# 附件2

#

# 民和县政府部门公共

# 服务事项

#

# 办

# 事

# 指

# 南

#

# 二Ο一七年十二月

**1.提供“12358”价格举报服务办事指南**

编号：民公服第2017001号

**一、办理依据**

《中华人民共和国价格法》（主席令第92号 1997.12.29）

**二、办理对象及范围**

公民、法人及其他组织

**三、办理条件及需提交的材料**

公民、法人及其他组织举报
  **四、办理流程**

**价格监督检查执法程序流程图**



**价格监督检查简易程序工作流程图**

现场检查：2名以上价格执法人员出示检查证，现场调查检查、搜集证据

制止、纠正当事人存在的价格违法行为

当场处罚：违法事实确凿并有法定依据，对公民处五十元以下，对法人或其他组织处一千元以下罚款，当场填写预订格式的现场处罚决定书并交付当事人

当事人当场交付执行

告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩

**价格监督检查一般程序工作流程图**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **检查准备**：专项检查或重要检查，价格监督检查局制定工作计划和工作要求，经办公会研究通过，由价格监督检查局组织实施。 | **←————**  | 工作计划和要求 |

　　　　　　**↓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **立案：**价监局检查组填写《立案呈批表》，呈报主管领导批准。 | **←————** | 《举报记录表》《立案呈批表》》 |

**↓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **调查取证**：检查组查清事实，形成案件调查终结报告，对案件定性、提出处理建议，报价监局局务会或发改委案审委员会审核。 | **←———→** | 当事人提供与案件有关的材料和证据 |

　　　　　　　　**↓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**案件定性**：局案审委员会对案件进行全面审理后决定处理意见，做出处罚决定 | **←————** | 《价格检查登记表》、《调查询问笔录》《调查询问笔录》《调查终结报告》当事人陈述、申辩提供证据 |

　　　　　　**↓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　**案件告知**：下发《行政处罚事先告知书》，告知当事人处罚的事实、依据、处罚意见和陈述申辩的权利。对作出责令停业整顿、吊销收费可证、较大数额罚款等的发《行政处罚听证告知书》，如当事人要求听证，进入听证程序。 | **←———** | 《案件讨论记录》《责令退还多收价款通知书》《行政处罚事先告知书》《陈述申辩笔录》《行政处罚听证笔录》 |

　　　　　　　　**↓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **案件处罚**：案件集体案审后并报主管领导批准，做出处罚决定。 | **←———** | 《行政处罚决定书》 |

　　　　　**↓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **结案**：行政处罚决定已全部落实，呈报主管领导批准结案，并将案卷归档。 | **←————** | 当事人落实处罚决定《结案登记表》 |

**五、办理时限**

1. 法定时限：20个工作日

2.承诺时限：20个工作日

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县发展和改革委员会

办理地点：民和县发展和改革委员会

邮编：810800

办公时间：工作日

联系电话：0972-7917005

传真号码：0972-8516516

投诉电话：12358

**2.生源地信用助学贷款办事指南**

 编号：民公服第2017002号

**一、办理依据**

省教育厅及国开行青海省分行关于生源地信用助学贷款的有关文件

**二、办理对象及范围**

 1.具有中华人民共和国国籍；

     2.诚实守信，遵纪守法；

     3.已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院，学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或高校在读的本专科学生、研究生和第二学士学生；

     4.学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）；

     5.家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

**三、办事条件及需提交的材料**

1．户口簿、身份证

2．新生录取通知书或学籍所在学校就读证明

**四、办理流程**

1．填报“生源地信用助学贷款预申请表”

2．学校信息录入人员录入信息。

3．打印贷款合同，学生、共同借款人核对签字。

**五、联系方式**

受理、办理机构：民和县学生资助管理中心

地点：民和县东垣一路7号

邮编：810800

办公时间：8：30-12：00，14：30-18：00

联系电话：0972-8516853

投诉电话：0972-8516881

**3．普通高中国家助学金办事指南**

编号：民公服第2017003号

**一、办理依据**

财政部、教育部关于普通高中国家助学金管理有关文件

**二、办理对象及范围**

具有正式注册学籍的普通高中在校生中的家庭经济困难学生

**三、办事条件及需提交的材料**

1．户口簿、身份证

2．家庭经济困难相关证明证件

**四、办理流程**

1．持身份证、户口本及家庭经济困难相关证明证件到所在学校资助办审核，填写“普通高中家庭经济困难学生登记表”。

2．学校资助中心信息录入人员录入信息。

3．办理资助卡。

**五、联系方式**

受理、办理机构：民和县学生资助管理中心

地点：民和县东垣一路7号

邮编：810800

办公时间：8：30-12：00，14：30-18：00

联系电话：0972-8516853

投诉电话：0972-8516881

**4．寄宿生生活补助办事指南**

编号：民公服第2017004号

**一、办理依据**

青海省财政厅 青海省教育厅关于下达2017年义务教育阶段寄宿生生活费补助资金的通知（青财教字〔2017〕150号）

**二、办理对象及范围**

“九义”阶段寄宿学生

1. **办事条件及需提交的材料**

申请表

**四、办理流程**

学校上报名单→资助管理中心审核→民和县教育局审核→民和县财政局审核→拨付补助资金

**五、联系方式**

受理、办理机构：民和县学生会计核算中心

地点：民和县东垣一路7号

邮编：810800

办公时间：8：30-12：00，14：30-18：00

联系电话：0972-

传真号码：0972-8516881

投诉电话：0972-8516865

**5．中考报名办事指南**

编号：民公服第2017005号

 **一、办理依据**

省教育厅关于中考的有关文件、民和县招委文件

**二、办理对象及范围**

1．九年级毕业生

2．辖区内户籍的省外、县外借读生

**三、办事条件及需提交的材料**

1．户口簿

2．学籍所在学校就读证明

**四、办理流程**

1．填报“海东市民和县xx年报考普通高中志愿表”

2．学校、招办信息录入人员录入报考信息。

3．现场采集照片。

4. 打印确认表，考生、家长核对签字。

（三）办结（制证、发证）：

1．编印准考证

2．在中考前若干日内领取准考证，参加中考招生考试。

**五、收费依据、收费标准**

不收费。

**六、联系方式**

受理、办理机构：民和县考试服务中心

地点：民和县东垣一路7号

办公时间：8：30-12：00，14：30-18：00

联系电话：0972-8516853

传真号码：0972-8516881

投诉电话：0972-8516865。

**6．普通高考报名办事指南**

编号：民公服第2017006号

**一、办理依据**

教育部、省招委关于高考的有关文件

**二、办理对象及范围**

1．高三应、往届毕业生

2．辖区内户籍的省外、县外借读生

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿

3.毕业学校就读证明

4. 父母双方单位证明

**四、办理流程**

1．填写“xx年青海省普通高考报名登记表”、“青海省高考报名资格审查表”。

2．考生到家长单位、户籍部门在“青海省高考报名资格审查表”审核盖章。

3. 学校、招办信息录入人员录入报考信息，现场采集考生照片。

3．打印确认表，考生、家长核对签字。

（三）办结（制证、发证）：

1．省招办编印准考证

2．在高考前若干日内领取准考证，参加高考招生考试。

**五、收费依据、收费标准**

高考文化课考试费每名考生每科次缴纳23元，按5科次收取（综合科目按2科次收取）。艺术、体育专业考试费、填报外语专业考生口试费，由青海师范大学按照省有关部门批准的标准收取。

**六、联系方式**

受理、办理机构：民和县考试服务中心

地点：民和县东垣一路7号

办公时间：8：30-12：00，14：30-18：00

联系电话：0972-8516853

传真号码：0972-8516881

投诉电话：0972-8516865

**7．成人高考报名办事指南**

编号：民公服第2017007号

**一、办理依据**

教育部、省招委关于成考的有关文件

**二、办理对象及范围**

（一）符合下列条件的辖区内户籍考生可以报名：

1.遵守中华人民共和国宪法和法律。

2.国家承认学历的各类高、中等学校在校生以外的从业人员和社会其他人员。

3.身体健康，生活能自理，不影响所报专业学习。

4.报考高起本或高起专的考生应具有高中毕业文化程度。报考专升本的考生必须是已取得经教育部审定核准的国民教育系列高等学校、高等教育自学考试机构颁发的专科毕业证书、本科结业证书或以上证书的人员。

5.报考成人高校医学门类专业的考生应具备以下条件：

（1）报考临床医学、口腔医学、预防医学、中医学等临床类专业的人员，应当取得省级卫生行政部门颁发的相应类别的执业助理医师及以上资格证书或取得国家认可的普通中专相应专业学历；或者县级及以上卫生行政部门颁发的乡村医生执业证书并具有中专学历或中专水平证书。

（2）报考护理学专业的人员应当取得省级卫生行政部门颁发的执业护士证书。

（3）报考医学门类其他专业的人员应当是从事卫生、医药行业的在职专业技术人员。

（4）考生报考的专业原则上应与所从事的专业对口。

（二）省内户口考生由于特殊原因需要在工作单位就近报名的，持单位介绍信到工作单位所在考区招办办理报名手续。持有外省户口（身份证）在我省工作的，凭考生所在单位人事部门出具的工作介绍证明必须到工作单位所在地的考区招办报名，不得跨考区报名。无论省内户口考生由于特殊原因需要在工作单位就近报名，还是持外省户口（身份证）在我省工作，在工作所在地报名，只要符合报名条件（一）、（三），都可以报名。

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证（军人证件）

2．毕业证书原件

3. 有关照顾加分荣誉证书原件

4. 工作单位介绍证明

（同时准备各类证件、证明的复印件）

**四、办理流程**

1．填写“xx年青海省成人高考报名登记表”

2．报名资格审查

3. 信息录入、考生照片采集以及其它相关报名手续。

4．打印确认表，考生核对签字。

5. 与考生签订《诚信考试承诺书》、重要事项告知书

（三）办结（制证、发证）：

1．省招办编印准考证

2．在成考前若干日内领取准考证，参加成考招生考试。

**五、收费依据、收费标准**

报名考试费25元/科次。

**六、联系方式**

受理、办理机构：民和县考试服务中心

地点：民和县东垣一路7号

办公时间：8：30-12：00，14：30-18：00

联系电话：0972-8516853

传真号码：0972-8516881

投诉电话：0972-8516865

**8．准予迁入证明办事指南**

编号：民公服第2017008号

**一、办理依据**

1．中华人民共和国户口管理资料汇编

**二、办理对象及范围**

1．凡迁往辖区范围内户口是外省籍的居民

**三、办事条件及需提交的材料**

（一）结婚迁入条件及需提交的材料

1.领取民和县迁入人员申请表填写并盖章

2.双方的户口本原件及复印件或户籍地派出所出具的户籍证明

3.双方结婚证原件及复印件

（二）离婚回原籍迁入条件及需提交的材料

1. 领取民和县迁入人员申请表填写并盖章

2.户籍地派出所出具的户籍证明或户口本原件及复印件

3.离婚证原件及复印件，有孩子的需法院判决书、孩子的出生医学证明

4.迁入人员要回迁农村的需原所在村的农村土地承包经营许可证件且要有迁入人的姓名

（三）大中专学生毕业回原籍迁入条件及需提交的材料

1.领取民和县迁入人员申请表填写并盖章

2.户籍地派出所出具的户籍证明或户口本原件及复印件

3.外省的辞职证明、本省的就业证明或劳动合同

4.迁入人员要回迁农村的需原所在村的农村土地承包经营许可证件且要有迁入人的姓名

（四）购买房屋迁入条件及需提交的材料

1. 领取民和县迁入人员申请表填写并盖章

2.户籍地派出所出具的户籍证明或户口本原件及复印件（包括家庭成员关系）

3.房产证原件及复印件（必须是迁入人员姓名）、门牌证、营业执照原件及复印件

4.一次性购房的发票或收据

5.有孩子的需孩子的出生医学证明

（五）工作调动和职工、公务员录聘用迁入条件及需提交的材料

1. 领取民和县迁入人员申请表填写并盖章

2.户口本原件及复印件或户籍地派出所出具的户籍证明

3.申请人持《调动人员情况登记表》和调令；录聘用上岗批文

**四、办理流程（以网上受理示例）**

1、迁入人员提供齐全所需资料

2、需领导批准签字的到主管领导处签字

3、当场办理准予迁入证明

4、准迁证一式三联，第一联由发证机关存查；第二联交申请人办理户口迁移证，由迁出地存查；第三联由迁入地户口登记机关保存。

5、准予迁入证明有效期为40天

**五、联系方式**

受理、办理机构：民和县公安局治安大队

地点：民和县川口镇

邮编：810800

**9．边境管理区通行证办事指南**

编号：民公服第2017009号

**一、办理依据**

1．中华人民共和国边境管理区通行证管理办法

**二、办理对象及范围**

1．凡进出边境管理区的人员前往其他省、自治区的边境管理区，须持《边境通行证》

**三、办事条件及需提交的材料**

申请领取《边境通行证》的人员应当填写《边境通行证申请表》；交验本人《居民身份证》或者其他有效证件，并履行办理手续。凡年满十六周岁的中国公民前往边境管理区，具有下列情形之一的，应当申领《边境通行证》：

（一）参加科技、文化、体育交流或者业务培训、会议，从事考察、采访、创作等活动的；

（二）从事勘探、承包工程、劳务、生产技术合作或者贸易洽谈等活动的；

（三）应聘、调动、分配工作或者就医、就学的；

（四）探亲、访友、经商、旅游的；

（五）有其他正当事由必须前往的；

申请领取《边境通行证》的人员有下列情形之一的，公安机关不予受理；

（一）刑事案件的被告人和公安机关、国家安全机关、人民检察院或者人民法院认定有犯罪嫌疑人的人员；

（二）被判处刑罚正在服刑的人员；

（三）正在被劳动教养的人员；

（四）公安机关认为不宜前往边境管理区的人员。

**四、《边境通行证》办理事项说明**

（一）《边境通行证》由县级以上公安机关签发。

（二）边远地区和人员进出边境管理区较多的地区，经省、自治区、直辖市公安厅、局批准，有指定的公安派出所签发。

（三）《边境通行证》的签发应当由专人负责，严格管理，减化手续，方便群众。

（四）《边境通行证》实行一人一证并与《居民身份证》同时使用。对不满十六周岁的未成年人不单独签发证件，可与持证人偕行，但不得超过二人。

（五）《边境通行证》的有效期不得超过三个月；对常住或者经常出入边境管理区的人员，其证件有效期最长可到一年。

**五、联系方式**

受理、办理机构：民和县公安局治安大队

地点：民和县公安局

邮编：810800

办公时间：8：30-12:00、14：30-18：00

**10． 出入境（事项名称）办事指南**

编号：民公服第2017010号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《公安出入境管理法律法规文件汇编》

**二、办理对象及范围**

1．拥有辖区内户口的常住居民

2．长时间居住在辖区内已办理居住证的居民

**三、办事条件及需提交的材料**

（打√须补充提供■为所有申请必须材料**）**

**申请护照证明材料**

■ 须本人携身份证（原件、复印件）、照片（1张2寸、彩色、白底、正面、免冠）

■ 未满16周岁申请人须提交出生证明、照片（1张2寸、彩色、白底、正面、免冠）、监护人父母双方持有效身份证件（原件、复印件）陪同办理

**探亲**

* 邀请人的护照复印件
* 须提交亲属关系的证明原件，亲属仅指直系亲属，即父母、子女、配偶、兄弟姐妹
* **团队旅游 （原则上必须参加本省旅行团，除长期在外地工作、学习的可以申请参加外省旅游团）**
* 参加本省旅行团的必须出具有出国旅游经营权的旅行社出具的本人旅游发票原件、复印件及申请表

□ 参加外省旅游团的需提供以下材料：有出国旅游经营权旅行社的资质证明和参团发票并核验居住证.

