

讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

办事不找关系指南

沈阳市人力资源和社会保障局

目 录

人社权力事项清单.....	(3)
办事不找关系路径.....	(24)
合规办事业务指南.....	(27)
违规禁办事项清单.....	(132)
容缺办理事项清单.....	(137)

人社权力事项清单



人社权力事项清单

事项类别	序号	事项	页码	业务指南
一、行政许可类业务	1	劳务派遣经营许可	27	<p>操作流程</p>  <p>劳务派遣 经营许可</p>
	2	企业申请不定时工作制度和综合工时工作制审批	28	<p>操作流程</p>  <p>企业申请不定时工作制度和综合计算工时工作制审批</p>
	3	人力资源服务许可审批	29	<p>操作流程</p>  <p>人力资源服务许可审批</p>

二、企业职工 养老保险 业务	4	企业社会保险 登记	31	<p>业务指南</p>  <p>企业社会保险登记</p>
	5	单位（项目） 基本信息变更 （企业养老保 险部分）	32	<p>业务指南</p>  <p>单位（项目）基本信息变更（企业养老保险部分）</p>
	6	缴费人员增减 申报（企业养 老保险部分）	33	<p>业务指南</p>  <p>缴费人员增减申报（企业养老保险部分）</p>
	7	单位参保证明 查询打印（企 业养老保险部 分）	34	<p>业务指南</p>  <p>单位参保证明查询打印（企业养老保险部分）</p>

	8	个人权益记录 查询打印（企 业养老保险部 分）	35	<p>业务指南</p>  <p>个人权益记录查询打印（企业养老保险部分）</p>
	9	个人账户一次 性待遇申领 （企业养老保 险部分）	36	<p>业务指南</p>  <p>个人账户一次性待遇申领（企业养老保险部分）</p>
	10	城镇职工基本 养老保险关系 转移接续申请	37	<p>业务指南</p>  <p>城镇职工基本养老保险关系转移接续申请</p>
	11	机关事业单位 基本养老保险 与城镇企业职 工基本养老保 险互转申请 （企业养老保 险部分）	38	<p>业务指南</p>  <p>机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请（企业养老保险部...</p>

	12	城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请	39	<p>业务指南</p>  <p>城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请</p>
	13	军地养老保险关系转移接续申请（企业养老保险部分）	40	<p>业务指南</p>  <p>军地养老保险关系转移接续申请（企业养老保险部分）</p>
	14	多重养老保险关系个人账户退费（企业养老保险部分）	41	<p>业务指南</p>  <p>多重养老保险关系个人账户退费（企业养老保险部分）</p>
三、企业养老金拨付业务	15	企业退休人员养老金待遇计发	41	<p>业务指南</p>  <p>企业退休人员养老金待遇计发</p>

	16	企业离退休人员丧葬抚恤费待遇申领	42	<p>业务指南</p>  <p>企业离退休人员丧葬抚恤费待遇申领</p>
	17	企业离退休人员养老金银行账号变更	44	<p>业务指南</p>  <p>企业离退休人员养老金银行账号变更</p>
四、机关事业单位养老保险业务	18	机关事业单位社会保险登记	45	<p>业务指南</p>  <p>机关事业单位社会保险登记</p>
	19	机关事业单位养老保险关系转移接续申请	46	<p>业务指南</p>  <p>机关事业单位养老保险关系转移接续申请</p>

五、社会保 障卡业务	20	社会保障卡申 领	47	<p>业务指南</p>  <p>社会保障卡申领</p>
	21	社会保障卡挂 失	49	<p>业务指南</p>  <p>社会保障卡挂失</p>
	22	社会保障卡补 换卡	50	<p>业务指南</p>  <p>社会保障卡补换卡</p>
	23	社会保障卡解 挂	53	<p>业务指南</p>  <p>社会保障卡解挂</p>

六、工伤经办业务	24	工伤保险待遇 发放账户维护 申请	54	<p>业务指南</p>  <p>工伤保险待遇发放账户维护申请</p>
	25	用人单位办理 工伤登记	55	<p>业务指南</p>  <p>用人单位办理工伤登记</p>
	26	变更工伤登记	56	<p>业务指南</p>  <p>变更工伤登记</p>
	27	一次性工伤医 疗补助金申请	57	<p>业务指南</p>  <p>一次性工伤医疗补助金申请</p>

	28	<p>伤残待遇申领 (一次性伤残 补助金、伤残 津贴和生活护 理费)</p>	58	<p>业务指南</p>  <p>伤残待遇申领 (一次性伤残补助金、伤 残津贴和生活护理费)</p>
	29	<p>一次性工亡补 助金 (含生活 困难, 预支 50% 确认)、丧葬补 助金申领</p>	59	<p>业务指南</p>  <p>一次性工亡补助金 (含生活困难, 预支 50%确认)、丧葬补助金申领</p>
	30	<p>供养亲属抚恤 金申领</p>	60	<p>业务指南</p>  <p>供养亲属抚恤金申领</p>
	31	<p>工伤保险待遇 变更</p>	62	<p>业务指南</p>  <p>工伤保险待遇变更</p>

	32	工程建设项目 办理工伤保险 参保登记	63	<p>业务指南</p>  <p>业务指南 工伤保险 工程建设项目办理工伤保险参保登记</p>
七、工伤医 疗业务	33	协议医疗机构 确认	64	<p>业务指南</p>  <p>业务指南 工伤保险 协议医疗机构确认</p>
	34	协议康复机构 确认	66	<p>业务指南</p>  <p>业务指南 工伤保险 协议康复机构确认</p>
	35	辅助器具配置 协议机构的确 认	67	<p>业务指南</p>  <p>业务指南 工伤保险 辅助器具配置协议机构确认</p>

	36	异地居住就医 申请确认	68	<p>业务指南</p>  <p>异地居住就医申请确认</p>
	37	异地工伤就医 报告	69	<p>业务指南</p>  <p>异地工伤就医报告</p>
	38	旧伤复发申请 确认	70	<p>业务指南</p>  <p>旧伤复发申请确认</p>
	39	转诊转院申请 确认	71	<p>业务指南</p>  <p>转诊转院申请确认</p>

	40	工伤康复申请 确认	72	<p>业务指南</p>  <p>工伤康复申请确认</p>
	41	辅助器具配置 或更换申请	72	<p>业务指南</p>  <p>辅助器具配置或更换申请</p>
	42	辅助器具异地 配置申请	73	<p>业务指南</p>  <p>辅助器具异地配置申请</p>
	43	工伤医疗（康 复）费用申报	74	<p>业务指南</p>  <p>工伤医疗（康复）费用申报</p>

	44	住院伙食补助费申领	75	<p>业务指南</p>  <p>住院伙食补助费费用申报</p>
	45	统筹地区以外交通、食宿费申领	76	<p>业务指南</p>  <p>统筹地区以外交通、食宿费申报</p>
	46	辅助器具配置（更换）费用申报	77	<p>业务指南</p>  <p>辅助器具配置（更换）费用申报</p>
	47	工伤事故备案	78	<p>业务指南</p>  <p>工伤事故备案</p>

八、失业保 险业务	48	失业保险关系 转移接续	79	<p>业务指南</p>  <p>失业保险关系转移接续</p>
	49	失业保险待遇 发放账户维护 申请	80	<p>业务指南</p>  <p>失业保险待遇发放账户维护申请</p>
九、城乡居 民养老保险 业务	50	城乡居民养老 保险参保登记	80	<p>业务指南</p>  <p>城乡居民养老保险参保登记</p>
	51	城乡居民养老 保险待遇申领	82	<p>业务指南</p>  <p>城乡居民养老保险待遇申领</p>

	52	城乡居民养老保险注销登记	84	<p>业务指南</p>  <p>城乡居民养老保险注销登记</p>
	53	城乡居民养老保险关系转移接续	86	<p>业务指南</p>  <p>城乡居民养老保险关系转移接续</p>
十、劳动能力鉴定	54	劳动能力鉴定申请	88	<p>业务指南</p>  <p>劳动能力鉴定申请</p>
	55	劳动能力复查鉴定申请	91	<p>业务指南</p>  <p>劳动能力复查鉴定申请</p>

	56	工伤康复治疗 期延长申请	94	<p>业务指南</p>  <p>工伤康复治疗期延长申请</p>
	57	停工留薪期确 认和延长确认	96	<p>业务指南</p>  <p>停工留薪期确认和延长确认</p>
十一、补贴 申领业务	58	职业培训补贴 申领	99	<p>业务指南</p>  <p>职业培训补贴申领</p>
	59	求职创业补贴 申领	101	<p>业务指南</p>  <p>求职创业补贴申领</p>

十二、就失业登记业务	60	失业登记	103	<p>业务指南</p>  <p>失业登记</p>
	61	就业登记	103	<p>业务指南</p>  <p>就业登记</p>
	62	《就业创业证》申领	104	<p>业务指南</p>  <p>《就业创业证》申领</p>
十三、流动人员人事档案业务	63	档案的接收和转递	105	<p>业务指南</p>  <p>档案的接收和转递</p>

	64	档案材料的收集、鉴别和归档	107	<p>业务指南</p>  <p>档案材料的收集、鉴别和归档</p>
	65	提供档案查（借）阅服务	108	<p>业务指南</p>  <p>提供档案查（借）阅服务</p>
	66	依据档案记载出具相关证明	109	<p>业务指南</p>  <p>依据档案记载出具相关证明</p>
	67	提供政审（考察）服务	110	<p>业务指南</p>  <p>提供政审（考察）服务</p>

十四、职业技能鉴定业务	68	申报职业技能鉴定	111	<p>业务指南</p>  <p>申报职业技能鉴定</p>
十五、技工学校补助金业务	69	技工学校资助金发放	112	<p>业务指南</p>  <p>技工院校资助资金发放</p>
十六、职业技能鉴定考评人员初审聘任业务	70	职业技能考评人员资格初审	113	<p>业务指南</p>  <p>职业技能考评人员资格初审</p>
	71	职业技能鉴定考评人员聘任	114	<p>业务指南</p>  <p>职业技能鉴定考评人员聘任</p>

十七、人才认定业务	72	人才认定直接认定初审	115	<p>业务指南</p>  <p>人才认定直接认定初审</p>
	73	人才认定直接认定复审	116	<p>业务指南</p>  <p>人才认定直接认定复审</p>
	74	人才认定自主认定	117	<p>业务指南</p>  <p>人才认定自主认定</p>
	75	人才认定评审认定	118	<p>业务指南</p>  <p>人才认定评审认定</p>

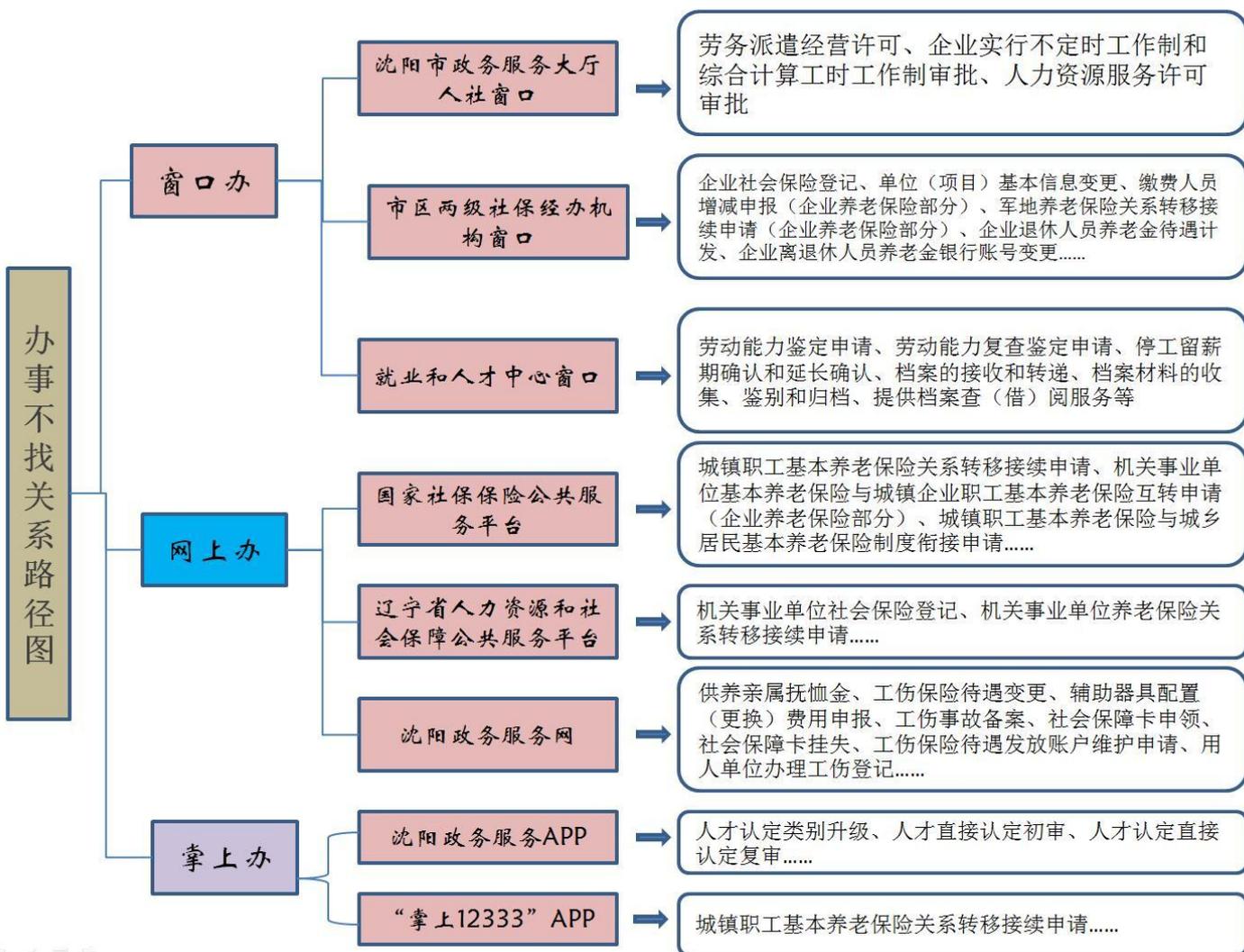
	76	人才认定类别 升级	119	<p>业务指南</p>  <p>人才认定类别升级</p>
	77	人才认定信息 维护	120	<p>业务指南</p>  <p>人才认定信息维护</p>
十八、企业 养老保险业 务	78	社会保险费延 缴申请	121	<p>业务指南</p>  <p>社会保险费延缴申请</p>
	79	职工正常退休 (职) 申请	122	<p>业务指南</p>  <p>职工正常退休 (职) 申请</p>
	80	职工提前退休 (退职) 申请	123	<p>业务指南</p>  <p>职工提前退休 (退职) 申请</p>

