南阳市残疾人联合会
南阳市行政审批和政务信息管理局
南阳市民政局
南阳市人力资源和社会保障局
南阳市卫生健康体育委员会文件

宛残联〔2024〕23号

南阳市残疾人联合会 南阳市行政审批和政务信息管理局 南阳市民政局 南阳市人力资源和社会保障局 南阳市卫生健康体育委员会关于转发《河南省残疾人服务“一件事”实施方案（试行）》的通　知

各县市区、城乡一体化示范区、高新区、官庄工区、职教园区残联、行政审批和政务信息管理局、民政局、人力资源和社会保障局、卫生健康委员会：

现将《河南省残疾人服务“一件事”实施方案（试行）》的

通知转发给你们，请认真贯彻落实，并就做好有关工作要求如下：

一、加强组织领导。各单位要进一步提高政治站位，增强大局意识，加强领导，精心组织。要按照“加强总体设计，推动模式创新，注重改革引领和数据赋能双轮驱动”的总要求，推进政务服务标准化，推动残疾人服务“一件事”落地见效，确保工作到位、措施到位、服务到位。

二、强化责任落实。要按照部门职责同步审核办理事项，形成“统一受理、信息共享、后台流转、并行办理”的联办机制，要创新联办模式，强化数字赋能，重塑办理流程。做到标准统一、数据同源、服务同质，让群众办事更便捷。

三、做好宣传引导。各联办部门要通过多种形式、多种渠道、全方位的做好宣传，增强社会公众对“一件事”的知晓率。要坚持上下联动、监督与指导相结合，及时完善工作举措，积极引导和协助残疾人实现“网上办”、“掌上办”。

本方案自印发之日起施行，宛残联〔2024〕17号文件关于残疾人服务“一件事”办理规定与此不一致的，按照本方案执行。

南阳市残疾人联合会　　南阳市行政审批和政务信息管理局　　南阳市民政局

南阳市人力资源和社会保障局　　南阳市卫生健康体育委员会

2024年7月2日

河南省残疾人联合会
河南省行政审批和政务信息管理局
河南省民政厅
河南省人力资源和社会保障厅
河南省卫生健康委员会
文件

豫残联〔2024〕12号

河南省残疾人联合会 河南省行政审批和政务信息管理局 河南省民政厅 河南省人力资源和社会保障厅 河南省卫生健康委员会关于印发《河南省残疾人服务“一件事”实施方案（试行）》的通知

各省辖市、济源示范区、航空港区残联、行政审批和信息（行政服务和大数据）管理机构、民政局、人力资源和社会保障局、卫生健康委员会：

现将《河南省残疾人服务“一件事”实施方案（试行）》印

发给你们，请认真贯彻落实。

河南省残疾人联合会　　河南省行政审批和政务信息管理局　　河南省民政厅

河南省人力资源和社会保障厅　　河南省卫生健康委员会

2024年6月27日

河南省残疾人服务“一件事”实施方案

（试行）

按照《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）和《河南省数字政府建设工作领导小组办公室关于加快落实国家2024年度13项“高效办成　一件事”重点事项的通知》（豫数政办〔2024〕3号）要求，为加快推动残疾人服务“一件事”落地高效实施，结合工作实际，制定本方案。

一、工作目标

坚持以人民为中心的发展思想，按照“加强总体设计，推动模式创新，注重改革引领和数据赋能双轮驱动”的总要求，将残疾人证办理（含新办、换领、迁移、挂失补办、注销、残疾类别/等级变更）、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴申请（以下简称“残疾人两项补贴”）、残疾人就业帮扶、重度残疾人城乡居民基本养老保险补助等事项集成为残疾人服务“一件事”，实行一次告知、一表申请、一套材料、一本指南、一窗（端）受理、一网办理、限时办结，实现残疾人服务“一件事”表单信息自动生成、申请材料压减70%以上、办理时限压缩在13个工作日以内、办理环节压缩60%以上，不断提升政务服务效能。

二、基本原则

（一）强化省级统筹。残疾人服务“一件事”由省残疾人联合会牵头负责，省民政厅、人力资源社会保障厅、省卫生健康委作为联办部门，协同做好联办事项业务梳理、流程优化、数据共享等工作。市县要按照省级统一部署，组织各职能部门推动残疾人服务“一件事”在本地落地实施。