**留学（包括自费留学和国家公派留学）**

* 境外正规院校出具的入学通知书原件（须见到邮寄的信封）及复印件及正规有效中文翻译件、录取通知书需提供我驻外大使馆相关认证（所留学的国家、院校需出现在教育部教育涉外监管信息网上公布的国家、院校）
* 通过合法中介机构联系的出国留学，该中介机构出具的资质证明（教育部留学中介资质复印件加盖公章）、营业执照（营业执照副本加盖公章）、中介机构同意出国的介绍信（或与中介公司签订的合同原件及复印件）、高中毕业证及高中所在地教育部门的证明意见。（所留学的国家、院校、中介机构均需是教育部教育涉外监管信息网上所公布的国家、院校、中介机构）
* 国家公派留学需提供省教育厅出具的相关证明（原件、复印件）包括名单及相关文件

**定居**

* 前往国家政府主管机关或驻华使、领馆的定居许可证明（原件、复印件）
* 结婚证、国外亲属有效身份证明及稳定居住证明
* 常住户口所在地省级民政部门出具的收养登记书、领养人的护照或其他身份证件（原件、复印件）

**应聘工作**

* 前往国的聘请、聘用单位或者雇主的雇佣、聘用证明和聘用单位签订的合同（原件、复印件）、聘书（原件、复印件）及取得相关手续的来源说明（原件、复印件）

**境外就业**

* 境外就业经营权的境外就业服务机构确认的申请人与境外雇主签订的就业合同
* 境外就业公司的营业执照和国内公司的证明及营业执照、税务登记证、组织机构代码证
* 境外就业公司的邀请函

**劳务**

* 外派劳务经营权的劳务公司出具的劳务项目说明书（须盖单位公章和负责人手签字），劳务合同（原件、复印件）由商务部批准的外派劳务经营权的劳务公司许可证（外省单位可提交复印件加盖单位公章）及复印件、营业执照（外省单位可提交复印件加盖单位公章）及复印件，劳务公司出具的同意劳务人员出国的介绍信。
* 劳务备案审批表及劳务外派人员名单

**商务**

* 工商营业执照副本（外省单位可提交复印件加盖单位公章）及复印件
* 单位为其缴纳的一年（含）以上社会保险凭证（原件、复印件）
* 商务厅签发的对外贸易经营许可证和进出口贸易海关报关单等凭证（或当年与境外交易产生的银行汇款凭证和服务贸易、收益经常转移和部分资本项目对外支付证明）

**其他证明材料**

* 其户口所在地的区、县级政府宗教部门出具意见
* 省级政府宗教部门出具意见
* 同级党委统战部门出具的意见
* 统战、宗教和港澳台办公室的相关意见
* 所在单位组织人事部门出具意见
* 派出所出具意见
* 所在单位上级主管部门出具的意见

**申请往来港澳通行证相关材料（打√须补充提供）**

团队旅游

* 须本人携带身份证（原件、复印件）、照片（1张2寸、彩照、白底、正面、免冠）、
* 未满16周岁申请人须提交出生证明、户籍所在地开出带有照片的户籍证明、照片（1张2寸、彩照、白底、正面、免冠）、监护人父母双方持有效身份证件（原件、复印件）陪同办理

探亲

* 港澳亲属的身份证和回乡证的复印件
* 须提交能够证实亲属关系的证明原件及复印件

商务

* 工商营业执照副本和税务登记证（原件、复印件）
* 港澳商务邀请函（原件、复印件）

其他

* 提交与其他类事由相应的证明材料（原件、复印件）
* 香港（澳门）入境事务处签发的就学、就业、培训等相应的进入许可（原件、复印件）
* 暂住证（原件、复印件）
* 提交单位同意赴港澳地区介绍信
* 单位为其缴纳的社会保险凭证（原件、复印件）

**申请大陆居民赴台湾证明材料（打√须补充提供）**

* 须本人携身份证（原件、复印件）、户口簿（原件、复印件）、照片（1张2寸、彩照、白底、正面、免冠）
* 未满16周岁申请人须提交出生证明、户籍所在地开出带有照片的户籍证明、照片（1张2寸、彩照、白底、正面、免冠）、监护人父母双方持有效身份证件（原件、复印件）陪同办理
* 有效的入台许可证明（原件、复印件）
* 提交国务院台办“赴台批件”原件，或经省港澳台办公室确认盖章的复印件
* 派出所出具意见
* 学校录取通知书
* 由省或市台办出具的赴台学习证明

**其他证明材料**

* 其户口所在地的县级政府宗教部门出具意见
* 统战、宗教和港澳台办公室的相关意见
* 州、市、地级政府宗教部门出具意见
* 所在单位组织人事出具意见
* 省级政府宗教部门出具意见
* 所在单位上级主管部门出具的意见

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动“前台通”或自动申请一体机进行申请。

2．受理人将申请人的信息输入青海省出入境管理系统进行网络受理。

3.受理人将申报人的申请材料，通过“高扫仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

4．受理后将流程提交到审核人员（出入境管理大队大队长）处审核，审核完毕后移交至海东市出入境管理处审批。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市市公安局局出入境管理处处长审批。

1．确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的移交至青海省公安厅出入境管理局进行核对、质证；不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：青海省公安厅出入境管理局制证、发证。

青海省公安厅出入境管理局在接收到审批意见后，

1核对信息

2.配发证件号码

3.制证

4.发放证件

**五、办理时限**

1．法定时限：10个有效工作日

2．承诺时限：10个有效工作日

**六、收费依据、收费标准**

**收费标准**：普通护照200元/件、护照加注20元/项次；往来港澳通行证（工本费）100元/件、一次签注20元/项次，多次签注100元/项次；大陆居民往来台湾通行证（工本费）30元/件、一次签注20元/项次、多次签注100元/项次。

**收费依据：**《国家计委、财政部关于调整新版因私护照收费标准的通知》计价〔2000〕293号。

《国家物价局、财政部关于调整出入境证件收费标准的复函》价费字〔1993〕164号。

《国家计委、财政部关于往来港澳通行证等收费标准的通知》计价格〔2002〕1097号。

《国家计委、财政部关于出入境证件收费标准的通知》计价格〔2001〕1835号。

《关于公安出入境证件收费有关问题的通知》公通字〔2000〕99号。

**七、联系方式**

受理机构：民和县公安局出入境管理大队

地点：民和县政务服务中心

邮编：810800

办公时间：8：30-12:00、14：30-18：00

投诉电话：0972-8533000

审批机构：海东市公安局出入境管理处

地点：海东市平安区平安大道235号

邮编：810600

办公时间：8:30-12:00、13:00-16:30

联系电话：0972-8683027。

**11．公证服务办事指南**

编号：民公服第2017011号

1. **办理依据**

法律法规依据：《中华人民共和国公证法》第二条和《公证程序规则》第四条。

1. **办理对象及范围**

现居住在辖区范围内的自然人、法人或者是其他组织申请办理除涉外的公证事项的国内各类公证事项。

1. **办事条件及需提交的材料**

《公证程序规则》第十八条

自然人、法人或者其他组织向公证机构申请办理公证，应当填写公证申请表。公证申请表应当载明下列内容：

（一）申请人及其代理人的基本情况；

（二）申请公证的事项及公证书的用途；

（三）申请公证的文书的名称；

（四）提交证明材料的名称、份数及有关证人的姓名、住址、[联系方式](https://baike.so.com/doc/1744801-1844666.html)；

（五）申请的日期；

（六）其他需要说明的情况。

申请人应当在申请表上签名或者盖章，不能签名、盖章的由本人捺指印。

《公证程序规则》第十八条

自然人、法人或者其他组织申请办理公证，应当提交下列材料：

（一）自然人的身份证明，法人的资格证明及其法定代表人的身份证明，其他组织的资格证明及其负责人的身份证明；

（二）委托他人代为申请的，代理人须提交当事人的授权委托书，法定代理人或者其他代理人须提交有代理权的证明；

（三）申请公证的文书；

（四）申请公证的事项的证明材料，涉及财产关系的须提交有关财产权利证明；

（五）与申请公证的事项有关的其他材料。

1. **办理时限**

法定时限：《公证程序规则》第三十五条：公证机构经审查，认为申请公证的事项符合《公证法》、本规则及有关办证规则规定的，应当自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。

因不可抗力、补充证明材料或者需要核实有关情况的，所需时间不计算在前款规定的期限内，并应当及时告知当事人。

1. **收费依据**

收费依据：依据青海省物价局、司法厅青青价计（1998）166号文。

收费标准：《青海省公证服务收费标准》

1. **联系方式**

受理、办理机构：民和公证处

地 点：民和县政务服务中心五楼

办公时间:周一至周五上午8：00——下午：6：00

联系电话：0972—8522418

**12．法律咨询援助服务办事指南**

编号：民公服第2017012号

 **一、办理依据**

1、《法律援助条例》第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

2、《青海省法律援助条例》第三条：法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排法律援助人员办理法律援助事项，并对法律援助工作进行指导。第十条：法律援助包括以下形式: (一)法律咨询、代拟法律文书；(二)刑事辩护､刑事诉讼代理；(三)民事、行政诉讼代理； (四)非诉讼法律事务代理；(五)其他形式的法律服务。法律援助人员提供法律援助的形式，应当与其从业资格相适应。

**二、服务流程**

1、公民通过电话、网络、信函或实地到访等形式提出法律问题。

2、法律援助值班律师给予解答。

**三、办理时限**

即时解答，特殊可约定

**四、收费情况**

不收费

**五、联系方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县政务服务中心五楼

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

联系电话：0972—8520337

**13．代拟法律文书援助服务办事指南**

编号：民公服第2017013号

 **一、办理依据**

1、《法律援助条例》第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

2、《青海省法律援助条例》第三条：法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排法律援助人员办理法律援助事项，并对法律援助工作进行指导。第十条：法律援助包括以下形式: (一)法律咨询、代拟法律文书；(二)刑事辩护､刑事诉讼代理；(三)民事、行政诉讼代理； (四)非诉讼法律事务代理；(五)其他形式的法律服务。法律援助人员提供法律援助的形式，应当与其从业资格相适应。

**二、申报材料**

1、法律援助申请表；

2、身份证或者其他有效身份证明；

3、经济状况证明表；

4、与所申请代拟法律事项有关的材料。

**三、服务流程**

1、申请：申请人向县司法局法律援助中心窗口提出申请；

2、受理：窗口工作人员对申请材料进行形式审查，决定是否受理；

3、审查：窗口工作人员签署意见，连同申请材料送县法律援助中心审查；

4、决定：县法律援助中心负责人作出给予或不给予申请人法律援助的决定；

5、实施援助：县法律援助中心指派或安排法律服务机构或法律服务人员代拟法律文书。

**四、办理时限**

从申请到决定5个工作日；代拟时限根据代拟事项情况定。简单法律文书也可由法律援助值班律师即时代拟。

**五、收费情况**

不收费

**六、联系方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县政务服务中心五楼

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

联系电话：0972—8520183

**14.刑事辩护援助服务办事指南**

编号：民公服第2017014号

**一、办理依据**

1、《法律援助条例》第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

2、《青海省法律援助条例》第三条：法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排法律援助人员办理法律援助事项，并对法律援助工作进行指导。第十条：法律援助包括以下形式: (一)法律咨询、代拟法律文书；(二)刑事辩护､刑事诉讼代理；(三)民事、行政诉讼代理； (四)非诉讼法律事务代理；(五)其他形式的法律服务。法律援助人员提供法律援助的形式，应当与其从业资格相适应。

**二、申报材料**

1、法律援助申请表；

2、身份证或者其他有效身份证明；

3、经济状况证明表；

4、与所申请代拟法律事项有关的材料。

**三、服务流程**

1、申请：申请人向县司法局法律援助中心窗口提出申请；

2、受理：窗口工作人员对申请材料进行形式审查，决定是否受理；

3、审查：窗口工作人员签署意见，连同申请材料送县法律援助中心审查；

4、决定：县法律援助中心负责人作出给予或不给予申请人法律援助的决定；

5、实施援助：法律援助中心指派或安排法律服务机构或法律服务人员对申请人实施法律援助。

**四、办理时限**

从提交申请到给予法律援助决定5个工作日；案件办理时限根据案件情况确定。

**五、收费情况**

不收费

**六、联系方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县政务服务中心五楼

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

联系电话：0972—8520183

**15．刑事代理援助服务办事指南**

编号：民公服第2017015号

 **一、办理依据**

1、《法律援助条例》第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

2、《青海省法律援助条例》第三条：法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排法律援助人员办理法律援助事项，并对法律援助工作进行指导。第十条：法律援助包括以下形式: (一)法律咨询、代拟法律文书；(二)刑事辩护､刑事诉讼代理；(三)民事、行政诉讼代理； (四)非诉讼法律事务代理；(五)其他形式的法律服务。法律援助人员提供法律援助的形式，应当与其从业资格相适应。

**二、申报材料**

1、法律援助申请表；

2、身份证或者其他有效身份证明；

3、经济状况证明表；

4、与所申请法律援助事项有关的案件材料。

**三、服务流程**

1、申请：申请人向法律援助窗口提出申请；

2、受理：窗口工作人员对申请材料进行形式审查，决定是否受理；

3、审查：窗口工作人员签署意见，连同申请材料送法律援助中心审查；

4、决定：法律援助中心负责人作出给予或不给予申请人法律援助的决定；

5、实施援助：法律援助中心指派或安排法律服务机构或法律服务人员对申请人实施法律援助。

**四、办理时限**

从提交申请到给予法律援助决定5个工作日；案件办理时限根据案件情况确定。

**五、收费情况**

不收费

**六、咨询方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县政务服务中心五楼

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

联系电话：0972—8520183

**16．民事诉讼代理援助服务办事指南**

编号：民公服第2017016号

 **一、办理依据**

1、《法律援助条例》第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

2、《青海省法律援助条例》第三条：法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排法律援助人员办理法律援助事项，并对法律援助工作进行指导。第十条：法律援助包括以下形式: (一)法律咨询、代拟法律文书；(二)刑事辩护､刑事诉讼代理；(三)民事、行政诉讼代理； (四)非诉讼法律事务代理；(五)其他形式的法律服务。法律援助人员提供法律援助的形式，应当与其从业资格相适应。

**二、申报材料**

1、法律援助申请表；

2、身份证或者其他有效身份证明；

3、经济状况证明表；

4、与所申请法律援助事项有关的案件材料。

**三、服务流程**

1、申请：申请人向法律援助窗口提出申请；

2、受理：窗口工作人员对申请材料进行形式审查，决定是否受理；

3、审查：窗口工作人员签署意见，连同申请材料送法律援助中心审查；

4、决定：法律援助中心负责人作出给予或不给予申请人法律援助的决定；

5、实施援助：法律援助中心指派或安排法律服务机构或法律服务人员对申请人实施法律援助。

**四、办理时限**

从提交申请到给予法律援助决定5个工作日；案件办理时限根据案件情况确定。

**五、收费情况**

不收费

**六、咨询方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县政务服务中心五楼

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

联系电话：0972—8520337

 0972—8520183

**17.行政诉讼代理援助服务办事指南**

编号：民公服第2017017号

**一、办理依据**

1、《法律援助条例》第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

2、《青海省法律援助条例》第三条：法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排法律援助人员办理法律援助事项，并对法律援助工作进行指导。第十条：法律援助包括以下形式: (一)法律咨询、代拟法律文书；(二)刑事辩护､刑事诉讼代理；(三)民事、行政诉讼代理； (四)非诉讼法律事务代理；(五)其他形式的法律服务。法律援助人员提供法律援助的形式，应当与其从业资格相适应。