	81	企业年金方案 备案	125	<p>业务指南</p>  <p>企业年金方案备案</p>
	82	企业年金方案 重要条款变更 备案	126	<p>业务指南</p>  <p>企业年金方案重要条款变更备案</p>
	83	企业年金方案 终止备案	127	<p>业务指南</p>  <p>企业年金方案终止备案</p>
十九、工伤 认定申请业 务	84	工伤认定申请	128	<p>业务指南</p>  <p>84.工伤认定申请</p>

办事不找关系路径图



办事不找关系路径图



各区、县社会保险经办机构地址



各区、县社会保险经办机构地址

序号	机构名称	地址	联系电话
1	沈阳市社会保险事业服务中心和平分中心	和平区长白西路 51 号 和平区政务服务中心	024-31911561 (企业个体)、024-31312556 (拨付退管)、024-31911569 (综合)
2	沈阳市社会保险事业服务中心沈河分中心	沈河区先农坛路 13 甲-1 号 沈河区政务服务中心	024-84123958 (企业个体)、024-84123916 (拨付退管)、024-24807799 (综合)
3	沈阳市社会保险事业服务中心皇姑分中心	皇姑区金山北路 21-8 号 皇姑区政务服务中心	024-86281096 (企业个体)、024-86257346 (拨付退管)、024-86264788 (综合)
4	沈阳市社会保险事业服务中心大东分中心	大东区观泉路 102-6 号 大东区政务服务中心 2 楼	024-88219601 (企业个体)、024-88219605 (拨付退管)、024-24838845 (综合)
5	沈阳市社会保险事业服务中心铁西分中心	铁西区北一西路 50 号 铁西区政务服务中心 A 座	024-82917151 (企业个体)、024-82917281 (拨付退管)、024-25851980 (综合)
6	沈阳市社会保险事业服务中心苏家屯分中心	苏家屯区南京南街 1088-3 号 苏家屯区政务服务中心	024-89821285 (企业个体)、024-89820971 (拨付退管)

7	沈阳市社会保险事业服务中心浑南分中心	浑南区全运路 109 号 创新天地 H 座	024-23781370 (企业个体)、024-23781860 (拨付退管)、024-23781780 (综合)
8	沈阳市社会保险事业服务中心沈北分中心	沈北新区天乾湖街 16 号 沈北新区政务服务中心	024-89605784 (企业个体)、024-88041186 (拨付退管)
9	沈阳市社会保险事业服务中心于洪分中心	于洪区黄海路 39 号	024-25832645 (企业个体)、024-25833156 (拨付退管)
10	沈阳市社会保险事业服务中心辽中分中心	辽中区南一路 47 号	024-87882788 (企业个体)、024-87883104 (综合)
11	沈阳市社会保险事业服务中心康平分中心	康平县胜利街道迎宾路 101 号	024-87344044 (企业个体)、024-87340336 (综合)
12	沈阳市社会保险事业服务中心法库分中心	法库县吉祥街道兴法东路 22-2 号 法库县政务服务中心	024-87123607 (企业个体)、024-87110472 (综合)
13	沈阳市社会保险事业服务中心经济技术开发区分中心	经济技术开发区流花湖街 1 号	024-85810667 (企业个体)、024-85635861 (综合)
14	沈阳市社会保险事业服务中心新民分中心	新民市南环西路 1 号	024-27624729 (企业个体)、024-27625118 (综合)
15	失业保险分中心	沈阳市皇姑区崇山中路 103 号	024-22857842

合规办事业务指南



一、行政许可类业务

1. 劳务派遣经营许可

经营劳务派遣业务，应当向所在地有许可管辖权的人力资源和社会保障行政部门（以下称许可机关）依法申请行政许可。

1.1 需提供材料：

- ① 申请单位基本情况表（资料来源：沈阳政务服务网下载—劳务派遣经营许可申请书附件 2）
- ② 营业执照原件及复印件（资料来源：市场监督管理局）
- ③ 验资机构出具的验资报告或者财务审计报告（资料来源：申请人提供）
- ④ 公司章程（体现出实缴注册资本人民币 200 万元）（资料来源：申请人提供）
- ⑤ 经营场所使用证明、房屋租赁协议<租赁期限不少于 1 年（从申报日算起）>（自有房产只需提供无偿使用证明）、房屋产权证原件及复印件（资料来源：沈阳政务服务网下载—劳务派遣经营许可申请书附件 4；房屋租赁协议、房屋产权证原件及复印件由申请人提供）
- ⑥ 法定代表人的身份证原件及复印件（资料来源：申请人提供）

⑦ 办公设备清单（资料来源：沈阳政务服务网下载一劳务派遣经营许可申请书附件 3）

⑧ 劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度（资料来源：申请人提供）

1.2 办理路径：

- ① 窗口办：沈阳市政务服务大厅人社窗口
- ② 网上办：沈阳政务服务网



1.3 办理时限：

6 个工作日。

1.4 温馨提示：

为保障您提交的材料准确无误，建议您优先选择“窗口办”方式。如有问题可拨打咨询电话 024-83963913、投诉电话 024-83961837，我们将竭诚为您提供优质服务。

2. 企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织（以下简称用人单位）因工作性质和生产特点不能实行标准工时制度的，可以申请不定时工作制度和综合计算工时工作制。国家机关、事业单位、社会团体和与其建立劳动关系的劳动者依照

本办法执行。

2.1 需提供材料:

① 实行特殊工时制度岗位的工作、休息制度;(资料来源:申请人提供)

② 工会或职工代表大会决议(有代表签名);(资料来源:申请人提供。此项材料可容缺受理,需填写《容缺受理承诺书》,在规定时间内补正申请材料)

③ 沈阳市特殊工时制度审批表一式两份;(资料来源:沈阳政务服务网下载—沈阳市特殊工时制度审批表)

2.2 办理路径:

- ① 窗口办:沈阳市政务服务大厅人社窗口
- ② 网上办:沈阳政务服务网

操作流程



企业申请不定时工作制和综合计算工时
工作制审批

2.3 办理时限:

4 个工作日

2.4 温馨提示:

为保障您提交的材料准确无误,建议您优先选择“窗口办”方式。如有问题可拨打咨询电话 024-83962014、投诉电话 024-83961837,我们将竭诚为您提供优质服务。

3. 人力资源服务许可审批

经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

3.1 需提供材料：

① 《辽宁省人力资源服务机构设立申请表》(资料来源：沈阳政务服务网下载—《辽宁省人力资源服务机构设立申请表》)

② 营业执照原件及复印件(已与市场监管部门建立数据共享机制的地区可不再提供)(资料来源：市场监督管理局)

③ 公司章程和管理制度(资料来源：申请人提供)

④ 《人力资源服务机构专职工作人员登记表》(资料来源：沈阳政务服务网下载—《人力资源服务机构专职工作人员登记表》)

⑤ 《中华人民共和国电信与信息服务业经营许可证》

(经营性 ICP)(拟从事互联网人力资源信息服务或网络招聘业务需提供)(资料来源：辽宁省通信管理局)

⑥ 《告知承诺书》(资料来源：沈阳政务服务网下载—《告知承诺书》)

其中上述第(三)、(四)、(五)项申请人自愿做出承诺的，可提交《告知承诺书》，不再提交相关材料。申请人不作出承诺的，行政审批机关将按照法律、法规和规章的有关规定实施行政审批。

3.2 办理路径:

- ① 窗口办: 沈阳市政务服务大厅人社窗口
- ② 网上办: 沈阳政务服务网



3.3 办理时限:

即时办理

3.4 温馨提示:

为保障您提交的材料准确无误,建议您优先选择“窗口办”方式。如有问题可拨打咨询电话 024-83962014、投诉电话 024-83961837,我们将竭诚为您提供优质服务。

4. 企业社会保险登记

已在沈阳注册成立的企业。

4.1 需提供要件

无

4.2 办理路径

①窗口办: 各区、县社会保险经办机构

②网上办:

辽宁政务服务网网址: <https://lnzwfw.gov.cn>

沈阳政务服务网网址: <http://zwfw.shenyang.gov.cn>



4.3 办理时限：即时办结

4.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到经办机构办理，您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

5. 单位（项目）基本信息变更（企业养老保险部分）

沈阳市企业社会保险登记事项发生变更

5.1 需提供要件

- ①窗口办：单位提供信息变更相关要件
- ②网上办：无需手续

5.2 办理路径

- ①窗口办：各区、县社会保险经办机构
- ② 网 上 办：辽 宁 政 务 服 务 网 网 址：

<https://lnzfw.gov.cn>

操作流程



单位（项目）基本信息变更（网上办）

5.3 办理时限：即时办结

5.4 **温馨提示：**为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到经办机构办理，您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

6. 缴费人员增减申报（企业养老保险部分）

沈阳市企业缴费人员发生增减变化。

6.1 需提供要件

①窗口办：《职工参加基本养老保险变动情况表》（可登录沈阳市社会保险事业服务中心网址：<http://sbzx.shenyang.gov.cn/>，“办事服务”-“业务表格在线下载”处自行下载打印）一式 2 份

②网上办：无需手续

6.2 办理路径

①窗口办：各区、县社会保险经办机构

② 网上办：辽宁政务服务网网址：

<https://lnzwfw.gov.cn>



6.3 办理时限：每月 1 日至 15 日（如有变更网站另行通知）

6.4 温馨提示：如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

7. 单位参保证明查询打印（企业养老保险部分）

已在沈阳市参保缴纳养老保险的企业单位。

7.1 需提供要件

无

7.2 办理路径

网上办：辽宁政务服务网网址：<https://lnzwfw.gov.cn>



7.3 办理时限：即时办结

7.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到经办机构办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务

和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

8. 个人权益记录查询打印（企业养老保险部分）

查询人员在沈阳市以企业职工或灵活就业身份参保缴费。

8.1 需提供要件

- ①窗口办：身份证
- ②网上办：无需手续

8.2 办理路径

- ①窗口办：各区、县社会保险经办机构自助查询打印机
- ② 网上办：辽宁政务服务网网址：

<https://lnzwfw.gov.cn>



③掌上办：使用手机的应用商城或软件商店下载“沈阳政务服务”APP



8.3 办理时限：即时办结

8.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到经办机构办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

9. 个人账户一次性待遇申领（企业养老保险部分）

沈阳市参加养老保险的企业职工在职期间死亡或者达到法定退休年龄后累计缴费不足十五年或者出国定居取得外国国籍的，可以办理个人账户一次性待遇申领。

9.1 需提供要件

（1）在职死亡一次性支付办理要件：

- ① 《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书》；
- ② 领取人（继承人）户口簿本人页原件及复印件；
- ③ 领取人（继承人）本人沈阳市工行卡（一类卡）及银行卡开户手续原件及复印件。

（2）达到法定退休年龄缴费不足十五年一次性支付办理要件：

- ① 《养老保险缴费不足十五年一次性支付申请表》；
- ② 本人身份证原件及复印件；
- ③ 本人沈阳市工行卡（一类卡）及银行卡开户手续原件及复印件；
- ④ 原始个人缴费证明材料，票据或银行代扣明细原件及复印件。

（3）丧失中国国籍或外籍参保人员退费办理要件：

- ① 取得外国国籍证明材料；

②委托办理的委托协议书及职工本人、法定委托领取人身份证复印件；

③领取人(继承人)或法定委托人本人沈阳市工行卡(一类卡)及银行卡开户手续复印件；

④有个人缴费的需提供原始个人缴费证明材料, 票据或银行代扣明细。

9.2 办理路径

窗口办：各区、县社会保险经办机构

9.3 办理时限：即时办结，每月 25 日至次月 10 日。

9.4 温馨提示：您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

10. 城镇职工基本养老保险关系转移接续申请

参保人员流动就业后，在新就业地社保经办机构提出养老保险关系转入申请。

10.1 需提供要件

①窗口办：身份证

②网上办：无需手续

③掌上办：无需手续

10.2 办理路径

①窗口办：各区、县社会保险经办机构

② 网上办：国家社保保险公共服务平台

<http://si.12333.gov.cn>

操作流程



城镇职工基本养老保险关系转移接续申
请（网上办）

③掌上办：使用手机的应用商城或软件商店下载“掌上12333”APP

操作流程



城镇职工基本养老保险关系转移接续申请

10.3 办理时限：即时办结

10.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式。确需到经办机构办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打12345咨询投诉。

11. 机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请（企业养老保险部分）

曾在沈阳市以企业职工或灵活就业身份参保，现需要将养老保险关系转移至机关事业单位；现在沈阳市以企业职工或灵活就业身份参保，需要将机关事业单位养老保险关系转移至沈阳市企业账户

11.1 需提供要件

- ①窗口办：身份证
- ②网上办：无需手续

11.2 办理路径

- ①窗口办：各区、县社会保险经办机构
- ②网上办：国家社会保险公共服务平台

<http://si.12333.gov.cn>

操作流程



机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请（网上办）

11.3 办理时限：即时办结

11.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到经办机构办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

