附件3：

退休“一件事”申办流程

一、业务申请

1.线上申请。申请人登录贵州政务服务网（申请端）——进入“退休‘一件事’”栏目——点击业务办理——填写申请信息（系统自动生成申请表）——根据选择的事项在线上传申请材料——点击提交。

2.线下窗口申请。申请人到政务中心综合窗口提出申请——填写申请表——对应办理事项提供材料——综合窗口人员登录贵州政务服务网（审批端）“退休‘一件事’”业务受理栏目——录入申请表信息和选择联办部门——上传材料（纸质材料电子化转换）——点击提交。

二、业务办理

1.公安部门。根据申请人提供的最新户籍信息，系统进行信息核验，不参与日常经办。

2.卫健部门。贵州政务服务网推送申请信息到联办部门——部门登录贵州政务服务网获取申请信息——查看或下载电子材料——点击受理（审核无误后）——反馈独生子女父母资格审核表给人社部门。

3.人社部门。获取贵州政务服务网/综合窗口人员推送的受理信息后，登录自建业务系统办理业务，在承诺时限内予以办结。其中，符合申领条件的，核定基本养老金，反馈贵州省企业职工基本养老保险参保人员退休（职）资格认定及待遇核定信息表；不符合条件的，不予核定并说明原因。审核结论（即审核通过或不通过）经贵州政务服务网/综合窗口人员按流程推送相关部门，供其使用。

4.医保部门、公积金管理部门。贵州政务服务网将人社部门办结退休的信息按需推送到联办部门自建系统，联办部门登录自建系统查看待办件申请信息——查看或下载电子材料——点击受理（因办理条件达不到相关规定的，予以退件并说明原因，审核无误的进入下一步）——在自建业务系统直接办理——通过自建系统反馈贵州政务服务网。

三、结果反馈（统一回复）

各部门形成办理结果（即审核通过或不通过）——办理时限内将结果反馈到贵州政务服务网或综合窗口——综合窗口人员根据申请人选择的结果送达方式选择线上反馈，线下邮寄送达，或通知申请人到窗口统一领取。