人 社 局

1.企业社会保险登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业社会保险登记 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第五十七条、《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、《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第586号）第二条、《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 | | | | | |
| 申请条件 | 用人单位应当自成立之日起三十日内凭营业执照、法人身份证，向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 社会保险登记表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

2.社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等单位

社会保险登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等单位社会保险登记 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第五十七条；《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；工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第586号）第二条；《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； | | | | | |
| 申请条件 | 国家机关、军队用人单位、事业单位、社会团体、民办非企业单位、事务所等未纳入“多证合一、一照一码”登记制度管理的单位（以下简称非“多证合一”单位），应当自成立之日起30日内到所在地社保经办机构服务大厅申请办理参保登记。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 统一社会信用代码证书 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 社会保险登记表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

3.机关单位社会保险登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关单位社会保险登记 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》 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） 3、《河南省人民政府关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政【2015】68号） 4、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）的通知》（豫人社【2016】18号） | | | | | |
| 申请条件 | 国家机关未纳入“多证合一、一照一码”登记制度管理的单位，应当自成立之日起30日内到所在地社保经办机构服务大厅申请办理参保登记。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社会保险登记表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 有关职能部门批准单位成立的文件 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 组织机构代码证（副本） | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 代办人公民身份证 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

4.事业单位社会保险登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 事业单位社会保险登记 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 9个工作日 | | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》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）3、《河南省人民政府关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政【2015】68号）4、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）的通知》（豫人社【2016】18号） | | | | | | |
| 申请条件 | 国家机关未纳入“多证合一、一照一码”登记制度管理的单位，应当自成立之日起30日内到所在地社保经办机构服务大厅申请办理参保登记。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社会保险登记表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 相关部门同意纳入公务员医疗补助范围的批文 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 事业单位需提供机构编制部门关于事业单位分类意见的文件 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 事业单位法人登记证书（副本） | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有关职能部门批准单位成立的文件 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 组织机构代码证（副本） | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 代办人公民身份证 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

5.军队用人单位社会保险登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 军队用人单位社会保险登记 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 9个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》2、《人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加机关事业单位养老保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕281号）3、《人力资源社会保障部 财政部 退役军人事务部 国家税务总局 国家医疗保障局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加社会保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕287号）4、《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅 国家税务总局河南省税务局 河南省军区政治工作局 河南省军区保障局关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社【2020】1号） | | | | |
| 申请条件 | 与文职人员建立人事关系的军队团级以上用人单位应办理机关事业单位社会保险参保登记 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社会保险登记表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 有关职能部门批准单位成立的文件 | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国统一社会信用代码证书 | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 单位法人有效身份证件 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 单位法人任职文件 | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

6.工程建设项目办理工伤保险参保登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工程建设项目办理工伤保险参保登记 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《工伤保险条例》（中华人民共和国国务院令第586号）第十条：  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）  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） | | | | |
| 申请条件 | 1.经行政部门备案后的建设项目，开工前申请办理;  2.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;  3.铁路、公路、水运、水利、能源、机场工程建设项目的农民工按项目参加工伤保险的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 建设工程施工合同 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 统一社会信用代码证书 | | 原件 | 企业到工商部门办理 | 必要 |
| 建设工程中标通知书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

7.机关事业单位社会保险注销登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位社会保险注销登记 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | 12个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》 2、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）的通知》（豫人社【2016】18号） | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社会保险注销登记申报表 | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 编制部门出具的注销法律文件或原批准成立部门有关解散、撤销的法律文书或文件 | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

8.社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等单位

社会保险注销登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等单位社会保险注销登记 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1．《社会保险法》第五十七条；2．《社会保险登记管理暂行办法》（劳动保障部令第1号）第四章注销登记第十二条、第十五条。 | | | | | | |
| 申请条件 | 用人单位因营业执照注销或被吊销、被批准解散、撤销、终止、被裁定破产、跨省转出，依法终止社会保险缴费义务时，应当自工商行政管理部门办理注销登记或有关部门批准或宣布终止之日起30日内，向经办机构申请办理注销登记手续 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社会保险注销登记申报表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 民政部门出具的注销法律文件或原批准成立部门有关解散、撤销的法律书 | | | 原件:1复印件:0 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

9.企业社会保险注销登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业社会保险注销登记 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《社会保险法》第五十七条；《社会保险登记管理暂行办法》（劳动保障部令第1号）第四章注销登记第十二条、第十五条 | | | | | |
| 申请条件 | 用人单位因营业执照注销或被吊销、被批准解散、撤销、终止、被裁定破产、跨省转出，依法终止社会保险缴费义务时，应当自工商行政管理部门办理注销登记或有关部门批准或宣布终止之日起30日内，向经办机构申请办理注销登记手续。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社会保险注销登记申报表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 单位注销的法律文书 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

10.招录,录用,企业调入,退伍兵安置等首次在机关事业单位参加工作的人员参保登记

（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 招录,录用,企业调入,退伍兵安置等首次在机关事业单位参加工作的人员参保登记  （机关事业单位养老保险） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号） | | | | | | |
| 申请条件 | 编制、人事、工资手续都办结完毕。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表》 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| XXX机构编制委员会办公室入减编通知单 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 按照人事管理工资审批权限审核的工资审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 组织或人力资源和社会保障等部门按照规定程序办理的录用、调任转任、招聘、聘用（任）、流动、政策性安置等手续 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

11.军队转业干部参保登记（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 军队转业干部参保登记（机关事业单位养老保险） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号） | | | | | | |
| 申请条件 | 编制、人事、工资手续都办结完毕。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表》 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| XXX机构编制委员会办公室入减编通知单 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 按照人事管理工资审批权限审核的工资审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 部队财务部门出具的《人员调动供给介绍信》 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

12.省内机关事业单位已参保人员恢复缴费（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 省内机关事业单位已参保人员恢复缴费（机关事业单位养老保险） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号） | | | | | | |
| 申请条件 | 1、人员在省内机关事业单位之间工作调动，申请在调入单位办理养老保险关系恢复业务且原单位已参保缴费。2、编制、人事、工资手续都已办结完毕。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表》 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| XXX机构编制委员会办公室入减编通知单 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 按照人事管理工资审批权限审核的工资审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 组织或人力资源和社会保障等部门按照规定程序办理的录用、调任转任、招聘、聘用（任）、流动、政策性安置等手续 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 工资转移介绍信 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 个人工资发放明细 | | | 原件:0复印件:0 | | 申请人自备 | 非必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

13.机关事业单位之间跨省调入人员参保登记（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位之间跨省调入人员参保登记（机关事业单位养老保险） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号） | | | | | | |
| 申请条件 | 编制、人事、工资手续都已办结完毕。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表》 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| XXX机构编制委员会办公室入减编通知单 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 按照人事管理工资审批权限审核的工资审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 | |
| 组织或人力资源和社会保障等部门按照规定程序办理的录用、调任转任、招聘、聘用（任）、流动、政策性安置等手续 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 工资转移介绍信 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 个人工资发放明细 | | | 原件:0复印件:0 | | 申请人自备 | 非必要 |
| 原参保地参保缴费情况证明（含中断缴费时间、缴费工资基数等信息） | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

14.新招录聘用的部队文职人员参保登记（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 新招录聘用的部队文职人员参保登记（机关事业单位养老保险） | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》2、《人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加机关事业单位养老保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕281号）3、《人力资源社会保障部 财政部 退役军人事务部 国家税务总局 国家医疗保障局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加社会保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕287号）4、《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅 国家税务总局河南省税务局 河南省军区政治工作局 河南省军区保障局关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社【2020】1号） | | | | |
| 申请条件 | 按照部队体制改革，通过招录聘用成为部队文职人员。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 关于批准录用面向社会公开招考文职人员的通知（该《通知》如涉密，以情况说明予以替代） | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| XXXXXX单位文职人员缴费工资基数项目内工资收入情况统计表 | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

15.现役干部、士兵转改的部队文职人员参保登记（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 现役干部、士兵转改的部队文职人员参保登记（机关事业单位养老保险） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》2、《人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加机关事业单位养老保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕281号）3、《人力资源社会保障部 财政部 退役军人事务部 国家税务总局 国家医疗保障局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加社会保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕287号）4、《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅 国家税务总局河南省税务局 河南省军区政治工作局 河南省军区保障局关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社【2020】1号） | | | | | |
| 申请条件 | 按照部队体制改革，通过招录聘用成为部队文职人员。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表》 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 关于XXX等转改文职人员的通知（该《通知》如涉密，以情况说明予以替代） | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| XXXXXX单位文职人员缴费工资基数项目内工资收入情况统计表 | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 军人退役基本养老保险参保缴费凭证 | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

16.纳编的原社会招聘部队文职人员参保登记（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 纳编的原社会招聘部队文职人员参保登记（机关事业单位养老保险） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》2、《人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加机关事业单位养老保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕281号）3、《人力资源社会保障部 财政部 退役军人事务部 国家税务总局 国家医疗保障局 中央军委政治工作部 中央军委后勤保障部关于军队文职人员参加社会保险有关问题的通知》（军后财〔2018〕287号）4、《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅 国家税务总局河南省税务局 河南省军区政治工作局 河南省军区保障局关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社【2020】1号） | | | | | |
| 申请条件 | 按照部队体制改革正式成为部队文职人员 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位建立（恢复）养老保险关系申报表》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 原社会招聘文职人员进入军队时签订的人事手续（合同）等材料 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| XXXXXX单位文职人员缴费工资基数项目内工资收入情况统计表 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 关于XXX等纳编的通知（该《通知》如涉密，以情况说明予以替代） | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

17.民办非企业人员、机关事业单位非在编人员参保登记（企业）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办非企业人员、机关事业单位非在编人员参保登记（企业） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 50个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号）、《关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社〔2020〕1号）、《河南省人民政府关于建立城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（豫政〔2014〕84号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于规范企业职工基本养老保险费缴纳有关问题的通知》（豫人社规〔2020〕4号）等 | | | | | |
| 申请条件 | 河南省行政区域内各类参保单位在办理职工（含有雇工的个体工商户）录用手续后一个月内，为其办理参保登记 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省职工建立社会保险关系申报表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人向事项受理部门窗口提交申请材料。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

18.企业职工参保登记（企业基本养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业职工参保登记（企业基本养老保险） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 50个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号）、《关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社〔2020〕1号）、《河南省人民政府关于建立城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（豫政〔2014〕84号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于规范企业职工基本养老保险费缴纳有关问题的通知》（豫人社规〔2020〕4号）等。 | | | | | | |
| 申请条件 | 河南省行政区域内各类参保单位在办理职工（含有雇工的个体工商户）录用手续后一个月内，为其办理参保登记 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省职工建立社会保险关系申报表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 劳动合同书 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 工资发放明细表（加盖单位公章）或工资转移介绍信 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

19.未按时参保企业人员参保登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 未按时参保企业人员参保登记 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 50个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号）、《关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社〔2020〕1号）、《河南省人民政府关于建立城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（豫政〔2014〕84号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于规范企业职工基本养老保险费缴纳有关问题的通知》（豫人社规〔2020〕4号）等。 | | | | |
| 申请条件 | 河南省行政区域内各类用人单位从业人员符合各项社会保险费补缴条件的，为其办理参保登记 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省职工建立社会保险关系申报表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 职工人事档案及劳动合同 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 工资发放明细表（加盖单位公章）或工资转移介绍信 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68977667 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

20.老工伤人员参加城镇职工基本养老保险登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 老工伤人员参加城镇职工基本养老保险登记 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 50个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号）、《关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社〔2020〕1号）、《河南省人民政府关于建立城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（豫政〔2014〕84号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于规范企业职工基本养老保险费缴纳有关问题的通知》（豫人社规〔2020〕4号）等。 | | | | | |
| 申请条件 | 河南省行政区域内各类用人单位从业人员符合各项社会保险费补缴条件的，为其办理参保登记 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 老工伤纳入表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 用人单位的老工伤证明材料 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省职工社会保险关系建立  （恢复）申报表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

21.超龄人员参保登记（含机关事业非在编人员）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 超龄人员参保登记（含机关事业非在编人员） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 50个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 中华人民共和国社会保险法》、《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》（人力资源和社会保障部第13号令）、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《工伤保险经办规程》（人社部发〔2012〕11号）、《河南省人民政府关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（豫政〔2015〕68号）、《河南省失业保险条例》、《人力资源社会保障部关于执行<工伤保险条例>若干问题的意见(二)》（人社部发〔2016〕29号）、《关于参照公务员管理法管理事业单位失业保险参保问题的通知》（豫人社〔2017〕11号）、《关于驻豫军队文职人员参加机关事业单位养老保险工作有关问题的通知》（豫人社〔2020〕1号）、《河南省人民政府关于建立城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（豫政〔2014〕84号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于规范企业职工基本养老保险费缴纳有关问题的通知》（豫人社规〔2020〕4号）等。 | | | | | | |
| 申请条件 | 河南省行政区域内各类用人单位从业人员符合各项社会保险费补缴条件的，为其办理参保登记。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省职工社会保险关系建立（恢复）申报表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 职工人事档案及劳动合同 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

22.超龄人员参保登记（补收）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 超龄人员参保登记（补收） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第五十八条；《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）；《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；《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）；《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； | | | | | | |
| 申请条件 | 河南省行政区域内各类用人单位从业人员符合各项社会保险费补缴条件的，为其办理参保登记； | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省职工社会保险关系建立（恢复）申报表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 工资发放明细表（加盖单位公章）或工资转移介绍信 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 职工人事档案及劳动合同 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

23.城乡居民养老保险参保登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城乡居民养老保险参保登记 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办﹝2021﹞9号） | | | | | |
| 申请条件 | 年满16周岁（不含在校学生），非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民，可以在户籍地参加城乡居民养老保险 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 居民身份证、户口簿 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人向事项受理部门窗口提交申请材料，或在河南政务服务网进行网上申报，并选择送达方式。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989769 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

24.机关事业单位关键信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位关键信息变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》第五十七条  2、《社会保险登记管理暂行办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第1号）第九条 | | | | | |
| 申请条件 | 用人单位下列类型的登记事项之一发生变更时，应当自变更之日起30日内申请办理变更登记： 1、用人单位基本信息。包括：（1）单位名称；（2）单位地址；（3）法定代表人或负责人；（4）单位类型；（5）社会信用代码；（6）主管部门；（7）隶属关系；（8）账户名称和开户银行、账号；（9）所属行业。 2、用人单位参加社会保险信息。包括：(1)参保险种；(2)参保时间；（3）参保地。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 相关部门批文 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 登记执照证书（营业执照，事业法人证书，民办非企业证书等） | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

25.机关事业单位基本信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位基本信息变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国社会保险法》第五十七条  2、《社会保险登记管理暂行办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第1号）第九条 | | | | | |
| 申请条件 | 用人单位下列类型的登记事项之一发生变更时，应当自变更之日起30日内申请办理变更登记： 1、用人单位基本信息。包括：（1）单位名称；（2）单位地址；（3）法定代表人或负责人；（4）单位类型；（5）社会信用代码；（6）主管部门；（7）隶属关系；（8）账户名称和开户银行、账号；（9）所属行业。 2、用人单位参加社会保险信息。包括：(1)参保险种；(2)参保时间；（3）参保地。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 登记执照证书（营业执照，事业法人证书，民办非企业证书等） | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

26.机关事业单位在职人员关键信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位在职人员关键信息变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令） | | | | | |
| 申请条件 | 已参保人员因各种原因造成个人实际信息与参保信息不一致的，可以申请办理社保信息系统登记的身份证号码、姓名、性别、用工形式、民族等基本信息变更的业务。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 户口簿 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证（或社会保障卡） | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 人事档案 | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 相关部门批文 | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

27.机关事业单位在职人员基本信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位在职人员基本信息变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令） | | | | | |
| 申请条件 | 已参保人员因各种原因造成个人实际信息与参保信息不一致的，可以申请办理社保信息系统登记的身份证号码、姓名、性别、用工形式、民族等基本信息变更的业务。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 户口簿 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证（或社会保障卡） | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

28.机关事业单位退休人员基本信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员基本信息变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅关于印发＜河南省机关事业单位养老保险养老金计发办法＞的通知》（豫人社养老〔2016〕7号），《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），《人力资源社会保障部 财政部关于贯彻落实＜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），《河南省人民政府关于印发＜河南省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法＞的通知》（豫政〔2015〕68号）等有关规定 | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位退休人员 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 公安部门提供的证明或参保单位提供正式文件 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 户口簿 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证（或社会保障卡） | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68689805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

29.机关事业单位退休人员关键信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员关键信息变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅关于印发＜河南省机关事业单位养老保险养老金计发办法＞的通知》（豫人社养老〔2016〕7号），《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），《人力资源社会保障部 财政部关于贯彻落实＜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），《河南省人民政府关于印发＜河南省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法＞的通知》（豫政〔2015〕68号）等有关规定 | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位2014年9月30日及以前退休人员 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 人事档案 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 参加基本养老保险退休（职）人员更改工龄、出生年月等审批表 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 退休人员的退休批文 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

30.机关事业单位人员社会化发放信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位人员社会化发放信息变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条 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）第三条 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 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 | | | | | |
| 申请条件 | 由退休单位在网站更改，或者本人拿身份证、银行卡或者社保卡去社保大厅办理更改 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 身份证或复印件 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 社保卡或银行卡的复印件 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

31.机关事业单位账户信息维护办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位账户信息维护 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条 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）第三条 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 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 | | | | | |
| 申请条件 | 单位提供开户许可证复印件或者写更改账户信息盖财务章 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《开户许可证》或加盖公章的账户信息 | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

32.工伤保险社会化发放信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤保险社会化发放信息变更 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：   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：  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： | | | | |
| 申请条件 | 由退休单位在网站更改，或者本人拿身份证、银行卡或者社保卡去社保大厅办理更改 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 临时基本养老保险缴费账户转移申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

33.工伤保险单位发放信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤保险单位发放信息变更 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十六条：   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：  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： | | | | |
| 申请条件 | 单位提供开户许可证复印件或者写更改账户信息盖财务章 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 临时基本养老保险缴费账户转移申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

34. 失业保险待遇发放账户维护申请办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 失业保险待遇发放账户维护申请 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十五条： 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：   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： | | | | |
| 申请条件 | 符合领取失业保险金条件的失业人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1接收申请材料  2材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  3根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定  4按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

35.机关事业单位养老保险关系中断办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位养老保险关系中断 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）。《河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于做好机关事业单位养老保险职业年金记实补记工作有关问题的通知》（豫人社办〔2018〕134号）、《关于机关事业单位养老保险制度改革有关具体问题的处理意见》（豫人社办〔2016〕17号）、《河南省社会保障局关于规范机关事业单位养老保险关系中断业务及做好职业年金记实补记工作有关问题的通知》 | | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位参保职工因解除、终止劳动关系、辞职、被除名、被辞退、被开除、被判刑等原因须中断社会保险关系 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 终止劳动关系、开除、辞退、判处有期徒刑等相关资料或证明或工作调动或死亡证明 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 职业年金补记申请表 | | | 原件:0复印件:0 | | 申请人自备 | 非必要 |
| 人员基本养老保险关系转移申请表 | | | 原件:0复印件:0 | | 申请人自备 | 非必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | |

36.机关事业单位在职人员缴费工资基数申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位在职人员缴费工资基数申报 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《社会保险法》《劳动保障监察条例》(国务院令第423号)、《社会保险费申报缴纳管理规定》(人社部令第20号)、《社会保险费征缴暂行条例》（1999年国务院令259号）《关于工资总额组成的规定》（国家统计局〔1990〕1号令)《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅关于机关事业单位养老保险缴费工资基数和待遇统筹项目有关问题处理意见的通知》（豫人社〔2016〕10号） | | | | | |
| 申请条件 | 河南省行政区域内参加社会保险的机关事业单位应按规定申报核定下一缴费年度（当年的7月1日至次年的6月30日）的社会保险缴费工资基数。退休单位在网站更改，或者本人拿身份证、银行卡或者社保卡去社保大厅办理更改 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 机关事业单位工资分项表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

37.机关事业单位在职人员缴费工资基数变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位在职人员缴费工资基数变更 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《社会保险法》《劳动保障监察条例》(国务院令第423号)、《社会保险费申报缴纳管理规定》(人社部令第20号)、《社会保险费征缴暂行条例》（1999年国务院令259号）《关于工资总额组成的规定》（国家统计局〔1990〕1号令)《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅关于机关事业单位养老保险缴费工资基数和待遇统筹项目有关问题处理意见的通知》（豫人社〔2016〕10号） | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位参保人员发现核定的缴费工资基数存在错误 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 机关事业单位工资分项表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

38.单位参保证明查询打印（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 单位参保证明查询打印（机关事业单位养老保险） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第四条、第七十四条  《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  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）第九十二条 | | | | | |
| 申请条件 | 参加河南省机关事业单位养老保险 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 代办人公民身份证 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

39.单位参保证明查询打印（企业基本养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 单位参保证明查询打印（企业基本养老保险） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第四条，第七十四条；《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《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；《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。 | | | | | |
| 申请条件 | 在河南省社会保险中心参保登记的单位 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 单位介绍信 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

40.个人权益记录查询打印（机关事业单位养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个人权益记录查询打印（机关事业单位养老保险） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第四条、第七十四条  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  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）第九十二条 | | | | | |
| 申请条件 | 依法参加河南省机关事业单位养老保险 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 代办人公民身份证 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

41.个人权益记录查询打印（企业基本养老保险）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个人权益记录查询打印（企业基本养老保险） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第四条，第七十四条；《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《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；《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。 | | | | | |
| 申请条件 | 在河南省社会保险中心参保登记的单位 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

42.机关事业单位正常退休人员养老保险待遇（正式待遇）申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位正常退休人员养老保险待遇（正式待遇）申领 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 9个工作日 | | |
| 设定依据 | 《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅关于印发＜河南省机关事业单位养老保险养老金计发办法＞的通知》（豫人社养老〔2016〕7号），《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），《人力资源社会保障部 财政部关于贯彻落实＜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），《河南省人民政府关于印发＜河南省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法＞的通知》（豫政〔2015〕68号）等有关规定 | | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位达到法定退休年龄人员 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 机关事业单位退休人员养老保险待遇申领表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 按现行干部人事管理权限批准退休的文件（退休审核表），公务员需提供《干部任免审批表》 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2014年9月前最后一次工资变动审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有职务升降的提供职务升降后的工资变动审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 退休前最后一次工资变动审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证复印件 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | | |

43.企业人员退休申请（已有社会化发放信息-正常退休）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业人员退休申请（已有社会化发放信息-正常退休） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第十六条  《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  《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  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。 | | | | | |
| 申请条件 | 已有社会化发放信息的企业参保职工申请退休待遇核算 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业职工基本养老保险参保人员退休办理表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向唐河县人力资源和社会保障局提出申请。  2、检查受理材料是否齐全。  3、根据受理材料进行复核。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

44.企业人员退休申请（无社会化发放信息-正常退休）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业人员退休申请（无社会化发放信息-正常退休） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条  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  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  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。 | | | | | |
| 申请条件 | 无社会化发放信息的企业参保职工申请退休待遇核算 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业职工基本养老保险参保人员退休办理表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 银行卡 | | | 原件:1复印件:1 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向唐河县人力资源和社会保障局提出申请。  2、检查受理材料是否齐全。  3、根据受理材料进行复核。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

45.城乡居民养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城乡居民养老保险待遇申领 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 2个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办﹝2021﹞9号） | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员年满60岁、累计缴费满15年，且未领取国家规定的其他基本养老保障待遇。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 居民身份证、户口簿 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 社保卡或银行卡 | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1.申请人向事项受理部门窗口提交申请材料，或在河南政务服务网进行网上申报，并选择送达方式。2.对申请材料进行初步审核。经审核，申请材料齐全、符合法定形式的，决定予以受理。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当告知申请人需要补正的全部内容。不属于本机关管辖范围的事项，应当即时决定不予受理，并告知申请人向有关行政机关申请。3.提交材料是否齐全、是否符合法定形式；材料需要核实的，核实相关材料。4.根据审核情况，做出决定。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989778 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

46.机关事业单位提前退休人员养老保险待遇（正式待遇）申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位提前退休人员养老保险待遇（正式待遇）申领 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 9个工作日 | | |
| 设定依据 | 《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅关于印发＜河南省机关事业单位养老保险养老金计发办法＞的通知》（豫人社养老〔2016〕7号），《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），《人力资源社会保障部 财政部关于贯彻落实＜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），《河南省人民政府关于印发＜河南省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法＞的通知》（豫政〔2015〕68号）等有关规定 | | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位因病（非因工）退休、按照公务员法提前退休、政策性提前退休、特殊工种退休、退职人员 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 机关事业单位退休人员养老保险待遇申领表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 按现行干部人事管理权限批准退休的文件（退休审核表），公务员需提供《干部任免审批表》 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2014年9月前最后一次工资变动审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有职务升降的提供职务升降后的工资变动审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 退休前最后一次工资变动审批表 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证复印件 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 因病退休的提供劳动能力鉴定文件 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

47.企业人员退休申请（已有社会化发放信息-提前退休）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业人员退休申请（已有社会化发放信息-提前退休） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条  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  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  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。 | | | | | | |
| 申请条件 | 有社会化发放信息的企业参保职工申请提前退休待遇核算 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业职工基本养老保险参保人员退休办理表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:0 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向唐河县人力资源和社会保障局提出申请。  2、检查受理材料是否齐全。  3、根据受理材料进行复核。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

48.企业人员退休申请（无社会化发放信息-提前退休）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业人员退休申请（无社会化发放信息-提前退休） | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | 8个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条  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  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  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。 | | | | |
| 申请条件 | 无社会化发放信息的企业参保职工申请提前退休待遇核算 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业职工基本养老保险参保人员退休办理表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 银行卡 | | 原件:1复印件:1 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向唐河县人力资源和社会保障局提出申请。  2、检查受理材料是否齐全。  3、根据受理材料进行复核。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

49.机关事业单位退休人员死亡办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员死亡 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 人力资源社会保障部关于印发《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） | | | | | | |
| 申请条件 | 退休人员死亡 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《机关事业单位退休（职）人员死亡待遇申报表》 | | | 原件:1  复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 《个人账户一次性待遇申领承诺书》（申请人主动提供火化证、遗体捐献证明、医学死亡证明等能确认参保人员死亡时间的任一法定证明材料，无需填写承诺书）。注：申请人有较严重的不良信用记录或曾做出虚假承诺的，不适用承诺制。 | | | 原件:1  复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

50.机关事业单位退休人员经人民法院宣告死亡办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员经人民法院宣告死亡 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 9个工作日 | | |
| 设定依据 | 人力资源社会保障部关于印发《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） | | | | | | |
| 申请条件 | 经人民法院宣告死亡 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 机关事业单位中断养老保险关系申报表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 经人民法院宣告死亡的法律文书 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

51.机关事业单位退休人员经人民法院宣告失踪办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员经人民法院宣告失踪 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 人力资源社会保障部关于印发《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） | | | | | |
| 申请条件 | 经人民法院宣告失踪 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 举报材料、法院联网信息 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

52.机关事业单位退休人员超期未进行养老金领取资格认证办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员超期未进行养老金领取资格认证 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 人力资源社会保障部关于印发《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） | | | | | |
| 申请条件 | 未按要求进行生存认证 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

53.机关事业单位退休人员重复领取养老保险待遇办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员重复领取养老保险待遇 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 关于妥善处理重复领取养老保险待遇问题的若干意见(豫人社基金〔2013〕6号) | | | | | |
| 申请条件 | 退休人员重复领取养老保险待遇 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 举报材料（或审计材料） | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

54.机关事业单位退休人员改革改制等特殊原因停发养老保险待遇办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员改革改制等特殊原因停发养老保险待遇 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 人力资源社会保障部关于印发《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） | | | | | |
| 申请条件 | 改革改制等特殊原因需要停发养老保险待遇 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 机关事业单位中断养老保险关系申报表 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 改革改制等特殊原因需要停发退休待遇的文件 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

55.机关事业单位退休人员被刑事拘留在逃或批准逮捕在逃停发养老保险待遇办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员被刑事拘留在逃或批准逮捕在逃停发养老保险待遇 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | | | |
| 设定依据 | 《中共中央组织部 人力资源和社会保障部 监察部 国家公务员局关于公务员被采取强制措施和受行政刑事处罚工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2010〕104号）、《中共中央组织部 人力资源和社会保障部 监察部 国家公务员局关于公务员受处分工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2010〕105号）、《中共中央组织部 人力资源社会保障部 监察部关于事业单位工作人员和机关工人受处分工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2012〕68号）、《中共中央组织部 人力资源社会保障部 监察部关于事业单位工作人员和机关工人被采取强制措施和受行政刑事处罚工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2012〕69号） | | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位退休人员被刑事拘留在逃或批准逮捕在逃 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 | |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 机关事业单位中断养老保险关系申报表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 被刑事拘留在逃或批准逮捕在逃的法律文书 | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | | | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

56.机关事业单位退休人员被判处有期徒刑以上刑罚取消养老保险待遇办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员被判处有期徒刑以上刑罚取消养老保险待遇 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 人力资源社会保障部关于印发《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） | | | | | | |
| 申请条件 | 公务员及参照公务员法管理单位退休人员被判处有期徒刑以上刑罚；事业单位及机关单位工人退休后被判处有期徒刑（不含被宣告缓刑的）以上刑罚。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 机关事业单位中断养老保险关系申报表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 被判处有期徒刑以上刑罚消退休待遇的法律文书 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

57.机关事业单位退休人员因违纪取消养老保险待遇办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位退休人员因违纪取消养老保险待遇 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中共中央组织部 人力资源和社会保障部 监察部 国家公务员局关于公务员被采取强制措施和受行政刑事处罚工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2010〕104号）、《中共中央组织部 人力资源和社会保障部 监察部 国家公务员局关于公务员受处分工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2010〕105号）、《中共中央组织部 人力资源社会保障部 监察部关于事业单位工作人员和机关工人受处分工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2012〕68号）、《中共中央组织部 人力资源社会保障部 监察部关于事业单位工作人员和机关工人被采取强制措施和受行政刑事处罚工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2012〕69号） | | | | | | |
| 申请条件 | 因违纪需要取消养老保险待遇 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 机关事业单位中断养老保险关系申报表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 因违纪取消退休待遇的法律文书 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

58.机关事业单位在职人员死亡办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位在职人员死亡 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）的通知》（豫人社〔2016〕18号）、《河南省社会保障局关于做好机关事业单位养老保险个人账户一次性支付业务经办有关问题的通知》（豫社保【2019】16号） | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位参保人员死亡，应终止社会保险关系。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 供养亲属身份证或社会保障卡 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 火化证（或土葬证明） | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

59.机关事业单位在职人员丧失中国国籍办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位在职人员丧失中国国籍 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）的通知》（豫人社〔2016〕18号）、《河南省社会保障局关于做好机关事业单位养老保险个人账户一次性支付业务经办有关问题的通知》（豫社保【2019】16号） | | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位参保人员有丧失中国国籍的，应终止社会保险关系。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 本人退保申请 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 公安机关确认的出国定居证明或港澳台地区永久居民身份证、护照或外国人离境证明 | | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

60.机关事业单位在职人员达到退休年龄缴费不足15年且本人自愿终止养老保险关系

（放弃一次性缴费至满15年）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位在职人员达到退休年龄缴费不足15年且本人自愿终止养老保险关系  （放弃一次性缴费至满15年） | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》、《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）、《社会保险费申报缴纳管理规定》（人社部2013年第20号令）、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）的通知》（豫人社〔2016〕18号）、《河南省社会保障局关于做好机关事业单位养老保险个人账户一次性支付业务经办有关问题的通知》（豫社保【2019】16号） | | | | | | |
| 申请条件 | 我省行政区域内参保人员达到法定退休年龄时缴费不足15年且不愿意继续缴费情况的，应终止社会保险关系。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 | |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 自愿退保书面申请 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 银行账户（收款人名称、账号、开户银行）或开通金融功能的社会保障卡 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

61.机关事业单位工作视同缴费年限期间参加企业职工养老保险、清退同期

企业职工养老保险关系办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位工作视同缴费年限期间参加企业职工养老保险、清退同期企业职工养老保险关系 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 30 | | 承诺办理时限 | | 1 | | |
| 设定依据 | 《河南省社会保障局关于做好机关事业单位养老保险个人账户一次性支付业务经办有关问题的通知》（豫社保〔2019〕16号） | | | | | | |
| 申请条件 | 机关事业单位工作视同缴费年限期间参加企业职工养老保险、清退同期企业职工养老保险 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 人事手续材料（或《干部任免审批表》） | | | 原件：1复印件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

62.居民养老保险注销登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 居民养老保险注销登记 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 2个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办﹝2021﹞9号） | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员出现死亡、出国（境）定居、保险关系转出或已享受其他社会养老保障待遇的，应终止其城乡居民养老保险关系，并进行注销登记 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 申请人居民身份证及银行卡 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989769 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

63.城镇职工基本养老保险与城乡居民养老保险制度衔接申请办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城镇职工基本养老保险与城乡居民养老保险制度衔接申请 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | | 承诺办理时限 | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办﹝2021﹞9号） | | | | | |
| 申请条件 | （一）分别参加城镇职工养老保险、城乡居民养老保险； （二）达到城镇职工法定退休年龄； （三）城镇职工养老保险缴费年限不足15年或按规定延长缴费仍不足15年的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 居民身份证 | | 原件:1复印件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989769 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

64.省外机关事业单位基本养老保险转入省内机关事业单位养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 省外机关事业单位基本养老保险转入省内机关事业单位养老保险 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅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》（豫人社办〔2018〕102号）第一条第二款 | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员从外省、自治区、直辖市机关事业单位流动到本省机关事业单位工作的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 基本养老保险参保缴费凭证 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

65.省内机关事业单位养老保险转出到省外机关事业单位基本养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 省内机关事业单位养老保险转出到省外机关事业单位基本养老保险 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅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》（豫人社办〔2018〕102号）第一条第二款 | | | | |
| 申请条件 | 参保人员从本省机关事业单位流动到外省、自治区、直辖市机关事业单位工作的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

66.城乡居民养老保险关系转移接续办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城乡居民养老保险关系转移接续 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办﹝2021﹞9号） | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员在缴费期间跨省、市、县转移 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 居民身份证、户口簿 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 基本养老保险关系转移接续申请表 | | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1.申请人向事项受理部门窗口提交申请材料，或在河南政务服务网进行网上申报，并选择送达方式。  2.对申请材料进行初步审核。经审核，申请材料齐全、符合法定形式的，决定予以受理。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当告知申请人需要补正的全部内容。不属于本机关管辖范围的事项，应当即时决定不予受理，并告知申请人向有关行政机关申请。  3.提交材料是否齐全、是否符合法定形式；材料需要核实的，核实相关材料。  4.根据审核情况，做出决定。  5.根据申请人选择的送达方式送达证照及其他相关文书。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989769 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

67.机关事业单位养老保险转出到企业职工基本养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位养老保险转出到企业职工基本养老保险 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅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》（豫人社办〔2018〕102号）第一条第（三）款 | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员出现以下情形之一的，可以申报办理机关事业单位养老保险关系转移至企业职工养老保险：（一）参保人员经组织批准从机关事业单位调动到企业的；（二）参保人员离开机关事业单位，基本养老保险关系转移至户籍所在地的企业职工基本养老保险社保经办机构的；（三）参保人员因辞职、辞退等原因离开机关事业单位，12个月内到企业重新就业或灵活就业，且男性未年满50周岁、女性未年满40周岁，经本人申请，基本养老保险关系转移至重新就业地企业职工基本养老保险经办机构的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

68.机关事业单位基本养老保险转入城镇企业职工基本养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 机关事业单位基本养老保险转入城镇企业职工基本养老保险 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《人力资源社会保障部财政部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）、《人力资源社会保障部办公厅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）、《河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅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》（豫人社办〔2018〕102号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省财政厅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经办规程（暂行）的通知》（豫人社办〔2018〕141号）。 | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员属于下列情形之一的，可以申请在新就业地办理机关事业养老保险与企业养老保险间转移接续：（一）从企业流动到机关事业的；（二）经组织批准从机关事业单位调动到企业的； （三）因辞职、辞退等原因离开机关事业单位，12个月内到企业重新就业或灵活就业，且男性未年满50周岁、女性未年满40周岁，经本人申请转移至重新就业地企业养老保险经办机构的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

69.城镇职工基本养老保险转出到机关事业基本养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城镇职工基本养老保险转出到机关事业基本养老保险 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《人力资源社会保障部财政部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）、《人力资源社会保障部办公厅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）、《河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅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》（豫人社办〔2018〕102号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于印发河南省财政厅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经办规程（暂行）的通知》（豫人社办〔2018〕141号）。 | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员属于下列情形之一的，可以申请在新就业地办理机关事业养老保险与企业养老保险间转移接续：（一）从企业流动到机关事业的；（二）经组织批准从机关事业单位调动到企业的； （三）因辞职、辞退等原因离开机关事业单位，12个月内到企业重新就业或灵活就业，且男性未年满50周岁、女性未年满40周岁，经本人申请转移至重新就业地企业养老保险经办机构的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:0 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

70.城镇职工基本养老保险转出到城乡居民养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城镇职工基本养老保险转出到城乡居民养老保险 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | 20个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第十六条；《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；《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；《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；《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； | | | | | |
| 申请条件 | 参保人员满足下列条件的，向待遇领取地城乡居民养老保险经办机构申请办理城镇职工养老保险转入手续。（一）分别参加城镇职工养老保险、城乡居民养老保险；（二）达到城镇职工法定退休年龄；（三）城镇职工养老保险缴费年限不足15年或按规定延长缴费仍不足15年的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:0 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

71.军人退役基本养老保险关系转入机关事业单位养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 军人退役基本养老保险关系转入机关事业单位养老保险 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《人力资源和社会保障部 财政部 总参谋部 总政治部 总后勤部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）第六条； | | | | | |
| 申请条件 | 分配到机关事业单位工作的军队转业干部和退役士兵 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 养老凭证 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 职业年金凭证 | | 原件:1复印件：0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 缴费明细单 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 转账银行回执单 | | 原件:0复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

72.未就业随军配偶基本养老保险关系转入机关事业单位养老保险办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 未就业随军配偶基本养老保险关系转入机关事业单位养老保险 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）第三条 | | | | | |
| 申请条件 | 未就业随军配偶实现就业并参加机关事业单位养老保险的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 养老凭证 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 职业年金凭证 | | | 原件:1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 缴费明细单 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 转账银行回执单 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

73.退役军人基本养老保险转入办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退役军人基本养老保险转入 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）、《关于切实做好军人退役养老保险关系转移接续工作的通知》（人社险中心函〔2015〕6号）、《关于进一步规范军人退役养老保险关系转移接续工作的通知》（军后财〔2019〕659号）。 | | | | | |
| 申请条件 | 对于无法通过部异地转移系统上传、下载《军人退役基本养老保险参保缴费凭证》《军人退役基本养老保险关系转移接续信息表》的，可由军队退役人员申请办理转移手续。 对于可通过异地转移系统上传、下载上述《参保缴费凭证》、《信息表》的，由安置地经办机构根据相关信息，按内部事项直接办理，无需退役军人自行申报。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 养老凭证 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 职业年金凭证 | | | 原件:1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 缴费明细单 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 转账银行回执单 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

74.单位缓缴登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 单位缓缴登记 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《人力资源和社会保障部社会保险费申报缴纳管理规定》（人力资源和社会保障部令第20号） | | | | |
| 申请条件 | 单位符合相关政策规定的可申请缓缴 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 其他 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 业务申请表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989805 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

75.工伤认定信息登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤认定信息登记 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 3个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11号）第五十四条：第五十七条： | | | | |
| 申请条件 | 工伤 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 无需提交申请材料 | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

76.变更工伤信息登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 变更工伤信息登记 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 3个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 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：  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： | | | | |
| 申请条件 | 1、增加工伤部位，重新下达工伤认定决定书的；  2、劳动能力再次鉴定，伤残等级发生变化；  3、进行因果关系鉴定，部位或者疾病发生变化的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 认定工伤决定书 | | 原件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 劳动能力鉴定结论书 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 因果关系鉴定结论书 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

77.异地居住就医申请确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 异地居住就医申请确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 6个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 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： | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤职工异地居住就医申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 认定工伤决定书 | | 复印件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 劳动能力鉴定结论书 | | 复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 就医地居住证明 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构相关诊查材料 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

78.旧伤复发申请确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 旧伤复发申请确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 6个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11号）第四十四条： | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤职工旧伤复发申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 认定工伤决定书 | | 复印件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 劳动能力鉴定结论书 | | 复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构相关诊查材料 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

79.转诊转院申请确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 转诊转院申请确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 6个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《关于印发工伤保险经办规程的通知》（人社部发〔2012〕11号）第四十五条： | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤职工转诊转院申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 认定工伤决定书 | | 复印件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 劳动能力鉴定结论书 | | 复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构相关诊查材料 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

80.工伤康复申请确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤康复申请确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 6个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 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： 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） | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤职工康复治疗申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 认定工伤决定书 | | 复印件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 劳动能力鉴定结论书 | | 复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构相关诊查材料 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 协议医疗机构康复方案 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

81.工伤康复治疗期延长申请确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤康复治疗期延长申请确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 6个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 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：   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） | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤职工康复治疗申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 工伤职工康复治疗期延长申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构相关诊查材料 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

82.辅助器具异地配置申请办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 辅助器具异地配置申请 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 6个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 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：  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：  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： | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险辅助器具异地配置（更换）核定表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 劳动能力鉴定结论书 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 工伤保险辅助器具配置确认书 | | 原件:1复印件:1 | 有关部门出具 | 必要 |
| 异地居住证明或协议配置机构不能配置证明材料 | | 原件:1复印件:1 | 有关部门出具 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

83.工伤医疗（康复）费用申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤医疗（康复）费用申报 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | | 15个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：   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：  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： | | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤医疗康复审批表 | | | 原件:1复印件:1 | 人社厅 | 必要 |
| 认定工伤决定书 | | | 复印件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 完整病历、住院证、诊断证明及医疗费用总清单 | | | 原件:1复印件:1 | 医院 | 必要 |
| 医疗费用的原始票据 | | | 原件:1复印件:1 | 医院 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

84.住院伙食补助费申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 住院伙食补助费申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | 12个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：  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：  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： | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档工伤人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤医疗康复审批表 | | 原件:1复印件:1 | 人社厅 | 必要 |
| 认定工伤决定书 | | 复印件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 完整病历、住院证、诊断证明及医疗费用总清单 | | 原件:1复印件:1 | 医院 | 必要 |
| 医疗费用的原始票据 | | 原件:1复印件:1 | 医院 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

85.统筹地区以外交通、食宿费申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 统筹地区以外交通、食宿费申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | 12个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：  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：  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： | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档的工伤人员经批准赴统筹地区外就医的 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 本人住宿票据法定原始票据 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省工伤职工转诊转院治疗申请表 | | 原件:1复印件:1 | 人社厅 | 必要 |
| 认定工伤决定书 | | 复印件:1 | 人社部门 | 必要 |
| 完整病历、住院证、诊断证明及医疗费用总清单 | | 原件:1复印件:1 | 医院 | 必要 |
| 医疗费用的原始票据 | | 原件:1复印件:1 | 医院 | 必要 |
| 本人乘坐交通工具法定原始票据 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

86.一次性工伤医疗补助金申请办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 一次性工伤医疗补助金申请 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 9个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：第三十九条：   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；第三十六条  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： | | | | | |
| 申请条件 | 5—10级工伤职工终止或者解除劳动合同 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤（亡）待遇申请表 | | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国社会保障卡 | | | 原件:1 | 人社部门核发 | 必要 |
| 工伤职工与参保单位解除、终止劳动合同 | | | 原件:1 | 申请人自备 |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

87.辅助器具配置（更换）费用申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 辅助器具配置（更换）费用申报 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 40个工作日 | | 承诺办理时限 | 15个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条： 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：   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：  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： | | | | |
| 申请条件 | 正常参保，已认定工伤并建档的工伤人员经批准核定的配置项目费用。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险辅助器具配置（更换）费用结算表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 统筹地区外配置的提供交通食宿票据 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 辅助器具配置（更换）票据 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 工伤保险辅助器具配置确认书 | | 原件:1复印件:1 | 有关部门出具 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

88.一次性伤残补助金申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 一次性伤残补助金申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：第三十九条：  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：第三十六条：第三十七条：  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： | | | | |
| 申请条件 | 取得《劳动能力鉴定结论书》 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤（亡）待遇申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 劳动能力鉴定费发票 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

89.伤残津贴和生活护理费申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 伤残津贴和生活护理费申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：第三十九条： 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：第三十六条：第三十七条：   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： | | | | |
| 申请条件 | 取得《劳动能力鉴定结论书》 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤（亡）待遇申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 劳动能力鉴定费发票 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

90.一次性工亡补助金（含生活困难，预支50%确认）、丧葬补助金申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 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 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条：第三十九条： 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：第四十一条：   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： | | | | |
| 申请条件 | 取得工伤认定决定书 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤（亡）待遇申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 工伤救治病历 | | 复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 养老保险个人账户结算表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

91.供养亲属抚恤金申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 供养亲属抚恤金申领 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第三十八条： 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：第四十一条：   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： | | | | | |
| 申请条件 | 享受因工死亡待遇的人员其亲属符合供养亲属条件的 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤（亡）待遇申请表 | | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 亲属关系证明 | | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 无生活来源收入承诺书 | | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

92.供养亲属抚恤金调整办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 供养亲属抚恤金调整 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 15个工作日 | |
| 设定依据 | 《工伤保险条例》第四十条；《河南省工伤保险条例》第三十一条；三、《工伤保险经办规程》（人社部发[2012]11号）第87条； | | | | |
| 申请条件 | 1、《工伤保险条例》第四十条 伤残津贴、供养亲属抚恤金、生活护理费由统筹地区社会保险行政部门根据职工平均工资和生活费用变化等情况适时调整。调整办法由省、自治区、直辖市人民政府规定。2、《河南省工伤保险条例》第三十一条，伤残津贴、供养亲属抚恤金、生活护理费由统筹地区劳动保障行政部门根据职工平均工资和生活费用变化等情况适时调整，报省劳动保障行政部门批准后实施。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险定期待遇停（续）发业务办理表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

93.供养亲属抚恤金停发办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 供养亲属抚恤金停发 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 15个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十三条： 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： 3. 《中华人民共和国劳动和社会保障部令第18号》第四条：第五条；   四、《工伤保险经办规程》（人社部发[2012]11号）第89条。 | | | | |
| 申请条件 | 《中华人民共和国劳动和社会保障部令第18号》第四条：1、年满18周岁且未完全丧失劳动能力的；2、就业或参军的；3、工亡职工配偶再婚的；4、被他人或组织收养的；5、死亡的。《中华人民共和国劳动和社会保障部令第18号》第五条，领取抚恤金的人员，在判刑收监执行期间，停止享受抚恤金待遇。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险定期待遇停（续）发业务办理表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。 四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

94.供养亲属抚恤金续发办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 供养亲属抚恤金续发 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 9个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十三条： 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： 3. 《中华人民共和国劳动和社会保障部令第18号》第五条；   四、《工伤保险经办规程》第八十九条； | | | | | |
| 申请条件 | 《中华人民共和国劳动和社会保障部令第18号》第五条：领取抚恤金的人员，刑满释放仍符合领取抚恤金资格的，按规定的标准享受抚恤金。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险定期待遇停（续）发业务办理表 | | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

95.伤残津贴调整办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 伤残津贴调整 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《工伤保险条例》第四十条； 2. 《河南省工伤保险条例》第三十一条；   三、《工伤保险经办规程》（人社部发[2012]11号）第87条； | | | | |
| 申请条件 | 河南省工伤保险条例第三十一条，伤残津贴、供养亲属抚恤金、生活护理费由统筹地区劳动保障行政部门根据职工平均工资和生活费用变化等情况适时调整，报省劳动保障行政部门批准后实施。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 无需提交申请材料 | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

96.伤残津贴停发办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 伤残津贴停发 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十三条： 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：《工伤保险条例》三十五条；第三款，四十二条；   三、《中华人民共和国劳动和社会保障部令第16号》十二条； | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险定期待遇停（续）发业务办理表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

97.伤残津贴续发办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 伤残津贴续发 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 9个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十三条： 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；《工伤保险条例》三十五条；第三款；四十二条；   三、《中华人民共和国劳动和社会保障部令第16号》十二条； | | | | |
| 申请条件 | 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：（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 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险定期待遇停（续）发业务办理表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

98.护理费调整办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护理费调整 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《工伤保险条例》第四十条； 2. 《河南省工伤保险条例》第三十一条；   三、《工伤保险经办规程》（人社部发[2012]11号）第87条； | | | | |
| 申请条件 | 《河南省工伤保险条例》第三十一条，伤残津贴、供养亲属抚恤金、生活护理费由统筹地区劳动保障行政部门根据职工平均工资和生活费用变化等情况适时调整，报省劳动保障行政部门批准后实施。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社保中心护理费标准调整文件 | | 原件:1 | 中心发文 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

99.护理费停发办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护理费停发 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十三条： 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：《工伤保险条例》四十二条。   三、《中华人民共和国劳动和社会保障部令第16号》十二条； | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险定期待遇停（续）发业务办理表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 一、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

100.护理费续发办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护理费续发 | | | | |
| 事项类型 | 护理费续发 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十三条：   二、《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： | | | | |
| 申请条件 | 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：（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 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险定期待遇停（续）发业务办理表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  二、  1.材料齐全符合法定形式的出具《受理通知书》；  2.材料不齐全或不符合法定形式的出具《补正告知书》；  3.不属于本机关受理范围的出具《不予受理通知书》。  三、对提交的材料进行审核，出具审核结果。  四、根据具体政务事项内容做出证照、文书、表格等决定。  五、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

101.具有劳动争议失业人员失业保险待遇申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 具有劳动争议失业人员失业保险待遇申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十五条：第五十条：   二、《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第258号）第十条：第十四条：第十六条：三、《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，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； 四、《河南省人力资源和社会保障厅关于农民合同制工人参加失业保险和享受失业保险待遇问题的复函》 | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 劳动仲裁书 | | 原件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

102.刑满释放失业人员失业保险待遇申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 刑满释放失业人员失业保险待遇申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十五条：第五十条 2. 《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第258号）第十条：第十四条：第十六条：三、《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   四、《河南省人力资源和社会保障厅关于农民合同制工人参加失业保险和享受失业保险待遇问题的复函》 | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 刑满释放证明 | | 原件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

103.失业保险待遇申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 失业保险待遇申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十五条：第五十条： 2. 《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第258号）第十条：第十四条：第十六条：三、《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，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；   四、《河南省人力资源和社会保障厅关于农民合同制工人参加失业保险和享受失业保险待遇问题的复函》 | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

104.失业人员死亡（无供养亲属）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 失业人员死亡（无供养亲属） | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十九条： 2. 《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第258号）第十条;第二十条：   三、《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：四、《河南省劳动和社会保障厅关于印发<河南省失业保险经办业务规程（试行）>的通知》（豫劳社失业〔2006〕9号）第五章第一节；或《河南省失业保险条例》第二十六条； | | | | |
| 申请条件 | 失业人员在领取失业保险金期间死亡的，死亡失业人员的指定受益人或法定继承人可以申请丧葬补助金和抚恤金。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 火化证明 | | 原件:1 | 殡葬机构 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

105.失业人员死亡（有供养亲属）申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 失业人员死亡（有供养亲属） | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国社会保险法》第四十九条： 2. 《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第258号）第十条：第二十条：   《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： 四、《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办〔2021〕9号）； | | | | |
| 申请条件 | 失业人员在领取失业保险金期间死亡的，死亡失业人员的指定受益人或法定继承人可以申请丧葬补助金和抚恤金。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 居民户口簿 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 火化证明 | | 原件:1 | 殡葬机构 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

