

目 录

广德市

一、残联

1、残疾人证新办	1
2、残疾人证换领	3
3、残疾人证迁移	5
4、残疾人证挂失补办.....	7
5、残疾人证注销	9
6、残疾类别或等级变更.....	11

二、公安局

7、核发居民身份证	13
8、核发居住证	15
9、重名查询	17
10、工作调动户口迁移.....	19
11、夫妻投靠户口迁移.....	21
12、父母投靠子女户口迁移.....	23
13、中国公民因私出国护照.....	25
14、内地居民往来港澳通行证件的许可	27
15、大陆居民往来台湾通行证	29
16、边境管理区通行证核发.....	31
17、驾驶证补证、换证.....	33

18、车辆年检	35
19、机动车违法查询、处理	37
20、人口信息查询	39
三、公积金	
21、个人住房公积金缴存贷款等信息查询	41
22、出具贷款职工住房公积金缴存使用证明	43
23、正常退休提取住房公积金	45
24、离开本市账户转移（异地转入）	48
25、购房提取住房公积金	50
26、账户封存且终止劳动关系支取	52
四、人社局	
27、个人参保查询	54
28、个人缴费明细查询	56
29、社会保障卡基本信息查询	58
30、个人社保证明打印	60
31、职业年金个人权益记录单查询打印	62
32、社会保险个人权益记录单查询打印(养老保险/工伤保险/失业保险)	64
33、社会保障卡申领	66
34、电子社会保障卡申领	68
35、社会保障卡补卡	70

36、社会保障卡换卡	72
37、社会保障卡临时挂失.....	74
38、失业登记	76
39、失业保险金申领	78
40、失业保险关系转移接续.....	80
41、工伤事故备案	82
42、工伤异地居住（就医）申请	84
43、企业职工基本养老保险关系转移接续.....	86
44、城乡居民基本养老保险转移续接	88
45、机关事业单位养老保险关系转移接续(含职业年金).....	90
46、退役军人养老保险关系转移接续	92
47、企业职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险互转	94
48、机关事业单位基本养老保险与企业职工基本养老保险互转.....	96
49、领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证	98
50、领取因公死亡职工供养亲属待遇资格认证.....	100
51、流动人员人事档案接收、转递	102
52、职业技能登记证书查询、核验	104
五、市场监管局	
53、企业信用信息查询.....	106
54、内资企业及分支机构设立登记	108
55、内资企业及分支机构变更登记	112

56、内资企业及分支机构注销登记	117
57、营业执照遗失补领、换发	120
58、个体工商户设立登记	122
59、个体工商户变更登记	124
60、个体工商户注销登记	126
61、个体工商户家庭成员变更备案	128
62、农民专业合作社设立登记	130
63、农民专业合作社变更登记	133
64、农民专业合作社注销登记	135
65、农民专业合作社备案	137
六、卫健委	
66、生育登记（一孩/二孩）	139
67、再生育审批（三孩及以上）	141
七、医保局	
68、基本医疗保险参保信息变更	143
69、城乡居民基本医疗保险参保登记	145
70、基本医疗保险关系转移接续	147
71、异地就医结算备案	149
72、门诊费用跨省直接结算	151
73、医保电子凭证申领	153
八、自然规划局	

74、不动产（住房）信息查询打印	155
------------------------	-----

郎溪县

一、残联

1、残疾人证新办 157

2、残疾人证换领 159

3、残疾人证迁移 161

4、残疾人证挂失补办..... 163

5、残疾人证注销 165

6、残疾类别或等级变更..... 167

二、公安局

7、核发居民身份证 169

8、核发居住证 171

9、重名查询 173

10、工作调动户口迁移..... 175

11、夫妻投靠户口迁移..... 178

12、父母投靠子女户口迁移 181

13、中国公民因私出国护照..... 184

14、内地居民往来港澳通行证件的许可 186

15、大陆居民往来台湾通行证 188

16、边境管理区通行证核发..... 191

17、驾驶证补证、换证..... 193

18、车辆年检	196
---------------	-----

19、机动车违法查询、处理.....	198
--------------------	-----

20、人口信息查询	200
-----------------	-----

三、公积金

21、个人住房公积金缴存贷款等信息查询	202
---------------------------	-----

22、出具贷款职工住房公积金缴存使用证明.....	204
---------------------------	-----

23、正常退休提取住房公积金	206
----------------------	-----

24、离开本市账户转移（异地转入）	208
-------------------------	-----

25、购房提取住房公积金.....	210
-------------------	-----

26、账户封存且终止劳动关系支取	213
------------------------	-----

四、人社局

27、个人参保查询	215
-----------------	-----

28、个人缴费明细查询.....	217
------------------	-----

29、社会保障卡基本信息查询	219
----------------------	-----

30、个人社保证明打印.....	221
------------------	-----

31、职业年金个人权益记录单查询打印	223
--------------------------	-----

32、社会保险个人权益记录单查询打印(养老保险/工伤保险/失业保险)	225
---------------------------------------------	-----

33、社会保障卡申领	227
------------------	-----

34、电子社会保障卡申领.....	229
-------------------	-----

35、社会保障卡补卡	231
36、社会保障卡换卡	233
37、社会保障卡临时挂失.....	235
38、失业登记	237
39、失业保险金申领	239
40、失业保险关系转移接续.....	241
41、工伤事故备案	243
42、工伤异地居住（就医）申请	245
43、企业职工基本养老保险关系转移接续	247
44、城乡居民基本养老保险转移续接	249
45、机关事业单位养老保险关系转移接续(含职业年金).....	251
46、退役军人养老保险关系转移接续	253
47、企业职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险互转	255
48、机关事业单位基本养老保险与企业职工基本养老保险互转	257
49、领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证	260
50、领取因公死亡职工供养亲属待遇资格认证.....	262
51、流动人员人事档案接收、转递	264
52、职业技能登记证书查询、核验	266
五、市场监管局	
53、企业信用信息查询.....	268

54、内资企业及分支机构设立登记	270
55、内资企业及分支机构变更登记	274
56、内资企业及分支机构注销登记	279
57、营业执照遗失补领、换发	282
58、个体工商户设立登记	285
59、个体工商户变更登记	287
60、个体工商户注销登记	289
61、个体工商户家庭成员变更备案	291
62、农民专业合作社设立登记	293
63、农民专业合作社变更登记	296
64、农民专业合作社注销登记	298
65、农民专业合作社备案	301
六、卫健委	
66、生育登记(一孩/二孩)	304
67、再生育审批（三孩及以上）	306
七、医保局	
68、基本医疗保险参保信息变更	309
69、城乡居民基本医疗保险参保登记	311
70、基本医疗保险关系转移接续	313
71、异地就医结算备案	315

72、门诊费用跨省直接结算..... 317

73、医保电子凭证申领..... 319

八、自然规划局

74、不动产（住房）信息查询打印 321

溧阳市

一、残联

1、残疾人证新办 323

2、残疾人证换领 325

3、残疾人证迁移 327

4、残疾人证挂失补办..... 329

5、残疾人证注销 331

6、残疾类别或等级变更..... 333

二、公安局

7、核发居民身份证 335

8、核发居住证 337

9、工作调动户口迁移..... 339

10、夫妻投靠户口迁移..... 342

11、父母投靠子女户口迁移..... 345

12、中国公民因私出国护照..... 348

13、内地居民往来港澳通行证件的许可 350

14、大陆居民往来台湾通行证..... 352

15、边境管理区通行证核发..... 354

16、驾驶证补证、换证..... 356

17、车辆年检 358

18、机动车违法查询、处理	360
19、人口信息查询	362
20、重名查询	364
三、常州住房公积金管理中心溧阳分中心	
21、个人住房公积金缴存贷款等信息查询	366
22、出具贷款职工住房公积金缴存使用证明.....	368
23、正常退休提取住房公积金	370
24、离开本市账户转移（异地转入）	372
25、账户封存且终止劳动关系支取	374
26、购房提取住房公积金.....	376
四、人社局	
27、个人参保查询	378
28、个人缴费明细查询.....	380
29、社会保障卡基本信息查询	382
30、个人社保证明打印.....	384
31、个人权益打印	386
32、职业年金个人权益记录单查询打印	388
33、社会保障卡申领	390
34、电子社会保障卡申领.....	392
35、社会保障卡补卡	393

36、社会保障卡换卡	395
37、社会保障卡临时挂失.....	397
38、失业登记	399
39、失业保险金申领	402
40、失业保险关系转移接续	404
41、工伤事故备案	407
42、工伤异地居住（就医）申请	409
43、企业职工基本养老保险关系转移接续	411
44、城乡居民基本养老保险转移续接	416
45、机关事业单位养老保险关系转移接续	418
46、退役军人养老保险关系转移接续	420
47、企业职工基本养老保险转入城乡居民基本养老保险	422
48、机关事业单位基本养老保险与企业职工基本养老保险互转	424
49、流动人员人事档案接收、转递	426
50、领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证	428
51、领取因工死亡职工供养亲属待遇资格认证.....	430
52、职业技能登记证书查询、核验	432
五、市场监管局	
53、企业信用信息查询.....	434
六、行政审批局	

54、内资企业及分支机构设立登记	435
55、内资企业及分支机构变更登记	441
56、内资企业及分支机构注销登记	449
57、营业执照遗失补领、换发	453
58、个体工商户设立登记	455
59、个体工商户变更登记	458
60、个体工商户注销登记	461
61、个体工商户家庭成员变更备案	463
62、农民专业合作社设立登记	466
63、农民专业合作社变更登记	469
64、农民专业合作社注销登记	472
65、农民专业合作社备案	475
七、卫健委	
66、生育登记(一孩/二孩)	477
八、各镇、街道行政审批局	
67、再生育审批（三孩及以上）	480
九、医保局	
68、门诊费用跨省直接结算	483
69、医保电子凭证申领	484
70、基本医疗保险参保信息变更	485

71、城乡居民基本医疗保险参保登记	487
72、基本医疗保险关系转移接续	489
73、异地就医结算备案.....	491
十、自然规划局	
74、不动产（住房）信息查询打印	493

广德市政务服务“跨省通办”服务专窗联系电话

序号	大厅名称	大厅地址	联系电话
1	广德市数据资源管理局	广德市天官山路2号（市政务服务中心一楼“跨省通办”服务专窗）	0563-6975095
2	广德市桃州镇	广德市桃州镇便民服务大厅“跨省通办”服务专窗	0563-6022453
3	广德市桃州镇祠山岗社区	广德市桃州镇祠山岗党群服务中心大厅“跨省通办”服务专窗	0563-6821220
4	广德市桃州镇富家村社区	广德市桃州镇富家村党群服务中心大厅“跨省通办”服务专窗	0563-6821800
5	广德市卢村乡	广德市卢村乡便民服务大厅“跨省通办”服务专窗	0563-6915608
6	广德市卢村乡同溪村	广德市卢村乡同溪村同溪街道为民服务全程代理工作站“跨省通办”服务专窗	0563-6942358
7	广德市卢村乡石峻村	广德市卢村乡石峻村为民服务全程代理工作站“跨省通办”服务专窗	0563-6945895
8	广德市杨滩镇	广德市杨滩镇便民服务大厅一楼“跨省通办”服务专窗	0563-6704720
9	广德市誓节镇	广德市誓节镇便民大厅一楼“跨省通办”服务专窗	0563-6096063
10	广德市誓节镇牌坊社区	广德市誓节镇牌坊社区便民服务大厅一楼“跨省通办”服务专窗	13966198238
11	广德市誓节镇杨杆村	广德市誓节镇杨杆村为民服务全程代理工作站一楼“跨省通办”服务专窗	15001924261
12	广德市邱村镇	广德市邱村镇鲁京路为民服务中心一楼“跨省通办”服务专窗	0563-6061505
13	广德市邱村镇梅泉村	广德市邱村镇梅泉村为民服务全程代理工作站“跨省通办”服务专窗	13319800292
14	广德市邱村镇庙西村	广德市邱村镇庙西村为民服务全程代理工作站“跨省通办”服务专窗	0563-6639392
15	广德市东亭乡	广德市东亭乡政务服务中心4号窗口	0563-6616580
16	广德市东亭乡东亭社区	广德市东亭乡东亭社区便民大厅1号窗口	0563-6842890
17	广德市东亭乡阳岱山村	广德市东亭乡阳岱山村便民大厅1号窗口	0563-6849066
18	广德市东亭乡沙坝村	广德市东亭乡沙坝村便民大厅1号窗口	0563-6841557
19	广德市新杭镇	广德市新杭镇便民服务大厅“跨省通办”服务专窗	0563-6086030
20	广德市新杭镇合兴村	广德市新杭镇合兴村党群服务中心大厅“跨省通办”服务专窗	0563-6068019
21	广德市四合乡	广德市四合乡便民服务大厅“跨省通办”服务窗口	0563-6070202

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证新办。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】疑似残疾人；

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、身份证或户口本；
- 2、中华人民共和国残疾人证申请表；
- 3、中华人民共和国残疾评定表；
- 4、2寸白底免冠证件照3张。

六、办理方式

异地代理收件服务。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
- 3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并在全国残联信息化服务平台录入、审核、制证；
- 4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈结果。

八、办理时限

7 个工作日。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮寄送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6042211

0563-6038751

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证换领。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】持破损未到期的全国第二代残疾人证的残疾人；

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、破损未到期的全国第二代残疾人证；
- 2、2 寸白底免冠证件照 1 张。

六、办理方式

异地代理收件服务。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈结果。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮寄送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6042211

0563-6038751

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证迁移。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】持全国第二代残疾人证的残疾人；

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、个人残疾人证迁移申请；
- 2、现户籍地户口本；
- 3、全国第二代残疾人证。

六、办理方式

异地代理收件服务。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标

准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并在全国残联信息化服务平台迁移；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈结果。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

异地办理机构联系告知。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6042211

0563-6038751

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证挂失补办。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】遗失未到期的全国第二代残疾人证的残疾人；

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、全国第二代残疾人证遗失证明；
- 2、2 寸白底免冠证件照 1 张。

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈结果。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

异地办理机构联系告知，邮寄送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6042211

0563-6038751

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证注销。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】持全国第二代残疾人证的残疾人；

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、个人残疾人证注销申请或死亡证明；
- 2、全国第二代残疾人证。

六、办理方式

异地代理收件服务。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈结果。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

异地办理机构联系告知。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6042211

0563-6038751

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾类别/等级变更。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】持全国第二代残疾人证的残疾人；

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、全国第二代残疾人证；
- 2、中华人民共和国残疾人证申请表；
- 3、中华人民共和国残疾评定表；
- 4、2 寸白底免冠证件照 3 张。

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口。

2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈结果。

八、办理时限

7 个工作日。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮寄送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6042211

0563-6038751



政务服务“跨省通办”办事指南

一、事项名称

核发居民身份证。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

本省户籍人员凭居民户口簿办理；省外户籍人员换、补领身份证，凭相关身份证件和就业就学居住证明材料办理。

五、办理材料

1. 居民户口簿、驾驶证、社保卡、居住证等有效证件。

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15 个工作日内收件寄出。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975



政务服务“跨省通办”办事指南

一、事项名称

核发居住证。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

1：流动人口自己到公安派出所办理居住登记之日起满6个月，可以向居住地派出所或者受公安机关委托的社区服务机构申领居住证。

2：流动人口登记未满6个月，但是符合在居住地有合法稳定就业、合法稳定住所、连续就读条件之一的，可以向居住地派出所或者受公安机关委托的社区服务机构申领居住证。有合法稳定就业是指未来可能在居住地就业6个月以上的，以具体的劳动合同期限为准；有合法稳定住所，是指未来可以在居住地居住6个月以上的住所，具体指具有房产证、购房合同（协议）、租房合同（协议）的具体时间（期限）为准；连续就读，是指在居住地中、小学取得学籍的就读，以及在居住地中等职业学校、普通高等学校、具有研究生培养资格的科研机构取得学籍并接受全日制学历教育的就读。符合申领居住证条件的我市高校学生如需要报名驾校考试，凭学生证或学校出具的证明，由派出所登记信息后直接出具居住证明，无需申请居住证。

五、办理材料

1. 流动人口购房合同（购房协议）、中华人民共和国居民身份证、流动人口租房合同（租赁协议）。

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15个工作日内收件寄出。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975



政务服务“跨省通办”办事指南

一、事项名称

重名查询。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

自然人可以自己办理。

四、申请条件

1：无条件

五、办理材料

1. 无材料。

六、办理方式

自然人可以自己办理。

七、办理流程

1. 登录“安徽公安便民利民e网通”或“安徽治安在线微信”公众号，直接输入姓名，立即返回查询结果。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出。

九、办理结果反馈

无。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工作调动户口迁移

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】申请人因工作调动需要迁移户口的，只需在迁入地申请，迁入地和迁出地公安部门协同办理户口迁移，申请人不再需要到转出地办理相关手续。

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、身份证原件及复印件；
- 2、工作调动介绍信；

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975



政务服务“跨省通办”办事指南

一、事项名称

夫妻投靠户口迁移

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

申请人因投靠配偶需要迁移户口的，只需在迁入地申请，迁入地和迁出地公安部门协同办理户口迁移，申请人不再需要到转出地办理相关手续。

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

- 1、夫妻双方《居民户口簿》；
- 2、《结婚证》。

六、办理方式

全程网办

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市公安局各派出所户籍窗口。

八、办理时限

1个工作日内

九、办理结果反馈

当场办结

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

父母投靠子女户口迁移

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

申请人因投靠子女需要迁移户口的，只需在迁入地申请，迁入地和迁出地公安部门协同办理户口迁移，申请人不再需要到转出地办理相关手续

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

- 1、申请人与被申请人双方《居民户口簿》；
- 2、父母与子女的亲属关系证明。

六、办理方式

全程网办

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市公安局各派出所户籍窗口。

八、办理时限

1个工作日内

九、办理结果反馈

当场办结

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

中国公民因私出国护照

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】具有中华人民共和国国籍

【不予批准的情形】1、不具有中华人民共和国国籍 2、无法证明身份的 3、在申请过程中弄虚作假的 4、被判处刑罚正在服刑的 5、人民法院通知有未了结的民事案件不能出境的 6、属于刑事案件被告人或者犯罪嫌疑人的 7、国务院有关主管部门认为出境后将对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的。

五、办理材料

1. 身份证原件

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

2、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以受理

八、办理时限

20 日内寄出。

九、办理结果反馈

办理机构邮递送达。

十、是否收费

是。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内地居民往来港澳通行证

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】具有中华人民共和国国籍

【不予批准的情形】1、不具有中华人民共和国国籍 2、无法证明身份的 3、在申请过程中弄虚作假的 4、被判处刑罚正在服刑的 5、人民法院通知有未了结的民事案件不能出境的 6、属于刑事案件被告人或者犯罪嫌疑人的 7、国务院有关主管部门认为出境后将对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的。

五、办理材料

1. 身份证原件

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

2、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以受理

八、办理时限

20 日内寄出。

九、办理结果反馈

办理机构邮递送达。

十、是否收费

是。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

大陆居民往来台湾通行证

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】具有中华人民共和国国籍

【不予批准的情形】1、不具有中华人民共和国国籍 2、无法证明身份的 3、在申请过程中弄虚作假的 4、被判处刑罚正在服刑的 5、人民法院通知有未了结的民事案件不能出境的 6、属于刑事案件被告人或者犯罪嫌疑人的 7、国务院有关主管部门认为出境后将对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的。

五、办理材料

1. 身份证原件

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

2、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以受理

八、办理时限

20 日内寄出。

九、办理结果反馈

办理机构邮递送达。

十、是否收费

是。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

边境管理区通行证核发。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

《中华人民共和国边境管理区通行证管理办法》（公安部 1999 年 42 号令）第六条：“凡居住在非边境管理区年满十六周岁的中国公民，前往边境管理区，须持《边境通行证》。”

五、办理材料

1. 居民身份证、照片两张。

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15 个工作日内收件寄出。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

驾驶证补证、换证

二、办理层级

省级、市级、县级。

三、通办方式

网办、各省市县车辆管理所窗口。

四、申请条件

换证：机动车驾驶人应当于机动车驾驶证有效期满前九十日内，向机动车驾驶证核发地或者核发地以外的车辆管理所申请换证。

补证：机动车驾驶证遗失的，机动车驾驶人应当向机动车驾驶证核发地或者核发地以外的车辆管理所申请补发。符合规定的，车辆管理所应当在一日内补发机动车驾驶证。机动车驾驶人补领机动车驾驶证后，原机动车驾驶证作废，不得继续使用。机动车驾驶证被依法扣押、扣留或者暂扣期间，机动车驾驶人不得申请补发。

五、办理材料

换证：（一）机动车驾驶人的身份证明；

（二）机动车驾驶证；

（三）一寸白底彩照 2 张；

（四）县级或者部队团级以上医疗机构出具的有关身体条件的证明。属于申请残疾人专用小型自动挡载客汽车的，应当提交经省级卫生主管部门指定的专门医疗机构出具的有关身体条件的证明。

补证：机动车驾驶人应当向机动车驾驶证核发地或者核发地以外的车辆管理所申请补发。申请时应当填写申请表，并提交以下证明、凭证：

（一） 机动车驾驶人的身份证明；

（二） 一寸白底彩照 2 张；

六、办理方式

通过手机应用“交管 12123”APP，或各级车辆管理所窗口进行办理。

七、办理流程

交管 12123：下载注册 12123APP，打开主页进入业务指南。根据图解办理。

窗口：提交资料、审核资料、制证。

八、办理时限

网办：5 个工作日。

窗口：1 个工作日内。

九、办理结果反馈

申请人到车辆综合窗口领取或“交管 12123APP”邮递送达。

十、是否收费

是。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

车辆年检

二、办理层级

省级、市级、县级

三、通办方式

网办、车辆管理所窗口

四、申请条件

机动车所有人可以在机动车检验有效期满前三个月内向登记地车辆管理所申请检验合格标志。机动车所有人应当将涉及该车的道路交通安全违法行为和交通事故处理完毕。

五、办理材料

(一) 机动车行驶证。

(二) 机动车(有效期内的)交通事故责任强制保险凭证。

六、办理方式

下载手机应用“交管 12123”APP、当事车辆管理所窗口。

七、办理流程

一、“交管 12123APP”手机下载注册后，打开服务中心，找到业务指南，根据图解完成车辆检验。

二、当地车辆管理所窗口办理。

八、办理时限

网办：3 个工作日内。

窗口：1 个工作日内。

九、办理结果反馈

申请人到车辆管理所窗口领取或 APP 上邮寄。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机动车违法查询、处理

二、办理层级

省级、市级、县级

三、通办方式

网办、公安机关非现场处罚中心。

四、申请条件

电子监控违法行为

五、办理材料

- 1、机动车行驶证
- 2、被处罚人机动车驾驶证、身份证明。
- 3、单位车辆需单位证明加盖公章。

六、办理方式

手机下载应用“交管 12123”APP、当地公安非现场处罚中心。

七、办理流程

网办：手机下载“交管 12123”APP,打开服务中心，找到业务指南，根据图解进行违法查询或处理。

窗口：提交机动车行驶证、机动车所有人身份证明。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

人口信息查询。

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

依法取得律师执业证书的执业律师,因所承办法律事务需要,持相关手续。

五、办理材料

1. 律师查询人口信息应当出具本人律师执业证书和注明律师姓名、具体查询事由、加盖律师事务所印章的律师事务所证明或者人民检察院、人民法院的协助调查函。

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

1、依法取得律师执业证书的执业律师需携带本人律师资格证及律师事务所出具的介绍信向公民户籍地公安机关提出申请

2、户籍地派出所审查材料

3、材料属实，出具被查询人户籍资料证明（只能查询姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码、常住户口所在地址、照片、所属派出所等八项静态信息）

4、不符合受理条件的，不予受理，并告知当事人不予受理原因。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975975

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人住房公积金缴存贷款等信息查询

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办。

四、申请条件

申请人查询个人住房公积金缴存贷款等信息。

五、办理材料

申请人身份证

六、办理方式

我中心提供通过安徽省政务服务网宣城分厅、皖事通手机 APP 、网厅、“宣城住房公积金”微信公众号等渠道，用于查询个人住房公积金缴存贷款等信息。

七、办理流程

1. 申请人登录安徽省政务服务网，选择“宣城市”后，点击“切换区域与部门”选择“市公积金中心”，在“事项名称”中查找“住房公积金查询”，点击“在线办理”，身份认证后，跳转至“宣城