12. 城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请

达到待遇领取条件且还未领取待遇的参加城镇职工基本养老保险、城乡居民基本养老保险两种制度的人员。

12.1 需提供要件

- ①窗口办：身份证

②网上办：无需手续

12.2 办理路径

①窗口办：各区、县社会保险经办机构

②网上办：国家社保保险公共服务平台

<http://si.12333.gov.cn>



12.3 办理时限：即时办结

12.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到经办机构办理，您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

13. 军地养老保险关系转移接续申请（企业养老保险部分）

军队转业干部和退役士兵，部队转移资金到账情况下可以将原在部队缴纳的养老保险转移至沈阳企业账户下。

13.1 需提供要件

- ① 身份证
- ② 《退役军人基本养老保险参保缴费凭证》
- ③ 《退役军人基本养老保险关系转移接续信息表》

13.2 办理路径

窗口办：企业参保职工在社保大厦企业部窗口、灵活就业参保人员在各区、县社会保险经办机构个体科窗口

13.3 办理时限：即时办结

13.4 温馨提示：如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

14. 多重养老保险关系个人账户退费（企业养老保险部分）

沈阳市参保企业职工同时存续多重基本养老保险关系或重复缴纳基本养老保险费的，养老保险关系转移至沈阳后，可以申请办理。

14.1 需提供要件

①本人身份证原件及复印件；

②本人沈阳市工行卡（一类卡）及银行卡开户手续原件及复印件。

14.2 办理路径

窗口办：各区、县社会保险经办机构

14.3 办理时限：即时办结

14.4 温馨提示：您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 12345 咨询投诉。

15. 企业退休人员养老金待遇计发

各区、县社会保险经办机构依据行政部门退休条件审核确认结果，为符合待遇领取条件的人员计算养老金待遇，并将计算结果告知本人。

15.1 需提供要件

《辽宁省企业职工养老保险参保人员退休（职）表》

15.2 办理路径

窗口办：各区、县社会保险经办机构

15.3 办理时限：每月 25 日至次月 10 日业务经办期内
即时办结

15.4 温馨提示：为保障您的退休待遇，请您达到法定退休年龄时及时到行政部门办理退休条件审核确认，完成退休条件确认的，请及时到所属社保分中心办理养老金待遇计发。

16. 企业离退休人员丧葬抚恤费待遇申领

参加沈阳市企业职工基本养老保险的企业（含灵活就业）离退休人员，因病或者非因工死亡的，其遗属可以申领丧葬补助金和抚恤金（合称遗属待遇）。社保经办机构可以通过共享数据获得参保人员死亡信息的，以共享数据为依据，受理一次性丧葬抚恤待遇和个人账户储存额领取申请。无法通过共享数据获得参保人员死亡信息的，申领人通过信用检验符合承诺制工作要求的，社保经办机构依据申领人填写的《辽宁省企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》受理申请；申领人不符合承诺制工作要求的，社保经办机构受理申请时，审核以下材料之一：（1）医院出具的死亡医学证明。（2）民政部门出具的火化证明。（3）公安部门出具的

户籍注销证明。(4) 公安部门出具的非正常死亡证明。(5) 司法部门出具的非正常死亡证明。

16.1 需提供要件

- ① 《辽宁省企业职工基本养老保险待遇申报表》
- ② 申领人身份证
- ③ 《辽宁省企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》

④ 以下死亡证明材料之一：医院出具的死亡医学证明、民政部门出具的火化证明、公安部门出具的户籍注销证明、公安部门出具的非正常死亡证明、司法部门出具的非正常死亡证明。

16.2 办理路径

- ① 窗口办：各区、县社会保险经办机构
- ② 网上办：沈阳政务服务网网址

<http://zwfw.shenyang.gov.cn>



16.3 办理时限：每月 25 日至次月 10 日业务经办期内即时办结

16.4 温馨提示：业务办理完成后，丧葬抚恤费发放到死

亡离退休人员生前领取养老金的银行账户中。

17. 企业离退休人员养老金银行账号变更

参加沈阳市企业职工基本养老保险的企业（含灵活就业）离退休人员，领取养老金的银行卡因损坏、遗失等原因重新制卡后银行账号发生变更时，可申请办理养老金银行账号变更业务。

17.1 需提供要件

- ①离退休人员本人身份证
- ②离退休人员领取养老金的银行卡（含工行社会保障卡）
- ③他人代办的需携带代办人身份证

17.2 办理路径

- ①窗口办：各区、县社会保险经办机构
- ②网上办：沈阳政务服务网网址

<http://zwfw.shenyang.gov.cn>



- ③掌上办：使用手机的应用商城或软件商店下载“中国工商银行”APP



17.3 办理时限：即时办结

17.4 温馨提示：1. 每月 1 日至 10 日办理养老金银行账号变更的，养老金当月可发放到新银行卡中；每月 10 日后办理养老金银行账号变更的，养老金次月可发放到新银行卡中。2. 通过窗口办方式办理“企业离退休人员养老金银行账号变更”业务的，可到 14 个区、县社保分中心中的任意一个办事大厅办理。

18. 机关事业单位社会保险登记

机关事业单位及中央国家机关及所属事业单位在辽宁分支机构，应当自批准成立之日起 30 日内，向社保经办机构申请办理单位参保登记。

18.1 需提供要件

- ① 《机关事业单位社会保险登记申请表》
- ② 机构编制批准文件复印件一份

18.2 办事路径

- ① 窗口办：单位所在区社保事业科窗口
- ② 网上办：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

<http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>

操作流程



机关事业单位及个人网上办事大厅使用说明

18.3 办理时限：即时办理

18.4 温馨提示：为了保障您的业务顺利办结，建议您使用“网上办”方式，如确需到大厅窗口办理，您可先拨打咨询电话，避免高峰期等候。

19. 机关事业单位养老保险关系转移接续申请

机关事业单位养老保险参保人员跨单位流动时，参保单位在参保人员发生调转当月办理转移接续业务。

19.1 需提供材料

若单位尚未办理停保需要提供以下材料：

① 《机关事业单位社会保险参保人员 月业务申报项目表》

② 具有干部管理权限单位出具的停薪决定

19.2 办事路径

① 窗口办：单位所在区社保事业科窗口

② 网上办：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

<http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>

操作流程



机关事业单位及个人网上办事大厅使用说明

19.3 办理时限：即时办理

19.4 温馨提示：为了保障您的业务顺利办结，建议您使用“网上办”方式，如确需到大厅窗口办理，您可先拨打咨询电话，避免高峰期等候。

20. 社会保障卡申领

本市行政区域内没有申请过社会保障卡的人。

20.1 需提供要件

①窗口办：申请人本人有效身份证原件或户口簿；如代办需要携带代办人及申请人有效身份证原件。

②网上办：无

③掌上办：无

④银行办：申请人本人有效身份证原件；如代办需要携带代办人及申请人有效身份证原件。

20.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社保市中心及各区（县）社保分中心社保卡窗口、社保卡自助服务一体机。

②网上办：沈阳政务服务网：

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



③掌上办：沈阳政务服务 APP



④银行办：社保卡合作银行网点（配备自助制卡机）

20.3 办理时限：

①窗口办：即时办结

②网上办：办理制卡完成后 10 个工作日，本人可持身份证原件到申请时选择的银行网点取卡。

③掌上办：办理制卡完成后 10 个工作日，本人可持身份证原件到申请时选择的银行网点取卡。

④银行办：即时办结

20.4 温馨提示：为保障您便捷快速申领社保卡，您可以就近到各社保中心及部分配置了一体机的工行和盛京银

行网点选择自助制卡机制卡，立等可取，如有问题可拨打12333咨询。

21. 社会保障卡挂失

沈阳市处于正常状态的社保卡在遗失后，持卡人应当及时办理挂失手续，避免个人权益和账户资金受到侵害。

21.1 需提供要件

①窗口办：申请人本人有效身份证原件或户口簿；如代办需要携带代办人及申请人有效身份证原件。

②网上办：无

③掌上办：无

④银行办：申请人本人有效身份证原件；如代办需要携带代办人及申请人有效身份证原件。

21.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社保市中心及各区（县）社保分中心社保卡窗口、社保卡自助服务一体机。

②网上办：沈阳政务服务网：

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



③掌上办：沈阳政务服务 APP、微信辽宁社保小程序、支付宝辽宁社会保障卡生活号、电话拨打 12333（仅限临时挂失）。



④银行办：社保卡合作银行网点（配备自助制卡机）

21.3 办理时限：即时办结

21.4 温馨提示：为保障您便捷快速社保卡挂失业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到各区县社保分中心或合作银行网点线下办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候。如有问题可拨打 12333 咨询。

22. 社会保障卡补换卡

持卡人社会保障卡丢失的或出现下列之一的，持卡人应当申请补换社会保障卡：社会保障卡有效期满的；社会保障卡损坏不能在读写终端设备上正常读写的；

社会保障卡卡面污损、残缺不能辨认的；持卡人姓名、社会保障号、发卡服务银行等卡面信息变更的；持卡人年满7周岁需要印刷照片的，外貌发生较大变化需要更换照片的；因个人用卡需求主动申请补换卡的；其他情形需要补换领社会保障卡的。

22.1 需提供要件

①窗口办：申请人本人有效身份证原件或户口簿；如代办需要携带代办人及申请人有效身份证原件。

②网上办：无

③掌上办：无

④银行办：申请人本人有效身份证原件；如代办需要携带代办人及申请人有效身份证原件。

22.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社保市中心及各区（县）社保分中心社保卡窗口、社保卡自助服务一体机。

②网上办：沈阳政务服务网：

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



③掌上办：沈阳政务服务 APP



④银行办：社保卡合作银行网点（配备自助制卡机）

22.3 办理时限：

①窗口办：即时办结

②网上办：制卡完成后 10 个工作日，本人可持身份证原件到申请时选择的银行网点取卡。

③掌上办：办理制卡完成后 10 个工作日，本人可持身份证原件到申请时选择的银行网点取卡。

④银行办：即时办结

22.4 温馨提示：补换新卡后，原卡不能继续使用。用社保卡发放养老金待遇的退休人员领取新卡后需要本人到银行进行金融功能激活，企业及灵活就业人员到任意社保分中心拨付科、工行 APP 或沈阳政务服务网三种途径更换领取

待遇银行卡号；事业单位人员请给原单位打电话告知更换的银行卡号。

23. 社会保障卡解挂

沈阳市已处于临时挂失或正式挂失状态的社保卡，持卡人在找回实体卡后可进行解挂操作，解挂后社保卡状态恢复正常，社保功能可以正常使用。

23.1 需提供要件

①窗口办：申请人本人有效身份证原件或户口簿；如代办需要携带代办人及申请人有效身份证原件。

②网上办：无

③掌上办：无

④银行办：申请人本人有效身份证原件；

23.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社保市中心及各区（县）社保分中心社保卡窗口、社保卡自助服务一体机。

②网上办：沈阳政务服务网：

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>

操作流程



社会保障卡解挂网上办

③掌上办：沈阳政务服务 APP、微信辽宁社保小程序、支付宝辽宁社会保障卡生活号。

操作流程



社会保障卡解挂掌上办

④银行办：社保卡合作银行网点（配备自助制卡机）

23.3 办理时限：即时办结

23.4 温馨提示：为保障您便捷快速社保卡解挂业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到各区县社保分中心或合作银行网点线下办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候。如有问题可拨打 12333 咨询。

24. 工伤保险待遇发放账户维护申请

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户。

24.1 需要提供要件

《工伤保险基金支付银行账户采集表》（资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-搜索“工伤保险待遇发放账户维护申请”-申请材料-材料详情）

24.2 办理路径

- ① 窗口办：所在区社保中心工伤科窗口
- ② 网上办：沈阳政务服务网官方网站（网址 <http://zwfw.shenyang.gov.cn>）



24.3 办理时限：即时办结。每月22日至次月10日 周一至周五上午8:30-11:30，下午13:00-16:30（法定节假日除外）。

24.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打分中心咨询电话，避免业务高峰期等候。

25. 用人单位办理工伤登记

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户。

25.1 需要提供要件

无。

25.2 办理路径

③ 窗口办：所在区社保中心工伤科窗口

④ 网上办：沈阳政务服务网官方网站（网址
<http://zwfw.shenyang.gov.cn>）



25.3 办理时限：即时办结。周一至周五上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30（法定节假日除外）。

25.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打分中心咨询电话，避免业务高峰期等候。

26. 变更工伤登记

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户。

26.1 需要提供要件

分立重组合并以及调转手续（资料来源：申请人自备）。

26.2 办理路径

⑤ 窗口办：所在区社保中心工伤科窗口

⑥ 网上办：沈阳政务服务网官方网站（网址 <http://zwfw.shenyang.gov.cn>）



26.3 办理时限：即时办结。周一至周五上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30（法定节假日除外）。

26.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打分中心咨询电话，避免业务高峰期等候。

27. 一次性工伤医疗补助金申请

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户，已经取得工伤认定和账户做实完毕后方可递交申请。

27.1 需要提供要件

- ① 解除劳动关系证明（资料来源：申请人自备，原件）
- ② 《一次性医疗补助金申请表》（资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-搜索“一次性工伤医疗补助金申请”-申请材料-材料详情）

27.2 办理路径

①窗口办：所在区社保中心工伤科窗口

②网上办：沈阳政务服务网官方网站

（网址 <http://zwfw.shenyang.gov.cn>）



27.3 办理时限：即时办结。每月 22 日至次月 10 日 上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30（法定节假日除外）。

27.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打分中心咨询电话，避免业务高峰期等候。

28. 伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户，已经取得工伤认定、鉴定和账户做实完毕后方可递交申请，未参保企业不得申请。

