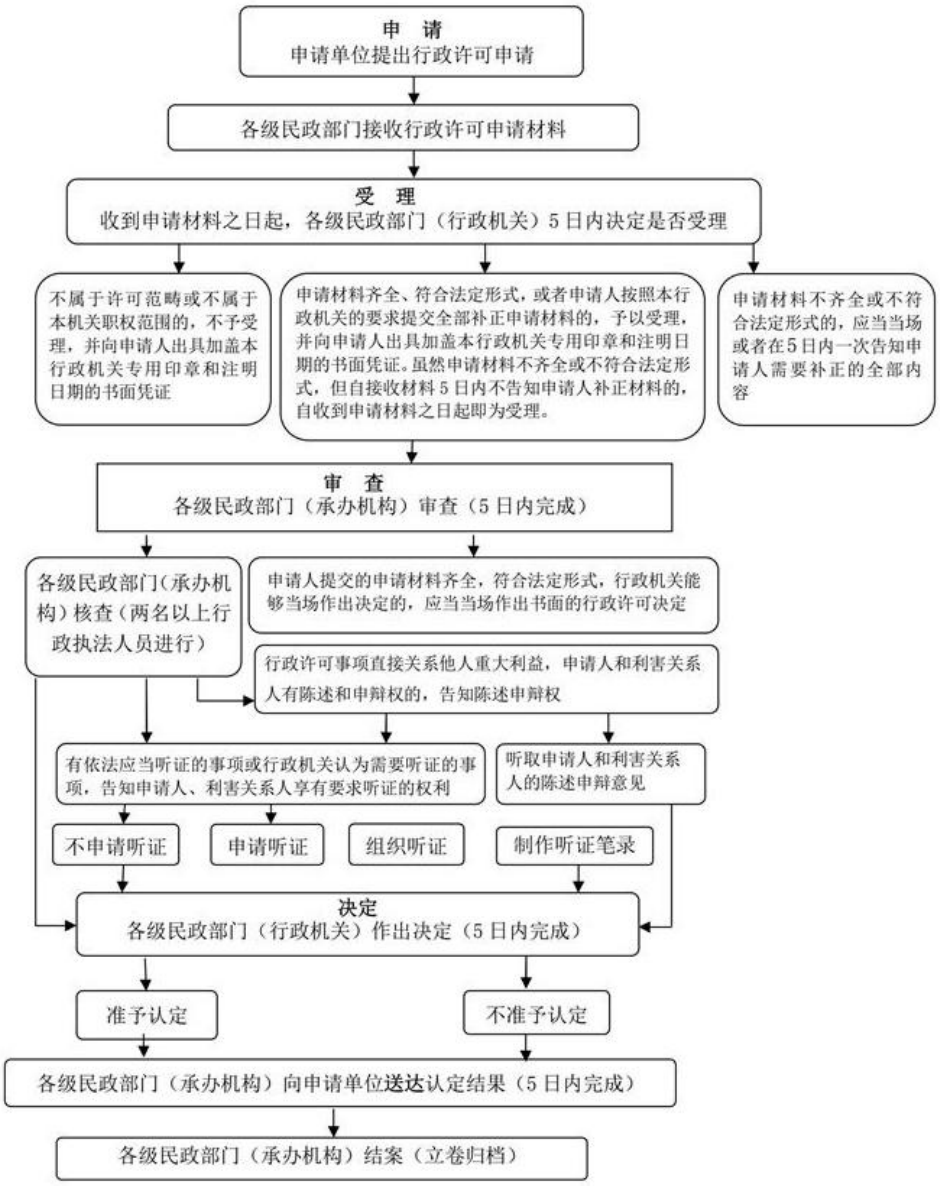
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

社会团体慈善组织认定审批办理流程见图 1。

图 1 社会团体慈善组织认定审批办理流程图



备注：流程图中所指的“日”均为法定办理时限工作日

民办非企业单位慈善组织认定审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市民办非企业单位慈善组织认定事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国慈善法》第十条：“设立慈善组织，应当向县级以上人民政府民政部门申请登记，民政部门应当自受理申请之日起三十日内作出决定。本法公布前已经设立的基金会、社会团体、社会服务机构等非营利性组织，可以向其登记的民政部门申请认定为慈善组织，民政部门应当自受理申请之日起二十日内作出决定。”

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	慈善组织认定申请书	原件	2	纸质	加盖单位公章
2	注册会计师出具的上一年度财务审计报告，含慈善活动年度支出和管理费用的专项审计	原件和复印件	各 1 份	纸质	提供原件，复印件加盖公章

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 6 个工作日。

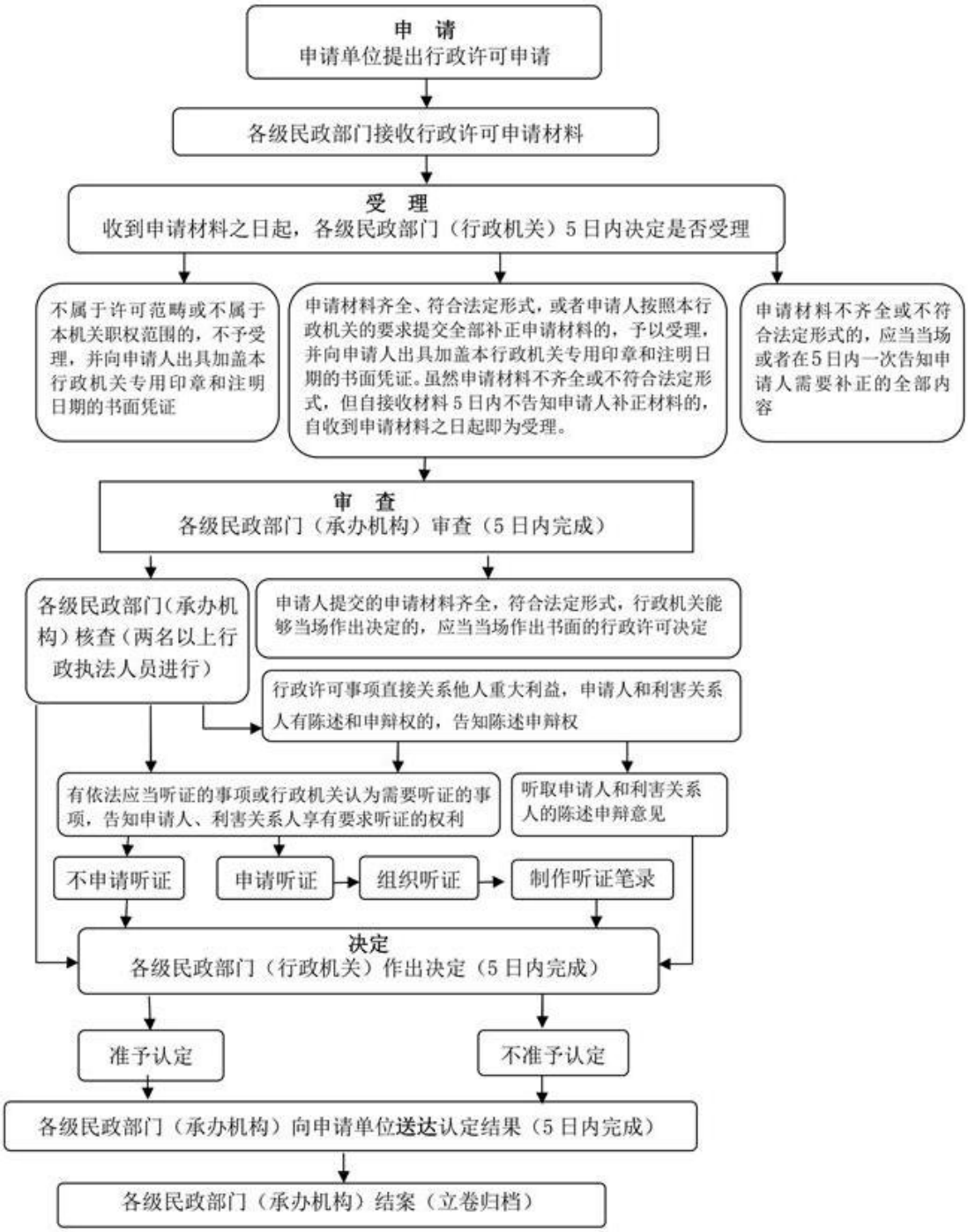
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

民办非企业单位慈善组织认定审批办理流程见图 1。

图 1 民办非企业单位慈善组织认定审批办理流程图



备注：流程图中所指的“日”均为法定办理时限工作日

华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

【法律】《中华人民共和国收养法》 第十五条第一款 收养应当向县级以上人民政府民政部门登记。收养关系自登记之日起成立。收养查找不到生父母的弃婴和儿童的，办理登记的民政部门应当在登记前予以公告。 第二十八条 当事人协议解除收养关系的，应当到民政部门办理解除收养关系的登记。

【行政法规】《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第 14 号） 第十四条 华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养子女的，申请办理收养登记的管辖以及所需要出具的证件和证明材料，按照国务院民政部门的有关规定执行。

【规章】《华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民办理收养登记的管辖以及所需要出具的证件和证明材料的规定》（民政部令第 16 号） 第二条 华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养子女的，应当到被收养人常住户口所在地的直辖市、设区的市、自治州人民政府民政部门或者地区（盟）行政公署民政部门申请办理收养登记。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	收养申请书	原件	2	纸质	申请人对填写内容的真实性负责
2	香港居民身份证、香港居民来往内地通行证或者香港同胞回乡证	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效
3	经国家主管机关委托公证人证明的收养人的年龄、婚姻、有无子女、职业、财产、健康、有无受过刑事处罚等状况的证明材料	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效
4	在台湾地区居住的有效证明	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效
5	中华人民共和国主管机关签发或签注的在有效期内的旅行证件	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效

6	经台湾地区公证机构公证的收养人的年龄、婚姻、有无子女、职业、财产、健康、有无受过刑事处罚等状况的证明材料	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效
7	解除收养登记关系申请	原件	2	纸质	真实有效
8	照片	原件	1	纸质	2 寸收养人与被收养人近期半身免冠合影照 2 张；生父母 2 寸近期免冠合影照 1 张
9	身份证、户口本、结婚证	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效
10	解除收养关系协议	原件	1	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 14 个工作日。

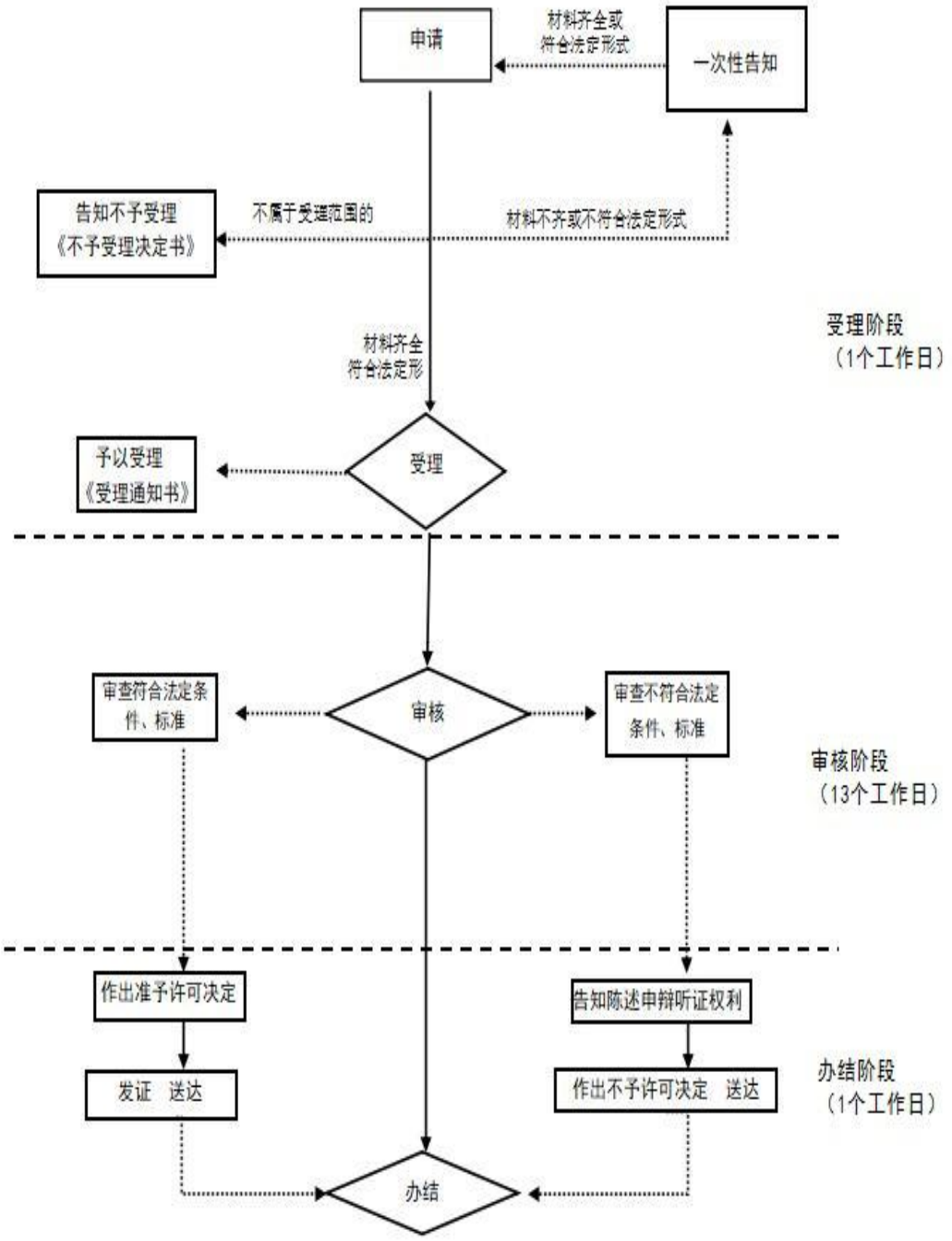
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记审批办理流程见图 1。

图 1 华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记审批办理流程图



慈善表彰审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市慈善表彰事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国慈善法》第九十一条 “国家建立慈善表彰制度，对在慈善事业发展中做出突出贡献的自然人、法人和其他组织由县级以上人民政府或有关部门予以表彰”。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	慈善奖单位组织申报表	原件	2	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

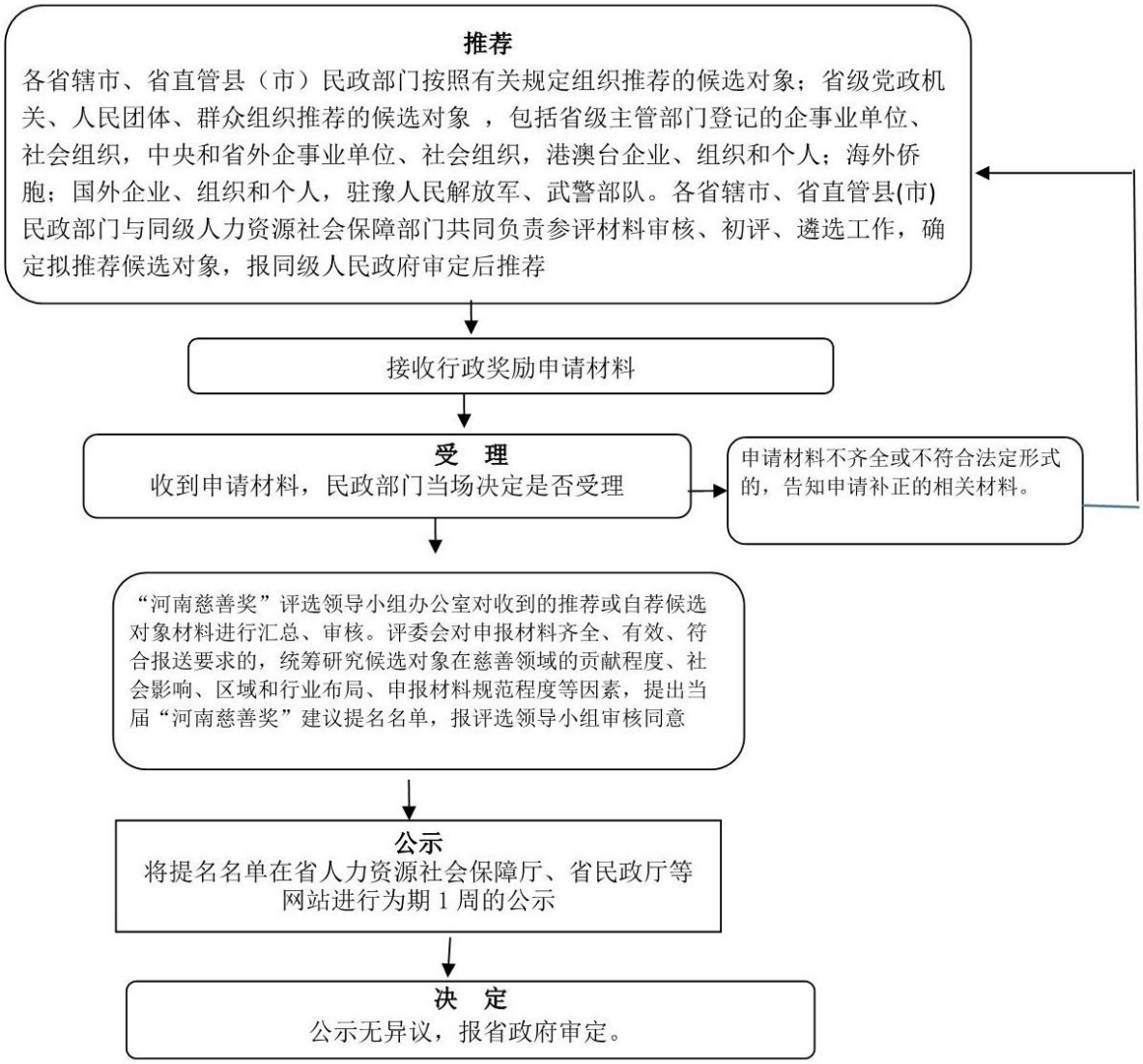
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

慈善表彰审批办理流程见图 1。

图 1 慈善表彰审批办理流程图



慈善信托重新备案审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市慈善信托重新备案事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区184号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国慈善法》第四十五条 受托人应当在慈善信托文件签订之日起七日内，将相关文件向受托人所在地县级以上人民政府民政部门备案。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	原备案的信托文件和备案回执	原件	4	纸质	真实有效
2	慈善信托重新备案申请书	原件	4	纸质	真实有效
3	原受托人出具的慈善信托财产管理处分情况报告	原件	4	纸质	真实有效
4	作为变更后受托人的信托公司的金融许可证或慈善组织准予登记或予以认定的证明材料（复印件）	复印件	4	纸质	真实有效，复印件加盖公章
5	重新签订的信托合同等信托文件	原件	4	纸质	真实有效
6	开立慈善信托专用资金账户证明、商业银行资金保管协议（非资金信托除外）	原件	4	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 7 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

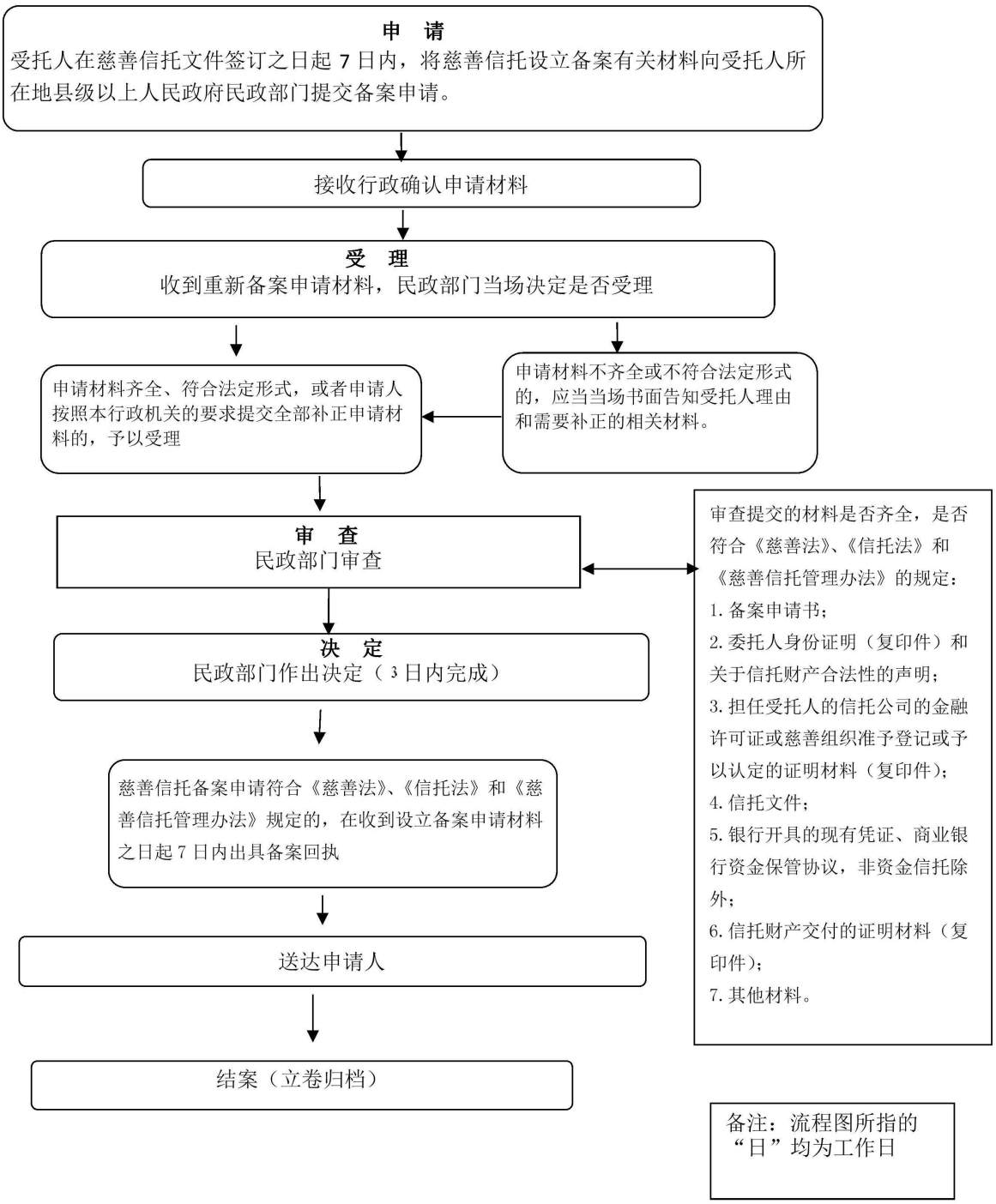
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

慈善信托重新备案审批办理流程见图 1。

图 1 慈善信托重新备案审批办理流程图



慈善信托设立备案审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市慈善信托设立备案事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国慈善法》第四十五条 受托人应当在慈善信托文件签订之日起七日内，将相关文件向受托人所在地县级以上人民政府民政部门备案。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	慈善信托备案申请书	原件	4	纸质	真实有效
2	委托人身份证明（复印件）和关于信托财产合法性的声明	原件	4	纸质	真实有效
3	担任受托人的信托公司金融许可证或慈善组织准予登记或予以认定的证明材料（复印件）	复印件	4	纸质	真实有效，复印件加盖公章
4	信托文件	原件	4	纸质	真实有效
5	开立慈善信托专用资金账户证明、商业银行资金保管协议（非资金信托除外）	原件	4	纸质	真实有效
6	信托财产交付证明材料（复印件）	复印件	4	纸质	真实有效，复印件加盖公章

5、办理时限

法定时限 7 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

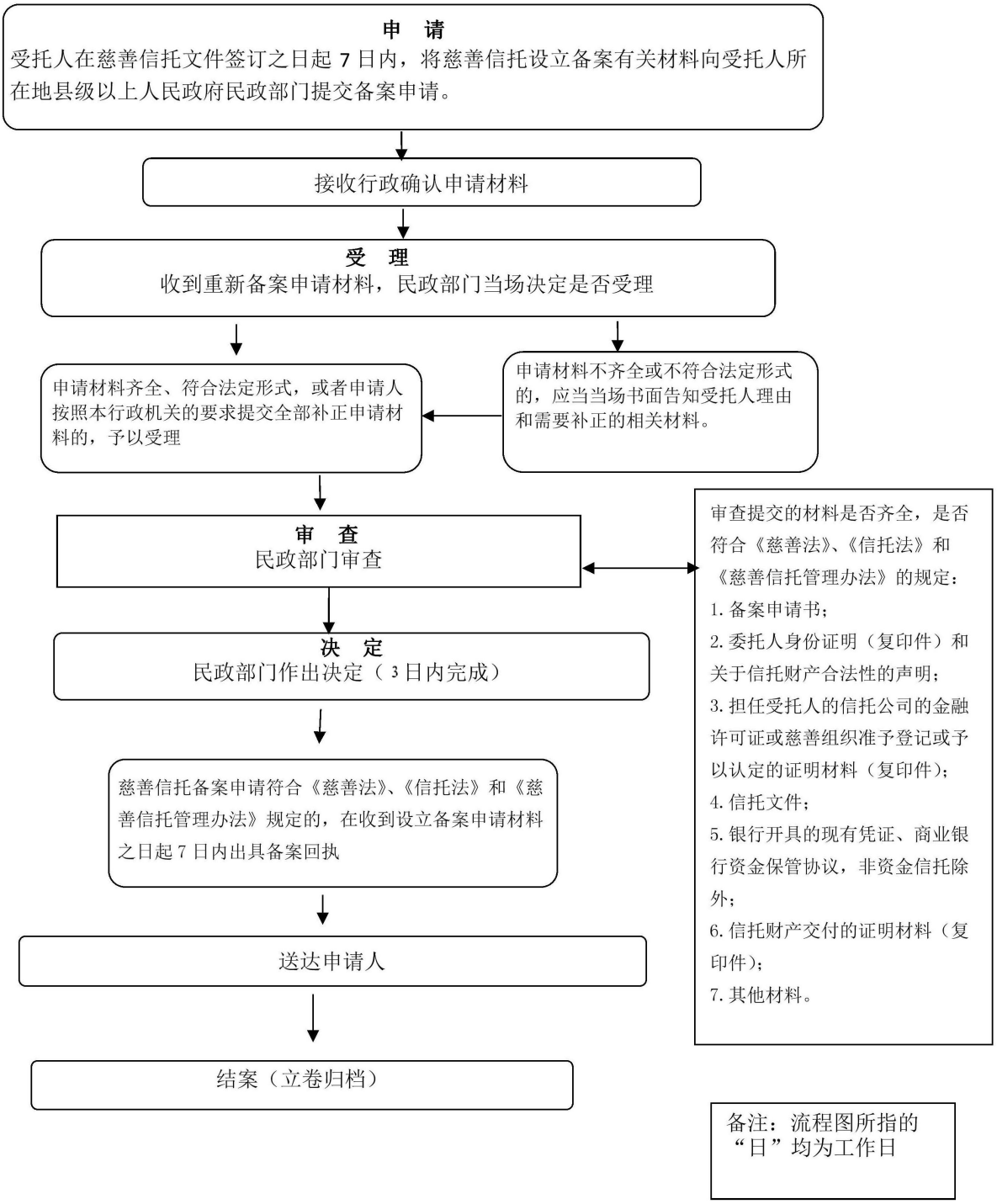
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

慈善信托设立备案审批办理流程见图 1。

图 1 慈善信托设立备案审批办理流程图



养老机构备案审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市养老机构备案事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 第四十三条 设立公益性养老机构，应当依法办理相应的登记。设立经营性养老机构，应当在市场监督管理部门办理登记。养老机构登记后即可开展服务活动，并向县级以上人民政府民政部门备案。

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	设置养老机构备案书	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效
2	备案承诺书	原件和复印件	各 1 份	纸质	真实有效

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

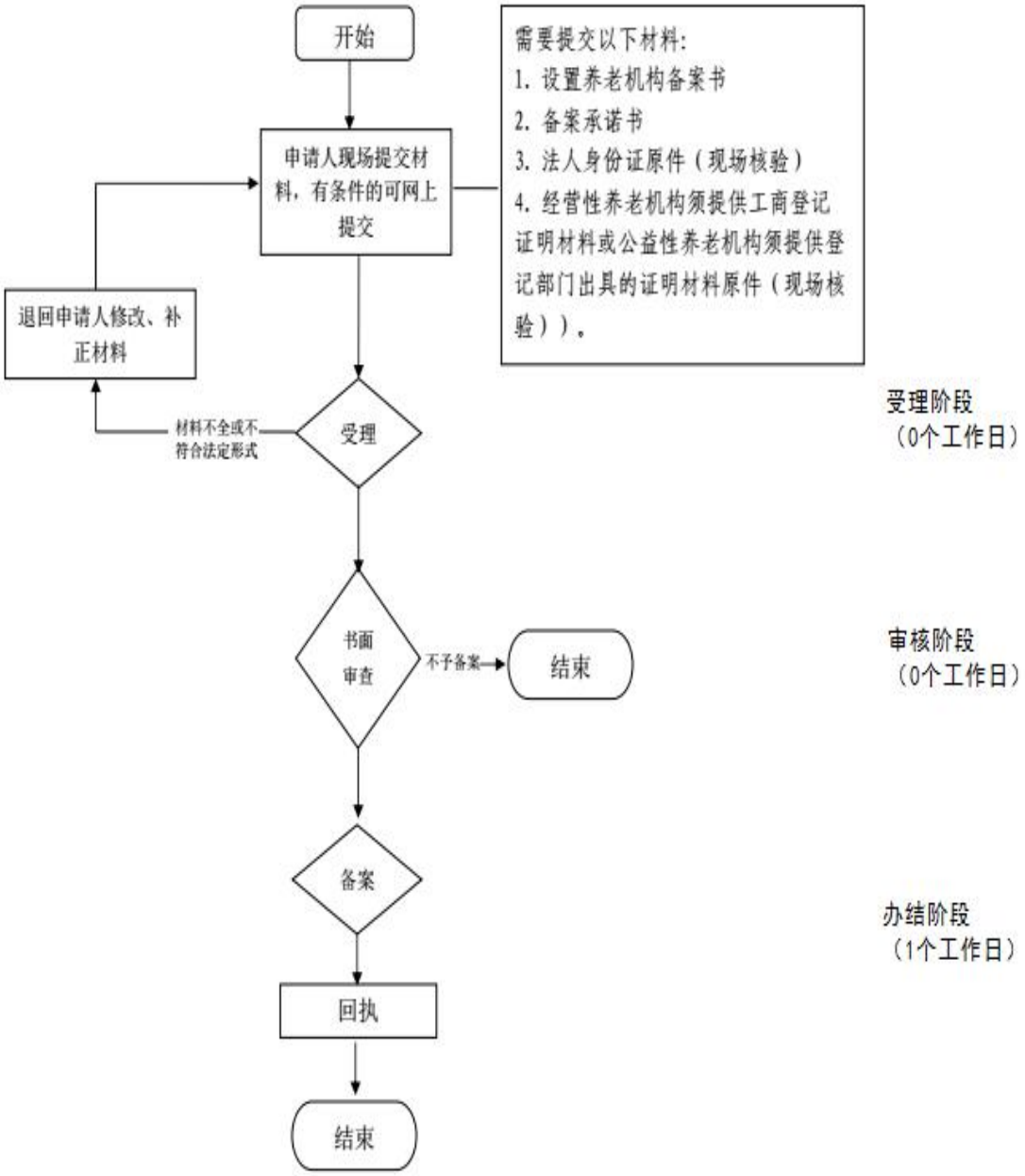
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

养老机构备案审批办理流程见图 1。

图 1 养老机构备案审批办理流程图



住宅区及建筑物名称备案审批办理规程

1、适用范围

本规程指导本市住宅区及建筑物名称备案事项。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 184 号综合窗口。

3、设立依据

1. 《地名管理条例》第六条第七项：“其他地名，由省、自治区、直辖市人民政府规定审批程序。”

2. 《河南省地名管理办法》第十八条：“宾馆（酒店）、商场、写字楼等大型建筑物及居民住宅区名称的命名、更名,由其产权人或者管理人将拟用名称向所在地省辖市、县（市）民政部门备案。”

4、申办材料

申办材料应符合以下要求：

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	城镇居民住宅区及建筑物名称备案登记表	原件	2	纸质	纸质材料需要 2 份，加盖申报公司公章。 电子版需加盖申报公司公章后扫描提交。
2	总平面图（A3 图纸加盖设计院出图专用章）、效果图（鸟瞰图）	复印件	2	纸质	纸质材料需要 2 份，加盖申报公司公章。 电子版需加盖申报公司公章后扫描上传。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

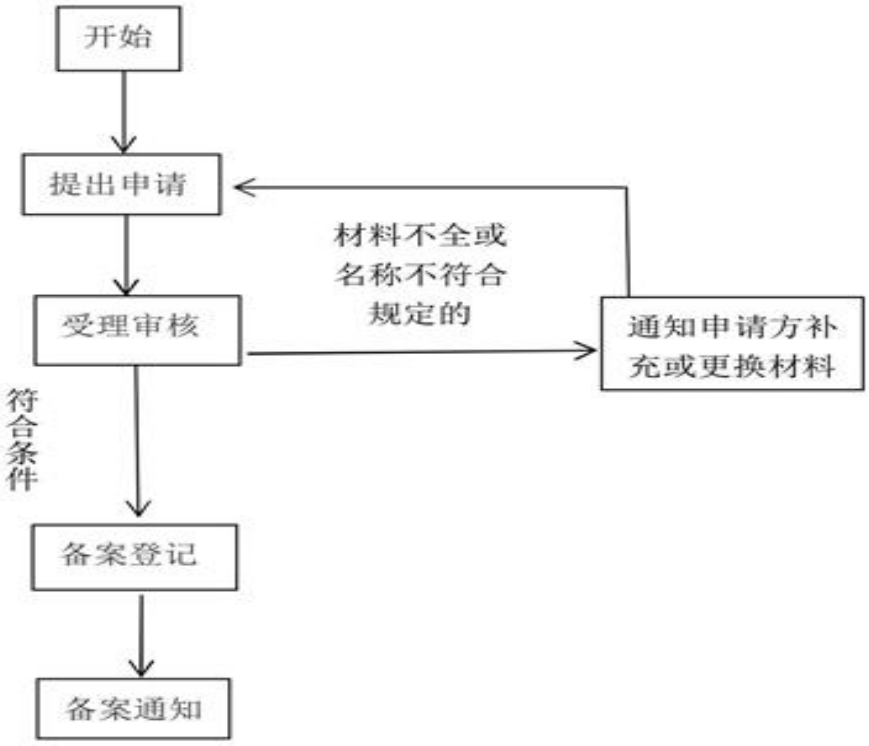
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

住宅区及建筑物名称备案审批办理流程见图 1。

图 1 住宅区及建筑物名称备案审批办理流程图



烟草专卖零售许可证新办事项审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内烟草专卖零售许可证的申请与办理。

2、受理机构

驻马店市民中心365服务区85号烟草专卖窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国烟草专卖法》

第三条 国家对烟草专卖品的生产、销售、进出口依法实行专卖管理，并实行烟草专卖许可证制度。

第十六条 经营烟草制品零售业务的企业或者个人，由县级人民政府工商行政管理部门根据上一级烟草专卖行政主管部门的委托，审查批准发给烟草专卖零售许可证。已经设立县级烟草专卖行政主管部门的地方，也可以由县级烟草专卖行政主管部门审查批准发给烟草专卖零售许可证。

3.2《中华人民共和国烟草专卖法实施条例》

第六条 从事烟草专卖品的生产、批发、零售业务，以及经营烟草专卖品进出口业务和经营外国烟草制品购销业务的，必须依照《烟草专卖法》和本条例的规定，申请领取烟草专卖许可证。

3.3《烟草专卖许可证管理办法》

第八条 公民、法人或者其他组织从事烟草专卖品的生产、批发、零售、进出口等业务的，应当依法向烟草专卖局申请领取烟草专卖许可证。

4、申办材料

4.1 烟草专卖零售许可证许可类事项申请表

4.2 经营者（负责人）的身份证明原件。

5、办理时限

法定时限20个工作日，承诺时限5个工作日。

6、收费依据及标准

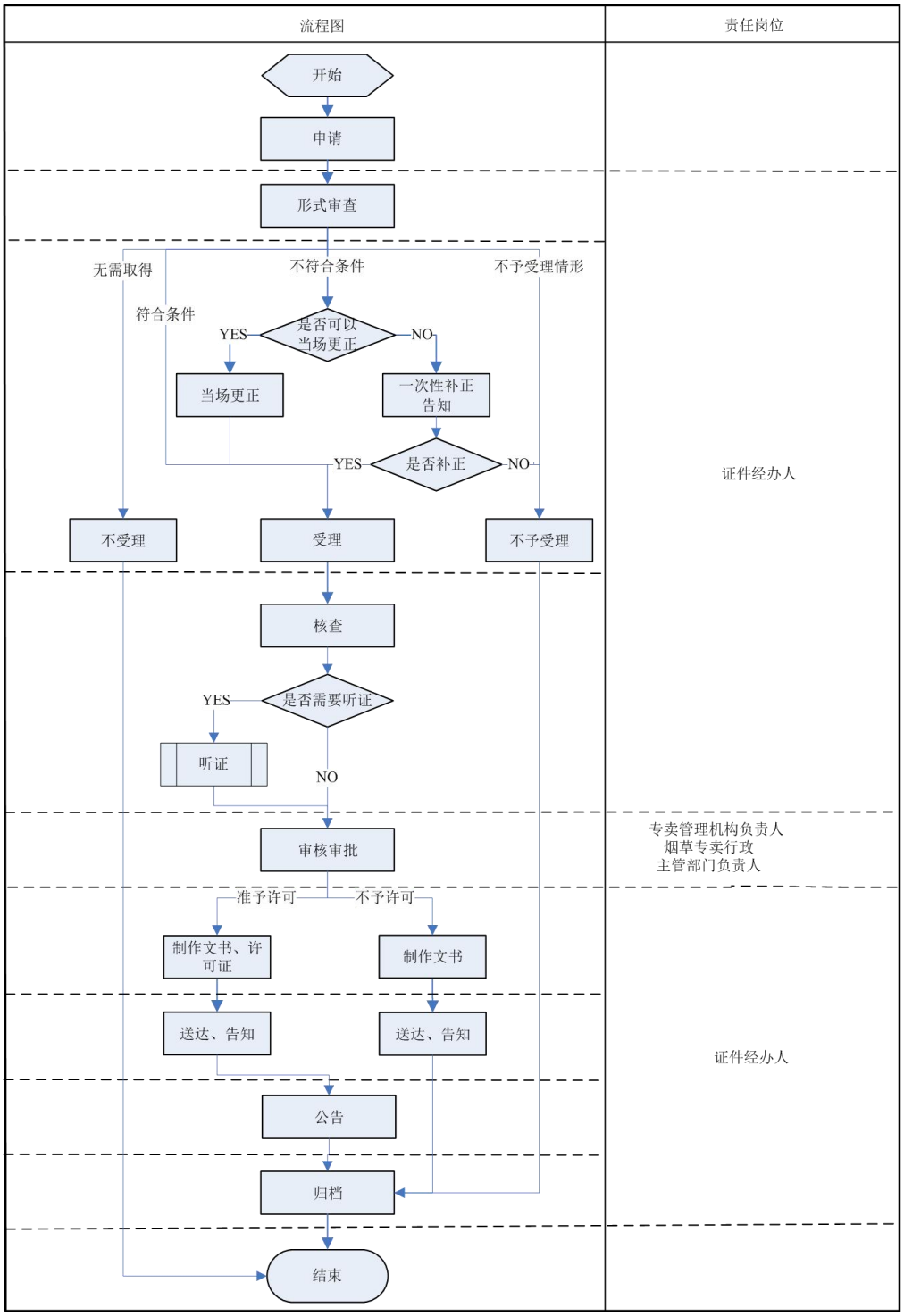
不收费

7、办理流程

烟草专卖零售许可证新办流程见图1。

图表 1

烟草专卖零售许可证新办流程图



设立烟叶收购站（点）审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内设立烟叶收购站（点）审批项目。

2、受理机构

驻马店市民中心 365 服务区 85 号烟草专卖窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国烟草专卖法》

第十条：“烟叶由烟草公司或者其委托单位按照国家规定的收购标准、价格统一收购，其他单位和个人不得收购。”

3.2《中华人民共和国烟草专卖法实施条例》第十六条：“烟叶由烟草公司或其委托单位依法统一收购。烟草公司或其委托单位根据需要，可以在国家下达烟叶收购计划的地区设立烟叶收购站（点）收购烟叶。设立烟叶收购站（点），应当经设区的市级烟草专卖行政主管部门批准。未经批准，任何单位和个人不得收购烟叶。”

4、申办材料

4.1 烟叶收购站点申请表

4.2 烟叶种植面积、收购计划文件材料

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

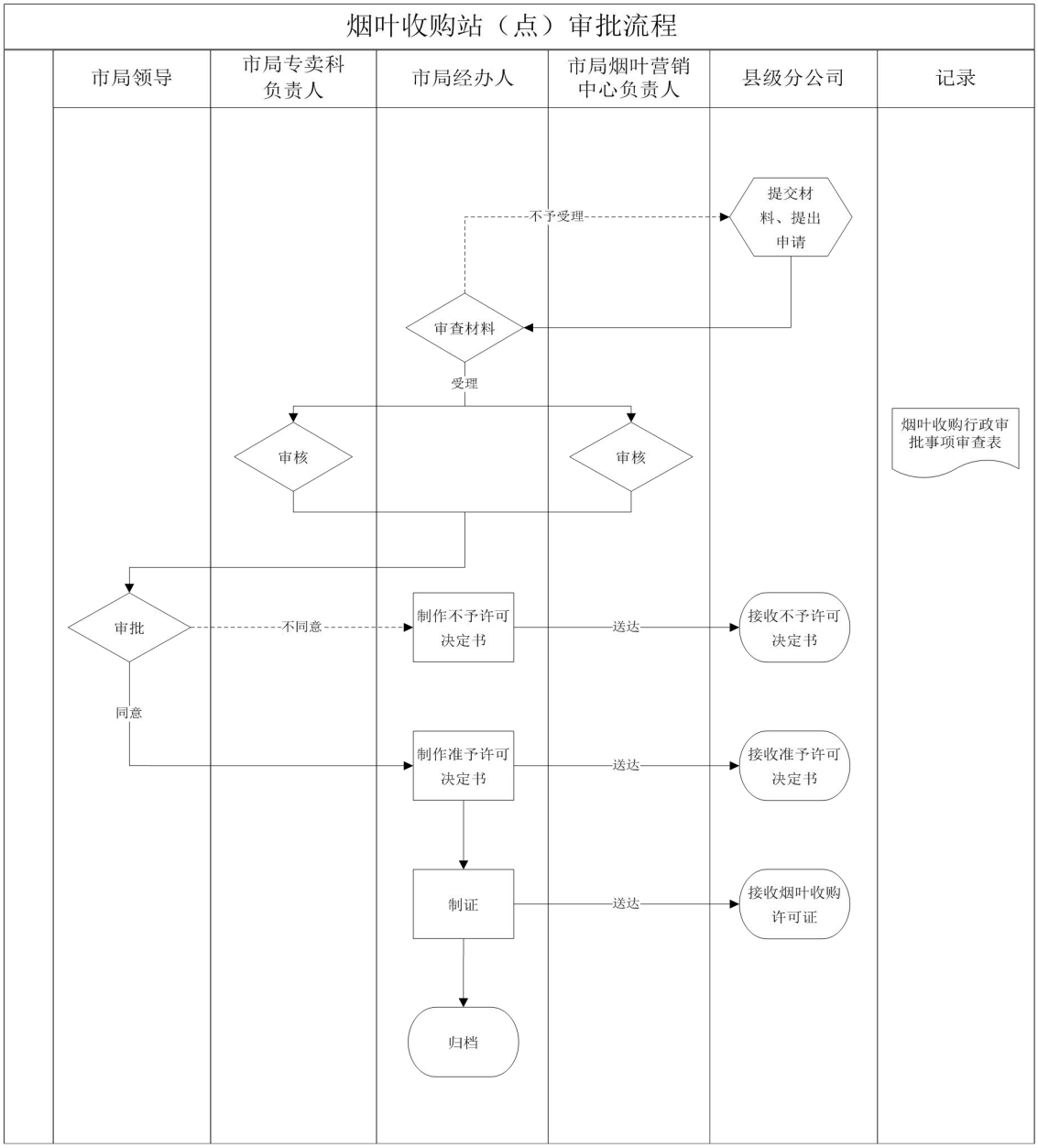
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

烟叶收购站（点）审批管理流程见图 1。

图 1


烟叶收购站（点）审批流程
市局领导
市局专卖科负责人
市局经办人
市局烟叶营销中心负责人
县级分公司
记录
提交材料、提出申请
不予受理
审查材料
受理
审核
审核
烟叶收购行政审批事项审查表
审批
不同意
制作不予许可决定书
送达
接收不予许可决定书
同意
制作准予许可决定书
送达
接收准予许可决定书
制证
送达
接收烟叶收购许可证
归档

增值税汇总缴纳税种认定的核准办理规程

1、适用范围

本规程指导适用总、分支机构申请汇总缴纳增值税的纳税人。

2、 受理机构

驻马店市民中心税务受理区 135-141 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国增值税暂行条例》第二十二条第一项。

3.2《财政部 国家税务总局关于连锁经营企业增值税纳税地点问题的通知》（财税字〔1997〕97 号）。

3.3《财政部 国家税务总局关于固定业户总分支机构增值税汇总纳税有关政策的通知》（财税〔2012〕9 号）。

3.4《财政部 国家税务总局关于全面推开营业税改征增值税试点的通知》（财税〔2016〕36 号）附件 1 第四十六条。

3.5《财政部 国家税务总局关于全面推开营业税改征增值税试点的通知》（财税〔2016〕36 号）附件 2 第一条第十二项。

4、申办材料

《纳税人申请报告》

5、办理时限

5.1 纳税人总机构所在地主管税务机关接到纳税人汇总纳税申请后，应在 20 个工作日内完成材料核查工作，核查无误的，上报上级税务机关；纳税人申请材料不齐全或者不符合规定形式的，应当及时告知纳税人补正材料。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限；

5.2 有权批准税务机关接到汇总纳税申请材料后，应于 10 个工作日内提交同级财政部门研究。经财政、税务部门研究并取得一致意见，允许纳税人汇总缴纳增值税的，制发文件通知下级税务机关及纳税人；不允许纳税人汇总缴纳的，及时通知纳税人，并说明原因。

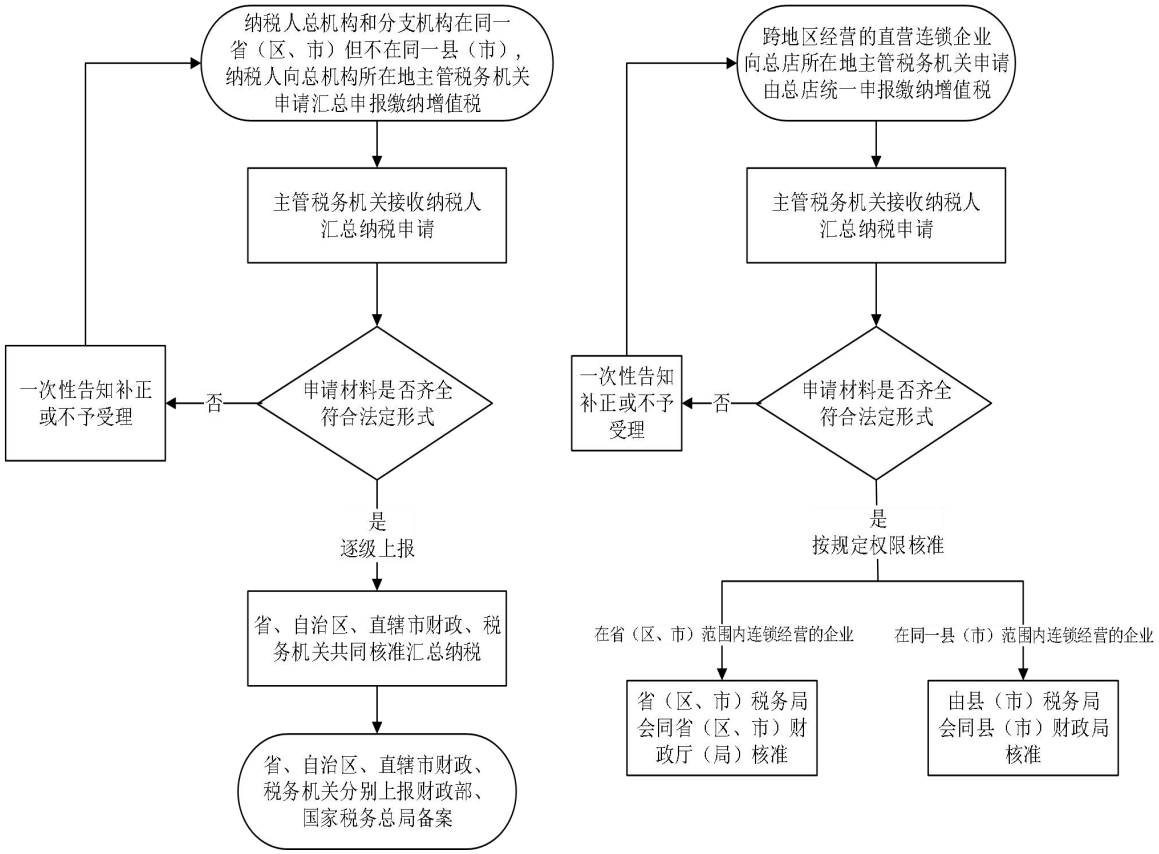
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

增值税汇总纳税报告流程如下图所示

对汇总缴纳增值税的核准



异地就医急诊备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参保人员异地就医急诊备案项目。

2、受理机构

驻马店市民中心医疗保障服务窗口。

3、设立依据

（一） 《关于进一步做好基本医疗保险异地就医医疗费用结算工作的指导意见》（人社部发〔2014〕93号）。

（二）《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省基本医疗保险转诊转院和异地就医管理暂行办法》（豫人社医疗【2016】18 号）

第八条：参保人员因急诊、精神病原因未及时办理转诊转院、异地就医手续的，应当在入院后 7 个工作日内向参保地医保经办机构补办手续。

4、申办材料

4.1 急诊证明（复印件和电子照片均可）

5、办理时限

法定时限 7 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

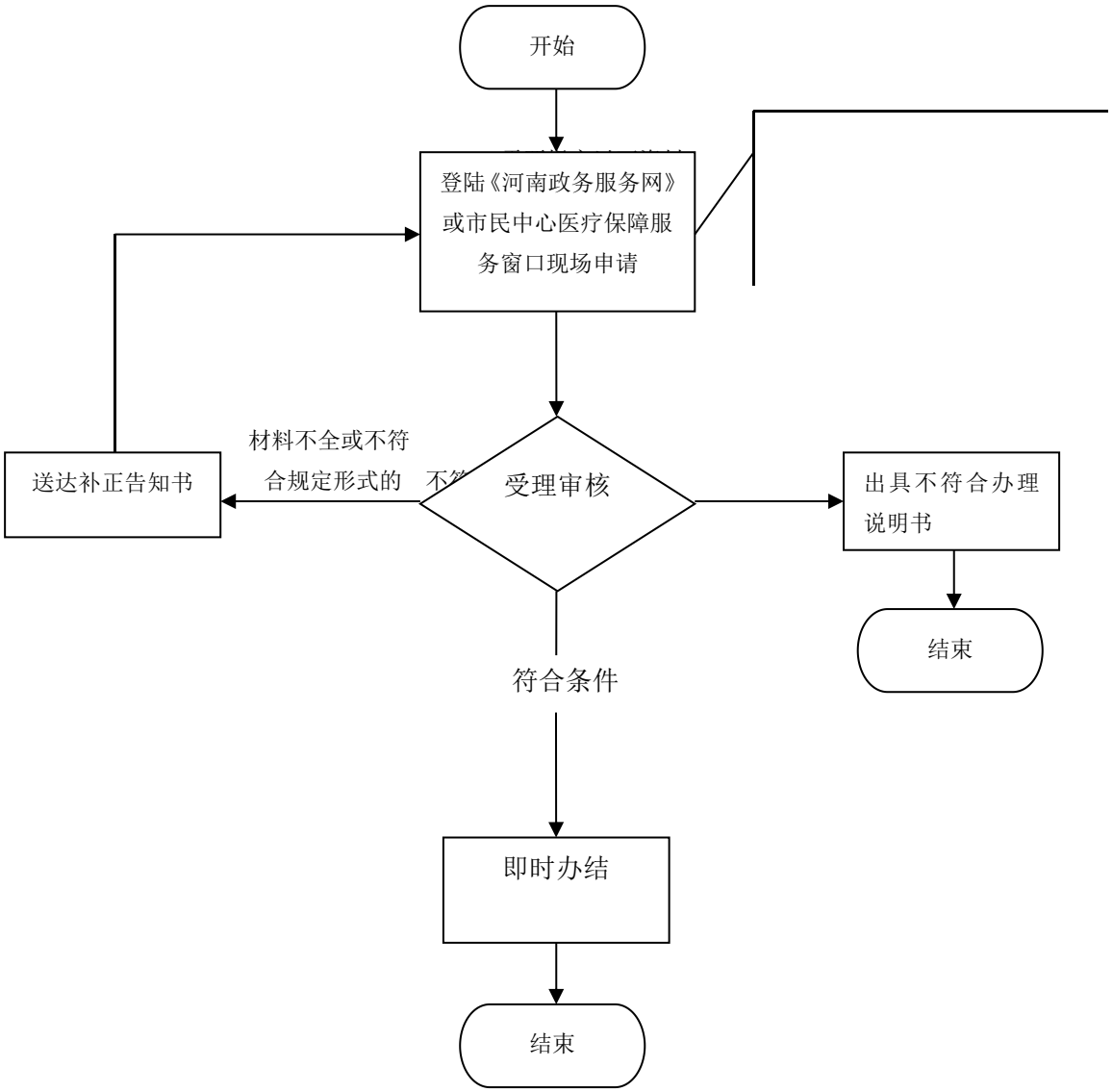
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

异地就医急诊备案审批办理流程见图 1。

图 1 异地就医急诊备案审批办理流程图



异地就医居住备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参保人员异地就医居住备案项目。

2、受理机构

驻马店市民中心医疗保障服务窗口。

3、设立依据

（一） 《人力资源和社会保障部、财政部关于做好基本医疗保险跨省异地就医住院医疗费用直接结算工作的通知》（人社部发〔2016〕120号）

第三条第五款：“参保人员跨省异地就医前，应到参保地经办机构进行登记。参保地经办机构应根据本地规定为参保人员办理异地就医备案手续，建立异地就医备案人员库并实现动态管理。参保地经办机构将异地就医人员信息上报至人力资源社会保障部社会保险经办机构（以下简称部级经办机构），形成全国异地就医备案人员库，供就医地经办机构和定点医疗机构获取异地就医参保人员信息。”

（二）《河南省基本医疗保险跨省异地就医住院医疗费用直接结算实施细则（试行）》（豫人社〔2017〕62 号）

第八条：“我省参保人员异地就医前，应向参保地经办机构申请登记备案。”

4、申办材料

4.1 社会保障卡（复印件和电子照片均可）

5、办理时限

法定时限 7 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

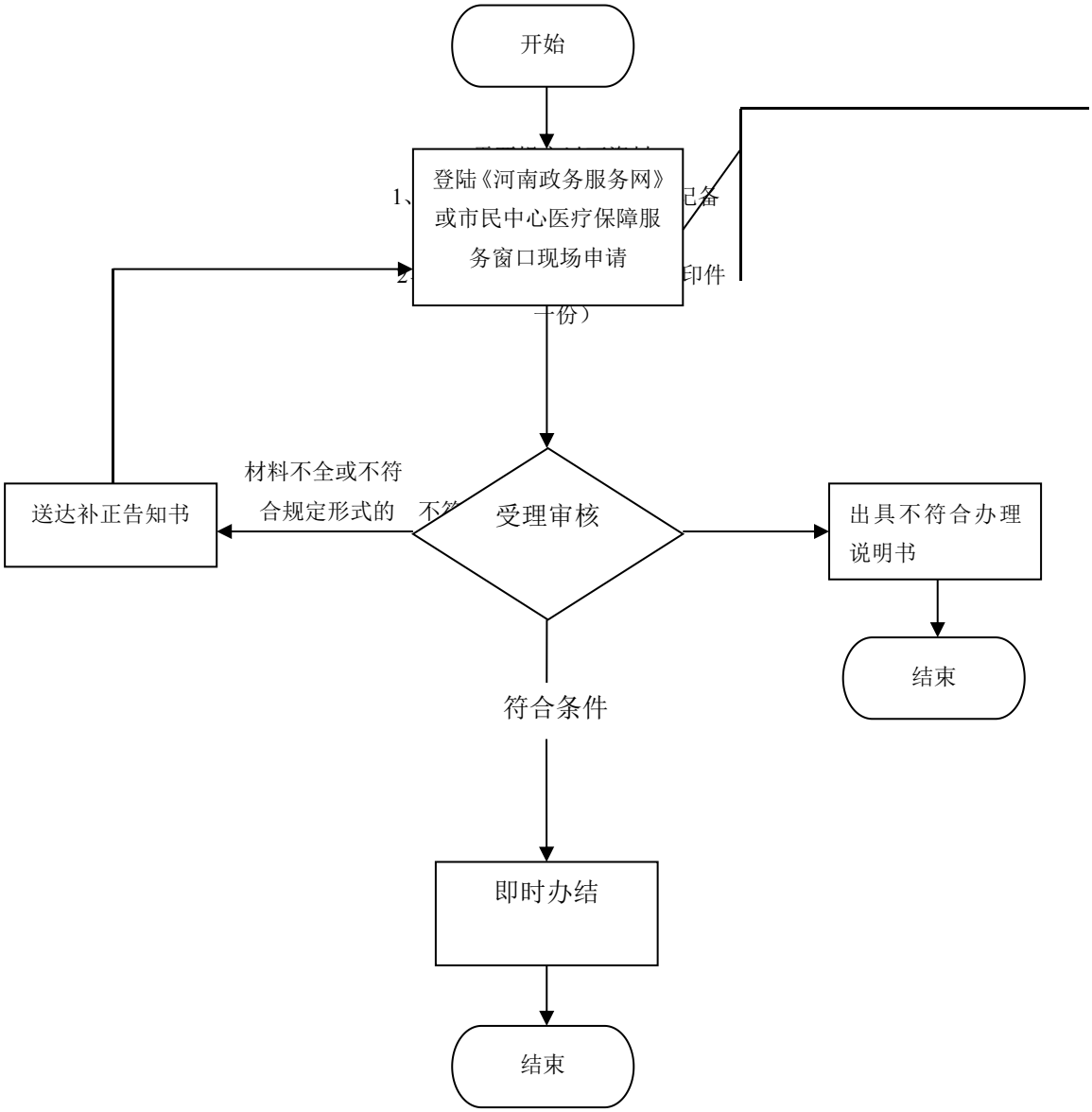
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

异地就医居住备案审批办理流程见图 2。

图 2 异地就医居住备案审批办理流程图



异地就医转诊转院备案办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内参保人员异地就医转诊转院备案项目。

2、受理机构

驻马店市民中心医疗保障服务窗口。

3、设立依据

（一）《人力资源和社会保障部、财政部关于做好基本医疗保险跨省异地就医住院医疗费用直接结算工作的通知》（人社部发〔2016〕120号）

第三条第五款：“参保人员跨省异地就医前，应到参保地经办机构进行登记。参保地经办机构应根据本地规定为参保人员办理异地就医备案手续，建立异地就医备案人员库并实现动态管理。参保地经办机构将异地就医人员信息上报至人力资源社会保障部社会保险经办机构（以下简称部级经办机构），形成全国异地就医备案人员库，供就医地经办机构和定点医疗机构获取异地就医参保人员信息。”

（二）《河南省基本医疗保险跨省异地就医住院医疗费用直接结算实施细则（试行）》（豫人社〔2017〕62号）

第八条：“我省参保人员异地就医前，应向参保地经办机构申请登记备案。”

4、申办材料

4.1 河南省基本医疗保险转诊单

5、办理时限

法定时限 7 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

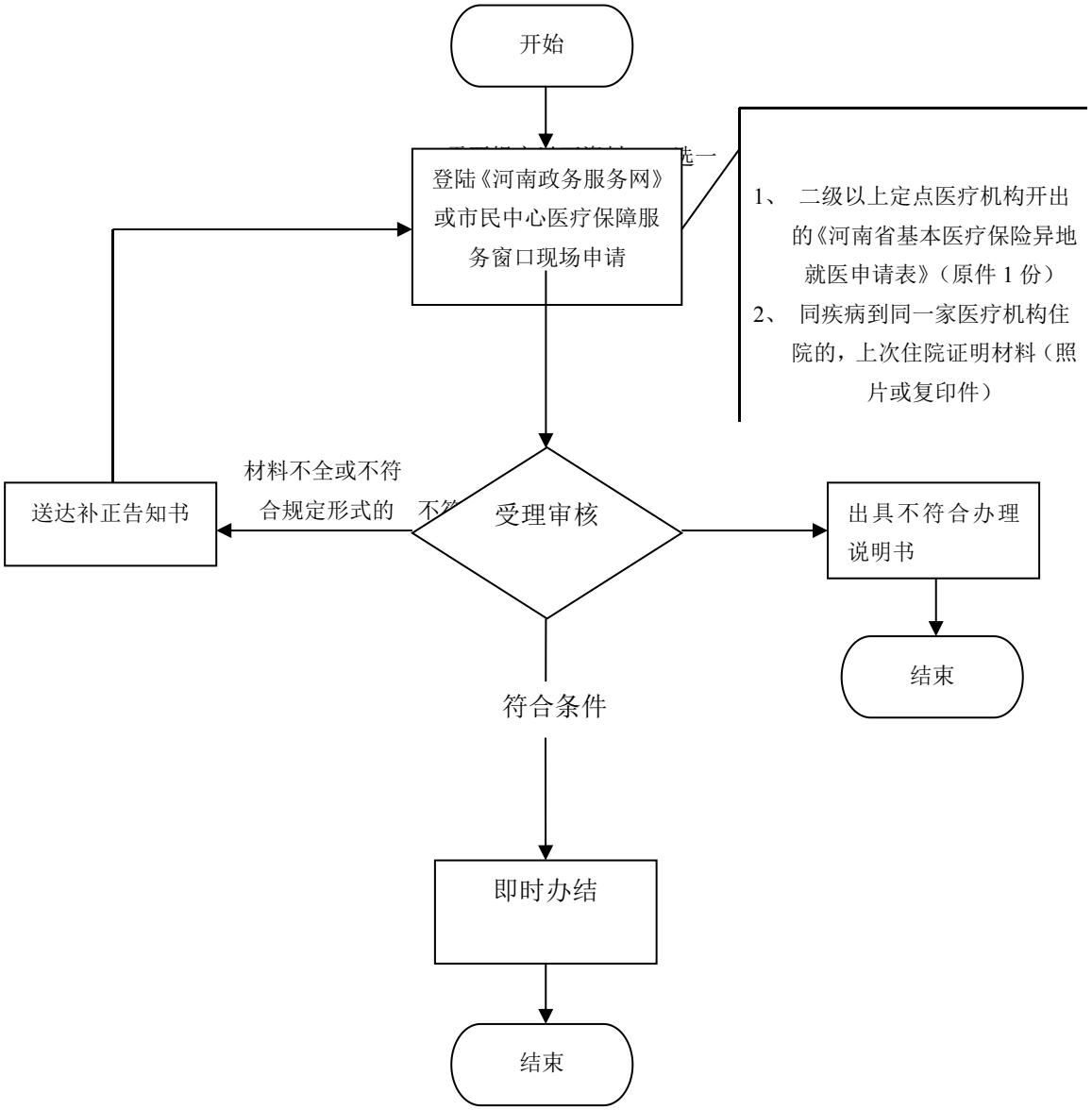
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

异地就医转诊转院备案审批办理流程见图 3。

图 3 异地就医转诊转院备案审批办理流程图



异地安置备案撤销办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内已办理异地安置备案的人员回本辖区长期居住备案撤销项目。

2、受理机构

驻马店市民中心医疗保障服务窗口。

3、设立依据

（一）《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省基本医疗保险转诊转院和异地就医管理暂行办法的通知》豫人社医疗[2016]18号

第十一条：异地居住人员，是指在参保地医保经办机构办理异地就医备案手续的参保人员。主要包括异地安置退休人员、异地长期工作人员和异地长期居住人员。

4、申办材料

4.1 社会保障卡或身份证（复印件和电子照片均可）

5、办理时限

法定时限 7 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

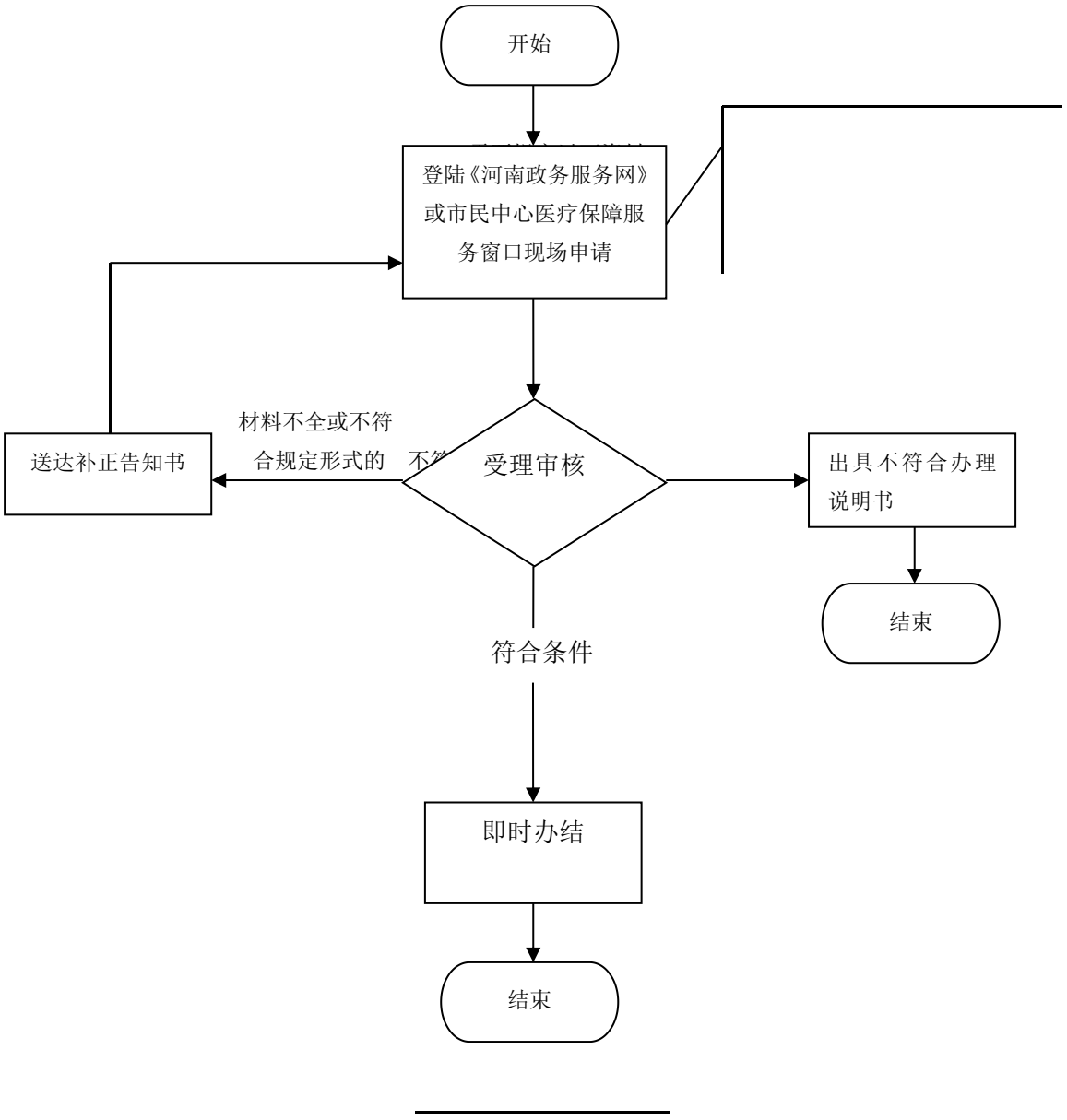
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

异地安置备案撤销审批办理流程见图 4。

图 4　异地安置备案撤销审批办理流程图



参保人员医疗保险信息查询办理规程

1、适用范围

市本级医疗保险参保人员

适用对象：自然人

2、受理机构

驻马店市民中心医疗保障服务窗口

3、设立依据

（一）《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第35号）第七十四条 社会保险经办机构通过业务经办、统计、调查获取社会保险工作所需的数据，有关单位和个人应当及时、如实提供。

社会保险经办机构应当及时为用人单位建立档案，完整、准确地记录参加社会保险的人员、缴费等社会保险数据，妥善保管登记、申报的原始凭证和支付结算的会计凭证。

社会保险经办机构应当及时、完整、准确地记录参加社会保险的个人缴费和用人单位为其缴费，以及享受社会保险待遇等个人权益记录，定期将个人权益记录单免费寄送本人。

用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会保险待遇记录，要求社会保险经办机构提供社会保险咨询等相关服务。

（二）《社会保险个人权益记录管理办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第14号）第十四条 社会保险经办机构应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容，通过社会保险经办机构网点、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。

（三）《社会保险征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令第259号）第十六条 社会保险经办机构应当建立缴费记录，其中基本养老保险、基本医疗保险并应当按照规定记录个人账户。社会保险经办机构负责保存缴费记录，并保证其完整、安全。社会保险经办机构应当至少每年向缴费个人发送一次基本养老保险、基本医疗保险个人账户通知单。

缴费单位、缴费个人有权按照规定查询缴费记录。

4、申办材料

有效身份证件或社会保障卡

5、办理时限

法定时限 1 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

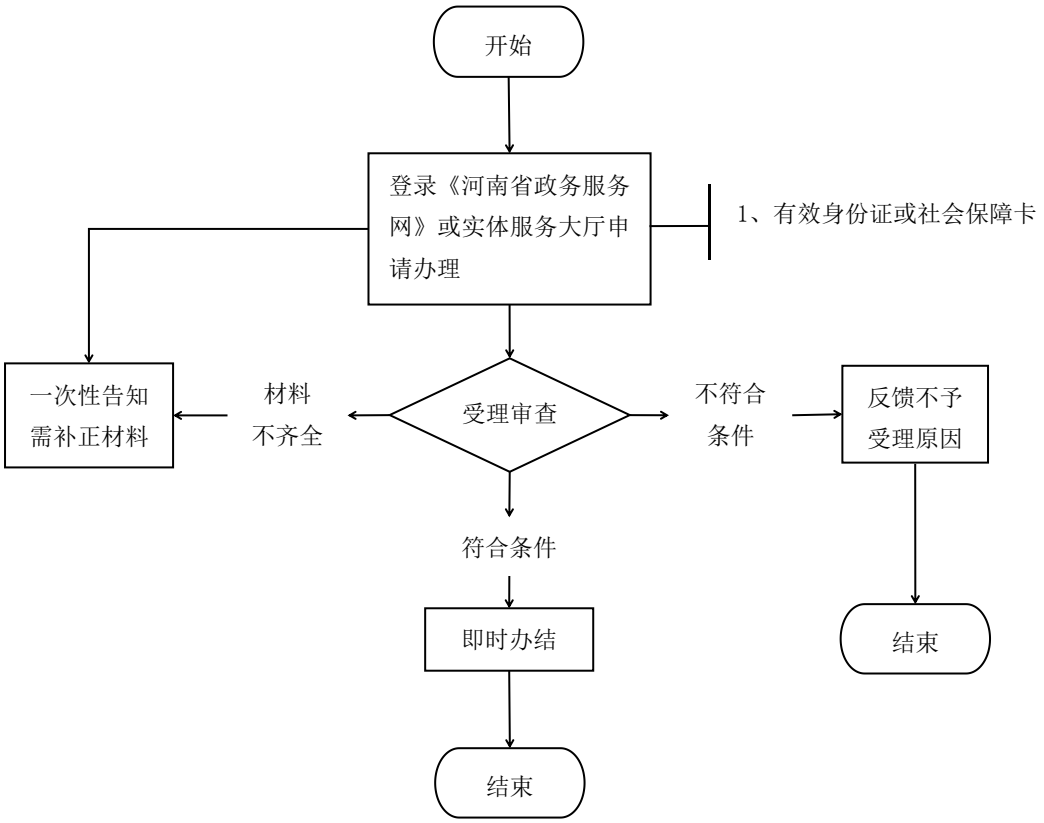
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

参保人员医疗保险信息查询办理流程见图 5。

图 5　参保人员医疗保险信息查询办理流程图



种畜禽生产经营许可（设立）办理规程

1、 适用范围

驻马店市行政区域内种畜禽养殖场。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国畜牧法》（2005 年 12 月 29 日主席令第四十五号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第二十四条：申请取得生产家畜卵子、冷冻精液、胚胎等遗传材料的生产经营许可证，应当向省级人民政府畜牧兽医行政主管部门提出申请。受理申请的畜牧兽医行政主管部门应当自收到申请之日起六十个工作日内依法决定是否发给生产经营许可证。其他种畜禽的生产经营许可证由县级以上地方人民政府畜牧兽医行政主管部门审核发放，具体审核发放办法由省级人民政府规定。

4、申办材料

4.1 行政许可申请书+清单

4.2 企业法人和委托人身份证复印件、委托书

4.3 种畜禽生产经营许可证申请表

4.4 申请报告

4.5 县畜牧局初验报告

4.6 种畜禽生产、质量管理的相关制度

4.7 种畜禽选育方案

4.8 动物防疫条件合格证、养殖代码证、营业执照、组织机构代码证、税务登记证

4.9 畜牧技术人员学历证明或资格证明

4.10 种畜禽来源证明、所有在群种公畜系谱档案（近期引种发票，引种场的《种畜禽生产经营许可证》复印件，购买时的检疫合格证、种畜禽合格证等）

4.11 场区平面图

4.12 环保部门出具的环境影响评价批复意见

4.13 提供近两年（至少两份）相应动物疫病防控机构出具的重大动物疫病病原监测阴性报告

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

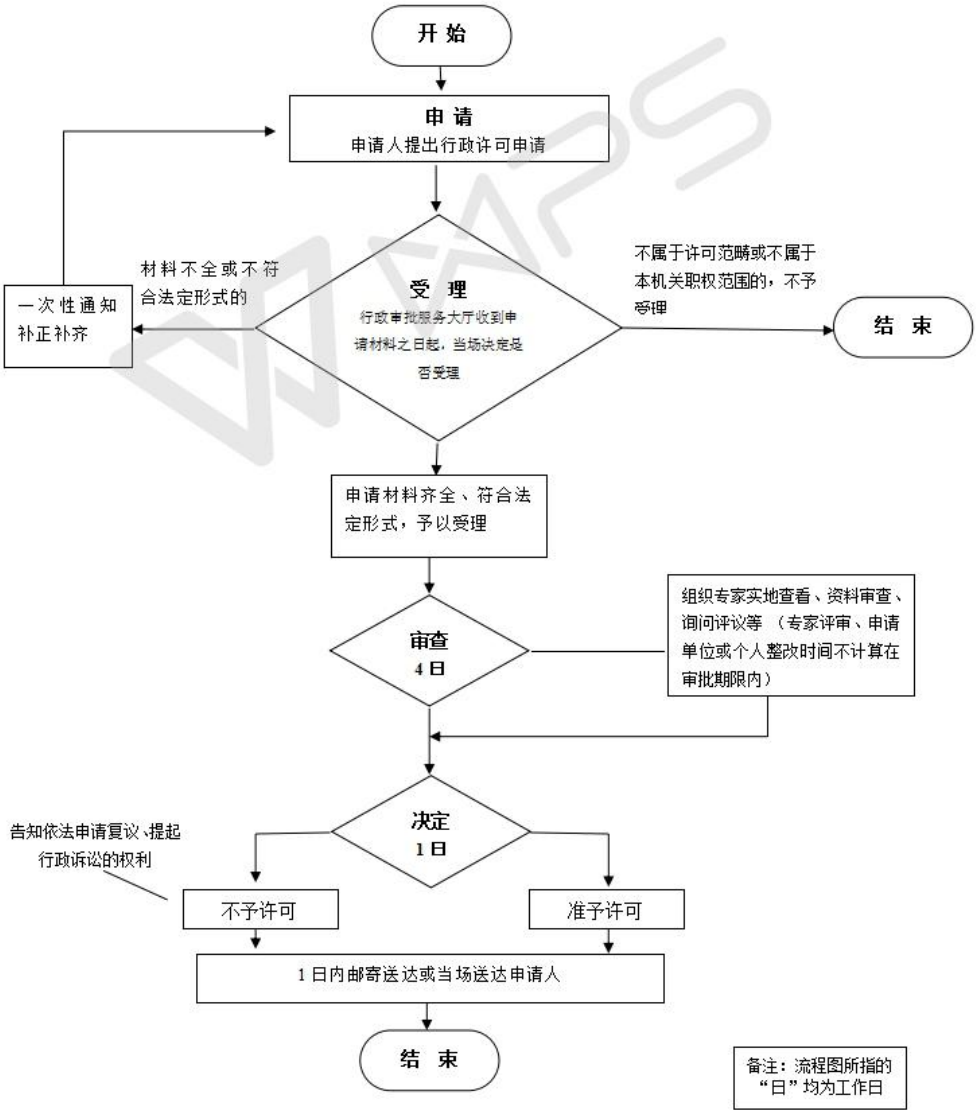
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

种畜禽生产经营许可（设立）办理流程见图 1。

图 1　种畜禽生产经营许可（设立）办理流程图



农药经营许可证申请办理规程

1、适用范围

适用于本区农药经营许可证申请审查审批事宜。包括农药经营的单位和个人。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《农药管理条例》(1997 年 5 月 8 日中华人民共和国国务院令第 216 号发布,根据 2001 年 11 月 29 日《国务院关于修改〈农药管理条例〉的决定》修订,2017 年 2 月 8 日国务院第 164 次常务会议修订通过）第二十四条第一款“国家实行农药经营许可制度，但经营卫生用农药的除外。农药经营者应当具备下列条件，并按照国务院农业主管部门的规定向县级以上地方人民政府农业主管部门申请农药经营许可证：”第三款“县级以上地方人民政府农业主管部门应当自受理申请之日起 20 个工作日内作出审批决定。符合条件的，核发农药经营许可证；不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。”

3.2《农药经营许可管理办法》（农业部令 2017 年第 5 号）第四条第二款“限制使用农药经营许可由省级人民政府农业主管部门（以下简称省级农业部门）核发；其他农药经营许可由县级以上地方人民政府农业主管部门（以下简称县级以上地方农业部门）根据农药经营者的申请分别核发。”

4、申办材料

4.1 农药经营许可证申请表

4.2 营业执照或统一社会信用代码证

4.3 法定代表人（负责人）身份证明

4.4 经营人员的学历或者培训证明

4.5 营业场所和仓储场所地址、面积、平面图等说明材料及照片

4.6 计算机管理系统、可追溯电子信息码扫描设备、安全防护、仓储设施等清单及照片

4.7 有关管理制度目录及文本

4.8 房产证或房屋租赁等证明

4.9 申请材料真实性、合法性声明

4.10 其他

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

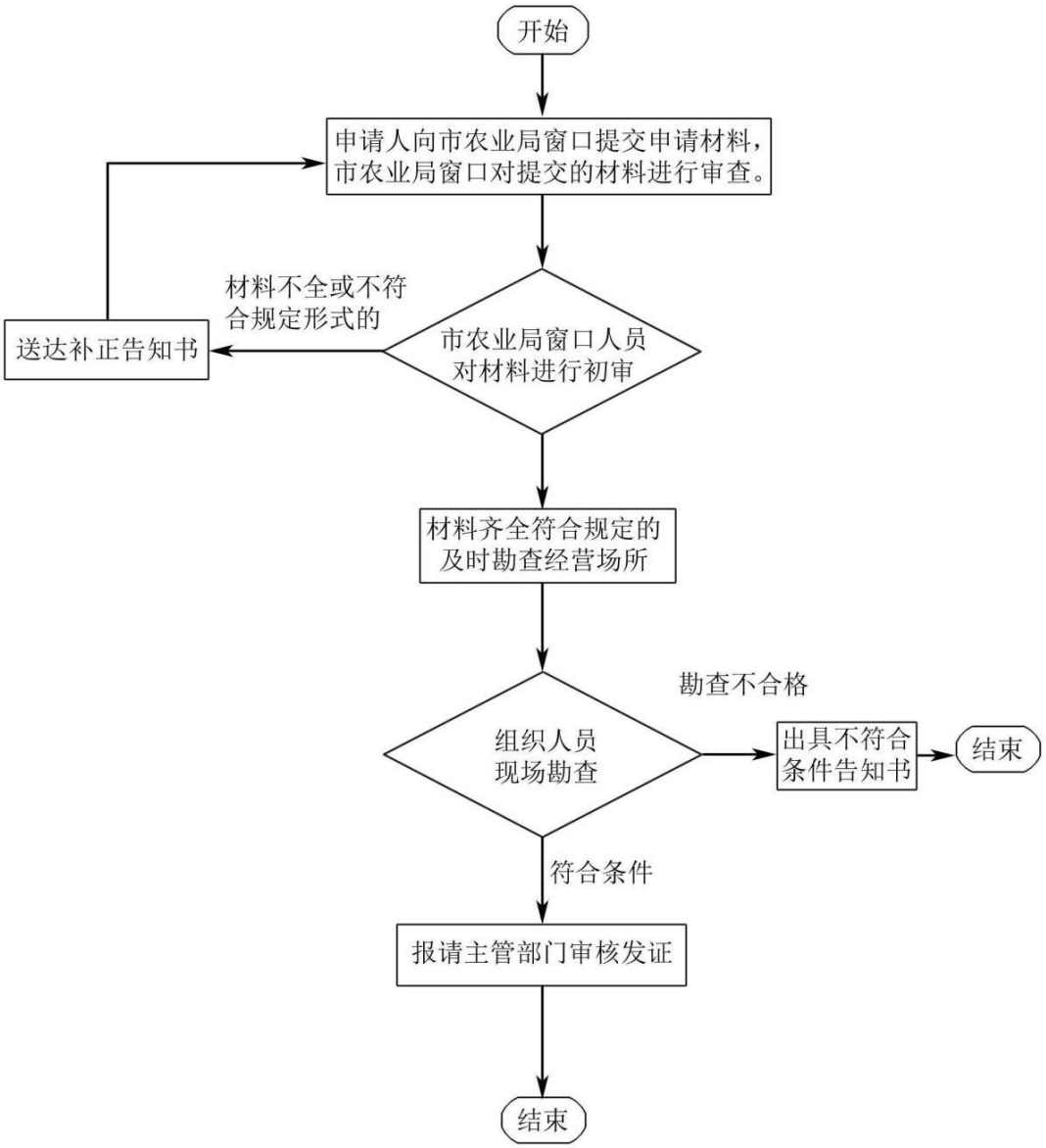
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

农药经营许可证申请办理流程见图 1。

图 1 农药经营许可证申请办理流程图



农业植物及其产品调运检疫及植物检疫证书签发办理规程

1、适用范围

各类农业植物种子、苗木和其他繁殖材料及应施检疫的植物、植物产品。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《植物检疫条例》（1983 年 1 月 3 日国务院发布。1992 年 5 月 13 日修订发布）第十条：“省、自治区、直辖市间调运本条例第七条规定必须经过检疫的植物和植物产品的，调入单位必须事先征得所在地的省、自治区、直辖市植物检疫机构同意，并向调出单位提出检疫要求；调出单位必须根据该检疫要求向所在地的省、自治区、直辖市植物检疫机构申请检疫。”第七条：“调运植物和植物产品，属于下列情况的，必须经过检疫：（一）列入应施检疫的植物、植物产品名单的，运出发生疫情的县级行政区域之前，必须经过检疫；（二）凡种子、苗木和其他繁殖材料，不论是否列入应施检疫的植物、植物产品名单和运往何地，在调运之前，都必须经过检疫。