**二、申报材料**

1、法律援助申请表；

2、身份证或者其他有效身份证明；

3、经济状况证明表；

4、与所申请法律援助事项有关的案件材料。

**三、服务流程**

1、申请：申请人向县法律援助窗口提出申请；

2、受理：窗口工作人员对申请材料进行形式审查，决定是否受理；

3、审查：窗口工作人员签署意见，连同申请材料送县法律援助中心审查；

4、决定：法律援助中心负责人作出给予或不给予申请人法律援助的决定；

5、实施援助：法律援助中心指派或安排法律服务机构或法律服务人员对申请人实施法律援助。

**四、办理时限**

从提交申请到给予法律援助决定5个工作日；案件办理时限根据案件情况确定。

**五、收费情况**

不收费

**六、联系方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县政务服务中心五楼

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

联系电话：0972—8520183

**18.非诉讼法律事务代理援助服务办事指南**

编号：民公服第2017018号

**一、办理依据**

1、《法律援助条例》第五条：直辖市、设区的市或者县级人民政府部门根据需要确定本行政区域的法律援助机构。法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合本条例规定的公民提供法律援助。

2、《青海省法律援助条例》第三条：法律援助机构负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排法律援助人员办理法律援助事项，并对法律援助工作进行指导。第十条：法律援助包括以下形式: (一)法律咨询、代拟法律文书；(二)刑事辩护､刑事诉讼代理；(三)民事、行政诉讼代理； (四)非诉讼法律事务代理；(五)其他形式的法律服务。法律援助人员提供法律援助的形式，应当与其从业资格相适应。

**二、申报材料**

1、法律援助申请表；

2、身份证或者其他有效身份证明；

3、经济状况证明表；

4、与所申请法律援助事项有关的案件材料。

**三、服务流程**

1、申请：申请人向县法律援助窗口提出申请；

2、受理：窗口工作人员对申请材料进行形式审查，决定是否受理；

3、审查：窗口工作人员签署意见，连同申请材料送县法律援助中心审查；

4、决定：县法律援助中心负责人作出给予或不给予申请人法律援助的决定；

5、实施援助：县法律援助中心指派或安排法律服务机构或法律服务人员对申请人实施法律援助。

**四、办理时限**

从提交申请到给予法律援助决定5个工作日；案件办理时限根据案件情况确定。

**五、收费情况**

不收费

**六、联系方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县政务服务中心五楼

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

联系电话：0972—8520183

**19.12348法律服务热线服务办事指南**

编号：民公服第2017019号

**一、联系方式**

受理、办理机构：民和县法律援助中心

地 点：民和县法律援助大厅

邮 编：810800

办公时间:上午8：00——下午：6：00（节假日、周六、周日休息）

热线电话:12348

联系电话：0972—8520337

**20.农村饮水安全工作规范化、标准化和技术服务**

**办事指南**

编号：民公服第2017020号

**一、办理依据**

1.国家发改委水利部卫生计生委环境保护部财政部《农村饮水安全工程建设管理办法》（发改农经﹝2013﹞2673号）第二十五条；

2.水利部《关于进一步加强农村饮水安全工程运行管护工作的指导意见》（水农﹝2015﹞306号）第三条、第五条。

**二、服务对象**

全区农村供水对象

**三、服务条件**

定期开展规范化、标准化服务和即时技术服务，确保全区农村饮水安全工程建设和运行管理健康发展。

**四、服务流程**

根据年度工作计划，定期开展以规范化、标准化服务为内容的活动。及时指导各乡（镇）农村饮水工程维护工作。

**五、服务时限：**

全年

**六、收费依据及标准：**

不收费

**七、联系方式：**

办理机构：民和县农村人畜饮水服务中心

地点：民和县水务局办公室

办公时间：国家法定工作时间

联系电话：0972-8522377

投诉电话：0972-8522342

**21.旅游公共信息服务办事指南**

编号：民公服第2017021号

**一、办理依据**

«青海省旅游条例»

1. **办理对象及范围**

（一）有意向来民和旅游的游客

1. 来民和旅游的游客

**三、办理条件及需提交的材料**

无

**四、办理流程**

（一）网上办理。在«民和旅游网»对咨询内容进行答复

（二）电话办理。对电话咨询进行答复

**五、办理时限**

（一）法定办结时限：及时

（二）承诺办结时限：一个工作日

**六、收费项目、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理机构：民和县旅游服务中心

地点：民和县政务服务中心6楼

办公时间：工作日

联系电话：0972-8582998

**22.环境信息公开办事指南**

编号：民公服第2017022号

**一、办理依据**

法律法规依据：《中华人民共和国政府信息公开条例》

**二、办理对象及范围**

公民、法人或者其他组织。

**三、办事条件及需提交的材料**

个人提出申请时，请同时提供身份证复印件。法人或其他组织提出申请时，请同时提供组织机构代码证复印件以及营业执照复印件。

信息公开申请应当包括下列内容：申请人的姓名或者名称、联系方式；申请公开的政府信息的内容描述；申请公开的政府信息的形式要求。

**四、办理流程**

（一）提出申请

向本机关申请获取政府信息的，应当书面填写《政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》，见附表1）。《申请表》可以在受理机构处领取，也可以在本机关网站上下载电子版，复制有效。

申请人对申请获取信息的描述请尽量详尽、明确；若有可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号或者其他有助于本机关确定信息内容的提示。

**1.本机关受理书面提交的政府信息公开申请。**

除申请人当面提交《申请表》外，申请人通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样；申请人通过电报、传真方式提出申请的，请相应注明“政府信息公开申请”字样。

**2.本机关受理通过互联网提交的政府信息公开申请。**

申请人可通过互联网在本机关网站上填写电子版《申请表》，向本机关提交的政府信息公开申请，网址为  http://www.qhepb.gov.cn 。

申请人向本机关申请获取与自身相关的注册登记、税费缴纳、社会保障等方面（各单位根据业务要求确定具体内容）政府信息时，应当出示有效身份证件或者证明文件，当面向本机关提交书面申请。

本机关不直接受理通过电话、短信息等方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相应的服务业务。

（二）申请处理

本机关收到公民、法人或者其他组织提出的政府信息公开申请后，根据需要，通过相应方式对申请人身份进行核对。

本机关收到申请后，将从形式上对申请的条件是否完备进行审查，对于条件不完备的申请予以退回，要求申请人补正信息。

对申请人提出的政府信息公开申请，能够当场答复的，将当场答复；不能当场答复的，自收到申请之日起15个工作日内予以答复；确需延长答复期限的，经政府信息公开工作机构负责人同意，延长答复时间不超过15个工作日，并告知申请人。《条例》另有规定的，从其规定。

本机关依申请提供信息时，除不应当公开的内容外，根据掌握信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

**五、收费标准**

本机关依申请提供政府信息的收费标准依照国家物价与财政部门制定的标准执行，收取的费用全部上缴财政。

申请公开政府信息的公民，却有经济困难的，本人可向本机关提出减免相关费用的申请，并填写《申请表》相关栏目。

**六、联系方式**

受理机构：民和县环境保护局

办公地址：民和县环保局

邮政编码：810800

办公时间：上午8:30-12:00 下午14：30-18：00（工作日）

联系电话： 0972-8521590

附表：

**政府信息公开申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 公 民 | 姓名 |   | 工作单位 |   |
| 证件名称 |   | 证件号码 |   |
| 联系地址 |   | 邮政编码 |   |
| 联系电话 |   | 传真 |   |
| 电子邮箱 |   |
| 法人或者其他组织 | 名称 |   | 组织机构代码 |   |
| 营业执照 |   |
| 法人代表 |   | 联系人 |   |
| 联系人电话 |   | 传真 |   |
| 联系地址 |   |
| 电子邮箱 |   |
| 申请人签名或盖章 |   |
| 申请时间 |   |
| 所需信息情况 | 所需信息的内容描述 |   |
| **选填部分** |
| 所需信息的信息索引号 |   |
| 所需信息的用途 |   |
| 是否申请减免费用□申请请提供相关证明      （仅限公民申请） | 信息的制定提供方式□纸质□电子邮件□光盘    （可多选） | 获取信息的方式□邮寄□快递□电子邮件□传真□自行领取/当场阅读、抄录   （可多选） |
|   | □若本机关无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式 |

**23.12369举报热线办事指南**

编号：民公服第2017023号

 **一、办理依据**

1.《环保举报热线工作管理办法》（环境保护部令第15号）第二条环保举报热线应当使用“12369”特服电话号码，各地名称统一为“12369”环保举报热线。

2.《环境保护公众参与办法》（环境保护部令第35号）第十一条公民、法人和其他组织发现任何单位和个人有污染环境和破坏生态行为的，可以通过信函、传真、电子邮件、“12369”环保举报热线、政府网站等途径，向环境保护主管部门举报。

**二、承办机构**

民和县环境保护局环境监察大队

**三、服务对象**

公民、法人和其他组织

**四、申请条件**

了解环境污染或者生态破坏事项。

**五、申报材料**

通过环保举报热线电话，向县环境保护主管部门举报环境污染或者生态破坏事项。

**六、办理流程**

**1.申请：**举报人通过环保举报热线电话，向环境保护主管部门举报环境污染或者生态破坏事项。

**2.受理：**民和县环境保护局环境监察大队工作人员准确据实记录举报时间、被举报单位的名称和地址、举报内容、举报人的姓名和联系方式、诉求目的等信息。对不属于环境保护主管部门处理的举报事项不予受理，并向告知举报人说明情况。

**3.处理：**对举报人举报的事项进行调查，并依法处理。

**七、办理时限**

自受理之日起60日内办结。情况复杂的，经本级环境保护主管部门负责人批准，可以适当延长办理期限，并告知举报人延期理由，但延长期限不得超过30日。

**八、收费依据及标准**

不收费

**九、咨询方式**

受理机构：民和县环境监察大队

联系电话：0972—8520963

**24.居民健康档案管理办事指南**

编号：民公服第2017024号

 **一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

**二、办理对象及范围**

现居住在民和县范围内的居民

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批机构审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

流程图：

（一）确定建档对象流程图

（二）居民健康档案管理流

**五、办理时限**

法定时限：10天 承诺时限：2天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点： 民和县疾病预防控制中心

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

**25.预防接种办事指南**

编号：民公服第2017025号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）、《疫苗流通管理条例》

**二、办理对象及范围**

辖区内0-6岁儿童和其他重点人群

**三、办事条件及需提交的材料**

1．医学出生证明

2、接种证

3、接种卡

4、户口本等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批机构审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

流程图：预防接种服务流程

**五、办理时限**

 1．法定时限：10天

 2．承诺时限：1天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点：民和县疾病预防控制中心

邮编：810800

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

**26.儿童营养改善项目服务办事指南**

编号：民公服第2017026号

**一、办理依据**

 海东市民和县卫生和计划生育局关于印发民和县2017年儿童营养与健康干预项目实施方案的通知(民卫〔2017〕113号）

**二、办理对象及范围**

（一）项目地区

全县22个乡镇29个卫生院。

（二）目标人群

全县6-24月龄婴幼儿

**三、办事条件及需提交的材料**

 户口簿

**四、办理流程**

1、婴幼儿满6个月龄，在乡(镇)卫生院进行初次体检（体检内容包括：身高、体重、血红蛋白），以后，分别在年满9个月、12个月、18个月、24个月时在乡（镇）卫生院各进行一次体检。乡（镇）卫生院负责记录每个婴儿总共4次体检记录，建立完整的“婴幼儿体检数据库”。完成初次体检，便开始喂养营养包，作为正常辅食喂养之外的营养补充。每天喂1包，直至婴儿满36个月。

2、婴幼儿编码

对纳入项目的婴幼儿要逐一进行编码，编码共9位，县2位，乡镇2位，村2位，婴幼儿编码为3位。乡镇的编码由县妇幼保健站负责编写（详见附表），村的编码和婴幼儿编码由乡镇卫生院负责编写。

为确保营养包覆盖率，使适时进入（满6个月-18月龄的婴幼儿）和适时退出（超过24个月的儿童）项目的婴幼儿准确无误，乡、村两级应对每个村0-24个月的婴幼儿作好准确记录。如婴幼儿姓名、性别、出生年月日、家长姓名、编码、联系电话等。每次监测时的儿童编码要与初入项目时确定的编码保持一致。村医也相应的将9位婴幼儿个人编码写在登记表和记录卡上。

**五、办理时限**

在户籍所在地卫生院办理，每月10号办理。

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：全县29个乡镇卫生院。

审核机构：民和县妇幼保健计划生育服务中心

审核机构联系电话：0972-8592333。

投诉电话：0972-8535551。

**27.孕产妇健康管理办事指南**

编号：民公服第2017027号

**一、办理依据**

1．《国家基本公共卫生服务项目规范（2013年版）》

**二、办理对象及范围**

 现居住在民和县范围内孕产妇

**三、办事条件及需提交的材料**

1．《母子健康手册》

2. 身份证或户口本

**四、办理流程**

1.县妇幼保健计划生育服务中心按照国家基本公共卫生服务规范要求对各乡镇卫生院进行孕产妇健康管理各项工作的培训

2．各乡镇卫生院按县妇幼保健计划生育服务中心要求开展各项工作

3.各乡镇卫生院开展孕产妇健康管理各项工作的同时填写各类表格

4.乡镇卫生院指导村医开展村级应开展的孕产妇健康管理的工作内容

**五、办理时限**

随时

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理：民和县人民医院、民和县妇幼保健计划生育服务中心、民和县中医院、民和县二医院、全县各乡镇卫生院

审核机构：民和县妇幼保健计划生育服务中心

地点：民和县妇幼保健计划生育服务中心。

联系电话：0972-5972333

**28.老年人健康管理办事指南**

编号：民公服第2017028号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

**二、办理对象及范围**

辖区内65岁及以上常住居民

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批机构审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

流程图：老年人健康管理服务流程图



**五、办理时限**

1．法定时限：10天

2．承诺时限：2天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点：民和县疾病预防控制中心

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

投诉电话：0972-8535551。

**29.慢性病患者健康管理办事指南**

编号：民公服第2017029号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

**二、办理对象及范围**

辖区内35岁及以上慢性病患者

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批机构审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

流程图：

（一）高血压筛查流程图



（二）高血压患者随访流程图





（三）2型糖尿病患者健康管理服务流程图

**五、办理时限**

1．法定时限：10天

2．承诺时限：2天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点：民和县疾病预防控制中心

邮编：810800

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

投诉电话：0972-8535551。

**30.严重精神障碍患者管理办事指南**

编号：民公服第2017030号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

**二、办理对象及范围**

辖区内诊断明确在家居住的重性精神病患者

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批机构审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：民和县疾病预防控制中心制证、发证。

民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

严重精神障碍患者管理流程图



**五、**

**五、办理时限**

1．法定时限：10天

2．承诺时限：2天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点：民和县疾病预防控制中心

邮编：810800

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

投诉电话：0972-8535551。

**31.结核病患者健康管理办事指南**

编号：民公服第2017031号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

**二、办理对象及范围**

辖区内诊断明确的结核病患者

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批机构审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

 1.肺结核患者健康管理服务流程图

2.肺结核患者筛查与推介转诊流程图

3.肺结核患者第一次入户随访流程

**五、办理时限**

法定时限：10天 承诺时限：2天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点：民和县疾病预防控制中心

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

投诉电话：0972-8535551。

**32.传染病和突发公共卫生事件报告和处理办事指南**

编号：民公服第2017032号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

**二、办理对象及范围**

辖区内服务人口

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批机构审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

