用人单位申报特殊工种退休（养老保险）办事指南

1. 申报时间

工作日周一至周四上下午、周五上午。

上午：9:00—12:00 下午：13:00—17:00

1. 申报材料

申报养老保险退休需提交电子信息（报盘）和纸质材料。

 （一）电子信息（报盘）

2.1电子信息（报盘），是指申报单位如实填制“退休申报电子模板”，并在退休申报时提交电子信息数据（不留存电子信息物理载体）。

 （二）纸质材料

 2.2 申报特殊工种提前退休所需纸质材料

 ⑴.职工本人退休申请及结论领取授权；

⑵.职工本人户籍（户口本首页、本人页、本人信息变更页）复印件、身份证复印件；

⑶.劳动合同复印件（复印件首页、骑缝处加盖单位印章）；

⑷.申报单位社保登记证（现场查验后退回申报人）；

⑸.申报单位介绍信或授权委托材料（授权委托书、被授权人身份证明复印件）（加盖单位印章）；

 ⑹.职工人事档案，按照档案管理要求，有目录，有分类，装订成册（无人事档案的，须提交以实际缴费年限办理退休申请）；

⑺.从事特殊工种公示材料：①**《特殊工种退休公示表》**一式两份（**现申报单位、特殊工种从业单位均需公示**）；②**公示影像资料**（**6寸以上照片，公示期间、公示无异议后各一张**）；

⑻.职工特殊工种**《提前退休审批表》**一式三份，需贴一寸照片，加盖单位公章；

 ⑼.**《 提前退休工种岗位登记表》**一式一份**；**

⑽.补充材料清单（前次审批未通过，再次申报）；

⑾.其他材料。

1. 纸质材料样表

表1、职工本人退休申请及结论领取授权

表2、申报单位授权委托书

表3、补充材料清单

表4、特殊工种退休公示表

表5、提前退休审批表

表6、提前退休工种岗位登记表

表1

职工退休（养老保险）申请及结论领取授权书

（特殊工种）

北京市东城区人力资源和社会保障局：

本人（姓名： ；身份证号： ）于 年

 月年满 岁（女45岁；男55岁），现本人提出以 （干部/工人）身份办理退休申请。并授权我单位（ ）代为领取相关结论材料。

 申请及授权人：

 年 月 日

表2

申报单位授权委托书

北京市东城区人力资源和社会保障局：

兹委托我单位XXX（身份证号： ）前往你处办理我单位职工XXX（身份证号： ）养老退休相关事宜。授权如下：

 1、报送、领取相关材料；

 2、配合调查核实。

法定代表人签字：

 单位公章：

 年 月 日



表4

特殊工种退休公示表

企业名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 照片（近期一寸免冠照） | 姓名 | 出生日期 | 从事特殊工种岗位名称 | 从事特殊工种时间 | 特殊工种备案文件号 | 本人申请（需本人手写，签名） |
|  |  |  |  |  |  |  |

公示开始日期： 劳资人事部门负责人： 公示单位工会组织负责人： 公示单位负责人：

公示结束日期： 劳资人事部门盖章： 工会组织盖章： 公示单位盖章：

公示地点： 公示结论： 公示结论： 公示结论：

**注：一式两份。公示时间不少于十日。劳资人事部门、工会组织、单位负责人分别签署意见并盖章。需提供公示过程及内容的影像资料。**

表5

**职工提前退休审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单　位 |  | 姓　名 |  | 像片 |
| 性　别 |  | 身份证号码 |  |
| 参加工作时间 |  | 职务（工种） |  |
| 工种和依据提前退休的 | 　　　　　　　　　　　　　　 |
| 意　　见单　　位 | 　　　　　　　　　　　　　　（公章）　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日 |
| 意　　见主管部门 | 　　　　　　　　　　　　　　（公章）　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日 |
| 意　　见审批部门 | 　　　　　　　　　　　　　　（公章）　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日 |

表6

**提前退休工种岗位登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  | **参加工作时间** |  | **职务** |  |
| **工种名称** | **列为提前退休工种依据** | **从 事 的 时 间** | **单位负责人签名盖章** |
|  |  |  **年 月至 年 月** |  |
|  |  |  **年 月至 年 月** |  |
|  |  |  **年 月至 年 月** |  |
|  |  |  **年 月至 年 月** |  |
|  |  |  **年 月至 年 月** |  |
|  |  |  **年 月至 年 月** |  |

 **填表单位：**

北京市东城区人力资源和社会保障局：

兹委托我单位XXX（身份证号： ）前往你处办理我单位职工XXX（身份证号： ）

养老退休相关事宜。授权如下：

 1、报送、领取相关材料；

 2、配合调查核实。

 法定代表人签字：

 单位公章：

 年 月 日