市住房公积金网上服务大厅”，在“账户查询”窗口即可查询个人住房公积金缴存贷款等信息。

2、申请人登录皖事通 APP，区域选择宣城市后，首页点击“7x24 小时政务服务地图”，搜索“宣城公积金”，识别身份信息后，进入“宣城市住房公积金综合服务平台”，找到“账户查询”点击“个人账户基本信息(及明细)查询”或“个人贷款基本信息(及明细)查询”，即可查询个人住房公积金缴存贷款等信息。

3、关注“宣城住房公积金”微信公众号，点击“掌上网厅”录入身份证号进行身份识别，在“网办业务”里找到“账户查询”，点击“个人账户基本信息(及明细)查询”或“个人贷款基本信息(及明细)查询”即可查询个人住房公积金缴存贷款等信息。

4、通过宣城住房公积金官网“政务服务网业务办理区”点击“个人业务”进入个人账号，登录“住房公积金网上服务大厅”，找到“账户查询”点击“个人账户基本信息(及明细)查询”或“个人贷款基本信息(及明细)查询”即可查询个人住房公积金缴存贷款等信息。

八、办理时限

即办。

九、是否收费

否。

十、咨询电话

0563-6041465

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

出具贷款职工住房公积金缴存使用证明

二、办理层级

市级。

三、通办方式

代收代办。

四、申请条件

宣城市内住房公积金缴存职工在异地购房需申请住房公积金贷款。

五、办理材料

提供缴存职工身份证。

六、办理方式

代收代办。

七、办理流程

中心定期登录“全国住房公积金监管服务平台”，接收其他公积金中心传递过来的服务事项，根据服务事项的具体信息，进行业务处理，登录“全国住房公积金监管服务平台”，将办理结果传递给受理中心，并将纸质材料邮寄受理中心。

八、办理时限

十五个工作日

九、是否收费

否。

十、咨询电话

0563-6041465

政务服务“跨省通办”办事指南



（全程网办模式）

一、事项名称

正常退休提取住房公积金

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办。

四、申请条件

【予以批准的条件】需满足缴存单位已办理退休账户封存手续，且无未结清住房公积金贷款，公积金账户未被法院冻结或被纳入失信被执行人名单。

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

已达法定退休年龄办理要件：

- 1、提取人身份证原件
- 2、提取人银行卡、折原件（一类账户）。

未达法定退休年龄办理要件：

- 1、提取人身份证原件；
- 2、提取人银行卡、折原件（一类账户）；
- 3、退休证或批准退休文件原件。

六、办理方式

职工通过网厅、“宣城住房公积金”微信公众号、安徽省政务服务网宣城分行、皖事通手机 APP 办理退休销户申请。

七、办理流程

（一）、申请：

1. 申请人登录安徽省政务服务网，选择“宣城市”后，点击“切换区域与部门”选择“市公积金中心”，在“事项名称”中查找“离、退休提取住房公积金”，点击“在线办理”，身份认证后，跳转至“宣城市住房公积金综合服务平台”，录入“收款账号”及“收款银行”点击下一步，上传材料电子影像，提交成功后即可完成申请。

2. 申请人登录皖事通 APP，区域选择宣城市后，首页点击“7x24 小时政务服务地图”，搜索“宣城公积金”，识别身份信息后，进入“宣城市住房公积金综合服务平台”，找到“公积金提取”后，点击“离退休支取”，录入“收款账号”及“收款银行”点击下一步，上传材料电子影像，提交成功后即可完成申请。

3. 申请人关注“宣城住房公积金”微信公众号，点击“掌上网厅”录入身份证号进行省份识别，进入“网办业务”，找到“公积金提取”后，点击“离退休支取”，录入“收款账号”及“收款银行”点击下一步，上传材料电子影像，提交成功后即可完成申请。

3. 申请人进入宣城住房公积金官网“政务服务网业务办理区”点击“个人业务”，登录“住房公积金网上服务大厅”，找到“公积金提取”后，点击“离退休支取”，录入“收款账号”及“收款

银行”点击下一步，上传材料电子影像，提交成功后即可完成申请。

（二）、中心受理：

窗口人员每天处理网办业务，符合办理条件的予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料，并以短信的形式通知申请人。

（三）中心审批：

审批人员根据审查要求，进一步审核申请材料，符合条件的予以审批，业务办理成功后，系统会自动发送短信通知申请人。

八、办理时限

2 个工作日。

九、办理结果

“12329” 短信通知。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041465

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

离开本市账户转移（异地转入）

二、办理层级

市级。

三、通办方式

专窗办理。

四、申请条件

外市职工调入本市，职工在本地缴存住房公积金满 6 个月及以上，可以申请将外地缴存的住房公积金转入本市。

五、办理材料

职工本人身份证

六、办理方式

职工携带本人身份证到转入地住房公积金窗口申报，在业务表单中填写相关个人信息和历史缴存地、手机号码等。

七、办理流程

受理点住房公积金管理中心通过“全国住房公积金监管服务平台”向原缴存地住房公积金管理中心发送信息，原缴存地住房公积金管理中心进行业务审核并将职工个人账户资金转移到转入地住房公积金管理中心，由转入地住房公积金管理中心办理资金入账。

八、办理时限

11 个工作日内通过职工预留的手机号发送短信反馈转出地住房公积金管理中心审核结果。

九、办理结果

“12329” 短信通知。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041465

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

购房提取住房公积金

二、办理层级

市级。

三、通办方式

两地联办。

四、申请条件

【予以批准的条件】需满足公积金账户未被法院冻结或被纳入失信被执行人名单，异地购房提取需满足在户籍所在地购房。

【不予批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

购买新建商品住房提取办理要件：

- 1、提取人身份证原件（线下委托他人代办的，同时提供代办人身份证，提取配偶公积金需提供结婚证）；
- 2、提取人银行卡、折原件（一类账户）；
- 3、《商品房买卖合同》原件；
- 4、商品房销售合同网上登记备案证明原件；
- 5、不少于购房款总额 20%比例的购房发票（不动产增值税发票）原件；

6、拆迁安置补差价的，同时提供房屋拆迁安置补偿协议和购房差价补款确认单原件。

购买二手住房提取办理要件：

1、提取人身份证原件（线下委托他人代办的，同时提供代办人身份证，提取配偶公积金需提供结婚证）；

2、提取人银行卡、折原件（一类账户）；

3、经房地产行政主管部门登记备案的房屋买卖合同原件；

4、《不动产权证书》原件；

5、契税完税凭证原件（契税发票和增值税发票）。

六、办理流程

见“两地联办异地购房提取业务办理流程”。

七、办理时限

十五个工作日。

八、办理结果

通过“全国住房公积金监管服务平台”反馈。

九、是否收费

否。

十、咨询电话

0563-6041465

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

账户封存且终止劳动关系支取

二、办理层级

市级。

三、通办方式：

全程网办。

四、申请条件

缴存职工与单位解除或者终止劳动关系的，先办理个人账户封存。账户封存期间，在异地开立住房公积金账户并稳定缴存半年以上的，办理异地转移接续手续。未在异地继续缴存的，封存满半年后可提取。

五、办理材料

提取人身份证、提取人银行卡、折（一类账户）。

六、办理方式

职工通过安徽省政务服务网宣城分厅、皖事通手机 APP、网厅、“宣城住房公积金”微信公众号等渠道，办理提取手续。

七、办理流程

1. 申请人登录安徽省政务服务网，选择“宣城市”后，点击“切换区域与部门”选择“市公积金中心”，在“事项名称”中查找“职

工账户封存满半年未重新开户的提取住房公积金”，点击“在线办理”，身份认证后，跳转至“宣城市住房公积金网上服务大厅”，在“账户封存且终止劳动关系支取”窗口即可办理提取。

2、申请人登录皖事通 APP，区域选择宣城市后，首页点击“7x24 小时政务服务地图”，搜索“宣城公积金”，识别身份信息后，进入“宣城市住房公积金综合服务平台”，找到“账户封存且终止劳动关系支取”窗口即可办理提取。

3、关注“宣城住房公积金”微信公众号，点击“掌上网厅”录入身份证号进行身份识别，在“网办业务”里找到“账户封存且终止劳动关系支取”窗口即可办理提取。

4、通过宣城住房公积金官网“政务服务网业务办理区”点击“个人业务”进入个人账号，登录“住房公积金网上服务大厅”，找到“账户封存且终止劳动关系支取”窗口即可办理提取。

八、办理时限

2 个工作日。

九、办理结果

“12329” 短信通知。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041465

政务服务“跨省通办”办事指南



一、 事项名称

个人参保查询

二、 办理层级

市级

三、 通办方式

异地代收代办

四、 申请条件

申请人拥有合法有效身份证

五、 办理材料

个人身份证

六、 办理方式

异地代理收件

七、 办理流程

1. 受理：对申请人提出的申请，依法按照不予受理、补正告知、受理三种情况作出处理，并出具书面凭证；
2. 审查：对申请人提出的申请依法进行审查，并出具审查意见。
3. 决定：根据审查意见，依照法定条件和标准作出许可（同意）或不予许可（同意）的决定；
4. 办结：按照法定要求，向申请人送达决定。

八、 办理时限

3个工作日内收件寄出

九、 办理结果

异地办理机构邮递送达。

十、 是否收费

否。

十一、 咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人缴费明细查询

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

申请人拥有合法有效身份证

五、办理材料

个人身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 受理：对申请人提出的申请，依法按照不予受理、补正告知、受理三种情况作出处理，并出具书面凭证；
2. 审查：对申请人提出的申请依法进行审查，并出具审查意见。
3. 决定：根据审查意见，依照法定条件和标准作出许可（同意）或不予许可（同意）的决定；

4. 办结：按照法定要求，向申请人送达决定。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡基本信息查询

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

申请人拥有合法有效身份证

五、办理材料

个人身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 受理：对申请人提出的申请，依法按照不予受理、补正告知、受理三种情况作出处理，并出具书面凭证；
2. 审查：对申请人提出的申请依法进行审查，并出具审查意见。
3. 决定：根据审查意见，依照法定条件和标准作出许可（同意）或不予许可（同意）的决定；

4. 办结：按照法定要求，向申请人送达决定。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6976200

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人社保证明打印

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

申请人拥有合法有效身份证

五、办理材料

个人身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 受理：对申请人提出的申请，依法按照不予受理、补正告知、受理三种情况作出处理，并出具书面凭证；
2. 审查：对申请人提出的申请依法进行审查，并出具审查意见。
3. 决定：根据审查意见，依照法定条件和标准作出许可（同意）或不予许可（同意）的决定；

4. 办结：按照法定要求，向申请人送达决定。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

职业年金个人权益记录单查询打印

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

【予以批准条件】1、转移本人异地缴纳过机关事业单位养老保险；2、因各种原因需要查询职业年金个人权益记录单。

【不予以批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

本人身份证复印件

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；

2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理

地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递寄出

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6029790

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保险个人权益记录单查询打印（养老保险/工伤保险/失业保险）

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

申请人拥有合法有效身份证

五、办理材料

个人身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 受理：对申请人提出的申请，依法按照不予受理、补正告知、受理三种情况作出处理，并出具书面凭证；
2. 审查：对申请人提出的申请依法进行审查，并出具审查意见。
3. 决定：根据审查意见，依照法定条件和标准作出许可（同意）

或不予许可（同意）的决定；

4. 办结：按照法定要求，向申请人送达决定。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡申领

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

完成社会保险参保登记人员

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6976200

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

电子社会保障卡申领

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

已经领取实体社会保障卡人员

五、办理材料

无

六、办理方式

全程网办

七、办理流程

1. 皖事通领取：登录皖事通 APP，点击首页电子卡包-进入我的卡包后，点击右上角添加，进入添加卡包后点击电子社保卡，进入申领页面核实信息，进行实名，实卡认证-进行人脸识别身份认证，完成实人认证-设置电子社保卡密码，设置陈公侯，即可成功领取电子社保卡。

2. 支付宝领取：登录成功后，在支付宝首页搜索城市服务，点击进入-在城市服务首页办事大厅模块点击进入社保-在在线服务下点击电子社保卡并按提示进行绑卡即可。

3. 微信领取：登录成功后，进入支付，在支付页面的腾讯服务中点击城市服务，选择城市-在城市服务页面上搜索社保，点击进入-点击电子社保卡选项，按提示进行绑卡即可。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6976200

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡补卡

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

完成社会保险参保登记并已经领取社会保障卡社会保险参保人员需要补卡社会保障卡的。

五、办理材料

中华人民共和国社会保障卡

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6976200

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡换卡

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

完成社会保险参保登记并已经领取社会保障卡社会保险参保人员需要换卡社会保障卡的。

五、办理材料

中华人民共和国社会保障卡

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6976200

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡临时挂失

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

社会保险参保人员需要挂失社会保障卡的

五、办理材料

中华人民共和国社会保障卡

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
- 3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过

EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6976200

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

1. 从学校毕业或肄业没有就业经历的；
2. 从各类用人单位失业的；
3. 个体业主等劳动者停止经营的；
4. 劳动者失地（失林）的；
5. 退役未纳入统一安置的；
6. 刑满释放、假释、监外执行或解教的；
7. 进城务工人员（含非本省户籍人员）在常驻地稳定就业满 6 个月后失业的。

五、办理材料

无

六、办理方式

全程网办

七、办理流程

1、申请人登录皖事通 APP，区域选择宣城市，首页搜索失业登记，根据提示填写信息并提交。

2、申请人登录安徽省阳光就业网上大厅，进入页面，点击失业登记填写信息并提交。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到市“跨省通办”服务专窗领取。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6976200

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业保险金申领

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

失业保险参保职工失业，并且符合失业保险缴费满一年、非因本人意愿中断就业、以办理就业登记证，并有求职要求的。

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证、社会保障卡

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理

地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020322

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业保险关系转移接续

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

失业保险人员出现跨统筹地区就业的。

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证、《失业保险关系转移申请表》、与转入地用人单位签订的劳动合同。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020322

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工伤事故备案

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

【予以批准的条件】 工伤保险参保单位职工发生事故伤害情形的。

【不予批准的情形】 不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

1. 身份证明
2. 工伤事故备案表

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
- 3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；
- 4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到市“跨省通办”服务窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6042139

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工伤异地居住（就医）申请

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

工伤保险参保职工发生工伤后，存在情况紧急在就近的医疗机构急救或在统筹地区以外的工伤保险协议机构治疗情形的。

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证《职工外地工伤就医报告》、诊断书或者病例。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理

地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020322

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业职工基本养老保险关系转移接续

二、办理层级

市级

三、通办方式

登录国家社会保险公共服务平台全程网办

四、申请条件

【予以批准的条件】

1. 本市户籍的人员；
2. 在我市参加工作的人员；
- 3 在外地缴费不足十年本辖区内的居民均予以接收。

【不予以批准的条件】不符合上述条件，不予以接收。

五、办理材料

1. 身份证明
2. 电子社保卡

六、办理方式

申请人登录国家社会保险公共服务平台

(<http://si.12333.gov.cn/index.jhtml>)

1. 点击“关系转移”栏目

2. 第二步：点击左边的“社保转移申请转入开通地区查询”服务，查看拟转入地是否已开通网上申请服务。若开通再进行下一步：

3. 第三步：点击“社保转移申请”，填写转移申请相关信息，并提交申请。后续可以查询社保转移进度。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录国家社会保险公共服务平台进行申报，提交材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请，必要时要求申请人进一步补充材料，符合条件的予以审核通过，不符合条件的予以拒绝并备注原因。

3. 办结：社保机构将申请人资料录入社保业务系统，申请人领取查询结果。

八、办理时限

15 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到市“跨省通办”服务专窗查询。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

城乡居民基本养老保险转移续接

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

参保人员缴费期间户籍迁移

五、办理材料

身份证、户口簿、指定金融机构银行账号

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人讲申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形势审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020400

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机关事业单位养老保险关系转移接续(含职业年金)

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

【予以批准条件】1、转移本人为正在广德市缴纳或曾经在广德市缴纳过机关事业单位养老保险的人员；2、因各种原因需要进行养老保险异地转移的情况。

【不予以批准的情形】不符合上述条件，不予批准。

五、办理材料

【自异地转入广德市】1、转出地开具的基本养老保险参保缴费凭证；2、基本养老保险关系转移接续联系函；3、转出地开具的基本养老保险关系转移接续信息表。

【自广德市转出】1、养老保险关系转移接续申请表；2、养老保险参保缴费凭证；3、基本养老保险关系转移接续联系函；4、基本养老保险关系转移接续信息表。

【其他材料】联系方式。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人讲申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形势审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；
4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递寄出

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6029790

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

退役军人养老保险关系转移接续

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

【予以批准的条件】1. 户籍地地址为本市居民；2. 安置地地址为本市居民。

【不予以批准的条件】不符合上述条件，不予以接收。

五、办理材料

1. 身份证原件；
2. 军人退役基本养老保险参保缴费凭证；
3. 其他相关材料（包括银行汇款回单等）。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；
4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险互转

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

【予以批准的条件】

1. 已到达城镇职工养老保险法定退休年龄；
2. 城乡居民转入企业职工的人员需在企业职工养老保险缴费年限满 15 年（含延长缴费至 15 年）。

【不予以批准的条件】不符合上述条件，不予以接收。

五、办理材料

1. 身份证原件；
2. 基本养老保险参保缴费凭证；
3. 其他相关材料（包括申请人情况说明等）。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；
4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机关事业单位基本养老保险与企业职工基本养老保险互转

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

【予以批准的条件】1. 机关事业单位参加养老保险的人员离开机关事业单位进入企业职工养老保险；2. 参加企业职工基本养老保险的人员调入机关事业单位参加养老保险。

【不予以批准的条件】不符合上述条件，不予以转移。

五、办理材料

1. 身份证原件；
2. 基本养老保险参保缴费凭证；
3. 其他相关材料。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；
4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-6043360

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

享受工伤伤残待遇人员

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形势审查；
- 3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过

EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020322

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

领取因公死亡职工供养亲属待遇资格认证

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

享受工亡职工供养亲属待遇的人员

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”专窗；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形势审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020322

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

流动人员人事档案接收、转递

二、办理层级

省级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

档案接收：

- 1、广德户籍 ；
- 2、在广德就业非广德户籍。

档案转递：

- 流动人员确认人事档案在单位存放 ；
- 2、就收档案的单位必须是有人事档案管理权限的机关事业单位、国有企业或者各级公共就业和人才服务机构。

五、办理材料

档案接收：

广德户籍流动人员上传身份证原件照片和档案学历毕业证书原件照片；2、非广德户籍流动人员上传身份证原件照片、档案学历毕业证书原件照片、本地近期有效劳动合同原件照片（含姓名、期限、公章等内容）。

档案转递：

1、调档函原件照片 2、本人手持身份证正面照片

六、办理方式

全程网办

七、办理流程

档案接收：

- 1、申请人登录“安徽省流动人员人事档案网上办事大厅”，
- 2、选择“档案转入申请”，
- 3、按照相关要求进行申请、受理、审核，
- 4、申请人查询结果，审核通过后彩色打印调档函。

档案转递：

- 1、申请人登录“安徽省流动人员人事档案网上办事大厅”，
- 2、选择“档案转出申请”，
- 3、按照相关要求进行申请、受理、审核，
- 4、审核通过后档案将通过机要方式寄出。

八、办理时限

3个工作日内办结

九、办理结果反馈

短信通知

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020275

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

职业技能登记证书查询、核验

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

需要查询职业技能登记证书信息的

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

全程网办

七、办理流程

申请人登录国家职业资格证书全国联网查询

“<http://zscx.osta.org.cn>”输入证件号码、姓名即可查询。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到市“跨省通办”服务专窗领取或邮递送达

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6020322

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业信用信息查询

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办。

四、申请条件

无

五、申办材料

无

六、办事流程

申请人通过登录网站“国家企业信用信息公示系统(安徽)”,输入查询的企业名称,搜索后点击企业名称进行在线查看。

七、办理时限

无

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

查询网站：国家企业信用信息公示系统(安徽)

十、结果反馈

无。

十一、咨询电话

0563-6028243

0563-6975325

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构设立登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民或法人依法申请内资企业及分支机构设立登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件, 不予批准。

五、办理材料

办理公司申请材料

1. 《公司登记（备案）申请书》。
2. 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）。
3. 股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明。
 - ◆ 股东、发起人为企业的，提交营业执照复印件。
 - ◆ 股东、发起人为事业法人的，提交事业法人登记证书复印件。

◆ 股东、发起人为社团法人的，提交社团法人登记证复印件。

◆ 股东、发起人为民办非企业单位的，提交民办非企业单位证书复印件。

◆ 股东、发起人为自然人的，提交身份证件复印件。

◆ 其他股东、发起人的，提交有关法律法规规定的资格证明复印件。

4. 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件。

◆ 根据《公司法》和公司章程的规定，有限责任公司提交股东决定或股东会决议，发起设立的股份有限公司提交股东大会会议记录（募集设立的股份有限公司提交创立大会会议记录）。对《公司法》和章程规定公司组织机构人员任职须经董事会、监事会等形式产生的，还需提交董事签字的董事会决议、监事签字的监事会决议等相关材料。

5. 住所使用证明。

6. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的，提交已办理财产权转移手续的证明文件。

7. 募集设立的股份有限公司公开发行股票的要提交国务院证券监督管理机构的核准文件。

办理公司申请材料：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。

2. 分公司营业场所使用证明。

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）。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分厅，搜索内资企业及分支机构设立登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到”跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975325

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构变更登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民或法人依法申请内资企业及分支机构变更登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

1. 《公司登记（备案）申请书》。

2. 关于修改公司章程的决议、决定（变更登记事项涉及公司章程修改的，提交该文件；其中股东变更登记无须提交该文件，公司章程另有规定的，从其规定）。

◆ 有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。

◆ 股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。

◆ 一人有限责任公司提交股东签署的书面决定。

◆ 国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件复印件。

3. 修改后的公司章程或者公司章程修正案（公司法定代表人签字）。

4. 变更事项相关证明文件。

◆ 变更名称的，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。

◆ 变更住所的，提交变更后住所的使用证明。

◆ 变更法定代表人的，根据公司章程的规定提交原任法定代表人的免职证明和新任法定代表人的任职证明（股东会决议、股东决定由股东签署，董事会决议由公司董事签字）；公司法定代表人更改姓名的，提交公安部门出具的证明。

◆ 减少注册资本的，提交在报纸上刊登公司减少注册资本公告样报和公司债务清偿或者债务担保情况的说明。应当自公告之日起 45 日后申请变更登记。

◆ 变更经营范围的，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。审批机关单独批准分公司经营许可经营项目的，公司可以凭分公司的许可经营项目的批准文件、证件申请增加相应经营范围，但应当在申请增加的经营范围内标注“（限分支机构经营）”字样。

◆ 变更股东的，股东向其他股东转让全部股权的，提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。股东向股东以外的人转让股权的，提交其他股东过半数同意的文件；其他股东接到通知三十日未答复的，提交拟转让股东就转让事宜发给其他股东的书面通知；股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明；新股东的主体资格证明或自然人身份证件复印件。

公司章程对股权转让另有规定的，从其规定。

人民法院依法判决、裁定划转股权的，应当提交人民法院的判决书或裁定书，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明和其他股东过半数同意的文件；国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构划转国有资产相关股权的，提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构关于划转股权的文件，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。

◆ 变更股东或发起人名称或姓名的，提交股东或发起人名称或姓名变更证明；股东或发起人更名后新的主体资格证明或者自然人身份证件复印件。

◆ 以上各项涉及其他登记事项变更的，应当同时申请变更登记，按相应的提交材料规范提交相应的材料。

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。

2. 变更事项相关证明文件。

◆分公司名称变更,应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的,由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。因公司名称变更而申请变更分公司名称的,提交变更后公司营业执照复印件。

◆分公司变更经营范围的,提交公司营业执照复印件。变更后经营范围涉及法律、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。