传染病及突发公共卫生事件报告和处理服务流程图：

**五、办理时限**

1．法定时限：10天

2．承诺时限：1天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点：民和县疾病预防控制中心

邮编：810800

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

投诉电话：0972-8535551

**33.卫生计生监督协管办事指南**

编号：民公服第2017033号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

2．《青海省政府购买基本公共卫生服务实施办法》文件

**二、办理对象及范围**

1.现居住在辖区范围内的居民

**三、办事条件及需提交的材料**

1.食品安全信息报告

2.职业卫生咨询指导

3.饮用水卫生安全巡查

4.学校卫生服务

5.非法行医和非法采供血巡查及信息报告

1. **办理流程（以网上受理示例）**

流程图:

**五、办理时限**

1.食品安全信息报告：及时报

2.职业卫生咨询指导 ：每季度1次

3.饮用水卫生安全巡查：每季度1次

4.学校卫生服务：每季度1次

5.非法行医和非法采供血信息报告：及时报

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县卫生计生综合监督行政执法大队

地点：民和县卫生和计划生育局

办公时间：上午8：30--12:00，下午14：30-- 18:00

联系电话：0972-8625539

投诉电话：0972-8535551

**34.免费孕前优生健康检查服务办事指南**

编号：民公服第2017034号

　　**一、检查依据**

　　（一）《国家人口计生委财政部关于开展国家免费孕前优生健康检查项目试点工作的通知》（国人口发〔2010〕29号）

　　（二）《青海省人口与计划生育条例》（2002年9月通过，2016年3月修正）；

**二、办理对象及范围**

全县范围内符合生育政策、计划怀孕的夫妇，包括流动人口

　**三、办事条件及需提交的材料**

　　（一）身份证

　　（三）镇村两级证明

**四、办理流程**

1、个人申请；

2、村（居）级出具证明；

计划怀孕夫妇

↓

提供健康教育，签订知情同意书问诊

↓

收集夫妇基本信息及病史信息

 ↓ ↓

女方体格检查，妇科检查 男方体格检查，男科检查

↓ ↓

采集标本完成血、尿、白带常规检测， 血型、血糖、肝肾功能，甲状腺功能等检查，完成乙型肝炎病毒、丁种维生素 毒 、风疹病毒 、巨细胞病毒 、弓形体、链球菌、沙眼衣原体等感染的实验室检查和妇科B超检查。

采集标本完成尿常规、血型、肝肾功能、乙型肝炎病毒 、梅毒 检测，必要时进行精液常规检测。

 ↓ ↓

综合分析问诊及孕前医学检查结果，识别和评估计划怀孕夫妇存在的可能导致出生缺陷等不良妊娠结局的风险因素。

↓ ↓

一般人群，经评估未发现异常

高危人群，经评估存在一项或多项异常

 ↓ ↓

告知评估结果，给予普通性优生咨询和健康指导。

告知评估结果，提出进一步检查、治疗、转诊等医学建议和干预措施，提供个性化咨询指导

↓ ↓

妇女怀孕主动联系乡级计生服务人员

 ↓ ↓

随访确定早孕记录，定期接受孕期保健

↓

 ↓

记录妊娠结局

　 **五、办理时限**

即时办理（除法定节假日外）。

**六、收费依据及标准**

不收费。

**七、联系方式**

办理机构：民和县妇幼保健计划生育服务中心

联系电话：0972-5972333

投诉电话：0972-8535551

**35.农村孕产妇住院分娩补助项目办事指南**

编号：民公服第2017035号

 **一、办理依据**

1．2011年青海省新型农村合作医疗政策；

2、2014年青海省农村牧区孕产妇免费住院分娩补助项目实施方案

**二、办理对象及范围**

凡属民和县农业户籍人口、符合国家计划生育政策和计划生育部门有关规定，在取得助产技术服务《母婴保健技术服务执业许可证》的医疗机构内住院分娩的孕产妇。

**三、办事条件及需提交的材料**

1．产妇身份证

2．户口簿

3．住院分娩费用总票据；

4、出院证；

4．新农合参保凭据

**四、办理流程**

**五、办理时限**

1、本辖区医疗机构分娩的，办理出院手续时即可办理；

2、异地医疗机构分娩的，分娩后到户籍所在地卫生院办理，不定时。

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县人民医院、民和县中医院、民和县二医院、29个乡（镇）卫生院

审核机构：民和县妇幼保健计划生育服务中心

联系电话：0972-5972333

投诉电话：0972-8535551

**36.预防艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播项目办事指南**

编号：民公服第2017036号

**一、办理依据**

1、国家卫生计生委妇幼司关于做好2014年妇女健康相关重大公共卫生服务项目的通知（国卫妇幼妇卫便函〔2014〕84号）

2、关于下拨青海省2016年艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播项目阳性病例管理经费的通知（青卫妇幼便函〔2016〕38号）

**二、办理对象及范围**

 现居住在辖区范围内的孕产妇

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证或户口本

**四、办理流程（以网上受理示例）**

1.县妇幼保健计划生育服务中心按照项目要求对县人民医院及各乡镇卫生院进行艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播项目工作的培训，指导开展具体业务工作；

2．县人民医院及各乡镇卫生院按项目要求开展对孕产妇的艾滋病、梅毒和乙肝检测，并对阳性病例按要求进行干预；及时上报各类报表

3. 县妇幼保健计划生育服务中心负责提供检测试剂、干预的药品等，统计汇总数据并上报至上级部门。

**五、办理时限**

1．办理时间：随时

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县人民医院、民和县中医院、民和县妇幼保健计划生育服务中心、全县各乡镇卫生院

审核机构：民和县妇幼保健计划生育服务中心

地址：民和县卫生和计划生育局。

邮编：810800。

联系电话：0972-5972333

**37.农村妇女“两癌”筛查项目办事指南**

编号：民公服第2017037号

**一、办理依据**

1．青海省卫生和计划生育委员会关于印发青海省农牧区妇女“两癌”检查项目实施方案的通知

2．民和县2017年《农村妇女两癌筛查》实施方案文件

**二、办理对象及范围**

 现居住在辖区范围内 35-64农村妇女

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证或户口本

**四、办理流程**

1.县妇幼保健计划生育服务中心通知各乡镇卫生院进行宣传动员

2．各乡镇卫生院进行摸底调查统计数据上报

3. 按规定时间由县妇幼保健计划生育服务中心人员到各乡镇进行筛查

**五、办理时限**

1．法定时限：每年一次

2．承诺时限：农村妇女自愿签订知情同意书

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县妇幼保健计划生育服务中心

地点：民和县妇幼保健计划生育服务中心

联系电话：0972-5972333

**38.增补叶酸预防神经管缺陷项目办事指南**

编号：民公服第2017038号

**一、办理依据**

1．青海省卫生和计划生育委员会关于实施重大公共卫生服务项目的通知《青卫妇幼2015》4号文件

2．民和县《增补叶酸预防神经管缺陷项目》实施方案

**二、办理对象及范围**

 现居住在辖区范围内农村育龄妇女

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证或户口本

**四、办理流程**

1.县妇幼保健计划生育服务中心通知各乡镇卫生院进行宣传动员

2．根据各乡镇卫生院上报月报表由妇计中心每月29日统一发放叶酸片

3.乡镇卫生院根据报表每月同一时间发放叶酸到村级

4.村级妇幼人员发放叶酸给本村服用人员

**五、办理时限**

1．法定时限：随时

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：全县各乡镇卫生院

审核机构：民和县妇幼保健计划生育服务中心

地点：民和县妇幼保健计划生育服务中心

审核机构联系电话：0972-5972333

**39.60岁以上居民免费健康体检办事指南**

编号：民公服第2017039号

**一、办理依据**

1．法律法规依据：《国家基本公共卫生服务项目规范（2011年版）》（卫妇社发〔2011〕38号）

**二、办理对象及范围**

现居住在民和县范围内的60岁以上居民

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证

2．户口簿等

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批角色审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

60岁以上居民免费健康体检流程图

**五、办理时限**

1．法定时限：10天

2．承诺时限：2天

**六、收费依据、收费标准**

不收费。

**七、联系方式**

受理、办理机构：海东市民和县疾病预防控制中心

地点：海东市民和县疾病预防控制中心

邮编：810800

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

投诉电话：0972-8535551

**40.从业人员健康体检办事指南**

编号：民公服第2017040号

**一、办理依据**

1.食品安全法

2.公共场所卫生管理条例

3.预防性健康检查管理办法

**二、办理对象及范围**

个人及用人单位主动申请

**三、办事条件及需提交的材料**

近期1寸免冠照片2张

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）网上受理（申请对象自己或者代办点上传资料）：

1．系统确认申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。启动居民健康档案管理办理流程。

2．受理人将申报人的身份证和办理要件，通过“高拍仪”输入计算机，作为审核流程的电子附件存入服务器，以备查询和存档。

3．受理后将流程提交到审核人员（审核角色）处审核。

（二）批准（审核资料后批准）：海东市民和县疾病预防控制中心审核

1．海东市民和县疾病预防控制中心确认申请资料是否完备，是否符合条件，相关盖章签字是否清晰有效。

2．确认无误，符合条件的提交到审批角色审批，不符合条件的退回。

（三）办结（制证、发证）：海东市民和县疾病预防控制中心制证、发证。

海东市民和县疾病预防控制中心在接收到审批意见后，

1．制定证件

2．证件盖章

3．发放证件

（四）其他：办理结果状态

从业人员办理健康证流程图

从业人员

 ↓

 交费

 ↓

 领取体检表

 （填写个人情况交2张1寸照片）

↓

 体检（体检科

↓

 内科 抽血 X光透视 大便培养

 ↓三个工作日

 初 初

检 检

不 合

合 格

格

复检 复检合格 办理健康证

 ↓

 复检不合格建议调离本岗位

**五、办理时限**

1．法定时限：10天

2．承诺时限：3天

**六、收费依据、收费标准**

收费标准105元/人。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县疾病预防控制中心

地点：民和县疾病预防控制中心

邮编：810800

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8516079

投诉电话：0972-8535551。

**41.“雨露计划”贫困大学生、职业学历教育补助办事指南**

编号：民公服第2017041号

**一、办理依据**

青海省扶贫开发局文件

**二、办理对象及范围**

户口在辖区内，且是建档立卡贫困户家庭中的大学生（含大专、少数民族预科生），中职、高职学生。

**三、办事条件及提交的材料**

1.身份证

2.学籍证明

3.申报方式：使用“雨露计划信息管理服务系统”进行网上申报（www.yulujihua.com）或用“雨露百事通（手机APP）”进行申报。

**四、办理流程（以网上受理为例）**

网上受理（申请对象自己上传资料）：

1、申请人(学生)准备好身份证原件和学籍证明材料。将身份证摆放在学籍证明中“二代身份证摆放处”拍照备用。

2、然后在系统或手机APP中进行注册申报，系统提示上传学籍证明时，将照片上传即可，然后按系统提示进行操作完成申报程序。

3、系统确认申请人申请材料齐全、符合申报条件后，予以正式受理。按照系统逐级审核程序进行村级、乡级、县级审核，县级将审核结果传至系统后台，最后确定本年度补助名单进行资金补助。

**五、办理时限**

以省扶贫开发局确定的申报、审核、资金发放等时限为准。

1. **收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理机构：民和县扶贫开发局

地点：民和县扶贫开发局办公室

邮编:810800

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8522034

**42. “雨露计划”短期技能培训工作办事指南**

编号：民公服第2017042号

**一、办理依据**

青海省扶贫开发局文件

1. **办理对象及范围**

户口在民和县，且是建档立卡贫困户家庭中符合条件的劳动力，重点选择初高中回乡青年、复转军人及18-45岁之间且有一定文化基础的中青年劳动力。

1. **办事条件及提交的材料**

1.身份证、户口本

2.建档立卡贫困户证明

1. **办理流程**

申请人到所在乡镇报名，按照精准扶贫原则，培训对象的确定严格按照“本人申请、村证明、乡审核，县扶贫开发局审定”的程序进行，乡镇按培训工种人数的要求，由培训机构进行培训。

**五、办理时限**

以乡镇组织报名时限为准。

**六、收费依据、收费标准**

 不收费

**七、联系方式**

受理机构：民和县扶贫开发局

地点：民和县扶贫开发局办公室

办公时间：周一至周五

联系电话：0972-8522034

**43.农业机械购置补贴办事指南**

编号：民公服第2017043号

**一、办理依据**

1．青农财（2017）101号

2．青海省农业机械购置补贴实施方案的通知

**二、办理对象及范围**

辖区范围内直接从事农牧业生产的个人和农牧业生产经营组织。农牧业生产经营组织即包括农牧民合作社、家庭牧场，也包括直接从事农牧业生产的农牧企业等。

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证原件及复印件

2．农村信用社卡的原件及复印件

3．所购机具的发票原件及复印件

4 . 人机合影和铭牌的照片

1. 农牧业生产经营组织需提供营业执照复印件

**四、办理流程（以网上受理示例）**

（一）农户自助购机

购机者按照自己意愿到农机产销企业购买所需机具。购机者和农机产销企业分别对其提交的农机购置补贴相关资料和购买机具的真实性承担法律责任。

（二）申请核实公示

购机者提供农村信用社卡、身份证或组织机构代码证、发票原件及复印件，人机合影和铭牌照片等信息，经专人审核后直接录入，并进行公示，公示期十天。

（三）补贴机具核实

农机主管部门、财政部门组织专人对购机者申请的补贴机具真实性进行核实。主要核实机具品目、型号、生产厂家、出厂编号等是否于补贴机具相符。

（四）补贴机具核实公示

农机主管部门对已核实购机者姓名、住址、购买机具、享受补贴额等信息在民和县“三农”信息网上进行公示，公示期七天。

1. 补贴资金兑付

 购机者信息公示期满无异议后，县农机主管部门按时向县财政部门提交申请结算资料，县财政部门审核后按时限组织补贴资金兑付工作，原则上结算时限不超过一个月。

**五、办理时限**

1．承诺时限：二个月内直补到卡

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：海东市民和县农机站。

地点：海东市民和县农牧局。

办公时间：周一至周五（早8:00-12：00，14:30-18:00）。联系电话：09728516538。

投诉电话：09728516105。

**44.劳动人事争议调解仲裁办事指南**

编号：民公服第2017044号

1. **受理依据**

法律法规依据：《劳动争议调解仲裁法》第二条

**二、受理对象**

辖区内的用人单位与劳动者。

**三、受理范围、条件及需要的材料**

（一）受理范围：

（1）因确认劳动关系发生的争议；

（2）因订立、履行、变更、解除和终止劳动合同发生的争议；

（3）因除名、辞退和辞职、离职发生的争议；

（4）因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护发生的争议；

（5）因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金等发生的争议；

（6）法律、法规规定的其他劳动争议。

（二）受理条件:

（1）有明确的仲裁请求和事实理由；

（2）在申请仲裁的法定时效期间内；

（3）属于仲裁委员会管辖范围。

（三）需要提交的材料:

1、书面仲裁申请；

2、申请人身份证明；

3、明确的被申请人（由申请人提供对方的详细情况）；

4、证据材料。

**四、办理流程**

 1、申请和受理。申请人提交书面仲裁申请，仲裁委员会五日内出具受理（或不予受理）通知书；受理后，仲裁委员会向被申请人送达应诉通知书和仲裁申请书副本；

 2、开庭和裁决。开庭五日前，仲裁庭将开庭日期、地点书面通知双方当事人；仲裁庭在作出裁决前，应当先行调解；仲裁庭根据案件处理情况，制作调解书或裁决书；

 3、送达。调解书经双方当事人签收后，发生法律效力；当事人对仲裁裁决不服的，可以自收到仲裁裁决书之日起十五日内向人民法院提起诉讼。期满不起诉的，裁决书生效。

流程图： **五、办理时限**

一般45天，特殊60天

**六、收费标准**

不收费

1. **联系方式**

受理机构：海东市民和县劳动人事争议仲裁院。

 地点：海东市民和县人力资源和社会保障局

 办公时间：周一至周五

联系电话：0972—8535940

**45.劳动保障监察投诉办事指南**

编号：民公服第2017045号

**一、受理依据**

1、《中华人民共和国劳动法》主席令第28号

2、《劳动保障监察条例》国务院令第423 号 3、其他劳动法律法规

**二、受理对象**

辖区建设领域范围内的用人单位与劳动者。

**三、受理范围、条件及需要的材料**

（一）受理范围：

对符合下列条件的投诉，劳动保障行政部门应当在接到投诉之日起5个工作日内依法受理，并于受理之日立案查处:

1、违反劳动保障法律的行为发生在2年内的;

2、有明确的被投诉用人单位，且投诉人的合法权益受到侵害是被投诉用人单位违反劳动保障

法律的行为所造成的;

3、属于劳动保障监察职权范围并由受理投诉的劳动保障行政部门管辖。

（二）受理条件:

（1）投诉人必须在法定工作年龄内，且须持有身份证或其他有效证件；

（2）投诉人与被投诉人之间存在劳动关系的证据材料；

（3）被投诉人违反劳动保障法律的行为发生在两年内；

（4）属于劳动保障监察职权范围并由受理投诉的劳动保障行政部门管辖；

（5）有明确的被投诉单位及具体名称、地址、电话；

（6）具体的投诉请求和事实根据或具体的举报违法事实。

（三）需要提交的材料:

举报人或投诉人对用人单位违反劳动保障法律的行为进行举报或投诉，应提供以下材料：

 1、举报人可通过邮寄、递交举报信或电话举报的方式对用人单位违反劳动保障法律的行为进行举报；

 2、投诉人应递交投诉书、身份证（社保卡等有效证件）的原件、复印件或其它证明单位有违反劳动保障法律行为的相关证据。

**四、办理流程**

1、对符合受理条件的劳动保障行政部门应当在接到投诉之日起5个工作日内依法受理，并告知投诉人；

2、对不符合受理条件的劳动保障行政部门应当在接到投诉之日起5个工作日内作出决定不予受理，并告知投诉人。

流程图：

**五、办理时限**

60个工作日

**六、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理机构：海东市民和县劳动监察大队。

地点：海东市民和县古城大街50号

邮编：810800

办公时间：周一至周五上午8:30—12:00

 下午14:30—18：00

 联系电话：0972—8535949

**46.劳务经纪人补贴办事指南**

编号：民公服第2017046号

1. **办理依据**

 根据《关于青海省就业创业资金使用管理及有关问题的通知》（青人社厅发〔2015〕129号）文件。

 **二、办理对象及范围**

对取得由人社部门颁发的《劳务经纪人资格证》的劳务经纪人，带领本县农牧民转移就业，并在就业局进行备案的给予补贴。

 **三、办理条件及需要提交的材料**

1.《劳务经纪人资格证》及身份证；

2.《劳务经纪人带领农牧民转移就业备案表》；

3.《劳务经济人奖励资金审批表》；

4.《带领农牧民转移就业补贴人员花名册》；

5.村委会证明；

6.劳务派遣合同及劳动合同。

**四、办理流程**

1.办理备案。当年1月1日-3月1日前，劳务经纪人持《劳务经纪人资格证》到民和县就业服务局人力资源中心填报《劳务经纪人带领农牧民转移就业备案表》。

2.办理补贴。当年10月1日-12月10日，劳务经纪人

到民和县就业服务局人力资源中心提交相关材料办理劳务经纪人补贴。

3.办结。民和县就业服务局人力资源中心对劳务经纪人所提交申领补贴材料进行初审通过后，提交县财政局进行复核，复核通过后，将补贴资金直接支付到劳务经纪人银行账户。

**五、收费标准**

不收费。

 **六、联系方式**

受理、办理机构：海东市民和县就业服务局

地点：民和县就业服务局

邮编：810800

办公时间：周一至周五，上午：8:30-12:00，

下午：2:30-18:00

联系电话：0972-8583753

**47.灵活就业人员社保补贴办事指南**

编号：民公服第2017047号

**一、办理依据**

 根据《关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》青政〔2015〕63号、《关于青海省就业创业资金使用管理及有关问题的通知》青人社厅发<2015>129号。

 **二、办理对象及范围**

 具有辖区内户籍并持有《就业失业登记证》的下列对象： 1、高校毕业生（普通高等学校毕业生）；2、低保人员；3、残疾人；4、退役军人；5、距离退休年龄不足五年的登记失业人员；6、城镇零就业家庭成员；

 **三、办事条件及需提交的材料**

 1、《灵活就业人员社保补贴申领表》一份；

 2、身份证、户口簿原件及复印件一份；

 3、就业失业登记证原件及复印件一份；

 4、各类人员相关证明材料原件及复印件一份；

 5、《营业执照》副本或《劳动合同》或用工协议原件及复印件一份；

 6、本年度缴纳社会保险（基本养老保险和基本医疗保险）凭证原件及复印件一份；

**四、办理时限**

 承诺时限；20个工作日内

 **五、收费标准**

不收费

 **六、办理流程**

（一）受理

 对申请人申报材料的齐全性和合法性进行初审，对符合条件的及时进行信息录入，对材料不齐全或不符合法定形式的给予当面告知。

（二）审查

对申请人申报材料的齐全性和合法性进行审查。

（三）办结

 经县就业服务局审核后，按期予以公示,接受社会监督公示期满，上报县财政部门审批并拨付资金，补贴给申领人。

流程图：

高校毕业生、城镇零就业家庭成员、残疾人、城镇低保家庭成员、距退休年龄不足5年登记失业人、退役军人

**所需资料**

1、《灵活就业人员社保补贴申领表》一份；

2、《户口簿》原件和首页及本人页复印件各一份；

3、《居民身份证》原件及复印件一份；

4、《就业失业登记证》原件及复印件一份；

5、各类人员相关证件材料的原件及复印件一份；

6、本年度缴纳社会保险（养老保险和医疗保险）凭证原件及复印件一份；

7、《营业执照》副本或《劳动合同》或用工协议原件及复印件一份；

由本人向户籍所在地社区提供所需资料，受理人对申报资料进行初审，填写《灵活就业人员社保补贴申领表》，加盖社区公章并签字

初审无异议上报区就业服务局复审

经区就业局审核，按期予以公示,接受社会监督。

公示期满，上报区财政部门审批并拨付资金，补贴给申领人。

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县就业服务局

地点：民和县就业服务局

办公时间： 法定工作日上午8:30-12:00，下午14:30-18：00

 联系电话：0972-8583753

**48.创业担保贷款办事指南**

编号：民公服第2017048号

**一、办理依据**

根据《青海省创业贷款担保基金管理办法》的通知（青财社字 ﹝2015﹞ 1612号）、《海东市创业担保贷款操作办法》（东人社字﹝2016﹞290号）文件。

1. **办理对象及范围**

1.具有辖区内户籍,并在西宁、海东市创业的创业人员。

2.凡在本省境内工商部门登记注册、具有创业意愿、创业能力和创业条件的城乡劳动者自主或合伙创办经营实体或网络商户以及劳动密集性小微企业；我市群众在外开办以拉面为主的餐饮店、企业及相关产业的均可申请创业担保贷款。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.持本人身份证、配偶身份证

2.本人户口本配偶户口本

3.工商营业执照正副本

4.夫妻双方结婚证

5.经营场所房屋产权证明或房屋租赁合同

6.贷款人《就业失业登记证》

7.民和县创业担保贷款申请推荐表（一式两份）

**四、办理流程**

1.申请对象提交以上贴息贷款所需材料

 2.区就业服务局创业贷款办公室审核材料是否齐全并进行实地调查核实

**五、办理结果状态**

对审核通过的申请人需将申请材料报县财政局终审，审核通过直接由财政贴息到银行。

**六、联系方式**

办理单位：民和县就业服务局

地点: 民和县就业服务局

邮编：810800

办公时间：早8：30----12:00下午2:30---6.00。

联系电话：8583753

**49.《就业失业登记证》办理办事指南**

编号：民公服第2017049号

 **一、办理依据**

 根据《人力资源和社会保障部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）、人《人力资源和社会保障部关于进一步完善就业失业登记管理办法的通知》（社部发﹝2014﹞97号）。

 **二、办理对象及范围**

 具有辖区内户籍年满16周岁未达到法定退休年龄的需办证人员,如果为户籍迁移的需到户口所在地办理。

 **三、办事条件及需提交的材料**

 1、就业失业登记证申领表（需加盖社区或乡镇公章）；

 2、身份证复印件及原件；

 3、户口簿首页和本人页复印件及原件；

 4、大专及以上学历需提供毕业证原件及复印件；

 5、大二寸证件照2张（蓝底）；

 6、与用人单位终止或解除劳动关系的人员需提供终止或解除劳动关系证明原件、复印件；因停业、关闭、破产停止经营的个体工商户业主或私营企业业主需提供停止经营的相关证件；被用人单位招用的劳动者需提供与用人单位签订的劳动合同和用人单位的营业执照复印件；从事个体经营或灵活就业的劳动者还需提供营业执照（副本）或其他相关证明。

 7、持有《就业失业证》、《再就业优惠证》的人员还需提供《就业失业证》、《再就业优惠证》原件及复印件。

  **流程图：**

 个人或用人单位提出申请

**所需资料**

1、（1）到县公共就业服务机构领取就业失业登记证申领表（需加盖社区或乡镇公章，负责人签字）

（2）户口本主页和本人页原件、复印件1张

（3）居民身份证原件及正反复印件1张

（4）大专以上（包括大专）学历需提供毕业证原件及复印件

（5）城镇新成长劳动力超过毕业年度的需提供社区出具的失业证明。

（6）大2寸证件照2张（蓝底）

2、与用人单位终止或解除劳动关系的人员还需提供终止或解除劳动关系证明原件、复印件。

3、因停业、关闭、破产停止经营的个体工商户业主或私营企业业主还需提供）停止经营的相关证明。

 4、被用人单位招用的劳动者还需提供与用人单位签订的劳动合同、用人单位营业执照复印件。

5、从事个体经营或灵活就业的劳动者还需提供营业执照（副本）或其他相关证明。

**6、**持有《就业失业证》、《再就业优惠证》的人员还需提供《就业失业证》原件、第一页和第2页复印件1张《再就业优惠证》原件、首页及享受扶持政策页的复印件。

由本人向户籍所在地社区或乡镇提供所需资料，受理责任人对申报资料进行初审，填写《就业失业登记证》申领表

初审无异议上报县公共就业服务机构复审，符合规定的申请人员由负责人员将信息录入微机

州，地，市公共就业人才服务机构负责对县，区公共就业人才服务机构予以审核

县级公共就业服务机构加印，发证

**四、办理时限**

1.法定时限：7个工作日内

 2.承诺时限：2个工作日内

 **五、收费依据、收费标准**

 不收费

 **六、联系方式**

 受理、办理机构：民和县就业服务局

 详细地址：民和县就业服务局

 邮编：810800

 办公时间：法定工作日

 上午8:30-12:00，下午14:30-18：00

 联系电话：0972-8583753

**50.公益性岗位岗位补贴办事指南**

编号：民公服第2017050号

**一、办理依据**

 根据《关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》青政〔2015〕63号、《关于青海省就业创业资金使用管理及有关问题的通知》青人社厅发<2015>129号。

 **二、办理对象及范围**

 具有辖区内户籍并持有《就业失业登记证》的下列对象：

 1、高校毕业生（普通高等学校毕业生）；

 2、低保人员；

 3、残疾人；

 4、退役军人；

 5、距离退休年龄不足五年的登记失业人员；

 6、城镇零就业家庭成员；

 **三、办事条件及需提交的材料**

 1、个人申请（详细叙述个人、年龄、家庭住址、家庭状况、失业情况等）；

 2、身份证、户口簿原件及复印件一份；

 3、就业失业登记证原件及复印件一份；

 4、各类人员相关证明材料原件及复印件一份；

 **四、办理流程**

（一）受理

 对申请人申报材料的齐全性和合法性进行初审，对符合条件的及时进行信息录入，对材料不齐全或不符合法定形式的给予当面告知。

（二）审查

对申请人申报材料的齐全性和合法性进行审查。

（三）办结

审查符合申请条件后予以办理。

1. **办理时限**

随时

1. **收费标准**

不收费

 **七、联系方式**

 受理、办理机构：民和县就业服务局

 详细地址：民和县就业服务局

 邮政邮编：810800

 办公时间：法定工作日

 上午8:30-12:00下午14:30-18：00

联系电话：0972-8583753

**51.创业促进就业扶持资金补贴办事指南**

编号：民公服第2017051号

  **一、办理依据**

1.青海省人民政府《关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》(青政﹝2015﹞63号)

2.青海省人力资源和社会保障厅、青海省财政厅《关于青海省就业创业资金使用管理及有关问题的通知》(青人社厅发﹝2015﹞129号)

3.海东市就业服务局《关于进一步做好创业促进就业扶持资金使用管理的通知》(东就﹝2016﹞14号)

 **二、办理对象及范围**

 1.户籍地在辖区内的创业人员

 2.户籍地为外省籍，但在辖区内创业的创业人员

  **三、办事条件及需提交的材料**

 1.创业者营业执照原件及复印件一份；

 2.创业者户口本原件及复印件（户口本首页及本人页）一份：

 3.身份证原件及复印件（正反面）两份；

 4.《就业失业登记证》或《就业创业证》（农村低保家庭无需此证）原件及复印件；就业困难人员、高校毕业生、退役军人相关证明材料原件及复印件；

 5.招用人员的劳动合同、工资发放表、纳税或收入证明（会计帐、流水帐）；

 6.补贴申领表三份

  **四、办理流程**

 1.申请对象提交以上申请补贴所需材料

2. 民和县就业服务局审核资料是否完备并进行实地调查

**创业一次性奖励工作流程图**

|  |
| --- |
| 交县（区）人社部门存档备案 |

|  |
| --- |
| 创业者向所在县（区）递交必备相关资料 |

|  |
| --- |
| 申请创业一次性奖励必备资料：①创业一次性奖励申领表②户口簿、身份证复印件③营业执照复印件④招用人员就业创业证或就业失业登记证复印件⑤劳动合同复印件⑥工资发放表复印件⑦纳税或相关收入证明（会计帐、流水帐等）⑧有关人员需提供身份证明复印件（高校毕业生、失地农民、生态移民、退役军人、残疾人及其他就业困难人员） |

|  |
| --- |
| 县（区）人社部门审核后，同级财政部门复核（整理建档，永久保存） |

|  |
| --- |
| 县（区）财政局将补贴资金直接拨付到个人（企业）银行账户 |

备注：就业困难人员申请创业一次性奖励补贴提供人员身份证明。

 **首次创业补贴工作流程图**

|  |
| --- |
| 交县（区）人社部门存档备案 |

|  |
| --- |
| 创业者向所在县（区）递交必备相关资料 |

|  |
| --- |
| 申请首次创业补贴必备资料：①首次创业补贴申领表②户口簿、身份证、就业创业证或就业失业登记证（城镇失业人员提供）（农村低保家庭无需提供）复印件③营业执照复印件④就业困难人员（需提供身份证明）⑤高校毕业生毕业证书复印件⑥退役军人证明复印件 |

|  |
| --- |
| 本省户籍的由户籍所在地、外省户籍的由项目所在地的县（区）人社部门审核后，同级财政部门复核（整理建档，永久保存） |

|  |
| --- |
| 县（区）财政局将资金拨付至申报人个人（企业）银行账户 |

备注：就业困难人员申请补贴提供人员身份证明。

**五、其他：办理结果状态**

对复审通过的申请人，需将相关申请资料报县财政局终审，审核通过，拨款并发放相关补贴。

 **六、联系方式**

受理、办理机构：民和县就业服务局

地址：民和县就业服务局

联系电话：0972-8583753

**52.应届生报道登记及存档办事指南**

编号：民公服第2017052号

 **一、办理依据**

 根据《青海人力资源和社会保障厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知》（青人社厅﹝2016﹞346号)。

