|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 运城经济技术开发区社会保险管理服务中心权力责任清单 | | | | |
| 序号 | 职权类型 | 职权名称 | 实施依据 | 责任事项 |
| 项目 |
| **1** | 行政确认 | 社会保险参保登记 | **【法律】《中华人民共和国社会保险法》第八条 第五十七条**  **【部门规章】《社会保险登记管理暂行办法》（1999年劳动和社会保障部令第1号）第五条** | 1.受理责任：对符合社会保险参保登记条件单位的予以受理，对不符合条件的不予受理（材料不全的一次性告知和说明所需材料）。  2.审查责任：按社会保险参保登记规定程序进行操作，对申报材料的审核严格把关。  3.决定责任：对符合办理社会保险参保登记条件的申请单位准予给以办理，对不符合条件的申请人不予办理，并告知原因。  4.送达责任：及时将有关资料送达到参保单位。  5.事后责任：不定期抽查已参保登记单位相关资料，发现问题及时整改。 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| **2** | 行政征收 | 社会保险费征缴 | **【法律】《社会保险法》（中华人民共和国主席令第35号）第二条**  **【法律】《社会保险法》（中华人民共和国主席令第35号） 第六十条 第六十一条**  **【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令第259号）第六条 第十条**  **《山西省人民政府关于印发山西省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（晋政发〔2015〕42号）第三条** | 1.受理责任：对符合社会保险费征缴条件的单位予以受理，对不符合条件的不予受理（材料不全的一次性告知和说明所需材料）。  2.审核责任：按照社会保险费征缴规定程序进行操作，对申报材料的审核严格把关。  3.决定责任：按社会保险费征缴规定程序进行操作，核定缴费基数，确定缴费金额，并予以征收。  4.事后监督责任：对社会保险费欠缴单位进行追缴。 |
|
|
|
|
| **3** | 行政给付 | 社会保险待遇给付 | **【法律】《中华人民共和国社会保险法》第八条 第七十三条**  **【行政法规】《工伤保险条例》（国务院令第586号）第四十六条**  **【行政法规】《失业保险条例》（国务院令第258号）第三条**  **《山西省人民政府关于印发山西省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》（晋政发〔2015〕42号）第五条、第六条** | 1.受理责任：对符合社会保险待遇支付条件的申领人员予以受理，对不符合条件的不予受理（材料不全的一次性告知和说明所需材料）。  2.审核责任：按社会保险待遇支付规定程序进行操作，对申报材料的审核严格把关。  3.决定责任：对符合社会保险待遇支付办理条件的申请人准予给以办理，发放各项保险待遇，对不符合条件的申请人不予办理，并告之原因。  4.事后监督：不定期抽查领取社会保险待遇人员的个人资料，一旦发现冒领多领现象，立即追缴。 |
|
|
|
|
|