106.职业培训补贴申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职业培训补贴申领(机构) | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第258号）第十条：   二、《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：三、《河南省劳动和社会保障厅关于印发<河南省失业保险经办业务规程（试行）>的通知》（豫劳社失业〔2006〕9号）第五章第二节： | | | | |
| 申请条件 | 职业培训机构在每个职业培训班结业后，可以进行职业培训补贴申报。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 失业人员花名册 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 失业人员职业培训补贴申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 失业人员培训结业证明 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

107.职业介绍补贴申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职业介绍补贴申领(机构) | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《失业保险条例》（中华人民共和国国务院令第258号）第十条：   二、《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： 三、《河南省劳动和社会保障厅关于印发<河南省失业保险经办业务规程（试行）>的通知》（豫劳社失业〔2006〕9号）第五章第二节； | | | | |
| 申请条件 | 职业介绍机构为失业人员提供职业介绍服务的，可以进行职业介绍补贴申报。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 失业人员花名册 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 失业人员职业介绍补贴申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 劳动合同 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

108.农民合同制工人一次性生活补助申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 农民合同制工人一次性生活补助申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 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： 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：三、《河南省劳动和社会保障厅关于印发<河南省失业保险经办业务规程（试行）>的通知》（豫劳社失业〔2006〕9号）第五章第三节：   四、《河南省人力资源和社会保障厅关于农民合同制工人参加失业保险和享受失业保险待遇问题的复函》（豫人社失业）〔2014〕6号； | | | | |
| 申请条件 | 参保单位招用的农民合同制工人终止未续订或提前解除劳动关系后，失业前用人单位已经缴纳失业保险费满一年、非因本人意愿中断就业的可以申请一次性生活补助金。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

109.失业保险关系转出办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 失业保险关系转出 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保险法》第五十二条：《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； 二、《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： 第二十三条：第二十四条：  《河南省劳动和社会保障厅关于印发<河南省失业保险经办业务规程（试行）>的通知》（豫劳社失业〔2006〕9号） 第四章 第二节 转出记录 ；  四、《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办〔2021〕9号）； | | | | |
| 申请条件 | 领取失业保险金失业人员参保地与户籍所在地在一个统筹地区、需要回户籍所在地享受失业保险待遇。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

110.失业保险关系转入办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 失业保险关系转入 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保险法》第五十二条：《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：  二、《河南省劳动和社会保障厅关于印发<河南省失业保险经办业务规程（试行）>的通知》（豫劳社失业〔2006〕9号） 第四章 第三节 转入记录；  三、《河南社会保险业务经办规程（试行）》（豫人社办〔2021〕9号） | | | | |
| 申请条件 | 领取失业保险金失业人员从统筹外转入户籍所在地享受失业保险待遇的，本人（也可他人代办）凭身份证应先申请办理《接收函》，待失业保险待遇到账后，可以申请转入。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 参保人员失业保险关系转迁证明 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

111.职业技能提升补贴申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职业技能提升补贴申领 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《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） | | | | |
| 申请条件 | 一、依法参加失业保险，累计缴纳失业保险费12个月（含12个月）以上的； 二、自2017年1月1日起取得初级、中级、高级职业技能等级证书或自2019年1月1日起取得的专业技术等级证书，可在12个月内申领技能提升补贴（以证书上标注的日期为准）。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1 | 公安机关 | 必要 |
| 职业资格证书 | | 原件:1 | 证书核发部门 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989796 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

112.民办职业培训学校设立审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校设立审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 30个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第十一条； | | | | |
| 申请条件 | 举办设立职业技能培训学校的，基本办学规模不低于400人，开设专业不少于3个；举办者应有稳定、可靠的办学经费来源。实施职业技能培训的，投入办学的固定资产应达到100万元以上，注册资金不低于50万元。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国居民身份证 | | 原件：0复印件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、民办职业培训学校审批表 | | 原件：2复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3、申办报告 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4、拟办拟办民办培训学校的资产及经费来源的证明文件 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 5、学校章程 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 6、拟任机构组成人员名单及身份证明材料 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 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 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8、场地证明 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 9、满足教学和实操培训需要的主要设施、设备的清单 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 | |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

113.民办职业培训学校分立、合并、审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校分立、合并审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第五十三条； | | | | |
| 申请条件 | 民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，形成新的学校章程，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 学校合并或分立的申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 学校理事会或者董事会会议决议 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 财务清算报告 | | 原件：1复印件：0 | 其他 | 必要 |
| 民办培训学校章程 | | 原件：4复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

114.民办职业培训学校变更审批（举办者变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校变更审批（举办者变更） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第五十四条； | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 新举办者接受变更的申请及单位法人证书 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 变更协议（并不得从变更中获得收益） | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 学校举办者变更的申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 学校理事会或者董事会会议决议 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 财务清算报告及新的举办者重新提供的办学资金证明 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

115.民办职业培训学校变更审批（法定代表人变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校变更审批（法定代表人变更） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第五十五条； | | | | |
| 申请条件 | 民办学校的法定代表人由理事长、董事长或者校长担任，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 学校法定代表人变更的申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 理事会或董事会会议决议 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 举办者同意的函 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 原法人个人离任申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 原法人个人审计报告 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1复印件：0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 毕业证书 | | 原件：0复印件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

116.民办职业培训学校变更审批（办学地址变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校变更审批（办学地址变更） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第五十五条； | | | | |
| 申请条件 | 民办职业培训学校不得使用或租用临时性简易建筑、危房。各类场地用房，须有良好的照明、通风条件，符合环保、安全、消防、卫生等有关规定及相关工种的安全规定。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 学校办学地址变更的申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 理事会或董事会会议决议 | | 原件：1复印件：0 | 无 | 必要 |
| 场地证明 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 满足教学和实操培训需要的主要设施、设备的清单 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

117.民办职业培训学校变更审批（名称变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校变更审批（名称变更） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第五十五条； | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 学校办学名称变更的申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 理事会或董事会会议决议 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 核名通知书 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

118.民办职业培训学校终止审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校终止审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第五十六条； | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 学校终止的申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 学校理事会或者董事会会议决议 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 财务清算报告 | | 原件：0复印件：1 | 其他 | 必要 |
| 学校终止方案 | | 原件：0复印件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

119.民办职业培训学校延续审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业培训学校延续审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国民办教育促进法（2018修正）》第五十条； | | | | |
| 申请条件 | 被许可人需要延续依法取得的行政许可的有效用的．应当在该行政许可有效期届满三十日前向作出行政许可决定的行政机关提出申请。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 办学许可证延续的申请 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 学校理事会或者董事会会议决议 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 办学许可有效期内办学情况及年检情况材料 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

120.人力资源服务许可审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 人力资源服务许可审批 | | 事项名称 | 人力资源服务许可审批 | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《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。 二、《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。 | | | | |
| 申请条件 | 一、有明确的章程和管理制度;二、有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金； 三、有一定数量的专职工作人员；四、法律、法规规定的其他条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 人力资源服务许可申请表（登陆唐河政务服务网下载） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照或登记证书 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 机构章程和管理制度 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟任负责人的基本情况、身份证明 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 县级2名以上专职工作人员证明材料（身份证、劳动合同、社会保险、相应职业资格证明） | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 办公场所使用权证明（租赁协议、不动产权证），场所面积不低于50㎡，办公设施清单 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989622 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

121.企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国劳动法》第三十六条；第三十八条：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。” | | | | |
| 申请条件 | 《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）第四条 企业对符合下列条件之一的职工，可以实行不定时工作制。（一）企业中的高级管理人员、外勤人员、推销人员、部分值班人员和其他因工作无法按标准工作时间衡量的职工；（二）企业中的长途运输人员、出租汽车司机和铁路、港口、仓库的部分装卸人员以及因工作性质特殊，需机动作业的职工；（三）其他因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，适合实行不定时工作制的职工。第五条 企业对符合下列条件之一的职工，可实行综合计算工时工作制，即分别以周、月、季、年等为周期，综合计算工作时间，但其平均日工作时间和平均周工作时间应与法定标准工作时间基本相同。（一）交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业中因工作性质特殊，需连续作业的职工；（二）地质及资源勘探、建筑、制盐、制糖、旅游等受季节和自然条件限制的行业的部分职工；（三）其他适合实行综合计算工时工作制的职工。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 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 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989662 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

122.劳务派遣经营许可（新办）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳务派遣经营许可（新办） | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 许可机关应当自受理之日起15个工作日 | | 承诺办理时限 | 7个工作日 | | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | | |
| 申请条件 | 法人和其它组织（在各级工商部门登记注册、申请经营 劳务派遣业务的单位）。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 | |
| 《劳务派遣行政许可申请书》 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 法定代表人身份证明 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 与开展业务相适应的经营管理人员名单（持有企业人力资源管理师或职业介绍资格证书人员需提供身份证、资格证书、与公司签订的劳动合同等） | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 | |
| 无 | 无 | 无 | 无 | | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | | | |

123.劳务派遣经营许可（法人变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳务派遣经营许可（法人变更） | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 出具《受理通知书》后 10 个工作日 | | 承诺办理时限 | | 7个工作日 | | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | | | |
| 申请条件 | 劳务派遣单位变更公司名称、住所、法定代表人或注册 资本等。变更名称的需先进行工商注册登记变更 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 劳务派遣行政许可申请书（包括变更的事项及变更 理由等。劳务派遣单位出资人发生变化，新股东半年内不得 变更为法定代表人） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 劳务派遣经营许可证 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 财务审计报告 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 变更法人、地址除上述 3 项材料外，还需提供以下材料：变更法人：（1）公司章程；（2）股东决议；（3）新法定代表人身份证明。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证明） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 | |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | | |

124.劳务派遣经营许可（名称变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳务派遣经营许可（名称变更） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 出具《受理通知书》后 10 个工作日。 | | 承诺办理时限 | 7个工作日 | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | |
| 申请条件 | 劳务派遣单位变更公司名称、住所、法定代表人或注册 资本等。变更名称的需先进行工商注册登记变更 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 劳务派遣行政许可申请书（包括变更的事项及变更 理由等。劳务派遣单位出资人发生变化，新股东半年内不得 变更为法定代表人） | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 劳务派遣经营许可证 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 财务审计报告 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 变更法人、地址除上述3项材料外，还需提供以下材料：变更法人：（1）公司章程；（2）股东决议；（3）新法定代表人身份证明。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证明） | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | |

125.劳务派遣经营许可（住所变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳务派遣经营许可（住所变更） | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 出具《受理通知书》后 10 个工作日。 | | 承诺办理时限 | | 7个工作日 | | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | | | |
| 申请条件 | 劳务派遣单位变更公司名称、住所、法定代表人或注册 资本等。变更名称的需先进行工商注册登记变更 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 劳务派遣行政许可申请书（包括变更的事项及变更 理由等。劳务派遣单位出资人发生变化，新股东半年内不得 变更为法定代表人） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 劳务派遣经营许可证 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 财务审计报告 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 变更法人、地址除上述3项材料外，还需提供以下材料：变更法人：（1）公司章程；（2）股东决议；（3）新法定代表人身份证明。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证明） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 | |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | | |

126.劳务派遣经营许可（注册资本变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳务派遣经营许可（注册资本变更） | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 出具《受理通知书》后10个工作日。 | | 承诺办理时限 | | 7个工作日 | | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | | |
| 申请条件 | 劳务派遣单位变更公司名称、住所、法定代表人或注册 资本等。变更名称的需先进行工商注册登记变更 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 劳务派遣行政许可申请书（包括变更的事项及变更 理由等。劳务派遣单位出资人发生变化，新股东半年内不得 变更为法定代表人） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 劳务派遣经营许可证 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 财务审计报告 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 变更法人、地址除上述3项材料外，还需提供以下 材料：变更法人：（1）公司章程；（2）股东决议；（3）新法定代表人身份证明。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证明） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 | |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | | |

127.劳务派遣经营许可（延续）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳务派遣经营许可（延续） | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 出具《受理通知书》后15个工作日。 | | 承诺办理时限 | | 7个工作日 | | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | | | |
| 申请条件 | 行政许可有效期到期需要延续的劳务派遣单位。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 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） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 劳务派遣经营许可证（正、副本） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 3年以来的基本经营情况（包括三年派遣情况、工资支付、社保缴纳等情况，财务审计报告等） | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 经营场地使用、经营管理人员情况 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 | |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | | |

128.劳务派遣经营许可（注销）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳务派遣经营许可（注销） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 许可机关应当自受理之日起15个工作日 | | 承诺办理时限 | 7个工作日 | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | |
| 申请条件 | 法人和其它组织（在各级工商部门登记注册、申请经营 劳务派遣业务的单位）。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《劳务派遣行政许可申请书》 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 法定代表人身份证明 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 与开展业务相适应的经营管理人员名单（持有企业人力资源管理师或职业介绍资格证书人员需提供身份证、资格证书、与公司签订的劳动合同等） | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | | |

129.企业年金方案备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业年金方案备案 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 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  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）:  3《河南省人力资源和社会保障厅、河南省财政厅关于贯彻〈企业年金办法〉有关问题的通知》（豫人社办〔2018〕158号）: | | | | | |
| 申请条件 | 一、企业和职工建立企业年金，应当依法参加基本养老保险并履行缴费义务，企业具有相应的经济负担能力。 二、建立企业年金，企业应当与职工一方通过集体协商确定，并制定企业年金方案。企业年金方案应当提交职工代表大会或者全体职工讨论通过。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业年金方案备案函 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业年金方案 （实施细则） | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业年金方案基本情况简表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业年金方案重点情况说明 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 职工（代表）大会决议 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

130.企业年金方案重要条款变更备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业年金方案重要条款变更备案 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 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、第十一条、第十三条  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  3《河南省人力资源和社会保障厅、河南省财政厅关于贯彻〈企业年金办法〉有关问题的通知》（豫人社办〔2018〕158号） | | | | | |
| 申请条件 | 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。重要条款变更主要是指用人单位名称、职工参加条件、缴费及分配、权益归属、待遇领取方式等内容发生变化。企业应当在企业年金方案变更后10日内报告备案地的人力资源社会保障行政部门。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业年金方案备案函 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 调整后的企业年金方案 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 调整对照说明 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 职工（代表）大会决议 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

131.企业年金方案终止备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业年金方案终止备案 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 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  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、二、三  3《河南省人力资源和社会保障厅、河南省财政厅关于贯彻〈企业年金办法〉有关问题的通知》（豫人社办〔2018〕158号）（一）（二）（三） | | | | | |
| 申请条件 | 一、本单位因依法解散、被依法撤销或者被依法宣告破产等原因，致使企业年金方案无法履行的； 二、因不可抗力等原因致使企业年金方案无法履行的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 企业年金方案备案函 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 终止企业年金计划方案 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 职工（代表）大会决议 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

132.社会保障卡申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡申领 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条：人力资源社会保障部负责管理全国社会保障卡发行和应用工作。省、地市级人力资源社会保障部门负责管理本地区社会保障卡发行和应用工作，其所属的信息化综合管理机构具体承担社会保障卡发行和技术管理的有关事务。 | | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 公安机关 | 必要 |
| 电子照片 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请，或在河南政务服务网进行网上申报，并选择送达方式。  2、对申请材料进行初步审核。经审核，申请材料齐全、符合法定形式的，决定予以受理。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当告知申请人需要补正的全部内容。不属于本机关管辖范围的事项，应当即时决定不予受理，并告知申请人向有关行政机关申请。  3、按照申请人选择的送达方式将决定送达。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

133.社会保险卡启用（含社会保障卡银行账户激活）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡启用（含社会保障卡银行账户激活） | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条：人力资源社会保障部负责管理全国社会保障卡发行和应用工作。省、地市级人力资源社会保障部门负责管理本地区社会保障卡发行和应用工作，其所属的信息化综合管理机构具体承担社会保障卡发行和技术管理的有关事务。 | | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人。 二、已办理过我省社会保障卡； 三、社会保障卡未做领卡启用的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国社会保障卡 | | 原件:1复印件:0 | | 人社部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:0 | | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

134.社会保障卡应用状态查询办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡应用状态查询 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条：人力资源社会保障部负责管理全国社会保障卡发行和应用工作。省、地市级人力资源社会保障部门负责管理本地区社会保障卡发行和应用工作，其所属的信息化综合管理机构具体承担社会保障卡发行和技术管理的有关事务。 | | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人。 二、已办理过我省社会保障卡； 三、需要查询社会保障卡应用状态的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:0 | | 公安机关 | 必要 |
| 河南省社会保障卡 | | 原件:1复印件:0 | | 人社部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  4、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

135.社会保障卡非卡面信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡非卡面信息变更 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条：人力资源社会保障部负责管理全国社会保障卡发行和应用工作。省、地市级人力资源社会保障部门负责管理本地区社会保障卡发行和应用工作，其所属的信息化综合管理机构具体承担社会保障卡发行和技术管理的有关事务。 | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人。 二、已办理过我省社会保障卡； 三、需要变更非卡面信息的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省社会保障卡 | | 原件:1复印件:0 | 人社部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:0 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  4、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

136.社会保障卡密码修改与重置办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡密码修改与重置 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条：人力资源社会保障部负责管理全国社会保障卡发行和应用工作。省、地市级人力资源社会保障部门负责管理本地区社会保障卡发行和应用工作，其所属的信息化综合管理机构具体承担社会保障卡发行和技术管理的有关事务。 | | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人。 二、已办理过我省社会保障卡； 三、因密码外泄需要修改，或因密码遗忘、社保卡锁定等需要重置 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:0 | 公安机关 | 必要 |
| 河南省社会保障卡 | | | 原件:1复印件:0 | 人社部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

137.社会保障卡挂失办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡挂失 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条： | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人； 二、已办理过我省社会保障卡； 三、社会保障卡丢失。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国身份证 | | 原件:1复印件:0 | 公安机关 | 必要 |
| 河南省社会保障卡 | | 原件:1复印件:0 | 人社部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  4、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

138.社会保障卡解挂办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡解挂 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条：人力资源社会保障部负责管理全国社会保障卡发行和应用工作。省、地市级人力资源社会保障部门负责管理本地区社会保障卡发行和应用工作，其所属的信息化综合管理机构具体承担社会保障卡发行和技术管理的有关事务。 | | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人； 二、已办理过我省社会保障卡； 三、社会保障卡丢失后又找到的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件:1复印件:0 | 公安机关 | 必要 |
| 河南省社会保障卡 | | | 原件:1复印件:0 | 人社部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  4、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

139.社会保障卡补领、换领、换发办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡补领、换领、换发 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条： | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人； 二、已办理过我省社会保障卡； 三、社会保障卡需要补领、换领、换发的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:0 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 社会保障卡补（换）卡工本费 | 16元/张 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向补换卡网点或河南省政务服务网上提出申请。  2、对申请材料进行初步审核。经审核，申请材料齐全、符合法定形式的，决定予以受理。  3、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  4、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

140.社会保障卡注销办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 社会保障卡注销 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发[2011]47号）第三条： | | | | | |
| 申请条件 | 一、在我省居住的中国公民，以及在我省就业或参保的港澳台居民、华侨和外国人。 二、已办理过我省社会保障卡。 三、持卡人因死亡、出国定居等原因终止社会保险关系的，应持社会保障卡、本人有效身份凭证（或代理人有效身份凭证）分别到社会保障卡服务窗口和相应银行办理社保账户和金融账户的注销手续。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南社会保障卡 | | 原件:1复印件:0 | | 人社部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 公安机关 | 必要 |
| 社会保险关系终止材料 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  4、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977667 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

141.失业登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 失业登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 即时办结 | | 承诺办理时限 | 即时办结 | | |
| 设定依据 | 1．人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014 年 12 月，部令第 23 号）；2．河南省就业登记和失业登记管理暂行办法（豫人社 〔2011〕23 号）。 | | | | | |
| 申请条件 | 在法定劳动年龄内，有劳动能力、有就业要求、处于无 业状态的城镇常住人员。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；  7．其他符合失业登记的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1．失业人员登记表； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2．常住地户籍的，提供身份证（社会保障卡）；非常住地户籍的，提供常住人员居住证（或暂住登记凭证）； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 3．学校毕（结、肄）业没有就业经历的，提供学校毕（结、肄）业证； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4．与用人单位终止或者解除劳动关系的，提供终止或解除劳动关系手续 | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 5．从事个体经营、开办私营企业停业、破产停止经营 的人员，提供有效停业证明； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 6．无承包土地或承包土地被征用的，提供村委会出具的相关证明; | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 7．复员退役军人，提供安置部门出具的手续或证件；随军家属提供随军手续； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 8．刑满释放、假释、监外执行的，提供司法（公安）部门出具的手续。 | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 根据人员类别：3-8 项仅需提供 1 项。属进城务工人员 （含非本省户籍人员）在常住地稳定就业满 6 个月后失业的，提供其就业 6 个月以上的材料；灵活就业人员不再从事灵活就业的，由社区服务平台直接办理失业登记；需由街道（乡镇）基层服务平台办理的，社区服务平台出具相关材料。 | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | | |

142.用人单位就业登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 用人单位就业登记 | | | | |
| 事项类型 | 用人单位就业登记 | | 实施主体 | 唐河县人力资源社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《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。 二、《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） | | | | |
| 申请条件 | 用人单位招（录、聘）用劳动者（包括机关、事业单位、社会团体、企业等用人单位），应当于招（录、聘）用之日起30日内到所在地公共就业服务机构为劳动者办理就业登记。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 用人单位招用人员就业登记表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989700 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

143.个人就业登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个人就业登记 | | | | |
| 事项类型 | 个人就业登记 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1．人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号） 2．《河南省就业登记和失业登记管理暂行办法》（豫人社〔2011〕23号）。 | | | | |
| 申请条件 | 劳动者从事单位就业、个体经营或灵活就业的，本人在就业后30日内，可在到常住地、户籍地、就业地、参保地，就近选择公共就业服务机构申报就业登记。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 灵活就业登记表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989700 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

144.《就业创业证》申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 《就业创业证》申领 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 所在地公共就业服务机构审核受理后，即时核发《就业创业证》 | | 承诺办理时限 | | 所在地公共就业服务机构审核受理后，即时核发《就业创业证》 | |
| 设定依据 | 1．人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014 年 12 月，部令第 23 号）； 2．河南省就业登记和失业登记管理暂行办法（豫人社 〔2011〕23 号）。 | | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 已办理就业失业登记：  1．身份证或社会保障卡； | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2．近期两寸免冠照两张（领取纸质证件的提供）； | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 毕业学年高校在校生：  1．高校在校生基本信息登记表； | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2．身份证（社会保障卡）、学生证； | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．近期免冠两寸照片两张（领取纸质证件的提供）。 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | |

145.开业补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 开业补贴申领 | | | | |
| 事项类型 | 开业补贴 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 27个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省就业补助资金管理办法》（豫财社【2018】8）文件 | | | | |
| 申请条件 | 对大中专学生、就业困难人员、贫困家庭劳动力、返乡农民工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，给予一次性开业补贴。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 开业补贴申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 员工花名册 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 工资支付凭证 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 创业者本人银行账号 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989700 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

146.创业运营补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 创业运营补贴 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 一般按季申请办结 | | 承诺办理时限 | | 一般按季申请办结 | | |
| 设定依据 | 1．河南省人民政府关于做好新形势下就业创业工作的实施 意见（豫政〔2017〕33 号）；  2．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河 南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）。 | | | | | | |
| 申请条件 | 大中专学生（含毕业 5 年内的普通高校、职业学校、技工院 校毕业生及在校生，以及毕业 5 年内的留学回国人员）、退役军 人、失业人员、返乡创业农民工创办的实体，并入驻经人力资源社会保障部门认定的创业孵化基地。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 | |
| 1．创业运营补贴申请表； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 2．创业者身份证复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 3．创业者符合相应身份的证明材料； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 4．工商营业执照； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 5．与创业孵化基地签订的入驻协议； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 6．实际发生的物管、卫生、房租、水电等费用凭据。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | |

147.大众创业扶持项目办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 大众创业扶持项目 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 按文件规定时间办理 | | 承诺办理时限 | | 按文件规定时间办理 | | | |
| 设定依据 | 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）。 | | | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 | |
| 1．《河南省大众创业扶持项目申报表》； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 2．《项目发展计划书》，主要内容包括项目产品或服务、 市场前景分析、企业优势分析、创业团队及股权结构、项目经营 进展情况（包括员工人数、总资产、销售量、利润等）、发展规划、扶持资金拟使用方向等部分； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 3．项目法人需提供身份证复印件，大中专学生提供毕业证或学生证复印件，退役军人提供退役证明复印件，失业人员提供《就业失业登记证》或《就业创业登记证》显示失业状况页面的  复印件，离岗创业人员提供与原单位签订的协议复印件，返乡下乡创业人员中是大中专毕业生、退役军人、失业人员、离岗创业人员提供与上述人员同样的材料，属于返乡创业农民工的提供在乡镇或农村的身份证复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 4．项目法人的营业执照正副本复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 | |
| 5．专利证书或行政许可证书及相关专业资质证书复印件（如果没有此类证书可不提供）； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 6．人力资源社会保障部门盖章的《就业创业登记证》发放台帐； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 7．全国企业信用信息公示系统查询结果截图电子版（图片清晰可见）； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 8．吸纳贫困人员就业的项目，提供贫困人员身份证复印件和《扶贫手册》复印件等相关证明； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 9．项目经营场所视频（8 分钟以内电子版）； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 10．企业最近六个月银行流水单； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 11．公司开户许可证复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 12．申报 10 万元（含 10 万元以上项目除提供 1 至11项材料，还需提供以下材料：  （1）8 分钟以内的项目介绍 PPT,主要包括《项目发展计划 书》要求的内容（仅提供电子版）；  （2）项目最近 4 个季度的税务报表；  （3）最近六个月的工资发放表、缴纳社会保险凭证，与员工签订的劳动合同复印件（5 人以上）。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 | |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | | |

148.创业担保贷款（个人创业）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 创业担保贷款申请 | | | | | | |
| 事项类型 | 创业担保贷款申请（个人创业） | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 5个工作日 | | |
| 设定依据 | 一、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）第二条 | | | | | | |
| 申请条件 | 一、在法定劳动年龄内，具有完全民事行为能力,诚实守信，且自主创业时不在机关事业或其他单位就业的各类创业人员。具体包括：城镇登记失业人员、就业困难人员、复员转业退役、自主择业军人、刑满释放人员、高校毕业生、化解过剩产能企业职工和失业人员、返乡创业农民工、网络商户、建档立卡贫困人口、农村自主创业农民。二、符合中央、省财政贴息条件的个人创业贷款最高额度为15万元。三、除助学贷款，扶贫贷款、首套住房贷款、购车贷款以外，个人创业担保贷款申请人及其配偶自提交创业担保贷款申请之日起，应没有商业贷款记录及5万元以下小额消费贷款（含信用卡消费）。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省创业担保贷款申请表（个人创业） | | | 原件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | | 原件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 结婚证 | | | 原件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | | 原件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 反担保人详细信息表 | | | 原件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989699 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

149.创业担保贷款（小微企业）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 创业担保贷款申请 | | | | |
| 事项类型 | 创业担保贷款申请（小微企业） | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 一、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）第二条 | | | | |
| 申请条件 | 吸纳困难高校毕业生的小微企业 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 小微企业创业担保贷款申请书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 吸纳人员符合政策扶持条件材料(劳动合同、在职职工花名册原件) | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 企业章程 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989699 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

150.就业困难人员（零就业家庭）认定办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 就业困难人员（零就业家庭）认定 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | | 7个工作日 | | | |
| 设定依据 | 1．人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014 年 12 月，部令第 23 号）；  2．人力资源社会保障部关于加强就业援助工作的指导意见（人社部发〔2010〕29 号）；  3．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)。 | | | | | | |
| 申请条件 | 在法定劳动年龄内、有劳动能力和就业要求的符合下列条件的登记失业人员。就业困难人员： 1．城镇零就业家庭的成员；2．距法定退休年龄十年以内的登记失业人员；3．连续失业半年以上的登记失业人员；4．困难家庭（包括低保家庭、残疾人家庭等）中就业困难的毕业两年内的高校毕业生；5．就业困难的被征地农民；6．失业的残疾人、城镇复员转业军人、县级以上劳动模范、军烈属和需要抚养未成年人的单亲家庭成员（夫妻双方因离异或丧偶，需抚养未成年子女或全日制大学本科及以下在学子女的人员）；其他符合国家和省规定的就业困难人员。特困人员：1．登记失业半年以上的“4555”人员（女性满 45 周岁以上，男性满 55 周岁以上）；2．登记失业的城镇零就业家庭人员中的“4050”人员（女性满 40 周岁以上，男性满 50 周岁以上，下同）；3．登记失业半年以上的享受城镇居民最低生活保障家庭中的“4050”人员；4．登记失业半年以上的城镇参战退役士兵、参加核试验军队退役人员以及残疾退役军人中的“4050”人员；5．登记失业半年以上的烈士家属中的“4050”人员；6．毕业两年内未就业的城镇低保家庭、孤儿、残疾人高校毕业生。零就业家庭人员：同一城镇户籍家庭中，法定劳动年龄内，具备劳动能力，有就业愿望的成员均未实现就业，且无经营性、投资性收入的家庭成员。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 | |
| 1．身份证或社会保障卡； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 2．相关困难证明：（1）残疾人员，提供残疾证；  （2）城镇复员转业军人，提供复员转业证明；  （3）县级以上劳动模范，提供劳模证；（4）军烈属，提供军烈属证明；（5）需要抚养未成年人的单亲家庭成员，提供能证明其单亲家庭及需抚养子女的相关资料；（6）就业困难的被征地农民，提供县（市、区）人力 资源社会保障和国土资源部门审核确定的凭证；（7）困难家庭（低保家庭、残疾人家庭等）的大学生，提供毕业证及低保证、残疾证等相关材料。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 | |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | | 无 | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | | |

151.灵活就业困难人员社保补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 就业困难人员社会保险补贴申领 | | | | |
| 事项类型 | 灵活就业困难人员社会保险补贴 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 9个工作日 | |
| 设定依据 | 1．人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号）；2．人力资源社会保障部关于加强就业援助工作的指导意见（人社部发〔2010〕29号）； 3．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)； 4.《河南省公益性岗位管理办法》； 5.河南省人力资源和社会保障厅 省财政厅 省自然资源厅 省林业局 省交通厅 省水利厅 省扶贫办《关于进一步做好公益性岗位开发管理有关工作的通知》（豫人社规〔2020〕5号）；6.河南省财政厅河南省人力资源社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；7.河南省人民政府办公厅《关于应对新冠肺炎疫情影响做好2020年高校毕业生就业工作的通知》（豫郑办〔2020〕15号） | | | | |
| 申请条件 | 实现灵活就业并按规定缴纳社会保险补贴的就业困难人员、符合条件的离校未就业高校毕业生实现灵活就业并缴纳社会保险费的人员，按照政策要求到当地公共就业服务机构或基层服务平台进行申请。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 户口薄 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 失业证 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 社会保险缴纳票 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 社会保障卡 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989700 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

152.招用困难人员就业单位的社保补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 就业困难人员社会保险补贴申领 | | | | |
| 事项类型 | 招用困难人员就业单位的社保补贴 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 9个工作日 | |
| 设定依据 | 1．人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号）；2．人力资源社会保障部关于加强就业援助工作的指导意见（人社部发〔2010〕29号）； 3．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)； 4.《河南省公益性岗位管理办法》；5.河南省人力资源和社会保障厅 省财政厅 省自然资源厅 省林业局 省交通厅 省水利厅 省扶贫办《关于进一步做好公益性岗位开发管理有关工作的通知》（豫人社规〔2020〕5号）；6.河南省财政厅河南省人力资源社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）；7.河南省人民政府《关于进一步做好稳就业工作实施意见的通知》（豫政〔2020〕14号）。 | | | | |
| 申请条件 | 符合条件的就业困难人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 用人单位社会保险补贴申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 吸纳就业困难人员社会保险补贴人员花名册 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 毕业证书 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 劳动合同 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 用人单位在银行开立的基本账户 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989700 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

153.公益性岗位社保补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公益性岗位社保补贴 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 社会保险补贴每季度申请一次，材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。 | | 承诺办理时限 | | 社会保险补贴每季度申请一次，材料齐全的受理 15 个工 作日内完成审核。 | |
| 设定依据 | 1．河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27 号）； 2．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫工作有关问题的通知（豫人社〔2017〕71 号）；3．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）； 4．河南省人力资源和社会保障厅关于开发公益性岗位安置贫困劳动力的通知（豫人社办函〔2017〕187 号） | | | | | |
| 申请条件 | 通过开发公益性岗位安置农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困劳动力）就业，且为贫困家庭劳动力缴纳社会保险的乡镇政府或街道办事处。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1．贫困家庭劳动力公益性岗位社会保险补贴申请表； | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2．贫困家庭劳动力身份证复印件； | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．社会保险费征收机构出具的缴纳社会保险费明细账（单）。 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | |

154.公益性岗位补贴申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公益性岗位补贴申领 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。 | | 承诺办理时限 | | 材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。 | | |
| 设定依据 | 1．河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27 号）； 2．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫工作有关问题的通知（豫人社〔2017〕71 号）； 3．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）； 4．河南省人力资源和社会保障厅关于开发公益性岗位安置贫困劳动力的通知（豫人社办函〔2017〕187 号） | | | | | | |
| 申请条件 | 通过开发公益性岗位安置农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困劳动力）就业的乡镇政府或街道办事处。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1．贫困家庭劳动力公益性岗位补贴申请表； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2．贫困家庭劳动力身份证复印件； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 3．公益性岗位劳动合同； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4．工资发放明细账（单）。 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | |

155.求职创业补贴申领（贫困劳动力）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 求职创业补贴申领（贫困劳动力） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。 | | 承诺办理时限 | 材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。 | | |
| 设定依据 | 1．河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27 号）； 2．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫工作有关问题的通知（豫人社〔2017〕71 号）； 3．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）。 | | | | | |
| 申请条件 | 成功介绍农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困劳动力）签订劳动合同（就业协议）并实现就业 6 个月以上的各类中介机构、劳务经纪人、劳务信息员。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 | |
| 1．介绍贫困劳动力求职就业补贴申请表或介绍农村建档立卡贫困劳动力就业求职就业补贴申请表； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 2．成功介绍就业人员花名册； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 3．贫困家庭劳动力身份证复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 4．劳动合同（就业协议）复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 5．贫困家庭劳动力取得就业收入 5 个月以上的工资流水账单等证明材料。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | | |

156.吸纳贫困劳动力就业奖补申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 吸纳贫困劳动力就业奖补申领 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。 | | 承诺办理时限 | 材料齐全的受理 15 个工作日内完成审核。 | |
| 设定依据 | 1．河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27 号）；2．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫工作有关问题的通知（豫人社〔2017〕71 号）； 3．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）。 | | | | |
| 申请条件 | 创吸纳农村建档立卡贫困家庭劳动力（以下简称贫困家庭劳动力）就业达到 30%（含）以上的乡镇、村创办的实体。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1．贫困家庭劳动力创业服务补贴申请表； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2．招用贫困家庭劳动力花名册； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．贫困家庭劳动力身份证复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．吸纳贫困家庭劳动力达到 30%（含）以上证明等材料； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 5．创办实体发生的物业管理、卫生、房租、水电等实际费用凭据。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | |

157.高等学校等毕业生接收手续办理办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 高等学校毕业生档案的接收 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | | |
| 申请条件 | （一）高等学校学历 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 毕业证 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 报到证 | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 密封、完整的档案 | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

158.就业见习补贴申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 就业见习补贴申领 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 35个工作日 | | 承诺办理时限 | | 7个工作日 | | |
| 设定依据 | 《河南省就业见习管理暂行办法》豫人社规【2019】6号文 | | | | | | |
| 申请条件 | 见习单位完成见习工作后 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 就业见习补贴申请表 | | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 就业见习协议书 | | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 见习单位为见习人员办理人身意外伤害保险的发票复印件 | | | 复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 见习单位按月发放见习人员基本生活费明细账（单） | | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 留用见习人员的见习单位，需提供见习单位与留用人员签订的劳动（聘用）合同书复印件 | | | 复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989828 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

159.求职创业补贴申领（毕业年度内离校未就业高校毕业生）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 求职创业补贴申领（毕业年度内离校未就业高校毕业生） | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 毕业年度在校困难高校毕业生求职创业补贴上半年受理办结；离校未就业实名登记应届高校毕业生求职创业补贴按季受理办结。 | | 承诺办理时限 | | 毕业年度在校困难高校毕业生求职创业补贴上半年受理办结；离校未就业实名登记应届高校毕业生求职创业补贴按季受理办结。 | | |
| 设定依据 | 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） | | | | | | |
| 申请条件 | 1．毕业年度有就业创业意愿并积极求职创业的城乡低保家庭、残疾、获得国家助学贷款、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，以及符合前述条件的技师学院  高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生。  2．按规定进行实名制登记的离校未就业应届高校毕业生，以及为符合条件高校毕业生进行登记的公共就业人才服务机构。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1．毕业年度在校困难高校毕业生求职创业补贴（一次性1500元）：（1）获得毕业年度国家助学贷款（或享受低保、身有残疾、建档立卡贫困家庭、贫困残疾人家庭、特困救助供养）材料； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| （2）符合条件人员《就业创业证》（或《社会保障卡》） 复印件； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| （3）符合条件人员毕业证复印件或学籍材料； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| （4）符合条件人员身份证复印件。 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 2．离校未就业实名登记应届高校毕业生求职创业补贴（一次性 300 元）： （1）河南省离校未就业应届高校毕业生实名登记表； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| （2）实名登记人员《就业创业证》（或《社会保障卡》）复印件； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| （3）实名登记人员毕业证复印件或学籍证明材料； | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| （4）实名登记人员身份证复印件。 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | 0377-68989619 | | |

160.灵活就业困难人员社保补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 灵活就业困难人员社保补贴 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | | | |
| 法定办理时限 | 一般按月申请办结 | | 承诺办理时限 | | 一般按月申请办结 | | | |
| 设定依据 | 1．河南省人民政府关于进一步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．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省政府购买基层公共管理和社会服务岗位吸纳高校毕业生就业实施办法》的通知（豫人社〔2016〕1 号）； 3．河南省人力资源和社会保障厅关于《调整河南省“政府购岗”岗位基本工资标准有关问题》的通知（豫人社〔2017〕79 号）； 4．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）。 | | | | | | | |
| 申请条件 | 1．灵活就业人员社会保险补贴：（1）实现灵活就业并缴纳社会保险费的就业困难人员；（灵活就业人员享受社会保险补贴，必须按规定进行就业登记）（2）离校1年内实现灵活就业并缴纳社会保险费的高校毕业生。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| （1）灵活就业人员社会保险补贴申请表； | | | 原件:1复印件:1 | | | 申请人自备 | 必要 |
| （2）《就业创业证》（或《社会保障卡》）  复印件； | | | 原件:1复印件:1 | | | 申请人自备 | 必要 |
| （3）毕业证书复印件或学籍证明； | | | 原件:1复印件:1 | | | 申请人自备 | 必要 |
| （4）社会保险费征收机构出具的社会保险缴费明细账（单）； | | | 原件:1复印件:1 | | | 申请人自备 | 必要 |
| （5）申请者本人银行账户。 | | | 原件:1复印件:1 | | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68989619 | | |

161.招用高校毕业生就业单位的社保补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 招用高校毕业生就业单位的社保补贴 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 一般按月申请办结 | | | 承诺办理时限 | 一般按月申请办结 | |
| 设定依据 | 1. 财政部 人力资源社会保障部关于印发《就业补助资金管理办法》的通知（财社〔2017〕164号）第七条；   二、河南省人民政府办公厅关于应对新冠肺炎疫情影响做好2020年高校毕业生就业工作的通知豫政办〔2020〕15号； | | | | | |
| 申请条件 | 困难高校毕业生，毕业年度内，有求职创业意向。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 毕业证书 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 招用高校毕业生就业单位的社保补贴申请表 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 劳动合同 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 社保缴纳凭证 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | |

162.政府购岗社保补贴办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 政府购岗社保补贴 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 一般按月申请办结 | | 承诺办理时限 | 一般按月申请办结 | |
| 设定依据 | 1．河南省人民政府关于进一步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．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于印发《河南省政府购买基层公共管理和社会服务岗位吸纳高校毕业生就业实施办法》的通知（豫人社〔2016〕1 号）； 3．河南省人力资源和社会保障厅关于《调整河南省“政府购岗”岗位基本工资标准有关问题》的通知（豫人社〔2017〕79 号）； 4．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）。 | | | | |
| 申请条件 | 通过“政府购岗”计划招聘毕业年度和毕业 2 年内未就业的高校毕业生就业，并为其缴纳社会保险费的单位。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| ①《就业创业证》（或《社会保障卡》） | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| ②基层岗位就业协议及劳动合同复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| ③社会保险费征收机构出具的应缴纳社会保险费明细账（单）； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| ④用人单位在银行开立的基本账户。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | |

163.职业培训补贴申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职业培训补贴申领 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源与社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | | 15个工作日 | | |
| 设定依据 | 《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8号）第六条 | | | | | | |
| 申请条件 | 对按国家及我省有关规定参加企业新型学徒制培训、技师培训的企业在职职工，培训后取得职业资格证的，给予职工个人或企业职业培训补贴。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省技师（高级技师）培训补贴申请表 | | | 原件：1复印件：0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省技师（高级技师）培训合格人员花名册 | | | 原件：1复印件：0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 技师（高级技师）职业资格证书 | | | 原件：0复印件：1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件：0复印件：1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 劳动合同 | | | 原件：1复印件：0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

164.生活费补贴申领办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 生活费补贴申领 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 15 个工作日内完成审核 | | 承诺办理时限 | 15 个工作日内完成审核 | |
| 设定依据 | 1．河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发《河南省转移就业脱贫实施方案》等五个方案的通知（豫办〔2016〕27号）;2．河南省人力资源和社会保障厅河南省财政厅关于就业补助资金支持转移就业脱贫工作有关问题的通知（豫人社〔2017〕71 号）; 3．河南省财政厅河南省人力资源和社会保障厅关于印发《河南省就业补助资金管理办法》的通知（豫财社〔2018〕8 号）。 | | | | |
| 申请条件 | 参加定点培训机构集中培训（包括实习）的建档立卡适龄贫困家庭劳动力（以下简称贫困家庭劳动力）。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1．家庭劳动力培训期间生活费补贴个人申请表或贫困家庭劳动力培训期间生活费补贴机构申请表； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2．身份证复印件； | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．培训机构开具的行政事业性收费票据（或税务发票）。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 注：培训机构代为申请的，除上述第 1 项外，还应提供培训人员花名册、培训人员与培训机构签订的代为申请的委托书。 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989619 | | 监督投诉电话 | 0377-68989619 | |

165.职业技能鉴定补贴申领（个人申领）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职业技能鉴定补贴申领（个人申领） | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 14个工作日 | |
| 设定依据 | 《财政部人力资源社会保障部关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164号）第六条 | | | | |
| 申请条件 | 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可以申请职业技能鉴定补贴。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省职业技能鉴定补贴个人申请表 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 就业创业证 | | 原件：1复印件：0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 职业资格证书 | | 原件：0复印件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 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材料 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

166.职业技能鉴定补贴申领（鉴定机构申领）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职业技能鉴定补贴申领（鉴定机构申领） | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源与社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 14个工作日 | |
| 设定依据 | 《财政部人力资源社会保障部关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2017〕164号）第六条 | | | | |
| 申请条件 | 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可以申请职业技能鉴定补贴。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省职业技能鉴定补贴鉴定机构申请表 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 就业创业证 | | 原件：1复印件：0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 职业资格证书 | | 原件：0复印件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 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材料 | | 原件：1复印件：0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989626 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

167.流动人员人事档案的接收办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 流动人员人事档案的接收 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | |
| 申请条件 | （一）成人教育学历 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 身份证 | | 原件:1、复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 毕业证 | | 原件:1、复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 电子注册备案表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 密封、完整的档案 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

168.流动人员人事档案的转递办理事项办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 流动人员人事档案的转递 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | | |
| 申请条件 | （一）县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构或经人力资源社会保障部门授权的具有人事档案管理权的单位调档；（二）具有人事档案管理权的单位（国有企业、国有控股企业和行政机关、事业单位）调档；（三）因升学、入伍等需转出档案的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 调档函 | | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

169. 流动人员人事档案材料的收集、鉴别和归档办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 流动人员人事档案材料的收集、鉴别和归档 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | |
| 申请条件 | 人事档案在我中心托管的流动人员。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 档案材料 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

170.流动人员人事档案查阅服务办理事项办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 流动人员人事档案查阅服务 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | |
| 申请条件 | 一、公安、检察、法院、司法等国家机关或公证机构，因侦查、审理或公证需要，查阅有关人员档案。  二、设立党委的机关、企事业单位因考察、任免、聘任、调动、入党、出国等事由需要，查阅有关人员档案。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 查阅档案介绍信 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

171. 流动人员人事档案借阅服务办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 流动人员人事档案借阅服务 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | |
| 申请条件 | 一、公安、检察、法院、司法等国家机关或公证机构，因侦查、审理或公证需要，借阅有关人员档案。  二、设立党委的机关、企事业单位因考察、任免、聘任、调动、入党、出国等事由需要，借阅有关人员档案。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 借阅档案介绍信或借档函 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

172. 依据档案记载出具相关证明办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 依旧档案记载出具相关证明 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | |
| 申请条件 | 档案在我中心管理，因入党、考研、报考公务员、调动工作、求职择业、参军入伍等原因，要求出具有关证明材料的人员。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

173.提供政审（考察）服务办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 提供政审考察服务 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、《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；二、《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） | | | | |
| 申请条件 | 一、公安、检察、法院、司法等国家机关或公证机构，因侦查、审理或公证需要，借阅有关人员档案。  二、设立党委的机关、企事业单位因考察、任免、聘任、调动、入党、出国等事由需要，借阅有关人员档案。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 借阅档案介绍信或借档函 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 身份证 | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

174. 存档人员党员组织关系的转出（省内）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 存档人员党员组织关系的转出（省内） | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 即时 | | 承诺办理时限 | 即时 | |
| 设定依据 | 一、一、《关于加强新形势下发展党员和党员管理工作的意见》（中办发〔2013〕4号)（十六）；二、《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） | | | | |
| 申请条件 | 一、党员本人提交相关材料；二、工作人员对党员提交材料进行审核，确认党员是否按时缴纳党费，对方党组织是否需要党员材料、是否同意接收；三、对转出材料齐全，符合规定的党员，当场办理；对转出材料不齐全或者不符合规定的党员，当场一次性告知补正材料。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 无需申请材料 | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989827 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

175.职称证书管理办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职称证书管理 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《国务院办公厅关于加强职称工作统一管理的通知》（国办发[1995]1号） 二、《人事部关于印发<企事业单位评聘专业技术职务若干问题暂行规定>的通知》（人职发〔1990〕4号）  三、《人事部关于加强职称评聘和考试工作中证书管理的通知》（人发[1996]72号） 四、中华人民共和国人力资源和社会保障部令（第40号）《职称评审管理暂行办法》。 | | | | |
| 申请条件 | 各系列职称申报评审条件 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 职称申报评审条件材料 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 证书办理8元/本 | 证书办理8元/本 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989632 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

176.劳动用工备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 劳动用工备案 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1. 《劳动合同法》 第七条   二、原劳动保障部《关于建立劳动用工备案制度的通知》(劳社部发﹝2006﹞46号) | | | | |
| 申请条件 | 一、用人单位新招用职工或与职工续订劳动合同的，应自招用或续订劳动合同之日起30日内进行劳动用工备案。  二、用人单位与职工终止或解除劳动合同的，应在终止或解除劳动合同后7日内进行劳动用工备案。  三、用人单位名称、法定代表人、经济类型、组织机构代码发生变更后，应在30日内办理劳动用工备案变更手续。用人单位注销后，应在7日内办理劳动用工备案注销手续。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 签订劳动合同备案名册 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989662 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

177.企业经济性裁员报告办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业经济性裁员报告 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国劳动法》第二十七条2.《中华人民共和国劳动合同法》第四十一条 | | | | | |
| 申请条件 | 1.依照《中华人民共和国劳动合同法》规定情况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；2.用人单位提前三十日向工会或者全体职工说明情况，并听取工会或者职工的意见。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.企业经济性裁员的相关证明资料：  （1）依照破产法规定由债务人或债权人向人民法院申请进行重整的，应提交人民法院裁定债务人重整的裁定书；  （2）企业生产经营发生严重困难的，应提交会计师事务所的审计报告；  （3）企业转产、重大技术革新或者经营方式调整的，应提交相关变更劳动合同后，仍需裁减人员的相关资料；  （4）其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的，应据实提交相关资料； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 2.企业经济性裁员书面报告及具体裁员方案（附解除劳动合同职工名册、经济补偿明细、优先留用人员情况等）； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 3.经济性裁员企业有上级主管部门或单位的，提交主管部门或单位的批复； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4.经济性裁员企业提前30日向工会或全体职工说明情况的相关证明资料； | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 5.企业工会对裁员的书面意见；没有工会的企业，应提交被裁减职工签名的书面意见。 | | 原件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989662 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

178.录用未成年工登记备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 录用未成年工登记备案 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 关于颁发《未成年工特殊保护规定》的通知（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》。” | | | | |
| 申请条件 | 用人单位招收使用未成年工，除符合一般用工要求外，须向所在地的县级以上劳动行政部门办理登记。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 未成年工登记表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 未成年工健康检查表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989662 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

179.工伤认定申请办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤认定申请 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 30个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国社会保险法》第三十六条;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;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 | | | | | |
| 申请条件 | 一、具有独立法人资格用人单位；二、工伤职工本人或其近亲属，工会组织；三、遭受事故伤害或被诊断鉴定为职业病；四、30日内由用人单位向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请；五、用人单位不申请的，在1年内，由工伤职工本人或其近亲属、工会组织向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省工伤认定申请表 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 劳动（聘用）合同书或人事关系证明 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 诊断证明或职业病诊断证明书 | | 原件:1复印件:1 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 工伤认定申请特殊证据材料 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989652 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

180.工伤预防项目申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工伤预防项目申报 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 120个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《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： | | | | |
| 申请条件 | 一、具备相应条件，且从事相关宣传、培训业务二年以上并具有良好市场信誉；  二、具备相应的实施工伤预防项目的专业人员；  三、有相应的硬件设施和技术手段；  四、依法应具备的其他条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省工伤预防项目申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件:1复印件:1 | 市场监管部门核发 | 必要 |
| 工伤预防项目实施方案 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 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 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

181.协议医疗机构的确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 协议医疗机构的确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省工伤保险条例》第三十七条 | | | | |
| 申请条件 | （一）具备相应条件，且具有医疗机构执业许可证；  （二）具备相应的专业医疗人员；  （三）有相应的硬件设施和技术手段。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险医疗转诊机构、康复机构申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 关于开通工伤保险医疗转诊、康复机构的申请 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件:1复印件:1 | 卫生健康委员会 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

182.协议康复机构的确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 协议康复机构的确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 20个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省工伤保险条例》第三十七条 | | | | |
| 申请条件 | （一）具备相应条件，且具有医疗机构执业许可证；  （二）具备相应的专业医疗人员；  （三）有相应的硬件设施和技术手段； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 工伤保险医疗转诊机构、康复机构申请表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件:1复印件:1 | 卫生健康委员会 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件:1复印件:1 | 市场监管部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

183.辅助器具配置协议机构的确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 辅助器具配置协议机构的确认 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县人力资源和社会保障局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 20个工作日 | |
| 设定依据 | 《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：《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：《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：四、《河南省工伤保险条例》第三十七条； | | | | |
| 申请条件 | 一、具有独立法人资格的辅助器具配置机构。二、资格认定证书、营业执照齐全。三、有正规的辅助器具质量保证的制度和规范。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 辅助器具配置单位基本情况表 | | 原件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 辅助器具质量保证的有关制度和规范 | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 辅助器具生产装配企业资格认定证书 | | 原件:1复印件:1 | 民政部门提供 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件:1复印件:1 | 市场监管部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向便民服务中心窗口提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68989813 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