3.2《植物检疫条例实施细则》（农业部分）（2007 年 11 月 8 日修正版）第六条植物检疫证书的签发：（一）省间调运种子、苗木等繁殖材料及其他应施检疫的植物、植物产品，由省级植物检疫机构及其授权的地（市）、县级植物检疫机构签发植物检疫证书；省内种子、苗木及其他应施检疫的植物、植物产品的调运，由地（市）、县级植物检疫机构签发检疫证书。（二）植物检疫证书应加盖签证机关植物检疫专用章，并由专职植物检疫员署名签发；授权签发的省间调运植物检疫证书还应当盖有省级植物检疫机构的植物检疫专用章。（三）植物检疫证书式样由农业部统一制定。证书 1 式 4 份，正本 1 份，副本 3 份。正本交货主随货单寄运，副本 1 份由货主交收寄、托运单位留存，1 份交收货单位或个人所在地（县）植物检疫机构（省间调运寄给调入省植物检疫机构），1 份留签证的植物检疫机构。第七条植物检疫机构应当自受理检疫申请之日起 20 日内作出审批决定，检疫和专家评审所需时间除外。

4、申办材料

4.1 调运检疫申请书

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

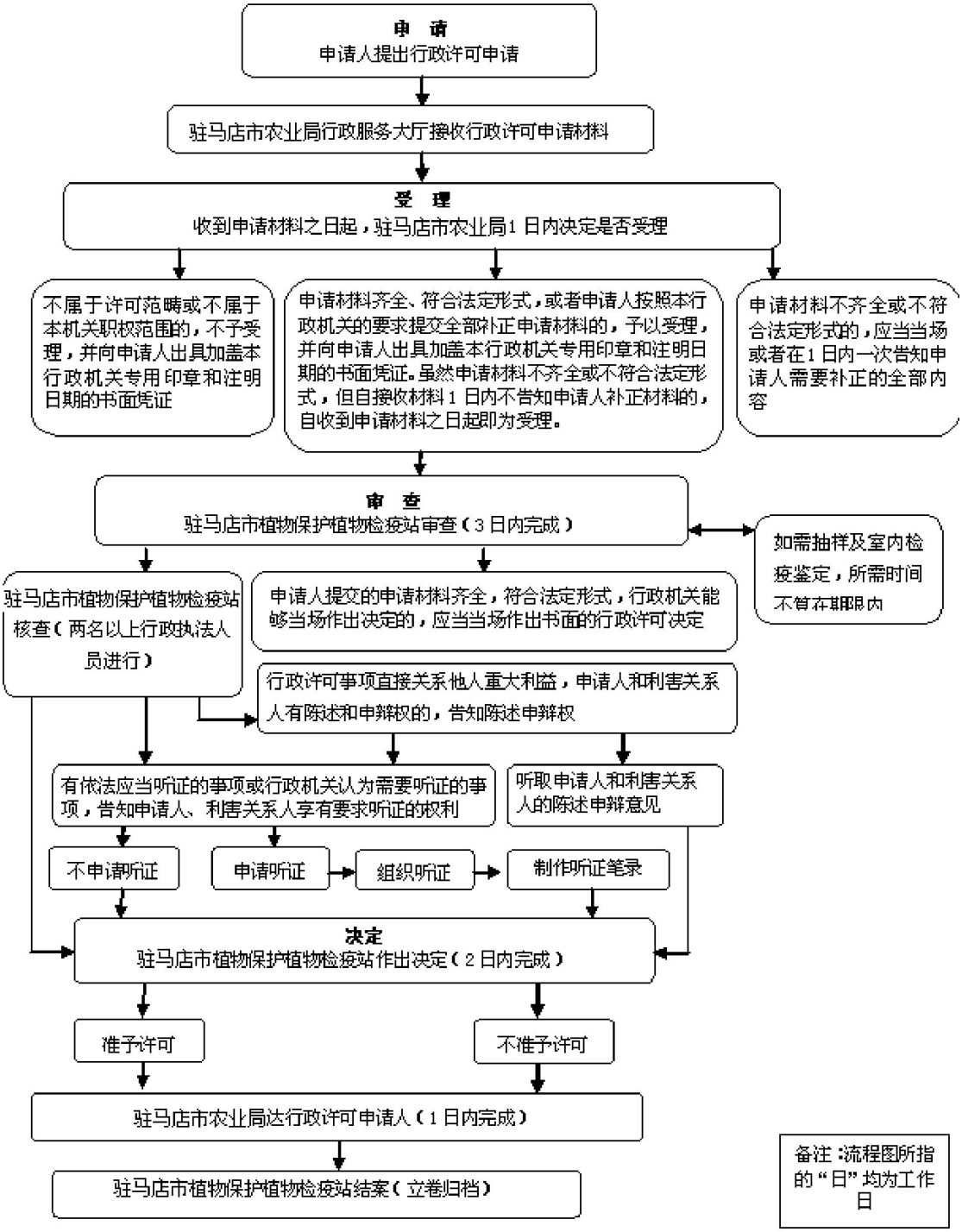
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

农业植物及其产品调运检疫及植物检疫证书签发办理流程见图 1。

图 1　农业植物及其产品调运检疫及植物检疫证书签发办理流程图



动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（变更）办理规程

1、 适用范围

本行政许可适用于驻马店市行政区域内动物隔离场所、动物和动物产品无害化处理场动物防疫条件合格证核发（变更）的申请和办理。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国动物防疫法》第二条　动物饲养场、养殖小区、动物隔离场所、动物屠宰加工场所以及动物和动物产品无害化处理场所，应当符合本办法规定的动物防疫条件，并取得《动物防疫条件合格证》。

3.2《动物防疫条件审查办法》第三十一条　本办法第二条第一款所列场所在取得《动物防疫条件合格证》后，变更场址或者经营范围的，应当重新申请办理《动物防疫条件合格证》，同时交回原《动物防疫条件合格证》，由原发证机关予以注销。 变更布局、设施设备和制度，可能引起动物防疫条件发生变化的，应当提前 30 日向原发证机关报告。发证机关应当在 20 日内完成审查，并将审查结果通知申请人。 变更单位名称或者其负责人的，应当在变更后 15 日内持有效证明申请变更《动物防疫条件合格证》。

4、申办材料

4.1 《动物防疫条件审查申请表》

4.2　场所变更地理位置图、各功能区布局平面图

4.3　变更设施设备清单

4.4 变更管理制度文本

4.5　**管理制度**

4.6　人员名单（含新老法人的身份证复印件、变更单位名称或者其负责人）

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

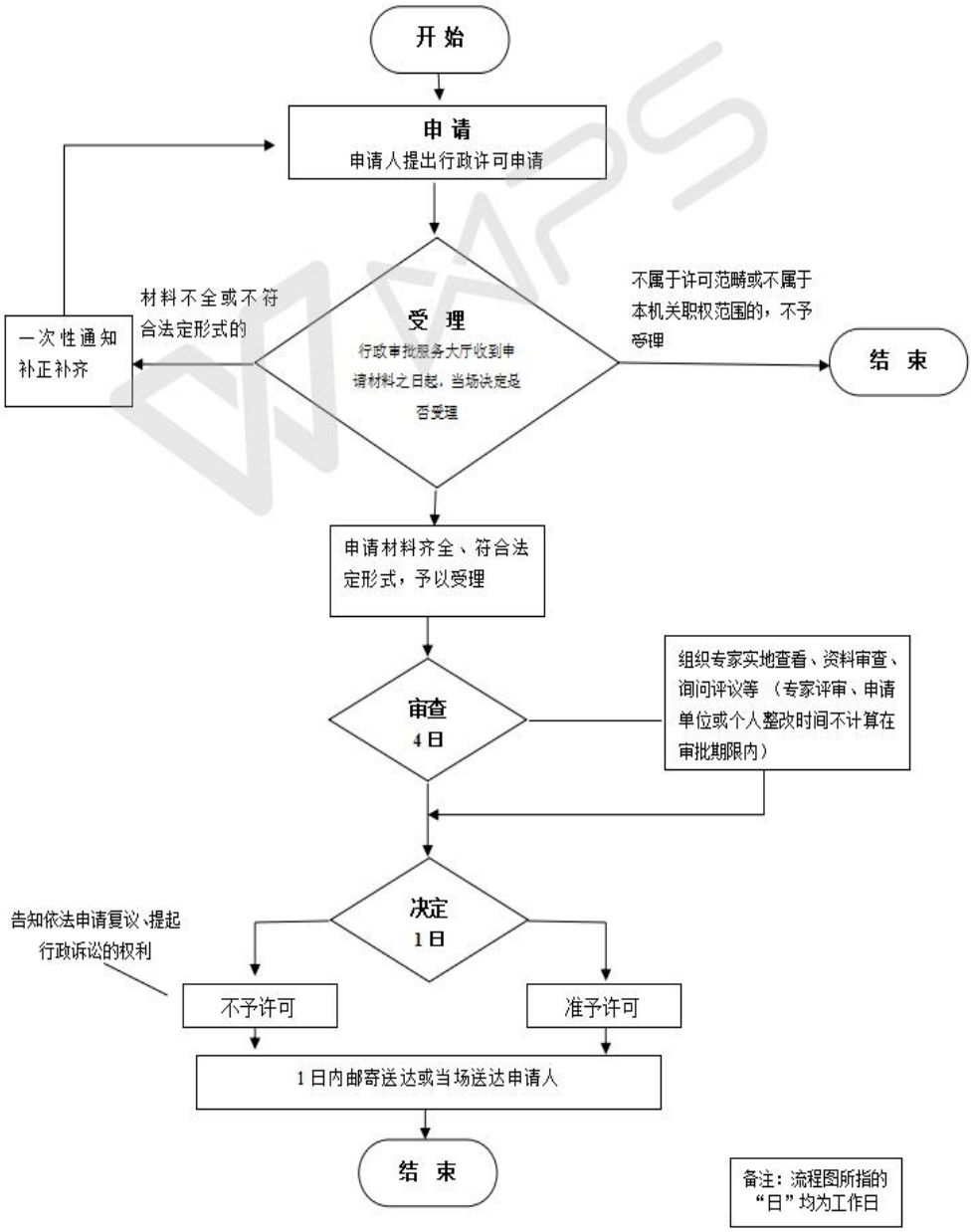
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（变更）办理流程见图 1。

图 1　动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（变更）办理流程图



种畜禽生产经营许可（设立）办理规程

1、适用范围

种子、苗木等繁殖材料的繁育、生产基地。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《植物检疫条例》（1983 年 1 月 3 日国务院发布。1992 年 5 月 13 日修订发布）第十一条:“种子、苗木和其他繁殖材料和繁育单位，必须有计划地建立无植物检疫对象的种苗繁育基地、母树林基地。试验、推广的种子、苗木和其他繁殖材料，不得带有植物检疫对象。植物检疫机构应实施产地检疫 。”2.《河南省植物检疫条例》（２００１年９月２９日河南省第九届人民代表大会常务委员会第二十四次会议通过）第十九条：“各级植物检疫机构对本地区的种子、苗木等繁殖材料的繁育、生产基地，应当实施产地检疫。种子、苗木的生产、繁育单位或个人应密切配合。种子、苗木生产、繁育单位和个人应在种植前十五日前向当地植物检疫机构提出申请，经植物检疫机构同意后，方可种植。植物检疫机构应在接到申请七日内予以答复。

4、申办材料

4.1产地检疫疫申请书

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

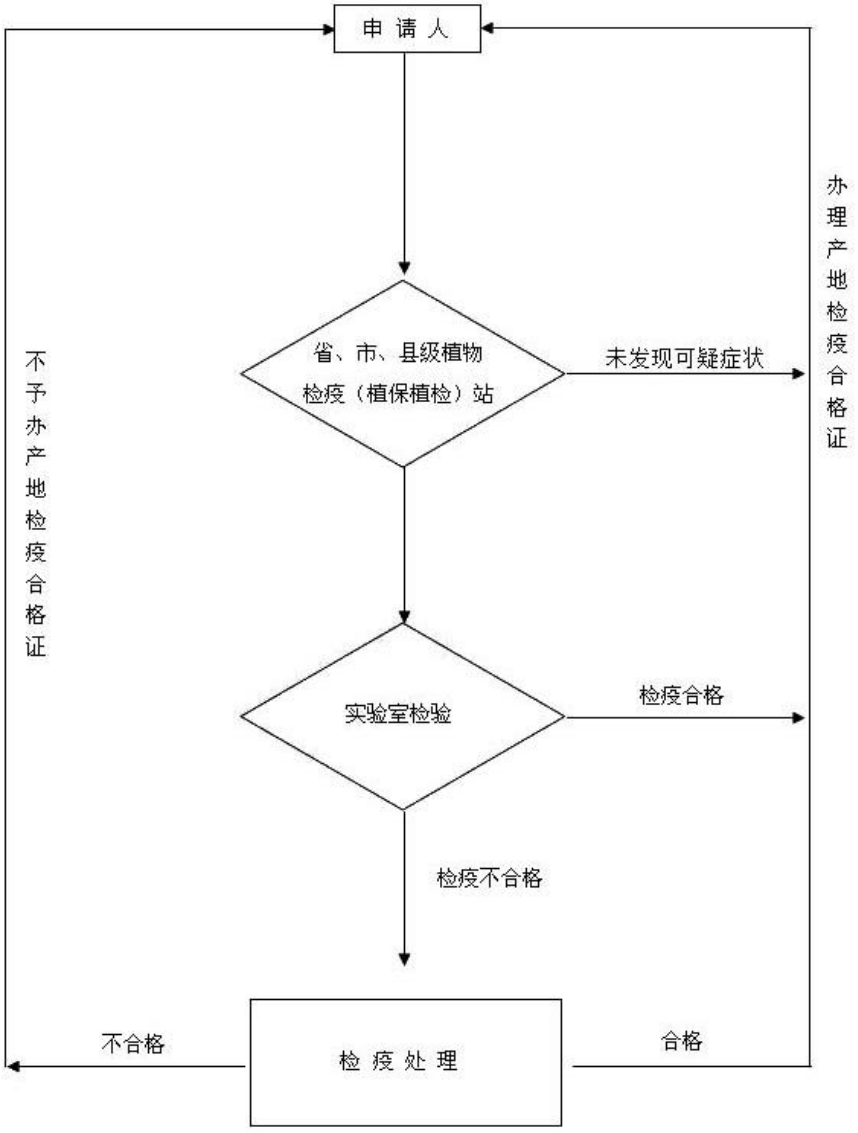
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

产地检疫办理流程见图 1。

图 1　产地检疫办理流程图



动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（设立）办理规程

1、 适用范围

本行政许可适用于驻马店市行政区域内动物隔离场所、动物和动物产品无害化处理场动物防疫条件合格证核发（设立）的申请和办理。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国动物防疫法》第二条　动物饲养场、养殖小区、动物隔离场所、动物屠宰加工场所以及动物和动物产品无害化处理场所，应当符合本办法规定的动物防疫条件，并取得《动物防疫条件合格证》。第二十条：兴办动物饲养场（养殖小区）和隔离场所，动物屠宰加工场所，以及动物和动物产品无害化处理场所，应当向县级以上地方人民政府兽医主管部门提出申请，并附具相关材料。受理申请的兽医主管部门应当依照本法和《中华人民共和国行政许可法》的规定进行审查。经审查合格的，发给动物防疫条件合格证；不合格的，应当通知申请人并说明理由。

3.2《动物防疫条件审查办法》第二条：动物饲养场、养殖小区、动物隔离场所、动物屠宰加工场所以及动物和动物产品无害化处理场所，应当符合本办法规定的动物防疫条件，并取得《动物防疫条件合格证》。

3.3《动物防疫条件审查办法》第三条：农业部主管全国动物防疫条件审查和监督管理工作。县级以上地方人民政府兽医主管部门主管本行政区域内的动物防疫条件审查和监督管理工作。县级以上地方人民政府设立的动物卫生监督机构负责本行政区域内的动物防疫条件监督执法工作。

3.4《中华人民共和国畜牧法》第四十条：禁止在下列区域内建设畜禽养殖场、养殖小区：1、生活饮用水的水源保护区，风景名胜区，以及自然保护区的核心区和缓冲区；2、城镇居民区、文化教育科学研究区等人口集中区域；3、法律、法规规定的其他禁养区域。

4、申办材料

4.1　《动物防疫条件审查申请表》

4.2　场所地理位置图、各功能区布局平面图

4.3　人员名单（含法人）

4.4 设施设备清单

4.5　管理制度文件

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

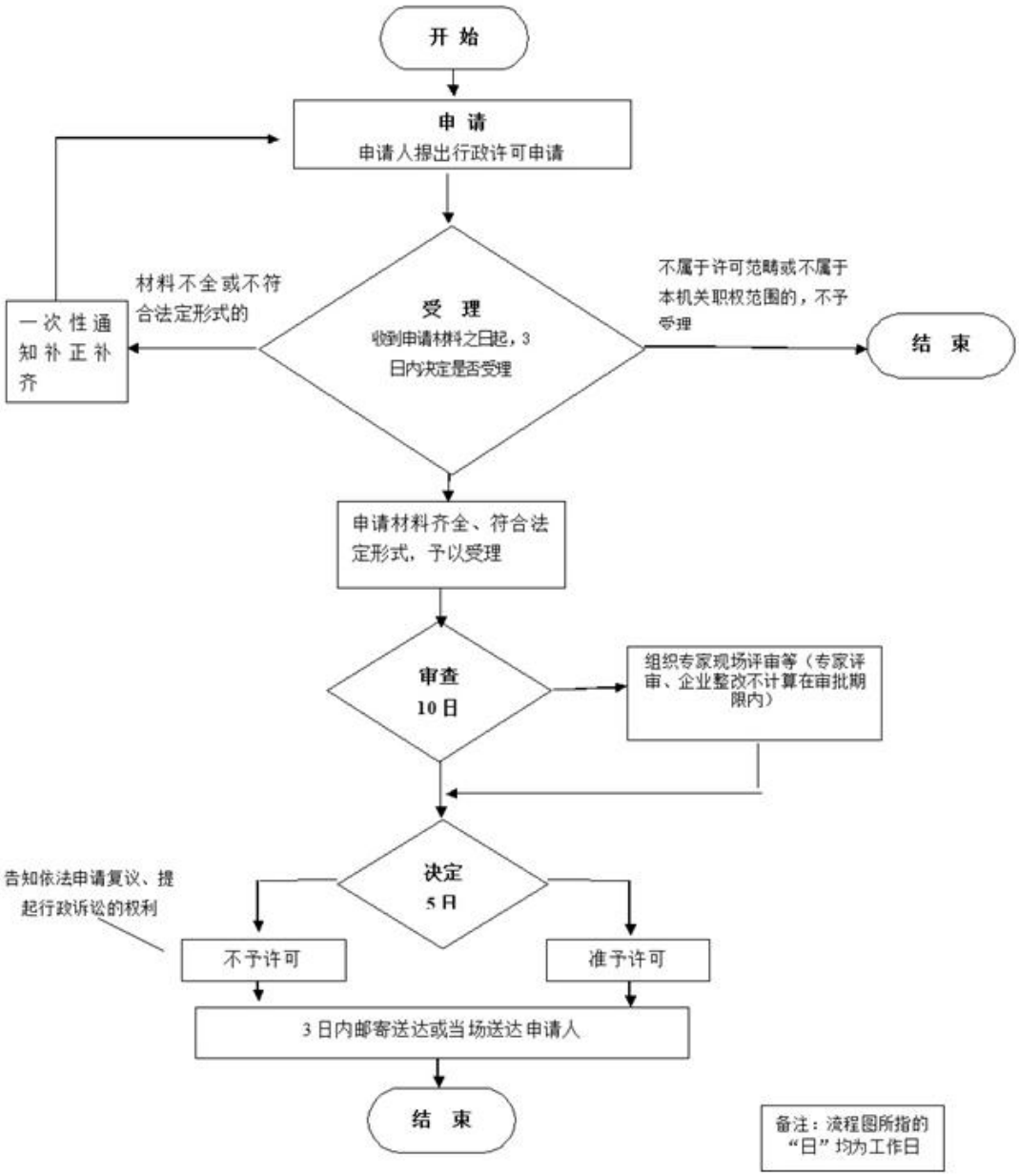
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（设立）办理流程见图 1。

图 1　动物和动物产品无害化处理场、动物隔离场所动物防疫条件合格证核发（设立）办理流程图



国家保护水生野生动物或其产品经营利用审核办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内法人组织、个人申请国家保护水生野生动物或其产品经营利用审核。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国野生动物保护法》第二十七条：“禁止出售、购买、利用国家重点保护野生动物及其制品。 因科学研究、人工繁育、公众展示展演、文物保护或者其他特殊情况，需要出售、购买、利用国家重点保护野生动物及其制品的，应当经省、自治区、直辖市人民政府野生动物保护主管部门批准，并按照规定取得和使用专用标识，保证可追溯，但国务院对批准机关另有规定的除外。 实行国家重点保护野生动物及其制品专用标识的范围和管理办法，由国务院野生动物保护主管部门规定。 出售、利用非国家重点保护野生动物的，应当提供狩猎、进出口等合法来源证明。 出售本条第二款、第四款规定的野生动物的，还应当依法附有检疫证明。 ”

3.2《中华人民共和国水生野生动物保护实施条例》第十八条：“需要出售、收购、利用国家二级保护水生野生动物或者其产品的，必须向省、自治区、直辖市人民政府渔业行政主管部门提出申请，并经其批准。

3.3《中华人民共和国水生野生动物利用特许办法》（1999年6月24日农业部令第15号公布，农业部令2017年第8号修订）第三条“农业部主管全国水生野生动物利用特许管理工作，负责国家一级保护水生野生动物的捕捉、水生野生动物或其制品进出口和国务院规定由农业部负责的国家重点水生野生动物的人工繁育和出售购买利用其活体及制品活动的审批。”“省级人民政府渔业主管部门负责本行政区域内除国务院对审批机关另有规定的国家重点保护水生野生动物或其制品利用特许审批；县级以上地方人民政府渔业行政主管部门负责本行政区域内水生野生动物或其制品特许申请的审核。”

4、申办材料

4.1 国家保护水生野生动物经营利用许可申请表

4.2 双方资质证明

4.3 购销合同

4.4 物种或其产品来源和场所使用证明

4.5 场地设施及设备照片

4.6 申请驯养繁殖国家重点保护水生野生动物来源证明材料

4.7 经营利用水生野生动物承诺书

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

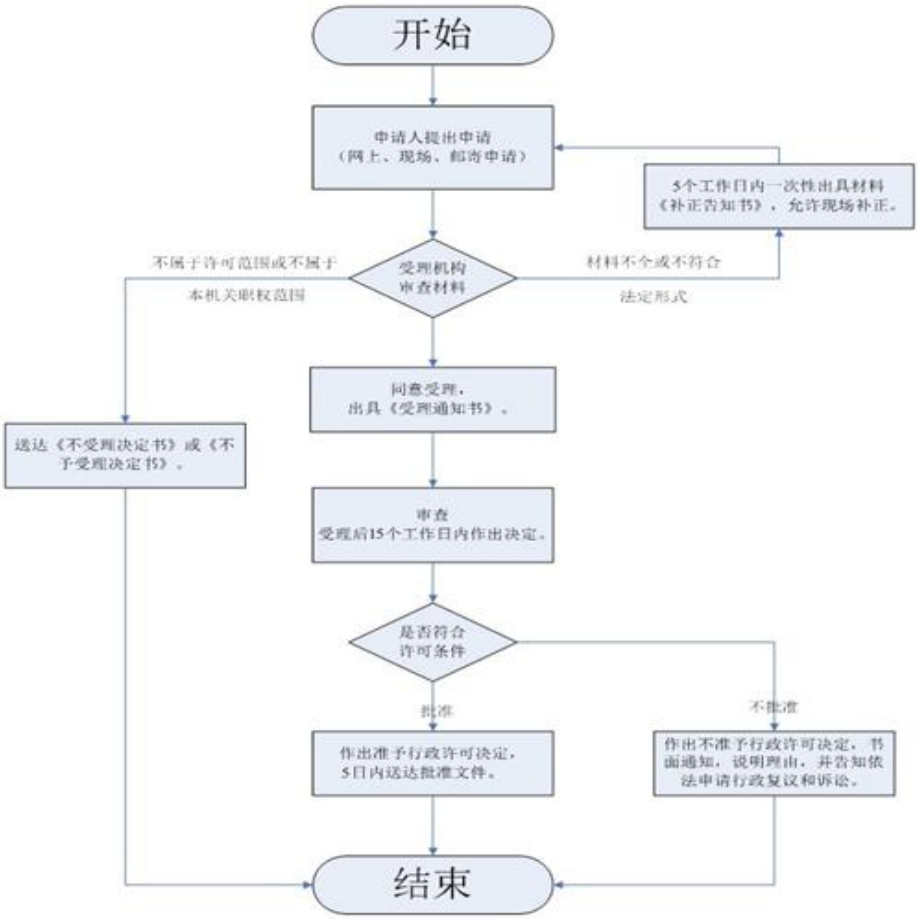
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

国家保护水生野生动物或其产品经营利用审核办理流程见图 1。

图 1　国家保护水生野生动物或其产品经营利用审核办理流程图



国家保护水生野生动物人工繁育审核办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内个人、法人组织申请国家保护水生野生动物人工繁育审核。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国野生动物保护法》（2016年7月2日由十二届全国人大常委会第二十一次会议修订通过，2017年1月1日起实施）第二十五条 “国家支持有关科学研究机构因物种保护目的人工繁育国家重点保护野生动物。 前款规定以外的人工繁育国家重点保护野生动物实行许可制度。人工繁育国家重点保护野生动物的，应当经省、自治区、直辖市人民政府野生动物保护主管部门批准，取得人工繁育许可证，但国务院对批准机关另有规定的除外。人工繁育国家重点保护野生动物应当使用人工繁育子代种源，建立物种系谱、繁育档案和个体数据。因物种保护目的确需采用野外种源的，适用本法第二十一条和第二十三条的规定。本法所称人工繁育子代，是指人工控制条件下繁殖出生的子代个体且其亲本也在人工控制条件下出生。

4、申办材料

4.1 水生野生动物利用特许证件申请表

4.2 养殖单位的营业执照

4.3 养殖单位的法人或负责人的身份证

4.4 驯养繁殖场所证明材料

4.5 购买合同

4.6 申请驯养繁殖国家重点保护水生野生动物来源证明材料

4.7 驯养繁殖技术报告

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

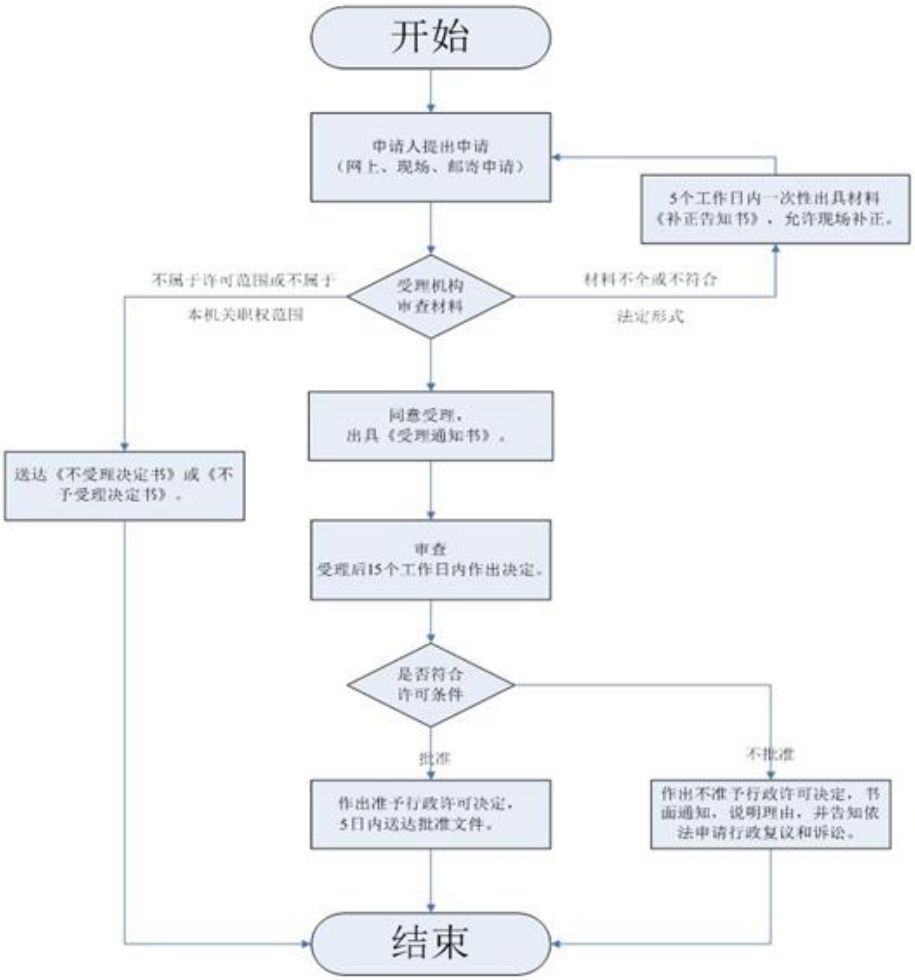
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

国家保护水生野生动物人工繁育审核办理流程见图 1。

图 1 国家保护水生野生动物人工繁育审核办理流程图



国家二级保护水生野生动物猎捕审核办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内法人组织、个人申请国家二级保护水生野生动物猎捕审核。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国野生动物保护法》（2016年7月2日由十二届全国人大常委会第二十一次会议修订通过，2017年1月1日起实施）第二十一条：“因科学研究、种群调控、疫源疫病监测或者其他特殊情况，需要猎捕国家一级保护野生动物的，应当向国务院野生动物保护主管部门申请特许猎捕证；需要猎捕国家二级保护野生动物的，应当向省、自治区、直辖市人民政府野生动物保护主管部门申请特许猎捕证。”

3.2《中华人民共和国水生野生动物保护实施条例》（1993 年 10 月 5 日农业部令第 1645 号公布实施，2013 年 12 月 7 日国务院令第 645 号公布第二次修改）第十三条：申请特许捕捉证的程序：（二）需要在本省、自治区、直辖市捕捉国家二级保护水生野生动物的，必须附具申请人所在地的县级人民政府渔业行政主管部门签署的意见，向省、自治区、直辖市人民政府渔业行政主管部门申请特许捕捉证。

4、申办材料

4.1 中华人民共和国水生野生动植物及其产品利用特许证件申请表

4.2 单位和个人的有效证明材料

4.3 因科研、调查、监测、医药生产需要捕捉的，必须附上省级以上有关部门下达的科研、调查、监测、医药生产计划或任务书

4.4 因国际交往捐赠、交换需要猎捕的，必须附上当地县级以上渔业行政主管部门或外事部门出据的公函证明

4.5 因人工繁育需要猎捕的，必须附上《人工繁育证》

4.6 因人工繁育、展览、表演、医药生产需捕捉的，必须附上单位营业执照或其他有效证件

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

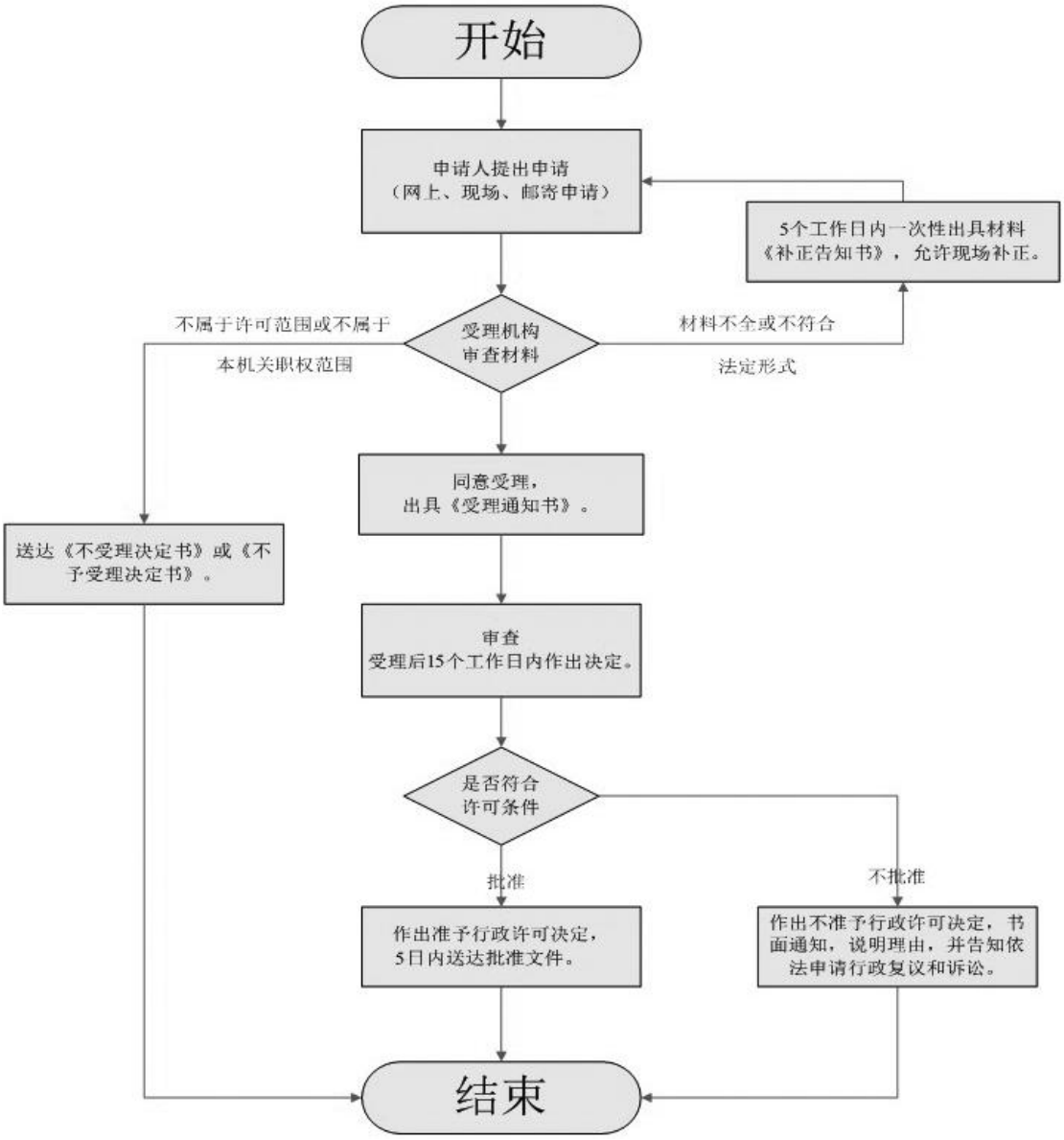
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

国家二级保护水生野生动物猎捕审核办理流程见图 1

图 1 国家二级保护水生野生动物猎捕审核办理流程图



跨省引进乳用、种用动物及其精液、胚胎、种蛋审批办理规程

1、适用范围

在驻马店市行政区域内跨省引进乳用种用动物的企业。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国动物防疫法》第四十六条：跨省、自治区、直辖市引进乳用动物、种用动物及其精液、胚胎、种蛋的，应当向输入地省、自治区、直辖市动物卫生监督机构申请办理审批手续，并依照本法第四十二条取得检疫合格证明。

3.2 跨省、自治区、直辖市引进的乳用动物、种用动物到达输入地后，货主应当按照国务院兽医主管部门的规定对引进的乳用动物、种用动物进行隔离观察。

3.3《动物检疫管理办法》第三十五条：跨省、自治区、直辖市引进乳用动物、种用动物及其精液、胚胎、种蛋的，货主应当填写《跨省引进乳用种用动物检疫审批表》（申报书）及《跨省引进乳用种用动物检疫审批表》，向输入地省、自治区、直辖市动物卫生监督机构申请办理检疫审批手续。

3.4《河南省人民政府关于取消下放调整和保留行政审批项目的决定》（豫政〔2012〕35 号）附件 2 第 12 项：跨省引进乳用种用动物检疫审批，下放至省辖市畜牧行政主管部门。

4、申办材料

4.1 《跨省引进乳用种用动物检疫审批审批表（申报书）》、《跨省引进乳用种用动物检疫审批审批表》

4.2 申请人拟饲养引入乳用种用动物场所的《动物防疫条件合格证》

4.3 输入地动物隔离场所《动物防疫条件合格证》

4.4 输入地动物隔离场所平面图

4.5 拟饲养引入乳用种用动物场所基本情况核查表

4.6 输出地动物饲养场《种畜禽生产经营许可证》

4.7 输出地动物饲养场《动物防疫条件合格证》

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

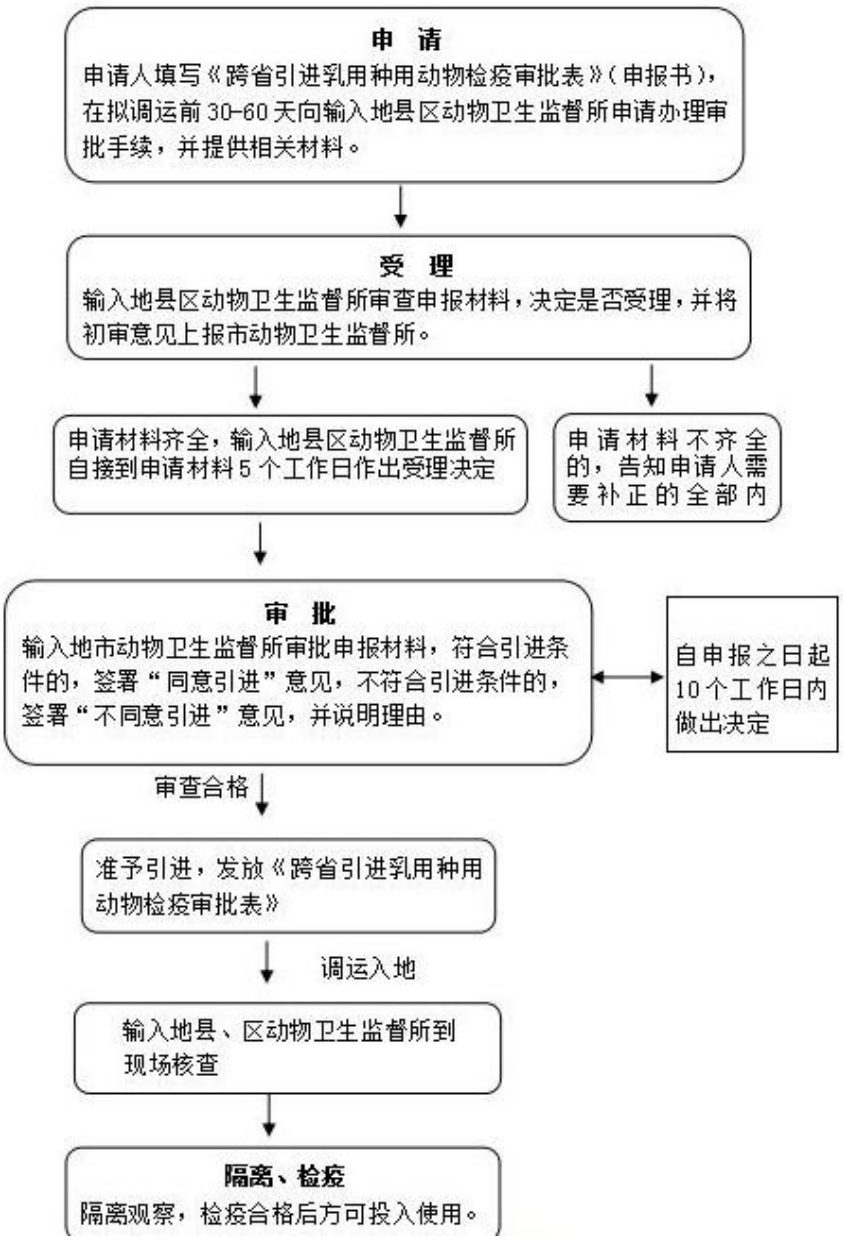
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

跨省引进乳用、种用动物及其精液、胚胎、种蛋审批办理流程见图 1。

图 1 跨省引进乳用、种用动物及其精液、胚胎、种蛋审批办理流程图



农药经营许可证变更办理规程

1、适用范围

适用于本辖区农药经营许可证变更申请审查审批事宜。包括农药经营的单位和个人。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《农药管理条例》（国务院令 第 677 号）第十六条农药生产应当符合国家产业政策。国家鼓励和支持农药生产企业采用先进技术和先进管理规范，提高农药的安全性、有效性。第十七条国家实行农药生产许可制度。农药生产企业应当具备下列条件，并按照国务院农业主管部门的规定向省、自治区、直辖市人民政府农业主管部门申请农药生产许可证：（一）有与所申请生产农药相适应的技术人员；（二）有与所申请生产农药相适应的厂房、设施；（三）有对所申请生产农药进行质量管理和质量检验的人员、仪器和设备；（四）有保证所申请生产农药质量的规章制度。省、自治区、直辖市人民政府农业主管部门应当自受理申请之日起 20 个工作日内作出审批决定，必要时应当进行实地核查。符合条件的，核发农药生产许可证；不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。安全生产、环境保护等法律、行政法规对企业生产条件有其他规定的，农药生产企业还应当遵守其规定。第十八条农药生产许可证应当载明农药生产企业名称、住所、法定代表人（负责人）、生产范围、生产地址以及有效期等事项。农药生产许可证有效期为 5 年。有效期届满，需要继续生产农药的，农药生产企业应当在有效期届满 90 日前向省、自治区、直辖市人民政府农业主管部门申请延续。农药生产许可证载明事项发生变化的，农药生产企业应当按照国务院农业主管部门的规定申请变更农药生产许可证。

3.2《农药生产许可管理办法》（农业部令 2017 年第 4 号）第三条农药生产许可的申请、审查、核发和监督管理，适用本办法。第十一条省级农业部门应当对申请材料书面审查和技术评审，必要时应当进行实地核查，自受理申请之日起二十个工作日内作出是否核发生产许可证的决定。符合条件的，核发农药生产许可证；不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。技术评审可以组织农药管理、生产、质量控制等方面的专业人员进行，所需时间不计算许可期限内，不得超过九十日。第十三条农药生产许可证有效期为五年。农药生产许可证有效期内，企业名称、住所、法定代表人（负责人）发生变化或者缩小生产范围的，应当自发生变化之日起三十日内向省级农业部门提出变更申请，并提交变更申请表和相关证明等材料。省级农业部门应当自受理申请之日起二十个工作日内作出审批决定。符合条件的，予以变更；不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。

3.3《农药生产许可审查细则》（中华人民共和国农业部公告第 2568 号）

4、申办材料

4.1 农药经营许可证变更申请表

4.2 农药经营许可证

4.3 变更内容的说明及证明材料

4.4 变更事项（经营者名称、法定代表人、住所、减少分支机构、增加分支机构、减少经营范围）证明；

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

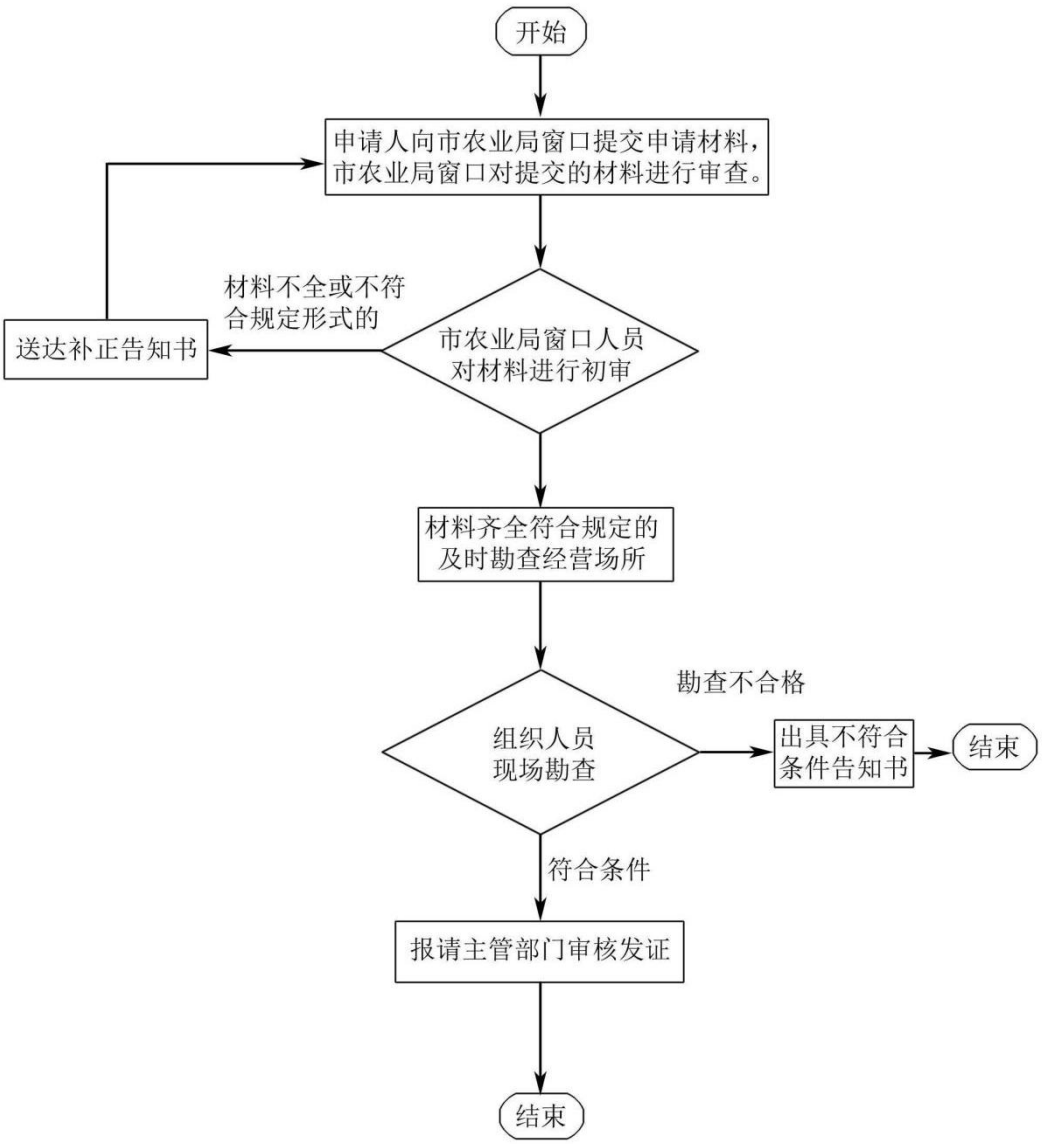
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

农药经营许可证变更办理流程见图 1。

图 1 农药经营许可证变更办理流程图



农药经营许可证延续办理规程

1、适用范围

适用于本辖区农药经营许可证延续申请审查审批事宜。包括农药经营的单位和个人。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《农药管理条例》（国务院令第 667 号）第二十五条第二款：农药经营许可证有效期为 5 年。有效期届满，需要继续经营农药的，农药经营者应当在有效期届满 90 日前向发证机关申请延续。

4、申办材料

4.1 农药经营许可证延续申请表

4.2 农药经营许可证原件

4.3 农药经营情况综合报告，包括经营人员、营业场所或仓储场所面积、管理制度变化情况 、农药销售情况、被相关部门监管及整改情况等

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

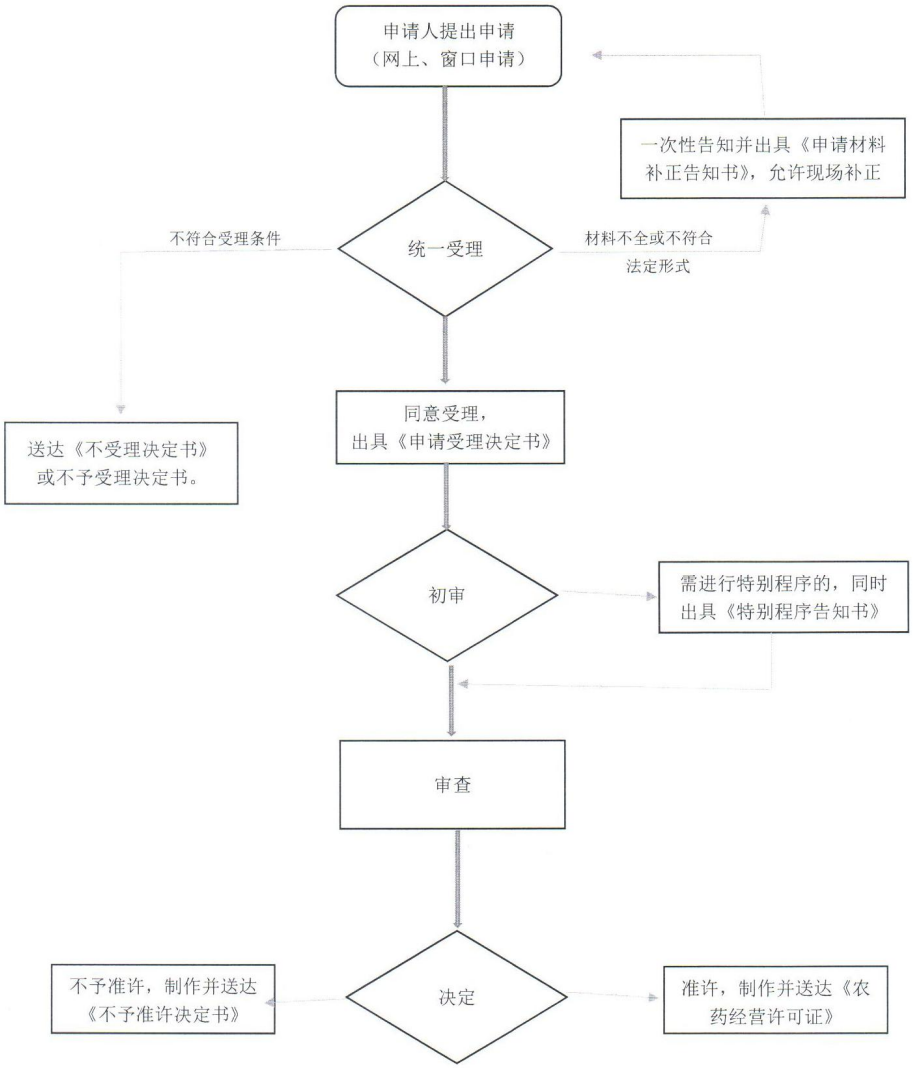
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

农药经营许可证延续办理流程见图 1。

图 1 农药经营许可证延续办理流程图



农作物种子生产经营许可证初审办理规程

1、适用范围

适用于本区农药经营许可证申请审查审批事宜。包括农药经营的单位和个人。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国种子法》(2000年7月8日第九届全国人民代表大会常务委员会第十六次会议通过根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国种子法〉的决定》第一次修正根据2013年6月29日第十二届全国人民代表大会常务委员会第三次会议《关于修改〈中华人民共和国文物保护法〉等十二部法律的决定》第二次修正　2015年11月4日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十七次会议修订）第三十一条 从事种子进出口业务的种子生产经营许可证，由省、自治区、直辖市人民政府农业、林业主管部门审核，国务院农业、林业主管部门核发。从事主要农作物杂交种子及其亲本种子、林木良种种子的生产经营以及实行选育生产经营相结合，符合国务院农业、林业主管部门规定条件的种子企业的种子生产经营许可证，由生产经营者所在地县级人民政府农业、林业主管部门审核，省、自治区、直辖市人民政府农业、林业主管部门核发。前两款规定以外的其他种子的生产经营许可证，由生产经营者所在地县级以上地方人民政府农业、林业主管部门核发。只从事非主要农作物种子和非主要林木种子生产的，不需要办理种子生产经营许可证。《农作物种子生产经营许可管理办法》农业部令2016年第5号。第十三条　种子生产经营许可证实行分级审核、核发。（一）从事主要农作物常规种子生产经营及非主要农作物种子经营的，其种子生产经营许可证由企业所在地县级以上地方农业主管部门核发；（二）从事主要农作物杂交种子及其亲本种子生产经营以及实行选育生产经营相结合、有效区域为全国的种子企业，其种子生产经营许可证由企业所在地县级农业主管部门审核，省、自治区、直辖市农业主管部门核发；（三）从事农作物种子进出口业务的，其种子生产经营许可证由企业所在地省、自治区、直辖市农业主管部门审核，农业部核发。《转基因棉花种子生产经营许可规定》(农业部公告第1643号公布，农业部公告第2436号修订）第二条　转基因棉花种子生产经营许可证，由企业所在地省级农业主管部门审核，农业部核发。

4、申办材料

4.1 种子生产经营许可证申请表；

4.2 单位性质、股权结构等基本情况，公司章程、营业执照复印件，设立分支机构、委托生产种子、委托代销种子以及以购销方式销售种子等情况说明；

4.3 种子生产、加工贮藏、检验专业技术人员的基本情况及其企业缴纳的社保证明复印件，企业法定代表人和高级管理人员名单及其种业从业简历；

4.4 种子检验室、加工厂房、仓库和其他设施的自有产权或自有资产的证明材料；办公场所自有产权证明复印件或租赁合同；种子检验、加工等设备清单和购置发票复印件；相关设施设备的情况说明及实景照片；

4.5 品种审定证书复印件；生产经营授权品种种子的，提交植物新品种权证书复印件及品种权人的书面同意证明；

4.6 委托种子生产合同复印件或自行组织种子生产的情况说明和证明材料；

4.7 种子生产地点检疫证明；

4.8 农业部规定的其他材料。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

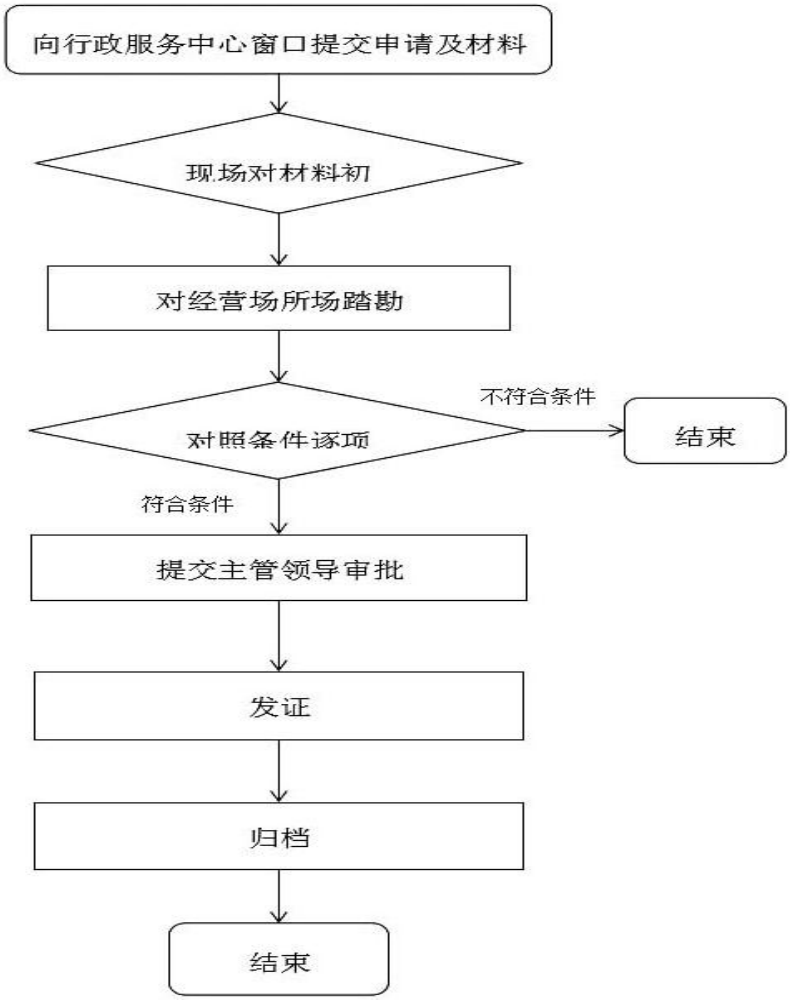
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

农作物种子生产经营许可证初审办理流程见图 1。

图 1 农作物种子生产经营许可证初审办理流程图



农作物种子生产经营许可证核发办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内法人组织、个人申请农作物种子生产经营许可核发。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国种子法》（2000年7月8日第九届全国人民代表大会常务委员会第十六次会议通过根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国种子法〉的决定》第一次修正根据2013年6月29日第十二届全国人民代表大会常务委员会第三次会议《关于修改〈中华人民共和国文物保护法〉等十二部法律的决定》第二次修正　2015年11月4日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十七次会议修订）第三十一条 从事种子进出口业务的种子生产经营许可证，由省、自治区、直辖市人民政府农业、林业主管部门审核，国务院农业、林业主管部门核发。从事主要农作物杂交种子及其亲本种子、林木良种种子的生产经营以及实行选育生产经营相结合，符合国务院农业、林业主管部门规定条件的种子企业的种子生产经营许可证，由生产经营者所在地县级人民政府农业、林业主管部门审核，省、自治区、直辖市人民政府农业、林业主管部门核发。前两款规定以外的其他种子的生产经营许可证，由生产经营者所在地县级以上地方人民政府农业、林业主管部门核发。只从事非主要农作物种子和非主要林木种子生产的，不需要办理种子生产经营许可证。 《农作物种子生产经营许可管理办法》农业部令2016年第5号。第十三条　种子生产经营许可证实行分级审核、核发。（一）从事主要农作物常规种子生产经营及非主要农作物种子经营的，其种子生产经营许可证由企业所在地县级以上地方农业主管部门核发；（二）从事主要农作物杂交种子及其亲本种子生产经营以及实行选育生产经营相结合、有效区域为全国的种子企业，其种子生产经营许可证由企业所在地县级农业主管部门审核，省、自治区、直辖市农业主管部门核发；（三）从事农作物种子进出口业务的，其种子生产经营许可证由企业所在地省、自治区、直辖市农业主管部门审核，农业部核发。 《转基因棉花种子生产经营许可规定》（农业部公告第1643号公布，农业部公告第2436号修订）第二条　转基因棉花种子生产经营许可证，由企业所在地省级农业主管部门审核，农业部核发。

4、申办材料

4.1 种子生产经营许可证申请表；

4.2 单位性质、股权结构等基本情况，公司章程、营业执照复印件，设立分支机构、委托生产种子、委托代销种子以及以购销方式销售种子等情况说明；

4.3 种子生产、加工贮藏、检验专业技术人员的基本情况及其企业缴纳的社保证明复印件，企业法定代表人和高级管理人员名单及其种业从业简历；

4.4 种子检验室、加工厂房、仓库和其他设施的自有产权或自有资产的证明材料；办公场所自有产权证明复印件或租赁合同；种子检验、加工等设备清单和购置发票复印件；相关设施设备的情况说明及实景照片；

4.5 品种审定证书复印件；生产经营授权品种种子的，提交植物新品种权证书复印件及品种权人的书面同意证明；

4.6 委托种子生产合同复印件或自行组织种子生产的情况说明和证明材料；

4.7 种子生产地点检疫证明；

4.8 农业部规定的其他材料。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

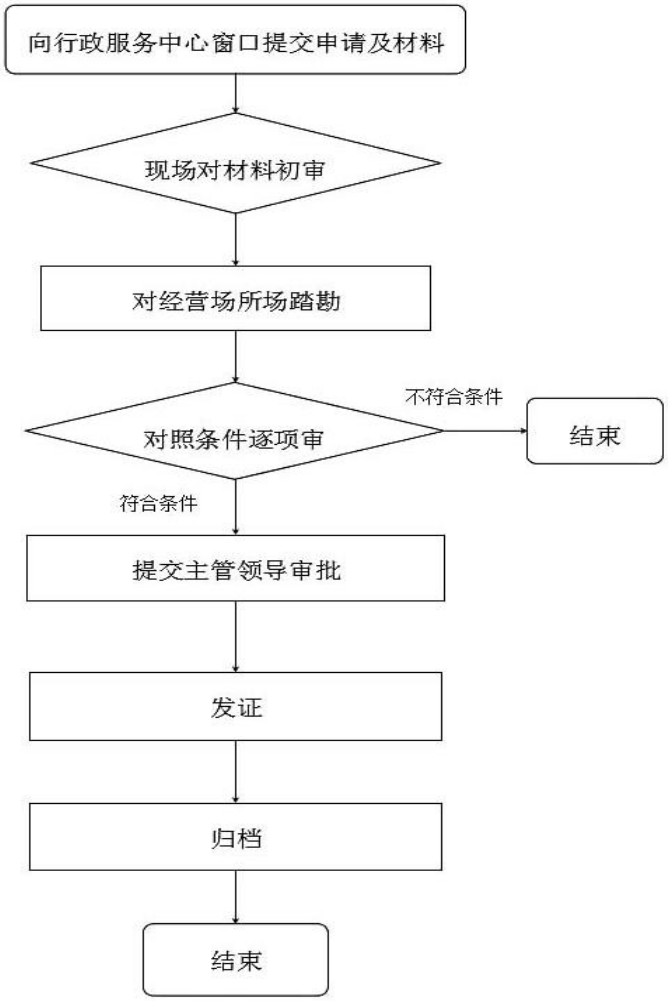
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

农作物种子生产经营许可证核发办理流程见图 1。

图 1 农作物种子生产经营许可证核发办理流程图



生猪定点屠宰场变更（法人、名称）审查办理规程

1、适用范围

适用于本市生猪定点屠宰场变更（法人、名称）申请审查审批事宜。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《行政许可法》第五节 变更与延续 第四十九条：被许可人要求变更行政许可事项的，应当向作出行政许可决定的行政机关提出申请；符合法定条件、标准的，行政机关应当依法办理变更手续。

3.2《生猪屠宰管理条例》（1997 年 12 月 19 日国务院令第 238 号，2016 年 2 月 6 日予以修改）第六条：生猪定点屠宰厂（场）由设区的市级人民政府根据设置规划，组织畜牧兽医主管部门、环境保护部门以及其他有关部门，依照本条例规定的条件进行审查，经征求省、自治区、直辖市人民政府畜牧兽医主管部门的意见确定，并颁发生猪定点屠宰证书和生猪定点屠宰标志牌。设区的市级人民政府应当将其确定的生猪定点屠宰厂（场）名单及时向社会公布，并报省、自治区、直辖市人民政府备案。

3.3《河南省农业农村厅关于印发河南省新建生猪屠宰厂审批指南的通知》（豫农文〔2020〕228 号 ）第七条：省辖市人民政府组织农业农村或畜牧兽医等有关部门按照《中华人民共和国行政许可法》规定进行材料审查和现场审核。

4、申办材料

4.1 河南省生猪定点屠宰证书申请书

4.2 工商营业执照原件及复印件

4.3 动物防疫条件合格证原件及复印件

4.4 排污许可证原件及复印件

4.5 原法定代表人和拟变更法定代表人签订的同意变更证明

5、办理时限

法定时限 45 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

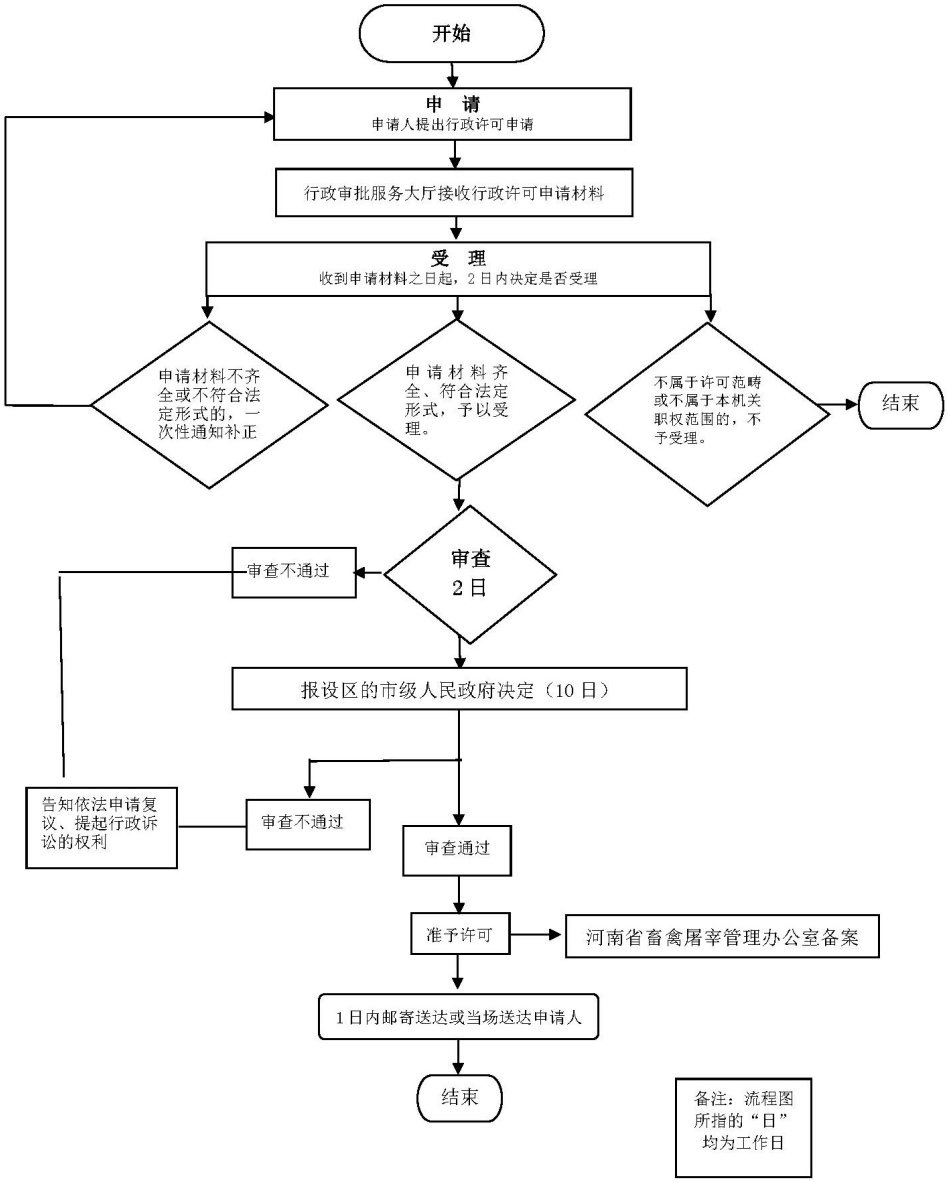
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

生猪定点屠宰场变更（法人、名称）审查办理流程见图 1。

图 1 生猪定点屠宰场变更（法人、名称）审查办理流程图



生猪定点屠宰厂（场）设置审查办理规程

1、适用范围

适用于本市生猪定点屠宰厂（场）设置申请审查审批事宜。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《生猪屠宰管理条例》（1997 年 12 月 19 日国务院令第 238 号，2016 年 2 月 6 日予以修改）第六条：生猪定点屠宰厂（场）由设区的市级人民政府根据设置规划，组织畜牧兽医主管部门、环境保护部门以及其他有关部门，依照本条例规定的条件进行审查，经征求省、自治区、直辖市人民政府畜牧兽医主管部门的意见确定，并颁发生猪定点屠宰证书和生猪定点屠宰标志牌。设区的市级人民政府应当将其确定的生猪定点屠宰厂（场）名单及时向社会公布，并报省、自治区、直辖市人民政府备案。

3.2《河南省农业农村厅关于印发河南省新建生猪屠宰厂审批指南的通知》（豫农文〔2020〕228 号 ）第七条：省辖市人民政府组织农业农村或畜牧兽医等有关部门按照《中华人民共和国行政许可法》规定进行材料审查和现场审核。

4、申办材料

4.1 河南省生猪定点屠宰证书申请书

4.2 河南省新建生猪屠宰厂现场静态审核表（自查表）

4.3 非洲猪瘟检测实验室验收合格报告

4.4 工商营业执照原件及复印件

4.5 动物防疫条件合格证原件及复印件

4.6 排污许可证原件及复印件

4.7 厂区平面布局图、屠宰加工工艺设计图、屠宰操作工艺流程图、肉品品质检验工序位置图原件和复印件

4.8 肉品品质检验人员花名册（含对应健康证明编号、考核合格证编号信息）原件和复印件

4.9 屠宰技术人员花名册（含对应健康证明编号） 原件和复印件

4.10 近 6 个月内屠宰加工用水水质检测报告原件和复印件（市政生活饮用水水源除外）

4.11 法定代表人（负责人）身份证复印件

5、办理时限

法定时限 45 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

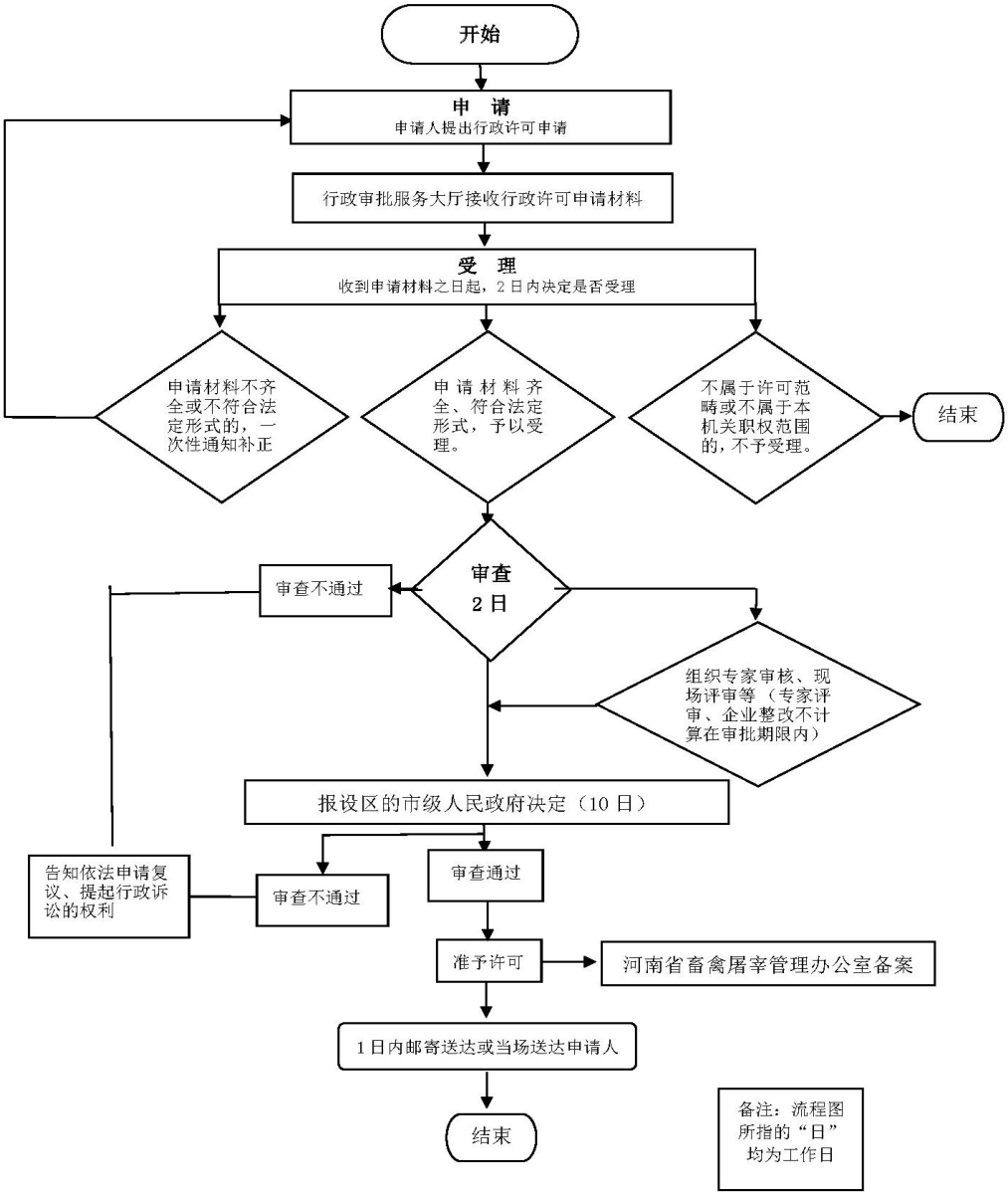
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

生猪定点屠宰厂（场）设置审查办理流程见图 1

图 1 生猪定点屠宰厂（场）设置审查办理流程图



兽药经营许可证核发（变更）办理规程

1、适用范围

个人、法人。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《兽药管理条例》2004 年 3 月 24 日，国务院第 45 次常务会议通过《兽药管理条例》，自 2004 年 11 月 1 日起施行,2016 年 02 月 06 日国务院令第 666 号修订，2017 年 12 月 1 日农业部令 2017 年第 8 号　农业部关于修改和废止部分规章、规范性文件的决定，自公布之日起施行。第二十二条：经营兽药的企业，应当具备下列条件：（一）与所经营的兽药相适应的兽药技术人员；（二）与所经营的兽药相适应的营业场所、设备、仓库设施；（三）与所经营的兽药相适应的质量管理机构或者人员；（四）兽药经营质量管理规范规定的其他经营条件。符合前款规定条件的，申请人方可向市、县人民政府兽医行政管理部门提出申请，并附具符合前款规定条件的证明材料；经营兽用生物制品的，应当向省、自治区、直辖市人民政府兽医行政管理部门提出申请，并附具符合前款规定条件的证明材料。县级以上地方人民政府兽医行政管理部门，应当自收到申请之日起 30 个工作日内完成审查。审查合格的，发给兽药经营许可证；不合格的，应当书面通知申请人。

4、申办材料

4.1 兽药经营许可证申请表一份

4.2 变更后的营业执照复印件一份（经办机构自动获取，如数据不全则需申请者提交）。

4.3 需变更的证书复印件一份；

4.4 新老法人的身份证复印件。（核验原件，留存复印件）。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

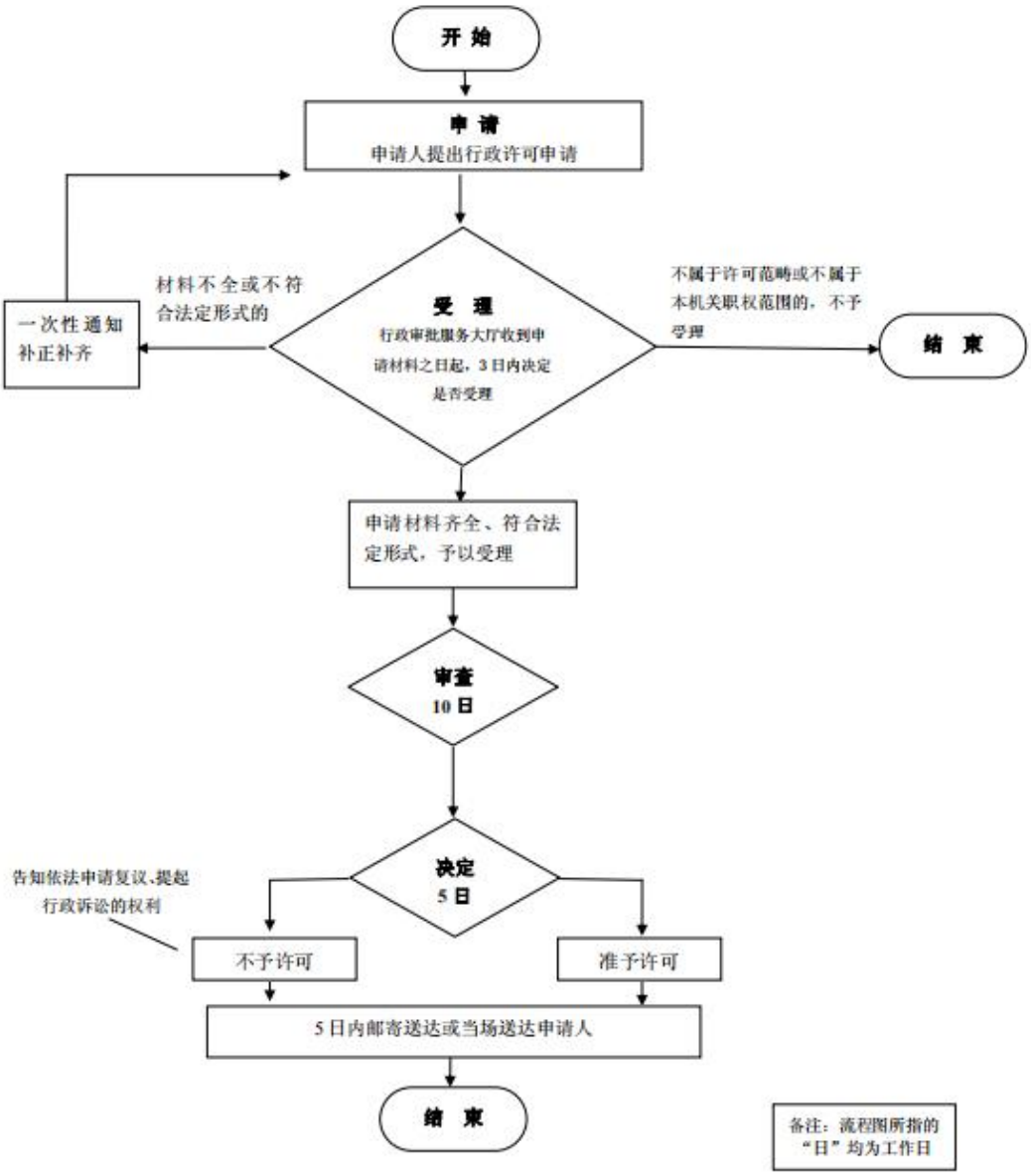
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

兽药经营许可证核发（变更）办理流程见图 1。

图 1 兽药经营许可证核发（设立）办理流程图



兽药经营许可证核发（设立）办理规程

1、适用范围

个人、法人。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《兽药管理条例》2004 年 3 月 24 日，国务院第 45 次常务会议通过《兽药管理条例》，自 2004 年 11 月 1 日起施行,2016 年 02 月 06 日国务院令第 666 号修订，2017 年 12 月 1 日农业部令 2017 年第 8 号　农业部关于修改和废止部分规章、规范性文件的决定，自公布之日起施行。第二十二条：经营兽药的企业，应当具备下列条件：（一）与所经营的兽药相适应的兽药技术人员；（二）与所经营的兽药相适应的营业场所、设备、仓库设施；（三）与所经营的兽药相适应的质量管理机构或者人员；（四）兽药经营质量管理规范规定的其他经营条件。符合前款规定条件的，申请人方可向市、县人民政府兽医行政管理部门提出申请，并附具符合前款规定条件的证明材料；经营兽用生物制品的，应当向省、自治区、直辖市人民政府兽医行政管理部门提出申请，并附具符合前款规定条件的证明材料。县级以上地方人民政府兽医行政管理部门，应当自收到申请之日起 30 个工作日内完成审查。审查合格的，发给兽药经营许可证；不合格的，应当书面通知申请人。

4、申办材料

4.1 兽药经营许可证申请表一份。

4.2 企业人员情况一览表。

4.3 企业组织机构的设置与职务框图（企业负责人、主要部门负责人、质量管理人员和专业技术人员的学历、职称、兽医师资格证书等复印件一份（核验原件、留存复印件）。

4.4 企业经营场所和仓库的方位示意图及内部平面布局图复印件一份；设施、设备一览表复印件一份。

4.5 授权企业名单及产品目录。

4.6 经营场所房产使用权有效证明（经营场所、仓库的所有权或使用权证明材料（产权证、租赁合同或协议等）复印件一份（核验原件、留存复印件）。

4.7 营业执照复印件一份（核验原件、留存复印件）。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

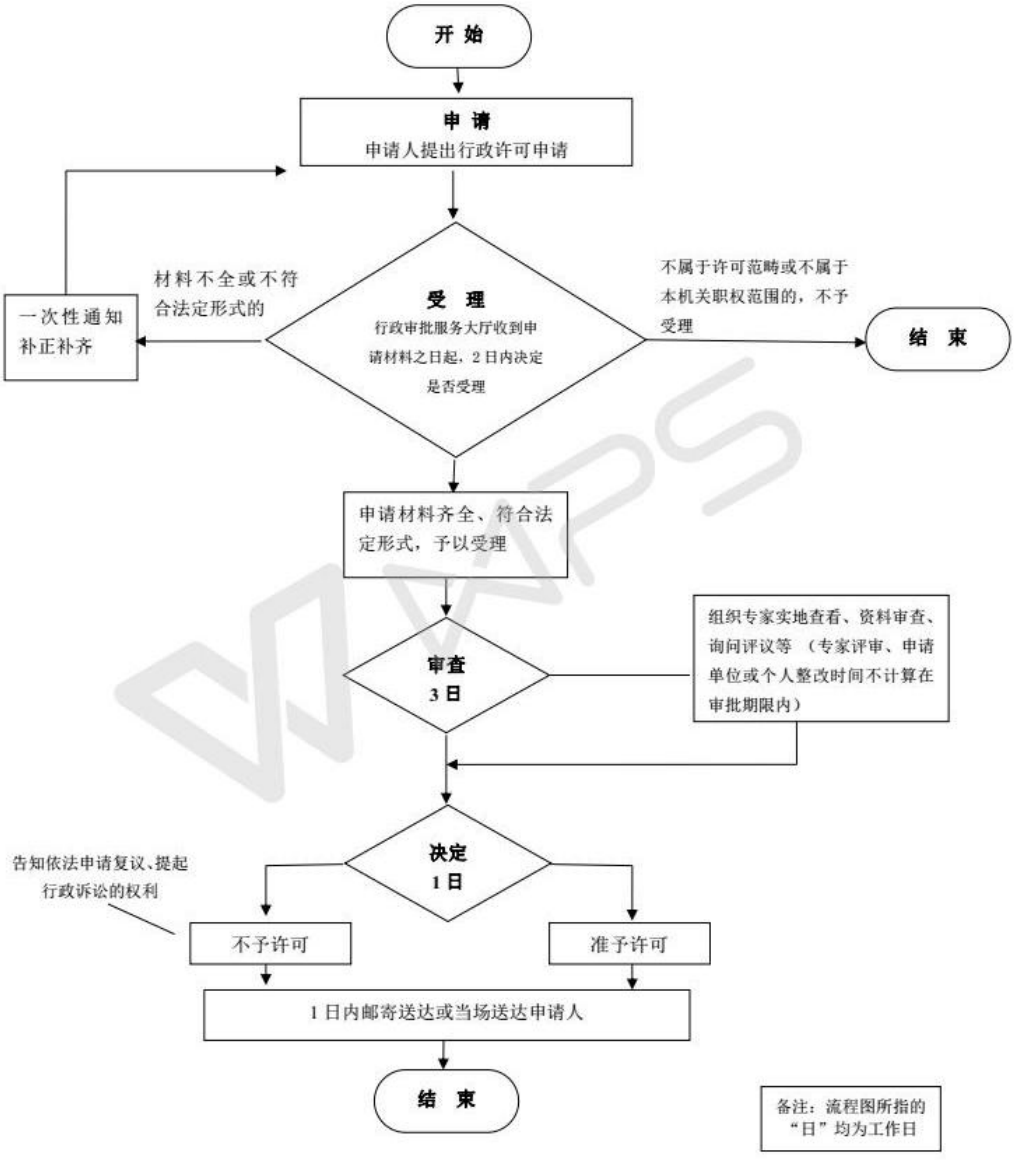
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