（二）坚持创新驱动。创新联办模式，重塑办理流程，强化数据赋能，充分利用信息技术手段实现“四减一优”，推进政务服务标准化、规范化、便利化，使服务更贴心，让群众办事更便捷。

（三）坚持依法行政。推进政务服务标准化，重塑表单、精简材料、优化环节、再造流程。没有法律法规或者国务院决定依据，不得增加申请材料；没有法律法规规章依据，不得增加审批条件和环节。全省范围内统一残疾人服务“一件事”联办事项办理标准和业务流程，做到标准统一、数据同源、服务同质。

（四）注重数据安全。坚持安全与服务并重，加强政务数据全生命周期安全防护，强化政务服务和数据共享利用中的个人隐私保护，确保群众相关信息安全可控。

三、工作内容

（一）服务对象

具有河南户籍且符合残疾标准拟申请办理中华人民共和国残疾人证或持有中华人民共和国残疾人证的申请人。

（二）具体措施

1. 精简申报材料。按照“极简办、集成办、全域办”要求，将多个涉及残疾人的服务事项纳入残疾人服务“一件事”合并办理，统一校验信息，精简、优化、融合申报材料，一张表单、一套材料同时提供多个关联事项共同使用，减少办理时间、办事材料、跑动次数。

2. 优化办事流程。依托河南省一体化政务服务平台（以下简称省一体化政务服务平台）通过业务整合和流程再造，实现各部门业务协同、系统互联、信息汇聚、数据互通，解决群众多头申办、多次登录、反复填报等问题。各联办部门按职责同步审核办理申请事项，形成“统一受理、信息共享、后台流转、并行办理”的一体化联办机制，推进残疾人服务一次申办、一次办成、一次办结。

3. 强化数据共享应用。依托省一体化政务服务平台，打通与全国残联信息化服务平台、全国残疾人两项补贴信息系统、河南省社会保障信息系统等对接，实现残疾人信息数据共享应用。

积极推电子证照、电子印章、电子签名、电子材料在残疾人服务“一件事”各环节的应用，实现更多申报材料“免提交”。各信息数据提供部门要保证数据及时性、准确性，持续提升信息数据质量和共享应用效率。

4. 加强电子材料归档管理。残疾人服务“一件事”办理中，省一体化政务服务平台产生的《残疾人服务“一件事”申请表》、

各相关业务系统产生的电子证照和共享的结构化数据及群众上传的证件照片等作为各联办部门业务办理的依据，与纸质材料具有同等法律效力，各部门要依据电子档案管理要求留存归档。

（三）优化后的办理流程

1. 联办申请发起。线上在河南政务服务网和“豫事办”App“一件事”专区“残疾人服务‘一件事’”模块申请，实行“一网通办”。线下以县级政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心“一件事”综合窗口为依托，实行“一窗受理”。有条件的地方可按照便利化原则，在残疾等级评定机构等设置残疾人服务“一件事”办事窗口，实现统一收件（受理）和一站式办理。申请人根据政策规定和个人需求，可单项也可多项申请服务事项，据实填写表单相应栏和提供相关材料。

2. 联办事项办理。残疾人服务“一件事”申请表单、申请材料和前置事项办理结果由省一体化政务服务平台自动拆分后并行分类推送至相关部门业务系统。各联办部门通过相应业务系统分别对申请人提交的联办申请进行办理。

县级残联收到中华人民共和国残疾人证办理申请后3个工作日内（不含残疾等级评定和公示时间）完成材料审核，核发《中华人民共和国残疾人证》，（以下简称《残疾人证》）。残疾人证办理结果通知申请人。审批通过后，系统自动将《残疾人证》电子证照或结构化数据以及申请人上传的信息分别推送给乡镇政府（街道办事处）、县级民政等部门，省残联将全省《残疾人证》办

证相关数据信息实时推送至省人力资源社会保障厅，办理后续业务；审批未通过的，“一件事”办理终结。

乡镇政府（街道办事处）、县级民政部门、县级残联收到“残疾人两项补贴”办理申请后10个工作日内完成材料审核，审核结果通知申请人。符合条件的，“残疾人两项补贴”按月由金融机构转账存入残疾人惠民惠农财政补贴资金“一卡通”银行账户。

