“个人权益记录查询打印”办事指南

1. 服务对象：自然人,行政机关
2. 受理条件：1.查询打印本人社会保险个人权益记录的参保人。 2.依法查询社会保险个人权益记录的行政部门、司法机关。 3.查询与其承办法律事务有关的社会保险个人权益的律师（律师事务所）。
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/）/“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 | 参保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 |
| 2 | 单位介绍信或协查函 | 非必要 | 原件1份 |  申请人自备 |
| 3 | 法院的调查取证函 | 非必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 4 |  经办人社会保障卡或有效身份证件 | 非必要 | 原件1份 | 政府部门核发 |
| 5 | 律师事务所介绍信 | 非必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 6 | 委托方的授权委托书及申请人律师执业证书 | 非必要 | 原件1份 | 申请人自备 |
| 7 | 委托人社会保障卡或有效身份证件和书面委托材料 | 非必要 | 原件1份 | 政府部门核发 |

1. 办理流程
2. 线上流程

1.受理：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。

（二）线下流程

1.受理：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：可通过哪些方式查询打印？

答：线上可通过新疆智慧人社APP、掌上12333、新疆人社公共服务平台等查询打印本人权益记录；线下可在村社区、社银合作的银行网点、全疆任意社保经办机构查询打印本人权益记录。

相关政策：

《社会保险个人权益记录管理办法》第十四条：社会保险经办机构应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容，通过社会保险经办机构网点、自助端或网站等方式提供查询服务。