兽药经营许可证核发（设立）办理流程见图 1。

图 1 兽药经营许可证核发（设立）办理流程图



水产苗种产地检疫办理规程

1、适用范围

适用于办理水产苗种产地检疫业务。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国动物防疫法》（1997 年 7 月 3 日主席令第八十七号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第八条：县级以上地方人民政府设立的动物卫生监督机构依照本法规定，负责动物、动物产品的检疫工作和其他有关动物防疫的监督管理执法工作。第四十二条：屠宰、出售或者运输动物以及出售或者运输动物产品前，货主应当按照国务院兽医主管部门的规定向当地动物卫生监督机构申报检疫。

3.2《水产苗种管理办法》（2005 年 1 月 5 日农业部令第 46 号）第十八条：县级以上地方人民政府渔业行政主管部门应当加强对水产苗种的产地检疫。国内异地引进水产苗种的，应当先到当地渔业行政主管部门办理检疫手续，经检疫合格后方可运输和销售。检疫人员应当按照检疫规程实施检疫，对检疫合格的水产苗种出具检疫合格证明。

4、申办材料

4.1 水产苗种产地检疫申请表

4.2 水域滩涂养殖证 企业营业执照

4.3 水产苗种生产许可证

4.4 水产养殖生产记录

4.5 属水生野生动物检疫的，应当提供合法捕捞的相关材料和捕捞记录。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

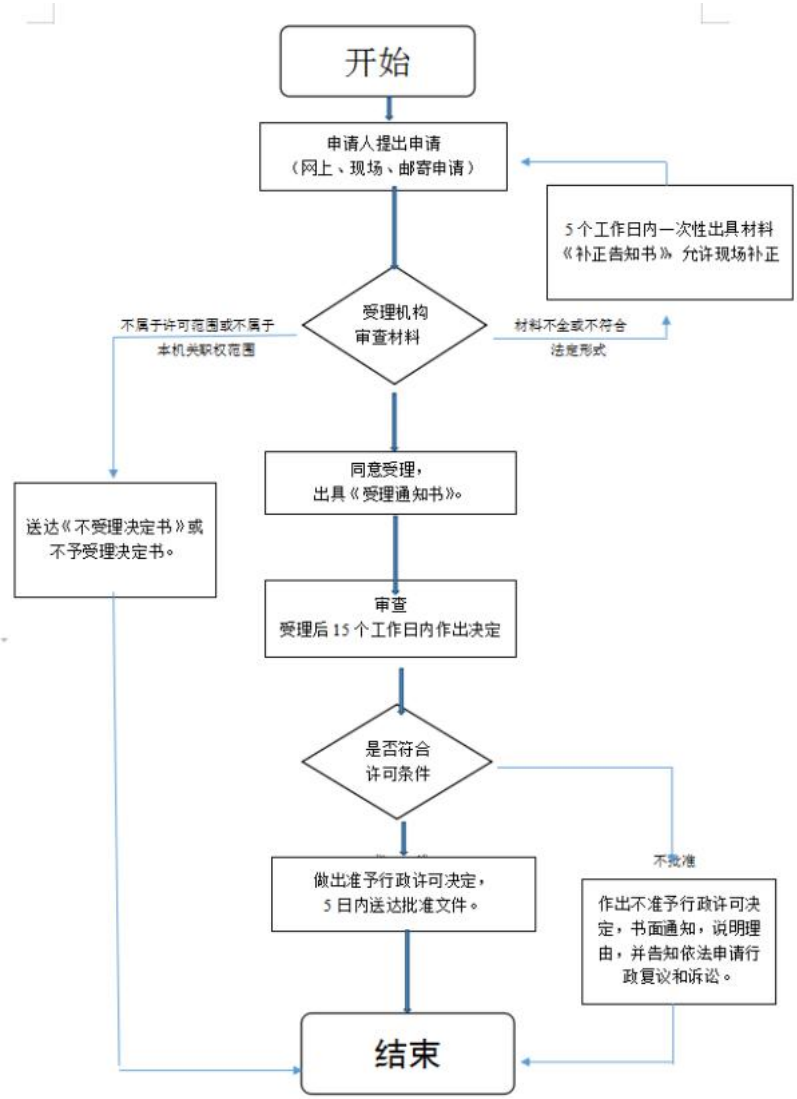
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

水产苗种产地检疫办理流程见图 1。

图 1 水产苗种产地检疫办理流程图



水产苗种生产审批办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内法人组织、个人申请水产苗种生产许可。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国渔业法》（1986年发布，2013年修正）第十六条第三款：水产苗种的生产由县级以上地方人民政府渔业行政主管部门审批。但是，渔业生产者自育、自用水产苗种的除外。《水产苗种管理办法》（2001年农业部令第4号发布，2005年农业部令第46号修订），第十一条：单位和个人从事水产苗种生产，应当经县级以上地方人民政府渔业行政主管部门批准，取得水产苗种生产许可证。第十四条：县级以上地方人民政府渔业行政主管部门应当按照本办法第十一条第二款规定的审批权限，自受理申请之日起20日内对申请人提交的材料进行审查，并经现场考核后作出是否发放水产苗种生产许可证的决定。”

4、申办材料

4.1 水产苗种生产审批申请表

4.2 生产场地用地协议、水源及水质标准证明

4.3 来源于原、良种场、质量符合种质标准的用于繁殖的亲本证明材料

4.4 符合水产苗种生产技术操作规程要求的生产条件和设施证明材料

4.5 与水产苗种生产和质量检验相适应的专业技术人员证明材料

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

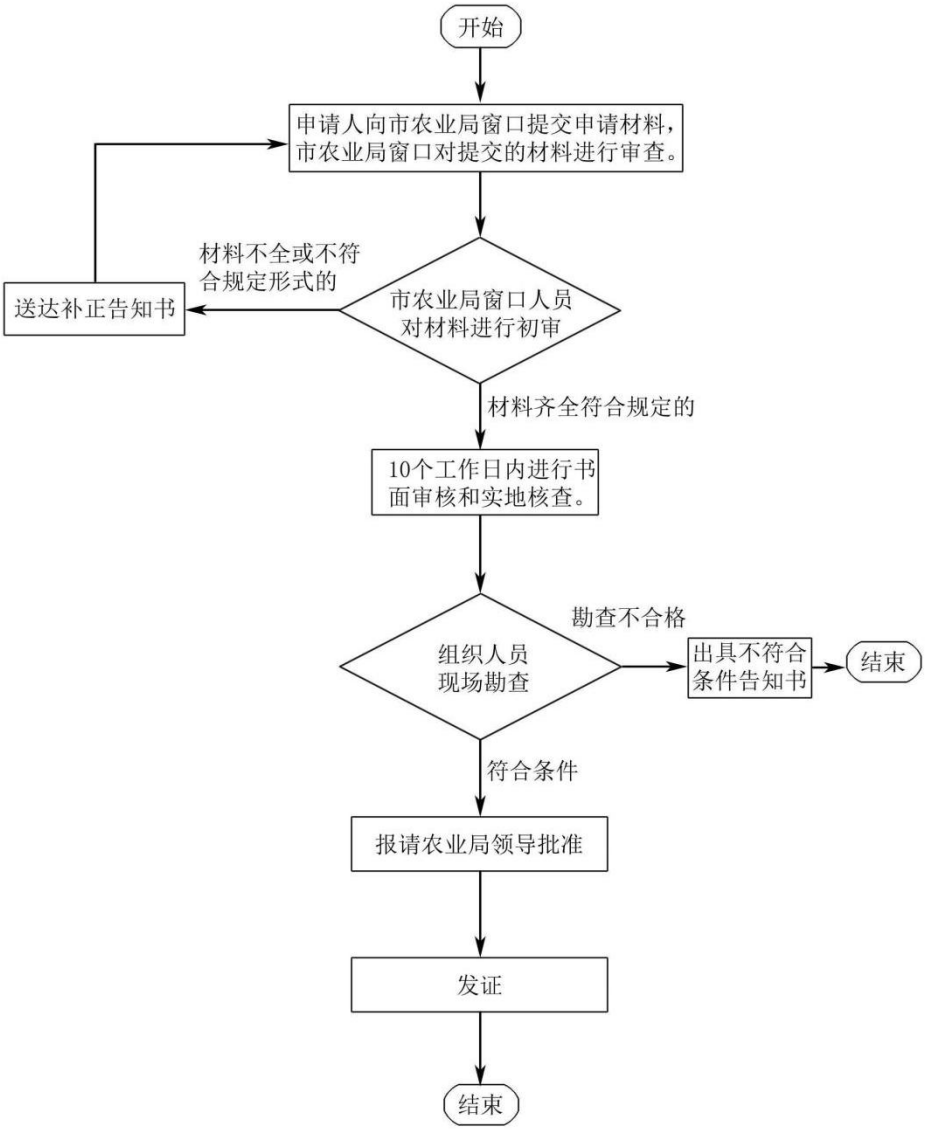
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

水产苗种生产审批办理流程见图 1。

图 1 水产苗种生产审批办理流程图



水域滩涂养殖证审核办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内法人组织、个人申请水域、滩涂养殖证登记审核。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国渔业法》第二章第十一条:“国家对水域利用进行统一规划，确定可以用于养殖业的水域和滩涂。单位和个人使用国家规划确定用于养殖业的全民所有的水域、滩涂的，使用者应当向县级以上地方人民政府渔业行政主管部门提出申请，由本级人民政府核发养殖证，许可其使用该水域、滩涂从事养殖生产。核发养殖证的具体办、法由国务院规定。集体所有的或者全民所有由农业集体经济组织使用的水域、滩涂，可以由个人或者集体承包，从事养殖生产。”

3.2《水域滩涂养殖发证登记办法》第三条:“使用水域、滩涂从事养殖生产，由县级以上地方人民政府核发养殖证，确认水域滩涂养殖权。县级以上地方人民政府渔业行政主管部门负责水域、滩涂养殖发证登记具体工作，并建立登记簿，记载养殖证载明的事项。”

4、申办材料

4.1 水域滩涂养殖证申请表

4.2 法人组织资格证明或个人身份证明

4.3 水域滩涂界至图

4.4 水域滩涂承包合同

4.5 无权属争议证明文件

4.6 养殖技术条件说明（技术员资格证等）

4.7 依法应当提交的其他证明材料

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

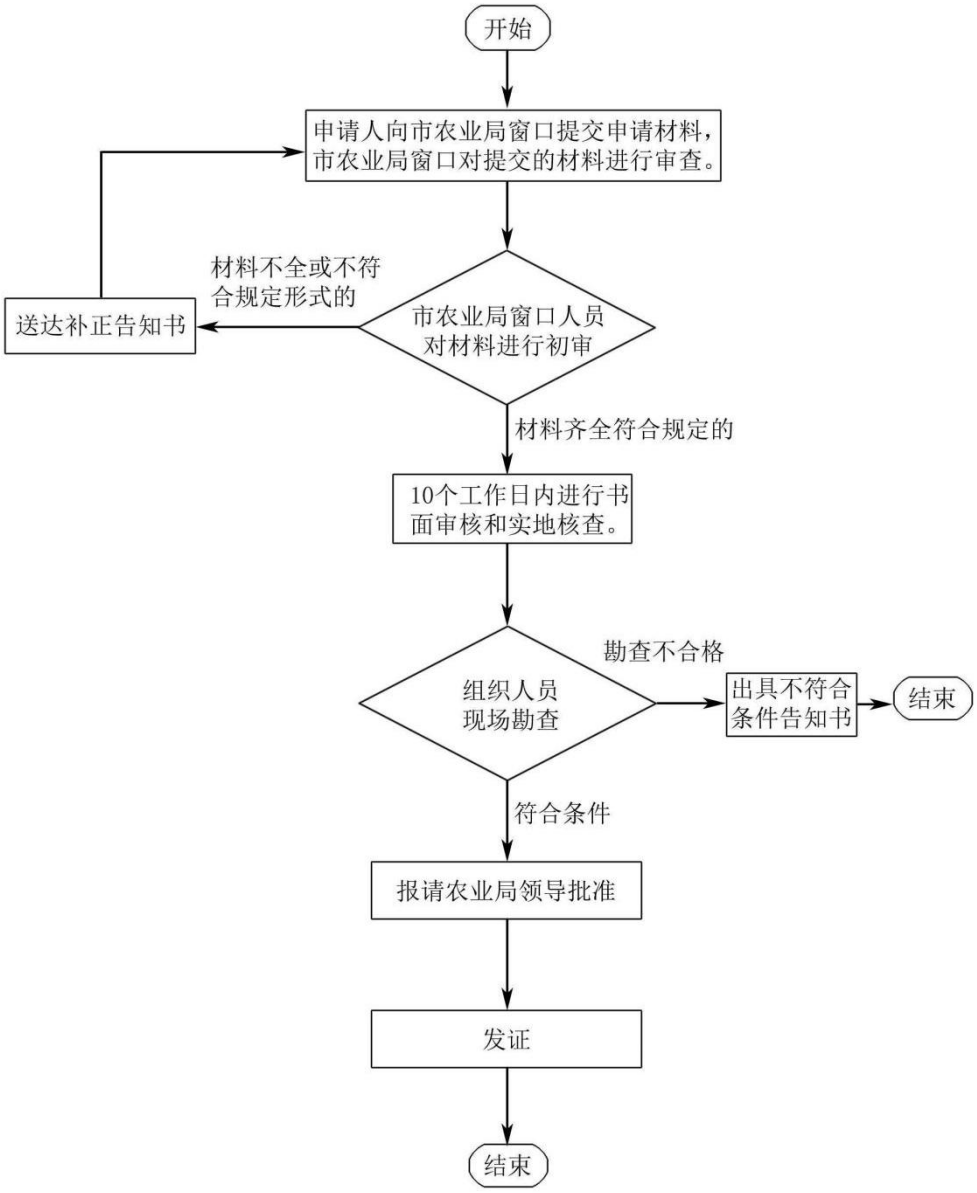
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

水域滩涂养殖证审核办理流程见图 1。

图 1 水域滩涂养殖证审核办理流程图



无植物检疫性有害生物的种苗繁育基地、母树林基地审核办理规程

1、适用范围

种子、苗木等繁殖材料的繁育单位或个人

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《河南省植物检疫条例》（２００１年９月２９日河南省第九届人民代表大会常务委员会第二十四次会议通过）第二十条：“种子、苗木等繁殖材料的繁育单位或个人必须有计划地建立无植物检疫对象的种苗繁育基地、母树林基地。建立繁育基地应符合检疫要求，并提前报所在地植物检疫机构审核。

4、申办材料

无植物检疫性有害生物的种苗繁育基地审核申请表

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

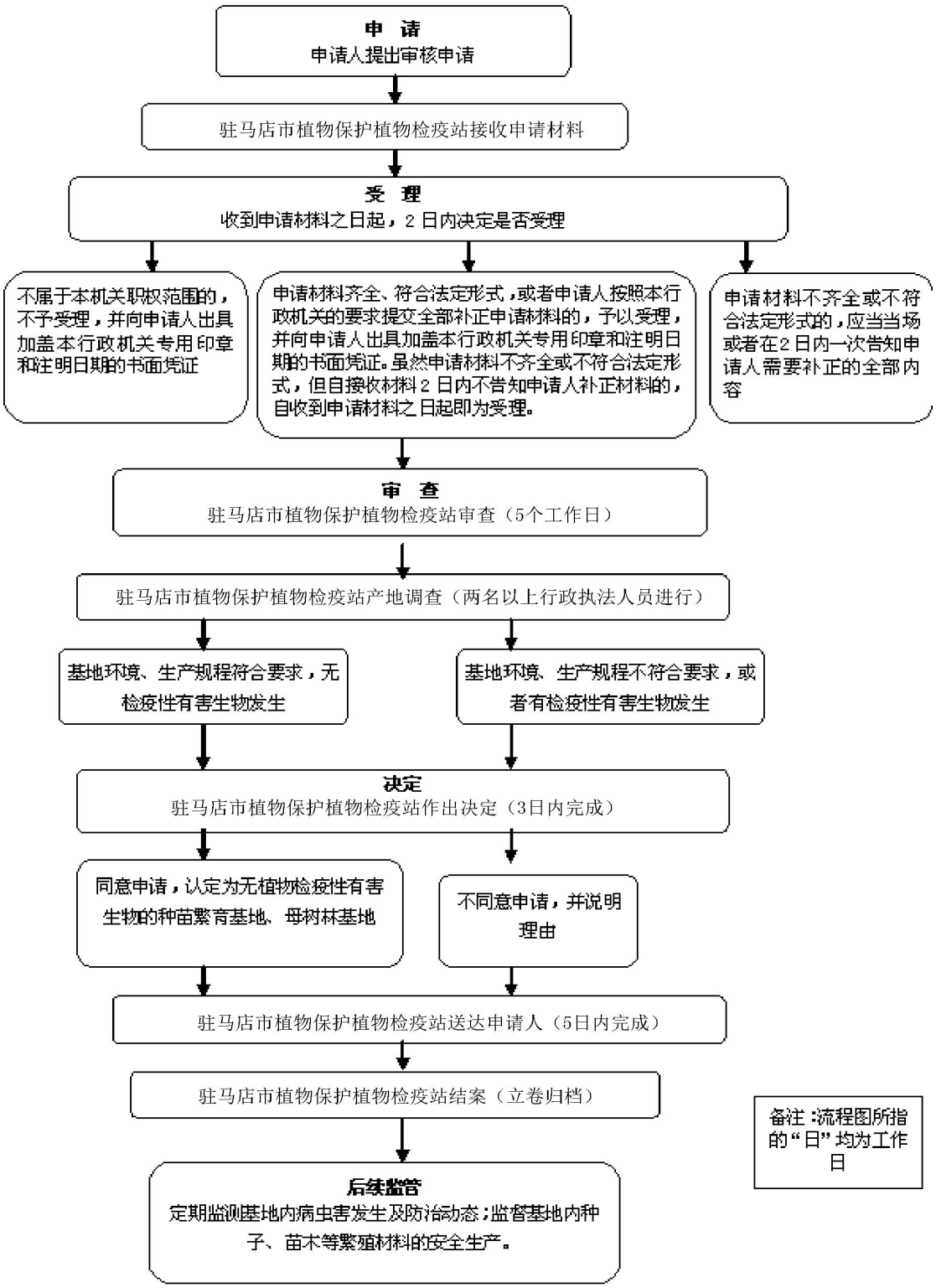
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

无植物检疫性有害生物的种苗繁育基地、母树林基地审核办理流程见图 1。

图 1 无植物检疫性有害生物的种苗繁育基地、母树林基地审核办理流程图



限制使用农药经营许可证初审办理规程

1、适用范围

适用于辖区限制使用农药经营许可证申请审查审批事宜。包括农药经营的单位和个人

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《农药管理条例》第二十四条第二款：经营限制使用农药的，还应当配备相应的用药指导和病虫害防治专业技术人员，并按照所在地省、自治区、直辖市人民政府农业主管部门的规定实行定点经营。（二）《农药经营许可管理办法》第四条第二款：限制使用农药经营许可由省级人民政府农业主管部门（以下简称省级农业部门）核发；其他农药经营许可由县级以上地方人民政府农业主管部门（以下简称县级以上地方农业部门）根据农药经营者的申请分别核发。（三）《河南省农药经营许可审查细则》（试行）第三条河南省农业厅负责限制使用农药经营许可申请材料的受理及材料审查。省辖市农业主管部门负责受理本辖区限制使用农药经营许可的申请，对申请材料进行审查并提出初审意见。省辖市或县级农业主管部门按照属地管理的原则负责其他农药经营许可申请材料的受理、材料审查和实地核查。

4、申办材料

4.1 限制使用农药经营申请表

4.2 营业执照或统一社会信用代码证

4.3 法定代表人（负责人）身份证明复印件

4.4 经营人员的学历或者培训证明

4.5 营业场所和仓储场所地址、面积、平面图等说明材料及照片

4.6 计算机管理系统、可追溯电子信息码扫描设备、安全防护、仓储设施等清单及照片

4.7 有关管理制度目录及文本

4.8 房产证或房屋租赁等证明

4.9 申请材料真实性、合法性声明

4.10 有熟悉限制使用农药相关专业知识和病虫害防治的专业技术人员证明

4.11 经营人员两年以上从事农学、植保、农药相关工作经历的证明

4.12 有明显标识的限制使用农药销售专柜、仓储场所及其配套的安全保障设施、设备的清单及照片

4.13《河南省农药经营许可实地核查报告》

省辖市农业主管部门提供的《河南省限制使用农药经营许可初审意见表》

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

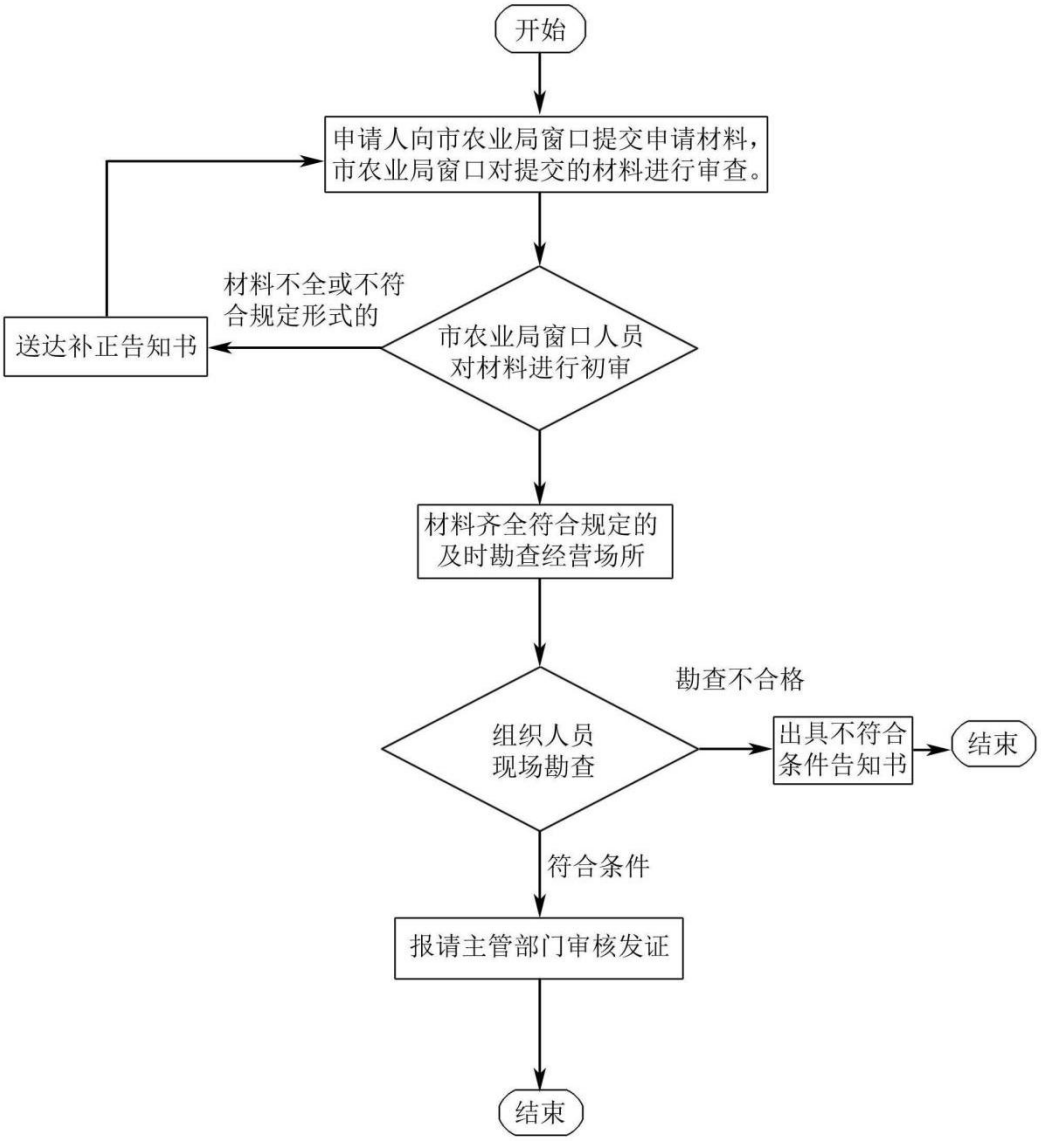
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

限制使用农药经营许可证初审办理流程见图 1。

图 1 限制使用农药经营许可证初审办理流程图



渔港内易燃、易爆、有毒等危害品装卸审批办理规程

1、适用范围

适用于办理渔港内易燃、易爆、有毒等危害品装卸审批业务。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国渔港水域交通安全管理条例》（1989年7月3日国务院令第38号，2011年1月8日予以修改）第八条船舶在渔港内装卸易燃、易爆、有毒等危险货物，必须遵守国家关于危险货物管理的规定，并事先向渔政渔港监督管理机关提出申请，经批准后在指定的安全地点装卸。

4、申办材料

4.1 船舶在渔港内装卸危险货物申请表

4.2 个人或企业法人有效证件复印件

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

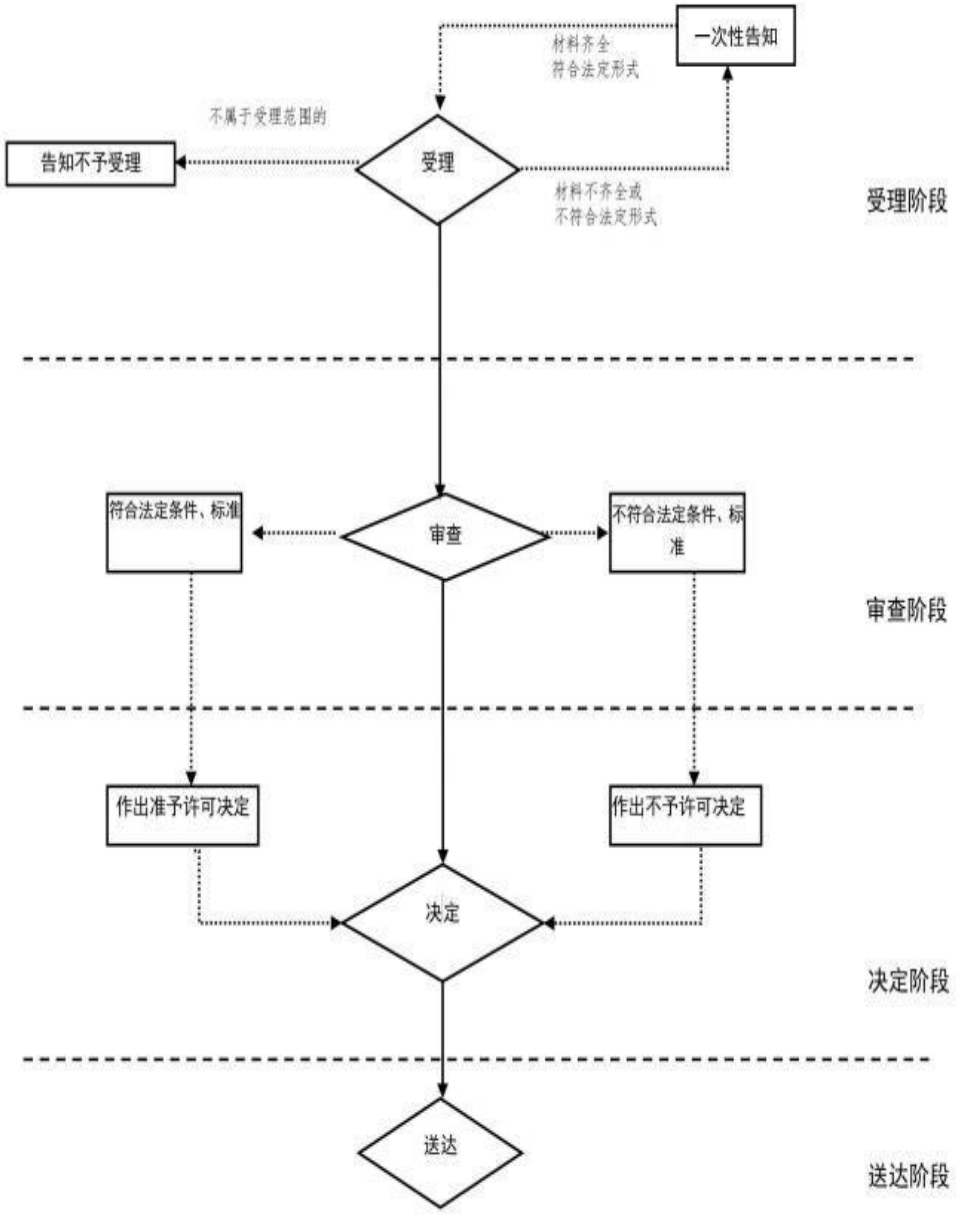
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

渔港内易燃、易爆、有毒等危害品装卸审批办理流程见图 1。

图 1 渔港内易燃、易爆、有毒等危害品装卸审批办理流程图



渔业捕捞许可审批办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内法人组织、个人申请渔业捕捞许可。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国渔业法》第二十三条:国家对捕捞业实行捕捞许可证制度。海洋大型拖网、围网作业以及到中华人民共和国与有关国家缔结的协定确定的共同管理的渔区或者公海从事捕捞作业的捕捞许可证，由国务院渔业行政主管部门批准发放。其他作业的捕捞许可证，由县级以上地方人民政府渔业行政主管部门批准发放。

4、申办材料

4.1 渔业捕捞许可证申请书

4.2 个人或企业法人有效证件复印件

4.3 渔业船舶检验证书

4.4 渔具和捕捞方法符合国家规定标准的说明资料

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

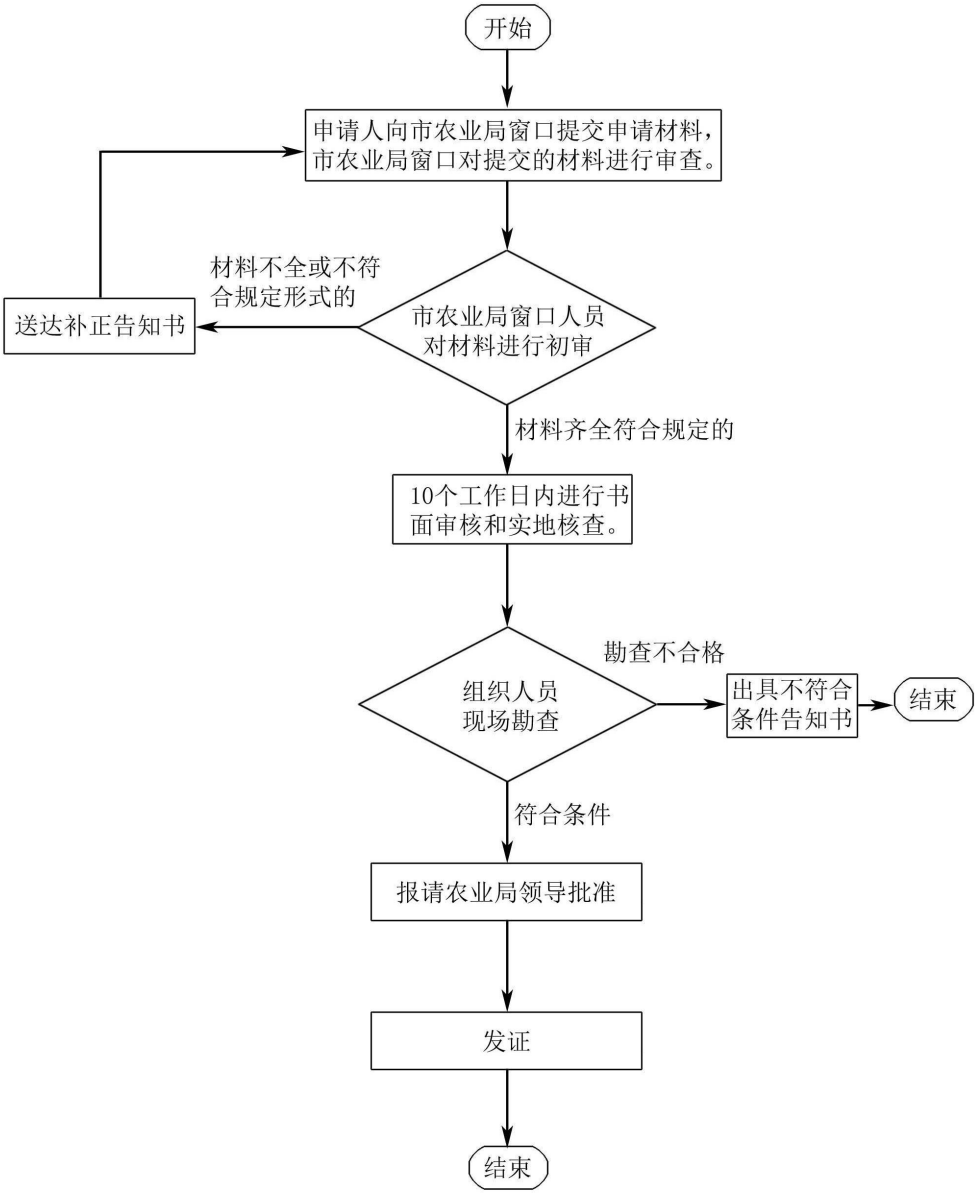
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

渔业捕捞许可审批办理流程见图 1。

图 1 渔业捕捞许可审批办理流程图



渔业船舶登记办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内法人组织、自然人申请渔业船舶登记。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国渔业船舶登记办法》（农业部令 2012 年第 8 号）第六条第一款：“ 渔业船舶所有人应当向户籍所在地或企业注册地的县级以上登记机关申请办理渔业船舶登记。”第三款“渔业船舶登记的港口是渔业船舶的船籍港。”第十四条“渔业船舶所有权的取得、转让和消灭，应当依照本办法进行登记；未经登记的，不得对抗善意第三人。”第十五条“渔业船舶所有权登记，由渔业船舶所有人申请。共有的渔业船舶，由持股比例大的共有人申请；持股比例相同的，由约定的共有人一方申请。”

4、申办材料

4.1 渔业船舶登记申请表

4.2 渔业船舶所有人户口簿或企业法人营业执照

4.3 取得渔业船舶所有权的证明文件

4.4 渔业船舶检验证书、渔业船舶船名核定书

4.5 反映船舶全貌和主要特征的渔业船舶照片

4.6 捕捞渔船和捕捞辅助船的省级以上人民政府渔业行政主管部门签发的渔业船网工具指标批准书

4.7 养殖渔船所有人持有的养殖证

4.8 从境外租进的渔业船舶，应当提交农业部同意租赁的批准文件

4.9 申请变更渔业船舶船名的，应当提供变更理由及相关证明材料

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

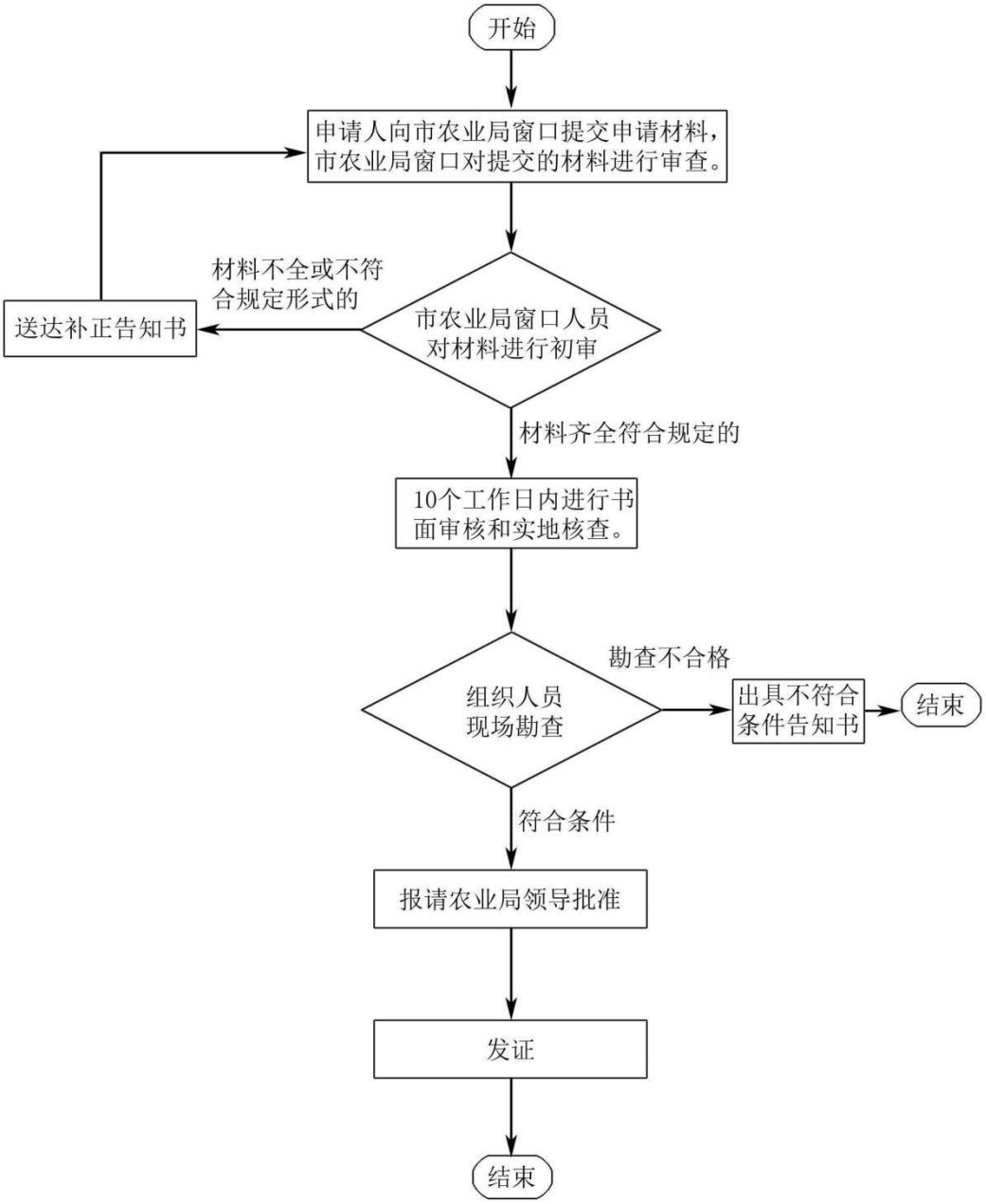
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

渔业船舶登记办理流程见图 1。

图 1 渔业船舶登记办理流程图



渔业普通船员证核发办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内个人申请渔业普通船员证。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国渔业船员管理办法》第三条　农业部负责全国渔业船员管理工作。县级以上地方人民政府渔业行政主管部门及其所属的渔政渔港监督管理机构，依照各自职责负责渔业船员管理工作。第四条 渔业船员实行持证上岗制度。渔业船员应当按照本办法的规定接受培训，经考试或考核合格、取得相应的渔业船员证书后，方可在渔业船舶上工作。

4、申办材料

4.1 渔业普通船员证书申请表

4.2 申请人近期正面免冠二寸彩色电子照片和纸质照片

4.3 身份证

4.4 军队任职鉴定或资历证明或院校毕业证书或省级渔业行政主管部门指定机构渔业船员培训合格证明

4.5 健康体检表

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

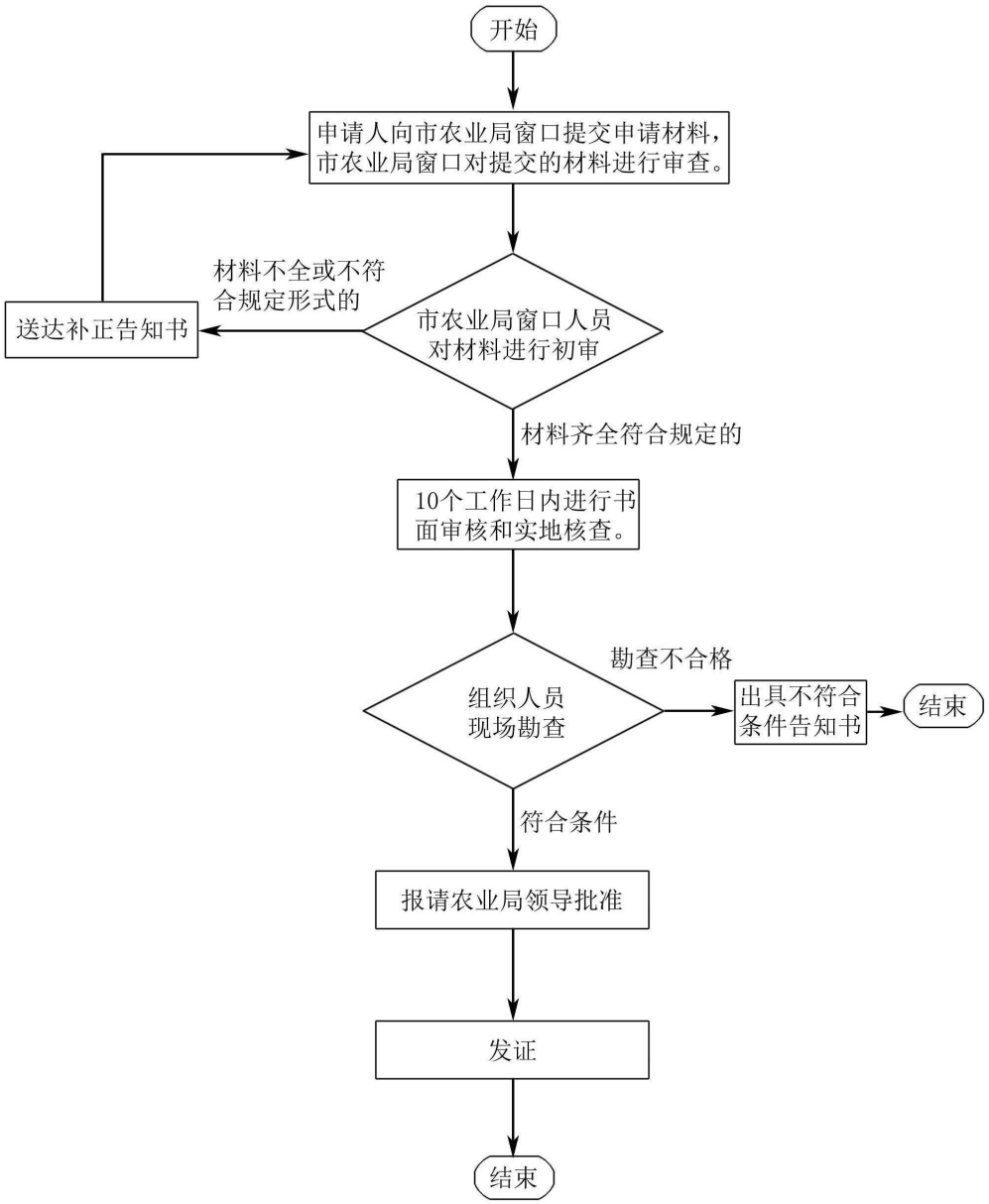
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

渔业普通船员证核发办理流程见图 1。

图 1 渔业普通船员证核发办理流程图



渔业职务船员证核发办理规程

1、适用范围

适用于本辖区内自然人申请渔业职务船员证（签发）。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

3.1《中华人民共和国渔业船员管理办法》（农业部令 2014 年第 4 号）第四条第一款“渔业船员实行持证上岗制度。渔业船员应当按照本办法的规定接受培训，经考试或考试合格、取得相应的渔业船员证书后，方可在渔业船舶上工作。”第五条第一款“渔业船员分为职务船员和普通船员。”第八条“申请渔业职务船员证书应当具备以下条件：符合以上条件的，由申请者向渔政渔港监督管理机构提出书面申请。渔政渔港监督管理机构应当组织考试或考核，对考试或考核合格的，自考试成绩或考核结果公布之日起 10 个工作日内发放相应的渔业职务船员证书。”

3.2《中华人民共和国内河交通安全管理条例》（国务院令第 355 号）第九条“船员经水上交通安全专业培训，其中客船和载运危险货物船舶的船员还应当经相应的特殊培训，并经海事管理机构考试合格，取得相应的适任证书或者其他适任证件，方可担任船员职务。严禁未取得适任证书或者其他适任证件的船员上岗。”第九十三条“渔船的检验、登记以及进出渔港签证，渔船船员的考试、发证，渔船之间交通事故的调查处理，以及渔港水域内渔船的交通安全管理办法，由国务院渔业行政主管部门依据本条例另行规定。”

4、申办材料

4.1 渔业船员证书申请表

4.2 申请人近期正面免冠二寸彩色电子照片和纸质照片

4.3 渔业船员服务簿或海员证（初次申请助理级远洋职务船员证书和持原版远洋职务船员证书申请考证或换发时需要，申请补证除外）

4.4 普通船员证书或渔业船员专业训练合格证原件（初次申请渔业职务船员证书需要）

4.5 12 个月以内渔业船员健康状况证明

4.6 军队任职鉴定或资历证明或院校毕业证书或渔业船员培训证明

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

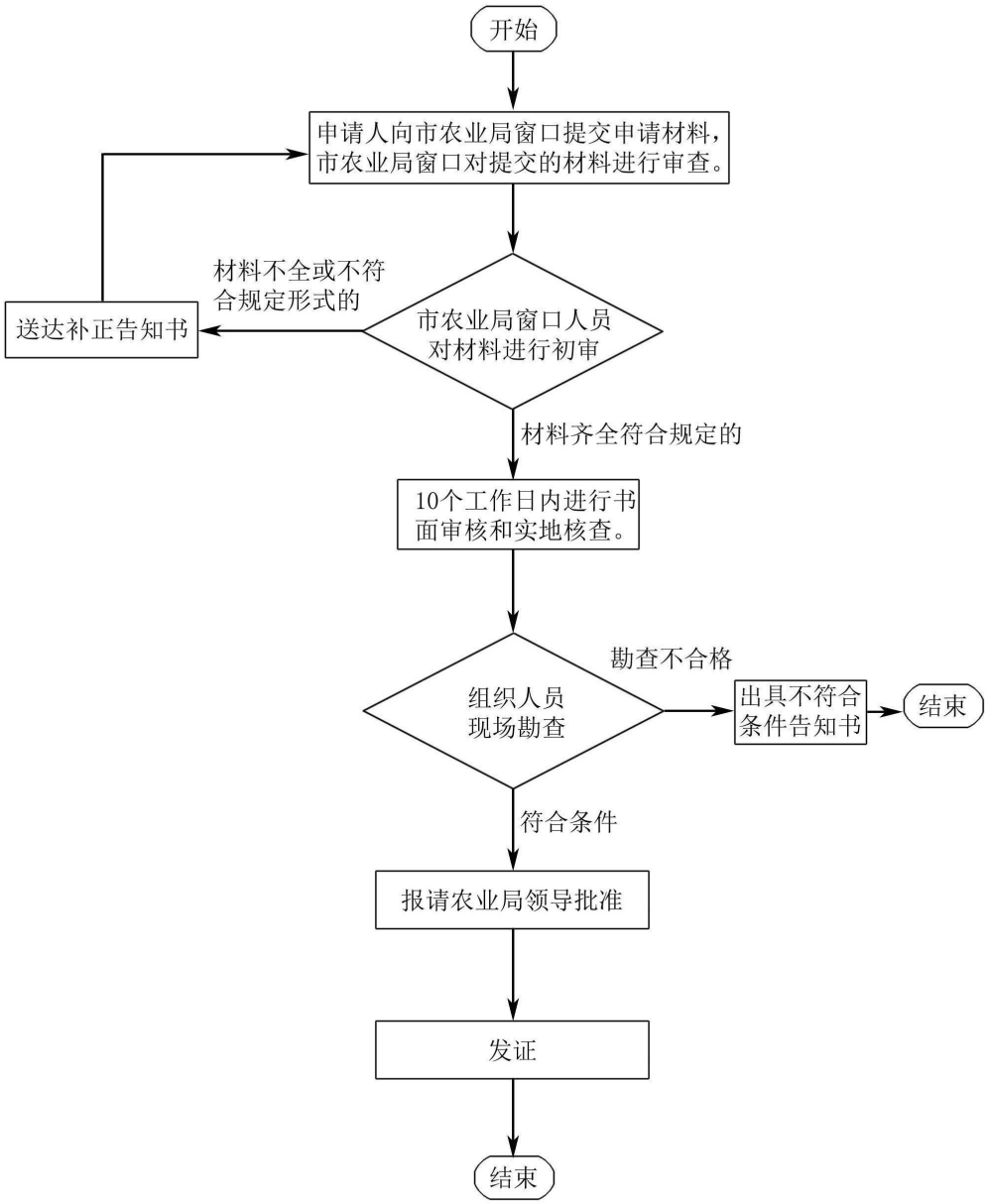
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

渔业职务船员证核发办理流程见图 1。

图 1 渔业职务船员证核发办理流程图



在渔港内新建、改建、扩建各种设施，或者进行其他水上、水下施工作业审批办理规程

1、适用范围

适用于办理在渔港内新建、改建、扩建各种设施，或者进行其他水上、水下施工作业审批业务。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国渔港水域交通安全管理条例》（1989 年 7 月 3 日国务院令第 38 号，2011 年 1 月 8 日予以修改）第九条：在渔港内新建、改建、扩建各种设施，或者进行其他水上、水下施工作业，除依照国家规定履行审批手续外，应当报请渔政渔港监督管理机关批准。渔政渔港监督管理机关批准后，应当事先发布航行通告。

4、申办材料

4.1 申请报告（原件一份）；

4.2 有关主管部门对该项目批准的文件（原件一份）；

4.3 与通航安全有关的技术资料及施工作业图纸（原件一份）；

4.4 安全及防污染措施计划书（原件一份）；

4.5 与施工作业有关的合作或协议书（原件一份）；

4.6 施工作业者的资质认证文书（原件一份）；

4.7 施工作业船舶的船舶证书和船员适任证书（复印件一份，并查对原件）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

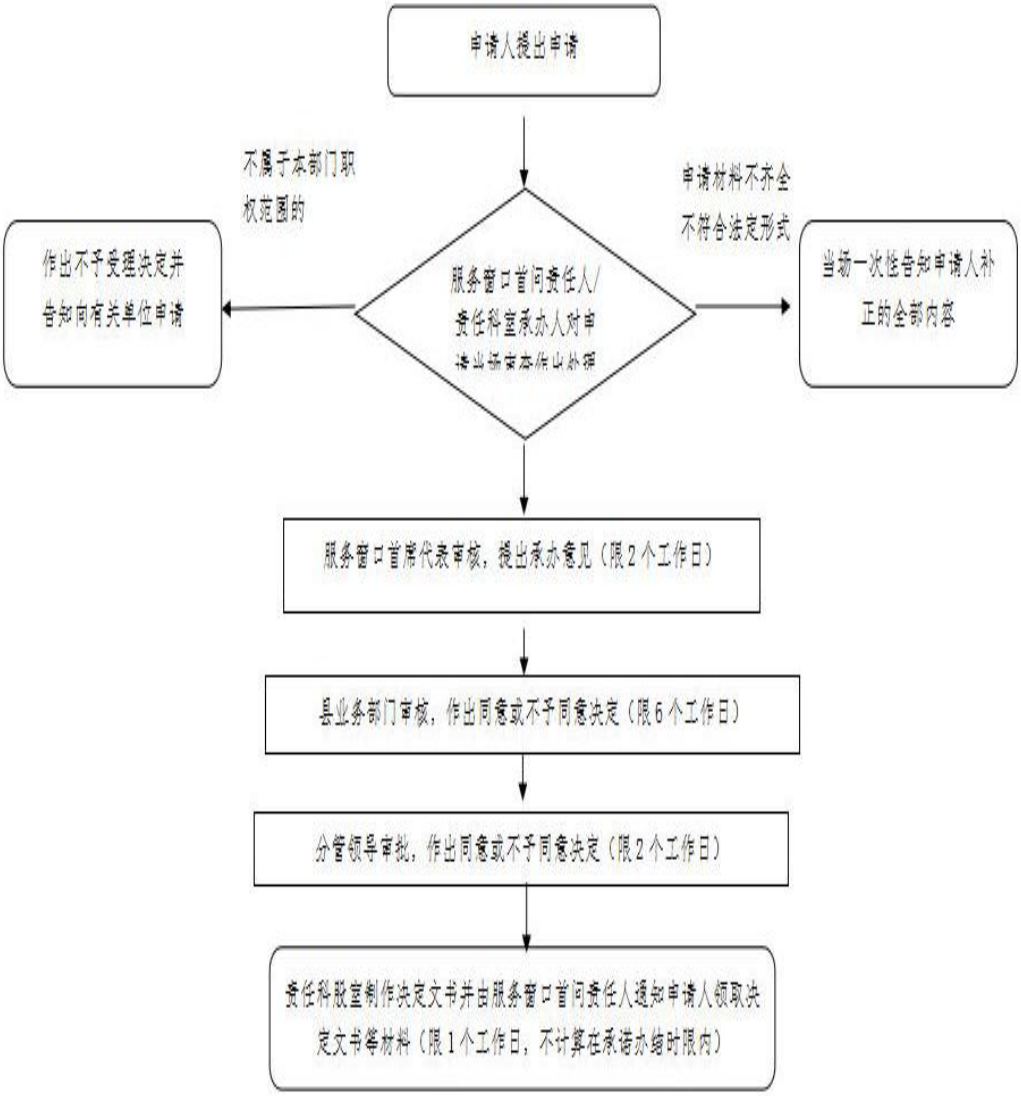
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

在渔港内新建、改建、扩建各种设施，或者进行其他水上、水下施工作业审批办理流程见图 1。

图 1 在渔港内新建、改建、扩建各种设施，或者进行其他水上、水下施工作业审批办理流程图



植物检疫备案办理规程

1、适用范围

生产、加工、经营种子和苗木等繁殖材料以及其他应施检疫的植物、植物产品的单位或个人。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《河南省植物检疫条例》（２０００１年９月２９日河南省第九届人民代表大会常务委员会第二十四次会议通过）第六条：“生产、加工、经营种子和苗木等繁殖材料以及其他应施检疫的植物、植物产品的单位或个人，应当向植物检疫机构备案。

4、申办材料

4.1植物检疫备案申请表

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 15 个工作日。

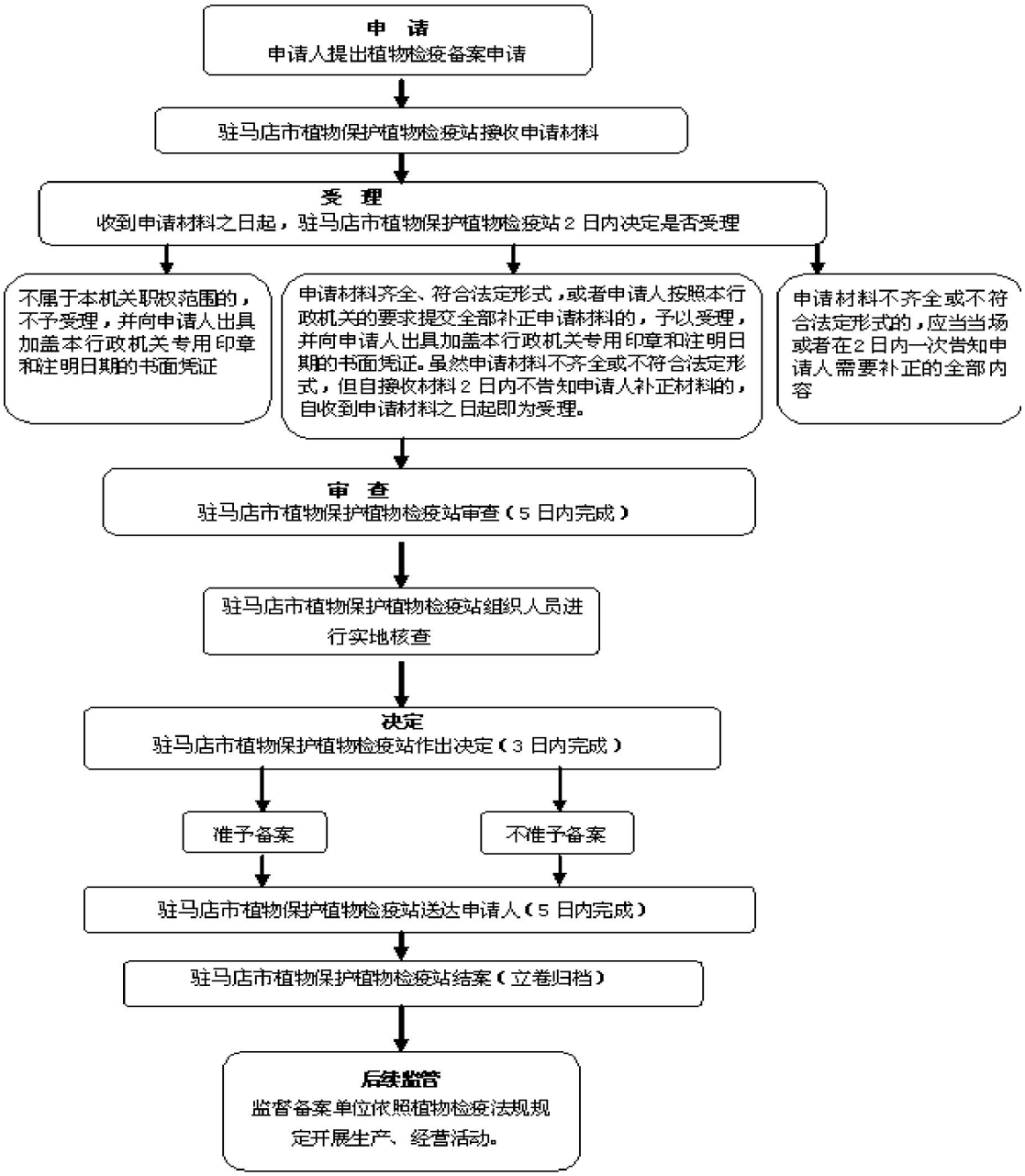
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

植物检疫备案办理流程见图 1。

图 1 植物检疫备案办理流程图



种蜂生产经营许可证核发办理规程

1、适用范围

驻马店市行政区域内种蜂养殖场。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国畜牧法》（2005 年 12 月 29 日主席令第四十五号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第二条：在境内从事畜禽的遗传资源保护利用、繁育、饲养、经营、运输等活动，适用本法。本法所称畜禽，是指列入依照本法第十一条规定公布的畜禽遗传资源目录的畜禽。蜂、蚕的资源保护利用和生产经营，适用本法有关规定。第二十二条：从事种畜禽生产经营或者生产商品代仔畜、雏禽的单位、个人，应当取得种畜禽生产经营许可证。 《蚕种管理办法》（2006 年 6 月 28 日农业部令第 68 号）第十八条：申请蚕种生产、经营许可证应当向所在地县级以上地方人民政府农业（蚕业）行政主管部门提出。受理申请的行政主管部门应当自收到申请之日起二十个工作日内完成审核，并报省级人民政府农业（蚕业）行政主管部门审批。省级人民政府农业（蚕业）行政主管部门应当自收到申请之日起二十个工作日内做出审批决定。不予批准的，应当书面通知申请者，并说明理由。 《养蜂管理办法（试行）》（2011 年 12 月 13 日农业部公告第 1692 号）第七条：种蜂生产经营单位和个人，应当依法取得《种畜禽生产经营许可证》。出售的种蜂应当附具检疫合格证明和种蜂合格证。

4、申办材料

4.1 行政许可申请书+清单

4.2 企业法人和委托人身份证复印件、委托书

4.3 种畜禽生产经营许可证申请表

4.4 申请报告

4.5 县畜牧局初验报告

4.6 种畜禽生产、质量管理的相关制度

4.7 种畜禽选育方案

4.8 动物防疫条件合格证、养殖代码证、营业执照、组织机构代码证、税务登记证

4.9 畜牧技术人员学历证明或资格证明

4.10 种畜禽来源证明、所有在群种公畜系谱档案（近期引种发票，引种场的《种畜禽生产经营许可证》复印件，购买时的检疫合格证、种畜禽合格证等）

4.11 场区平面图

4.12 环保部门出具的环境影响评价批复意见

4.13 提供近两年（至少两份）相应动物疫病防控机构出具的重大动物疫病病原监测阴性报告

4.14 三年持证期内种畜禽生产经营情况总结报告

4.15 种畜禽场供种质量情况、用户反映情况

4.16 种畜禽档案管理情况

4.17 种畜禽销售时依法出具种畜禽合格证明、检疫合格证明、种畜系谱资料等情况告

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

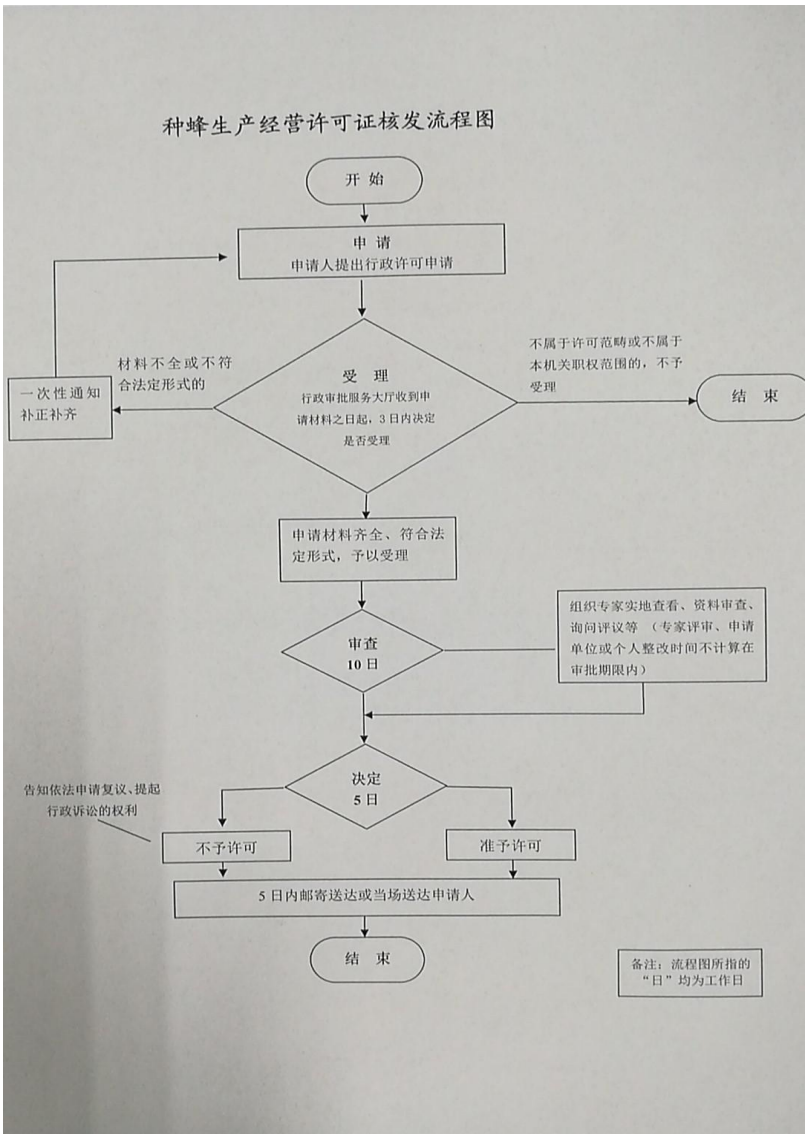
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

种蜂生产经营许可证核发办理流程见图 1。

图 1 种蜂生产经营许可证核发办理流程图



种畜禽生产经营许可（变更）办理规程

1、适用范围

驻马店市行政区域内种畜禽养殖场。

2、受理机构

驻马店市民中心事务综合受理区 186 号综合窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国畜牧法》（2005 年 12 月 29 日主席令第四十五号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第二十四条：申请取得生产家畜卵子、冷冻精液、胚胎等遗传材料的生产经营许可证，应当向省级人民政府畜牧兽医行政主管部门提出申请。受理申请的畜牧兽医行政主管部门应当自收到申请之日起六十个工作日内依法决定是否发给生产经营许可证。其他种畜禽的生产经营许可证由县级以上地方人民政府畜牧兽医行政主管部门审核发放，具体审核发放办法由省级人民政府规定。

4、申办材料

4.1 行政许可申请书+清单

4.2 企业法人和委托人身份证复印件、委托书

4.3 种畜禽生产经营许可证申请表

4.4 申请报告

4.5 县畜牧局初验报告

4.6 种畜禽生产、质量管理的相关制度

4.7 种畜禽选育方案

4.8 动物防疫条件合格证、养殖代码证、营业执照、组织机构代码证、税务登记证

4.9 畜牧技术人员学历证明或资格证明

4.10 种畜禽来源证明、所有在群种公畜系谱档案（近期引种发票，引种场的《种畜禽生产经营许可证》复印件，购买时的检疫合格证、种畜禽合格证等）

4.11 场区平面图

4.12 环保部门出具的环境影响评价批复意见

4.13 提供近两年（至少两份）相应动物疫病防控机构出具的重大动物疫病病原监测阴性报告

4.14 三年持证期内种畜禽生产经营情况总结报告

4.15 种畜禽场供种质量情况、用户反映情况

4.16 种畜禽档案管理情况

4.17 种畜禽销售时依法出具种畜禽合格证明、检疫合格证明、种畜系谱资料等情况告

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

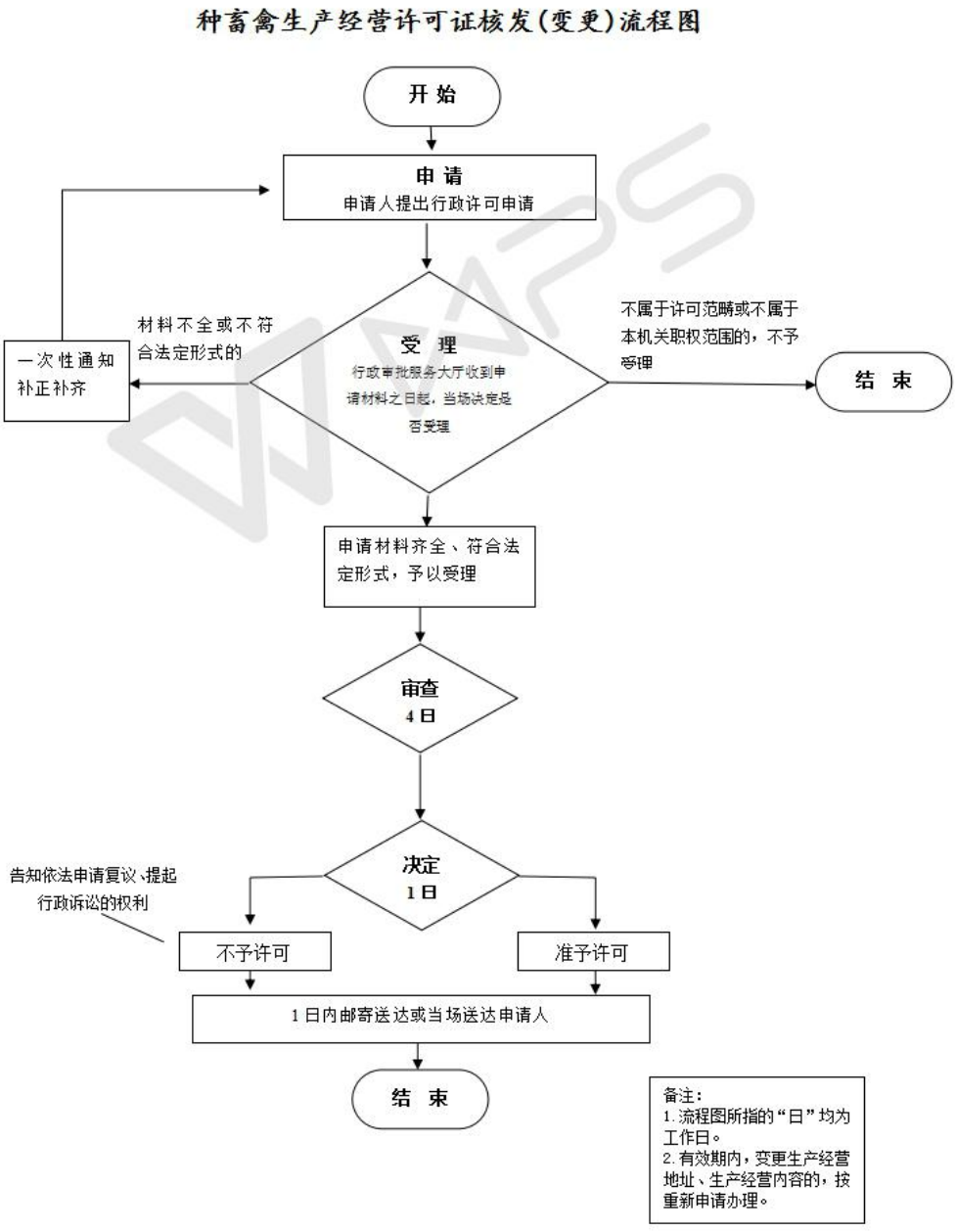
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

种畜禽生产经营许可（变更）办理流程见图 1。

图 1 种畜禽生产经营许可（变更）办理流程图



通信报装项目小区光纤到户备案方案审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内通信报装项目光纤到户备案方案项目。

2、受理机构

驻马店市民中心综合受理区 189 号窗口。

3、设立依据

根据《河南省人民政府办公厅关于印发河南省住宅区宽带网络设施建设管理暂行办法的通知》（豫政办〔2016〕12 号）和《关于印发〈河南省建设工程竣工联合验收实施细则（试行）〉的通知》（豫建质安〔2019〕199 号）文件。

4、申办材料

用户资料填写清单			
序号	名称	序号	名称
1	营业执照复印件	19	物业单位名称
2	工程项目名称	20	物业单位负责人
3	项目地理位置	21	物业单位联系电话
4	建筑面积	22	地下通信管道孔数及孔径
5	楼数	23	设备间面积
6	户数	24	电信间个数
7	建设单位名称	25	电信间面积
8	建设单位负责人	26	光缆交接箱台数及容量
9	建设单位联系电话	27	规划总平面图复印件
10	通信设施设计单位名称	28	单体工程设计图复印件
11	通信设施设计单位负责人	29	施工图设计文件审查机构出具的审查意见
12	通信设施设计单位联系电话	30	通信设施设计单位资质证书复印件
13	施工图审查单位名称	31	通信设施施工单位资质证书复印件
14	施工图审查单位负责人	32	通信设施规划设计方案、竣工图复印件
15	施工图审查单位联系电话	33	勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件和验收人员签署的竣工验收原始文件
16	通信设施施工单位名称	34	施工单位签署的工程质量保修书
17	通信设施施工单位负责人		
18	通信设施施工单位联系电话		

5、办理时限

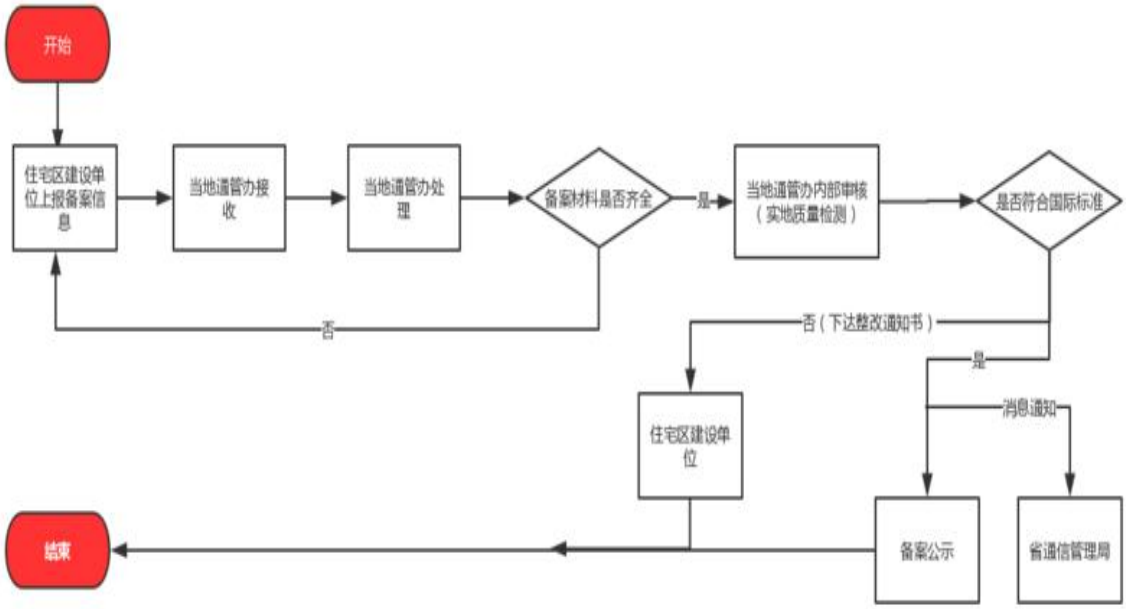
法定时限 5 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

通信报装项目方案审批办理流程见下图:



中国邮政驻马店市分公司邮寄办理规程

1、免费邮寄适用范围

免费邮寄只针对在驻马店市民中心内窗口办理业务所出的各类证照，并在窗口办理人签字知晓的情况下进行邮寄。

2、受理机构

驻马店市民中心一楼便民服务区 91.92 号窗口

3、自费邮寄资费表如下：

收费依据：中国邮政速递物流股份有限公司 2019 版国内标准快递资费表（3 月 1 日启用）国内 EMS 标准快递资费表

始发地		一区	二区	三区	四区	五区
首重 1kg（元）	12	21	21	21	24	24
续重每 500g 或其零数（元）	1	4	5	6	10	14
驻马店市	河南	北京.天津.河北.山西.辽宁.上海.江苏.浙江.安徽.江西.山东.湖北	内蒙古.吉林.黑龙江.福建.湖南.重庆.四川.贵州.陕西.甘肃.宁夏.广东	广西.海南.云南.青海	西藏	新疆

河南省内资费标准为 12 元（首重 1 公斤）+1 元（续重 500 克）

快递包裹资费表

	省份	500 克以内	1 公斤以内	续重（元/斤）
一区	河南省内	5	6	2
二区	河北.天津.北京.陕西.山西.山东.安徽.内蒙.湖南.湖北.江西.江苏.浙江.上海	8	8	2
三区	甘肃.宁夏.贵州.四川.重庆.福建.广东.广西.黑龙江.吉林.辽宁	8	10	3
四区	云南.海南	8	14	4

五区	青海.新疆.西藏	12	16	12

仅支持 20 公斤以内邮件收寄

国际及港澳台速递邮政 EMS 资费表（常用国家）

资费区	国际及台港澳特快专递邮件（EMS）通达国家地区	文件（起重 500 克及以内）	物品（起重 500 克及以内）	续重每 500 克或其零数
一区	台湾.香港	90	130	30
二区	韩国.日本	115	180	40
三区	泰国.新加坡	130	190	45
四区	澳大利亚	160	210	55
五区	美国	180	240	75
六区	法国.英国	220	280	75
八区	俄罗斯	260	335	100

国际标准快递每件加验关费 8 元

4、免费邮寄办理流程

办事人在办事窗口登记邮寄地址→邮政窗口工作人员到各窗口领取证件→办事窗口人员签字邮寄

自费邮寄办理流程：邮寄人员带有效身份证到窗口即办

法律职业资格初审办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于参加国家统一法律职业资格考试成绩合格，且不具有本办法第十条第一款规定情形的人员，可以按照规定程序申请授予法律职业资格，由司法部颁发法律职业资格证书。

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

（一）《中华人民共和国法官法》第五十一条：“国家对初任法官实行统一法律职业资格考试制度，由国务院司法行政部门商最高人民法院等有关部门组织实施。”

（二）《中华人民共和国检察官法》第五十四条：“国家对初任检察官实行统一法律职业资格考试制度，由国务院司法行政部门商最高人民检察院等有关部门组织实施。”

（三）《中华人民共和国公务员法》第二十三条：“国家对行政机关中初次从事行政处罚决定审核、行政复议、行政裁决、法律顾问的公务员实行统一法律职业资格考试制度，由国务院司法行政部门商有关部门组织实施。”第四十五条：“确定初任法官、初任检察官的任职人选，可以面向社会，从通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格的人员中公开选拔。”

（四）《中华人民共和国律师法》第五条：“申请律师执业，应当具备下列条件：（二）通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格实行国家统一法律职业资格考试前取得的国家统一司法考试合格证书、律师资格凭证，与国家统一法律职业资格证书具有　同等效力。”

（五）《中华人民共和国公证法》第十八条：“担任公证员，应当具备下列条件：（四）通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格”

（六）《中华人民共和国仲裁法》第十三条：“仲裁员应当符合下列条件之一：（一）通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格，从事仲裁工作满八年的。”

（七）《中华人民共和国行政复议法》第三条：“行政机关中初次从事行政复议的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。”

（八）《中华人民共和国行政处罚法》第三十八条：“行政机关中初次从事行政处罚决定审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。”

4、申办材料

4.1　国家统一法律职业资格考试成绩单；

4.2　二代居民身份证；

4.3　《法律职业资格考试报名表》；

4.4　《法律职业资格授予申请表》；

4.5　高等学校毕业证书；

4.6　户口簿；

4.7　电子照片；

4.8　勘误、证明材料。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

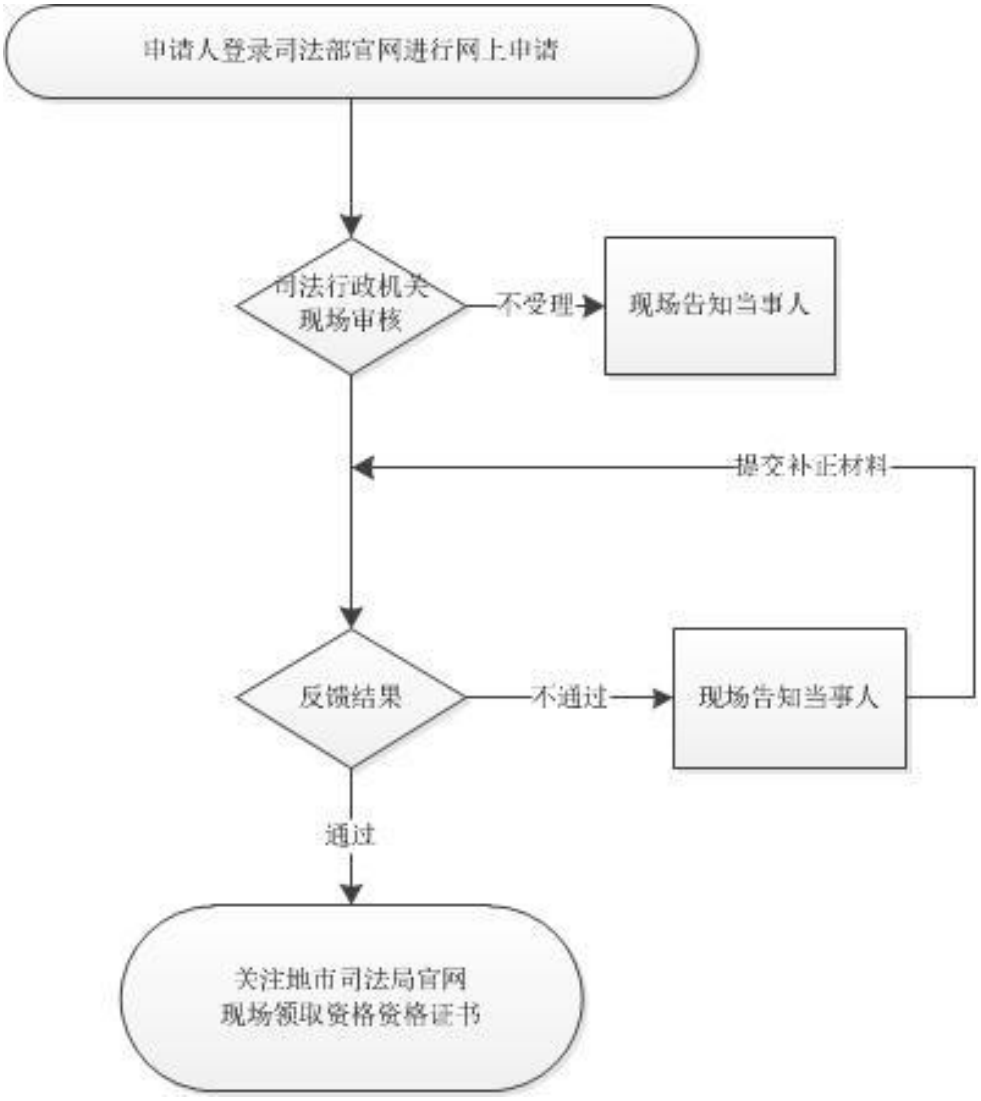
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

法律职业资格初审办理流程见图 1。

图 1 法律职业资格初审办理流程图



专职律师执业审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内专职律师执业审批（申请受理）的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（中华人民共和国主席令第六十四号）第六条第三款：受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予执业的决定。准予执业的，向申请人颁发律师执业证书；不准予执业的，向申请人书面说明理由。第九条：有下列情形之一的，由省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门撤销准予执业的决定，并注销被准予执业人员的律师执业证书。第十条：律师只能在一个律师事务所执业。律师变更执业机构的，应当申请换发律师执业证书。

4、申办材料

4.1 律师执业申请登记表；

4.2 律职业资格证书或律师资格证书；

4.3 申请人的身份证；

4.4 申请人的学历证；

4.5 律师协会出具的申请人实习考核合格的材料；

4.6 人事档案存放证明；

4.7 品行良好承诺书；

4.8 申请人能够专职执业承诺书；

4.9 户籍地或经常居住地公安机关出具的申请人未受过刑事处罚（过失犯罪除外）的证明；

4.10 二寸近期免冠蓝底彩色证件照。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

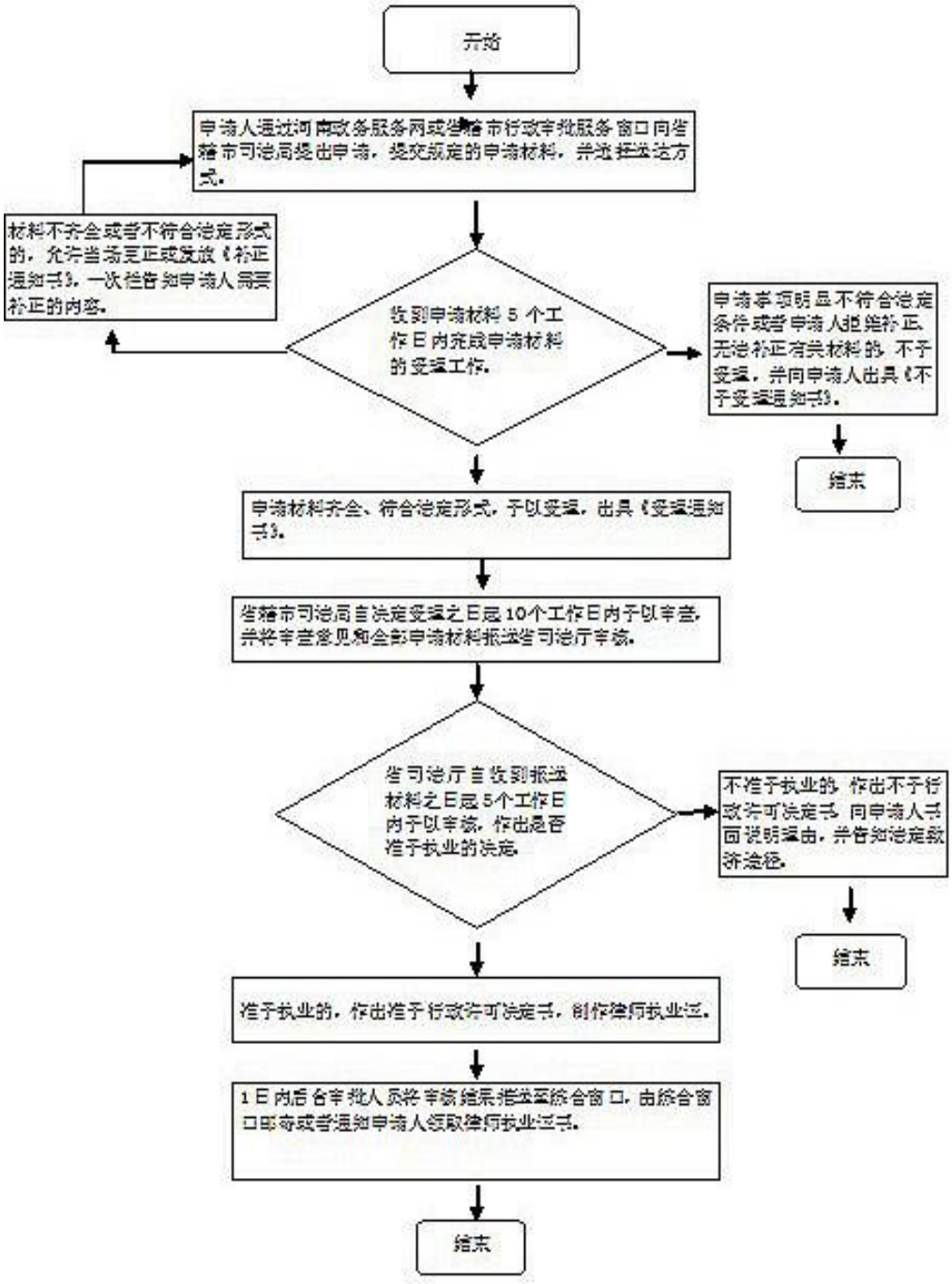
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