收到残疾人就业帮扶办理申请后，残联部门在申请人残疾人证办理通过后5个工作内将申请人求职信息在“河南省残疾人就业创业网络服务平台”上发布，向申请人提供就业政策咨询不少于1次、推荐就业岗位不少于2个。

县级人力资源社会保障部门收到残联推送（发送）的重度残疾人名单信息后，在河南省社会保障信息系统中对重度残疾人进行特殊身份标注，主动按规定在当年12月份前（当年到达领取待遇年龄的，当年费用应于到龄前一个月缴纳）完成养老保险费代缴工作。代缴业务办结情况通知申请人。

3. 联办时限

13个工作日内（不含残疾等级评定、公示和城乡居民基本养老保险费代缴时间）。

四、部门职责

（一）省残联：负责牵头残疾人服务“一件事”整体推进；组织优化业务办理流程，编制工作规程、办事指南和综合受理窗

口工作人员业务手册；协调相关业务系统与省一体化政务服务平台统一受理系统（以下简称“省统一受理系统”）对接和数据共享，推动电子证照、电子材料在各部门之间互认互通；指导和监督检查全省《残疾人证》核发、使用、管理等工作，协调配置残疾人证照片打印机，免于申请人跑动提交纸质照片；统筹全省残疾人就业帮扶工作。

（二）省卫生健康委：指导、规范残疾等级评定机构服务行为，为残疾人提供便捷、高效评定服务；会同省残联、行政审批政务信息管理局将残疾等级评定流程接入省一体化政务服务平台，实现群众办理残疾等级评定“一趟不用跑”或“只跑评定医院一趟；配合省残联完善中华人民共和国残疾人证办理网上办理流程。

（三）省民政厅：负责“残疾人两项补贴”业务的流程优化再造，推动低保数据汇集应用；协调民政相关业务系统与省统一受理系统对接和数据共享；统筹组织“残疾人两项补贴”发放；会同省残联及相关联办部门组织开展业务培训、宣传推广，协调处理群众投诉工作。

（四）省人力资源社会保障厅：负责“城乡居民基本养老保险补助”业务的流程优化；协调人力资源社会保障相关业务系统与省统一受理系统对接和数据共享；统筹指导办理重度残疾人城乡居民基本养老保险补助业务。指导各级人力资源社会保障部门对就业困难人员开展就业援助，对符合条件的落实相关补贴。

（五）省行政审批政务信息管理局：负责省统一受理系统与相关业务系统对接，督促协调相关部门依法依规有序共享政务数据，为残疾人服务“一件事”办理提供技术支撑和数据共享服务；负责配合做好在河南政务服务网、“豫事办”App“一件事”专区增设残疾人服务“一件事”模块；统筹在县级政务服务中心和乡镇（街道）便民服务中心设置“一件事”综合受理窗口，配合相关业务办理部门开展窗口工作人员业务培训，做好残疾人服务“一件事”收件（受理）和相关审批服务结果寄递服务；配合宣传推广残疾人服务“一件事”，协助残疾人线上线下顺畅提交申请等服务工作。

五、工作步骤

（一）6月15日前，完成残疾人服务“一件事”业务梳理、流程再造，梳理形成一张表单、一套材料、一个流程、一个知识库，编制服务指南、工作规程和综合受理窗口工作人员业务手册等。

（二）6月18日前，完成残疾人服务“一件事”联办事项系统配置、申报页面开发；按照相关规定完成数据供需的对接，实现数据共享、互认。

（三）6月底前，省残联和各联办部门完成相关业务办理系统的适配性改造和联调联测，实现与省一体化政务服务平台对接联通，在河南政务服务网和“豫事办”App上线试运行残疾人服务“一件事”。线下完成将残疾人服务“一件事”申请业务纳入