◆分公司变更营业场所的,提交变更后营业场所的使用证明。

◆分公司变更企业类型的,提交变更后公司营业执照复印件。

◆分公司变更负责人的,提交原任分公司负责人的免职文件、新任负责人的任职文件及其身份证件复印件(在申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任、免职信息即可)。

3. 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件复印件。

4. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分行,搜索内资企业及分支机构设立登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口;

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办窗口”领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975325

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构注销登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】外国公民或法人依法申请内资企业及分支机构注销登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件, 不予批准。

五、办理材料

1. 《企业注销登记申请书》。
2. 公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定, 人民法院的破产裁定、解散裁判文书, 行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件。
3. 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。

◆ 有限责任公司由代表三分之二以上表决权的股东签署确认；一人有限责任公司由股东签署确认；股份有限公司由股东大会会议主持人及出席会议的董事签字确认。

◆ 国有独资公司由国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构签署确认。

◆ 公司破产程序终结后办理注销登记的，不提交此项材料。提交人民法院关于破产程序终结的裁定书。

4. 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。

5. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。

2. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分行，搜索内资企业及分支机构设立登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至宣城市政务服务中心“跨省通办”窗口；

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975325

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

营业执照遗失补领、换发。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民或法人依法申请营业执照遗失补领、换发。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

- 1、《增、减、补、换发证照申请书》。
- 2、报纸公告样张（已在国家企业信用信息公示系统公示营业执照作废声明的不需提交）。
- 3、已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本或全体股东签字盖章的承诺书（营业执照正、副本全部遗失的）。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分厅，搜索营业执照遗失补领、换发登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。
2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975325

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户设立登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民依法申请个体工商户设立登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

1. 申请人签署的个体工商户注册登记申请书;
2. 申请人身份证明;
3. 经营场所证明;

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分行,搜索内资企业及分支机构设立登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。
2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口;

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户变更登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民依法申请个体工商户变更登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

- 1、申请人签署的个体工商户变更登记申请书;
- 2、申请经营场所变更的,应当提交新经营场所证明;

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分行,搜索内资企业及分支机构设立登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。
2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口;
3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口,根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查;

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户注销登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民依法申请个体工商户注销登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

- 1、申请人签署的个体工商户注销登记申请书;
- 2、个体工商户营业执照正本及所有副本;

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分厅,搜索内资企业及分支机构设立登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。
2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口;
3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口,根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查;

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户家庭成员变更备案。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民依法申请个体工商户家庭成员变更备案登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

- 1、申请人签署的个体工商户变更登记申请书;
- 2、家庭成员户口簿及身份证;

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分行,搜索内资企业及分支机构设立登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。
2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口;

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将备案通知发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到市场监管局窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社设立登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民或法人依法申请农民专业合作社设立登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件, 不予批准。

五、办理材料

- (一) 设立登记申请书;
- (二) 全体设立人签名、盖章的设立大会纪要;
- (三) 全体设立人签名、盖章的章程;
- (四) 法定代表人、理事的任职文件和身份证明;
- (五) 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名、盖章予以确认的出资清单;

（六）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名册，以及成员身份证明；

（七）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；

（八）全体设立人指定代表或者委托代理人的证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分厅，搜索农民专业合作社登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社变更登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民或法人依法申请农民专业合作社变更登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

- (一) 法定代表人签署的变更登记申请书;
- (二) 成员大会或者成员代表大会做出的变更决议;
- (三) 法定代表人签署的修改后的章程或者章程修正案;
- (四) 法定代表人指定代表或者委托代理人的证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分厅,搜索农民专业合作社登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。
2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口;

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社注销登记。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民或法人依法申请农民专业合作社注销登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

- (一) 清算组负责人签署的注销登记申请书;
- (二) 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的文件,人民法院的破产裁定、解散裁判文书;
- (三) 成员大会、成员代表大会或者人民法院确认的清算报告;
- (四) 营业执照;
- (五) 清算组全体成员指定代表或者委托代理人的证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分行,搜索农民专业合作社登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社备案。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

全程网办,异地代收代办。

四、申请条件

【予以批准的条件】公民或法人依法申请农民专业合作社备案登记。

【不予批准的情形】不符合上述条件,不予批准。

五、办理材料

(一) 备案申请书

(二) 法定代表人签署的修改后的成员名册,其中,新成员入社的还应当提交新成员的身份证明。

(三) 法定代表人签署的修改后的章程或者章程修正案报送登记机关备案。

(四) 指定代表或者委托代理人的证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网宣城分厅,搜索农民专业合作社登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口;

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

5. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

6. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将备案通知发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6041315

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

生育登记（一孩/二孩）

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

1. 符合计划生育规定；
2. 夫妻双方或一方是其居住地户口；
3. 夫妻双方均为外地户口的，需要提供长期居住的《居住证》。

不予批准的情形：不符合上述条件，不予批准

五、办理材料

1. 夫妻双方身份证；
2. 住院分娩实名登记记录或子女出生医学证明。

六、办理方式

异地代理收。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”

窗口；

- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
- 3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；
- 4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出

九、办理结果

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-6975204

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

再生育审批（三孩及以上）

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

予以批准的条件：

（一）再婚夫妻，再婚前一方生育一个子女、另一方未生育，再婚后生育一个子女的；

（二）再婚夫妻，再婚前依法各生育不超过两个子女，再婚后未生育的；

（三）已生育的两个子女中有病残儿，不能成长为正常劳动力，医学上认为可以再生育的；

（四）国家人口和计划生育行政部门认定的其他情形。

不予批准的情形：

（一）妊娠十四周以上，违反《安徽省禁止非医学需要鉴定胎儿性别和选择性别终止妊娠的规定》终止妊娠的；

（二）故意致婴儿死亡的；

（三）自报婴儿死亡但没有证据证明的。

五、办理材料

要求再生育子女的夫妻，应当向一方户籍所在地的乡(镇)人民政府、街道办事处提出申请，并附送双方所在村民委员会、居民委员会或者所在单位出具的证明。

六、办理方式

异地代理收件。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
- 3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；
- 4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

- 1个工作日内收件寄出。

九、办理结果

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-6975204

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

基本医疗保险参保信息变更

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

参加我市城乡居民医疗保险的一般居民，身份信息出现错误的。

五、办理材料

- 1、身份证（或户口本当页）复印件
- 2、同参保户家庭成员身份证（或户口本当页）复印件。

六、办理方式

异地代收代办。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至广德市政务服务中心“跨省通办”窗口；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办

理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果

即时反馈、异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975115

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

城乡居民基本医疗保险参保登记

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办。

四、申请条件

符合参加我市城乡居民医疗保险的对象。

五、办理材料

无

六、办理方式

网上直办。

七、办理流程

- 1、在皖事通上搜索“宣城居民医疗保险缴费”，即可缴费参保城乡居民基本医疗保险；
- 2、关注“广德市医保局”微信公众号，即可缴费参保城乡居民基本医疗保险。

八、办理时限

即时办结。

九、办理结果

即时反馈。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975115

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

基本医疗保险关系转移接续

二、办理层级

市级。

三、通办方式

异地代收代办。

四、申请条件

我市参加职工医疗保险的参保人。

五、办理材料

有效身份证件、转移凭证。

六、办理方式

异地代收代办。

七、办理流程

- 1、申请人将申请材料提交至所在地政务服务中心“跨省通办”窗口；
- 2、通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
- 3、对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通

过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4、办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

自申请之日起三个工作日

九、办理结果

即时反馈、异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975115

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

异地就医结算备案

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办。

四、申请条件

- 1、我市参保人员（其中职工医保可申请“异地安置退休、异地长期居住人员、常驻异地工作和异地转诊”三类；
- 2、居民医保只可申请“异地转诊”）在市外医保定点医疗机构住院（除分娩、意外伤害等特殊情况）。

五、办理材料

- 1、异地安置退休和异地长期居住人员需提供异地户口本、房产证、居住证或本人常驻人口登记卡（任选其一）；
- 2、常驻异地工作人员需提供异地劳动合同、参保单位异地派出证明或异地工作单位证明材料（任选其一）；
- 3、异地转诊人员备案需提供有效身份证件和医保卡，具有转诊资质的定点医疗机构开具的转诊转院证明材料。

六、办理方式

网上直办。

七、办理流程

- 1、在微信中直接搜索小程序“异地备案”，点击快速备案，根据提示完成备案；
- 2、下载“国家医保服务平台”，选择“异地就医”，根据提示完成备案。

八、办理时限

自申请之日起三个工作日。

九、办理结果

短信反馈和网络反馈。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975115

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

门诊费用跨省直接结算

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办。

四、申请条件

我市参加职工医疗保险的参保人可在市外医保定点医药机构进行门诊直接结算。

五、办理材料

- 1、异地安置退休和异地长期居住人员需提供异地户口本、房产证、居住证或本人常驻人口登记卡（任选其一）；
- 2、常驻异地工作人员需提供异地劳动合同、参保单位异地派出证明或异地工作单位证明材料（任选其一）；
- 3、异地转诊人员备案需提供有效身份证件和医保卡，具有转诊资质的定点医疗机构开具的转诊转院证明材料。

六、办理方式

网上直办

七、办理流程

1、在微信中直接搜索小程序“异地备案”，点击快速备案，根据提示完成备案；

2、下载“国家医保服务平台”，选择“异地就医”，根据提示完成备案。

八、办理时限

自申请之日起三个工作日

九、办理结果

短信反馈和网络反馈。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975115

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

医保电子凭证申领

二、办理层级

市级。

三、通办方式

网上直办。

四、申请条件

参加我市城乡居民医疗保险或城镇职工医疗保险的参保人员。

五、办理材料

无

六、办理方式

网上直办。

七、办理流程

- 1、下载“国家医保服务平台”，即可申领；
- 2、通过微信-支付-医疗健康，可以直接申领电子医保凭证；
- 3、通过支付宝-卡包-证件，可以直接申领电子医保凭证。

八、办理时限

即时办结。

九、办理结果

即时反馈。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975115

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

不动产（住房）信息查询打印。

二、办理层级

县级。

三、通办方式

异地办理。

四、申请条件

市民异地购房需查询在宣城不动产（住房）信息。

五、办理材料

无。

六、办理方式

异地办理。

七、办理流程

1. 申请人在手机上打开皖事通，搜索不动产；
2. 点击不动产查询，进行人脸认证；
3. 将查询结果截图打印即可。

八、办理时限

即办。

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达。

十、是否收费

否。

十一、咨询电话

0563-6975903

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证新办

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

有视力、听力、言语、肢体、智力等方面缺陷

力、听力、言语、肢体、智力等方面缺陷

五、办理材料

1. 身份证或户口本原件及复印件；

2. 3 张 2 寸照片、相关病历复印件、所属乡镇领取的申请
表。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 初步审核后开具评定表并让来访者携相关材料至指定医学鉴定机构鉴定，视力、听力、言语、肢体、智力等至县医院鉴定，精神至县医院或县四院鉴定（以病历为准）；

2. 医生鉴定签字后，将评定表等材料送回县残联（县医院鉴定需开发票，鉴定后需将县残联所开发票交于护士台盖章）。

八、办理时限

15个工作日内寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021502

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证换领

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

残疾证到期

五、办理材料

1. 身份证或户口本原件及复印件；
2. 3 张 2 寸照片、所属乡镇领取的申请表。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 换领人携带办理材料至县残联,由工作人员开具鉴定表;
2. 换领人持鉴定表至指定医学机构进行残疾评定,并将鉴定表提交至县残联;
3. 县残联进行审核并制证。

八、办理时限

15个工作日内寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021502

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证迁移

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

因户口地变化需迁移残疾人证

五、办理材料

1. 新身份证或新户口本原件及复印件；
2. 迁出地残联开具的迁出证明及医学鉴定表（若无医学鉴定表则迁出地残联开具允许重新鉴定证明）。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人携带新身份证或新户口本至迁出地残联；
2. 迁出地残联受理后开具迁出证明；

3. 申请人携带新身份证或新户口本和迁出地残联开具的迁出证明及医学鉴定表（若无医学鉴定表则迁出地残联开具允许重新鉴定证明）至迁入地残联办理迁入。

八、办理时限

1 个工作日内寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021502

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证挂失补办

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

残疾证遗失或损毁

五、办理材料

1. 身份证或户口本原件及复印件；
2. 所在村委会开具的遗失补办证明；
3. 二寸照片一张。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 补办人携带好办理材料至县残联；
2. 县残联进行审核并制发新证。

八、办理时限

1 个工作日内寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021502

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾人证注销

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

1. 残疾人死亡；
2. 残疾人本人不愿再办理残疾人证。

五、办理材料

派出所或村委会开具的死亡证明或者残疾人本人所写不愿办理残疾人证的说明。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 残疾人家属或村干部携带派出所或村委会开具的死亡证明至县残联或者残疾人携带本人所写不愿办理残疾人证的说明至县残联；
2. 县残联受理后于系统上注销。

八、办理时限

1个工作日内寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021502

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

残疾类别/等级变更

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

已持有残疾证需进行类别/等级变更

五、办理材料

1. 身份证或户口本原件及复印件；
2. 3 张 2 寸照片、所属乡镇领取的申请表。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

类别/等级变更：持证人携带办理材料，县残联开具评定表让换证者去指定医学机构鉴定，鉴定后填写换证登记表。如重新鉴定后与原鉴定结果相同，不作修改；与原鉴定结果不同，县残联审核后进行制证。

八、办理时限

15个工作日内寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021502

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

居民身份证核发

二、办理层级

县级,派出所户籍窗口

三、通办方式

窗口办理

五、申请条件

安徽省公安厅关于落实深化“放管服”改革窗口服务突出问题排查整改的通知（皖公治安【2018】303号）。

六、办理方式

异地代收代办

七、办理流程

1. 申办人可在我市任一居民身份证受理点申请居民身份证异地换领或补领;
2. 居民身份证受理点对申办人进行资格审查、指纹核验、信息登记后予以办证;

3. 申办人户籍地公安机关审核通过后（审核不通过的除外），受理地公安机关完成居民身份证的制作发放。对急需用证的可自愿选择办理邮政速递业务。

八、办理时限

受理公安机关自公民证件办理之日起，15 个工作日内完成证件发放。

九、办理结果反馈

申请人到申请机关或邮寄取证

十、是否收费

是

十一、咨询电话

0563-7021821-3332

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

核发居住证

二、办理层级

县级

三、通办方式

窗口办理

四、申请条件

《居住证暂行条例》(国务院令第 663 号)第二条公民离开常住户口所在地，到其他城市居住半年以上，符合有合法稳定就业、合法稳定住所、连续就读条件之一的，可以依照本条例的规定申领居住证。

五、办理材料

1. 中华人民共和国居民身份证；
2. 就业证明包括工商营业执照、劳动合同、用人单位出具的劳动关系证明或能够证明有合法稳定就业的材料；
3. 就读证明包括学生证、就读学校出具的能够证明连续就读的材料。

六、办理方式

异地代收代办

七、办理流程

1. 申请：登录安徽政务服务网郎溪厅，选择公安局，申请居住证办理或到公安派出所窗口申请。

2. 受理：公安派出所窗口受理。

3. 调查审核：社区民警调查材料，派出所主要领导或分管领导对资料审核，并签署意见。

4. 发证：郎溪政务中心公安窗口审核签发办结发证。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到公安窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033918

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称：

重名查询

二、办理层级：

县级

三、通办方式：

全程网办

四、申请条件：

无

五、办理材料：

无

六、办理方式：

全程网办

七、办理流程：

申请人下载并注册“皖事通”APP，登陆后搜索“重名查询”事项，选择“查询区域”和“姓名”进行查询。

八、办理时限：

1个工作日内

九、办理结果反馈：

皖事通立即反馈查询结果

十、是否收费：

否

十一、咨询电话

0563-7021821-3332

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工作调动户口迁移

二、办理层级

县级、各派出所户籍窗口

三、通办方式

窗口办理、皖警便民服务 E 网通 APP 办理、皖事通 APP 办理

四、申请条件

《安徽省户政业务办理标准》第 65 项

五、办理材料

1. 申请人《居民户口簿》；
2. 工作调动的相关文件或批复；
3. 单位接收证明（迁入单位集体户的提供）；
4. 合法稳定住所相关证明（迁入家庭户的提供）；
5. 申请人有配偶、子女、父母随迁的，需提供申请人与随迁人员的直系亲属关系证明。

六、办理方式

窗口办理、手机下载皖警便民服务 E 网通、皖事通 APP 办理

七、办理流程

线上流程：

1. 皖警便民服务E网通APP: 打开皖警便民服务E网通APP, 在左上角选择宣城→在便民服务栏目选择户政治安菜单→选择宣城户政全程网办菜单点击进入→实名认证成功后系统提示并自动跳转户政办事页面→选择户口迁移→工作调动→省外、省内→提交申请信息及相关材料→民警审批, 通知用户审批结果→用户可选择邮寄或者自取方式完成办结操作;

2. 皖事通 APP: 皖事通首页左上角地市选择宣城市→搜索框输入宣城户政进行搜索, 选择便民服务下面的宣城户政全程网办菜单→授权同意使用, 点击允许→进入宣城市户政全程网办所有户政业务菜单页面→选择户口迁移→工作调动→省外、省内→提交申请信息及相关材料→民警审批, 通知用户审批结果→用户可选择邮寄或者自取方式完成办结操作。

线下流程：

申请：申请人持申报材料到派出所户籍窗口申请。

受理：派出所户籍窗口确认申请人申请材料齐全、符合受理条件的予以受理；材料不全的，一次性告知补充材料。

办结：窗口申请的可当场办结，领取居民户口簿。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到申请机关或邮寄取证

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021821-3332

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

夫妻投靠户口迁移(国有土地)

二、办理层级

县级、各派出所户籍窗口

三、通办方式

窗口办理、皖警便民服务E网通APP办理、皖事通APP办理

四、申请条件

《安徽省户政管理工作规范》第一章第四条，第二章第十五条，第五章第二十九条

《安徽省户政业务办理标准》第46项

五、办理材料

1. 夫妻双方《居民户口簿》；
2. 《结婚证》。

六、办理方式

窗口办理、手机下载皖警便民服务E网通、皖事通APPAPP办理

七、办理流程

线上流程：

1. 皖警便民服务E网通APP：打开皖警便民服务E网通APP，

在左上角选择宣城→在便民服务栏目选择户政治安菜单→选择宣城户政全程网办菜单点击进入→实名认证成功后系统提示并自动跳转户政办事页面→选择户口迁移→直系亲属投靠户口迁入→夫妻间投靠→分别选择省外、省内或市内移居→提交申请信息及相关材料→民警审批，通知用户审批结果→用户可选择邮寄或者自取方式完成办结操作。

2. 皖事通 APP: 皖事通首页左上角地市选择宣城市→搜索框输入宣城户政进行搜索，选择便民服务下面的宣城户政全程网办菜单→授权同意使用，点击允许→进入宣城市户政全程网办所有户政业务菜单页面→选择户口迁移→直系亲属投靠户口迁入→夫妻间投靠→分别选择省外、省内或市内移居→提交申请信息及相关材料→民警审批，通知用户审批结果→用户可选择邮寄或者自取方式完成办结操作。

线下流程：

申请：申请人持申报材料到派出所户籍窗口申请。

受理：派出所户籍窗口确认申请人申请材料齐全、符合受理条件的予以受理；材料不全的，一次性告知补充材料。

办结：窗口申请的可当场办结，领取居民户口簿。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到申请机关或邮寄取证

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021821-3332

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

父母投靠子女户口迁移（国有土地）

二、办理层级

县级、各派出所户籍窗口

三、通办方式

窗口办理、皖警便民服务 E 网通 APP 办理、皖事通 APP 办理。

四、申请条件

《安徽省户政管理工作规范》第五章第二十九条

《安徽省户政业务办理标准》第 49 项

五、办理材料

1. 申请人与被申请人双方《居民户口簿》；
2. 子女与父母的亲属关系证明。（亲属关系证明包括：登记家庭成员相互法律关系明确的户口簿和历史户籍档案；公证材料；出生医学证明、结婚证、村（社区）或单位人事管理部门的人事档案等经核实可以证明直系亲属管理的材料）。

六、办理方式

窗口办理、皖警便民服务 E 网通 APP 办理、皖事通 APP 办

理

七、办理流程

线上流程：

1. 皖警便民服务E网通APP: 打开皖警便民服务E网通APP, 在左上角选择宣城→在便民服务栏目选择户政治安菜单→选择宣城户政全程网办菜单点击进入→实名认证成功后系统提示并自动跳转户政办事页面→选择户口迁移→直系亲属投靠户口迁入→父母投靠已成年子女→分别选择省外、省内或市内移居→提交申请信息及相关材料→民警审批, 通知用户审批结果→用户可选择邮寄或者自取方式完成办结操作。

2. 皖事通 APP: 皖事通首页左上角地市选择宣城市→搜索框输入宣城户政进行搜索, 选择便民服务下面的宣城户政全程网办菜单→授权同意使用, 点击允许→进入宣城市户政全程网办所有户政业务菜单页面→选择户口迁移→直系亲属投靠户口迁入→父母投靠已成年子女→分别选择省外、省内或市内移居→提交申请信息及相关材料→民警审批, 通知用户审批结果→用户可选择邮寄或者自取方式完成办结操作。

线下流程：

申请：申请人持申报材料到派出所户籍窗口申请。

受理：派出所户籍窗口确认申请人申请材料齐全、符合受

理条件的予以受理；材料不全的，一次性告知补充材料。

办结：窗口申请的可当场办结，领取居民户口簿。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到申请机关或邮寄取证

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021821-3332

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

中国公民出国因私护照办理

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

公民因前往外国定居、探亲、学习、就业、旅行、从事商务活动等非公务原因出国的，由本人向户籍所在地或居住地的县级以上地方人民政府公安机关出入境管理部门申请。

五、办理材料

居民身份证；未满 16 周岁的未成年人，监护人出具同意出境意见，监护人的居民身份证或户口簿；国家工作人员提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意出境有效证明

六、办理方式

当地公安机关出入境管理机构窗口办理

七、办理流程

1. 受理：

(1) 申请人向县级以上公安机关出入境管理机构提交申请

材料。

(2) 现场采集申请人指纹及签名信息。(未满十六周岁未成年人由监护人陪同到场采集指纹，国家工作人员提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意出境有效证明。)

2. 审批：受理部门材料报送有审批签发权的公安机关出入境管理机构审批。

3. 制证：审批通过完成制证。

4. 发证：申请人到申请机关或邮寄取证。

八、办理时限

7 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到申请机关或邮寄取证

十、是否收费

是

十一、咨询电话

0563-7021821-3321

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内地居民往来港澳通行证的许可

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

《中国公民因私事往来香港地区或者澳门地区的暂行管理办法》

五、办理材料

居民身份证；未满 16 周岁的未成年人，监护人出具同意出境意见，监护人的居民身份证或户口簿；国家工作人员提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意出境有效证明。

六、办理方式

当地公安机关出入境管理机构窗口办理

七、办理流程

1. 受理：

(1) 申请人向县级以上公安机关出入境管理机构提交申请材料。

(2)现场采集申请人指纹及签名信息。(未满十六周岁未成年人由监护人陪同到场采集指纹，国家工作人员提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意出境有效证明。)

2. 审批：受理部门材料报送有审批签发权的公安机关出入境管理机构审批。

3. 制证：审批通过完成制证。

4. 发证：申请人到申请机关或邮寄取证。

八、办理时限

7 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到申请机关或邮寄取证

十、是否收费

是

十一、咨询电话

0563-7021821-3321

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

大陆居民往来台湾通行证的许可

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

大陆居民同时申请往来台湾通行证和签注，或者持有效往来台湾通行证单独申请签注的，依据不同事由须具备相应条件：

（一）团队旅游：参加国家旅游局指定的有经营赴台游业务资质的旅行社组织的赴台湾团队旅游。

（二）个人旅游：开放赴台湾个人旅游城市的常住户口居民，或者符合国家移民管理局规定条件的非常住户口居民，申请赴台湾个人旅游。

（三）探亲：探望在台湾定居、长期居住、就业、就学的亲属；尚未取得台湾居民身份的大陆配偶赴台团聚、居留。

（四）定居：经台湾主管部门批准取得在台定居资格的大陆居民，申请赴台湾定居。

（五）应邀：经台办批准前往台湾从事科技、文化、体育、

学术等交流活动，或者参加两岸事务性商谈、采访。

（六）商务：经台办批准前往台湾进行考察、会议、谈判、履约、培训等商务活动，参加或参观展览等经贸交流活动。

（七）学习：在教育部批准开放大陆学生赴台学习的省份参加本年度普通高校招生全国统一考试的高中毕业生，或在上述开放赴台就学省份且毕业于台湾主管部门承认学历的大陆高校的应届本科或硕士毕业生。