生 态 环 境 局

1.县级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）首次申请

办 事 指 南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级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）首次申请 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 南阳市生态环境局唐河分局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（1989年12月26日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十九条；二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第十六条 、第二十二条 第二十三条、第二十四条、第二十五条。 | | | | |
| 申请条件 | 满足《河南省生态环境厅审批环境影响评价文件的建设项目目录》规定的建设项目 2.建设单位正式申请文件、环境影响评价文件、公众参与说明 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 建设项目环境影响评价文件行政审批申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目环境影响报告表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目环境影响报告书公众参与说明 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

2.县级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）重新报批

办 事 指 南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级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）重新报批 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（1989年12月26日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十九条；二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第十六条 、第二十二条、第二十三条、第二十四条、第二十五条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 1.满足《河南省生态环境厅审批环境影响评价文件的建设项目目录》规定的建设项目 2.建设单位正式申请文件、环境影响评价文件、公众参与说明 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 建设项目环境影响评价文件行政审批申请书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目环境影响报告书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目环境影响报告书公众参与说明 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | | | | | 0377-68888069 | |

3.县级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）重新审核

办 事 指 南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级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）重新审核 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 （承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（1989年12月26日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十九条；二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第十六条 、第二十二条 、第二十三条 、第二十四条 、第二十五条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 1. 1.建设项目原环评文件由省生态环境厅审批且项目满5年未开工建设； 2.建设单位正式申请文件、环境影响评价文件，公众参与说明 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 建设项目环境影响评价文件行政审批申请书 | | | | 原件 | | | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目环境影响报告书 | | | | 原件 | | | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目环境影响报告书公众参与说明 | | | | 原件 | | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | | |

4.县级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）首次申请

办 事 指 南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级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）首次申请 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | 南阳市生态环境局唐河分局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（１９８９年１２月２６日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十九条  二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第十六条 、第二十二条 、第二十三条 、第二十四条 、第二十五条。 | | | | | | |
| 申请条件 | 1.满足《河南省生态环境厅审批环境影响评价文件的建设项目目录》规定的建设项目 2.建设单位正式申请文件、环境影响评价文件 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 建设项目环境影响评价文件行政审批申请书 | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目环境影响报告表 | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | |

5.县级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）重新报批

办 事 指 南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级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）重新报批 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | 南阳市生态环境局唐河分局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（１９８９年１２月２６日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十九条  二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第十六条 、第二十二条 、第二十三条 、第二十四条 、第二十五条。 | | | | | | |
| 申请条件 | 1. 按照分级审批规定，由市级生态环境部门负责审批的项目2.建设单位正式申请文件、环境影响评价文件 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 建设项目环境影响评价文件行政审批申请书 | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目环境影响报告表 | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | |

6.县级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）重新审核

办 事 指 南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级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）重新审核 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | 南阳市生态环境局唐河分局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（1989年12月26日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十九条  二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第十六条 、第二十二条 、第二十三条 、第二十四条 、第二十五条。 | | | | | | |
| 申请条件 | 1.建设项目原环评文件由省生态环境厅审批且项目满5年未开工建设； 2.建设单位正式申请文件、环境影响评价文件 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 建设项目环境影响评价文件行政审批申请书 | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目环境影响报告表 | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | |

7.建设项目环境影响登记表备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 建设项目环境影响登记表备案 | | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | | 实施主体 | 南阳市生态环境局唐河分局 | | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（１９８９年１２月２６日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十九条  二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第十六条 、第二十二条 、第二十三条 、第二十四条 、第二十五条。 | | | | | | |
| 申请条件 | 属于建设项目环境影响评价分类管理名录填报环境影响登记表的项目 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 无 | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | |

8.县级建设项目环境影响评价文件告知承诺审批（报告书项目）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级建设项目环境影响评价文件告知承诺审批（报告书项目） | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（１９８９年１２月２６日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十三条；二、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第三章　第十六条、第十七条、第十八条、第十九条、第二十条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十六条、第二十七条、第二十八条；三、《中华人民共和国放射性污染防治法》（中华人民共和国主席令第六号）第十八条、第二十条、第三十四条；四、《放射性同位素与射线装置安全和防护管理办法》（环境保护部令第18号）第十四条；五、生态环境部《关于统筹做好疫情防控和经济社会发展生态环保工作的指导意见》（环综合〔2020〕13号）；六、《河南省生态环境厅办公室关于深化环评“放管服”改革及实施环评审批正面清单的通知》（豫环办〔2020〕22号）。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 1、审批权限属于市级生态环境部门审批项目且属于我省实施告知承诺审批的行业范围 2.建设单位申请文件及承诺书、环境影响评价文件、公众参与说明 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 建设项目环评文件告知承诺制审批报批申请表及承诺书 | | | | 原件 | | | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目环境影响报告书公众参与说明 | | | | 原件 | | | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目环境影响报告表 | | | | 原件复印件 | | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | | |

9.县级建设项目环境影响评价文件告知承诺审批（报告表项目）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级建设项目环境影响评价文件告知承诺审批（报告表项目） | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（1989年12月26日主席令第二十二号，2014年4月24日主席令第九号修改）第十三条；二、《中华人民共和国环境影响评价法》第三章　第十六条、第十七条、第十八条、第十九条、第二十条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十六条、第二十七条、第二十八条；三、《中华人民共和国放射性污染防治法》（中华人民共和国主席令第六号）第十八条、第二十条、第三十四条；四、《放射性同位素与射线装置安全和防护管理办法》（环境保护部令第18号）第十四条；五、生态环境部《关于统筹做好疫情防控和经济社会发展生态环保工作的指导意见》（环综合〔2020〕13号）；六、《河南省生态环境厅办公室关于深化环评“放管服”改革及实施环评审批正面清单的通知》（豫环办〔2020〕22号）。 | | | | | | | |
| 申请条件 | 1.审批权限属于市级生态环境部门审批的项目且属于我省实施告知承诺审批的行业范围 2.建设单位申请文件及承诺书、环境影响评价文件 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 建设项目环评文件告知承诺制审批报批申请表及承诺书 | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目环境影响报告表 | | | | 原件复印件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 | |  | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | |

10.县级建设项目环境影响后评价报告的备案（非辐射类）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级建设项目环境影响后评价报告的备案（非辐射类） | | | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）、公示等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境影响评价法》（2016年7月2日主席令第七十七号，2016年7月2日主席令第四十八号修改，2018年12月29日主席令第二十四号修改）第二十七条  二、《建设项目环境影响后评价管理办法（试行）》（于2015年4月2日由环境保护部部务会议审议通过，现予公布，自2016年1月1日起施行，环境保护部令第37号）第三条、第五条、第六条第三款。 | | | | | | | |
| 申请条件 | 1.河南省生态环境厅原审批项目且属于国家规定的开展后评价范围 2.建设单位正式申请文件、环境影响后评价报告 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 建设项目环境影响后评价备案申请 | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 环境影响评价后评价报告 | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

11.县级排污许可证新申请办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可证新申请 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 （承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | |
| 设定依据 | 1. 《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令 第九号）第四十五条。 2. 《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条。 3. 《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条。   四、《中华人民共和国土壤污染防治法》日中华人民共和国主席令 第八号）第二十一条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者（简称排污单位）应当按照规定的时限申请并取得排污许可证。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证承诺书 | | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证申领信息公开情况说明表 | | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

12.县级排污许可副本变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可副本变更 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令第九号）第四十五条：   1. 《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条 2. 《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条： 3. 《中华人民共和国土壤污染防治法》（中华人民共和国主席令第八号）第二十一条：   五、《排污许可管理办法（试行）》第五章、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者在排污许可证有效期内，副本发生变化的应当办理变更排污许可证 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证承诺书 | | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证申领信息公开情况说明表 | | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

13.县级排污许可正本变更（单位名称变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可正本变更（单位名称变更） | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | 承诺办理时限 | | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令第九号）第四十五条：   1. 《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条 2. 《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条： 3. 《中华人民共和国土壤污染防治法》（中华人民共和国主席令第八号）第二十一条：   五、《排污许可管理办法（试行）》第五章、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者在排污许可证有效期内，副本发生变化的应当办理变更排污许可证 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证承诺书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证正本复印件 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 | |  | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

14.县级排污许可正本变更（单位注册地址变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可正本变更（单位注册地址变更） | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | 承诺办理时限 | | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令第九号）第四十五条：  二、《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条  三、《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条：  四、《中华人民共和国土壤污染防治法》（中华人民共和国主席令第八号）第二十一条：  五、《排污许可管理办法（试行）》第五章、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者在排污许可证有效期内，副本发生变化的应当办理变更排污许可证 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证承诺书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证正本复印件 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 | |  | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

15.县级排污许可正本变更（法定代表人变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可正本变更（法定代表人变更） | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 （承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令第九号）第四十五条：  二、《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条  三、《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条：  四、《中华人民共和国土壤污染防治法》（中华人民共和国主席令第八号）第二十一条：  五、《排污许可管理办法（试行）》（第五章、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者在排污许可证有效期内，副本发生变化的应当办理变更排污许可证 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证承诺书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证正本复印件 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

16.县级排污许可正本变更（其他正本中载明的基本信息变更）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可正本变更（其他正本中载明的基本信息变更） | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令第九号）第四十五条：  二、《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条  三、《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条：  四、《中华人民共和国土壤污染防治法》（中华人民共和国主席令第八号）第二十一条：  五、《排污许可管理办法（试行）》（第五章、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者在排污许可证有效期内，副本发生变化的应当办理变更排污许可证 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证承诺书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证正本复印件 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

17.县级排污许可证延续办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可证延续 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 （承诺时间不包含听证、检验、检测和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令第九号）第四十五条：  二、《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条  三、《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条：  四、《中华人民共和国土壤污染防治法》（中华人民共和国主席令第八号）第二十一条：  五、《排污许可管理办法（试行）》（第五章、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条。、第五十条、第五十一条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者在排污许可证有效期内，副本发生变化的应当办理变更排污许可证 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证承诺书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 排污许可证正本复印件 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

18.县级排污许可证申请补领办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 县级排污许可证申请补领 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 （承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国环境保护法》（中华人民共和国主席令第九号）第四十五条：  二、《中华人民共和国大气污染防治法》（中华人民共和国主席令第十六号）第十九条  三、《中华人民共和国水污染防治法》（中华人民共和国主席令第七十号）第二十一条：  四、《中华人民共和国土壤污染防治法》（中华人民共和国主席令第八号）第二十一条：  五、《排污许可管理办法（试行）》（第五章、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条。、第五十条、第五十一条。 | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳入固定污染源排污许可分类管理名录的企业事业单位和其他生产经营者在排污许可证有效期内，副本发生变化的应当办理变更排污许可证 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 排污许可证申请表 | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 损毁的排污许可证（遗失声明） | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
|  | | |  | |  | |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

19.入河排污口的设置和扩大审核办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 入河排污口的设置和扩大审核 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国水法》（中华人民共和国主席令第四十八号，根据2016年7月2日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十一次会议《关于修改〈中华人民共和国节约能源法〉等六部法律的决定》第二次修正）第三十四条规定；二、《中华人民共和国水污染防治法(2017修正) 》（中华人民共和国主席令第七十号，现行版本为2017年6月27日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十八次会议修正，自2018年1月1日起施行）第十九条；三、《入河排污口监督管理办法》（中华人民共和国水利部令第47号，2004年11月30日水利部令第22号发布，根据2015年12月16日《水利部关于废止和修改部分规章的决定》修正）第六条规定；四、《河南省机构改革方案》（豫办〔2018〕29号）“将省水利厅入河排污口设置管理职能划转省生态环境厅。” | | | | | | | | |
| 申请条件 | 入河排污口设置单位提出设置申请 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 入河排污口设置申请书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 入河排污口设置论证报告书 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

20.首次申领《危险废物收集经营许可证》办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 首次申领《危险废物收集经营许可证》 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（1995年10月30日主席令第五十八号，2016年11月7日予以修改）第五十七条；《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第二条；《医疗废物管理条例》（2003年6月16日国务院令第380号，2011年1月8日予以修改）第二十二条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | (一)有防雨、防渗的运输工具；(二)有符合国家或者地方环境保护标准和安全要求的包装工具，中转和临时存放设施、设备；(三)有保证危险废物经营安全的规章制度、污染防治措施和事故应急救援措施 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省危险废物经营许可证（医疗废物）申请表 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 技术人员职称及工作经历凭证 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有防雨、防渗的运输工具材料 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有安全规章制度、防治措施和应急措施 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 符合标准和安全要求的包装工具，及贮存设施、设备 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

21.现有经营单位重新申领《危险废物收集经营许可证》办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 现有经营单位重新申领《危险废物收集经营许可证》 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（1995年10月30日主席令第五十八号，2016年11月7日予以修改）第五十七条；《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第二条；《医疗废物管理条例》（2003年6月16日国务院令第380号，2011年1月8日予以修改）第二十二条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | （一）改变危险废物经营方式的；（二）增加危险废物类别的；（三）新建或者改建、扩建原有危险废物经营设施的；（四）经营危险废物超过原批准年经营规模20%以上的。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省危险废物经营许可证（医疗废物）申请表 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 技术人员职称及工作经历凭证 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有防雨、防渗的运输工具材料 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有安全规章制度、防治措施和应急措施 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 符合标准和安全要求的包装工具，及贮存设施、设备 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | | |

22.到期换发《危险废物收集经营许可证》办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 到期换发《危险废物收集经营许可证》 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | | |
| 法定办理时限 | 20个  工作日 | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（1995年10月30日主席令第五十八号，2016年11月7日予以修改）第五十七条；《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第二条；《医疗废物管理条例》（2003年6月16日国务院令第380号，2011年1月8日予以修改）第二十二条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 危险废物收集经营许可证有效期届满，危险废物经营单位继续从事危险废物收集经营活动的。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省危险废物经营许可证（医疗废物）申请表 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 技术人员职称及工作经历凭证 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有防雨、防渗的运输工具材料 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 有安全规章制度、防治措施和应急措施 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 符合标准和安全要求的包装工具，及贮存设施、设备 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

23.《危险废物收集经营许可证》基础信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 《危险废物收集经营许可证》基础信息变更 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | |
| 设定依据 | 《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第十条、第十一条　。 | | | | | | | |
| 申请条件 | 危险废物收集经营许可证在有效期内，危险废物经营单位基础信息发生变化且继续从事危险废物收集经营活动的。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省危险废物经营许可证（医疗废物）申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业变更情况说明 | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

24.《危险废物收集经营许可证》企业名称信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 《危险废物收集经营许可证》企业名称信息变更 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | | |
| 法定办理时限 | 20个  工作日 | 承诺办理  时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | | |
| 设定依据 | 《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第十条、第十一条　。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 危险废物收集经营许可证在有效期内，危险废物经营单位基础信息发生变化且继续从事危险废物收集经营活动的。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省危险废物经营许可证（医疗废物）申请表 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业变更情况说明 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

25.《危险废物收集经营许可证》企业法定代表人姓名信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 《危险废物收集经营许可证》企业法定代表人姓名信息变更 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | | |
| 法定办理时限 | 20个  工作日 | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | | |
| 设定依据 | 《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第十条、第十一条　。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 危险废物收集经营许可证在有效期内，危险废物经营单位基础信息发生变化且继续从事危险废物收集经营活动的。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省危险废物经营许可证（医疗废物）申请表 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业变更情况说明 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

26.《危险废物收集经营许可证》经营场所负责人信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 《危险废物收集经营许可证》经营场所负责人信息变更 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | |
| 法定办理时限 | 20个  工作日 | 承诺办理时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | |
| 设定依据 | 《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第十条、第十一条　。 | | | | | | | |
| 申请条件 | 危险废物收集经营许可证在有效期内，危险废物经营单位基础信息发生变化且继续从事危险废物收集经营活动的。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省危险废物经营许可证（医疗废物）申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业变更情况说明 | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

27.《危险废物收集经营许可证》遗失补办办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 《危险废物收集经营许可证》遗失补办 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | 承诺办理  时限 | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | | |
| 设定依据 | 《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第七条、本条第二款、第三款规定之外的危险废物经营许可证，由省、自治区、直辖市人民政府环境保护主管部门审批颁发。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 企业已持有《危险废物收集经营许可证》并在有效期内，发生遗失且继续从事危险废物收集经营活动的。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 公司关于遗失补办的申请 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | | 原件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 企业新旧营业执照复印件及新法人身份证复印件 | | | | | 复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

28.《危险废物收集经营许可证》注销办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 《危险废物收集经营许可证》注销 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（1995年10月30日主席令第五十八号，2016年11月7日第57号主席令修改）第五十七条；  《危险废物经营许可证管理办法》（2004年5月30日国务院令第408号，2016年2月6日予以修改）第二条；  《国务院关于取消和下放一批行政审批项目的决定》（国发〔2013〕44号），由国务院环境保护行政主管部门负责的危险废物经营许可事项（审批部门：生态环境部，原环境保护部）下放至省级人民政府环境保护行政主管部门。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 危险废物经营单位已持有危险废物收集经营许可证，并且终止从事收集危险废物经营活动的。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| X公司关于《危险废物经营许可证（医疗废物）》注销的申请 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
| 河南省危险废物经营许可证 | | | | 原件 | | 政府部门核发 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

29.固体废物申报登记确认办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 固体废物申报登记确认 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（中华人民共和国主席令第五十七号）第一款 、第二款、第三款 、第三十二条 。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 1.产生工业固体废物的单位；2.具有工业固体废物的种类、产生量、流向、贮存、处置等有关资料；3.前款规定的申报事项有重大改变的，应当及时申报。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 工业固体废物申报登记表 | | | | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | | 收费标准 | | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 | |  | | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

30.防治污染设施的拆除或闲置审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 防治污染设施的拆除或闲置审批 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | | 南阳市生态环境局唐河分局 | | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日（承诺时间不包含检验、检测、专家评审、现场勘查、上报（转报）等步骤所需要的时间） | | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国水污染防治法》（1984年5月11日主席令第十二号，2008年2月28日予以修改）第二十一条；《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（1995年10月30日主席令第五十八号，2015年4月24日予以修改）第三十四条； 《中华人民共和国环境噪声污染防治法》（1996年10月29日主席令第七十七号）第十五条；《中华人民共和国环境保护法》（1989年12月26日主席令第二十二号，2014年4月24日予以修改）第四十一条。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 单位提出环境污染防治设施拆除、闲置、关闭、停运申请。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 环境污染防治设施停运申请表 | | | | 原件 | | 申请人自备 | | 必要 |
|  | | | |  | |  | |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 不收费 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922926 | | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

市 场 监 管 局

1.公司设立登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公司设立登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六条、第七条、第十四条、第一百七十九条、第一百八十八条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二条、第四条、第七条、第八条、第四十七条、第四十八条、第四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二条、第四条、第十四条、第十七条、第二十条、第三十七条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二条、第三条、第四条、第五条。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《公司登记（备案）申请书》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 公司章程（有限责任公司由全体股东签署，股份有限公司由全体发起人签署） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 住所使用证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 法律、行政法规和国务院决定规定设立公司必须报经批准的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

2.公司变更（备案）登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公司变更（备案）登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六条、第七条、第十四条、第一百七十九条、第一百八十八条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二条、第四条、第七条、第八条、第四十七条、第四十八条、第四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二条、第四条、第十四条、第十七条、第二十条、第三十七条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二条、第三条、第四条、第五条。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《公司登记（备案）申请书》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 依法作出的决议或决定 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 修改后的公司章程或者公司章程修正案、合同修正案或修改后的合同 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 变更事项相关证明文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 法律、行政法规和国务院决定规定公司变更（备案）事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 备案事项证明文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

3.企业注销登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业注销登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第一百七十九条、第一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九十条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第四十一条、第四十二条、第四十三条、第四十四条、第四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二十条。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《企业注销登记申请书》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，合伙企业依据《合伙企业法》作出的决定，人民法院破产裁定、解散判决文书，行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件，企业法人的主管部门（出资人）批准企业法人注销的文件，或者政府依法责令企业法人关闭的文件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 股东会、股东大会、一人有限责任公司的股东或者人民法院、公司批准机关备案、确认的清算报告。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 清算人申请注销登记的，应提交人民法院指定其为清算人的证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 国有独资公司申请注销登记，还应当提交国有资产监督管理机构的决定。其中，国务院确定的重要的国有独资公司，还应当提交本级人民政府的批准文件复印件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 公章 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 备案事项证明文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

4.分公司、非法人分支机构、营业单位设立登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 分公司、非法人分支机构、营业单位设立登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 分公司营业场所使用证明。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．分公司负责人的任职文件及身份证件复印件（在申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任职信息即可） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.公司章程复印件（加盖公司公章） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.公司营业执照复印件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.主管部门（出资人）主体资格证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7．地址的使用证明。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.营业单位、非法人分支机构负责人的任职文件及身份证件复印件（在申请书上粘贴身份证复印件和签署确认任职信息即可） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 9.主管部门（出资人）或企业法人出具的资金数额证明。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 10.企业法人营业执照复印件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 11.法律、行政法规和国务院决定规定设立分公司必须报经批准的或分公司申请登记的经营范围中有法律行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 12.住所（经营场所）合法使用证明。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 13.批准文件或许可证书复印件。法律、行政法规规定设立分支机构需要审批的，以及分支机构经营范围有法律行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 14.原登记主管机关的通知函（仅限（非公司）外商投资企业分支机构提供）。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 15.隶属企业依法做出的决议或决定（仅限（非公司）外商投资企业分支机构提供） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 16.隶属企业营业执照复印件（加盖隶属企业印章）。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 17.隶属公司章程(仅限外商投资的公司分公司提供)。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

5.非公司企业法人开业登记

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 非公司企业法人开业登记 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《非公司企业法人登记(备案）申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 企业法人组织章程 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 3．主管部门（出资人）的主体资格证明 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4.主管部门（出资人）的出资证明 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 5.企业法定代表人的任职免件 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 6.住所使用证明 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 7．法律、行政法规规定设立企业必须报经批准的或企业申请登记的经营范围中有法律行政法规和国务院决定规定的必须在登记前报经批准的项目，提交有关的批准文件或者许可证复印件。 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

6.分公司、非法人分支机构、营业单位注销登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 分公司、非法人分支机构、营业单位注销登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 被依法责令关闭的，提交责令关闭的文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．隶属企业依法作出的决议或决定。分支机构被依法责令关闭、吊销营业执照的，应当提交行政机关责令关闭，吊销营业执照的决定。 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.全体合伙人签署的注销分支机构决定书。法律、行政法规或者国务院规定注销合伙企业，外商投资企业分支机构须经批准的，提交有关批准文件的复印件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 5.清算人申请注销登记的，应提交人民法院指定其为清算人的证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7．公章 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

7.合伙企业设立登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 合伙企业设立登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《合伙企业登记（备案）申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 全体合伙人的主体资格证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．全体合伙人签署的合伙协议 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.全体合伙人对各合伙人认缴或者实际缴付出资的确认书。 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

8.合伙企业变更（备案）登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 合伙企业变更（备案）登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《合伙企业登记（备案）申请书》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.全体合伙人或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．变更事项相关证明文件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.变更事项涉及修改合伙协议的，应当提交由全体合伙人签署或者合伙协议。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.法律、行政法规或者国务院规定变更事项须经批准的，还应当提交有关批准文件复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.涉及换照的且已领取纸质版营业执照的,缴回营业执照正、副本 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.备案事项相关证明文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.营业执照复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

9.个人独资企业设立登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个人独资企业设立登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《个人独资企业登记（备案）申请书》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 投资人身份证件复印件（在申请书中粘贴身份证复印件即可) | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．企业住所使用证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.从事法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的业务的，提交有关批准文件复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

10.非公司企业法人变更（备案）登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 非公司企业法人变更（备案）登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1. 《非公司企业法人登记(备案）申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 变更事项相关证明文件。 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．备案事项证明文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.增设/撤销法人分支机构的提交企业法人的主管部门（出资人）的批准文件复印件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5撤销分支机构的，提交被撤销分支机构的营业执照复印件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 6法律、行政法规和国务院决定规定变更事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证复印件。 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7．企业法人营业执照复印件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

11.分公司、非法人分支机构、营业单位变更（备案）登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 分公司、非法人分支机构、营业单位变更（备案）登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.变更事项相关证明文件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．全体合伙人签署的变更决定书，或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.法律、行政法规规定分公司变更登记事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证复印件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.隶属企业依法作出的决议或决定 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.隶属企业营业执照复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

12.个人独资企业变更（备案）登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个人独资企业变更（备案）登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公司法》第六，七，十四，一百七十九，一百八十八条。《中华人民共和国个人独资企业法》第九，十二，十四，十五，三十二条。《中华人民共和国合伙企业法》第九，十，十二，十三，九十条。《中华人民共和国外商投资法》第二条。《中华人民共和国公司登记管理条例》第二，四，七，八，四十七，四十八，四十九条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第二，四，十四，二十条。《中华人民共和国外商投资法实施条例》第二条。《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》第二，三，四，五条。《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》第四条。《外国企业或者个人在中国境内设立合伙企业管理办法》。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《个人独资企业登记（备案）申请书》 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 变更事项相关证明文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．备案相关事项证明文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

13.农民专业合作社变更登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 农民专业合作社变更登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《 中华人民共和国农民专业合作社法》第五，十六，四十九，五十七条。《农民专业合作社登记管理条例》第二，四，三十条。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.法定代表人签署的变更登记申请书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.成员大会或者成员代表大会做出的变更决议 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．法定代表人签署的修改后的章程或者章程修正案 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.法定代表人指定代表或者委托代理人的证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.农民专业合作社变更业务范围涉及法律、行政法规或者国务院规定须经批准的项目的，提交有关批准文件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

14.农民专业合作社注销登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 农民专业合作社注销登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《 中华人民共和国农民专业合作社法》第五，十六，四十九，五十七条。《农民专业合作社登记管理条例》第二，四，三十条。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.清算组负责人签署的注销登记申请书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.农民专业合作社依法做出的解散决议，农民专业合作社依法被吊销营业执照或者被撤销文件，人民法院的破产裁定，解散裁判文书。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3.成员大会、成员代表大会或者人民法院确认的清算报告 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.营业执照 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.清算组全体成员指定代表或者委托代理人的证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

15.农民专业合作社设立登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 农民专业合作社设立登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国农民专业合作社法》第五，十六，四十九，五十七条。《农民专业合作社登记管理条例》第二，四，三十条。 | | | | |
| 申请条件 | 1、符合法律法规规定；2、申请材料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.设立登记申请书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.全体设立人签名、盖章的设立大会纪要 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．全体设立人签名、盖章的章程 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.法定代表人、理事的任职文件和身份证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.载明成员的姓名或者名称、出资方式、出资额以及成员出资总额，并经全体出资成员签字盖章予以确认的出资清单 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6载明成员的姓名或者名称、公民身份号码或者登记证书号码和住所的成员身份证 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.能够证明农民专业合作社对其住所享有使用权的住所使用证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.全体设立人指定代表或者委托代理人的证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 9.农民专业合作社的业务范围有属于法律、行政法规或者国务院规定在登记前须经批准的项目，应提交有关批准文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

16.个体工商户变更（换照）登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个体工商户变更（换照）登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《个体工商户条例》第三，八，十，十二条。 | | | | | |
| 申请条件 | 1、有合法的营业场所；2、申请材料齐全。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.申请人签署的个体工商户变更（换照）登记申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 申请经营场所变更的，应当提交新经营场所证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．国家市场监督管理总局规定提交的其他文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

17.个体工商户设立登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个体工商户设立登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《个体工商户条例》第三，八，十，十二条。 | | | | | |
| 申请条件 | 1、有合法的营业场所；2、申请材料齐全。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.申请人签署的个体工商户注册登记申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 申请人身份证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．经营场所证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.国家市场监督管理总局规定提交的文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

18.个体工商户注销登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 个体工商户注销登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《个体工商户条例》第三，八，十，十二条。 | | | | | |
| 申请条件 | 1、有合法的营业场所；2、申请材料齐全。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.申请人签署的个体工商户注销登记申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 个体工商户营业执照正本及所有副本 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．国家市场监督管理总局规定提交的其他文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

19.股权出质设立登记

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 股权出质设立登记 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【法律】《中华人民共和国物权法》（2007年3月16日全国人民代表大会通过）第二百二十六条第一款以基金份额、股权出质的，当事人应当订立书面合同。以基金份额、证券登记结算机构登记的股权出质的，质权自证券登记结算机构办理出质登记时设立；以其他股权出质的，质权自工商行政管理部门办理出质登记时设立。 【规章】《工商行政管理机关股权出质登记办法》（国家工商行政管理总局第32号令，2016年4月29日修订）第三条负责出质股权所在公司登记的工商行政管理机关是股权出质登记机关（以下简称登记机关）。各级工商行政管理机关的企业登记机构是股权出质登记机构。 | | | | | | |
| 申请条件 | 申请材料齐全，符合法定形式 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《股权出质登记申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2.记载有出质人姓名（名称）及其出资额的有限责任公司股东名册复印件或者出质人持有的股份公司股票复印件 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 3.质权合同 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4.出质人、质权人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

20.股权出质变更登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 股权出质变更登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国物权法》第二百二十六条，《工商行政管理机关股权出质登记办法》第二，三，八条。 | | | | | |
| 申请条件 | 申请材料齐全，符合法定形式 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《股权出质登记申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.属于出质股权数额变更的，提交质权合同修正案或者补充合同 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3.属于出质人、质权人姓名（名称）更改的，提交姓名或者名称更改的证明文件和更改后的主体资格证明或者自然人身份证复印件。 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.属于出质股权所在公司名称更改的，提交名称更改的证明文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

21.股权出质注销/撤销登记

| 事项名称 | 股权出质注销/撤销登记 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国物权法》第二百二十六条，《工商行政管理机关股权出质登记办法》第二，三，八条。 | | | | | |
| 申请条件 | 申请材料齐全，符合法定形式 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《股权出质登记申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.质权合同被依法确认无效或者被撤销的法律文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

22.广告发布注销登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 广告发布注销登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国广告法》（主席令第二十二号）第二十九条、第五条、第六条、第七条、第八条。 | | | | | |
| 申请条件 | 《广告发布登记管理规定》（总局令第89号）第九条 有下列情形之一的，广告发布单位应当及时向市场监督管理部门申请注销登记。（一）广告发布登记有效期届满且广告发布单位未申请延续的；（二）广告发布单位法人资格依法终止的；（三）广告发布登记依法被撤销或者被吊销的；（四）广告发布单位由于情况发生变化不具备本规定第四条规定的条件的；（五）广告发布单位停止从事广告发布的；（六）依法应当注销广告发布登记的其他情形的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.广告发布注销登记申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.申请单位法人资格证明 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

23.广告发布登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 广告发布登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国广告法》（主席令第二十二号）第二十九条， 《广告发布登记管理规定》第二条。 | | | | | |
| 申请条件 | 《广告发布登记管理规定》（总局令第89号）第四条：申请条件：一、具有法人资格；二、设有专门从事广告业务的机构；三、配有广告从业人员和熟悉广告法律法规的广告审查人员；四、具有与广告发布相适应的场所、设备。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.广告发布注销登记申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.申请单位法人资格证明 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

24.广告发布延续登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 广告发布延续登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国广告法》（主席令第二十二号）第二十九条。 《广告发布登记管理规定》第三条； 《广告发布登记管理规定》（总局令第89号）第十条。 | | | | | |
| 申请条件 | 《广告发布登记管理规定》（总局令第89号）第十条 广告发布登记有效期届满需要延续的，广告发布单位应当于有效期届满三十日前向工商行政管理部门提出延续申请。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.广告发布注销登记申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.申请单位法人资格证明 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

25.广告发布变更登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 广告发布变更登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国广告法》（主席令第二十二号）第二十九条：。《广告发布登记管理规定》（总局令第89号）第三条。《市场监管总局关于取消部分部门规章和规范性文件等设定的证明事项的公告》（国家市场监督管理总局公告2019年第54号）中“取消的部门规章设定的证明事项目录”第五条、第六条、第七条、第八条。 | | | | | |
| 申请条件 | 《广告发布登记管理规定》第八条：广告发布登记事项发生变化的，广告发布单位应当自该事项发生变化之日起三十日内向市场监督管理部门申请变更登记。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.广告发布注销登记申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 申请单位法人资格证明 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

26.食品小经营店登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品小经营店登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局辖区所 | | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《河南省食品小作坊、小经营店和小摊点管理条例》第二十六条 | | | | | |
| 申请条件 | 《河南省食品小经营店登记管理办法（试行）》第九条 申请小经营店登记证应当向所在地县级食品药品监督管理部门提交下列材料：（一）营业执照复印件；（二）申请人有效身份证明复印件；（三）接触直接入口食品从业人员有效健康证明；（四）食品安全承诺书。申请人应当对其提交的申请材料的真实性负责，并在提供的材料上签名或者盖章。申请人委托他人提出登记申请的，代理人还应当提交授权委托书以及代理人的身份证复印件。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省食品小经营店登记“证照联办”申请书 | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2.申请人身份证明 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 3.经营场所承诺书 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4．接触直接入口食品从业人员有效健康证明 | | 原件:1复印件:0 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.食品安全承诺书 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 6.申请人委托他人提出登记申请的，代理人还应当提交授权委托书以及代理人身份证复印件。 | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

27.食品（含保健食品）经营许可核发

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品（含保健食品）经营许可核发 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国食品安全法》第三十五条 | | | | | |
| 申请条件 | 《食品经营许可管理办法》（2015年8月31日国家食品药品监督管理总局令第17号公布 根据2017年11月7日国家食品药品监督管理总局局务会议《关于修改部分规章的决定》修正） 第十一条　申请食品经营许可，应当符合下列条件： （一）具有与经营的食品品种、数量相适应的食品原料处理和食品加工、销售、贮存等场所，保持该场所环境整洁，并与有毒、有害场所以及其他污染源保持规定的距离； （二）具有与经营的食品品种、数量相适应的经营设备或者设施，有相应的消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫、洗涤以及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或者设施； （三）有专职或者兼职的食品安全管理人员和保证食品安全的规章制度； （四）具有合理的设备布局和工艺流程，防止待加工食品与直接入口食品、原料与成品交叉污染，避免食品接触有毒物、不洁物； （五）法律、法规规定的其他条件。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.食品经营许可证申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 食品经营许可证申请书由政府部门核发 | 必要 |
| 2.营业执照或者其他主体资格证明文件 | | | 原件:1复印件:0 | 由政府部门核发营业执照或者其他主体资格证明文件 | 必要 |
| 3．法定代表人（负责人）身份证确实的清算报告。 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人提供法定代表人（负责人）有效身份证件正反面 | 必要 |
| 4.与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人提供与食品经营相适应的主要设备布局操作流程等文件 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 5.食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人提供食品安全自查从业人员健康管理，进货查验记录，食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度。 | 必要 |
| 6.利用自动售货设备从事食品销售的，申请人还应当提交自动售货设备的产品合格证明，具体放置地点，经营者名称，住所，联系方式，食品经营许可。 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人提供利用自动售货设备的产品合格证明具体放置地点，经营者名称住所联系方式，食品经营许可证的公示方法等材料。 | 必要 |
| 7．《企业授权委托书》和经办人身份证 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

28.食品（含保健食品）经营许可注销

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品（含保健食品）经营许可注销 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国食品安全法》第三十五条 | | | | | |
| 申请条件 | 《食品经营许可管理办法》（2015年8月31日国家食品药品监督管理总局令第17号公布 根据2017年11月7日国家食品药品监督管理总局局务会议《关于修改部分规章的决定》修正） 第三十六条食品经营者申请注销食品经营许可的，应当向原发证的食品药品监督管理部门提交下列材料： （一）食品经营许可注销申请书； （二）食品经营许可证正本、副本； （三）与注销食品经营许可有关的其他材料。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《食品经营许可注销申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2. 食品经营许可证正本、副本 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3．《企业授权委托书》和经办人身份证(仅属委托办理的需提供) | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

29.食品（含保健食品）经营许可延续

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品（含保健食品）经营许可延续 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局辖区所 | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国食品安全法》第三十五条 | | | | | | |
| 申请条件 | 《食品经营许可管理办法》（2015年8月31日国家食品药品监督管理总局令第17号公布 根据2017年11月7日国家食品药品监督管理总局局务会议《关于修改部分规章的决定》修正）第三十条　食品经营者申请延续食品经营许可，应当提交下列材料：（一）食品经营许可延续申请书；（二）食品经营许可证正本、副本；（三）与延续食品经营许可事项有关的其他材料。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《食品经营许可延续申请书》 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2.营业执照或者其他主体资格证明文件 | | | 原件:1复印件:0 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 3．法定代表人（负责人）身份证 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4.与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 5食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保障食品安全的规章制度 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 6利用自动售货设备从事食品销售的，申请人还应当提交自动售货设备的产品合格证明，具体放置地点，经营者名称，住所，联系方式，食品经营许可。 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 7．《企业授权委托书》和经办人身份证(仅属委托办理的需提供) | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

30.食品（含保健品）经营许可补办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品（含保健品）经营许可补办 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国食品安全法》第三十五条 | | | | |
| 申请条件 | 《食品经营许可管理办法》（2015年8月31日国家食品药品监督管理总局令第17号公布 根据2017年11月7日国家食品药品监督管理总局局务会议《关于修改部分规章的决定》修正） 第三十六条食品经营者申请注销食品经营许可的，应当向原发证的食品药品监督管理部门提交下列材料：（一）食品经营许可注销申请书；（二）食品经营许可证正本、副本；（三）与注销食品经营许可有关的其他材料。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.食品经营许可证补办申请书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 食品经营许可证遗失的，申请人应当提交在县级以上地方食品药品监督管理部门网站或者其他县级以上主要媒体上刊登遗失公告的材料，食品经营许可 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．《企业授权委托书》和经办人身份证(仅属委托办理的需提供) | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

31.食品（含保健品）经营许可变更许可事项

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品（含保健品）经营许可变更许可事项 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国食品安全法》第三十五条 | | | | |
| 申请条件 | 《食品经营许可管理办法》（2015年8月31日国家食品药品监督管理总局令第17号公布 根据2017年11月7日国家食品药品监督管理总局局务会议《关于修改部分规章的决定》修正） 第三十六条食品经营者申请注销食品经营许可的，应当向原发证的食品药品监督管理部门提交下列材料：  （一）食品经营许可注销申请书；  （二）食品经营许可证正本、副本；  （三）与注销食品经营许可有关的其他材料。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《食品经营许可证》变更申请书 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.变更后的营业执照或者其他主体资格证明文件 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.《食品经营许可证》正本、副本 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.食品经营者在经营场所外设置仓库等食品贮存场所（包括自有和租赁）的，在申请是应提供仓库地址，面积，设备设施，储存条件等说明文件。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保障食品安全的规章制度。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 7利用自动售货设备从事食品销售的，申请人还应当提交自动售货设备的产品合格证明，具体放置地点，经营者名称住所联系方式食品经营许可。 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.企业授权委托书》和经办人身份证(仅属委托办理的需提供) | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

32.食品（含保健品）经营许可变更登记事项

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品（含保健品）经营许可变更登记事项 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国食品安全法》第三十五条 | | | | |
| 申请条件 | 《食品经营许可管理办法》（2015年8月31日国家食品药品监督管理总局令第17号公布 根据2017年11月7日国家食品药品监督管理总局局务会议《关于修改部分规章的决定》修正） 第三十六条食品经营者申请注销食品经营许可的，应当向原发证的食品药品监督管理部门提交下列材料：（一）食品经营许可注销申请书；（二）食品经营许可证正本、副本；（三）与注销食品经营许可有关的其他材料。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.《食品经营许可证》变更申请书 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.变更后的营业执照或者其他主体资格证明文件复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．《食品经营许可证》正本、副本原件 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.变更法定代表人或企业负责人的身份证复印件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.《企业授权委托书》原件和经办人身份证复印件(仅属委托办理的需提供) | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

33.食品小摊点备案

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品小摊点备案 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省食品小作坊、小经营店和小摊点管理条例》第三十一条 | | | | |
| 申请条件 | 《河南省食品小摊点备案管理办法（试行）》第七条 从事小摊点经营活动，应当向所在地县级人民政府食品药品监督管理部门备案，并提供下列备案信息：（一）经营者身份证复印件；（二）从业人员健康证明复印件；（三）拟从事的项目说明（包含经营项目、经营区域）。申请人应当如实提交备案信息和反映真实情况，并在拟从事的项目说明上签名或盖章确认。对备案信息的真实性负责。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省食品小摊点备案表 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2. 经营者身份证 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3.从业人员健康证明 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4．拟从事的项目说明（包含经营项目、经营区域） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5．授权委托书原件以及代理人的身份证复印件1份(仅属委托办理的需提供) | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

34.对经营乙类非处方药的药品零售企业从业人员资格认定

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对经营乙类非处方药的药品零售企业从业人员资格认定 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【法律】《中华人民共和国药品管理法》 第十五条开办药品经营企业必须具备以下条件： （一）具有依法经过资格认定的药学技术人员； （二）具有与所经营药品相适应的营业场所、设备、仓储设施、卫生环境； （三）具有与所经营药品相适应的质量管理机构或者人员； （四）具有保证所经营药品质量的规章制度。 【行政法规】《中华人民共和国药品管理法实施条例》（国务院令第360号） 第十五条国家实行处方药和非处方药分类管理制度。国家根据非处方药品的安全性，将非处方药分为甲类非处方药和乙类非处方药。 经营处方药、甲类非处方药的药品零售企业，应当配备执业药师或者其他依法经资格认定的药学技术人员。经营乙类非处方药的药品零售企业，应当配备经设区的市级药品监督管理机构或者省、自治区、直辖市人民政府药品监督管理部门直接设置的县级药品监督管理机构组织考核合格的业务人员。 【规章】《药品经营许可证管理办法》（国家食品药品监督管理局令第6号） 第五条开办药品零售企业，应符合当地常住人口数量、地域、交通状况和实际需要的要求，符合方便群众购药的原则，并符合以下设置规定： （一）具有保证所经营药品质量的规章制度； （二）具有依法经过资格认定的药学技术人员； | | | | | | | |
| 申请条件 | 经设区的市级药品监督管理机构组织考核合格的人员 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 1.考核合格凭证 | | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 2.毕业证书 | | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 3.申办经营乙类非处方药从业人员资格认定申请表 | | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 4.申请人承诺书 | | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 |
| 5.中华人民共和国居民身份证 | | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
|  | 不收费 | | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

35.药品违法行为举报奖励

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 药品违法行为举报奖励 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《中华人民共和国药品管理法》第一百零六条药品监督管理部门应当公布本部门的电子邮件地址、电话，接受咨询、投诉、举报，并依法及时答复、核实、处理。对查证属实的举报，按照有关规定给予举报人奖励。《化妆品监督管理条例》（国务院令第727号）第五十八条　负责药品监督管理的部门应当公布本部门的网站地址、电子邮件地址或者电话，接受咨询、投诉、举报，并及时答复或者处理。对查证属实的举报，按照国家有关规定给予举报人奖励。 《医疗器械监督管理条例》（国务院令第650号） 第六十一条第二款有关医疗器械研制、生产、经营、使用行为的举报经调查属实的，食品药品监督管理等部门对举报人应当给予奖励。  【规范性文件】《国家食品药品监督管理局财政部关于印发食品药品违法行为举报奖励办法的通知》（国食药监办[2013]13号） 第二条本办法适用于各级食品药品监督管理部门，对自然人、法人和其他组织以来信、走访、网络、电话等方式，举报属于其监管职责范围内的药品、医疗器械、保健食品、化妆品在研制、生产、流通和使用环节违法行为，经查证属实并依法作出处理后，根据举报人的申请，予以相应物质及精神奖励的行为。 第八条举报奖励标准应根据举报案件的货值金额、等级以及案件性质等因素综合评定，具体奖励标准如下： （一）属于一级举报奖励的，按案件货值金额的4%～6%给予奖励；按比例计算奖励金额不足500元的，按500元奖励。 （二）属于二级举报奖励的，按案件货值金额的2%～4%给予奖励；按比例计算奖励金额不足300元的，按300元奖励。（三）属于三级举报奖励的，按案件货值金额的1%～2%给予奖励；按比例计算奖励金额不足100元的，按100元奖励。（四）货值金额无法计算，但举报情况属实，可视情况给予100～2000元的奖励。  【规范性文件】《关于印发食品药品违法行为举报奖励办法（试行）的通知》（国食药监办〔2011〕505号）第二条本办法适用于各级食品药品监督管理部门，对自然人、法人和其他组织以来信、走访、网络、电话等方式，举报属于其监管职责范围内的药品、医疗器械、保健食品、化妆品在研制、生产、流通和使用环节违法行为，经查证属实并依法作出处理后，根据举报人的申请，予以相应物质及精神奖励的行为。 第八条举报奖励标准应根据举报案件的货值金额、等级以及案件性质等因素综合评定，具体奖励标准如下： （一）属于一级举报奖励的，按案件货值金额的4%~6%给予奖励；按比例计算奖励金额不足500元的，按500元奖励。（二）属于二级举报奖励的，按 | | | | | |
| 设定依据 | 案件货值金额的2%~4%给予奖励；按比例计算奖励金额不足300元的，按300元奖励。 （三）属于三级举报奖励的，按案件货值金额的1%~3%给予奖励；按比例计算奖励金额不足100元的，按100元奖励。 （四）货值金额无法计算，但举报情况属实，可视情况给予100~2000元的奖励。【规范性文件】《河南省食品药品违法行为举报奖励办法》（豫食药监稽〔2018〕155号）第二条本办法适用于全省各级食品药品监督管理部门对社会公众举报属于监管职责范围内的食品（含食品添加剂）、药品、医疗器械、化妆品违法犯罪行为或者违法犯罪线索，经查证属实并立案查处后，予以相应物质奖励的行为。第十条举报奖励标准按照涉案货值金额或者设没款金额、奖励等级等因素综合计算奖励金额，没起案件的奖励金额原则上不超过50万元。具体奖励标准如下： （一）属于一级举报奖励的，一般按涉案货值金额或者罚没款金额的4%~6%（含）给予奖励；按此计算不足2000元的，给予2000元奖励。 属于二级举报奖励的，一般按涉案货值金额或者罚没款金额的2%~4%（含）给予奖励；按此计算不足1000元的，给予1000元奖励。 属于三级举报奖励的，一般按涉案货值金额或者罚没款金额的1%~2%（含）给予奖励；按此计算不足200元的，给予200元奖励。 （二）违法行为不涉及货值金额或者罚没金额的，但举报内容属实，可视情形给予200-2000元奖励。 | | | | | |
| 申请条件 | （一）有明确的被举报对象和具体违法事实或者违法犯罪线索；（二）举报内容事先未被药品监督管理部门掌握的；（三）举报情况经药品监督管理部门立案调查，查证属实作出行政处罚决定或者依法移送司法机关作出刑事判决的。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 无 | | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

36.获得工业产品生产许可证企业年度自查报告审查

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 获得工业产品生产许可证企业年度自查报告审查 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《工业产品生产许可证获证企业后续监管规定》第七，八条。 | | | | | | | |
| 申请条件 | 获证企业按省级质量技术监督部门规定，定期开展年度自查。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 1.全国工业产品生产许可证副本插页原件 | | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 |
| 2.自查报告 | | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 |
| 3.企业营业执照（副本） | | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
|  | 不收费 | | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | | | 0377-68888069 | |

37.计量标准新建考核申请

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 计量标准新建考核申请 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国计量法》(主席令第二十八号)第七条，第八条。 | | | | |
| 申请条件 | 1.计量标准器及配套设备齐全，计量标准器必须经法定或者计量授权的计量技术机构检定合格（没有计量检定规程的，应当通过校准、比对等方式，将量值溯源至国家计量基准或者社会公用计量标准），配套的计量设备经检定合格或者校准；2. 具备开展量值传递的计量检定规程或者技术规范和完整的技术资料；3. 具备符合计量检定规程或者技术规范并确保计量标准正常工作所需要的温度、湿度、防尘、防震、防腐蚀、抗干扰等环境条件和工作场地；4. 具备与所开展量值传递工作相适应的技术人员，开展计量检定工作，应当配备2名以上获相应项目检定资质的计量检定人员，开展其他方式量值传递工作，应当配备具有相应资质的人员；5. 具有完善的运行、维护制度，包括实验室岗位责任制度，计量标准的保存、使用、维护制度，周期检定制度，检定记录及检定证书核验制度，事故报告制度，计量标准技术档案管理制度等；6.计量标准的测量重复性和稳定性符合技术要求。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.计量标准考核（复查）申请书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 2.计量标准技术报告 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．计量标准器及主要配套设备有效的检定或校准证书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．开展检定或校准项目的原始记录及相应的模拟检定或校准证书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.检定或校准人员资格证明 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.可以证明计量标准具有相应测量能力的其他技术资料（如果适用） | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 非必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

38.计量标准封存（或撤销）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 计量标准封存（或撤销） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《计量标准考核规范》7.3计量标准的封存与撤销 | | | | | |
| 申请条件 | 在计量标准有效期内，因计量标准器或主要配套设备出现问题，或计量标准需要进行技术改造或其他原因而需要封存或撤销的，建标单位应当填写《计量标准封存（或撤销）申报表》一式两份，连同《计量标准考核证书》原件报主持考核的人民政府计量行政部门履行有关手续。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.计量标准封存（或撤销）申报表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 2.计量标准考核证书 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

39.计量标准更换申请

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 计量标准更换申请 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《计量标准考核规范》7.1计量标准器或主要配套设备的更换 | | | | | |
| 申请条件 | 《中华人民共和国行政许可法》（２００３年８月２７日第十届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过）第四十二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。但是，法律、法规另有规定的，依照其规定。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.计量标准更换申请表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 2.更换后计量标准器或主要配套设备有效的检定或校准证书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．计量标准考核证书 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

40.专项计量授权扩项申请

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 专项计量授权扩项申请 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国计量法》第二十条 | | | | | |
| 申请条件 | (一)符合计量授权的统筹规划，经济合理、就地就近、方便生产、利于管理的原则；  (二)专项计量授权计量技术机构管理体系应符合《河南省专项计量授权考核规范》（JJF（豫）1002）的要求；  (三)具有法人资格或者有独立建制，其负责人应当有法定代表人的委托书，能独立公正地开展工作；申请专项计量授权的计量技术机构为非独立法人的，其授权范围内的工作应相对独立，应有母体法人的授权委托书、上级主管部门的任命文件和保证公正性的声明。  (四)计量标准、检测装置和配套设施必须与申请授权项目相适应，满足授权任务的要求；  (五)工作环境能适应授权任务的需要，保证有关计量检定、测试工作的正常进行；  (六)检定、测试人员掌握有关专业知识和计量检定、测试技术，并经授权部门考核合格；  (七)具有保证计量检定、测试结果公正、准确的有关工作制度和管理制度； | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省专项计量授权考核申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 2.机构设置文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．法人代表（机构负责人）的（授权/委托）文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．同意专项计量授权的文件 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.专项计量授权检定项目考核表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.专项计量授权校准项目考核表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.专项计量授权检定、校准计量标准一览表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 8.专项计量授权考核规范要求与管理体系文件对照表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 9.专项计量授权证书签发人一览表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 10.专项计量授权证书签发人考核记录表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 11.管理手册 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 12.程序文件目录 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 13.注册内审员证书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