“一件事”综合受理窗口受理。

（四）8月底前，各级残联和联办部门持续做好运行保障，各市残联牵头形成工作完成情况总结报省残联。

（五）10月底前，根据群众评价，持续优化残疾人服务“一件事”服务功能。

（六）12月底前，省残联联合联办部门根据实际情况拓展更多服务事项纳入残疾人服务“一件事”。

六、工作要求

（一）加强组织领导。在省政府统一领导下，省残联牵头成立河南省残疾人服务“一件事”工作专班，统筹协调残疾人服务“一件事”联办工作。建立省市县三级联动机制，畅通沟通交流协同渠道。各级残联会同同级民政、人力资源社会保障、卫生健康、行政审批政务信息管理等部门建立完善工作推进机制，推进残疾人服务“一件事”落地实施。

（二）积极协同配合。各级联办部门要高度重视，主动与同级残联沟通，密切配合，形成工作合力。各级联办部门要以改革思维重塑业务流程，及时将相关业务系统接入省统一受理系统，实现线上线下“一端受理”，推动数据高效实时共享，让数据多跑路，群众少跑腿，切实提升服务效能。

（三）做好宣传引导。各地各部门要通过宣传页、小视频等媒介，做好残疾人服务“一件事”宣传工作，跟踪评估残疾人服务“一件事”工作推进情况。各级政务服务中心、乡镇（街道）

便民服务中心要把残疾人服务“一件事”联办做为利企便民创新举措，积极引导和协助残疾人“网上办”“掌上办”。

附件：1. 残疾人服务“一件事”申请表

2. 河南省残疾人服务“一件事”办事指南

3. 河南省残疾人服务“一件事”联办工作规程

2024 年 6 月 27 日

附件 1

残疾人服务“一件事”申请表

<table>
<tr><td colspan="8">个人基本信息</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>民族</td><td></td><td colspan="2" rowspan="3">申请人
免冠 2 寸
白底照片</td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td></td><td>出生日期</td><td></td><td>残疾人证号</td><td></td></tr>
<tr><td>婚姻状况</td><td></td><td>文化程度</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>户口性质</td><td></td><td>户籍地地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>居住地住址</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>居住地
所属区划</td><td colspan="7">五级区划选择</td></tr>
<tr><td colspan="8">残疾人证办理</td></tr>
<tr><td rowspan="2">新办</td><td>申请残疾
类别</td><td colspan="6">□视力 □听力 □语言 □肢体 □智力 □精神</td></tr>
<tr><td>户籍地
所属区划</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">迁移</td><td>新户籍地
所属区划</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>新户籍地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>新居住地
行政区划</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>新居住地
地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>原户籍地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>原居住地址</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">注销</td><td>注销类别</td><td colspan="5">□视力　□听力　□语言　□肢体　□智力　□精神</td></tr>
<tr><td>注销原因</td><td colspan="5">□康复　□死亡　□其他</td></tr>
<tr><td>类别/等级变更</td><td>申请残疾类别</td><td colspan="5">□视力　□听力　□语言　□肢体　□智力</td></tr>
<tr><td>精神监护人或联系人（评定类别为精神和智力或未满 18 岁必填）</td><td>姓　名</td><td></td><td>与申请人关系</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴</td></tr>
<tr><td>申领补贴类别</td><td colspan="6">□困难生活补贴　　□重度护理补贴</td></tr>
<tr><td>残疾人证号</td><td colspan="2"></td><td>残疾类别</td><td></td><td>残疾等级</td><td></td></tr>
<tr><td>一卡通银行账户</td><td colspan="3"></td><td>申请日期</td><td colspan="2">新办时，按残疾人证核发时间，其余按申请时间</td></tr>
<tr><td>监护人身份证号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>享受其他补贴政策情况</td><td colspan="6">□低保　□特困　□离休　□孤儿　□工伤保险生活护理费
□老年生活（护理）津贴　□因公致残</td></tr>
<tr><td colspan="7">残疾人就业帮扶</td></tr>
<tr><td>本人是否有就业能力和就业意愿</td><td colspan="6">□是　□否</td></tr>
<tr><td>拟工作地区</td><td colspan="2"></td><td>技术特长</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>应聘类型</td><td colspan="6">□全职　□兼职</td></tr>
<tr><td colspan="7">注：如您的残疾人证残疾等级为一、二级，政府将为您缴纳城乡居民基本养老保险费。</td></tr>
</table>