（八）乘务：执行海峡两岸航运任务。

（九）其他：前往台湾就医、访友、处理财产、奔丧、诉讼、从事渔业劳务等事务。

五、办理材料

居民身份证；未满 16 周岁的未成年人，监护人出具同意出境意见，监护人的居民身份证或户口簿；国家工作人员提交本人所属工作单位或者上级主管单位出具的同意出境有效证明。

六、办理方式

当地公安机关出入境管理机构窗口办理

七、办理流程

1. 受理：

（1）申请人向县级以上公安机关出入境管理机构提交申请材料；

（2）现场采集申请人指纹及签名信息。（未满十六周岁未成年人由监护人陪同到场采集指纹，国家工作人员提交本人所

属工作单位或者上级主管单位出具的同意出境有效证明。)

2. 审批：受理部门材料报送有审批签发权的公安机关出入境管理机构审批。

3. 制证：审批通过完成制证。

4. 发证：申请人到申请机关或邮寄取证。

八、办理时限

7 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到申请机关或邮寄取证

十、是否收费

是

十一、咨询电话

0563-7021821-3321

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

边境管理区通行证核发

二、办理层级

县级

三、通办方式

窗口办理

四、申请条件

《中华人民共和国边境管理区通行证管理办法》（公安部1999年42号令）第六条：“凡居住在非边境管理区年满十六周岁的中国公民，前往边境管理区，须持《边境通行证》。”

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

线下办理

七、办理流程

1. 受理：申请人递交材料。
2. 办结：审核通过发证。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到公安窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033918

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

驾驶证补证、换证

二、办理层级

省级、市级、县级

三、通办方式

网办、各省市县车辆管理所窗口

四、申请条件

换证：机动车驾驶人应当于机动车驾驶证有效期满前九十日内，向机动车驾驶证核发地或者核发地以外的车辆管理所申请换证。

补证：机动车驾驶证遗失的，机动车驾驶人应当向机动车驾驶证核发地或者核发地以外的车辆管理所申请补发。符合规定的，车辆管理所应当在一日内补发机动车驾驶证。机动车驾驶人补领机动车驾驶证后，原机动车驾驶证作废，不得继续使用。机动车驾驶证被依法扣押、扣留或者暂扣期间，机动车驾驶人不得申请补发。

五、办理材料

换证：

(一) 机动车驾驶人的身份证明；

(二) 机动车驾驶证；

(三) 一寸白底彩照 2 张；

(四) 县级或者部队团级以上医疗机构出具的有关身体条件的证明。属于申请残疾人专用小型自动挡载客汽车的，应当提交经省级卫生主管部门指定的专门医疗机构出具的有关身体条件的证明。

补证：机动车驾驶人应当向机动车驾驶证核发地或者核发地以外的车辆管理所申请补发。申请时应当填写申请表，并提交以下证明、凭证：

机动车驾驶人的身份证明；

一寸白底彩照 2 张；

六、办理方式

通过手机应用“交管 12123”APP，或各级车辆管理所窗口进行办理。

七、办理流程

交管 12123：下载注册 12123APP，打开主页进入业务指南。根据图解办理。

窗口：提交资料、审核资料、制证。

八、办理时限

网办：1 个工作日（不包括邮寄时间在内）。

窗口：1 个工作日。

九、办理结果反馈

申请人到车辆综合窗口领取或“交管 12123APP”邮递送达

十、是否收费

是

十一、咨询电话

0563-7087015

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

车辆年检

二、办理层级

省级、市级、县级

三、通办方式

网办、车辆管理所窗口

四、申请条件

机动车所有人可以在机动车检验有效期满前三个月内向登记地车辆管理所申请检验合格标志。机动车所有人应当将涉及该车的道路交通安全违法行为和交通事故处理完毕。

五、办理材料

1. 机动车行驶证；
2. 机动车（有效期内的）交通事故责任强制保险凭证。

六、办理方式

下载手机应用“交管 12123”APP、当事车辆管理所窗口

七、办理流程

1. “交管 12123APP”手机下载注册后，打开服务中心，找到业务指南，根据图解完成车辆检验；
2. 当地车辆管理所窗口办理。

八、办理时限

网办：3 个工作日。

窗口：1 个工作日内。

九、办理结果反馈

申请人到车辆管理所窗口领取或 APP 上邮寄

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7087015

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机动车违法查询、处理

二、办理层级

省级、市级、县级

三、通办方式

网办、公安机关非现场处罚中心

四、申请条件

电子监控违法行为

五、办理材料

1. 机动车行驶证；
2. 被处罚人机动车驾驶证、身份证明；
3. 单位车辆需单位证明加盖公章。

六、办理方式

手机下载应用“交管 12123”APP、当地公安非现场处罚中心

七、办理流程

网办：手机下载“交管 12123”APP, 打开服务中心, 找到业务指南, 根据图解进行违法查询或处理。

窗口：提交机动车行驶证、机动车所有人身份证明。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7087015

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

人口信息查询

二、办理层级：

县级

三、通办方式：

窗口办理

四、申请条件：

公民个人，律师，检察院，法院，纪检监察或其他执法部门因案件需要可以申请。

五、办理材料：

1. 公民个人：公民个人办理需本人持本人居民身份证件。
2. 律师：律师办理需律师本人的有效从业资格证件，当事人的委托书，律师所在单位的介绍信。
3. 检察院，法院，纪检监察或其他执法部门：因案件需要，需两名有执法资格人员的有效执法证件和执法单位的介绍信。

六、办理方式：

线下办理（异地代收代办）

七、办理流程：

1. 申请人将申请材料提交至县政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限：

5 个工作日内

九、办理结果反馈：

申请人到公安窗口领取或邮寄送达

十、是否收费：

否

十一、咨询电话

0563-7033918

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人住房公积金缴存贷款等信息查询

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

申请人查询个人住房公积金缴存贷款等信息

五、办理材料

1. 申请人身份证原件；
2. 联系地址及联系电话。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7019855

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

出具贷款职工住房公积金缴存使用证明

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

郎溪县内住房公积金缴存职工在异地购房需申请住房公积金贷款。

五、办理材料

1. 提供缴存职工身份证；
2. 联系地址及联系电话。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7019855

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

正常退休提取住房公积金

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

需满足缴存单位已办理退休账户封存手续，且无未结清住房公积金贷款，公积金账户未被法院冻结或被纳入失信被执行人名单。

五、办理材料

已达法定退休年龄办理要件：

1. 提取人身份证原件；
2. 提取人银行卡、折原件（一类账户，含开户行）。

未达法定退休年龄办理要件：

1. 提取人身份证原件；
2. 提取人银行卡、折原件（一类账户，含开户行）；
3. 退休证或批准退休文件原件。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7019855

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

离开本市账户转移

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

缴存职工与单位解除或者终止劳动关系的，先办理个人账户封存。账户封存期间，在异地开立住房公积金账户并稳定缴存半年以上的，办理异地转移接续手续。

五、办理材料

申请人身份证原件

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7019855

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

购房提取住房公积金

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

需满足公积金账户未被法院冻结或被纳入失信被执行人名单，异地购房提取需满足在户籍所在地购房。

五、办理材料

（一）购买新建商品住房提取办理要件

1. 提取人身份证原件（线下委托他人代办的，同时提供代办人身份证，提取配偶公积金需提供结婚证）；
2. 提取人银行卡、折原件（一类账户，含开户行）；
3. 《商品房买卖合同》原件；
4. 商品房销售合同网上登记备案证明原件；
5. 不少于购房款总额 20%比例的购房发票（不动产增值税发票）原件；

6. 拆迁安置补差价的，同时提供房屋拆迁安置补偿协议和购房差价补款确认单原件。

（二）购买二手住房提取办理要件

1. 提取人身份证原件（线下委托他人代办的，同时提供代办人身份证，提取配偶公积金需提供结婚证）；

2. 提取人银行卡、折原件（一类账户，含开户行）；

3. 经房地产行政主管部门登记备案的房屋买卖合同原件；

4. 《不动产权证书》原件；

5. 契税完税凭证原件（契税发票和增值税发票）。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7019855

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

账户封存且终止劳动关系支取

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

缴存职工与单位解除或者终止劳动关系的，先办理个人账户封存。未在异地继续缴存的，封存满半年后可提取。需满足缴存单位已办理终止劳动关系封存手续，且无未结清住房公积金贷款，公积金账户未被法院冻结或被纳入失信被执行人名单。

五、办理材料

1. 身份证原件；
2. 提取人银行卡、折原件（一类账户，含开户行）。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7019855

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人参保查询

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

存在宣城市本级社会保险参保缴费记录的参保人员。

五、办理材料

无

六、办理方式

登录政务服务网郎溪分厅，搜索个人参保查询服务，点击事项名称进行在线办理即可查询。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行在线办理。
2. 办结：申请人即可查询、打印结果。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015610（职工保险）

0563-7033802（城乡居民养老保险）

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人缴费明细查询

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

存在宣城市本级社会保险参保缴费记录的参保人员。

五、办理材料

无

六、办理方式

登录政务服务网郎溪分厅，搜索个人缴费明细查询服务，点击事项名称进行在线办理即可查询。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行在线办理。
2. 办结：申请人即可查询、打印结果。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7015610（职工保险）

0563-7033802（城乡居民养老保险）

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡基本信息查询

二、办理层级

县级

三、通办方式

网上办理

四、申请条件

已经办理过社会保障卡的居民

五、办理材料

居民身份证

六、办理方式

手机下载 12333 人社 APP 注册查询，联系电话 0563-7019886。

七、办理流程

1. 手机下载 12333 人社 APP；
2. 打开 12333 人社 APP 在线注册；
3. 注册完成后查看社会保障卡信息。

八、办理时限

即时办理

九、办理结果反馈

下载注册即时反馈

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7019886

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人社保证明打印

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

存在宣城市本级社会保险参保缴费记录的参保人员。

五、办理材料

无

六、办理方式

登录政务服务网郎溪分厅，搜索个人社保证明打印服务，点击事项名称进行在线办理即可查询、打印。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行在线办理。
2. 办结：申请人即可查询、打印结果。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7015610（职工保险）

0563-7033802（城乡居民养老保险）

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

职业年金个人权益记录单查询打印

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

1. 转移本人异地缴纳过机关事业单位养老保险；
2. 因各种原因需要查询职业年金个人权益记录单。

五、办理材料

本人身份证复印件

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县人力资源和社会保障综合中心“跨省通办”专窗；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据

办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递寄出

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015601

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保险个人权益记录单查询打印（养老保险/工伤保险/失业保险）

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

存在宣城市本级社会保险参保缴费记录的参保人员。

五、办理材料

无

六、办理方式

登录政务服务网郎溪分厅,搜索个人参保信息查询-个人权益记录单查询及打印服务,点击事项名称进行在线办理即可查询、打印。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行在线办理。
2. 办结：申请人即可查询、打印结果。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7015610（职工保险）

0563-7033802（城乡居民养老保险）

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡申领

二、办理层级

县级

三、通办方式

银行柜台现场办理

四、申请条件

已在郎溪参加社会保险的居民

五、办理材料

参保人户口簿、居民身份证原件

六、办理方式

成年人持有效身份证，未成年人由监护人持出身证、户口本到县内（农商行、邮储行、中国银行、徽商行、工行、建行、农行）其中任意一家社保卡合作银行现场申请办理。联系电话0563-7019886。

七、办理流程

1. 申请：申请人在选定银行柜面提出办理申请。
2. 受理：社保卡合作银行现场进行受理。
3. 审批：社保卡合作银行现场进行审批。

八、办理时限

即时办理

九、办理结果反馈

等待银行反馈结果

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7019886

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

电子社会保障卡申领

二、办理层级

县级

三、通办方式

网络 APP 办理

四、申请条件

已经办理过实体社保卡的参保居民

五、办理材料

参保人户口簿、居民身份证原件

六、办理方式

登陆微信、支付宝、皖事通等 APP

七、办理流程

1. 申请：在 APP 中申请。
2. 受理：符合条件自动受理。
3. 审批：符合条件自动审批。

八、办理时限

即时办理

九、办理结果反馈

在线等待查询结果

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7019886

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡补卡

二、办理层级

县级

三、通办方式

银行柜台现场办理

四、申请条件

已在郎溪参加社会保险的居民

五、办理材料

参保人户口簿、居民身份证原件

六、办理方式

成年人持有效身份证，未成年人由监护人持出生证、户口本到县内（农商行、邮储行、中国银行、徽商行、工行、建行、农行）其中任意一家社保卡合作银行现场申请办理。联系电话0563-7019886。

七、办理流程

1. 申请：申请人在选定银行柜面提出办理申请。
2. 受理：社保卡合作银行现场进行受理。
3. 审批：社保卡合作银行现场进行审批。

八、办理时限

即时办理

九、办理结果反馈

等待银行反馈结果

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7019886

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡换卡

二、办理层级

县级

三、通办方式

银行柜台现场办理

四、申请条件

已在郎溪参加社会保险的居民

五、办理材料

参保人户口簿、居民身份证原件

六、办理方式

成年人持有效身份证，未成年人由监护人持出生证、户口本到县内（农商行、邮储行、中国银行、徽商行、工行、建行、农行）其中任意一家社保卡合作银行现场申请办理。联系电话0563-7019886。

七、办理流程

1. 申请：申请人在选定银行柜面提出办理申请。
2. 受理：社保卡合作银行现场进行受理。
3. 审批：社保卡合作银行现场进行审批。

八、办理时限

即时办理

九、办理结果反馈

等待银行反馈结果

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7019886

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡临时挂失

二、办理层级

县级

三、通办方式

银行柜台现场办理

四、申请条件

已在郎溪参加社会保险的居民

五、办理材料

参保人户口簿、居民身份证原件

六、办理方式

成年人持有效身份证，未成年人由监护人持出生证、户口本到县内（农商行、邮储行、中国银行、徽商行、工行、建行、农行）其中任意一家社保卡合作银行现场申请办理。联系电话0563-7019886。

七、办理流程

1. 申请：申请人在选定银行柜面提出办理申请。
2. 受理：社保卡合作银行现场进行受理。
3. 审批：社保卡合作银行现场进行审批。

八、办理时限

即时办理

九、办理结果反馈

等待银行反馈结果

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7019886

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

法定劳动年龄内，有劳动能力和就业要求，处于无业状态的常住人员

五、办理材料

1. 中华人民共和国居民身份证；
2. 填写《失业人员登记表》。

六、办理方式

请失业人员登录安徽省阳光就业网上服务大厅（<https://ygjy.ah.gov.cn>），选择全程网上办理。

七、办理流程

1. 受理：通过安徽智慧就业服务平台系统窗口人员对申请材料齐全且符合法定形式予以受理。

2. 审批：通过安徽智慧就业服务平台系统窗口人员对已受理的申请予以审批。

3. 制证：通过安徽智慧就业服务平台系统窗口人员对通过审批的申请予以制证。

4. 发证：对已制成的注册证窗口或邮寄送达。

八、办理时限

2 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到县人社综合窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015629

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业保险金申领

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

1. 失业前用人单位和本人已经缴纳失业保险费满一年的；
2. 非因本人意愿中断就业的；
3. 同意进行失业登记，并有求职要求的。

五、办理材料

1. 身份证；
2. 社保卡。

六、办理方式

1. 申请人登录皖事通 APP，区域选择宣城市后，首页点击“7x24 小时政务服务地图”，点击进入服务，失业保险金申领，选择郎溪县，点击手机办理即可填写信息，提交材料。

2. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索失业保险金申领，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：申请人领取查询结果后，县综合服务中心人社工作人员反馈申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

向申请人反馈纸质或电子结果

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015632

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业保险关系转移接续

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

（一）失业保险关系转入

1. 本县城镇户口在外地就业，已按规定参加社会保险并履行缴费义务，与单位终止或解除劳动关系的失业人员；

2. 已按照规定参加社会保险并履行缴费义务，在外地办理失业登记后户口迁入本县的失业人员。

（二）失业保险关系转出

1. 外地城镇户口在本县就业，按照规定参加失业保险并履行缴费义务，与单位解除或终止劳动关系；

2. 在本县正常领取失业保险金，户口迁往外地的失业人员。

五、办理材料

1. 身份证；

2. 申请表；

3. 参保凭证；

4. 联系函；

5. 信息表。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至县人社综合服务中心“综合服务”窗口；

2. 综合窗口工作人员联系办理地“综合服务”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

县综合服务中心人社工作人员向申请人反馈纸质或电子结果

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015632

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工伤事故备案

二、办理层级

县级

三、通办方式

电话告知

四、申请条件

发生工伤事故的企业或个人

五、办理材料

发生工伤事故人员的姓名、身份证号码等信息，工伤事故情况

六、办理方式

申请人电话备案

七、办理流程

申请人电话备案

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

及时反馈

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015625

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工伤异地居住（就医）申请

二、办理层级

县级

三、通办方式

窗口办理

四、申请条件

经事故发生地的工伤保险经办机构审批同意后，即可在异地申请。

五、办理材料

1. 社会保障卡；
2. 有效身份证；
3. 医疗费用原始凭证；
4. 费用汇总明细清单；
5. 其它所需资料。

六、办理方式

窗口办理

七、办理流程

参保人员携带本人社保卡、身份证、异地长期居住证明等，到参保地的工伤保险经办机构办理手续。

八、办理时限

5个工作日内

九、办理结果反馈

现场反馈或者电话通知

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015632

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业职工基本养老保险关系转移接续

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

县级城镇职工基本养老保险参保人员出现跨统筹地区就业等情形的。

五、办理材料

无

六、办理方式

1. 申请人登录皖事通 APP，区域选择宣城市后，找到“我的卡包”“电子社保卡”，点击右上“社保卡”，找到“全国服务”“社保转移网上申请”，申请职工养老转移（转入、转出）。

2. 点击打开“中华人民共和国人力资源和社会保障部网站”，在网站最右边或网站最右下角，选择“国家社保平台”即可。

再点击“关系转移”，“社保转移申请”，注册登录验证后即可申请社保转移（转入、转出）。

3. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索企业职工基本养老保险关系转移接续服务，点击事项名称进行在线办理即可查询、打印养老转移凭证（转出）。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网在线办理，后台工作人员对申报材料进行受理。申报材料不齐全的，一次性告知需补齐的材料或不予以登记的原因。

2. 办结：审核通过后，为职工办理养老保险关系转入手续。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015610

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

城乡居民基本养老保险关系转移接续申请

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

人力资源社会保障部《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》（人社部发〔2014〕23号）：参保人员在缴费期间跨省、市地、县转移的，转出地县社保机构应将其城乡居民养老保险关系和个人账户储存额一次性转入新参保地，由新参保地为其办理参保缴费手续。同时，转出地社保机构应当按照规定保留原有记录备查。

在本县范围内迁移户籍的参保人员，不需转移城乡居民养老保险关系，应直接办理户籍地址变更登记手续。

五、办理材料

1. 城乡居民基本养老保险参保登记表；
2. 城乡居民基本养老保险关系转入申请表；
3. 居民身份证正反复印件；

4. 户籍迁移后的户口本首页及本人页复印件。

六、办理方式

异地代收代办

七、办理流程

1. 申请：参保人员须持户籍关系转移证明以及居民身份证、户口簿原件和复印件等材料，到转入地村（居）委会提出申请。

2. 受理：参保人户籍所在的村委会（社区）进行初审受理。

3. 审批：乡镇人社所复核并录入城乡居民养老保险信息系统，县城乡居民养老保险中心审批。

八、办理时限

相关业务办理手续，提交资料齐全，符合规定的，15个工作日内办结。

九、办理结果反馈

申请人到办理地领取

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7033802

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机关事业单位基本养老保险关系转移接续（含职业年金）

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

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

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

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

五、办理材料

1. 身份证；

2. 申请表；
3. 参保凭证；
4. 联系函；
5. 信息表。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至县人社综合服务中心“综合服务”窗口；
2. 综合窗口工作人员联系办理地“综合服务”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过EMS渠道邮寄至办理地相关部门办理；
4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到县人社综合窗口领取或邮递送达或网上反馈

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015601

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

退役军人养老保险关系转移接续

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

郎溪县城镇职工养老保险参保人员和退役军人养老保险关系符合互转法定条件的。

五、办理材料

1. 居民身份证及复印件；
2. 军人退役养老保险参保缴费凭证；
3. 军人退役养老保险关系转移接续信息表；

六、办理方式

异地代收代办

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县人社综合服务中心“综合服务”窗口；

2. 综合窗口工作人员联系办理地“综合服务”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到县人社综合窗口或直接网上查询反馈

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015610

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险互转

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

1. 郎溪县城镇职工养老保险参保人员和城乡居民养老保险关系符合互转法定条件的；
2. 未领取国家规定的按月养老待遇的人员；
3. 达到城镇职工养老保险规定的法定退休年龄后。

五、办理材料

1. 基本养老保险参保缴费凭证；
2. 城乡养老保险制度衔接申请表；

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至县人社综合服务中心“综合服务”窗口；

2. 综合窗口工作人员联系办理地“综合服务”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到县人社综合窗口或直接网上查询反馈

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7015610（职工保险）

0563-7033802（城乡居民养老保险）

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机关事业单位基本养老保险与企业职工基本养老保险互转

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

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

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

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

五、办理材料

1. 身份证；
2. 申请表；
3. 参保凭证；
4. 联系函；
5. 信息表。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至县人社综合服务中心“综合服务”窗口；
2. 综合窗口工作人员联系办理地“综合服务”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；
4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到县人社综合窗口领取或邮递送达或网上反馈。

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015601

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

享受工伤伤残待遇人员

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县人力资源和社会保障综合服务中心“跨省通办”专窗；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形势

审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015603

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

领取因公死亡职工供养亲属待遇资格认证

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

享受工亡职工供养亲属待遇的人员

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至郎溪县人力资源和社会保障综合服务中心“跨省通办”专窗；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形势审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予已收件，并

通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后,向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

3 个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015603

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

流动人员人事档案接收、转递

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、办理材料

1. 档案接收

档案转入申请、本人手持身份证照片；

2. 档案转递

档案转入单位调档函、本人手持身份证照片。

五、办理方式

申请人登录流动人员人事档案管理系统，选择全程网上办理，上传申请材料。

六、办理流程

（一）接收

1. 符合业务说明和申请条件；

2. 填写信息并上传相关文件;
3. 经办人员审核 (3 个工作日内);
4. 短信通知审核结果;
5. 查询结果并打出函件。

(二) 转递

1. 符合业务说明和申请条件;
2. 填写信息并上传相关文件;
3. 经办人员审核 (3 个工作日内);
4. 短信通知审核结果;
5. 查询结果并打出函件。

七、办理时限

3 个工作日

八、是否收费

否

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015643

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

职业技能等级证书查询、核验

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

已获得需要查询的证书

五、办理材料

1. 申请人的姓名；
2. 申请人的中华人民共和国居民身份证号码；
3. 申请人的证书编号；

以上三项具有任意两项即可查询。

六、办理方式

请申请人登录国家职业资格证书全国联网查询平台
(<http://zscx.osta.org.cn/>)，选择全程网上办理。

七、办理流程

自助办理

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人在国家职业资格证书全国联网查询平台查询

十、是否收费

否

十一、联系电话

0563-7015632

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业信用信息查询

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

公民或法人、社会团体

五、办理材料

无

六、办理方式

登录互联网，搜索“国家企业信用信息公示系统”查询即可。

七、办理流程

第一步：登陆“国家企业信用信息公示系统”