专职律师执业审批办理流程见图 1。

图1　专职律师执业审批办理流程图



兼职律师执业审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内兼职律师执业审批（申请受理）的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（中华人民共和国主席令第六十四号）第六条第三款：受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予执业的决定。准予执业的，向申请人颁发律师执业证书；不准予执业的，向申请人书面说明理由。第九条：有下列情形之一的，由省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门撤销准予执业的决定，并注销被准予执业人员的律师执业证书。第十条：律师只能在一个律师事务所执业。律师变更执业机构的，应当申请换发律师执业证书。

4、申办材料

4.1　律师执业申请登记表；

4.2　律职业资格证书或律师资格证书；

4.3　申请人的身份证；

4.4　申请人的学历证；

4.5　律师协会出具的申请人实习考核合格的材料；

4.6　申请人兼职从事律师执业的证明材料，申请人工作证原件及复印件；（1）从事法学教育工作的，申请人须提供教师资格证、聘用证原件及复印件；从事法学研究工作的，申请人应提供职称证原件及复印件；（2）所在单位同意申请人从事兼职律师执业的证明；（3）所在单位人事部门出具的申请人品行良好（无受过刑事处罚、开除公职等经历）证明及申请人从事法学教育、研究工作的经历证明；

4.7　申请人从事法学教育、研究工作的书面承诺；

4.8　户籍地或经常居住地公安机关出具的申请人未受过刑事处罚（过失犯罪除外）的证明；

4.9　二寸近期免冠蓝底彩色证件照。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

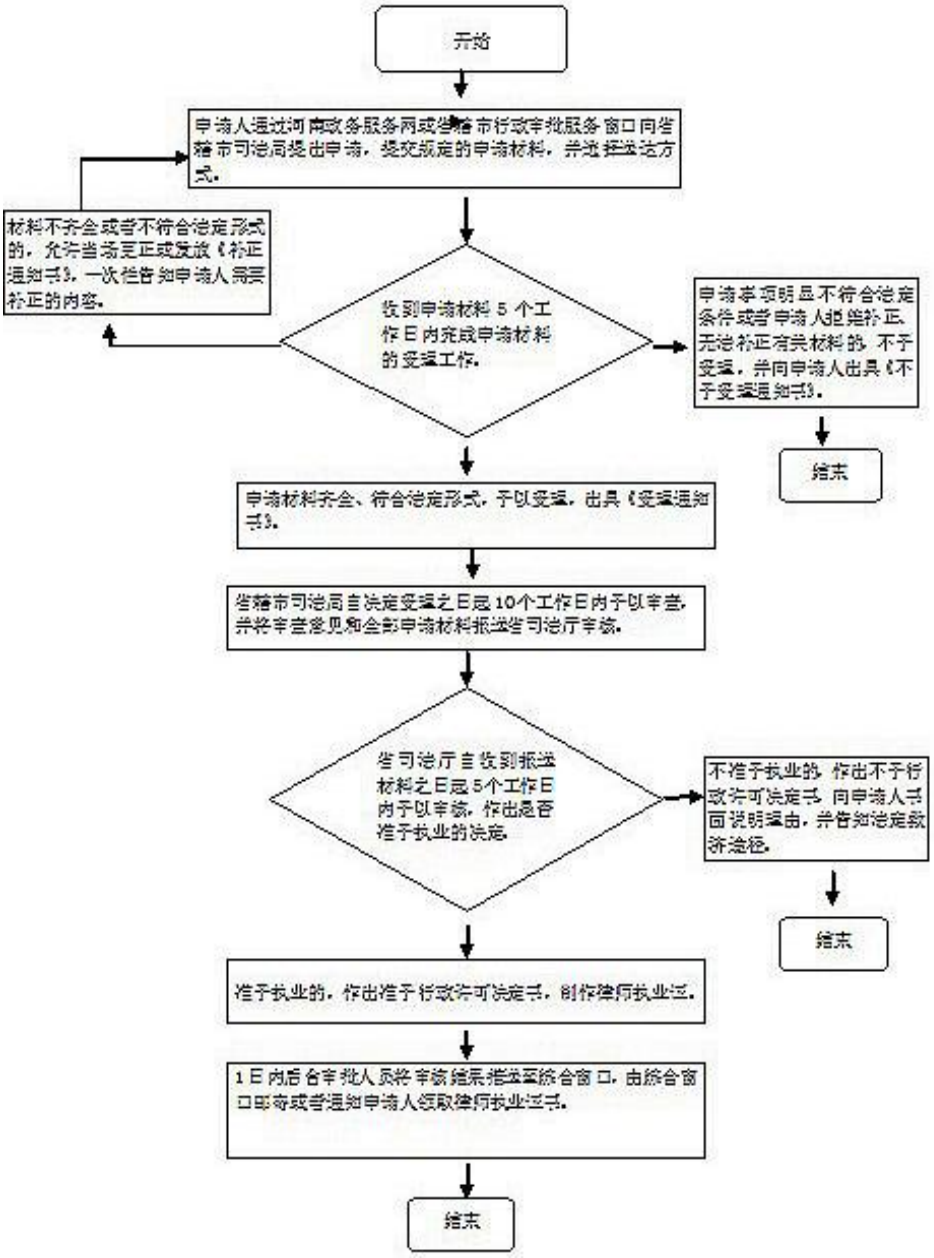
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

兼职律师执业审批办理流程见图 1。

图 1　兼职律师执业审批办理流程图



律师变更执业机构批准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师变更执业机构的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（中华人民共和国主席令第六十四号）第六条第三款：受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予执业的决定。准予执业的，向申请人颁发律师执业证书；不准予执业的，向申请人书面说明理由。

第九条：有下列情形之一的，由省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门撤销准予执业的决定，并注销被准予执业人员的律师执业证书。

第十条：律师只能在一个律师事务所执业。律师变更执业机构的，应当申请换发律师执业证书。

4、申办材料

4.1 《律师变更执业机构申请表》 ；

4.2 申请人与拟变更的执业机构签订的劳动合同或者聘用合同；

4.3 律师执业证；

4.4 二寸免冠照片 1 张。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

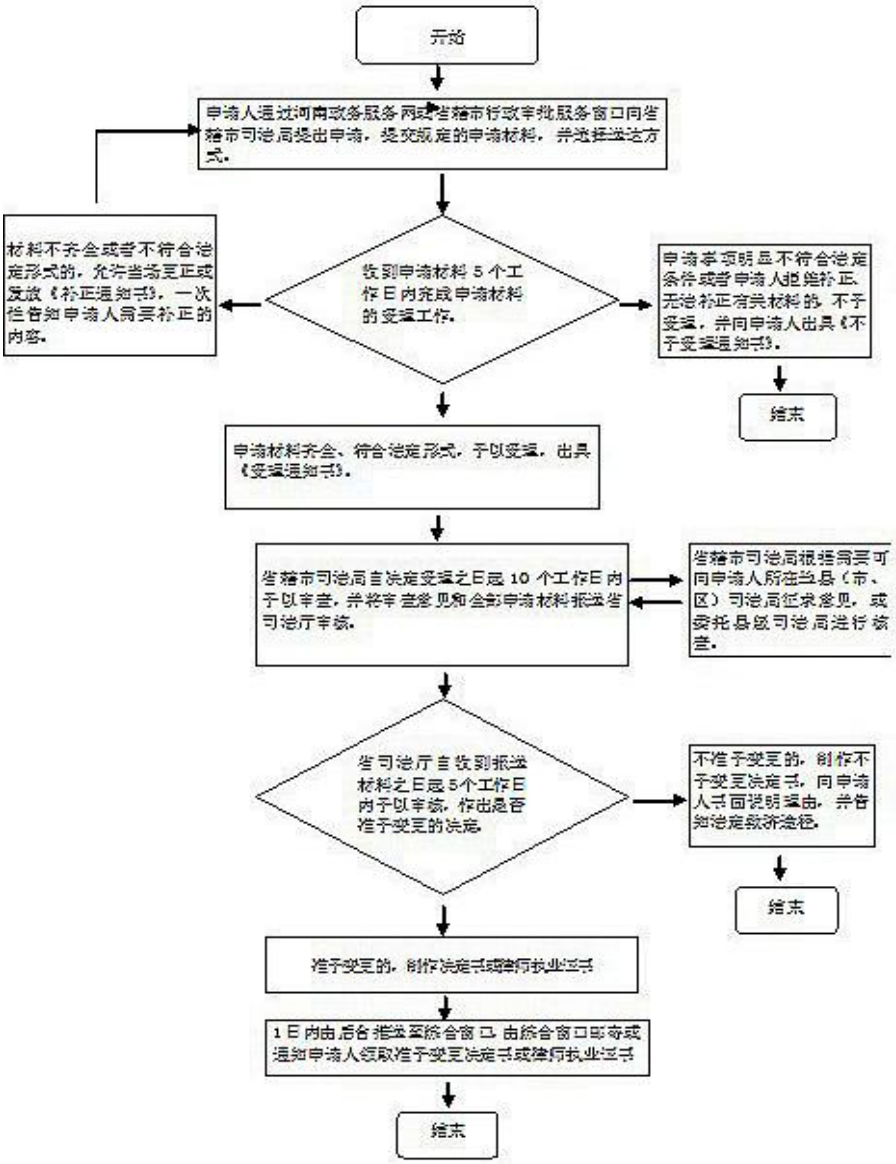
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师变更执业机构批准办理流程见图 1。

图 1　律师变更执业机构批准办理流程图



律师执业审批（注销登记）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师执业审批（注销登记）的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（中华人民共和国主席令第六十四号）第六条第三款：受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予执业的决定。准予执业的，向申请人颁发律师执业证书；不准予执业的，向申请人书面说明理由。

第九条：有下列情形之一的，由省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门撤销准予执业的决定，并注销被准予执业人员的律师执业证书。

第十条：律师只能在一个律师事务所执业。律师变更执业机构的，应当申请换发律师执业证书。

4、申办材料

4.1 《律师执业证注销登记表》；

4.2 应予注销执业证的证明材料：

4.2.1 被吊销执业证的行政处罚决定书；

4.2.2 被撤销准予执业的决定书；

4.2.3 本人死亡证明；

4.2.4 律师事务所终止聘用合同；

4.2.5 本人注销执业申请书。

4.3 律师执业证

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

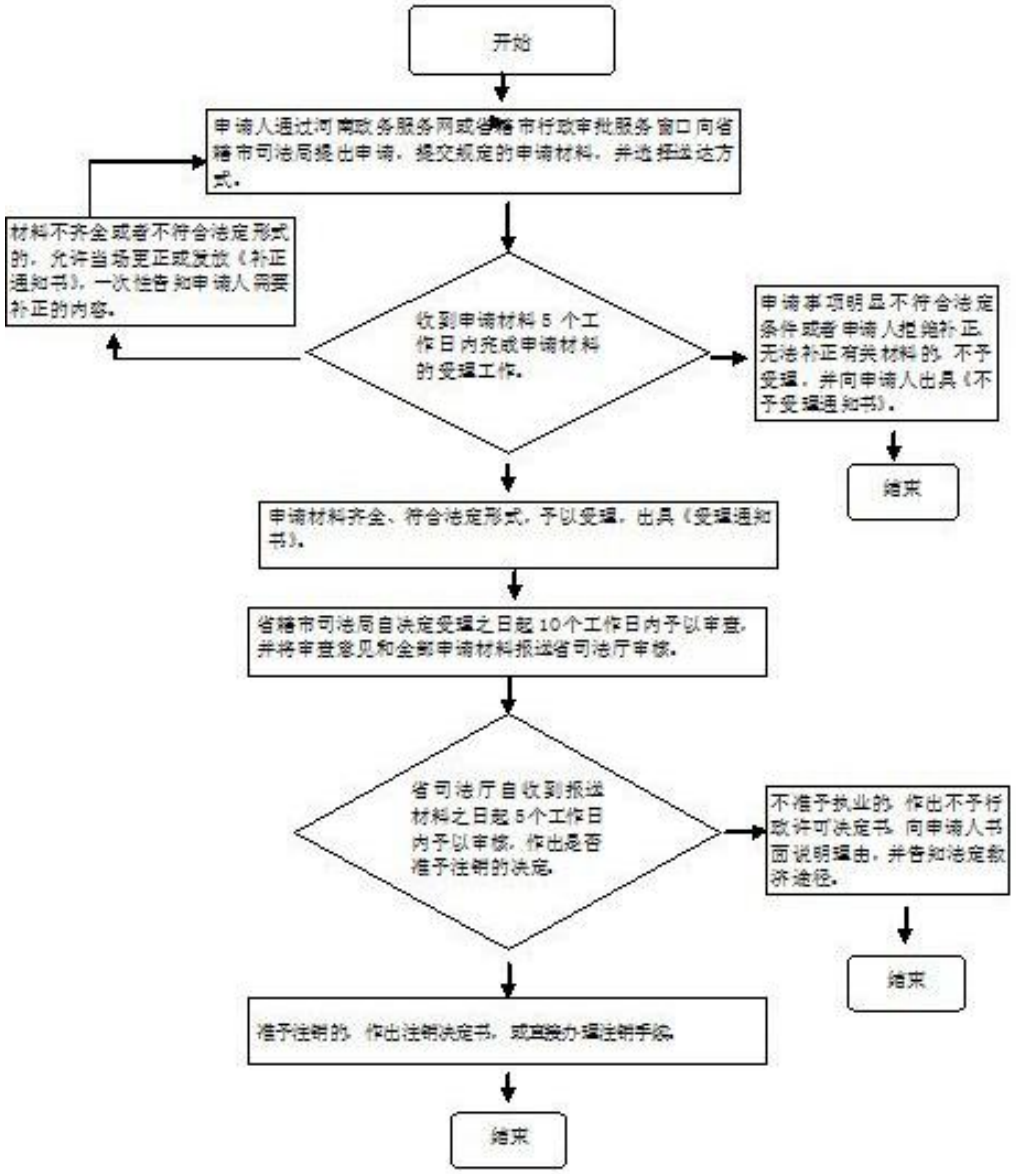
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师执业审批（注销登记）办理流程见图 1。

图 1　律师执业审批（注销登记）办理流程图



律师事务所设立审批（注销登记）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所设立审批（注销登记）的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1 《律师事务所注销申请表》；

4.2 合伙人会议决议（国资所、个人所设立人意见）；

4.3 清算公告原件；

4.4 会计师事务所出具的审计报告；

4.5 清算报告；

4.6 税务登记注销凭证；

4.7 银行帐户注销凭证；

4.8 律师事务所执业许可证正、副本；

4.9 律师事务所公章、财务专用章。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

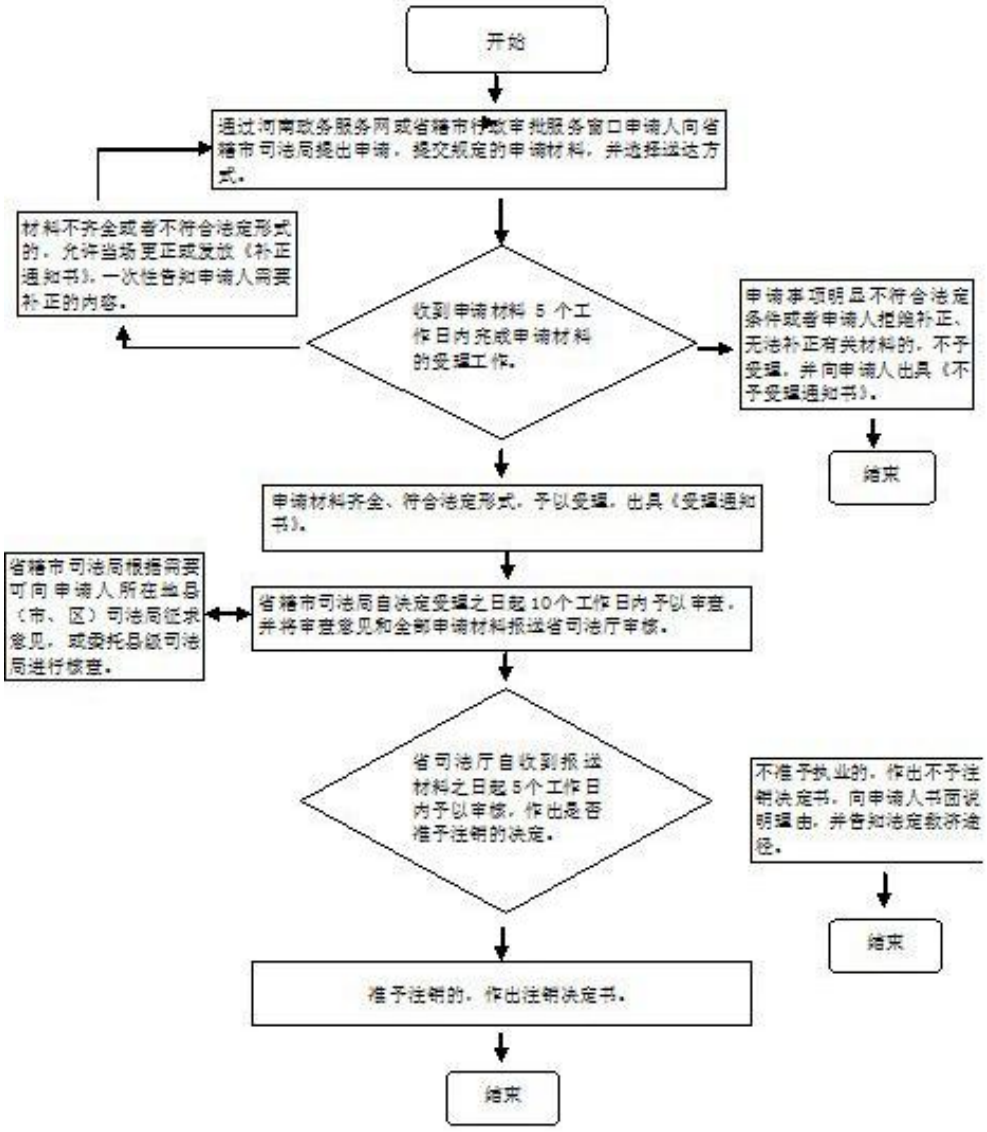
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所设立审批（注销登记）办理流程见图 1。

图 1　律师事务所设立审批（注销登记）办理流程图



律师事务所设立审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所设立审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。

第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1 《律师事务所设立申请登记表》；

4.2 律师事务所名称预核准通知书；

4.3 申请人的简历及身份证、律师执业证书；

4.4 律师事务所地址及住所证明；

4.5 会计师事务所验资报告确定的资产证明；

4.6 申请人符合法定条件，且设立前三年内未受过停止执业处罚的证明；

4.7 拟设律师事务所负责人的请示（个人所除外）；

4.8 合伙协议（仅合伙所）；

4.9 律师事务所章程。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

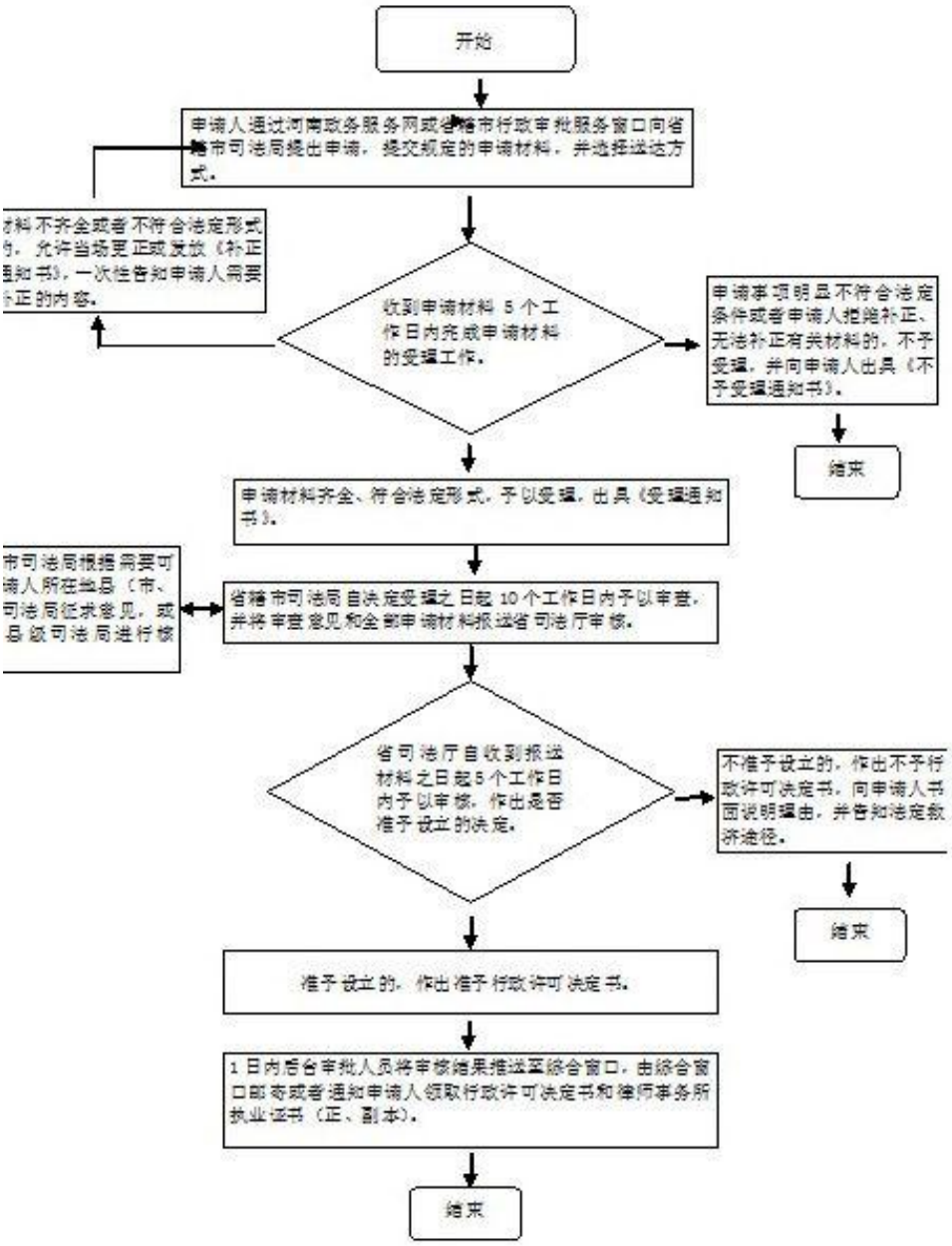
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所设立审批办理流程见图 1。

图 1　律师事务所设立审批办理流程图



律师事务所章程变更核准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所章程变更的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1　律师事务所章程变更申请表；

4.2　合伙人会议变更章程的决议；

4.3　变更后的律师事务所章程。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

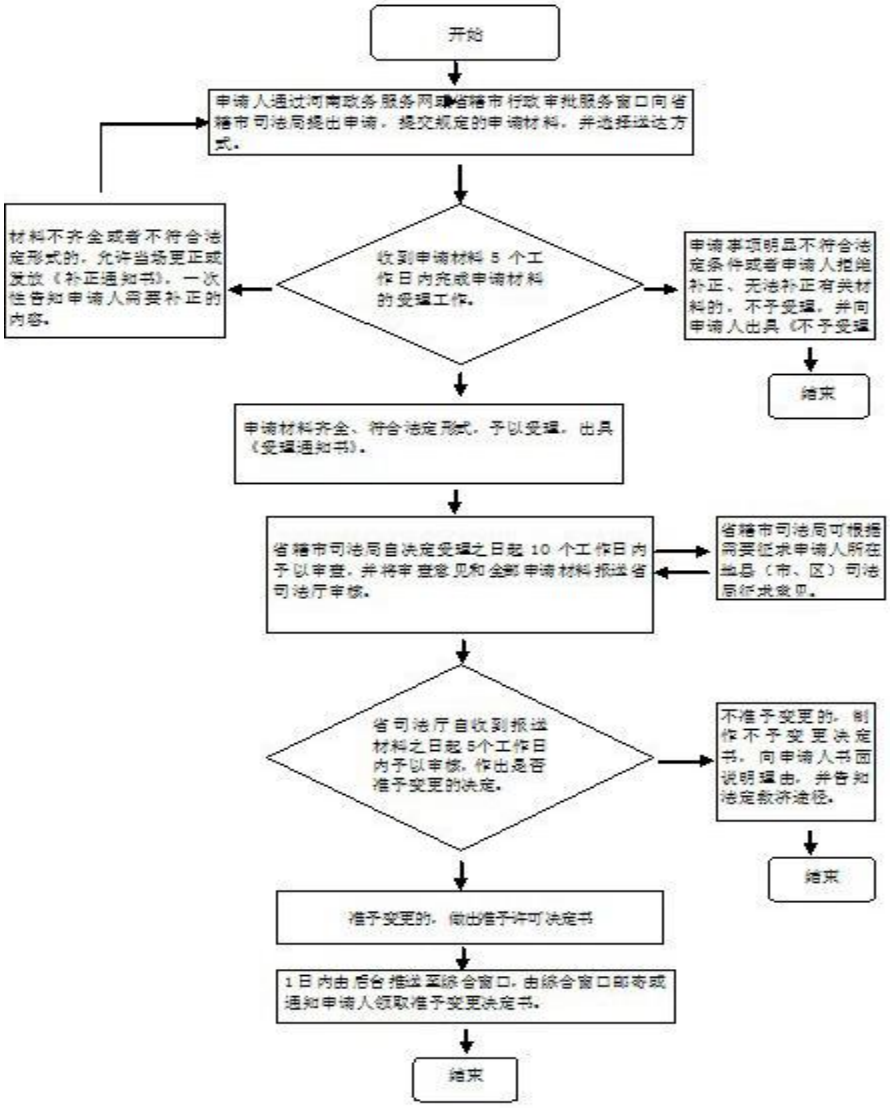
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所章程变更的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所章程变更核准办理流程图



律师事务所合伙协议变更核准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所合伙协议变更的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1　律师事务所合伙协议变更申请表；

4.2　合伙人会议变更合伙协议的决议；

4.3　变更后的合伙协议。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

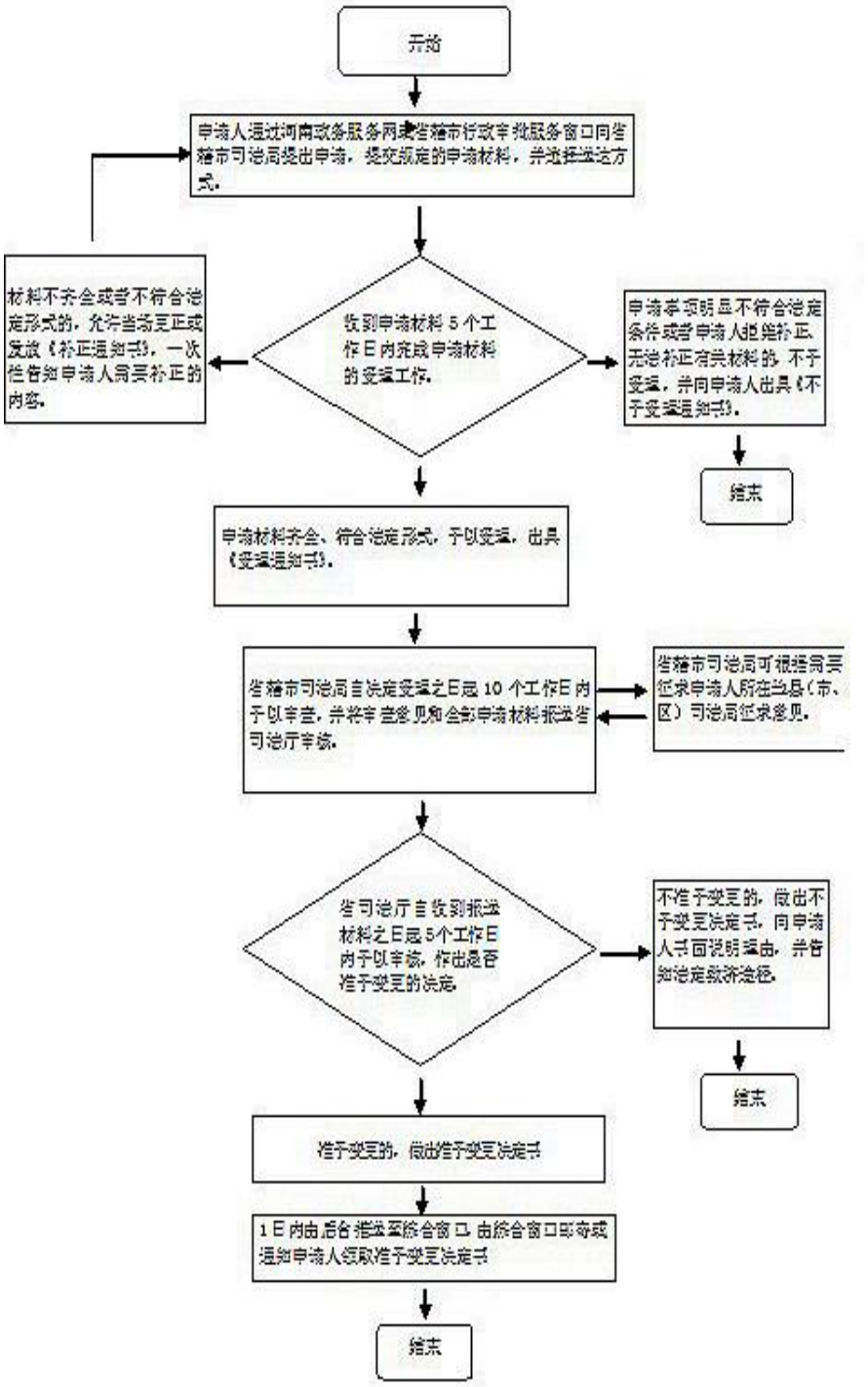
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所合伙协议变更的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所合伙协议变更核准办理流程图



律师事务所及分所负责人变更核准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所及分所负责人变更的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。

第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。

第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。

第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1 《律师事务所（分所）负责人变更申请表》；

4.2 变更负责人决议或任免文件；

4.3 新任负责人的简历基本情况；

4.4 律师事务所执业许可证副本。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

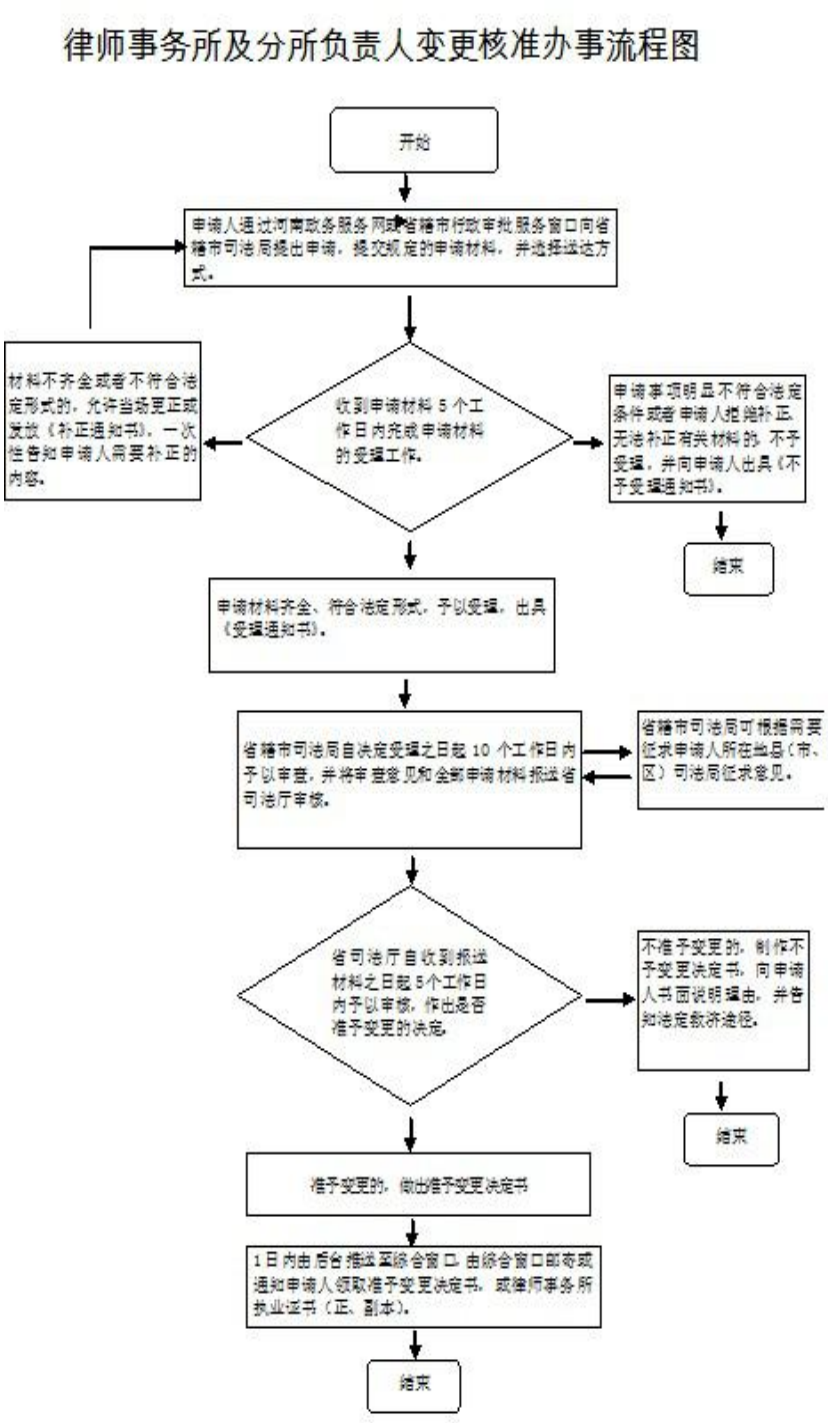
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所及分所负责人变更的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所及分所负责人变更核准办理流程图



律师事务所及分所名称变更核准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所及分所名称变更核准的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。

第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。

第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。

第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1 《律师事务所名称预核准通知书》；

4.2 《律师事务所名称变更审核表》；

4.3 变更名称的决议；

4.4 律师事务所执业许可证（正、副本）。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

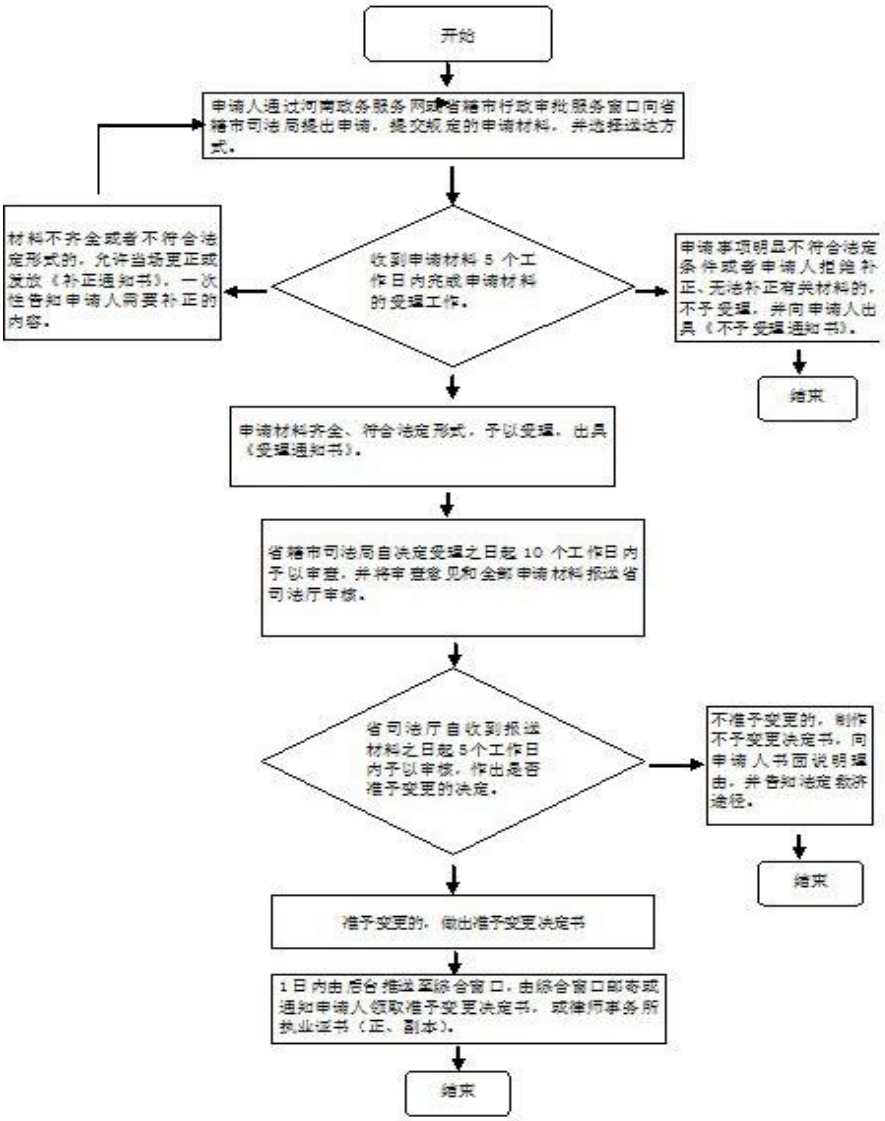
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所及分所名称变更核准的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所及分所名称变更核准办理流程图



律师事务所分所设立审批（注销登记）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所分所设立审批（注销登记）的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1 《律师事务所分所注销申请表》；

4.2 律师事务所总所关于停办分所的合伙人决议；

4.3 清算公告；

4.4 会计师事务所出具的审计报告；

4.5 清算报告；

4.6 税务登记注销凭证；

4.7 银行帐户注销凭证；

4.8 律师事务所执业许可证正、副本；

4.9 律师事务所公章、财务专用章。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

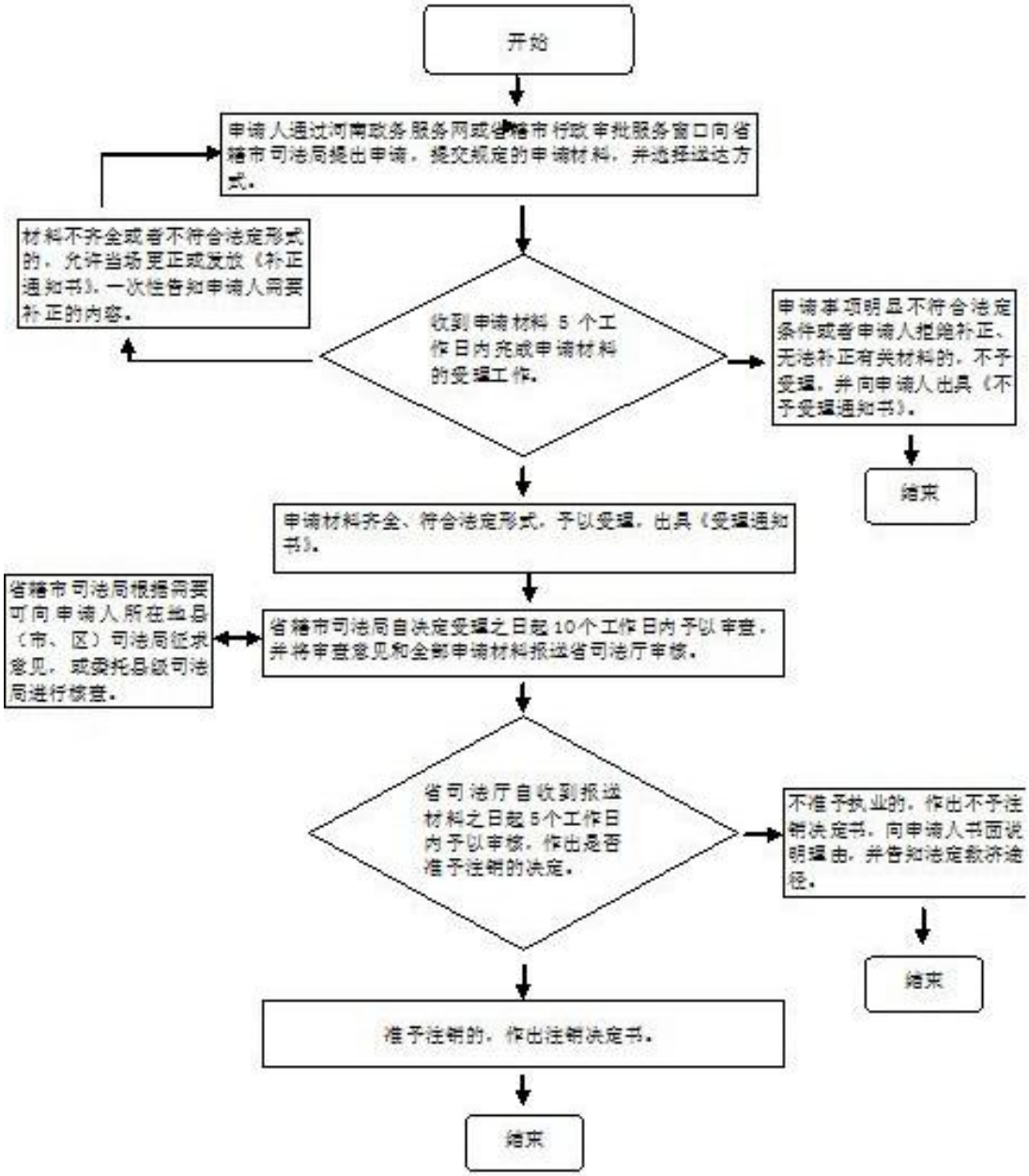
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所分所设立审批（注销登记）的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所分所设立审批（注销登记）办理流程图



律师事务所分所设立审批办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所分所设立审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第十八条：设立律师事务所，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请，受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予设立的决定。准予设立的，向申请人颁发律师事务所执业证书；不准予设立的，向申请人书面说明理由。第十九条：设立分所，须经拟设立分所所在地的省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核。申请设立分所的，依照本法第十八条规定的程序办理。第二十一条：律师事务所变更名称、负责人、章程、合伙协议的，应当报原审核部门批准。律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案。第二十二条：律师事务所终止的，由颁发执业证书的部门注销该律师事务所的执业证书。

4、申办材料

4.1　律师事务所分所设立申请登记表；

4.2　总所执业证书；

4.3　总所章程、合伙协议；

4.4　派驻律师简历、身份证、执业证；

4.5　分所地址及住所证明（购房的提供房产证或购房合同，租房的提供租房协议和房东房产证）；

4.6　由会计师事务所验资报告确定的资产证明；

4.7　分所拟任负责人的请示；

4.8　总所制定的分所管理办法。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

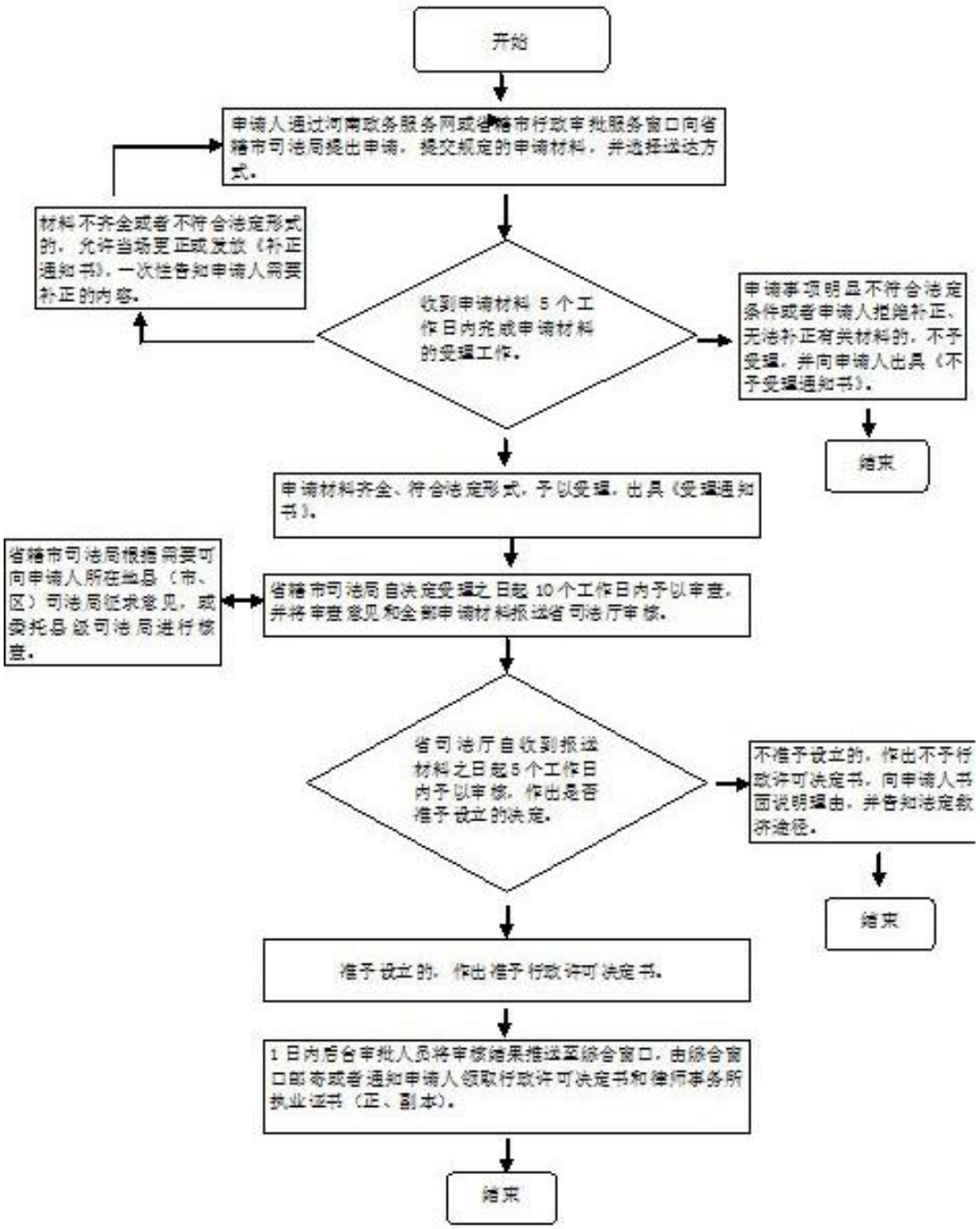
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所分所设立审批的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所分所设立审批办理流程图



基层法律服务工作者执业变更办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内基层法律服务工作者执业变更的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（2004 年 6 月 29 日国务院令第 412 号,2009 年 1 月 29 日予以修改）附件第 75 项：基层法律服务工作者执业核准。实施机关：省级或其授权的下一级人民政府司法行政主管部门。

《国务院关于第六批取消和调整行政审批项目的决定》（国发〔2012〕52 号）第 10 项：基层法律服务工作者执业核准，下放至设区的市级人民政府司法行政部门。

《基层法律服务工作者管理办法》（司法部令第 138 号）第十五条规定。

4、申办材料

4.1 原执业的基层法律服务所出具的解除聘用关系（劳动关系）证明；

4.2 拟变更的基层法律服务所同意接收的证明；

4.3 《基层法律服务工作者执业证》；

4.4 《基层法律服务工作者执业机构变更登记表》；

4.5 近期二寸免冠彩色证件照。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

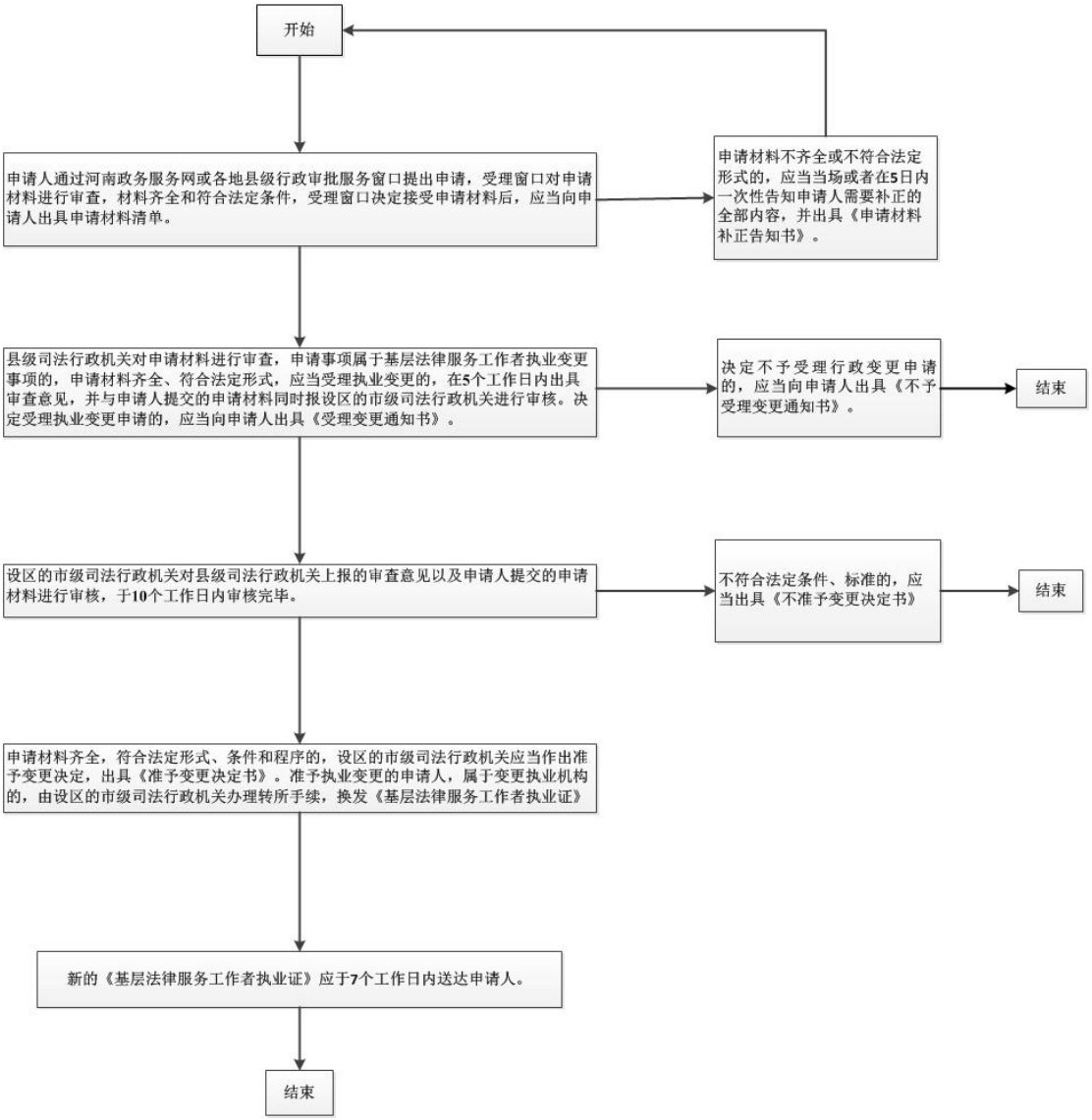
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

基层法律服务工作者执业变更事项办理流程见图 1。

图 1　基层法律服务工作者执业变更办理流程图



基层法律服务工作者执业核准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内基层法律服务工作者执业核准的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（2004 年 6 月 29 日国务院令第 412 号,2009 年 1 月 29 日予以修改）附件第 75 项：基层法律服务工作者执业核准。实施机关：省级或其授权的下一级人民政府司法行政主管部门。

《国务院关于第六批取消和调整行政审批项目的决定》（国发〔2012〕52 号）第 10 项：基层法律服务工作者执业核准，下放至设区的市级人民政府司法行政部门。

4、申办材料

4.1 基层法律服务工作者执业登记表；

4.2 《基层法律服务工作者执业资格证书》或者律师、公证员、企业法律顾问资格证书、法律职业资格证书、法学本科毕业证书；

4.3 实习鉴定书；

4.4 聘用合同；

4.5 居民身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

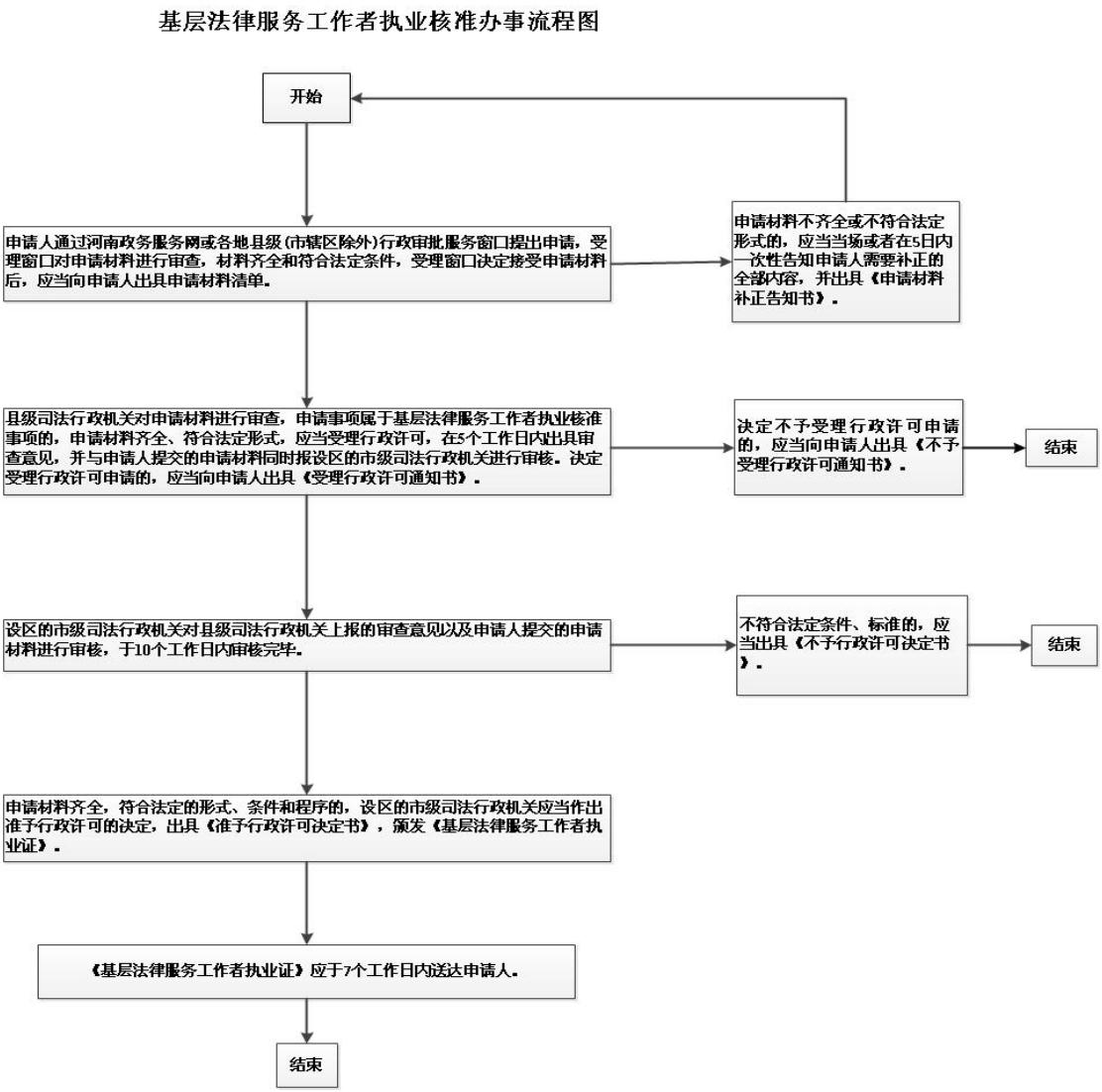
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

基层法律服务工作者执业核准事项办理流程见图 1。

图 1　基层法律服务工作者执业核准办理流程图



基层法律服务工作者执业注销办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内基层法律服务工作者执业注销的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（2004 年 6 月 29 日国务院令第 412 号,2009 年 1 月 29 日予以修改）附件第 75 项：基层法律服务工作者执业核准。实施机关：省级或其授权的下一级人民政府司法行政主管部门。

《国务院关于第六批取消和调整行政审批项目的决定》（国发〔2012〕52 号）第 10 项：基层法律服务工作者执业核准，下放至设区的市级人民政府司法行政部门。《基层法律服务工作者管理办法》（司法部令第 138 号）第十五条规定。

《基层法律服务工作者管理办法》（司法部令第 138 号）十六、二十三、四十九条的规定。

4、申办材料

4.1 《基层法律服务工作者执业注销登记表》;

4.2 《基层法律服务工作者执业证》或《基层法律服务工作者执业证》遗失公告。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

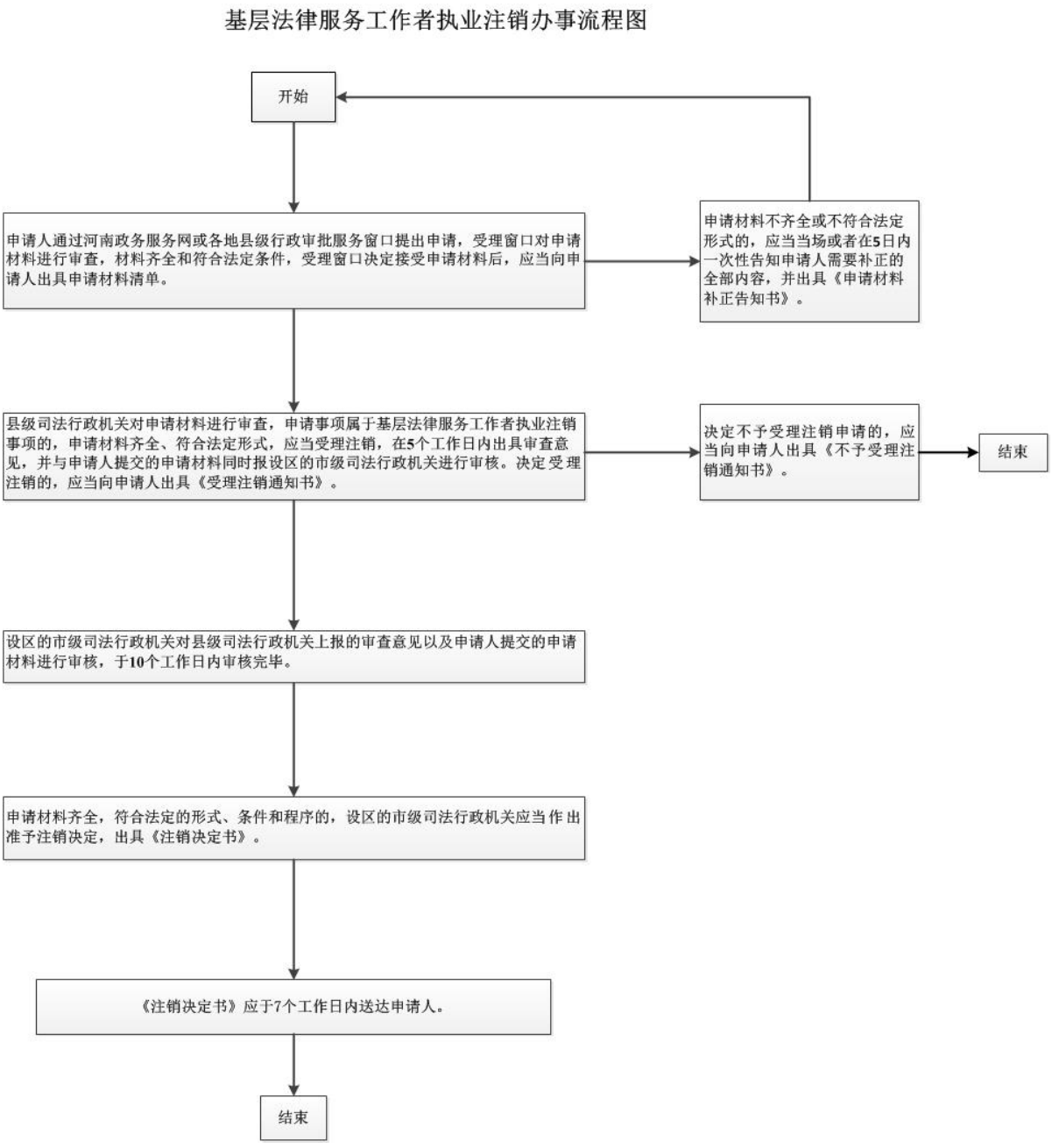
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

基层法律服务工作者执业注销事项办理流程见图 1。

图 1　基层法律服务工作者执业注销办理流程图



司法鉴定机构审核登记（准入）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定机构审核登记（准入）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。

第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告；

《司法鉴定机构登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 95 号）第十条：省级司法行政机关负责本行政区域内司法鉴定机构登记管理工作，依法履行下列职责： （一）制定本行政区域司法鉴定发展规划并组织实施；（二）负责司法鉴定机构的审核登记、名册编制和名册公告工作；第十一条 省级司法行政机关可以委托下一级司法行政机关协助办理本办法第十条规定的工作。

4、申办材料

4.1 《行政许可申请书》和《司法鉴定机构登记申请表》；

4.2 证明申请者身份的相关文件；

4.3 住所证明、资金证明复印件；

4.4 相关行业资格、资质证书；

4.5 仪器设备所有权凭证（仪器设备发票）；

4.6 检测实验室相关资料；

4.7 司法鉴定人申请执业的相关材料；

4.8 内部管理制度；

4.9 法定代表人、鉴定机构负责人由户籍所在地公安部门出具的无刑事犯罪证明和档案所在人事部门出具的未被开除公职证明；

4.10 章程。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

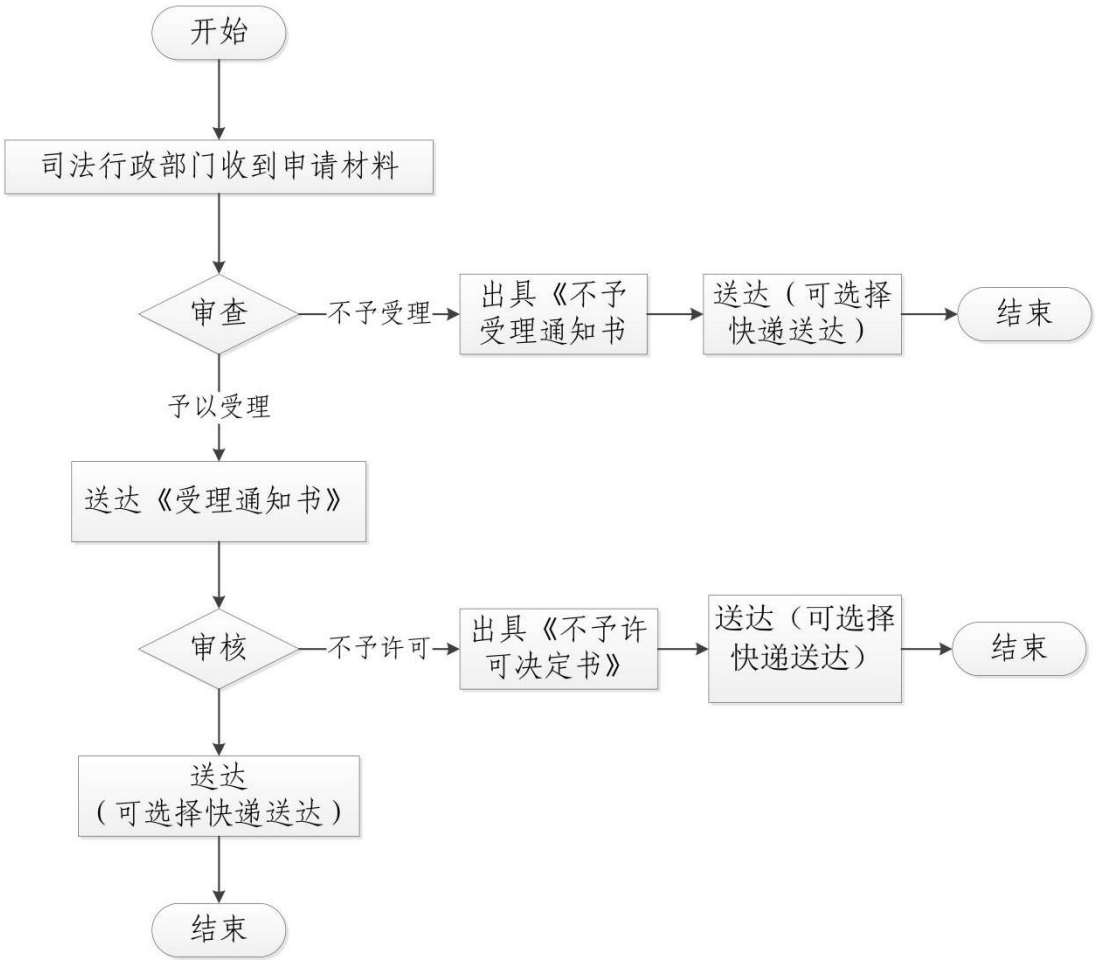
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定机构审核登记（准入）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定机构审核登记（准入）办理流程图



司法鉴定机构审核登记（变更）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定机构审核登记（变更）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告。《司法鉴定机构登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 95 号）第十七条：司法鉴定机构在本省（自治区、直辖市）行政区域内设立分支机构的，分支机构应当符合本办法第十四条规定的条件，并经省级司法行政机关审核登记后，方可依法开展司法鉴定活动。跨省（自治区、直辖市）设立分支机构的，除应当经拟设分支机构所在行政区域的省级司法行政机关审核登记外，还应当报经司法鉴定机构所在行政区域的省级司法行政机关同意。第二十四条：司法鉴定机构要求变更有关登记事项的，应当及时向原负责登记的司法行政机关提交变更登记申请书和相关材料，经审核符合本办法规定的，司法行政机关应当依法办理变更登记手续。第二十七条：司法鉴定机构有下列情形之一的，原负责登记的司法行政机关应当依法办理注销登记手续：（一）依法申请终止司法鉴定活动的；（二）自愿解散或者停业的；（三）登记事项发生变化，不符合设立条件的；（四）《司法鉴定许可证》使用期限届满未申请延续的；（五）法律、法规规定的其他情形。

4、申办材料

4.1 《行政许可申请书》和《司法鉴定机构登记申请表》；

4.2 设立单位决定书 ；

4.3 法定代表人、鉴定机构负责人身份证；

4.4 法定代表人、鉴定机构负责人由户籍所在地公安部门出具的无刑事犯罪证明和档案所在人事部门出具的未被开除公职证明；

4.5 住所证明；

4.6 行业资格、资质证书；

4.7 仪器设备所有权凭证；

4.8 检测实验室资料；

4.9 司法鉴定人申请执业材料；

4.10 从事该业务的《司法鉴定人执业证》；

4.11 章程；

4.12《司法鉴定许可证》。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

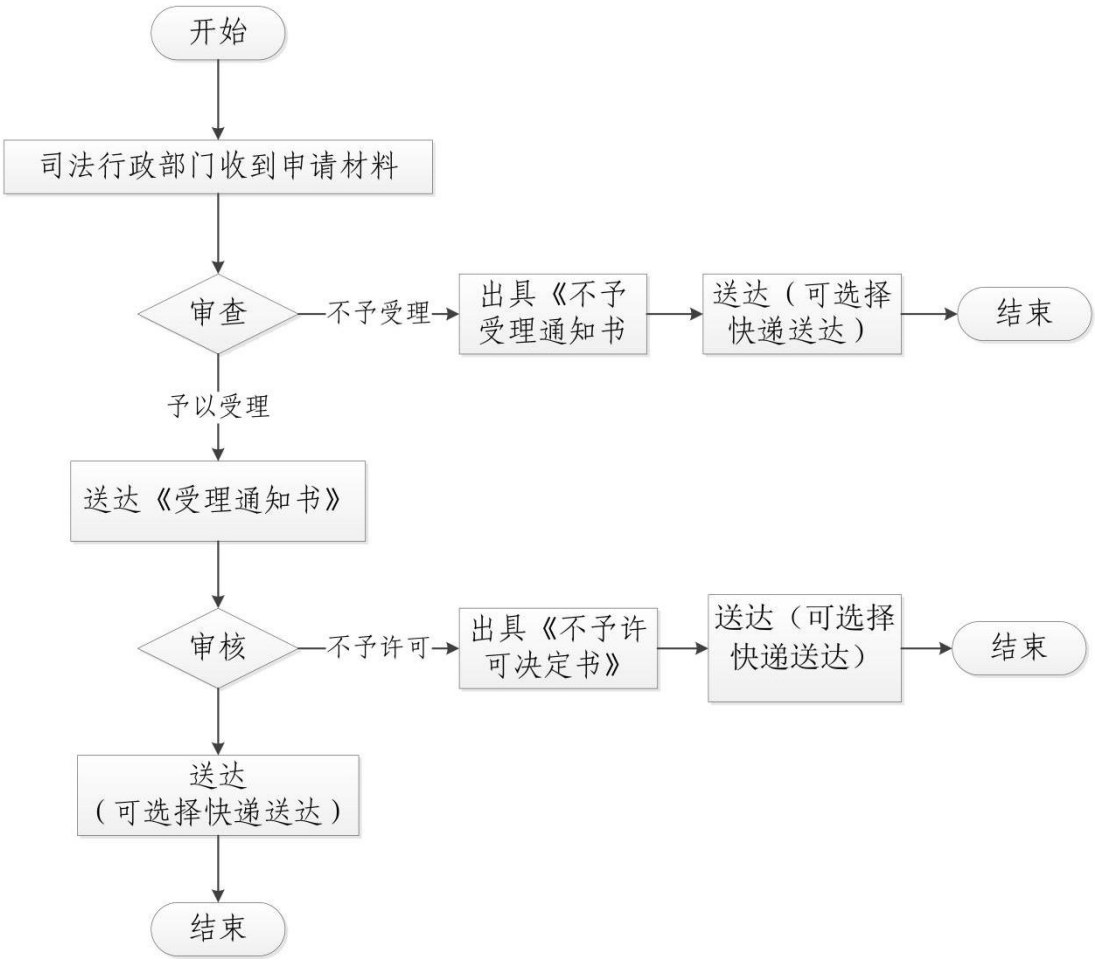
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定机构审核登记（变更）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定机构审核登记（变更）办理流程图



司法鉴定机构审核登记（延续）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定机构审核登记（延续）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。

第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告。

《司法鉴定机构登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 95 号）第十七条：司法鉴定机构在本省（自治区、直辖市）行政区域内设立分支机构的，分支机构应当符合本办法第十四条规定的条件，并经省级司法行政机关审核登记后，方可依法开展司法鉴定活动。跨省（自治区、直辖市）设立分支机构的，除应当经拟设分支机构所在行政区域的省级司法行政机关审核登记外，还应当报经司法鉴定机构所在行政区域的省级司法行政机关同意。

第二十四条：司法鉴定机构要求变更有关登记事项的，应当及时向原负责登记的司法行政机关提交变更登记申请书和相关材料，经审核符合本办法规定的，司法行政机关应当依法办理变更登记手续。

第二十七条：司法鉴定机构有下列情形之一的，原负责登记的司法行政机关应当依法办理注销登记手续：（一）依法申请终止司法鉴定活动的；（二）自愿解散或者停业的；（三）登记事项发生变化，不符合设立条件的；（四）《司法鉴定许可证》使用期限届满未申请延续的；（五）法律、法规规定的其他情形。

4、申办材料

4.1 司法鉴定机构延续登记申请表；

4.2 行政许可申请书（用于单位申请使用）；

4.3 证明申请者身份的文件；

4.4 住所证明、资金证明；

4.5 行业资格、资质证书；

4.6 仪器设备所有权凭证；

4.7 检测实验室资料；

4.8 司法鉴定人执业证；

4.9 法定代表人、鉴定机构负责人由户籍所在地公安部门出具的无刑事犯罪证明和档

案所在人事部门出具的未被开除公职证明；

4.10　章程；

4.11　《司法鉴定许可证》正、副本；

4.12　内部管理制度。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

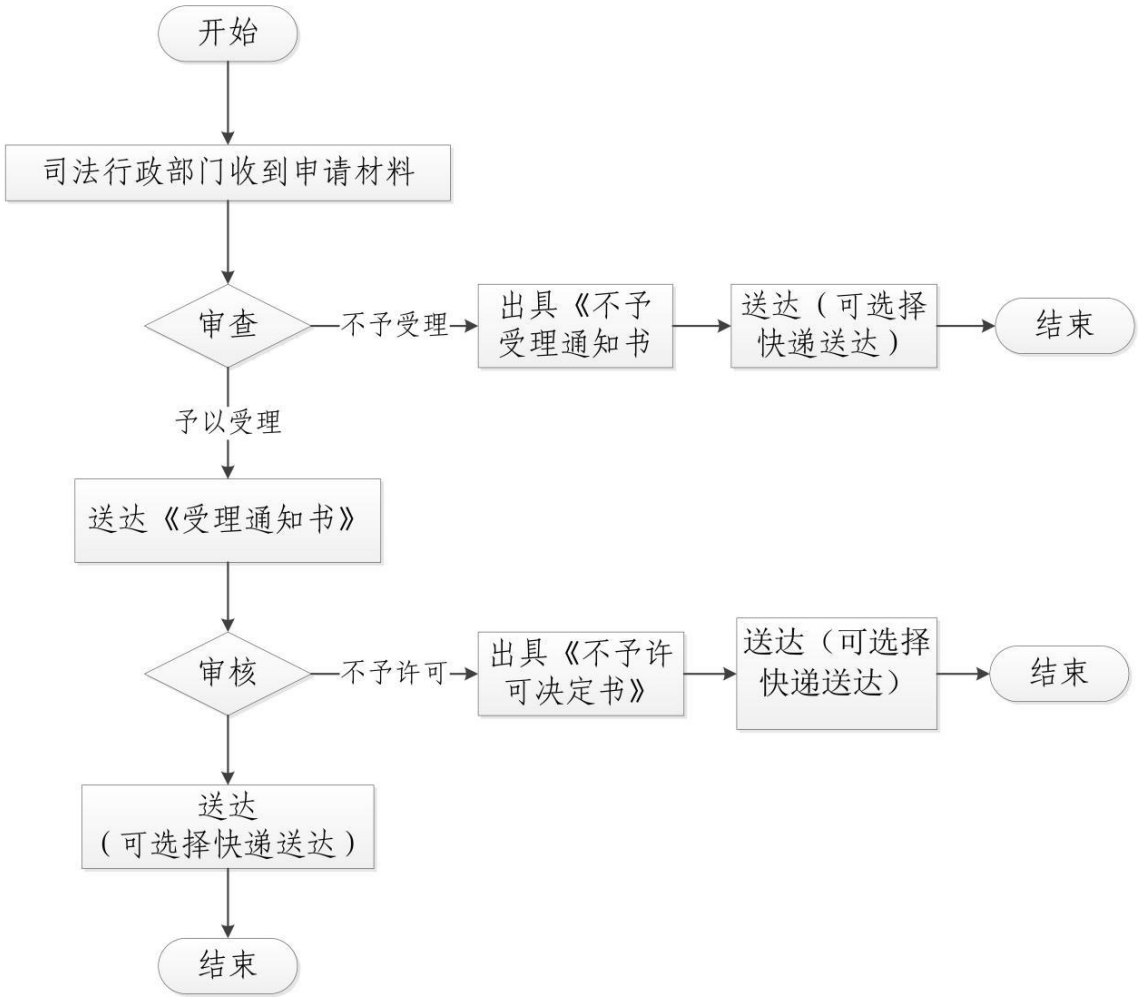
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定机构审核登记（延续）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定机构审核登记（延续）办理流程图



司法鉴定机构审核登记（注销）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定机构审核登记（注销）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告。

《司法鉴定机构登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 95 号）第十七条：司法鉴定机构在本省（自治区、直辖市）行政区域内设立分支机构的，分支机构应当符合本办法第十四条规定的条件，并经省级司法行政机关审核登记后，方可依法开展司法鉴定活动。跨省（自治区、直辖市）设立分支机构的，除应当经拟设分支机构所在行政区域的省级司法行政机关审核登记外，还应当报经司法鉴定机构所在行政区域的省级司法行政机关同意。第二十四条：司法鉴定机构要求变更有关登记事项的，应当及时向原负责登记的司法行政机关提交变更登记申请书和相关材料，经审核符合本办法规定的，司法行政机关应当依法办理变更登记手续。 第二十七条：司法鉴定机构有下列情形之一的，原负责登记的司法行政机关应当依法办理注销登记手续： （一）依法申请终止司法鉴定活动的； （二）自愿解散或者停业的； （三）登记事项发生变化，不符合设立条件的； （四）《司法鉴定许可证》使用期限届满未申请延续的； （五）法律、法规规定的其他情形。

4、申办材料

4.1 《行政许可申请书》（用于单位申请使用）；

4.2 司法鉴定机构注销登记申请表；

4.3 公告证明；

4.4 《司法鉴定许可证》正、副本；

4.5 司法鉴定机构公章、钢印、司法鉴定专用章；

4.6 所属司法鉴定人的《司法鉴定执业证》原件；

4.7 关于注销司法鉴定机构的决议、清算报告、会计师事务所出具的审计报告、税务登记注销证明、银行账户注销证明及司法鉴定机构章程规定的材料。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

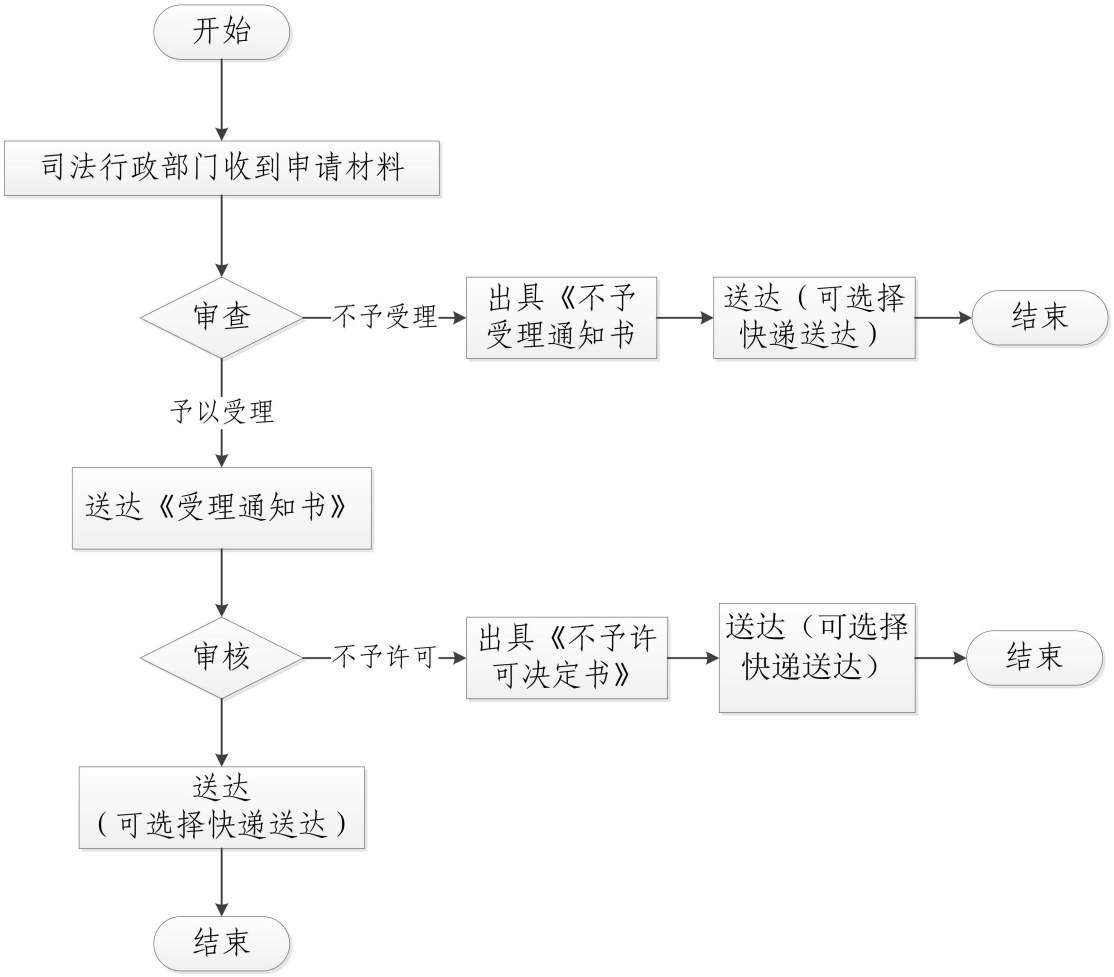
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定机构审核登记（注销）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定机构审核登记（注销）办理流程图



司法鉴定人审核登记（准入）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定人审核登记（准入）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过，2015 年 4 月 24 日予以修改）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告。

《司法鉴定人登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 96 号）第十八条：司法鉴定人要求变更有关登记事项的，应当及时通过所在司法鉴定机构向原负责登记的司法行政机关提交变更登记申请书和相关材料。第二十条：司法鉴定人有下列情形之一的，原负责登记的司法行政机关应当依法办理注销登记手续。