41.专项计量授权变更申请

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 专项计量授权变更申请 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国计量法》第二十条 | | | | | |
| 申请条件 | (一)符合计量授权的统筹规划，经济合理、就地就近、方便生产、利于管理的原则；  (二)专项计量授权计量技术机构管理体系应符合《河南省专项计量授权考核规范》（JJF（豫）1002）的要求；  (三)具有法人资格或者有独立建制，其负责人应当有法定代表人的委托书，能独立公正地开展工作；申请专项计量授权的计量技术机构为非独立法人的，其授权范围内的工作应相对独立，应有母体法人的授权委托书、上级主管部门的任命文件和保证公正性的声明。  (四)计量标准、检测装置和配套设施必须与申请授权项目相适应，满足授权任务的要求；  (五)工作环境能适应授权任务的需要，保证有关计量检定、测试工作的正常进行；  (六)检定、测试人员掌握有关专业知识和计量检定、测试技术，并经授权部门考核合格；  (七)具有保证计量检定、测试结果公正、准确的有关工作制度和管理制度； | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.专项计量授权变更表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

42.专项计量授权复查申请

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 专项计量授权复查申请 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国计量法》第二十条 | | | | |
| 申请条件 | (一)符合计量授权的统筹规划，经济合理、就地就近、方便生产、利于管理的原则；  (二)专项计量授权计量技术机构管理体系应符合《河南省专项计量授权考核规范》（JJF（豫）1002）的要求；  (三)具有法人资格或者有独立建制，其负责人应当有法定代表人的委托书，能独立公正地开展工作；申请专项计量授权的计量技术机构为非独立法人的，其授权范围内的工作应相对独立，应有母体法人的授权委托书、上级主管部门的任命文件和保证公正性的声明。  (四)计量标准、检测装置和配套设施必须与申请授权项目相适应，满足授权任务的要求；  (五)工作环境能适应授权任务的需要，保证有关计量检定、测试工作的正常进行；  (六)检定、测试人员掌握有关专业知识和计量检定、测试技术，并经授权部门考核合格；  (七)具有保证计量检定、测试结果公正、准确的有关工作制度和管理制度； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省专项计量授权考核申请书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 2.机构设置文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．法人代表（机构负责人）的（授权/委托）文件 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．同意专项计量授权的文件 | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.专项计量授权检定项目考核表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.专项计量授权校准项目考核表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 7.专项计量授权检定、校准计量标准一览表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.专项计量授权考核规范要求与管理体系文件对照表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 9.专项计量授权证书签发人一览表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 10.专项计量授权证书签发人考核记录表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 11.管理手册 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 12. 程序文件目录 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 13. 注册内审员证书 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

43.专项计量授权新建申请

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 专项计量授权新建申请 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国计量法》第二十条 | | | | | |
| 申请条件 | (一)符合计量授权的统筹规划，经济合理、就地就近、方便生产、利于管理的原则；  (二)专项计量授权计量技术机构管理体系应符合《河南省专项计量授权考核规范》（JJF（豫）1002）的要求；  (三)具有法人资格或者有独立建制，其负责人应当有法定代表人的委托书，能独立公正地开展工作；申请专项计量授权的计量技术机构为非独立法人的，其授权范围内的工作应相对独立，应有母体法人的授权委托书、上级主管部门的任命文件和保证公正性的声明。  (四)计量标准、检测装置和配套设施必须与申请授权项目相适应，满足授权任务的要求；  (五)工作环境能适应授权任务的需要，保证有关计量检定、测试工作的正常进行；  (六)检定、测试人员掌握有关专业知识和计量检定、测试技术，并经授权部门考核合格；  (七)具有保证计量检定、测试结果公正、准确的有关工作制度和管理制度； | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省专项计量授权考核申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 2.机构设置文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．法人代表（机构负责人）的（授权/委托）文件 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．同意专项计量授权的文件 | | | 原件:1复印件:0 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.专项计量授权检定项目考核表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.专项计量授权校准项目考核表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 7.专项计量授权检定、校准计量标准一览表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.专项计量授权考核规范要求与管理体系文件对照表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 9.专项计量授权证书签发人一览表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 10.专项计量授权证书签发人考核记录表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 11.管理手册 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 12. 程序文件目录 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 13. 注册内审员证书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

44.计量标准复查考核申请

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 计量标准复查考核申请 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国计量法》(主席令第二十八号)第七条、第八条 | | | | | |
| 申请条件 | 1.计量标准器及配套设备齐全，计量标准器必须经法定或者计量授权的计量技术机构检定合格（没有计量检定规程的，应当通过校准、比对等方式，将量值溯源至国家计量基准或者社会公用计量标准），配套的计量设备经检定合格或者校准；2. 具备开展量值传递的计量检定规程或者技术规范和完整的技术资料；3. 具备符合计量检定规程或者技术规范并确保计量标准正常工作所需要的温度、湿度、防尘、防震、防腐蚀、抗干扰等环境条件和工作场地；4. 具备与所开展量值传递工作相适应的技术人员，开展计量检定工作，应当配备2名以上获相应项目检定资质的计量检定人员，开展其他方式量值传递工作，应当配备具有相应资质的人员；5. 具有完善的运行、维护制度，包括实验室岗位责任制度，计量标准的保存、使用、维护制度，周期检定制度，检定记录及检定证书核验制度，事故报告制度，计量标准技术档案管理制度等；6.计量标准的测量重复性和稳定性符合技术要求。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.计量标准考核（复查）申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人下载空白表格填写 | 必要 |
| 2.计量标准考核证书 | | | 原件:1复印件:0 | 市场监管部门 | 必要 |
| 3．《计量标准技术报告》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．《计量标准考核证书》有效期内计量标准器及主要配套设备的连续、有效的检定或校准证书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.随机抽取该计量标准近期开展检定或校准工作的原始记录及相应的检定或校准证书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 6.《计量标准考核证书》有效期内连续的《检定或校准结果的重复性试验记录》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.《计量标准考核证书》有效期内连续的《计量标准稳定性考核记录》 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.检定或校准人员能力证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 9.计量标准更换申报表（如果适用） | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 非必要 |
| 10.计量标准封存（或撤销）申报表（如果适用） | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 非必要 |
| 11.可以证明计量标准具有相应测量能力的其他技术资料（如果适用） | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

45.知识产权优势区域认定（受理）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 知识产权优势区域认定（受理） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《河南省知识产权战略纲要》（豫政〔2008〕59号） 第五项：“战略措施：16.推动知识产权运用。（3）实施知识产权优势培育工程。开展知识产权优势企业、优势区域培育和认定工作……。”二、《实施河南省知识产权战略纲要任务分工》（豫政办〔2009〕33号） “五、关于战略措施……23.推动知识产权运用。（3）实施知识产权优势培育工程。开展知识产权优势企业，优势区域培育和认定工作，……。由省知识产权局、科技厅、……负责落实。”三、《河南省人民政府关于加快实施知识产权战略的意见》（豫政〔2013〕60号） 第（四）项：“主要目标。到2015年，力争达到以下目标：……我省知识产权优势企业达到100家、知识产权优势区域达到50家。”四、《国家知识产权局关于开展国家级知识产权优势企业和示范企业培育工作的通知》（国知发管字〔2013〕36号） “各省、自治区、直辖市、计划单列市、新疆生产建设兵团知识产权局…...每年培育一定数量的知识产权管理体系相对完善、知识产权数量和质量大幅提升、知识产权保护能力明显增强、市场竞争力显著提高的国家级知识产权优势企业和一批知识产权管理体系完善、知识产权质量和效益突出、知识产权运用能力较强、具有行业影响力和标杆性的国家级知识产权示范企业（以下简称“示范企业”）。”五、《河南省人民政府关于印发河南省建设支撑型知识产权强省试点省实施方案的通知》（豫政〔2016〕66号） 实施方案试点任务（六）“2.深入推进知识产权强县（市、区）建设。以实施国家知识产权强县工程为引领，重点选择一批拥有较好知识产权工作基础、具备较强经济实力的县（市、区）开展省级培育工作”“3.着力培育知识产权强企。实施知识产权强企培育计划。” | | | | | |
| 申请条件 | 全省符合条件的县、县级市、市辖区 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.知识产权工作方案及三年工作规划 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.河南省知识产权优势区域申报书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

46.知识产权优势企业认定（受理）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 知识产权优势企业认定（受理） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《河南省知识产权战略纲要》（豫政〔2008〕59号） 第五项：“战略措施：16.推动知识产权运用。（3）实施知识产权优势培育工程。开展知识产权优势企业、优势区域培育和认定工作……。”二、《实施河南省知识产权战略纲要任务分工》（豫政办〔2009〕33号） “五、关于战略措施……23.推动知识产权运用。（3）实施知识产权优势培育工程。开展知识产权优势企业，优势区域培育和认定工作，……。由省知识产权局、科技厅、……负责落实。”三、《河南省人民政府关于加快实施知识产权战略的意见》（豫政〔2013〕60号） 第（四）项：“主要目标。到2015年，力争达到以下目标：……我省知识产权优势企业达到100家、知识产权优势区域达到50家。”四、《国家知识产权局关于开展国家级知识产权优势企业和示范企业培育工作的通知》（国知发管字〔2013〕36号） “各省、自治区、直辖市、计划单列市、新疆生产建设兵团知识产权局…...每年培育一定数量的知识产权管理体系相对完善、知识产权数量和质量大幅提升、知识产权保护能力明显增强、市场竞争力显著提高的国家级知识产权优势企业和一批知识产权管理体系完善、知识产权质量和效益突出、知识产权运用能力较强、具有行业影响力和标杆性的国家级知识产权示范企业（以下简称“示范企业”）。”五、《河南省人民政府关于印发河南省建设支撑型知识产权强省试点省实施方案的通知》（豫政〔2016〕66号） 实施方案试点任务（六）“2.深入推进知识产权强县（市、区）建设。以实施国家知识产权强县工程为引领，重点选择一批拥有较好知识产权工作基础、具备较强经济实力的县（市、区）开展省级培育工作”“3.着力培育知识产权强企。实施知识产权强企培育计划。” | | | | | |
| 申请条件 | 在河南省境内注册的，符合申报基本条件的企业法人。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省知识产权强企培育备案表 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

47.省专利奖评选（受理）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 省专利奖评选（受理） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《河南省专利保护条例》，第四条明确规定“省人民政府设立专利奖，对在本省进行发明创造并实施，为促进经济和社会发展做出突出贡献的专利权人予以奖励”。二、《河南省知识产权战略纲要》（豫政〔2008〕59号），“21.构建完善的政策支撑体系。……(2)完善知识产权激励机制。”。三、《关于加快实施知识产权战略的意见》（豫政〔2013〕60号），“(九)完善知识产权扶持政策 ……落实《河南省专利保护条例》，设立河南省人民政府专利奖，对在自主知识产权创造、运用、管理和保护方面做出重大贡献的单位和个人予以表彰奖励”。四、《河南省建设支撑型知识产权强省试点省实施方案》（豫政〔2016〕66号），“二、试点任务 ……研究制定《河南省人民政府专利奖励办法》，设立河南省专利奖”。五、《关于新形势下加快知识产权强省建设的若干意见》（豫政〔2017〕17号）“二、推进知识产权体制机制改革 ……设立河南省专利奖”。六、《河南省专利奖励办法》（豫政〔2017〕28号） | | | | | |
| 申请条件 | (一)申报单位为在本省行政区域内登记注册、具备独立法人资格的专利权人；申报个人为在本省行政区域内具有经常居住地的专利权人。（二）申报专利在申报上一年度12月31日前（含12月31日）已获得授权（不含国防专利和保密专利）。（三）截止申报日该专利权有效稳定，不存在专利权属纠纷、发明人或设计人纠纷，专利权未处于无效宣告请求程序中。（四）该专利已在本省境内实施并实现产业化，取得了显著的经济效益和社会效益，且该专利技术及其产品须符合国家和河南省的产业及环保政策。（五）该专利未获得过中国专利奖或河南省专利奖。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省专利奖申报书——发明、实用新型 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.河南省专利奖申报书——外观设计 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．申请人员身份证明材料 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.专利有效性证明材料 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 5.专利实施所取得的经济效益、社会效益证明材料 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.专利奖事项申请材料 其他 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

48.重大经济和科技活动知识产权评议（受理）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 重大经济和科技活动知识产权评议（受理） | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 一、《河南省人民政府关于加快实施知识产权战略的意见》（豫政 〔2013〕60号） 第（四）项：“主要目标。建立重大经济科技活动知识产权分析与评议机制……。”第（五）项：“构建知识产权创造运用推进体系。实施战略性新兴产业知识产权引领计划。……加强对战略性新兴产业专利、商标、版权、技术秘密等知识产权组合的立体保护,建立重大经济科技活动知识产权分析与评议机制,……。”二、《关于深入实施知识产权战略,促进中原经济区经济社会发展的若干意见》（国知发协字﹝2014﹞1号 “三、推动知识产权与产业融合发展，促进中原经济区新型工业化 （八）加强传统产业知识产权能力建设：建立多部门联动的重大经济项目知识产权评议机制，科学评议承接转移产业和引进技术，规避知识产权风险……”。三、《关于加强全省重大经济科技活动知识产权评议工作的意见》（豫知〔2013〕24号）。四、《河南省重大经济活动知识产权评议办法》（豫知〔2016〕86号） | | | | | | |
| 申请条件 | 1、使用国有资产5000万元以上的重大建设项目、重大并购项目、重点引进项目、重大国际合作项目中涉及知识产权的经济活动；2、使用国有资产1000万元以上的重大科技专项、重点装备进口、产业化项目、核心技术转让、关键技术研发等项目中涉及知识产权的科技活动；3、拟上市企业有重大影响的涉及知识产权的经济科技活动；4、其它对我省国民经济、科技、社会发展有重大影响的涉及知识产权的经济科技活动。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.重大经济和科技活动知识产权评议申报书 | | | 原件:1复印件:0 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

49.国外专利申请资助（受理）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 国外专利申请资助（受理） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《河南省人民政府关于加快实施知识产权战略的意见》（豫政〔2013〕60号） 第九项:“完善知识产权扶持政策。加大知识产权事业投入。各级政府要随着财政收入的增长逐步增加对知识产权事业的投入,支持开展国内外专利资助、发明专利倍增、知识产权优势培育及奖励、知识产权信息化、知识产权保护行政执法、知识产权人才培养、知识产权预警分析、自主知识产权技术标准培植等工作。政府各类科技研发、成果转化及产业化项目资金要向拥有自主知识产权、能够形成自主知识产权的项目倾斜。”二、《资助向国外申请专利专项资金管理办法》（财建〔2012〕147号） 第十一条:“……向所在省（区、市）知识产权部门提交申报材料。……省（区、市）知识产权部门审核、汇总后报送本级财政部门。”三、《河南省专利申请资助资金管理办法》（豫知〔2002〕38号） 第八条:“省知识产权局负责专利申请资助的审批,签发专利申请资助审核意见通知书。”四、《关于专利申请资助工作有关事项的通知》（豫知〔2010〕52号） “对符合—条件的专利给予相应金额的资助。” | | | | |
| 申请条件 | （一）专利资助专项资金的申请人，应为本省的企事业单位、机关团体或户籍在本省的个人； （二）\*\*\*年\*月\*日至\*\*月\*\*日期间授权的国外发明专利；已获得市、县（区）专利资助或者有关资金支持的国外专利项目不再申报 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.河南省国外申请专利资助资金申请表 | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.河南省国外申请专利资助汇总表 | | 原件:1复印件:0 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

50.对企业名称争议的裁决

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对企业名称争议的裁决 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 《企业名称登记管理规定》第二十五条 《企业名称登记管理实施办法》（2004年国家工商总局令第10号） 第四十二条企业因名称与他人发生争议，可以向工商行政管理机关申请处理，也可以向人民法院起诉。 | | | | | |
| 申请条件 | 1、对争议企业名称有合法使用权；2、提交相关证明材料 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.申请书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.申请人的资格证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 3.举证材料 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.委托书及被委托人资格证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

51.特种设备使用登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 特种设备使用登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国特种设备安全法》第三十三条 | | | | | |
| 申请条件 | 符合法定形式 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1. 特种设备使用登记表 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2. 含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证 | | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3．产品合格证 | | | 原件:1复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．安装监督检验证明 | | | 原件:1复印件:1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

52.食品生产加工小作坊登记

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 食品生产加工小作坊登记 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县市场监督管理局辖区所 | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省食品小作坊、小经营店和小摊点管理条例》第十九条 | | | | | |
| 申请条件 | 《河南省食品小作坊、小经营店和小摊点管理条例》第十九条 小作坊实行登记管理。开办小作坊，应当具备下列条件：（一）有与生产加工的食品品种、数量相适应的固定场所；（二）有与生产加工的食品品种、数量相适应的生产设备和设施，以及处理废弃物的卫生防护设施；（三）有保证食品安全的人员和制度。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.食品小作坊申请事项登记表 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.营业执照复印件 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 3．申请人身份证明复印件及其联系方式 | | | 原件:0复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
| 4．从业人员有效健康证明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 5.生产加工的食品品种或者目录 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.食品安全承诺书 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.工艺流程图或者说明 | | | 原件:1复印件:0 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 68957988 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

水 利 局

1.非防洪建设项目洪水影响评价报告审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 非防洪建设项目洪水影响评价报告审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《水法》第十九条；《中华人民共和国防洪法》第十七条第二款；《中华人民共和国水法》第三十八条；《中华人民共和国防洪法》第二十七条；《中华人民共和国防洪法》第三十三条；《中华人民共和国水文条例》第三十三条； | | | | |
| 申请条件 | 《河道管理范围内建设项目管理的有关规定》（国家计委水政〔1992〕7号）第五条： | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 洪水影响评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟报请审批（核准、备案）的建设项目（预）可行性研究报告或工程建设方案（项目申请报告、备案材料等） | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 水利项目建设单位申请文件 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 与第三方有利害关系的协议 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

2.河道管理范围内建设项目工程建设方案审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 河道管理范围内建设项目工程建设方案审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《水法》第十九条；《中华人民共和国防洪法》第十七条第二款；《中华人民共和国水法》第三十八条；《中华人民共和国防洪法》第二十七条；《中华人民共和国防洪法》第三十三条；《中华人民共和国水文条例》第三十三条； | | | | |
| 申请条件 | 《河道管理范围内建设项目管理的有关规定》（国家计委水政〔1992〕7号）第五条： | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 洪水影响评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟报请审批（核准、备案）的建设项目（预）可行性研究报告或工程建设方案（项目申请报告、备案材料等） | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 河道管理范围内建设项目工程建设方案审批的申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 与第三方有利害关系的协议 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

3.水工程规划同意书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水工程规划同意书 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《水法》第十九条；《中华人民共和国防洪法》第十七条第二款；《中华人民共和国水法》第三十八条；《中华人民共和国防洪法》第二十七条；《中华人民共和国防洪法》第三十三条；《中华人民共和国水文条例》第三十三条； | | | | |
| 申请条件 | 按照《河南省水利厅关于印发<河南省水工程建设规划同意书制度管理办法实施细则（试行）>的通知》（豫水计〔2011〕20号）确定的审批权限，属于省级水行政主管部门审批的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水工程建设规划同意书申请表 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 拟报请审批（核准、备案）的建设项目（预）可行性研究报告或工程建设方案（项目申请报告、备案材料等） | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 专题论证报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 与第三方有利害关系的协议 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

4.河道管理范围内有关活动许可（在河道滩地存放物料许可）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 河道管理范围内有关活动许可（在河道滩地存放物料许可） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国河道管理条例》（国务院令第588号，2018年修正）第二十五条 | | | | |
| 申请条件 | 1.所申请的有关活动属于管理权限范围；2.项目申请报送程序符合规定，申请材料完全完整，符合法定形式； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河道管理范围内有关活动许可（在河道滩地存放物料许可）申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 说明建设项目对河势变化、堤防安全、河道行洪、河水水质的影响以及拟采取的补救措施 | | 复印件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 占用河道管理范围内土地情况及该建设项目防御洪涝的设防标准与措施 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

5.河道管理范围内有关活动许可（钻探、开采地下资源许可）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 河道管理范围内有关活动许可（钻探、开采地下资源许可） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国河道管理条例》（国务院令第588号，2018年修正）第二十五条 | | | | |
| 申请条件 | 1.所申请的有关活动属于管理权限范围；2.项目申请报送程序符合规定，申请材料完全完整，符合法定形式； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河道管理范围内有关活动许可（钻探、开采地下资源许可）申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 说明建设项目对河势变化、堤防安全、河道行洪、河水水质的影响以及拟采取的补救措施 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

6.河道管理范围内有关活动许可（考古发掘许可）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 河道管理范围内有关活动许可（考古发掘许可） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国河道管理条例》（国务院令第588号，2018年修正）第二十五条 | | | | |
| 申请条件 | 1.所申请的有关活动属于管理权限范围；2.项目申请报送程序符合规定，申请材料完全完整，符合法定形式； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河道管理范围内有关活动许可（考古发掘许可）申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目所涉及河道与防洪部分的方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

7.河道管理范围内有关活动许可（挖筑鱼塘许可）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 河道管理范围内有关活动许可（挖筑鱼塘许可） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国河道管理条例》（国务院令第588号，2018年修正）第二十五条 | | | | |
| 申请条件 | 1.所申请的有关活动属于管理权限范围；2.项目申请报送程序符合规定，申请材料完全完整，符合法定形式； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河道管理范围内有关活动许可（挖筑鱼塘许可）申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目所涉及河道与防洪部分的方案 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

8.河道管理范围内有关活动许可（爆破许可）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 河道管理范围内有关活动许可（爆破许可） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国河道管理条例》（国务院令第588号，2018年修正）第二十五条 | | | | |
| 申请条件 | 1.所申请的有关活动属于管理权限范围；2.项目申请报送程序符合规定，申请材料完全完整，符合法定形式； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河道管理范围内有关活动许可  （挖筑鱼塘许可）申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目所涉及河道与防洪部分的方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

9.取水许可变更（经营信息变更）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 取水许可变更（经营信息变更） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《取水许可和水资源费征收管理条例》（中华人民共和国国务院令第460号，《取水许可管理办法》（水利部令34号），《河南省取水许可和水资源费征收管理办法》（河南省人民政府126号令） | | | | |
| 申请条件 | 取水单位或者个人需要变更取水权人名称和法定代表人 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 取水许可变更申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国取水许可证 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

10.取水许可延续

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 取水许可延续 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《取水许可和水资源费征收管理条例》（国务院令第460号）第二十五条 | | | | |
| 申请条件 | 1.在本省行政区域内利用取水工程或者设施直接从江河、湖泊或者地下取用水资源的单位和个人。 2.所申请的取水许可审批权限属于省水利厅管理权限范围，原取水许可证由省水利厅发放。 3.取水申请报送程序符合规定；申请材料齐全完整，符合法定形式。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 原取水许可批准文件 | | 复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 延续取水申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国取水许可证 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

11.取水许可变更（水权变更）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 取水许可变更（水权变更） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《取水许可和水资源费征收管理条例》（国务院令第460号），2017年3月国务院令第676号修改 第二十六条  《取水许可管理办法》（水利部令34号） 第二十八条 | | | | |
| 申请条件 | 取水单位或者个人需要变更取水权人名称和法定代表人 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 有关取水权转让的批准文件 | | 复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 取水许可变更申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国取水许可证 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

12.取水许可新办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 取水许可新办 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《取水许可和水资源费征收管理条例》（中华人民共和国国务院令第460号，《取水许可管理办法》（水利部令34号），《河南省取水许可和水资源费征收管理办法》（河南省人民政府126号令） | | | | |
| 申请条件 | 1.在本省行政区域内利用取水工程或者设施直接从江河、湖泊或者地下取用水资源的单位和个人。 2.所申请的取水许可审批权限属于省水利厅管理权限范围，原取水许可证由省水利厅发放。 3.取水申请报送程序符合规定；申请材料齐全完整，符合法定形式。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 取水许可申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目水资源论证报告书（表） | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 与第三者利害关系的相关说明 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 与供水单位签订的供用水协议 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | 复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

13.在大坝管理和保护范围内修建码头许可

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 在大坝管理和保护范围内修建码头许可 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《水库大坝安全管理条例》（国务院令第77号，2018年修正）第十七条 | | | | |
| 申请条件 | 《河道管理范围内建设项目管理的有关规定》（国家计委水政〔1992〕7 号）第五条 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 在大坝管理和保护范围内修建码头许可申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目所涉及河道与防洪部分的方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

14.在大坝管理和保护范围内修建渔塘许可

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 在大坝管理和保护范围内修建渔塘许可 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《水库大坝安全管理条例》（国务院令第77号，2018年修正）第十七条 | | | | |
| 申请条件 | 《河道管理范围内建设项目管理的有关规定》（国家计委水政〔1992〕7 号）第五条 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 在大坝管理和保护范围内  修建渔塘许可申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 建设项目所涉及河道与防洪部分的方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设水利项目所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

15.生产建设项目水土保持方案审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 生产建设项目水土保持方案审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国水土保持法》（2010年主席令第三十九号）第二十五条、第二十六条 | | | | |
| 申请条件 | （一）申请人条件 1. 审批对象：生产建设单位。2. 审批范围：水利部下放项目；省级投资主管部门、行业管理部门审批、核准、备案项目　（二）准予许可条件　　1. 符合水土保持法律、法规、规章和规范性文件规定；2. 符合水土保持技术标准、规范和规程要求；3. 符合水土保持方案编制要求；4. 符合水土保持方案技术评审通过条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水土保持方案审批申请文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 生产建设项目水土保持方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

16.水土保持区域评估报告审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水土保持区域评估报告审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《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） 2、《河南省水土保持区域评估指导意见》（豫水保〔2020〕10号） | | | | |
| 申请条件 | 符合《河南省水土保持区域评估指导意见》规定 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水土保持区域评估报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 水土保持区域评估报告审批申请文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

17.生产建设项目水土保持承诺制审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 生产建设项目水土保持承诺制审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国水土保持法》（2010年主席令第三十九号）第二十五条  2.《水利部办公厅关于印发<水利部生产建设项目水土保持方案变更管理规定（试行）>的通知》（办水保〔2016〕65号） | | | | |
| 申请条件 | 生产建设单位应当编制水土保持方案，报县级以上人民政府水行政主管部门审批，并按照经批准的水土保持方案，采取水土流失预防和治理措施。没有能力编制水土保持方案的，应当委托具备相应技术条件的机构编制。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水土保持行政许可承诺书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 生产建设项目水土保持方案报告书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

18.生产建设项目水土保持方案变更审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 生产建设项目水土保持方案变更审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国水土保持法》（2010年主席令第三十九号）第二十五条  2.《水利部办公厅关于印发<水利部生产建设项目水土保持方案变更管理规定（试行）>的通知》（办水保〔2016〕65号） | | | | |
| 申请条件 | 生产建设单位应当编制水土保持方案，报县级以上人民政府水行政主管部门审批，并按照经批准的水土保持方案，采取水土流失预防和治理措施。没有能力编制水土保持方案的，应当委托具备相应技术条件的机构编制。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水土保持方案变更申请文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 生产建设项目水土保持方案变更报告书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

9.河道采砂许可

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 河道采砂许可 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省河道采砂管理办法》（河南省人民政府令第149号）第二条、第四条、第十二条 | | | | |
| 申请条件 | (一)申请人经依法注册登记,领取营业执照；(二)符合河道采砂规划确定的可采区和可采期的要求；(三)符合可利用采砂总量和年度控制开采量的要求；(四)作业方式符合规定；(五)有符合要求的采砂机具和采砂技术人员；(六)有符合要求的砂石堆放地点,弃料处理及现场处理、平整方案；(七)与有利害关系的第三方达成协议；(八)违法采砂记录；(九)法律、法规、规章规定的其他条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 河道采砂申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

20.水利基建项目初步设计文件审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水利基建项目初步设计文件审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令第412号）附件第172项  2.《河南省人民政府关于取消调整下放行政审批项目和部门非行政许可审批事项的决定》（豫政〔2014〕96号）保留的行政审批项目目录第十六条 第5项 3.《政府投资条例》（中华人民共和国国务院令第712号）第九条  3.《关于印发河南省工程建设项目审批全流程事项清单及审批流程图示范文本的通知》（豫工程改革办〔2019〕2号）规定 | | | | |
| 申请条件 | 建设项目符合国民经济和社会发展长远规划、流域综合规划、区域综合规划和专业规划，符合水利产业政策和国家有关投资建设方针，符合基本建设管理程序，初步设计报告的编制单位符合资质要求，初步设计报告的深度符合《编制规程》的要求，项目可行性研究报告已批复，项目建设资金基本落实，项目设计文件资料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 项目初步设计报告及附件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 可行性研究报告的批复文件 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 项目初步设计报告审批申请文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

21.农村集体经济组织修建水库审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 农村集体经济组织修建水库审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国水法》第二十五条“农村集体经济组织修建水库应当经县级以上地方人民政府水行政主管部门批准。 | | | | |
| 申请条件 | 建设项目符合国民经济和社会发展长远规划、流域综合规划、区域综合规划和专业规划，符合水利产业政策和国家有关投资建设方针，符合基本建设管理程序，初步设计报告的编制单位符合资质要求，初步设计报告的深度符合《编制规程》的要求，项目可行性研究报告已批复，项目建设资金基本落实，项目设计文件资料齐全。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 项目初步设计报告及附件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 可行性研究报告的批复文件 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 项目初步设计报告审批申请文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

22.占用农业灌溉水源灌排工程设施补偿项目审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 占用农业灌溉水源灌排工程设施补偿项目审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令第412号，2016年修改）附件第170项  2《国务院关于取消和下放一批行政审批项目的决定》（国发〔2014〕5号）附件第28项  3.《农田水利条例》（国务院令第669号）第二十四条 | | | | |
| 申请条件 | 新建、改建、扩建建设工程确需占用农业灌溉水源、农田水利工程设施的，应当与取用水的单位、个人或者农田水利工程所有权人协商，并经有管辖权的县级以上地方人民政府水行政主管部门同意。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 占用灌溉水源灌排工程设施申请表 | | 原件 | 申请人自备 | 容缺后补 |
| 占用农业灌溉水源灌排工程设施补偿项目初步设计 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 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 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 占用农业灌溉水源灌排工程设施补偿项目申报文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

23.水利工程开工报告备案

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水利工程开工报告备案 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《水利工程建设程序管理暂行规定》（1998年水利部（水建[1998]16号）印发，2017年水利部令第49号修改）第八条2.《水利部关于水利工程开工审批取消后加强后续监管工作的通知》（水建管〔2013〕331号） | | | | |
| 申请条件 | 项目法人应当自工程开工之日起15个工作日内，将开工情况的书面报告报项目主管单位和上一级主管单位备案，以便监督管理。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水利工程开工报告备案表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 水利工程初步设计批复 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 项目法人组建批准文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 监理合同及主体工程施工承包合同副本 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设资金落实情况证明材料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

24.城市建设填堵水域审核

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城市建设填堵水域审核 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国防洪法》（2016年修正）第三十四条 | | | | |
| 申请条件 | 《河道管理范围内建设项目管理的有关规定》（国家计委水政〔1992〕7 号）第五条 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 建设水利所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目所涉及河道与防洪部分的方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 城市建设填堵水域审核的申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

25.城市建设废除围堤审核

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城市建设废除围堤审核 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国防洪法》（2016年修正）第三十四条 | | | | |
| 申请条件 | 《河道管理范围内建设项目管理的有关规定》（国家计委水政〔1992〕7 号）第五条 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 建设水利所依据的文件 | | 复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目所涉及河道与防洪部分的方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 防洪评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 城市建设废除围堤审核的申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

26.水利工程质量等级核定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水利工程质量等级核定 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《水利工程质量管理规定》（水利部令第7号）第十四条为第十三条  2.根据水利行业标准《水利水电工程施工质量检验与评定规程（SL176—2007）》  3.根据河南省地方标准《水利工程质量监督规程（DB41/T 1297—2016）》 | | | | |
| 申请条件 | 工程项目质量，在单位工程质量评定合格后，由监理单位进行统计并评定工程项目质量等级，经项目法人认定后，报工程质量监督机构核定。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 竣工验收自查工作报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 工程项目施工质量评定表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

27.生产建设项目水土保持设施自主验收报备

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 生产建设项目水土保持设施自主验收报备 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国水土保持法》第二十七条2.《河南省实施〈中华人民共和国水土保持法〉办法》第二十六条  3.《水利部关于加强事中事后监管规范生产建设项目水土保持设施自主验收的通知》（水保〔2017〕365号）4.《河南省水利厅转发水利部关于加强事中事后监管规范生产建设项目水土保持设施自主验收的通知》（豫水办保〔2017〕33号） | | | | |
| 申请条件 | 依法编制水土保持方案报告书的生产建设项目，其报备材料包括：1.向社会公开方式复印件；2.水土保持设施验收鉴定书；3.水土保持设施验收报告；4.水土保持监测总结报告。生产建设单位对第1、2项材料、第三方机构和水土保持监测机构分别对3、4项材料的真实性负责。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水土保持设施自主验收报备申请 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 水土保持设施验收鉴定书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 水土保持设施验收报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 水土保持监测总结报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

28.水利工程建设项目竣工验收

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水利工程建设项目竣工验收 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《水库大坝安全管理条例》（国务院令第77号，2018年修正）第十一条第二款  2.《水利工程建设项目验收管理规定》（水利部令第30号，2017年修正）第二十条 | | | | |
| 申请条件 | 1.工程已按批准设计全部完成；2.工程重大设计变更已经有审批权的单位批准;3.各单位工程能正常运行；4.历次验收所发现的问题已基本处理完毕；5.各专项验收已通过；6.工程投资已全部到位；7.竣工财务决算已通过竣工审计，审计意见中提出的问题已整改并提交了整改报告；8.运行管理单位已明确，管理养护经费已基本落实；9.质量和安全监督工作报告已提交，工程质量达到合格标准；10.竣工验收资料已准备就绪。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 竣工验收申请报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

29.建设项目占用防洪规划保留区用地审核

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 建设项目占用防洪规划保留区用地审核 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国防洪法》第十六条 | | | | |
| 申请条件 | 《中华人民共和国防洪法》第十六条 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 洪水影响评价报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 水行政主管部门出具的书面意见 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 关于建设项目占用防洪规划保留区用地的请示文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 建设项目占用防洪保留区用地方案 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

30.水利项目重大设计变更

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水利项目重大设计变更 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 《水利工程设计变更管理暂行办法》（水规计〔2012〕93号）第七条、第十五条 | | | | |
| 申请条件 | 水利工程的设计变更应符合国家有关法律、法规和技术标准的要求，设计变更文件编制应满足《水利工程设计变更管理暂行办法》要求的深度和内容。设计变更后需增加工程投资的，投资来源需明确。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水利工程初步设计批复 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 项目重大设计变更报告及附件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 项目重大设计变更报告审批申请文件 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

31.法人验收质量结论核定核备（分部工程）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 法人验收质量结论核定核备(分部工程） | | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1.根据 2017年12月22日发布的《水利部关于废止和修改部分规章的决定》（水利部令第49号），修改《水利工程建设项目验收管理规定》第十六条 2.根据水利行业标准《水利水电工程施工质量检验与评定规程（SL176—2007）》“5.3.3 分部工程质量 3.根据河南省地方标准《水利工程质量监督规程（DB41/T 1297—2016）》“11　核备核定” | | | | | |
| 申请条件 | 分部工程质量，在施工单位自评合格后，由监理单位复核，项目法人认定。分部工程验收应由项目法人主持。分部工程验收通过之日起，10个工作日内，由项目法人报关验收质量结论及相关资料。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 分部工程质量评定表 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 分部工程验收质量结论核定（核备）报送资料清单表 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 分部工程验收鉴定书 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 分部工程质量检测资料 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 验收申请报告 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 原材料、中间产品、混凝土（砂浆）试件等检验与评定资料 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 设计变更资料 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 金属结构、启闭机、机电产品等检验及运行试验记录资料原件 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 质量缺陷备案资料 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 质量事故资料 | | 原件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
|  | 不收费 |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

32.法人验收质量结论核定核备（单位工程）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 法人验收质量结论核定核备(单位工程） | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县水利局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1.根据 2017年12月22日发布的《水利部关于废止和修改部分规章的决定》（水利部令第49号），修改《水利工程建设项目验收管理规定》第十六条 2.根据水利行业标准《水利水电工程施工质量检验与评定规程（SL176—2007）》“5.3.3 分部工程质量 3.根据河南省地方标准《水利工程质量监督规程（DB41/T 1297—2016）》“11　核备核定” | | | | |
| 申请条件 | 单位工程质量，在施工单位自评合格后，由监理单位复核，项目法人认定。 单位工程验收应由项目法人主持。单位工程验收通过之日起，10个工作日内，由项目法人报关验收质量结论及相关资料。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 单位工程完工质量检测资料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 单位工程验收质量结论核定（核备）  报送资料清单表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 工程施工期及试运行期观测资料及分析结果 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 工程设计工作报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 单位工程外观质量评定表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 工程建设管理工作报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 单位工程施工质量评定表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 未完工程清单、未完工程的建设安排 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 分部工程遗留问题已处理情况及验收情况 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 质量缺陷备案资料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 单位工程施工质量检验与评定资料核查表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 工程建设监理作报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 工程施工管理工作报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 单位工程验收鉴定书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 验收申请报告 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68960023 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

税 务 局

1、单位社会保险费申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 单位社会保险费申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国社会保险法》第六十条第一款 | | | | | |
| 申请条件 | 以单位身份参加社会保险费的缴费人按期向税务机关申报缴纳社会保险费。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 社会保险费缴费申报表 | | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

2、契税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 契税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国契税暂行条例》第一条“在中华人民共和国境内转移土地、房屋权属，承受的单位和个人为契税的纳税人，应当依照本条例的规定缴纳契税。” | | | | |
| 申请条件 | 契税申报是指在中华人民共和国境内转移土地、房屋权属，承受的单位和个人依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，自纳税义务发生之日起10日内，填报《契税纳税申报表》和其他相关资料，向土地、房屋所在地的税务征收机关办理纳税申报的业务活动。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 契税纳税申报表、身份证不动产销售发票 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 房屋土地权属转移合同、减免契税证明材料 | | 原件/复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

3、增值税专用发票代开办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税专用发票代开 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十六条 | | | | |
| 申请条件 | 已办理税务登记的小规模纳税人（包括个体经营者）以及国家税务总局确定的其他可予代开增值税专用发票的纳税人发生增值税应税行为、需要开具增值税专用发票时，可向其主管税务机关申请代开。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 代开增值税发票缴纳税款申报单、货物运输业代开增值税专用发票缴纳税款申报单、营业执照、经办人身份证件 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 个人代理人的姓名、身份证号码、联系方式、付款时间、付款金额、代征税款的详细清单、房屋租赁合同 | | 原件 | 自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

4、《中国税收居民身份证明》开具办事指南

| 事项名称 | 《中国税收居民身份证明》开具 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | | 4个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《国家税务总局关于开具〈中国税收居民身份证明〉有关事项的公告》（国家税务总局公告2016年第40号发布，国家税务总局公告2018年第31号修改）第一条  2.《国家税务总局关于调整〈中国税收居民身份证明〉有关事项的公告》（国家税务总局公告2019年第17号）第一条 | | | | | |
| 申请条件 | 1.企业或个人（以下称申请人）为享受中国政府签署的税收协定，内地与香港、澳门签署的税收安排以及大陆与台湾签署的税收协议，航空协定税收条款，海运协定税收条款，汽车运输协定税收条款，互免国际运输收入税收协议或者换函的协定待遇，就其构成中国税收居民身份的任一公历年度向主管税务机关申请开具《中国税收居民身份证明》（以下简称《税收居民证明》）。  2.申请人需填写并向主管其所得税的县税务局（以下统称主管税务机关）递交《中国税收居民身份证明》申请表，主管税务机关根据《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例、《中华人民共和国个人所得税法》及其实施条例等规定，结合纳税人登记注册、在中国境内住所及居住时间等情况对居民身份进行判定。  3.中国居民企业的境内、外分支机构应当通过其总机构向总机构主管税务机关提出申请。合伙企业应当以其中国居民合伙人作为申请人，向合伙人主管税务机关提出申请。  4.申请人可以就其构成中国税收居民的任一公历年度申请开具居民身份证明。缔约对方税务主管当局对居民身份证明样式有特殊要求的，申请人应当提供书面说明以及居民身份证明样式，主管税务机关可以按照有关规定予以办理。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 中国税收居民身份证明申请表、需要特殊要求书面说明以及《税收居民证明》样式 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | | 必要/ |
| 因户籍、家庭、经济利益关系而在中国境内习惯性居住的证明材料，证明材料包括申请人身份信息、说明材料或者其他 | | 原件 | 自备、公安部门核发 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 |  |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | | |

5、增值税一般纳税人登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税一般纳税人登记 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《增值税一般纳税人登记管理办法》（国家税务总局令第43号公布）第二条第一款、第三条第一款 | | | | |
| 申请条件 | 增值税一般纳税人资格实行登记制，登记事项由增值税纳税人向其主管税务机关办理。  （一）增值税纳税人，年应税销售额超过财政部、国家税务总局规定的小规模纳税人标准的，除特殊规定外，应当向主管税务机关办理一般纳税人登记。  年应税销售额，是指纳税人在连续不超过12个月或四个季度的经营期内累计应征增值税销售额，包括纳税申报销售额、稽查查补销售额、纳税评估调整销售额、税务机关代开发票销售额和免税销售额。稽查查补销售额和纳税评估调整销售额计入查补税款申报当月（或当季）的销售额，不计入税款所属期销售额。  财政部和国家税务总局规定的增值税一般纳税人和小规模纳税人的划分标准：增值税小规模纳税人标准为年应征增值税销售额500万元及以下。  （二）年应税销售额未超过规定标准的纳税人，能够提供准确税务资料的，可以向主管税务机关办理一般纳税人登记。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 增值税一般纳税人登记表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 营业执照 | | 原件、复印件 | 自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

6、对采取实际利润额预缴以外的其他企业所得税预缴方式的核定办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对采取实际利润额预缴以外的其他企业所得税预缴方式的核定 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第一百二十七条第二款 | | | | |
| 申请条件 | 根据《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第127条，企业所得税分月或分季预缴，由税务机关具体核定。企业根据企业所得税法第54条规定分月或者分季预缴企业所得税时，应当按照月度或者季度的实际利润额预缴；按照月度或者季度的实际利润额预缴有困难的，可以按照上一纳税年度应纳税所得额的月度或者季度平均额预缴，或者按照经税务机关认可的其他方法预缴。  对采取实际利润额预缴以外的其他企业所得税预缴方式的核定，需经行政许可。  按月度预缴企业所得税的申请人应当于每年1月31日前提出申请；按季度预缴企业所得税的申请人应当于每年3月31日前提出申请。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 按照月度或者季度的实际利润额预缴确有困难的证明材料、税务行政许可申请表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 代理委托书、经办人身份证件 | | 原件、复印件 | 自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

7、居民企业所得税年度纳税申报（适用查账征收）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 居民企业所得税年度纳税申报（适用查账征收） | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款；2.《中华人民共和国企业所得税法》第一条、第五十四条；3.《国家税务总局关于修订企业所得税年度纳税申报表有关问题的公告》（国家税务总局公告2019年第41号）全文 | | | | | | |
| 申请条件 | 实行查账征收方式申报企业所得税的居民企业（包括境外注册中资控股居民企业）应当在纳税年度终了之日起5个月内，在年度中间终止经营活动的应当在实际终止经营之日起60日内，依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，自行计算本纳税年度应纳税所得额、应纳所得税额和本纳税年度应补（退）税额，向税务机关提交《中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表》及其他有关资料，进行年度纳税申报。  纳税年度中间新开业（包括试生产、试经营）或纳税年度中间终止经营活动的纳税人，无论是否在减税、免税期间，也无论盈利或亏损，均应按照企业所得税法及其实施条例和有关规定进行居民企业所得税年度申报。  申报期限最后一天为法定休假日的，根据《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第一百零九条的规定，以休假日期满的次日为期限的最后一日。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料  类型 | 来源  渠道 | 材料  必要性 |
| 与境外所得相关的完税证明或纳税凭证、集团组织架构图、间接抵免税额或者饶让抵免税额的计算过程、间接抵免税额或者饶让抵免税额的计算过程、项目合同、企业申请及情况说明、被投资公司章程、符合企业所得税法第二十四条条件的股权证明的文件或凭证复印件、企业在其直接或间接控制的外国企业的参股比例等情况的证明、非货币性资产投资递延纳税调整明细表、中华人民共和国企业年度关联业务往来报告表（2016年版）、由本企业直接或间接控制的外国企业的财务会计资料、受控外国企业信息报告表、中华人民共和国企业政策性搬迁清算损益表、来源国（地区）政府机关核发的具有纳税性质的凭证和证明、本企业及其直接或间接控制的外国企业在境外所获免税及减税的依据及证明或有关审计报告披露该企业享受的优惠政策 | | | | 原件/  复印件 | 申请人  自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料  类型 | 来源  渠道 | 材料  必要性 |
| 境外分支机构所得依照中国境内企业所得税法及实施条例的规定计算的应纳税额的计算过程及说明资料、企业重组所得税特殊性税务处理报告表及附表和申报资料、境外企业有权决定利润分配的机构作出的决定书等、具有资质的机构出具的有关分支机构审计报告等、中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表（A类，2017年版）及附表、中华人民共和国企业所得税汇总纳税分支机构所得税分配表（2018年版）、A200000 中华人民共和国企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（A类）、年度独立财务报表、会计报表附注、财务情况说明书、居民企业资产（股权）划转特殊性税务处理申报表、海上油气生产设施弃置费情况表 | | | | 原件 | 自备 | 必须 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | 允许减免  依据 | 备注 |
| 无 |  | | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | | | |

8、居民企业所得税月（季）度预缴纳税申报（适用查账征收）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 居民企业所得税月（季）度预缴纳税申报（适用查账征收） | | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国企业所得税法》第一条、第五十四条 | | | | | | | | | |
| 申请条件 | 实行查账征收方式申报企业所得税的居民企业（包括境外注册中资控股居民企业）应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内向税务机关提交《中华人民共和国企业所得税月（季）度预缴纳税申报表》及其他相关资料，进行月（季）度预缴纳税申报。 | | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| A200000 中华人民共和国企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（A类）、A202000企业所得税汇总纳税分支机构所得税分配表、各分支机构上一年度的年度财务报表（或年度财务状况和营业收支情况）、居民企业参股外国企业信息报告表、 | | | | | 原件/  复印件 | | 申请人  自备 | | 必要 |
| 在同一省、自治区、直辖市和计划单列市内跨地、市（区、县）设立的，实行汇总纳税办法的居民企业的总分机构应报送省税务机关规定的相关资料、建筑企业总机构直接管理的跨地区经营项目部就地预缴税款的完税证明、技术成果投资入股企业所得税递延纳税备案表 | | | | | 原件 | | 自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | | 备注 | |
| 无 |  | |  | |  | | |  | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。 2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | | | 0377-60285675/12366热线 | | | |

9、委托代征报告办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 委托代征报告 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国税收征收管理法》第十九条第一款 | | | | |
| 申请条件 | 税务机关根据有利于税收控管和方便纳税的原则，可以按照国家有关规定委托有关单位和人员代征零星分散和异地缴纳的税收，并发给委托代征证书，受托单位和人员按要求以税务机关的名义依法征收税款，按时申报入库。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 委托代征税款报告表、委托代征税款明细报告表、委托代征税款明细报告表、中华人民共和国税收缴款书（银行经收专用） | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
|  | | 原件、复印件 | 自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

10、居民企业清算企业所得税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 居民企业清算企业所得税申报 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款2.《中华人民共和国企业所得税法》第一条、第五十五条 | | | | | | | |
| 申请条件 | 因解散、破产、重组等原因终止生产经营活动，或不再持续经营，需依法对资产、债权、债务进行清算的居民企业，应当在办理注销登记之前，以整个清算期间作为一个纳税年度，依法计算清算所得及其应纳所得税，自清算结束之日起15日内，向税务机关报送《中华人民共和国企业清算所得税申报表》及附表、其他相关资料，进行纳税申报。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国企业清算所得税申报表及附表、企业改变法律形式的工商部门或其他政府部门的批准文件、企业全部资产的计税基础以及评估机构出具的资产评估报告、企业债权、债务处理或归属情况说明、企业合并的工商部门或其他政府部门的批准文件、企业全部资产和负债的计税基础以及评估机构出具的资产评估报告、被合并企业债务处理或归属情况说明 | | | | 原件/  复印件 | | 工商部门或其他政府部门核发 | 必要 |
| 企业分立的工商部门或其他政府部门的批准文件、被分立企业全部资产的计税基础以及评估机构出具的资产评估报告、被分立企业全部资产的计税基础以及评估机构出具的资产评估报告 | | | | 原件/  复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | | 0377-60285675/12366热线 | | |

11、车辆购置税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 车辆购置税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国车辆购置税法》第一条 | | | | |
| 申请条件 | （一）一般申报  在中华人民共和国境内购置汽车、有轨电车、汽车挂车、排气量超过一百五十毫升的摩托车（以下统称应税车辆）的单位和个人，为车辆购置税的纳税人，自纳税义务发生之日起六十日内办理车辆购置税申报。  所称购置，是指以购买、进口、自产、受赠、获奖或者其他方式取得并自用应税车辆的行为。  车辆购置税实行一次性征收。购置已征车辆购置税的车辆，不再征收车辆购置税。车辆购置税实行一车一申报制度。  （二）优惠申报  符合申报享受车辆购置税减免优惠条件的纳税人，在申报享受时随申报表报送附列资料，或直接在申报表中填列减免税信息无需报送资料。  1．“母亲健康快车”项目专用车辆  经国务院批准，对由中国妇女发展基金会募集社会捐赠资金统一购置的，用于“母亲健康快车”公益项目使用的流动医疗车免征车辆购置税。该项目车辆的免税指标计划（包括车辆型号、受赠数量、受赠单位和车辆照片），每年由财政部和国家税务总局审核后共同下达。车主所在地的主管税务机关据此办理免征车辆购置税手续。  减免性质代码：13120601  2．防汛专用车和森林消防专用车  防汛部门和森林消防等部门购置的由指定厂家生产的指定型号的用于指挥、检查、调度、防汛（警）、联络的专用车辆（简称防汛专用车和森林消防专用车），免征车辆购置税。  减免性质代码：防汛车辆（13011603）、森林消防车辆（13125002）  （有效期起：2001年3月16日） | | | | |
| 申请条件 | 3．计划生育流动服务车  经国务院批准，对国家人口和计划生育委员会统一购置的计划生育流动服务车免征车辆购置税。  减免性质代码：13129903  4．中国人民解放军和中国人民武装警察部队列入装备订货计划的车辆  中国人民解放军和中国人民武装警察部队列入装备订货计划车辆，免税。  减免性质代码：13120703（有效期起：2019年7月1日）  5．城市公交企业购置公共汽电车辆  对城市公交企业自2016年1月1日起至2020年12月31日止购置的公共汽电车辆，免征车辆购置税。  上述城市公交企业是指：由县级以上（含县级）人民政府交通运输主管部门认定的，依法取得城市公交经营资格，为公众提供公交出行服务，并纳入《城市公共交通管理部门与城市公交企业名录》的企业  上述公共汽电车辆是指：按规定的线路、站点票价营运，用于公共交通服务，为运输乘客设计和制造的车辆，包括公共汽车、无轨电车和有轨电车。  减免性质代码：汽车（13061005）、有轨电车（13061006）  6．回国服务的在外留学人员自用国产小汽车  自2001年3月16日起，回国服务的在外留学人员用现汇（以下简称留学人员）购买的1辆国产小汽车，免征车辆购置税。  所称小汽车，是指含驾驶员座位9座以内，在设计和技术特性上主要用于载运乘客及其随身行李或者临时物品的乘用车。  减免性质代码：13129912（有效期起：2001年3月16日）  7．长期来华定居专家进口自用小汽车  长期来华定居专家（以下简称来华专家）进口1辆自用小汽车，免征车辆购置税。  所称来华专家，是指来华工作一年以上（含一年）的外国专家。  减免性质代码：13129909（有效期起：2001年3月16日） | | | | |
| 申请条件 | 8．外国驻华使馆、领事馆和国际组织驻华机构及其外交有关人员自用的车辆  外国驻华使馆、领事馆和国际组织驻华机构及其有关人员自用的车辆，免税。  减免性质代码：驻华使领馆、国际组织（13129915）、外交人员（13129916）  （有效期起：2019年7月1日）  9．新能源汽车  自2018年1月1日至2020年12月31日，对购置的新能源汽车免征车辆购置税。  对免征车辆购置税的新能源汽车，由工业和信息化部、国家税务总局通过发布《免征车辆购置税的新能源汽车车型目录》（以下简称《目录》）实施管理。  自《目录》发布之日起，购置列入《目录》的新能源汽车免征车辆购置税；购置时间为机动车销售统一发票（或有效凭证）上注明的日期。  税务机关依据工业和信息化部传送的车辆合格证电子信息中的免税标识，办理免税手续。  减免性质代码：13061004  10．设有固定装置的非运输专用作业车辆  设有固定装置的非运输专用作业车辆，即列入国家税务总局下发的《设有固定装置的非运输专用作业车辆免税图册》的车辆，免征车辆购置税。  减免性质代码：13129917  11．悬挂应急救援专用号牌的国家综合性消防救援车辆  由中华人民共和国应急管理部批准的悬挂应急救援专用号牌的国家综合性消防救援车辆，免征车辆购置税。  减免性质代码：13011608  12．部队改挂车辆  原公安现役部队和原武警黄金、森林、水电部队改制后换发地方机动车牌证的车辆（公安消防、武警森林部队执行灭火救援任务的车辆除外），一次性免征车辆购置税。  减免性质代码：13129914  13．挂车  自2018年7月1日至2021年6月30日，对购置挂车减半征收车辆购置税。  减免性质代码：13121301 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 车辆购置税纳税申报表、机动车销售统一发票（报税联）或有效凭证、海关进口关税专用缴款书或者海关进口消费税专用缴款书或者海关进出口货物征免税证明、整车出厂合格证明 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要 |
| 车辆电子信息单、母亲健康快车专用车证、防汛专用车证、计划生育流动服务车专用车证、计划生育流动服务车项目分配方案、所在地县级以上（含县级）交通运输主管部门出具的公共汽电车辆认定清单、机构证明和外交部门出具的身份证件、车辆内、外观彩色5寸照片、中华人民共和国应急管理部批准的相关文件、二手车销售统一发票 | |  | 国家防汛抗旱总指挥部办公室核发、国家人口和计划生育委员会和国家发展改革委核发、应急部、自备 |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