  **二、办理对象**

 辖区内户籍的高校毕业生

 **三、办事条件及需要提交的材料**

 **(一)应届生报道登记及存档要求**

 1.报到证（蓝联）首先到海东人才交流中心报道盖章。

 2.填写高校毕业生实名登记表（到户口所在地乡镇或社区签字盖章）。

 3.本人身份证原件及复印件（身份证正反面）、毕业证原件及复印件。

 4.本人户口本原件及复印件。（户口本首页与本人页复印在同一面A4纸上）

 5.低保家庭、残疾人提供证明原件及复印件。

 **（二）往届生及无业人员存档要求**

 1.本人身份证原件及户口本原件。

 2.档案在学校提供学校存档证明。

 3.档案在单位及人才交流中心提供当地无业证明或本人与原单位解除劳动关系的证明材料原件。

 **（三）存档人员调档**

 1.调出单位调档函。

 2.本人身份证原件及复印件。

 3.户口本原件及复印件。

 **（四）查阅档案**

 1.单位介绍信。

 2.本人身份证原件。

  **四.办理流程**

 1.新生报道，需要提供材料，填写报道登记册，然后提供档案，然后系统录入。

 2.往届毕业，存档，必须提供户口本原件，户籍是民和的方可录登记存档。

 3.调档人员先在档案归属单位提供调档函，提供本人身份证原件及复印件，通过机要方式汇到单位或由个人带去。

 4.查阅档案必须由单位人员提供介绍信，两个或两个以上人员查阅。

 5.免费提供服务

  **五.联系方式**

 办理机构：海东市民和县人才交流中心

 地点:海东市民和县就业服务局

邮编：810800

投诉电话：12345

 联系电话：0972-8516217

**53.城乡劳动力技能培训办事指南**

编号：民公服第2017053号

**一、办理依据**

青政〔2015〕63号《青海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》和青人社厅发〔2015〕129号《关于青海省就业创业资金使用管理及有关问题的通知》

**二、办理对象及范围**

辖区内城乡劳动力人群

**三、办事条件及需提交的材料**

1．身份证原件及复印件

2．户口（户主及本人一页）复印件

3．蓝底相片三张

**四、办理流程**

无

**五、办理时限**

7个工作日

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县就业服务局

地址：民和县就业服务局

联系电话：0972-8583753

**54.失业保险单位参保登记办事指南**

编号：民公服第2017054号

1. **办理依据**

劳动和社会保障部令第1号《社会保险费登记管理暂行办法》第二章第五条

**二、办理对象及范围**

(1)生产经营单位:领取营业执照之日起30日内

(2)非生产经营单位:单位成立之日起30日内

**三、办事条件及需提交的材料**

(1)营业执照、批准成立证件或其他核准执业证件; (2)国家质量技术监督部门颁发的组织机构统一代码证书; (3)法定代表人身份证复印件; (4)失业保险参保人员登记表;(5)失业保险立户登记表; (6)参保人员身份证复印件一份;(7)工资表一份;(8)人员发生变动时，提供《参保单位职工人数增减情况申报表》

**四、办理流程**

持所需材料到县社保局失业保险办公室办理

**五、办理时限**

受理之日起10个工作日内

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真: 0972-8527057

**55.失业保险单位变更登记办事指南**

编号：民公服第2017055号

1. **办理依据**

劳社厅发〔2006〕24号《关于印发优化失业保险经办业务流程指南的通知》第二章第二节

**二、办理对象及范围**

参保单位发生单位名称、住所或地址、法定代表人或负责人、单位类型、组织机构统一代码、主管部门、隶属关系、开户银行账号等变更时。

**三、办事条件及需提交的材料**

(1)变更社会保险登记申请书

(2)工商变更登记表和工商执照或有光机关批准或宣布变更证明

**四、办理流程**

持所需材料到县社保局失业保险办公室办理

**五、办理时限**

变更之日起30日内

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**56.失业保险单位注销登记办事指南**

编号：民公服第2017056号

1. **办理依据**

劳社厅发〔2006〕24号《关于印发优化失业保险经办业务流程指南的通知》第二章第三节

**二、办理对象及范围**

(1)参保单位发生解散、破产、撤销、合并以及其他情形，依法终止缴费义务

(2)参保单位营业执照注销或被吊销

(3)单位因住所变动或生产、经营地址变动而涉及改变登记机构

**三、办事条件及需提交的材料**

(1)填写《社会保险注销登记表》

(2)登记前结清应缴纳的失业保险费、滞纳金和罚款

(3)提交相关法律文书或其他有关注销文件

**四、办理流程**

持所需材料到县社保局失业保险办公室办理

**五、办理时限**

注销之日起30日内

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**57.失业保险金领取办事指南**

编号：民公服第2017057号

**一、办理依据**
国务院令第258号《失业保险条例》第三章第十四条

**二、办理对象及范围**

(1)参加失业保险，缴费满一年;(2)已办理失业登记，并有求职要求;(3)非因本人意愿中断就业;(4)终止或解除劳动合同之日起60日内办理

**三、办事条件及需提交的材料**

(1)失业保险金申领登记表;(2)求职登记表;

(3)身份证复印件;(4)户口本首页及本人页复印件;

(5)个人申请;(6)个人邮政储蓄账号;

(7)就业失业登记证首页及核定页复印件;

(8)解除劳动关系证明资料;

**四、办理流程**

持所需材料到区社保局失业保险办公室办理

**五、办理时限**

受理之日起10个工作日内

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**58.** **失业保险金领取期间医疗金返还办事指南**

编号：民公服第2017058号

1. **办理依据**

青政办〔2010〕237号《青海省人民政府办公厅关于提高失业保险金标准和调整失业人员在领取失业保险金期间基本医疗保险补助办法的通知》

**二、办理对象及范围**

(1)领取失业金人员

(2)参加城镇职工基本医疗保险或城镇居民医疗保险金

**三、办事条件及需提交的材料**

(1)缴纳医疗保险金发票原件

(2)领取人身份证复印件一份

**四、办理流程**

持所需材料到县社保局失业保险办公室办理

五、办理时限：即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**59.** **失业保险金停发办事指南**

编号：民公服第2017059号

**一、办理依据**
国务院令第258号《失业保险条例》第三章第十五条

**二、办理对象及范围**

(1)重新就业的;(2)应征服兵役的;

(3)移居境外的;(4)享受基本养老保险待遇的;

(5)被判刑收监执行或者被劳动教养的;

(6)无正当理由，拒不接受当地人民政府指定的部门或者机构介绍的工作的;

(7)有法律、行政法规规定的其他情形的

**三、办事条件及需提交的材料**

相关文件或证明

**四、办理流程**

持所需材料到社保局失业保险办公室办理

**五、办理时限**

即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**60.** **失业保险金转移办事指南**

编号：民公服第2017060号

1. **办理依据**
 劳社厅发〔2006〕24号《关于印发优化失业保险经办业务流程指南的通知》第四章第二、三节

**二、办理对象及范围**

职工跨地区就业的

**三、办事条件及需提交的材料**

(1)转出地出具《参保人员失业保险关系转迁证明》

(2)身份证复印件一份

**四、办理流程**

持所需材料到县社保局失业保险办公室办理

**五、办理时限**

即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**61.** **失业保险金稳岗补贴办事指南**

编号：民公服第2017061号

1. **办理依据**

人社部发〔2014〕76号《关于失业保险支持企业稳定岗位有关问题的通知》

青人社厅发〔2015〕107号《关于扩大失业保险支持企业稳岗政策实施范围有关问题的通知》

**二、办理对象及范围**

(1)依法参加失业保险并足额缴纳失业保险费

(2)上年度未裁员或裁员率低于企业所在地区城镇登记失业率

(3)已纳入失业动态监测，及时、准确、真实上报失业动态监测情况

(4)企业上年使用稳岗补贴资金符合规定支出项目

(5)已享受中小微企业岗位补贴的，不再重复享受

**三、办事条件及需提交的材料**

(1)《失业保险支持企业稳岗补贴申报表》

(2)企业上年度职工岗位变动及减员情况

(3)企业参保缴费情况

(4)企业上年度稳岗补贴资金收支、使用明细报表

(5)失业金缴费发票

(6)企业参保人员花名册

**四、办理流程**

持所需材料到县社保局失业保险办公室办理

**五、办理时限**

即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼失业保险办公室

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**62.机关事业单位工作人员养老保险增减申报**

**办事指南**

编号：民公服第2017062号

1. **办理依据**

青人社厅发〔2015〕157号青海省人力资源和社会保障厅关于印发《青海省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）》的通知

**二、办理对象及范围**

机关事业单位工作人员（在职、退休）

**三、办事条件及需提交的材料**
1、机关事业单位养老保险月申报表
2、机关事业单位养老保险参保人员增减变更表

3、工作人员有效身份证件（复印件）；正式录用通知书、调令、任职文件或事业单位聘用合同，编制审核单 参保人员死亡、达到法定退休年龄前丧失中华人民共和国国籍等原因终止养老保险关系的，参保单位向社保经办机构申请办理参保人员养老保险关系终止业务

**四、办理流程**

参保单位持所需材料到社保局机关失业保险办公室办理

**五、办理时限**

当月5日前

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8520905 传真：0972-8520905

**63.机关事业单位养老保险及职业年金征收**

**办事指南**

编号：民公服第2017063号

1. **办理依据**

青人社厅发〔2015〕157号青海省人力资源和社会保障厅关于印发《青海省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）》的通知

**二、办理对象及范围**

机关事业单位工作人员（在职）

**三、办事条件及需提交的材料**

机关事业单位养老保险（职业年金）征缴通知单

**四、办理流程**

参保单位持所需材料到社保局机关失业保险办公室办理

**五、办理时限**

当月15日前

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8520905

传 真：0972-8520905

**64.机关事业单位退休人员养老金支付**

**办事指南**

编号：民公服第2017064号

1. **办理依据**

青人社厅发〔2015〕157号青海省人力资源和社会保障厅关于印发《青海省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）》的通知

1. **办理对象及范围**

机关事业单位退休人员

**三、办事条件及需提交的材料**

退休批复，退休审批表，待遇申领表，信息核定表

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局机关失业保险办公室办理

1. **办理时限**

当月10日前

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8520905

传 真：0972-8520905

**65.机关事业单位退休人员资格认证**

**办事指南**

编号：民公服第2017065号

1. **办理依据**

青人社厅发〔2015〕157号青海省人力资源和社会保障厅关于印发《青海省机关事业单位工作人员养老保险经办规程（试行）》的通知

1. **办理对象及范围**

机关事业单位退休人员

**三、办事条件及需提交的材料**

单位退休人员领取养老金资格协助认证表

**四、办理流程**

参保单位持所需材料到社保局机关失业保险办公室办理

**五、办理时限**

每年6月30日前

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8520905

传 真：0972-8520905

**66.** **城乡居民基本医疗保险参保缴费登记**

**办事指南**

编号：民公服第2017066号

1. **办理依据**

根据《关于调整全省城乡居民医疗保险有关政策的通知》（青人社厅发【2017】29号）文件标准

**二、办理对象及范围**

城乡居民医疗参保人员

1. **办事条件及需提交的材料**

户口本、身份证、户主和参保人近期免冠小二寸彩色照片一张

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅城镇居民医疗保险窗口办理

1. **办理时限**

每年9月-12月

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**67. 城乡居民医疗保险费用报销办事指南**

编号：民公服第2017067号

1. **办理依据**

青政办〔2013〕21号 青海省人民政府《关于进一步提高全省城乡居民医保筹资标准促进城乡医保健康发展的意见》

**二、办理对象及范围**

城乡居民医疗参保人员

**三、办事条件及需提交的材料**

出院证、发票、住院病案首页、费用结算单、社保卡复印件及身份证复印件

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅城镇居民医疗保险窗口办理

1. **办理时限**

每月1-10日

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**68.** **城乡居民特殊病种、慢性病种认定办事指南**

编号：民公服第2017068号

1. **办理依据**

青政办〔2013〕21号 青海省人民政府《关于进一步提高全省城乡居民医保筹资标准促进城乡医保健康发展的意见》

1. **办理对象及范围**

符合病种认定范围（25种）

1. **办事条件及需提交的材料**

出院证、住院病案首页、住院病历复印件加盖公章、相关化验报告单

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅职工医疗保险窗口办理

**五、办理时限**

每年6月-8月

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**69.** **城乡居民特殊病种、慢性病种报销办事指南**

编号：民公服第2017069号

1. **办理依据**

青政办〔2013〕21号 青海省人民政府《关于进一步提高全省城乡居民医保筹资标准促进城乡医保健康发展的意见》

1. **办理对象及范围**

符合病种认定范围（25种）

**三、办事条件及需提交的材料**

参保发票、慢性病医疗本、定点医疗机构门诊发票、身份证复印件或社保卡复印件

**四、办理流程**

参保单位持所需材料到社保局机关失业保险办公室办理

1. **办理时限**

每月1-10日

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**70.** **大病医疗保险报销办事指南**

编号：民公服第2017070号

1. **办理依据**

青政〔2012〕49号 青海省人民政府关于印发扩大城乡居民基本医疗保险实施方案（暂行）的通知

**二、办理对象及范围**

城乡居民住院费用按现行医保政策规定报销后，个人自负部分达到起付线5000元的

**三、办事条件及需提交的材料**

由商业保险经办

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到商业保险经办机构办理

1. **办理时限**

2月内

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527057

传 真：0972-8527057

**71.** **工伤保险费征缴办事指南**

编号：民公服第2017071号

1. **办理依据**

（人社部令第20号） 《社会保险费申报缴纳管理规定》（青政府第83号令） 青海省实施《工伤保险条例》办法 《工伤保险条例 》 《部分行业企业工伤保险费缴纳办法》

1. **办理对象及范围**

已参保人群

1. **办事条件及需提交的材料**

工伤保险费核定表

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局工伤保险办公室办理

1. **办理时限**

30天

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**72.** **工伤保险医疗待遇申请办事指南**

编号：民公服第2017072号

**一、办理依据**
（青政府第83号令） 青海省实施《工伤保险条例》办法

**二、办理对象及范围**

有工伤职工的单位

**三、办事条件及需提交的材料**

工伤认定书、工伤职工身份证复印件、医疗诊断证明、工伤保险待遇申领表、门诊医疗票据（附门诊病历、处方、检查报告单）、住院医疗票据（附住院病历、费用汇总清单）

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局工伤保险办公室办理

1. **办理时限**

30天

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**73.** **再次治疗或转诊转院申请办事指南**

编号：民公服第2017073号

1. **办理依据**

（青政府第83号令） 青海省实施《工伤保险条例》办法 《工伤保险条例 》 《关于印发海东地区社保经办机构工伤保险基金管理办法等六个文件的通知》

1. **办理对象及范围**

需要再次治疗或传真转院工伤职工

1. **办事条件及需提交的材料**

工伤保险待遇申请表

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局工伤保险办公室办理

1. **办理时限**

即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**74.** **工伤康复治疗办事指南**

编号：民公服第2017074号

1. **办理依据**

（青政府第83号令）青海省实施《工伤保险条例》办法（人社部发〔2013〕30号）人力资源和社会保障部关于印发《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 《关于公布全省康复试点机构的通知》《工伤保险条例 》