28.1 需要提供要件

职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单（资料来源：第三方出具，原件）

28.2 办理路径

①窗口办：所在区社保中心工伤科窗口

②网上办：沈阳政务服务网官方网站

(网址 <http://zwfw.shenyang.gov.cn>)



28.3 办理时限：即时办结。每月 22 日至次月 10 日 上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30 (法定节假日除外)。

28.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打分中心咨询电话，避免业务高峰期等候。

29. 一次性工亡补助金 (含生活困难，预支 50%确认)、 丧葬补助金申领

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户，工伤保险正常登记参保并缴费的单位，职工因公死亡被认定部门认定为工亡的，且单位已开通外网办事大厅，并已申报实名制信息完毕后，方可递交申请。

29.1 需要提供要件

①死亡证明 (资料来源：政府部门核发，复印件)

②《未领取丧葬费证明 (承诺书)》 (资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-搜索“一次性工亡补助金”-申请材料-材料详情)

29.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤业务经办部

②网上办：沈阳政务服务网官方网站（网址：<http://zwfw.shenyang.gov.cn>）



29.3 办理时限：即时办结。每月 22 日至次月 5 日 上午 8:30-11:30，下午 13:00-17:00（法定节假日除外）。

29.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打咨询电话 024-26404163，避免业务高峰期等候。

30. 供养亲属抚恤金

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户，工亡职工无经济收入并达到法定退休年龄的父母和配偶，以及未成年子女，符合供养亲属条件的方可申领。

30.1 需要提供要件

①孤儿、孤寡老人提供民政部门相关证明（资料来源：政府部门核发，原件）

②供养亲属与工亡职工的关系证明（资料来源：政府部门核发，原件）

③完全丧失劳动能力的提供劳动能力鉴定结论书（资料来源：第三方出具）

④依靠工亡职工生前提供主要生活来源的证明（承诺书）未领取丧葬费证明（资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-搜索“供养亲属抚恤金申领”-申请材料-材料详情）

30.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤业务经办部

②网上办：沈阳政务服务网官方网站

（网址 <http://zwfw.shenyang.gov.cn>）



30.3 办理时限：即时办结。每月 22 日至次月 10 日 上午 8:30-11:30，下午 13:00-17:00（法定节假日除外）。

30.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打咨询电话 024-26404163，避免业务高峰期等候。

31. 工伤保险待遇变更

沈阳市行政区域内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户，工伤职工发生等级变更的方可申领。

31.1 需要提供要件

①《职工工伤、职业致残程度鉴定结论通知单》（资料来源：第三方出具，原件）

②认定工伤决定书（资料来源：申请人自备，原件）

31.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤业务经办部

②网上办：沈阳政务服务网官方网站
(网址 <http://zwfw.shenyang.gov.cn>)



31.3 办理时限：即时办结。每月 22 日至次月 10 日 上午 8:30-11:30，下午 13:00-17:00（法定节假日除外）。

31.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打咨询电话 024-26404163，避免业务高峰期等候。

32. 工程建设项目办理工伤保险参保登记

我市行政区域内从事建筑施工的企业，对于不能按用人单位参保的，应按项目参加工伤保险。建筑施工企业是指从事新建、改建、扩建及在建土木工程、建筑工程、线路管道和设备安装及拆除活动（含总承包、专业、项目分包和劳务分包）的施工企业。

32.1 需要提供要件

- ①施工合同（资料来源：申请人自备，原件和复印件）
- ②中标通知书（资料来源：第三方出具，复印件）
- ③《沈阳市建筑施工项目工伤保险参保登记备案表》（资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-搜索“工程建设项目办理工伤保险参保登记”-申请材料-材料详情）

32.2 办理路径

- ①窗口办：所在区社保中心工伤科窗口
- ②网上办：沈阳政务服务网官方网站
(网址 <http://zwfw.shenyang.gov.cn>)



32.3 办理时限：即时办结。周一至周五上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30（法定节假日除外）。

32.4 温馨提示：项目不在沈阳的无法办理。为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到工伤科窗口办理，您可先拨打分中心咨询电话，避免业务高峰期等候。

33. 协议医疗机构的确认

申请工伤定点医疗机构，具备经卫生行政部门批准并取得《医疗机构执业许可证》的各类医疗机构，以及经军队主管部门批准有资格开展对外服务的军队医疗机构；具备为工伤职工提供良好医疗服务的条件，在工伤救治、康复和职业病防治方面有专业技术条件；遵守国家有关医疗服务和职业病防治管理的法规和标准，建立工伤保险医疗服务管理制度方案；遵守国家和省、市物价管理部门规定的医疗服务和药品的价格政策；遵守工伤保险的法律法规。

33.1 需要提供要件

① 《医疗机构执业许可证》副本及复印件或《中国人民解放军事业单位有偿服务许可证》和《中国人民解放军事业单位有偿服务收费许可证》副本及复印件（可容缺后补）；

② 工商营业执照副本及复印件（营利性机构提供）（可容缺后补）；

③ 《法人资格证书》或《组织机构代码证书》副本及复印件（可容缺后补）；

④ 大型医疗仪器设备清单及质量技术监督部门计量检查合格证明材料（可容缺后补）；

⑤上一年度业务收支情况和门诊、住院诊疗服务费用情况，及可承担工伤保险医疗服务能力的材料（可容缺后补）；

⑥《医疗机构评定登记证书》及复印件或相应等级的证明材料（可容缺后补）；

⑦医疗机构内部设置、医务人员结构及与工伤保险相适应的医疗服务管理方案（可容缺后补）；

⑧医疗机构员工缴纳社会保险的证明材料（可容缺后补）；

⑨医务人员资格、职称、注册等证件原件及复印件（可容缺后补）；

⑩医疗机构房屋使用证明材料（可容缺后补）。

33.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



33.3 办理时限：1 个工作日。

33.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您

先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

34. 协议康复机构的确认

申请定点康复机构应具备经卫生行政部门批准并取得《医疗机构执业许可证》的各类医疗机构，以及经军队主管部门批准有资格开展对外服务的军队医疗机构；具备为工伤职工提供良好医疗服务的条件，在工伤救治、康复和职业病防治方面有专业技术条件； 遵守国家有关医疗服务和职业病防治管理的法规和标准，建立工伤保险医疗服务管理制度方案； 遵守国家和省、市物价管理部门规定的医疗服务和药品的价格政策； 遵守工伤保险的法律法规。

34.1 需要提供要件

① 《沈阳市工伤保险定点医疗机构资格申请书》（可容缺后补）；

② 《沈阳市工伤保险定点医疗机构资格证》副本及复印件（《沈阳市工伤保险协议医疗机构医疗服务协议书》复印件）（可容缺后补）；

③ 从事康复服务的医务人员合法的执业资格证书、专业技术资格证书、注册证书等证件原件及复印件（可容缺后补）；

④ 康复仪器设备清单及质量技术监督部门计量检查合格证明材料（可容缺后补）。

34.2 办理路径

① 窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理

部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



34.3 办理时限：1 个工作日。

34.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

35. 辅助器具配置协议机构的确认

申请工伤定点辅助器具配置机构，具备法人资格；具有相应行业主管部门核发的资格证书；能够提供国家《工伤保险辅助器具配置目录》的辅助器具配置服务；严格遵守国家、省、市工伤保险及辅助器具配置的相关法律、法规和政策，并能够遵照服务协议提供配置服务。

35.1 需要提供要件

①书面申请（可容缺后补）；

②具备法人资格的证明（可容缺后补）；

③具有相应行业主管部门核发的资格证书（如：民政部门核发的《假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定证书》，食品药品监督管理部门核发的《医疗器械经营许

可证》，卫生计生行政部门核发的《医疗机构执业许可证》等）或《中国人民解放军事业单位有偿服务许可证》和《中国人民解放军事业单位有偿收费许可证》（可容缺后补）；

④能够提供国家《工伤保险辅助器具配置目录》的辅助器具配置服务的证明材料（可容缺后补）。

35.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳市政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



35.3 办理时限：9 个工作日。

35.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

36. 异地居住就医申请确认

职工《工伤认定决定书》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要异地就医。

36.1 需提供要件

①异地居住证明（可容缺后补）

②《工伤职工异地就医申请表》（可容缺后补）

36.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



36.3 办理时限：即时办结。

36.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

37. 异地工伤就医报告

单位及工伤职工正常参保缴费，职工在异地发生事故伤害

37.1 需要提供材料

无

37.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



③电话办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部 024-22512352

37.3 办理时限：即时办结

37.4 温馨提示：温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“电话办”、“网上办”方式，确需到服务大厅办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

38. 旧伤复发申请确认

受伤职工《工伤认定决定书》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要再次治疗。

38.1 需提供要件

《沈阳市工伤职工旧伤复发治疗审批表》

38.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/p>

[ages/default/index](http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index)



38.3 办理时限：即时办结

38.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到服务大厅办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

39. 转诊转院申请确认

受伤职工《工伤认定决定书》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，病情需要到非定点医院治疗。

39.1 需提供要件

《沈阳市工伤保险患者转非协议机构审批表》

39.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



39.3 办理时限：即时办结

39.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

40. 工伤康复申请确认

受伤职工《工伤认定决定书》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要康复治疗。

40.1 需提供要件

《沈阳市管工伤职工康复治疗审批表》（表1）

40.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



40.3 办理时限：即时办结

40.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式。确需到服务大厅办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

41. 辅助器具配置或更换申请

受伤职工《工伤认定决定书》、《职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要配置或更换辅助器具。

41.1 需提供要件

- ① 职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单
- ② 工伤职工辅助器具配置申请表（可容缺后补）
- ③ 一寸照片（可容缺后补）

41.2 办理路径

① 窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

② 网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



41.3 办理时限：即时办结

41.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

42. 辅助器具异地配置申请

受伤职工《工伤认定决定书》、《职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要异地配置辅助器具。

42.1 需提供要件

- ① 职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单
- ② 工伤职工辅助器具配置申请表（可容缺后补）
- ③ 一寸照片（可容缺后补）

42.2 办理路径

① 窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

② 网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



42.3 办理时限：即时办结

42.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

43. 工伤医疗（康复）费用申报

工伤职工《工伤认定决定书》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要报销医疗费用。

43.1 需提供要件

- ① 发票
- ② 病历、费用清单、处方、报告单
- ③ 《工伤职工异地就医申请表》（办理异地就医的需提

供)

④《沈阳市工伤保险患者转非协议机构审批表》(办理转诊转院的需提供)

43.2 办理路径

①窗口办: 沈阳社会保险事业服务中心各区分中心工伤科窗口、沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办: 沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



43.3 办理时限: 9 个工作日。

43.4 温馨提示: 为保障您便捷快速办理业务, 建议您先拨打咨询电话, 避免业务高峰期等候, 我们将为您提供预约服务。

44. 住院伙食补助费申领

工伤职工《工伤认定决定书》已下达, 单位及工伤职工正常参保缴费, 需要报销住院期间伙食补助费。

44.1 需提供要件

无

44.2 办理路径

①窗口办: 沈阳社会保险事业服务中心各区分中心工伤科窗口、沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳市政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



44.3 办理时限：9 个工作日。

44.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

45. 统筹地区以外交通、住宿费申领

工伤职工《工伤认定决定书》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要报销统筹地区以外的交通、住宿费。

45.1 需提供要件

- ①交通费票据
- ②住宿费发票

45.2 办理路径

①窗口办：沈阳社会保险事业服务中心各区分中心工伤科窗口、沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



45.3 办理时限：9 个工作日。

45.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

46. 辅助器具配置（更换）费用申报

《工伤认定决定书》、《职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单》已下达，单位及工伤职工正常参保缴费，需要申报辅助器具配置（更换）费用。

46.1 需要提供材料

- ① 《工伤人员配置辅助器具审批表》
- ② 发票

46.2 办理路径

①窗口办：沈阳社会保险事业服务中心各区分中心工伤科窗口、沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



46.3 办理时限：9 个工作日。

46.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

47. 工伤事故备案

单位及工伤职工正常参保缴费时职工发生事故伤害。

47.1 需提供要件

无

47.2 办理路径

①窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理部窗口

②网上办：沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/syzwdt/epointzwmhwz/pages/default/index>



③电话办：沈阳市社会保险事业服务中心工伤医疗管理

部 024-22512352

47.3 办理时限：即时办结。

47.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“电话办”“网上办”方式。确需到服务大厅办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们将为您提供预约服务。

48. 失业保险关系转移接续

申请人提出跨省转移接续申请，转入地与转出地失业保险经办机构协同办理失业保险关系转移接续(不符合转出条件的除外)

48.1 需提供要件

①网上办理:无(注:填写联系电话、人员状态、户籍地址、转入转出地等信息)。

②窗口办理:居民身份证或社会保障卡

48.2 办理路径

① 窗口办:转入地或转出地失业保险经办机构

② 网上办: 国家社会保险公共服务平台

<http://si.12333.gov.cn>。

操作流程



失业保险关系转移接续

48.3 办理时限: 15个工作日内办结

48.4 温馨提示: 为保障您方便快捷办理失业保险关系转移接续,建议您优先选择“网上办理”方式。确需现场办理的,请至沈阳市各区失业保险经办机构。

49. 失业保险待遇发放账户维护申请

我市行政区域范围内因社会保障卡号出现问题(挂失换卡、预留卡号错误等)导致失业保险待遇发放失败,失业人员需修改卡号。

49.1 需提供要件

- ① 身份证
- ② 社会保障卡原件

49.2 办事路径

窗口办: 区县失业保险经办机构窗口

49.3 办理时限: 即时办结。周一至周五上午 8:30-11:30, 下午 13:00-16:30 (法定节假日除外)。

49.4 温馨提示: 为保障你的权益,如发现失业金未到账情况,请尽快到就近失业保险经办机构窗口咨询办理。

50. 城乡居民养老保险参保登记

凡年满 16 周岁(不含在校学生)、非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民,可以在户籍地参加城乡居民养老保险。