4、申办材料

4.1《行政许可申请书》和《司法鉴定人登记申请表》；

4.2 身份证；

4.3 专业技术职称、行业执业资格证书；

4.4 学历证书；

4.5 从事相关专业工作经历证明；

4.6 专业技术水平评价、业务成果；

4.7 兼职从事司法鉴定业务的，提供所在单位同意其兼职从事司法鉴定业务的书面意见；

4.8 由户籍所在地公安部门出具的无刑事犯罪证明和档案所在人事部门出具的未被开除公职证明；

4.9　未达法定退休年龄的申请人提供与原单位解除人事劳动（聘用）关系证明或者其他证明材料；

4.10　2 寸近期正面蓝底免冠彩色照片 2 张；

4.11　退休证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 3 个工作日。

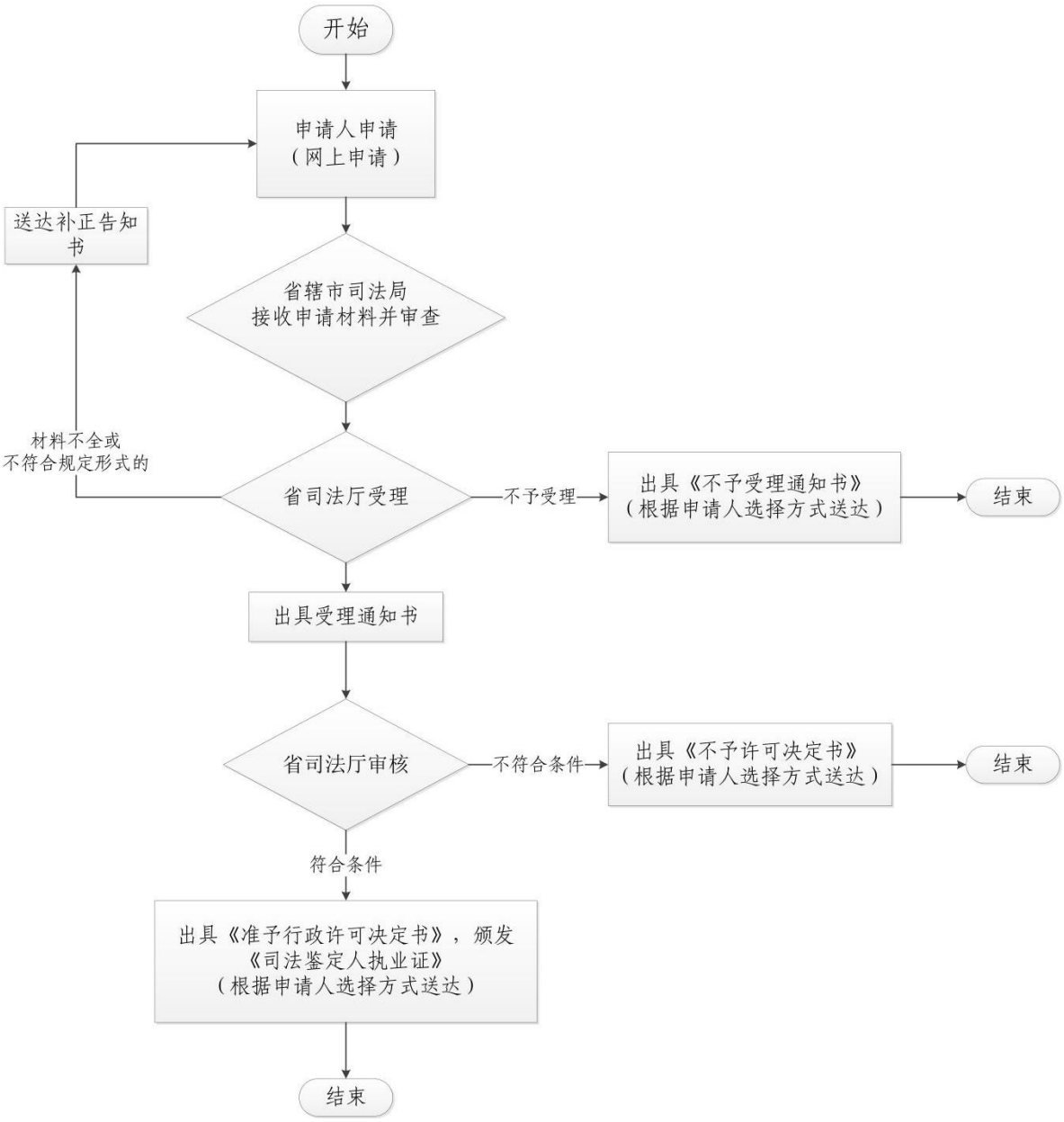
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定人审核登记（准入）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定人审核登记（准入）办理流程图



司法鉴定人审核登记（变更）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定人审核登记（变更）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过，2015 年 4 月 24 日予以修改）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。

第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告。 《司法鉴定人登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 96 号）

第十八条：司法鉴定人要求变更有关登记事项的，应当及时通过所在司法鉴定机构向原负责登记的司法行政机关提交变更登记申请书和相关材料。

第二十条：司法鉴定人有下列情形之一的，原负责登记的司法行政机关应当依法办理注销登记手续。

4、申办材料

4.1《行政许可申请书》和《司法鉴定机构变更登记申请表》；

4.2 身份证；

4.3 专业技术职称、行业执业资格证书；

4.4 学历证书；

4.5 从事相关专业工作经历证明；

4.6 专业技术水平评价、业务成果材料；

4.7 申请人原执业机构出具的无业务遗留问题证明；

4.82 寸近期正面蓝底免冠彩色照片 2 张；

4.9 司法鉴定人执业证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

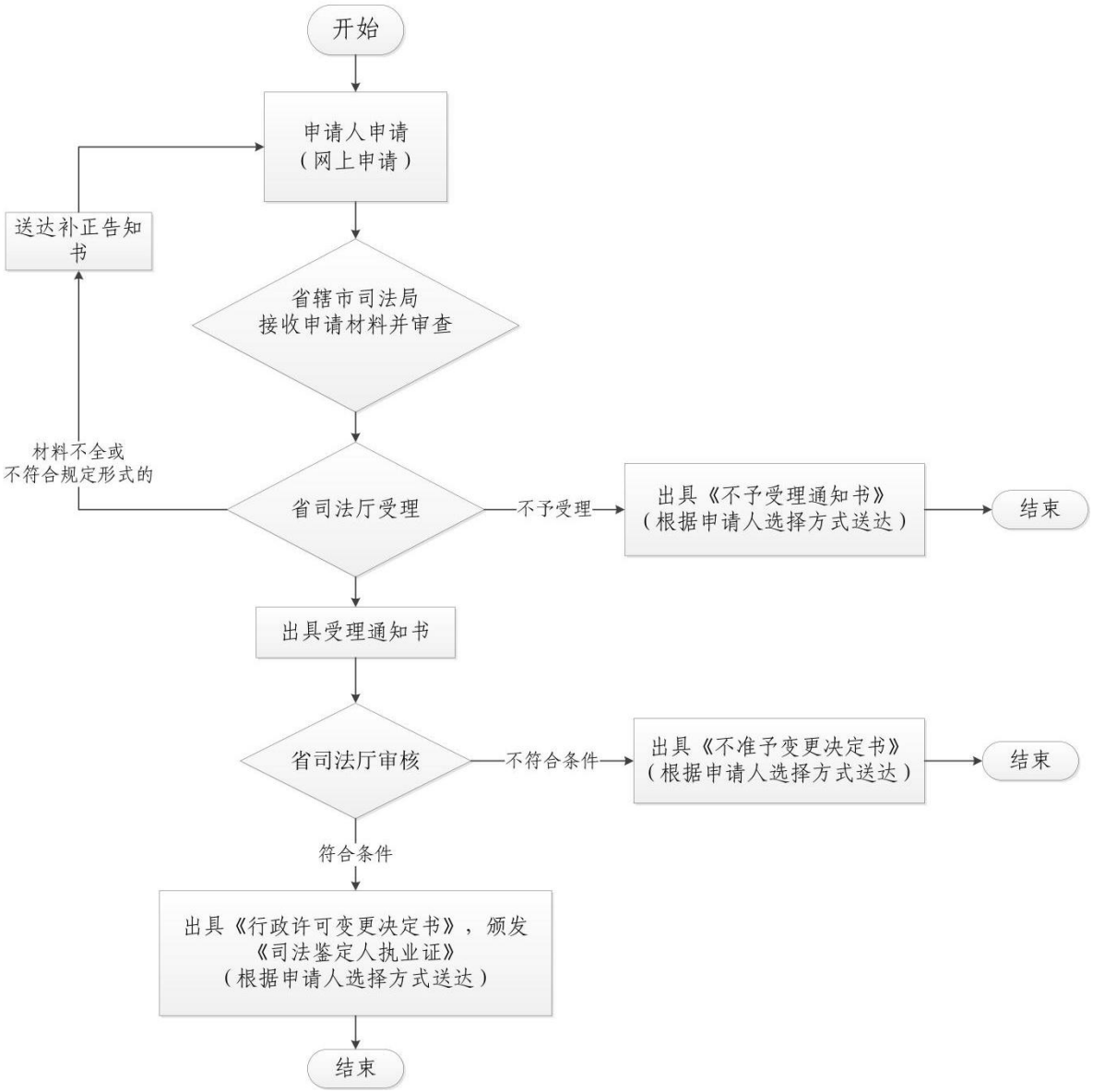
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定人审核登记（变更）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定人审核登记（变更）办理流程图



司法鉴定人审核登记（延续）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定人审核登记（延续）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过，2015 年 4 月 24 日予以修改）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告。

《司法鉴定人登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 96 号）第十八条：司法鉴定人要求变更有关登记事项的，应当及时通过所在司法鉴定机构向原负责登记的司法行政机关提交变更登记申请书和相关材料。第二十条：司法鉴定人有下列情形之一的，原负责登记的司法行政机关应当依法办理注销登记手续。

4、申办材料

4.1 《行政许可申请书》和《司法鉴定机构延续登记申请表》；

4.2 身份证；

4.3 专业技术职称、行业执业资格证书；

4.4 学历证书；

4.5 从事相关专业工作经历证明；

4.6 专业技术水平评价、业务成果材料；

4.7 由户籍所在地公安部门出具的无刑事犯罪证明和档案所在人事部门出具的未被开除公职证明；

4.8 兼职从事司法鉴定业务的，提供所在单位同意其兼职从事司法鉴定业务的书面意见；

4.92 寸近期正面蓝底免冠彩色照片 2 张；

4.10 司法鉴定人执业证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

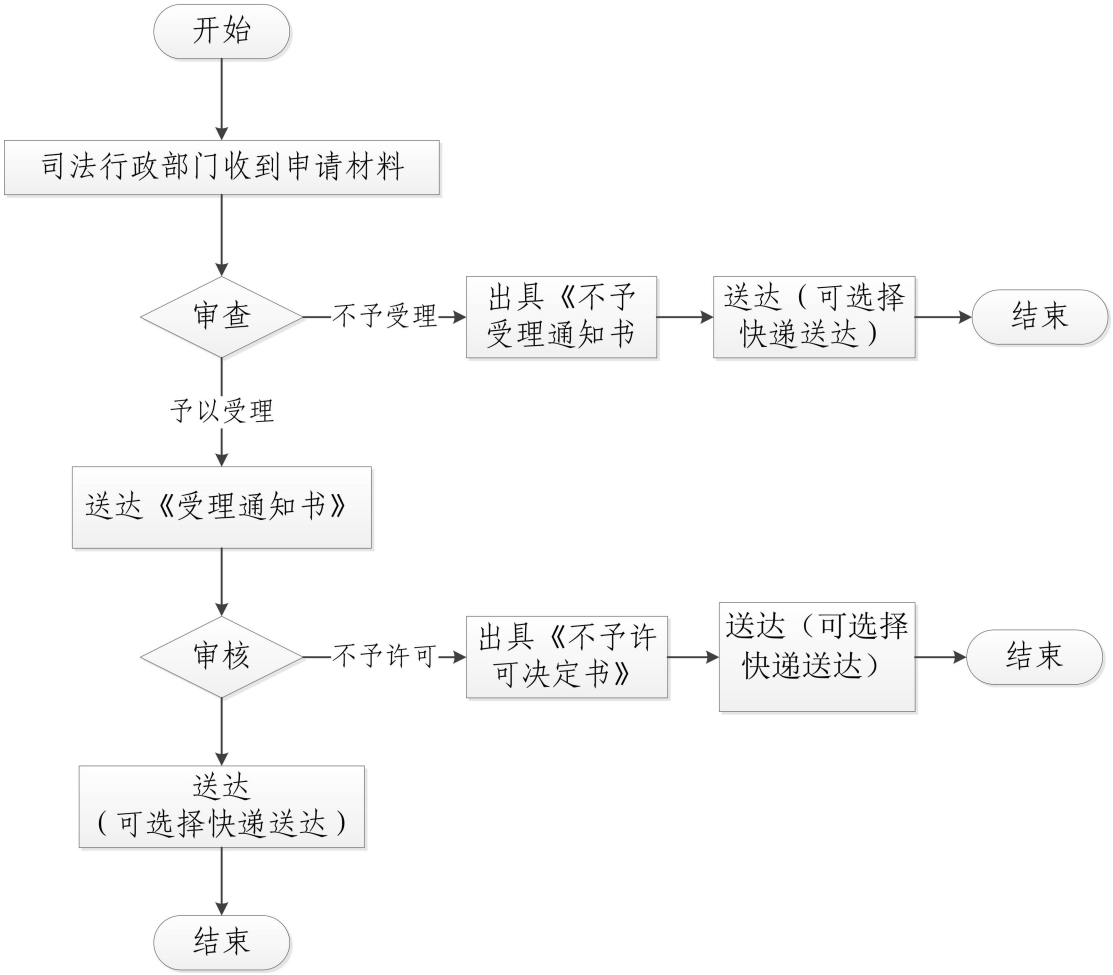
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定人审核登记（延续）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定人审核登记（延续）办理流程图



司法鉴定人审核登记（注销）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内司法鉴定人审核登记（注销）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》（2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过，2015 年 4 月 24 日予以修改）第三条：国务院司法行政部门主管全国鉴定人和鉴定机构的登记管理工作。省级人民政府司法行政部门依照本决定的规定，负责对鉴定人和鉴定机构的登记、名册编制和公告。 第六条：申请从事司法鉴定业务的个人、法人或者其他组织，由省级人民政府司法行政部门审核，对符合条件的予以登记，编入鉴定人和鉴定机构名册并公告。省级人民政府司法行政部门应当根据鉴定人或者鉴定机构的增加和撤销登记情况，定期更新所编制的鉴定人和鉴定机构名册并公告。 《司法鉴定人登记管理办法》（2005 年 9 月 29 日司法部令第 96 号）第十八条：司法鉴定人要求变更有关登记事项的，应当及时通过所在司法鉴定机构向原负责登记的司法行政机关提交变更登记申请书和相关材料。第二十条：司法鉴定人有下列情形之一的，原负责登记的司法行政机关应当依法办理注销登记手续。

4、申办材料

4.1 《行政许可申请书》和《司法鉴定人注销登记申请表》；

4.2 身份证；

4.3 与所在的司法鉴定机构劳动关系届满终止或解除的证明材料；

4.4 所在司法鉴定机构出具的无业务遗留问题的证明；

4.5 司法鉴定人死亡、丧失行为能力的，司法鉴定机构提交司法鉴定人死亡或丧失行为能力的证明；

4.6 司法鉴定人执业证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

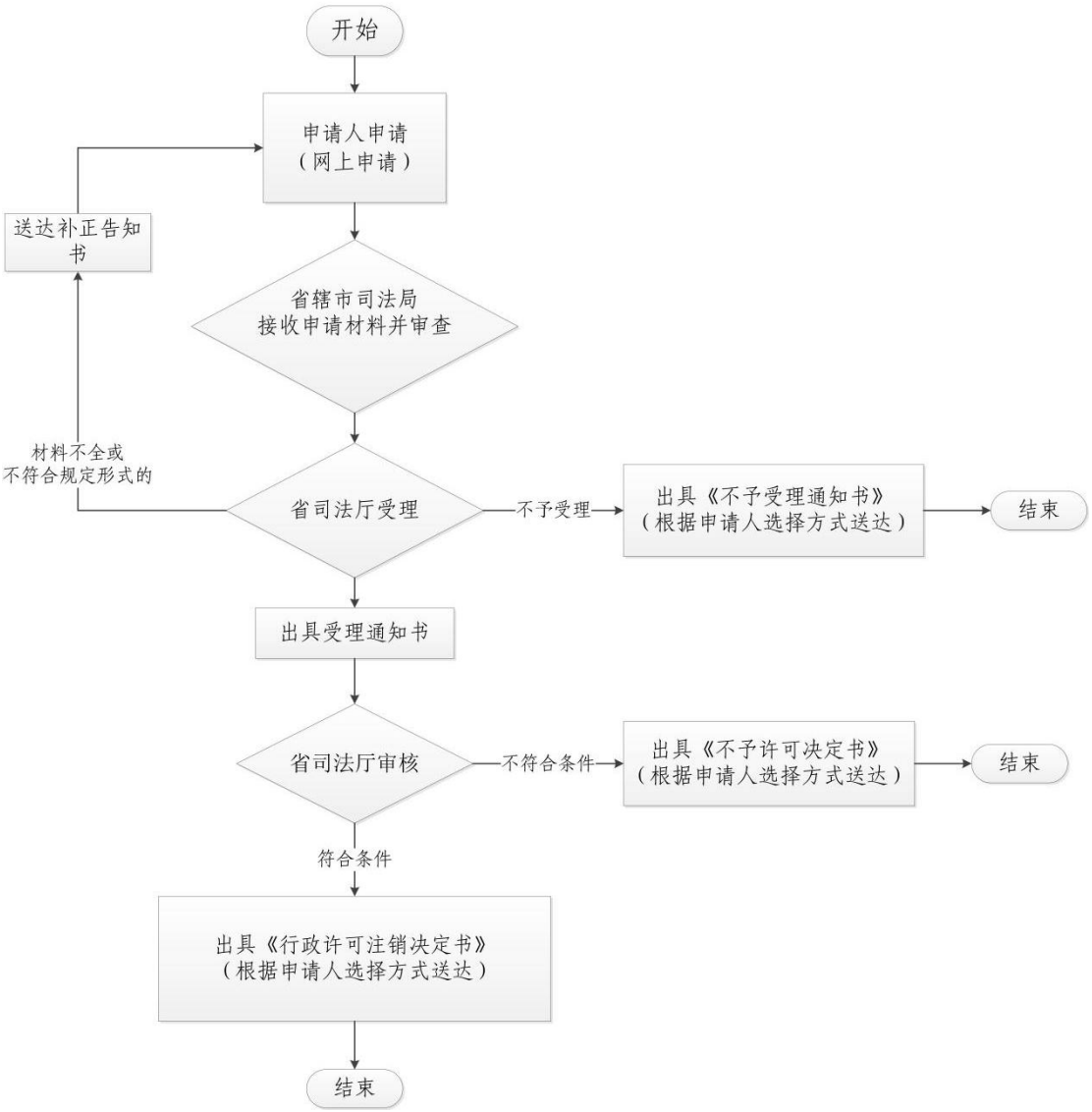
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

司法鉴定人审核登记（注销）办理流程见图 1。

图 1　司法鉴定人审核登记（注销）办理流程图



台湾居民申请在大陆从事律师职业核准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内台湾居民申请在大陆从事律师执业核准事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（1996 年 5 月 15 日主席令第 67 号，2012 年 10 月 26 日予以修改）第六条：申请律师执业，应当向设区的市级或者直辖市的区人民政府司法行政部门提出申请受理申请的部门应当自受理之日起二十日内予以审查，并将审查意见和全部申请材料报送省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门。省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门应当自收到报送材料之日起十日内予以审核，作出是否准予执业的决定。准予执业的，向申请人颁发律师执业证书；不准予执业的，向申请人书面说明理由。

《取得国家法律职业资格的台湾居民在大陆从事律师职业管理办法》（2008 年 12 月 12 日司法部令第 115 号）第六条：台湾居民申请律师执业，由设区的市级或者直辖市的区（县）司法行政机关受理申请，并进行初审，报省、自治区、直辖市司法行政机关审核，作出是否准予执业的决定。具体许可程序，根据《律师法》和《律师执业管理办法》的规定办理。

4、申办材料

4.1 《律师执业申请登记表》原件 2 份；

4.2 法律职业资格证书原件及复印件 2 份；

4.3 律师协会出具的申请人实习考核合格的证明材料原件、复印件 2 份；

4.4 律师事务所与申请人的聘用合同原件、复印件 2 份；执业机构为律师事务所分所的，还需提交总所核准分所聘用律师的意见 3 份；

4.5 申请人的身份书面承诺书原件 3 份；

4.6 申请人未受过刑事处罚的证明材料、复印件两份，需经台湾地区公证机构公证，公证书 3 份；

4.7 申请人是否具有香港、澳门、台湾地区或者外国律师资格以及是否受聘于香港、澳门、台湾地区或者外国律师事务所的情况。原件 3 份；

4.8 申请人最高学历证书原件及复印件 2 份，有学位的同时提交学位证书原件及复印件 2 份，需经台湾地区公证机构公证公证，公证书 3 份；

4.9 申请人能专职律师执业的书面承诺 3 份；

4.10 二寸近期免冠蓝底彩色证件照。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 7 个工作日。

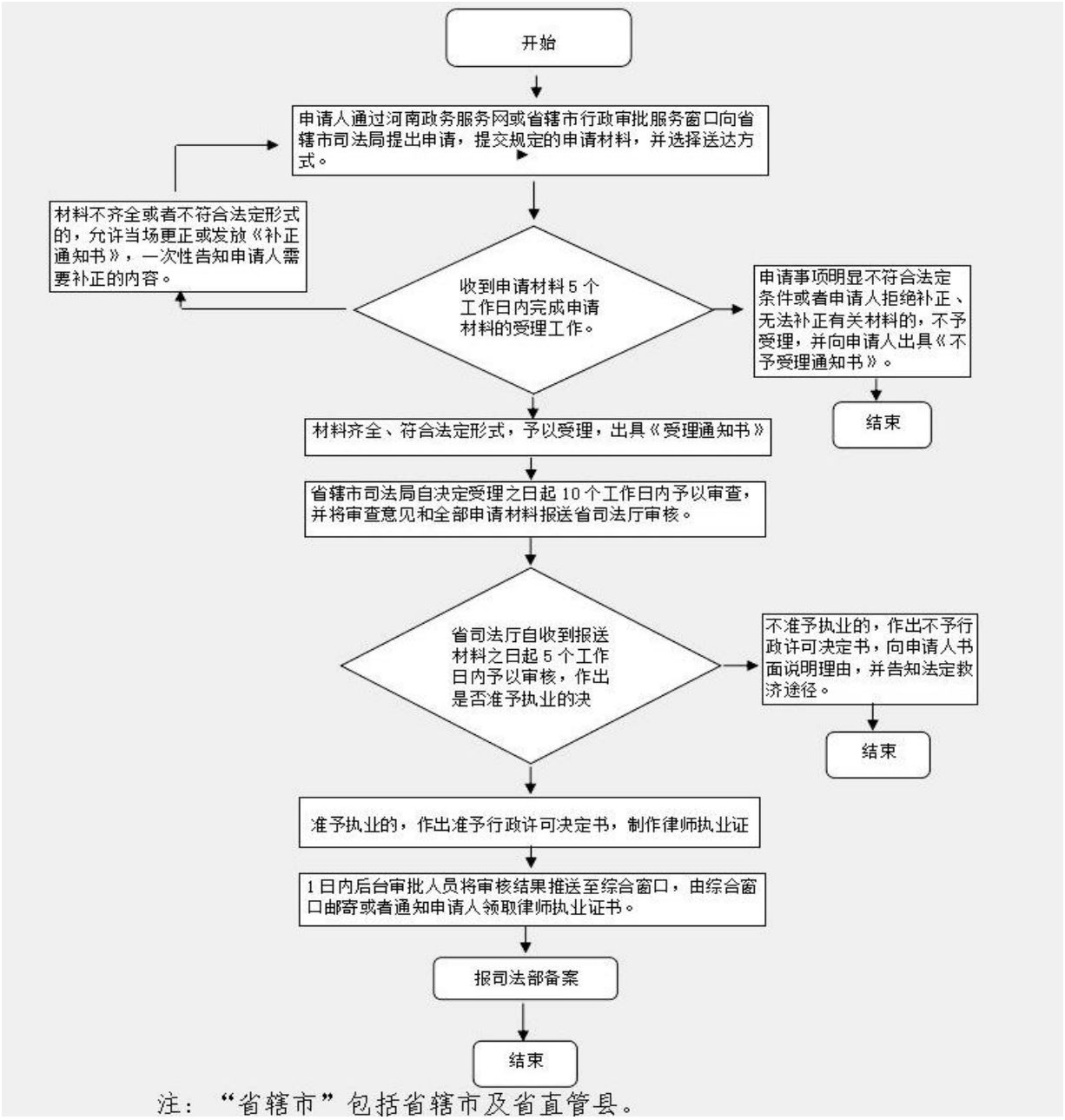
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

台湾居民申请在大陆从事律师执业核准审批办理流程见图 1。

图 1　台湾居民申请在大陆从事律师执业核准办理流程图



注：“省辖市”包括省辖市及省直管县。

公证员执业审核（一般任职）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内公证员执业审核（一般任职）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区179号司法局审批窗口

3、设立依据

《中华人民共和国公证法》（2005年8月28日主席令第39号，2015年4月24日予以修改）第十八条、二十一条：担任公证员，应当由符合公证员条件的人员提出申请，经公证机构推荐，由所在地的司法行政部门报省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核同意后，报请国务院司法行政部门任命，并由省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门颁发公证员执业证书。

《公证员执业管理办法》（司法部令第102号）第九条。

4、申办材料

4.1 公证员一般任职报审表；

4.2 担任公证员申请书；

4.3 公证机构推荐书（含品行良好鉴定）；

4.4 申请人的居民身份证；

4.5 河南省公证员任职审核意见表（含个人简历、所在地司法行政机关对申请人的审查意见）；

4.6 具有三年以上其他法律职业经历的证明；

4.7 公证机构出具的申请人实习鉴定；

4.8 申请人法律职业资格证书；

4.9 所在地司法行政机关出具的实习考核合格意见；

4.10 所在地公安机关出具的未受刑事处分证明（待信息共享后不再提供）；

4.11 档案所在单位出具的未被开除公职证明（待信息共享后不再提供）。

5、办理时限

法定时限20个工作日，承诺时限5个工作日。

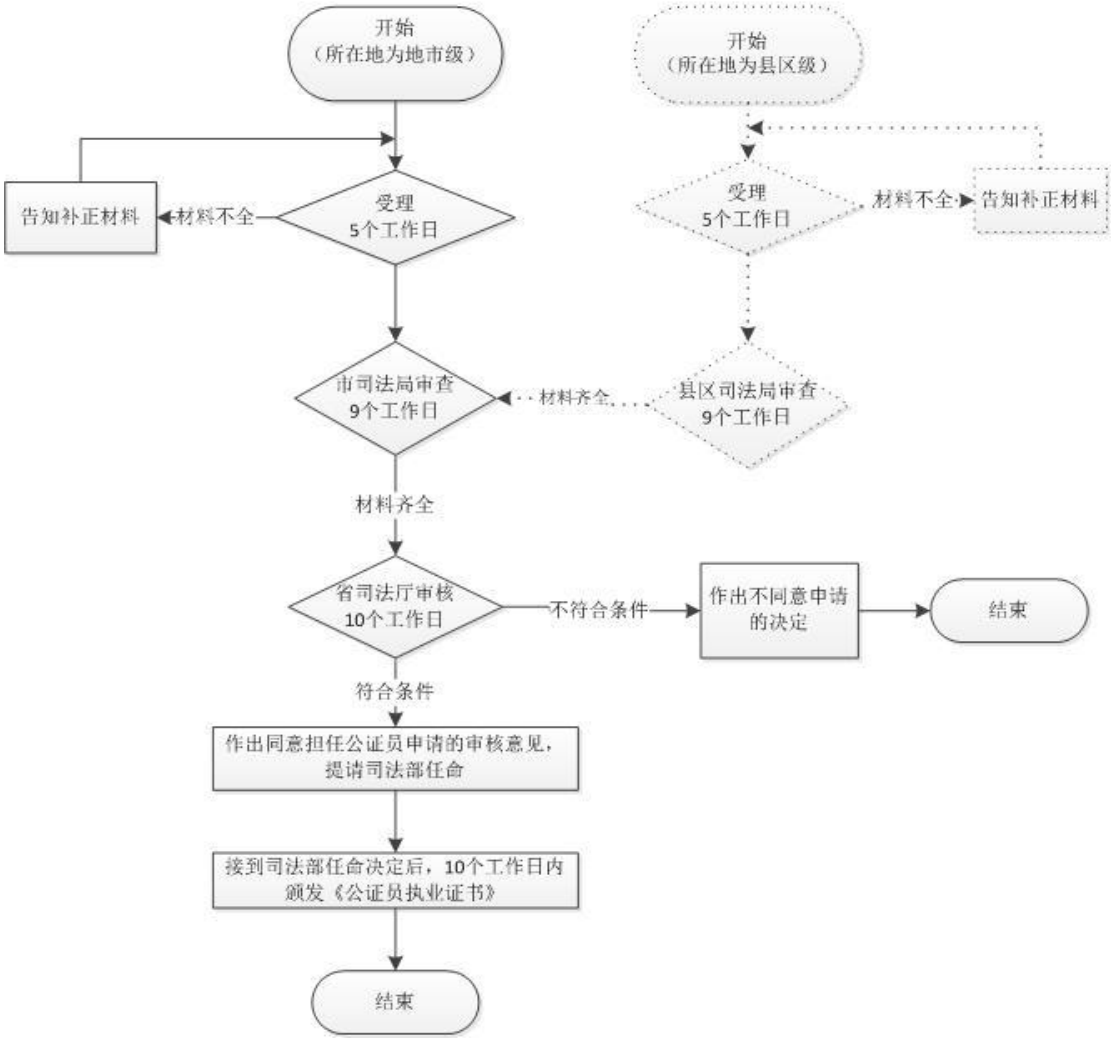
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

公证员执业审核（一般任职）办理流程见图1。

图 1　公证员执业审核（一般任职）办理流程图



公证员执业审核（考核任职）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内公证员执业审核（考核任职）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

《中华人民共和国公证法》（2005 年 8 月 28 日主席令第 39 号，2015 年 4 月 24 日予以修改）第十八条、二十一条：担任公证员，应当由符合公证员条件的人员提出申请，经公证机构推荐，由所在地的司法行政部门报省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门审核同意后，报请国务院司法行政部门任命，并由省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门颁发公证员执业证书。

《公证员执业管理办法》（司法部令第 102 号）第七条、第八条、第九条规定。

4、申办材料

4.1　公证员考核任职报审表；

4.2　担任公证员申请书；

4.3　公证机构推荐书；

4.4　申请人的居民身份证；

4.5　河南省公证员考核任职审核意见表（含个人简历、所在地司法行政机关对申请人的审查意见；

4.6　申请人所在单位出具的层在高校、法学研究机构从事法学教育、法学研究工作的证明；

4.7　高级专业技术资格证书；

4.8　组织人事部门出具的公务员满十年经历证明或律师事务所出具的律师满十年经历证明；

4.9　申请人原所在单位出具的申请人品行良好的鉴定材料；

4.10　申请人已离开原工作单位的证明；

4.11　申请人学历证书及认证报告；

4.12　中国公证协会出具的任职培训合格的证书。

4.13　本人近期二寸正面免冠蓝底彩色照片。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

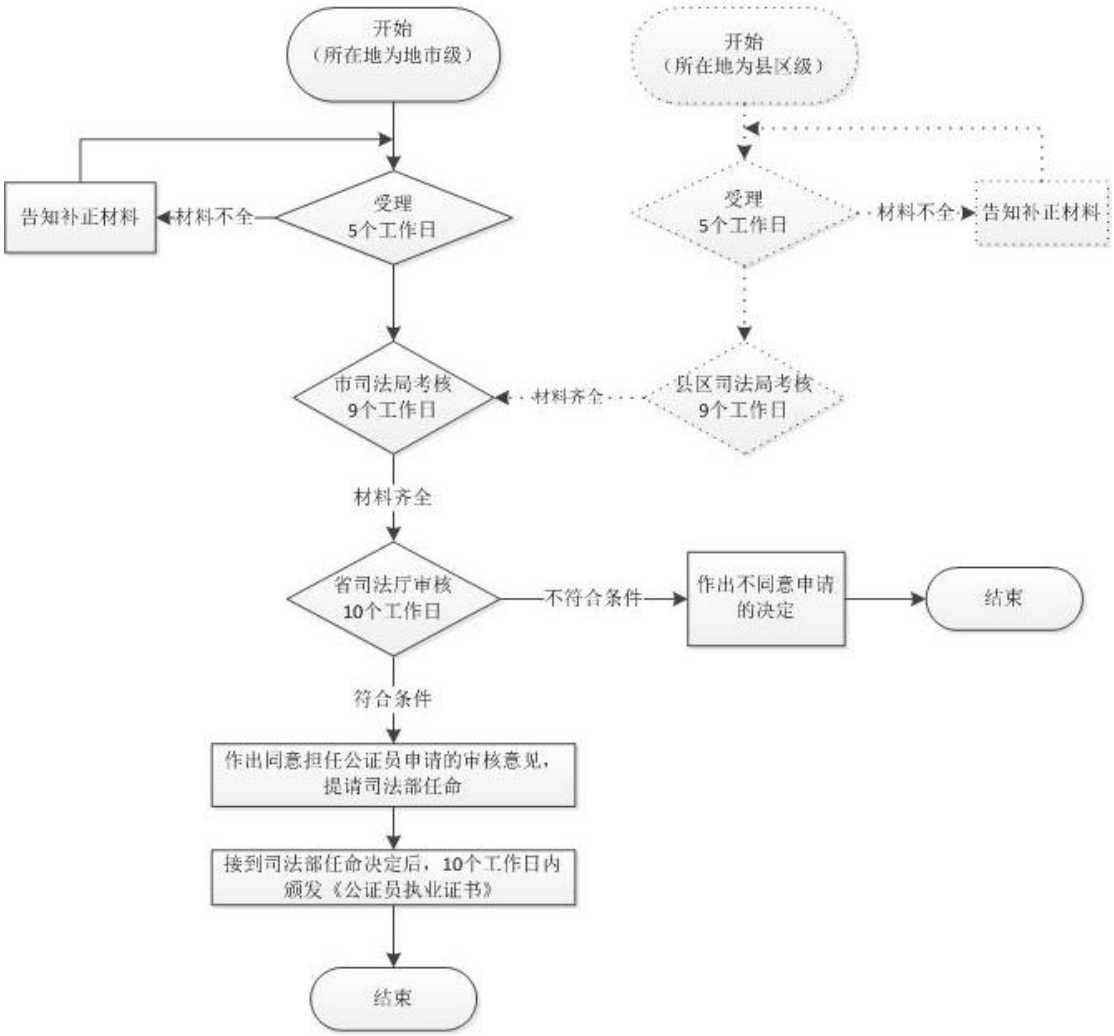
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

公证员执业审核（考核任职）办理流程见图 1。

图 1　公证员执业审核（考核任职）办理流程图



公证员执业机构变更核准办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内公证员执业机构变更核准的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

《公证员执业管理办法》（司法部令第 102 号）第十五条:公证员变更执业机构，应当经所在公证机构同意和拟任用该公证员的公证机构推荐，报所在地司法行政机关同意后，报省、自治区、直辖市司法行政机关办理变更核准手续。

《公证员执业管理办法》（司法部令第 102 号）第二十条第一项:公证员变更执业机构的，经省、自治区、直辖市司法行政机关核准，予以换发公证员执业证书。

4、申办材料

4.1 河南省公证员变更执业机构审核表；

4.2 公证员执业证；

4.3 本人近期 2 寸正面免冠蓝底彩色；

4.4 拟转入公证处出具的推荐材料；

4.5 申请人的居民身份证。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

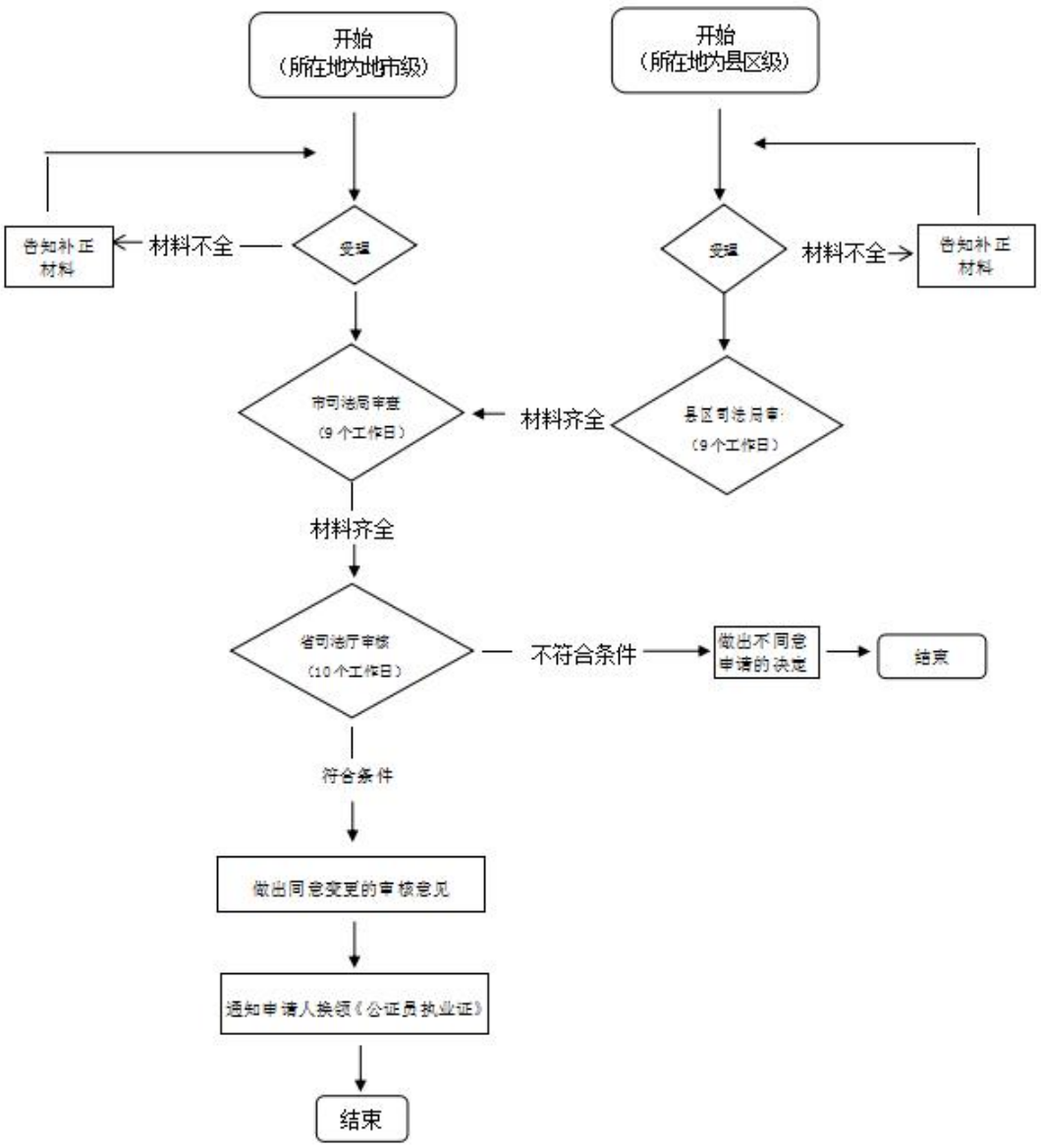
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

公证员执业机构变更核准办理流程见图 1。

图 1　公证员执业机构变更核准办理流程图



公职律师工作证申领确认办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内公职律师工作证申领确认的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》（中办发[2016]30 号）（二十五）在党政机关专门从事法律事务工作或者担任法律顾问、在国有企业担任法律顾问，并具有法律职业资格或者律师资格的人员，经所在单位同意可以向司法行政部门申请颁发公职律师、公司律师证书。经审查，申请人具有法律职业资格或者律师资格的，司法行政部门应当向其颁发公职律师、公司律师证书。

《律师和律师事务所执业证书管理办法》（司法部令第 119 号）第二十一条对公职律师、公司律师、法律援助律师的律师工作证的管理，参照本办法执行。

《法律援助条例》第四条国务院司法行政部门监督管理全国的法律援助工作。县级以上地方各级人民政府司法行政部门监督管理本行政区域的法律援助工作。 中华全国律师协会和地方律师协会应当按照律师协会章程对依据本条例实施的法律援助工作予以协助。

司法部《关于开展公职律师试点工作的意见》（司发通〔2002〕80 号）三（二）：“公职律师执业应取得公职律师执业证。试点期间，公职律师执业证（试行）由司法部统一印制，由省、自治区、直辖市司法厅（局）颁发。”（三）：“申请公职律师执业证，由符合上述任职条件的人员提出申请，经工作单位批准后，报经所在地司法行政机关审核，再由审核同意的司法行政机关报省、自治区、直辖市司法厅（局）审批。司法厅（局）应在 15 日内作出批准或不批准的决定。”

司法部《关于开展公司律师试点工作的意见》（司发通〔2002〕79 号）：“试点期间，公司律师执业证由司法部统一制作，由各省、自治区、直辖市司法厅（局）颁发申请公司律师执业证书，由符合任职条件的人员提出申请，经所在企业批准后报经所在地司法行政机关审核，再由审核同意的司法行政机关报省、自治区、直辖市司法厅（局）审批。司法厅（局）应在 15 日内作出批准或不批准的决定。

4、申办材料

4.1 《河南省公职律师执业申请表》；

4.2 公职人员身份证明；

4.3 从事法律事务工作二年以上（或者曾经担任法官、检察官、律师一年以上）的工作经历、执业经历证明；

4.4 申请公职律师承诺书；

4.5 居民身份证明；

4.6 国家统一法律职业资格证书（或者律师资格证书）；

4.7 申请人照片。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

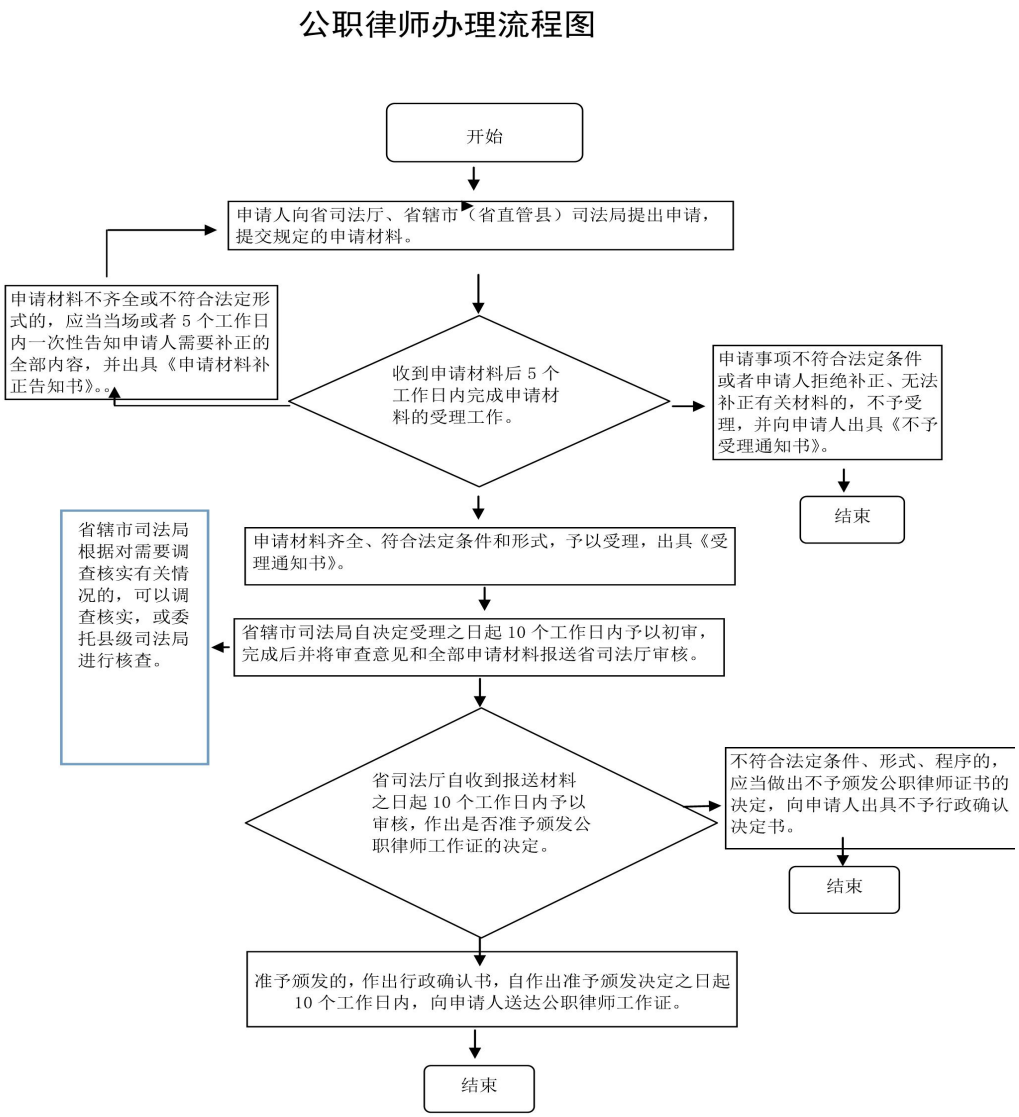
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

公职律师工作证申领确认办理流程见图 1。

图 1　公职律师工作证申领确认办理流程图



公司律师工作证申领确认办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内公司律师工作证申领确认的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》（中办发[2016]30 号）（二十五）在党政机关专门从事法律事务工作或者担任法律顾问、在国有企业担任法律顾问，并具有法律职业资格或者律师资格的人员，经所在单位同意可以向司法行政部门申请颁发公职律师、公司律师证书。经审查，申请人具有法律职业资格或者律师资格的，司法行政部门应当向其颁发公职律师、公司律师证书。

《律师和律师事务所执业证书管理办法》（司法部令第 119 号）第二十一条对公职律师、公司律师、法律援助律师的律师工作证的管理，参照本办法执行。

《法律援助条例》第四条国务院司法行政部门监督管理全国的法律援助工作。县级以上地方各级人民政府司法行政部门监督管理本行政区域的法律援助工作。 中华全国律师协会和地方律师协会应当按照律师协会章程对依据本条例实施的法律援助工作予以协助。

司法部《关于开展公职律师试点工作的意见》（司发通〔2002〕80 号）三（二）：“公职律师执业应取得公职律师执业证。试点期间，公职律师执业证（试行）由司法部统一印制，由省、自治区、直辖市司法厅（局）颁发。”（三）：“申请公职律师执业证，由符合上述任职条件的人员提出申请，经工作单位批准后，报经所在地司法行政机关审核，再由审核同意的司法行政机关报省、自治区、直辖市司法厅（局）审批。司法厅（局）应在 15 日内作出批准或不批准的决定。”

司法部《关于开展公司律师试点工作的意见》（司发通〔2002〕79 号）：“试点期间，公司律师执业证由司法部统一制作，由各省、自治区、直辖市司法厅（局）颁发申请公司律师执业证书，由符合任职条件的人员提出申请，经所在企业批准后报经所在地司法行政机关审核，再由审核同意的司法行政机关报省、自治区、直辖市司法厅（局）审批。司法厅（局）应在 15 日内作出批准或不批准的决定。

4、申办材料

4.1 《河南省公司律师执业申请表》；

4.2 企业员工身份证明；

4.3 从事法律事务工作二年以上（或者曾经担任法官、检察官、律师一年以上）的工作经历、执业经历证明；

4.4 申请公司律师承诺书；

4.5 居民身份证明；

4.6　国家统一法律职业资格证书（或者律师资格证书）；

4.7　申请人照片。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

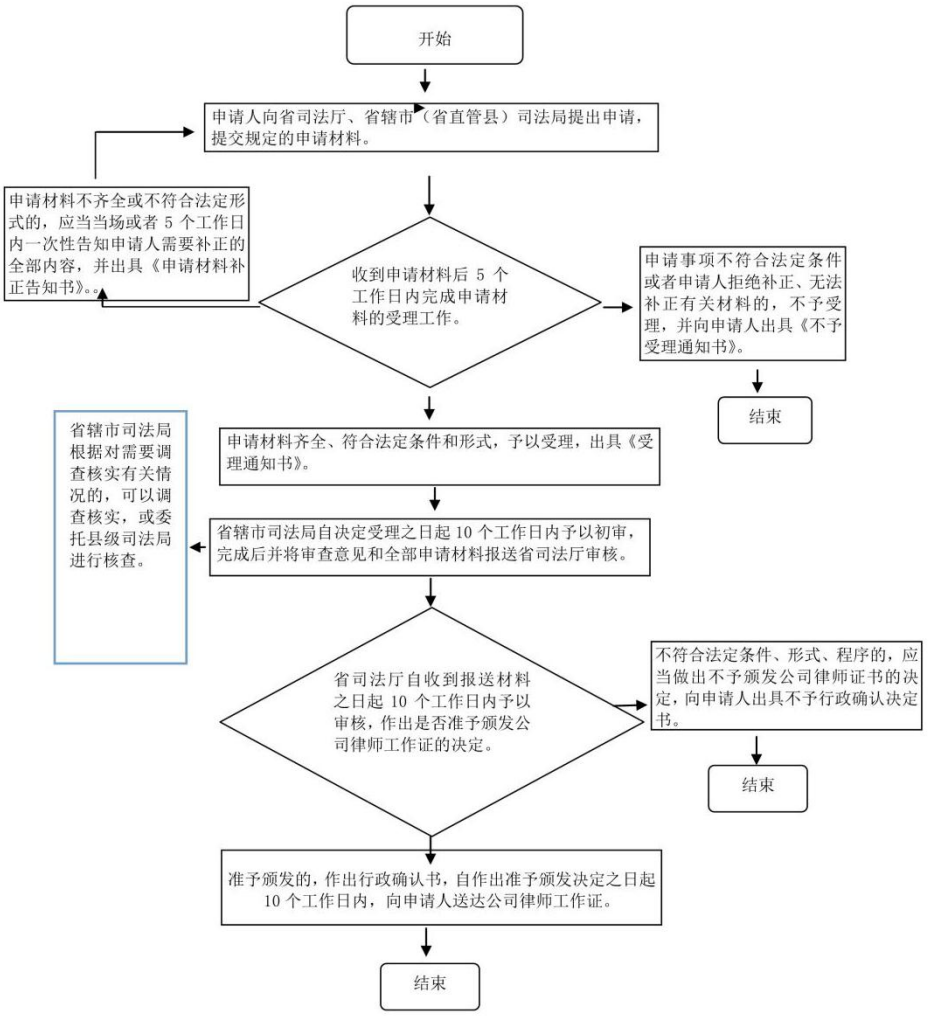
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

公司律师工作证申领确认办理流程见图 1。

图 1　公司律师工作证申领确认办理流程图



法律援助律师工作证申领确认办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内法律援助律师工作证申领确认的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》（中办发[2016]30 号）（二十五）在党政机关专门从事法律事务工作或者担任法律顾问、在国有企业担任法律顾问，并具有法律职业资格或者律师资格的人员，经所在单位同意可以向司法行政部门申请颁发公职律师、公司律师证书。经审查，申请人具有法律职业资格或者律师资格的，司法行政部门应当向其颁发公职律师、公司律师证书。

《律师和律师事务所执业证书管理办法》（司法部令第 119 号）第二十一条对公职律师、公司律师、法律援助律师的律师工作证的管理，参照本办法执行。

《法律援助条例》第四条国务院司法行政部门监督管理全国的法律援助工作。县级以上地方各级人民政府司法行政部门监督管理本行政区域的法律援助工作。 中华全国律师协会和地方律师协会应当按照律师协会章程对依据本条例实施的法律援助工作予以协助。

司法部《关于开展公职律师试点工作的意见》（司发通〔2002〕80 号）三（二）：“公职律师执业应取得公职律师执业证。试点期间，公职律师执业证（试行）由司法部统一印制，由省、自治区、直辖市司法厅（局）颁发。”（三）：“申请公职律师执业证，由符合上述任职条件的人员提出申请，经工作单位批准后，报经所在地司法行政机关审核，再由审核同意的司法行政机关报省、自治区、直辖市司法厅（局）审批。司法厅（局）应在 15 日内作出批准或不批准的决定。”

司法部《关于开展公司律师试点工作的意见》（司发通〔2002〕79 号）：“试点期间，公司律师执业证由司法部统一制作，由各省、自治区、直辖市司法厅（局）颁发申请公司律师执业证书，由符合任职条件的人员提出申请，经所在企业批准后报经所在地司法行政机关审核，再由审核同意的司法行政机关报省、自治区、直辖市司法厅（局）审批。司法厅（局）应在 15 日内作出批准或不批准的决定。

4、申办材料

4.1 《河南省法律援助律师执业申请表》；

4.2 省、市、县三级法律援助机构正式在编工作人员证明或者司法行政机关正式在编人员且在法律援助机构工作证明；

4.3 编制人事部门下发的法律援助机构人员编制文件；

4.4 在法律援助机构工作满一年证明；

4.5 申请法律援助律师承诺书；

4.6 居民身份证明；

4.7 国家统一法律职业资格证书（或者律师资格证书）；

4.8 毕业证书；

4.9 河南省律师协会申请执业实习人员集中培训结业证书。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 10 个工作日。

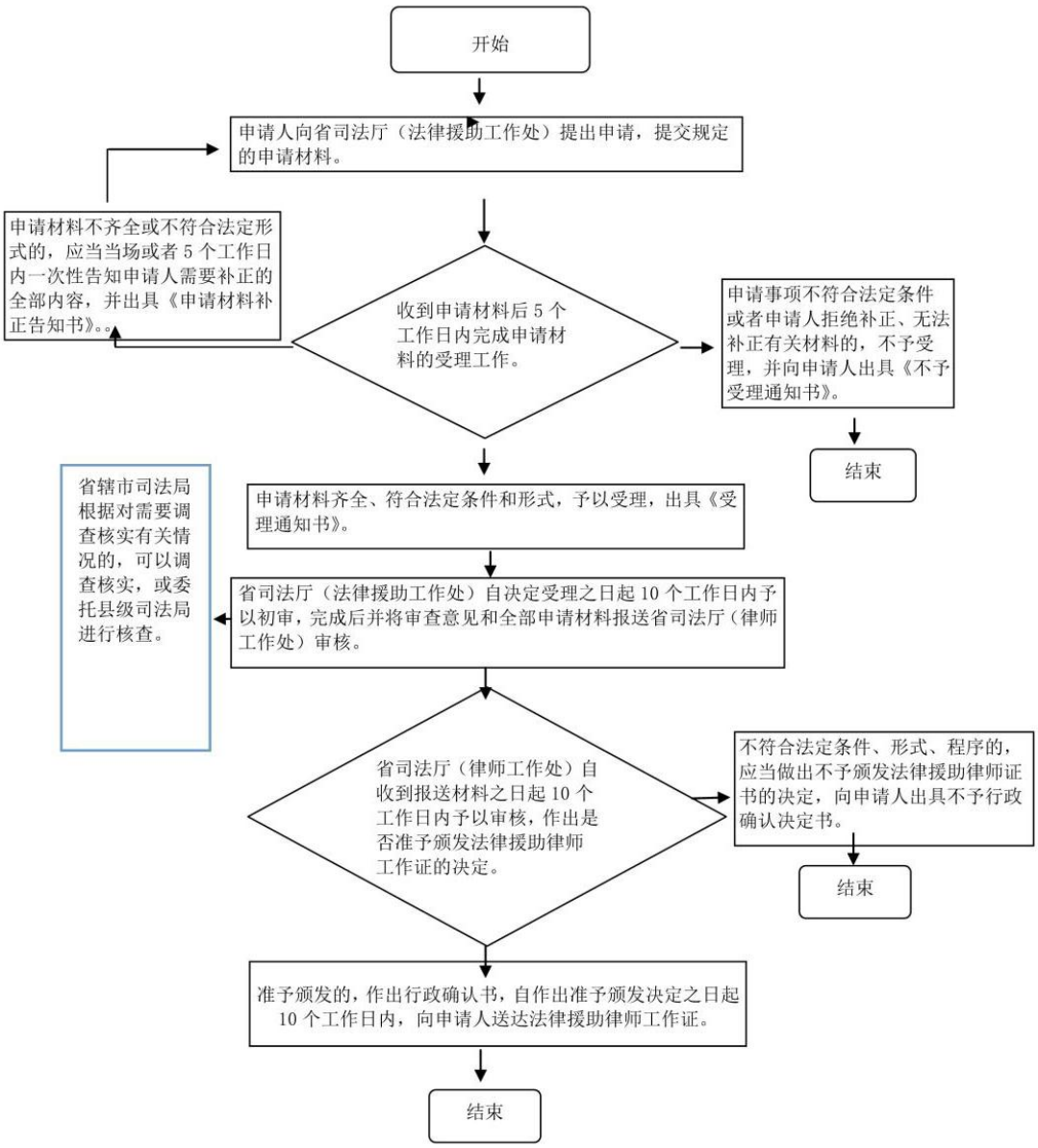
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

法律援助律师工作证申领确认办理流程见图 1。

图 1　法律援助律师工作证申领确认办理流程图



律师事务所变更合伙人备案办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所变更合伙人备案的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（中华人民共和国主席令第六十四号）第二十一条第二款：律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案；

《律师事务所管理办法》（司法部令第 133 号）第二十六条第二款：律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内经所在地设区的市级或者直辖市的区（县）司法行政机关报原审核机关备案。

4、申办材料

4.1 《律师事务所合伙人（加入）变更备案表》（仅限于加入合伙人）；

4.2 加入合伙人的本人意见和简历基本情况材料（仅限于加入合伙人）；

4.3 《合伙人会议同意加入合伙人的决议》（仅限于加入合伙人）；

4.4 《律师事务所合伙人（退出）变更备案表》（仅限于退出合伙人）；

4.5 《合伙人会议同意退出合伙人的决议》（仅限于退出合伙人）；

4.6 律师事务所执业许可证副本。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

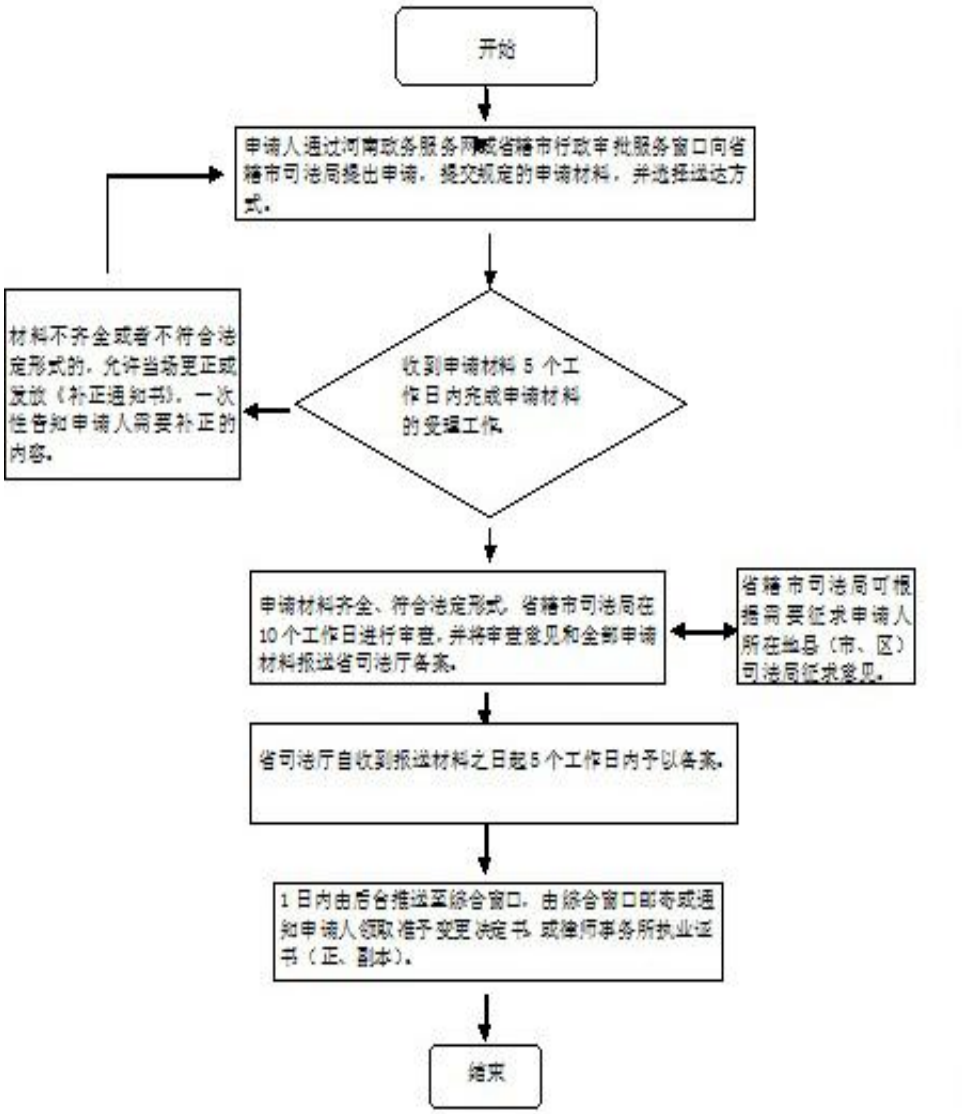
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所变更合伙人备案的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所变更合伙人备案办理流程图



律师事务所变更住所备案办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师事务所变更住所备案的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《中华人民共和国律师法》（中华人民共和国主席令第六十四号）第二十一条第二款：律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内报原审核部门备案；

《律师事务所管理办法》（司法部令第 133 号）第二十六条第二款：律师事务所变更住所、合伙人的，应当自变更之日起十五日内经所在地设区的市级或者直辖市的区（县）司法行政机关报原审核机关备案、第二十七条相关规定。

4、申办材料

4.1 《律师事务所变更住所备案表》；

4.2 变更后的住所证明；

4.3 律师事务所执业许可证副本。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

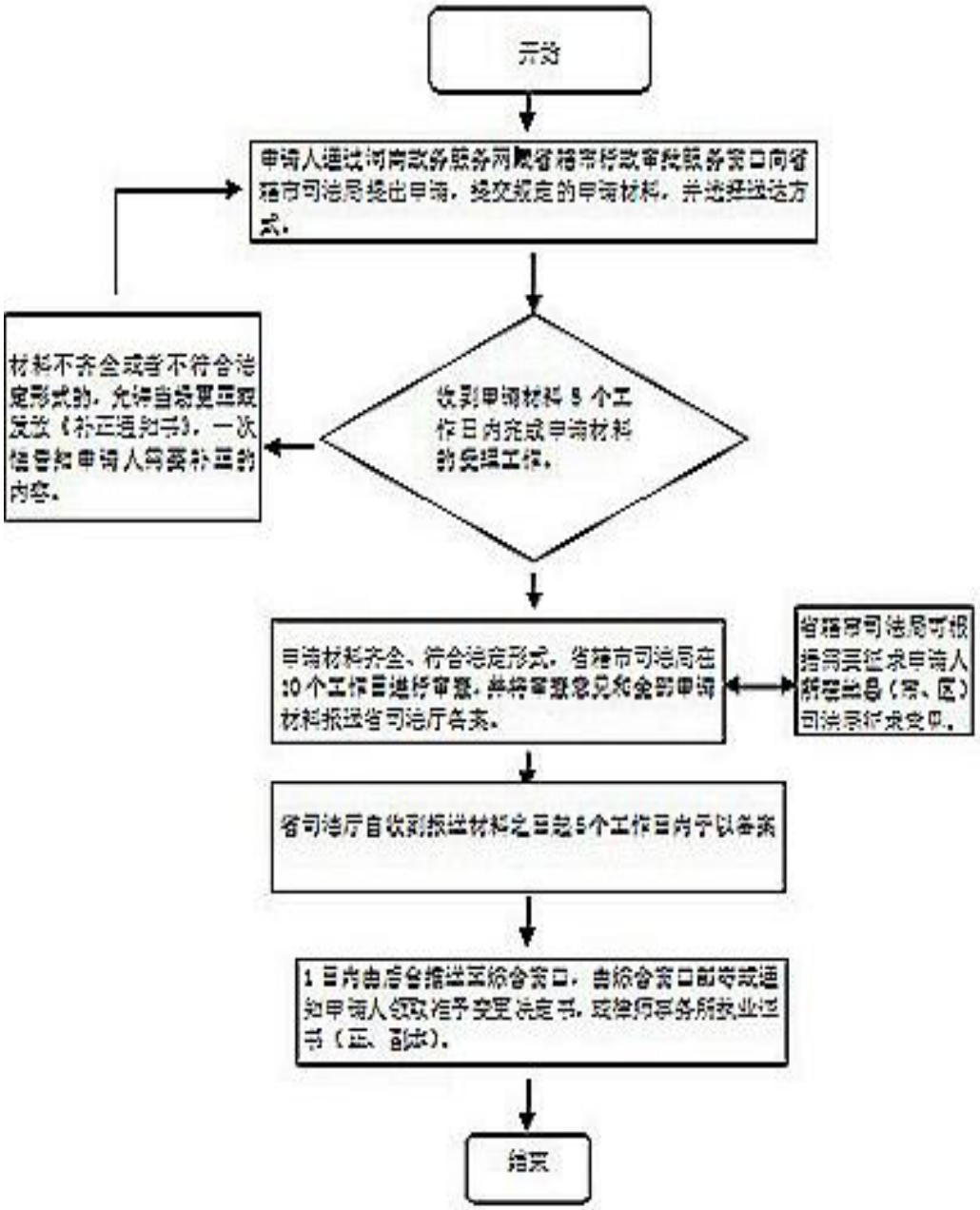
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

律师事务所变更住所备案的事项办理流程见图 1。

图 1　律师事务所变更住所备案办理流程图



基层法律服务所注销办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内基层法律服务所注销的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《基层法律服务所管理办法》（司法部令第 137 号）第十条 【规章】《基层法律服务所管理办法》（司法部令第 137 号） 第十条 基层法律服务所变更名称、法定代表人或者负责人，合伙人、住所和修改章程的，应当由所在地县级司法行政机关审查同意后报设区的市级司法行政机关批准，或者由直辖市的区（县）司法行政机关批准。

【国家级规范性文件】《司法部关于学习贯彻修订后的<基层法律服务所管理办法>和<基层法律服务工作者管理办法>工作的通知》（司发通〔2017〕138 号）： 对现有名称不符合相关规定的，要求其按照法定程序变更名称。

【规章】《基层法律服务所管理办法》（司法部令第 137 号） 第十一条 基层法律服务所有下列情形之一的，应当终止：（一）不符合本办法第七条规定的基层法律服务所应当具备的条件，经限期整改仍不符合相关规定的；（二）停办或者决定解散的；（三）法律、行政法规规定应当终止的其他情形。基层法律服务所无正当理由停止业务活动满一年的，视为自行停办、解散，应当终止。基层法律服务所在终止事由发生后，应当向社会公告，按照有关规定进行清算，并不得受理新的业务。 基层法律服务所应当在清算结束后十五日内，经所在地县级司法行政机关审查后报设区的市级司法行政机关办理注销手续，或者由直辖市的区（县）司法行政机关办理注销手续。基层法律服务所拒不履行公告、清算义务的，可以由县级司法行政机关向社会公告后报设区的市级司法行政机关办理注销手续，或者由直辖市的区（县）司法行政机关向社会公告后办理注销手续。第三十二条 在年度考核中，不符合本办法规定条件的基层法律服务所，应当在所在地县级司法行政机关或者直辖市的区（县）司法行政机关监督下，限期整改。期满后仍不符合本办法相关规定的，应当办理注销手续。第四十条 司法行政机关对基层法律服务所实施行政处罚的同时，应当责令其限期整改。期满后仍不能改正，不宜继续执业的，由设区的市级或者直辖市的区（县）司法行政机关予以注销。

《司法部关于学习贯彻修订后的<基层法律服务所管理办法>和<基层法律服务工作者管理办法>工作的通知》（司发通〔2017〕138 号）:要按照基层法律服务所组织形式和名称管理相关规定，对本辖区内的基层法律服务所进行摸底排查，对组织形式不符合相关规定的，要求其限期整改，期限届满仍不符合规定的，依法办理注销。

4、申办材料

4.1 《基层法律服务所注销登记表》；

4.2 注销公告；

4.3 清算报告；

4.4 《基层法律服务所执业证》正、副本或《基层法律服务所执业证》正、副本遗失公告。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

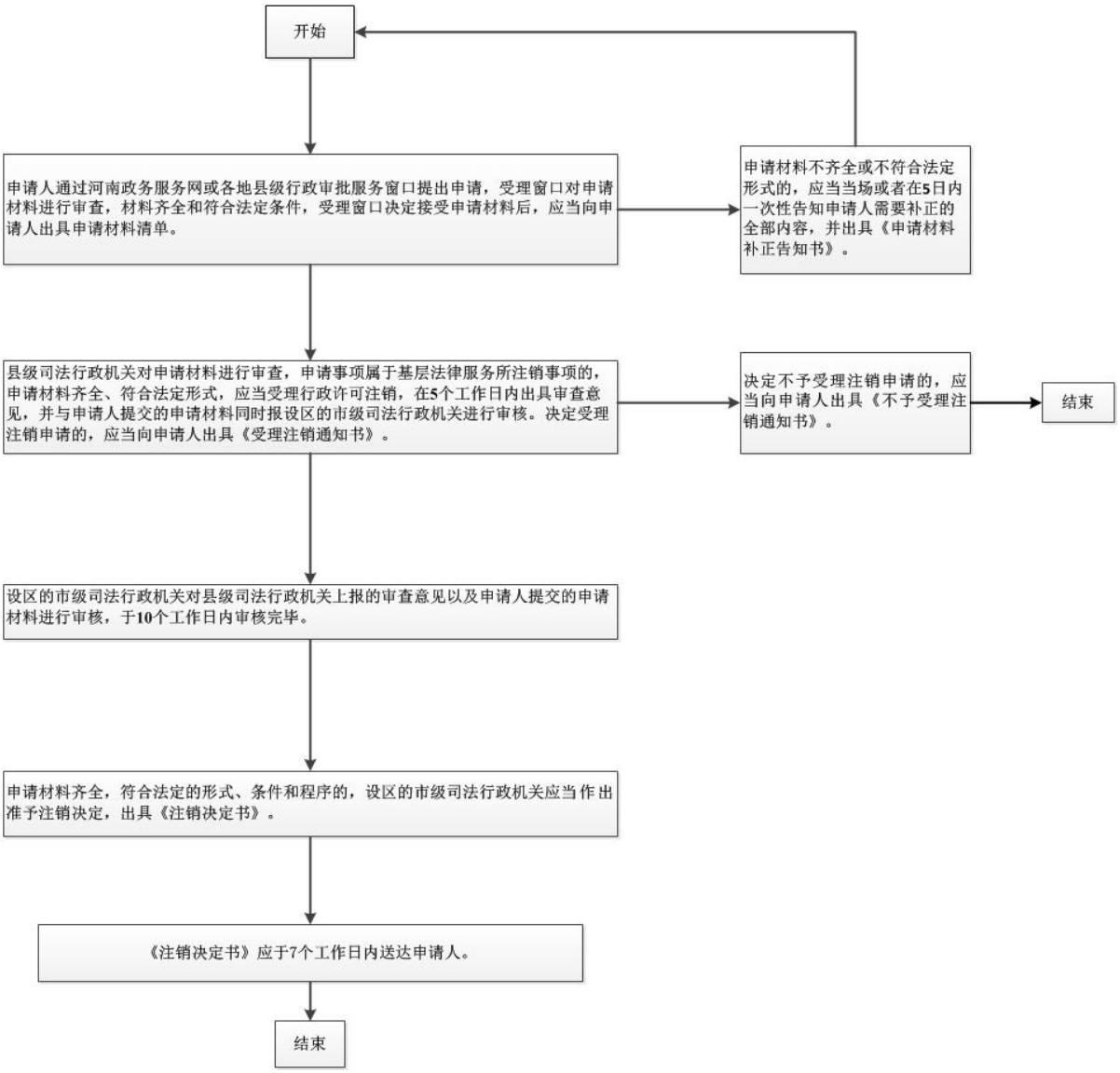
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

基层法律服务所注销事项办理流程见图 1。

图 1　基层法律服务所注销办理流程图



基层法律服务所名称（法定代表人）变更办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内基层法律服务所名称（法定代表人）变更的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

《基层法律服务所管理办法》（司法部令第 137 号）第十条 【规章】《基层法律服务所管理办法》（司法部令第 137 号） 第十条 基层法律服务所变更名称、法定代表人或者负责人，合伙人、住所和修改章程的，应当由所在地县级司法行政机关审查同意后报设区的市级司法行政机关批准，或者由直辖市的区（县）司法行政机关批准。

【国家级规范性文件】《司法部关于学习贯彻修订后的<基层法律服务所管理办法>和<基层法律服务工作者管理办法>工作的通知》（司发通〔2017〕138 号）： 对现有名称不符合相关规定的，要求其按照法定程序变更名称。

【规章】《基层法律服务所管理办法》（司法部令第 137 号） 第十一条 基层法律服务所有下列情形之一的，应当终止：（一）不符合本办法第七条规定的基层法律服务所应当具备的条件，经限期整改仍不符合相关规定的；（二）停办或者决定解散的；（三）法律、行政法规规定应当终止的其他情形。基层法律服务所无正当理由停止业务活动满一年的，视为自行停办、解散，应当终止。基层法律服务所在终止事由发生后，应当向社会公告，按照有关规定进行清算，并不得受理新的业务。 基层法律服务所应当在清算结束后十五日内，经所在地县级司法行政机关审查后报设区的市级司法行政机关办理注销手续，或者由直辖市的区（县）司法行政机关办理注销手续。基层法律服务所拒不履行公告、清算义务的，可以由县级司法行政机关向社会公告后报设区的市级司法行政机关办理注销手续，或者由直辖市的区（县）司法行政机关向社会公告后办理注销手续。第三十二条 在年度考核中，不符合本办法规定条件的基层法律服务所，应当在所在地县级司法行政机关或者直辖市的区（县）司法行政机关监督下，限期整改。期满后仍不符合本办法相关规定的，应当办理注销手续。第四十条 司法行政机关对基层法律服务所实施行政处罚的同时，应当责令其限期整改。期满后仍不能改正，不宜继续执业的，由设区的市级或者直辖市的区（县）司法行政机关予以注销。

《司法部关于学习贯彻修订后的<基层法律服务所管理办法>和<基层法律服务工作者管理办法>工作的通知》（司发通〔2017〕138 号）:要按照基层法律服务所组织形式和名称管理相关规定，对本辖区内的基层法律服务所进行摸底排查，对组织形式不符合相关规定的，要求其限期整改，期限届满仍不符合规定的，依法办理注销。

4、申办材料

4.1 《基层法律服务所名称（法定代表人）变更登记表》；

4.2 基层法律服务所执业证书正、副本原件（法定代表人变更仅需副本）。

5、办理时限

法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

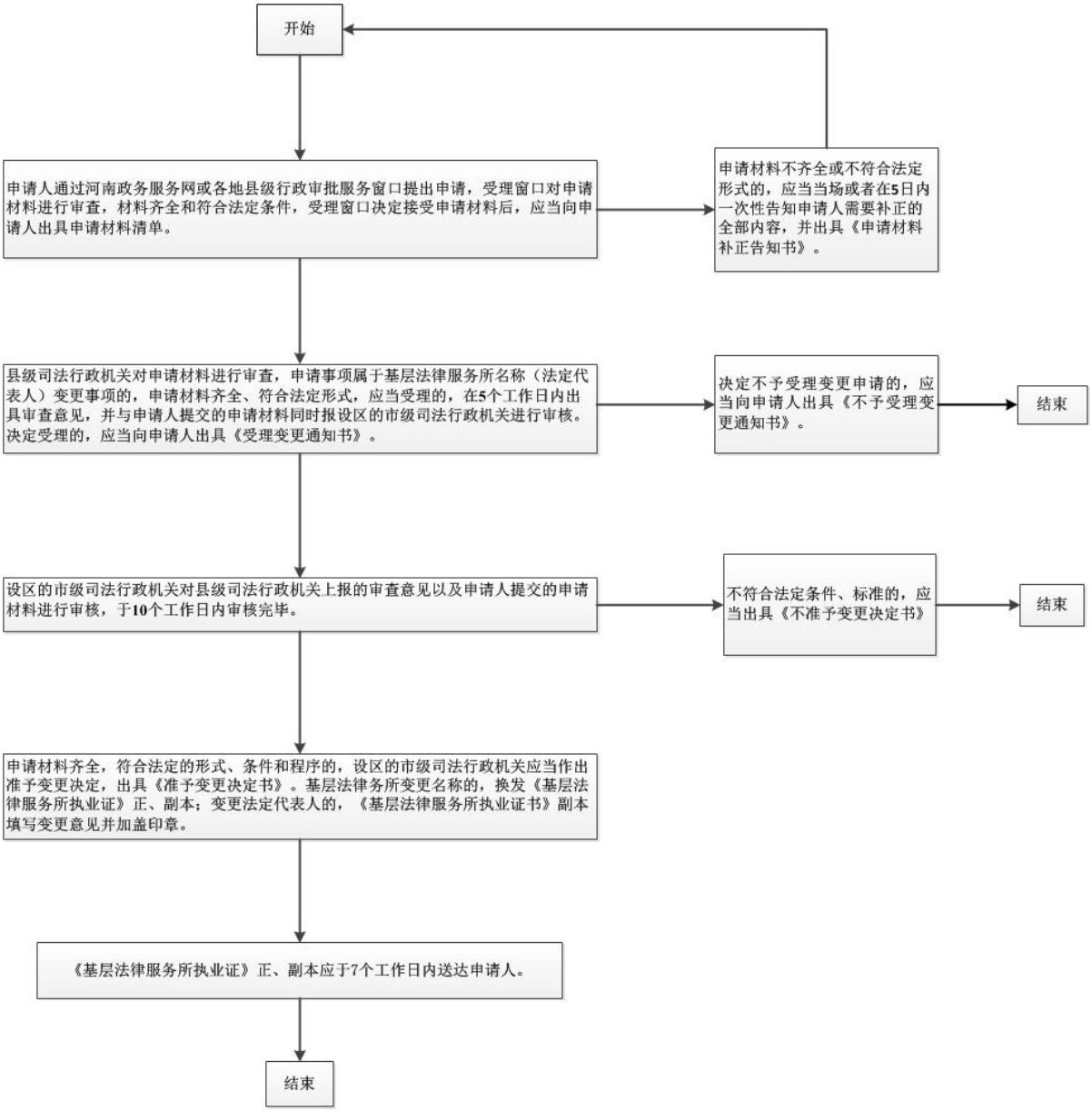
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

基层法律服务所名称（法定代表人）变更事项办理流程见图 1。

图 1　基层法律服务所名称（法定代表人）办理流程图



法律职业资格考试报名审核办理规程

1、适用范围

对报名参加国家统一法律职业资格考试的申请人信息和上传的电子照片等材料进行审核

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口。

3、设立依据

根据《中华人民共和国司法部令》第 140 号第七条 省、自治区、直辖市司法行政机关应当明确专门机构，按照有关规定承办国家统一法律职业资格考试的考务等工作。设区的市级或者直辖市的区（县）司法行政机关，应当在上级司法行政机关的监督指导下，承担本辖区内的国家统一法律职业资格考试的考务等工作。

4、申办材料

4.1 有效居民身份证信息；

4.2 毕业证书信息；

4.3 申请享受放宽政策人员，上传的户口簿首页及本人页电子照片；

4.4 电子证件照片本人近三个月内彩色正面免冠；

4.5 司法部官网填报报名信息、本人承诺；

4.6 补充说明。

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

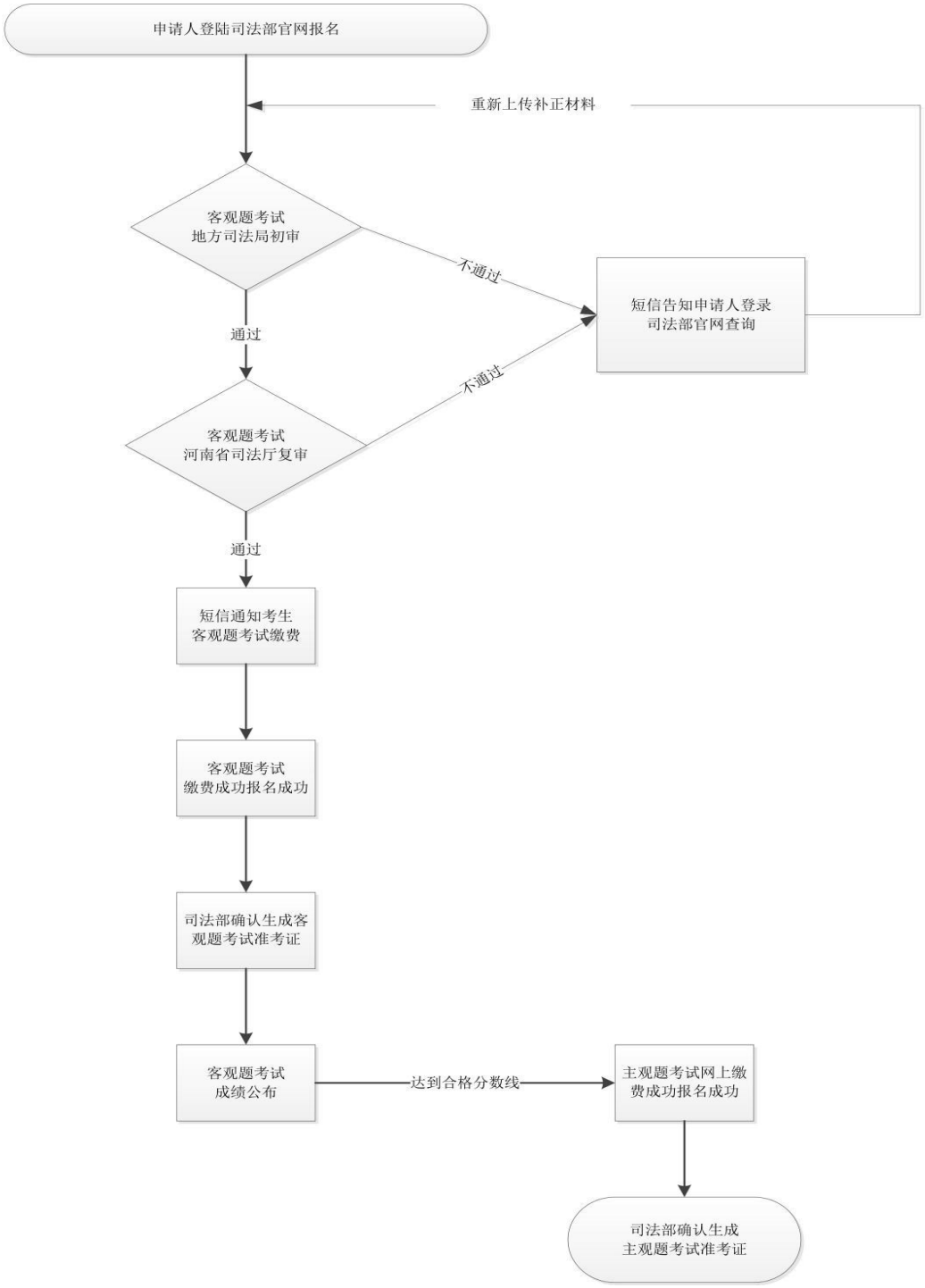
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

国家统一法律职业资格考试报名审核办理流程见图 1。

国家统一法律职业资格考试报名审核办理流程图



公证员执业审核（免职）办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内公证员执业审核（免职）审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

《中华人民共和国公证法》（主席令第 39 号）第二十四条：公证员有下列情形之一的，由所在地的司法行政部门报省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门提请国务院司法行政部门予以免职：（一）丧失中华人民共和国国籍的；（二）年满六十五周岁或者因健康原因不能继续履行职务的；（三）自愿辞去公证员职务的；（四）被吊销公证员执业证书的。

