**泰州市住房公积金管理中心行政执法服务指南**

一、执法事项

行政处罚：单位逾期不办理住房公积金缴存登记或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的行政处罚；

限期缴存：单位逾期不缴或者少缴住房公积金的限期缴存。

二、执法主体

泰州市住房公积金管理中心

泰州市凤凰东路50号

三、受理范围

泰州市行政区域内

四、执法依据

国务院行政法规：《住房公积金管理条例》

第三十七条：违反本条例的规定，单位不办理住房公积金缴存登记或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的，由住房公积金管理中心责令限期办理；逾期不办理的，处１万元以上５万元以下的罚款。   
　　第三十八条：违反本条例的规定，单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由住房公积金管理中心责令限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。

五、咨询方式

住房公积金统一热线： 0523-12329

靖江分中心：靖江市骥江东路75号 84932688

泰兴分中心：泰兴市国庆东路16-1号 87769139

姜堰分中心：姜堰区振兴路299号三楼 88224929

兴化分中心：兴化市公园路2号 83226111

高港管理部：高港区扬子江南路55-23号 86969893

六、受理时间

法定工作日工作时间内

春季、秋冬季：上午9:00—12:00，下午13:30—17:30

夏 季：上午9:00—12:00，下午14:30—18:00

各市区工作时间略有差异，具体工作时间以当地实际时间为准

七、所需材料

职工举报单位住房公积金违法事实时，须提供以下材料：

本人身份证明材料：身份证、户口簿；

劳动关系证明材料：劳动合同、劳动手册、社保缴费证明、考勤记录、仲裁裁决书、法院裁判文书等材料；

工资基数证明材料：工资明细表、银行工资流水清单等材料。

注意事项：举报职工须与举报的违法行为具有法律上的直接利害关系。

八、办理流程

职工投诉举报或中心主动检查发现违法事实—立案—调查取证—调查报告—责令限期整改—听取陈述申辩意见—听证—审查作出行政决定—送达—执行—结案

九、结果告知

执法程序处理结束后，中心及时通过电话联系或邮寄方式告知处理结果。

**职工投诉登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **投 诉 职 工 信 息** | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性别 | |  | 联系电话 |  |
| 公积金账号 |  | | | 身份证号码 |  | |
| 联系地址 |  | | | | 邮政编码 |  |
| **被 投 诉 单 位 信 息** | | | | | | |
| 单位名称 |  | | | | 法定代表人 |  |
| 联系人姓名 |  | 职务 |  | | 联系电话 |  |
| 单位地址 |  | | | | | |
| **职 工 应 提 供 材 料** | | | | | | |
| 本人身份证明材料：□本人身份证 □户口簿 | | | | | | |
| 劳动关系证明材料：□劳动合同 | | | | | | |
| □劳动手册、退工单 | | | | | | |
| □社保缴费证明 | | | | | | |
| □劳动仲裁裁决书或法院裁判文书 | | | | | | |
| □其他证明劳动关系的材料 | | | | | | |
| 工资基数证明材料：□工资明细表 | | | | | | |
| □银行工资流水清单 | | | | | | |
| □其他证明工资基数的材料 | | | | | | |
| 案件相关的其他证明材料： | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **投 诉 内　容** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **本人承诺：以上提供的材料和信息是合法真实的，否则导致的法律后果将由本人承担。**  　　　　 本人签字：  　 时 间： 年 月 日 | | | | | | |