

附件3

行政权力基本信息表

权力事项名称	对社会保险经办机构的监督检查		
权力类别	行政检查		
实施依据	《中华人民共和国社会保险法》第七十四条 社会保险经办机构通过业务经办、统计、调查获取社会保险工作所需的数据，有关单位和个人应当及时、如实提供。 社会保险经办机构应当及时为用人单位建立档案，完整、准确地记录参加社会保险的人员、缴费等社会保险数据，妥善保管登记、申报的原始凭证和支付结算的会计凭证。 社会保险经办机构应当及时、完整、准确地记录参加社会保险的个人缴费和用人单位为其缴费，以及享受社会保险待遇等个人权益记录，定期将个人权益记录单免费寄送本人。 用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会保险待遇记录，要求社会保险经办机构提供社会保险咨询等相关服务。		
责任事项	1、检查：依法进行勘验（查）、鉴定、询问，保存证据。 2、处置：依法作出处理决定，并履行告知义务。 3、移送：对涉及其他违法行为移交相关部门或司法机关。 4、监督：提交稽察报告，对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测 5、其他：法律法规规章规定应履行的责任。		
实施主体	第一师阿拉尔市医疗保障局	承办机构	医疗保障局综合科
实施对象	机关、事业单位、企业、社会组织	办理情况公开范围	机关、事业单位、企业、社会组织公开
共同实施部门	无	收费（征收）标准及依据	无
法定时限	无	承诺时限	60日
咨询电话	0997-4618015	投诉电话	0997-4618017
备注			