4、申办材料

4.1 公证员免职报审表；

4.2 申请人辞职报告；

4.3 申请人的居民身份证；

4.4 公证员执业证书。

5、办理时限

法定时限 30 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

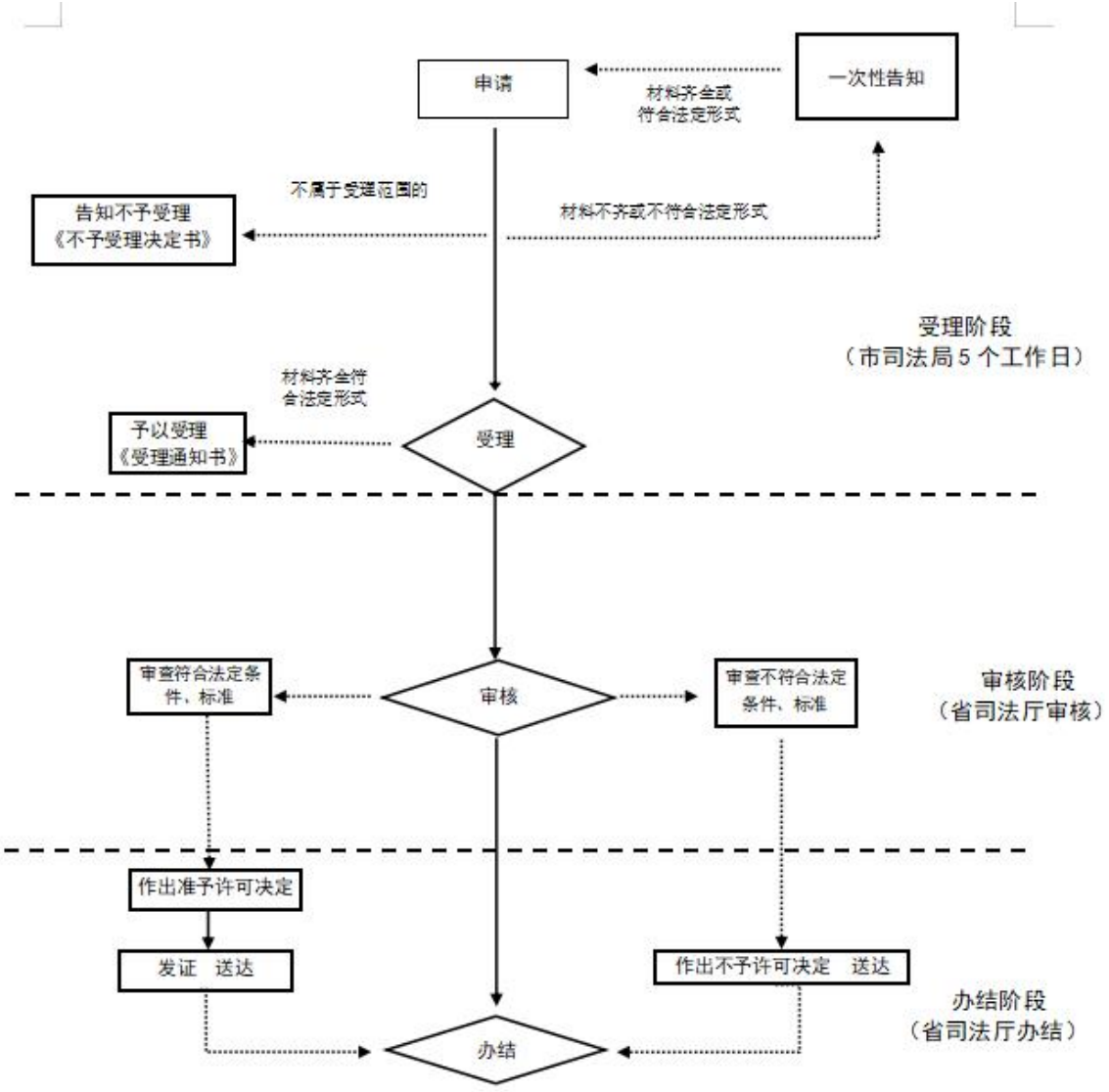
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

公证员执业审核（免职）办理流程见图 1。

图 1　公证员执业审核（免职）办理流程图



人民调解员补贴发放办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内人民调解员补贴发放审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

【法律】《中华人民共和国人民调解法》 第十六条 人民调解员从事调解工作，应当给予适当的误工补贴；因从事调解工作致伤致残，生活发生困难的，当地人民政府应当提供必要的医疗、生活救助；在人民调解工作岗位上牺牲的人民调解员，其配偶、子女按照国家规定享受抚恤和优待。

4、申办材料

4.1 人民调解卷宗。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

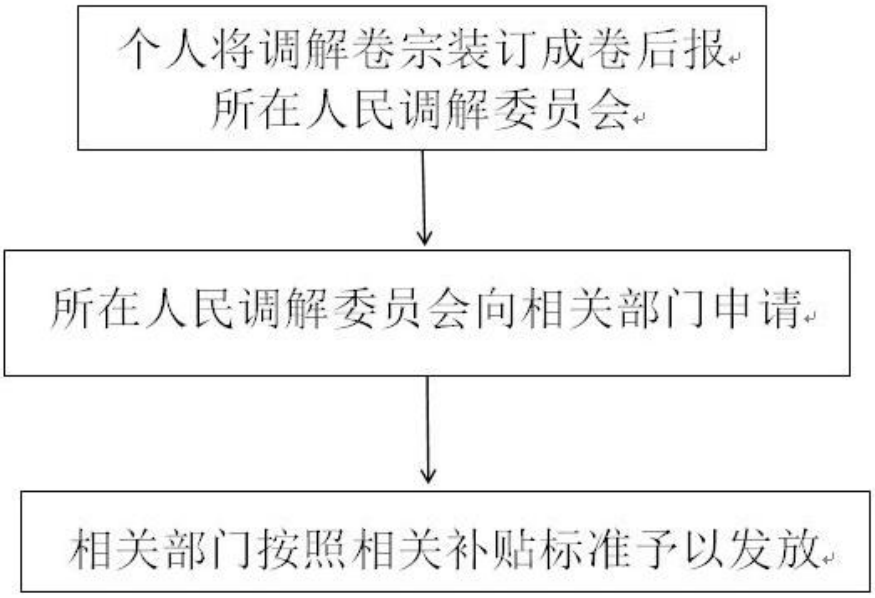
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

人民调解员补贴发放办理流程见图 1。

图 1　人民调解员补贴发放办理流程图



法律援助补贴发放办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内律师及法律服务工作者法律援助补贴发放审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

【行政法规】《法律援助条例》（国务院令第 385 号） 第二十四条受指派办理法律援助案件的律师或者接受安排办理法律援助案件的社会组织人员在案件结案时，应当向法律援助机构提交有关的法律文书副本或者复印件以及结案报告等材料。 法律援助机构收到前款规定的结案材料后，应当向受指派办理法律援助案件的律师或者接受安排办理法律援助案件的社会组织人员支付法律援助办案补贴。 法律援助办案补贴的标准由省、自治区、直辖市人民政府司法行政部门会同同级财政部门，根据当地经济发展水平，参考法律援助机构办理各类法律援助案件的平均成本等因素核定，并可以根据需要调整。

4、申办材料

4.1 法律援助案卷结案材料；

4.2 归档登记表。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 29 个工作日。

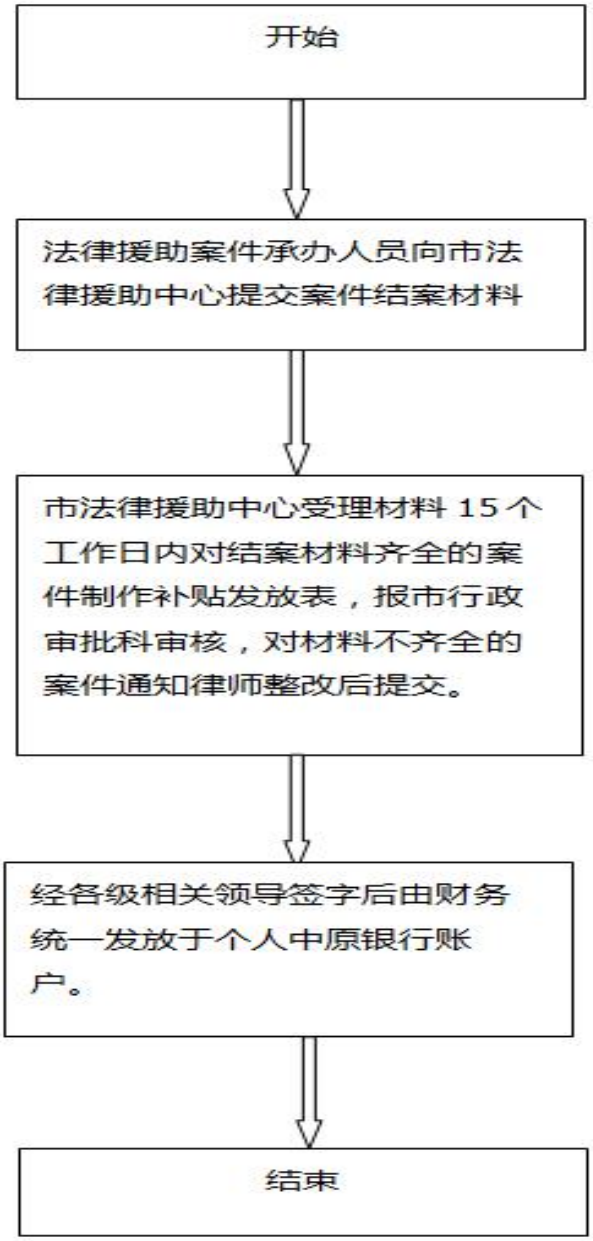
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

法律援助补贴发放办理流程见图 1。

图 1　法律援助补贴发放办理流程图



人民调解员因从事调解工作致伤致残、牺牲的救助、抚恤办理规程

1、适用范围

适用于驻马店市管辖区内人民调解员补贴发放审批的事项

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

【法律】《中华人民共和国人民调解法》 第十六条 人民调解员从事调解工作，应当给予适当的误工补贴；因从事调解工作致伤致残，生活发生困难的，当地人民政府应当提供必要的医疗、生活救助；在人民调解工作岗位上牺牲的人民调解员，其配偶、子女按照国家规定享受抚恤和优待。

4、申办材料

4.1 身份证明。

5、办理时限

法定时限 10 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

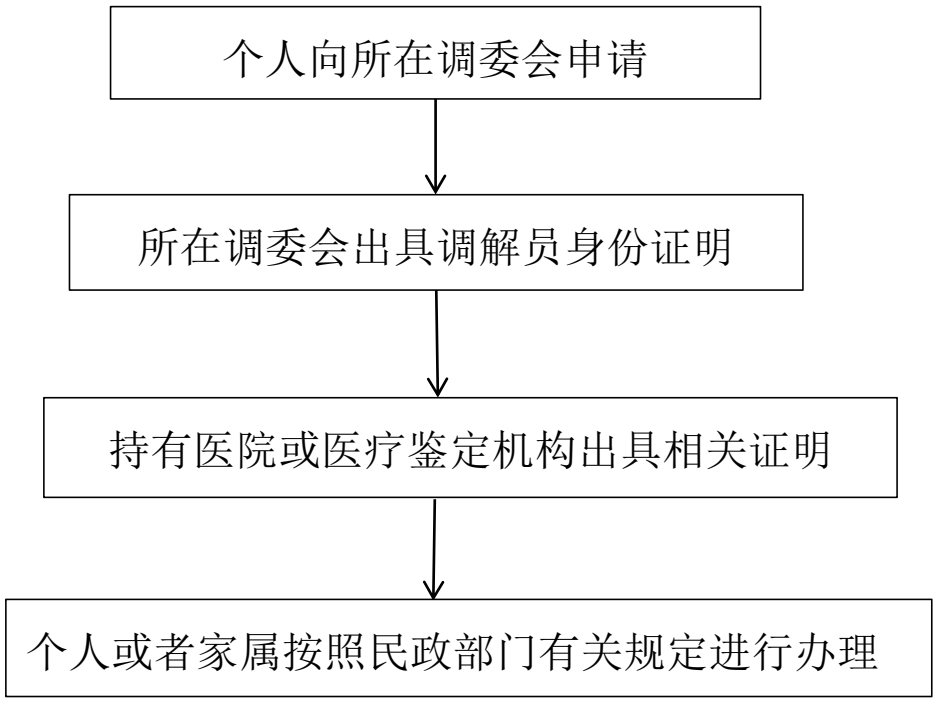
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

人民调解员因从事调解工作致伤致残、牺牲的救助、抚恤办理流程见图 1。

图 1　人民调解员因从事调解工作致伤致残、牺牲的救助、抚恤办理流程图



对在法律援助工作中作出突出贡献的组织和个人进行表彰奖励办理规程

1、适用范围

适用于法律援助工作中作出突出贡献的组织和个人

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

【行政法规】《法律援助条例》（国务院令第 385 号） 第九条对在法律援助工作中作出突出贡献的组织和个人，有关的人民政府、司法行政部门应当给予表彰、奖励。

4、申办材料

4.1 个人身份证；

4.2 对在法律援助工作中突出事迹。

5、办理时限

法定时限 60 个工作日，承诺时限 30 个工作日。

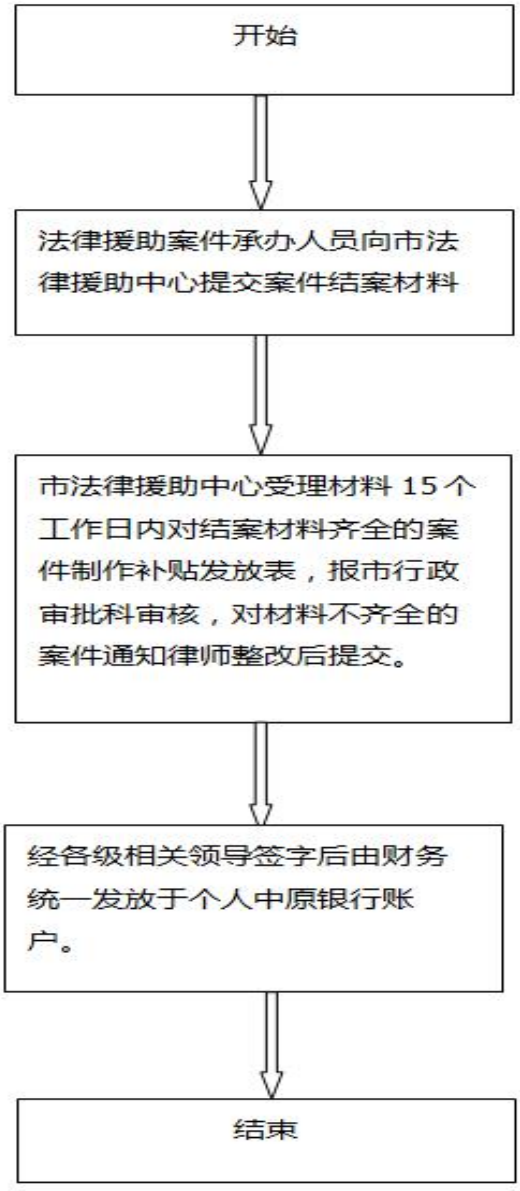
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对在法律援助工作中作出突出贡献的组织和个人进行表彰奖励办理流程见图 1。

图 1　对在法律援助工作中作出突出贡献的组织和个人进行表彰奖励办理流程图



对公民法律援助申请的审批办理规程

1、适用范围

适用于符合法律援助事项范围且申请人及共同生活的家庭成员人均收入状况符合法律援助经济困难标准。

2、受理机构

驻马店市民中心三楼社会事务综合受理区 179 号司法局审批窗口

3、设立依据

【法律】《中华人民共和国刑事诉讼法》第三十五条第一款：犯罪嫌疑人、被告人因经济困难或者其他原因没有委托辩护人的，本人及其近亲属可以向法律援助机构提出申请。对符合法律援助条件的，法律援助机构应当指派律师为其提供辩护。

【行政法规】《法律援助条例》（国务院令第 385 号）第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府司法行政部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责管理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

【部门规章】《办理法律援助案件程序性规定》（司法部令 124 号）第八条：公民因经济困难就《法律援助条例》第十条规定的事项申请法律援助的，由义务机关所在地、义务人住所地或者被请求人住所地的法律援助机构依法去受理。

4、申办材料

4.1　法律援助申请表原件；

4.2　申请人身份证或者其它有效身份证明原件及复印件，申请代理人还应当提交有代理权的证明原件；

4.3　申请人经济状况证明表原件；

4.4　案件材料（各个法律援助机构分别将需要的具体材料录入在受理标准中）。

5、办理时限

法定时限 7 个工作日，承诺时限 1 个工作日。

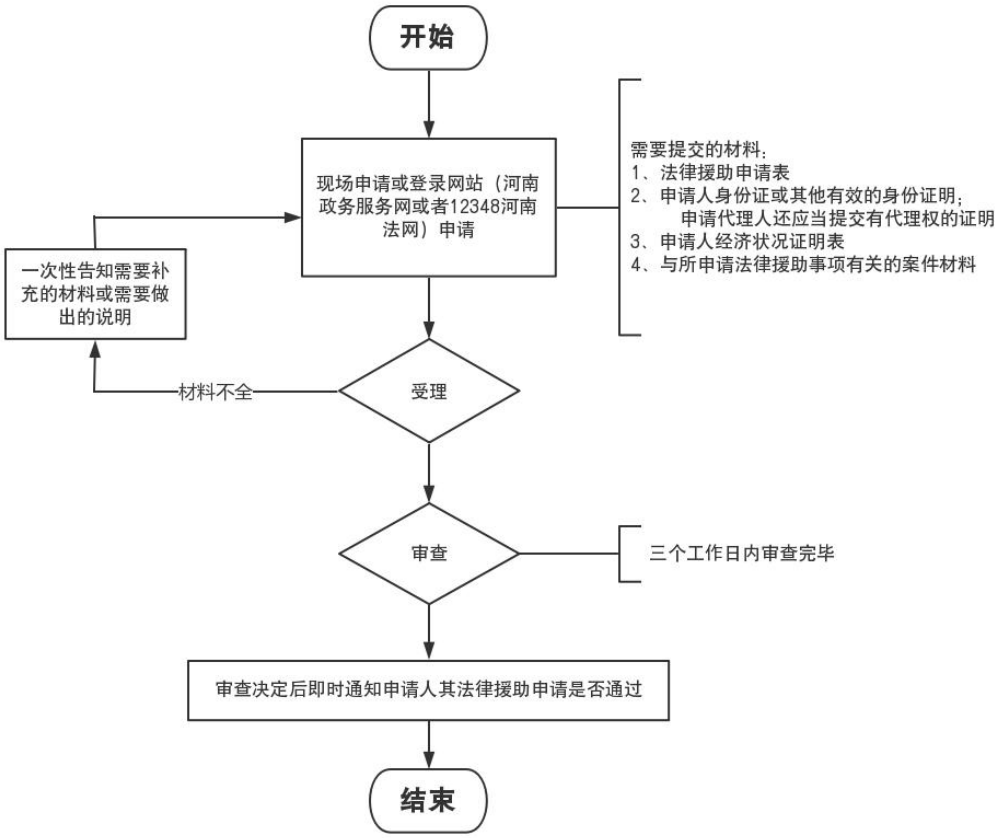
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

对公民法律援助申请的审批办理流程见图 1。

图 1　对公民法律援助申请的审批办理流程图



单位缴存登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于新建单位办理单位缴存登记住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

（一）《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十三条第二款“单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。”。

（二）《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十四条“新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。”。

（三）《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第十八条“新设立的单位应当自设立之日起三十日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起二十日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续”。

4、申办材料

1、单位缴存登记申请表

2、法定代表人身份证

3、经办人身份证

4、单位设立批文或法人证书或营业执照副本或组织机构代码

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 5 个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

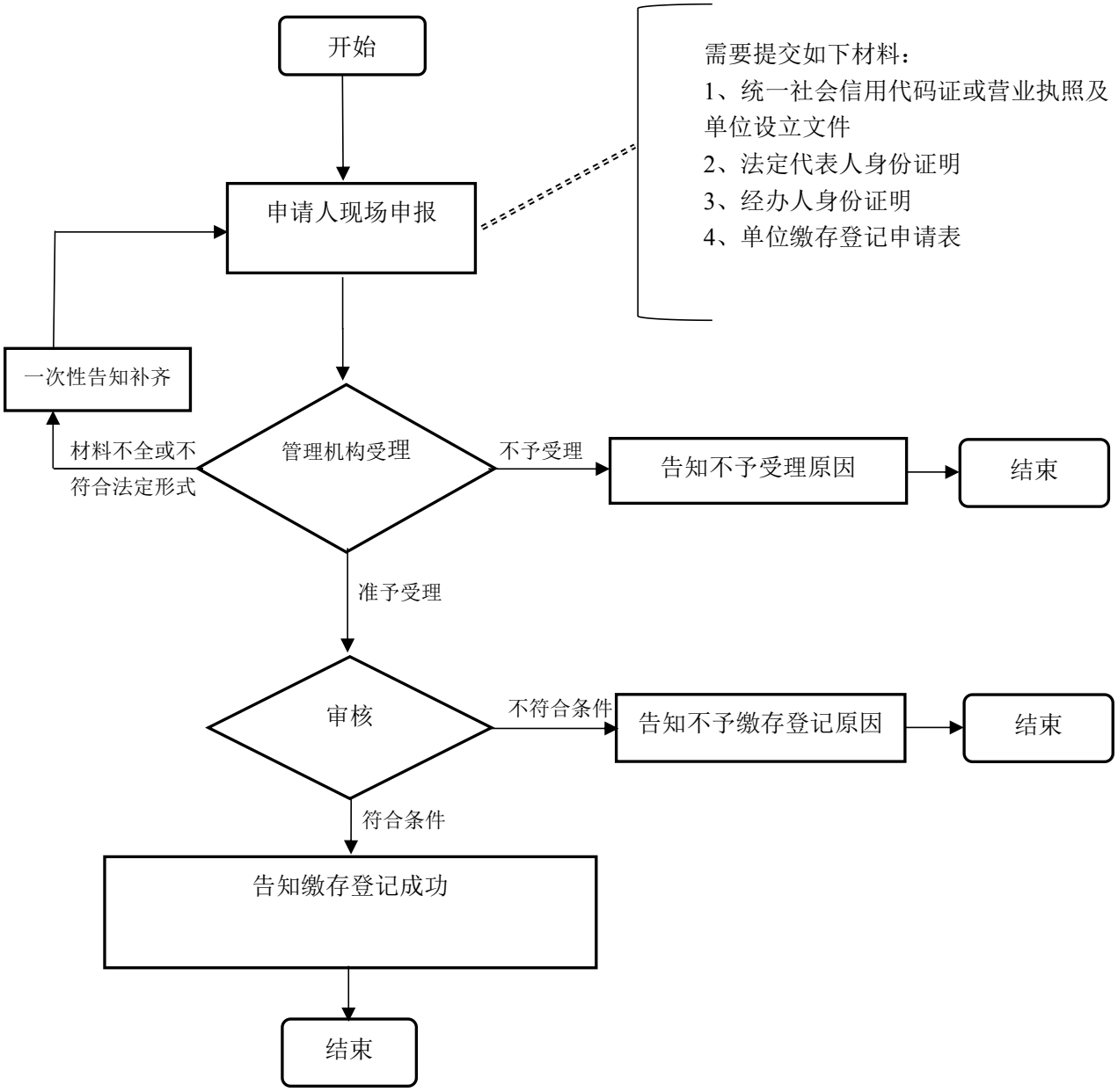
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位缴存登记办理流程见图 1。

图 1 单位缴存登记办理流程图



单位缴存登记信息变更办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理单位缴存登记信息变更业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十四条“单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第十八条“单位合并、分立、撤销、解散或者被依法宣告破产的，应当自发生上述情况之日起三十日之内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记”。

4、申办材料

1、单位缴存登记信息变更表

2、单位登记事项变更的证明材料和变更后的新证件

3、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 5 个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

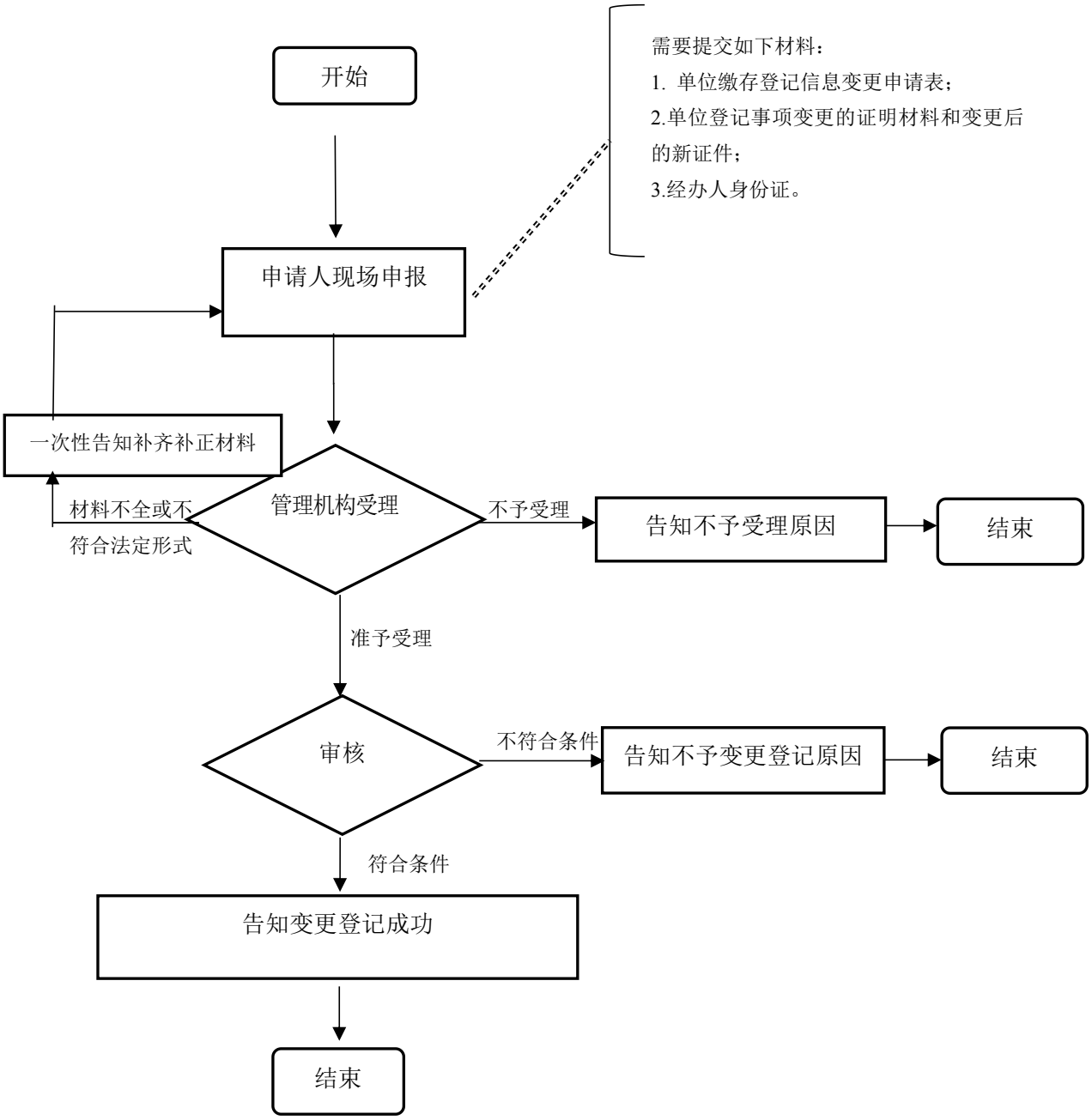
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位缴存登记信息变更办理流程见图 1。

图 1 单位缴存登记信息变更办理流程图



单位缴存登记注销办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理单位缴存登记注销业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十四条“单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记，并自办妥变更登记或者注销登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第十八条“单位合并、分立、撤销、解散或者被依法宣告破产的，应当自发生上述情况之日起三十日之内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记，并自办妥变更登记或者注销登记之日起二十日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续”。

4、申办材料

1、单位缴存登记注销申请表

2、单位撤销、解散或破产的证明材料，包括上级单位或主管部门批准撤销、解散、政策性破产的文件，或人民法院裁定破产清算的文件，或工商部门的相关注销证件。

3、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：当场办结。

（二）承诺时限：当场办结。

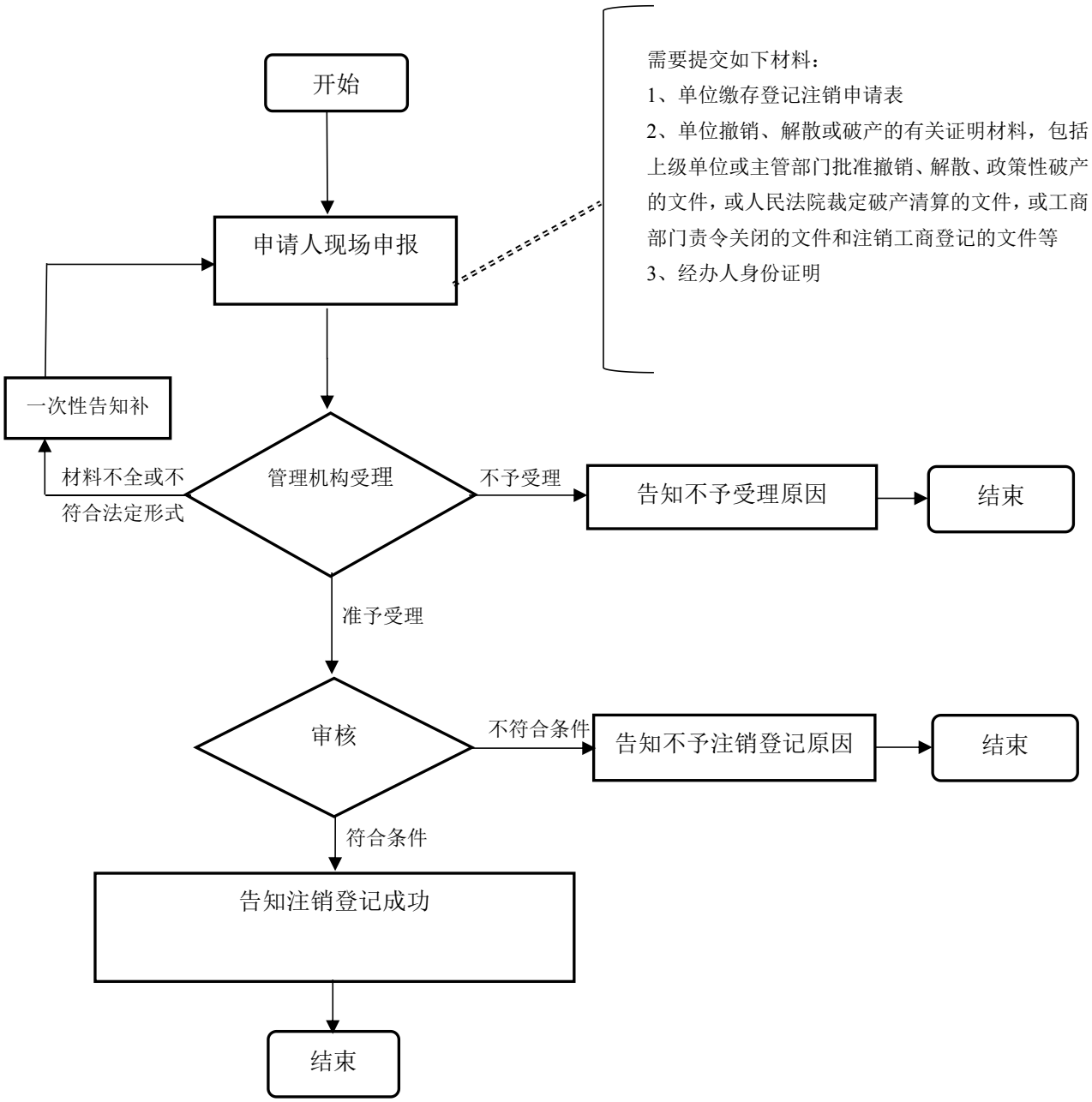
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

单位缴存登记注销办理流程见图 1。

图 1 单位缴存登记注销办理流程图



个人账户设立办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理个人账户设立业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十三条第二款“单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。每个职工只能有一个住房公积金账户”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十五条“单位录用职工的，应当自录用之日起30日内到住房公积金管理中心办理缴存登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续”。

3.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第十七条“单位应当到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续”，第十九条“单位录用职工的，应当自录用之日起三十日内到住房公积金管理中心办理缴存登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续”。

4、申办材料

1、住房公积金汇缴清册

2、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

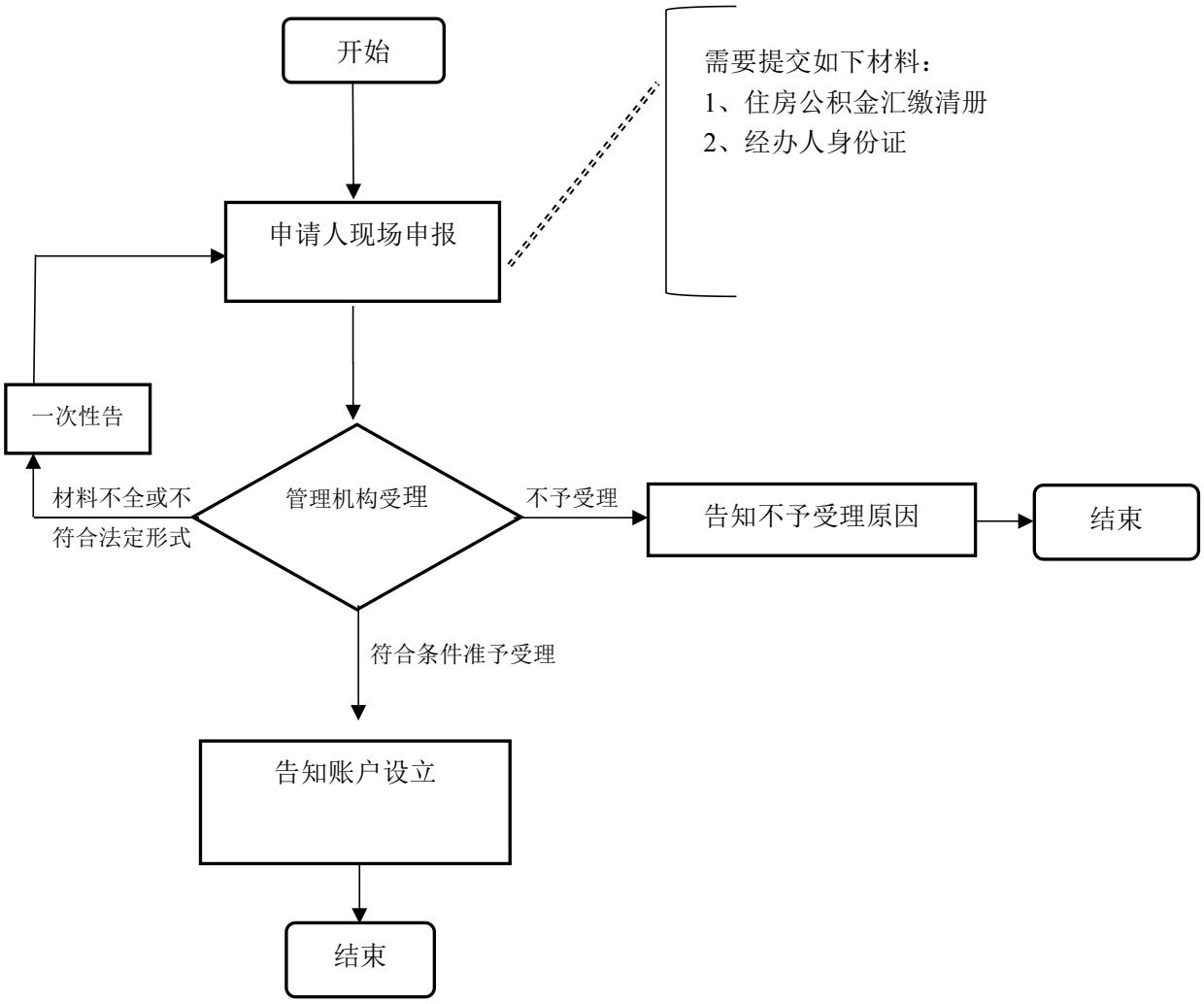
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人账户设立办理流程见图 1。

图 1 个人账户设立办理流程图



个人账户转移办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工办理个人账户转移业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十五条“单位录用职工的，应当自录用之日起30日内到住房公积金管理中心办理缴存登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。单位与职工终止劳动关系的，单位应当自劳动关系终止之日起30日内到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第十七条“单位应当到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续”，第十九条“单位录用职工的，应当自录用之日起三十日内到住房公积金管理中心办理缴存登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续”。

4、申办材料

1、住房公积金异地转移接续申请表

2、职工身份证

3、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：同城转移自受理之日起3个工作日，异地转移自受理之日起15个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

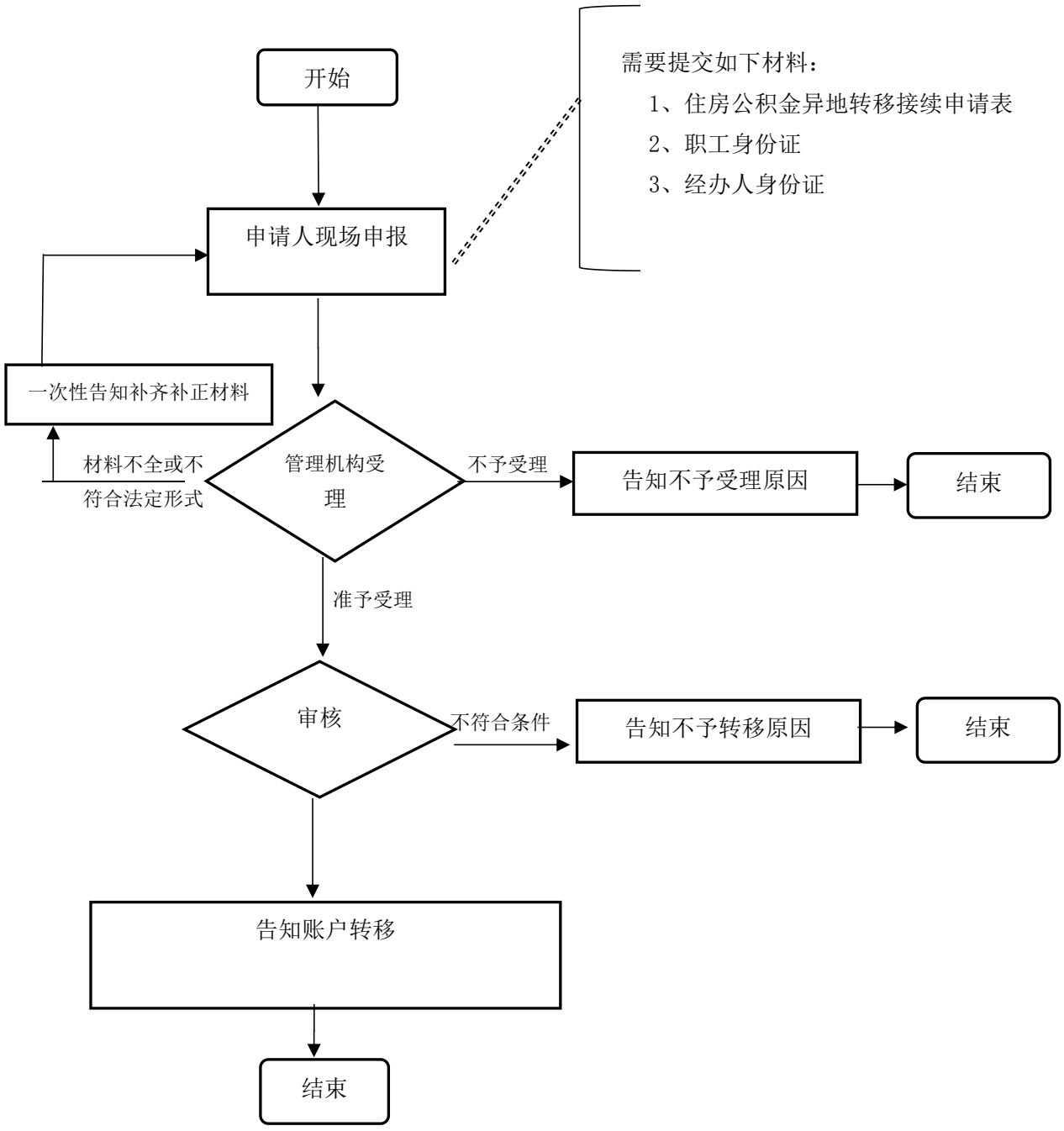
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人账户转移办理流程见图 1。

图 1 个人账户转移办理流程图



个人账户封存办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理个人账户封存业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布,国务院令第350号修订）第十五条“单位与职工终止劳动关系的，单位应当自劳动关系终止之日起30日内到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第十八条“单位合并、分立、撤销、解散或者被依法宣告破产的，应当自发生上述情况之日起三十日之内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记，并自办妥变更登记或者注销登记之日起二十日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续”，第十九条“单位与职工终止劳动关系的，单位应当自劳动关系终止之日起三十日内到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续”。

4、申办材料

1、住房公积金汇缴清册

2、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

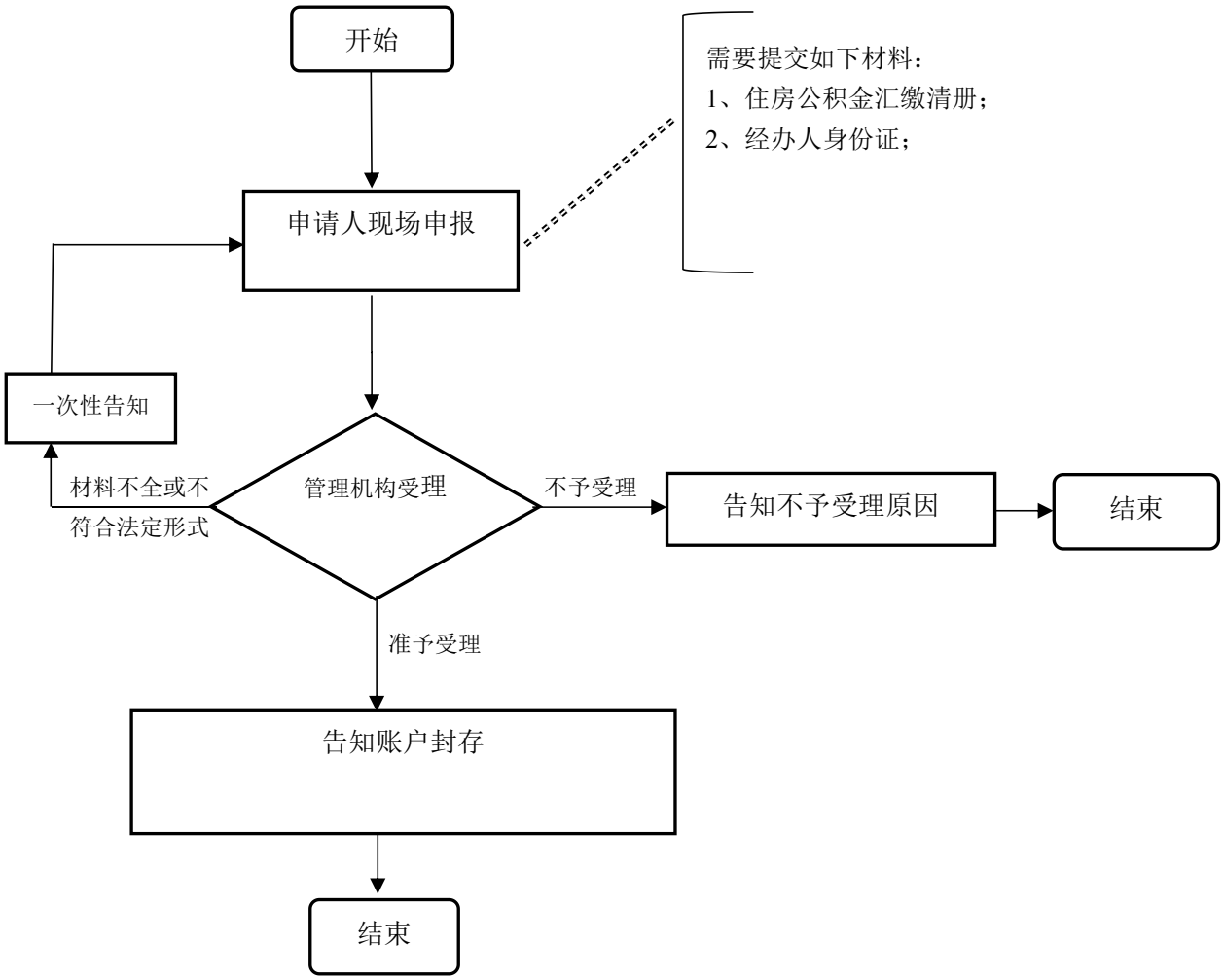
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人账户封存办理流程见图 1。

图 1 个人账户封存办理流程图



个人账户启封办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理个人账户启封业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布,国务院令第350号修订）第十三条第二款“单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。每个职工只能有一个住房公积金账户。”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第十九条“单位录用职工的，应当自录用之日起三十日内到住房公积金管理中心办理缴存登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。”

4、申办材料

1、住房公积金汇缴清册

2、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

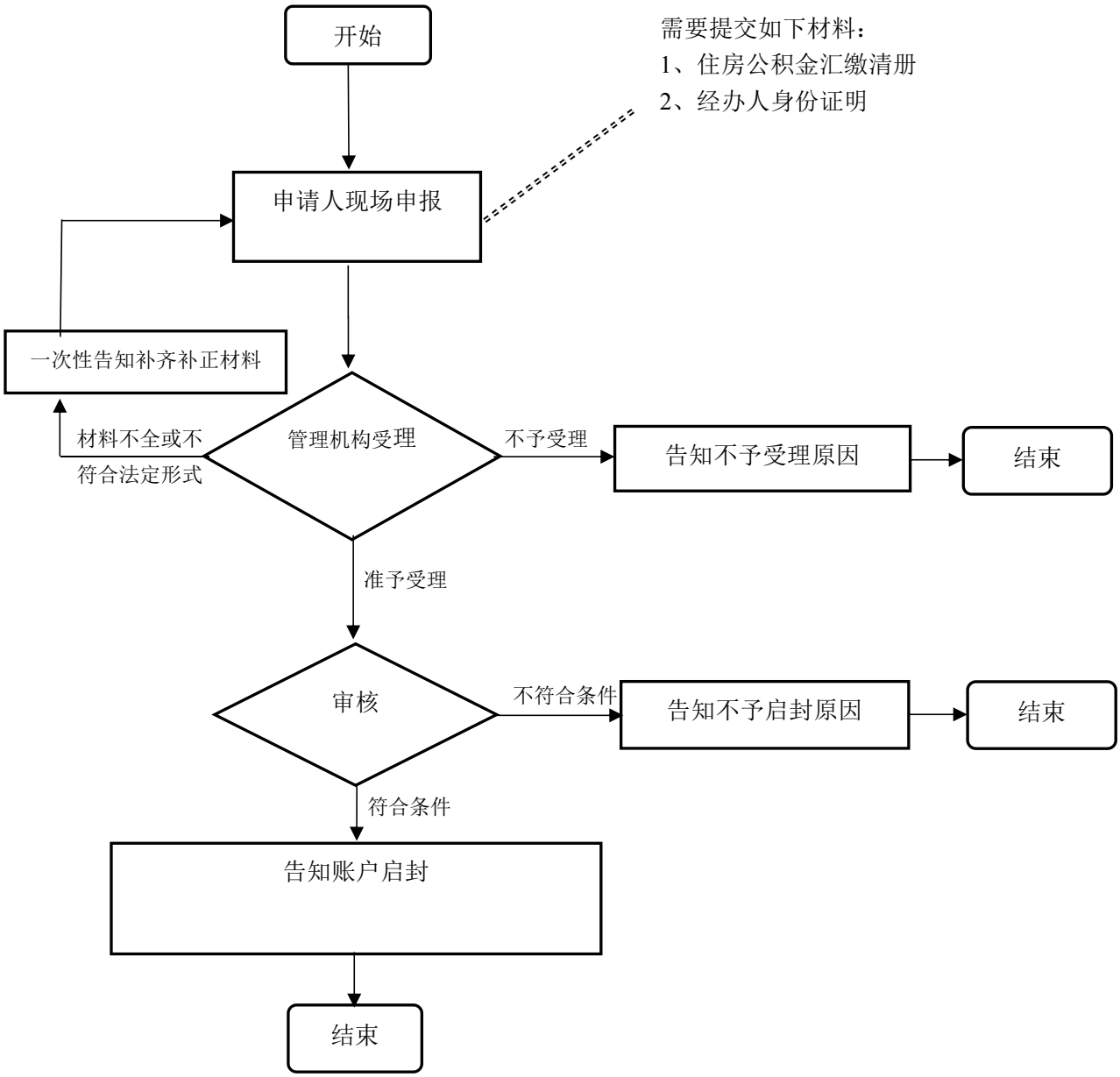
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

个人账户启封办理流程见图 1。

图 1 个人账户启封办理流程图



汇（补）缴办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理汇（补）缴业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布,国务院令第350号修订）第十九条“职工个人缴存的住房公积金，由所在单位每月从其工资中代扣代缴。单位应当于每月发放职工工资之日起5日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户，由受托银行计入职工住房公积金账户”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十一条“职工个人缴存的住房公积金由单位每月从职工个人的工资中代扣代缴。单位应于每月工资发放之日起五日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内，由受委托银行计入职工住房公积金账户。住房公积金自存入受委托银行职工住房公积金账户之日起按照国家规定的利率计息”。

4、申办材料

1、住房公积金汇缴清册

2、补缴依据

3、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 5 个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

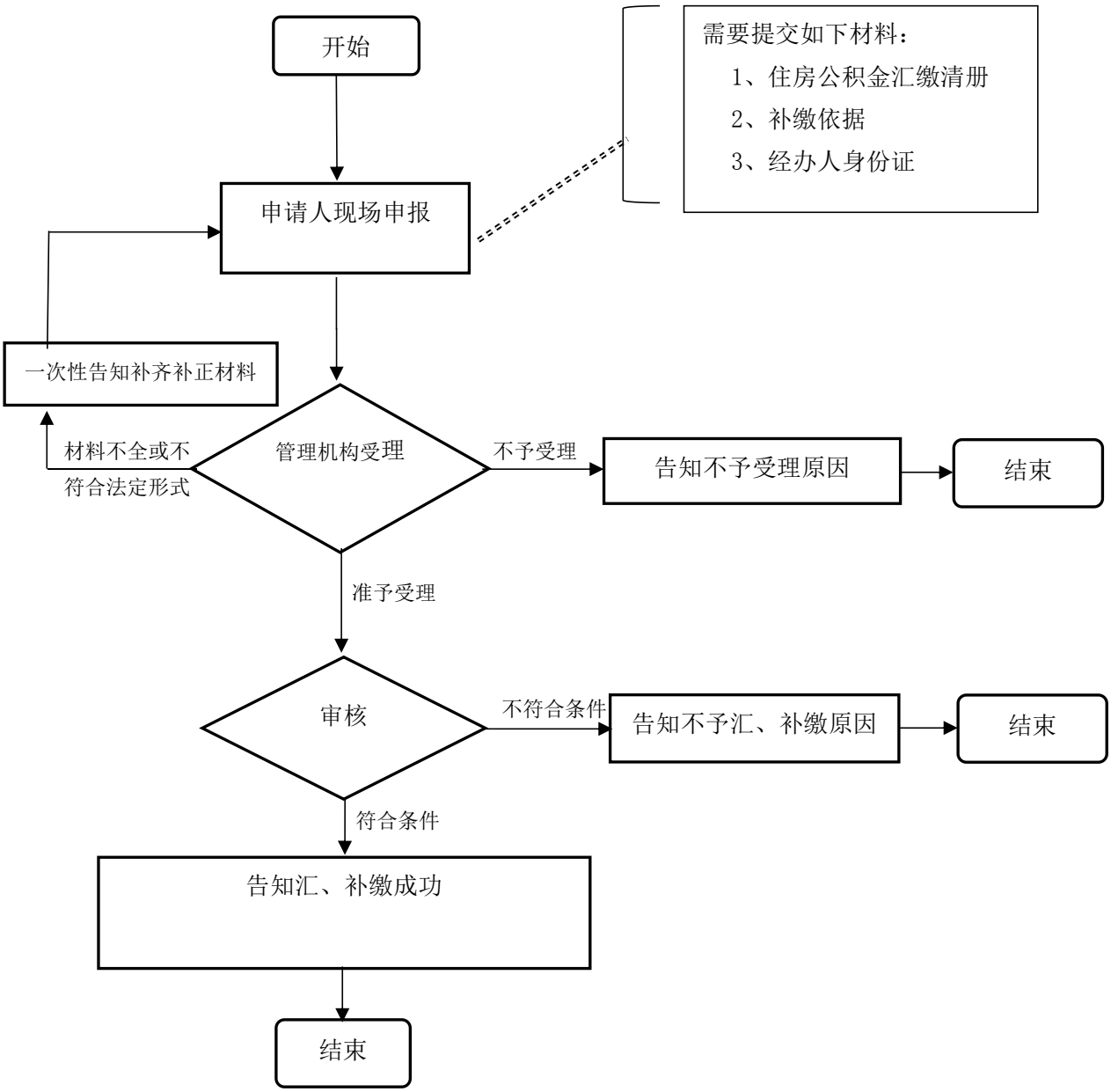
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

汇（补）缴办理流程见图 1。

图 1 汇（补）缴办理流程图


开始
需要提交如下材料：
1、住房公积金汇缴清册
2、补缴依据
3、经办人身份证
申请人现场申报
一次性告知补齐补正材料
材料不全或不符合法定形式
管理机构受理
不予受理
告知不予受理原因
结束
准予受理
审核
不符合条件
告知不予汇、补缴原因
结束
符合条件
告知汇、补缴成功
结束

错账调整办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理错账调整业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第十一条“住房公积金管理中心履行下列职责：负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况”。

4、申办材料

1、住房公积金单位错账调整申请表

2、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起5个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

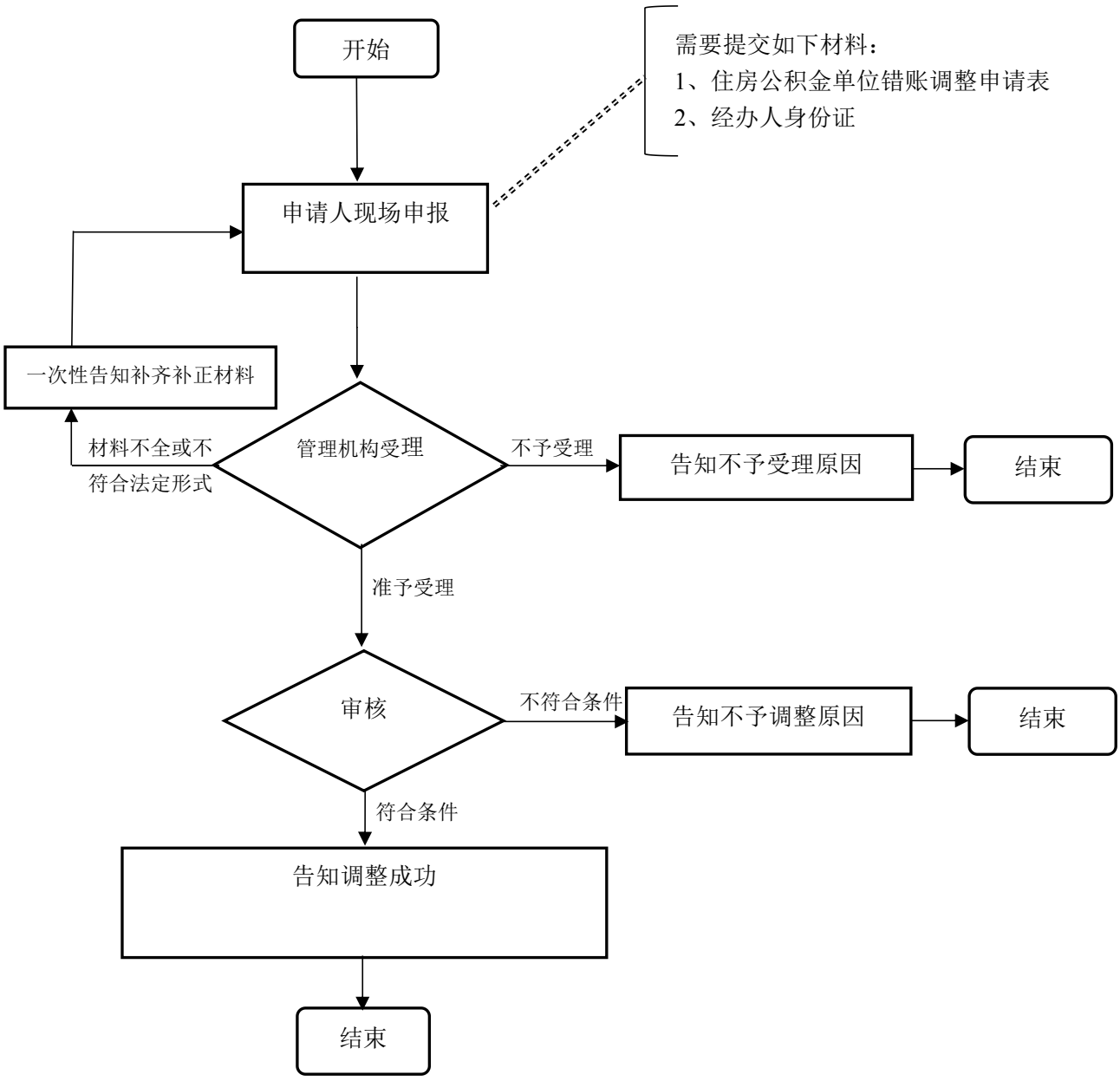
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

错账调整办理流程见图 1。

图 1 错账调整办理流程图



缴存比例、缴存基数调整办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理缴存比例、缴存基数调整业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第十八条“职工和单位住房公积金的缴存比例均不得低于职工上一年度月平均工资的5%。有条件的城市，可以适当提高缴存比例。具体缴存比例由住房公积金管理委员会拟定，经本级人民政府审核后，报省、自治区、直辖市人民政府批准”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十条“职工住房公积金的缴存基数，每年核定一次”。

4、申办材料

1、住房公积金汇缴清册

2、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 5 个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

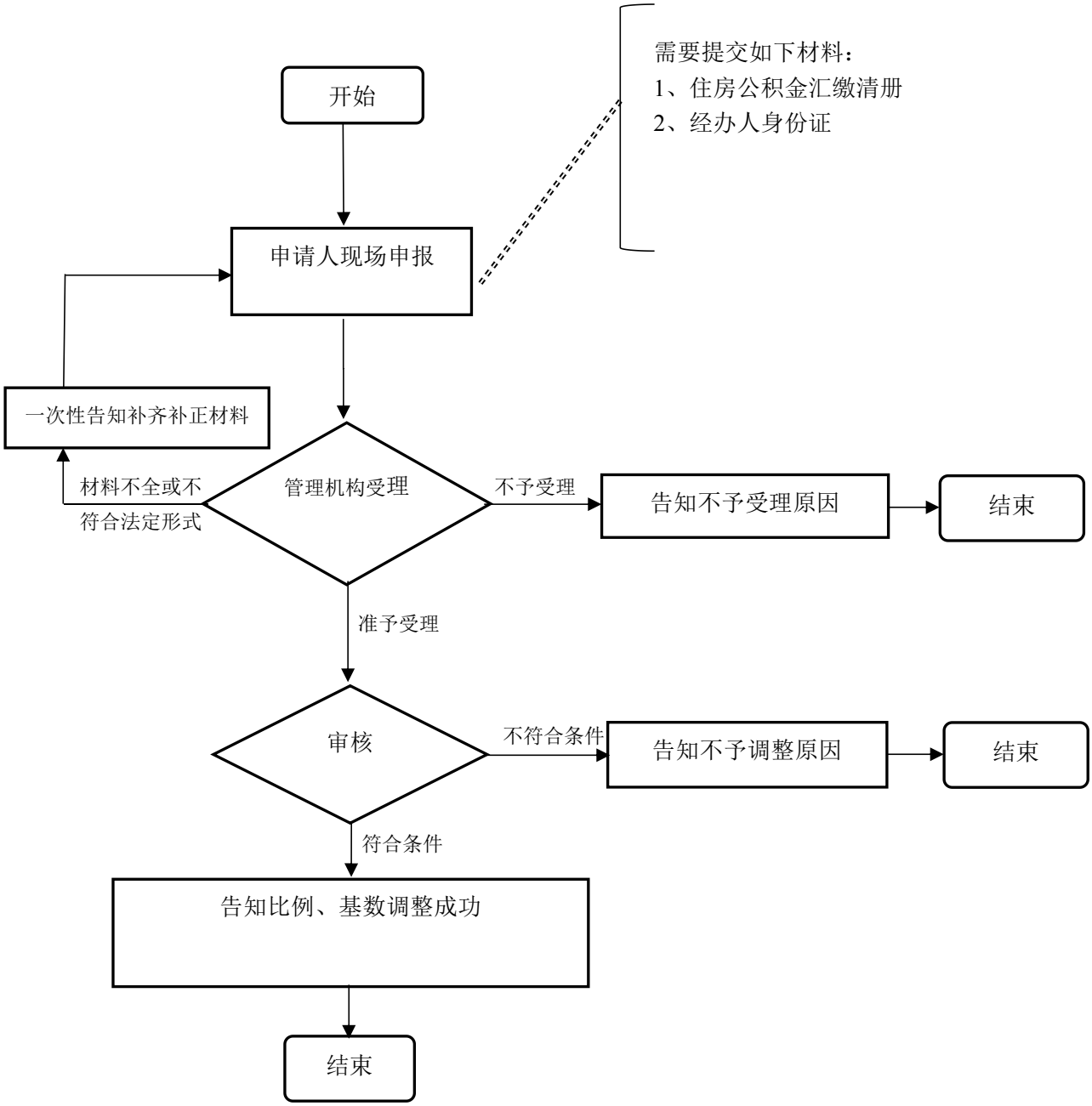
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

缴存比例、缴存基数调整办理流程见图 1。

图 1 缴存比例、缴存基数调整办理流程图



降低比例缴存和缓缴办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位办理降低比例缴存和缓缴业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十条第二款“对缴存住房公积金确有困难的单位，经本单位职工代表大会或者工会讨论通过，并经住房公积金管理中心审核，报住房公积金管理委员会批准后，可以降低缴存比例或者缓缴；待单位经济效益好转后，再提高缴存比例或者补缴缓缴”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十四条第二款“单位缴存住房公积金确有困难的，经本单位企业职工代表大会或者工会讨论通过，并经管理中心审核，报住房委员会批准后，可以降低缴存比例或者缓缴；待单位经济效益好转后，再恢复缴存比例或者补缴。单位缓缴的期限一般不得超过一年。超过一年，需要继续缓缴的，应当重新办理申请手续”。

4、申办材料

1、住房公积金降低缴存比例和缓缴申请表

2、经办人身份证

3、缴存住房公积金确有困难的证明材料，包括单位财务报表、工资报表、第三方审计报告或有关部门核定为困难单位的证明等

4、职代会（工会）决议或决定

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起15个工作日。

（二）承诺时限：五个工作日。

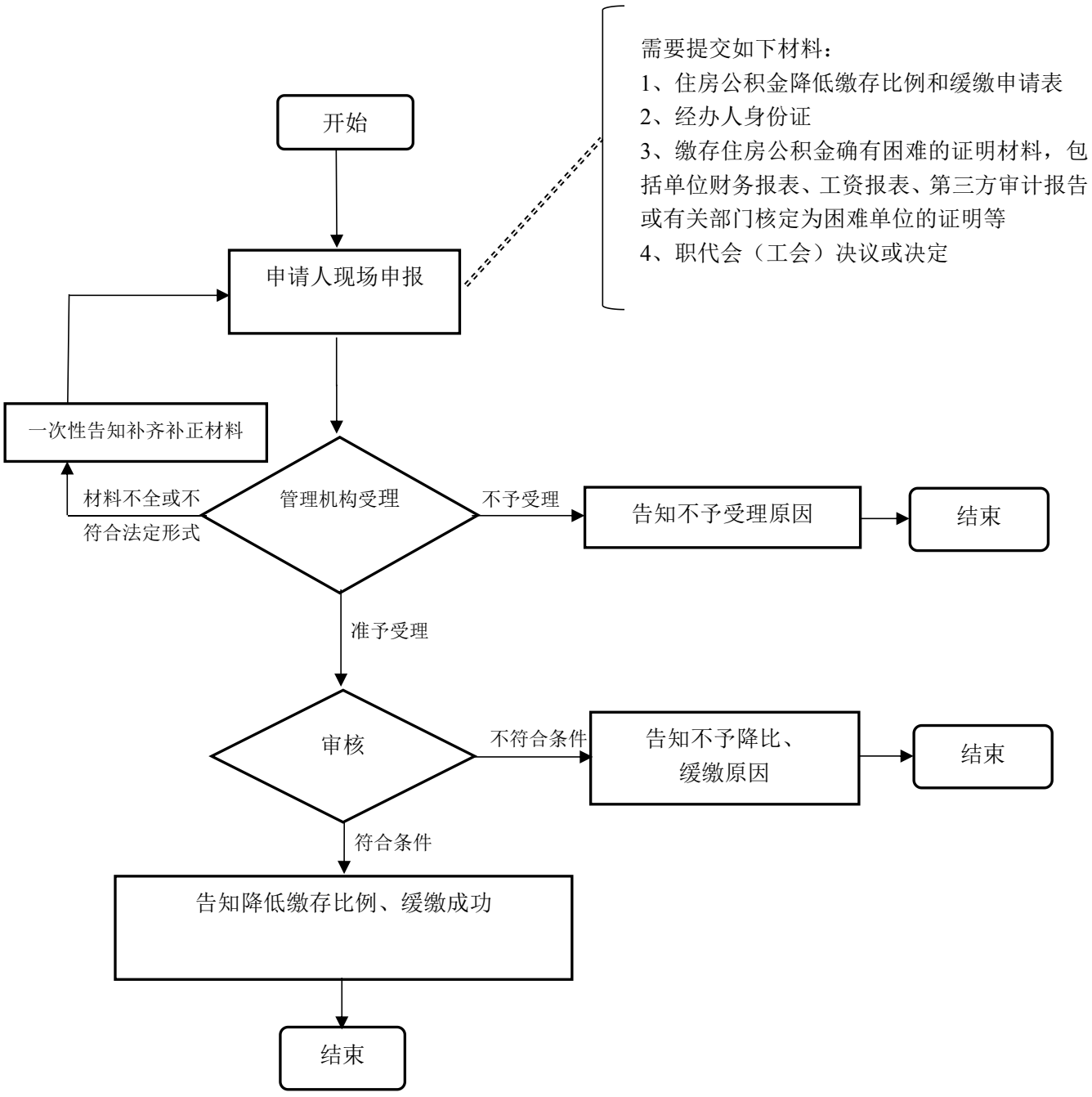
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

降低比例缴存和缓缴办理流程见图 1。

图 1 降低比例缴存和缓缴办理流程图



灵活就业人员缴存登记办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于灵活就业人员缴存登记业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《居住证暂行条例》（国务院令第262号）第十二条“居住证持有人在居住地依法享有劳动就业，参加社会保险，缴存、提取和使用住房公积金的权利”。

2.建设部、财政部、中国人民银行《关于住房公积金管理若干具体问题的指导意见》（建金管[2005]5号）规定：“一、有条件的地方，城镇单位聘用进城务工人员，单位和职工可缴存住房公积金；城镇个体工商户、自由职业人员可申请缴存住房公积金，月缴存额的工资基数按照缴存人上一年度月平均纳税收入计算。”、“九、进城务工人员、城镇个体工商户、自由职业人员购买自住住房或者在户口所在地购建自住住房的，可以凭购房合同、用地证明及其他有效证明材料，提取本人及其配偶住房公积金账户内的存储余额。”、“十四、进城务工人员、城镇个体工商户和自由职业人员购买自住住房时，可按规定申请住房公积金贷款”。

3.河南省人民政府办公厅《关于进一步扩大住房公积金制度受益范围的若干意见》（豫政办〔2016〕223号）规定：“一、（一）各地要将城镇个体工商户、自由职业者纳入住房公积金缴存范围”、“（二）鼓励非全日制工作的进城务工人员、城镇个体工商户、自由职业者等（以下统称自主缴存者）按照自愿原则申请建立住房公积金账户。自主缴存者享有《条例》规定的缴存职工的各项权利”。

4、申办材料

1、住房公积金灵活就业人员开户申请表

2、身份证

3、银行结算账户

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：当场办结。

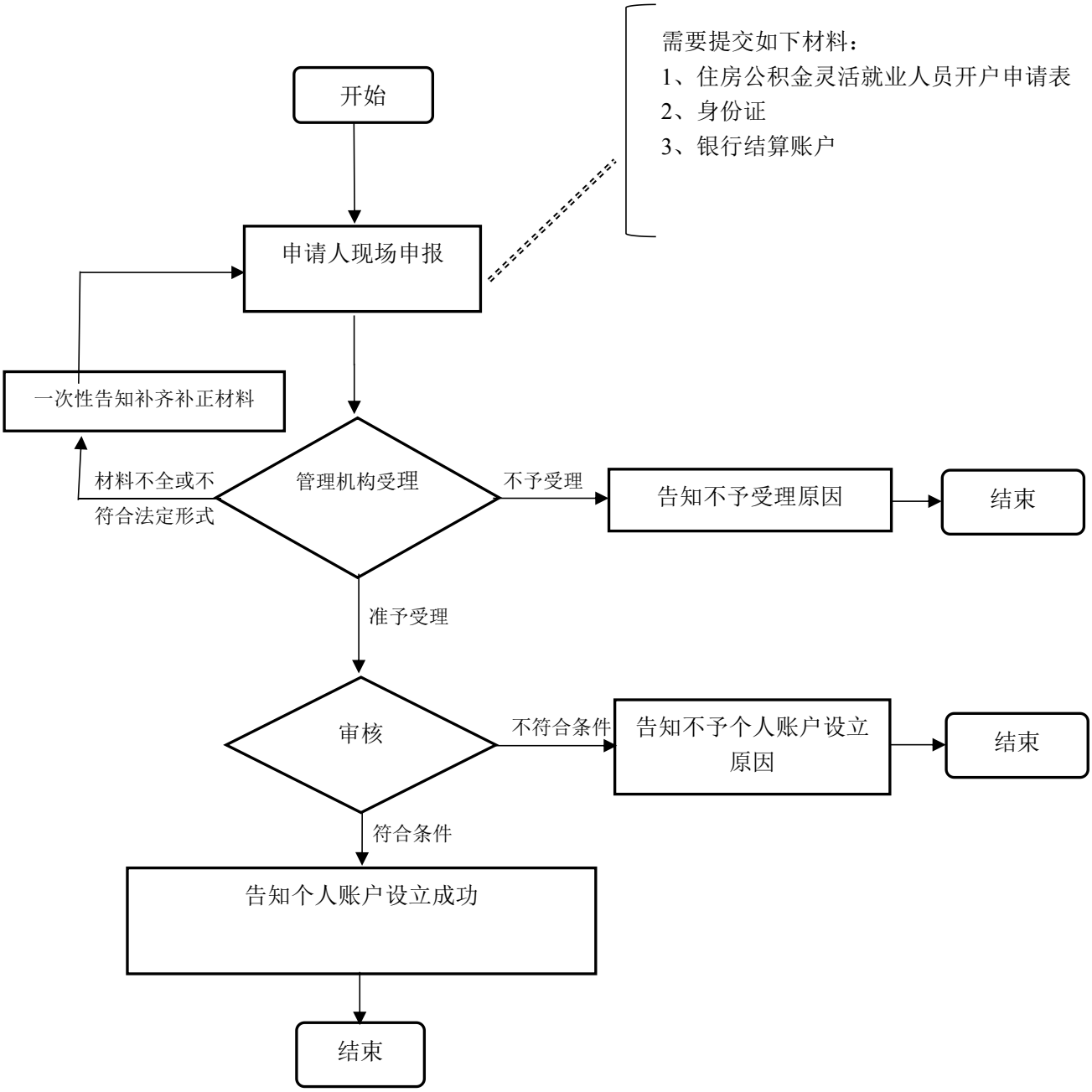
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

灵活就业人员缴存登记办理流程见图 1。

图 1　灵活就业人员缴存登记办理流程图



购买自住住房提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工购买自住住房提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建、大修自住住房的”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续”。

3.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建或者大修自住住房的”。

4、申办材料

1、商品房买卖合同

2、缴款凭证

3、身份证

4、I 类借记卡

5、其配偶、父母、子女参与提取的，需提供婚姻、直系亲属关系证明（亲子关系声明）

6、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起2个工作日。

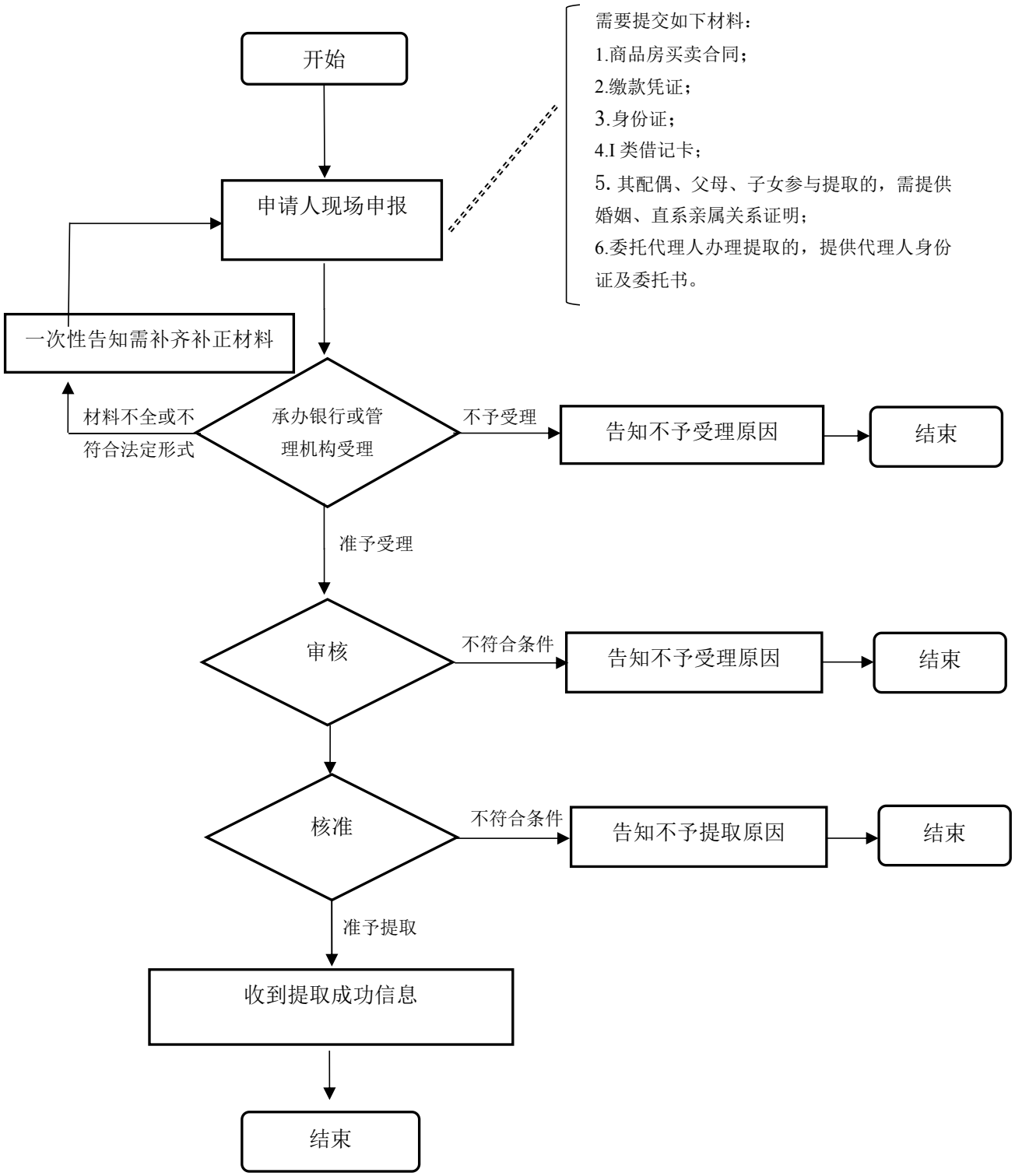
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

购买自住住房提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　购买自住住房提取住房公积金办理流程图



购买二手自住住房提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工购买二手自住住房提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建、大修自住住房的”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续”。

3.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建或者大修自住住房的”。

4、申办材料

1、不动产权证（房屋所有权证）

2、购房发票及契税完税凭证

3、身份证

4、I 类借记卡

5、其配偶、父母、子女参与提取的，需提供婚姻、直系亲属关系证明

6、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起2个工作日。

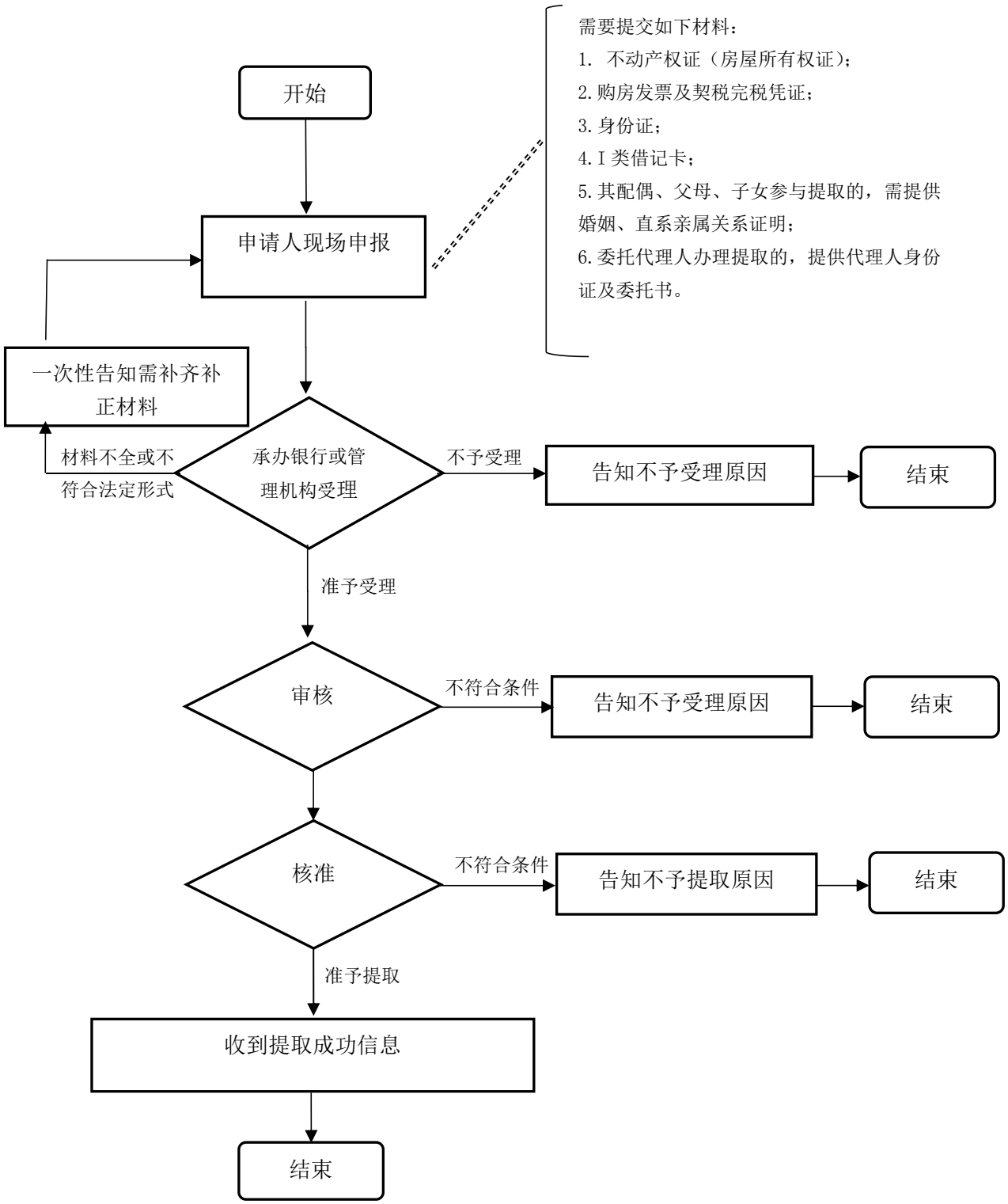
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

购买二手自住住房提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　购买二手自住住房提取住房公积金办理流程图



建造、翻建、大修自住住房提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工建造、翻建、大修自住住房提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建、大修自住住房的”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续”。

3.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建或者大修自住住房的”。

4、申办材料

1、不动产证（房屋所有权证、土地使用证等权属证）

2、土地使用证、建设工程规划许可证

3、房屋鉴定机构出具的房屋鉴定报告（损坏程度严重以上的）

4、建造、翻建、大修支出费用发票

5、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

6、身份证

7、I 类借记卡

8、其配偶、父母、子女参与提取的，需提供婚姻、直系亲属关系证明

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起1个工作日。

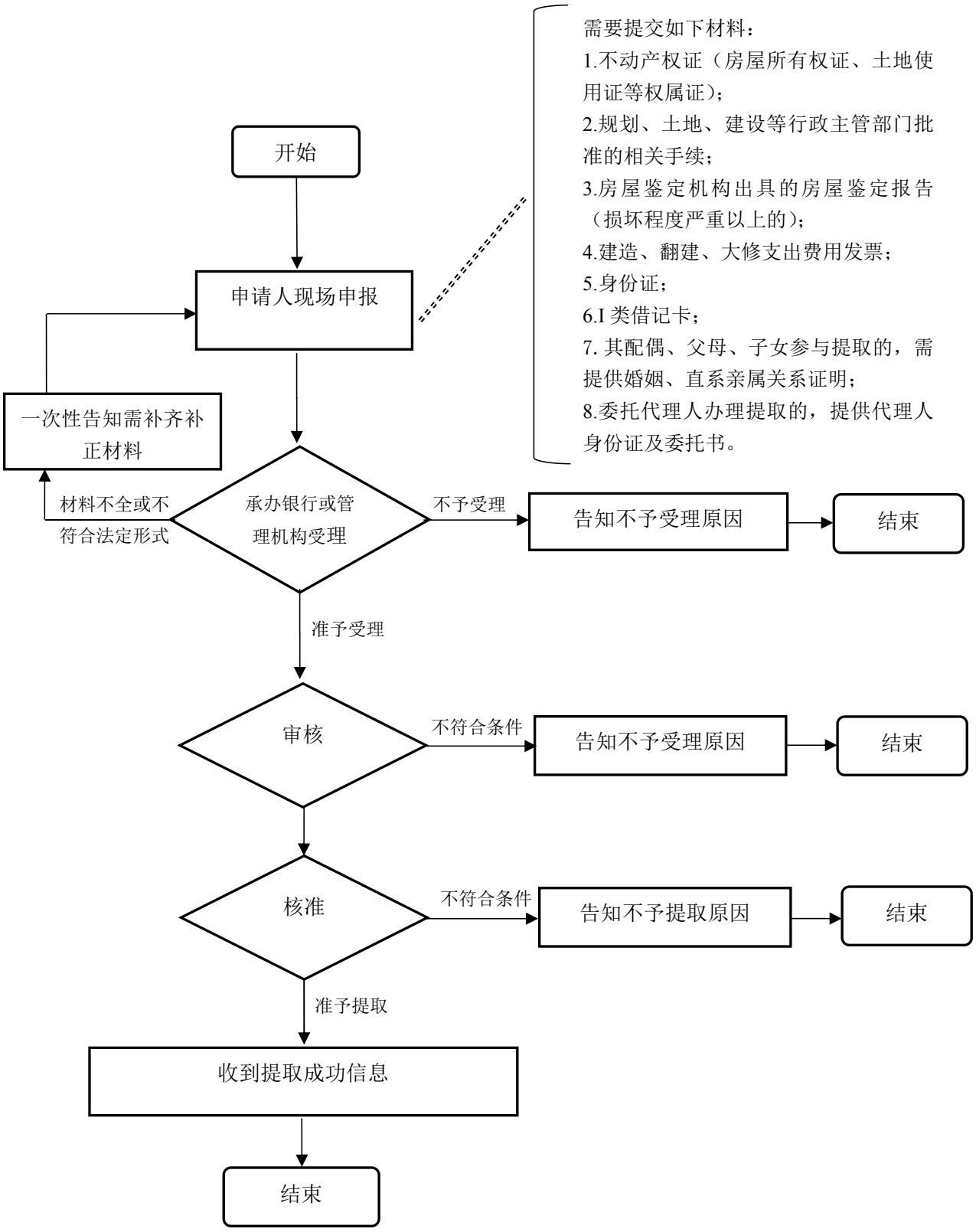
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