网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>；

第二步：在主页的查询框内输入：统一社会信用代码、企业名称或注册号；

第三步：打开页面后点击企业名称进入查询主页，分别点

击“基础信息”、“行政许可信息”、“行政处罚信息”、“列入经营异常名录信息”、“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息”即可。

八、办理时限

无

九、办理结果反馈

无

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构设立登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请内资企业及分支机构设立登记

五、办理材料

办理公司申请材料

1. 《公司登记（备案）申请书》。
2. 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）。
3. 股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明。
 - ◆ 股东、发起人为企业的，提交营业执照复印件。
 - ◆ 股东、发起人为事业法人的，提交事业法人登记证书复印件。
 - ◆ 股东、发起人为社团法人的，提交社团法人登记证复印件。

◆ 股东、发起人为民办非企业单位的，提交民办非企业单位证书复印件。

◆ 股东、发起人为自然人的，提交身份证件复印件。

◆ 其他股东、发起人的，提交有关法律法规规定的资格证明复印件。

4. 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件。

◆ 根据《公司法》和公司章程的规定，有限责任公司提交股东决定或股东会决议，发起设立的股份有限公司提交股东大会会议记录（募集设立的股份有限公司提交创立大会会议记录）。对《公司法》和章程规定公司组织机构人员任职须经董事会、监事会等形式产生的，还需提交董事签字的董事会决议、监事签字的监事会决议等相关材料。

5. 住所使用证明。

6. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的，提交已办理财产权转移手续的证明文件。

7. 募集设立的股份有限公司公开发行股票的要提交国务院证券监督管理机构的核准文件。

办理分公司申请材料：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》；

2. 分公司营业场所使用证明；

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）。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索内资企业及分支机构设立登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到”跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构变更登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请内资企业及分支机构变更登记

五、办理材料

1. 《公司登记（备案）申请书》。

2. 关于修改公司章程的决议、决定（变更登记事项涉及公司章程修改的，提交该文件；其中股东变更登记无须提交该文件，公司章程另有规定的，从其规定）。

◆ 有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。

◆ 股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。

◆ 一人有限责任公司提交股东签署的书面决定。

◆ 国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件复印件。

3. 修改后的公司章程或者公司章程修正案（公司法定代表人签字）。

4. 变更事项相关证明文件。

◆ 变更名称的，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。

◆ 变更住所的，提交变更后住所的使用证明。

◆ 变更法定代表人的，根据公司章程的规定提交原任法定代表人的免职证明和新任法定代表人的任职证明（股东会决议、股东决定由股东签署，董事会决议由公司董事签字）；公司法定代表人更改姓名的，提交公安部门出具的证明。

◆ 减少注册资本的，提交在报纸上刊登公司减少注册资本公告样报和公司债务清偿或者债务担保情况的说明。应当自公告之日起 45 日后申请变更登记。

◆ 变更经营范围的，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。审批机关单独批准分公司经营许可经营项目的，公司可以凭分公司的许可经营项目的批准文件、证件申请增加相应经营范围，但应当在申请增加的经营范围内标注“（限分支机构经营）”字样。

◆ 变更股东的，股东向其他股东转让全部股权的，提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。股东向股东以外的人转让股权的，提交其他股东过半数同意的文件；其他股

东接到通知三十日未答复的，提交拟转让股东就转让事宜发给其他股东的书面通知；股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明；新股东的主体资格证明或自然人身份证件复印件。

公司章程对股权转让另有规定的，从其规定。

人民法院依法判决、裁定划转股权的，应当提交人民法院的判决书或裁定书，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明和其他股东过半数同意的文件；国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构划转国有资产相关股权的，提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构关于划转股权的文件，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。

◆ 变更股东或发起人名称或姓名的，提交股东或发起人名称或姓名变更证明；股东或发起人更名后新的主体资格证明或者自然人身份证件复印件。

◆ 以上各项涉及其他登记事项变更的，应当同时申请变更登记，按相应的提交材料规范提交相应的材料。

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。

2. 变更事项相关证明文件。

◆ 分公司名称变更，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。因公司名称变更而申请变更分公司名称的，提交变更后公司营业执照复印件。

◆分公司变更经营范围的，提交公司营业执照复印件。变更后经营范围涉及法律、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。

◆分公司变更营业场所的，提交变更后营业场所的使用证明。

◆分公司变更企业类型的，提交变更后公司营业执照复印件。

◆分公司变更负责人的，提交原任分公司负责人的免职文件、新任负责人的任职文件及其身份证件复印件（在申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任、免职信息即可）。

3. 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件复印件。

4. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索内资企业及分支机构设立登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办窗口”领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构注销登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请内资企业及分支机构注销登记

五、办理材料

1. 《企业注销登记申请书》。

2. 公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定, 人民法院的破产裁定、解散裁判文书, 行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件。

3. 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。

◆ 有限责任公司由代表三分之二以上表决权的股东签署确认; 一人有限责任公司由股东签署确认; 股份有限公司由股东大会会议主持人及出席会议的董事签字确认。

◆ 国有独资公司由国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构签署确认。

◆ 公司破产程序终结后办理注销登记的,不提交此项材料。提交人民法院关于破产程序终结的裁定书。

4. 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。

5. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

(1)《分公司、非法人分支机构、营业单位登记(备案)申请书》。

(2)已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅,搜索内资企业及分支机构设立登记,点击事项名称进行在线办理即可填写信息,提交材料。

2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口;

4. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口,根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查;

5. 对于符合受理条件的,通办窗口工作人员予以收件,并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理;

6. 办理地相关部门办结后,向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

营业执照遗失补领、换发

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请营业执照遗失补领、换发

五、办理材料

1. 《增、减、补、换发证照申请书》；
2. 报纸公告样张（已在国家企业信用信息公示系统公示营业执照作废声明的不需提交）；
3. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本或全体股东签字盖章的承诺书签（营业执照正、副本全部遗失的）。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索营业执照遗失补领、换发登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料；

2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户设立登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民依法申请个体工商户设立登记

五、办理材料

1. 申请人签署的个体工商户注册登记申请书;
2. 申请人身份证明;
3. 经营场所证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅, 搜索内资企业及分支机构设立登记, 点击事项名称进行在线办理即可填写信息, 提交材料。
2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口;
3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口, 根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查;

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户变更登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民依法申请个体工商户变更登记

五、办理材料

1. 申请人签署的个体工商户变更登记申请书;
2. 申请经营场所变更的, 应当提交新经营场所证明;

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅, 搜索内资企业及分支机构设立登记, 点击事项名称进行在线办理即可填写信息, 提交材料;
2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口;
3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口, 根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查;

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户注销登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民依法申请个体工商户注销登记

五、办理材料

- 1、申请人签署的个体工商户注销登记申请书；
- 2、个体工商户营业执照正本及所有副本。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索内资企业及分支机构设立登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料；
2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；
3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户家庭成员变更备案

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民依法申请个体工商户家庭成员变更备案登记

五、办理材料

1. 申请人签署的个体工商户变更登记申请书;
2. 家庭成员户口簿及身份证。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅, 搜索内资企业及分支机构设立登记, 点击事项名称进行在线办理即可填写信息, 提交材料;
2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口;
3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口, 根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查;

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将备案通知发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到市场监管局窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社设立登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请农民专业合作社设立登记

五、办理材料

1. 设立登记申请书;
2. 全体设立人签名、盖章的设立大会纪要;
3. 全体设立人签名、盖章的章程;
4. 法定代表人、理事的任职文件和身份证明;
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名、盖章予以确认的出资清单;
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名册, 以及成员身份证明;
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;

8. 全体设立人指定代表或者委托代理人的证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索农民专业合作社登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料；

2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社变更登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请农民专业合作社变更登记

五、办理材料

1. 法定代表人签署的变更登记申请书;
2. 成员大会或者成员代表大会做出的变更决议;
3. 法定代表人签署的修改后的章程或者章程修正案;
4. 法定代表人指定代表或者委托代理人的证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅, 搜索农民专业合作社登记, 点击事项名称进行在线办理即可填写信息, 提交材料;
2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口;

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社注销登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请农民专业合作社注销登记

五、办理材料

1. 清算组负责人签署的注销登记申请书;
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的文件, 人民法院的破产裁定、解散裁判文书;
3. 成员大会、成员代表大会或者人民法院确认的清算报告;
4. 营业执照;
5. 清算组全体成员指定代表或者委托代理人的证明。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅, 搜索农民专业合作社登记, 点击事项名称进行在线办理即可填写信息, 提交材料;

2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：登记机构将许可证发放给申请人。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社备案

二、办理层级

县级

三、通办方式

全程网办, 异地代收代办

四、申请条件

公民或法人依法申请农民专业合作社备案

五、办理材料

1. 《农民专业合作社登记（备案）申请书》；
2. 增设/注销分支机构备案。增设备案应提交增设分支机构营业执照复印件，注销备案应提交分支机构注销登记通知书；
3. 法定代表人签署的成员名册；
4. 法定代表人签署的修改后的章程及章程修正案。

注：

1. 依照《农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》设立的农民专业合作社申请备案适用本规范；
2. 申请人是指法定代表人指定代表或者委托代理人。

六、办理方式

1. 登录政务服务网郎溪分厅，搜索农民专业合作社注销登记，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料；

2. 申请人将申请材料提交至郎溪县政务服务中心“跨省通办”窗口；

3. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

4. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

5. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

七、办理流程

1. 受理：通过互联网登录安徽政务服务网进行申报，提交材料，窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，窗口工作人员将申报资料与行政审批公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

2. 审查：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步补充材料。

3. 办结：申请人领取查询结果后，到市场监管局窗口领取或邮递送达。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到“跨省通办”窗口领取或邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033907

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

生育登记（一孩/二孩）

二、办理层级

乡级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

2016 年 1 月 15 日安徽省第十二届人民代表大会常务委员会第二十六次会议《关于修改〈安徽省人口与计划生育条例〉的决定》第四次修正）生育第一个子女、生育第二个子女的初婚夫妻。

五、办理材料

1. 夫妻双方身份证、结婚证或户口本；
2. 2 寸照片、本人生育情况承诺书。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至县政务服务中心“跨省通办”窗口；

2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；

3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；

4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到乡镇卫计办领取

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021953

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

再生育审批（三孩及以上）

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

夫妻户口一方或双方在本县的，符合《安徽省人口与计划生育条例》第十九条：有下列情形之一的夫妻，可以申请再生育：（一）再婚夫妻，再婚前一方生育一个子女、另一方未生育，再婚后生育一个子女的；（二）再婚夫妻，再婚前依法各生育不超过两个子女，再婚后未生育的；（三）已生育的两个子女中有病残儿，不能成长为正常劳动力，医学上认为可以再生育的；（四）国家人口和计划生育行政部门认定的其他情形。

【不予批准的情形】第二十条 符合本条例第十九条规定，但有下列情形之一的，不予批准再生育：

（一）妊娠十四周以上，违反《安徽省禁止非医学需要鉴定胎儿性别和选择性别终止妊娠的规定》终止妊娠的；

(二) 故意致婴儿死亡的；

(三) 自报婴儿死亡但没有证据证明的。

抱养的不予批准

五、办理材料

1. 身份证复印件；
2. 户口本复印件；
3. 离婚证复印件或离婚协议书；
4. 结婚证复印件；
5. 联系地址及联系电话。

六、办理方式

异地代理收件

七、办理流程

1. 申请人将申请材料提交至县政务服务中心“跨省通办”窗口；
2. 通办窗口工作人员联系办理地“跨省通办”窗口，根据办理地标准组织相关部门对申请人身份及提交的材料进行形式审查；
3. 对于符合受理条件的，通办窗口工作人员予以收件，并通过 EMS 渠道邮寄至办理地相关部门办理；
4. 办理地相关部门办结后，向申请人反馈纸质或电子结果。

八、办理时限

1个工作日内收件寄出

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7021953

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

基本医疗保险参保信息变更

二、办理层级

各级医疗保障经办机构

三、通办方式

全程网办或代收代办

四、申请条件

申请人可异地申请变更基本医疗保险参保登记，不受参保地限制。

五、办理材料

1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡；
2. 《基本医疗保险城乡居民参保信息变更登记表》；
3. 变更姓名、性别、身份证号、出生日期等关键信息提供必要的对应辅助材料。

六、办理方式

1. 现场办理：参保地医保经办机构或授权的乡镇社区代办点。

2. 网上办理：各级医保经办机构开通网上办理业务后，及时公布办理业务的网址、手机 APP 下载地址、微信公众号等办理方式。

七、办理流程

1. 申请人到参保地医保经办机构或授权的乡镇社区代办点现场申请或网上申请；
2. 医保经办机构受理并审核；
3. 审核通过，打印相关信息；审核未通过，告知原因，如材料不合要求的实行一次性告知。

八、办理时限

即时办结

九、办理结果反馈

当场反馈

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-2751131

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

城乡居民基本医疗保险参保登记

二、办理层级

各级医疗保障经办机构

三、通办方式

全程网办或代收代办

四、申请条件

参加城镇职工基本医疗保险以外的其他所有城乡居民。包括：

1. 具有本地户籍的城乡居民；
2. 非本地户籍，持有本地居住证且在本地以外未参加医疗保险的城乡居民；
3. 各类在校学生；
4. 其他特殊人群。

五、办理材料

1. 有效身份证件；
2. 《城乡居民基本医疗保险参保登记表》。

六、办理方式

1. 现场办理：医疗保障经办机构或授权的乡镇社区代办点；

2. 网上办理：医疗保障经办机构开通网上办理业务后，及时公布办理业务的网址、手机 APP 下载地址、微信公众号等办理方式。

七、办理流程

1. 申请人到医疗保障经办机构或授权的乡镇社区代办点现场申请或网上申请；

2. 医保经办机构受理并审核；

3. 审核通过，打印相关信息；审核未通过，告知原因，如材料不合要求的实行一次性告知。

八、办理时限

即时办结

九、办理结果反馈

当场反馈

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-2751131

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

基本医疗关系转移接续

二、办理层级

县级

三、通办方式

代收代办

四、申请条件

1. 在郎溪工作并参加职工医保的溧阳户籍人口或在溧阳工作并参加职工医保的郎溪户籍人口；
2. 因工作关系变动随养老关系转移而需要将医保关系转入对方的人员。

五、办理材料

申请人身份证

六、办理方式

申请人或代办人持申请人身份证件或相关证件复印件及委托书，以及《基本医疗保障参保凭证》在医保局窗口申请登记办理医保关系转入，医保局根据申请将有关材料通过邮寄方式发给溧阳市医保经办机构。

七、办理流程

1. 受理：通过申请人身份证件信息，确认申请人符合条件予以受理。

2. 发函：通过申请后向溧阳医保经办机构生成并发出《基本医疗保险关系转移接续联系函》。

3. 转入：收到溧阳医保经办机构邮寄的《参保人员基本医疗保险类型变更信息表》后，核对信息表内容及转移的个人账户金额。在信息系统内记录好缴费信息。

八、办理时限

15 个工作日

九、办理结果反馈

医保关系接续成功，个人账户转移余额转入本地个人账户。

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-2751131

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

异地就医结算备案

二、办理层次

县级

三、通办方式

全程网办、现场办理

四、申请条件

1. 异地安置退休和异地长期居住人员；
2. 常驻异地工作人员；
3. 异地转诊人员。

五、办理材料

1. 异地安置退休和异地长期居住人员需提供异地户口本、房产证、居住证明、暂住证（任选其一）及有效身份证、医保卡；
2. 常驻异地工作人员需提供异地工作合同、参保单位异地派出证明或异地工作单位证明（任选其一）及有效身份证、医保卡；
3. 异地转诊人员备案需提供具有转诊资质的定点医疗机构开具的转诊转院证明材料及有效身份证、医保卡。

六、办理方式

符合办理条件的参保人员，可通过网络申报（国家医保服务平台 APP 或国家异地就医备案小程序），也可到医保中心服务窗口办理。

窗口办理咨询电话：职工医保：0563-2751141；
城乡居民医保：0563-7033906。

七、办理流程

申请-受理-审批-办结

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

1. 现场办理：现场告知。
2. 网络申报：查看国家医保服务平台 APP 或国家异地就医备案小程序。

十、是否收费

否

十一、咨询电话

职工医保：0563-2751141

城乡居民医保：0563-7033906

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

门诊费用跨省直接结算

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

申请门诊异地人员应当通过国家医保平台向所在地管理机构申请异地门诊费用跨省直接结算。

申请注册者，必须同时具备下列条件：

1. 户口转移异地；
2. 长期跟子女生活在异地；
3. 因为工作调度长期在异地工作（单位开具证明）。

五、办理材料

1. 身份证；
2. 社保卡；
3. 户口转移的需要本人户口页拍照上传；
4. 长期和子女生活在异地的需要开具居住证明或暂住证拍照上传；

5. 因为工作调度长期在异地工作需要单位开具的证明拍照上传。

六、办理方式

请办理异地人员登陆国家医保平台 APP, 选择全程网上办理。

七、办理流程

1、受理: 通过国家医保平台信息系统窗口人员对申请材料齐全且符合法定形式予以受理。

2、审批: 通过国家医保平台信息系统窗口人员对已受理的申请予以审批。

3、办结: 对已申请门诊异地人员上传异地系统。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人到医院门诊可直接结算。

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-2751141

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

医保电子凭证申领

二、办理层级

各级医疗保障经办机构

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

参加城乡居民医保、职工医保的参保人员均可申领。

五、办理材料

有效身份证件

六、办理方式

网上办理：参保人员可通过国家医保服务平台 APP、微信、支付宝等途径自主申领医保电子凭证。

七、办理流程

网上办理：参保人员可通过国家医保服务平台 APP、微信、支付宝等途径自主申领医保电子凭证。

八、办理时限

即时办结

九、办理结果反馈

当场反馈

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7012839

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

不动产（住房）信息查询打印

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地办理

四、申请条件

市民异地购房需查询在宣城不动产（住房）信息

五、办理材料

无

六、办理方式

异地办理

七、办理流程

1. 申请人在手机上打开皖事通，搜索不动产；
2. 点击不动产查询，进行人脸认证；
3. 将查询结果截图打印即可；

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

异地办理机构邮递送达

十、是否收费

否

十一、咨询电话

0563-7033905

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

首次申领《中华人民共和国残疾人证》

二、办理层级

溧阳市各镇、街道残联

三、通办方式

溧阳市各镇、街道残联

四、申请条件

符合残疾评定标准人员

五、申办材料

提供身份证、户口本、三张两寸白底彩照、与残疾类别对应的病历资料。

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，专家评定→评残结果公示(现居住地和户籍所在地村(居)委会→户籍所在地残联制作残疾人证。

办结：户籍所在地残联邮寄残疾人证给申请人。

七、办理时限

首次申领《中华人民共和国残疾人证》：专家评定后 20 个工作日。

八、收费标准

不收费。

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市各镇、街道残联。联系电话 0519-87288005.

十、结果反馈

邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

换领《中华人民共和国残疾人证》

二、办理层级

溧阳市各镇、街道残联

三、通办方式

溧阳市镇、街道残联

四、申请条件

符合换证条件的残疾人

五、申办材料

残疾人证、一张两寸白底彩照、与残疾类别对应的病历资料。

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，

办结：户籍所在地残联邮寄残疾人证给申请人。

七、办理时限

换领《中华人民共和国残疾人证》：20 个工作日。

八、收费标准

不收费。

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳镇、街道残联

十、结果反馈

邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

迁移《中华人民共和国残疾人证》

二、办理层级

溧阳市各镇、街道残联

三、通办方式

溧阳市各镇、街道残联

四、申请条件

符合残疾人证迁移的人员

五、申办材料

提供身份证、户口本、残疾人证。

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，

七、办理时限

提交持证残疾人户籍迁移确认单，直接迁移

八、收费标准

不收费。

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市各镇、街道残联,联系电话 0519-87288005.

十、结果反馈

申请人提交的申报材料符合要求,直接迁移。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

挂失补办《中华人民共和国残疾人证》

二、办理层级

溧阳市镇、街道残联

三、通办方式

溧阳市镇、街道残联

四、申请条件

残疾人证遗失、损毁的残疾人。

五、申办材料

一张两寸白底彩照

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，

办结：户籍所在地残疾邮寄残疾人证给申请人。

七、办理时限

首次补办《中华人民共和国残疾人证》：20 个工作日。

八、收费标准

不收费。

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市镇、街道残联

十、结果反馈

邮寄送达

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

注销《中华人民共和国残疾人证》

二、办理层级

溧阳市镇、街道残联

三、通办方式

溧阳市镇、街道残联

四、申请条件

符合残疾人证注销条件的残疾人

五、申办材料

死亡人员提供死亡证明材料和残疾人证，主动申请放弃残疾人证人员提供个人主动放弃声明书和残疾人证。

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料

七、办理时限

三个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市镇、街道残联，联系电话 519-87288005.

十、结果反馈

三个工作日内，符合条件，系统直接注销残疾人证。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

《中华人民共和国残疾人证》残疾类别、等级变更。

二、办理层级

溧阳市各镇、街道残联

三、通办方式

溧阳市各镇、街道残联

四、申请条件

符合残疾类别、等级变更的残疾人。

五、申办材料

提供身份证、户口本、三张两寸白底彩照、与残疾类别对应的病历资料。

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，专家评定→评残结果公示(现居住地和户籍所在地村(居)委会→户籍所在地残联制作残疾人证。

办结：户籍所在地残联邮寄残疾人证给申请人。

七、办理时限

《中华人民共和国残疾人证》残疾类别、等级变更：专家评定后 20 个工作日。

八、收费标准

不收费。

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市各镇、街道残联。联系电话 0519-87288005.

