**一次性告知单存根**

尊敬的 ： 业务号：

本窗口收到您申请办理的 老年人福利补贴 事项所送的受理材料，经审核，申请材料缺少或不规范，请您按照要求补齐或规范材料后，再到窗口提出申请。

受理材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受理材料 | 性质 | 份数 | 缺少 | 不规范 |
| 身份证 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 户口簿原件 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 户口簿首页 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 户口簿本人资料页 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 近期免冠1寸照片 | 原件:3 | 3份 |  |  |
| 社会保障卡 | 复印件:3 | 3份 |  |  |

（受理材料、表格及范本在南阳政务服务网上均已公示zwfw.nanyang.gov.cn）

窗口已履行详细告知义务。

**特此告知**

申请人确认（签字） 签字日期 年 月 日

注：1、本告知单作为告知申请人办理事项所需**受理材料清单**使用时无需填写业务号、退件理由、责任单位、退件时间，无需加盖公章。

2、本告知单作为办理事项**现场退办通知**使用时必须填写业务号、时间、退件理由（只对缺少、不规范项进行标识，讲述但不具体填写退件理由），无需填写责任单位，无需加盖公章。

3、本告知单作为办理事项**收件后退办通知**使用时必须填写业务号、退件理由、责任单位、退件时间，并加盖公章。

联系电话：83978522 监督电话：83978507、65350266

**一 次 性 告 知 单**

尊敬的 ： 业务号：

本窗口收到您申请办理的 老年人福利补贴 事项所送的受理材料，经审核，申请材料缺少或不规范，请您按照要求补齐或规范材料后，再到窗口提出申请。

受理材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受理材料 | 性质 | 份数 | 缺少 | 不规范 |
| 身份证 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 户口簿原件 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 户口簿首页 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 户口簿本人资料页 | 复印件:3 | 3份 |  |  |
| 近期免冠1寸照片 | 原件:3 | 3份 |  |  |
| 社会保障卡 | 复印件:3 | 3份 |  |  |

（受理材料、表格及范本在南阳政务服务网上均已公示zwfw.nanyang.gov.cn）

退件理由：1、

2、

3、

4、

**特此告知**

（单位 盖章）

年 月 日

注：1、本告知单作为告知申请人办理事项所需**受理材料清单**使用时无需填写业务号、退件理由、责任单位、退件时间，无需加盖公章。

2、本告知单作为办理事项**现场退办通知**使用时必须填写业务号、时间、退件理由（只对缺少、不规范项进行标识，讲述但不具体填写退件理由），无需填写责任单位，无需加盖公章。

3、本告知单作为办理事项**收件后退办通知**使用时必须填写业务号、退件理由、责任单位、退件时间，并加盖公章。

联系电话：83978522 监督电话：83978507、65350266