“ 机关事业单位社会保险登记”办事指南

1. 服务对象：事业法人,社会组织法人,行政机关,其他组织
2. 受理条件：需办理社会保险登记的，经职能部门批准成立的机关事业单位、有文职人员的军队用人单位以及经市场监督管理部门以外其他职能部门批准成立的机构。
3. 承诺办结时间（工作日）：1个工作日
4. 收费标准：不收费
5. 办理时间:周一至周五（双休及国家法定节假日除外）

夏季：全天 10:30:00至18:30:00

冬季：全天 10:30:00至18:30:00

1. 服务方式

方式一（窗口办）：益民大厦（乌鲁木齐市水磨沟区苇湖梁街道）三楼A区41号

七、咨询方式

咨询电话：0991-3828956、0991-3689115

监督电话：0991-12333

八、材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 必要性 | 类型及份数 | 来源 |
| 1 | 《单位社会保险信息登记表》 | 必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 2 | 社会保障卡或有效身份证件 | 必要 | 原件1份 | 政府部门核发 |
| 3 | 事业单位法人证书 | 必要 | 原件1份 | 政府部门核发 |
| 4 | 统一社会信用代码证照 | 必要 | 原件1份 | 政府部门核发 |

1. 办理流程

（一）线下流程

1.网上提交申请材料；2.审核材料，受理或不予受理；3.办理CA认证。

十、常见问题及相关政策宣传

问：如何办理机关事业单位参保社会保险登记？

答：经职能部门批准成立的机关事业单位需携带社会保险登记表、职能部门批准成立的文件、统一社会信用代码证、银行开户许可证、单位经办人身份证到社保经办窗口即时办理。

相关政策：

《中华人民共和国社会保险法》第五十七条：用人单位应当自成立之日起三十日内凭营业执照、登记证书或者单位印章，向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。