50.1 需提供要件

(1)《城乡居民养老保险参保登记表》〔资料来源：申请人户籍地村（社区）、乡镇（街道）〕

(2) 申请人有效身份证、户口簿原件及复印件

(3) 属以下特殊参保对象的，还需提供（已从其他部门获取共享数据的可不提供）：

①属于重度残疾人（伤残一级、二级）提供《中华人民共和国残疾人证》原件及复印件

②属于城镇或农村低保对象及特困人员的，提供当地民政部门出具的低保、特困证明原件及复印件

50.2 办理路径

①窗口办：申请人到户籍地村（社区）、乡镇（街道）办理

②网上办：辽宁省人力资源和社会保障服务公共平台
<http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>



50.3 办理时限：即时受理

50.4 温馨提示：为保障您顺利办理城乡居民养老保险业务，您可以在遇到任何问题时拨打 12333 或各区县社保分中心城乡居民养老保险科电话咨询。

和平区：31911565

沈河区：22730621
大东区：88219609
皇姑区：86220451
铁西区：82910500
苏家屯区：89822750
沈北新区：88043011
于洪区：25831585
经济技术开发区：85810669
浑南区：23783920
新民市：27510709
辽中区：87805329
康平县：87333691
法库县：87123607

51. 城乡居民养老保险待遇申领

参加城乡居民养老保险的参保人，年满 60 周岁、累计缴费满 15 年，且未领取国家规定的基本养老保障待遇的，可以申请按月领取城乡居民养老保险待遇。

新农保或城居保制度实施时，已年满 60 周岁，未领取国家规定的基本养老保障待遇的，不用缴费，可按月领取城乡居民养老保险基础养老金；距规定领取年龄不足 15 年的，应逐年缴费，也允许补缴，累计缴费不超过 15 年；距规定领取年龄超过 15 年的，应按年缴费，累计缴费不少于 15 年。

51.1 需要提供要件

① 参保人有效身份证和户口簿原件及复印件

② 参保人有效社会保障卡或银行卡（农商或农信社）复印件

③ 《沈阳市城乡居民社会养老保险待遇领取资格申请表》

〔资料来源：参保人户籍地村（社区）、乡镇（街道）〕

51.2 办理路径

① 窗口办：参保人到户籍地村（社区）、乡镇（街道）办理

② 网上办：辽宁省人力资源和社会保障服务公共平台

<http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>



51.3 办理时限：即时受理

51.4 温馨提示：温馨提示：为保障您顺利办理城乡居民养老保险业务，您可以在遇到任何问题时拨打 12333 或各区县社保分中心城乡居民养老保险科电话咨询。

和平区：31911565

沈河区：22730621

大东区：88219609

皇姑区：86220451

铁西区：82910500

苏家屯区：89822750

沈北新区：88043011

于洪区：25831585

经济技术开发区：85810669

浑南区：23783920

新民市：27510709

辽中区：87805329

康平县：87333691

法库县：87123607

52. 城乡居民养老保险注销登记

参保人员出现死亡、丧失国籍或已享受其他基本养老保险待遇情形之一的应当进行注销登记，终止其城乡居民养老保险关系。

52.1 需提供要件

（一）参保人员死亡

① 《沈阳市城乡居民基本养老保险注销登记表》〔资料来源：参保人户籍地村（社区）、乡镇（街道）〕

② 法定继承人或指定受益人户口簿或身份证原件、复印件及农商行（农村信用社）银行卡复印件

③ 通过数据共享获得死亡信息的，联网办理；申请人通过征信验证，符合承诺制办理要求的，承诺制办理；以上两

种途径均不能办理的需提供死亡证明材料。

（二）参保人员丧失国籍

① 《沈阳市城乡居民基本养老保险注销登记表》〔资料来源：参保人户籍地村（社区）、乡镇（街道）〕

② 参保人员身份证原件、复印件

③ 参保人员本人银行卡（农商行或农村信用社）复印件

④ 代办人身份证原件、复印件及经过当地使领馆认证的授权委托书

⑤ 告知承诺制办理，核验相关法定证照

（三）享受其他基本养老保障待遇

① 《沈阳市城乡居民基本养老保险注销登记表》〔资料来源：参保人户籍地村（社区）、乡镇（街道）〕

② 参保人身份证原件、复印件及银行卡（农商行或农村信用社）复印件

③ 通过数据共享获得重复领取待遇信息的，联网办理；申请人通过征信验证，符合承诺制办理要求的，承诺制办理；以上两种途径均不能办理的需提供享受其他基本保险待遇相关材料。

52.2 办理路径

窗口办：申请人到户籍地村（社区）、乡镇（街道）办理

52.3 办理时限：即时受理

52.4 温馨提示：为保障您顺利办理城乡居民养老保险业

务，您可以在遇到任何问题时拨打 12333 或各区县社保分中心城乡居民养老保险科电话咨询。

和平区：31911565

沈河区：22730621

大东区：88219609

皇姑区：86220451

铁西区：82910500

苏家屯区：89822750

沈北新区：88043011

于洪区：25831585

经济技术开发区：85810669

浑南区：23783920

新民市：27510709

辽中区：87805329

康平县：87333691

法库县：87123607

53. 城乡居民养老保险关系转移接续

（参保人在城乡居民养老保险制度内办理跨统筹区保险关系转移接续）

参加城乡居民养老保险的参保人在缴费期间跨省、市、县（市、区）迁移户籍，需转移城乡居民养老保险关系的，向户籍迁入地社保经办机构提出转入保险关系申请。

53.1 需提供要件

（一）省内外市转入

1. 申请人有效身份证、户口簿原件及复印件
2. 《城乡居民基本养老保险参保登记表》〔资料来源：申请人户籍地村（社区）、乡镇（街道）〕
3. 《沈阳市城乡居民基本养老保险关系转入申请表》（资料来源：申请人转入地所在区（县）社保分中心）

（二）外省市转入

1. 《城乡居民养老保险参保登记表》〔资料来源：参保人户籍地村（社区）、乡镇（街道）〕
2. 《沈阳市城乡居民基本养老保险关系转入申请表》（资料来源：申请人转入地所在区（县）社保分中心）
3. 申请人有效身份证、户口簿原件及复印件
4. 属以下特殊参保对象的，还需提供（已从其他部门获取共享数据的可不提供）：
 - ①属于重度残疾人（伤残一级、二级）提供《中华人民共和国残疾人证》原件及复印件
 - ②属于城镇或农村低保对象及特困人员的，提供当地民政部门出具的低保、特困证明原件及复印件
5. 转出地提供的《关系转移单》、《个人账户明细表》

53.2 办理路径

窗口办：户籍迁入地区（县）社保经办机构及乡镇（街

道) 办理

53.3 办理时限: 即时受理

53.4 温馨提示: 为保障您顺利办理城乡居民养老保险业务,您可以在遇到任何问题时拨打 12333 或各区县社保分中心城乡居民养老保险科电话咨询。

和平区: 31911565

沈河区: 22730621

大东区: 88219609

皇姑区: 86220451

铁西区: 82910500

苏家屯区: 89822750

沈北新区: 88043011

于洪区: 25831585

经济技术开发区: 85810669

浑南区: 23783920

新民市: 27510709

辽中区: 87805329

康平县: 87333691

法库县: 87123607

54. 劳动能力鉴定申请

职工发生工伤,经治疗伤情相对稳定后存在残疾、影响劳动能力的,或者停工留薪期满(含劳动能力鉴定委员会确

认的延长期限), 工伤职工或者其用人单位应当及时向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出劳动能力鉴定申请。

54.1 需提供要件

(1) 用人单位填报鉴定申请的:

①填写《职工工伤与职业病致残程度鉴定申请表》一份, 加盖用人单位公章, 粘贴职工一寸近期免冠照片, 被鉴定人签字;

②提供人力资源和社会保障行政部门的《工伤认定决定书》或人力资源和社会保障行政部门的相关认定工伤材料复印件;

③职工居民身份证复印件(看原件提供复印件);

④职工完整的连续的病历资料、诊断证明、理化检验报告, 鉴定前一个月的伤情检查报告等资料; 复查鉴定需同时提供伤情变化的医学资料及检查报告。

(2) 职工个人及其直系亲属、工会组织申请工伤鉴定并填报鉴定申请的:

需提供的材料同上。《职工工伤与职业病致残程度鉴定申请表》可以不加盖用人单位公章, 但需提供用人单位资料查询卡片并提供用人单位全称、地址、邮编、联系人、联系电话及代办直系亲属身份证原件并复印件。工伤复查鉴定及配置辅助器具鉴定需同时携带前次鉴定结论通知单的原件及复印件。

(3) 特殊伤病需额外申报的材料:

① 精神疾病需额外提供由沈阳市精卫中心出具的精神疾病诊断书;

② 智能损伤需提供沈阳市精卫中心出具的智商、记忆商测定报告;

③ 听力受损需提供北部战区总院、中国人民解放军第四六三医院、中国医科大学第一医院、沈阳市第四人民医院等任一所医院出具的脑干诱发电位报告;

④ 职业病需提供省职业病医院、沈阳市第九医院、矿务局医院等任一所医院出具的《职业病诊断书》;

⑤ 眼部损伤需提供沈阳市何氏眼科等医院的相关检查报告。

54.2 办理路径

(1) 由用人单位、受伤职工或其直系亲属向所在区、县(市)人力资源和社会保障局提出工伤鉴定申请;(窗口办)

(2) 市劳动能力鉴定中心工作人员对各区、县(市)人力资源和社会保障局提交的材料进行审核,确认符合受理条件的进行系统录入,并安排鉴定;不符合受理条件的要一次性告知其需要补正的鉴定材料,待补齐后安排其鉴定;(窗口办)

(3) 组织鉴定;(现场办)

(4) 鉴定结束经专家复核无误于 30 个工作日后下发结

论；（窗口办）

（5）档案归档。

办事流程



劳动能力鉴定中心

54.3 办理时限

自鉴定之日起一个月后，将鉴定结论下发至各区、县（市）人力资源和社会保障，如对鉴定结论有异议的，可在领取鉴定结论 15 日内向省劳动能力鉴定委员会提请复鉴。

54.4 温馨提示

可就近到所在区、县相关人社部门进行咨询投诉，也可拨打沈阳市劳动能力鉴定中心咨询电话 22859820。

55. 劳动能力复查鉴定申请

自劳动能力鉴定结论作出之日起 1 年后，工伤职工、用人单位或者社会保险经办机构认为伤残情况发生变化的，可以向设区的市级劳动能力鉴定委员会申请劳动能力复查鉴定。

55.1 需提供要件

（1）用人单位填报鉴定申请的：

①填写《职工工伤与职业病致残程度鉴定申请表》一份，

加盖用人单位公章，粘贴职工一寸近期免冠照片，被鉴定人签字；

②提供人力资源和社会保障行政部门的《工伤认定决定书》或人力资源和社会保障行政部门的相关认定工伤材料复印件；

③职工居民身份证复印件（看原件提供复印件）；

④职工完整的连续的病历资料、诊断证明、理化检验报告，鉴定前一个月的伤情检查报告等资料；复查鉴定需同时提供伤情变化的医学资料及检查报告。

（2）职工个人及其直系亲属、工会组织申请劳动能力复查鉴定并填报鉴定申请的：

需提供的材料同上。《职工工伤与职业病致残程度鉴定申请表》可以不加盖用人单位公章，但需提供用人单位资料查询卡片并提供用人单位全称、地址、邮编、联系人、联系电话及代办直系亲属身份证原件并复印件。工伤复查鉴定及配置辅助器具鉴定需同时携带前次鉴定结论通知单的原件及复印件。

（3）特殊伤病需额外申报的材料：

①精神疾病需额外提供由沈阳市精卫中心出具的精神疾病诊断书；

②智能损伤需提供沈阳市精卫中心出具的智商、记忆商测定报告；

③听力受损需提供北部战区总院、中国人民解放军第四六三医院、中国医科大学第一医院、沈阳市第四人民医院等任一所医院出具的脑干诱发电位报告；

④职业病需提供省职业病医院、沈阳市第九医院、矿务局医院等任一所医院出具的《职业病诊断书》；

⑤眼部损伤需提供沈阳市何氏眼科等医院的相关检查报告。

55.2 办理路径

(1) 由用人单位、受伤职工或其直系亲属向所在区、县(市)人力资源和社会保障局提出工伤鉴定申请；(窗口办)

(2) 市劳动能力鉴定中心工作人员对各区、县(市)人力资源和社会保障局提交的材料进行审核，确认符合受理条件的进行系统录入，并安排鉴定；不符合受理条件的要一次性告知其需要补正的鉴定材料，待补齐后安排其鉴定；(窗口办)

(3) 组织鉴定；(现场办)

(4) 鉴定结束经专家复核无误于 30 个工作日后下发结论；(窗口办)

(5) 档案归档。

办事流程



劳动能力鉴定中心

55.3 办理时限

自鉴定之日起一个月后，将鉴定结论下发至各区、县（市）人力资源和社会保障，如对鉴定结论有异议的，可在领取鉴定结论 15 日内向省劳动能力鉴定委员会提请复鉴。

55.4 温馨提示

可就近到所在区、县相关人社部门进行咨询投诉，也可拨打沈阳市劳动能力鉴定中心咨询电话 22859820。

56. 工伤康复治疗期延长申请

工伤职工在停工留薪期满后，仍需进行康复治疗的，由用人单位、工伤职工或近亲属向工伤康复定点医疗机构提出申请。工伤康复定点医疗机构按照工伤康复评估标准进行初审，对符合康复条件的，提出工伤康复治疗方案并填写《工伤职工康复治疗申请表 2》，经市劳动能力鉴定委员会确认，并报市工伤保险经办机构备案后进行康复治疗。

