**丰宁满族自治县高效办成“一件事”一次性告知书**

为全面贯彻落实党的二十大精神，深入推进政务服务提质增效，最大限度利企便民，按照《丰宁满族自治县高效办成退休“一件事”工作方案》要求，围绕人社、公积金、医保、公安等部门退休关联业务办理场景，强化跨部门业务、系统协同和数据共享，突出业务系统与政务服务平台对接应用，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化，最大程度提升群众办事满意度。现就相关事项告知如下：

一、企业（个人）退休“一件事”（正常退休）

1.申报。企业参保人员达到法定退休年龄前6-12个月，参保单位、档案管理机构、参保人员（以下简称申办人）通过退休“一件事”申办入口，按照系统智能引导勾选需要办理的企业参保人员领取基本养老保险待遇资格确认、新增退休人员养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金等事项，填报相关信息，分类上传办事材料。

2.受理。系统自动受理后，将办理企业参保人员领取基本养老保险待遇资格确认相关材料推送人社行政部门。

3.办理退休。人社行政部门接收信息，审核通过后系统生成《企业养老保险正常退休人员待遇条件认定表》，同时反馈申办人、政务服务部门。未通过领取基本养老保险待遇资格确认审核的，系统反馈申办人，告知原因，重新申报。

4.办理养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金。参保人员退休当月系统自动将《企业养老保险正常退休人员待遇条件认定表》和申报材料分别推送社保经办机构、住建（公积金中心）、医保部门，办理养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金，办理结果反馈申办人、政务服务部门。

养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金审核未通过的，系统反馈申办人，告知原因，做为单独事项按原办事渠道向相应部门重新申报。

二、企业（个人）退休“一件事”（特殊工种提前退休）

符合企业养老保险特殊工种提前退休的参保人员，办理特殊工种提前退休，业务流程与“第（一）条”相同。

三、企业（个人）退休“一件事”（因病提前退休）

1.申报。符合企业养老保险因病提前退休的参保人员，线下办理提前退休手续，省人社行政部门出具《企业养老保险参保人员因病提前退休核准表》后，申办人通过退休“一件事”申办入口，按照系统智能引导勾选需要办理的新增退休人员养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金等事项，填报相关信息，分类上传办事材料。

2.受理。系统自动受理后，将《企业养老保险参保人员因病提前退休核准表》和申报材料分别推送社保经办机构、医保、住建（公积金中心）部门。

后续业务流程与“第（一）条”相同。

四、企业（个人）退休“一件事”（无需确认待遇资格）

1.申报。无需确认待遇资格的企业养老保险参保人员达到法定退休年龄，申办人通过退休“一件事”申办入口，按照系统智能引导勾选需要办理的新增退休人员养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金等事项，填报相关信息，分类上传办事材料。

2.受理。系统自动受理后，将办理基本养老保险待遇领取相关材料推送社会保险经办机构。

3.办理养老保险待遇核定发放。社会保险经办机构接收信息，审核通过后系统生成《企业养老保险参保人员待遇计发表》，同时反馈申办人、政务服务部门。未通过审核的，系统反馈申办人，告知原因，重新申报。

4.办理基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金。系统自动将《企业养老保险参保人员待遇计发表》和申报材料推送医保、住建（公积金中心）部门，办理基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金，办理结果反馈申办人、政务服务部门。

后续业务流程与“第（一）条”相同。

五、机关事业单位退休“一件事”（已完成视同缴费年限认定）

机关事业单位工作人员退休审批完成后，对已完成视同缴费年限认定的，业务流程与“第（三）条”相同。

六、机关事业单位退休“一件事”（未完成视同缴费年限认定）

机关事业单位工作人员退休审批完成后，未完成视同缴费年限认定的，业务流程与“第（一）条”相同。

以上业务，申办人可同时在养老保险参保地政务服务大厅、人社服务大厅“高效办成一件事”服务专窗、线下综窗等方式进行现场办理。