备注：申请新办残疾人证时，不需提供“个人基本信息”中“残疾人证号”信息。

附件 2

河南省残疾人服务“一件事”办事指南

一、事项名称

残疾人服务“一件事”。

二、服务事项

依据残疾人或代办人申请，提供以下联办事项服务：

1. 残疾人证办理（残疾人证新办、换领、迁移、挂失补办、注销、残疾类别/等级变更）；

2. 困难残疾人生活补贴申请；

3. 重度残疾人护理补贴申请；

4. 残疾人就业帮扶；

5. 城乡居民基本养老保险补助。

申请人根据政策规定和个人需求，可单项也可多项申请服务事项，据实填写表单相应栏和提供相关材料。

三、行使层级

县（市、区）级（以下简称“县级”）

四、服务对象

残疾人。

五、办理方式

1. 现场申请。申请人向户口所在地或经常居住地县级政务

服务中心、乡镇（街道）便民服务中心“一件事”综合窗口提出申请。

2. 线上申请。在河南省政务服务网或“豫事办”App“一件事”专区“残疾人服务‘一件事’”模块申请。

六、申报条件

1. 残疾人证新办：凡符合残疾标准的视力、听力、言语、肢体、智力、精神和多重残疾人均可申领残疾人证。残疾人证注销未满一年的，原则上不得重新申请。

2. 残疾类别/等级变更：残疾类别或残疾等级发生变化。

3. 残疾人证换领：残疾人证污损、影响正常使用的。

4. 残疾人证挂失补办：残疾人证遗失。

5. 残疾人证迁移：残疾人户口迁移的，须同时办理残疾人证迁移手续。

6. 残疾人证注销：残疾人残疾状况变化不再符合残疾标准或死亡的，应及时将残疾人证注销。残疾人证注销后，一年内不得重新申请。

7. 困难残疾人生活补贴：具有河南省户籍，持有第二代中华人民共和国残疾人证的最低生活保障家庭中的残疾人。纳入特困人员供养保障范围、领取工伤保险生活护理费的残疾人和享受孤儿基本生活保障政策的残疾儿童不再享受困难残疾人生活补贴。已享受老年、因公致残、离休等福利性生活补贴（津贴）、护理补贴（津贴）条件的残疾人，不再重复享受困难残疾人生活补贴。

8. 重度残疾人护理补贴：具有河南省户籍，持有第二代中华人民共和国残疾人证，残疾等级被评定为一级、二级且需要长期照护的重度残疾人。领取工伤保险生活护理费、纳入特困人员供养保障范围的残疾人不再享受重度残疾人护理补贴。已享受老年、因公致残、离休等福利性生活补贴（津贴）、护理补贴（津贴）条件的残疾人，不再重复享受重度残疾人护理补贴。符合条件的残疾人可同时申领困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴。

9. 残疾人就业帮扶：具有河南省户籍，在法定劳动年龄内、处于无业状态、有劳动能力和就业意愿，持有《中华人民共和国残疾人证》的人员。

10. 城乡居民基本养老保险补助：年满16周岁（不含在校学生），具有河南省户籍，非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围、持有《中华人民共和国残疾人证》（在有效期限内）且残疾等级被评为一、二级的重度残疾人。

七、申请材料

序号	材料名称	类型	份数	受理标准	备注
1	残疾人服务“一件事”联办申请表	原件	1	申请表有关个人基本信息准确、内容完整。	
2	申请人中华人民共和国居民身份证或户口簿	免提交		身份证在有效期内。	

序号	材料名称	类型	份数	受理标准	备注
3	申请人证近期2寸免冠白底彩色照片	电子照片	1		“残疾人证注销”无需提供。
4	残疾人监护人（代办人）身份证或户口本	免提交	1	身份证在有效期内。	1. 申请智力、精神类残疾人证和未成年人申请残疾人证时，需提供法定监护人证明材料。 2. 申请人委托代办时，提交代办人身份证明材料。
5	残疾人证	原证件收回			1. 申请“残疾人证新办”时无需提供。 2. 申请“残疾类别/等级变更”“残疾人证迁移”“残疾人证注销”时，需收回原残疾人证。
6	低保证明	免提交			申请困难残疾人生活补贴时需提供。