56.1 需提供要件

工伤康复定点医疗机构提出申请的：

- ①填写《工伤职工康复治疗申请表 2》三份；

②提供人力资源和社会保障行政部门的《工伤认定决定书》;

③提供人力资源和社会保障行政部门的职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单;

④职工居民身份证复印件;

⑤住院病案、病历等资料。

56.2 办理路径

(1) 由用人单位、受伤职工或其直系亲属向工伤康复定点医院医疗机构提出申请;(工伤康复定点医院办)

(2) 市劳动能力鉴定中心工作人员对工伤康复定点医院机构提交的材料进行审核,确认符合受理条件的安排鉴定;不符合受理条件的要一次性告知其需要补正的鉴定材料,待补齐后安排其鉴定

(3) 组织鉴定(现场办)

(4) 鉴定结束经审核无误后下发结论

(5) 档案归档。

办事流程



工伤康复治疗期延申请

56.3 办理时限

自鉴定之日起一个月后，将鉴定结论下发至工伤康复定点医院医疗机构。

56.4 温馨提示

如您有其他问题，可拨打沈阳市劳动能力鉴定中心咨询电话 22859820。

57. 停工留薪期确认和延长确认

职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，在停工留薪期内，原工资福利待遇不变，由所在单位按月支付。停工留薪期一般不超过 12 个月。伤情严重或者情况特殊，经设区的市级劳动能力鉴定委员会确认，可以适当延长，但延长不得超过 12 个月。

57.1 需提供要件

(1) 用人单位填报停工留薪期确认和延长确认的申请：

①填写《职工工伤与职业病致残程度鉴定申请表》一份，加盖用人单位公章，粘贴职工一寸近期免冠照片，被鉴定人签字；

②提供人力资源和社会保障行政部门的《工伤认定决定书》或人力资源和社会保障行政部门的相关认定工伤材料复印件；

③职工居民身份证复印件（看原件提供复印件）；

④职工完整的连续的病历资料、诊断证明、理化检验报告，鉴定前一个月的伤情检查报告等资料；停工留薪期确认

和延长确认申请需同时提供伤情变化的医学资料及检查报告。

(2) 职工个人及其直系亲属、工会组织申请填报停工留薪期确认和延长确认申请的：

需提供的材料同上。《职工工伤与职业病致残程度鉴定申请表》可以不加盖用人单位公章，但需提供用人单位资料查询卡片并提供用人单位全称、地址、邮编、联系人、联系电话及代办直系亲属身份证原件并复印件。工伤复查鉴定及配置辅助器具鉴定需同时携带前次鉴定结论通知单的原件及复印件。

(3) 特殊伤病需额外申报的材料：

①精神疾病需额外提供由沈阳市精卫中心出具的精神疾病诊断书；

②智能损伤需提供沈阳市精卫中心出具的智商、记忆商测定报告；

③听力受损需提供北部战区总院、中国人民解放军第四六三医院、中国医科大学第一医院、沈阳市第四人民医院等任一所医院出具的脑干诱发电位报告；

④职业病需提供省职业病医院、沈阳市第九医院、矿务局医院等任一所医院出具的《职业病诊断书》；

⑤眼部损伤需提供沈阳市何氏眼科等医院的相关检查报告。

57.2 办理路径

(1) 由用人单位、受伤职工或其直系亲属向所在区、县(市)人力资源和社会保障局提出工伤鉴定申请;(窗口办)

(2) 市劳动能力鉴定中心工作人员对各区、县(市)人力资源和社会保障局提交的材料进行审核,确认符合受理条件的进行系统录入,并安排鉴定;不符合受理条件的要一次性告知其需要补正的鉴定材料,待补齐后安排其鉴定;(窗口办)

(3) 组织鉴定;(现场办)

(4) 鉴定结束经专家复核无误于 30 个工作日后下发结论;(窗口办)

(5) 档案归档。

办事流程



劳动能力鉴定中心

57.3 办理时限

自鉴定之日起一个月后,将鉴定结论下发至各区、县(市)人力资源和社会保障局,如对鉴定结论有异议的,可在领取鉴定结论 15 日内向省劳动能力鉴定委员会提请复鉴。

57.4 温馨提示

可就近到所在区、县相关人社部门进行咨询投诉,也可

拨打沈阳市劳动能力鉴定中心咨询电话 22859820。

58. 职业培训补贴申领

我市承担政府补贴项目的培训机构（以下简称培训机构）对下岗失业人员、灵活就业人员、农村转移就业劳动者、毕业年度高校毕业生和离校 2 年内未就业高校毕业生、城乡贫困劳动力、贫困家庭子女、退役军人、未按月领取城镇职工基本养老金资格人员、距刑满释放不足一年的服刑人员、两后生、戒毒人员、残疾人开展免费就业技能培训的，可以申领培训补贴，培训补贴直补培训机构。

58.1 需提供要件

培训机构申领就业技能培训补贴、职业技能鉴定补贴、创业培训补贴需提交的材料：

①培训开班报告单（资料来源：申请培训机构自备，原件）；

②培训学员注册名单（资料来源：申请培训机构自备，原件）；

③考勤记录（资料来源：申请培训机构自备，复印件）；

④鉴定考核合格人员名册；职业资格证书或职业技能等级证书、专项职业能力证书申领补贴、培训合格证书的复印件（资料来源：申请培训机构自备，复印件）；

⑤《就业技能培训经费补贴申请表》、《就业技能培训鉴定补贴申请表》（资料来源：培训业务经办系统导出，原件）；

⑥职业培训机构在银行开立的基本账户。

58.2 办理路径

窗口办：所在区公共就业服务机构培训管理部门

和平区 024-31912272

沈河区 024-24845261

大东区 024-62697677

铁西区 024-25910815

皇姑区 024-86459252

浑南区 024-83184522

沈北新区 024-89715700

于洪区 024-25321407

苏家屯区 024-89812318

辽中区 024-87882472

法库县 024-87103708

康平县 024-87332035

新民市 024-27622552

操作流程



56. 职业培训补贴申领

58.3 办理时限：即时办结。周一至周五上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30（法定节假日除外）。

58.4 温馨提示：非承担政府补贴项目培训机构无法申领。为保障您便捷快速办理相关业务，建议您优先拨打所在区业务办理部门咨询电话，避免业务高峰期等候。

59. 求职创业补贴申领

我市辖区内的普通高校、中等职业学校（含技工院校）中的低保家庭、贫困残疾人家庭、农村低收入家庭、脱贫家庭中的毕业年度的毕业生和特困人员、孤儿、残疾、烈士子女及获得国家助学贷款毕业年度的毕业生，并有求职创业意愿且首次申领求职创业补贴的困难毕业生。

59.1 需提供要件

①《沈阳市高校、中职（含技工学校）毕业生申请求职创业补贴审批表》（资料来源：申请人自行打印）

②毕业院校开具的毕业生资格证明原件（资料来源：申请人自备）

③毕业生本人身份证原件及复印件（资料来源：申请人自备）

④毕业生提供申请补贴所需的身份证明材料（资料来源：申请人自备）：

a. 低保家庭毕业生提供户口簿、本人及家庭在有效期内《城市居民最低生活保障金领取证》或《农村居民最低生活保障金领取证》或《城乡居民最低生活保障救助证》原件及复印件；

b. 贫困残疾人家庭的毕业生需提供户口簿、区县及以上相关部门出具的《贫困证明》原件、家庭主要成员（以户口簿为准）的《中华人民共和国残疾人证》原件及复印件；

c. 农村低收入家庭毕业生需提供户口簿、区县及以上相

关部门出具的全国扶贫开发信息系统中的有效证明原件；

d. 脱贫家庭中的毕业生需提供户口簿、区县及以上相关部门出具的全国扶贫开发信息系统中的有效证明原件；

e. 特困毕业生需提供本人有效的《特困人员救助供养证》原件及复印件；

f. 孤儿毕业生需要提供个人有效的《儿童福利证》原件及复印件；

g. 残疾毕业生需提供市级以上残联部门颁发的本人的《中华人民共和国残疾人证》原件及复印件；

h. 烈士子女需提供户口所在区县或定期领取抚恤金所在区县相关部门出示的证明；

i. 获得国家助学贷款的毕业生需提供本人有效的银行贷款合同原件及复印件。

59.2 办理路径

窗口办：毕业生在校进行申请。

操作流程



65.求职创业补贴申领

59.3 办理时限：补贴于毕业学年（毕业前一年的7月1日起的12个月）10月底前发放完成。

59.4 温馨提示：此项补贴由学校于在校学生毕业学年内统一组织申请，不接受个人申请。

60. 失业登记

记载劳动者就业和失业状况、进行就业和失业登记、享受公共就业服务和就业扶持政策、享受失业保险待遇等的合法凭证。

60.1 需提供材料

- ① 居民身份证

60.2 办理路径

①窗口办：社区、街道、区级公共就业服务机构窗口受理。

- ②网上办：沈阳政务服务 APP。

操作流程



62.失业登记

60.3 办理时限：

- ①窗口办：即时办结。
- ②网上办：7个工作日内办结。

60.4 温馨提示：为保障您便捷快速地办理，建议您优先选择“网上办”方式。

61. 就业登记

记载劳动者就业和失业状况、进行就业和失业登记、享受公共就业服务和就业扶持政策、享受失业保险待遇等的合

法凭证。

61.1 需提供材料

- ① 居民身份证

61.2 办理路径

①窗口办：社区、街道、区级公共就业服务机构窗口受理。

②网上办：到沈阳政务服务 APP 办理个人灵活就业登记。

注：单位就业登记通过招工备案网自动生成。

操作流程



63.就业登记

61.3 办理时限：

- ①窗口办：即时办结。
- ②网上办：5个工作日内办结。

61.4 温馨提示：为保障您便捷快速地办理，建议您优先选择“网上办”方式。

62. 《就业创业证》申领

记载劳动者就业和失业状况、进行就业和失业登记、享受公共就业服务和就业扶持政策、享受失业保险待遇等的合法凭证。

62.1 需提供材料

① 身份证

62.2 办理路径

① 窗口办：社区、街道、区级公共就业服务机构窗口受理。

② 网上办：沈阳政务服务 APP

操作流程



64. 《就业创业证》申领

62.3 办理时限：即时办结。

62.4 温馨提示：为保障您便捷快速地办理，建议您优先选择“网上办”方式。

63. 档案的接收和转递

档案接收服务对象为具有沈阳户口的城镇居民或在沈阳就业并签订正规劳动合同的流动人员，具体包括下列人员：

- （一）非公有制经济组织和社会组织聘用人员的人事档案；
- （二）辞职辞退、解除（终止）聘用（劳动）合同、取消录（聘）用、被开除等与用人单位解除或终止人事（劳动）关系的未就业的原机关公务员、国有企事业单位的管理人员和专业技术人员、军队文职人员的人事档案；
- （三）未就业的高校毕业生及中专毕业生的人事档案；

(四) 自费出国(境)留学的高校毕业生及其他因私出国(境)人员的人事档案;

(五) 外国企业常驻代表机构的中方雇员的人事档案;

(六) 自由职业或灵活就业人员的人事档案;

(七) 其他流动人员的人事档案。

档案转递服务对象为档案已在我中心托管且被县级以上(含县级)公共人才服务机构或具有档案保管权限的单位拟接收的流动人员。

63.1 需提供材料

(1) 档案接收

① 户口在本市, 档案在原单位(需具备档案保管权): 身份证、户口本、离职证明

② 户口在本市, 档案在外市公共人才服务机构: 身份证、户口本

③ 在沈就业, 档案在原单位(需具备档案保管权): 身份证、原单位离职证明、现工作单位劳动合同、现工作单位招工备案手续(录用职工登记表原件或招工备案登记表复印件并加盖单位公章)

④ 在沈就业, 档案在外市公共人才服务机构: 身份证、现工作单位劳动合同、现工作单位招工备案手续(录用职工登记表原件或招工备案登记表复印件并加盖单位公章)

(2) 档案转出

①身份证

②调档函（具有档案保管权的单位出具）

63.2 办理路径

①窗口办：沈阳市就业和人才服务中心一楼人事档案服务窗口

②网上办：沈阳政务服务网官方网站 <http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

操作流程



档案的接收和转递

63.3 办理时限：即时办结。周一至周五 8:30-17:00，周六 9:00-16:00（法定节假日除外）。

63.4 温馨提示：为保障您便捷快速地办理，建议您优先选择“网上办”方式。委托他人代办，还需持有存档本人签字按手印的委托书、委托人和经办人身份证复印件。

64. 档案材料的收集、鉴别和归档

为档案已在我中心托管的流动人员提供档案材料的收集、鉴别和归档服务，归档材料应为原件且办理完毕的正式材料，归档材料范围为履历、学历学位、加入党、团组织等属于档案十类材料内的材料。

64.1 需提供材料

①居民身份证或社保卡

②需添加的材料原件及证书原件

64.2 办理路径

①窗口办：沈阳市就业和人才服务中心一楼人事档案服务窗口

②网上办：沈阳政务服务网官方网站 <http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

操作流程



档案材料的收集、鉴别和
归档

64.3 办理时限：即时办结。周一至周五 8:30-17:00，周六 9:00-16:00（法定节假日除外）。

64.4 温馨提示：委托他人代办，还需持有存档本人签字按手印的委托书、委托人和经办人身份证复印件。

65. 提供档案查（借）阅服务

为符合规定的单位提供流动人员人事档案查（借）阅服务，如公安、检察、法院、司法等国家机关或公证机构因侦查、审理或公证需要；设立党委的机关、企事业单位因考察、任免等工作需要可查阅有关人员人事档案。

