行政权力实施程序和运行流程

单位名称（盖章）:人社局 填报日期: 2015年12月30日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事项名称** | 社会保险关系转移接续 | | |
| **事项类型** | 政府服务 | **办事对象** | 转移接续对象 |
| **法定期限** |  | **承诺期限** | 当日办结 |
| **实施机关** |  | **责任科室** |  |
| **咨询电话** |  | **投诉电话** |  |
| **受理条件** | 户口必须已转入我区 | | |
| **申报材料** | 1.个人提出申请报告；  2.身份证、户口本原件及复印件；  3.与原单位改制或买断协议原件；  4.原社保地参保证明。 | | |
| **法定依据** | 国办发[2009]66号文件，人社部发[2009]187号，人社部发[2009]70号《人力资源社会保障部、财政部城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法》从2010年1月1日起，养老保险关系必须全国无障碍流动。 | | |
| **收费标准** | 不收费 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **运**  **行**  **流**  **程**  **图** | 社保股出具企业职工转悬挂户表格，先由社保站企业股核实微机信息，再由局社保股进行审核，最后由局分管领导同意并签字，社保站转入养老保险关系  人社局社保股对档案接收核定档案相关内容无误后，档案托管进人管办档案室  人社局社保股核定相关资料的开具职工商调联系函  本人提出申请，提供相关资料 |