八、办理时限

13个工作日以内（不含残疾等级评定、公示和城乡居民基本养老保险费代缴时间）。

九、收费依据

不收费

十、结果送达

（一）《残疾人证》

1. 纸质证照：县级政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心发证窗口自取；快件寄递。

2. 电子证照：申请人登录河南政务服务网、“豫事办”App“到个人中心—我的证照”中查看并下载。

（二）“残疾人两项补贴”

每月通过银行发放至残疾人惠民惠农财政补贴资金“一卡通”银行账户。

（三）残疾人就业帮扶

县级残联于5个工作日内将受理、发布求职信息等情况通知残疾人。

（四）城乡居民基本养老保险补助

对参加城乡居民养老保险的重度残疾人，地方人民政府年内为其代缴部分或全部最低缴费档次的养老保险费。

十一、咨询方式

1. 电话咨询：0371—×××（各地县级政务服务中心根据实际情况填写）。

2. 网上咨询地址：http：//××××××××

3. 现场咨询。申请人所在地或经常居住地县级政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心咨询服务窗口。

十二、办理流程

申请—受理—残疾等级评定—公示—审核—办结（发放《残疾人证》、“残疾人两项补贴”等），详见附图。

十三、监督电话

1. 电话投诉：03××—××××××，区号—12345（各地县级政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心根据实际情况填写）。

2. 网上投诉地址：河南政务服务网上投诉平台

https：//12345. hnzwfw. gov. cn：8083/cns _ hnbmfw _ website/newwebsite/pages/subPage/appealRegister. html? rqsttype=10&islogin=1

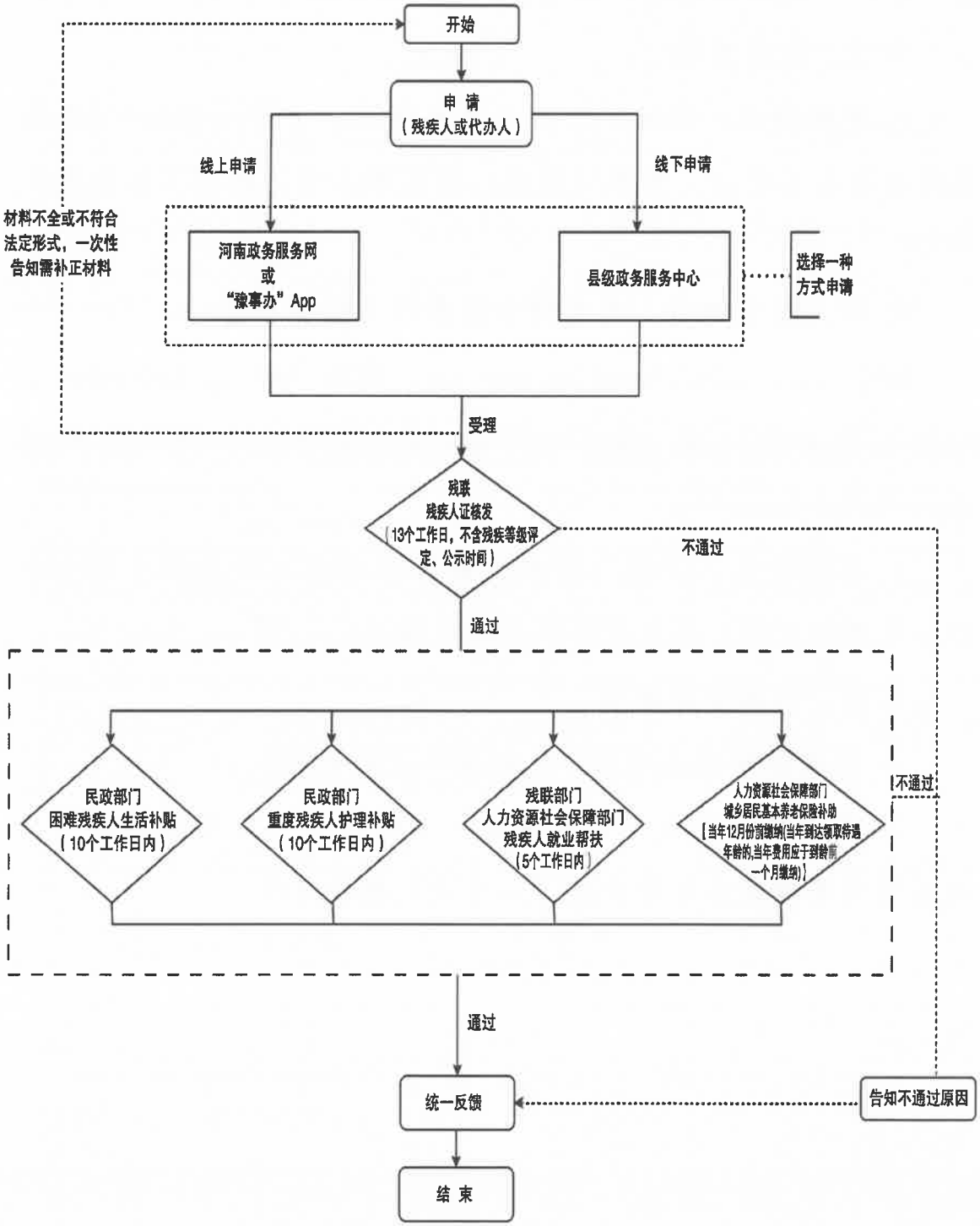
3. 现场投诉：申请人所在地或经常居住地县级政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心投诉窗口。