建造、翻建、大修自住住房提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　建造、翻建、大修自住住房提取住房公积金办理流程图



退休提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工退休提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（二）离休、退休的”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续”。

3.《河南省住房公积金管理条例 》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（二）退休的”。

4、申办材料

1、身份证

2、I 类借记卡

3、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起3个工作日。

（二）承诺时限：即时办理。

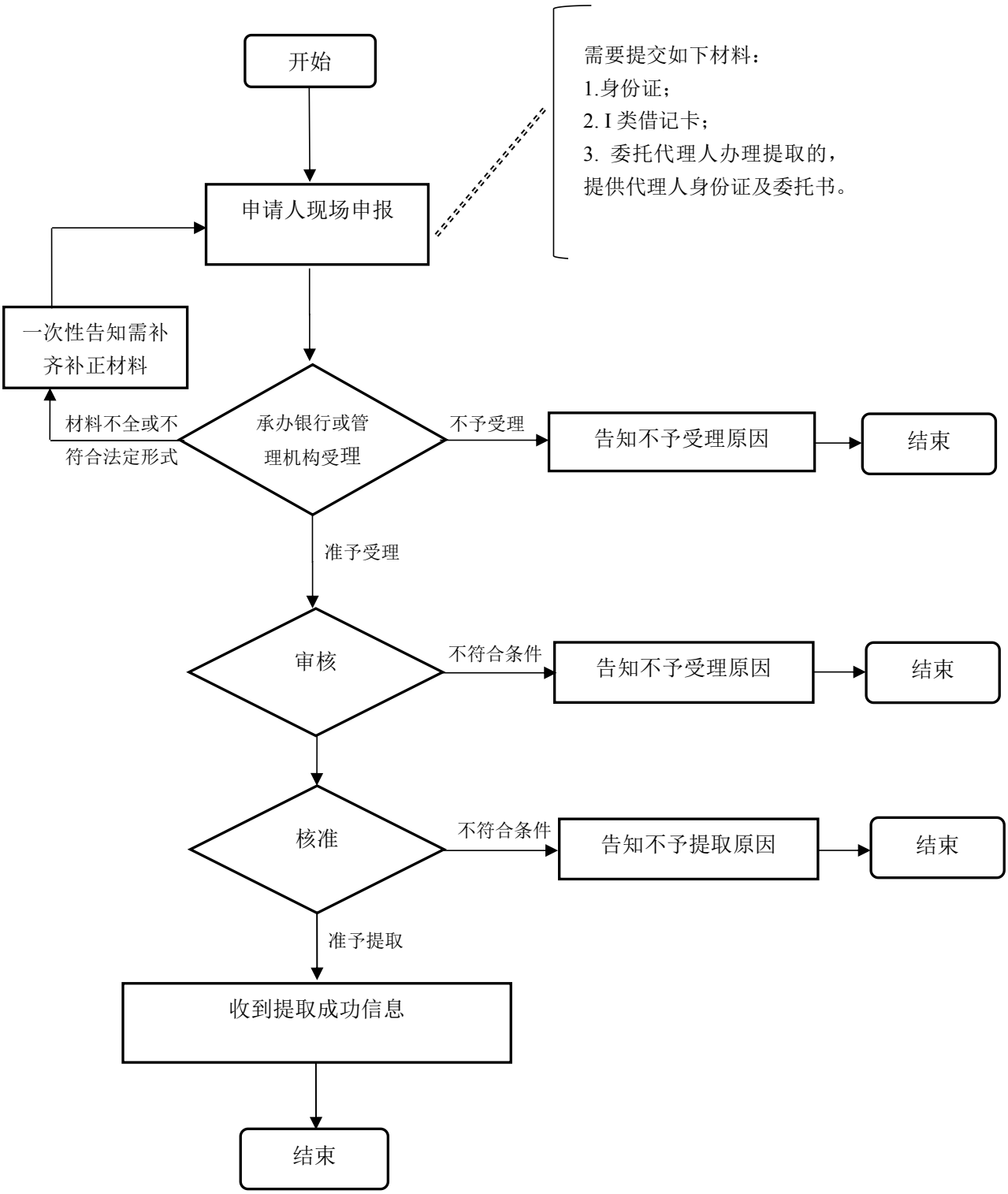
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

退休提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　退休提取住房公积金办理流程图



完全丧失劳动能力、并与单位终止劳动关系提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工完全丧失劳动能力、并与单位终止劳动关系提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公、积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（三）完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续”。

3.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（三）完全丧失劳动能力，并且与单位终止劳动关系的”。

4、申办材料

1、残疾证

2、与单位终止劳动关系文件

3、身份证

4、I 类借记卡

5、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起 1 个工作日。

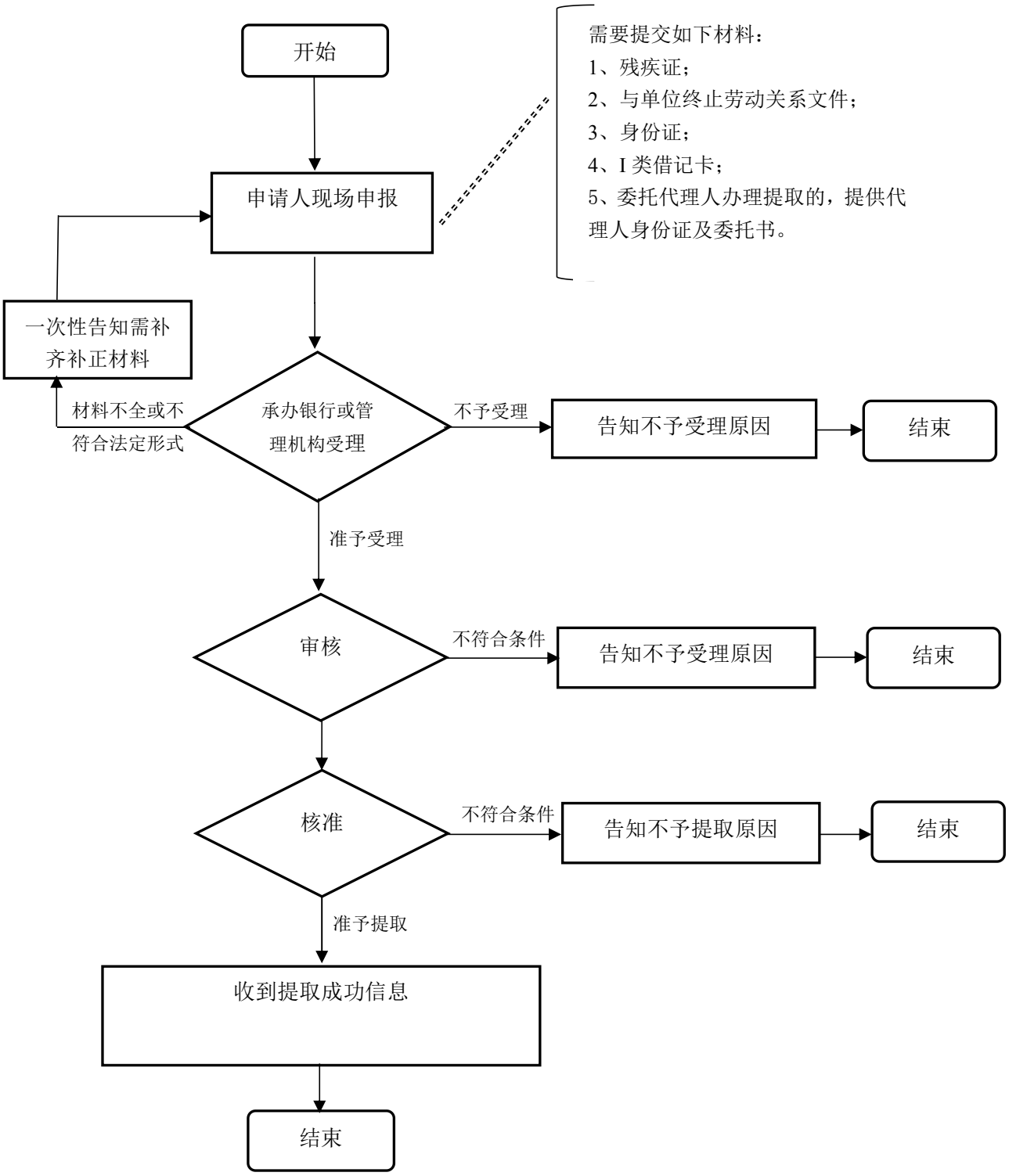
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

完全丧失劳动能力、并与单位终止劳动关系提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　完全丧失劳动能力、并与单位终止劳动关系提取住房公积金办理流程图



出境定居提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工出境定居提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（四）出境定居的；”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续。”。

3.《河南省住房公积金管理条例 》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（五）出国定居的；”。

4、申办材料

1、与单位终止劳动关系证明

2、出境定居证明

3、身份证

4、I 类借记卡

5、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起 1 个工作日。

6、收费依据及标准

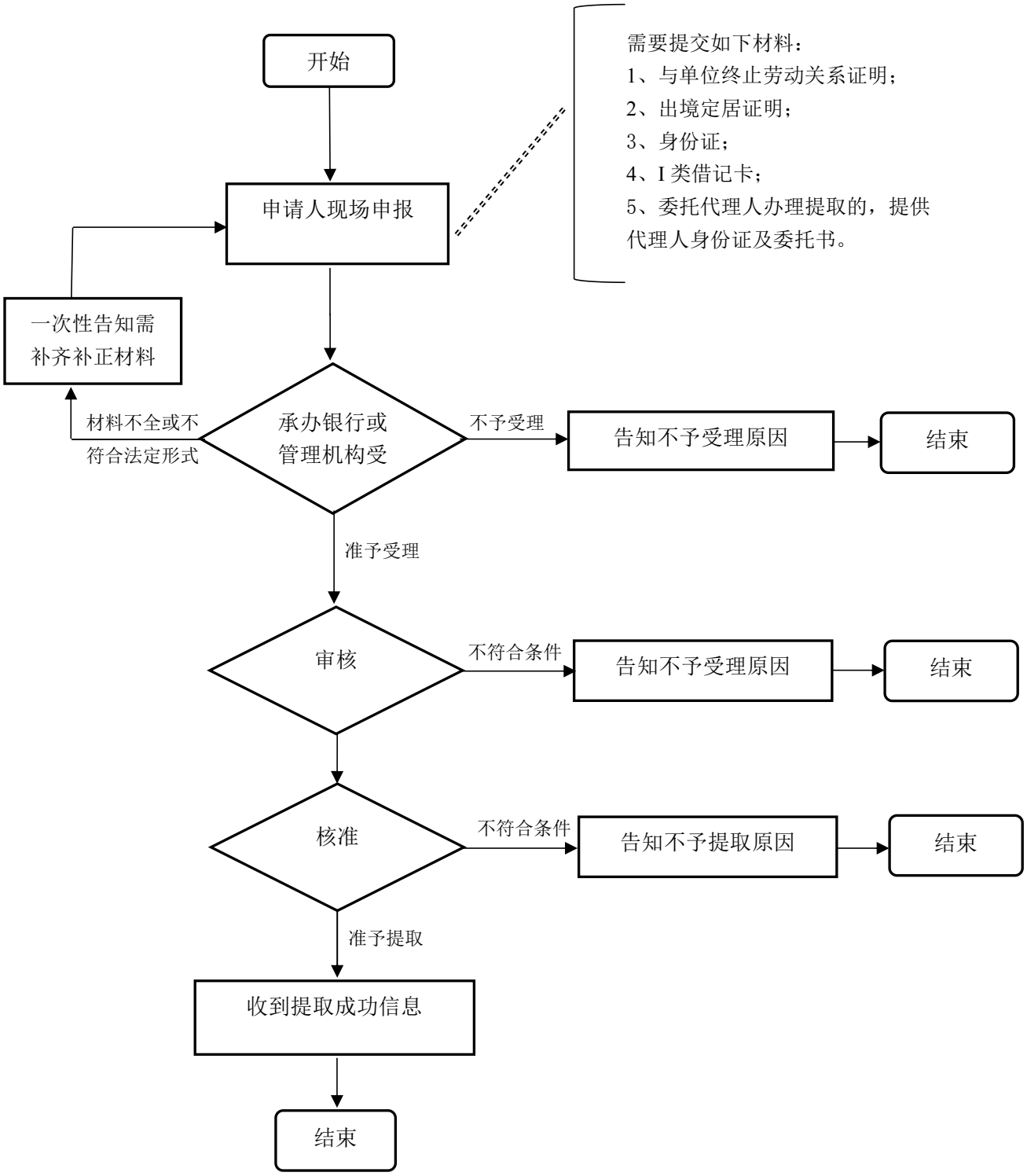
不收费

7、办理流程

出境定居提取住房公积金办理流程见图 1。

；Z/ZMD TG 220.2.1.26.18—2020

图 1　出境定居提取住房公积金办理流程图



偿还住房公积金贷款本息提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工偿还住房公积金贷款本息提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（五）偿还购房贷款本息的；”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续。”。

3.《河南省住房公积金管理条例 》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（七）偿还购房贷款本息的；”。

4、申办材料

1、住房公积金借款合同

2、还款明细及当月贷款余额证明

3、身份证

4、I 类借记卡

5、婚姻关系证明

6、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起 1 个工作日。

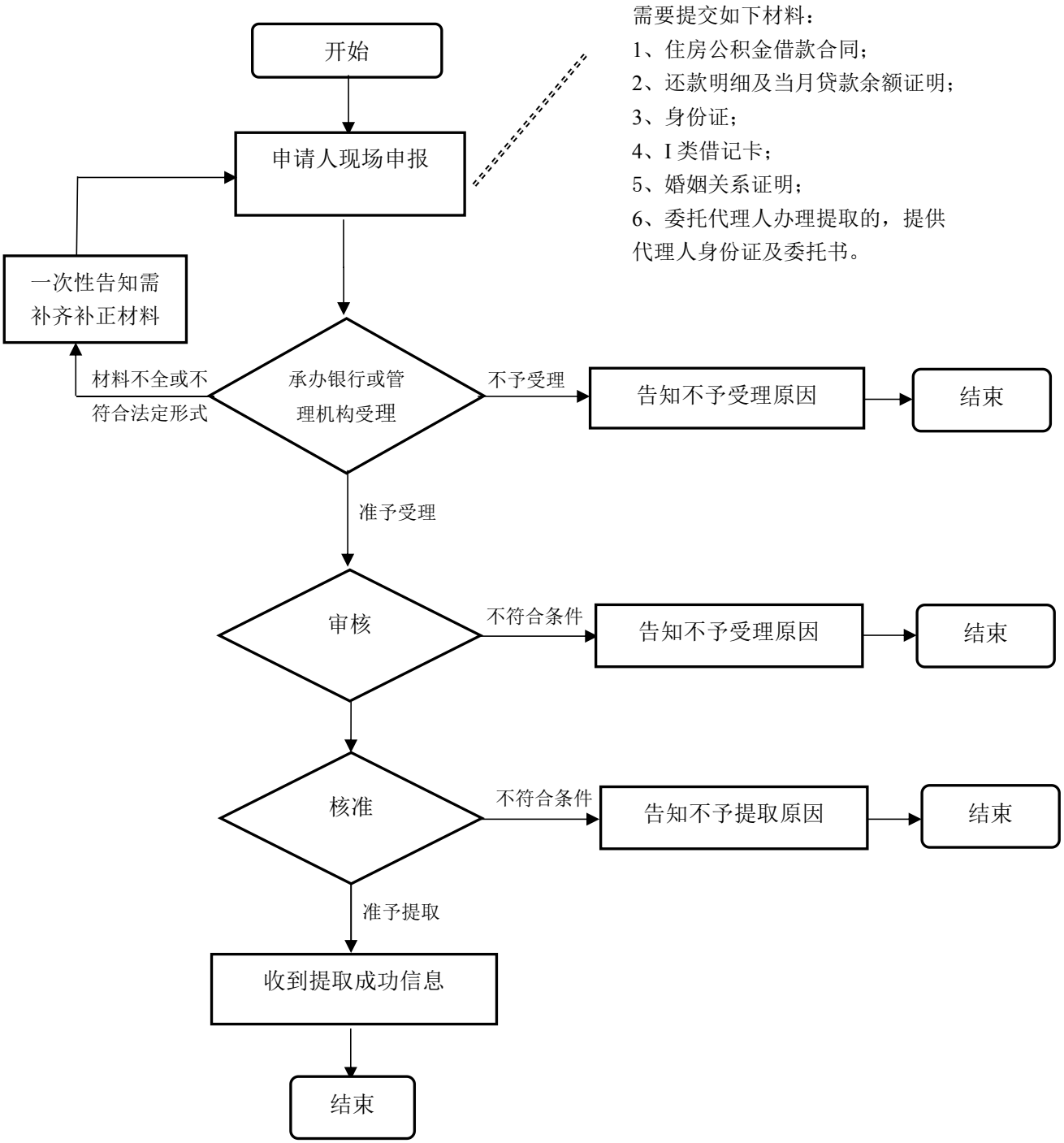
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

偿还住房公积金贷款本息提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　偿还住房公积金贷款本息提取住房公积金办理流程图



偿还商贷本息提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市公积金中心缴存职工办理偿还商贷本息提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（五）偿还购房贷款本息的；”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续。”。

3.《河南省住房公积金管理条例 》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金管理中心账户内的存储余额：（七）偿还购房贷款本息的；”。

4、申办材料

1、房屋买卖合同（或二手房提供：不动产权证）

2、商业银行借款合同

3、还款明细及当月贷款余额证明

4、身份证

5、I 类借记卡

6、其配偶参与提取的，需提供婚姻关系证明

7、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起 2 个工作日。

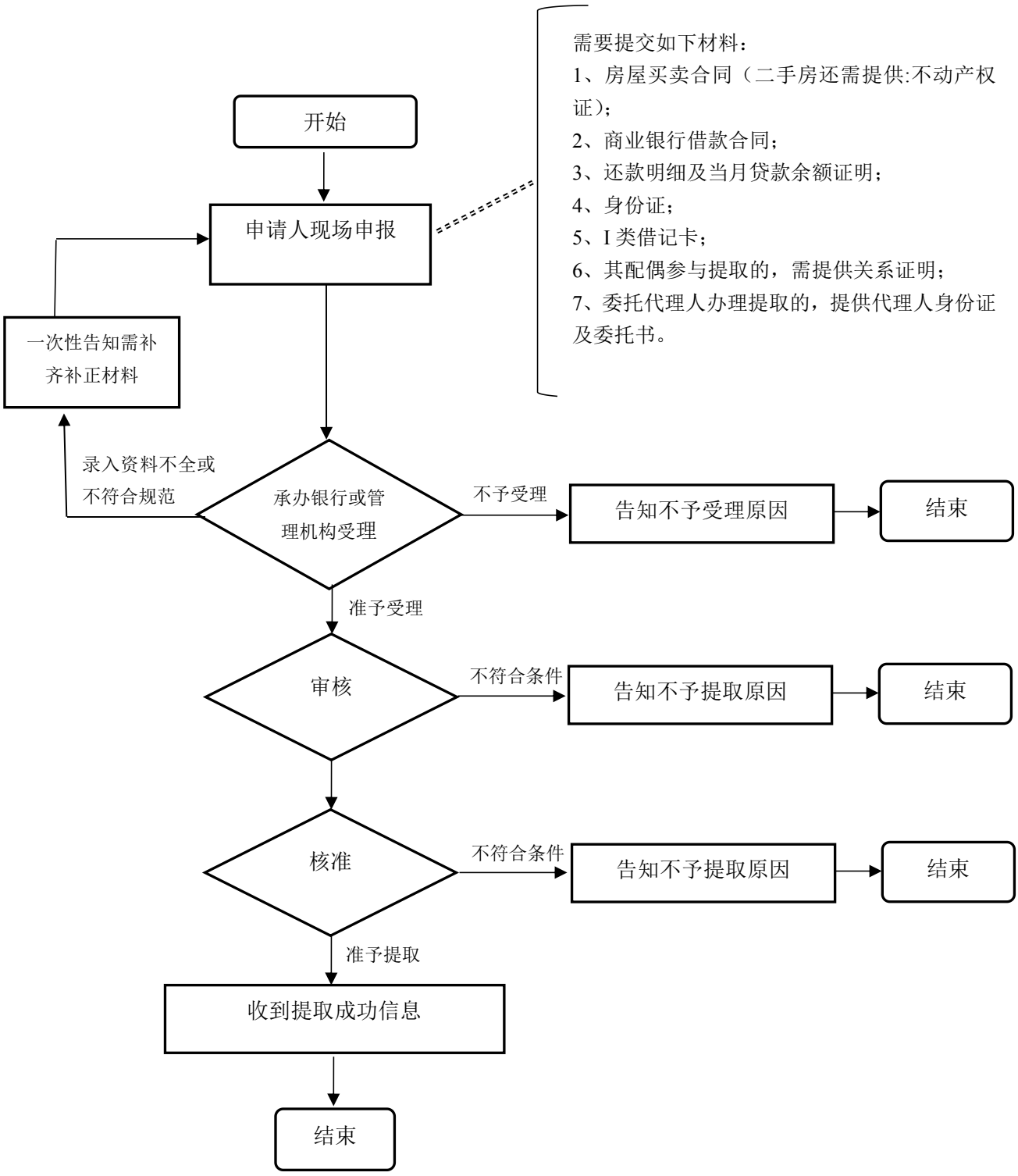
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

偿还商贷本息提取住房公积金审批办理流程见图 1。

图 1 偿还商贷本息提取住房公积金审批办理流程图



租赁自住住房提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工租赁自住住房提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第262号发布，国务院令第350号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（六）房租超出家庭工资收入的规定比例的”。第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第16号）第二十七条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（八）房租超过家庭工资收入规定比例的”。

4、申办材料

1、家庭无房证明

2、婚姻关系证明

3、身份证

4、I 类借记卡

5、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起 2 个工作日。

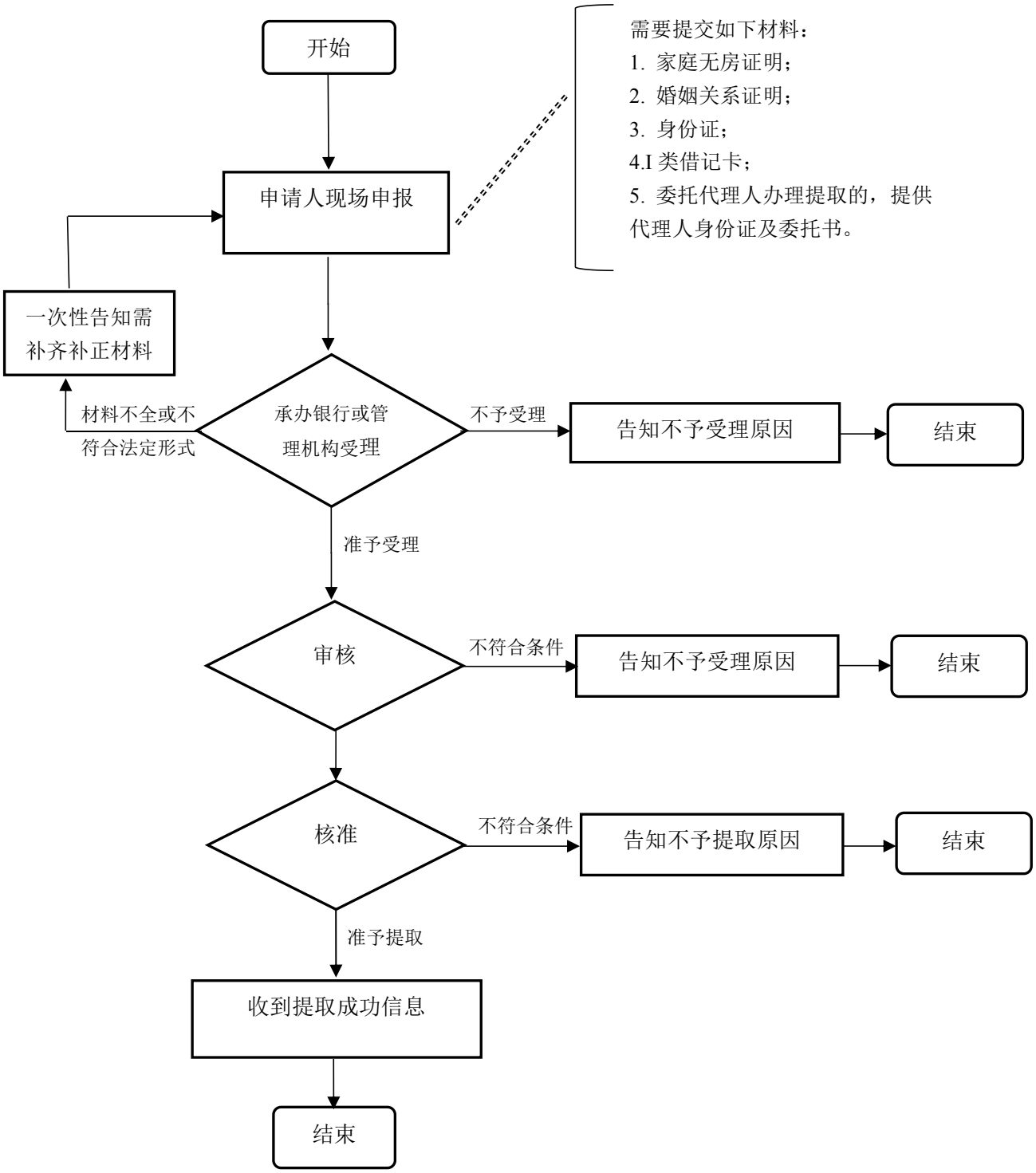
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

租赁自住住房提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　租赁自住住房提取住房公积金办理流程图



死亡或者被宣告死亡提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存单位经办人员办理职工死亡或者被宣告死亡提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十四条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：职工死亡或者被宣告死亡的，职工的继承人、受遗赠人可以提取职工住房公积金账户内的存储余额；无继承人也无受遗赠人的，职工住房公积金账户内的存储余额纳入住房公积金的增值收益”。

2.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 3 日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续”。

3.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第 16 号）第二十九条“职工死亡或者被宣告死亡的，职工的继承人、受遗赠人可以提取职工住房公积金账户内的存储余额”。

4、申办材料

1、死亡证明或被者宣告死亡证明
2、单位转款申请书
3、经办人身份证

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。
（二）承诺时限：自受理之日起 1 个工作日。

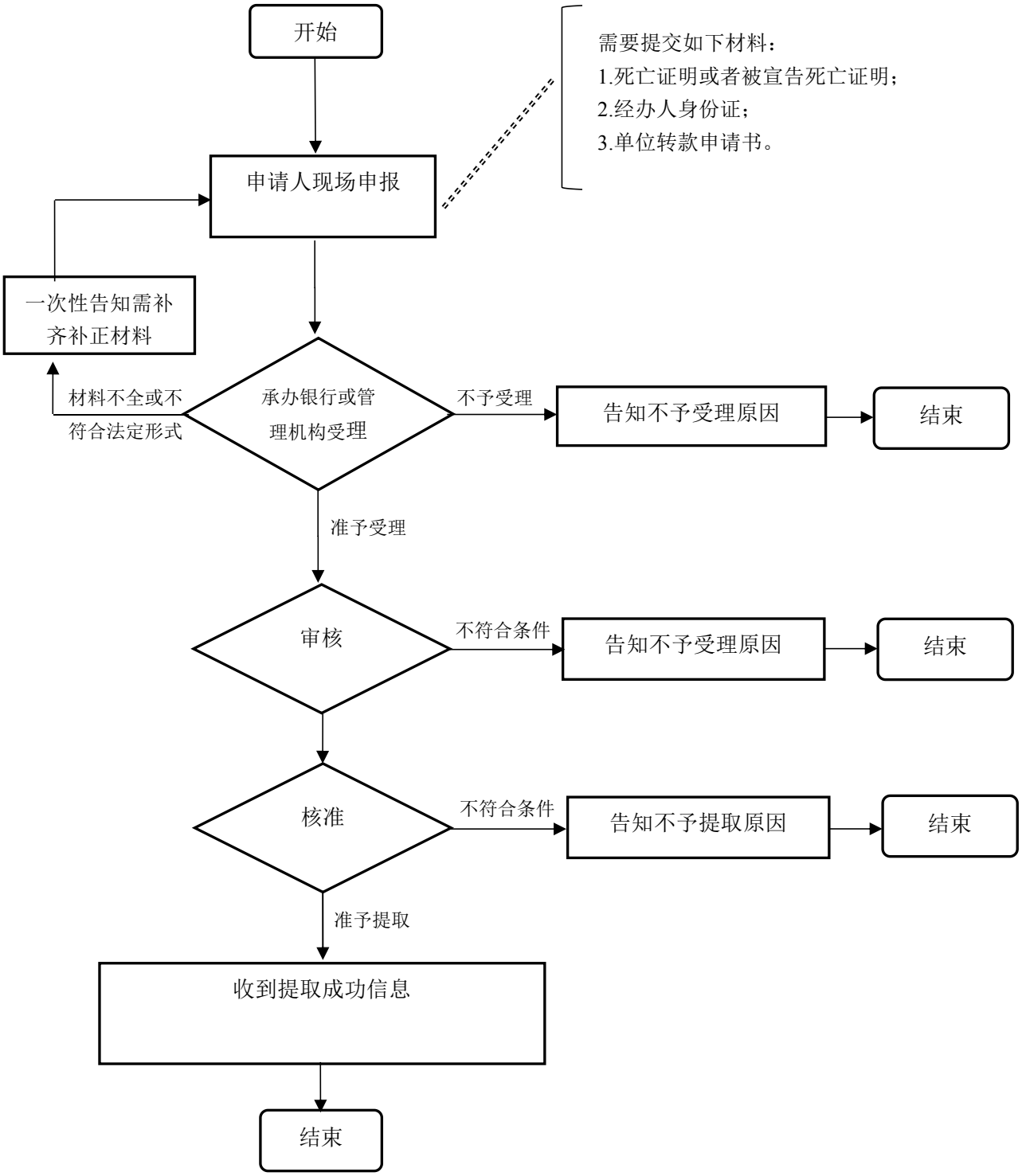
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

死亡或者被宣告死亡提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　死亡或者被宣告死亡提取住房公积金办理流程图



享受城镇最低生活保障提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工享受城镇最低生活保障提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 3 日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续。”。

2.建设部《关于住房公积金管理若干具体问题的指导意见》（建金管（2005）5 号）：“十、职工享受城镇最低生活保障；提供有效证明材料，经管理中心审核，可以提取本人住房公积金账户内的存储余额”。

4、申办材料

1、低保证
2、身份证
3、I 类借记卡
4、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起 1 个工作日。

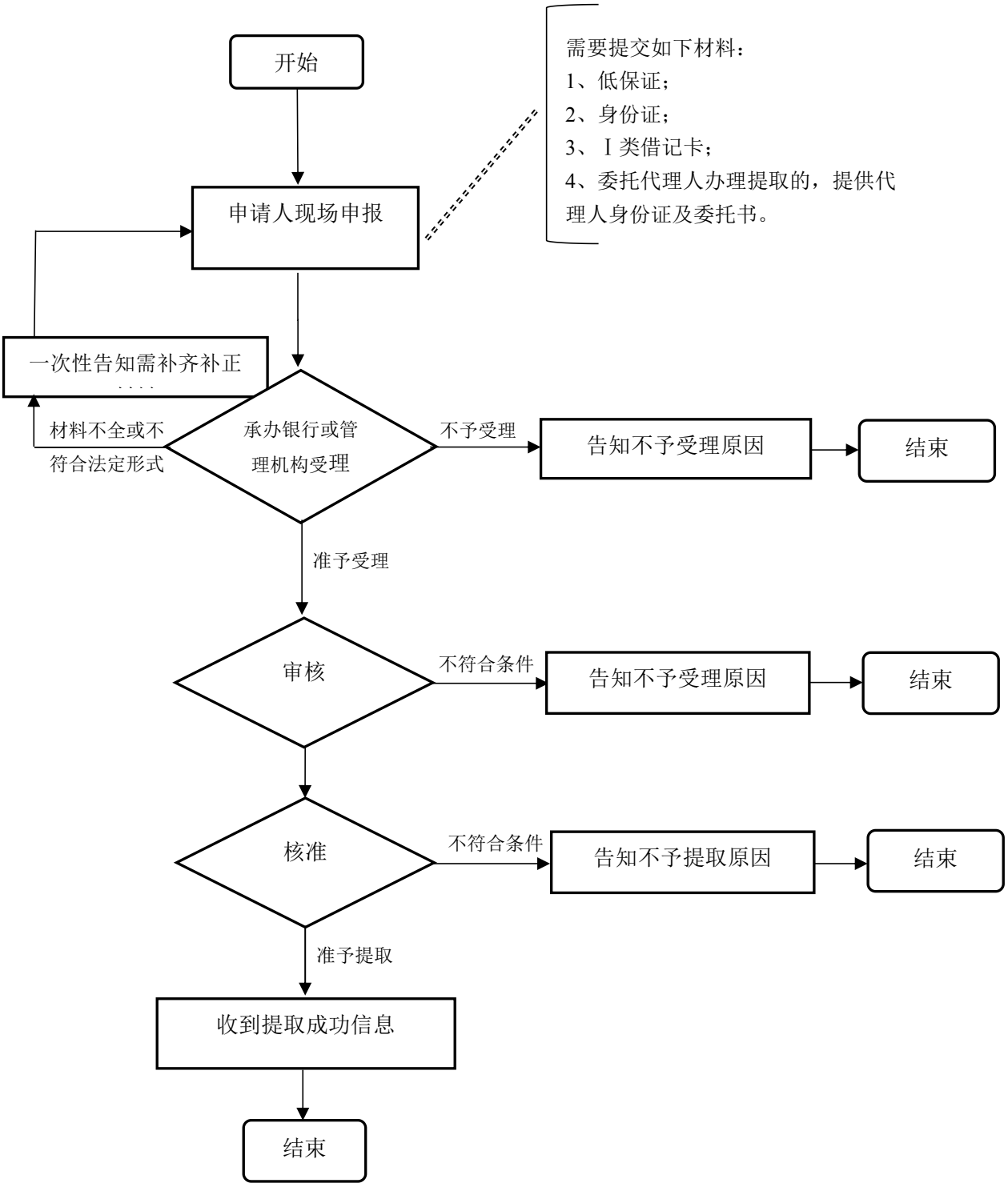
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

享受城镇最低生活保障提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　享受城镇最低生活保障提取住房公积金办理流程图



与所在单位终止劳动关系未重新就业且封存满半年提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工与所在单位终止劳动关系未重新就业且封存满半年提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订） 第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 3 日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续。

2.住房城乡建设部、财政部、人民银行、公安部《关于开展治理违规提取住房公积金工作的通知》（建金〔2018〕46 号）第一条“缴存职工与单位解除或终止劳动关系的，先办理个人账户封存。账户封存期间，在异地开立住房公积金账户并稳定缴存半年以上的，办理异地转移接续手续。未在异地继续缴存的，封存满半年后可提取”。

4、申办材料

1、身份证

2、I 类借记卡

3、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：自受理之日起 1 个工作日。

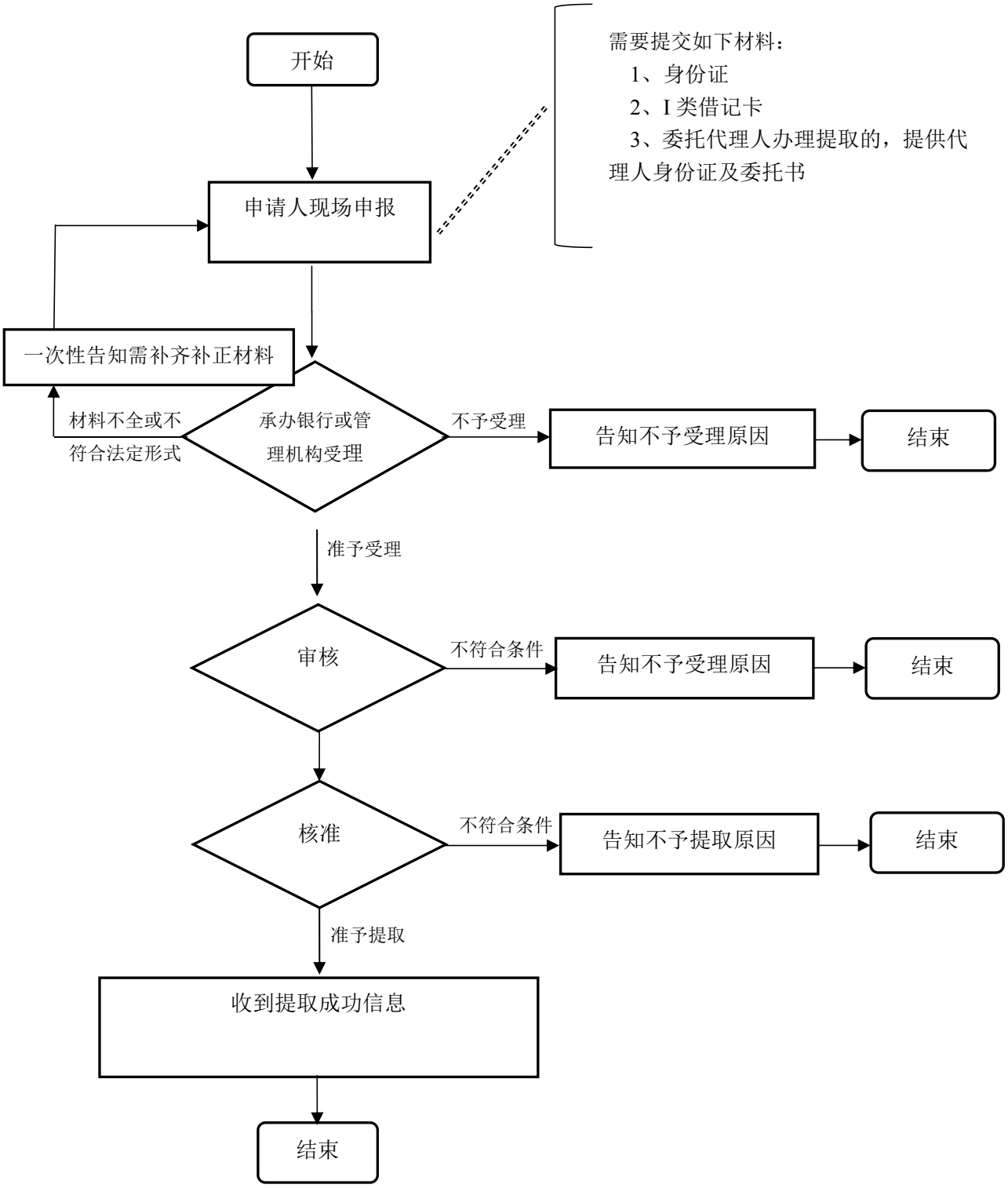
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

与所在单位终止劳动关系未重新就业且封存满半年提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　与所在单位终止劳动关系未重新就业且封存满半年提取住房公积金办理流程图



其他情形提取住房公积金办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工其他情形提取住房公积金业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订） 第二十五条第二款“职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 3 日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续。

2.河南省住房和城乡建设厅、河南省财政厅、中国人民银行郑州中心支行关于《河南省住房公积金提取管理办法（试行）》的通知（豫建金管〔2015〕30 号）第五条“职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（四）支付普通自住住房物业管理费的；”

3.驻马店市住房公积金管理中心《关于简化住房公积金业务办理手续的通知》（驻金管〔2018〕59 号）“二、简化支付物业费提取住房公积金办理手续：每个缴存职工家庭每年可提取一套房产的物业费，提取次数为每年一次，金额 2000 元（含）以内。职工在此限额内无需提供物业费收据，建议职工网上办理。

4、申办材料

1、身份证

2、I 类借记卡

3、委托代理人办理提取的，提供代理人身份证及委托书

5、办理时限

（一）法定时限：自受理之日起 3 个工作日。

（二）承诺时限：即时办结。

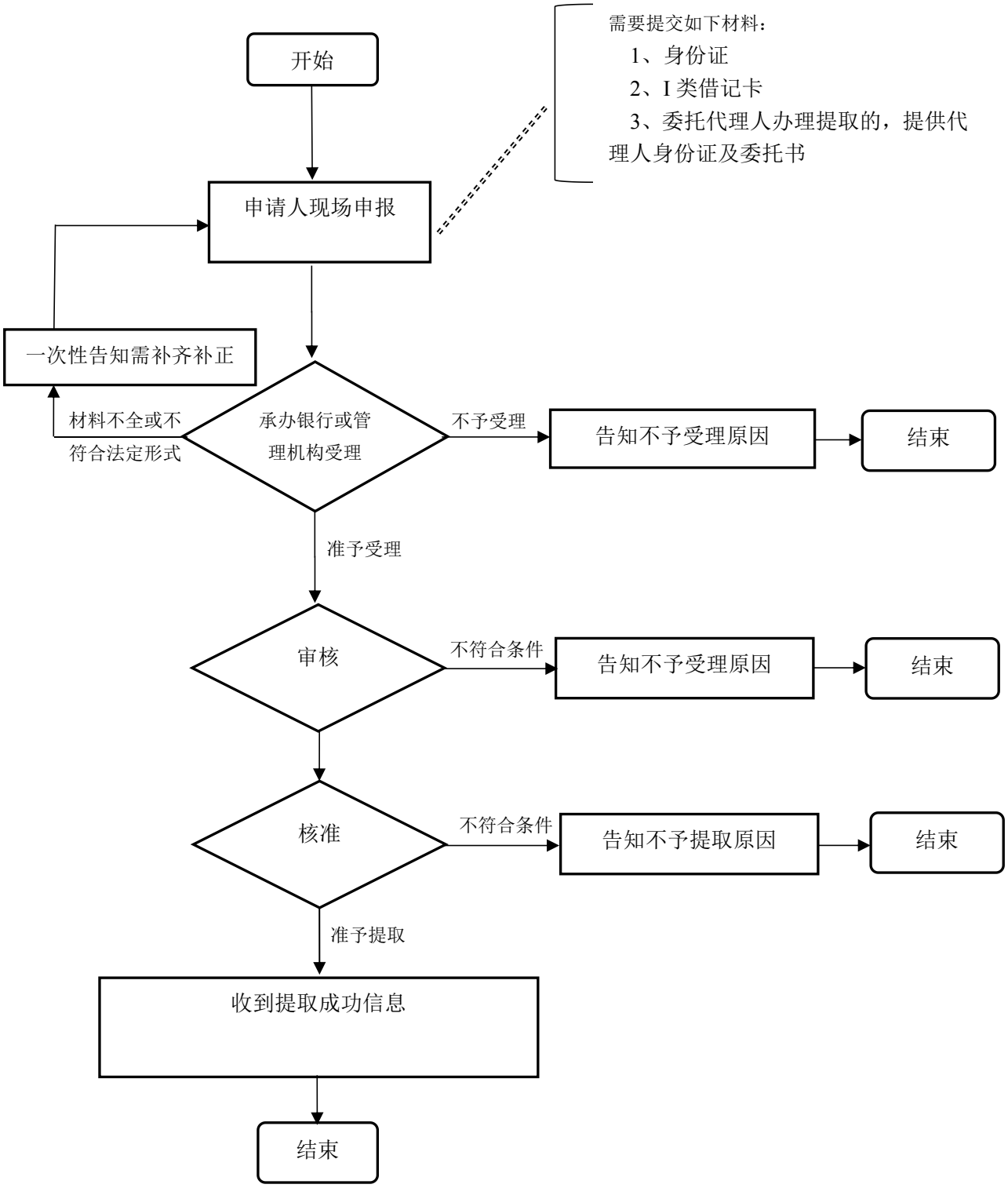
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

其他情形提取住房公积金办理流程见图 1。

图 1　其他情形提取住房公积金办理流程图



购买新建住房申请住房公积金贷款办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工购买新建住房申请住房公积金贷款业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十六条：“缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 15 日内作出准予贷款或不准予贷款的决定，并通知申请人；准予贷款的，由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第 16 号）第三十二条：“缴存住房公积金的职工在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当按照中国人民银行关于个人住房贷款的有关规定，自受理申请之日起十个工作日内作出准予贷款或者不准贷款的决定。准予贷款的，由受托银行办理贷款手续；不准予贷款的，书面通知申请人并说明理由。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

3.《河南省住房公积金个人住房贷款管理办法（试行）》（豫建金管〔2015〕31 号）第五条“各地住房公积金管理机构负责本行政区域内住房公积金贷款管理工作，履行下列职责：（三）负责住房公积金贷款的受理、审批、发放及回收等管理工作，并监督贷款的用途”。

4、申办材料

1、住房公积金个人住房贷款申请表
2、身份证
3、户籍证明
4、婚姻状况证明
5、个人信用报告
6、借款人用于还款的 I 类借记卡
7、异地贷款职工住房公积金缴存使用证明及缴存明细
8、商品房买卖合同
9、首付款凭证

5、办理时限

（一）法定时限：15个工作日。

（二）承诺时限：5个工作日 贷款受理后5个工作日内完成贷款审批。

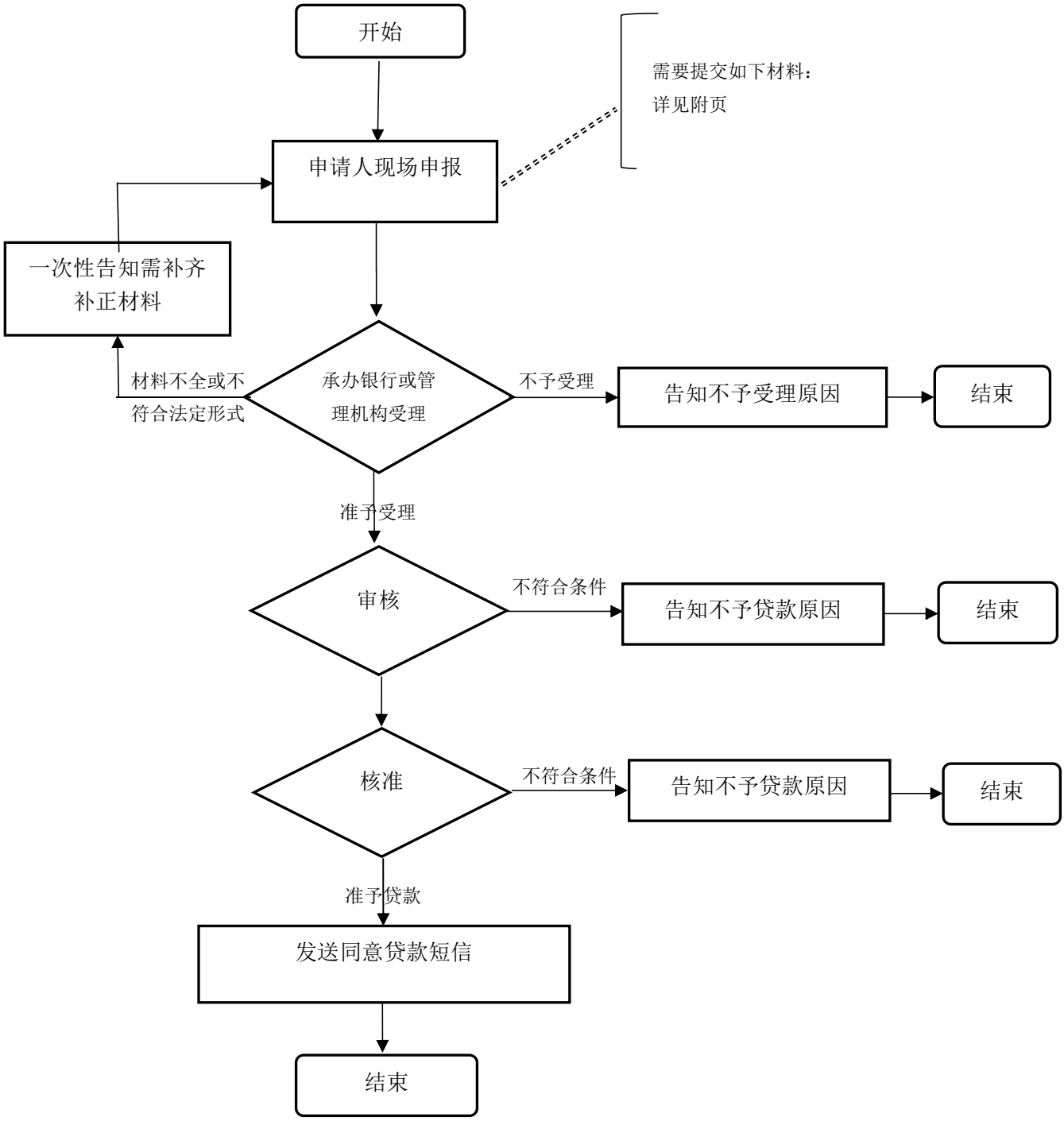
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

购买新建住房申请住房公积金贷款办理流程见图 1。

图 1　购买新建住房申请住房公积金贷款办理流程图



购买二手住房申请住房公积金贷款办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工购买二手住房申请住房公积金贷款业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十六条：“缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 15 日内作出准予贷款或不准予贷款的决定，并通知申请人；准予贷款的，由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第 16 号）第三十二条：“缴存住房公积金的职工在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当按照中国人民银行关于个人住房贷款的有关规定，自受理申请之日起十个工作日内作出准予贷款或者不准贷款的决定。准予贷款的，由受托银行办理贷款手续；不准予贷款的，书面通知申请人并说明理由。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

3.《河南省住房公积金个人住房贷款管理办法（试行）》（豫建金管〔2015〕31 号）第五条“各地住房公积金管理机构负责本行政区域内住房公积金贷款管理工作，履行下列职责：（三）负责住房公积金贷款的受理、审批、发放及回收等管理工作，并监督贷款的用途”。

4、申办材料

1、住房公积金个人住房贷款申请表　2、身份证　3、户籍证明　4、婚姻状况证明　5、个人信用报告

6、借款人用于还款的 I 类借记卡 7、异地贷款职工住房公积金缴存使用证明及缴存明细

8、出让方的不动产（房屋所有权证、土地使用权证复印件）和受让方的不动产证（房屋所有权证、土地使用权证）　9、实行资金监督支付的，提供二手房交易委托代理合同

10、实行资金监督支付的提供资金监督支付协议　11、未实行资金监督支付的提供贷款资金划款约定

12、出卖方夫妻双方及共有人（如果有）身份证　13、契税完税凭证 14、已收房款证明

15、法院拍卖房贷款提供法院拍卖成交确认书 16、出让方夫妻双方婚姻证明

5、办理时限

（一）法定时限：15个工作日。

（二）承诺时限：5个工作日 贷款受理后5个工作日内完成贷款审批。

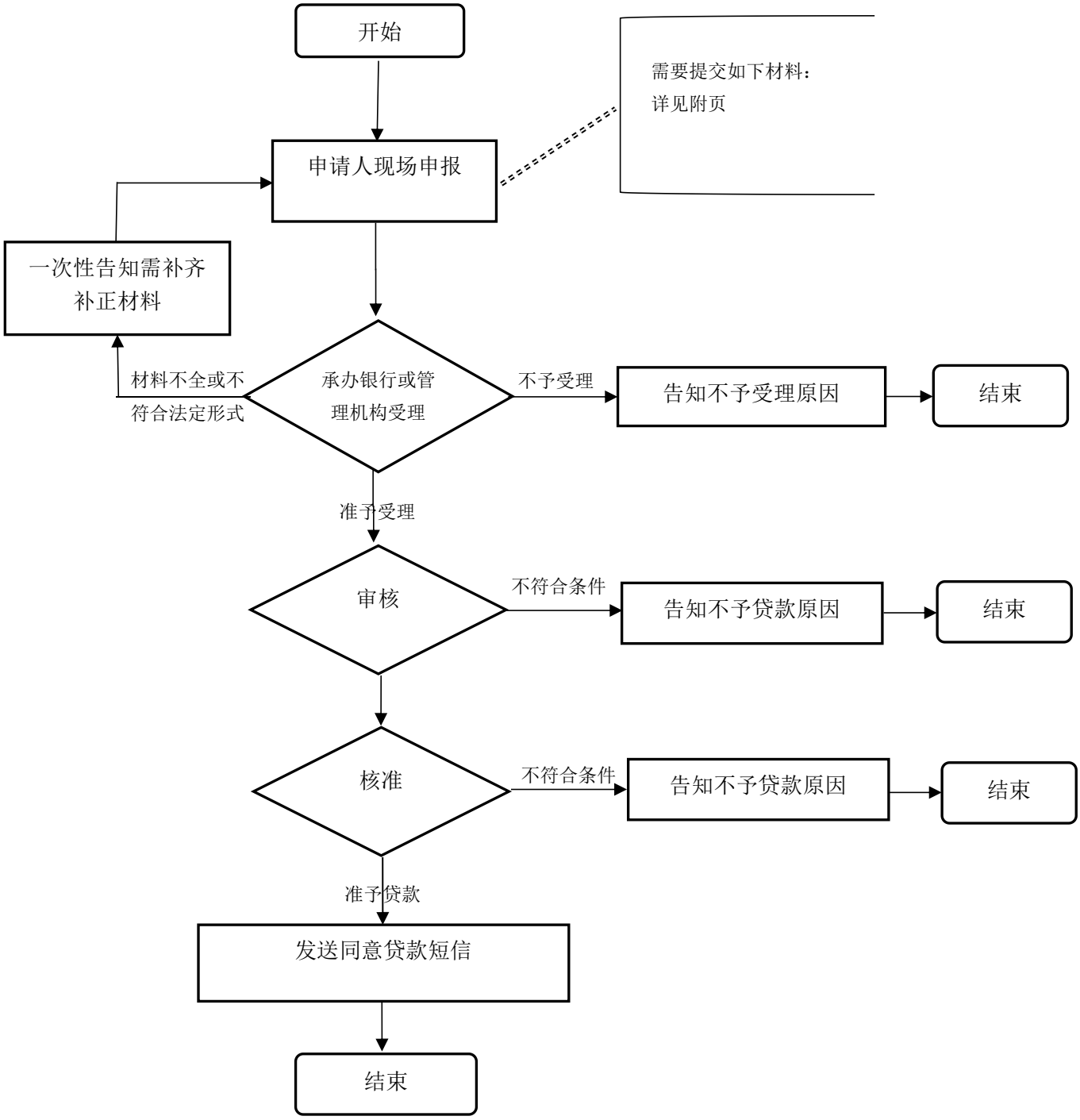
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

购买二手住房申请住房公积金贷款办理流程见图 1。

图 1　购买二手住房申请住房公积金贷款办理流程图



建造、翻建、大修自住住房申请住房公积金贷款办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工建造、翻建、大修自住住房申请住房公积金贷款业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十六条：“缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 15 日内作出准予贷款或不准予贷款的决定，并通知申请人；准予贷款的，由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第 16 号）第三十二条：“缴存住房公积金的职工在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当按照中国人民银行关于个人住房贷款的有关规定，自受理申请之日起十个工作日内作出准予贷款或者不准贷款的决定。准予贷款的，由受托银行办理贷款手续；不准予贷款的，书面通知申请人并说明理由。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

3.《河南省住房公积金个人住房贷款管理办法（试行）》（豫建金管〔2015〕31 号）第五条“各地住房公积金管理机构负责本行政区域内住房公积金贷款管理工作，履行下列职责：（三）负责住房公积金贷款的受理、审批、发放及回收等管理工作，并监督贷款的用途”。

4、申办材料

1、住房公积金个人住房贷款申请表 2、身份证

3、户籍证明 4、婚姻状况证明 5、个人信用报告

6、借款人用于还款的 I 类借记卡

7、异地贷款职工住房公积金缴存使用证明及缴存明细

8、土地使用证、建设工程规划许可证

9、建、修住房的支付凭证

10、项目工程造价预算

11、不动产证（房屋所有权证、土地使用权证、契证）

12、房屋安全鉴定证明

13、贷款资金划款约定

14、收款人账户

5、办理时限

（一）法定时限：15个工作日。

（二）承诺时限：5个工作日 贷款受理后5个工作日内完成贷款审批。

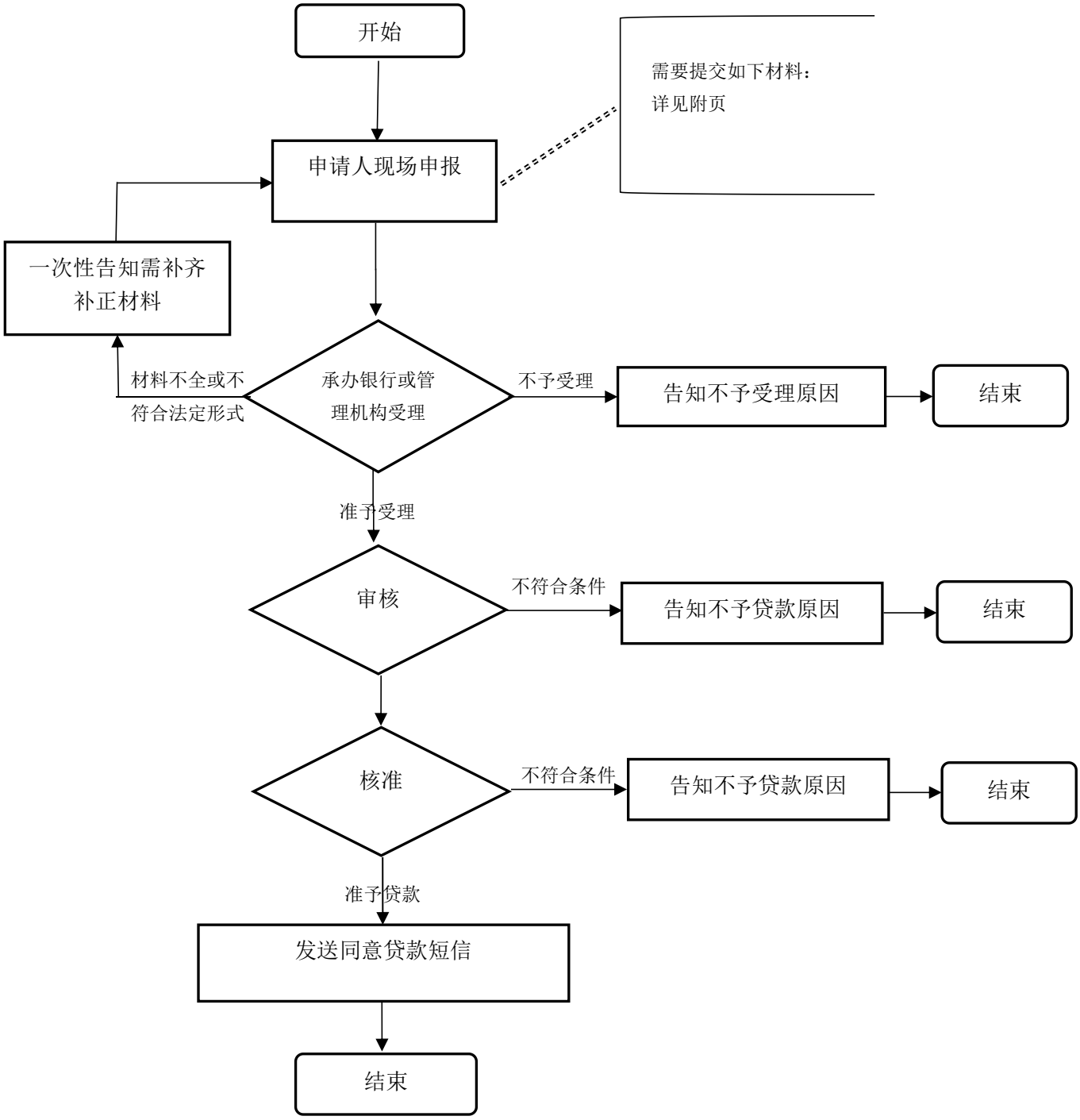
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

建造、翻建、大修自住住房申请住房公积金贷款办理流程见图 1。

图 1　建造、翻建、大修自住住房申请住房公积金贷款办理流程图



住房公积金贷款合同变更办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工住房公积金贷款合同变更业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十六条：“缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 15 日内作出准予贷款或不准予贷款的决定，并通知申请人；准予贷款的，由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第 16 号）第三十二条：“缴存住房公积金的职工在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当按照中国人民银行关于个人住房贷款的有关规定，自受理申请之日起十个工作日内作出准予贷款或者不准贷款的决定。准予贷款的，由受托银行办理贷款手续；不准予贷款的，书面通知申请人并说明理由。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

3.《河南省住房公积金个人住房贷款管理办法（试行）》（豫建金管〔2015〕31 号）第五条“各地住房公积金管理机构负责本行政区域内住房公积金贷款管理工作，履行下列职责：（三）负责住房公积金贷款的受理、审批、发放及回收等管理工作，并监督贷款的用途”。

4、申办材料

1、住房公积金贷款合同变更申请表
2、个人信用报告
3、身份证
4、户籍证明
5、婚姻状况证明
6、还款账户
7、贷款合同变更协议
8、共同还款承诺书

5、办理时限

符合规定的即时办结；需要核实的，2个工作日内作出准予或不准予变更的决定。

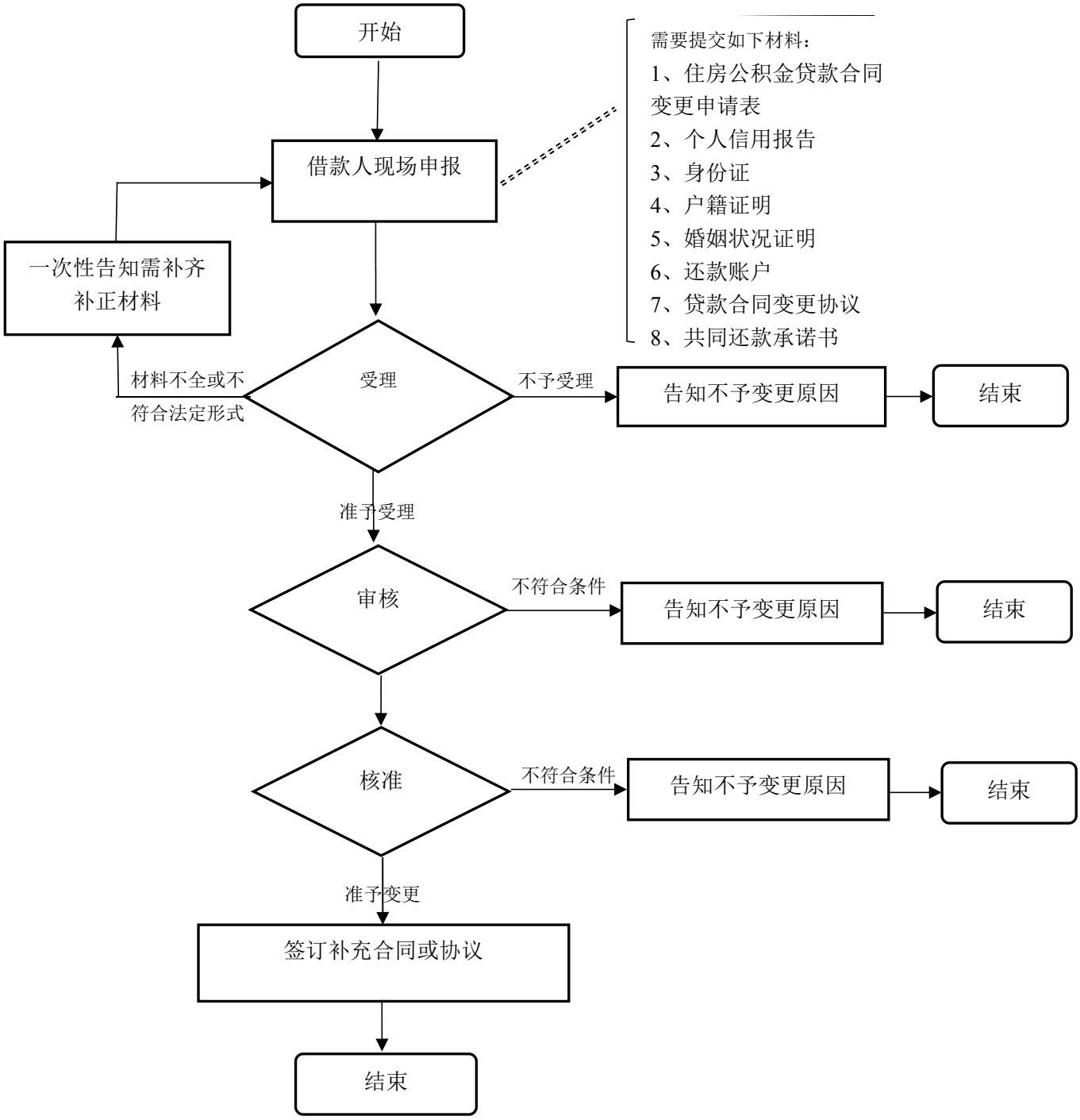
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

住房公积金贷款合同变更办理流程见图 1。

图 1　住房公积金贷款合同变更办理流程图



住房公积金提前还贷办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于缴存职工住房公积金提前还贷业务。

2、受理机构

驻马店市民中心公积金专区 58-64 号综合窗口。

3、设立依据

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号发布，国务院令第 350 号修订）第二十六条：“缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起 15 日内作出准予贷款或不准予贷款的决定，并通知申请人；准予贷款的，由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

2.《河南省住房公积金管理条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第 16 号）第三十二条：“缴存住房公积金的职工在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当按照中国人民银行关于个人住房贷款的有关规定，自受理申请之日起十个工作日内作出准予贷款或者不准贷款的决定。准予贷款的，由受托银行办理贷款手续；不准予贷款的，书面通知申请人并说明理由。住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担”。

3.《河南省住房公积金个人住房贷款管理办法（试行）》（豫建金管〔2015〕31 号）第五条“各地住房公积金管理机构负责本行政区域内住房公积金贷款管理工作，履行下列职责：（三）负责住房公积金贷款的受理、审批、发放及回收等管理工作，并监督贷款的用途”。

4、申办材料

1、身份证

5、办理时限

当场办结。

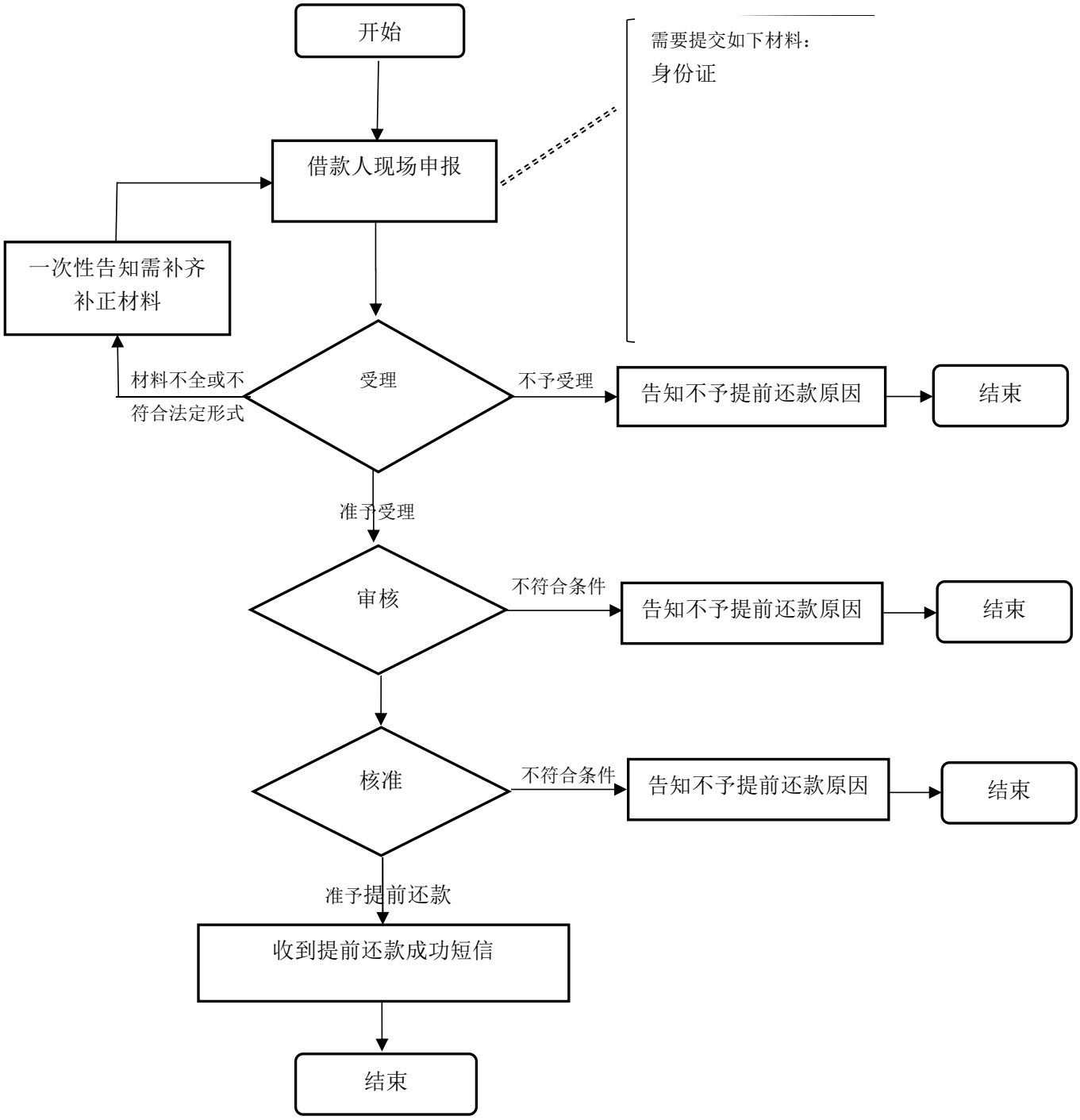
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

住房公积金提前还贷办理流程见图 1。

图 1　住房公积金提前还贷办理流程图



工会医疗互助保障办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内工会医疗互助保障办理项目。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 178 号综合窗口。

3、设立依据

《驻马店市中心城区在职职工住院医疗互助保障工作实施方案》

4、申办材料

1.参加互助保障的职工，医疗互助金的申请应提供以下材料：

(1) 参保人身份证原件和复印件正反面。

(2) 河南省工会会员卡或银行卡原件和复印件。

(3) 定点医疗机构出具的医疗费用凭证：

① 出院结算发票

② 费用汇总清单

③ 病历

（4）职工住院医疗互助办公室（以下简称互助办）认为必须提供的其他相关材料。

（5）未在市直医保参保人员需另外提交大病医疗报销结算单。

2.意外身故保障金申请应提供以下材料：

（1）法定受益人关系证明。（出具单位：委员会、办事处、派出所）

（2）受益人多人时需要提供每个受益人的身份证明，可委托其中一人为身故保障金申请人，需提供受益人银行卡。

（3）户籍注销证明、火化证明、死亡证明。（三者之中提供其二）

（4）与事故原因相关的证明和资料。

（5）互助办认为必须提供的其他证明和资料。

注：医疗互助金的申请，必须在参加人出院结算之日起 90 天内向互助办提出；意外身故互助金的申请，必须在参加人身故 90 天内向互助办提出。逾期仍未提出申请的，视为自动放弃享受医疗互助金的权利。

5、办理时限

材料收齐后 15 个工作日内办理终结

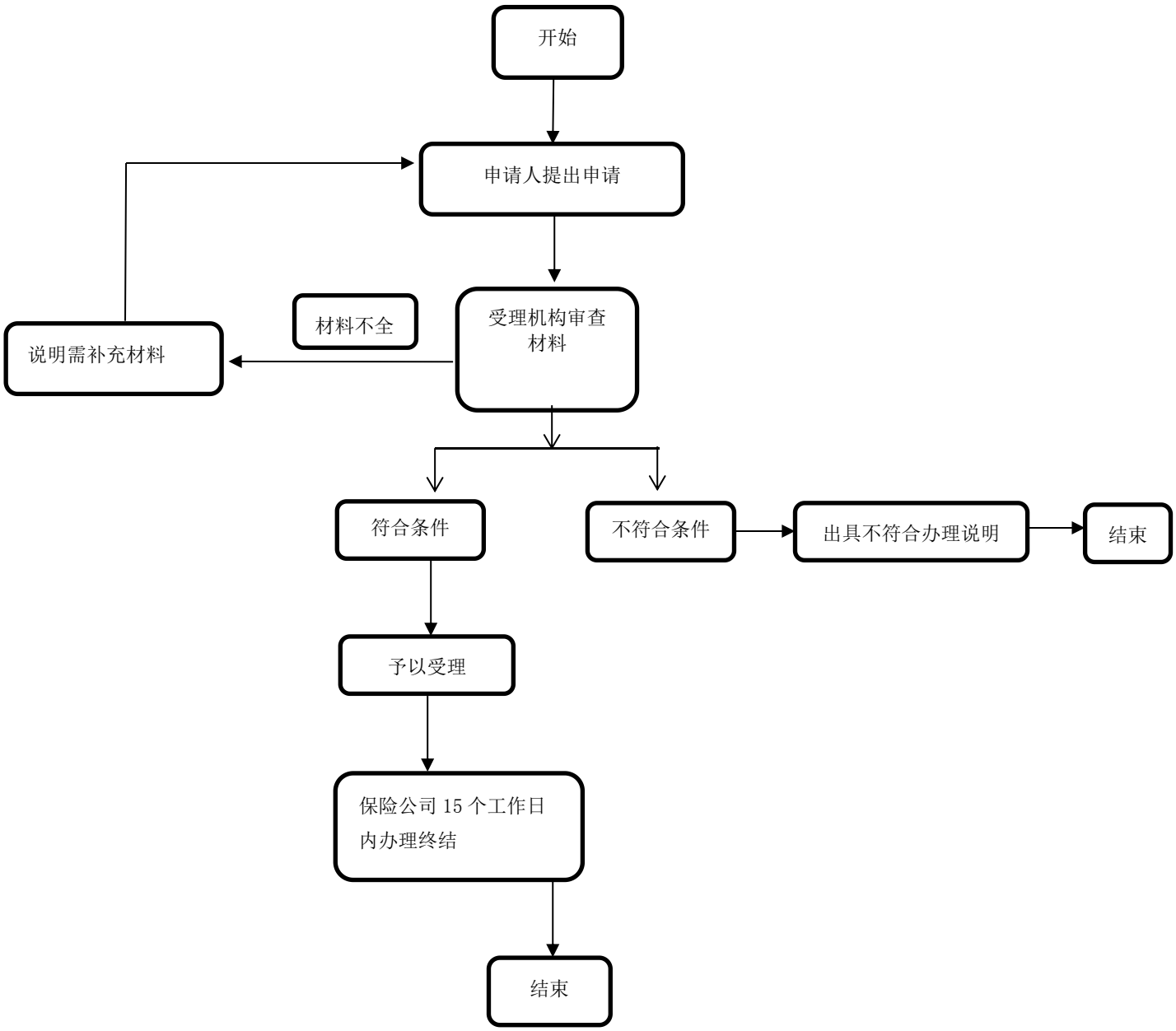
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

医疗互助保障办理流程见图 1。

图 1 工会医疗互助保障办理流程图



工会会员卡办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内工会会员卡办理项目。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 178 号综合窗口。

3、设立依据

《河南省工会会员卡管理办法》

4、申办材料

4.1 首次办理工会会员卡所需材料：

1、（驻马店市）会员登记表电子版，纸质 1 份盖基层工会（公章）

2、单位信息登记表电子版发邮箱，纸质 1 份盖基层工会（公章）

3、个人税收居民身份声明授权书：1 份

4、授权书：1 份

5、办卡人身份证复印件写上本人电话：1 份

4.2 基层工会新增人员办理工会会员卡所需材料：

1、（驻马店市）会员登记表电子版，纸质 1 份盖基层工会（公章）

2、个人税收居民身份声明授权书：1 份

3、授权书：1 份

4、办卡人身份证复印件写上本人电话：1 份

5、办理时限

材料收齐后 90 个工作日内办理终结

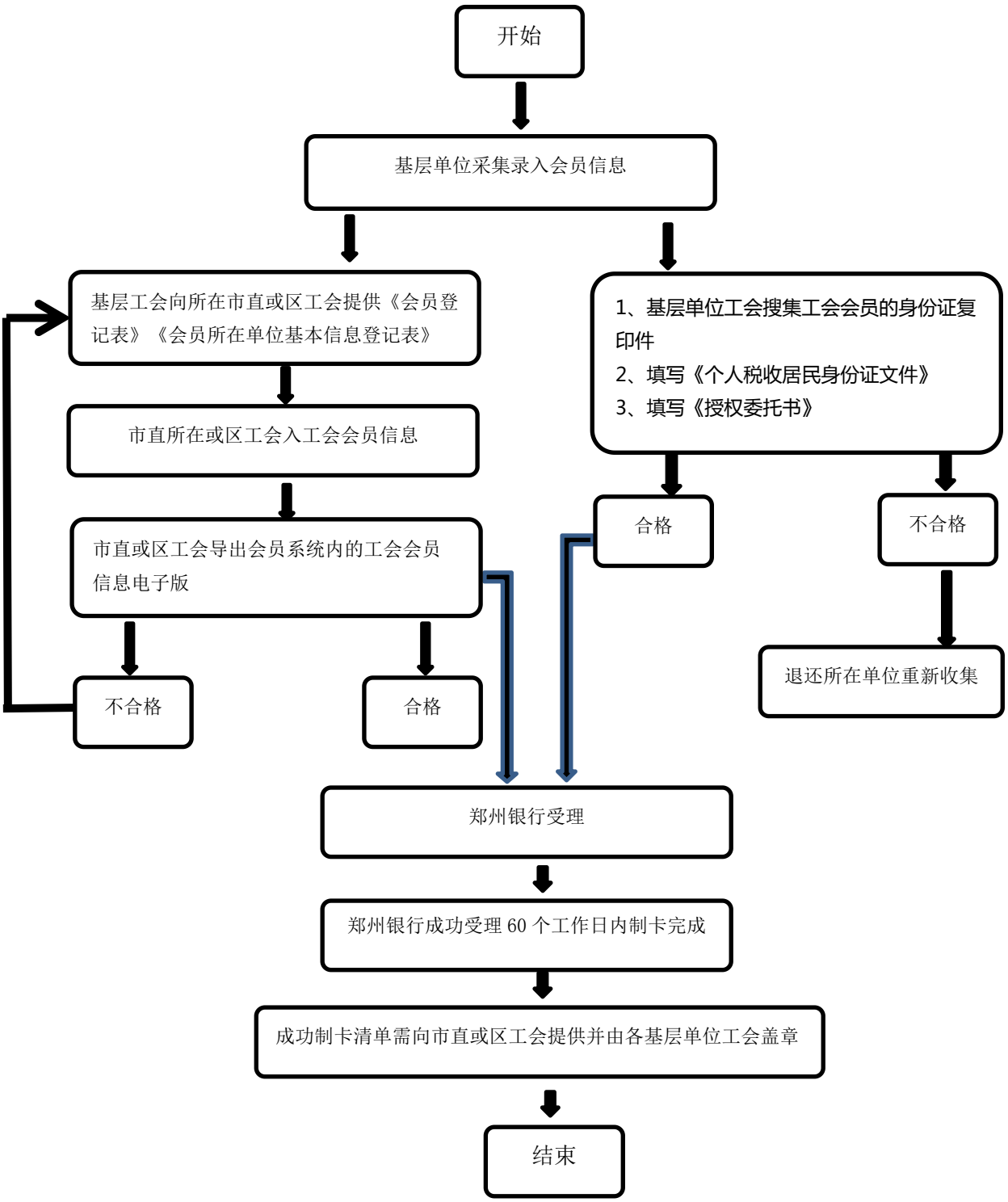
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工会会员卡办理流程见图 1。

图 1 工会会员卡办理流程图



工会法人资格证办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内工会法人资格证办理项目。

2、受理机构

驻马店市民中心社会事务综合受理区 178 号综合窗口。

3、设立依据

（一）《法人合其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案》。

（二）《河南省工会法人资格登记管理办法》。

4、申办材料

1、首次登记所需材料:

基层工会法人资格证书申请登记表；3 份

工会法定代表人（工会主席）身份证复印件；1 份

上级工会同意基层工会选举结果的批复（复印件）；1 份

2、变更基层工会名称、法定代表人或到期换证：

基层工会法人资格证书变更申请表；3 份

上级工会批复的基层工会名称或者法定代表人变更的文件（复印件）；1 份

法定代表人变更，需工会法定代表人（工会主席）身份证复印件；1 份

原《工会法人资格证书》及其副本和《工会法人法定代表人证书》；

3、遗失补办：

基层工会法人资格证书遗失补发申请表；1 份

4、注销：

基层工会法人资格注销申请表；3 份

上级工会关于该基层工会经费、财产清理及债权债务完结的证明；

原《工会法人资格证书》及其副本和《工会法人法定代表人证书》。

5、办理时限

材料收齐后 15 个工作日内办理终结

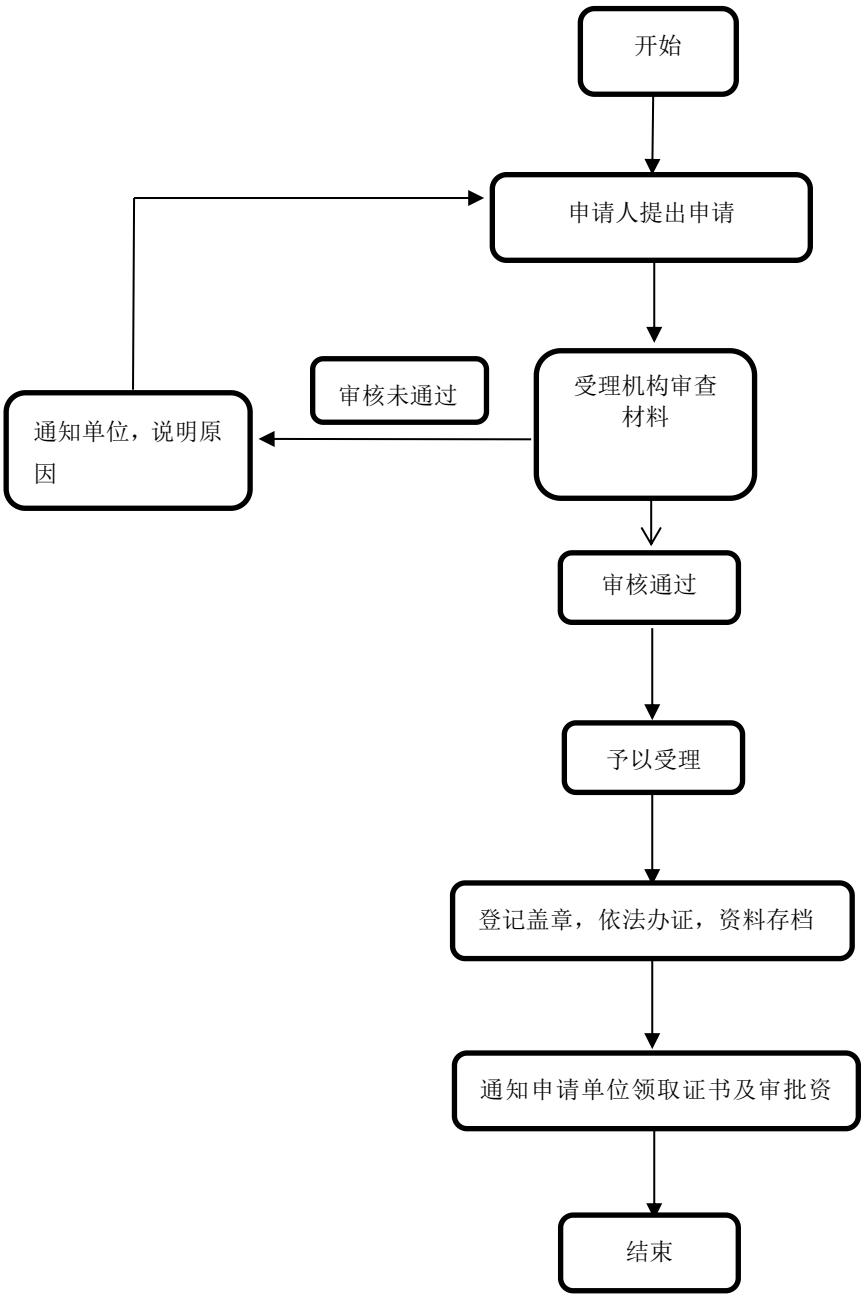
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工会法人资格证办理流程见图 1。

