

职权类别：行政征收

序号	项目名称	征收标准	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
1	残疾人就业保障金征收	残疾人就业保障金=（用人单位职工总数×1.6%-用人单位已安排残疾人职工数）×统计部门公布的上年度当地职工年平均工资额	<p>《残疾人就业条例》（国务院令第四88号）第九条：“用人单位安排残疾人就业达不到其所在地省、自治区、直辖市人民政府规定比例的，应当缴纳残疾人就业保障金。”</p> <p>《河南省按比例安排残疾人就业办法》（省政府令2012年第148号修正）第十条：“用人单位安排残疾人未达到规定比例的，每年度应当向残疾人就业服务机构缴纳残疾人就业保障金。……”</p> <p>《河南省〈残疾人保障法〉实施办法》（2012年7月27日河南省第十一届人民代表大会常务委员会第二十八次会议修正）第二十八条：“机关、团体、企业事业单位、民办非企业单位，应当按在职职工总数的一定比例安排残疾人就业，并为其选择适当的工种和岗位。国家机关、事业单位、国有及国有控股企业安排残疾人就业未达到规定比例的，招录、招聘工作人员时应当单列一定数量的岗位，依照公开、平等、竞争、择优的原则和程序定向招录符合岗位要求的残疾人。凡达不到比例要求的，按照规定交纳残疾人就业保障金。企业事业单位、民办非企业单位安排残疾人数超过本单位应安排残疾人比例的，依照有关规定减免税收。县级以上残疾人联合会负责按比例安排残疾人就业工作的具体组织实施与监督；残疾人就业服务机构在有关部门的指导下，承担按比例安排残</p>	受理	1. 受理责任：公示告知年审时间、征收时间、残疾人就业保障金征收计算方式、征收方式等；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市残联教就部		
			审核	2. 审核责任：审核相关材料；核查用人单位安排残疾人就业情况，根据用人单位职工总数和统计部门公布的上年度当地职工年平均工资额核定各单位应缴纳的保障金数额。				
			决定	3. 决定责任：做出决定，开具《残疾人就业保障金缴款通知书》；对于安排残疾人达到1.6%比例的用人单位开具《按比例安排残疾人就业已达比例证明》；按时办结；信息公开。				
			征收	4. 征收责任：按照规定标准，明确收费金额，开具有效的收费票据，按照法定途径征收相关费用。				
			事后监管	5. 事后监管责任：对欠缴单位实施催缴并按规定加收滞纳金，逾期仍不缴纳的，按照规定时限及时申请当地人民法院强制执行。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：沁阳市河内路东段				服务电话：0391-5631088				
投诉机构：办公室				投诉电话：0391-5621398				

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
2	缓缴或减免残疾人就业保障金审批	《河南省按比例安排残疾人就业办法》（省政府令2012年第148号修正）第十六条：“用人单位因经费困难或者因经营亏损等原因，确需缓缴或者减免残疾人就业保障金的，应当持同级财政、税务部门核定的年度财务结算或者决算报表，向所在地残疾人联合会提交申请，经审核批准后可以缓缴或者减免。”	受理	1. 受理责任：公示告知残疾人就业保障金免缴或减免条件以及需要的材料；一次性告知所需材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市残联教就部	5日	50日	
			审查	2. 审核责任：审核相关材料；需要现场审查的，组织人员现场审查，并书面告知申请人；审查免缴、减缴的理由和减缴幅度及金额；作出初审意见。		35日		
			决定	3. 决定责任：报市残疾人工作委员会批准，决定免缴、减缴残疾人就业保障金幅度及金额；将批准后的《缓减免申请表》送达给申请人；按时办结；信息公开。				
			送达	4. 送达责任：按规定送达当事人；信息公开。		10日		
			事后监管	5. 事后监管责任：对焦作区域内安排残疾人就业的单位实施监督，对缓缴或减免残疾人就业保障金的单位实行动态监管。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：沁阳市河内路东段			服务电话：0319-5631088					
投诉机构：办公室			投诉电话：0391-5621398					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
1	中华人民共和国残疾人证发放	《〈中华人民共和国残疾人证〉管理办法》（中残联发〔2008〕10号）“三、残疾人证发放坚持申领自愿、属地管理原则。实行市、县两级管理发放制度。凡是符合残疾标准的视力、听力、言语、智力、肢体、精神及多重的残疾人均应发给残疾人证。四、县级残联负责受理本辖区内申请人办证申请，指定、组织县级（含县级）以上医院或专门医疗机构进行残疾类别和等级评定，填发残疾人证并向市级残联报审，负责本级档案管理。市级残联负责审核所属县级残联的报送证件、残疾评定程序、结果等，承担批准职责，负责本级档案管理，检查监督所属县级残联办证工作。”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知办证材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市残联宣文部	7日	30日	不收费
			审查	2. 审查责任：对申请人办证申请、市残联的受理程序、残疾评定结果、市残联的初审意见进行审核；对于不符合残疾标准规定者，予以退回。				
			决定	3. 决定责任：对于符合残疾标准、市残联受理、初审意见正确并符合程序规定者，予以批准，核发《残疾人证》；按时办结；法定告知。		23日		
			送达	4. 送达责任：按规定送达各乡镇残联，由各乡镇残联送达当事人；信息公开。				
			事后监管	5. 事后监管责任：加强对残疾人证使用的监督管理，残疾人康复脱残或死亡的，应及时将残疾人证收回。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：沁阳市建设北路行政服务中心残联窗口			服务电话：0391-5913696					
投诉机构：办公室			投诉电话：0391-5621398					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
3	残疾人康复	《中华人民共和国残疾人保障法》第二章康复第十五条到第二十条	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知所需材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市残联康复部	3日	7日	不收费
			审查	2. 审查责任：对申请人提出的有关康复申请，由市残联康复部进行审核；对于不符合规定者，予以退回。		4日		
			决定	3. 决定责任：对于符合标准、受理、初审意见正确并符合程序规定者，予以批准，康复部为申请人提供服务；按时办结；法定告知。				
				4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：沁阳市残联康复部（市河内路东段）			服务电话：0391-5621398					
投诉机构：办公室			投诉电话：0391-5621398					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
4	残疾人教育	《中华人民共和国残疾人保障法》第三章教育第二十一条到二十九条	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知所需材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市残联教就部	3日	7日	不收费
			审查	2. 审查责任：对申请人提出的有关教育申请，由市残联教就部进行审核；对于不符合规定者，予以退回。		4日		
			决定	3. 决定责任：对于符合标准、受理、初审意见正确并符合程序规定者，予以批准，教就部为申请人提供服务；按时办结；法定告知。				
				4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：沁阳市残联教就部（市河内路东段）			服务电话：0391-5631088					
投诉机构：办公室			投诉电话：0391-5621398					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
5	残疾人就业	《中华人民共和国残疾人保障法》第四章劳动就业第三十条到四十条	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知所需材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市残联教就部	3日	7日	不收费
			审查	2. 审查责任：对申请人提出的有关就业申请，由市残联教就部进行审核；对于不符合规定者，予以退回。		4日		
			决定	3. 决定责任：对于符合标准、受理、初审意见正确并符合程序规定者，予以批准，教就部为申请人提供服务；按时办结；法定告知。				
				4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：沁阳市残联教就部（市河内路东段）			服务电话：0391-5631088					
投诉机构：办公室			投诉电话：0391-5621398					