

社会保障卡补领、换领、换发

办事指南

1 快速指引

| | | | |
|------|--|------|----------------------------------|
| 事项名称 | 社会保障卡补领、换领、换发 | 实施主题 | 谯城区人力资源和社会保障局 |
| 受理条件 | 省内已持有社会保障卡人员 | | |
| 咨询电话 | 0558-5516670 | 监督电话 | 0558-5523349 |
| 承诺时限 | 1个工作日 | 办理时间 | 工作日 上午08:30-12:00, 下午14:00-17:30 |
| 办理地点 | 1. 政务服务中心 亳州市谯城区花戏楼与香附路交叉口西南角谯城区政务服务中心一楼人社综合窗口 | | |
| 预约方式 | 无 | | |

2 基本信息

| | | | |
|--------|---------------|---------|-----------------------------------|
| 目录清单名称 | 社会保障卡服务 | 目录子项名称 | 社会保障卡补领、换领、换发 |
| 事项名称 | 社会保障卡补领、换领、换发 | 基本编码 | 002014010008 |
| 事项类型 | 公共服务 | 事项编码 | 113416020031661969400201401000801 |
| 服务对象 | 自然人 | 实施清单编码 | 1134160200316619694002014010008 |
| 法定办结时限 | 5个工作日 | 承诺办结时限 | 1个工作日 |
| 是否收费 | 是 | 办理深度 | 四级（全程网办） |
| 办理形式 | 网上办理, 窗口办理 | 到办事现场次数 | 0次 |

| | | | |
|---------|--|----------|--------------------------|
| 网上办理形式 | 互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈 | | |
| 办理地点 | 1. 政务服务中心 亳州市谯城区花戏楼与香附路交叉口西南角谯城区政务服务中心一楼人社综合窗口 | | |
| 办理时间 | 工作日 上午08:30-12:00, 下午14:00-17:30 | | |
| 所属部门 | 谯城区人力资源和社会保障局 | 所属区划 | 谯城区 |
| 实施主体 | 谯城区人力资源和社会保障局 | 实施主体性质 | 法定机关 |
| 行使层级 | 县级 | 办件类型 | 即办件 |
| 委托部门 | 无 | 权力来源 | 上级下放 |
| 行使内容 | 无 | 是否属于联办件 | 否 |
| 是否有联办机构 | 否 | 联办机构 | 无 |
| 是否有限划分 | 否 | 划分标准 | 无 |
| 是否属于上报件 | 否 | 下沉办理 | 否 |
| 通办范围 | 无 | 是否支持网上支付 | 否 |
| 阶段性办理 | 否 | 办理时间段 | 无 |
| 是否有特别程序 | 否 | | |
| 是否支持预约 | 否 | 预约方式 | 无 |
| 是否有数量限制 | 无 | 数量限制说明 | 无 |
| 是否支持代办 | 是 | | |
| 受理条件 | 省内已持有社会保障卡人员 | | |
| 是否进驻大厅 | 是 | 材料收取形式 | 窗口收取, 邮寄收取, |
| 结果名称 | 社会保障卡 | 结果样本 | 微信图片_20240103155205. jpg |
| 结果领取方式 | 窗口领取 | 办理结果领取说明 | 无 |

| | | | |
|--------|--|------|--------------|
| 监督投诉方式 | 0558-5523349 | 咨询方式 | 0558-5516670 |
| 年审年检 | 无 | | |
| 设定依据 | <p>1. 《关于印发“中华人民共和国社会保障卡”管理办法的通知》（人社部发〔2011〕47号）第二章：发行管理；第三章：制作管理；第四章：应用管理。 2. 《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83号）二、功能定位：社会保障卡加载金融功能主要通过 在社会保障卡上加载银行业务应用实现。加载金融功能后的社会保障卡，作为持卡人享有社会保障和公共就业服务权益 的电子凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等社会保障卡基本功能的同时，可作为银行卡使用，具有现金存取、 转账、消费等金融功能。具有金融功能的社会保障卡的金融应用为人民币借记应用，暂不支持贷记功能。芯片中应同时 包含人力资源社会保障应用和金融应用。 3. 《关于印发社会保障卡发行管理流程的通知》（人社厅发〔2014〕20号）全文。 4. 《关于加快推进社会保障卡应用的意见》（人社部发〔2014〕52号）全文。 5. LD/T 32—2015《社会保障卡规范》全文。 6. LD/T 33—2015《社会保障卡读写终端规范》全文。</p> | | |