65.1 需提供材料

①居民身份证

②有效的单位介绍信

65.2 办理路径

①窗口办：沈阳市就业和人才服务中心一楼人事档案服务窗口

②网上办：沈阳政务服务网官方网站 <http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

操作流程



提供档案查（借）阅服务

65.3 办理时限：即时办结。周一至周五 8:30-17:00，周六 9:00-16:00（法定节假日除外）。

65.4 温馨提示：查阅单位应派两名中共党员前往查阅。

66. 依据档案记载出具相关证明

为档案已在我中心托管的流动人员提供依据档案记载出具亲属证明、学历学位证明等其他证明服务。

66.1 需提供材料

①居民身份证或社保卡

66.2 办理路径

①窗口办：沈阳市就业和人才服务中心一楼人事档案服务窗口

②网上办：沈阳政务服务网官方网站 <http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

nyang.gov.cn/

操作流程



依据档案记载出具相关证明

66.3 办理时限：即时办结。周一至周五 8:30-17:00，周六 9:00-16:00（法定节假日除外）。

66.4 温馨提示：委托他人代办，还需持有存档本人签字按手印的委托书、委托人和经办人身份证复印件。

67. 提供政审（考察）服务

为档案已在我中心托管的流动人员因升学、录用等现实需要，提供依据档案出具政审证明服务。

67.1 需提供材料

①居民身份证或社保卡

67.2 办理路径

①窗口办：沈阳市就业和人才服务中心一楼人事档案服务窗口

②网上办：沈阳政务服务网官方网站 <http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

操作流程



提供政审（考察）服务

67.3 办理时限：即时办结。周一至周五 8:30-17:00，周六 9:00-16:00（法定节假日除外）。

67.4 温馨提示：委托他人代办，还需持有存档本人签字按手印的委托书、委托人和经办人身份证复印件。

68. 申报职业技能鉴定

达到法定劳动年龄要求，即年满 18 周岁，符合申报职业《专项职业能力考核规范》的企业员工、各类从业人员、各类院校学生。其中院校在校生要求年满 16 周岁，可申请鉴定。

68.1 需提供要件

- ③ 专项能力受理单；
- ④ 承诺书。

68.2 办理路径

平台办：职业资格鉴定考务管理系统（内部）。

操作流程



73.申报职业技能鉴定

68.3 办理时限：鉴定公告时间。周一至周五上午 8:30-11:30，下午 13:00-17:00（法定节假日除外）。

68.4 温馨提示：咨询方式：024-22855603；监督投诉渠道：024-12333；交通指引：公交车 230 路、243 路、303 路、到大北门下车北走 100 米即是。地铁一号线中街站 B2 出口沿朝阳街北走 500 米即是。

69. 技工学校资助金发放

资助中等职业学校全日制学历教育正式学籍一、二、三年级在校涉农专业学生和非涉农专业家庭经济困难学生。

69.1 需提供要件

在籍学生申请表、户口簿、低保证、建档立卡贫困户、孤残证、烈士子女证等有效证件。

69.2 办理路径

窗口办：沈阳市大东区大北街 48 号（劳动大厦）二楼窗口。

操作流程



81. 技工院校资助资金发放

69.3 办理时限：即时办结。周一至周五上 8:30-11:30，下午 13:00-17:00（法定节假日除外）。

69.4 温馨提示：咨询方式：024-22717760；监督投诉渠道：024-12333；交通指引：公交车 230 路、243 路、303 路、到大北门下车北走 100 米即是。地铁一号线中街站 B2 出口沿朝阳街北走 500 米即是。

70. 职业技能考评人员资格初审

考评员应当具有高级以上职业资格或者中级专业技术职务以上资格，了解熟悉本职业（工种）的专业知识和操作技能，并具有一定的考评工作经验。高级考评员应当具有高级技师或者高级专业技术职务的资格，具有丰富的考评经验，并取得考评员资格一年以上。考评人员必须经过培训，掌握一定的职业技能鉴定理论、技术和方法，熟悉职业技能鉴定有关法律、法规和政策。热爱职业技能鉴定工作，具有良好的职业道德和敬业精神，自觉遵守考评人员工作守则和有关规章制度。

70.1 需提供要件

- ⑦ 《专项职业能力考评员申请表》带单位公章（PDF 格式）；
- ⑧ 《专项职业能力考评员信息汇总表》（电子版格式）；
- ⑨ 职业资格等级证书或专业技术职称证书（PDF 格式）；
- ⑩ 推荐单位缴纳保险证明，和公章一致（带本人姓名及单位名称页面截图）；
- 11 近期免冠 2 寸蓝底电子版照片（照片用姓名+身份

证号码命名)。

70.2 办理路径

线上办：邮箱接收并办理 (syjd-ddb@qq.com)。



70.3 办理时限：即时办结。周一至周五上午 8:30-11:30，下午 13:00-17:00（法定节假日除外）。

70.4 温馨提示：咨询方式：024-22894210；监督投诉渠道：024-12333；交通指引：公交车 230 路、243 路、303 路、到大北门下车北走 100 米即是。地铁一号线中街站 B2 出口沿朝阳街北走 500 米即是。

71. 职业技能考评人员聘任

经考评人员资格培训和考核，成绩合格。

71.1 需提供要件

二寸蓝底电子照片。

71.2 办理路径

现场办：培训->考核合格->现场领取证卡。

操作流程



83.职业技能考评人员聘任

71.3 办理时限: 即时办结。周一至周五上午 8:30-11:30, 下午 13:00-17:00 (法定节假日除外)。

71.4 温馨提示: 咨询方式: 024-22894210; 监督投诉渠道: 024-12333; 交通指引: 公交车 230 路、243 路、303 路、到大北门下车北走 100 米即是。地铁一号线中街站 B2 出口沿朝阳街北走 500 米即是。

72. 人才直接认定初审

全职在沈工作人才、柔性引进人才、有意来沈的外埠人才符合沈阳市人才认定标准 (其中任一项条款) 的均可提出认定申请 (党、政、群机关单位工作的人员除外)。

72.1 需要提供要件

符合人才类别相应认定标准佐证材料 (资料来源: 申请人自备)。

72.2 办理路径

网上办理: ① 网页端: 沈阳政务服务网

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

② 手机端: 沈阳政务服务 APP

操作流程



人才认定直接认定初审

72.3 办理时限：30 个工作日

72.4 温馨提示：为保障您了解审批进度，可登录个人空间查询审核进度，如有问题拨打咨询电话：83963212，22519118。

73. 人才认定直接认定复审

通过人才认定（直接认定）初审的各类人才，应在 3 个月内进行复审申报，完善个人相关信息。

73.1 需要提供要件

所在单位推荐函（资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-个人一件事-用工-人才认定直接认定复审-申请材料-材料详情）

73.2 办理路径

网上办理：① 网页端：沈阳政务服务网：

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

② 手机端：沈阳政务服务 APP



73.3 办理时限：按批次审核、公示

73.4 温馨提示：按照人才认定办法，人才认定原则上按批次开展认定工作，根据初审和复审情况汇总人员名单，经公示无异议的发布认定人选名单。经认定的 A、B、C、D 类人才可享受相应政策。为保障您了解审批进度，可登录个人空间查询审核进度，如有问题可拨打咨询电话：83963212，22519118。

74. 人才认定自主认定

根据《沈阳市人才认定办法》经授权的自主认定单位，制定符合自身实际的自主认定实施办法，按照办法自主认定科技创新人才。

74.1 需要提供要件：

自主认定单位的方案经市人社局备案后可自行开展自主认定工作。需备案要件有：《XXX 人才自主认定工作实施办法》、《认定标准》及相关备案材料。

74.2 办理路径：

经授权发布的自主认定单位，制定自主认定工作实施办

法，经市人力资源社会保障局核准备案后，可自主认定相应人才，由单位相关工作人员通过线下方式提供相关备案材料到市人力资源社会保障局备案后，纳入公示名单，按批次公示发布。

74.3 办理时限：按批次开展

74.4 温馨提示：经自主认定的人才，由市人力资源社会保障局核准备案后，统一公示、发布，确定人才层次。如有问题可拨打咨询电话：83963212，22519118。

75. 人才认定评审认定

由市人力资源社会保障局会同相关部门，评审认定各类人才。

75.1 需要提供要件：

① 高层次人才认定申请书（资料来源：人社部门提供）

② 所在单位推荐函（资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-个人一件事-用工-人才认定评审认定-申请材料-材料详情）

③ 相关认定层次的证明材料

75.2 办理路径：

申请人由所在单位推荐后，申报材料可通过线下方式提交到市人力资源社会保障局相关部门。

75.3 办理时限：按批次开展

75.4 温馨提示：经评审认定的人才，统一公示、发布。

如有问题可拨打咨询电话: 83963212, 22519118。

76. 人才认定类别升级

按照《沈阳市人才认定办法》，经市人社局认定发布的 B、C、D 类人才，均可通过人才认定类别升级功能进行认定升级。

76.1 需要提供的要件：

① 符合人才类别相应认定标准佐证材料（资料来源：申请人自备）

② 所在单位推荐函（资料来源：沈阳政务服务网 <http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-个人一件事-用工-人才认定类别升级-申请材料-材料详情）

76.2 办理路径：

网上办理：① 网页端：沈阳政务服务网：

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

② 手机端：沈阳政务服务 APP

操作流程



人才认定类别升级

76.3 办理时限：按批次开展

76.4 温馨提示：按照人才认定办法，人才认定按批次发布相应批次认定人选，为保障您了解审批进度，可登录个人空间查询审核进度，如有问题可拨打咨询电话: 83963212,

22519118。

77. 人才认定信息维护

按照《沈阳市人才认定办法》，各类人才认定后统一列入沈阳市人才库进行服务管理。未通过线上申报系统认定的人才需通过信息维护的方式录入人才库，完成后即可获得电子“人才卡”，享受相应的政策待遇。

77.1 需要提供的要件：

① 认定的佐证材料或认定文件（资料来源：申请人自备）

② 单位在职证明（资料来源：沈阳政务服务网
<http://zwfw.shenyang.gov.cn> 中-个人一件事-用工-人才认定信息维护-申请材料-材料详情）

77.2 办理路径：

网上办理：① 网页端：沈阳政务服务网：

<http://zwfw.shenyang.gov.cn/>

② 手机端：沈阳政务服务 APP



77.3 办理时限：按批次开展

77.4 温馨提示：为保障您了解审批进度，可登录个

人空间查询审核进度，如有问题可拨打咨询电话：83963212，22519118。

78. 社会保险费延缴申请

高级专家离休退休年龄，一般应按国家统一规定执行。对其中少数高级专家，确因工作需要，身体能够坚持正常工作，征得本人同意，经下述机关批准，其离休退休年龄可以适当延长：副教授、副研究员以及相当这一级职称的高级专家，经所在单位报请上一级主管机关批准，可以适当延长离休退休年龄，但最长不超过六十五周岁；教授、研究员以及相当这一级职称的高级专家，经所在单位报请省、市、自治区人民政府或中央、国家机关的部委批准，可以延长离休退休年龄，但最长不超过七十周岁。

78.1 需提供要件

①个人延迟退休申请（资料来源：申请人自备，本人签字）；

②单位延迟退休申请（资料来源：申请人自备，单位盖章）；

③本人晋升高级职称审批表（资料来源：申请人档案，原件和复印件）；

④高校派遣证及职工录用表（招工表、劳动合同）（资料来源：申请人自备，原件和复印件）；

⑤本人身份证（资料来源：申请人自备，原件和复印件）。

78.2 办理路径

窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心（市社保大厦一楼大厅退休审批窗口），沈阳市皇姑区崇山中路 103 号。



78.3 办理时限

即时办结

周一至周五上午 8:30-11:30

下午 13:00-17:00（法定节假日除外）

78.4 温馨提示

由于所需部分材料在本人档案内，建议携带档案原件，以便一次性提供全部材料。

79. 职工正常退休（职）申请

参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄时，累计缴费（含视同缴费年限）满十五年的可以申请办理退休。

79.1 需提供要件

- ① 职工档案（资料来源：申请人自备，原件）；
- ② 工资台帐、劳动合同等能够证明工作经历的相关材料（资料来源：申请人自备，原件）；
- ③ 身份证及户口本（资料来源：申请人自备，原件和复

印件)。

79.2 办理路径

窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心（市社保大厦一楼大厅退休审批窗口），沈阳市皇姑区崇山中路 103 号。



79.3 办理时限

即时办结，周一至周五上午 8:30-11:30；下午 13:00-17:00（法定节假日除外）

79.4 温馨提示

参保单位应对职工档案提前预审，档案材料不全，参保单位应提前补充相应史实资料。

80. 职工提前退休（退职）申请

特殊工种提前退休：全民所有制企业参保职工，男满 55 周岁，女满 45 周岁以上，从事特殊工种符合国家名录规定的有毒有害工种满 8 年以上，高温、井下满 9 年以上，特殊繁重体力劳动 10 年以上；职工档案特殊工种记载真实齐全（档案中对特殊工种岗位记录不真实或无法确认其从事特殊工种岗位的，企业需提供与其签订的岗位生产合同书文本历年岗位工资原始分配表、岗位保健津贴标准原始发放表等史实资料，未能提供确实可靠资料的，不能认定其特殊工种

岗位工作年限。); 累计缴费满 15 年以上。

因病退休: 男年满 50 周岁, 女满 45 周岁; 养老保险累计缴费满 15 年以上; 档案记载完全、真实、有效; 达到完全丧失劳动能力。

80.1 需提供要件

① 职工档案 (资料来源: 申请人自备, 原件);

② 工资台帐、劳动合同等能够证明工作经历的相关材料 (资料来源: 申请人自备, 原件);

③ 身份证及户口本 (资料来源: 申请人自备, 原件和复印件);

④ 职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定结论通知单 (资料来源: 市级以上劳动能力鉴定委员会, 原件)。

80.2 办理路径

窗口办: 沈阳市社会保险事业服务中心 (市社保大厦一楼大厅退休审批窗口), 沈阳市皇姑区崇山中路 103 号。



80.3 办理时限

即时办结

周一至周五上午 8:30-11:30; 下午 13:00-17:00 (法定

节假日除外)