图 1 工会法人资格证办理流程图



低压新装增容类用电业务办理流程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内低压新装增容类用电业务办理。

2、受理机构

驻马店市民中心便民服务区供电公司综合服务窗口。

3、设立依据

3.1《驻马店发改委关于优化电力接入营商环境的通知》（驻发改运行（2019）278号）。

第二条：供电企业1天内完成用电申请受理；对于低压用户，取消供电方案答复环节，无需新建电力配套工程的，当日受理、次日送电，需要新建电力配套工程的7天内完成送电；对于高压客户，供电方案答复（包含申请受理、现场勘察、供电方案编制和答复客户，以及电力配套工程可研编制和工程设计）压缩至10天以内。

3.2《国网河南省电力公司关于印发“放管服”改革业扩报装工作提升方案（试行）的通知》（豫电办〔2017〕878号）。

3.3《国网河南省电力公司关于印发深化“放管服”改革　持续提升客户“获得电力”优质服务水平补充意见的通知》（豫电营销〔2018〕579号）

4、申办材料

4.1 主体证明：自然人提供身份证或户口簿或护照等有效身份证件；非自然人提供营业执照或组织机构代码证，可通过“国家企业信用信息公示系统”查实的无需提供。非自然人主体证明还包括宗教活动场所登记证、社会团体法人登记证书，军队、武警出具的办理用电业务的证明等。主体证明核对原件后，仅需提供签字确认的复印件，如委托他人办理，请同时提供经办人有效身份证明、授权委托书。

4.2 用电地址权属证明（任选其一）

房屋产权所有证（或购房合同）或土地使用证

租赁协议（还需同时提供承租户房屋产权证明或土地使用证）

法院判决文书（必须明确房屋或土地产权所有人）

其他证明文书

房屋产权所有证、土地使用证、购房合同、租赁协议原则上应提供原件；承租户房屋产权证明或土地使用证、法院判决文书可提供复印件，如提供复印件时企事业单位应加盖公章。

5、办理时限

低压无电网配套工程的 2 个工作日以内完成，有电网配套工程的不超过 7 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

低压新装增容类用电业务办理流程见图 1。

国家电网 STATE GRID

你用电·我用心 Your Power Our Care

低压客户新装、增容办理流程



用电申请

服务时限

我们为您提供“**零证预约、容缺办理**”服务，您可通过多种渠道预约或直接办理用电业务。

- 预约办理的，我们将安排客户经理在约定的时间上门服务。
- 直接办理的，我们24小时内与您联系约定上门服务时间。
- 如果您因故取消，请及时告知。



工程实施

服务时限

低压居民3个工作日
低压非居民5个工作日

- 现场不具备直接装表接电条件的，我们将在此时限内完成工程实施。
- 路径敷设选择需要您的配合。



装表接电

服务时限

2个工作日

- 现场无需工程实施的，直接装表接电，并签订合同。

注：详情见用电业务办理告知书。上述不适用于分布式电源并网项目。

24小时供电服务热线 95598

微信公众号　支付宝生活号　掌上电力APP

国网 供电营业厅
STATE GRID POWER SUPPLY BUSINESS CENTER

高压新装增容类用电业务办理流程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内高压新装增容类用电业务办理。

2、受理机构

驻马店市民中心便民服务区供电公司综合服务窗口。

3、设立依据

3.1《驻马店发改委关于优化电力接入营商环境的通知》（驻发改运行（2019）278号）。

第二条：供电企业1天内完成用电申请受理；对于低压用户，取消供电方案答复环节，无需新建电力配套工程的，当日受理、次日送电，需要新建电力配套工程的7天内完成送电；对于高压客户，供电方案答复（包含申请受理、现场勘察、供电方案编制和答复客户，以及电力配套工程可研编制和工程设计）压缩至10天以内。

3.2《国网河南省电力公司关于印发“放管服”改革业扩报装工作提升方案（试行）的通知》（豫电办〔2017〕878号）。

3.3《国网河南省电力公司关于印发深化“放管服”改革　持续提升客户“获得电力”优质服务水平补充意见的通知》（豫电营销〔2018〕579号）

4、申办材料

4.1 主体证明：营业执照或组织机构代码证，可通过“国家企业信用信息公示系统”查实的无需提供。主体证明还包括宗教活动场所登记证、社会团体法人登记证书。军队、武警出具的办理用电业务的证明等。主体证明核对原件后，仅需提供签字确认的复印件，如委托他人办理，请同时提供经办人有效身份证明、授权委托书。

政府重大项目和民生项目“以文件代证件”受理，办电时仅需提供市级及以上政府批复文件或县区级及以上政府确认的民生项目文函即可受理。

对于煤矿、非煤矿山、钢铁、电解铝、铁合金、水泥、电石、烧碱、黄磷、锌冶炼等高耗能、高危、重要客户及特定行业客户，需提供政府部门批准的许可文件。

4.2 用电地址权属证明（任选其一）

房屋产权所有证（或购房合同）或土地使用证

租赁协议（还需同时提供承租户房屋产权证明或土地使用证）

法院判决文书（必须明确房屋或土地产权所有人）

其他证明文书

房屋产权所有证、土地使用证、购房合同、租赁协议原则上应提供原件；承租户房屋产权证明或土地使用证、法院判决文书可提供复印件，如提供复印件时企事业单位应加盖公章。

5、办理时限

答复供电方案 10 个工作日，竣工检验 3 个工作日，装表接电 3 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

高压新装增容类用电业务办理流程见图 1。

国家电网 STATE GRID

你用电，我用心 Your Power Our Care

高压客户新装、增容办理流程

用电申请

服务时限

我们为您提供“**零证预约、容缺办理**”服务，您可通过多种渠道预约或直接办理用电业务。

- 预约办理的，我们将安排客户经理在约定的时间上门服务。
- 直接办理的，我们24小时内与您联系约定上门服务时间。
- 如果您因故取消，请及时告知。

供电方案答复

服务时限

10千伏业务10个工作日
35千伏及以上业务13个工作日

- 请您配合上门服务。最终方案根据电网条件、路径条件，通过技术经济比选论证确定。

工程实施

服务时限

竣工检验3个工作日

- 客户内部工程由您自行组织，电网配套工程将会同步完成。请您在内部工程竣工后，及时通知我们进行竣工检验。对竣工检验现场发现的问题，我们将进行一次性告知。
- 重要客户需进行设计审查和中间检查，时限各为3个工作日。

装表接电

服务时限

3个工作日

- 在竣工检验合格后，直接装表接电，并签订合同及协议。

注：详情见用电业务办理告知书。如果您的项目实施涉及公路、铁路、绿地、桥梁、市政管线等公共基础设施，需提前取得政府有关部门的审批。

24小时供电服务热线 95598

微信公众号　支付宝生活号　掌上电力APP

国网 供电营业厅
STATE GRID POWER SUPPLY BUSINESS CENTER

驻马店市中业自来水有限公司更名、过户申请办理规章

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市中心城区自来水业务办理。

2、受理机构

驻马店市民中心驻马店市中业自来水有限公司综合受理窗口。

3、设立依据

《河南城市供水管理办法》（政府令第 194 号）第二十五条第六条：及时办理开户、更名、增加用水容量、改变用水性质、改变水表安装位置、非居民用户中止用水或者恢复用水等用户申请事项。

4、申办材料

4.1、发生房屋买卖，且无水费拖欠；

4.2、填写用户变更户名申请表；

4.3、用户身份证、房产证。

通过政府网站能够查询到建筑物合法证明的可以不予提供

5、办理时限

承诺办理时限 1 个工作日。

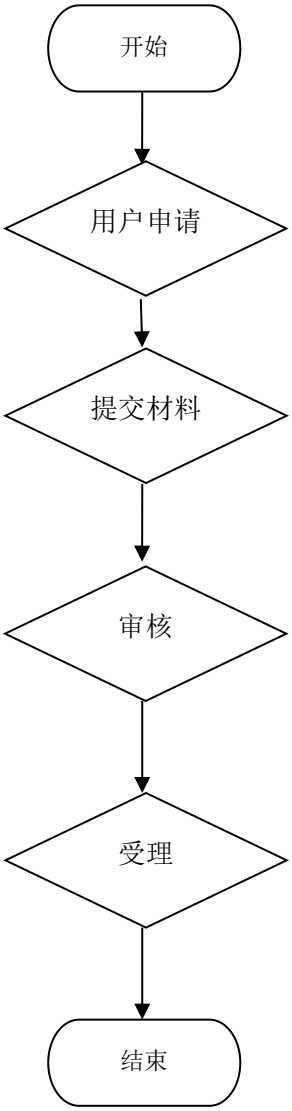
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

水表更名、过户申请办理流程见图 1。

图 1　水表更名、过户申请办理流程图



驻马店市中业自来水有限公司销户申请办理规章

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市中心城区自来水业务办理。

2、受理机构

驻马店市民中心驻马店市中业自来水有限公司综合受理窗口。

3、设立依据

《河南城市供水管理办法》（政府令第 194 号）第二十五条第六条：及时办理开户、更名、增加用水容量、改变用水性质、改变水表安装位置、非居民用户中止用水或者恢复用水等用户申请事项。

4、申办材料

4.1、无欠费且无其他用水纠纷；

4.2、填写用户销户申请表；

4.3、用户身份证、房产证。

通过政府网站能够查询到建筑物合法证明的可以不予提供

5、办理时限

承诺办理时限 1 个工作日。

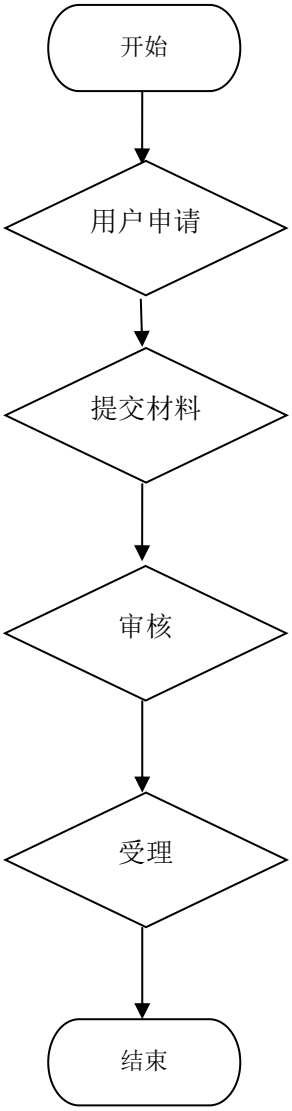
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

水表销户申请办理流程见图 1。

图 1　水表销户申请办理流程图



驻马店市中业自来水有限公司用水性质变更申请办理规章

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市中心城区自来水业务办理。

2、受理机构

驻马店市民中心驻马店市中业自来水有限公司综合受理窗口。

3、设立依据

《河南城市供水管理办法》（政府令第 194 号）第二十五条第六条：及时办理开户、更名、增加用水容量、改变用水性质、改变水表安装位置、非居民用户中止用水或者恢复用水等用户申请事项。

4、申办材料

4.1、用水性质发生变化，无欠费；

4.2、填写用户信息变更申请表；

4.3、用户身份证、房产证。

通过政府网站能够查询到建筑物合法证明的可以不予提供

5、办理时限

承诺办理时限 1 个工作日。

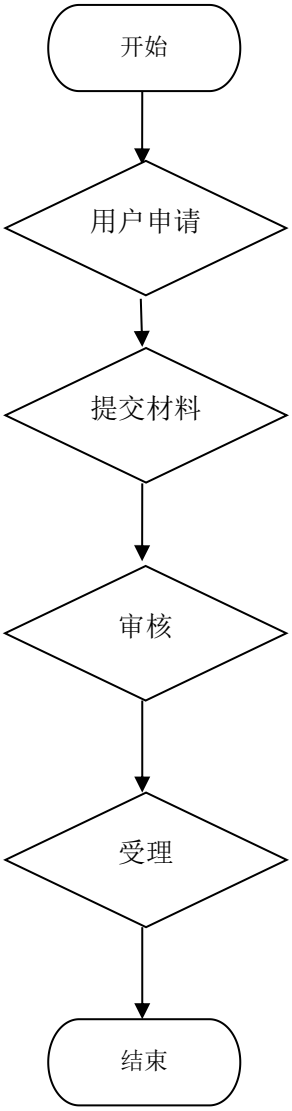
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

用水性质变更申请办理流程见图 1。

图 1　用水性质变更申请办理流程图



驻马店市中业自来水有限公司用户改建申请办理规章

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市中心城区自来水业务办理。

2、受理机构

驻马店市民中心驻马店市中业自来水有限公司综合受理窗口。

3、设立依据

《河南城市供水管理办法》（政府令第 194 号）第十四条：新建居民住宅应当按照一户一表、水表出户、计量到户的要求进行设计和建设。未实现一户一表的已建居民住宅应当按照前款规定逐步进行改造。市、县级人民政府应当组织城市供水行政主管部门、供水企业编制改造计划并实施。

4、申办材料

4.1、申请人或申请建筑无欠费、水费纠纷；

4.2、填写用户报装、改建申请表；

4.3、参与户改的用户身份证、房产证。

通过政府网站能够查询到建筑物合法证明的可以不予提供

5、办理时限

承诺办理时限 1 个工作日（仅限于报装申请环节）。

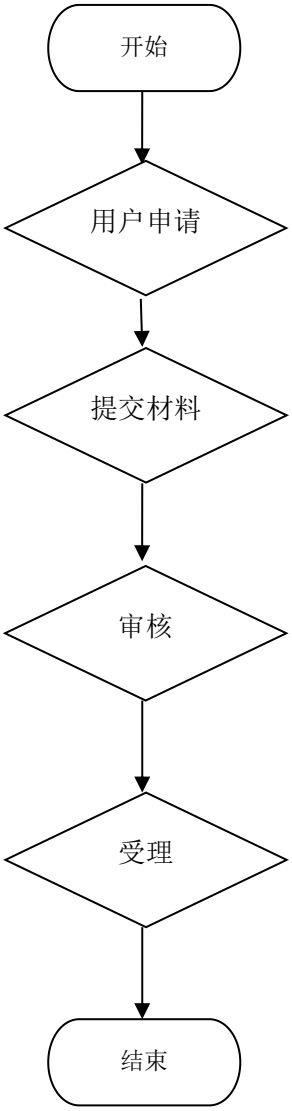
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

用户改建申请办理流程见图 1。

图 1　用户改建申请办理流程图



驻马店市中业自来水有限公司用户新装申请办理规章

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市中心城区自来水业务办理。

2、受理机构

驻马店市民中心驻马店市中业自来水有限公司综合受理窗口。

3、设立依据

《河南城市供水管理办法》（政府令第 194 号）第十四条：新建居民住宅应当按照一户一表、水表出户、计量到户的要求进行设计和建设。未实现一户一表的已建居民住宅应当按照前款规定逐步进行改造。市、县级人民政府应当组织城市供水行政主管部门、供水企业编制改造计划并实施。

4、申办材料

4.1、现场具备供水条件；

4.2、个人用户：1.填写用户报装、改造申请表；

2.需提供与装表地址一致的有效房产证，户主身份证；

4.3、单位用户：1.填写用户报装、改造申请表；

2.公司营业执照；

3.机构代码证；

4.法人委托书；

5.委托人及被委托人身份证复印件。

通过政府网站能够查询到建筑物合法证明的可以不予提供

5、办理时限

承诺办理时限 1 个工作日（仅限于报装申请环节）。

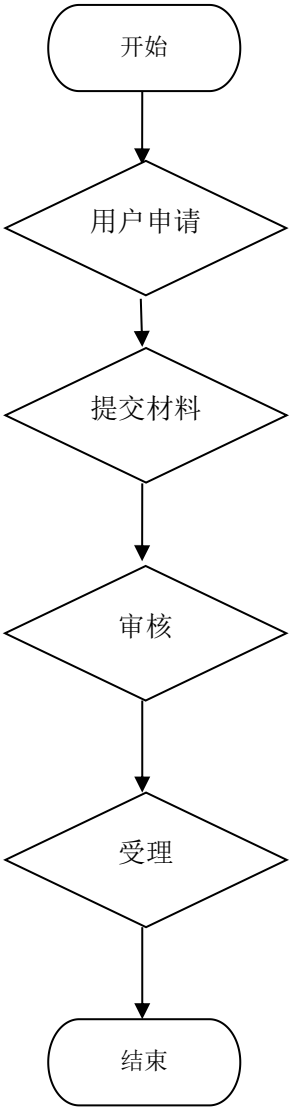
6、收费依据及标准

不收费。

7、办理流程

用户新装申请办理流程见图 1。

图 1　用户新装申请办理流程图



驻马店市公共交通有限公司公交 IC 卡审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市公共交通有限公司所发行所有公交IC卡。

2、受理机构

驻马店市民中心便民服务区 84 号公交公司窗口。

3、设立依据

《驻马店市公共交通有限公司公交 IC 卡购卡及使用须知》

3.1　学生卡：驻马店市区及联网互通的县城公交车刷卡使用，1—6 年级在校小学生携带户口本方可办理，只能有本人使用，享受免费乘车优惠。

3.2　老年卡：驻马店市区及联网互通的县城公交车刷卡使用。办理此卡必须是驻马店市区户口，60 周岁以上才可以办理，办理时需要本人携带身份证、户口本原件和复印件各 2 份,本人近期免冠一寸照片 3 张。若非本城区户口的市民，需在辖区派出所办理居住证后方可办理。

3.3　护送卡：办卡人持本人及学生身份证或户口本原件，即可办理，办理后享受免费乘车优惠。

4、申办材料

身份证、户口本，原件及复印件

5、办理时限

非挂失业务可现场办理，挂失补卡业务需在挂失后三个工作日后办理

6、收费依据及标准

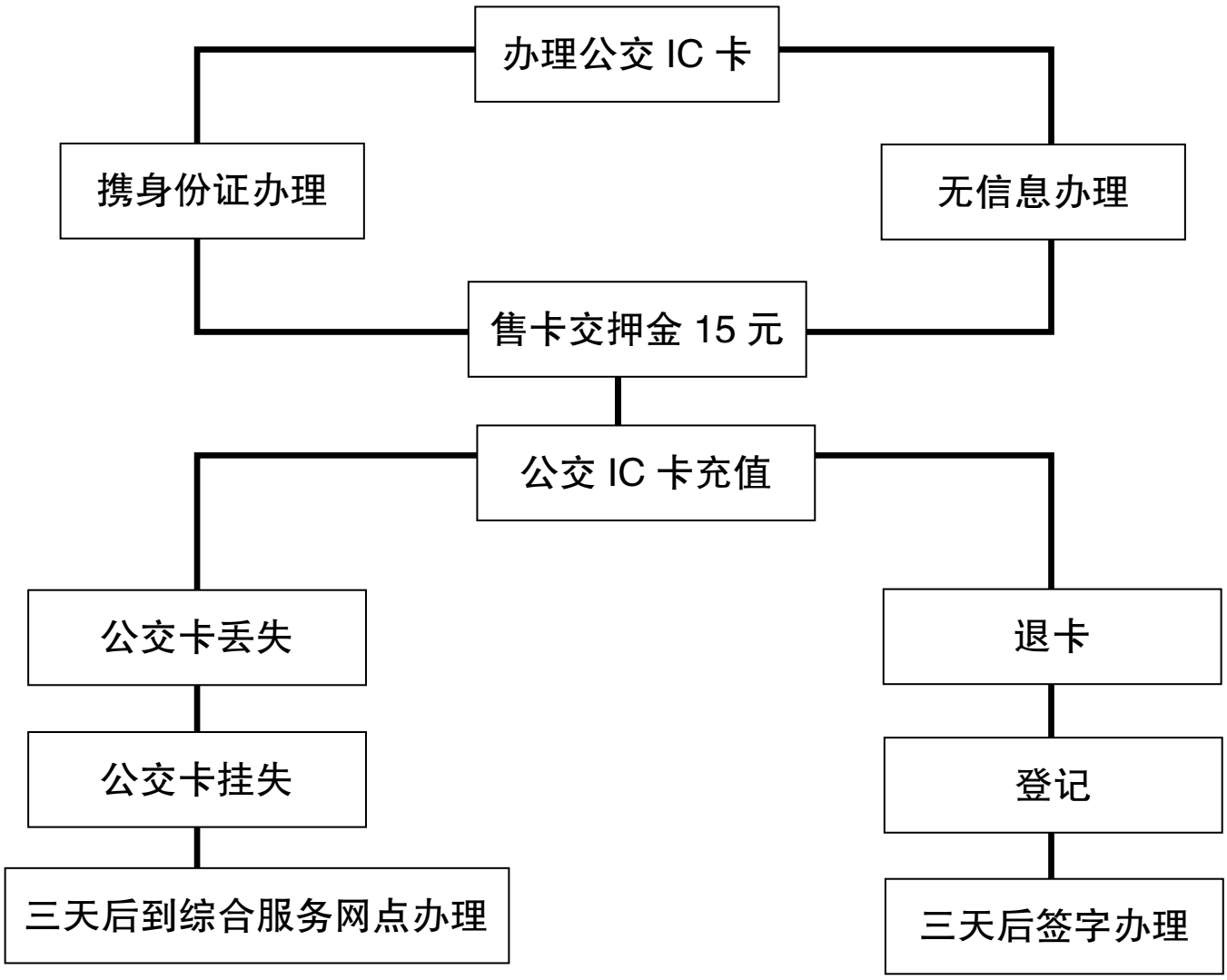
依据：《驻马店公交 IC 卡办理须知》

收费标准：普通卡、学生卡、护送卡、国通卡押金 15 元，老年卡初次办理押金 10 元、每年保险费 5 元，挂失费 2 元，学生卡及护送卡年检费 1 元。

7、办理流程

公交 IC 卡办理流程图见图 1：

图 1：公交 IC 卡办理流程图



天然气报装办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内天然气报装。

2、受理机构

驻马店市民中心建设投资综合受理区 79、80、81 号综合窗口。

3、设立依据

（一）《河南省城镇燃气管理办法》（河南省人民政府令 第158号，自2013年12月27日起施行）。第四章第二十四条 管道燃气经营企业应当在批准的供气区域内向具备用气条件的单位和个人提供供气服务,并与燃气用户依法签订供用气合同,明确双方的权利和义务,保证安全稳定供气。对供气区域内符合用气条件的单位和个人,无正当理由,不得拒绝供气。燃气用户需要过户,变更名称、地址、燃气用途或者扩大用气范围以及停止使用燃气的,应当到燃气经营企业办理变更或者停用手续。第四章第二十五条 燃气经营企业应当按照核准的燃气价格、燃气计量装置的记录向燃气用户收取燃气使用费,并与燃气用户约定支付期限。燃气用户应当按照约定期限支付燃气费用。

4、申办材料

4.1 民用零散户报装：身份证原件

4.2 民用集体户报装：营业执照复印件及法人身份证、三证三图（规化许可证、土地使用证、工程施工许可证。总平面图、小区建筑平面图、管网分布图）,委托他人办理，还需提供委托人身份证及委托函、缴纳城市配套费票据复印件。

4.3 非民用户报装：营业执照复印件及法人身份证（委托他人办理，还需提供受委托人身份证及委托函）。

5、办理时限

法定时限 0.5 个工作日，承诺时限 0.5 个工作日。

6、收费依据及标准

收费

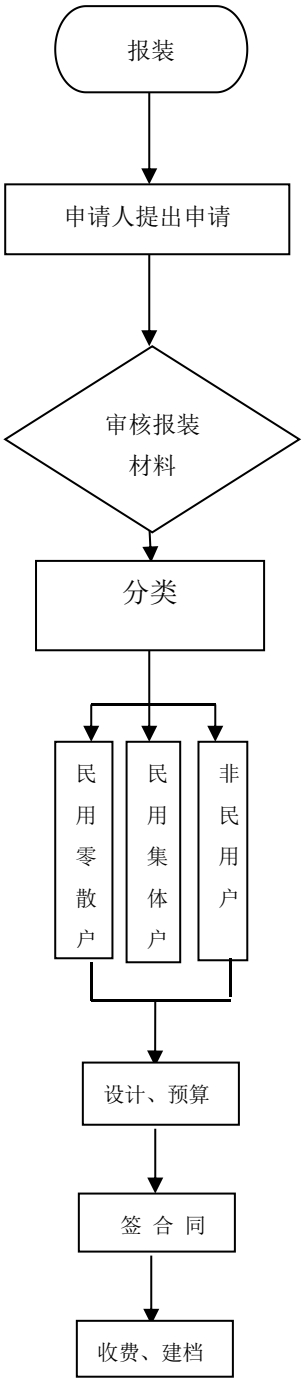
根据：《驻马店市人民政府办公室关于印发<驻马店市中心城区城市基础设施配套费征收使用管理办法>的通知》（驻政办〔2020〕38 号文）第二章第十三条 依照使用付费原则，供水、供气、供热等经营企业须凭缴纳城市配套费票证，办理市政公用设施入网报装审核业务。对应缴未缴、少缴城市配套费的建设项目,应通知其按规 定缴纳城市配套费，凭缴费票证办理报装申请。第二章第十四条 本办法实施前已取得《建筑工程规划许可证》 的已建项目或既有已入住建筑，未缴纳

燃气或热力配套费用，需 要集中供气、供热的，由缴费人与供气或供热经营企业协商解决。

7、办理流程

天然气办理流程见图 1

图 1 天然气报装办理流程图



天然气过户办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内天然气过户。

2、受理机构

驻马店市民中心建设投资综合受理区 79、80、81 号综合窗口。

3、设立依据

（一）《河南省城镇燃气管理办法》（河南省人民政府令 第158号）。第四章第二十四条 管道燃气经营企业应当在批准的供气区域内向具备用气条件的单位和个人提供供气服务,并与燃气用户依法签订供用气合同,明确双方的权利和义务,保证安全稳定供气。对供气区域内符合用气条件的单位和个人,无正当理由,不得拒绝供气。燃气用户需要过户,变更名称、地址、燃气用途或者扩大用气范围以及停止使用燃气的,应当到燃气经营企业办理变更或者停用手续。第四章第二十五条 燃气经营企业应当按照核准的燃气价格、燃气计量装置的记录向燃气用户收取燃气使用费,并与燃气用户约定支付期限。燃气用户应当按照约定期限支付燃气费用。

4、申办材料

4.1 民用过户：房产证（或购房协议）、身份证、燃气卡。

4.2 非民用过户：原燃气开户营业执照及新用户营业执照、双方身份证、燃气卡或使用权证本。（委托他人办理的，还需提供受委托人身份证及委托函）

5、办理时限

法定时限 5 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

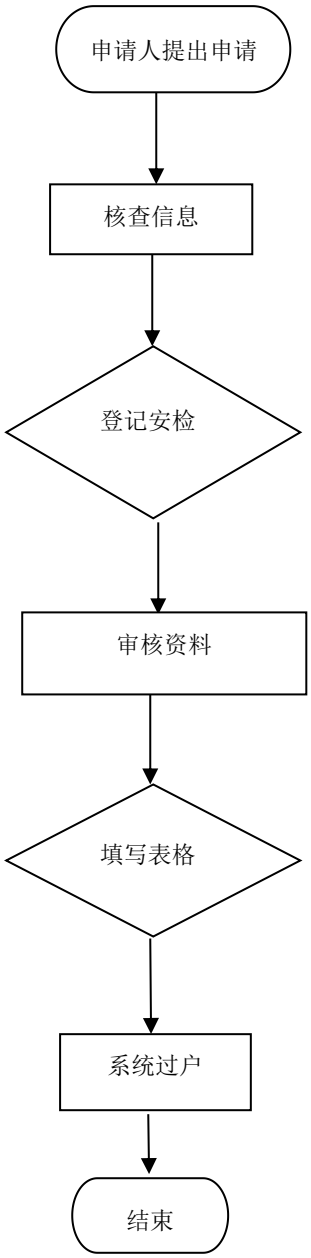
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

天然气过户流程见图 1。

图 1 天然气过户办理流程图



有线电视配套工程审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市辖区内新建住宅及扩建住宅有线电视配套工程业务项目。

2、受理机构

驻马店市民中心 83 号有线电视受理窗口。

3、设立依据

《河南省住房和城乡建设厅　河南省广播电影电视局关于进一步规范城镇住宅小区有线数字电视基础传输网络建设的通知》（豫建办【2013】15 号文）

4、申办材料

4.1《广电网络新建建筑项目报装审批表》；

4.2 提交《建设项目规划总平面图》（电子版）；

4.3 提交《建设项目弱电系统图、弱电桥架及管网图》（电子版）；

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 5 个工作日。

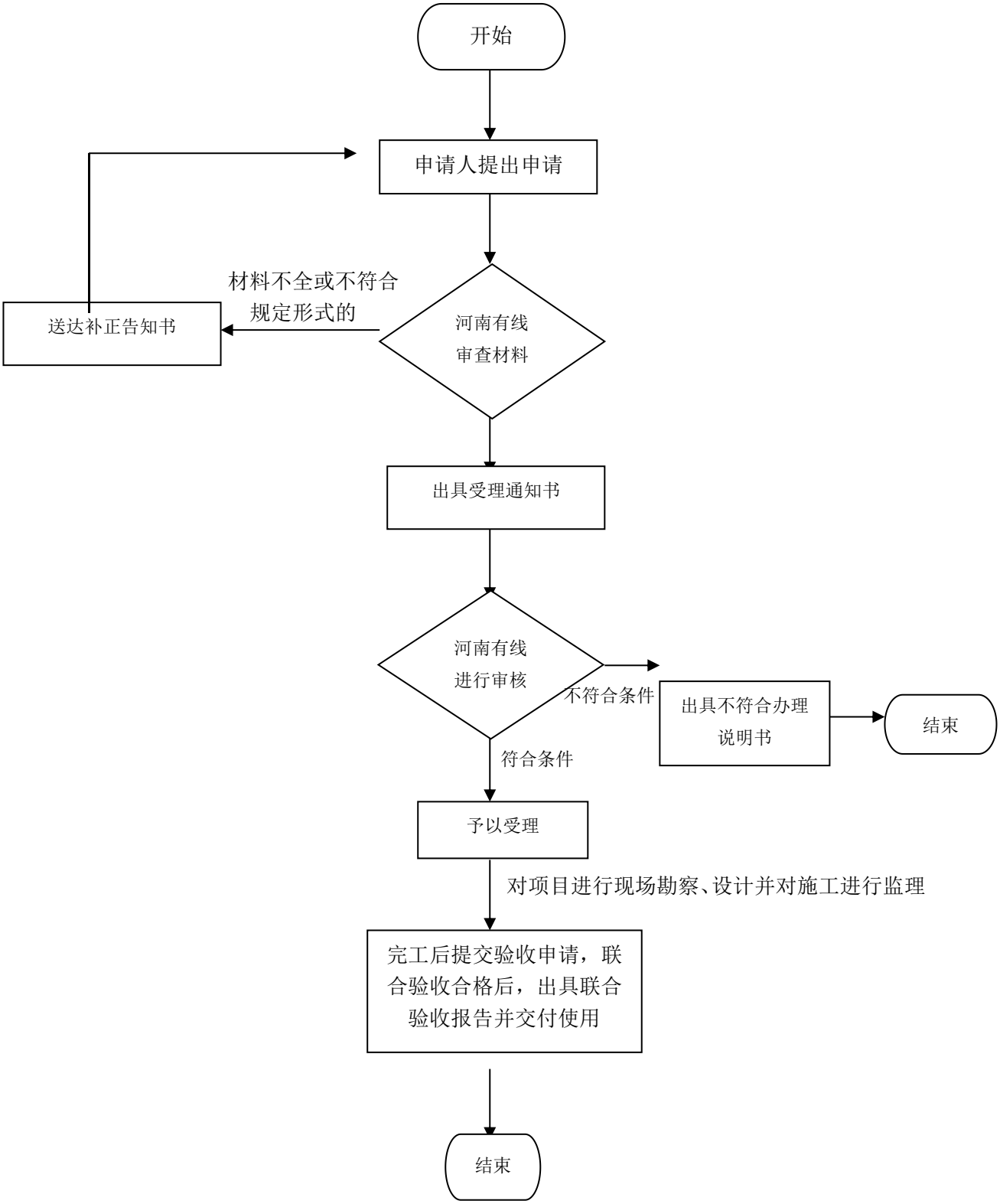
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

有线电视配套工程业务办理流程见下图。

有线电视配套工程业务办理流程图



用热申请审批办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市中心城区工业用汽和民用采暖项目。

2、受理机构

驻马店市民中心便民服务区 82 号国电驻热窗口。

3、设立依据

3.1 《驻马店市中心城区城市基础设施配套费征收管理实施细则》（驻政办【2015】94 号）

3.2 《驻马店市人民政府办公室关于印发（驻马店市中心城区城市基础设施配套费征收使用管理办法）的通知》（驻政办〔2020〕38 ）

4、申办材料

4.1 所需材料

4.1.1 法人委托书、经办人身份证复印件、联系电话及邮箱；

4.1.2 用户办理用热申请：单位全称、地址、用热最大采暖建筑面积（多少住户），或每小时蒸汽流量、计划用热时间；

4.1.3 提供建筑规划许可证及规划审批单；

4.1.4 提供规划总设计平面图纸；

4.1.5 营业执照、组织代码；

4.1.6 税务登记证；

4.1.7 开户行和账号注明开什么专票，

4.1.8 商业房不用暖承诺书。

以上 8 项提供（原件）复印件二份加盖单位公章。（如：已向市财政交纳过城市基础配套费，需提供交费凭证复印件。）

4.2 用户用热申请资料审核。

4.3 签订用热意向协议。

4.4 按驻政【2015】94 文规定缴纳供热管网相应配套费。

4.5 配合现场管网路由踏探以及开口位置确定。

4.6 业务办理全程约 3 个工作日，后续将为您做好供暖服务。

5、办理时限

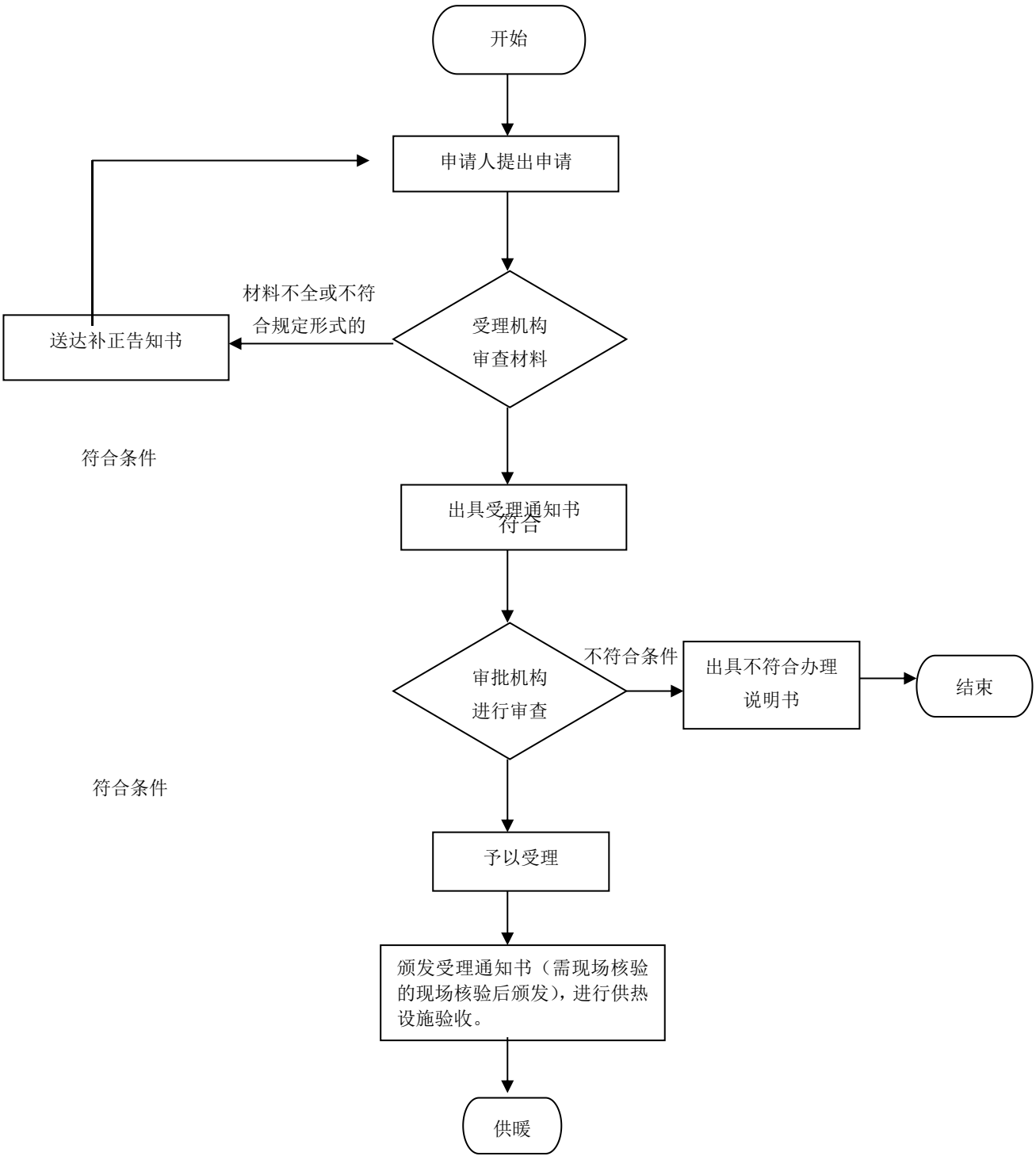
法定时限 15 个工作日，承诺时限 8 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

用热申请方案审批办理流程见下图



用户信息变更审批办理流程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市中心城区民用采暖项目。

2、 受理机构

驻马店市民中心便民服务区 82 号国电驻热窗口。

3、 设立依据

3.1 《驻马店市中心城区城市基础设施配套费征收管理实施细则》（驻政办【2015】94 号）

3.2 《驻马店市人民政府办公室关于印发（驻马店市中心城区城市基础设施配套费征收使用管理办法）的通知》（驻政办〔2020〕38 ）

4、申办材料

4.1 现变更人身份证的原件和复印件、房产证等相关资料的原件及复印件，到所属的供热区域及时办理变更手续，以免影响您正常用热。

4.2 原房主的身份证原件和复印件

4.3 房产证原件和复印件

4.4 热费卡

5、办理时限

法定时限 15 个工作日，承诺时限 8 个工作日。

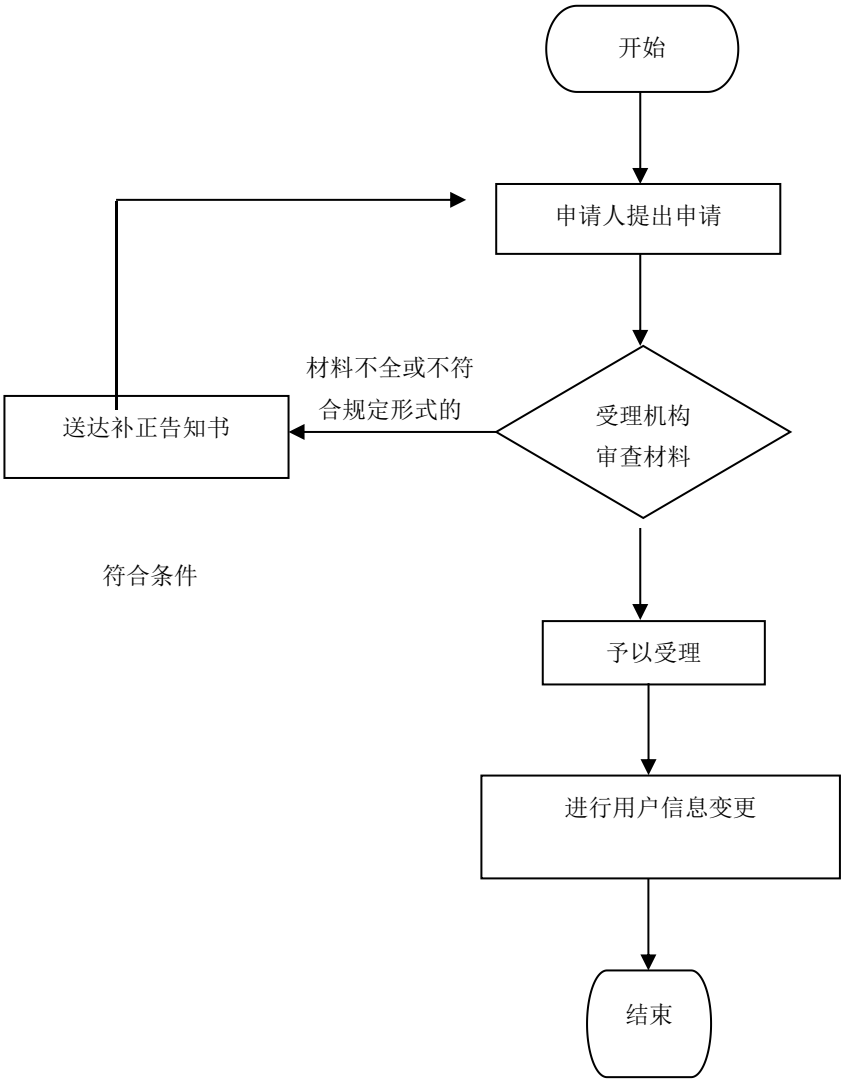
6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

用热申请方案审批办理流程见图 2。

图 2　用户信息方案审批办理流程图



驻马店市工程建设项目办理规程

1、适用范围

本规程指导适用于驻马店市工程建设项目报建手续办理。

2、受理机构

驻马店市民中心工程建设项目专区 170-171 号综合窗口。

3、设立依据

1.《国务院办公厅关于全面开展工程建设项目审批制度改革的实施意见〔国办发〔2019〕11号）》。

2.《河南省人民政府办公厅关于印发河南省工程建设项目审批制度改革实施方案的通知（豫政办〔2019〕38号）》。

3.《驻马店市人民政府办公室关于印发驻马店市工程建设项目审批制度改革实施方案（试行）的通知（驻政办（2019）56号）》。

4、申办材料

4.1 立项用地规划许可阶段

部门名称	事项名称	材料名称
市发改委	政府投资项目建议书审批	本级政府同意项目建设的意见或者列入本级政府、上级政府（部门）财政资金支持的项目建设规划
		项目建议书
		申请人所属主管部门或所在地省辖市、直管县（市）发改部门出具的拟建项目建议书审批申请文件
市发改委	政府投资项目可行性研究报告审批	申请人所属主管部门或所在地省辖市、直管县（市）发改部门出具的拟建项目可行性研究报告审批申请文件
		项目建议书批复文件
		节能审查意见
		选址意见书
		本级政府同意项目建设的意见或者列入本级政府、上级政府（部门）财政资金支持的项目建设规划
		申请人提交的可行性研究报告
市发改委	企业投资项目核准	选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目）
		项目社会稳定风险评估报告及审核意见

		用地预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）
		项目申请报告
		申请人直接提交或通过行业主管部门、投资主管部门转送的拟建项目核准申请文件
		招标方案（仅限符合《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委 16 号令）规定的项目）
市发改委	企业投资项目备案	项目备案基本信息表
市自然资源和规划局	建设项目用地预审审批	项目建设依据（项目建议书批复文件、项目列入规划文件或者产业政策文件）、项目可研报告及规划选址论证情况
		标注项目用地范围的土地利用总体规划图、土地利用现状图、占用和补划永久基本农田示意图（包含城市周边范围线和补划现状图、标注项目用地范围的现状地形图、建设项目与城乡规划关系图）
		建设项目用地预审与选址申请表
		建设项目用地预审与选址申请报告
		项目用地边界拐点坐标表、占用永久基本农田拐点坐标表、补划永久基本农田拐点坐标表（2000 国家大地坐标系）
		建设项目用地需要修改土地利用总体规划的，提供土地利用总体规划修改方案（涉及占用永久基本农田的项目，提供土地利用总体规划修改方案暨永久基本农田补划方案，省级组织专家踏勘论证意见）
		县、市自然资源和规划主管部门初审意见
市自然资源和规划局	建设项目选址意见书核发	非建设单位法定代表人申请办理的，应当提交授权委托书（原件一份）和受委托人身份证
		标绘有建设项目拟用地位置的规定比例尺的地形图
		营业执照或事业单位法人证书或组织机构代码证
		建设项目选址意见书申请表
		拟建项目的证明文件（复印件一份）和规划选址论证报告
市自然资源和规划局	协议出让国有建设用地使用权审核	申请书
		如有委托办理，提交委托书、被委托人身份证复印件
		规划设计条件
		土地估价报告（已备案）
		土地勘测定界技术报告、勘测定界图
		项目批准、核准或备案文件
		用地申请人的营业执照、组织机构代码证、法人代表身份证
		土地登记情况（权籍调查结果）
		项目用地预审文件

市自然资源和规划局	出让类建设用地规划许可	建设项目审批、核准或者备案文件
		标绘有建设项目拟用地位置的规定比例尺的地形图
		国有土地使用权出让合同
		营业执照或事业单位法人证书或组织机构代码证
		建设用地规划许可申请书
		非建设单位法定代表人申请办理的，应当提交授权委托书
		受委托人身份证
市自然资源和规划局	划拨类建设用地规划许可	建设用地规划许可申请书
		建设项目选址意见书及附图、附件
		非建设单位法定代表人申请办理的，应当提交授权委托书（原件一份）和受委托人身份证
		建设项目批准、核准或者备案文件
		营业执照或事业单位法人证书或组织机构代码证
		标绘有建设项目拟用地位置的规定比例尺的地形图
市自然资源和规划局	划拨国有建设用地使用权审核	土地勘测定界技术报告、划拨宗地界址图、勘测定界图
		规划设计条件（含所附红线图）
		土地划拨前置意见书（保障房等项目）
		非建设单位法定代表人申请办理的，应当提交授权委托书和受委托人身份证
		建设项目批准、核准或者备案文件
		建设用地规划许可申请表
		用地单位相关资质文件（营业执照或事业单位法人证书或组织机构代码证）
		土地登记情况证明（权籍调查结果：省政府征收土地批复、市政府安置补偿方案批复、征地协议及补偿费付款收据复印件或被征地农村集体经济组织出具的补偿安置到位的证明；土地收回批准文件）
		建设项目用地预审与选址意见书及附图、附件

4.2 工程建设许可阶段

部门名称	事项名称	材料名称
市自然资源和规划局	建筑类建设工程规划许可	建设工程规划许可申请书
		建设工程设计方案
		营业执照或事业单位法人证书或组织机构代码证
		使用土地的证明文件
		人防、建筑节能、国安、文物、军事法律法规规定的审查审批意见（待规定修改后或行政机关内部相关联合审验审查方式出台后，可不要

		非建设单位法定代表人申请办理的，应当提交授权委托书和受委托人身份证
		需编制修建性详细规划的建设工程应当提交修建性详细规划
		建设项目批准、核准、备案文件
市水利局	生产建设项目水土保持方案审批	生产建设项目水土保持方案报告书
		审批申请文件
市水利局	取水许可新办	取水许可申请书
		取水单位或个人的法定身份证明文件（单位营业执照、机构代码证复印件和法定代表人的身份证复印件）
		与第三者有利害关系的说明
		建设项目水资源论证报告书（表）
		利用水利工程取用水的，申请人还应当提交与供水工程管理单位签订的供用水协议
		属于备案项目的，提供有关备案材料
市水利局	洪水影响评价审批（在国家基本水文测站上下游建设影响水文监测的工程建设方案）	项目立项文件
		专家审查意见
		与第三方有利害关系的，需提供说明以及第三方的承诺书或与第三方签署的协议书
		洪水影响评价报告（防洪评价报告）（报批稿）
		建设单位申请文件
		市辖县、区水行政主管部门（或市直属水利工程管理单位）出具的书面意见
		建设项目可行性研究报告或工程建设方案
市水利局	洪水影响评价审批（水工程规划同意书）	专题论证报告
		水工程规划同意书申请表
		可行性研究报告
		第三方承诺及协议
		河流规划报告
市水利局	洪水影响评价审批（河道管理范围内建设项目工程建设方案）	与第三方有利害关系的，需提供相关说明以及第三方的承诺书或与第三方签署的协议书
		洪水影响评价报告（防洪评价报告）（报批稿）
		项目立项文件
		专家审查意见
		建设单位申请文件
		建设项目可行性研究报告或工程建设方案
		市辖县、区水行政主管部门（或市直属水利工程管理单位）出具的书面意见
市水利局	洪水影响评价审批（非防洪工程建设项目）	建设项目可行性研究报告或工程建设方案
		建设单位申请文件
		市辖县、区水行政主管部门（或市直属水利工程管理单位）出具的书面意见

		与第三方有利害关系的，需提供说明以及第三方的承诺书或与第三方签署的协议书
		洪水影响评价报告（防洪评价报告）（报批稿）
		专家审查意见
		项目立项文件
市气象局	新建、扩建、改建建设工程避免危害气象探测环境初审	新建、改建、扩建建设工程概况和规划总平面图
		新建、扩建、改建建设工程避免危害气象探测环境行政许可申请表
		委托协议
		办理（联系）人身份证
		新建、扩建、改建建设工程与气象探测设施或观测场的相对位置示意图

4.3 施工许可阶段

部门名称	事项名称	材料名称
市人防办	防空地下室易地建设费征收	河南省政府非税收入专用缴款通知书
市人防办	新建民用建筑防空地下室同步建设审批	经审查合格的防空地下室施工图设计文件、平战转换方案及其审查意见
		委托书
		符合易地建设条件的材料和防空地下室易地建设费完费凭证
		新建民用建筑防空地下室同步建设审批申请表
		经审查合格的建筑工程施工图设计文件建筑、结构部分
		经批准的规划总平面图
市气象局	雷电防护装置设计审核	设计中所采用的防雷产品技术参数说明
		防雷装置施工图设计说明书、施工图设计图纸及总规划平面图
		法定代表人身份证复印件（委托办理的需提供法人授权委托书及受委托人身份证复印件）
		防雷装置设计审核申请书
市住建局	建设工程招投标情况书面报告	建设工程招投标书面情况报告复印件或扫描件一份
市住建局	建设工程招标文件备案	建设工程招标文件复印件或扫描件一份
市住建局	建设工程消防设计审查	授权委托书
		依法需要办理建设工程规划许可的，应当提供建设工程

		规划许可证明文件；依法需要城乡规划主管部门批准的临时性建筑，属于人员密集场所的，应
		消防设计文件
		建设工程消防设计审查申报表
		建设单位的工商营业执照合法身份证明文件
		设计单位资质证明文件
市住建局	建筑工程施工许可核准	建设工程中标通知书或直接发包通知书
		施工合同
		建设工程规划许可证
		建筑工程施工许可证申请表一份
		施工图设计文件审查合格书
		施工组织设计、质量安全责任制、质量安全组织机构及人员名册、危大工程清单及方案、责任主体工程质量终身责任承诺书
		房屋建筑工程提供土地或不动产权证
		申请建筑施工许可承诺书
		依法应当经公安机关消防机构进行消防设计审核的建设工程，提供消防设计审核意见
市交通局	公路水运工程建设项目设计文件审批	施工图设计文件（加盖设计单位公章）
		工程初步设计的批复
		报送施工图设计的请示文件
市交通局	公路建设项目施工许可	施工许可申请书
		已办理的质量监督手续材料
		应当报备的资格预审报告、招标文件和评标报告
		国土资源部门关于征地的批复或者控制性用地的批复
		建设项目各合同段的施工单位和监理单位名单、合同价情况
		施工图设计文件批复
		交通主管部门对建设资金落实情况的审计意见
		保证工程质量和安全措施的材料
市城管局	建筑垃圾消纳利用许可	建筑垃圾分类处置的方案和对废弃混凝土、金属、木材等回收利用的方案
		由市县主管部门同意并备案的建筑垃圾消纳场地或资源化利用途径证明一份
		配备有相应的摊铺、碾压、除尘、照明等机械和设备的证明材料
		配备有排水、消防等设施的证明材料
		建筑垃圾消纳处置（消纳利用）申请表
		场地平面图、进场路线图
		消纳场安全隐患应急预案一份
		环境卫生和安全管理制度

市城管局	建筑垃圾清运许可	《建筑垃圾处置核准（清运）申请表》
		道路运输经营许可证
		车辆清单及车辆行驶证
		运输车辆具备全密闭运输机械装置或密闭苫盖装置、安装卫星定位系统的证明材料
		有关运输车辆运营、安全、质量、保养、行政管理的制度并得到有效执行的证明材料
市城管局	建筑垃圾排放许可	与取得建筑垃圾处置许可（运输）的运输单位签订的运输合同
		工程预算书（土建部分），需有编制单位、编制人员印章
		工程施工图纸一份
		建筑垃圾处置核准（排放）申报表
		与处置单位签订的建筑垃圾消纳（资源化利用）合同
市城管局	临时占用城市道路许可	大型施工项目需占用市政道路设置围墙的需要提供施工图纸
		临时占用城市道路申请表
市城管局	挖掘城市道路许可	建设工程规划许可证或规划部门批复文件
		挖掘城市道路许可申请表
		施工图纸技术设计材料
		缴纳城市道路挖掘费凭证
市城管局	因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核	因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核申请表示例
		工程建设初步设计批复、立项批复、红线图
		营业执照复印件、法人身份证复印件、委托书、委托人身份证复印件复印件一份
		重大改建项目应进行多方案比选；方案应包括污水临时排放方案、污水运行影响评价，排水设施应急保护方案内容
		规划部门许可排水管位迁移书面意见
		建、构筑物与市政排水设施平面图、剖面图及技术参数
市城管局	依附城市道路、桥梁建设各种管线、杆线等设施许可	施工图纸技术设计材料，在桥梁上架设管线、杆线的，还需要管理单位及原设计单位提出的技术安全意见
		缴纳城市道路挖掘费凭证
		建设工程规划许可证
		依附城市道路桥梁建设各种管线、杆线等设施行政许可申请表
市城管局	工程建设涉及城市绿地、树木审批	移植或砍伐树木、临时占用绿地许可申请表
		由规划部门审核通过的总平面图
		其它类（树木发生严重病虫害已无法挽救；树木危及人身、建筑物或者其他设施安全的；树木妨碍交通的；树龄已达更新期的；树木密度过大需要间

		现场照片及公示照片
		《市政工程规划许可证》
		建筑工程施工许可证》
市城管局	城镇污水排入排水管网许可	污水排入城镇排水管网许可申请表
		列入重点排污单位名录的排水户应当提供已安装的主要水污染物排放自动监测设备材料
		排水隐蔽工程竣工报告
		排水户内部排水管网、专用检测井、污水排放口位置和口径的图纸及说明
		按规定建设污水预处理设施的材料
		排水许可申请受理之日前一个月内由具有计量认证资质的水质检测机构出具的排水水质、水量检测报告；拟排放污水的排水户提交水质、水量预测报告

4.4 竣工验收阶段

部门名称	事项名称	材料名称
市自然资源和规划局	建设工程规划核实	法人代表身份证明
		建设工程规划核实申请表
		建设工程规划许可证及附件、附图
		现状竣工图及成果报告书
		验线测绘成果
市水利局	生产建设项目水土保持设施自主验收报备	水土保持设施验收报备申请文件
		水土保持监测总结报告
		水土保持设施验收报告
		水土保持设施验收鉴定书
市人防办	人民防空工程、兼顾人民防空需要的地下工程竣工验收备案（联合验收、统一备案的项目除外）	人民防空工程竣工施工图（建筑总说明与战时平面图）
		防护（防化）设备产品和安装质量检测报告
		施工单位签署的工程质量保修书
		河南省人民防空工程竣工验收备案表
		河南省人民防空工程竣工验收报告
		项目测绘报告
		建设工程质量监督报告
市气象局	雷电防护装置竣工验收	防雷装置竣工图纸（建施图、结构图、电施图及资料，若图纸变更，需提供材料）
		防雷产品安装记录和防雷产品出厂合格证（加盖申请单位公章和施工单位公章）
		法定代表人身份证复印件（委托办理的需提供法人授权委托书及受委托人身份证复印件）
		《防雷装置设计核准意见书》
		防雷装置竣工验收申请书

市住建局	建设工程竣工验收消防备案	建设工程竣工验收消防备案申报表
		消防设施检测合格证明文件(检测报告内部照片以彩页形式打印)
		具有防火性能要求的建筑构件、建筑材料(含建筑保温材料)、装修材料符合国家标准或者行业标准的证明文件、出厂合格证复印件
		依法取得的建设工程消防设计审核合格的证明文件
		施工、工程监理、检测单位的资质等级证明文件
		建设单位的工商营业执照合法身份证明文件
		委托书，委托人和受委托人身份证复印件
		工程竣工验收报告和消防设施的工程竣工图纸(含全套蓝图、图纸折叠成 A4 纸大小、按总平面图、室外消火栓管网图、建筑结构、电气、消防给水灭火设施，防烟排烟暖通分类装入档案盒内，封皮必须注明所报单位名称和图纸分类及验收二字，总平面图列放在第一页)
市住建局	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案	规划部门出具的认可文件或者准许使用文件
		人防工程竣工验收认可文件
		对大型人员密集场所和特殊建设工程验收合格的证明文件
		工程质量监督报告
		河南省房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案表
		施工单位签署的工程质量保修书
		住宅质量说明书
		住宅质量保证书
		工程档案认可文件
		工程竣工验收报告
市交通局	公路建设项目竣工验收	竣工验收报告
		申请文件

4.5 跨阶段并行推进

部门名称	事项名称	材料名称
市发改委	政府投资项目初步设计及概算审批	可行性研究报告批复文件
		初步设计文本
		申请人所属主管部门或所在地省辖市、直管县（市）发改部门出具的拟建项目初步设计审批申请文件
市发改委	固定资产投资项目节能审查	主管单位项目呈报文件
		固定资产投资项目节能报告
市水利局	占用农业灌溉水源灌	占用灌溉水源灌排工程设施申请表

	排工程设施补偿项目审批	与被占用灌排设施的工程管理单位以及利益相关方达成的具有法律效力的协议
		项目可研审批、核准或备案文件
		占用农业灌溉水源灌排工程设施补偿项目设计文件
		占用农业灌溉水源灌排工程设施补偿项目申报文件
市生态环境局	建设项目环境影响评价文件审批（辐射类报告表）	建设项目环境影响评价文件报批申请
		建设项目环境影响评价文件
市生态环境局	建设项目环境影响评价文件审批（非辐射类且编制报告书的项目）	环境影响评价文件（电子版、纸质版）
		公众参与过程中公开环评文件全文及编制环境影响报告书的建设项目公开公众参与情况说明(过程及结果)的证明材料
		建设单位正式申请文件（电子版 1 份）
市生态环境局	建设项目环境影响评价文件审批（非辐射类且编制报告表的项目）	建设单位正式申请文件（电子版 1 份）
		建设项目环境影响报告表（电子版、纸质）
市生态环境局	入河排污口的设置和扩大审核	入河排污口设置申请书
		入河排污口设置论证报告书及专家审查意见
		入河排污口设置申请书
		入河排污口设置论证报告书
		建设项目依据文件

5、办理时限

（一）政府投资房屋建筑类项目：全流程审批服务用时控制在 80 个工作日。

（二）政府投资基础设施线性工程类项目：全流程审批服务用时控制在 80 个工作日。

（三）一般社会投资类项目：全流程审批服务用时控制在 70 个工作日。

（四）社会投资中小型项目：全流程审批服务用时控制在 70 个工作日。

（五）社会投资带方案出让类项目：全流程审批服务用时控制在 70 个工作日。

（六）公路工程类项目：全流程审批服务用时控制在 85 个工作日。

（七）水利工程类项目：全流程审批服务用时控制在 70 个工作日。

6、收费依据及标准

不收费

7、办理流程

工程建设项目审批业务流程见图 1-7。

图 1　政府投资房屋建筑类项目业务流程图

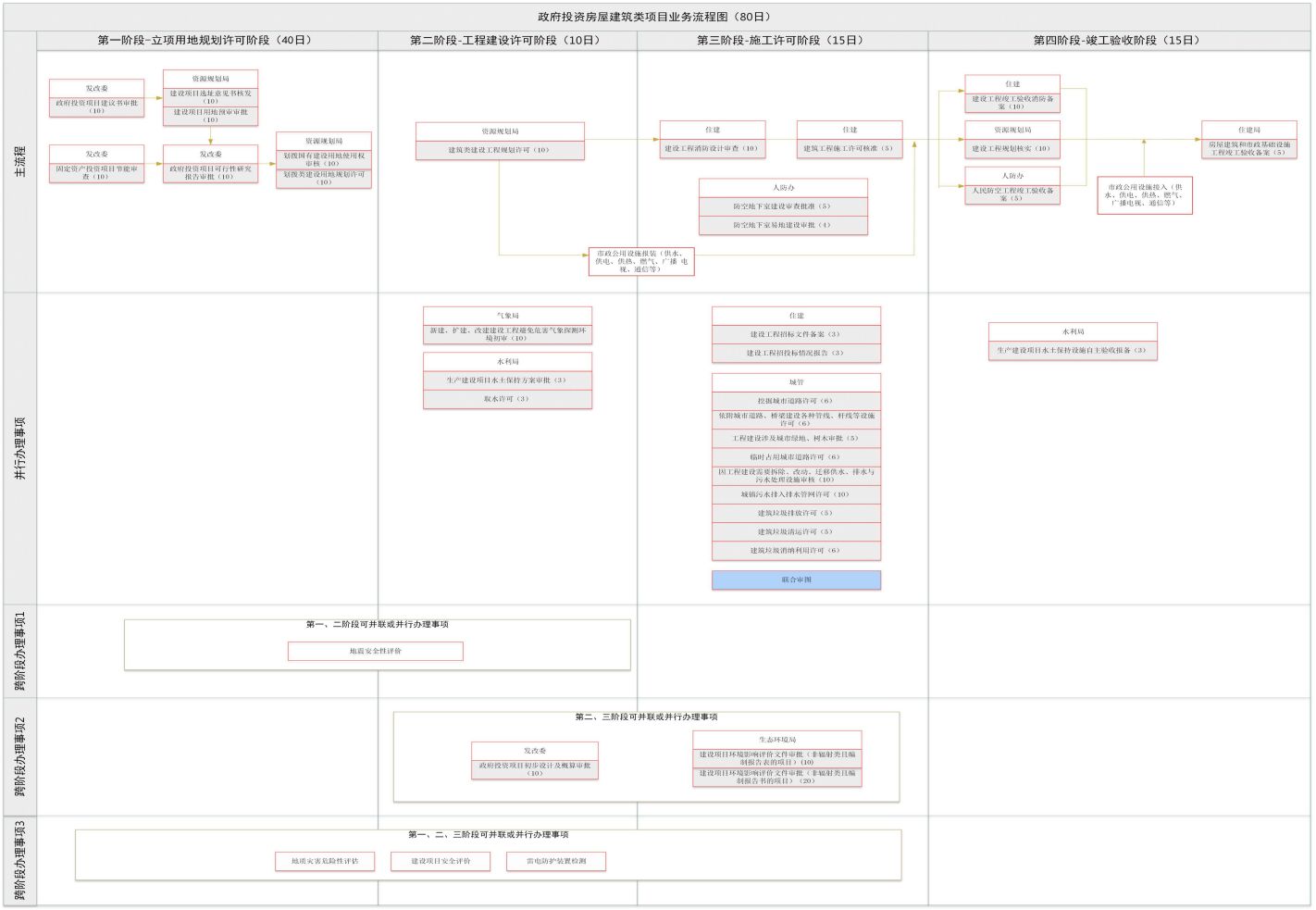


图 2　政府投资基础设施线性工程类项目业务流程图

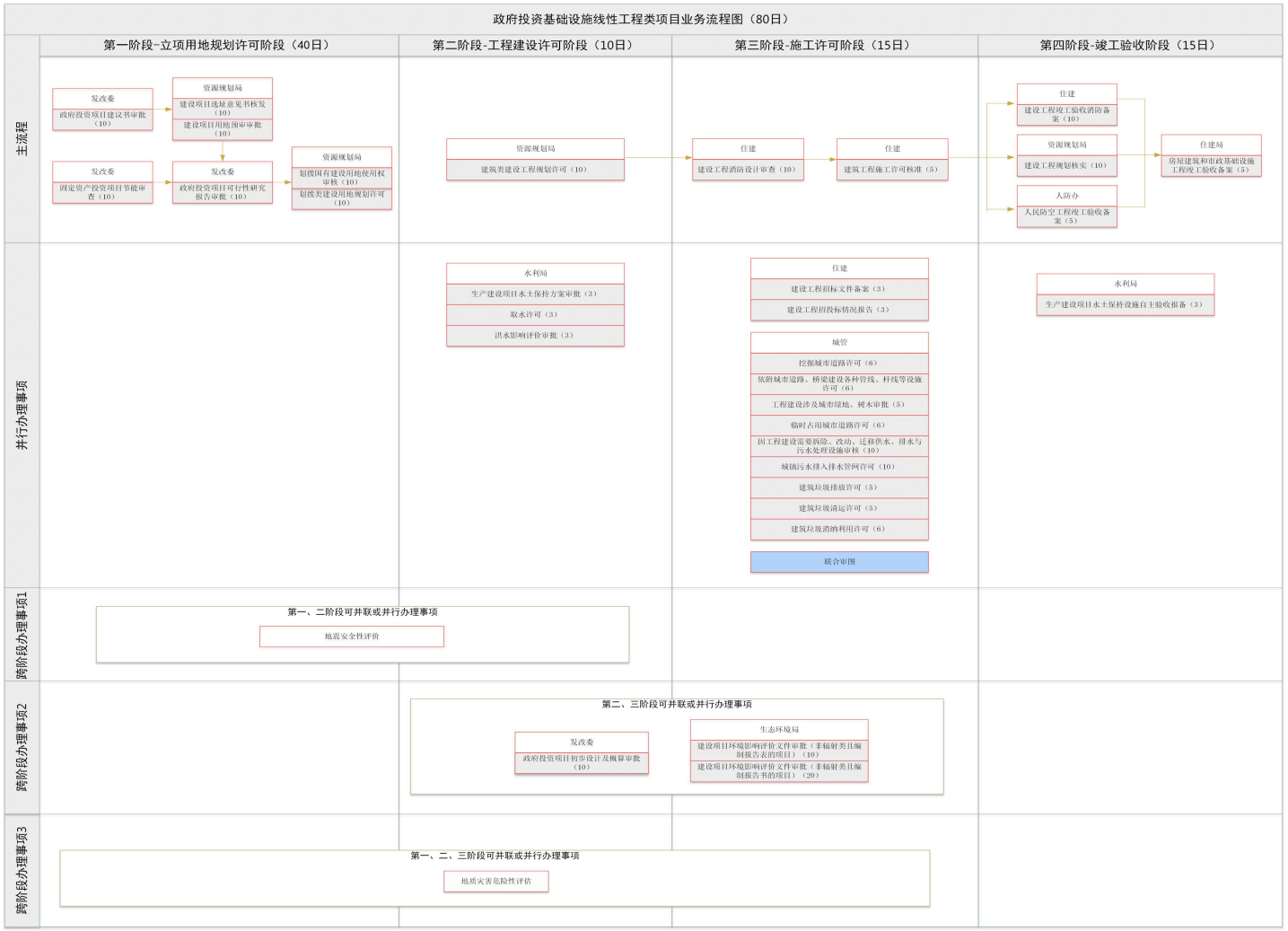


图 3　社会投资类项目（除带方案出让用地项目及中小型社会投资项目）业务流程图

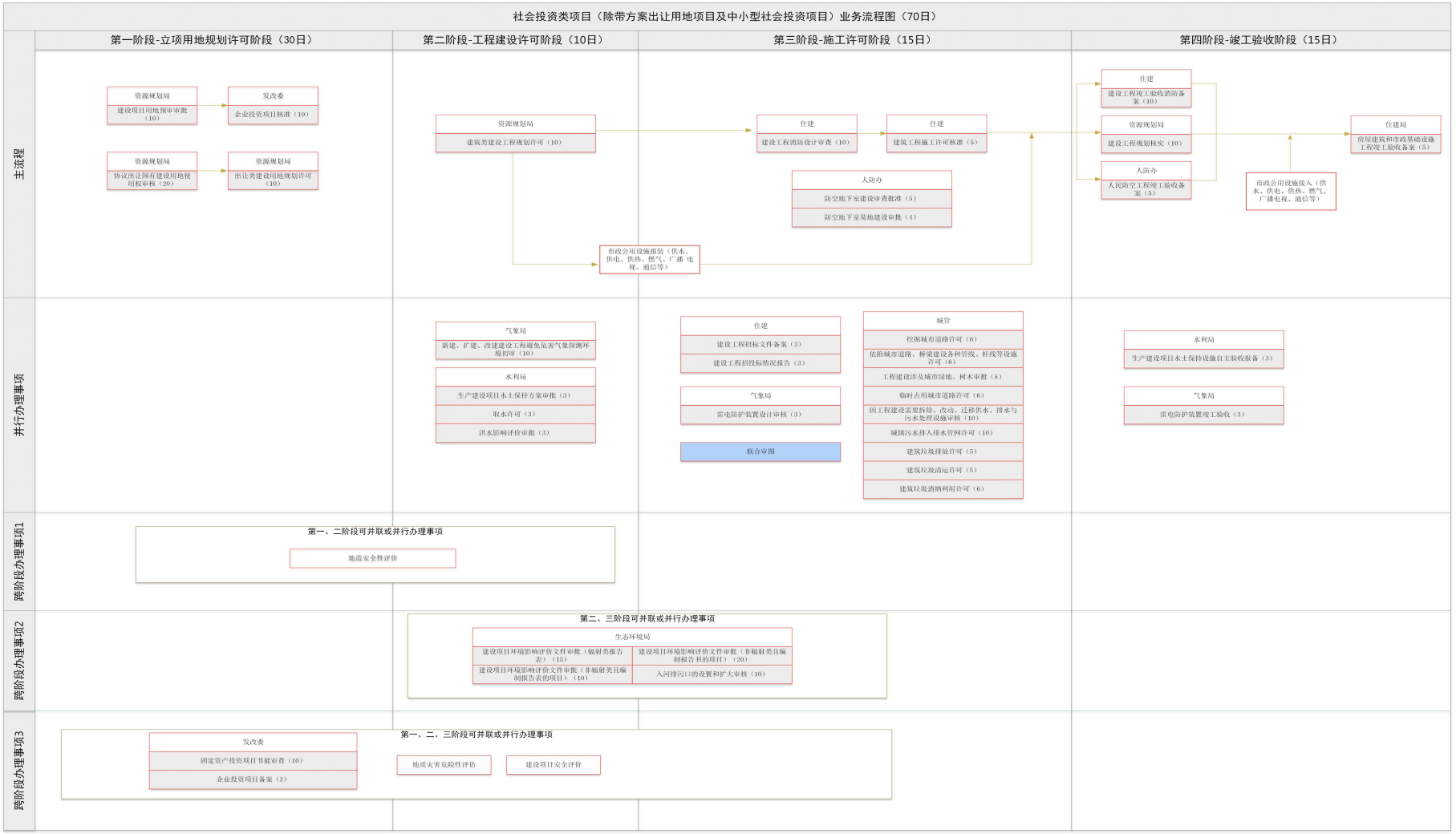


图 4　社会投资中小型工程项目业务流程图

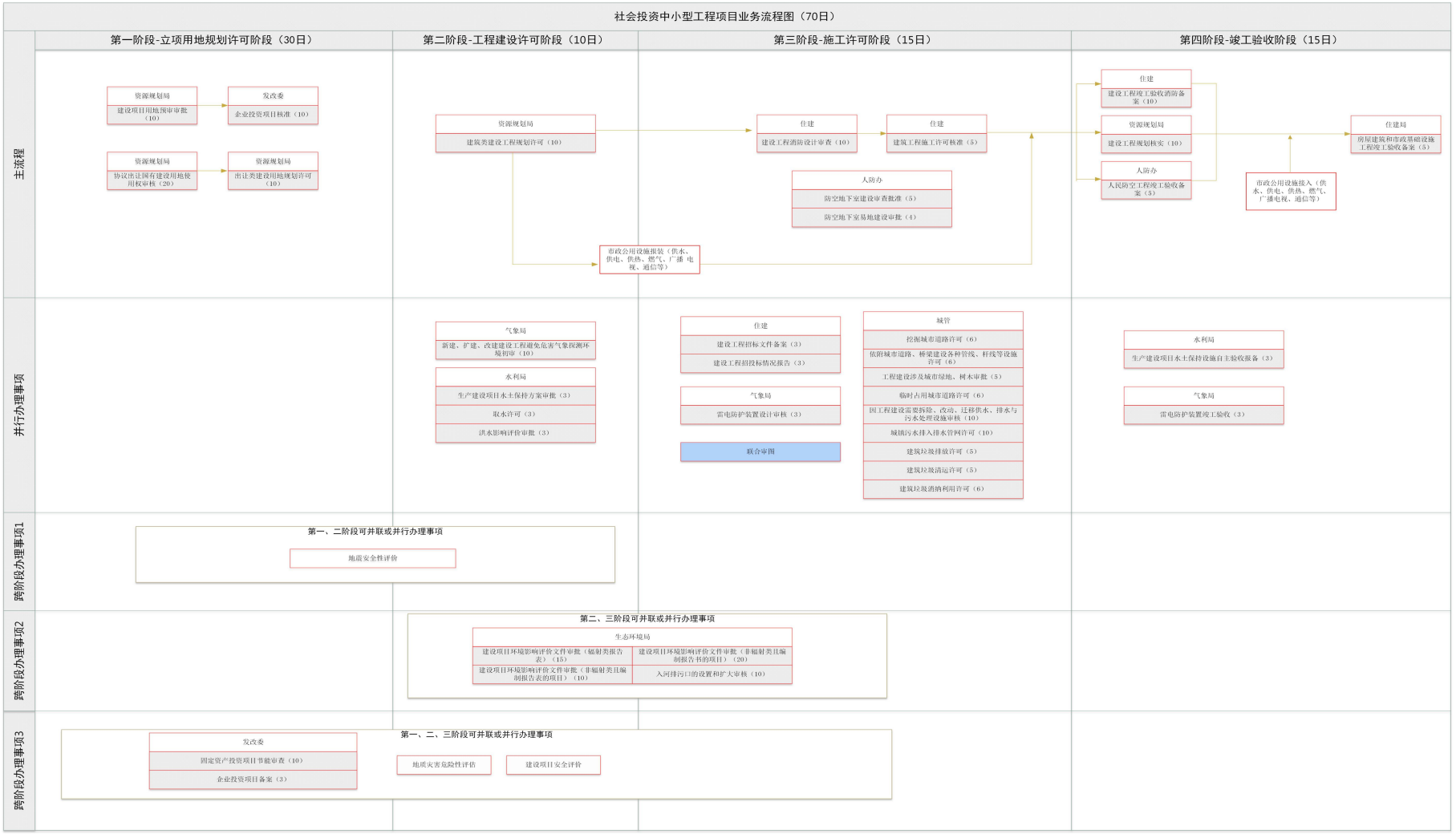


图 5　社会投资带方案出让类项目业务流程图

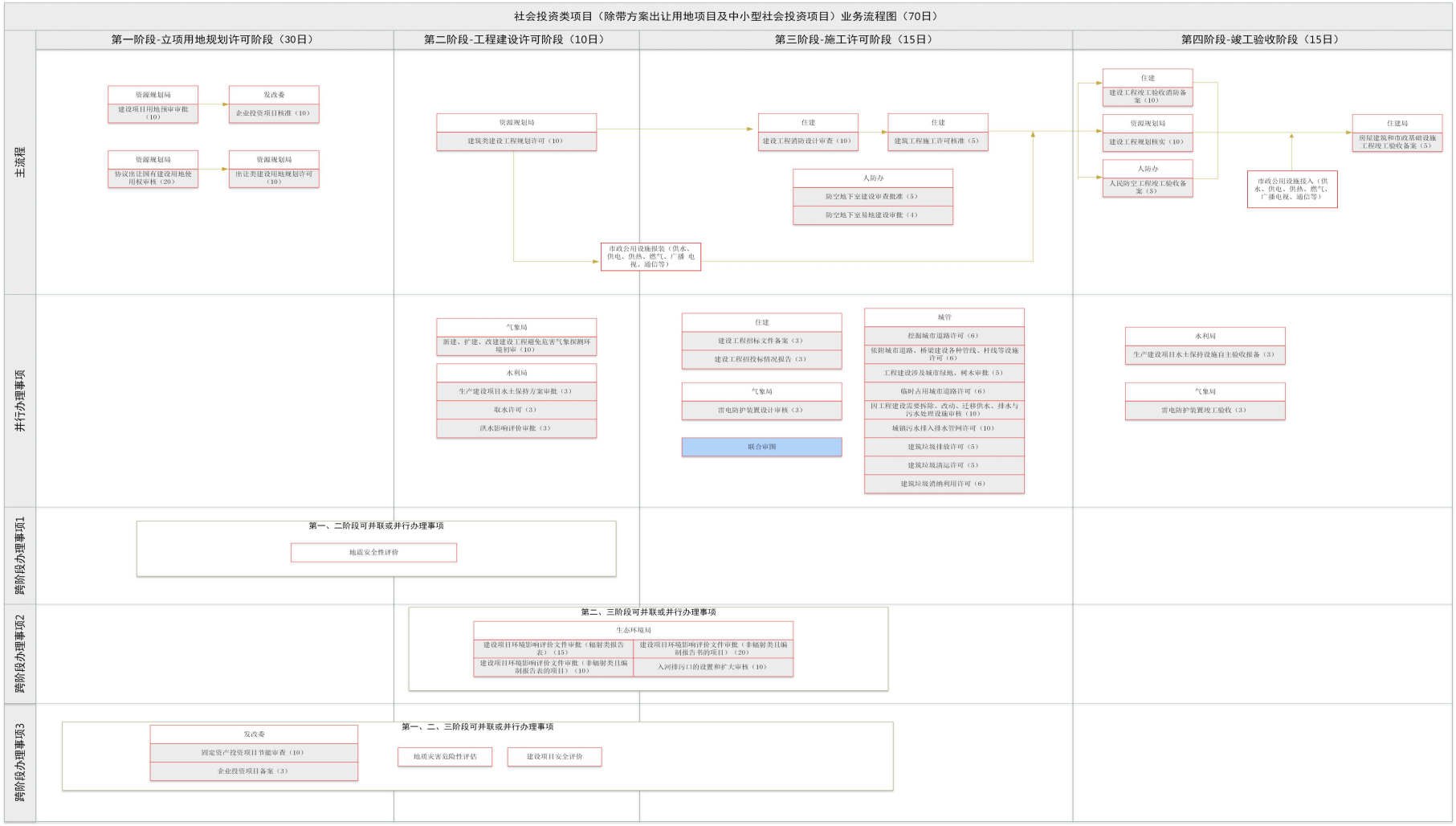


图6　公路工程类项目业务流程图

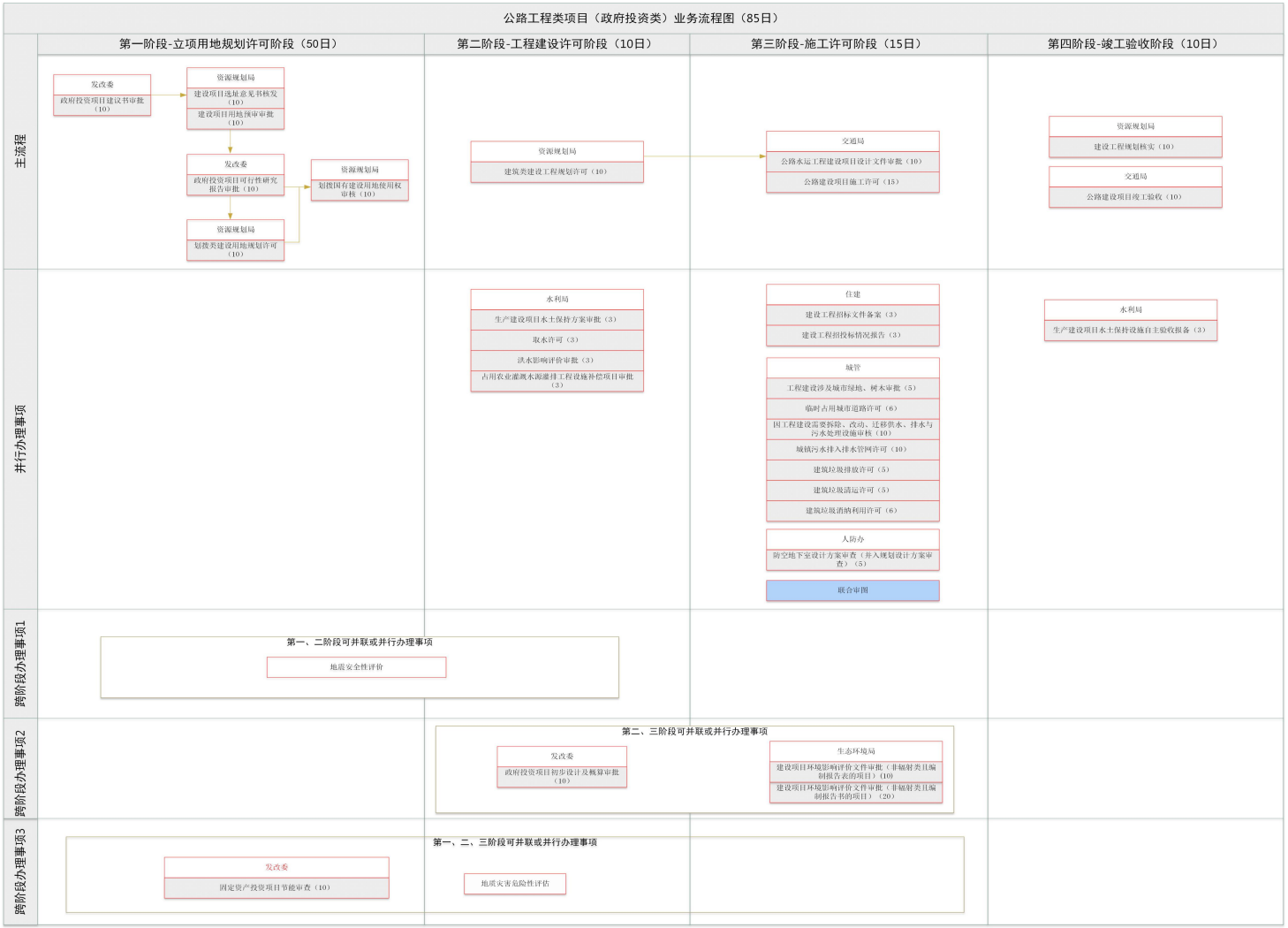


图7　水利工程类项目业务流程图