3 受理条件

省内已持有社会保障卡人员

4 申请材料

| 材料名称 | 来源渠道 | 材料类型 | 纸质材料份数 | 材料形式 | 材料必要性 | 填报须知 |
|--|--------|------|--------|-------|-------|-----------|
| 居民身份证或居民户口簿或港澳居民来往内地通行证或台湾居民来往大陆通行证或港澳台居民居住证或护照或外国人永久居留身份证 | 政府部门核发 | 原件 | 无 | 纸质或电子 | | 真实有效 |
| 电子照片 | 申请人自备 | 原件 | 无 | 电子 | | 材料齐全，符合要求 |

5 办理流程



1. 申请：申请人通过安徽政务服务网、政务服务大厅或代办点等渠道提交申请。 2. 受理：受理人进行审查，对符合受理条件的《受理通知书》；申请材料不齐全或不符合法定形式，网上或当场一次性告知需要补正的全部内容，并出具《补齐补正通知书》
办结：根据办理结果对事项进行办结。

| 环节 | 办理时限 | 办理单位 | 办理人 | 办理岗位 | 岗位职责 | 特殊程序 |
|----|------|------|-----|------|------|------|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---------|-------------------|----|------|-------|---|
| 受理 | 0.5个工作日 | 谯城区人力资源 和社会保障局 | 刘亮 | 信息中心 | 工作日在岗 | 无 |
| 办结 | 0.5个工作日 | 谯城区人力资源 和社会保障局 | 刘亮 | 信息中心 | 工作日在岗 | 无 |

6 中介服务

本事项不涉及中介服务

7 常见问题

| | |
|---|---|
| 1 | Q: 如何正确保管加载金融功能社保卡? A: 1. 不要将加载金融功能社保卡与坚硬物品放在一起或接近强磁场（如磁铁、手机、电视等），避免损坏卡面和芯片。 2. 牢记并妥善保管加载金融功能社保卡密码，不要将密码写在卡片上或与卡片放在一起。 3. 在办理业务输入密码前，要注意周围环境，防止他人偷视，更不要将密码告诉他人。 4. 加载金融功能社保卡只限于持卡人本人使用，不得转借给他人使用。 |
| 2 | Q: 什么是电子社保卡? A: 电子社保卡是社保卡线上应用的有效电子凭证，由全国社保卡服务平台统一签发，统一管理。电子社保卡与实体卡一一对应，“实名、实卡、实人”，全国统一、全国通用。 |
| 3 | Q: 如何办理社会保障卡挂失? A: 加载金融功能社保卡挂失分为临时挂失和正式挂失。持卡人可以先行办理临时挂失，再办理正式挂失，也可以直接办理正式挂失。已挂失的加载金融功能社保卡在全省范围内都不可使用。 1) 临时挂失。临时挂失包括社会保障应用临时挂失和银行账户临时挂失。持卡人可通过加载金融功能社保卡服务机构的网点柜台、12333电话服务热线、网上服务平台、自助服务终端等方式完成社会保障应用临时挂失。持卡人按照加载金融功能社保卡服务银行有关规定办理银行账户临时挂失。 2) 正式挂失。正式挂失包括社会保障应用正式挂失和银行账户正式挂失。持卡人持有效身份证件到加载金融功能社保卡服务机构办理社会保障应用正式挂失。持卡人按照加载金融功能社保卡服务银行有关规定办理银行账户正式挂失。 |