十、结果反馈

邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

核发居民身份证

二、办理层级

镇级。

三、通办方式

全国通办。

四、申请条件

中国公民

五、申办材料

本省户籍人员凭居民户口簿等其他有效证件办理；省外户籍人员换、补领身份证，凭相关身份证件和就业就学居住证明材料办理。

六、办事流程

本人携带申办材料前往就近的身份证办理点办理。

七、办理时限

本省证件 20 个工作日；省外证件 30 个工作日

八、收费标准

20 元。

九、办理地点及联系方式

办理地点和联系电话

序号	单位（派出所）	地 址	咨询电话
1	政务服务中心公安窗口	溧阳市育才南路 8 号	87266900
2	城中	溧阳市南环路 1 号（城中派出所）	87266901
3	城南	溧阳市溧城镇燕园路 80 号附近为民服务中心	87266903
4	清安	溧阳市溧城镇平陵西路 184 号（清安派出所）	87266905
5	昆仑	溧阳市泓口路 333 号昆仑街道办事处一楼	87266902
6	戴埠	溧阳市戴埠镇为民服务中心公安户籍窗口	87913607
7	天目湖	溧阳市天目湖镇协和路 8 号	87983382
8	南渡	江苏省溧阳市南渡镇五星大道 99 号	87625998
9	社渚	溧阳市社渚镇便民中心户籍窗口	87527003
10	上黄	溧阳市上黄镇上林路 4 号便民中心户籍窗口	87398503
11	别桥	别桥镇兴城西路 168 号	87561110
12	埭头	溧阳市埭头镇前圩路 18 号	87368216
13	竹箦	溧阳市竹箦镇镇政府为民服务中心	68917266
14	上兴	溧阳市上兴镇港口路 28 号	87731110
15	上沛	溧阳市上沛集镇茂盛街 88 号（上沛派出所）	18961462921

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

核发居住证

二、办理层级

镇级

三、通办方式

代收代办

四、申请条件

拟在居住地居住 7 日以上的流动人口，应当自到达居住地之日起 7 日内，向居住地公安派出所或受委托的管理服务机构申报居住登记。年满 16 周岁，因务工、经商等拟在居住地居住 6 个月以上的流动人口，应当在申报居住登记的同时申领居住证。未满 16 周岁或在居住地求学、培训、就医、探亲、旅游、出差的流动人口，自愿申领居住证。

五、申办材料

- 1、身份证
- 2、租房合同

六、办事流程

本人携带申办材料前往就近的派出所一站式受理窗口。

七、办理时限

15 个工作日

八、收费标准

不收费。

九、办理地点及联系方式

序号	单位 (派出所)	地址	咨询电话
1	城中	溧阳市南环路 1 号 (城中派出所)	87266901
2	城南	溧阳市溧城街道燕园路 80 号附近为民服务中心	87266903
3	清安	溧阳市溧城街道平陵西路 184 号 (清安派出所)	87266905
4	昆仑	溧阳市泓口路 333 号昆仑街道办事处一楼	87266902
5	戴埠	溧阳市戴埠镇为民服务中心公安户籍窗口	87913607
6	天目湖	溧阳市天目湖镇协和路 8 号	87983382
7	南渡	溧阳市南渡镇五星大道 99 号	87625998
8	社渚	溧阳市社渚镇便民中心户籍窗口	87527003
9	上黄	溧阳市上黄镇上林路 4 号便民中心户籍窗口	87398503
10	别桥	溧阳市别桥镇兴城西路 168 号	87561110
11	埭头	溧阳市埭头镇前圩路 18 号	87368216
12	竹箦	溧阳市竹箦镇镇政府为民服务中心	68917266
13	上兴	溧阳市上兴镇港口路 28 号	87731110
14	上沛	溧阳市上沛集镇茂盛街 88 号 (上沛派出所)	1896146292 1
15	古县	溧阳市古县南路 58 号	87806753

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

因工作调动子女户口迁移（市外迁入）。

二、办理层级

镇级。

三、通办方式

长三角通办。

四、申请条件

符合《江苏省常住户口登记管理规定》、《常州市非户籍人口落户实施办法》、《常州市户籍准入管理若干规定》的准入条件。

五、申办材料

序号	材料名称
1	书面申请
2	居民户口簿、居民身份证
3	《江苏省公务员录取通知书》等录用、调动材料、《调动人员户口迁移核办表》
4	随迁配偶、未婚子女居民户口簿、居民身份证、结婚证和子女关系证明
5	本人合法稳定住所证明
6	非本人城镇地区合法稳定住所的提交相应同意落户意见书
7	落户城镇地区直系亲属处，还需提交直系亲属居民户口簿和家庭关系证明

六、办事流程

一窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员结果反馈给申请人，前往窗口办理新的户口簿。

七、办理时限

5-10 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

根据在本市投靠的户籍地址确定办理地点：

序号	单位（派出所）	地址	咨询电话
1	城中	溧阳市南环路 1 号（城中派出所）	87266901
2	城南	溧阳市溧城镇燕园路 80 号附近为民服务中心	87266903
3	清安	溧阳市溧城镇平陵西路 184 号（清安派出所）	87266905
4	昆仑	溧阳市泓口路 333 号昆仑街道办事处一楼	87266902
5	戴埠	溧阳市戴埠镇为民服务中心公安户籍窗口	87913607
6	天目湖	溧阳市天目湖镇协和路 8 号	87983382
7	南渡	江苏省溧阳市南渡镇五星大道 99 号	87625998
8	社渚	溧阳市社渚镇便民中心户籍窗口	87527003
9	上黄	溧阳市上黄镇上林路 4 号便民中心户籍窗口	87398503
10	别桥	别桥镇兴城西路 168 号	87561110
11	埭头	溧阳市埭头镇前圩路 18 号	87368216
12	竹箦	溧阳市竹箦镇镇政府为民服务中心	68917266
13	上兴	溧阳市上兴镇港口路 28 号	87731110
14	上沛	溧阳市上沛集镇茂盛街 88 号（上沛派出所）	18961462921

十、结果反馈

窗口领取。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

因夫妻投靠户口迁移（市外迁入）。

二、办理层级

镇级。

三、通办方式

长三角通办。

四、申请条件

符合《江苏省常住户口登记管理规定》、《常州市非户籍人口落户实施办法》、《常州市户籍准入管理若干规定》的准入条件

五、申办材料

（市外迁入）与本市居民结婚后投靠

序号	材料名称
1	书面申请
2	夫妻双方的居民户口簿和居民身份证
3	合法稳定住所证明
4	结婚证
5	户主和合法稳定住所所有权人同意迁入的意见书
6	合法稳定住所为其直系亲属所有的，还需提交家庭关系证明。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

5-10 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

根据在本市投靠的户籍地址确定办理地点：

序号	单位（派出所）	地址	咨询电话
1	城中	溧阳市南环路 1 号（城中派出所）	87266901
2	城南	溧阳市溧城镇燕园路 80 号附近为民服务中心	87266903
3	清安	溧阳市溧城镇平陵西路 184 号（清安派出所）	87266905
4	昆仑	溧阳市泓口路 333 号昆仑街道办事处一楼	87266902
5	戴埠	溧阳市戴埠镇为民服务中心公安户籍窗口	87913607
6	天目湖	溧阳市天目湖镇协和路 8 号	87983382
7	南渡	江苏省溧阳市南渡镇五星大道 99 号	87625998
8	社渚	溧阳市社渚镇便民中心户籍窗口	87527003
9	上黄	溧阳市上黄镇上林路 4 号便民中心户籍窗口	87398503
10	别桥	别桥镇兴城西路 168 号	87561110
11	埭头	溧阳市埭头镇前圩路 18 号	87368216
12	竹箦	溧阳市竹箦镇镇政府为民服务中心	68917266
13	上兴	溧阳市上兴镇港口路 28 号	87731110
14	上沛	溧阳市上沛集镇茂盛街 88 号（上沛派出所）	18961462921

十、结果反馈

窗口领取。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

因父母投靠子女户口迁移（市外迁入）。

二、办理层级

镇级。

三、通办方式

长三角通办。

四、申请条件

符合《江苏省常住户口登记管理规定》、《常州市非户籍人口落户实施办法》、《常州市户籍准入管理若干规定》的准入条件

五、申办材料

（市外迁入）退休（或已超过法定退休年龄农村地区已满 50 周岁的）父母申请投靠在本市有合法稳定住所的子女

序号	材料名称
1	书面申请
2	投靠双方的居民户口簿和居民身份证
3	合法稳定住所证明（80 周岁以上投靠无合法稳定住所的子女在集体户的不需要提供）
4	投靠人与被投靠人关系证明
5	户主和合法稳定住所所有权人同意迁入的意见书
6	退休证明（超过法定退休年龄或农村地区已满 50 周岁的不需要提交）
7	父母在本市城镇无合法稳定住所证明；（子女的合法稳定住所属于农村地区的需提交）
8	父母在本市城镇无合法稳定就业证明。（子女的合法稳定住所属于农村地区的需提交）

六、办事流程

一窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员结果反馈给申请人，前往窗口办理新的户口簿。

七、办理时限

5-10 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

根据在本市投靠的户籍地址确定办理地点：

序号	单位（派出所）	地址	咨询电话
1	城中	溧阳市南环路 1 号（城中派出所）	87266901
2	城南	溧阳市溧城镇燕园路 80 号附近为民服务中心	87266903
3	清安	溧阳市溧城镇平陵西路 184 号（清安派出所）	87266905
4	昆仑	溧阳市泓口路 333 号昆仑街道办事处一楼	87266902
5	戴埠	溧阳市戴埠镇为民服务中心公安户籍窗口	87913607
6	天目湖	溧阳市天目湖镇协和路 8 号	87983382
7	南渡	江苏省溧阳市南渡镇五星大道 99 号	87625998
8	社渚	溧阳市社渚镇便民中心户籍窗口	87527003
9	上黄	溧阳市上黄镇上林路 4 号便民中心户籍窗口	87398503
10	别桥	别桥镇兴城西路 168 号	87561110
11	埭头	溧阳市埭头镇前圩路 18 号	87368216
12	竹箦	溧阳市竹箦镇镇政府为民服务中心	68917266
13	上兴	溧阳市上兴镇港口路 28 号	87731110
14	上沛	溧阳市上沛集镇茂盛街 88 号（上沛派出所）	18961462921

十、结果反馈

窗口领取。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

中国公民因私出国护照办理

二、办理层级

县级。

三、通办方式

专窗办。

四、申请条件

办理护照（疫情期间除外）

五、申办材料

本人身份证；不满 16 周岁的户口本、监护关系证明（疫情期间除外）

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

20 天。

八、收费标准

首次办理护照 120 元/本；非首次办理护照 140 元/本。

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心（育才南路 8 号）出入境窗口
窗口

联系电话：0519-87209936

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内地居民往来港澳通行证件的许可

二、办理层级

县级。

三、通办方式

专窗办。

四、申请条件

港澳通行证及旅游签注（疫情期间除外）

五、申办材料

本人身份证；不满 16 周岁的户口本、监护关系证明（疫情期间除外）

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

20 天。

八、收费标准

港澳通行证空证 60 元/本；再次签注 15 元/次。

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心（育才南路 8 号）出入境窗口
窗口

联系电话：0519-87209936

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

大陆居民往来台湾通行证的许可

二、办理层级

县级。

三、通办方式

专窗办。

四、申请条件

大陆居民往来台湾通行证及旅游签注（疫情期间除外）

五、申办材料

本人身份证；不满 16 周岁的户口本、监护关系证明（疫情期间除外）

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

20 天。

八、收费标准

大陆居民往来台湾通行证空证 60 元/本；再次签注 15 元/次

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心（育才南路 8 号）出入境窗口
窗口

联系电话：0519-87209936

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

边境管理区通行证核发

二、办理层级

市级、镇级。

三、通办方式

现场办。

四、申请条件

- 1、申请人为年满 16 周岁的本市常住人口；
- 2、居住在本市满一年以上的非本市户籍人员；
- 3、申请人为法定允许公安机关办理的人员。

五、申办材料

- 1、公务的需单位证明
- 2、本人身份证（非本市户籍人员还需要本市居住证）
- 3、边境通行证申请表

六、办事流程

现场办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符

合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

1 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

序号	单位（派出所）	地址	咨询电话
1	政务服务中心公安窗口	溧阳市育才南路 8 号	87266900
2	城中	溧阳市南环路 1 号（城中派出所）	87266901
3	城南	溧阳市溧城镇燕园路 80 号附近为民服务中心	87266903
4	清安	溧阳市溧城镇平陵西路 184 号（清安派出所）	87266905
5	昆仑	溧阳市泓口路 333 号昆仑街道办事处一楼	87266902
6	戴埠	溧阳市戴埠镇为民服务中心公安户籍窗口	87913607
7	天目湖	溧阳市天目湖镇协和路 8 号	87983382
8	南渡	江苏省溧阳市南渡镇五星大道 99 号	87625998
9	社渚	溧阳市社渚镇便民中心户籍窗口	87527003
10	上黄	溧阳市上黄镇上林路 4 号便民中心户籍窗口	87398503
11	别桥	别桥镇兴城西路 168 号	87561110
12	埭头	溧阳市埭头镇前圩路 18 号	87368216
13	竹箦	溧阳市竹箦镇镇政府为民服务中心	68917266
14	上兴	溧阳市上兴镇港口路 28 号	87731110
15	上沛	溧阳市上沛集镇茂盛街 88 号（上沛派出所）	18961462921

十、结果反馈

窗口领取。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

驾驶证补证、换证

二、办理层级

市级、县级。

三、通办方式

移动办、窗口办理。

四、申请条件

第五十六条 机动车驾驶人在机动车驾驶证的 6 年有效期内，每个记分周期均未达到 12 分的，换发 10 年有效期的机动车驾驶证；在机动车驾驶证的 10 年有效期内，每个记分周期均未达到 12 分的，换发长期有效的机动车驾驶证。第六十三条 机动车驾驶证遗失的，机动车驾驶人应当向机动车驾驶证核发地或核发地以外的车辆管理所申请补发。

五、申办材料

机动车驾驶证、身份证原件、一寸白底照片、身体条件证明。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资

料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

网办类：

申请：申请人登录交管 12123 APP，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

1 个工作日。

八、收费标准

发改价格[2004]2831 号 驾驶证工本费的收费标准为 10 元/证。

九、办理地点及联系方式

办理地点：江苏省溧阳市 104 国道罗庄路口南侧溧阳市车管所
服务大厅

联系电话：0519-87329705

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

车辆年检

二、办理层级

市级、县级。

三、通办方式

移动办、窗口办理。

四、申请条件

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

五、申办材料

机动车行驶证、经办人身份证原件

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

网办类：

申请：申请人登录交管 12123 APP，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

1 个工作日。

八、收费标准

免检不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：江苏省溧阳市 104 国道罗庄路口南侧溧阳市车管所
服务大厅

联系电话：0519-87329705

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机动车违法查询、处理

二、办理层级

市级、县级。

三、通办方式

移动办、窗口办理。

五、申请条件

《道路交通安全违法行为处理程序规定》（公安部令第 157 号）

五、申办材料

机动车行驶证、机动车驾驶证、身份证原件。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

网办类：

申请：申请人登录交管 12123 APP，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

1 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：江苏省溧阳市 104 国道罗庄路口南侧溧阳市车管所
违法处理大厅

联系电话：0519-87329705

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

人口信息查询

二、办理层级

市级/镇级。

三、通办方式

现场办。

四、申请条件

根据《江苏常住户口登记管理规定》第一百七十条、一百七十一条、一百七十二条之规定，查询主体为司法机关、政府有关部门、律师和法律工作者。

五、申办材料

司法机关：办案文书、单位介绍信、查询人有效身份证件或者工作证件。

政府有关部门：履职需要证明、单位介绍信、查询人有效身份证件或者工作证件。

律师：律师执业证书、委托人委托授权书、律师事务所介绍信或者法律援助公函。（实习人员、律师助理不得查询）

基层法律服务工作者：法律服务工作者执业证、基层法律服务

所介绍信、委托人委托授权书。

六、办事流程

现场办：

受理：受理人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

1-5 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

溧阳市政务中心公安综合窗口，联系电话 051987266900

溧阳市各个派出所

十、结果反馈

现场领取。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

重名查询(江苏省内)

二、办理层级

市级。

三、通办方式

移动办。

四、申请条件

输入查询的姓名。

五、申办材料

提交查询的姓名。

六、办事流程

网办类：

申请：申请人通过政务服务网、江苏公安微警务或者常州微警务，搜索重名查询事项，输入要查询的姓名后提交即可。

七、办理时限

0。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

全程网办

十、结果反馈

网上反馈

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人住房公积金信息查询

二、办理层级

市级

三、通办方式

移动办/全程网办。

四、申请条件

无

五、申办材料

无

六、办事流程

移动办：申请人通过搜索微信公众号“常州住房公积金”，按照提示进行身份验证就可以查询个人公积金账户各类信息。

网上办：申请人搜索“常州市住房公积金管理中心”，在网站首页“网上服务厅”点击“个人业务”进行登录后，就可以自行查询和打印个人住房公积金账户各项信息。

七、办理时限

即时。

八、收费标准

免费

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

出具个人住房公积金缴存使用证明

二、办理层级

市级。

三、通办方式

专窗办(出具外市住房公积金缴存使用证明)/移动办(出具常州市住房公积金缴存使用证明)。

四、申请条件

无

五、申办材料

职工本人身份证

六、办事流程

专窗办(出具外市住房公积金缴存使用证明)

申请：职工携带本人身份证到住房公积金窗口申报，在业务表单中填写相关个人信息和历史缴存地、手机号码等。

审核：受理点住房公积金管理中心通过住房公积金业务系统内“跨省通办”模块录入并通过“全国住房公积金监管服务平台”向属地住房公积金管理中心发送信息，属地住房公积金管理中

心进行业务审核并出具书面缴存证明，邮寄到业务受理的住房公积金管理中心。

移动办（出具常州市住房公积金缴存使用证明）

通过搜索微信公众号“常州住房公积金”，按照提示完成信息验证后，选择“业务办理”——“证明打印”，可以打印各类个人缴存和住房公积金使用信息。

七、办理时限

（专窗办）5 个工作日内通过职工预留的手机号发送短信反馈查询结果。

（移动办）即时完成。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：常州市住房公积金管理中心溧阳分中心（体育路 8 号）

联系电话：0519-87290111

十、结果反馈

通过职工预留的手机号发送短信反馈查询结果。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

正常退休提取住房公积金

二、办理层级

市级。

三、通办方式

移动办。

四、申请条件

职工达到法定退休年龄(男满 60 周岁,女满 55 周岁)

五、申办材料

无

六、办事流程

申请：申请人通过搜索微信公众号“常州住房公积金”，按照提示进行身份验证和银行卡绑定，选择“业务办理”——“我要提取”——“退休退职”，可以自助办理申请。

审核：住房公积金管理中心后台审核后将资金转入职工绑定的银行卡。

七、办理时限

3 个工作日内完成审核和资金转移。

八、收费标准

免费

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

离开本市账户转移（异地转入）

二、办理层级

市级。

三、通办方式

专窗办。

四、申请条件

外市职工调入本市，职工在本地缴存住房公积金满 6 个月及以上，可以申请将外地缴存的住房公积金转入本市。

五、申办材料

职工本人身份证

六、办事流程

申请：职工携带本人身份证到转入地住房公积金窗口申报，在业务表单中填写相关个人信息和历史缴存地、手机号码等。

审核：受理点住房公积金管理中心通过“全国住房公积金监管服务平台”向原缴存地住房公积金管理中心发送信息，原缴存地住房公积金管理中心进行业务审核并将职工个人账户资金转移到转入地住房公积金管理中心，由转入地住房公积金管理中

心办理资金入账。

七、办理时限

3 个工作日内通过职工预留的手机号发送短信反馈转出地住房公积金管理中心审核结果。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：常州市住房公积金管理中心溧阳分中心（体育路 8 号）

联系电话：0519-87290111

十、结果反馈

通过职工预留的手机号发送短信反馈查询结果。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

账户封存且终止劳动关系支取(仅限非常州市户籍职工)

二、办理层级

市级。

三、通办方式

移动办。

四、申请条件

非常州市户籍职工，在与本市单位终止劳动关系且住房公积金个人账户封存满6个月。

五、申办材料

无

六、办事流程

申请：职工在离开本市前，携带本人身份证到转入地住房公积金窗口补录入个人户籍信息。

职工离职后，用人单位办理个人账户封存。

职工在个人账户封存满6个月后，可以通过搜索微信公众号“常州住房公积金”，按照提示完成信息验证和银行卡绑定后，选择“业务办理”——“我要提取”——“离开本市”，可以自助办

理申请。

审核：住房公积金管理中心后台审核后将资金转入职工绑定的银行卡。

七、办理时限

住房公积金管理中心在职工申请后 3 个工作日内完成审核和资金转移

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：常州市住房公积金管理中心溧阳分中心（体育路 8 号）

联系电话：0519-87290111

十、结果反馈

通过职工预留的手机号发送短信反馈审核结果。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

购房提取住房公积金

二、办理层级

市级。

三、通办方式

暂时不能实现通办。

四、申请条件

在常州市区范围内缴存住房公积金的职工购买溧阳辖区内商品住宅或者存量住宅

五、申办材料

购买商品：商品房销售备案合同，购房发票或者收据，职工身份证、结婚证、银行卡（需要提取住房公积金的职工夫妻双方均需要提供各自的身份证和银行卡，银行卡限工农中建和江南银行）

购买存量房：存量房交易合同，契税完税凭证，不动产登记权证（如果因为办理贷款无法提供《不动产登记权证》原件的，需提供银行盖章的《不动产登记权证》复印件、《借款合同》或《抵押合同》原件），职工身份证、结婚证、银行卡（需要提取

住房公积金的职工夫妻双方均需要提供各自的身份证和银行卡，
银行卡限工农中建和江南银行）

六、办事流程

申请：申请人携带材料到住房公积金窗口办理申请。

审核：住房公积金管理中心窗口进行初审核查并录入，由职工
核对签字，后台审核通过后将资金转入职工提供的银行卡账户。

七、办理时限

3个工作日内完成审核回馈，审核通过的同期办理资金转移。

八、收费标准

免费

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人参保查询

二、办理层级

市 级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

溧阳市参保人员查询个人参保信息

五、申办材料

（一）窗口申办

1. 本人办理的，携带本人身份证或户口簿；
2. 非本人办理的，携带本人身份证或户口簿以及代办人身份证；

六、办事流程

（一）窗口申办：

1. 申办人携带材料至窗口申请办理；
2. 窗口人员受理，即时处理，并告知办理结果，特殊情形

适当延后。

（二）全程网办：

申办人登录常州市人力资源和社会保障网网办大厅，按提示要求进行查询操作。

七、办理时限

（一）窗口申办

材料齐全符合条件，即时受理当场办理；特殊情况适当延后。

（二）网上申办

网上申办后即时生效。

八、收费标准

否

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心 5-11 号窗口

溧阳市南环路 65 号

联系电话：0519-87266071

十、结果反馈

窗口领取或者直接网上办理

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人缴费明细查询

二、办理层级

市 级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

溧阳市参保人员查询个人缴费明细

五、申办材料

（一）窗口申办

1. 本人办理的，携带本人身份证或户口簿；
2. 非本人办理的，携带本人身份证或户口簿以及代办人身份证；

六、办事流程

（一）窗口申办：

1. 申办人携带材料至窗口申请办理；
2. 窗口人员受理，即时处理，并告知办理结果，特殊情形

适当延后。

（二）全程网办：

申办人登录常州市人力资源和社会保障网网办大厅，按提示要求进行查询操作。

七、办理时限

（一）窗口申办

材料齐全符合条件，即时受理当场办理；特殊情况适当延后。

（三）网上申办

网上申办后即时生效。

八、收费标准

否

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心 5-11 号窗口

溧阳市南环路 65 号

联系电话：0519-87266071

十、结果反馈

窗口领取或者直接网上办理

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡基本信息查询

二、办理层级

市级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

江苏省社会保障卡持卡人

五、申办材料

本人携带身份有效证件（代理人需携带本人身份有效证件及代理人身份有效证件）

六、办事流程

（一）窗口办理：

申办人提供有效证件给窗口人员，窗口人员查询后反馈结果

（二）全程网办：

申办人登录【江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅】或下载【江苏智慧人社 APP】进行查询