1. **办理对象及范围**

有工伤职工的单位

1. **办事条件及需提交的材料**

工伤认定书、工伤职工身份证复印件、工伤职工康复治疗申请表、工伤保险待遇申领表、康复票据（附费用明细、病历）

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局工伤保险办公室办理

**五、办理时限**

即时办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

**75.** **辅助器具配置申请办事指南**

编号：民公服第2017075号

1. **办理依据**

（东社险﹝2013﹞57号）转发关于《青海省人力资源和社会保障厅关于印发《青海省工伤保险辅助器具配置目录》的通知》的通知 《工伤保险辅助器具配置管理办法》

1. **办理对象及范围**

工伤认定书允许配置

1. **办事条件及需提交的材料**

工伤认定书复印件、劳动能力鉴定书复印件、工伤职工身份证复印件、工伤职工配置辅助器具申请表、票据的复印件

**四、办理流程**

参保单位持所需材料到社保局工伤保险办公室办理

1. **办理时限**

即时办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**76.** **工伤保险长期待遇领取人员资格认证**

**办事指南**

编号：民公服第2017076号

**一、办理依据**

（青政府第83号令）青海省实施《工伤保险条例》办法
 **二、办理对象及范围**

符合领取工伤保险长期待遇人员

**三、办事条件及需提交的材料**

长期待遇领取人员资格认证表、户口本及身份证复印件

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局工伤保险办公室办理

1. **办理时限**

每年4月30日前

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**77.** **工伤保险伤残（亡）待遇审核办事指南**

编号：民公服第2017077号

1. **办理依据**

（青政府第83号令） 青海省实施《工伤保险条例》办法 《工伤保险条例 》

1. **办理对象及范围**

工伤认定为伤残（亡）人员

1. **办事条件及需提交的材料**

工伤认定书、劳动能力鉴定（确认）结论通知书、工伤职工身份证复印件、工伤保险待遇申领表

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局工伤保险办公室办理

1. **办理时限**

1个月内

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**78.职工医疗保险参保人员登记办事指南**

编号：民公服第2017078号

1. **办理依据**

东社险〔2016〕10号《关于印发海东市城镇职工基本医疗保险业务经办流程的通知》

1. **办理对象及范围**

与所有企事业单位存在劳动关系的职工

1. **办事条件及需提交的材料**

新增人员的劳动合同、招考文件、调离文件、调入调出人员的公函或任命文件、减少人员解除劳动关系的文件、死亡证明等

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅职工医疗保险窗口办理

1. **办理时限**

即时办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**79.** **职工医疗保险费申报核定办事指南**

编号：民公服第2017079号

1. **办理依据**

东社险〔2016〕10号《关于印发海东市城镇职工基本医疗保险业务经办流程的通知》

1. **办理对象及范围**

职工变动

1. **办事条件及需提交的材料**

当年元月职工工资表

**四、办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅职工医疗保险窗口办理

**五、办理时限**

行政事业单位：当年4月20日前

企业：灵活就业当年6月20日前

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**80.** **职工转外住院备案及医疗费报销办事指南**

编号：民公服第2017080号

1. **办理依据**

东社险〔2016〕10号《关于印发海东市城镇职工基本医疗保险业务经办流程的通知》

1. **办理对象及范围**

符合转院报销范围

1. **办事条件及需提交的材料**

转院备案表及报销材料

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅职工医疗保险窗口办理

1. **办理时限**

即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**81.** **职工特殊病种、慢性病种认定办事指南**

编号：民公服第2017081号

1. **办理依据**

东社险〔2015〕685号《关于印发海东市城镇职工基本医疗保险门诊特殊病慢性病管理办法（暂行）的通知》

1. **办理对象及范围**

符合病种认定范围

**三、办事条件及需提交的材料**

特殊病、慢性病认定表及认定材料

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅职工医疗保险窗口办理

1. **办理时限**

即时办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**82.** **职工急诊抢救病种认定及报销医疗费办事指南**

编号：民公服第2017082号

1. **办理依据**

东社险〔2016〕10号《关于印发海东市城镇职工基本医疗保险业务经办流程的通知》

1. **办理对象及范围**

符合急诊报销范围

1. **办事条件及需提交的材料**

诊断证明及报销材料

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅职工医疗保险窗口办理

1. **办理时限**

即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**83.** **职工医保关系转移接续办事指南**

编号：民公服第2017083号

1. **办理依据**

东社险〔2016〕10号《关于印发海东市城镇职工基本医疗保险业务经办流程的通知》

1. **办理对象及范围**

职工跨统筹地区就业，基本医保关系转移

1. **办事条件及需提交的材料**

转移接续凭证

1. **办理流程**

参保单位持所需材料到社保局医疗大厅职工医疗保险窗口办理

1. **办理时限**

3个月内

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8523350

传 真：0972-8523350

**84.生育保险备案办事指南**

编号：民公服第2017084号

1. **办理依据**

东署办﹝2012﹞105号《海东行署办公室印发关于海东地区城镇职工生育保险实施细则的通知》

1. **办理对象及范围**

符合生育待遇标准

1. **办事条件及需提交的材料**

本人身份证

1. **办理流程**

参保人员持所需材料到社保局医疗大厅生育保险业务窗口办理

1. **办理时限**

生育前备案

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8522142

传 真：0972-8522142

**85.** **产前检查费及生育保险待遇报销（住院）**

**办事指南**

编号：民公服第2017085号

1. **办理依据**

东署办﹝2012﹞105号《海东行署办公室印发关于海东地区城镇职工生育保险实施细则的通知》

1. **办理对象及范围**

符合生育待遇标准

**三、办事条件及需提交的材料**

1.准生证、出生证、结婚证、双方身份证、社保卡（复印件）、生育保险申报花名册（企业职工需休假证明）、住院原始发票、出院证、病案首页、费用清单。

2.产前检查发票

**四、办理流程**

参保人员持所需材料到社保局医疗大厅生育保险业务窗口办理

五、办理时限：生育或终止妊娠3个月内

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8522142

**86.城乡居民基本养老保险新参保登记、养老保险费收缴办事指南**

编号：民公服第2017086号

1. **办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

户籍在本区，满16周岁以上（不含在校生），未参加企业职工养老保险和机关养老保险

**三、办事条件及需提交的材料**

1、参保人员须持转入地户口簿原件及复印件1份（首页和本人联）、居民身份证原件及复印件1份（正反面）。

2、农村户口2010年12月1日以后和城镇居民户口2011年7月1日以后转入本区新参保人员必须开未参加城乡居民养老保险、企业职工养老保险和机关养老保险证明。

3、本人填写《参保登记表》，内容填写完整，加盖村委会（社区）和乡镇政府公章，经办人员必须签字，本人确认签字留指纹。

4、缴纳养老保险费，开具《青海省缴费统一票据》。

1. **办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

**五、办理时限**

上月16日-30日收资料，次月1日-15日办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**87.城乡居民基本养老保险变更登记办事指南**

编号：民公服第2017087号

**一、办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

当参保人员的姓名、性别、居民身份证号码、户籍所在地址等事项之一发生变更或领取待遇的银行卡号挂失补办时，参保人员应及时携带户口簿和居民身份证原件及复印件到村委会（社区）申请办理变更登记手续。

**三、办事条件及需提交的材料**

1、填写《变更表》1份，《变更表》中写清楚变更前和变更后的项目内容，加盖村委会（社区）和乡镇政府公章，经办人员必须签字，本人确认签字留指纹。

2、提供户口簿原件及复印件1份（首页和本人联）、居民身份证原件及复印件1份（正反面）。

3、若银行卡号变更需提供变更后新卡原件及复印件1份（备注姓名）。

1. **办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

1. **办理时限**

上月16日-30日收资料，次月1日-15日办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**88.城乡居民基本养老保险本县范围内转移登记办事指南**

编号：民公服第2017088号

**一、办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

本区范围内乡村变更

**三、办事条件及需提交的材料**

1、参保人员须持转入地户口簿原件及复印件1份（首页和本人联）、居民身份证原件及复印件1份（正反面）。

2、填写《关系转入申请表》1份，内容填写完整，并加盖转入地村委会（社区）和乡镇政府公章，经办人员必须签字，本人确认签字留指纹。

3、村（社区）协办员在参保人员《城乡居民养老保险手册》上注明变更信息，加盖经办人员私章。

1. **办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

**五、办理时限**

上月16日-30日收资料，次月1日-15日办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**89.城乡居民基本养老保险跨区转入办事指南**

编号：民公服第2017089号

**一、办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

1、查询转出地人员缴费是否正常，本人必须提供全部原始票据或转出地社保局出具的个人账户明细

2、户口已转入本区范围内

3、填写《参保登记》

4、填写《转入申请表》

**三、办事条件及需提交的材料**

1、参保人员须持户口簿原件及复印件1份（首页和本人联）、居民身份证原件及复印件1份（正反面）。

2、填写《参保表》2份、《关系转入申请表》2份，内容填写完整，并加盖转入地村委会（社区）和乡镇政府公章，经办人员必须签字，本人确认签字留指纹。

3、转入地社保机构出具《接收函》，本人到转出地社保机构办理转移手续。

4、转出地社保机构提供《个人账户明细表》、《个人账户资金转移表》等档案资料，当月邮寄至转入地社保机构。

**四、办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

1. **办理时限**

上月16日-30日收资料，次月1日-15日办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**90.城乡居民基本养老保险跨区转出办事指南**

编号：民公服第2017090号

**一、办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

1、查询转出地人员缴费是否正常，本人必须提供全部原始票据

2、户口已转出本区范围内

**三、办事条件及需提交的材料**

1、转出人员提供转入地社保局开具的《接收函》。

2、填写《注销表》2份，加盖村委会（社区）和乡镇政府公章，经办人员必须签字，本人确认签字留指纹。

3、转出人员提供转入地户口簿原件及复印件1份（首页和本人联）、居民身份证原件及复印件1份（正反面）。

4、转出人员提供转出地缴纳的所有缴费票据原件及复印件1份。

1. **办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

1. **办理时限**

上月16日-30日收资料，次月1日-15日办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**91.城乡居民基本养老保险待遇领取办事指南**

编号：民公服第2017091号

**一、办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

满60周岁，参保人员达到享受养老金待遇时，必须缴清应缴纳的所有年份养老保险费

**三、办事条件及需提交的材料**

1、本人填写《待遇领取通知表》，内容填写完整，加盖村委会（社区）和乡镇政府公章，经办人员必须签字，本人确认签字留指纹。

2、提供到龄人员户口簿原件及复印件1份（首页和本人联）、居民身份证原件及复印件1份（正反面）。

3、提供到龄人员全部缴费票据原件和复印件1份。

4、提供到龄人员银行卡复印件1份（备注姓名）。

**四、办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

1. **办理时限**

上月16日-30日收资料，次月1日-15日办理

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**92.城乡居民基本养老保险死亡注销（缴费退保、待遇终止）办事指南**

编号：民公服第2017092号

**一、办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

缴费人员和享受待遇人员死亡

**三、办事条件及需提交的材料**

1、填写《注销表》2份，内容填写完整，并加盖村委会（社区）和乡镇政府公章，经办人员必须签字，继承人确认签字留指纹。

2、派出所出具死亡证明原件1份（证明原件不能涂改）。

3、村（社区）开具死亡人员与继承人之间的关系证明，村委会盖章签字（村书记、主任、会计3人必须签字）。

4、提供继承人的户口簿原件及复印件1份（首页和本人联）、居民身份证原件及复印件1份（正反面）。

5、参保缴费死亡人员提供全部缴费票据原件和复印件1份;享受待遇死亡人员无需提供缴费票据。

6、继承人的农村信用社银行卡复印件1份（正反面，备注姓名）。

1. **办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

1. **办理时限**

上月16日-30日收资料，次月1日-15日办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**93.城乡居民基本养老保险中断缴费办事指南**

编号：民公服第2017093号

**一、办理依据**

1、《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发【2014】8号）

2、《人力资源和社会保障部关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部【2014】23号）

3、《青海省人民政府关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的实施意见》（青政【2014】46号）

4、《关于印发<青海省城乡居民基本养老保险经办规程>的通知》

5、《财政部人力资源和社会保障部关于印发<新型农村社会养老保险基金财务管理暂行办法>的通知》（财社【2011】16号）

6、《财政部关于印发<新型农村社会养老保险基金会计核算暂行办法>的通知》（财会【2011】3号）

7、《青海省城乡居民基本养老保险经办规程》

**二、办理对象及范围**

参加企业职工或机关养老保险

**三、办事条件及需提交的材料**

1、单位证明原件（不收复印件、传真件）

2、个人申请

3、身份证复印件

4、缴费发票原件或复印件（用于核对账目）

1. **办理流程**

持所需材料到社保局养老大厅城乡居民养老保险窗口办理

1. **办理时限**

即时办理

**六、收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8527087

传 真：0972-8527087

**94.灵活就业人员养老保险参保登记办事指南**

编号：民公服第2017094号

**一、办理依据**

《青海省基本养老保险业务操作规程》

**二、办理对象及范围**

灵活就业人员参保

**三、办事条件及需提交的材料**

身份证 户口本 照片 农村户口（营业执照）

1. **办理流程**

参保人员持所需材料到社保局养老保险大厅职工养老保险窗口办理

**五、办理时限**

即时办理

1. **收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8521624

传 真：0972-8521624

**95.企业职工养老保险费征缴办事指南**

编号：民公服第2017095号

**一、办理依据**

人社部第2号令《社会保险费申报缴纳管理暂行办法》《社会保险费征缴暂行条例》

**二、办理对象及范围**

正常参保单位

**三、办事条件及需提交的材料**

企业职工养老保险费申报表

**四、办理流程**

参保企业持所需材料到社保局养老保险大厅职工养老保险窗口办理。

1. **办理时限**

即时办理

1. **收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8521624

传 真：0972-8521624

**96.基本养老金待遇计算办事指南**

编号：民公服第2017096号

**一、办理依据**

《关于改革青海省企业职工基本养老金计发办法的通知》

**二、办理对象及范围**

达到退休年龄，符合领取条件的所有人员

**三、办事条件及需提交的材料**

退休批复、身份证、照片、缴费清单、个人账户对账单

1. **办理流程**

参保企业持所需材料到社保局养老保险大厅职工养老保险窗口办理。

1. **办理时限**

15-30个工作日

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8521624

传 真：0972-8521624

**97.** **参保人员个人账户一次性支付办事指南**

编号：民公服第2017097号

**一、办理依据**

《青海省基本养老保险业务操作规程》

**二、办理对象及范围**

在职死亡人员、到达退休年龄缴费不满十五年要求退费人员

**三、申请材料**

死亡证明、关系证明、身份证复印件、银行卡复印件

1. **办理流程**

参保企业持所需材料到社保局养老保险大厅职工养老保险窗口办理。

**五、办理时限**

1-15个工作日

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8521624

传 真：0972-8521624

**98.** **企业职工养老保险关系转移办事指南**

编号：民公服第2017098号

**一、办理依据**

《城镇企业职工基本养老保险关系转移接续办法》

**二、办理对象及范围**

省内省外参保人员接续

**三、办事条件及需提交的材料**

缴费凭证、联系接续函、接续信息表

**四、办理流程**

持所需材料到社保局养老保险大厅职工养老保险窗口办理。

1. **办理时限**

省内即时办理，省外1-15个工作日

1. **收费依据及标准**

不收费

**七、联系方式**

受理、办理机构：民和县社会保险服务局

地点：民和县政务服务中心一楼

办公时间：上午8：30-12：00下午14：30-18：00

联系电话：0972-8521624

传 真：0972-8521624

**99.《生育服务证》办理指南**

编号：民公服第201799号

**一、办理依据**

1.《青海省人口和计划生育条例》

2.《关于改革生育服务证制度的指导意见》

**二、办理对象及范围**

1、育龄夫妻生育第一个子女，应当在怀孕前或怀孕后三个月内持《结婚证》、《居民身份证》、《居民户口簿》等证明向女方单位申请办理《生育服务证》。《生育服务证》经女方户籍所在地街道、乡镇计生办盖章后方为有效。