80.4 温馨提示

申请特殊工种提前退休，从事工种及年限不在国家规定范围的，不得办理提前退休。参保单位应对职工档案提前预审，档案材料不全，参保单位应提前补充相应史实资料。

81. 企业年金方案备案

企业及其职工在依法参加基本养老保险的基础上，自主建立的补充养老保险制度。企业应当将企业年金方案报送所在地县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门。

81.1 需提供要件

- ① 备案函（资料来源：申请人自备，原件）；
- ② 企业年金方案（实施细则）（资料来源：申请人自备，原件）；
- ③ 基本情况简表（资料来源：申请人自备，原件）；
- ④ 重点情况说明（资料来源：申请人自备，原件）；
- ⑤ 职工（代表）大会决议（资料来源：申请人自备，原件）。

81.2 办理路径

窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心（市社保大厦一楼大厅退休审批窗口），沈阳市皇姑区崇山中路103号。



81.3 办理时限

即时办结

周一至周五上午 8:30-11:30; 下午 13:00-17:00 (法定节假日除外)

81.4 温馨提示: 提供要件均有企业盖章, 职工(代表)大会决议需职工本人签字。

82. 企业年金方案重要条款变更备案

已建立企业年金方案制度企业, 与职工一方可以根据本企业情况, 按照国家政策规定, 经协商一致, 变更企业年金方案。变更后的企业年金方案应当经职工代表大会或者全体职工讨论通过, 并重新报送人力资源社会保障行政部门。

82.1 需提供要件

- ① 备案函 (资料来源: 申请人自备, 原件);
- ② 调整后的企业年金方案 (实施细则) (资料来源: 申请人自备, 原件);
- ③ 调整对照说明 (资料来源: 申请人自备, 原件);
- ④ 职工(代表)大会决议 (资料来源: 申请人自备, 原件)。

82.2 办理路径

窗口办：沈阳市社会保险事业服务中心（市社保大厦一楼大厅退休审批窗口），沈阳市皇姑区崇山中路103号。



82.3 办理时限

即时办结

周一至周五上午 8:30-11:30，下午 13:00-17:00（法定节假日除外）

82.4 温馨提示

提供要件均有企业盖章，职工（代表）大会决议需职工本人签字。

83. 企业年金方案终止备案

已建立企业年金方案制度企业，因企业依法解散、被依法撤销或者被依法宣告破产等原因，致使企业年金方案无法履行的；因不可抗力等原因致使企业年金方案无法履行的；企业年金方案约定的其他终止条件出现的，企业年金方案终止，并报送人力资源社会保障行政部门。

83.1 需提供要件

- ① 备案函（资料来源：申请人自备，原件）；
- ② 终止企业年金计划方案（资料来源：申请人自备，原

件);

③职工(代表)大会决议(资料来源:申请人自备,原件)。

83.2 办理路径

窗口办:沈阳市社会保险事业服务中心(市社保大厦一



楼大厅退休审批窗口),沈阳市皇姑区崇山中路103号。

83.3 办理时限

即时办结

周一至周五上午8:30-11:30;下午13:00-17:00(法定节假日除外)

83.4 温馨提示:提供要件均有企业盖章,职工(代表)大会决议需职工本人签字。

84. 工伤认定申请

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,所在单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起30日内,向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。遇有特殊情况,经报社会保险行政部门同意,申请时限可以适当延长。

用人单位未按规定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起1年内，可以直接向用人单位所在地统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。

84.1 需提供要件

1、《工伤认定申请表》（包括<填表说明>中提出的要求及工伤认定申请材料清单）；（申请人处盖公章、签字）

2、劳动合同文本复印件（盖公章）或与用人单位存在劳动关系（包括事实劳动关系）的证明材料；

3、首诊病历、诊断书、住院病历（或医院出具的病情介绍）原件或复印件医院盖章；职工死亡的，提交死亡证明（有公章）、急救车出车单据、销户证明、结婚证复印件或者近亲属关系证明。（提供两份首诊病历复印件由工伤认定部门加盖复印章自己留存报销备用）；

4、用人单位营业执照副本复印件（盖公章）或市场监督管理部门出具的企业资料查询卡片原件；

5、受伤职工居民身份证复印件；

6、现场证人证言及其他有效证明（二人以上手写按手印并提供身份证复印件）；

7、因交通事故造成的，提交交通事故责任认定书原件；

8、授权委托书（委托人、被委托人身份证复印件）盖章、法人代表签字。

9、当作出工伤认定决定要以司法机关或者有关行政主管部门的结论为依据时需要提供结论原件。

84.2 办理路径

沈阳市人力资源和社会保障局工伤认定服务窗口（皇姑区崇山中路103号社保大厦一楼），电话：22511952

和平区政务服务中心4楼人社专区23号工伤认定服务窗口（和平区长白西路51号），电话：31096621

沈河区政务服务中心二楼B53号工伤认定服务窗口（沈河区先农坛路13号），电话：22898862

大东区政务服务中心3楼人社6号工伤认定服务窗口（大东区观泉路102-6号），电话：88219505

皇姑区政务服务中心人社局工伤认定服务窗口（皇姑区金山北路21-8号），电话：86459362

铁西区中国沈阳人力资源产业园一楼B24工伤认定服务窗口（铁西区北一西路50号），电话：25863195

于洪区政务服务中心6楼8号工伤认定服务窗口（于洪区黄海路16号），电话：85831312

苏家屯区政务服务中心2楼D31劳动保障综合窗口（苏家屯区南京南街1088-3号），电话：89814883

浑南区全运路109号创新天地H825工伤认定服务窗口，电话：24827930

沈北新区政务服务中心3楼C区5号工伤认定服务窗口（沈北新区天乾湖街16号），电话：82840351

辽中区政务服务中心2楼1号窗口（辽中区蒲东街道滨水新城蒲水路28号），电话：87801778

新民市政务服务中心二楼人社工伤认定服务窗口，新民

市南环东路 21 号, 电话: 27515573

康平社保中心一楼工伤认定服务窗口 (康平县胜利街道迎宾路 101 号), 电话: 87342164

法库县政务服务中心 2 楼 18 号工伤认定服务窗口 (法库县兴法东路 22-2 号), 电话: 87110691

沈阳经济技术开发区流花湖街 1 号 103 室工伤认定服务窗口, 电话: 64689592

84.3 办理时限

社会保险行政部门自受理工伤认定申请之日起 60 日内作出工伤认定的决定, 并书面通知申请工伤认定的职工或者其近亲属和该职工所在单位。社会保险行政部门对受理的事实清楚、权利义务明确的工伤认定申请, 应当在 15 日内作出工伤认定的决定。

84.4 温馨提示

当您提供的认定申请材料涉及到要以司法机关或者有关行政主管部门的结论为依据时, 需要提供相关结论原件。为了您快捷办理工伤认定申请, 建议您拨打窗口咨询电话, 了解一次性需要提供的全部材料。

违规禁办事项清单



违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
违反企业退休人员养老金待遇计发业务经办规程办理业务	未通过行政部门退休条件审核确认结果的。
违反企业离退休人员丧葬抚恤费待遇申领业务经办规程办理业务	已领取工伤保险、失业保险等其他社会保险的丧葬抚恤待遇的。
违反企业离退休人员养老金银行账户变更业务经办规程办理业务	司法等相关部门已下达通知，禁止变更领取养老金银行账户的。
工伤事故备案	与工伤无关的事故无需备案
协议医疗机构的确认	医疗机构、辅助器具配置机构不按服务协议提供服务的，经办机构可以解除服务协议。取消定点资格后，五年内不再受理该机构的工伤保险定点医疗机构资格申请。
协议康复机构的确认	医疗机构、辅助器具配置机构不

	按服务协议提供服务的，经办机构可以解除服务协议。取消定点资格后，五年内不再受理该机构的工伤保险定点医疗机构资格申请。
辅助器具配置协议机构的确认	医疗机构、辅助器具配置机构不按服务协议提供服务的，经办机构可以解除服务协议。取消定点资格后，五年内不再受理该机构的工伤保险定点医疗机构资格申请。
旧伤复发申请确认	工伤认定书未下达时无需审批
转诊转院申请确认	工伤认定书未下达时无需审批
住院伙食补助费申领	不在报销范围内的项目无需申报
统筹地区以外交通、住宿费申领	未经转诊无需申报
辅助器具配置（更换）费用申报	鉴定结论中没有的项目无需申报
城乡居民基本养老保险参保登记	参保人在非户籍地参加城乡居民养老保险

城乡居民基本养老保险待遇申领	参保人达到 60 周岁时在非户籍地申请领取城乡居民养老保险待遇
月养老金领取	参保人出现服刑、死亡、重复领取养老保险待遇等情形，不允许继续领取月养老金
失业登记	已享受退休待遇的、名下有个体工商户注册的、已就业的、在校学生。
档案接收	非在沈就业或非沈阳户籍的流动人员。
档案转递	外商投资企业、乡镇企业、私营企业等各类非国有企业出具的调档函。
依据档案记载出具相关证明	档案未在我中心托管的流动人员或档案内无相关记载的。
档案材料的收集、鉴别和归档	档案未在我中心托管的流动人员或归档材料非符合十类归档材料范围且办理完毕的正式材料。
劳动能力复查鉴定申请	下达劳动能力鉴定结论未满一年的，不可申请劳动能力复查鉴定。
申报职业技能鉴定	未达到法定劳动年龄要求（18 周

	岁-法定退休年龄之间)
申报职业技能鉴定	培训机构(院校)未获得《办学许可证》或已过期
职业技能考评人员资格初审	申报人员未获得职业资格等级证书或专业技术职称证书
职业技能考评人员资格初审	申报人员没有推荐单位缴纳保险证明
技工院校资助金发放	非中等职业学校全日制学历教育正式学籍一、二、三年级在校涉农专业学生和非涉农专业家庭经济困难学生
社会保险费延缴申请	按国发〔1983〕141号办理延退申请的,未取得高级专家资质,不予受理。
职工正常退休(职)申请	1 未达到国家法定退休年龄。2 未参保或缴费不足十五年。3 正在服刑期间。以上情形之一不予受理
职工提前退休(退职)申请	1 未达到国家法定退休年龄。2 未参保或缴费不足十五年。3 正在服刑期间。4 无市级以上完全丧失劳动能力鉴定结论单。5 档

	案记载工种不属于国家特殊工种名录内。以上情形之一不予受理
企业年金方案备案	企业及其职工未依法参加基本养老保险，不予受理。



容缺办理事项清单

序号	业务事项	可容缺资料	资料来源
1	企业退休人 员养老金待 遇计发	《辽宁省企业职工养老保险参保 人员退休（职）表》	行政部门退 休条件审核 确认后提供
2	社会保障卡 申领	其他有效证件	申请人提供
3	社会保障卡 挂失	其他有效证件	申请人提供
4	社会保障卡 补换卡	其他有效证件	申请人提供
5	社会保障卡 解挂	其他有效证件	申请人提供
6	协议医疗机 构的确认	《医疗机构执业许可证》副本及复 印件或《中国人民解放军事业单位 有偿服务许可证》和《中国人民解 放军事业单位有偿服务收费许可 证》副本及复印件	政府部门核 发
		工商营业执照副本及复印件（营利	政府部门核

		性机构提供)	发
		《法人资格证书》或《组织机构代码证书》副本及复印件	申请人提供
		大型医疗仪器设备清单及质量技术监督部门计量检查合格证明材料	申请人提供
		上一年度业务收支情况和门诊、住院诊疗服务费用情况,及可承担工伤保险医疗服务能力的材料	申请人提供
		《医疗机构评定登记证书》及复印件或相应等级的证明材料	申请人提供
		医疗机构内部设置、医务人员结构及与工伤保险相适应的医疗服务管理方案	申请人提供
		医疗机构员工缴纳社会保险的证明材料	政府部门核发
		医务人员资格、职称、注册等证件原件及复印件	政府部门核发
		医疗机构房屋使用证明材料	申请人提供
7	协议康复机构的确认	《沈阳市工伤保险定点医疗机构资格申请书》	申请人提供
		《沈阳市工伤保险定点医疗机构	政府部门核

		资格证》副本及复印件（《沈阳市工伤保险协议医疗机构医疗服务协议书》复印件）	发
		从事康复服务的医务人员合法的执业资格证书、专业技术资格证书、注册证书等证件原件及复印件（可容缺后补）	政府部门核发
		康复仪器设备清单及质量技术监督部门计量检查合格证明材料	申请人提供
8	辅助器具配置协议机构的确认	书面申请	申请人提供
		具备法人资格的证明	申请人提供
		具有相应行业主管部门核发的资格证书（如：民政部门核发的《假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定证书》，食品药品监督管理部门核发的《医疗器械经营许可证》，卫生计生行政部门核发的《医疗机构执业许可证》等）或《中国人民解放军事业单位有偿服务许可证》和《中国人民解放军事业单位有偿收费许可证》	政府部门核发
		能够提供国家《工伤保险辅助器具	申请人提供

		配置目录》的辅助器具配置服务的证明材料	
9	异地居住就医申请确认	异地居住证明	申请人提供
		《工伤职工异地就医申请表》	申请人提供
10	辅助器具配置或更换申请	工伤职工辅助器具配置申请表	申请人提供
		一寸照片	申请人提供
11	辅助器具异地配置申请	工伤职工辅助器具配置申请表	申请人提供
		一寸照片	申请人提供
12	企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批	实行特殊工时制度岗位的工作、休息制度	沈阳市政务服务网
13	职业技能鉴定考评人员资格初审	职业资格证书原件及复印件或专业技术职称证书原件及复印件	申报人员提供
14	职业技能鉴定考评人员聘任	国家职业技能鉴定考评员(高级考评员)证卡电子照片	申报人员提供