七、办理时限

即时办理

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务大厅 45-46 号窗口（溧阳市南环路 65 号）

联系电话：0519-87269676

十、结果反馈

窗口领取或网上办理

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个人社保证明打印

二、办理层级

市 级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

溧阳市参保人员打印个人社保证明

五、申办材料

（一）窗口申办

1. 本人办理的，携带本人身份证或户口簿；
2. 非本人办理的，携带本人身份证或户口簿以及代办人身份证；

六、办事流程

（一）窗口申办：

1. 申办人携带材料至窗口申请办理；
2. 窗口人员受理，即时处理，并告知办理结果，特殊情形

适当延后。

（二）全程网办：

申办人登录常州市人力资源和社会保障网网办大厅，按提示要求进行查询操作。

七、办理时限

（一）窗口申办

材料齐全符合条件，即时受理当场办理；特殊情况适当延后。

（四）网上申办

网上申办后即时生效。

八、收费标准

否

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心 5-11 号窗口

溧阳市南环路 65 号

联系电话：0519-87266071

十、结果反馈

窗口领取或者直接网上办理

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保险个人权益记录单查询打印

二、办理层级

市 级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

溧阳市参保人员社会保险个人权益记录单查询打印

五、申办材料

（一）窗口申办

1. 本人办理的，携带本人身份证或户口簿；
2. 非本人办理的，携带本人身份证或户口簿以及代办人身份证件；

六、办事流程

（一）窗口申办：

1. 申办人携带材料至窗口申请办理；
2. 窗口人员受理，即时处理，并告知办理结果，特殊情形

适当延后。

（二）全程网办：

申办人登录常州市人力资源和社会保障网网办大厅，按提示要求进行查询操作。

七、办理时限

（一）窗口申办

材料齐全符合条件，即时受理当场办理；特殊情况适当延后。

（五）网上申办

网上申办后即时生效。

八、收费标准

否

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心 5-11 号窗口

溧阳市南环路 65 号

联系电话：0519-87266071

十、结果反馈

窗口领取或者直接网上办理

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

职业年金个人权益记录单查询打印

二、办理层级

市级

三、通办方式

窗口办理或网上办理。

四、申请条件

个人申请或单位申请。

五、申办材料

本人凭身份证申请或单位统一打印。

六、办事流程

直接带本人身份证直接到社保窗口打印或单位在系统中统一打印。

七、办理时限

即办件。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

溧阳市社保中心机关事业窗口，0519-87269679

十、结果反馈

窗口领取。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡申领

二、办理层级

市级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

溧阳市参保人员

五、申办材料

本人携带身份有效证件（代理人需携带本人身份有效证件及代理人身份有效证件）

六、办事流程

（一）窗口办理：

1. 个人申请：现场采集信息并制卡，完成信息关联后领取社保卡；

2. 单位申请：现场采集信息，十人及十人以下现场制卡并领卡，十人以上五个工作日领卡。

（二）全程网办：

个人登录【江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅】或下载【江苏智慧人社 APP】进行办理

七、办理时限

（一）窗口办理：

个人：1 个工作日

单位：十人及十人以下 1 个工作日

十人以上 5 个工作日

（二）网上办理：7 个工作日

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务大厅 45-46 号窗口（溧阳市南环路 65 号）

联系电话：0519-87269676

十、结果反馈

窗口办理：窗口领取

网上办理：EMS 邮寄到付

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

电子社会保障卡申领

二、通办方式

移动办等。

三、办事流程

下载“江苏政务服务”APP、“常州人社”APP 可申领。。

四、办理时限

即办件。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡补卡

二、办理层级

市级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

江苏省社会保障卡持卡人

五、申办材料

本人携带身份有效证件（代理人需携带本人身份有效证件及代理人身份有效证件）

六、办事流程

（一）窗口办理：

现场办理并制卡，完成信息关联后领取社保卡

（二）全程网办：

个人登录【江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅】或下载【江苏智慧人社 APP】进行办理

七、办理时限

窗口办理：1 个工作日

网上办理：7 个工作日

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务大厅 45-46 号窗口（溧阳市南环路 65 号）

联系电话：0519-87269676

十、结果反馈

窗口办理：窗口领取

网上办理：EMS 邮寄到付

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡换卡

二、办理层级

市级

三、通办方式

窗口办理

四、申请条件

江苏省社会保障卡持卡人

五、申办材料

本人携带身份有效证件（代理人需携带本人身份有效证件及代理人身份有效证件）

六、办事流程

现场办理并制卡，完成信息关联后领取社保卡

七、办理时限

1 个工作日

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务大厅 45-46 号窗口（溧阳市南环路 65 号）

联系电话：0519-87269676

十、结果反馈

窗口领取

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

社会保障卡临时挂失

二、办理层级

市级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

江苏省社会保障卡持卡人

五、申办材料

本人携带身份有效证件（代理人需携带本人身份有效证件及代理人身份有效证件）

六、办事流程

（一）窗口办理：

申办人提供有效证件给窗口人员，窗口人员即时受理

（二）全程网办：

申办人登录【江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅】或下载【江苏智慧人社 APP】进行办理

七、办理时限

即时办理

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务大厅 45-46 号窗口（溧阳市南环路 65 号）

联系电话：0519-87269676

十、结果反馈

窗口领取或网上办理

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业登记

二、办理层级

市级/镇级

三、通办方式

自助办/移动办/异地代办/全程网办均可

四、申请条件

溧阳籍、及来溧工作、居住、参保者

五、申办材料

本市户籍人员提供户口簿（包括户主页、本人页）；非本市户籍人员提供有效居住证；其他材料

其他材料包括：1、与用人单位终止或者解除劳动关系的，提供终止或者解除劳动关系证明；2、从事个体经营、开办私营企业或民办非企业的停业人员，提供工商行政部门或民政部门出具的停业证明；3、学校毕（肄）业没有就业经历的，提供毕业证书或学校毕（肄）业证明；4、无承包土地或承包土地低于当地平均水平的，提供村委会出具的相关证明；5、复员退役军人提供安置部门出具的相关证明或证件；6、刑满释放、假释、监外执

行，提供司法（公安）部门证明或户籍所在地街道（乡镇）证明；7、终止灵活就业的提供相关证明；8、县级以上人力资源和社会保障部门规定的其他材料。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的一次性告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将结果反馈给申请人。

网办类：

1、网厅申报

登录常州人力资源和社会保障局官网--网上办事大厅--劳动就业--失业登记申报,上传资料，自助办理。

2、APP 申报

下载“常州智慧人社”APP--服务--失业登记，上传资料，移动办理。

办结：审核通过后，网站或 APP 将显示办理结果。

七、办理时限

专窗办：即办；

网办：1-2 个工作日

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市人才交流服务中心(溧阳市永定路 65 号)

联系电话：0519-87269639

十、结果反馈

窗口告知或网站、APP 显示。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业保险金申领

二、办理层级

市级

三、通办方式

否

四、申请条件

- 1、按照规定参加失业保险，所在用人单位和本人已按照规定履行缴费义务满 1 年的，且社保已经停保；
- 2、在法定劳动年龄内非因本人意愿中断就业。

五、申办材料

- 1、《溧阳市失业保险待遇核定表》；
- 2、身份证原件、户口簿（可复印，包括首页和本人所在一页）；
- 3、单位与职工签订的劳动合同书原件；

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

- 1、材料齐全，当场办结。
- 2、对申请材料不齐全的给予一次性告知。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市永定路 65 号社会保障服务中心 36 窗口

联系电话：0519-87269638

十、结果反馈

窗口告知

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

失业保险关系转移接续

二、办理层级

市级

三、通办方式

否

四、申请条件

有失业保险待遇或失业关系的失业人员

五、申办材料

- 1、《失业保险待遇接收函》;
- 2、《失业保险关系接续联系函》;
- 3、《失业保险待遇转移单》;
- 4、《失业保险关系转移单》;
- 5、身份证原件、户口簿（可复印，包括首页和本人所在一页）;

六、办事流程

专窗办：

失业保险待遇转入

- 1、本地户籍人员在异地失业后如有失业待遇享受并有意愿回溧阳领取的，请携带本人户口簿、身份证到溧阳市失业保险

经办机构窗口开具《失业保险待遇接收函》。

2、本人携带开具的《失业保险待遇接收函》，到本人当地参保的失业保险经办机构办理失业待遇转移和失业保险资金转移。

3、本人携带身份证、户口簿、当地开具《失业保险待遇转移单》来窗口办理失业保险待遇转入手续，待对方失业金待遇转移到帐后，窗口工作人员将通知本人可按月领取失业待遇。

失业保险关系转入

本地户籍人员如有异地未享受的失业缴费年限，要和本地的失业保险年限合并的，请本人携带身份证到当地参保的失业保险经办机构开具《失业保险关系转移单》，到溧阳市失业保险经办机构窗口办理失业缴费年限累计合并。

注：只转移 2011 年 7 月以后的本省的失业保险缴费年限。

失业保险待遇转出

1、外地户籍的人员要把溧阳的失业待遇转回户籍所在地享受的，请本人携带身份证到户籍所在地失业保险经办机构开具《失业保险待遇接收函》。

2、本人携带身份证和户籍地开具的《失业保险待遇接收函》到溧阳市失业保险经办窗口办理失业保险待遇转出。

失业保险关系转出

1、外地户籍的人员有意愿把溧阳的失业关系转回户籍地的，请本人携带身份证回户籍地失业保险经办机构开具《失业保险关系接续联系函》；

2、本人携带身份证和《失业保险关系接续联系函》到溧阳市失业保险经办窗口开具在溧期间未享受的失业金缴费年限证明，到户籍所在地失业保险经办机构合并接续失业保险关系。

七、办理时限

1、材料齐全，当场办结。

2、对申请材料不齐全的给予一次性告知。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市永定路 65 号社会保障服务中心 36 窗口

联系电话：0519-87269638

十、结果反馈

窗口告知或电话告知。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工伤事故备案

二、办理层级

市级

三、通办方式

自助办/全程网办

四、申请条件

职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病

五、申办材料

1. 《工伤认定申请表》及按照表格中要求提交的材料；
- 2 劳动、聘用合同文本复印件或者与用人单位存在劳动关系（包括事实劳动关系）、人事关系的其他证明材料；
3. 医疗机构出具的受伤后诊断证明书或者职业病诊断证明书（或者职业病诊断鉴定书）

六、办事流程

（例）专窗办：

受理：窗口工作人员负责接收申请人提交的申报材料。

审核：窗口工作人员对申报材料进行审核，符合要求的接收，

并予以受理；不符合要求的，以书面形式一次性告知申请人需要补正的全部材料。

办结：窗口工作人员根据相关法律法规规定出具相关法律文书并对申请人进行送达。

网办类：

申请：申请人登录常州人力资源和社会保障局网上服务大厅（<http://www.czrsj.cn/>），点击工伤认定申报事项，在线填写信息，提交材料。

审核：审查人员对申报材料进行审核，符合要求的通过，并予以受理；不符合要求的，不予通过并告知理由。

办结：窗口工作人员根据相关法律法规规定出具相关法律文书并对申请人进行送达。

七、办理时限

15 日

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市南环路 65 号溧阳社会保障服务中心工伤窗口

联系电话：0519-87269675

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

工伤异地居住（就医）申请

二、办理层级

市级

三、通办方式

未实现

四、申请条件

长期居住异地的工伤职工

五、申办材料

异地居住证明及其他材料

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

即办

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心-南环路 65 号业务大厅 1-

2 窗口

联系电话：0519-87269652

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业职工基本养老保险关系转入

二、办理层级

市 级

三、通办方式

窗口办理或全程网办

四、申请条件

办理职工养老保险关系转入的参保人员，在本市正常参加职工基本养老保险。若男满 50 周岁，女满 40 周岁必须为溧阳本级户籍：若男满 50 周岁，女满 40 周岁户籍不在溧阳本级，必须在溧阳缴费满 10 年，方可申请办理转入手续。

五、申办材料

（一）窗口申办

1. 转移人、代办人身份证
2. 原参保地社保经办机构开具的《基本养老保险参保缴费凭证》。
3. 男满 50 周岁，女满 40 周岁的转移人必须携带户口本。

（二）网上申办

1. 转移人身份证和户口簿；
2. 原参保地社保经办机构开具的《基本养老保险参保缴费凭证》。

六、办事流程

（一）窗口申办：

1. 申办人携带材料至窗口申请办理职工基本养老保险关系转入溧阳本级；
2. 窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。
3. 审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。
4. 窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

（二）全程网办：

- 1、参保人员无论省内还是跨省流动，都不必**即时办理**养老保险转移手续，待**达到退休待遇领取条件时**，向待遇领取地提出转入申请即可；
 - 2、**2020年7月1日起**，养老保险**跨省转移时**，**无需转出地开具《基本养老保险缴费凭证》**；
 - 3、参保人申请转入时，请务必准确填写转入地和转出地。
- 申请养老保险跨省转移时，可按以下流程操作：

(一)、支付宝申请流程

- 1、支付宝顶部搜索栏中搜索进入“城市服务（在线市民中心）”；
- 2、点击“社保”，如未领取电子社保卡，请先按要求领取电子社保卡再继续下一步操作；
- 3、点击“关系转移查询”；
- 4、选择“社保转移申请转入地开通地区查询”，可查询经办机构是否开通网上申请服务；
- 5、点击“社保转移申请”，申请办理社保转入手续；

(二)、微信申请流程

- 1、关注“我的社保卡”微信公众平台；
- 2、点击左下角“电子社保卡”；
- 3、点击“立即添加”领取电子社保卡，并完成人脸识别
- 4、领取“电子社保卡”；点击“社保查询服务”
- 5、点击“社保关系转移”；
- 6、点击“社保转移申请转入地开通地区查询”，可查询经办机构是否开通网上申请服务；
- 7、点击“社保转移申请”，申请办理转入手续；

(三)、“掌上 12333” APP

- 1、下载“掌上 12333” APP

- 2、点击右下角“我的”，注册后登录；
- 3、点击“服务”，在“社保关系转移”栏目中选择“社保转移开通地区查询”，可查询经办机构是否开通网上申请服务；
- 4、点击“社保转移申请”，申请办理社保转入手续；
- 5、填写“本人基本信息”和“转移信息”，并提交申请；
- 6、点击“社保转移申请审核结果查询”，可查询受理审核结果，经审核符合转入条件的，将开启后续转移接续流程。也可点击“社保转移进度查询”可查询社保转移进度；

（四）、国家社会保险公共服务平台

- 1、进入“国家社会保险公共服务平台”官网，网址：
<http://si.12333.gov.cn/index.jhtml>，首页导航栏选择“关系转移”；
- 2、注册后登录，如已在其他渠道注册过，可用电子社保卡、掌上12333APP进行登录；
- 3、点击“社保转移申请转入地开通地区查询”，可查询经办机构是否开通网上申请服务；
- 4、点击“社保转移申请”，填写“城镇企业职工基本养老保险关系转移网上申请”中的“本人基本信息”和“转移信息”；

5、点击“社保转移申请审核结果查询”，可查询受理审核结果，经审核符合转入条件的，将开启后续转移接续流程；

6、点击“社保转移进度查询”模块可查询社保转移进度。

七、办理时限

（一）窗口申办

材料齐全符合条件，即时受理当场办理；特殊情况适当延后。

（六）网上申办

网上申请成功后 15 个工作日告知审核结果，审核通过即时办理。

八、收费标准

否

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心转移窗口

溧阳市南环路 65 号

联系电话：0519-87269827

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

城乡居民基本养老保险关系转移接续

二、办理层级

县区级

三、通办方式

通过现有金保系统办理

四、申请条件

户籍迁移

五、申办材料

身份证

六、办事流程

（例）专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

30 个工作日。

八、收费标准

免费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心 37 号窗口

联系电话：0519-87269672

十、结果反馈

EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机关事业单位基本养老保险关系转移接续（含职业年金）

二、办理层级

市级。

三、通办方式

个人/单位代收代办

四、申请条件

个人/单位申请

五、申办材料

转出：介绍信、其他相关证明材料

转入：进编单、转移参保凭证、介绍信、其他相关证明材料

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人/单位提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将相关结果反馈给申请人/单位。

七、办理时限

25 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心-南环路 65 号-38 号窗口。

联系电话：0519-87269679

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

退役军人基本养老保险转入

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程窗口办理

四、申请条件

1. 退役军人参军时为溧阳本级户籍
2. 2012年7月1日之后退出现役的军人

五、申办材料

1. 转移人、代办人身份证
2. 《军人退役养老保险关系转移接续信息表》、银行汇款受理回执。

六、办事流程

1. 申办人携带材料至窗口申请办理；
2. 窗口工作人员受理，审核申办人所提供材料，若材料齐全即时处理，并告知办理结果；若材料不符合要求，一次性告知到

位申办人补正材料。

网办类：

否

七、办理时限

15 个工作日

八、收费标准

否

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心 5-11 窗口

溧阳市南环路 65 号

联系电话：0519-87266071

十、结果反馈

窗口领取

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业职工基本养老保险转入城乡居民基本养老保险

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程窗口办理

五、申请条件

需办理职工基本养老保险转入城乡居民基本养老保险的本市参保人员，必须满足以下条件：

1、参加职工基本养老保险、城乡居民基本养老保险两个险种；2、达到待遇领取条件的时点；3、未领取养老保险待遇；4、职工基本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。

五、申办材料

1. 转移人、代办人身份证
2. 《城镇职工基本养老保险参保缴费凭证》。

六、办事流程

1. 申办人携带材料至窗口申请办理；
2. 窗口工作人员受理，审核申办人所提供材料，若材料齐全即时处理，并告知办理结果；若材料不符合要求，一次性告知到位申办人补正材料。

网办类：

否

七、办理时限

即时办理

九、收费标准

否

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心 5-11 窗口

溧阳市南环路 65 号

联系电话：0519-87266071

十、结果反馈

窗口领取

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

机关事业单位基本养老保险与企业职工基本养老保险互转

二、办理层级

市级。

三、通办方式

个人/单位代收代办

四、申请条件

个人/单位申请

五、申办材料

转出：辞职报告、其他相关证明材料

转入：进编单、转移参保凭证、介绍信、其他相关证明材料

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人/单位提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将相关结果反馈给申请人/单位。

七、办理时限

25 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心-南环路 65 号-38 号窗口。

联系电话：0519-87269679

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

流动人员人事档案接收、转递

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

溧阳籍、来溧工作者

五、申办材料

身份证、离职材料、调档函

六、办事流程

网办类：

一、档案接收

申请人现场提交身份证、离职材料，窗口工作人员审查后开具调档函。申请人上“皖事通办”网站上传身份证、离职材料、调档函电子稿，经对方后台审核后向我中心寄送人事档案。

二、档案转递

提交材料：申请人登录常州市人力资源和社会保障局官网，点击网上自助服务大厅提交身份证、调档函、离职材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。材料不全的，电话一次性告知申请人。

办结：审核通过后，我中心向对方单位寄送人事档案。窗口工作人员将相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

即办

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市人才交流服务中心（溧阳市永定路 65 号）

联系电话：0519-87222503

十、结果反馈

电话联系

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证

二、办理层级

市级

三、通办方式

实现

四、申请条件

一级至四级工伤职工

五、申办材料

异地居住村委会出具工伤职工生存证明或其他证明生存材料

六、办事流程

专窗办：

受理：工作人员负责接受申请人至窗口提交的申报材料或接收申请人邮寄送达的相关证明材料，符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

即办。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心-南环路 65 号业务大厅 1-

2 窗口

联系电话：0519-87269652

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

领取因工死亡职工供养亲属待遇资格认证

二、办理层级

市级

三、通办方式

实现

四、申请条件

符合供养条件人员

五、申办材料

异地居住村委会出具工伤职工生存证明或其他证明生存材料。

六、办事流程

专窗办：

受理：工作人员负责接受申请人至窗口提交的申报材料或接收申请人邮寄送达的相关证明材料，符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

即办。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市社会保障服务中心-南环路 65 号业务大厅 1-2 窗口

联系电话：0519-87269652

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

职业技能登记证书查询、核验

二、办理层级

市级

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

需要查询职业技能登记证书信息的

五、办理材料

中华人民共和国居民身份证

六、办理方式

全程网办

七、办理流程

申请人登录国家职业资格证书全国联网查询

“<http://zscx.osta.org.cn>”输入证件号码、姓名即可查询。

八、办理时限

1 个工作日

九、办理结果反馈

申请人在国家职业资格证书全国联网查询平台查询

十、是否收费

否。

十一、联系电话

0519-87266071

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

企业信用信息查询

二、办理层级

市级。

三、通办方式

全程网办。

四、申请条件

无

五、申办材料

无

六、办事流程

申请人通过登录网站“国家企业信用信息公示系统（江苏）”，输入查询的企业名称，搜索后点击企业名称进行在线查看。

七、办理时限

无

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

查询网站：国家企业信用信息公示系统（江苏）

咨询电话：0519-80998950

十、结果反馈

无。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构设立登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

自助办 异地代收代办 全程网办

四、申请条件

依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国个人独资企业法》、《中华人民共和国合伙企业法》、《中华人民共和国公司登记管理条例》、《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》、《个人独资企业登记管理办法》、《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》设立的企业及其分支机构。

五、申办材料

有限公司设立登记提交材料规范：

1. 《公司登记（备案）申请书》。
2. 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）。
3. 股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明。

4. 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件。
5. 住所使用证明。
6. 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。

申请人通过名称自主申报系统取得名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。

分公司设立登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。
2. 分公司营业场所使用证明。
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）。
4. 公司章程复印件（加盖公司公章）。
5. 公司营业执照复印件。
6. 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。通过名称自主申报系统取得分公司名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。

个人独资企业设立登记提交材料规范：

1. 《个人独资企业登记（备案）申请书》。
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）。
3. 企业住所使用证明。
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。

申请人通过名称自主申报系统取得名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。

个人独资企业分支机构设立登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。
2. 经营场所使用证明。
3. 投资人委派分支机构负责人的委托书及身份证件复印件（在申请书中粘贴身份证复印件和签署委派信息即可）。
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。
5. 个人独资企业营业执照复印件。

申请人通过名称自主申报系统取得名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。

合伙企业设立登记提交材料规范：

1. 《合伙企业登记（备案）申请书》。

2. 全体合伙人的主体资格证明。
3. 全体合伙人签署的合伙协议。
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。(以非货币形式出资的,应载明全体合伙人协商作价出资情况或提交经全体合伙人委托的法定评估机构出具的评估作价证明)。
5. 主要经营场所使用证明。
6. 法律、行政法规和国务院决定规定在登记前须报经批准的或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。
7. 法律、行政法规规定设立特殊的普通合伙企业需要提交合伙人的职业资格证明的,提交相应证明。

申请人通过名称自主申报系统取得名称的,应同时提交自主申报名称信用承诺书。

合伙企业分支机构设立登记提交材料规范:

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记(备案)申请书》。
2. 全体合伙人签署的设立分支机构的决定书。
3. 经营场所使用证明。
4. 全体合伙人委派执行分支机构事务负责人的委托书和其身份证明复印件(在申请书中粘贴身份证复印件和签署委派信息即

可)。

5. 法律、行政法规和国务院决定规定在登记前须报经批准的或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。

6. 合伙企业营业执照复印件。

申请人通过名称自主申报系统取得名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

网办类：

申请：申请人通过政务服务网，选择区域（溧阳），搜索公司设立登记事项，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，上传提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南路 8 号）

联系电话：0519-87212370

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构变更登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国个人独资企业法》、《中华人民共和国合伙企业法》、《中华人民共和国公司登记管理条例》、《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》、《个人独资企业登记管理办法》、《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》设立的企业及分支机构申请变更登记。

五、申办材料

公司变更登记提交材料规范

1. 《公司登记（备案）申请书》。
2. 关于修改公司章程的决议、决定（变更登记事项涉及公司章程修改的，提交该文件；其中股东变更登记无须提交该文件，公司章程另有规定的，从其规定）。
3. 修改后的公司章程或者公司章程修正案（公司法定代表人签

字，变更登记事项涉及公司章程修改的，提交该文件)。

4. 变更事项相关证明文件。(变更名称的，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。通过名称自主申报系统取得拟变更名称的，提交自主申报名称信用承诺书。变更住所的，提交变更后住所的使用证明。变更法定代表人的，根据公司章程的规定提交原任法定代表人的免职证明和新任法定代表人的任职证明(股东会决议、股东决定由股东签署，董事会决议由公司董事签字)；公司法定代表人更改姓名的，提交公安部门出具的证明。减少注册资本的，提交在报纸上刊登公司减少注册资本公告样报和公司债务清偿或者债务担保情况的说明。应当自公告之日起 45 日后申请变更登记。变更经营范围的，公司申请登记的经营范围内有法律、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。审批机关单独批准分公司经营许可经营项目的，公司可以凭分公司的许可经营项目的批准文件、证件申请增加相应经营范围，但应当在申请增加的经营范围后标注“(限分支机构经营)”字样。变更股东的，股东向其他股东转让全部股权的，提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。股东向股东以外的人转让股权的，提交其他股东过半数同意的文件；其他股东接到通知三十日未答复的，提交拟转让股东就转让事宜发给其他股东的书面通知；股东双方签署的股权转让协议或

者股权交割证明；新股东的主体资格证明或自然人身份证件复印件。公司章程对股权转让另有规定的，从其规定。人民法院依法判决、裁定划转股权的，应当提交人民法院的判决书或裁定书，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明和其他股东过半数同意的文件；国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构划转国有资产相关股权的，提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构关于划转股权的文件，无须提交股东双方签署的股权转让协议或者股权交割证明。变更股东或发起人名称或姓名的，提交股东或发起人名称或姓名变更证明；股东或发起人更名后新的主体资格证明或者自然人身份证件复印件。)

5. 法律、行政法规和国务院决定规定公司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件复印件。

6. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

分公司变更登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。
2. 变更事项相关证明文件。（分公司名称变更，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。通过名称自主申报系统取得拟变更名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。因公司名称变更而申请变更分公司名称的，提交变更后公司营

业执照复印件。分公司变更经营范围的，提交公司营业执照复印件。变更后经营范围涉及法律、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。分公司变更营业场所的，提交变更后营业场所的使用证明。分公司变更企业类型的，提交变更后公司营业执照复印件。分公司变更负责人的，提交原任分公司负责人的免职文件、新任负责人的任职文件及其身份证件复印件（在申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任、免职信息即可）。)

