**独生子女父母计划生育奖励**

## **受理条件**

具有深圳市户籍；2015年12月31日前,只生育一个子女，或者没有生育只依法收养一个子女的夫妻，或者失独后再生育或者只依法收养一个子女的；2016年1月1日后，未再生育或者收养的；1980年2月2日后，男性年满60周岁，女性年满55周岁的。

## **办理流程**

### 网上办理流程

1.申请   
（1）申请人登录“广东省政务服务网”（网址：http://www.gdzwfw.gov.cn/portal/index?region=440305），首次登陆需注册账号，选择相关业务，并提出网上预约申请，如需邮政快递送证服务，网上申请时，应按要求填写收件人相关信息。   
（2）网上预约申请后，申请人应按材料清单要求上传清晰的材料照片。行政服务大厅接收申请人提交事项申请后，依据办事指南对申请人提交的电子材料进行预审核，如果材料不齐全或明显不符合申请条件的，应驳回申请人申请并告知理由。如果材料齐全且符合申请条件的，则进入到下一办理环节。   
2.受理   
社区工作站接到申请人的申请后，申请人的申请材料齐全的，社区工作站应当予以受理。申请人的申请材料不齐全或者不符合规定形式的，社区工作站应当在1个工作日内出具补正材料通知书，一次性告知申请人需要补齐的材料。   
3.审查   
社区工作站受理申请人的申请后对申请材料进行审核，在3个工作日内完成初审。符合条件的，应当加具意见，并在“深圳市计划生育管理信息系统”（以下简称“系统”）上传所有资料；不符合条件的，应当书面回复申请人；申请材料存在疑点的，可以进一步向申请人或者有关部门核实，核实时间不计入初审时间，但不得超过10个工作日。   
街道计生工作机构应当通过“系统”在4个工作日内完成对初审材料的审核并加具意见。对不符合条件、材料不齐全或者存在疑点的，应当退回社区工作站，社区工作站应当书面回复当事人并说明理由，需要进一步核实的，应当在10个工作日内完成；对符合条件的，予以确认通过，并将电子材料推送到区卫生计生部门备案。   
区卫生计生部门应在2个工作日内完成备案，如对奖励对象有疑问的或者有特殊情况的，应当进一步予以核实。核实时间不计入备案时间，但不得超过10个工作日。   
4.报送   
市卫生计生部门每季度（3、6、9、12月份）的10日前汇总各区奖励对象名单以及所需资金情况，将《汇总表》电子信息和市社保部门的电子信息完成比对，生成发放名单，报市社保部门。并由市社保部门负责每个季度的奖励金发放。   
5.指纹及相关信息采集。   
未在本市社保部门领取养老金的人员，应当在收到确认通过信息一个月内，携带本人身份证到户籍所在地街道办事处（劳动保障事务所）采集指纹及本人姓名、户籍地等相关信息。   
6.办结并提供进展情况查询。   
符合条件的奖励对象，可凭本人姓名、身份证号等相关信息在市卫生计生部门网站上查询奖励金申请的相关进展情况。

### 窗口办理流程

1.申请   
申请人向户籍所在社区工作站递交纸质材料，社区工作站接收申请人提交申请后，如果不能当场进行审核与作出受理决定的，应进行登记并向申请人出具收件凭证，若可当场作出受理决定的，则进入到下一办理环节。   
2.受理   
社区工作站接到申请人的申请后，申请人的申请材料齐全的，社区工作站应当予以受理。申请人的申请材料不齐全或者不符合规定形式的，社区工作站应当在1个工作日内出具补正材料通知书，一次性告知申请人需要补齐的材料。核实时间不计入初审时间，但不得超过10个工作日。   
3.审查   
社区工作站受理申请人的申请后对申请材料进行审核，在3个工作日内完成初审。符合条件的，应当加具意见，并在“深圳市计划生育管理信息系统”（以下简称“系统”）上传所有资料；不符合条件的，应当书面回复申请人；申请材料存在疑点的，可以进一步向申请人或者有关部门核实，核实时间不计入初审时间，但不得超过10个工作日。   
街道计生工作机构应当通过“系统”在4个工作日内完成对初审材料的审核并加具意见。对不符合条件、材料不齐全或者存在疑点的，应当退回社区工作站，社区工作站应当书面回复当事人并说明理由，需要进一步核实的，应当在10个工作日内完成；对符合条件的，予以确认通过，并将电子材料推送到区卫生计生部门备案。   
区卫生计生部门应在2个工作日内完成备案，如对奖励对象有疑问的或者有特殊情况的，应当进一步予以核实。核实时间不计入备案时间，但不得超过10个工作日。   
4.报送   
市卫生计生部门每季度（3、6、9、12月份）的10日前汇总各区奖励对象名单以及所需资金情况，将《汇总表》电子信息和市社保部门的电子信息完成比对，生成发放名单，报市社保部门。并由市社保部门负责每个季度的奖励金发放。   
5.指纹及相关信息采集。   
未在本市社保部门领取养老金的人员，应当在收到确认通过信息一个月内，携带本人身份证到户籍所在地街道办事处（劳动保障事务所）采集指纹及本人姓名、户籍地等相关信息。   
6.办结并提供进展情况查询。   
符合条件的奖励对象，可凭本人姓名、身份证号等相关信息在市卫生计生部门网站上查询奖励金申请的相关进展情况。

## **申请材料**

### 材料清单

| 材料名称 | 材料要求 |
| --- | --- |
| 收养证或收养公证书 | 核验原件，收复印件(子女为收养的提供。) |
| 结婚证 | 核验原件，收复印件（基本信息页、照片页、发证机关签字盖章页） |
| 申请人居民身份证 | 核验原件，收复印件（身份证正反面复印在同一纸上） |
| 离婚证和离婚协议书或法院判决书或法院调解书 | 核验原件，收复印件（离异或有离婚史的需提供此项材料） |
| 申请人户口本 | 核验原件,收复印件(户口本首页及本人、配偶及子女户口个人页。) |
| 申请人深圳银行卡账号或社会保障卡 | 核验原件，收复印件(参加本市养老保险的提供社会保障卡；未参加本市养老保险的，提供户名为本人的银行帐号) |
| 未享受奖励的证明 | 属于随迁入户的由原户籍地提供未领取父母奖励金证明(是否属于独生子女父母、是否按月领取了奖励金或者领取了一次性计划生育奖励金) |
| 独生子女父母光荣证 | 核验原件，收复印件(未办或者遗失的有单位的由单位出具证明，并由户籍所在地社区工作站核实，无法核实的签订承诺书。) |
| 申请人免冠（1寸）近照1张 | 提供原件 |
| 死亡证明或户口注销证明 | 核验原件，收复印件（丧偶的需提供此项材料） |