12、存款账户账号报告办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 存款账户账号报告 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（中华人民共和国国务院令第362号）第十七条 2.《国家税务总局关于印发全国统一税收执法文书式样的通知》（国税发〔2005〕179号）全文  3.《国家税务总局关于完善税务登记管理若干问题的通知》（国税发〔2006〕37号）第三条扣缴税款登记  4.《国家税务总局关于规范纳税人填报涉税文书有关问题的通知》（国税发〔2010〕106号）附件  5.《国家税务总局关于加快推行办税事项同城通办的通知》（税总发〔2016〕46号）附件二  6.《中华人民共和国税收征收管理法》第十七条  7.《国家税务总局关于修改<纳税人存款账户账号报告表>式样的公告》（国家税务总局公告2018年第35号） | | | | | |
| 申请条件 | 存款账户账号报告是指从事生产、经营的纳税人应当自开立基本存款账户或者其他存款账户之日起15日内，向主管税务机关书面报告其全部存款账户账号；发生变化的，应当自发生变化之日起15日内，向主管税务机关书面报告。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 纳税人存款账户账号报告表、账户、账号开立证明、社会保险费缴费人存款账户账号报告表 | | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

13、水资源税税源信息采集办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水资源税税源信息采集 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《财政部 国家税务总局 水利部关于印发〈扩大水资源税改革试点实施办法〉的通知》（财税〔2017〕80号）第二十二条 | | | | |
| 申请条件 | 水资源税税源信息采集是指纳税人根据税务登记信息、取水许可状态、适用税额等次、水源类型、取用水行业、地下水超采区类型、供水管网是否覆盖等取用水情况，填报《水资源税税源信息采集表》的业务活动。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 水资源税税源信息采集表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/他 | 必要/ |
|  | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

14、增值税一般纳税人申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税一般纳税人申报 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款 | | | | | | |
| 申请条件 | 增值税一般纳税人应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内填报《增值税纳税申报表（一般纳税人适用）》及附表、其他相关资料，向税务机关进行纳税申报。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 增值税纳税申报表（一般纳税人适用）、增值税纳税申报表附列资料一（本期销售情况明细）、增值税纳税申报表附列资料二（本期进项税额明细）、增值税纳税申报表附列资料三（服务、不动产和无形资产扣除项目明细）、增值税纳税申报表附列资料四（税额抵减情况表）、增值税减免税申报明细表、金税盘或税控盘、代扣代缴税收通用缴款书抵扣清单、代扣代缴税收通用缴款书抵扣清单、海关缴款书核查结果通知书、农产品核定扣除增值税进项税额计算表（汇总表）、投入产出法核定农产品增值税进项税额计算表、成本法核定农产品增值税进项税额计算表 | | | | 原件/  复印件 | 申请人  自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 |  | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | | 0377-60285675/12366热线 | |

15、居民企业所得税年度纳税申报（适用核定征收）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 居民企业所得税年度纳税申报（适用核定征收） | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国企业所得税法》第一条、第五十四条 | | | | |
| 申请条件 | 按照企业所得税核定征收办法缴纳企业所得税的居民企业依照税收法律、法规、规章及其他有关企业所得税的规定，在规定的纳税期限内向税务机关进行企业所得税年度申报。实行核定定额征收企业所得税的纳税人，不进行汇算清缴。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国企业所得税月（季）度预缴和年度纳税申报表（B类，2018年版）、受控外国企业信息报告表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
|  | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

16、一照一码户信息变更办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 一照一码户信息变更 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第十六条  2.《中华人民共和国税收征收管理法实施纳税人税细则》第十四条  3.《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改） | | | | |
| 申请条件 | 1.一照一码户市场监管部门信息发生变更  一照一码户市场监管部门登记信息发生变更，向市场监督管理部门申报办理变更登记，市场监督管理部门完成信息变更后将变更信息共享至省级信息交换平台，税务机关接收市场监管部门变更信息，经确认后更新税务系统内纳税人对应信息。  2.一照一码户非市场监管部门登记信息发生变更  一照一码户生产经营地、财务负责人等非市场监管部门登记信息发生变化时，向主管税务机关申报变更。主管税务机关应将变更后的生产经营地、财务负责人等信息即时共享至信息交换平台。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 经办人身份证件、变更信息的资料或证明材料 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
|  | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

17、定期定额户自行申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 定期定额户自行申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款 | | | | |
| 申请条件 | 定期定额户自行申报是指实行定期定额征税的个体工商户依照税收法律法规及相关规定确定的申报期限、申报内容，向税务机关申报缴纳税款的业务活动。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 定期定额纳税申报表 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

18、增值税专用发票核定调整办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税专用发票核定调整 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条 | | | | |
| 申请条件 | 税务机关依据已办理增值税专用发票核定纳税人的申请，根据其生产经营变化情况，对其使用税控系统开具的增值税专用发票和机动车销售统一发票单次（月）领用量、离线开具时限、离线开具总金额进行调整，以及机动车销售统一发票最高开票限额予以变更。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 纳税人领用发票票种核定表、经办人身份证件 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

19、对纳税人延期申报的核准办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对纳税人延期申报的核准 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十七条第一款  2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第三十七条 | | | | |
| 申请条件 | 纳税人、扣缴义务人按照规定的期限办理纳税申报，或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表确有困难需要延期的，应当在申请延期的申报期限之内向税务机关提出书面延期申请，经税务机关核准，可以延期申报。纳税人经核准延期办理纳税申报的，其财务会计报表报送期限可以顺延。  纳税人、扣缴义务人因不可抗力，不能按期办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表的，可以延期办理。但是，应当在不可抗力情形消除后立即向税务机关报告。税务机关应当查明事实，予以核准。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 税务行政许可申请表、经办人身份证件、代理人身份证件、代理委托书 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
|  | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

20、发票验（交）旧办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 发票验（交）旧 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国发票管理办法》第十五条  2.《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（国家税务总局令第25号公布，国家税务总局令第37号、第44号、第48号修改）第十五条、第十七条 | | | | |
| 申请条件 | 单位和个人用发票时，应当按照税务机关的规定报告发票使用情况，税务机关应当按照规定对已开具发票存根联（记账联）、红字发票和作废发票进行查验，检查发票的开具是否符合有关规定。  2016年5月1日起，纳税人销售其取得的不动产和其他个人出租不动产，申请代开发票的，由征收税款的税务机关代开增值税专用发票。代开发票部门需再次领取增值税发票的，发票抄报税后，发票管理部门通过系统验旧。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 定额发票、开具金额、开具日期等内容的分月汇总开具信息，红字发票、作废发票全部联次、存储介质 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

21、跨区域涉税事项信息反馈

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 跨区域涉税事项信息反馈 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第二十一条  2.《国家税务总局关于明确跨区域涉税事项报验管理相关问题的公告》（国家税务总局公告2018年第38号）第五条第一款 | | | | |
| 申请条件 | 1.纳税人跨区域经营活动结束后，应当结清经营地的税务机关的应纳税款以及其他涉税事项，向经营地的税务机关填报《经营地涉税事项反馈表》。  2.经营地税务机关核对资料，发现纳税人存在欠缴税款、多缴（包括预缴、应退未退）税款等未办结事项的，及时制发《税务事项通知书》，通知纳税人办理。纳税人不存在未办结事项的，经营地税务机关核销报验登记，在《经营地涉税事项反馈表》上签署意见（可使用业务专用章）。  3.经营地税务机关对《经营地涉税事项反馈表》进行核对后，应当及时将相关信息反馈给机构所在地税务机关。纳税人不需要另行向机构所在地税务机关反馈。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 经营地涉税事项反馈表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

22、工会经费代征申报

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 工会经费代征申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《国家税务总局关于加强税务机关代收费项目管理的通知》（国税发〔2005〕160号）全文  2.《中华人民共和国工会法》（主席令第五十七号）第四十二条  3.《河南省工会条例》（河南省人民代表大会常务委员会公告第17号）第三十条 | | | | |
| 申请条件 | 工会经费代征申报是指根据《中华人民共和国工会法》、《河南省工会条例》、《国家税务总局关于加强税务机关代收费项目管理的通知》和全国总工会的有关规定，建立工会组织的单位按每月全部职工工资总额2%向同级税务部门申报缴纳工会经费；未建立工会组织的单位按每月全部职工工资总额2%向同级税务部门申报缴纳工会筹备金的业务活动。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 通用申报表（税及附征税费） | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

23、增值税小规模纳税人申报

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税小规模纳税人申报 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款 | | | | | | |
| 申请条件 | 增值税小规模纳税人依据相关税收法律、法规的规定依法履行纳税义务，按照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内填报《增值税纳税申报表（小规模纳税人适用》及附表、其他相关资料，向税务机关进行纳税申报。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 增值税纳税申报表（小规模纳税人适用）、增值税纳税申报表（小规模纳税人适用）附列资料、增值税减免税申报明细表、金税盘或税控盘、机动车辆经销企业销售明细表及电子信息 | | | 原件/复印件 | | 申请人自备 | 必要/ |
| 机动车销售统一发票清单及电子信息、机动车销售统一发票领用存月报表、已开具的机动车统一销售发票存根联、电力企业增值税销项税额和进项税额传递单 | | | 原件、复印件 | | 自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | |

24、资源税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 资源税申报 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国资源税暂行条例》第一条、第二条 | | | | | | |
| 申请条件 | 资源税申报是指在中华人民共和国领域及管辖海域开采应税矿产品或者生产盐的单位和个人，应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《资源税纳税申报表》和税务机关要求的其他资料向税务机关进行纳税申报的业务活动。  自2019年1月1日起至2021年12月31日，对我省增值税小规模纳税人按50%的税额幅度减征资源税（不含水资源税）、城市维护建设税、房产税、城镇土地使用税、印花税（不含证券交易印花税）、耕地占用税和教育费附加、地方教育附加。纳税人可以叠加享受以前出台的优惠政策和增值税小规模纳税人优惠政策，增值税小规模纳税人优惠政策在计算应纳税额、其他政策减免税额之后叠加。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 资源税纳税申报表、资源税纳税申报表附表（一）（原矿类税目适用）、资源税纳税申报表附表（二）（精矿类税目适用）资源税纳税申报表附表（三）（减免税明细）、中外合作及海上自营油气田资源税纳税申报表 | | | 原件/复印件 | | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | |

25、财务报表报送与信息采集（企业会计制度）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 财务报表报送与信息采集（企业会计制度） | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第（一）款  2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（中华人民共和国国务院令第362号）第三十四条第（一）款  3.《国家税务总局关于印发〈纳税人财务会计报表报送管理办法〉的通知》（国税发〔2005〕20号）全文  4.《财政部关于修改〈企业会计准则--基本准则〉的决定》（中华人民共和国财政部令第76号）附列《企业会计准则第30号——财务报表列报》、《企业会计准则第31号——现金流量表》全文  5.《企业会计制度》（财会〔2000〕25号）全文  6.《财政部关于公布若干废止和失效的会计准则制度类规范性文件目录的通知》（财会〔2015〕3号）全文 | | | | | |
| 申请条件 | 在中华人民共和国境内设立的，除不对外筹集资金、经营规模较小的企业，以及金融保险企业外，执行《企业会计制度》的企业，应依照《企业会计制度》要求编制《资产负债表》、《利润表》、《利润分配表》、《现金流量表》、《所有者权益（或股东权益）增减变动表》。  1．除全国千户集团总部及其成员企业外，执行《企业会计制度》的纳税人原则上仅需报送《资产负债表》和《利润表》。  2.纳税人财务会计报表报送期间原则上按季度和年度报送，全国千户集团总部及其成员企业按月报送。  3.全国千户集团总部及其成员企业应按照《国家税务总局关于规范全国千户集团及其成员企业纳税申报时附报财务会计报表有关事项的公告》（国家税务总局公告2016年第67号）在企业所得税预缴纳税申报时附报本级财务会计报表，以及税务机关根据实际需要要求附报的其他纳税资料，境外成员企业可暂不附报。年度终了，应在企业所得税年度纳税申报时，附报本级年度财务会计报表，以及税务机关根据实际需要要求附报的其他纳税资料。  4.执行《投资公司会计核算办法》、《民航企业会计核算办法》、《保险中介公司会计核算办法》、《勘探涉及企业会计核算办法》等其他财政部按照《企业会计制度》制定的行业会计核算办法和会计制度的纳税人，按照《企业会计制度》财务报表格式报送。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 利润表（适用执行企业会计制度的企业）、现金流量表（适用执行企业会计制度的企业）、所有者权益（或股东权益）增减变动表（适用执行企业会计制度的企业）、企业会计制度附注 | | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
|  | | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

26、非居民企业所得税自行申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 非居民企业所得税自行申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款；2.《中华人民共和国企业所得税法》第三条；3.《中华人民共和国企业所得税法》第五十四条第二款 | | | | |
| 申请条件 | 在中国境内未设立机构、场所的，或虽设立机构、场所但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的非居民企业，应当就其来源于中国境内的所得缴纳企业所得税，以及在中国境内取得承包工程作业和提供劳务所得并实行指定扣缴的非居民企业，在无扣缴义务人情况下或其他原因需自行向税务机关申报纳税时，2019年10月1日之前使用《国家税务总局关于发布〈中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表〉等报表的公告》（国家税务总局公告2015年30号）规定的《中华人民共和国扣缴企业所得税报告表》，自2019年10月1日起使用《中华人民共和国扣缴企业所得税报告表（2019年版）(F500)》按次或按期申报其所得并缴纳企业所得税。  享受税收协定、或者享受税收协定外的其他类协定规定的税收优惠的非居民企业，在无扣缴义务人情况下或其他原因需自行向税务机关申报纳税时，向主管税务机关报送《中华人民共和国扣缴企业所得税报告表（2019年版）(F500)》。《非居民纳税人享受协定待遇信息报告》 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国扣缴企业所得税报告表（2019年版）(F500)、非居民纳税人享受协定待遇信息报告表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。 2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

27、环境保护税基础信息采集办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 环境保护税基础信息采集 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《国家税务总局关于发布<环境保护税纳税申报表>的公告》（2018年7号公告）全文 | | | | |
| 申请条件 | 环境保护税基础信息采集是指为了方便环境保护税申报，减轻纳税人的申报负担，而进行的将纳税人税务登记信息、污染物排放口、排放污染物种类和标准等基础信息等予以采集的一项业务活动。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 环境保护税基础信息采集表、环境保护税基础信息采集表、固体废物基础信息采集表、噪声基础信息采集表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

28、城镇土地使用税、房产税申报

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城镇土地使用税、房产税申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款；2.《中华人民共和国城镇土地使用税暂行条例》第一条；3.《中华人民共和国城镇土地使用税暂行条例》第二条 ；4.《中华人民共和国城镇土地使用税暂行条例》第八条 ；5.《中华人民共和国房产税暂行条例》第一条；6.《中华人民共和国房产税暂行条例》第二条 | | | | | |
| 申请条件 | 1.产权所有人、经营管理单位、承典人、房产代管人或者使用人，应依照税收法律、法规、规章及其他有、县城、建制镇和工矿区征收。房产税由产权所有人缴纳。产权属于全民所有的，由经营管理关规定，在规定的纳税期限内，填报《城镇土地使用税房产税纳税申报表》和要求的相关资料向税务机关进行纳税申报。  2.房产税在城市的单位缴纳。产权出典的，由承典人缴纳。产权所有人、承典人不在房产所在地的，或者产权未确定及租典纠纷未解决的，由房产代管人或者使用人缴纳。产权所有人、经营管理单位、承典人、房产代管人或者使用人，统称为纳税义务人。自2009年1月1日起，外商投资企业、外国企业和组织以及外籍个人，依照《中华人民共和国房产税暂行条例》缴纳房产税。房产税按年征收、分期缴纳。纳税期限由省、自治区、直辖市人民政府规定。营业税改征增值税后，房产出租的，计征房产税的租金收入不含增值税；免征增值税的，确定计税依据时，租金收入不扣减增值税额；税务机关核定房产税出租的计税价格或收入不含增值税。  3.在城市、县城、建制镇、工矿区范围内使用土地的单位和个人应当依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《城镇土地使用税房产税纳税申报表》向税务机关进行纳税申报缴纳城镇土地使用税。  单位，包括国有企业、集体企业、私营企业、股份制企业、外商投资企业、外国企业以及其他企业和事业单位、社会团体、国家机关、军队以及其他单位；个人，包括个体工商户以及其他个人。土地使用税按年计算、分期缴纳。缴纳期限由省、自治区、直辖市人民政府确定。  4.自2019年1月1日至2021年12月31日，对增值税小规模纳税人按50%的税额幅度减征房产税、城镇土地使用税。纳税人可以叠加享受以前出台的优惠政策和增值税小规模纳税人优惠政策，增值税小规模纳税人优惠政策在计算应纳税额、其他政策减免税额之后叠加。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 城镇土地使用税房产税纳税申报表、城镇土地使用税房产税税源明细表、城镇土地使用税房产税减免税明细申报表、不动产权证（房屋产权证、土地使用权证）或购房合同、发票等证明房地产权属的材料、房屋租赁合同原件及复印件 | | | 原件/复印件 | 申请人自备/不动产登记部门核发；  自然资源及规划部门核发。 | 必要/ |
|  | | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

29、汇算清缴结算多缴退抵税办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 汇算清缴结算多缴退抵税 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | | 2个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第五十一条  2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第七十八条、第七十九条 | | | | | | |
| 申请条件 | 1.以下业务也属于汇算清缴结算多缴退抵税：  “营改增”试点纳税人提供应税服务，按照国家有关营业税政策规定差额征收营业税的，因取得的全部价款和价外费用不足以抵减允许扣除项目金额，截至本地区试点实施之日尚未扣除的部分，不得在计算试点纳税人本地区试点实施之日后的销售额时予以抵减，应当向原主管税务机关申请退还营业税。  纳税人在批准临时占用耕地的期限内恢复所占耕地原状的，全额退还已缴纳的耕地占用税业务应通过“汇算清缴结算退税”办理。  对房产税、城镇土地税税源信息修改，以及增值税、消费税申报税款小于预缴税款，导致发生多缴税款业务场景，均属于对申报税款的结算，提退类型应是“汇算清缴结算退税”。  2.对已缴纳契税的购房单位和个人，在未办理房屋权属变更登记前退房的，退还已纳契税；在办理房屋权属变更登记后退房的，不予退还已纳契税。3.独立核算的发、供电企业结算缴纳增值税多缴不退，结转下期抵扣或抵减下期应纳税额。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 退（抵）税申请表、完税费（缴款）凭证、税务机关认可的记载应退税款内容的资料、房地产企业是否存在后续开发项目的说明、房地产项目缴纳的土地增值税总额、项目销售收入总额、项目年度销售收入额、各年度应分摊的土地增值税和已经税前扣除的土地增值税、各年度的适用税率的书面说明、由于特殊情况不能退至纳税人、扣缴义务人原缴款账户的书面说明，证明资料，和指定接受退税的账户及接受退税单位（人）名称的资料 | | | 原件/  复印件 | | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | |

30、普通发票核定调整

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 普通发票核定调整 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条  “依法办理税务登记的单位和个人，在领取税务登记证件后，向主管税务机关申请领购发票。” | | | | |
| 申请条件 | 对已办理普通发票核定的纳税人，税务机关依据其申请重新核定其使用的普通发票种类、单次（月）领用数量和最高开票限额。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 纳税人领用发票票种核定表、经办人身份证件 | | 原件/复印件 | 申请人自备/公安部门核发 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

31、财务报表报送与信息采集（政府会计准则制度）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 财务报表报送与信息采集（政府会计准则制度） | | | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第（一）款2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（中华人民共和国国务院令第362号）第三十四条第（一）款3.《国家税务总局关于印发〈纳税人财务会计报表报送管理办法〉的通知》（国税发〔2005〕20号）全文（附件2失效）4.《政府会计准则基本准则》（中华人民共和国财政部令第78号）全文（自2017年1月1日起施行）全文5.《财政部关于印发<政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表>的通知》（财会〔2017〕25号）全文 | | | | | | | |
| 申请条件 | 各级各类执行政府会计准则制度的行政单位和事业单位，应依照《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》，编制《资产负债表》、《收入费用表》、《净资产变动表》、《现金流量表》。1.执行政府会计准则制度的纳税人原则上仅需报送《资产负债表》和《收入费用表》，需进行企业所得税汇算清缴的，企业所得税年度汇算清缴申报时报送《净资产变动表》、《现金流量表》。2.纳税人财务会计报表报送期间原则上按季度和年度报送。企业根据执行的《政府会计准则制度》，应在税务机关进行财务会计制度及核算软件备案。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 资产负债表（适用执行政府会计准则制度的单位） 资产负债表（适用执行政府会计准则制度的彩票机构）、资产负债表（适用执行政府会计准则制度的基层医疗卫生机构）、资产负债表（适用执行政府会计准则制度的国有林场和苗圃）、收入费用表\_年报（适用执行政府会计准则制度的单位）、收入费用表\_月报（适用执行政府会计准则制度的单位）、净资产变动表（适用执行政府会计准则制度的单位）、现金流量表（适用执行政府会计准则制度的单位） | | | 原件/复印件 | | | 申请人  自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。 2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | | |

32、消费税申报

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 消费税申报 | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | | 实施主体 | | | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | | | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国消费税暂行条例》第一条第一款 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 在中华人民共和国境内生产、委托加工和进口消费税暂行条例规定的消费品的单位和个人，以及国务院确定的销售规定的消费品的其他单位和个人，依据相关税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税申报期限内填报消费税申报表及附表、其他相关资料，向税务机关进行纳税申报。消费税申报表包括烟类应税消费品、卷烟（批发）、酒类、成品油、小汽车、电池、涂料和其他类等。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 1、乙烯、芳烃生产装置投入产出流量计统计表  2、消费税纳税申报表  3、本期准予扣除税额计算表（烟）  4、本期代收代缴税额计算表（烟）  5、卷烟生产企业年度销售明细表  6、各牌号规格卷烟消费税计税价格  7、卷烟批发企业月份销售明细清单  8、本期准予抵减（扣）税额计算表（酒类）  9、本期代收代缴税额计算表（酒类）  10、生产经营情况表（酒类）  11、已核定最低计税价格白酒清单  12、本期准予扣除税额计算表  13、本期减（免）税额计算表（成品油）  14、本期减（免）税额明细表  15、本期委托加工情况报告表  16、本期代收代缴税额计算表（小汽车）  17、生产经营情况表（小汽车）  18、本期减（免）税额计算表（适用于电池消费税纳税人） | | | | 原件/  复印件 | | 申请人  自备 | | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 19、本期代收代缴税额计算表（适用于电池消费税纳税人）  20、本期减（免）税额计算表（适用于涂料消费税纳税人）  21、本期代收代缴税额计算表（适用于涂料消费税纳税人）  22、本期准予扣除税额计算表（其他）  23、准予扣除消费税凭证明细表（其他）  24、本期代收代缴税额计算表（其他）  25、生产经营情况表（其他）  26、生产企业定点直供石脑油、燃料油开具普通版增值税专用发票明细表  27、生产企业销售含税石脑油、燃料油完税情况明细表  28、使用企业外购石脑油、燃料油凭证明细表  29、石脑油、燃料油生产、外购、耗用、库存月度统计表  30、汇总纳税企业消费税分配表  31、外购应税消费品增值税专用发票抵扣联复印件及销货清单  32、海关进口消费税专用缴款书  33、代扣代收税款凭证 | | | |  | |  | |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 |  | | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | | 0377-60285675/12366热线 | | | |

33、附加税（费）申报

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 附加税（费）申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国城市维护建设税暂行条例》第二条  3.《国务院关于征收教育费附加的暂行规定》（国发〔1986〕50号）第二条  4.《财政部关于统一地方教育附加政策有关问题的通知》（财综〔2010〕98号）第一条 | | | | | |
| 申请条件 | 凡缴纳增值税、消费税的单位和个人，都是城市维护建设税、教育费附加和地方教育附加的缴纳义务人。教育费附加和地方教育附加以纳税人实际缴纳的增值税、消费税税额为计费依据，费率分别为3%、2%，与增值税、消费税同时缴纳。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 城市维护建设税教育费附加地方教育附加申报表 | | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
|  | | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

34、财务报表报送与信息采集（其他会计制度）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 财务报表报送与信息采集（其他会计制度） | | | | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第（一）款《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（中华人民共和国国务院令第362号）第三十四条第（一）款3.《国家税务总局关于印发〈纳税人财务会计报表报送管理办法〉的通知》（国税发〔2005〕20号）全文（附件2失效）4.《财政部关于修改〈企业会计准则--基本准则〉的决定》（中华人民共和国财政部令第76号）附列《企业会计准则第30号——财务报表列报》、《企业会计准则第31号——现金流量表》5.《民间非营利组织会计制度》（财会〔2004〕7号）全文 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 其他会计制度包括：《民间非营利组织会计制度》、《农民专业化合作社财务会计制度（试行）》、《村集体经济组织会计制度》、《工会会计制度》。  在中华人民共和国境内依法设立的符合《民间非营利组织会计制度》（财会〔2004〕7号）规定特征的民间非营利组织，包括依照国家法律、行政法规登记的社会团体、基金会、民办非企业单位和寺院、宫观、清真寺、教堂等，执行《民间非营利组织会计制度》，应依照《民间非营利组织会计制度》、税收法律法规及相关规定，编制《资产负债表》《业务活动表》《现金流量表》。  依照《中华人民共和国农民专业合作社法》设立并取得法人资格的合作社，执行《农民专业合作社财务会计制度（试行）》，应依照《农民专业化合作社财务会计制度（试行）》编制《资产负债表》《盈余及盈余分配表》《成员权益变动表》。  按村或村民小组设置的社区性集体经济组织，执行《村集体经济组织会计制度》。代行村集体经济组织职能的村民委员会执行本制度。应依照《村集体经济组织会计制度》编制《资产负债表》《收益及收益分配表》。  执行《工会会计制度》的各级工会组织，应依照《工会会计制度》编制《资产负债表》《收入支出表》《往来款项明细表》《经费收缴情况表》  上述会计制度财务报表报送期间原则上按季度和年度报送。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、资产负债表（适用执行民间非营利组织会计制度的组织）  2、业务活动表（适用执行民间非营利组织会计制度的组织）  3、现金流量表\_年报（适用执行民间非营利组织会计制度的组织）  4、资产负债表（适用执行农民专业合作社财务会计制度的单位）  5、盈余及盈余分配表（适用执行农民专业合作社财务会计制度的单位）  6、成员权益变动表（适用执行农民专业合作社财务会计制度的单位）  7、资产负债表（适用执行村集体经济组织会计制度的单位）  8、收益及收益分配表（适用执行村集体经济组织会计制度的单位）  9、资产负债表（适用执行工会会计制度的企业）  10、收入支出表（适用执行工会会计制度的企业）  11、往来款项明细表（适用执行工会会计制度的企业）  12、经费收缴情况表（适用执行工会会计制度的企业） | | | | 原件/复印件 | | | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | | |  | | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | | 0377-60285675/12366热线 | | | |

35、耕地占用税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 耕地占用税申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国耕地占用税法》第二条、第十二条 | | | | | |
| 申请条件 | 在中华人民共和国境内占用耕地建设建筑物、构筑物或者从事非农业建设的单位或者个人，为耕地占用税的纳税人，应当缴纳耕地占用税。占用耕地建设农田水利设施的，不缴纳耕地占用税。耕地，是指用于种植农作物的土地。耕地占用税以纳税人实际占用的耕地面积为计税依据，按照规定的适用税额一次性征收。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、耕地占用税纳税申报表  2、身份证件  3、农用地转用审批文件  4、实际占用耕地的证明材料  5、临时占用耕地批准文件 | | 原件/复印件 | | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

36、增值税专用发票核定办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税专用发票核定 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条 | | | | |
| 申请条件 | 纳税人办理税务登记后需领用增值税专用发票的，向主管税务机关申请办理发票领用手续。主管税务机关根据增值税一般纳税人和自开专票小规模纳税人的申请，核定其使用增值税税控系统开具的增值税专用发票的票种、单次（月）领用数量等信息。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、纳税人领用发票票种核定表  2、经办人身份证件  3、税务登记证 | | 原件/复印件 | 申请人自备/税务部门核发/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

37、跨区域涉税事项报验办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 跨区域涉税事项报验 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第二十一条 | | | | |
| 申请条件 | 1.纳税人首次在经营地办理涉税事宜时，向经营地的税务机关报验，并接受经营地税务机关的管理。经营地税务机关受理纳税人报验信息，反馈报验状态、报验时间、报验机关给机构所在地税务机关。  2.对纳税人通过网上办理并打印的带有电子签章的《跨区域涉税事项报告表》，外出经营地主管税务机关应予以认可，及时办理报验。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 原件/复印件 | 市场监管部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

38、对纳税人变更纳税定额的核准办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对纳税人变更纳税定额的核准 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第四十七条第三款 | | | | | |
| 申请条件 | 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第47条第3款规定，纳税人对税务机关采取本条规定的方法核定的应纳税额有异议的，应当提供相关证据，经税务机关认定后，调整应纳税额。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、税务行政许可申请表 | | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、申请变更纳税定额的证明材料 | | |  |  |  |
| 3、经办人身份证件 | | |  |  |  |
| 4、代理委托书 | | |  |  |  |
| 5、代理人身份证件 | | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

39、申报错误更正办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 申报错误更正 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款 | | | | | |
| 申请条件 | 申报错误更正，是纳税人、扣缴义务人办理纳税申报后，发现申报表存在错误，完成修改更正或作废的过程。申报错误更正时（除个人所得税）只能全量更正或者申报作废，不允许差额更正或补充申报。申报错误更正后，如涉及补缴税款，应按规定加收滞纳金；如涉及多缴税款，通过退抵税类业务办理。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、更正后的相关税（费）种纳税申报表  2、申报表作废申请单 | | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

40、选择按小规模纳税人纳税的情况说明办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 选择按小规模纳税人纳税的情况说明 | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》第二十九条 2.《增值税一般纳税人登记管理办法》（国家税务总局令第43号公布）第七条 | | | | | |
| 申请条件 | （一）销售服务、无形资产或者不动产的纳税人，年应税销售额超过规定标准但不经常发生应税行为的单位和个体工商户可选择按照小规模纳税人纳税；销售货物或者提供加工、修理修配劳务的纳税人，非企业性单位、不经常发生应税行为的企业可选择按小规模纳税人纳税。（二）在2019年12月31日前，符合以下条件的一般纳税人，可选择按照《财政部 税务总局关于统一增值税小规模纳税人标准的通知》（财税【2018】33号）第二条的规定，转登记为小规模纳税人，或选择继续作为一般纳税人：转登记日前连续12个月（以1个月为1个纳税期）或者连续4个季度（以1个季度为1个纳税期）累计销售额未超过500万元；一般纳税人转登记为小规模纳税人（以下称转登记纳税人）后，自转登记日的下期起（按季申报纳税人自下一季度开始；按月申报纳税人自下月开始），按照简易计税方法计算缴纳增值税；转登记日当期仍按照一般纳税人的有关规定计算缴纳增值税；自转登记日的下期起连续不超过12个月或者连续不超过4个季度的经营期内，转登记纳税人应税销售额超过财政部、国家税务总局规定的小规模纳税人标准的，应当按照《增值税一般纳税人登记管理办法》（国家税务总局令第43号公布）的有关规定，向主管税务机关办理一般纳税人登记。（三）增值税小规模纳税人标准为年应征增值税销售额500万元及以下。（四）选择按照小规模纳税人纳税的，应当向主管税务机关提交书面说明。个体工商户以外的其他个人年应税销售额超过规定标准的，不需要向主管税务机关提交书面说明。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、营业执照  2、一般纳税人转为小规模纳税人登记表  3、选择按小规模纳税人纳税的情况说明 | | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

41、服务贸易等项目对外支付税务备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 服务贸易等项目对外支付税务备案 | | | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《国家税务总局 国家外汇管理局关于服务贸易等项目对外支付税务备案有关问题的公告》（国家税务总局 国家外汇管理局公告2013年第40号发布，国家税务总局公告2018年第31号修改）第一条 | | | | | | |
| 申请条件 | 1.境内机构和个人向境外单笔支付等值5万美元以上（不含等值5万美元，下同）下列外汇资金，除《国家税务总局国家外汇管理局关于服务贸易等项目对外支付税务备案有关问题的公告》（国家税务总局公告2013年第40号发布，国家税务总局公告2018年第31号修改）第3条规定的情形外，均应向所在地主管税务机关进行税务备案：（1）境外机构或个人从境内获得的包括运输、旅游、通信、建筑安装及劳务承包、保险服务、金融服务、计算机和信息服务、专有权利使用和特许、体育文化和娱乐服务、其他商业服务、政府服务等服务贸易收入；（2）境外个人在境内的工作报酬，境外机构或个人从境内获得的股息、红利、利润、直接债务利息、担保费以及非资本转移的捐赠、赔偿、税收、偶然性所得等收益和经常转移收入；（3）境外机构或个人从境内获得的融资租赁租金、不动产的转让收入、股权转让所得以及外国投资者其他合法所得。外国投资者以境内直接投资合法所得在境内再投资单笔5万美元以上的，应按照本规定进行税务备案。2．非境内注册居民企业取得来源于中国境内的股息、红利等权益性投资收益和利息、租金、特许权使用费所得、转让财产所得以及其他所得，应当向相关支付方出具本企业的《境外注册中资控股企业居民身份认定书》复印件。相关支付方凭上述复印件不予履行该所得的税款扣缴义务，并在对外支付上述外汇资金时凭该复印件向主管税务机关申请开具相关税务证明。其中涉及个人所得税、营业税等其他税种纳税事项的，仍按对外支付税务证明开具的有关规定办理。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、服务贸易等项目对外支付税务备案表  2、合同（协议）或交易凭证 | | | 原件/复印件 | | 申请人自备/ | 必要 |
|  | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | |

42、增值税普通发票代开办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税普通发票代开 | | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十六条 | | | | | | |
| 申请条件 | 税务机关依据纳税人申请，为符合代开条件的单位和个人开具增值税普通发票。  申请代开发票的范围与对象：  1.凡已办理税务登记的单位和个人，应当按规定向税务机关申请领用并开具与其经营业务范围相应的普通发票，但在销售服务、无形资产、不动产、销售货物以及税法规定的其他商事活动（餐饮、娱乐业除外）中有下列情形之一的，可以向主管税务机关申请代开发票：  （1）纳税人虽已领用发票，但临时取得超出领用发票使用范围或者超过领用发票开具限额以外的业务收入，需要开具发票的；  （2）被税务机关依法收缴发票或者停止发售发票的纳税人，取得经营收入需要开具发票的；  （3）外省（自治区、直辖市）纳税人来本辖区临时从事经营活动的，原则上应当按照《税务登记管理办法》的规定，向经营地税务机关办理跨区域涉税事项报验登记，领取发票自行开具；确因业务量小、开票频度低的，可以申请经营地税务机关代开。  2.依法不需要办理税务登记的单位和个人，临时取得收入，需要开具发票的，主管税务机关可以为其代开发票。  3.纳税人销售其取得的不动产和其他个人出租不动产，申请代开发票的，由征收税款的税务机关代开增值税普通发票。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、代开增值税发票缴纳税款申报单  2、营业执照  3、身份证件  4、经办人身份证件  5、不动产权属资料  6、出租（转让）不动产的合同、协议或者税务机关认可的其他资料 | | | 原件/复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | |

43、境内机构和个人发包工程作业或劳务合同款项支付情况备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 境内机构和个人发包工程作业或劳务合同款项支付情况备案 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《非居民承包工程作业和提供劳务税收管理暂行办法》（国家税务总局令第19号）全文 | | | | |
| 申请条件 | 境内机构和个人向非居民发包工程作业或劳务项目，从境外取得的与项目款项支付有关的发票和其他付款凭证，应在自取得之日起30日内向所在地主管税务机关报送《非居民项目合同款项支付情况报告表》及付款凭证复印件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、非居民项目合同款项支付情况报告表  2、付款凭证 | | 原件/复印件 | 申请人自备/政府部门核发/其他 | 必要/容缺后补/非必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

44、车船税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 车船税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2、《中华人民共和国车船税法》第一条 | | | | |
| 申请条件 | 车船税申报是指在中华人民共和国境内，车辆、船舶（以下简称车船）的所有人或者管理人为车船税的纳税人，应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《车船税纳税申报表》及税务机关要求的相关资料向税务机关进行纳税申报，税务机关应当受理，并向纳税人开具含有车船信息完税凭证的业务活动。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、车船税纳税申报表  2、车船税税源明细表（车辆）  3、车船税税源明细表（船舶） | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

45、境内机构和个人发包工程作业或劳务项目备案办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 境内机构和个人发包工程作业或劳务项目备案 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《非居民承包工程作业和提供劳务税收管理暂行办法》（国家税务总局令第19号公布）第五条第三款、第七条 | | | | |
| 申请条件 | 境内机构和个人向非居民发包工程作业或劳务项目的，应当自项目合同签订之日起30日内，向主管税务机关报送《境内机构和个人发包工程作业或劳务项目报告表》等资料。境内机构和个人向非居民发包工程作业或劳务项目合同发生变更的，发包方或劳务受让方应自变更之日起10日内向所在地主管税务机关报送《非居民项目合同变更情况报告表》。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、境内机构和个人发包工程作业或劳务项目报告表  2、非居民项目合同变更情况报告表  3、经营业务合同  4、合同中文译本  5、非居民事项的书面说明  6、税务代理委托书  7、税务登记证 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

46、税收完税证明开具

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 税收完税证明开具 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《税收票证管理办法》（国家税务总局令第28号）第十七条、第四十六条2.《国家税务总局关于试行税务机关向扣缴义务人实行明细申报后的纳税人开具个人所得税完税证明的通知》（国税发〔2005〕8号）第二条第（一）项3.《国家税务总局关于进一步做好个人所得税完税凭证开具工作的通知》（国税发〔2010〕63号）全文  4.《国家税务总局关于限售股转让所得个人所得税征缴有关问题的通知》（国税函〔2010〕23号）全文  5.《国家税务总局关于实施〈税收票证管理办法〉若干问题的公告》（国家税务总局公告2013年第34号）第二条第（三）项 | | | | |
| 申请条件 | 税收完税证明是税务机关为证明纳税人已经缴纳税款或者已经退还纳税人税款而开具的凭证。税收完税证明分表格式和文书式两种。开具税收完税证明是指税务机关按规定要求为纳税人开具相关纳税证明文书的业务活动，其适用范围是：（1）通过横向联网电子缴税系统完成税（费）款的缴纳或者退还后，纳税人、扣缴义务人、代征代售人、缴费人需要纸质税收票证的，税务机关应当开具。（2）扣缴义务人代扣代收税款后，已经向纳税人开具税法规定或国家税务总局认可的记载完税情况的其他凭证，纳税人需要换开正式完税凭证的；（3）纳税人遗失已完税的各种税收票证（《出口货物完税分割单》、印花税票和《印花税票销售凭证》除外），需要重新开具的；  （4）对纳税人特定期间完税情况出具证明的； （5）国家税务总局规定的其他需要为纳税人开具完税凭证情形。  2.纳税人遗失已完税税收票证需要税务机关另行提供的，税款经核实确已缴纳入库或从国库退还的，税务机关应当开具税收完税证明或提供原完税税收票证复印件。  3.扣缴义务人未按规定为纳税人开具税收票证的，税务机关核实税款缴纳情况后，应当为纳税人开具税收完税证明（表格式）。  4.对于税款所属期为2018年12月31日（含）以前的个人所得税，以及除个人所得税以外的其他税种，纳税人申请开具特定期间完税情况的，税务机关为其提供开具《税收完税证明》（文书式）。 | | | | |
| 申请条件 | 个人所得税纳税人就税款所属期为2019年1月1日（含）以后缴（退）税情况申请开具证明的，税务机关依据《国家税务总局关于将个人所得税〈税收完税证明〉（文书式）调整为〈纳税记录〉有关事项的公告》（国家税务总局公告2018年第55号）为其开具个人所得税《纳税记录》，不再开具《税收完税证明》。  5.税务机关征收的各种税款，已经入库或退库的，可以开具完税证明。  6.对于限售股转让所得征收个人所得税征缴方式采取预缴税款方式的，主管税务机关向证券机构开具纸质缴款书或以横向联网电子缴税方式将证券机构预扣预缴的个人所得税税款缴入国库的同时，根据《限售股转让所得扣缴个人所得税报告表》为纳税人开具《税收完税证明（表格式）》，作为纳税人预缴个人所得税的完税凭证。  7.环境保护税纳税人在完成税款缴纳后，申请换开税收票证的，税务机关核实税款缴纳情况后，为纳税人汇总开具税收完税证明。允许换开的次数，按现行票证管理相关规定处理。  税收完税证明用于环境保护税完税情况的证明时，对同一类别的应税污染物、同一税款所属期、同一入（退）库时间的税款，进行汇总合计开具。同一类别的应税污染物指：大气污染物、水污染物、固体废物、噪声。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、身份证件  2、取得的税法规定或国家税务总局认可的记载完税情况的凭证  3、税务登记证  4、“交强险”保险单 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

47、居民企业所得税月（季）度预缴纳税申报（适用核定征收）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 居民企业所得税月（季）度预缴纳税申报（适用核定征收） | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国企业所得税法》第一条、第五十四条 | | | | |
| 申请条件 | 按照企业所得税核定征收办法缴纳企业所得税的居民企业依照税收法律、法规、规章及其他有关企业所得税的规定，在规定的纳税期限内向税务机关填报《中华人民共和国企业所得税月（季）度预缴和年度纳税申报表（B类）》及其他相关资料，向税务机关进行企业所得税月（季）度申报。按照企业所得税核定征收办法缴纳企业所得税的居民企业依照税收法律、法规、规章及其他有关企业所得税的规定，在规定的纳税期限内向税务机关进行企业所得税月（季）度申报。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国企业所得税月（季）度预缴和年度纳税申报表（B类，2018年版）  2、居民企业参股外国企业信息报告表 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

48、非居民企业企业所得税预缴申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 非居民企业企业所得税预缴申报 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款；2.《中华人民共和国企业所得税法》第三条；3.《中华人民共和国企业所得税法》第五十四条第二款 | | | | | | |
| 申请条件 | 依照外国（地区）法律成立且实际管理机构不在中国境内，但在中国境内设立机构、场所，自季度终了之日起15日内向主管税务机关报送《中华人民共和国非居民企业所得税预缴申报表（2019年版）（F100）》，本报表适用于非居民企业预缴企业所得税税款时填报，自办理2020年度第一季度企业所得税预缴申报起启用；非居民企业机构、场所按照《国家税务总局财政部中国人民银行关于非居民企业机构场所汇总缴纳企业所得税有关问题的公告》(国家税务总局公告2019年第12号）的规定自2019年度起汇总纳税的，本报表自办理2019年度第一季度企业所得税预缴申报起启用。《中华人民共和国非居民企业所得税预缴申报表（2019年版）》启用前使用《国家税务总局关于发布〈中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表〉等报表的公告》（国家税务总局公告2015年30号）规定的《中华人民共和国非居民企业所得税季度和年度纳税申报表（适用于核定征收企业）（不构成常设机构和国际运输免税申报）》《中华人民共和国非居民企业所得税季度纳税申报表（适用于据实申报企业）》。  《非居民纳税人享受协定待遇信息报告表》，作为《非居民企业所得税预缴申报表（2019年版）（F100）》的附表，根据《国家税务总局关于发布〈非居民纳税人享受协定待遇管理办法〉的公告》（国家税务总局公告2019年35号）规定，从2020年1月1日起启用。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国非居民企业所得预缴申报表（2019年版）（F100）  2、非居民纳税人享受协定待遇信息报告表  3、中华人民共和国非居民企业所得税季度和年度纳税申报表（适用于核定征收企业）（不构成常设机构和国际运输免税申报） | | | 原件/复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 4、中华人民共和国非居民企业所得税季度纳税申报表（适用于据实申报企业）  5、非居民企业机构、场所汇总缴纳所得税税款分配表（F300）  6、非居民企业机构、场所核定计算明细表（F400）  7、季度财务报表  8、工程作业（劳务）决算（结算）报告或其他说明材料  9、参与工程作业或劳务项目外籍人员姓名、国籍、出入境时间、在华工作时间、地点、内容、报酬标准、支付方式、相关费用等情况的书面报告  10、财务会计报告或财务情况说明 | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | |

49、代收代缴车船税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 代收代缴车船税申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第二款  2.《中华人民共和国车船税法》第六条  3.《中华人民共和国车船税法实施条例》第十八条 | | | | | |
| 申请条件 | 代收代缴车船税申报是指扣缴义务人依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，履行代收代缴车船税义务，如实填报《车船税代收代缴报告表》并报送代扣代缴、代收代缴税款的合法凭证及其他相关资料并向税务机关进行纳税申报的业务活动。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、车船税代收代缴报告表  2、中华人民共和国税收缴款书（代扣代收专用）第二联  3、中华人民共和国税收缴款书（银行经收专用）第一联 | | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

50、水资源税申报办税指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 水资源税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《财政部 国家税务总局 水利部关于印发〈水资源税改革试点暂行办法〉的通知》（财税〔2016〕55号）第三条、第十六条  3.《财政部 国家税务总局 水利部关于印发〈扩大水资源税改革试点实施办法〉的通知》（财税〔2017〕80号）第三条、第十八条 | | | | |
| 申请条件 | 水资源税申报是指直接取用地表水、地下水的单位和个人，为水资源税纳税人，应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《水资源税纳税申报表》税务机关要求的其他资料向税务机关进行纳税申报的业务活动。  水资源税的纳税义务发生时间为纳税人取用水资源或者销售水的当日。除农业生产取用水外，水资源税按季征收。对超过规定限额的农业生产取用水水资源税可按年征收。不能按固定期限计算纳税的，可以按次申报纳税。纳税人应当自纳税期满或者纳税义务发生之日起15日内，向其生产经营地主管税务机关申报纳税。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、水资源税纳税申报表A  2、水资源税纳税申报表B  3、水资源税纳税人取用水量核定书 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

51、跨区域涉税事项报告办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 跨区域涉税事项报告 | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第二十一条  2.《国家税务总局关于明确跨区域涉税事项报验管理相关问题的公告》（国家税务总局公告2018年第38号）第一条 | | | | | |
| 申请条件 | 1.纳税人跨省税务机关管辖区域经营的，或省内跨地市经营的，应按规定填报《跨区域涉税事项报告表》。在同一省辖市内跨县（市、区）经营的，不再填报。  2.《跨区域涉税事项报告表》按照跨区域合同期限作为有效期限。  3.机构所在地的税务机关受理，发送给经营地的税务机关。  4.纳税人合同延期的，既可向经营地的税务机关，也可向机构所在地的税务机关发起延期。  5.异地不动产转让和租赁业务不适用跨区域涉税事项报验管理相关制度规定。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 跨区域涉税事项报告表、营业执照 | | | 原件/复印件 | 申请人自备/市场监管部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

52、增值税普通发票核定办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税普通发票核定 | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条 | | | | | |
| 申请条件 | 税务机关根据增值税纳税人的申请，核定其使用增值税税控系统开具的增值税普通发票票种、单次（月）领用数量和最高开票限额。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、纳税人领用发票票种核定表  2、经办人身份证件  3、税务登记证 | | 原件/复印件 | | 申请人自备/税务部门核发/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

53、文化事业建设费申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 文化事业建设费申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《国务院关于进一步完善文化经济政策的若干规定》（国发〔1996〕37号）第一条 | | | | | |
| 申请条件 | 在中华人民共和国境内提供广告服务的广告媒介单位和户外广告经营单位，以及提供娱乐服务的单位和个人，按照提供广告服务或娱乐服务取得的计费销售额缴纳文化事业建设费，文化事业建设费的费率为3%。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、文化事业建设费申报表  2、应税服务减除项目清单 | | 原件/复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

54、误收多缴退抵税办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 误收多缴退抵税 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第五十一条  2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第七十八条、第七十九条 | | | | | | |
| 申请条件 | 误收多缴退抵税（费），指因税务机关误收，或纳税人误缴而产生的应退还给纳税人的税款。在实际征收过程中，税务机关发现纳税人超过应纳税额多缴的税款，应当立即退还。纳税人多缴税款的，自结算缴纳税款之日起三年内发现的，可以向税务机关要求退还多缴的税款并加算银行同期存款利息，税务机关应该依照税收法律法规及相关规定办理退还手续。1.以下业务也属于误收多缴退抵税范围：①“营改增”试点纳税人提供应税服务在本地区试点实施之日前已缴纳营业税，本地区试点实施之日（含）后因发生退款减除营业额的，应当向主管税务机关申请退还已缴纳的营业税；②对于“税务处理决定书多缴税费”“行政复议决定书多缴税费”“法院判决书多缴税费”等类多缴税款办理退税；2.查补预收税款使用后（抵缴后），不允许对查补预收税款申请退税。3.多贴印花税票的，不得申请退税或者抵用。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、退（抵）税申请表  2、完税费（缴款）凭证  3、多缴税费证明资料  4、由于特殊情况不能退至纳税人、扣缴义务人原缴款账户的书面说明，证明资料，和指定接受退税的账户及接受退税单位（人）名称的资料 | | | 原件/复印件 | | 申请人自备/ | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  | |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | |

55、普通发票核定办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 普通发票核定 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条 | | | | |
| 申请条件 | 纳税人办理税务登记后需要领用普通发票的，应当向主管税务机关申请办理普通发票领用手续。主管税务机关根据纳税人生产经营等情况，确认纳税人使用普通发票票种、单次（月）领用数量和领用方式等内容。  对已报验登记跨省、自治区、直辖市经营纳税人，税务机关依据其申请核定其使用普通发票票种、单次（月）领用数量和领用方式等内容。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、纳税人领用发票票种核定表  2、经办人身份证件  3、税务登记证 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

56、其他情况土地增值税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 其他情况土地增值税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款；2.《中华人民共和国土地增值税暂行条例》第六条；3.《中华人民共和国土地增值税暂行条例实施细则》第七条 | | | | |
| 申请条件 | 转让国有土地使用权、地上的建筑物及其附着物（以下简称转让房地产）并取得收入的非房地产开发的纳税人应当依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，自转让房地产合同签订之日起7日内提交房屋及建筑物产权、土地使用权证书，土地转让、房产买卖合同，房地产评估报告及其他与转让房地产有关的资料，向税务机关进行纳税申报，缴纳土地增值税。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、土地增值税纳税申报表（三）（非从事房地产开发的纳税人适用）  2、《土地增值税纳税申报表（七）（非从事房地产开发的纳税人核定征收适用）》  3、房屋所有权证  4、土地使用权证  5、房屋买卖合同  6、房地产评估报告  7、减免土地增值税证明材料 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

57、烟叶税申报

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 烟叶税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国烟叶税法》第九条 | | | | |
| 申请条件 | 烟叶税申报是指在中华人民共和国境内收购烟叶的单位，依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《烟叶税纳税申报表》和《烟叶收购情况表》向烟叶收购地的主管税务机关纳税申报的业务活动。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 烟叶税纳税申报表 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

58、入库减免退抵税办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 入库减免退抵税 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第五十一条  2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第七十八条、第七十九条 | | | | |
| 申请条件 | 入库减免退抵税，指纳税人经批准符合政策规范可以享受减免的税款，由于此前已经缴纳入库，纳税人可以申请退抵已缴纳的税款。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、退（抵）税申请审批表  2、完税费（缴款）凭证  3、税务机关认可的其他记载应退税款内容的资料  4、当期由银行等金融机构或纳税人加盖公章的按月为残疾人支付工资的清单  5、书面委托材料  6、由于特殊情况不能退至纳税人、扣缴义务人原缴款账户的书面说明，证明资料，和指定接受退税的账户及接受退税单位（人）名称的资料  7、房屋产权证 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

59、增值税普通发票核定调整办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税普通发票核定调整 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条 | | | | |
| 申请条件 | 税务机关依据已办理增值税普通发票核定纳税人的申请，根据其生产经营变化情况，对其使用税控系统开具的增值税普通发票单次（月）领用量、最高开票限额、离线开具时限、离线开具总金额予以变更。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、纳税人领用发票票种核定表  2、经办人身份证件 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

60、财务报表报送与信息采集（企业会计准则）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 财务报表报送与信息采集（企业会计准则） | | | | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《财政部关于公布若干废止和失效的会计准则制度类规范性文件目录的通知》（财会〔2015〕3号）全文2.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第（一）款3.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（中华人民共和国国务院令第362号）第三十四条第（一）款4.《国家税务总局关于印发〈纳税人财务会计报表报送管理办法〉的通知》（国税发〔2005〕20号）全文  5.《财政部关于修改〈企业会计准则--基本准则〉的决定》（中华人民共和国财政部令第76号）附列《企业会计准则第30号——财务报表列报》、《企业会计准则第31号——现金流量表》全文6.《企业会计准则》（财政部令33号）全文7.《财政部关于修改〈企业会计准则--基本准则〉的决定》（中华人民共和国财政部令第76号）全文8.《财政部关于印发修订〈企业会计准则第30号财务报表列报〉的通知》（财会〔2014〕7号）附列《企业会计准则第30号——财务报表列报》全文9.《财政部关于修订印发2018年度金融企业财务报表格式的通知》（财会〔2018〕36号）全文10.《财政部关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6号）全文 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 纳税人应当按照国家相关法律、法规的规定编制和报送财务会计报表，不得编制提供虚假的财务会计报表。纳税人的法定代表人或负责人对报送的财务会计报表的真实性和完整性负责。1.纳税人无论有无应税收入、所得和其他应税项目，或者在减免税期间，均必须按其所适用的会计制度编制财务报表，并按规定的时限向主管税务机关报送；其所适用的会计制度规定需要编报相关附表以及会计报表附注、财务情况说明书、审计报告的，应当随同财务会计报表一并报送。  2.纳税人财务会计报表报送期间原则上按季度和年度报送，全国千户集团总部及其成员企业按月报送。  3.执行企业会计准则的非金融企业中，未执行新金融准则、新收入准则和新租赁准则的企业应当按照企业会计准则和《财政部关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6号）附件1的要求编制财务报表；已执行新金融准则、新收入准则和新租赁准则的企业应当按照企业会计准则和《财政部关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6号）附件2的要求编制财务报表；已执行新金融准则但未执行新收入准则和新租赁准则的企业，或已执行新金融准则和新收入准则但未执行新租赁准则的企业，应当结合《财政部关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6号）附件1和附件2的要求对财务报表项目进行相应调整。 | | | | | | | | |
| 申请条件 | 4.执行企业会计准则的金融企业应当按照《财政部关于修订印发 2018 年度金融企业财务报表格式的通知》（财会〔2018〕36 号）的要求编制财务报表，并结合《财政部关于修订印发 2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6 号）附件的格式对金融企业专用项目之外的相关财务报表项目进行相应调整。未执行新金融工具准则的金融企业中，政策性银行、信托投资公司、租赁公司、财务公司、典当公司参照商业银行财务报表格式报送；担保公司参照保险公司财务报表格式报送；资产管理公司、基金公司、期货公司参照证券公司财务报表格式报送。  5.全国千户集团总部及其成员企业应按照《国家税务总局关于规范全国千户集团及其成员企业纳税申报时附报财务会计报表有关事项的公告》（国家税务总局公告 2016年第67号）在企业所得税预缴纳税申报时附报本级财务会计报表，以及税务机关根据实际需要要求附报的其他纳税资料，境外成员企业可暂不附报。年度终了，应在企业所得税年度纳税申报时，附报本级年度财务会计报表，以及税务机关根据实际需要要求附报的其他纳税资料。 | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 | |
| 1、资产负债表（适用于未执行新金融准则、新收入准则和新租赁准则的一般企业）  2、利润表（适用于未执行新金融准则、新收入准则和新租赁准则的一般企业）  3、现金流量表（适用执行企业会计准则的一般企业）  4、企业会计准则附注  5、资产负债表（适用于已执行新金融准则、新收入准则和新租赁准则的一般企业）  6、利润表（适用于已执行新金融准则、新收入准则和新租赁准则的一般企业）  7、资产负债表（适用于已执行新金融工具准则的金融企业）  8、利润表（适用于已执行新金融工具准则的金融企业）  9、现金流量表（适用于已执行新金融工具准则的金融企业）  10、资产负债表（适用未执行新金融工具准则的商业银行）  11、利润表（适用未执行新金融工具准则的商业银行）  12、现金流量表（适用未执行新金融工具准则的商业银行）  13、所有者权益变动表（适用未执行新金融工具准则的商业银行） | | | | 原件/  复印件 | | 申请人  自备 | 必要 | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 | |
| 14、利润表（适用未执行新金融工具准则的保险公司）  15、现金流量表（适用未执行新金融工具准则的保险公司）  16、所有者权益变动表（适用未执行新金融工具准则的保险公司）  17、资产负债表（适用未执行新金融工具准则的证券公司）  18、所有者权益变动表（适用执行企业会计准则的一般企业）  19、所有者权益变动表（适用于已执行新金融工具准则的金融企业）  20、现金流量表（适用未执行新金融工具准则的证券公司）  21、资产负债表（适用未执行新金融工具准则的保险公司）  22、所有者权益变动表（适用未执行新金融工具准则的证券公司）  23、利润表（适用未执行新金融工具准则的证券公司） | | | |  | |  |  | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | | | 备注 |
| 无 |  |  | |  | | | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | | |

61、残疾人就业保障金申报

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 残疾人就业保障金申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国残疾人保障法》第三十三条  2.《残疾人就业条例》第九条 | | | | |
| 申请条件 | 未按规定比例安排残疾人就业的机关、团体、企业、事业单位和民办非企业等用人单位应当缴纳残疾人就业保障金。用人单位应按规定时限向所在地的税务机关申报缴纳残疾人就业保障金。用人单位申报时应提供本单位在职职工人数、实际安排残疾人就业人数、在职职工年平均工资等信息，并保证信息的真实性和完整性。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 残疾人就业保障金缴费申报表 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

62、注销税务登记办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 注销税务登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第十六条；2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十五条；3.《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第五章 | | | | |
| 申请条件 | 纳税人发生以下情形的，向主管税务机关申报办理注销税务登记：1.纳税人发生解散、破产、撤销以及其他情形，依法终止纳税义务的；2.按规定不需要在工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记的，但经有关机关批准或者宣告终止的；3.纳税人被工商行政管理机关吊销营业执照或者被其他机关予以撤销登记的；4.境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的，项目完工、离开中国的；5.外国企业常驻代表机构驻在期届满、提前终止业务活动的；6.非境内注册居民企业经确认终止居民身份的。该事项不适用实施“一照一码”、“两证整合”的纳税人。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、注销税务登记申请审批表  2、税务登记证、临时税务登记证和其他税务证件  3、发票领用簿  4、税控设备  5、上级主管部门批复文件或董事会决议  6、项目完工证明、验收证明等相关文件  7、市场监督管理部门吊销营业执照决定  8、民事裁定书或民事判决书 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。 2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

63、企业集团合并财务报表报送与信息采集办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业集团合并财务报表报送与信息采集 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《财政部关于修订印发2018年度合并财务报表格式的通知》（财会〔2019〕1号）全文 | | | | |
| 申请条件 | 按照会计准则、会计制度等要求编制合并财务报表的全国千户集团总部，应在每年5月31日前附报上一年度的合并财务报表。  根据《国家税务总局关于完善关联申报和同期资料管理有关事项的公告》（国家税务总局公告2016年第42号），年度发生跨境关联交易，且合并该企业财务报表的最终控股企业所属企业集团已准备主体文档或者年度关联交易总额超过10亿元的企业，应当准备主体文档，并在主体文档中包含企业集团最近一个会计年度的合并财务报表。主体文档（合并财务报表）应当在企业集团最终控股企业会计年度终了之日起12个月内准备完毕，并应当自税务机关要求之日起30日内提供。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、合并利润表  2、合并现金流量表  3、合并资产负债表  4、合并所有者权益变动表 | | 原件/复印件 | 申请人自备/ | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

64、财务报表报送与信息采集（小企业会计准则）办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 财务报表报送与信息采集（小企业会计准则） | | | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | | 承诺办理时限 | | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第（一）款2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（中华人民共和国国务院令第362号）第三十四条第（一）款3.《国家税务总局关于印发〈纳税人财务会计报表报送管理办法〉的通知》（国税发〔2005〕20号）全文（附件2失效）4.《财政部关于修改〈企业会计准则--基本准则〉的决定》（中华人民共和国财政部令第76号）附列《企业会计准则第30号——财务报表列报》、《企业会计准则第31号——现金流量表》  5.《财政部关于印发〈小企业会计准则〉的通知》（财会〔2011〕17号）全文 | | | | | | | |
| 申请条件 | 在中华人民共和国境内依法设立的、符合《中小企业划型标准规定》所规定的小型企业标准，执行《小企业会计准则》的企业，应依照《小企业会计准则》要求编制《资产负债表》、《利润表》、《现金流量表》。  1.执行《小企业会计准则》的纳税人原则上仅需报送《资产负债表》和《利润表》。  2.纳税人财务会计报表报送期间原则上按季度和年度报送。  3.符合规定的小企业，可以执行《小企业会计准则》，也可以执行《企业会计准则》。  4.执行《小企业会计准则》的小企业，发生的交易或者事项本准则未作规范的，可以参照《企业会计准则》中的相关规定进行处理。但执行《企业会计准则》的小企业，不得在执行《企业会计准则》的同时，选择执行《小企业会计准则》的相关规定。 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 1、资产负债表（适用执行小企业会计准则的企业）  2、利润表\_月报（适用执行小企业会计准则的企业）  3、利润表\_年报（适用执行小企业会计准则的企业）  4、现金流量表\_月报（适用执行小企业会计准则的企业）  5、现金流量表\_年报（适用执行小企业会计准则的企业） | | | 原件/复印件 | | 申请人自备 | | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 |  | |  | |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | | | |

65、环境保护税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 环境保护税申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款2.《中华人民共和国环境保护税法》第二条 | | | | | |
| 申请条件 | 环境保护税申报是指在中华人民共和国领域和中华人民共和国管辖的其他海域，直接向环境排放应税污染物的企业事业单位和其他生产经营者为环境保护税的纳税人，应依照税收法律、法规，在规定的纳税期限内，填报《环境保护税纳税申报表》及税务机关要求的相关资料，向税务机关进行纳税申报，税务机关应当受理，并向纳税人开具环境保护税完税凭证的业务活动。环境保护税的纳税地点为应税污染物排放地。环境保护税纳税义务发生时间为纳税人排放应税污染物的当日。环境保护税按月计算，按季申报缴纳。不能按固定期限计算缴纳的，可以按次申报缴纳。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 1、环境保护税纳税申报表A类  2、环境保护税按月计算报表（大气污染物适用）  3、环境保护税按月计算报表（水污染物适用）  4、环境保护税按月计算报表（固体废物适用）  5、环境保护税按月计算报表（噪声适用）  6、环境保护税纳税申报表B类  7、环境保护税减免税明细计算报表 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 |  |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

66、纳税人（扣缴义务人）身份信息报告办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 纳税人（扣缴义务人）身份信息报告 | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十三条  二、《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第二条三、《国家税务总局关于进一步完善税务登记管理有关问题的公告》（国家税务总局公告2011年第21号）第一条 | | | | |
| 申请条件 | 不适用“多证合一”、“两证整合”的纳税人，满足以下情形的纳税人应办理纳税人（扣缴义务人）身份信息报告：1.未取得统一社会信用代码但经有关部门批准设立的；2.因经营地址变更等原因，注销后恢复开业的；3.有独立的生产经营权、在财务上独立核算并定期向发包人或者出租人上交承包费或租金的承包承租人；4.境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的；5.从事生产、经营的纳税人，应经有关部门批准设立但未经有关部门批准的；6.非境内注册居民企业收到居民身份认定书的；7.根据税收法律、行政法规的规定负有扣缴税款义务的扣缴义务人，应当办理扣缴税款登记的；上述纳税人（扣缴义务人）身份信息发生变化的也通过该事项办理。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、纳税人（扣缴义务人）基础信息报告表  2、法定代表人（负责人）合法身份证件  3、变更信息的资料或证明材料 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

67、增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《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236项 | | | | |
| 申请条件 | 增值税专用发票（增值税税控系统）实行最高开票限额管理。最高开票限额，是指单份专用发票开具的销售额合计数不得达到的上限额度。  最高开票限额由增值税一般纳税人和自开专票小规模纳税人申请，县区级税务机关依法审批。纳税人申请最高开票限额时，需填报《增值税专用发票最高开票限额申请单》。主管税务机关受理纳税人申请以后，根据需要进行实地查验。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、税务行政许可申请表  2、增值税专用发票最高开票限额申请单  3、经办人身份证件  4、代理人身份证件  5、代理委托书 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

68、增值税预缴申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税预缴申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《关于全面推开营业税改征增值税试点的通知》（财税2016年第36号）全文  3.《国家税务总局关于全面推开营业税改征增值税试点后增值税纳税申报有关事项的公告》（国家税务总局公告2016年第13号）全文  4.《国家税务总局关于发布<纳税人转让不动产增值税征收管理暂行办法>的公告》（国家税务总局公告2016年第14号）全文  5.《国家税务总局关于发布<纳税人提供不动产经营租赁服务增值税征收管理暂行办法>的公告》（国家税务总局公告2016年第16号）全文  6.《国家税务总局关于发布<纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法>的公告》（国家税务总局公告2016年第17号）全文  7.《国家税务总局关于发布<房地产开发企业销售自行开发的房地产项目增值税征收管理暂行办法>的公告》（国家税务总局公告2016年第18号）全文  8.《国家税务总局关于进一步明确营改增有关征管问题的公告》国家税务总局公告2017年第11号  9.《国家税务总局关于小规模纳税人免征增值税政策有关征管问题的公告》第八条（国家税务总局公告2019年第4号） | | | | |
| 申请条件 | 纳税人（不含其他个人）跨地（市、州）提供建筑服务、房地产开发企业预售自行开发的房地产项目、纳税人（不含其他个人）出租与机构所在地不在同一县（市）的不动产等按规定需要在项目所在地或不动产所在地主管税务机关预缴税款的，需填报《增值税预缴税款表》及其他相关资料，向税务机关进行纳税申报。  自2019年1月1日至2021年12月31日，按照现行规定应当预缴增值税税款的小规模纳税人，凡在预缴地实现的月销售额未超过10万元的，当期无需预缴税款。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、增值税预缴税款表  2、与发包方签订的建筑合同（加盖纳税人公章）  3、与分包方签订的分包合同（加盖纳税人公章）  4、从分包方取得的发票（加盖纳税人公章） | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

69、发票领用办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 发票领用 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国发票管理办法》第十五条 | | | | |
| 申请条件 | 已办理税务登记的单位和个人，在向主管税务机关办理发票领用手续后，可以按税务机关确认的发票种类、数量、开票限额以及领用方式，到税务机关申请领用发票。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、经办人身份证件  2、发票领用簿  3、税务登记证  4、税控设备 | | 原件/复印件 | 申请人自备/税务部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

70、增值税即征即退办理办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税即征即退办理 | | | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | | | 实施主体 | | | 唐河县税务局 | | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | | | 承诺办理时限 | | | 2个工作日 | | |
| 设定依据 | 一、促进残疾人就业限额即征即退政策依据：1.《财政部国家税务总局关于教育税收政策的通知》（财税2004年第39号）第一条第7项“对特殊教育学校举办的企业可以比照福利企业标准，享受国家对福利企业实行的增值税和企业所得税优惠政策。”2.《国家税务总局关于安置残疾人单位是否可以同时享受多项增值税优惠政策问题的公告》（国家税务总局公告2011年第61号）全文3.《国家税务总局关于促进残疾人就业增值税优惠政策有关问题的公告》（国家税务总局公告2013年第73号）全文4.《国家税务总局关于促进残疾人就业税收优惠政策相关问题的公告》（国家税务总局公告2015年第55号）全文5.《财政部国家税务总局关于促进残疾人就业增值税优惠政策的通知》（财税2016年第52号）全文6.《国家税务总局关于发布促进残疾人就业增值税优惠政策管理办法的公告》（国家税务总局公告2016年第33号）全文  二、资源综合利用即征即退政策依据：1.《财政部国家税务总局关于印发《资源综合利用产品和劳务增值税优惠目录》的通知》（财税2015年第78号）全文2.《财政部 税务总局关于资源综合利用增值税政策的公告》（财政部 税务总局公告2019年第90号）全文  三、软件产品超税负退税政策依据：1.《财政部国家税务总局关于增值税若干政策的通知》（财税2005年165号）第十一条第（二）款2.《财政部国家税务总局关于软件产品增值税政策的通知》（财税2011年第100号）全文  四、管道运输企业超税负退税政策依据：1.《财政部国家税务总局关于进一步明确全面推开营改增试点有关劳务派遣服务、收费公路通行费抵扣等政策的通知》（财税2016年第47号）第三条第（四）项“一般纳税人提供管道运输服务和有形动产融资租赁服务，按照《营业税改征增值税试点过渡政策的规定》（财税〔2013〕106号）第二条2.《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年第36号）附件3第二条第一款风力发电即征即退政策依据：1.《财政部国家税务总局关于风力发电增值税政策的通知》（财税2015年第74号）全文  黄金期货交易即征即退政策依据：  1.《财政部国家税务总局关于黄金期货交易有关税收政策的通知》（财税〔2008〕5号）全文2.《国家税务总局关于印发<上海期货交易所黄金期货交易增值税征收管理办法>的通知》（国税发〔2008〕46号）全文” | | | | | | | | | |
| 申请条件 | 1.促进残疾人就业限额即征即退：适用于生产销售货物，提供加工、修理修配劳务，以及提供营改增现代服务和生活服务税目（不含文化体育服务和娱乐服务）范围的服务取得的收入之和，占其增值税收入的比例达到50%的纳税人，但不适用于上述纳税人直接销售外购货物（包括商品批发和零售）以及销售委托加工的货物取得的收入。  2.资源综合利用即征即退：符合资源综合利用税收优惠有关税收政策规定的条件的纳税人，依照法律、行政法规的规定向主管税务机关提出享受增值税即征即退税收优惠的书面申请。  3.软件产品超税负退税：符合有关文件规定的条件，具备享受软件产品增值税即征即退优惠政策资格的软件企业以及视同软件企业的集成电路设计企业依照法律、行政法规的规定向主管税务机关提出享受增值税即征即退税收优惠的书面申请。  4.管道运输企业超税负退税：符合条件的从事管道运输服务业务的一般纳税人，依照法律、行政法规的规定向主管税务机关提出享受增值税即征即退税收优惠的书面申请。  5.符合条件的有形动产融资租赁服务超税负退税：在经营中符合条件，有形动产融资租赁服务业务的一般纳税人，依照法律、行政法规的规定向主管税务机关提出享受增值税即征即退税收优惠的书面申请。  6.飞机维修劳务增值税即征即退：对飞机维修劳务增值税实际税负超过6%的部分实行即征即退政策。  7.光伏发电增值税即征即退：自2013年10月2015年12月31日，对纳税人销售自产的利用太阳能生产的电力产品，实行即征即退50%优惠政策。  8.黄金、铂金及铂金制品增值税即征即退：对黄金、铂金及铂金制品实行即征即退优惠政策。 | | | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | | 材料必要性 |
| 1、退（抵）税申请审批表  2、安置残疾人纳税人申请增值税退税声明  3、当期为残疾人缴纳社会保险费凭证及由纳税人加盖公章确认的注明缴纳人员、缴纳金额、缴纳期间的明细表  4、当期由银行等金融机构或纳税人加盖公章的按月为残疾人支付工资的清单  5、纳税人退税申请  6、纳税人符合财税〔2015〕78号文件规定的条件以及资源综合利用产品和劳务增值税优惠目录规定的技术标准和相关条件的书面声明材料 | | | | 原件/  复印件 | | 申请人自备/政府部门核发/其他 | | | 必要/容缺后补/非必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | | | 材料必要性 |
| 7、软件产业主管部门颁发的软件产品登记证书或著作权行政管理部门颁发的计算机软件著作权登记证书  8、增值税一般纳税人在销售软件产品的同时销售其他货物或者应税劳务的，无法划分的进项税额计算分摊方式备案材料  9、管道运输服务业务合同  10、有形动产融资租赁服务业务合同  11、营业执照  12、从事飞机维修劳务的相关资质材料  13、光伏发电相关资格证明材料  14、国内生产企业自产自销铂金的证明材料  15、纳税人符合财税〔2015〕73号文件规定的条件以及享受增值税即征即退政策的新型墙体材料目录规定的相关标准的书面声明材料  16、能够证明纳税人从事风力发电的材料，如有关部门项目建设批复文件、能源监管机构颁发的电力业务许可证等  17、期货交易交割结算单、标准仓单出库确认单、溢短结算单 | | | | 原件/  复印件 | | 申请人自备/政府部门核发/其他 | | | 必要/容缺后补/非必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | | 允许减免依据 | | | 备注 | |
| 无 |  |  | | |  | | |  | |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | | 监督投诉电话 | | | 0377-60285675/12366热线 | | | |

71、企业所得税汇总纳税总分机构信息报告办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 企业所得税汇总纳税总分机构信息报告 | | | | | |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《跨地区经营汇总纳税企业所得税征收管理办法》（国家税务总局公告2012年第57号公布，国家税务总局公告2015年第6号修改）第二十二条  2.《国家税务总局关于3项企业所得税事项取消审批后加强后续管理的公告》（国家税务总局公告2015年第6号）第二条  3.《国家税务总局 财政部 中国人民银行关于非居民企业机构场所汇总缴纳企业所得税有关问题的公告》（国家税务总局公告2019年第12号）第六条 | | | | | |
| 申请条件 | 1．居民企业所得税汇总纳税总分机构信息报告  总机构应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《企业所得税汇总纳税总分机构信息备案表》，将其所有二级及以下分支机构（包括不就地分摊缴纳企业所得税的二级分支机构）信息报其所在地主管税务机关备案，内容包括分支机构名称、层级、地址、邮编、纳税人识别号及企业所得税主管税务机关名称、地址和邮编。  分支机构（包括不就地分摊缴纳企业所得税的二级分支机构）应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《企业所得税汇总纳税总分机构信息备案表》，将其总机构、上级分支机构和下属分支机构信息报其所在地主管税务机关备案，内容包括总机构、上级机构和下属分支机构名称、层级、地址、邮编、纳税人识别号及企业所得税主管税务机关名称、地址和邮编。  上述备案信息发生变化的，除另有规定外，应在内容变化后30日内报总机构和分支机构所在地主管税务机关备案，并办理变更税务登记。 | | | | | |
| 申请条件 | 分支机构注销税务登记后15日内，总机构应当将分支机构注销情况报所在地主管税务机关备案，并办理变更税务登记。  2.非居民企业所得税汇总纳税信息清册记录  （1）汇总纳税的非居民企业应在汇总纳税的年度中持续符合下列所有条件：  a.汇总纳税的各机构、场所已在所在地主管税务机关办理税务登记，并取得纳税人识别号；  b.主要机构、场所符合企业所得税法实施条例第一百二十六条规定，汇总纳税的各机构、场所不得采用核定方式计算缴纳企业所得税；  c.汇总纳税的各机构、场所能够按照本公告规定准确计算本机构、场所的税款分摊额，并按要求向所在地主管税务机关办理纳税申报。  （2）汇总纳税的各机构、场所实行“统一计算、分级管理、就地预缴、汇总清算、财政调库”的企业所得税征收管理办法。除本公告另有规定外，相关税款计算、税款分摊、缴库或退库地点、缴库或退库比例、征管流程等事项，比照《财政部国家税务总局中国人民银行关于印发〈跨省市总分机构企业所得税分配及预算管理办法〉的通知》（财预〔2012〕40号）、《财政部国家税务总局中国人民银行关于〈跨省市总分机构企业所得税分配及预算管理办法〉的补充通知》（财预〔2012〕453号）、《国家税务总局关于印发<跨地区经营汇总纳税企业所得税征收管理办法>的公告》（国家税务总局公告2012年第57号）等适用于居民企业汇总缴纳企业所得税的规定执行。  （3）除国家税务总局2019年12号公告第五条规定外，主要机构、场所比照居民企业总机构就地分摊缴纳企业所得税；被汇总机构、场所比照居民企业分支机构就地分摊缴纳企业所得税。  （4）符合国家税务总局2019年12号公告第二条规定的机构、场所不具有主体生产经营职能，不从纳入汇总缴纳企业所得税的其他机构、场所之外取得营业收入，仅具有内部辅助管理或服务职能的，可以纳入汇总计算缴纳企业所得税的范围，但不就地分摊缴纳企业所得税。  （5）汇总纳税的各机构、场所应在首次办理汇总缴纳企业所得税申报时，向所在地主管税务机关报送以下信息资料： | | | | | |
| 申请条件 | a.主要机构、场所名称及纳税人识别号；b.全部被汇总机构、场所名称及纳税人识别号；c.符合汇总缴纳企业所得税条件的财务会计核算制度安排。  已按上款规定报送的信息资料发生变更的，汇总纳税的各机构、场所应在发生变更后首次办理汇总缴纳企业所得税申报时，向所在地主管税务机关报告变化情况。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 1、企业所得税汇总纳税总分机构信息备案表  2、营业执照和总机构出具的其为二级或二级以下分支机构证明文件  3、营业执照和总机构出具的其为三级或三级以下分支机构证明文件  4、撤销（注销）二级及以下分支机构情况  5、非居民企业所得税汇总纳税信息清册  6、符合汇总缴纳企业所得税条件的财务会计核算制度安排 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 |  |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

72、土地增值税预征申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 土地增值税预征申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国土地增值税暂行条例》第二条  3.《中华人民共和国土地增值税暂行条例实施细则》第十五条  4.《中华人民共和国土地增值税暂行条例实施细则》第十六条 | | | | |
| 申请条件 | 1.纳税人在项目全部竣工结算前转让房地产取得的收入，由于涉及成本确定或其他原因，而无法据以计算土地增值税的，可以预征土地增值税，待该项目全部竣工、办理结算后再进行清算，多退少补。  2.纳税人在项目全部竣工结算前，由于涉及成本确定或其他原因而无法据以计算土地增值税的，应当依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，填报《土地增值税项目登记表》，向税务机关进行纳税申报，预缴土地增值税。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、《土地增值税纳税申报表（一）》（从事房地产开发的纳税人预征适用） | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

73、增值税、消费税汇总纳税报告

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 增值税、消费税汇总纳税报告 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国增值税暂行条例》（中华人民共和国国务院令538号）第二十二条第一款二、《电力产品增值税征收管理办法》（国家税务总局令第10号）第四条3.《中华人民共和国消费税暂行条例实施细则》（财政部国家税务总局令第51号）第二十四条4.《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）第一条5.《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）全文  6.《财政部国家税务总局关于消费税纳税人总分支机构汇总缴纳消费税有关政策的通知》（财税〔2012〕42号）全文  7.《国家税务总局关于发布〈邮政企业增值税征收管理暂行办法〉的公告》（国家税务总局公告2014年第5号）第一条，第二条，第三条，第八条，第十五条  第十五条 分支机构的预征率由省、自治区、直辖市或者计划单列市税务局商同级财政部门确定。”  《国家税务总局关于发布〈铁路运输企业增值税征收管理暂行办法〉的公告》（国家税务总局公告2014年第6号）第二条，第三条，第四条，第九条  9.《国家税务总局关于发布〈电信企业增值税征收管理暂行办法〉的公告》（国家税务总局公告2014年第26号）第一条，第二条，第三条，第八条，第十四条  10.《国家税务总局关于贯彻落实〈国务院关于取消非行政许可审批事项的决定〉的通知》（税总发〔2015〕74号）附件2  11.《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第四十六条第一款  13.《国家税务总局关于取消一批税务证明事项的决定》（国家税务总局令第46号）全文  14.《国家税务总局关于进一步优化增值税消费税有关涉税事项办理程序的公告》（国家税务总局公告2017年第36号）第二条 | | | | |
| 申请条件 | 固定业户应当向其机构所在地的主管税务机关申报纳税。总机构和分支机构不在同一县（市）的，应当分别向各自所在地的主管税务机关申报纳税；经国务院财政、税务主管部门或者其授权的财政、税务机关批准，可以由总机构汇总向总机构所在地的主管税务机关申报纳税。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、纳税人申请报告 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

74、废弃电器电子产品处理基金申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 废弃电器电子产品处理基金申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《废弃电器电子产品回收处理管理条例》第七条 | | | | |
| 申请条件 | 中华人民共和国境内电器电子产品的生产者为基金缴纳义务人，应依照有关规定向其主管税务机关进行缴费申报。基金缴纳义务人销售应征基金产品时缴纳基金。基金缴纳义务人应当自季度终了之日起15日内申报缴纳基金，向主管税务机关报送《废弃电器电子产品处理基金申报表》。基金缴纳义务人销售或受托加工生产相关电器电子产品，按照从量定额的办法计算应缴纳基金。应缴纳基金的计算公式为：应缴纳基金=销售数量（受托加工数量）×征收标准。自2014年6月1日起，基金缴纳义务人（以下称受托方）受外贸公司（以下称委托方）委托加工电器电子产品，其海关贸易方式为“进料加工”或“来料加工”且由委托方收回后复出口的，免征基金。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 废弃电器电子产品处理基金申报表（2015年版） | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

75、一照一码户清税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 一照一码户清税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第十六条2.《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十五条3.《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号公布，国家税务总局令第36号、第44号、第48号修改）第五章 | | | | |
| 申请条件 | 已实行多证合一、两证整合登记模式的纳税人办理注销登记，须先向税务主管机关申报清税，填写《清税申报表》，税务机关受理后，进行清税，限时办理。清税完毕后根据清税结果向纳税人出具《清税证明》，并将信息共享到交换平台。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、营业执照  2、民事裁定书或民事判决书  3、清税申报表  4、发票领用簿  5、税控设备  6、上级主管部门批复文件或董事会决议  7、项目完工证明、验收证明等相关文件  8、市场监督管理部门吊销营业执照决定 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要/ |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

76、财务会计制度及核算软件备案报告

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 财务会计制度及核算软件备案报告 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国税收征收管理法》第十九条、第二十条 | | | | |
| 申请条件 | 从事生产、经营的纳税人应当自领取税务登记证件之日起15日内，将其财务、会计制度或者财务、会计处理办法等信息报送税务机关备案。  纳税人使用计算机记账的，应当在使用前将会计电算化系统的会计核算软件、使用说明书及有关资料报送主管税务机关备案。  非境内注册居民企业应当按照中国有关法律、法规和国务院财政、税务主管部门的规定，编制财务、会计报表，并在领取税务登记证件之日起15日内将企业的财务、会计制度或者财务会计、处理办法及有关资料报送主管税务机关备案。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、财务会计制度及核算软件备案报告书  2、纳税人财务、会计制度或纳税人财务、会计核算办法  3、财务会计核算软件使用说明书 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

77、非居民企业企业所得税年度申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 非居民企业企业所得税年度申报 | | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款2.《中华人民共和国企业所得税法》第三条3.《中华人民共和国企业所得税法》第五十四条第三款4.《中华人民共和国企业所得税法》第五十五条第一款 | | | | | |
| 申请条件 | 依照外国（地区）法律成立且实际管理机构不在中国境内，但在中国境内设立机构、场所，应自年度终了之日起5个月内向主管税务机关报送《中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表（2019年版）F200》；在年度中间终止经营活动的，应当自实际终止经营之日起60日内向主管税务机关报送《中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表（2019年版）F200》，并汇算清缴，结清应缴应退税款。该报表适用于非居民企业年度企业所得税汇算清缴时填报，自办理2020年度企业所得税汇算清缴申报起启用；非居民企业机构、场所按照《国家税务总局 财政部 中国人民银行关于非居民企业机构场所汇总缴纳企业所得税有关问题的公告》(国家税务总局公告2019年第12号）规定自2018年度或2019年度起汇总纳税的，本报表自办理2018年度或2019年度企业所得税汇算清缴申报起启用。《中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表（2019年版）》启用前使用《国家税务总局关于发布〈中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表〉等报表的公告》（国家税务总局公告2015年30号）规定的《中华人民共和国非居民企业所得税季度和年度纳税申报表（适用于核定征收企业）（不构成常设机构和国际运输免税申报）》《中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表（适用于据实申报企业）》。  《非居民纳税人享受协定待遇信息报告表》，作为《非居民企业所得税年度纳税申报表（2019年版）（F200）》的附表，根据《国家税务总局关于发布〈非居民纳税人享受协定待遇管理办法〉的公告》（国家税务总局公告2019年35号）规定，从2020年1月1日起启用。  企业因特殊原因，不能在规定期限内办理年度所得税申报，应当在年度终了之日起5个月内，向主管税务机关提出延期申报申请。主管税务机关批准后，可以适当延长申报期限。  企业具有下列情形之一的，可不参加当年度的所得税汇算清缴：  1.临时来华承包工程和提供劳务不足1年，在年度中间终止经营活动，且已经结清税款；  2.汇算清缴期内已办理注销；  3.其他经主管税务机关批准可不参加当年度所得税汇算清缴。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、年度财务会计报告  2、中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表（2019年版）（F200）  3、非居民纳税人享受协定待遇信息报告表  4、非居民企业机构、场所汇总缴纳所得税税款分配表（F300）  5、纳税调整项目明细表（F210）  6、非居民企业机构、场所核定计算明细表（F400）  7、企业所得税弥补亏损明细表（F220）  8、对外合作开采石油企业勘探开发费用年度明细表（F230）  9、海上油气生产设施弃置费情况表  10、房地产开发企业成本对象管理专项报告  11、工程作业（劳务）决算（结算）报告或其他说明材料  12、参与工程作业或劳务项目外籍人员姓名、国籍、出入境时间、在华工作时间、地点、内容、报酬标准、支付方式、相关费用等情况的书面报告  13、税务代理委托书  14、中华人民共和国非居民企业所得税年度纳税申报表（适用于据实申报企业）及附表  15、中华人民共和国非居民企业所得税季度和年度纳税申报表（适用于核定征收企业）/（不构成常设机构和国际运输免税申报）及附表 | | | 原件/  复印件 | 申请人  自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  | |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。 2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | | 0377-60285675/12366热线 | |

78、印花税申报办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 印花税申报 | | | | |
| 事项类型 | 行政征收 | | 实施主体 | 唐河县税务局 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款  2.《中华人民共和国印花税暂行条例》第一条 | | | | |
| 申请条件 | 1.印花税申报是指在中华人民共和国境内书立、领受印花税暂行条例所列举凭证的单位和个人应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，在规定的纳税期限内，填报《印花税纳税申报（报告）表》向税务机关进行纳税申报的业务活动。  2.自2019年1月1日至2021年12月31日，由省、自治区、直辖市人民政府根据本地区实际情况，以及宏观调控需要确定，对增值税小规模纳税人可以在50%的税额幅度内减征印花税（不含证券交易印花税）。纳税人可以叠加享受以前出台的优惠政策和增值税小规模纳税人优惠政策，增值税小规模纳税人优惠政策在计算应纳税额、其他政策减免税额之后叠加。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 印花税纳税申报（报告）表 | | 原件/复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理；对材料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正内容通知），一次性告知纳税人需补正的内容。  3、受理申报材料后，由办理股室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60285300 | | 监督投诉电话 | 0377-60285675/12366热线 | |

司 法 局

1.对公民法律援助申请的审批办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对公民法律援助申请的审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 7个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国刑事诉讼法》第三十五条；《法律援助条例》第五条；《办理法律援助案件程序规定》（司法部令124号）第八条 | | | | |
| 申请条件 | 一、向应当对相关事项提供法律援助的法律援助机构提出申请；二、符合法律援助事项范围；三、 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、法律援助申请表 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、中华人共和国居民身份证 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、申请人经济状况证明表 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、申请法律援助的案件材料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68933148 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

2.法律援助补贴发放办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 法律援助补贴发放 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | | |
| 设定依据 | 《法律援助条例》（国务院令第385号）第二十四条 | | | | | |
| 申请条件 | 案件承办人员向法律援助机构提交法律援助案件卷宗 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 | |
| 法律援助案件结案材料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 | |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 |  |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68933148 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

3、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事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 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 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《法律援助条例》（国务院令第385号）第九条 | | | | |
| 申请条件 | 1.申报参加河南省优秀法律援助中心评选的县（市、区）法律援助中心，必须是连续两年被所在省辖市综合评定为优秀的单位；省直管县（市）同样须经所在省辖市评定；省辖市法律援助中心自评满90分的可以申报。2.已被评为河南省优秀法律援助中心满三年需复验的单位，须重新提出申报；逾期未申报的，原称号自动失效。3.法律援助中心近三年未发生过以下情形：办理法律援助案件收取受援人财物的；有针对本机构和人员经查证属实的投诉事项的；挤占、挪用中央、省级法律援助办案专款的；中央、省级法律援助专款被同级财政收回的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省优秀法律援助中心申报表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68933148 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

4.公证员执业审核（一般任职）（公证机构实习二年以上）（县级考核审查）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公证员执业审核（考核任职）（县级考核审查）公证员执业审核（一般任职）（公证机构实习二年以上）（县级考核审查） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公证法》第二十一条 | | | | |
| 申请条件 | 应当具备下列条件：（一）具有中华人民共和国国籍；（二）年龄二十五周岁以上六十五周岁以下；（三）公道正派，遵纪守法，品行良好；（四）通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格；（五）在公证机构实习二年以上或者具有三年以上其他法律职业经历并在公证机构实习一年以上，经考核合格。 有下列情形之一的，不得担任公证员：（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力的；（二）因故意犯罪或者职务过失犯罪受过刑事处罚的；（三）被开除公职的；（四）被吊销公证员、律师执业证书的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 公证员报请任命表 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 担任公证员申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 公证机构推荐书（含品行良好鉴定） | | 原件 | 其他 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 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） | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请人实习鉴定 | | 原件 | 其他 | 必要 |
| 法律职业资格证书 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 实习考核合格意见 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 未受刑事处罚证明 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 未被开除公职证明 | | 原件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922870 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

5.公证员执业审核（一般任职）（具有三年以上其他法律职业经历并在公证机构

实习一年以上）（县级考核审查）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公证员执业审核（一般任职）（具有三年以上其他法律职业经历并在公证机构实习一年以上）（县级考核审查） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公证法》第二十一条 | | | | |
| 申请条件 | 应当具备下列条件：（一）具有中华人民共和国国籍；（二）年龄二十五周岁以上六十五周岁以下；（三）公道正派，遵纪守法，品行良好；（四）通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格；（五）在公证机构实习二年以上或者具有三年以上其他法律职业经历并在公证机构实习一年以上，经考核合格。 有下列情形之一的，不得担任公证员：（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力的；（二）因故意犯罪或者职务过失犯罪受过刑事处罚的；（三）被开除公职的；（四）被吊销公证员、律师执业证书的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 公证员报请任命表 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 担任公证员申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 公证机构推荐书（含品行良好鉴定） | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 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） | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 具有三年以上其他法律职业经历的证明 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 申请人实习鉴定 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 法律职业资格证书 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 实习考核合格意见 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 未受刑事处罚证明 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 未被开除公职证明 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922870 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

6.公证员执业审核（考核任职）（县级考核审查）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公证员执业审核（考核任职）（县级考核审查） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公证法》第二十一条 | | | | |
| 申请条件 | 一、应当具备下列条件：（一）具有中华人民共和国国籍；（二）年龄二十五周岁以上六十五周岁以下；（三）公道正派，遵纪守法，品行良好；（四）通过国家司法考试；（五）在公证机构实习二年以上或者具有三年以上其他法律职业经历并在公证机构实习一年以上，经考核合格。 二、符合《公证员执业管理办法》（司法部令第102号）第七条第（一）项、第（二）项、第（三）项规定，并具备下列条件之一，已经离开原工作岗位的，经考核合格，可以担任公证员：（一)从事法学教学、研究工作，具有高级职称的人员；（二）具有本科以上学历，从事审判、检察、法制工作、法律服务满10年的公务员、律师。 三、有下列情形之一的，不得担任公证员：（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力的；（二）因故意犯罪或者职务过失犯罪受过刑事处罚的；（三）被开除公职的；（四）被吊销公证员、律师执业证书的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 公证员报请任命表（考核任职） | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 担任公证员申请书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 公证机构推荐书 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 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） | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 曾在高校、法学研究机构从事法学教育、法学研究工作的证明（含品行良好鉴定） | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 高级专业技术资格证书 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 公务员满十年经历及职务证明或律师事务所出具的律师满十年经历及职务证明（含品行良好鉴定） | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 申请人已离开原工作单位的证明 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 学历证书及认证报告 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 任职培训合格的证书 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 未受刑事处罚证明 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 未被开除公职证明 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922870 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

7.公证员执业机构变更核准（初审）（省内）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公证员执业机构变更核准（初审）（省内） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《公证员执业管理办法》（司法部令第102号）第十五条；《公证员执业管理办法》（司法部令第102号）第二十条 | | | | |
| 申请条件 | 一、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；二、报所在地司法行政机关同意；三、报省、自治区、直辖市司法行政机关办理变更核准手续。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省公证员变更执业机构审核表 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 公证员执业证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 本人近期2寸正面免冠蓝底彩色 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟转入公证处出具的推荐材料 | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922870 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

8.公证员执业机构变更核准（初审）（跨省）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公证员执业机构变更核准（初审）（跨省） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《公证员执业管理办法》（司法部令第102号）第十五条；《公证员执业管理办法》（司法部令第102号）第二十条 | | | | |
| 申请条件 | 一、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；二、报所在地司法行政机关同意；三、报省、自治区、直辖市司法行政机关办理变更核准手续。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省公证员变更执业机构审核表（跨省） | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 公证员执业证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 本人近期2寸正面免冠蓝底彩色 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟转入公证处出具的推荐材料 | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922870 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

9.公证员执业审核（免职）（初审）办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公证员执业审核（免职）（初审） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国公证法》第二十四条 | | | | |
| 申请条件 | 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。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 公证员提请免职表 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请人辞职报告 | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 公证员执业证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68922870 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

10.基层法律服务工作者执业核准县级审查办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 基层法律服务工作者执业核准县级审查 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《基层法律服务工作者管理办法》（中华人民共和国司法部令第138号）第九条、第十条、第十一条 | | | | |
| 申请条件 | 1，拥护中华人民共和国宪法；2，高等学校法律专业本科毕业，参加省级司法行政机关组织的考试合格；3，品行良好；4，身体健康；5，在基层法律服务所实习满一年，但具有两年以上其他法律职业经历的除外。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、身份证 | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、法律专业本科毕业证 | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

11.基层法律服务工作者执业变更县级审查办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 基层法律服务工作者执业变更县级审查 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《基层法律服务工作者管理办法》（中华人民共和国司法部令第138号）第十五条 | | | | |
| 申请条件 | 1，拥护中华人民共和国宪法；2，高等学校法律专业本科毕业，参加省级司法行政机关组织的考试合格；3，品行良好；4，身体健康； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、与原所聘用合同 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、同意接收证明 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

12.基层法律服务工作者执业注销县级审查办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 基层法律服务工作者执业注销县级审查 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《基层法律服务工作者管理办法》（中华人民共和国司法部令第138号）第四十六条 | | | | |
| 申请条件 | 1、被法律服务所解除聘用合同或者劳动合同；2、所在基层法律服务所被注销，在六个月内未被其他基层所聘用；3、本人申请注销的 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、被法律服务所解除聘用合同或者劳动合同 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、所在基层法律服务所被注销证明，在六个月内未被其他基层所聘用 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 3、本人法律服务所执业证 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

13.基层法律服务所名称变更县级审查办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 基层法律服务所名称变更县级审查 | | | | |
| 事项类型 | 其他职权 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《基层法律服务所管理办法》（中华人民共和国司法部令第137号）第十条 | | | | |
| 申请条件 | 基层法律服务所名称变更 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、原法律服务所执业证 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、拟变更的新的名称 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

14.基层法律服务所法定代表人变更县级审查办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 基层法律服务所法定代表人变更县级审查 | | | | |
| 事项类型 | 其他职权 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《基层法律服务所管理办法》（中华人民共和国司法部令第137号）第十条 | | | | |
| 申请条件 | 基层法律服务所法定代表人变更 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、原法律服务所执业证正副本 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、新拟任法定代表人身份证 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

15.基层法律服务所注销县级审查办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 基层法律服务所注销县级审查 | | | | |
| 事项类型 | 其他职权 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《基层法律服务所管理办法》（中华人民共和国司法部令第137号）第十一、十二、三十二、四十条 | | | | |
| 申请条件 | 受到司法行政机关行政处罚并限期整改，且不能改正不宜继续执业的情形。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 受到司法行政机关行政处罚决定书 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向所在地司法局或河南省政务服务网上提出申请。  2、司法局工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

16.对基层法律服务所、基层法律服务工作者进行表彰奖励办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对基层法律服务所、基层法律服务工作者进行表彰奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《基层法律服务所管理办法》第三十五条，《基层法律服务工作者管理办法》第四十五条 | | | | |
| 申请条件 | 一、基层法律服务所表彰奖励条件：1.模范遵守法律、法规、规章和行业规范，认真履行法定职责，无违反《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》规定的行为；2.服从司法行政机关监督管理；3.基层法律服务所内部各项管理制度建立健全，并得到有效落实，内部管理规范有序；4.积极开展思想政治教育、职业道德和执业纪律教育及业务培训活动，加强基层法律服务工作者队伍建设；5.基层法律服务所各项业务开展业绩突出,法律服务质量、服务效率优异；6.注重行风建设，对本所执业人员遵守职业道德和执业纪律情况进行严格的检查监督，及时查处各类投诉；7.基层法律服务所设立条件符合有关规定，基层法律服务所办公用房、办公设施、办公装备建设，能够充分满足执业需要，环境整洁；8.三年内，未受到行政处罚或行业处分，年度考核合格；9.积极参与公共法律服务工作，承办法律援助案件，担任村（居）法律顾问，成绩突出；10.基层法律服务所成立三年以上（含三年）；11.有其他突出成绩或显著贡献；12.表彰奖励机关要求的其他表彰奖励条件。 二、基层法律服务工作者表彰奖励条件：1.政治立场坚定，拥护中国共产党领导，模范遵守法律、法规、规章，较好的履行法定职责，无违反《基层法律服务所管理办法》（司法部令第137号）和《基层法律服务工作者管理办法》（司法部令第138号）规定的行为；2.服从司法行政机关监督管理；3.在基层法律服务所内部年度考核中连续三年被评为优秀；4.业务精通，业绩突出，法律服务质量、服务效率优异；5.具有较高的专业素质、丰富扎实的法律专业知识和较强的业务拓展能力，在业内外有良好的执业评价；6.服务意识强，能够依法、诚信、规范、尽责地提供法律服务，获得当事人好评；7.模范遵守职业道德和执业纪律，三年内，无被投诉查实行为，未受到行政处罚或行业处分；8.积极参与公共法律服务工作，承办法律援助案件，担任村（居）法律顾问，成绩突出；9.能够遵守基层法律服务工作者行业管理各项制度；10.基层法律服务工作者执业三年以上（含三年）；11.有其他突出成绩或显著贡献；12.表彰奖励机关要求的其他表彰奖励条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 主要事迹材料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

17.人民调解员补贴发放办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 人民调解员补贴发放 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国人民调解法》第十六条；中央政法委等六部门《关于加强人民调解员队伍建设的意见》 | | | | |
| 申请条件 | 1、经由司法行政机关备案的人民调解委员会聘任的调解员调解的案件；2、该案件需调解成功、协议履行，装订成册，并录入河南省司法行政基层信息管理平台 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、人民调解卷宗 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、人民调解员补贴发放登记表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68513566 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

18.人民调解员因从事调解工作致伤致残、牺牲的救助、抚恤办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 人民调解员因从事调解工作致伤致残、牺牲的救助、抚恤 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | 10个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国人民调解法》第十六条；中央政法委等六部门《关于加强人民调解员队伍建设的意见》 | | | | |
| 申请条件 | 1、经由司法行政机关备案的人民调解委员会聘任的调解员；2、在调解工作中致伤致残、牺牲的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 人民调解员致伤致残、牺牲认定申请表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68513566 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