3. 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件复印件。

4. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

个人独资企业变更（备案）登记提交材料规范：

1. 《个人独资企业登记（备案）申请书》。

2. 变更事项相关证明文件(变更名称,应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的,由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。通过名称自主申报系统取得拟变更名称的,提交自主申报名称信用承诺书。变更投资人的,应提交转让协议书或法定继承文件,以及变更后投资人的身份证件复印件(在申请书中粘贴身份证复印件即可)。变更企业住所的,应提交变更后的住所使用证明。变更投资人姓名和住所的,提交投资人姓名和住所变更证明,变更后的身份证明复印件。 变更经营范围的,从事法律、行政法规规定必须报经有

关部门审批的业务，提交有关批准文件复印件。)

3. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本（申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的）。

4. 备案相关事项证明文件

个人独资企业分支机构变更登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。

2. 变更事项相关证明文件（增设分支机构备案的，提交设立分支机构的营业执照复印件。撤销分支机构备案的，提交分支机构的准予注销登记通知书复印件。）

3. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本（申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的）。

合伙企业变更（备案）登记提交材料规范：

1. 《合伙企业登记（备案）申请书》

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。

3. 变更事项相关证明文件。（变更名称的，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。通过名称自主申报系统取得拟变更名称的，提交自主申报名称信用承诺书。变更主要经营场所的，提交变更后的主要经营场所使用证明。变更经营范围的，企业申请的经营范围内含有法律、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，应当提交有关的批准文件或者许可证件复印件。合伙企业变更企业类型的，应当

办理企业名称变更。涉及其他登记事项变更，应当同时申请变更登记，按相应的提交材料规范提交材料。普通合伙企业变更为特殊的普通合伙企业，法律、行政法规规定需要提交合伙人的职业资格证明的，提交相应证明。合伙人姓名（名称）、住所变更的，提交合伙人姓名（名称）、住所变更证明文件，变更后新的主体资格证明或者自然人身份证明复印件。退伙变更的，第2项的变更决定书应当载明退伙事由，提交申请书的附表“全体合伙人名录及出资情况”。新合伙人入伙的，提交新合伙人的主体资格证明或者自然人身份证明、入伙协议、提交申请书的附表“全体合伙人名录及出资情况”。（1）合伙人为企业的，提交营业执照副本复印件。（2）合伙人为事业法人的，提交事业法人登记证书复印件。（3）合伙人为社团法人的，提交社团法人登记证复印件。（4）合伙人为民办非企业单位的，提交民办非企业单位证书复印件。（5）合伙人为自然人的，提交身份证件复印件。（6）其他合伙人提交有关法律法规规定的资格证明。法人、其他组织委派的执行合伙事务的代表变更的，提交其继任代表的自然人身份证明复印件和继任委派书。变更执行事务合伙人名称或姓名的，提交执行事务合伙人名称或姓名变更证明，变更后新的主体资格证明或者自然人身份证明复印件。合伙人增加或减少对合伙企业出资的，提交全体合伙人对该合伙人认缴或者实际缴付出资的确认书。）

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

或者合伙协议约定的人员签署修改或补充的合伙协议。

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。

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。

7. 备案事项相关证明文件

合伙企业分支机构变更登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。

2. 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。

3. 变更事项相关证明文件(变更名称的，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。通过名称自主申报系统取得拟变更名称的，提交自主申报名称信用承诺书。提交加盖合伙企业印章的营业执照复印件。变更经营范围的，申请的经营范围内含有法律、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，应当提交有关的批准文件或者许可证件复印件。提交加盖合伙企业印章的营业执照复印件。变更经营场所的，提交变更后的经营场所使用证明。变更负责人的，提交全体合伙人签署的任免文件或者依合伙协议作出的任免决定及新负责人的身份证明复印件（在申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任、免职信息即可）。）

4. 法律、行政法规或者国务院规定变更合伙企业分支机构须经批准的，提交有关批准文件复印件。

5. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南路 8 号）

联系电话：0519-87228130

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

内资企业及分支机构注销登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国个人独资企业法》、《中华人民共和国合伙企业法》、《中华人民共和国公司登记管理条例》、《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》、《个人独资企业登记管理办法》、《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》设立的企业及分支机构申请注销登记。

五、申办材料

公司注销登记提交材料规范

1. 《企业注销登记申请书》。
2. 公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，人民法院的破产裁定、解散裁判文书，行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件。

3. 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。
4. 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。
5. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

分公司注销登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。
2. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

个人独资企业注销登记提交材料规范：

1. 《企业注销登记申请书》。
2. 投资人或者清算人签署的清算报告。
3. 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。
4. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

个人独资企业分支机构注销登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。
2. 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。
3. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

合伙企业注销登记提交材料规范：

1. 《企业注销登记申请书》。
2. 人民法院的破产裁定，合伙企业依据《合伙企业法》作出的决定，行政机关责令关闭、合伙企业依法被吊销营业执照或者被撤销的文件。
3. 全体合伙人签署的清算报告（清算报告中应载明已经在报纸上刊登企业清算公告的情况）。
4. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

合伙企业分支机构注销登记提交材料规范：

1. 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》。
2. 全体合伙人签署的注销分支机构决定书。
3. 法律、行政法规或者国务院规定注销合伙企业分支机构须经批准的，提交有关批准文件复印件。
4. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南路 8 号）

联系电话：0519-87228130

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

营业执照遗失补领、换发

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国个人独资企业法》、《中华人民共和国合伙企业法》、《中华人民共和国公司登记管理条例》、《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》、《个人独资企业登记管理办法》、《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》设立的企业及其分支机构申请补换营业执照。

五、申办材料

1. 《增、减、补、换发证照申请书》。
2. 报纸公告样张（已在国家企业信用信息公示系统公示营业执照作废声明的不需提交，换发执照的不需提交）。
3. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本或全体股东

签字盖章的承诺书（营业执照正、副本全部遗失的）。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南路 8 号）

联系电话：0519-87228130

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户开业登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

自助办 移动办 异地代收代办 全程网办

四、申请条件

依照《个体工商户条例》、《个体工商户登记管理办法》申请设立的个体工商户登记。

五、申办材料

1. 经营者签署的《个体工商户开业登记申请书》;
 2. 经营者身份证复印件;
 3. 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,应当提交有关许可证书或者批准文件复印件;
 4. 经营场所使用证明;
 5. 《个体工商户名称预先核准通知书》;
- 经营者已申请了个体工商户名称预先核准登记的予以提交,未

申请名称预先核准登记的，无需提交。

6. 委托代理人办理的，还应当提交由经营者签署的《委托代理人证明》及委托代理人的身份证复印件；

7. 国家工商行政管理总局规定提交的其它文件。

申请人通过名称自主申报系统取得名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

网办类：

申请：申请人通过政务服务网，选择溧阳，搜索个体工商户开业登记事项，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，上传提交材料；申请人登录江苏市场监管 APP，选择个体户开业，填写信息并上传提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市溧城镇燕园路 80 号；溧阳市昆仑街道泓口路 333 号；溧阳市天目湖镇协和路 8 号二楼；溧阳市埭头镇前圩路 18 号；溧阳市上黄镇上林路 18 号；溧阳市竹箦镇镇政府后篮球场西侧；溧阳市戴埠镇综治中心（司法所）一楼；溧阳市别桥镇兴城西路 168 号别桥镇政府三楼；溧阳市上兴镇府东路 95 号；溧阳市南渡镇五星大道 99 号；溧阳市社渚镇新华街 市场准入窗口

联系电话：溧城：0519-87220948；中关村：0519-87103581；天目湖：0519-87980363；埭头：0519-87285221；上黄：0519-87561032；竹箦：0519-68917259；戴埠：0519-87906266；别桥：0519-87563072；上兴：0519-87736826；南渡：0519-87620082；社渚：0519-87522488

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户变更登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《个体工商户条例》、《个体工商户登记管理办法》申请设立的个体工商户登记申请变更登记。

五、申办材料

1. 经营者签署的《个体工商户变更登记申请书》；
2. 申请变更名称的，个体工商户已申请了个体工商户名称变更预留登记的提交《个体工商户名称变更预留通知书》，未申请的，无需提交；通过名称自主申报系统取得拟变更名称的，提交自主申报名称信用承诺书；
3. 经营者本人姓名、住所发生变更的，应当提交姓名、住所变更后的新的身份证复印件或公安机关出具的证明；
4. 申请变更经营者的，限在已备案的参与经营的家庭成员范围

内，应当由全体参加经营家庭成员在《个体工商户变更登记申请书》经营者签名栏中签字予以确认（包括原经营者和变更后的经营者都应当在经营者签名栏中签字予以确认）；

5. 申请变更组成形式的，应当由全体参加经营家庭成员在《个体工商户变更登记申请书》经营者签名栏中签字予以确认。

6. 申请变更的经营范围内有法律、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，提交有关的批准文件或者许可证书复印件；

7. 申请变更经营场所的，提交变更后经营场所的使用证明；
申请经营场所变更的，限在同一登记机关辖区范围内。

8. 委托代理人办理的，还应当提交由经营者签署的《委托代理人证明》及委托代理人的身份证复印件；

9. 国家工商行政管理总局规定提交的其它文件。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市溧城镇燕园路 80 号；溧阳市昆仑街道泓口路 333 号；溧阳市天目湖镇协和路 8 号二楼；溧阳市埭头镇前圩路 18 号；溧阳市上黄镇上林路 18 号；溧阳市竹箦镇镇政府后篮球场西侧；溧阳市戴埠镇综治中心（司法所）一楼；溧阳市别桥镇兴城西路 168 号别桥镇政府三楼；溧阳市上兴镇府东路 95 号；溧阳市南渡镇五星大道 99 号；溧阳市社渚镇新华街 市场准入窗口

联系电话：溧城：0519-87220948；中关村：0519-87103581；天目湖：0519-87980363；埭头：0519-87285221；上黄：0519-87561032；竹箦：0519-68917259；戴埠：0519-87906266；别桥：0519-87563072；上兴：0519-87736826；南渡：0519-87620082；社渚：0519-87522488

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户注销登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《个体工商户条例》、《个体工商户登记管理办法》申请设立的个体工商户登记申请注销登记。

五、申办材料

1. 经营者签署的《个体工商户注销登记申请书》;
2. 个体工商户营业执照正本及所有副本;
3. 委托代理人办理的,还应当提交由经营者签署的《委托代理人证明》及委托代理人的身份证复印件;
4. 国家工商行政管理总局规定提交的其它文件。

六、办事流程

专窗办:

受理: 窗口人员负责接受申请人提交的申报材料, 并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收, 并予以受理; 不符合要求的告知理由, 要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市溧城镇燕园路 80 号；溧阳市昆仑街道泓口路 333 号；溧阳市天目湖镇协和路 8 号二楼；溧阳市埭头镇前圩路 18 号；溧阳市上黄镇上林路 18 号；溧阳市竹箦镇镇政府后篮球场西侧；溧阳市戴埠镇综治中心（司法所）一楼；溧阳市别桥镇兴城西路 168 号别桥镇政府三楼；溧阳市上兴镇府东路 95 号；溧阳市南渡镇五星大道 99 号；溧阳市社渚镇新华街 市场准入窗口

联系电话：溧城：0519-87220948；中关村：0519-87103581；天目湖：0519-87980363；埭头：0519-87285221；上黄：0519-87561032；竹箦：0519-68917259；戴埠：0519-87906266；别桥：0519-87563072；上兴：0519-87736826；南渡：0519-87620082；社渚：0519-87522488

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

个体工商户家庭成员变更备案

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《个体工商户条例》、《个体工商户登记管理办法》申请设立的个体工商户登记申请备案登记。

五、申办材料

1. 提交经营者签署的《个体工商户变更登记申请书》，在变更申请书相应栏填写新的家庭成员信息；
2. 提交居民户口簿或者结婚证复印件作为家庭成员亲属关系证明，同时提交参加经营家庭成员的身份证复印件，对其姓名及身份证号码予以备案；
3. 委托代理人办理的，还应当提交由经营者签署的《委托代理人证明》及委托代理人的身份证复印件；
4. 国家工商行政管理总局规定提交的其它文件。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市溧城镇燕园路 80 号；溧阳市昆仑街道泓口路 333 号；溧阳市天目湖镇协和路 8 号二楼；溧阳市埭头镇前圩路 18 号；溧阳市上黄镇上林路 18 号；溧阳市竹箦镇镇政府后篮球场西侧；溧阳市戴埠镇综治中心（司法所）一楼；溧阳市别桥镇兴城西路 168 号别桥镇政府三楼；溧阳市上兴镇府东路 95 号；溧阳市南渡镇五星大道 99 号；溧阳市社渚镇新华街 市场准入窗口

联系电话：溧城：0519-87220948；中关村：0519-87103581；

天目湖：0519-87980363；埭头：0519-87285221；上黄：0519-87561032；竹箦：0519-68917259；戴埠：0519-87906266；别桥：0519-87563072；上兴：0519-87736826；南渡：0519-87620082；社渚：0519-87522488

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社设立登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》设立的农民专业合作社。

五、申办材料

农民专业合作社设立登记申请提交材料规范：

1. 《农民专业合作社登记（备案）申请书》。
2. 全体设立人签名、盖章的设立大会纪要。
3. 全体设立人签名、盖章的章程。
4. 法定代表人、理事的任职文件和身份证明。
5. 全体出资成员签名、盖章的出资清单。
6. 法定代表人签署的成员名册和成员身份证明复印件。
7. 住所使用证明。

8. 指定代表或者委托代理人的证明。
9. 名称预先核准通知书（经名称预先核准的须提交）。
10. 农民专业合作社申请登记的业务范围中有法律、行政法规或者国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，应当提交有关的许可证书或者批准文件复印件。

申请人通过名称自主申报系统取得名称的，应同时提交自主申报名称信用承诺书。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南

路 8 号)

联系电话：0519-87212370

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社变更登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》设立的农民专业合作社申请变更登记。

五、申办材料

农民专业合作社变更登记申请提交材料规范：

1. 《农民专业合作社登记（备案）申请书》。
2. 成员大会或者成员代表大会作出的变更决议。
3. 法定代表人签署的修改后的章程或者章程修正案。
4. 农民专业合作社变更名称的，应当向其登记机关提出申请。申请名称超出登记机关管辖权限的，由登记机关向有该名称核准权的上级登记机关申报。通过名称自主申报系统取得拟变更名称的，提交自主申报名称信用承诺书。

5. 农民专业合作社变更住所的,还应当提交新的住所使用证明。
6. 农民专业合作社变更成员出资总额的,还应当提交全体出资成员签名或盖章、法定代表人签署的修改后的《农民专业合作社成员出资清单》。
7. 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决定规定须经批准的项目的,还应当提交有关许可证或者批准文件。
8. 农民专业合作社变更法定代表人姓名的,还应当提交拟任法定代表人签名的《法定代表人信息》。
9. 申请变更的登记事项涉及到营业执照内容的,应当提交营业执照正、副本。
10. 指定代表人或者委托代理人的证明。

六、办事流程

专窗办:

受理:窗口人员负责接受申请人提交的申报材料,并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收,并予以受理;不符合要求的告知理由,要求申请人补正材料。

审核:审查人员根据审查要求,进一步审核申请材料。

办结:窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南路 8 号）

联系电话：0519-87228130

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社注销登记

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》设立的农民专业合作社申请注销登记。

五、申办材料

农民专业合作社变更登记申请提交材料规范：

1. 《农民专业合作社登记（备案）申请书》。
2. 成员大会或者成员代表大会依法作出的解散决议，或农民专业合作社依法被吊销营业执照或者被撤销的文件，或人民法院的破产裁定、解散裁判文书。
3. 成员大会、成员代表大会或者人民法院确认的清算报告。
4. 营业执照。
5. 清算组刊登公告的报纸或其复印件（依法免除公告义务的不

提交)、清算组全体成员签署的《指定代表或者委托代理人的证明》。

6. 清算组成员和负责人产生的文件及名单。

7. 因合并、分立而解散的农民专业合作社申请注销登记还应当提交：(1)法定代表人签署的《农民专业合作社登记（备案）申请书》；(2)成员大会或者成员代表大会依法作出的解散决议、成员大会或者成员代表大会做出的债务清偿或者债务担保情况的说明、营业执照、法定代表人签署的《指定代表或者委托代理人的证明》。

8. 有分支机构的农民专业合作社申请注销登记，还应当提交分支机构的注销登记证明。

9. 税务机关出具的清税证明。

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南路 8 号）

联系电话：0519-87228130

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

农民专业合作社备案

二、办理层级

市级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

依照《农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》设立的农民专业合作社申请备案。

五、申办材料

农民专业合作社备案申请提交材料规范：

1. 《农民专业合作社登记（备案）申请书》。
2. 增设/注销分支机构备案。增设备案应提交增设分支机构营业执照复印件，注销备案应提交分支机构注销登记通知书。
3. 法定代表人签署的成员名册。
4. 法定代表人签署的修改后的章程及章程修正案。
5. 农民专业合作社营业执照复印件

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

3 个工作日。

八、收费标准

不收费

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市政务服务中心市场准入窗口（溧阳市育才南路 8 号）

联系电话：0519-87228130

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

一孩生育登记、二孩生育登记

二、办理层级

镇级。

三、通办方式

窗口办、移动办

四、申请条件

一孩生育登记：男女双方经依法登记结婚且均未生育过的，即可生育一个孩子。

二孩生育登记：原配夫妻生育过一个子女，或再婚夫妻双方合计生育过一个子女。

五、申办材料

1、原配夫妻生育第一个孩子登记所需材料

户籍人口：结婚证、身份证、户口簿

流动人口：结婚证、身份证、居住证（单位所在地办理需要提供单位证明）

2、原配夫妻生育第二个孩子登记所需材料

户籍人口：结婚证、身份证、户口簿、第一个子女身份证

明（出生医学证明|身份证|户口簿）、已领取的《独生子女父母光荣证》

流动人口：结婚证、身份证、居住证（单位所在地办理需要提供单位证明）、第一个子女身份证明（出生医学证明|身份证|户口簿）

3、再婚夫妻生育孩子登记所需材料

户籍人口：结婚证、身份证、户口簿、离婚证附离婚协议书或判决书、已生育子女的身份证明（出生医学证明|身份证|户口簿）

流动人口：结婚证、身份证、居住证（单位所在地办理需要提供单位证明）、离婚证附离婚协议书或判决书、已生育子女的身份证明（出生医学证明|身份证|户口簿）

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证件或相关结果反馈给申请人。

网办类：

申请人登录常州掌上计生 APP，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证件或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

窗口办理的，符合条件，资料齐全的，当场办理。

常州掌上计生 APP 办理的，3-5 个工作日。

八、收费标准

免费。

九、办理地点及联系方式

（例）

办理地点：各镇（街道）行政审批局

联系电话：0519-XXXXXXX

十、结果反馈

各镇（街道）行政审批局窗口领取。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

再生育许可

二、办理层级

镇级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

符合再生育政策的人员

五、申办材料

- 1、再生育申请审批表
- 2、离婚协议或法院判决书
- 3、子女出生医学证明（验原件）
- 4、婚育证明
- 5、结婚证
- 6、夫妻双方户口簿（验原件）
- 7、夫妻合影(2 寸 2 张)
- 8、夫妻双方身份证（验原件）
- 9、婚育情况承诺书

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资

料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

20 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点	地址	咨询电话
昆仑街道办事处教卫文体科	常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号	0519-87177212
竹箦镇政法和社会事业局	常州市溧阳市竹箦镇华胥路 28 号	0519-67183673
古县街道为民服务中心	常州市溧阳市古县南路 58 号	0519-87806752
溧城街道为民服务中心	常州市溧阳市溧城街道燕园路 80 号	0519-87282667
别桥镇为民服务中心	常州市溧阳市别桥镇兴城西路 168 号	0519-87563073
上黄镇为民服务中心	常州市溧阳市上黄镇上林路 18 号	0519-87561036
南渡镇为民服务中心	常州市溧阳市南渡镇五星大道 99 号	0519-67189562
溧阳经开区为民服务中心	常州市溧阳市上兴镇府通路 95 号	0519-87769270
戴埠镇政法和社会事业局	常州市溧阳市戴埠镇长江东路 9 号	0519-87903956
埭头镇为民服务中心	常州市溧阳市埭头镇前圩路 18 号	0519-87362218
天目湖镇为民服务中心	常州市溧阳市天目湖镇协和路 8 号	0519-87981720
社渚镇为民服务中心	常州市溧阳市社渚镇新华街 85 号	0519-87527009

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

门诊费用跨省直接结算

二、办理层级

无

三、通办方式

无

四、申请条件

已办理异地就医备案

五、申办材料

无

六、办事流程

凭社保卡直接刷卡结算

七、办理时限

无

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

无

十、结果反馈

无

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

医保电子凭证申领

二、通办方式

移动办。

三、办事流程

下载“支付宝”APP、“微信”APP、“江苏医保云”APP 或“国家医保服务平台”APP 激活医保电子凭证。

四、办理时限

即办件。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

基本医疗保险参保信息变更

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

符合基本医疗保险参保信息变更的人员

五、申办材料

变更信息证件的原始件和变更件复印件

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，符合变更条件的，予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审核人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

20 个工作日。

八、收费标准

无

十、办理地点及联系方式

溧阳市永定路 65 号，溧阳市医疗保障服务中心。联系电话：

0519-87269655

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

城乡居民基本医疗保险参保登记

二、办理层级

县级

三、通办方式

异地代收代办

四、申请条件

符合城乡居民基本医疗保险参保登记的人员

五、申办材料

- 1、身份证复印件
- 2、户口簿户主联、本人联复印件

六、办事流程

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，符合参保登记条件的，予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审核人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员将证照或相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

20 个工作日。

八、收费标准

无

十一、办理地点及联系方式

溧阳市永定路 65 号，溧阳市医疗保障服务中心。联系电话：

0519-87208617

十、结果反馈

窗口领取或 EMS 邮寄送达。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

职工基本医疗保险关系转移接续

二、办理层级

市级

三、通办方式

网办

四、申请条件

职工基本医疗保险参保人员

五、申办材料

身份证和户口簿、《基本医疗保险参保（合）凭证》

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员或 app 将相关结果反馈给申请人。

网办类：

申请：申请人通过政务服务网，选择区域（溧阳/广德/郎溪），搜索医疗保险关系转移事项，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料；申请人登录常州人社 APP，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：即办或 app 反馈结果给申请人。

七、办理时限

窗口申办：材料齐全符合条件，当场办理。

网上申办：网上申请成功后即时办理。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市医疗保障服务中心（溧城镇永定路 65 号）
联系电话：0519-87269827

十、结果反馈

app/窗口/电话查询反馈。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

异地就医结算备案

二、办理层级

无

三、通办方式

移动办/医院端办理等。

四、申请条件

异地安置或转外就医

五、申办材料

户口簿、房产证、居住证明、暂住证（任选其一）或转诊转院证明，身份证

六、办事流程

专窗办：

受理：窗口人员负责接受申请人提交的申报材料，并将申报资料与材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：即办。

网办类：

申请：申请人通过政务服务网，选择区域（溧阳/广德/郎溪），搜索“异地就医备案”事项，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料；申请人登录常州人社 APP、国家异地就医小程序、医保云异地就医小程序，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

审核：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料。

办结：窗口工作人员或 app 将相关结果反馈给申请人。

七、办理时限

1 个工作日。

八、收费标准

无

九、办理地点及联系方式

办理地点：溧阳市医疗保障服务中心综合业务窗口（溧阳市永定路 65 号）

联系电话：0519-87268767

十、结果反馈

窗口业务即办/app 线上反馈。

政务服务“跨省通办”办事指南



一、事项名称

不动产（住房）信息查询打印

二、办理层级

市级/镇级。

三、通办方式

全程网办

四、申请条件

申请人须在政务服务网实名认证后方可进行查询

五、申办材料

实名认证所需材料

六、办事流程

网办类：

申请：申请人通过政务服务网，选择区域（溧阳/广德/郎溪），搜索不动产（住房）信息查询打印事项，点击事项名称进行在线办理即可填写信息，提交材料。

七、办理时限

0 个工作日。

八、收费标准

无收费