“单位参保证明查询打印”办事指南

1. 服务对象：自然人,企业法人,事业法人,社会组织法人,非法人企业,行政机关,其他组织
2. 受理条件：1.查询打印本单位参保基本信息及缴费信息的单位。 2.因履行工作职责，依法查询相关单位基本信息及缴费信息的行政部门、司法机关。
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

方式二（网上办）：新疆政务服务网（https//zwfw.xinjiang.gov.cn/）/网厅https://222.82.215.217:10641/pc/index.html/“新服办”APP或“新疆智慧人社小程序”。

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 | 加盖单位公章的书面委托材料（单位介绍信或司法部门协查函） | 必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 2 | 经办人社会保障卡或有效身份证件 | 必要 | 原件1份 | 政府部门核发 |

1. 办理流程
2. 线上流程

1.申请：申请人登录线上办理渠道向社保经办机构提出申请，提交材料；

2.受理：经办人员对材料完整性及受理条件符合性进行审核；

3.办结：符合条件的，予以办结并反馈结果。（参保单位仅限办理低风险业务，灵活就业人员仅限变更非关键信息）。

（二）线下流程

1.受理：申请人申请提交材料，经办人员对材料完整性及受理条件符合性进行审核；

2.办结：符合条件的，予以办结并反馈结果。

十、常见问题及相关政策宣传

问：单位参保证明查询主体有哪些？

答：查询打印本单位参保基本信息及缴费信息的参保单位。

因履行工作职责，依法查询相关单位基本信息及缴费信息的行政部门、司法机关。

相关政策：

《社会保险个人权益记录管理办法》第十五条：参保用人单位凭有效证明文件可以向社会保险经办机构免费查询本单位缴费情况，以及职工在本单位工作期间社会保险登记信息和缴纳社会保险费、获得相关补贴的信息。