19.对人民调解委员会和调解员进行表彰奖励办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对人民调解委员会和调解员进行表彰奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国人民调解法》第六条；《人民调解委员会及调解员奖励办法》（司法部令第15号）第七条 | | | | |
| 申请条件 | 一、人民调解委员会表彰奖励条件：1.经由司法行政机关备案的人民调解委员会2.符合下列条件的人民调解委员会，给予集体奖励：（1）组织健全，制度完善；（2）调解纠纷和防止民间纠纷激化工作成绩显著，连续三年无因民间纠纷引起的刑事案件、自杀事件和群众性械斗；（3）积极开展法治宣传教育、预防民间纠纷效果显著； 二、人民调解员表彰奖励条件：1.经由司法行政机关备案的聘请的调解员；2、符合下列条件之一的人民调解员，给予奖励：（1）长期从事人民调解工作，勤勤恳恳，任劳任怨，全心全意为人民服务，为维护社会安定，增进人民团结作出突出贡献者；（2）在防止民间纠纷激化工作中，积极疏导，力排隐患，临危不惧，挺身而出，舍己救人，对制止恶性案件发生或减轻危害后果作出突出贡献者；（3）在纠纷当事人准备或正在实施自杀行为的紧急时刻，及时疏导调解，采取果断措施，避免当事人死亡的；（4）刻苦钻研人民调解业务，认真总结人民调解工作经验，勇于改革开拓，对发展人民调解工作理论，丰富人民调解工作实践作出突出贡献者；（5）忠实于法律、忠实于事实，忠实于人民利益，秉公办事，不徇私情，不谋私利事迹突出者；（6）及时提供民间纠纷激化信息，为防止或减轻因民间纠纷激化引起的重大刑事案件，群众性械斗事件发生，作出较大贡献者；（7）在维护社会安定、增进人民团结等其它方面作出重大贡献者。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 人民调解委员会和调解员表彰奖励审批表 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68513566 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

20.对律师事务所进行表彰奖励办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对律师事务所进行表彰奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 7个工作日 | |
| 设定依据 | 《律师事务所管理办法》（司法部令第133号）第六条 | | | | |
| 申请条件 | 维护人民群众合法权益、促进经济社会发展和国家法治建设作出突出贡献的律师事务所。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 律师事务所先进事迹材料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

21.对律师进行表彰奖励办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对律师进行表彰奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县司法局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 7个工作日 | |
| 设定依据 | 《律师执业管理办法》（司法部令第134号）第五条 | | | | |
| 申请条件 | 维护人民群众合法权益、促进经济社会发展和国家法治建设作出突出贡献的律师 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 优秀律师先进事迹材料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 |  |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68950058 | | 监督投诉电话 | 0377-68922912 | |

统 计 局

1.对经济普查违法行为举报有功的个人给予奖励

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对经济普查违法行为举报有功的个人给予奖励 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | | 唐河县统计局 | | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【行政法规】《全国经济普查条例》（国务院令第702号） 第三十七条各级经济普查机构应当设立举报电话，接受社会各界对经济普查中单位和个人违法行为的检举和监督，并对举报有功人员给予奖励。 | | | | | | |
| 申请条件 | 对经济普查违法行为进行检举的有功人员 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、经济普查违法行为举报有功人员奖励审批表 | | | 原件:1复印件:1 | | 人自备 | 必要 |
|  | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977029 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

2.对经济普查中表现突出的集体和个人给予表彰和奖励

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对经济普查中表现突出的集体和个人给予表彰和奖励 | | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | | 唐河县统计局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《全国经济普查条例》（国务院令第702号）,第三十四条对在经济普查工作中贡献突出的先进集体和先进个人，由各级经济普查机构给予表彰和奖励。 | | | | | |
| 申请条件 | 先进集体：省辖市、县（市区）、乡镇（街道）、经济功能区普查机构，经普办成员单位。 先进个人：省及省辖市、县（市区）、乡镇（街道）、经济功能区普查机构人员，经普办成员单位有关人员。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、先进集体和先进个人审批表 | | | 原件:1 复印件:1 | 申请人自备 | 必要 |
|  | | |  |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 无 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977029 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

3.对统计工作做出突出贡献、取得显著成绩的单位和个人给予表彰和奖励

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对统计工作做出突出贡献、取得显著成绩的单位和个人给予表彰和奖励 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | | 唐河县统计局 | | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【行政法规】《中华人民共和国统计法实施条例》(国务院令第681号)第三十五条对在统计工作中做出突出贡献、取得显著成绩的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰和奖励。 | | | | | | |
| 申请条件 | 符合评比表彰通知中规定的条件 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、全省统计系统先进集体、先进个人审批表 | | | 原件:1复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
|  | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977029 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

4.对农业普查中表现突出的单位和个人给予奖励

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对农业普查中表现突出的单位和个人给予奖励 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | | 唐河县统计局 | | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【行政法规】《全国农业普查条例》（国务院令第473号） 第三十六条对认真执行本条例，忠于职守，坚持原则，做出显著成绩的单位和个人，应当给予奖励。 | | | | | | |
| 申请条件 | 突出贡献集体：省级以下人民政府农业普查机构和农业普查领导小组成员单位。 突出贡献个人：参加全省农业普查工作的各类人员，包括各级政府和各有关部门农业普查机构的工作人员、普查指导员、普查员，以及其他对农业普查工作做出突出贡献的有关人员。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、突出贡献集体和突出贡献个人审批表 | | | 原件:1 复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
|  | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977029 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

5.对统计中弄虚作假等违法行为检举有功的单位和个人给予表彰和奖励

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对统计中弄虚作假等违法行为检举有功的单位和个人给予表彰和奖励 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | | 唐河县统计局 | | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【法律】《中华人民共和国统计法》（1983年12月8日主席令第九号，2009年6月27日予以修改）第八条统计工作应当接受社会公众的监督。任何单位和个人有权检举统计中弄虚作假等违法行为。对检举有功的单位和个人应当给予表彰和奖励。 | | | | | | |
| 申请条件 | 实名检举，且检举的统计弄虚作假行为经统计执法部门核查属实。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、统计违法行为举报奖励申请表 | | | 原件:1 复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
|  | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977029 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

6.对人口普查中表现突出的单位和个人给予表彰和奖励

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对人口普查中表现突出的单位和个人给予表彰和奖励 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | | 唐河县统计局 | | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【行政法规】《全国人口普查条例》（国务院令第576号） 第十条对认真执行本条例，忠于职守、坚持原则，做出显著成绩的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰和奖励。 | | | | | | |
| 申请条件 | 一、认真贯彻执行人口普查各项政策及规定，工作高度负责，组织有序、管理到位、保障有力； 二、认真执行人口普查方案及各项工作细则，工作认真负责，一丝不苟，高效率、高质量地完成任务，工作成绩显著； 三、在人口普查工作中，坚持实事求是，依法普查，严守纪律，敢于抵制弄虚作假等违反《统计法》和《全国人口普查条例》的行为。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、人口普查先进集体个人审批表 | | | 原件:1 复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
|  | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977029 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

7.对农业普查违法行为举报有功人员给予奖励

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对农业普查违法行为举报有功人员给予奖励 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | | 唐河县统计局 | | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 【行政法规】《全国农业普查条例》（国务院令第473号） 第四十一条普查办公室应当设立举报电话和信箱，接受社会各界对农业普查违法行为的检举和监督，并对举报有功人员给予奖励。 | | | | | | |
| 申请条件 | 突出贡献集体：省级以下人民政府农业普查机构和农业普查领导小组成员单位。 突出贡献个人：参加全省农业普查工作的各类人员，包括各级政府和各有关部门农业普查机构的工作人员、普查指导员、普查员，以及其他对农业普查工作做出突出贡献的有关人员。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、突出贡献集体和突出贡献个人审批表 | | | 原件:1 复印件:1 | | 申请人自备 | 必要 |
|  | | |  | |  |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 无 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68977029 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

退 役 军 人 事 务 局

1．各类优抚补助对象认定的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 各类优抚补助对象认定 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 18个工作日 | |
| 设定依据 | （一）民政部《关于落实优抚对象和部分军队退役人员有关政策的实施意见》第一条一款 （二）民政部办公厅《关于落实给部分农村籍退役士兵发放老年生活补助政策措施的通知》第一条规定 （三）民政部财政部《关于给部分烈士子女发放定期生活补助的通知》规定 （四）《军人抚恤优待条例》。 | | | | |
| 申请条件 | （一）对部分参战退役人员进行核查认定、数据统计，做好在农村的和城镇无工作单位且生活困难的参战退役人员生活补助发放工作。对原8023部队退役人员中不符合评残和享受带病回乡退伍军人生活补助条件，但患病或生活困难的农村和城镇无工作单位的人员，发放生活补助；对其他参加核试验军队退役人员进行核查认定，组织体检、数据统计，落实相关抚恤补助待遇。（二）1954年11月1日试行义务兵役制后至《退役士兵安置条例》实施前入伍，年龄在60周岁以上（含60周岁），未享受到国家定期抚恤补助的农村籍退役士兵。（三）从2011年起给部分烈士子女（含建国前错杀后被平反人员的子女）发放定期生活补助。（四）符合政策规定的伤残军人和伤残人民警察。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、审批表 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、相关辅助材料 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

2．2级分散供养残疾士兵购（建）房经费的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 2级分散供养残疾士兵购（建）房经费 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 360个工作日 | | 承诺办理时限 | | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第608号）第四十二条分散供养的残疾退役士兵购（建）房所需经费的标准，按照安置地县（市）经济适用住房平均价格和60平方米的建筑面积确定；没有经济适用住房的地区按照普通商品住房的价格确定。购（建）房所需经费由中央财政专项安排，不足部分由地方财政解决。购（建）房屋产权归分散供养的残疾退役士兵所有。分散供养的残疾退役士兵自行解决住房的，按照上述标准将购（建）房费用发给本人。《伤病残士兵退役交接安置工作规程（试行）》（民办发[2012]24号）：（三）安置待遇。1级至4级残疾等级的，由国家供养终身，分为集中供养和分散供养。对需要长年医疗或者独身一人不便分散安置的，经省级人民政府民政部门批准，可以集中供养；对不符合集中供养条件或者虽符合集中供养条件但本人自愿回家休养的，可以分散供养。国家供养的伤病残退役士兵，按规定享受抚恤、医疗、护理和住房等待遇。分散供养的，购（建）房经费标准按照安置地县（市）经济适用住房价格（没有经济适用住房的按照普通商品房价格）和60平方米建筑面积确定。购（建）房所需经费由中央财政专项安排，不足部分由地方财政解决。购（建）房屋产权归分散供养的残疾退役士兵所有。分散供养的残疾退役士兵自行解决住房的，按照上述标准将购（建）房费用发给本人。患精神病的义务兵和初级士官，需要住院治疗或独身一人无直系亲属照顾的，送民政部门管理的精神病医院接收治疗，按有关规定进行保障。 | | | | | |
| 申请条件 | 计划移交并已接收的1-4级分散供养残疾退役士兵。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国残疾军人证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3. 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、银行卡 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

3．中国人民武装警察部队退休士官抚恤优待的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 中国人民武装警察部队退休士官抚恤优待的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第五十一条本条例适用于中国人民武装警察部队。  第五十二条军队离休、退休干部和退休士官的抚恤优待，依照本条例有关现役军人抚恤优待的规定执行。 | | | | | |
| 申请条件 | 中国人民武装警察部队退休士官 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、就业创业证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、退役抚恤优待申请 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 3. 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 5、两寸照片 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

4．退出现役的分散安置的三级残疾军人护理费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退出现役的分散安置的三级残疾军人护理费的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第三十条第二款退出现役的残疾军人的护理费，由县级以上地方人民政府退役军人事务部门发给。 | | | | | |
| 申请条件 | 退出现役分散安置的一至四级的残疾军人 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、中华人民共和国残疾军人证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3. 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

5.烈士褒扬金的给付办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 烈士褒扬金的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 18个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《烈士褒扬条例》（国务院令第601号）第十一条 | | | | | |
| 申请条件 | 烈士褒扬金由颁发烈士证书的县级人民政府民政部门发给烈士的父母或者抚养人、配偶、子女；没有父母或者抚养人、配偶、子女的，发给烈士未满18周岁的兄弟姐妹和已满18周岁但无生活来源且由烈士生前供养的兄弟姐妹。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国烈士证明书 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.亲属关系公证 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

6．病故军人遗属定期抚恤金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 病故军人遗属定期抚恤金的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）第十六条 | | | | | |
| 申请条件 | （一）父母（抚养人）、配偶无劳动能力、无生活费来源，或者收入水平低于当地居民平均生活水平的；（二）子女未满18周岁或者已满18周岁但因上学或者残疾无生活费来源的；（三）兄弟姐妹未满18周岁或者已满18周岁但因上学无生活费来源且由该军人生前供养的。对符合享受定期抚恤金条件的遗属，由县级人民政府民政部门发给《定期抚恤金领取证》。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国军人病故证明书 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 3.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、火化证明 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 5.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

7．牺牲、病故后6个月工资给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 牺牲、病故后6个月工资给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 根据财政部、中共中央组织部、民政部、人事部、总政治部、总后勤部[94]财社字第19号文件和民政部、财政部、总政治部、总后勤部[2004]政干字第286号规定，军队离退休干部去世后，从去世的下月起，给其遗属继续发6个月的军队离退休干部生前离退休费。 | | | | | |
| 申请条件 | 军队离退休干部去世、死亡家属身份证明 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 2.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、就业创业证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、火化证明 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 5.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

8．军队退休干部抚恤优待的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 军队退休干部抚恤优待的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第五十一条本条例适用于中国人民武装警察部队。  第五十二条军队离休、退休干部和退休士官的抚恤优待，依照本条例有关现役军人抚恤优待的规定执行。 | | | | | |
| 申请条件 | 军队退休干部 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、两寸照片 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.就业创业证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、退役抚恤优待申请 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 4、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

9．军队退休士官抚恤优待的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 军队退休士官抚恤优待的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第五十一条本条例适用于中国人民武装警察部队。  第五十二条军队离休、退休干部和退休士官的抚恤优待，依照本条例有关现役军人抚恤优待的规定执行。 | | | | | |
| 申请条件 | 军队退休士官 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、两寸照片 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2、居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 3、退役抚恤优待申请 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 4、就业创业证 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

10．1级分散供养残疾士兵购（建）房经费的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 1级分散供养残疾士兵购（建）房经费 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 360个工作日 | | | 承诺办理时限 | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第608号）第四十二条  二、《伤病残士兵退役交接安置工作规程（试行）》（民办发[2012]24号） | | | | | |
| 申请条件 | 计划移交并已接收的1-4级分散供养残疾退役士兵。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、居民户口簿 | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、中华人民共和国残疾军人证 | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、银行卡 | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 4、中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

11．建国后参加核试验军队退役人员补助金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 建国后参加核试验军队退役人员补助金的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《民政部、财政部关于调整部分优抚对象补助标准的通知》（民发〔2007〕99号）  2、《民政部、财政部、人事部、劳动和社会保障部、卫生部关于做好部分原8023部队及其他参加核试验军队退役人员有关工作的通知》（民发〔2007〕100号） | | | | | |
| 申请条件 | 建国后参加核试验军队退役人员 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、建国后参战和参加核试验军队退役人员个人申请 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、退伍证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5、参战记录 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 6、审批表 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

12．在乡复员军人定期定量补助的认定的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 在乡复员军人定期定量补助的认定 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》(国务院、中央军委令第602号)  第四十四条复员军人生活困难的，按照规定的条件，由当地人民政府退役军人事务部门给予定期定量补助，逐步改善其生活条件。 | | | | |
| 申请条件 | 在乡复员军人生活困难 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.退伍证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、个人申请 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 5、退出现役登记表 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

13．优抚对象医疗保障的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 优抚对象医疗保障 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《军人抚恤优待条例》(国务院、中央军事委员会令第602号)第三十四条  二、【民政部文件】民发〔2007〕101号《优抚对象医疗保障办法》。 | | | | |
| 申请条件 | 依照法律法规规章等的规定申请 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.住院发票 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 2、定点医院出具的补助审核单 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 3.中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、居民户口本 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5、申请表 | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

14．退出现役的分散安置的四级残疾军人护理费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退出现役的分散安置的四级残疾军人护理费的给付 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第三十条第二款退出现役的残疾军人的护理费，由县级以上地方人民政府退役军人事务部门发给。 | | | | |
| 申请条件 | 退出现役分散安置的一至四级的残疾军人 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、中华人民共和国残疾军人证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

15．3级分散供养残疾士兵购（建）房经费的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 3级分散供养残疾士兵购（建）房经费 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 360个工作日 | | | 承诺办理时限 | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第608号）第四十二条  二、《伤病残士兵退役交接安置工作规程（试行）》（民办发[2012]24号） | | | | | |
| 申请条件 | 计划移交并已接收的1-4级分散供养残疾退役士兵。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、中华人民共和国残疾军人证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、银行卡 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

16．退出现役的分散安置的二级残疾军人护理费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退出现役的分散安置的二级残疾军人护理费的给付 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第三十条第二款退出现役的残疾军人的护理费，由县级以上地方人民政府退役军人事务部门发给。 | | | | |
| 申请条件 | 退出现役分散安置的一至四级的残疾军人 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国残疾军人证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

17．因公牺牲军人遗属一次性抚恤金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 因公牺牲军人遗属一次性抚恤金的给付 | | | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《烈士褒扬条例》(国务院令第601号)第十二条  二、【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）第十三条 | | | | | | | |
| 申请条件 | 现役军人死亡，根据其死亡性质和死亡时的月工资标准，由县级人民政府民政部门发给其遗属一次性抚恤金 | | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.烈士褒扬金与一次性抚恤金分配协议书 | | | | 原件和复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 2、中华人民共和国居民身份证 | | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.居民死亡医学证明书 | | | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 4.生前最后一个月工资表 | | | | 原件和复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 5.居民户口簿 | | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 6.火化证明 | | | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | | 否 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | | |

18．建国后参战军队退役人员补助金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 建国后参战军队退役人员补助金的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《民政部、财政部关于调整部分优抚对象补助标准的通知》（民发〔2007〕99号）  2、《民政部、财政部、人事部、劳动和社会保障部、卫生部关于做好部分原8023部队及其他参加核试验军队退役人员有关工作的通知》（民发〔2007〕100号） | | | | | |
| 申请条件 | 建国后参战军队退役人员 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、退伍证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.建国后参战和参加核试验军队退役人员个人申请 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 5、退伍档案内的参战记录 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 6、审核表 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

19.伤残等级评定的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 伤残等级评定 | | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 3个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《军人抚恤优待条例》第二十四条  2、《伤残抚恤管理办法》第二条 本办法适用对象为下列中国公民：  3、《伤残抚恤管理办法》第四条 残疾等级评定包括新办评定残疾等级、补办评定残疾等级、调整残疾等级。 | | | | | |
| 申请条件 | 符合规定的伤残军人和伤残人民警察。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、残疾军人证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、工伤认定判决书 | | | 原件 | 其他 | 必要 |
| 5、交通认定责任书 | | | 原件 | 其他 | 必要 |
| 6、个人申请 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 7、伤残等级评定表 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

20.退出现役的残疾军人病故丧葬补助费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退出现役的残疾军人病故丧葬补助费的给付 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》(国务院、中央军委令第602号)  第二十八条退出现役的因战、因公、因病致残的残疾军人因病死亡的，对其遗属增发12个月的残疾抚恤金，作为丧葬补助费。 | | | | |
| 申请条件 | 退出现役的因战、因公、因病致残的残疾军人因病死亡 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1、中华人民共和国残疾军人证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.居民死亡医学证明书 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 3、火化证明 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

21.享受定期抚恤金的烈属丧葬补助费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 享受定期抚恤金的烈属丧葬补助费的给付 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《烈士褒扬条例》(国务院令第601号)第十七条  二、【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号)第十九条 | | | | |
| 申请条件 | 享受定期抚恤金的烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属死亡的，增发6个月其原享受的定期抚恤金，作为丧葬补助费，同时注销其领取定期抚恤金的证件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.居民死亡医学证明书 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 2.中华人民共和国烈士证明书 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、居民户口薄 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5、个人申请 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

22.军队离休干部抚恤优待的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 军队离休干部抚恤优待的给付 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | 30个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第五十一条本条例适用于中国人民武装警察部队。  第五十二条军队离休、退休干部和退休士官的抚恤优待，依照本条例有关现役军人抚恤优待的规定执行。 | | | | |
| 申请条件 | 军队离休干部 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.退役抚恤优待申请 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.居民死亡医学证明书 | | 原件 | 其他 | 必要 |
| 3、就业创业证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.两寸照片 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

23.在乡复员军人定期生活补助的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 在乡复员军人定期生活补助 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第四十四条复员军人生活困难的，按照规定的条件，由当地人民政府退役军人事务部门给予定期定量补助，逐步改善其生活条件。 | | | | | |
| 申请条件 | 符合国家政策规定的在乡老复员军人难军队离休干部 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.退伍证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4、退出现役登记表 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

24.部分农村籍退役士兵老年生活补助的发放的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 部分农村籍退役士兵老年生活补助的发放 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 15个工作日 | |
| 设定依据 | 【规范性文件】《关于给部分农村籍退役士兵发放老年生活补助的通知》（民发〔2011〕110号）  【规范性文件】《民政部办公厅关于落实给部分农村籍退役士兵发放老年生活补助政策措施的通知》（民办发〔2011〕11号） | | | | | |
| 申请条件 | 符合条件的60岁以上农村籍退役士兵 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.部分农村籍退役士兵老年生活补助申请书 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.户口性质为农业户口的证明 | | | 原件 | 其他 | 必要 |
| 3、退役时落户农村的资料 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.银行卡 | | | 复印件 | 其他 | 必要 |
| 6.入伍退伍时间佐证材料 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.参保人员缴交社会保险证明 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 8.两寸照片 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 9.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

25.部分烈士（含错杀后被平反人员）子女认定及生活补助给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 部分烈士（含错杀后被平反人员）子女认定及生活补助给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 18个工作日 | |
| 设定依据 | 1、民政部、财政部《关于给部分烈士子女发放定期生活补助的通知》（民发〔2012〕27号）  2、民政部办公厅、财政部办公厅《关于落实给部分烈士子女发放定期生活补助政策的实施意见》（民办发〔2012〕3号）中“根据民政部、财政部《关于给部分烈士子女发放定期生活补助的通知》（民发〔2012〕27号） | | | | | |
| 申请条件 | 居住在农村和城镇无工作单位、18周岁以前没有享受过定期抚恤金待遇且年满60周岁的烈士子女和建国前错杀后被平反人员（以下简称错杀被平反人员）子女。” | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1中华人民共和国烈士证明书 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3、中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.部分烈士（含错杀被平反人员）子女信息审核表 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

26.退役士兵待安排工作期间生活费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退役士兵待安排工作期间生活费的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | | 承诺办理时限 | 18个工作日 | |
| 设定依据 | 一、【法律】《中华人民共和国兵役法》第十章第六十条  二、【行政法规】《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第608号）第三十五条  三、【规范性文件】《关于进一步加强由政府安排工作退役士兵就业安置工作的意见》（退役军人部发〔2018〕27号） | | | | | |
| 申请条件 | 待安排工作期间生活费的转业安置士兵 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.银行卡 | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 3、退伍证 | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

27.病故军人遗属一次性抚恤金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 病故军人遗属一次性抚恤金的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 18个工作日 | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《烈士褒扬条例》(国务院令第601号)第十二条  二、【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）第十三条 | | | | | |
| 申请条件 | 现役军人死亡，根据其死亡性质和死亡时的月工资标准，由县级人民政府民政部门发给其遗属一次性抚恤金 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.遗属抚恤金领取委托书 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 3、居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.遗属分配一次性抚恤金协议书 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 6.生前最后一个月工资表 | | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 7.火化证明 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

28.义务兵家庭优待金给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 义务兵家庭优待金给付 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《军人抚恤优待条例》第三十三条“义务兵服现役期间，其家庭由当地人民政府发给优待金或者给予其他优待，优待标准不低于当地平均生活水平。” | | | | |
| 申请条件 | 依照法律法规规章等的规定申请 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.入伍通知书 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.银行卡 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 4.居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

29.退出现役的分散安置的一级残疾军人护理费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退出现役的分散安置的一级残疾军人护理费的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第三十条第二款退出现役的残疾军人的护理费，由县级以上地方人民政府退役军人事务部门发给。 | | | | | |
| 申请条件 | 退出现役分散安置的一至四级的残疾军人 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.中华人民共和国残疾军人证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

30.对退出现役残疾军人集中供养的确定的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对退出现役残疾军人集中供养的确定 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 15个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院中央委令第602号）第二十九条 | | | | |
| 申请条件 | 退出现役的一级至四级残疾军人，由国家供养终身；其中，对需要长年医疗或者独身一人不便分散安置的，经省级人民政府民政部门批准，可以集中供养。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.中华人民共和国残疾军人证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

31.退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 18个工作日 | |
| 设定依据 | 【法律】《中华人民共和国兵役法》第十章第六十条  【行政法规】《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第608号）第三章 | | | | |
| 申请条件 | 义务兵和服现役满的士官选择自主就业的退役士兵 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.部队开具的行政介绍信 | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.入伍通知书 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.银行卡 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 4.中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.退伍证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 6.居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 7.户口注销证明 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

32.伤残人员抚恤待遇发放的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 伤残人员抚恤待遇发放 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【规章】《伤残抚恤管理办法》(民政部令第50号)第二十二条 | | | | |
| 申请条件 | 依照法律法规规章等的规定申请 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.伤残人员抚恤待遇发放申请书 | | 原件和复印件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.中华人民共和国残疾军人证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.两寸照片 | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.住院病历 | | 原件 | 申请人准备 | 必要 |
| 5.伤残等级评定表 | | 原件 | 申请人准备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

33.4级分散供养残疾士兵购（建）房经费的办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 4级分散供养残疾士兵购（建）房经费 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 360个工作日 | | 承诺办理时限 | 90个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第608号）第四十二条  《伤病残士兵退役交接安置工作规程（试行）》（民办发[2012]24号） | | | | |
| 申请条件 | 计划移交并已接收的1-4级分散供养残疾退役士兵。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.居民户口簿 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.中华人民共和国居民身份证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.中华人民共和国残疾军人证 | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.银行卡 | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

34.享受定期抚恤金的病故军人遗属丧葬补助费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 享受定期抚恤金的病故军人遗属丧葬补助费的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 18个工作日 | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《烈士褒扬条例》(国务院令第601号)第十七条  二、【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号)第十九条 | | | | | |
| 申请条件 | 享受定期抚恤金的烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属死亡的，增发6个月其原享受的定期抚恤金，作为丧葬补助费，同时注销其领取定期抚恤金的证件。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.中华人民共和国军人病故证明书 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 3.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.火化证明 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

35.中国人民武装警察部队离休干部抚恤优待的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 中国人民武装警察部队离休干部抚恤优待的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | | 40个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第五十一条本条例适用于中国人民武装警察部队。  第五十二条军队离休、退休干部和退休士官的抚恤优待，依照本条例有关现役军人抚恤优待的规定执行。 | | | | | |
| 申请条件 | 中国人民武装警察部队离休干部 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.两寸照片 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 2.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 3.退役抚恤优待申请 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.就业创业证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 5.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

36.因公牺牲军人遗属定期抚恤金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 因公牺牲军人遗属定期抚恤金的给付 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）第十六条 | | | | | | |
| 申请条件 | 符合下列条件之一的烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属，发给定期抚恤金：（一）父母（抚养人）、配偶无劳动能力、无生活费来源，或者收入水平低于当地居民平均生活水平的；（二）子女未满18周岁或者已满18周岁但因上学或者残疾无生活费来源的；（三）兄弟姐妹未满18周岁或者已满18周岁但因上学无生活费来源且由该军人生前供养的。对符合享受定期抚恤金条件的遗属，由县级人民政府民政部门发给《定期抚恤金领取证》。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 2.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 4.中华人民共和国军人因公牺牲证明书 | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

37.享受定期抚恤金的因公牺牲军人遗属丧葬补助费的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 享受定期抚恤金的因公牺牲军人遗属丧葬补助费的给付 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 18个工作日 | | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《烈士褒扬条例》(国务院令第601号)第十七条  二、【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号)第十九条 | | | | | | |
| 申请条件 | 享受定期抚恤金的烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属死亡的，增发6个月其原享受的定期抚恤金，作为丧葬补助费，同时注销其领取定期抚恤金的证件。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 2.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.中华人民共和国军人因公牺牲证明书 | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

38、烈士遗属一次性抚恤金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 烈士遗属一次性抚恤金的给付 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 18个工作日 | | |
| 设定依据 | 一、【行政法规】《烈士褒扬条例》(国务院令第601号)第十二条  二、【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）第十三条 | | | | | | |
| 申请条件 | 现役军人死亡，根据其死亡性质和死亡时的月工资标准，由县级人民政府民政部门发给其遗属一次性抚恤金 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 2.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.烈士褒扬金与一次性抚恤金分配协议书 | | | 原件和复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 4.生前最后一个月工资表 | | | 原件和复印件 | | 申请人自备 | 必要 |
| 5.银行卡 | | | 原件和复印件 | | 其他 | 必要 |
| 6.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

39、中国人民武装警察部队退休干部抚恤优待的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 中国人民武装警察部队退休干部抚恤优待的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | | 54个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）  第五十一条本条例适用于中国人民武装警察部队。  第五十二条军队离休、退休干部和退休士官的抚恤优待，依照本条例有关现役军人抚恤优待的规定执行。 | | | | | |
| 申请条件 | 中国人民武装警察部队退休干部 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.就业创业证 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.退役抚恤优待申请 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 3.两寸照片 | | | 原件 | 申请人自备 | 必要 |
| 4.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

40、烈士遗属定期抚恤金的给付的办事指南

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 烈士遗属定期抚恤金的给付 | | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | | 唐河县退役军人事务局 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）第十六条 | | | | | |
| 申请条件 | 符合下列条件之一的烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属，发给定期抚恤金：（一）父母（抚养人）、配偶无劳动能力、无生活费来源，或者收入水平低于当地居民平均生活水平的；（二）子女未满18周岁或者已满18周岁但因上学或者残疾无生活费来源的；（三）兄弟姐妹未满18周岁或者已满18周岁但因上学无生活费来源且由该军人生前供养的。对符合享受定期抚恤金条件的遗属，由县级人民政府民政部门发给《定期抚恤金领取证》。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 1.中华人民共和国烈士证明书 | | | 原件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2.居民户口簿 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 3.居民死亡医学证明书 | | | 原件和复印件 | 其他 | 必要 |
| 4.中华人民共和国居民身份证 | | | 原件和复印件 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 不收费 | 无 | | 否 | 无 | 无 |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-60665553 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

卫 健 委

1、城镇独生子女父母奖励扶助

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 城镇独生子女父母奖励扶助 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 20个工作日 | |
| 设定依据 | 一、根据《人口计生委财政部关于印发全国独生子女伤残死亡家庭扶助制度试点方案的通知》（国人口发〔2007〕78号）的有关规定，我委制定了《全国计划生育家庭特别扶助制度信息管理规范（试行）》。 | | | | |
| 申请条件 | 一、具有本省户籍的城镇居民或户口迁出本省但仍在本省领取退休金（养老金）的原本省城镇居民；  二、没有违反计划生育号召和政策法规生育且目前现存一个子女或子女死亡现无子女；  三、年满60周岁；  四、未享受外省（区、市）同类奖励与扶助、国家计划生育特别扶助以及农村计划生育奖励扶助。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 近期一寸免冠照片 | | 纸质 | 申请人自备 | 必要 |
| 居民户口簿 | | 纸质 | 公安部门 | 必要 |
| 夫妇收养子女情况说明 | | 纸质 | 申请人自备 | 必要 |
| 婚姻状况证明 | | 纸质、电子 | 民政部门 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 纸质 | 公安机关 | 必要 |
| 河南省城镇独生子女父母奖励扶助申请审核表 | | 纸质 | 申请人自备 | 必要 |
| 夫妇曾生育子女情况说明 | | 纸质 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

2、农村部分计划生育家庭奖励扶助

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 20个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国人口与计划生育法》第二十七条在国家提倡一对夫妻生育一个子女期间，自愿终身只生育一个子女的夫妻，国家发给《独生子女父母光荣证》。获得《独生子女父母光荣证》的夫妻，按照国家和省、自治区、直辖市有关规定享受独生子女父母奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 一、本人为农业户口或界定为农村居民户口。 二、1973年以来没有违反计划生育法规、规章或政策规定生育。 三、现存一个子女或两个女孩或子女死亡现无子女。 四、1933年1月1日以后出生，年满60周岁。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 近期一寸免冠照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 公安机关 | 必要 |
| 夫妇收养子女情况说明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 婚姻状况证明 | | 原件：1 | 民政部门 | 必要 |
| 农村部分计划生育家庭奖励扶助对象申报表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 夫妇曾生育子女情况说明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 居民户口簿 | | 原件：1 | 公安部门 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

3、护士执业注册（重新注册）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护士执业注册（重新注册） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《国务院关于取消和下放一批行政许可事项的决定》（国发〔2019〕6号）中“护士执业医疗机构由设区的市级卫生健康部门批准设立的，下放至设区的市级卫生健康部门；护士执业医疗机构由县级卫生健康部门批准设立或备案的，下放至县级卫生健康部门。” | | | | |
| 申请条件 | 注册有效期届满未延续注册的；受吊销《护士执业证书》处罚，且自吊销之日起满2年的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 护士执业注册申请人学历证书及临床实习鉴定册 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业资格考试成绩合格证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2寸照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 公安机关 | 必要 |
| 护士执业培训考核合格证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业证书 | | 原件：1 | 卫生行政部门 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

4、护士执业注册（军队变入地方）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护士执业注册（军队变入地方） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《国务院关于取消和下放一批行政许可事项的决定》（国发〔2019〕6号）中“护士执业医疗机构由设区的市级卫生健康部门批准设立的，下放至设区的市级卫生健康部门；护士执业医疗机构由县级卫生健康部门批准设立或备案的，下放至县级卫生健康部门。” | | | | |
| 申请条件 | 在执业注册有效期内由部队变更至地方执业的护士。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 护士执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业证书 | | 原件：1 | 卫生行政部门 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

5、母婴保健服务人员（助产技术）资格认定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 母婴保健服务人员（助产技术）资格认定 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国母婴保健法》（1994年10月27日主席令第三十三号，2017年11月4日予以修改）第三十三条：从事本法规定的遗传病诊断、产前诊断的人员，必须经过省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门的考核，并取得相应的合格证书。从事本法规定的婚前医学检查、施行结扎手术和终止妊娠手术的人员以及从事家庭接生的人员，必须经过县级以上地方人民政府卫生行政部门的考核，并取得相应的合格证书。 | | | | |
| 申请条件 | 1.符合《母婴保健专项技术服务基本标准》； 2.经县级以上卫生计生行政部门考核合格。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 母婴保健申请人专业证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 一寸免冠照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 公安机关 | 必要 |
| 母婴保健服务（助产技术、结扎、终止妊娠手术）人员资格认定申请表格 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

6、饮用水供水单位卫生许可（变更负责人）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 饮用水供水单位卫生许可（变更负责人） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国传染病防治法》（1989年2月21日主席令第十五号，2013年6月29日予以修改）第二十九条：……饮用水供水单位从事生产或者供应活动，应当依法取得卫生许可证。 | | | | |
| 申请条件 | 1.饮用水水源地应设置有水源保护区，保护区内无可能危害水源水质卫生的任何设施及一切有碍水源水质卫生的行为。 2.集中式供水单位必须有水质净化消毒设施及必要的水质检验仪器、设备和人员，有水质日常性检验资料，供应的饮用水必须符合国家生活饮用水卫生标准；有饮用水卫生管理规章制度，配备专职或兼职人员，负责饮用水卫生管理工作，直接从事供、管水的人员取得体检合格证并经过卫生知识培训；使用的涉及饮用水卫生安全的产品须具有产品卫生许可批准文件；新建、改建、扩建的饮用水供水工程项目符合卫生要求，选址、设计审查和竣工验收合格。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 饮用水供水单位负责人任免文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 卫生许可证 | | 原件：1 | 卫生行政部门 | 必要 |
| 河南省饮用水供水单位卫生许可变更申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 公安机关 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

7、计划生育手术并发症鉴定（县级）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 计划生育手术并发症鉴定（县级） | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 20个工作日 | |
| 设定依据 | 【规范性文件】《关于印发<计划生育手术并发症鉴定管理办法（试行）>的通知》（国家人口计生委人口科技〔2011〕67号） 第十六条并发症鉴定实行县、设区的市、省逐级鉴定制度。省级鉴定为终级鉴定。县级人口计生部门受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定。具备条件的地方，可以交由医学会组织鉴定。具体办法由省级人口计生部门确定。 | | | | |
| 申请条件 | 受术者接受国家规定免费的基本项目的计划生育手术后，自知道或者应当知道其身体因计划生育手术导致不良后果之日起1年内，可以提出并发症鉴定申请。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 计划生育手术并发申请及鉴定表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

8、无偿献血奖励、先进表彰

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 无偿献血奖励、先进表彰 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《全国无偿献血表彰奖励办法（2014年修订）》(2014年5月21日颁布)第二章　表彰奖项及获奖标准 | | | | |
| 申请条件 | 符合要求的单位和个人 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 献血证 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

9.放射诊疗许可证遗失或损毁补办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射诊疗许可证遗失或损毁补办 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射诊疗许可证发放管理程序》第二十三条 医疗机构遗失《放射诊疗许可证》，应当及时在发证机关所在地的主要报刊上刊登遗失公告，并在公告30日后的一个月内向原发证部门申请补办。 | | | | |
| 申请条件 | 无 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 原发证机关所在地报纸公告证书遗失声明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可证遗失或损毁补办申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

10、公共场所卫生许可（变更项目）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公共场所卫生许可（变更项目） | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县卫生健康委员会 | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《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）下放管理层级的行政审批项目第49项：公共场所改、扩建卫生许可，下放至设区的市级、县级人民政府卫生行政部门。 | | | | | | |
| 申请条件 | 《公共场所卫生管理条例实施细则》第二十七条:公共场所经营者变更单位名称、法定代表人或者负责人的，应当向原发证卫生计生行政部门办理变更手续。 公共场所经营者变更经营项目、经营场所地址的，应当向县级以上地方人民政府卫生计生行政部门重新申请卫生许可证。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 由取得计量认证合格证书的公共场所卫生技术服务机构一年内出具的公共场所卫生检测或评价报告 | | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 公共场所卫生管理制度 | | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 从业人员（包括临时工）的名单和健康佐证材料 | | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 公共场所卫生许可告知承诺书（新证） | | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 营业执照 | | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图 | | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 公共场所卫生许可申请表 | | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 不收费 | |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

11、饮用水供水单位卫生许可（延续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公共场所卫生许可（变更项目） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国传染病防治法》（1989年2月21日主席令第十五号，2013年6月29日予以修改）第二十九条：……饮用水供水单位从事生产或者供应活动，应当依法取得卫生许可证。 | | | | |
| 申请条件 | 1.5.1饮用水水源地应设置有水源保护区，保护区内无可能危害水源水质卫生的任何设施及一切有碍水源水质卫生的行为。 1.5.2集中式供水单位必须有水质净化消毒设施及必要的水质检验仪器、设备和人员，有水质日常性检验资料，供应的饮用水必须符合国家生活饮用水卫生标准；有饮用水卫生管理规章制度，配备专职或兼职人员，负责饮用水卫生管理工作，直接从事供、管水的人员取得体检合格证并经过卫生知识培训；使用的涉及饮用水卫生安全的产品须具有产品卫生许可批准文件；新建、改建、扩建的饮用水供水工程项目符合卫生要求，选址、设计审查和竣工验收合格。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 卫生许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 直接从事供、管水的人员健康佐证材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 饮用水供水单位水合格监测报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省饮用水供水单位卫生行政许可延续申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

12、母婴保健服务人员（终止妊娠手术）资格认定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 母婴保健服务人员（终止妊娠手术）资格认定 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国母婴保健法》（1994年10月27日主席令第三十三号，2017年11月4日予以修改）第三十三条：从事本法规定的遗传病诊断、产前诊断的人员，必须经过省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门的考核，并取得相应的合格证书。从事本法规定的婚前医学检查、施行结扎手术和终止妊娠手术的人员以及从事家庭接生的人员，必须经过县级以上地方人民政府卫生行政部门的考核，并取得相应的合格证书。 | | | | |
| 申请条件 | 1.符合《母婴保健专项技术服务基本标准》；2.经县级以上卫生计生行政部门考核合格。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 一寸免冠照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 母婴保健申请人专业证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 母婴保健服务（助产技术、结扎、终止妊娠手术）人员资格认定申请表格 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

13、护士执业注册（延续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 母婴保健服务人员（终止妊娠手术）资格认定 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《国务院关于取消和下放一批行政许可事项的决定》（国发〔2019〕6号）中“护士执业医疗机构由设区的市级卫生健康部门批准设立的，下放至设区的市级卫生健康部门；护士执业医疗机构由县级卫生健康部门批准设立或备案的，下放至县级卫生健康部门。” | | | | |
| 申请条件 | 护士执业注册有效期为5年。护士执业注册有效期届满需要继续执业的，应当在有效期届满前30日，向原注册部门申请延续注册。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 护士执业证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

14、放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（放射治疗、核医学、CT除外）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（放射治疗、核医学、CT除外） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射诊疗管理规定》第四条放射诊疗工作按照诊疗风险和技术难易程度分为四类管理:(一)放射治疗;(二)核医学;(三)介入放射学(四)X射线影像诊断。医疗机构开展放射诊疗工作，应当具备与其开展的放射诊疗工作相适应的条件，经所在地县级以上地方卫生行政部门的放射诊疗技术和医用辐射机构许可(以下简称放射诊疗许可)。 | | | | |
| 申请条件 | （一）具有经核准登记的医学影像科诊疗科目；（二）具有符合国家相关标准和规定的放射诊疗场所和配套设施；（三）具有质量控制与安全防护专（兼）职管理人员和管理制度，并配备必要的防护用品和监测仪器；（四）产生放射性废气、废液、固体废物的，具有确保放射性废气、废液、固体废物达标排放的处理能力或者可行的处理方案；（五）具有放射事件应急处理预案”。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 放射诊疗专业技术人员健康检查报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射卫生法规及防护知识培训合格证 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员情况一览表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射防护管理制度 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 本年度放射诊疗设备放射防护性能检测报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 相关设备清单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 竣工验收许可决定书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员个人剂量检测报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

15、承担预防接种工作的医疗卫生机构（接种单位）的确认

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（放射治疗、核医学、CT除外） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《疫苗流通和预防接种管理条例》（中华人民共和国国务院令第434号）第八条经县级人民政府卫生主管部门依照本条例规定指定的医疗卫生机构，承担预防接种工作。 二、《预防接种工作规范》（卫疾控发[2005]373号）1.3.1从事预防接种工作的医疗卫生机构，由县级卫生行政部门指定，并明确其责任区域。 | | | | |
| 申请条件 | 县级卫生行政部门指定，并明确其责任区域。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 无 | | 原件：1 | 申请人自备 |  |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

16、医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更法定代表人或主要负责人）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更法定代表人或主要负责人） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、具备变更条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构法人任职材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

17、公共场所卫生许可

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公共场所卫生许可 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县卫生健康委员会 | | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | | |
| 设定依据 | 《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）下放管理层级的行政审批项目第49项：公共场所改、扩建卫生许可，下放至设区的市级、县级人民政府卫生行政部门。 | | | | | | |
| 申请条件 | 一、符合《公共场所卫生管理条例》第二条、第四条规定的公共场所；二、符合《公共场所卫生管理条例》第三条规定的国家卫生标准和要求的公共场所；三、符合《公共场所卫生管理条例实施细则》对公共场所的相关要求。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | | 材料必要性 |
| 公共场所卫生许可告知承诺书（新证） | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 由取得计量认证合格证书的公共场所卫生技术服务机构一年内出具的公共场所卫生检测或评价报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | | 必要 |
| 从业人员（包括临时工）的名单和健康佐证材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 公共场所卫生管理制度 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 公共场所卫生许可申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  | | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | | | 0377-68888069 | |

18、医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更名称）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更名称） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、具备变更条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗执业登记机关审核同意变更名称的正式批复文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

19、母婴保健技术服务（助产技术）机构执业许可

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 母婴保健技术服务（助产技术）机构执业许可 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）附件2（一）第50项：计划生育技术服务机构设立许可，下放至县级以上地方人民政府人口计生行政部门。 | | | | |
| 申请条件 | 1.符合当地医疗保健机构设置规划； 2.取得《医疗机构执业许可证》； 3.符合《母婴保健专项技术服务基本标准》。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 母婴保健技术考核合格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 母婴保健技术服务机构执业许可申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

20、公共场所卫生许可（变更名称）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公共场所卫生许可（变更名称） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）下放管理层级的行政审批项目第49项：公共场所改、扩建卫生许可，下放至设区的市级、县级人民政府卫生行政部门。 | | | | |
| 申请条件 | 《公共场所卫生管理条例实施细则》第二十七条:公共场所经营者变更单位名称、法定代表人或者负责人的，应当向原发证卫生计生行政部门办理变更手续。 公共场所经营者变更经营项目、经营场所地址的，应当向县级以上地方人民政府卫生计生行政部门重新申请卫生许可证。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 卫生许可证 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 公共场所卫生许可证变更申请表 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

21、对在血吸虫病防治工作中做出显著成绩的单位和个人给予表彰或者奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在血吸虫病防治工作中做出显著成绩的单位和个人给予表彰或者奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 第七条国务院有关部门、血吸虫病防治地区县级以上地方人民政府及其有关部门对在血吸虫病防治工作中做出显著成绩的单位和个人，给予表彰或者奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 在血吸虫病防治工作中做出显著成绩 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省血吸虫病防治工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省血吸虫病防治工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

22、对在传染病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人给予表彰和奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在传染病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人给予表彰和奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国传染病防治法》 第六条第一款国务院卫生行政部门主管全国传染病防治及其监督管理工作。县级以上地方人民政府卫生行政部门负责本行政区域内的传染病防治及其监督管理工作。 第十一条对在传染病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人，给予表彰和奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 在传染病防治工作中做出显著成绩和贡献 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省传染病防治工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省传染病防治工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

23、乡村医生执业（首次注册）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 乡村医生执业（首次注册） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《乡村医生从业管理条例》（2003年8月5日国务院令第386号）第九条：国家实行乡村医生执业注册制度。县级人民政府卫生行政主管部门负责乡村医生执业注册工作。 | | | | |
| 申请条件 | 在村医疗卫生机构执业； | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 乡村医生执业首次注册申请审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

24、医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（注销）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（注销） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《医疗机构管理条例》（国务院令第149号）第二十一条：医疗机构歇业，必须向原登记机关办理注销登记。经登记机关核准后，收缴《医疗机构执业许可证》。医疗机构非因改建、扩建、迁建原因停业超过1年的，视为歇业。 二、《医疗机构管理条例实施细则》第二十九条：因分立或者合并而保留的医疗机构应当申请变更登记；因分立或者合并而新设置的医疗机构应当申请设置许可证和执业登记；因合并而终止的医疗机构应当申请注销登记。第三十七条第三款：暂缓校验期满仍不能通过校验的，由登记机关注销其《医疗机构执业许可证》。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得《医疗机构执业许可证》的医疗机构；二、歇业或因合并而终止的医疗机构；三、暂缓校验期满仍不能通过校验的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构申请注销登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 当地政府或主管部门关于撤销医疗机构设置或合并的文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

25、母婴保健技术服务（结扎）机构执业许可

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 母婴保健技术服务（结扎）机构执业许可 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）附件2（一）第50项：计划生育技术服务机构设立许可，下放至县级以上地方人民政府人口计生行政部门。 | | | | |
| 申请条件 | 1.符合当地医疗保健机构设置规划； 2.取得《医疗机构执业许可证》； 3.符合《母婴保健专项技术服务基本标准》。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 母婴保健技术服务机构执业许可申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 母婴保健技术考核合格证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

26、放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（变更机构名称）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 26、放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（变更机构名称） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射诊疗许可证发放管理程序》第十九条 医疗机构变更放射诊疗场所、诊疗设备或诊疗项目的，应当按照本程序第六条至第八条的要求向有变更项目审批权的卫生行政部门申请办理变更手续，提交申请材料并在申请材料中注明变更内容。第二十条 地方卫生行政部门按照本程序第九条至第十七条的规定办理放射诊疗许可变更手续。 | | | | |
| 申请条件 | （一）已取得《放射诊疗许可证》的医疗机构；（二）其机构名称、法定代表人（负责人）、机构地址、诊疗场所、诊疗设备和诊疗项目发生改变的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 放射诊疗许可变更申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 法人身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

27、医师执业注册（多机构备案）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（多机构备案） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号）第十七条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当到准予注册的卫生行政部门依照本法第十三条的规定办理变更注册手续。”二、《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第二十条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当通过国家医师管理信息系统提交医师变更执业注册申请及省级以上卫生计生行政部门规定的其他材料。医师因参加培训需要注册或者变更注册的，应当按照本办法规定办理相关手续。医师变更主要执业机构的，应当按本办法第十二条的规定重新办理注册。” | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第二十条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当通过国家医师管理信息系统提交医师变更执业注册申请及省级以上卫生计生行政部门规定的其他材料。医师因参加培训需要注册或者变更注册的，应当按照本办法规定办理相关手续。医师变更主要执业机构的，应当按本办法第十二条的规定重新办理注册。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请人照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医师多机构备案申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国医师资格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

28、母婴保健服务人员（结扎）资格认定

| 事项名称 | 母婴保健服务人员（结扎）资格认定 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《计划生育技术服务管理条例》（2001年6月13日国务院令第309号，2004年12月10日予以修改）第二十九条：计划生育技术服务人员中依据本条例的规定从事与计划生育有关的临床服务人员，应当依照执业医师法和国家有关护士管理的规定，分别取得执业医师、执业助理医师、乡村医生或者护士的资格，并在依照本条例设立的机构中执业。在计划生育技术服务机构执业的执业医师和执业助理医师应当依照执业医师法的规定向所在地县级以上地方人民政府卫生行政部门申请注册。具体办法由国务院计划生育行政部门、卫生行政部门共同制定。 | | | | |
| 申请条件 | 1.符合《母婴保健专项技术服务基本标准》； 2.经县级以上卫生计生行政部门考核合格。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 母婴保健服务（助产技术、结扎、终止妊娠手术）人员资格认定申请表格 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 母婴保健申请人专业证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 一寸免冠照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

29、对婚前医学检查结果有异议的医学技术鉴定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对婚前医学检查结果有异议的医学技术鉴定 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国母婴保健法》第二十五条县级以上地方人民政府可以设立医学技术鉴定组织，负责对婚前医学检查、遗传病诊断和产前诊断结果有异议的进行医学技术鉴定。 | | | | |
| 申请条件 | 对婚前医学检查结果有异议。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 母婴保健医学技术鉴定申请表 | | 原件：1 | 自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

30、对传染病病人尸体或者疑似传染病病人的尸体进行解剖查验的批准

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对传染病病人尸体或者疑似传染病病人的尸体进行解剖查验的批准 | | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国传染病防治法实施办法》（卫生部令第17号）第五十六条医疗保健机构、卫生防疫机构经县级以上政府卫生行政部门的批准可以对传染病病人尸体或者疑似传染病病人的尸体进行解剖查验。 | | | | | | |
| 申请条件 | 查验机构应当具备下列条件：(一)有独立的解剖室及相应的辅助用房，人流、物流、空气流合理，采光良好，其中解剖室面积不少于15平方米；(二)具有尸检台、切片机、脱水机、吸引器、显微镜、照相设备、计量设备、消毒隔离设备、个人防护设备、病理组织取材工作台、储存和运送标本的必要设备、尸体保存设施以及符合环保要求的污水、污物处理设施；(三)至少有二名具有副高级以上病理专业技术职务任职资格的医师，其中有一名具有正高级病理专业技术职务任职资格的医师作为主检人员；(四)具有健全的规章制度和规范的技术操作规程，并定期对工作人员进行培训和考核；(五)具有尸体解剖查验和职业暴露的应急预案。从事甲类传染病和采取甲类传染病预防、控制措施的其他传染病或者疑似传染病病人尸体解剖查验机构的解剖室应当同时具备对外排空气进行过滤消毒的条件。 | | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | | 材料必要性 |
| 对传染病传染病病人或疑似传染病病人尸体解剖查验可行性研究报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 传染病病人或疑似传染病病人尸体解剖查验建设情况 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 对传染病病人尸体或者疑似传染病病人的尸体进行解剖查验的批准申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  | | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | | |

31、放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（校验）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（校验） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射诊疗管理规定》第十七条 《放射诊疗许可证》与《医疗机构执业许可证》同时校验，申请校验时应当提交本周期有关放射诊疗设备性能与辐射工作场所的检测报告、放射诊疗工作人员健康监护资料和工作开展情况报告。 | | | | |
| 申请条件 | 具有《放射诊疗许可证》 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 放射诊疗专业技术人员健康检查报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 放射诊疗许可校验申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 一年以内的放射诊疗设备性能与辐射工作场所检测报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射事件发生与处理报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射卫生法规及防护知识培训合格证 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员个人剂量检测报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

32、放射源诊疗技术和医用辐射机构变更项目（放射治疗、核医学、CT除外）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射源诊疗技术和医用辐射机构变更项目（放射治疗、核医学、CT除外） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》（2005年9月14日国务院令第449号，2014年7月29日予以修改）第八条：……使用放射线同位素和射线装置进行放射诊疗的医疗卫生机构，还应当获得放射源诊疗技术和医用辐射机构许可。 | | | | |
| 申请条件 | （一）已取得《放射诊疗许可证》的医疗机构；（二）其机构名称、法定代表人（负责人）、机构地址、诊疗场所、诊疗设备和诊疗项目发生改变的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 放射诊疗建设项目竣工验收合格文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员情况一览表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 该设备建设项目职业病危害控制效果放射防护评价报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗设备清单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可变更申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

33、计划生育家庭特别扶助金

| 事项名称 | 计划生育家庭特别扶助金 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 90个工作日 | | 承诺办理时限 | 20个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国人口与计划生育法》第二十七条在国家提倡一对夫妻生育一个子女期间，自愿终身只生育一个子女的夫妻，国家发给《独生子女父母光荣证》。获得《独生子女父母光荣证》的夫妻，按照国家和省、自治区、直辖市有关规定享受独生子女父母奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 一、具有本省户籍；二、1933年1月1日以后出生；三、女方年满49周岁；四、未违反政策法规规定生育或收养子女；五、现无存活子女或独生子女被依法鉴定为三级以上残疾。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 近期一寸免冠照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 夫妇收养子女情况说明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 夫妇曾生育子女情况说明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 居民户口簿 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 计划生育家庭特别扶助对象申报表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国结婚证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

34、放射源诊疗技术和医用辐射机构变更设备（放射治疗、核医学、CT除外）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射源诊疗技术和医用辐射机构变更设备（放射治疗、核医学、CT除外） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》（2005年9月14日国务院令第449号，2014年7月29日予以修改）第八条：……使用放射线同位素和射线装置进行放射诊疗的医疗卫生机构，还应当获得放射源诊疗技术和医用辐射机构许可。 | | | | |
| 申请条件 | （一）已取得《放射诊疗许可证》的医疗机构；（二）其机构名称、法定代表人（负责人）、机构地址、诊疗场所、诊疗设备和诊疗项目发生改变的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 放射诊疗设备清单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员证书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 该设备建设项目职业病危害控制效果放射防护评价报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗专业技术人员情况一览表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗建设项目竣工验收合格文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可变更申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

35、对在精神卫生工作中作出突出贡献的组织、个人给予表彰、奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在精神卫生工作中作出突出贡献的组织、个人给予表彰、奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国精神卫生法》 第八条第一款国务院卫生行政部门主管全国的精神卫生工作。县级以上地方人民政府卫生行政部门主管本行政区域的精神卫生工作。第十二条第二款对在精神卫生工作中作出突出贡献的组织、个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 在精神卫生工作中作出突出贡献 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省精神卫生工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省精神卫生工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

36、护士执业注册（首次注册）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护士执业注册（首次注册） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 10个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《国务院关于取消和下放一批行政许可事项的决定》（国发〔2019〕6号）中“护士执业医疗机构由设区的市级卫生健康部门批准设立的，下放至设区的市级卫生健康部门；护士执业医疗机构由县级卫生健康部门批准设立或备案的，下放至县级卫生健康部门。” | | | | |
| 申请条件 | 一、具有完全民事行为能力；二、在中等职业学校、高等学校完成国家教育部门和卫生行政部门规定的普通全日制3年以上的护理、助产专业课程学习，包括在教学、综合医院完成8个月以上护理临床实习，并取得相应学历证书；三、通过国家组织的护士执业资格考试；四、符合《护士执业注册管理办法》规定的健康标准：（1）无精神病史；（2）无色盲、色弱、双耳听力障碍； （3）无影响履行护理职责的疾病、残疾或者功能障碍。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 护士执业资格考试成绩合格证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业注册申请人学历证书及临床实习鉴定册 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2寸照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 护士执业培训考核合格证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

37、对在预防接种工作中作出显著成绩和贡献的接种单位及其工作人员给予奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在预防接种工作中作出显著成绩和贡献的接种单位及其工作人员给予奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《疫苗流通和预防接种管理条例》第八条第2款规定：县级以上人民政府应当对承担预防接种工作并作出显著成绩和贡献的接种单位及其工作人员给予奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 在预防接种工作中作出显著成绩和贡献的单位及其工作人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省预防接种工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省预防接种工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

38、对遗传病诊断结果有异议的医学技术鉴定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对遗传病诊断结果有异议的医学技术鉴定 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国母婴保健法》第二十五条县级以上地方人民政府可以设立医学技术鉴定组织，负责对婚前医学检查、遗传病诊断和产前诊断结果有异议的进行医学技术鉴定。 | | | | |
| 申请条件 | 对遗传病诊断结果有异议的医学技术鉴定 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 母婴保健医学技术鉴定申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

39、义诊活动备案

| 事项名称 | 义诊活动备案 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《卫生部关于组织义诊活动实行备案管理的通知》（卫医发【2001】365号） | | | | |
| 申请条件 | 经县级以上卫生健康行政部门核发《医疗机构执业许可证》的医疗机构或批准设置的预防、保健机构，在开展义诊活动前15—30日到义诊所在地县级以上卫生健康行政部门备案。需跨县(区)、市(地、州)或省(区、市)组织义诊时，分别向其所在地和义诊所在地相应的县(区)、市(地、州)、省(区、市)卫生健康行政部门备案 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 义诊责任承诺书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 城管等部门同意书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 义诊医务人员信息表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 义诊情况说明表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

40、医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更诊疗科目）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更诊疗科目） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、具备变更条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目的设备清单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目各项规章制度、人员岗位职责、医疗护理技术主要操作规程 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目医疗用房平面图及医院位置图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目人员名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

41、放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（注销）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（注销） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国行政许可法》（中华人民共和国主席令第二十九号）第七十条　有下列情形之一的，行政机关应当依法办理有关行政许可的注销手续：（一）行政许可有效期届满未延续的；（二）赋予公民特定资格的行政许可，该公民死亡或者丧失行为能的（三）法人或者其他组织依法终止的；（四）行政许可依法被撤销、撤回，或者行政许可证件依法被吊销的；（五）因不可抗力致行政许可事项无法实施的；（六）法律、法规规定的应当注销行政许可的其他情形。 | | | | |
| 申请条件 | 持有《放射诊疗许可证》 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 放射诊疗设备清单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可注销申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

42、医师执业注册（助理升执业）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（助理升执业） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号） 第十三条：“国家实行医师执业注册制度。取得医师资格的，可以向所在地县级以上人民政府卫生行政部门申请注册。除有本法第十五条规定的情形外，受理申请的卫生行政部门应当自收到申请之日起三十日内准予注册，并发给由国务院卫生行政部门统一印制的医师执业证书。医疗、预防、保健机构可以为本机构中的医师集体办理注册手续。” | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第五条：“凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 申请人照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 执业助理医师医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

43、护士执业注册（变更执业地点）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护士执业注册（变更执业地点） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《国务院关于取消和下放一批行政许可事项的决定》（国发〔2019〕6号）中“护士执业医疗机构由设区的市级卫生健康部门批准设立的，下放至设区的市级卫生健康部门；护士执业医疗机构由县级卫生健康部门批准设立或备案的，下放至县级卫生健康部门。” | | | | |
| 申请条件 | 在执业注册有效期内变更事项的护士。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 护士执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 护士执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

44、母婴保健技术服务（终止妊娠手术）机构执业许可

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 母婴保健技术服务（终止妊娠手术）机构执业许可 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）附件2（一）第50项：计划生育技术服务机构设立许可，下放至县级以上地方人民政府人口计生行政部门。 | | | | |
| 申请条件 | 1.符合当地医疗保健机构设置规划； 2.取得《医疗机构执业许可证》； 3.符合《母婴保健专项技术服务基本标准》。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 母婴保健技术服务机构执业许可申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 母婴保健技术考核合格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 |  |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

45、中医诊所备案

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 中医诊所备案 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国中医药法》（主席令第59号）第十四条 | | | | |
| 申请条件 | 1.个人举办中医诊所的，应当具有中医类别《医师资格证书》并经注册后在医疗、预防、保健机构中执业满三年，或者具有《中医（专长）医师资格证书》；法人或者其他组织举办中医诊所的，诊所主要负责人应当符合上述要求；2.符合《中医诊所基本标准》；3.中医诊所名称符合《医疗机构管理条例实施细则》（卫生部令第35号）的规定；4.符合环保、消防的相关规定；5.能够独立承担民事责任。6.《医疗机构管理条例实施细则》规定不得申请设置医疗机构的单位和个人，不得举办中医诊所。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中医诊所资质证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中医诊所管理规章制度 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 诊所周边环境情况说明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中医诊所医疗废物处理方案 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国医师资格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中医诊所消防应急预案 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中医诊所备案信息表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

46、医师执业注册（首次注册）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（首次注册） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号）第十三条：“国家实行医师执业注册制度。取得医师资格的，可以向所在地县级以上人民政府卫生行政部门申请注册。除有本法第十五条规定的情形外，受理申请的卫生行政部门应当自收到申请之日起三十日内准予注册，并发给由国务院卫生行政部门统一印制的医师执业证书。医疗、预防、保健机构可以为本机构中的医师集体办理注册手续。”” | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第五条：“凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医师执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | |  | 政府部门核发 |  |
| 申请人照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

47、对在继承和发展中医药事业、中医医疗工作等中做出显著贡献的

单位和个人奖励表彰（增加）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在继承和发展中医药事业、中医医疗工作等中做出显著贡献的单位和个人奖励表彰（增加） | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国中医药条例》第七条：对在继承和发展中医药事业中做出显著贡献和在边远地区从事中医药工作做出突出成绩的单位和个人，县级以上各级人民政府应当给予奖励 | | | | |
| 申请条件 | 1、河南省中医管理局认定在继承和发展中医药事业中做出显著贡献； 2.河南省中医管理局认定的在边远地区从事中医药工作做出突出成绩。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 对在继承和发展中医药事业、中医医疗工作等中做出显著贡献的单位和个人奖励表彰申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

48、对在母婴保健工作中做出显著成绩和在母婴保健科学研究中

取得显著成果的组织和个人的奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在母婴保健工作中做出显著成绩和在母婴保健科学研究中取得显著成果的组织和个人的奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国母婴保健法》第六条对在母婴保健工作中做出显著成绩和在母婴保健科学研究中取得显著成果的组织和个人，应当给予奖励。第二十九条县级以上地方人民政府卫生行政部门管理本行政区域内的母婴保健工作。 | | | | |
| 申请条件 | 在母婴保健工作中做出显著成绩和在母婴保健科学研究中取得显著成果 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省母婴保健工作先进个人审批表  河南省母婴保健工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

49、医疗机构注销

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构注销 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》（1994年2月26日国务院令第149号）第二十一条：医疗机构歇业，必须向原登记机关办理注销登记。经登记机关核准后，收缴《医疗机构执业许可证》。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、歇业的医疗机构。 三、因合并而终止的医疗机构。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构申请注销登记的原因和理由 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构申请注销登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

50、医疗机构变更主要负责人

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构变更主要负责人 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、相关批准文件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构法人任职材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

51、医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）

| 事项名称 | 医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院） | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | | 6个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》（1994年2月26日国务院令第149号）第十五条：医疗机构执业，必须进行登记，领取《医疗机构执业许可证》。第十七条：医疗机构执业登记，由批准其设置的人民政府卫生行政部门办理。 | | | | | |
| 申请条件 | 1.设置医疗机构应符合本地区医疗机构设置规划和医疗机构基本标准；设置人符合《医疗机构管理条例实施细则》第十二条和《河南省医疗机构管理办法》第八条规定的条件，能够提供满足投资总额的资信证明。申请设置个体诊所除上述条件外，申请人还应取得执业医师资格证书，注册后在医疗、预防、保健机构中执业满五年。申请设置只提供传统中医药服务的中医诊所的调整为备案管理，申请人取得中医类别执业医师执业满3年。2.医疗机构执业登记应符合医疗机构基本标准，能够独立承担民事责任，并取得设置医疗机构批准书或设置医疗机构备案回执；有适合的名称、组织机构、场所、相应的规章制度，以及与其开展业务相适应的经费、设施、设备和专业卫生技术人员。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 医疗机构设置批准书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 医疗机构规章制度 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构用房产权证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 基础医疗设备与诊疗科目相应的其他设备名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构申请执业登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构建筑设计平面和科室分布图 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构所在省辖市卫生行政部门初审意见 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 非盈利性承诺书（民办非营利性医疗机构使用） | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构法人任职材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构拟注册人员的注册（或变更）申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构卫生技术人员名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医疗机构诊疗科目、床位、执业人员和必备医疗设备对应关系表 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 《卫生机构（组织）分类代码证》申报表 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

52、医疗机构变更法定代表人

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构变更法定代表人 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、法人证书已变更。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构法人任职材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

53、医疗机构执业许可证遗失或损毁补办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业许可证遗失或损毁补办 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 无 | | | | |
| 申请条件 | 1、取得医疗机构执业许可证的医疗机构；2、医疗机构执业许可证遗失或损毁。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证丢失声明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证补办申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

54、公共场所卫生许可（变更法人）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公共场所卫生许可（变更法人） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）下放管理层级的行政审批项目第49项：公共场所改、扩建卫生许可，下放至设区的市级、县级人民政府卫生行政部门。 | | | | |
| 申请条件 | 《公共场所卫生管理条例实施细则》第二十七条:公共场所经营者变更单位名称、法定代表人或者负责人的，应当向原发证卫生计生行政部门办理变更手续。 公共场所经营者变更经营项目、经营场所地址的，应当向县级以上地方人民政府卫生计生行政部门重新申请卫生许可证。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 卫生许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 公共场所卫生许可证变更申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

55、医疗机构校验

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构校验 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》（国务院令第149号公布，根据2016年2月6日发布的国务院令第666号修改）第二十二条：“床位不满100张的医疗机构，其《医疗机构执业许可证》每年校验1次；床位在100张以上的医疗机构，其《医疗机构执业许可证》每3年校验1次。校验由原登记机关办理。” | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构；二、校验期满前3个月申请。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构卫生技术人员名单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 本校验期内医疗机构执业情况总结 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构校验期内因违法违规执业受处理情况说明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构诊疗科目、床位、执业人员和必备医疗设备对应关系表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 特殊医疗技术项目审批、备案及工作开展情况 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请执业登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构校验医疗机构校验申请书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

56、医师执业注册（离职备案）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（离职备案） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第十九条:“医师注册后有下列情况之一的，其所在的医疗、预防、保健机构应当自办理相关手续之日起30日内报注册主管部门，办理备案:(一)调离、退休、退职;(二)被辞退、开除;(三)省级以上卫生计生行政部门规定的其他情形。上述备案满2年且未继续执业的予以注销。” | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第十九条:“医师注册后有下列情况之一的，其所在的医疗、预防、保健机构应当自办理相关手续之日起30日内报注册主管部门，办理备案:(一)调离、退休、退职;(二)被辞退、开除;(三)省级以上卫生计生行政部门规定的其他情形。上述备案满2年且未继续执业的予以注销。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医师离职备案报告表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

57、医疗机构执业登记（不需设置的）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业登记（不需设置的） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 45个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》（1994年2月26日国务院令第149号）第十五条：医疗机构执业，必须进行登记，领取《医疗机构执业许可证》。第十七条：医疗机构执业登记，由批准其设置的人民政府卫生行政部门办理。第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 1.设置医疗机构应符合本地区医疗机构设置规划和医疗机构基本标准；设置人符合《医疗机构管理条例实施细则》第十二条和《河南省医疗机构管理办法》第八条规定的条件，能够提供满足投资总额的资信证明。申请设置个体诊所除上述条件外，申请人还应取得执业医师资格证书，注册后在医疗、预防、保健机构中执业满五年。申请设置只提供传统中医药服务的中医诊所的调整为备案管理，申请人取得中医类别执业医师执业满3年。2.医疗机构执业登记应符合医疗机构基本标准，能够独立承担民事责任，并取得设置医疗机构批准书或设置医疗机构备案回执；有适合的名称、组织机构、场所、相应的规章制度，以及与其开展业务相适应的经费、设施、设备和专业卫生技术人员。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构名称核准通知书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构卫生技术人员名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构法人任职材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请执业登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构拟注册人员的注册（或变更）申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 非盈利性承诺书（民办非营利性医疗机构使用） | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 基础医疗设备与诊疗科目相应的其他设备名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《卫生机构（组织）分类代码证》申报表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构规章制度 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构诊疗科目、床位、执业人员和必备医疗设备对应关系表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构用房产权证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构建筑设计平面和科室分布图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

58、医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更执业地址）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更执业地址） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、具备变更条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构用房产权证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构卫生技术人员名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构新设地址所在地地名管理部门出具的佐证文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构诊疗科目、床位、执业人员和必备医疗设备对应关系表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构建筑设计平面和科室分布图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 基础医疗设备与诊疗科目相应的其他设备名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

59、医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 30个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射诊疗管理规定》（2006年1月24日卫生部令第46号，2016年1月19日予以修改）第十一条：医疗机构设置放射诊疗项目，应当按照其开展的放射诊疗工作的类别，分别向相应的卫生行政部门提出建设项目卫生审查、竣工验收和设置放射诊疗项目申请：（一）开展放射治疗、核医学工作的，向省级卫生行政部门申请办理；（二）开展介入放射学工作的，向设区的市级卫生行政部门申请办理；（三）开展X射线影像诊断工作的，向县级卫生行政部门申请办理。同时开展不同类别放射诊疗工作的，向具有高类别审批权的卫生行政部门申请办理。 | | | | |
| 申请条件 | （一）委托取得相应资质的放射卫生技术服务机构开展建设项目职业病危害放射防护预评价，并完成报告的编制；（二）预评价报告经专家技术审查。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

60、医疗机构变更地址

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构变更地址 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、具备变更条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构用房产权证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构卫生技术人员名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构新设地址所在地地名管理部门出具的佐证文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构诊疗科目、床位、执业人员和必备医疗设备对应关系表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构建筑设计平面和科室分布图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 基础医疗设备与诊疗科目相应的其他设备名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

61、医师执业注册（超期注册）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（超期注册） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号） 第十三条：“国家实行医师执业注册制度。取得医师资格的，可以向所在地县级以上人民政府卫生行政部门申请注册。除有本法第十五条规定的情形外，受理申请的卫生行政部门应当自收到申请之日起三十日内准予注册，并发给由国务院卫生行政部门统一印制的医师执业证书。医疗、预防、保健机构可以为本机构中的医师集体办理注册手续。” 二、《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号） 第九条：“拟在医疗、保健机构中执业的人员，应当向批准该机构执业的卫生计生行政部门申请注册；拟在预防机构中执业的人员，应当向该机构的同级卫生计生行政部门申请注册。” | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第五条：“凡取得医师资格的，均可申请医师执业注册。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医师执业培训考核合格证书 | | 原件：1 |  | 必要 |
| 医师执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 申请人照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

62、饮用水供水单位卫生许可证遗失或损毁补办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 饮用水供水单位卫生许可证遗失或损毁补办 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国传染病防治法》（1989年2月21日主席令第十五号，2013年6月29日予以修改）第二十九条：……饮用水供水单位从事生产或者供应活动，应当依法取得卫生许可证。 | | | | |
| 申请条件 | 饮用水供水单位卫生许可证原件出现丢失或损毁 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 卫生许可证补办申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 卫生许可证遗失声明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

63、乡村医生执业（变更）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 乡村医生执业（变更） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《乡村医生从业管理条例》（2003年8月5日国务院令第386号）第九条：国家实行乡村医生执业注册制度。县级人民政府卫生行政主管部门负责乡村医生执业注册工作。 | | | | |
| 申请条件 | 一.取得乡村医生执业证书； 二.在村医疗卫生机构执业。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 乡村医生执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 乡村医生变更执业注册申请审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

64、血吸虫病病人医疗费减免

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 血吸虫病病人医疗费减免 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 【行政法规】《血吸虫病防治条例》（国务院令第463号） 第三十三条国家对农民免费提供抗血吸虫基本预防药物，对经济困难农民的血吸虫病治疗费用予以减免。因工作原因感染血吸虫病的，依照《工伤保险条例》的规定，享受工伤待遇。参加城镇职工基本医疗保险的血吸虫病病人，不属于工伤的，按照国家规定享受医疗保险待遇。对未参加工伤保险、医疗保险的人员因防汛、抗洪抢险患血吸虫病的，按照县级以上地方人民政府的规定解决所需的检查、治疗费用。 | | | | |
| 申请条件 | 经济困难的农民血吸虫病患者 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 病历 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

65、健康体检服务执业登记

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 健康体检服务执业登记 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《健康体检管理暂行规定》（卫医政发〔2009〕77号）第三条：卫生部负责全国健康体检的监督管理。县级以上地方人民政府卫生行政部门负责本行政区域内健康体检的监督管理。第五条：医疗机构向核发其《医疗机构执业许可证》的卫生行政部门（以下简称登记机关）申请开展健康体检。 | | | | |
| 申请条件 | 《健康体检管理暂行规定》（卫医政发〔2009〕77号）第四条：具备下列条件的医疗机构，可以申请开展健康体检。一、具有相对独立的健康体检场所及候检场所，建筑总面积不少于400平方米，每个独立的检查室使用面积不少于6平方米；二、登记的诊疗科目至少包括内科、外科、妇产科、眼科、耳鼻咽喉科、口腔科、医学影像科和医学检验科；三、至少具有2名具有内科或外科副高以上专业技术职务任职资格的执业医师，每个临床检查科室至少具有1名中级以上专业技术职务任职资格的执业医师；四、至少具有10名注册护士；五、具有满足健康体检需要的其他卫生技术人员；六、具有符合开展健康体检要求的仪器设备。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 从事健康体检服务执业人员基本情况表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证副本 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 健康体检仪器/设备一览表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 健康体检场所和候诊场所平面图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构开展健康体检服务登记表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 开展健康体检服务项目目录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 开展健康体检服务的流程图及规章制度 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

66、医疗机构变更名称

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构变更名称 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、符合医疗机构命名规则； 三、政府举办的医疗机构有所在地编制管理部门出具的变更名称批准文件；企事业单位举办的医疗机构有主管单位和所在地省辖市（直管县市））卫生健康委出具的变更名称批准文件；民办医疗机构有具有法律效力的相关材料。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗执业登记机关审核同意变更名称的正式批复文件 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

67、饮用水供水单位卫生许可（变更名称）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 饮用水供水单位卫生许可（变更名称） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国传染病防治法》（1989年2月21日主席令第十五号，2013年6月29日予以修改）第二十九条：……饮用水供水单位从事生产或者供应活动，应当依法取得卫生许可证。 | | | | |
| 申请条件 | 1.饮用水水源地应设置有水源保护区，保护区内无可能危害水源水质卫生的任何设施及一切有碍水源水质卫生的行为。 2.集中式供水单位必须有水质净化消毒设施及必要的水质检验仪器、设备和人员，有水质日常性检验资料，供应的饮用水必须符合国家生活饮用水卫生标准；有饮用水卫生管理规章制度，配备专职或兼职人员，负责饮用水卫生管理工作，直接从事供、管水的人员取得体检合格证并经过卫生知识培训；使用的涉及饮用水卫生安全的产品须具有产品卫生许可批准文件；新建、改建、扩建的饮用水供水工程项目符合卫生要求，选址、设计审查和竣工验收合格。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 卫生许可证 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省饮用水供水单位卫生许可变更申请表 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

68、医师执业注册（注销）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（注销） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号）第十六条：“医师注册后有下列情形之一的，其所在的医疗、预防、保健机构应当在三十日内报告准予注册的卫生行政部门，卫生行政部门应当注销注册，收回医师执业证书(一)死亡或者被宣告失踪的;(二)受刑事处罚的;(三)受吊销医师执业证书行政处罚的;(四)依照本法第三十一条规定暂停执业活动期满，再次考核仍不合格的;(五)中止医师执业活动满二年的;(六)有国务院卫生行政部门规定不宜从事医疗、预防、保健业务的其他情形的。被注销注册的当事人有异议的，可以自收到注销注册通知之日起十五日内，依法申请复议或者向人民法院提起诉讼。 二、《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第十八条：“医师注册后有下列情形之一的，医师个人或者其所在的医疗、预防、保健机构，应当自知道或者应当知道之日起30日内报告注册主管部门，办理注销注册:(一)死亡或者被宣告失踪的;(二)受刑事处罚的;(三)受吊销《医师执业证书》行政处罚的;(四)医师定期考核不合格，并经培训后再次考核仍不合格的;(五)连续两个考核周期未参加医师定期考核的;(六)中止医师执业活动满二年的;(七)身体健康状况不适宜继续执业的;(八)出借、出租、抵押、转让、涂改《医师执业证书》的;(九)在医师资格考试中参与有组织作弊的;(十)本人主动申请的;(十一)国家卫生计生委规定不宜从事医疗、预防、保健业务的其他情形的。 | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第十九条:“医师注册后有下列情况之一的，其所在的医疗、预防、保健机构应当自办理相关手续之日起30日内报注册主管部门，办理备案:(一)调离、退休、退职;(二)被辞退、开除;(三)省级以上卫生计生行政部门规定的其他情形。上述备案满2年且未继续执业的予以注销。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 注销医师注册原因的相应说明材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师注销注册申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

69、为严重精神障碍患者免费提供基本公共卫生服务

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 为严重精神障碍患者免费提供基本公共卫生服务 | | | | |
| 事项类型 | 行政给付 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 1、《中华人民共和国精神卫生法》第六十八条县级以上人民政府卫生行政部门应当组织医疗机构为严重精神障碍患者免费提供基本公共卫生服务。精神障碍患者的医疗费用按照国家有关社会保险的规定由基本医疗保险基金支付。医疗保险经办机构应当按照国家有关规定将精神障碍患者纳入城镇职工基本医疗保险、城镇居民基本医疗保险或者新型农村合作医疗的保障范围。县级人民政府应当按照国家有关规定对家庭经济困难的严重精神障碍患者参加基本医疗保险给予资助。人力资源社会保障、卫生、民政、财政等部门应当加强协调，简化程序，实现属于基本医疗保险基金支付的医疗费用由医疗机构与医疗保险经办机构直接结算。精神障碍患者通过基本医疗保险支付医疗费用后仍有困难，或者不能通过基本医疗保险支付医疗费用的，民政部门应当优先给予医疗救助。 | | | | |
| 申请条件 | 严重精神障碍患者 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 严重精神障碍诊断证明 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 有效身份证件 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

70、医疗美容主诊医师备案

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗美容主诊医师备案 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《医疗美容服务管理办法》(卫生部令第19号)第十一条；  二、《关于加强医疗美容主诊医师管理有关问题的通知》（国卫医发〔2017〕16号） | | | | |
| 申请条件 | 《医疗美容服务管理办法》(卫生部令第19号)第十一条：负责实施医疗美容项目的主诊医师必须同时具备下列条件：（一）具有执业医师资格，经执业医师注册机关注册；（二）具有从事相关临床学科工作经历。其中，负责实施美容外科项目的应具有6年以上从事“美容外科”或“整形外科”等相关专业临床工作经历；负责实施美容牙科项目的应具有5年以上“牙科”或“口腔科”专业临床工作经历；负责实施美容中医科和美容皮肤科项目的应分别具有3年以上从事“中医”专业和“皮肤病”专业临床工作经历；（三）经过医疗美容专业培训或进修并合格，或已从事医疗美容临床工作1年以上。(四)省级人民政府卫生行政部门规定的其他条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗美容专业培训证书 | | 原件：1 | 其他 | 必要 |
| 2寸照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗美容主诊医师专业备案表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国医师资格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

71、组织艾滋病检测实验室验收（初审）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 组织艾滋病检测实验室验收（初审） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《全国艾滋病检测工作管理办法》（卫疾控发〔2006〕218号）第五条 | | | | |
| 申请条件 | 医疗卫生机构可以申请办理 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 艾滋病实验室卫生技术专业工作人员基本情况及资质 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 艾滋病实验室检测设备清单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 艾滋病实验室建筑分区图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 艾滋病筛查实验室审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 艾滋病筛查实验室申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

72、放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（变更负责人）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 放射源诊疗技术和医用辐射机构许可（变更负责人 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《放射诊疗许可证发放管理程序》第十九条 医疗机构变更放射诊疗场所、诊疗设备或诊疗项目的，应当按照本程序第六条至第八条的要求向有变更项目审批权的卫生行政部门申请办理变更手续，提交申请材料并在申请材料中注明变更内容。第二十条 地方卫生行政部门按照本程序第九条至第十七条的规定办理放射诊疗许可变更手续。 | | | | |
| 申请条件 | （一）已取得《放射诊疗许可证》的医疗机构；（二）其机构名称、法定代表人（负责人）、机构地址、诊疗场所、诊疗设备和诊疗项目发生改变的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 法人任命书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 放射诊疗许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 法人身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 放射诊疗许可变更申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

73、医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更床位）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构执业登记（中医、中西医结合医院）（变更床位） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、具备变更条件。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构诊疗科目、床位、执业人员和必备医疗设备对应关系表 | |  | 申请人自备 |  |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构床位增加可行性分析 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构所在省辖市卫生行政部门初审意见 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

74、护士执业证书遗失或损毁补办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护士执业证书遗失或损毁补办 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《护士条例》（国务院令第517号）第二条本条例所称护士，是指经执业注册取得护士执业证书，依照本条例规定从事护理活动，履行保护生命、减轻痛苦、增进健康职责的卫生技术人员。 二、《河南省卫生健康委关于下放护士执业注册审批权限有关问题的通知》（豫卫医【2019】31号）第七项、证书补发（一）对象。2008年以后换发或注册的《护士执业证书》遗失或损坏者。（二）需要提交的材料。1.《护士执业证书》补发申请表（附件3）一式2份；2.省辖市、省直管县（市）级以上公开发行的报刊上刊登的遗失声明（刊登内容包括姓名、单位、护士执业证书编号）原件1份；3.申请人身份证复印件1份；4.近期小二寸免冠正面彩色照片4张（照片需与电子化注册系统中同底版）。证书损毁者提交上述1、3、4项和损毁证书原件。（三）办理时限。5个工作日以内。 | | | | |
| 申请条件 | 《河南省卫生健康委关于下放护士执业注册审批权限有关问题的通知》（豫卫医【2019】31号）第七项证书补发（一）对象。2008年以后换发或注册的《护士执业证书》遗失或损坏者。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | |  | 政府部门核发 |  |
| 护士执业证书遗失或损毁报刊公告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 2寸照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 《护士执业证书》补发申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

75、对在学校卫生工作中成绩显著的单位或者个人的表彰奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在学校卫生工作中成绩显著的单位或者个人的表彰奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《学校卫生工作条例》（国务院批准，国家教育委员会令第10号、卫生部令第1号） 第三十一条对在学校卫生工作中成绩显著的单位或者个人，各级教育、卫生行政部门和学校应当给予表彰、奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 在学校卫生工作中成绩显著 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省学校卫生工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省学校卫生工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

76、乡村医生执业（再注册）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 乡村医生执业（再注册） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《乡村医生从业管理条例》（2003年8月5日国务院令第386号）第九条：国家实行乡村医生执业注册制度。县级人民政府卫生行政主管部门负责乡村医生执业注册工作。 | | | | |
| 申请条件 | 一.在村医疗卫生机构执业； 二.取得《乡村医生执业证书》； 三.5年有效期内两次考核合格。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 乡村医生执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 2寸照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 乡村医生执业再注册申请审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

77、医疗机构变更诊疗科目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构变更诊疗科目 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》(国务院令第149号)第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、符合医疗机构变更诊疗科目相关要求。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目人员名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目的设备清单 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目医疗用房平面图及医院位置图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 拟增设诊疗科目各项规章制度、人员岗位职责、医疗护理技术主要操作规程 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

78、对在突发事件应急处理、突发公共卫生事件与传染病疫情监测信息报告管理工作中

做出贡献的人员给予表彰和奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在突发事件应急处理、突发公共卫生事件与传染病疫情监测信息报告管理工作中做出贡献的  人员给予表彰和奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 3个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《突发公共卫生事件与传染病疫情监测信息报告管理办法》（卫生部令第37号）第六条县级以上各级人民政府及其卫生行政部门，应当对在突发公共卫生事件与传染病疫情监测信息报告管理工作中做出贡献的人员，给予表彰和奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 在突发事件应急处理、突发公共卫生事件与传染病疫情监测信息报告管理工作中做出贡献的人员 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省突发事件应急处理、突发公共卫生事件与传染病疫情监测信息报告管理工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

79、对在食盐加碘消除碘缺乏危害工作中做出显著成绩的单位和个人给予奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对在食盐加碘消除碘缺乏危害工作中做出显著成绩的单位和个人给予奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《食盐加碘消除碘缺乏危害管理条例》（国务院令第163号）第四条国务院卫生行政部门负责碘缺乏危害防治和碘盐的卫生监督管理工作;国务院授权的盐业主管机构（以下简称国务院盐业主管机构）负责全国碘盐加工、市场供应的监督管理工作。第六条第二款对在食盐加碘消除碘缺乏危害工作中做出显著成绩的单位和个人，给予奖励。第二十一条县级以上地方各级政府卫生行政部门负责对本地区食盐加碘消除碘缺乏危害的卫生监督和碘盐的卫生监督以及防治效果评估；县级以上地方各级人民政府盐业主管机构负责对本地区碘盐加工、市场供应的监督管理。 | | | | |
| 申请条件 | 在食盐加碘消除碘缺乏危害工作中做出显著成绩 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省食盐加碘消除碘缺乏危害工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省食盐加碘消除碘缺乏危害工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

80、母婴保健技术服务执业许可证遗失或损毁补办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 母婴保健技术服务执业许可证遗失或损毁补办 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）附件2（一）第50项：计划生育技术服务机构设立许可，下放至县级以上地方人民政府人口计生行政部门。 | | | | |
| 申请条件 | 取得《母婴保健技术服务执业许可证》 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 母婴保健技术服务执业许可证补办申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

81、医疗机构变更床位

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构变更床位 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 2个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例》（1994年2月26日国务院令第149号）第十五条：医疗机构执业，必须进行登记，领取《医疗机构执业许可证》。第十七条：医疗机构执业登记，由批准其设置的人民政府卫生行政部门办理。……第二十条：医疗机构改变名称、场所、主要负责人、诊疗科目、床位，必须向原登记机关办理变更登记。 | | | | |
| 申请条件 | 一、取得医疗机构执业许可证的医疗机构； 二、符合医疗机构变更床位相关要求。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构变更床位的原因和理由 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构申请变更登记注册书 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构所在省辖市卫生行政部门初审意见 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构卫生技术人员名录 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

82、饮用水供水单位卫生许可

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 饮用水供水单位卫生许可 | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国传染病防治法》（1989年2月21日主席令第十五号，2013年6月29日予以修改）第二十九条：……饮用水供水单位从事生产或者供应活动，应当依法取得卫生许可证。 | | | | | |
| 申请条件 | 1.饮用水水源地应设置有水源保护区，保护区内无可能危害水源水质卫生的任何设施及一切有碍水源水质卫生的行为。2.集中式供水单位必须有水质净化消毒设施及必要的水质检验仪器、设备和人员，有水质日常性检验资料，供应的饮用水必须符合国家生活饮用水卫生标准；有饮用水卫生管理规章制度，配备专职或兼职人员，负责饮用水卫生管理工作，直接从事供、管水的人员取得体检合格证并经过卫生知识培训；使用的涉及饮用水卫生安全的产品须具有产品卫生许可批准文件；新建、改建、扩建的饮用水供水工程项目符合卫生要求，选址、设计审查和竣工验收合格。 | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 检验人员名单和主要检验设备清单及试生产产品的检验报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目卫生审查认可书 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 直接从事供、管水的人员健康佐证材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 主要的生产工具、设备清单及其卫生安全性报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 河南省国产涉及饮用水卫生安全产品卫生许可批件 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 卫生管理组织和管理制度，突发卫生事件应急预案 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 建设项目竣工卫生验收认可书 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 饮用水供水单位生产经营场地使用佐证材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 3个月内出厂水、管网末梢水合格监测报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 生产经营场所平面布局图和生产工艺流程图 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 饮用水供水单位负责人的职务佐证材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 饮用水供水单位地址、方位示意图 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 卫生许可证申请书 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | | 0377-68888069 | |

83、对在艾滋病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人给予表彰和奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 饮用水供水单位卫生许可 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《艾滋病防治条例》（国务院令第457号） 第五条：“国务院卫生主管部门会同国务院其他有关部门制定国家艾滋病防治规划；县级以上地方人民政府依照本条例规定和国家艾滋病防治规划，制定并组织实施本行政区域的艾滋病防治行动计划。” 第九条：“县级以上人民政府和政府有关部门对在艾滋病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人，给予表彰和奖励。” | | | | |
| 申请条件 | 对在艾滋病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省艾滋病防治工作先进个人审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 河南省艾滋病防治工作先进单位审批表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

84、护士执业注册（注销）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 护士执业注册（注销） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 5个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 1.《护士条例》（2008年1月31日国务院令第517号）第八条：申请护士执业注册的，应当向拟执业地省、自治区、直辖市人民政府卫生主管部门提出申请。收到申请的卫生主管部门应当自收到申请之日起20个工作日内做出决定，对具备本条例规定条件的，准予注册，并发给护士执业证书；对不具备本条例规定条件的，不予注册，并书面说明理由。2.《国务院关于取消和下放一批行政许可事项的决定》（国发〔2019〕6号）中“护士执业医疗机构由设区的市级卫生健康部门批准设立的，下放至设区的市级卫生健康部门；护士执业医疗机构由县级卫生健康部门批准设立或备案的，下放至县级卫生健康部门。” | | | | |
| 申请条件 | 中断护理执业活动超过3年的；注册有效期届满未延续注册的；受吊销《护士执业证书》处罚的；护士死亡或者丧失民事行为能力的。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 护士注销注册佐证材料 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 护士注销注册申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

85、老年人优待证

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 老年人优待证 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 1个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国老年人权益保障法》第五十二条：“县级以上人民政府及其有关部门根据经济社会发展情况和老年人的特殊需要，制定优待老年人的办法，逐步提高优待水平。对常住在本行政区域内的老年人给予同等优待。” | | | | |
| 申请条件 | 本辖区内（户籍）年满60周岁老年人。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 一寸免冠照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

86、三孩生育证审批

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 三孩生育证审批 | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 15个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、河南省人民代表大会常务委员会关于修改《河南省人口与计划生育条例》等八部地方性法规的决定（2020年6月3日河南省第十三届人民代表大会常务委员会第十八次会议通过）河南省第十三届人民代表大会常务委员会公告第39号对《河南省人口与计划生育条例》作出修改1.将第十五条修改为：“提倡一对夫妻（含再婚夫妻）生育两个子女。已生育两个子女，有子女经鉴定为非遗传性病残儿，不能成长为正常劳动力，医学上认为可以再生育的夫妻，经批准后可以再生育一个子女。 | | | | |
| 申请条件 | 一、已生育两个子女，有子女经鉴定为非遗传性病残儿，不能成长为正常劳动力，医学上认为可以再生育的夫妻。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国结婚证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 配偶居民身份证或户口簿 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请人居民身份证或户口簿 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请人离婚证或离婚协议书（判决书） | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 配偶离婚证或离婚协议书（判决书） | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

87、医师执业注册（军队变入地方）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（军队变入地方） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号）第十七条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当到准予注册的卫生行政部门依照本法第十三条的规定办理变更注册手续。” | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第二十条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当通过国家医师管理信息系统提交医师变更执业注册申请及省级以上卫生计生行政部门规定的其他材料。医师因参加培训需要注册或者变更注册的，应当按照本办法规定办理相关手续。医师变更主要执业机构的，应当按本办法第十二条的规定重新办理注册。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 申请人照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国医师资格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 军队出具的变更证明材料 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师变更执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

88、医疗机构名称裁定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构名称裁定 | | | | |
| 事项类型 | 行政裁决 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《医疗机构管理条例实施细则》（卫生部令1994年第35号）第四十九条第一款：两个以上申请人向同一核准机关申请相同的医疗机构名称，核准机关依照申请在先原则核定。属于同一天申请的，应当由申请人双方协商解决；协商不成的，由核准机关作出裁决。第二款：两个以上医疗机构因已经核准登记的医疗机构名称相同发生争议时，核准机关依照登记在先原则处理。属于同一天登记的，应当由双方协商解决；协商不成的，由核准机关报上一级卫生行政部门作出裁决。 | | | | |
| 申请条件 | 一、两个以上申请人向同一核准机关申请相同的医疗机构名称，核准机关依照申请在先原则核定。属于同一天申请的，应当由申请人双方协商解决；协商不成的，由核准机关作出裁决。 二、两个以上医疗机构因已经核准登记的医疗机构名称相同发生争议时，核准机关依照登记在先原则处理。属于同一天登记的，应当由双方协商解决；协商不成的，由核准机关报上一级卫生行政部门作出裁决。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 下一级卫生计生行政部门所提交的医疗机构名称裁定请示 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构名称申请核定表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

89、对做出突出贡献护士的表彰奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对做出突出贡献护士的表彰奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 60个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《护士条例》（国务院令第517号）第五条国务院卫生主管部门负责全国的护士监督管理工作。县级以上地方人民政府卫生主管部门负责本行政区域的护士监督管理工作。第六条第二款县级以上地方人民政府及其有关部门对本行政区域内做出突出贡献的护士，按照省、自治区、直辖市人民政府的有关规定给予表彰、奖励。 | | | | |
| 申请条件 | （一）在执业活动中，医德高尚，事迹突出的注册护士； （二）对护理专业技术有重大突破，作出显著贡献的； （三）遇有自然灾害、传染病流行、突发重大伤亡事故及其他严重威胁人民生命健康的紧急情况时，救死扶伤表现突出的； （四）长期在边远贫困地区、少数民族地区条件艰苦的基层单位努力工作的； （五）国务院卫生行政部门规定应当予以表彰或者奖励的其他情形的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 优秀护士申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

90、医师执业证书遗失或损毁补办

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业证书遗失或损毁补办 | | | | |
| 事项类型 | 公共服务 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《医师执业注册管理办法》第十六条 | | | | |
| 申请条件 | 具备医师资格并已取得医师执业证书。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 《医师执业证书》补发申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师执业证书遗失或损毁报刊公告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

91、职业病防治奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 职业病防治奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国职业病防治法》（2001年10月27日主席令第六十号，2018年12月29日予以修改）第十三条第二款对防治职业病成绩显著的单位和个人，给予奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 对全省职业病防治工作作出突出贡献的先进单位和个人 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 全省职业健康工作先进个人推荐表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 职业病防治先进（单位、集体、个人）表彰文件 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

92、戒毒药物维持治疗机构资格审核（初审）

| 事项名称 | 戒毒药物维持治疗机构资格审核（初审） | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类型 | 其他行政权力 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国禁毒法》（中华人民共和国主席令第七十九号）第三十六条：“吸毒人员可以自行到具有戒毒治疗资质的医疗机构接受戒毒治疗。设置戒毒医疗机构或者医疗机构从事戒毒治疗业务的，应当符合国务院卫生行政部门规定的条件，报所在地的省、自治区、直辖市人民政府卫生行政部门批准，并报同级公安机关备案。戒毒治疗应当遵守国务院卫生行政部门制定的戒毒治疗规范，接受卫生行政部门的监督检查。” | | | | |
| 申请条件 | 一、具有《医疗机构执业许可证》；二、取得麻醉药品和第一类精神药品购用印鉴卡；三、具有与开展维持治javascript:void(0);疗工作相适应的执业医师、护士等专业技术人员和安保人员；四、符合维持治疗有关技术规范的相关规定。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构执业许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 戒毒药物维持治疗机构工作管理制度 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 戒毒药物维持治疗机构拟用房屋内部平面图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 开展戒毒药物维持治疗工作申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 护士执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 戒毒药物维持治疗机构周围环境及公共设施分布图 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

93、对产前诊断结果有异议的医学技术鉴定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对产前诊断结果有异议的医学技术鉴定 | | | | |
| 事项类型 | 行政确认 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 180个工作日 | | 承诺办理时限 | 50个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国母婴保健法》第二十五条县级以上地方人民政府可以设立医学技术鉴定组织，负责对婚前医学检查、遗传病诊断和产前诊断结果有异议的进行医学技术鉴定。 | | | | |
| 申请条件 | 对产前诊断结果有异议的医学技术鉴定 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 母婴保健医学技术鉴定申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

94、中医药工作奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 中医药工作奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国中医药条例》第七条：对在继承和发展中医药事业中做出显著贡献和在边远地区从事中医药工作做出突出成绩的单位和个人，县级以上各级人民政府应当给予奖励。 | | | | |
| 申请条件 | 1.河南省中医管理局认定在继承和发展中医药事业中做出显著贡献； 2.河南省中医管理局认定在边远地区从事中医药工作做出突出成绩。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 河南省中医药工作先进单位（个人）申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

95、医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收（放射治疗、核医学、CT除外）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收（放射治疗、核医学、CT除外） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国职业病防治法》（2001年10月27日主席令第六十号，2018年12月29日予以修改）第十八条：……医疗机构可能产生放射性职业病危害的建设项目竣工验收时，其放射性职业病防护设施经卫生行政部门验收合格后，方可投入使用；……第八十七条：对医疗机构放射性职业病危害控制的监督管理，由卫生行政部门依照本法的规定实施。 二、《放射诊疗管理规定》（2006年1月24日卫生部令第46号，2016年1月19日予以修改）第十三条：医疗机构在放射诊疗建设项目竣工验收前，应当进行职业病危害控制效果评价；并向相应的卫生行政部门提交下列资料，申请进行卫生验收：…… | | | | |
| 申请条件 | （一）、委托取得相应资质的放射卫生技术服务机构开展建设项目职业病危害放射防护控制效果评价； 二）、控制效果评价报告经专家技术审查，符合法律、法规、规范、标准等要求。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医疗机构建设项目放射性职业病危害控制效果评价报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核决定书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

96、对医师的表彰奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 对医师的表彰奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《中华人民共和国执业医师法》第三十三条医师有下列情形之一的，县级以上人民政府卫生行政部门应当给予表彰或者奖励：（一）在执业活动中，医德高尚，事迹突出的；（二）对医学专业技术有重大突破，作出显著贡献的；（三）遇有自然灾害、传染病流行、突发重大伤亡事故及其他严重威胁人民生命健康的紧急情况时，救死扶伤、抢救诊疗表现突出的；（四）长期在边远贫困地区、少数民族地区条件艰苦的基层单位努力工作的；（五）国务院卫生行政部门规定应当予以表彰或者奖励的其他情形的。 | | | | |
| 申请条件 | （一）在执业活动中，医德高尚，事迹突出的；（二）对医学专业技术有重大突破，作出显著贡献的；（三）遇有自然灾害、传染病流行、突发重大伤亡事故及其他严重威胁人民生命健康的紧急情况时，救死扶伤、抢救诊疗表现突出的；（四）长期在边远贫困地区、少数民族地区条件艰苦的基层单位努力工作的；（五）国务院卫生行政部门规定应当予以表彰或者奖励的其他情形的。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 医师表彰申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

97、“两非”案件举报奖励

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | “两非”案件举报奖励 | | | | |
| 事项类型 | 行政奖励 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 5个工作日 | |
| 设定依据 | 《河南省禁止非医学需要胎儿性别鉴定和选择性别人工终止妊娠条例》 | | | | |
| 申请条件 | 举报内容经查证属实的，所在地人民政府应当及时给予举报人奖励。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 两非举报凭证 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

98、医师执业注册（变更执业范围）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（变更执业范围） | | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号）  第十七条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当到准予注册的卫生行政部门依照本法第十三条的规定办理变更注册手续。” | | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第二十条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当通过国家医师管理信息系统提交医师变更执业注册申请及省级以上卫生计生行政部门规定的其他材料。医师因参加培训需要注册或者变更注册的，应当按照本办法规定办理相关手续。医师变更主要执业机构的，应当按本办法第十二条的规定重新办理注册。” | | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | | 材料必要性 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 中华人民共和国医师资格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 与拟变更医师执业范围相应的高一层次毕业学历证书 | | 原件：1 | 其他 | | 必要 |
| 申请人照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 医师变更执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  | |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | | |

99、公共场所卫生许可（延续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 公共场所卫生许可（延续） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 《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）下放管理层级的行政审批项目第49项：公共场所改、扩建卫生许可，下放至设区的市级、县级人民政府卫生行政部门。 | | | | |
| 申请条件 | 一、符合《公共场所卫生管理条例》第二条、第四条规定的公共场所；  二、符合《公共场所卫生管理条例》第三条规定的国家卫生标准和要求的公共场所；  三、符合《公共场所卫生管理条例实施细则》对公共场所的相关要求。 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 公共场所卫生许可告知承诺书（延续） | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 卫生许可证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 公共场所卫生许可申请表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 营业执照 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 由取得计量认证合格证书的公共场所卫生技术服务机构一年内出具的公共场所卫生检测或评价报告 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |

100、医师执业注册（变更执业地点）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 医师执业注册（变更执业地点） | | | | |
| 事项类型 | 行政许可 | | 实施主体 | 唐河县卫生健康委员会 | |
| 法定办理时限 | 20个工作日 | | 承诺办理时限 | 1个工作日 | |
| 设定依据 | 一、《中华人民共和国执业医师法》（中华人民共和国主席令第五号）  第十七条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当到准予注册的卫生行政部门依照本法第十三条的规定办理变更注册手续。” | | | | |
| 申请条件 | 《医师执业注册管理办法》（中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号）第二十条：“医师变更执业地点、执业类别、执业范围等注册事项的，应当通过国家医师管理信息系统提交医师变更执业注册申请及省级以上卫生计生行政部门规定的其他材料。医师因参加培训需要注册或者变更注册的，应当按照本办法规定办理相关手续。医师变更主要执业机构的，应当按本办法第十二条的规定重新办理注册。” | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 材料类型 | 来源渠道 | 材料必要性 |
| 中华人民共和国医师资格证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师执业证书 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 医师变更执业注册申请审核表 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 中华人民共和国居民身份证 | | 原件：1 | 政府部门核发 | 必要 |
| 申请人照片 | | 原件：1 | 申请人自备 | 必要 |
| 收费信息 | 收费项目名称 | 收费标准 | 是否允许减免 | 允许减免依据 | 备注 |
| 无 | 不收费 |  |  |  |
| 办理流程 | 1、申请人持申请材料向政务服务中心窗口或河南省政务服务网上提出申请。  2、窗口工作人员按标准查验申请材料，对材料齐全、符合法定形式的予以受理，并出具《受理通知单》；对材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。  3、受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查，并提出初步意见，转入决定步骤。  4、在承诺期限内，经审查申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。  5、作出决定当日将通知申请人，及时给申请人颁发、送达政务服务事项办理结果。 | | | | |
| 咨询电话 | 0377-68951798 | | 监督投诉电话 | 0377-68888069 | |