2、育龄夫妻符合政策规定，可以再生育一个子女的，应当在怀孕前办理《生育服务证》。育龄夫妻应先向女方单位提出书面申请，经双方单位审批后逐级报女方户籍所在地街乡计生办、区县计生委审批。《生育服务证》经女方户籍所在地区县计生委盖章后方为有效。

**三、需要提交的材料**

1．身份证原件（复印件三张）

2．户口簿原件（复印件三张）

3．结婚证原件（复印件三张）

4．夫妻两人小二寸合照三张

5．生育服务证登记表、生育服务证办理承诺书（各三张）均由夫妻双方户籍所在地（村民委员会）街道、乡镇计生办签署意见并盖章。

**四、办理流程**

**(一)提交材料**

　　1、生育第一个子女的，应当到女方工作单位(无工作单位的到户籍所在地居民、村民委员会)领取《生育服务证》，填写夫妻双方基本情况后，由双方工作单位(无工作单位的由户籍所在地居民、村民委员会)签署意见并盖章，由女方户籍所在地乡(镇)人民政府、街道办事处审核批准并对《生育服务证》统一登记、编号、加盖公章后，交由当事人保存。

　　男方为本市户籍，女方为非本市户籍，夫妻双方共同决定在本市领取《生育服务证》的，由男方户籍所在地乡(镇)人民政府、街道办事处办理。

　　2、申请生育第二个子女的，应当按前项规定填报，经乡(镇)人民政府、街道办事处审核后报区(县)计划生育行政部门或者市计划生育行政部门审批，发给生育第二个子女的《生育服务证》，同时收回生育第一个子女的《生育服务证》。

**(二)注意事项：**

　1、复印件加盖公章、提交材料的材料使用A4纸。

　　2、如果提交的申请材料不完整、或有错误，受理部门应一次性告知申请人需要补充或修改的全部内容。

**五、办理时限**

1．法定时限：工作日

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办理时间：周一至周五

**100.民政医疗报销办事指南**

编号：民公服第2017100号

**一、办理依据**

《青海省城乡医疗救助实施办法》

**二、办理对象及范围**

具有辖区内户籍的居民

**三、办事条件及需要提交的材料**

1、个人申请（在申请的最后面要注明，病人的农行卡号 不是病人本人的要写清账户名和病人的关系）

2、城乡居民基本医疗保险中心报销结算单

3、住院收费票据

4、出院证

5、结余部分超过6500元以上的要有财产保险公司报销的保险单据

6、病人身份证复印件，户主和本人的户口复印到同一张纸上

7、救助对象的相关证件复印件（如低保证、重度残疾人生活补贴证、重点优抚对象证、精简人员证等）

**四、办理流程及流程图**

当事人提交以上资料后，由乡镇工作人员对其资料进行审核，审核无误后，在“一门受理”网站进行录入，并在申请书上签字盖章后上报县民政局，由县民政局财务给予报销。

**民政医疗救助报销流程图**

民政报销材料：由村干部办理统一交乡民政部门

1、填写村报销申请（抬头：民和县民政局，加盖村级公章，乡政府公章）

2、合作医疗报销单（复印件/原件）

3、住院发票（复印件/原件）

4、出院证/出院记录

5、保险公司补偿表（＞6500元需附）

6、患者本人户口本、身份证复印件（18周岁以下患者不需要身份证复印件）

7、低保/五保证复印件（3页全部需复印）

8、患者电话

合作医疗报销

全部需报销患者

五保、低保患者

剩余费用＞6500

剩余费用＜6500

往保险公司二次报销

民政救助报销

退回申请

其余患者

剩余费用＞6500

剩余费用＜6500

往保险公司二次报销

民政救助报销

报销剩余费用：全部花费减去合作医疗已报费用与个人自费费用。

**五、办理时限**

5个工作日

**六、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**101.五保户申请办事指南**

编号：民公服第2017101号

**一、办事依据**

 《农村五保供养工作条例》

**二、办理对象及范围**

具有辖区内农村户籍且无劳动能力、无法定抚养义务人、无生活来源的老人、残疾人、未成年人 。

**三、办事条件及需要提交的材料**

1、个人申请，加盖村委会公章并经办人签字

2、身份证复印件，户主和本人的户口复印到同一页

**四、办理流程及流程图**

符合五保条件人员申请→村委会（社区）评议同意并公告→县民政局审批→签订供养协议→发放五保供养证。

农村五保户申请流程图

经村民委员会评议，符合五保对象条件的

在本村公示7天

由村民委员会将评议意见和相关材料报送乡民政部门

乡民政部门收到评议意见后，20日内将审核意见及有关材料上报

县民政局审核

本人向村委会申请

因年幼或智力残疾无法表达意愿的，由村民小组或其它村民代表其提出书面申请

 **五、办理时限**

 40个工作日

**六、收费标准**

 不收费

 **七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**102.** **临时救助办事指南**

编号：民公服第2017102号

**一、办理依据**

《青海省城乡医疗救助实施办法》

**二、临时救助覆盖范围和救助对象**

（一） 家庭对象

1.因火灾、交通事故等意外事件或因家庭成员突发重大疾病，导致基本生活暂时出现严重困难的家庭。

2.因生活必需支出突然增加超出家庭承受能力，导致基本生活暂时出现严重困难的最低生活保障家庭或低收入家庭。

3.经县民政局认定的遭遇其他特殊困难的家庭。

（二）个人对象

1.因遭遇火灾、交通事故、突发重大疾病或因其他特殊困难，暂时无法得到家庭支持，导致基本生活陷入困境的个人。

2.非本地户籍，符合生活无着的流浪乞讨人员救助条件的个人。

**三、相关证明材料**

（一）城乡居民户口簿和身份证复印件；

（二）享受低保待遇的家庭需提供低保证复印件；

（三）申请家庭成员有单位的需所在单位劳动人事部门出具真实准确且加盖本单位公章的收入证明；

（四）重大疾病等重病患者需出具县级以上医院的疾病诊断证明和所支出的医药费用证明；

（五）遭遇火灾、交通事故和突发灾害的需提供损失清单和相关证明材料；

（六）新录取和在校大学生需出具大学录取通知书和就读学校学费证明复印件；

（七）民政部门认为需要提供的其他相关证明材料。

**四、办理流程**



**五、办理时限**

乡（镇）人民政府初审10工作日，公示期7天，民政部门复核10个工作日

**六、收费标准**

不收费

 **七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**103.土地确权登记办事指南**

编号：民公服第2017103号

1. **办理依据**

1．法律法规依据：《中华人民共和国土地管理法实施条例》

**二、办理对象及范围**

1．现居住在辖区范围内的村民

**三、办事条件及需提交的材料**

个人申请

**四、办理流程**

（一）1．申请人申请材料齐全、符合法定形式后，予以正式受理。

2.到办证户户主实地丈量制图

（二）填表、宅基地申请审批表、绘图

1. 申请资料是否完备，是否符合条件、有效，确认无误后，交相关材料到县国土局审批
2. 待审批后交还本人。

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**104.** **流动人口婚育服务证办事指南**

编号：民公服第2017104号

**一、办理依据**

法律法规依据：《流动人口[计划生育](http://baike.pcbaby.com.cn/qzbd/1137165.html)工作条例》第十六条

**二、办理对象及范围**

1.持有辖区内户籍的外出务工人员；

2.持有辖区内户籍的外出务工人员子女。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.夫妻双方户口本

2.夫妻双方居民身份证；

3.夫妻双方结婚证复印件或婚育状况证明材料；

4.办理人员小二寸照片两张。

**四、办理流程**

携带所需材料到办事大厅直接办理流动人口婚育证；

**五、办理时限**

办理当天完成

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**105.《新型农村合作医疗证》的办理指南**

编号：民公服第2017105号

**一、办理依据**

1.根据《卫生部、财政部、国家中医药管理局关于完善新型农村合作医疗统筹补偿方案的指导意见》（卫农卫发〔2007〕253号）文件。

**二、办理对象及范围**

现居住在辖区范围内的农村居民。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.户口本、身份证；2.参合金收缴发票；

3.户主小二寸照片一张；4.村委会出具证明。

**四、办理流程**

乡（镇）综合服务中心统一填证→村委会→参合农户

**五、办理时限**

直接办理。

**六、收费依据、收费标准**

不收费

  **七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**106.参合金的收缴办事指南**

编号：民公服第2017106号

**一、办理依据**

1.根据《卫生部、财政部、国家中医药管理局关于完善新型农村合作医疗统筹补偿方案的指导意见》（卫农卫发〔2007〕253号）文件；

2.根据《海东市民和县人民政府办公室关于做好2017年度城乡居民基本医疗保险金收缴工作的通知》。

**二、办理对象及范围**

现居住在辖区内的农村居民。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.户口本或身份证；

2.《新型农村合作医疗证》；

3.民政对象提供相关证件。

**四、办理流程**

村委会代收→乡（镇）综合服务中心审核→上缴上级主管部门

**五、办理时限**

直接办理

**六、收费依据、收费标准**

不收费

 **七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**107.** **合作医疗住院医药费报销办事指南**

编号：民公服第2017107号

**一、办理依据**

根据《卫生部、财政部、国家中医药管理局关于完善新型农村合作医疗统筹补偿方案的指导意见》（卫农卫发〔2007〕253号）文件。

**二、办理对象及范围**

现居住在本辖区内的农村居民。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.合作医疗证、户口本、身份证基本信息是否与患者本人相符；

2.上年参保金缴费票据；

3.村委会证明（需村主任和书记签字盖章）；

4.住院医药费原始发票；

5.住院医药费清单；

6.出院证（出院记录、病历首页）；

7.外伤患者还需“民和县新型农村合作医疗外伤调查记录”，通过三级审核后，方可报销住院医药费；

8.转院证（需下一级卫生单位转院证明，若长期居住务工在外地的需提供单位用工合同或外地暂住证复印件）；

9.合作医疗证复印件、参合发票复印件、身份证复印件。

**四、办理流程**

受理审核上报→县合管办报销→镇合作医疗办公室领取

**五、办理时限**

按上级主管部门办理时限

**六、收费依据、收费标准**

不收费

 **七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**108.** **新型农村合作医疗慢性病报销办事指南**

编号：民公服第2017108号

**一、办理依据**

根据《卫生部、财政部、国家中医药管理局关于完善新型农村合作医疗统筹补偿方案的指导意见》（卫农卫发〔2007〕253号）文件

**二、办理对象及范围**

现居住在本辖区内的农村居民。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.医疗证、慢性病门诊就诊卡；

2.村委会证明（须村主任和书记签字盖章）；

3.医药费票据（提供处方）；

4.医疗证、身份证及复印件，参合发票复印件。

**四、办理流程**

受理审核上报→县合管办报销→镇合作医疗办公室领取

**五、办理时限**

按县合管办办理时限。

**六、收费依据、收费标准**

不收费

  **七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**109.** **耕地地力补贴申请办事指南**

编号：民公服第2017109号

**一、办理依据**

根据《财政部农业部关于全面推开农业“三项补贴”改革工作的通知》（财农〔2016〕26号）文件

**二、办理对象及范围**

现居住在辖区内所有拥有耕地承包经营权的种地农民。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.申请；2.承包底册。

**四、办理流程**

耕地承包经营权农户提供承包底册，并签字申报→村委会审核村民补贴面积，并汇总上报→镇民生服务大厅审核，并以村为单位公示5-7天，公示无争议之后录入农民补贴信息系统，上报补贴发放花名册→县财政部门对上报补贴发放花名册进行审核，并汇总全县补贴资金，向代理银行提供审核后的补贴发放花名册，并将补贴资金拨付到补贴专户→代理银行依据财政部门审核后的补贴发放花名册，通过“一卡通”方式将补贴资金直接兑现到农户。

**五、办理时限**

按照上级部门文件要求期限办结。

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**110.高龄补贴申请办事指南**

编号：民公服第2017110号

1. **办理依据**

民政部关于建立高龄津贴制度先行地区的通报（民函〔2010〕111号）

**二、办理对象及范围**

凡户籍在辖区内的70岁及以上的高龄老人均可申请。

**三、需要提交的相关材料**

本人申请书、本人身份证、户口簿原件及复印件3张，本人近期2寸免冠照片3张

**四、办理流程**

**1.**符合条件的申请人向本人户口所在地的社区居委会或村委会提出申请（高龄老人委托亲属或其他人办理申请时，须提供本人的委托书和受托人的身份证证明原件和复印件（三份））

2.社区居委会或村委会进行初审评议并张榜公示5日

3.报乡（镇）民政办审核

4.各乡（镇）审核材料、登记造册，复核审批

5.由乡（镇）财政通过银行按月打卡发放。

**五、收费依据、收费标准**

不收费

**六、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**111.困境儿童生活补助申请办事指南**

编号：民公服第2017111号

**一、办理依据**

文件：《国务院关于加强困境儿童保障工作的意见》

**二、办理对象及范围**

1.持有辖区内户籍的16周岁以下无抚养人员的孤儿（父母双亡）；

2.持有辖区内户籍的单亲儿童（父母一方死亡另一方无抚养能力；或一方服刑另一方无抚养能力）的16周岁以下无抚养人员的儿童。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.农户申请；

2.相关部门死亡证明；

3.身份证、户口本原件及复印件；

4.户籍所在地村委会证明；

5.困境儿童审批表。

**四、办理流程**

1.由个人提出书面申请并携带所需材料至乡（镇）综合办事大厅；

2.由乡（镇）民政干事审核相关资料；

3.乡（镇）民政主管领导、工作人员入户核查并进行公示；

4.公示后上报县民政部门审批；

5.县民政部门符合批准认定后再进行公示，如无异议，完成认定。

**五、办理时限**

一个月内

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五

**112.残疾人生活补贴申请**

编号：民公服第2017112号

**一、办理依据**

文件：《国务院关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》

**二、办理对象及范围**

1.持有辖区内户籍的重度残疾人（一二级）;

2.持有辖区内户籍的困难残疾人（三四级）。

**三、办事条件及需提交的材料**

1.个人申请;2.身份证、户口本、残疾证原件及复印件；

3.户籍所在地村委会证明;4.重度残疾人审批表。

**四、办理流程**

1.由个人提出书面申请并携带所需材料至乡（镇）综合办事大厅；

2.由乡（镇）民政干事审核相关资料并进行公示；

3.由乡（镇）工作人员携带审批表至县残联审核盖章；

4.县残联盖章后上报县民政部门审批；

5.县民政部门审核通过后发放补贴，使用信用社账号（一卡通）。

**五、办理时限**

十个工作日

**六、收费依据、收费标准**

不收费

**七、联系方式**

办理地点：各乡（镇）人民政府办事大厅

办公时间：周一至周五