**用人单位新增参保人员社会保障卡制作**

**一、事项名称：**用人单位新增参保人员社会保障卡制作

**二、办事对象：**法人、其他组织

**三、受理条件：**在南昌市参加社会保障的用人单位新增参保人员

**四、设立依据：**《关于切实做好江西省社会保障卡管理服务工作的通知》（赣人社字【2013】92号）

**五、所需材料清单：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 江西省社会保障卡制卡信息明细表 | 市人社局官网“办事下载”中提供 | 2 | 0 | 1 | 加盖单位公章 |
| 2 | 电子照片 | 参保单位  提供 | 0 | 0 | 1 | 一寸白底彩照（外省户籍人员需提供） |

**六、办理流程**

（一）办理流程

1.用人单位经办人员通过市人社局官网的“网上办事”“办事下载”中下载《单位批量制卡所需材料及注意事项》相关材料，并按要求填报新增参保人员的制卡数据；

2.用人单位经办人员向市人社信息中心社保卡服务窗口提交《江西省社会保障卡制卡信息明细表》；

3.市人社信息中心制卡；

4.用人单位经办人员领卡。

（二）流程图

|  |
| --- |
| 用人单位通过市人社局官网下载填报材料 |

↓

|  |
| --- |
| 用人单位提交《江西省社会保障卡制卡信息明细表》 |

↓

|  |
| --- |
| 市人社信息中心制卡 |

↓

|  |
| --- |
| 用人单位经办人领卡 |

**七、办理时间：**周一至周五（法定节假日除外）

上午:9:00-12:00 下午：13:30-17:00

**八、法定办结时限：**无

**九、承诺办结时限：**

（一）单位批量新增人员在200人以下的20个工作日完成；

（二）单位批量新增人员在200人以上的60个工作日完成。

**十、承办部门：**市人力资源和社会保障信息中心

**十一、咨询电话：**0791-12333按2号键市本级

**十二、投诉电话：**0791-83986840