十四、特殊注意事项

1. 需准备申请人近期2寸白底免冠彩色照片。

2. 申请困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴时，应激活惠民惠农财政补贴资金“一卡通”银行账户。

附：


开始
申 请
（残疾人或代办人）
线上申请
线下申请
材料不全或不符合法定形式，一次性告知需补正材料
河南政务服务网
或
“豫事办”App
县级政务服务中心
选择一种方式申请
受理
残联
残疾人证核发
（13个工作日，不含残疾等级评定、公示时间）
不通过
通过
民政部门
困难残疾人生活补贴
（10个工作日内）
民政部门
重度残疾人护理补贴
（10个工作日内）
残联部门
人力资源社会保障部门
残疾人就业帮扶
（5个工作日内）
人力资源社会保障部门
城乡居民基本养老保险补助
（当年12月份前缴纳(当年到达领取待遇年龄的,当年费用应于到龄前一个月缴纳)）
不通过
通过
统一反馈
告知不通过原因
结 束

附件 3

河南省残疾人服务“一件事”联办工作规程

一、服务对象

残疾人。

二、基本要求

1. 残疾人服务“一件事”涉及事项业务系统应对接省统一受理系统，确保互联互通、业务协同。

2. 残疾人服务“一件事”联办流程按图 A 执行。

3. 从受理到办结全过程，应在 13 个工作日内完成（不含残疾等级评定、公示和城乡居民基本养老保险费代缴时间）。

4. 应开展残疾人服务“一件事”政策解读和宣传引导工作，提高群众对残疾人服务“一件事”的知晓度。

三、服务事项

依据残疾人或代办人申请，提供以下联办事项服务：

1. 残疾人证办理（残疾人证新办、换领、迁移、挂失补办、注销、残疾类别/等级变更）；

2. 困难残疾人生活补贴申请；

3. 重度残疾人护理补贴申请；

4. 残疾人就业帮扶；

5. 城乡居民基本养老保险补助。

申请人根据政策规定和个人需求，可单项也可多项申请服务事项，据实填写表单相应栏和提供相关材料。

四、联办部门

牵头部门：残联部门。

联办部门：民政部门、人力资源社会保障部门、卫生健康部门，乡镇政府（街道办事处）。省行政审批政务信息管理部门提供信息技术服务保障，县（市、区）政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心配合同级残联、民政和人力资源社会保障部门做好残疾人服务“一件事”线下收件、咨询辅导和中华人民共和国残疾人证的保管、邮寄工作。

五、服务提供

（一）咨询服务

各地应设立12345热线服务和其他电话、网络和现场等咨询途径，为残疾人服务“一件事”办理提供咨询辅导服务。工作人员对残疾人咨询内容按照一次告知、首问负责制要求进行解答。

市、县（市、区）政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心和村（社区）便民服务站应当为残疾人提供帮办、代办服务。

各地应当通过一体化政务服务平台及其移动端、残联官方网站和政务服务中心、便民服务中心（站）等途径，公布残疾等级评定机构名单，为申请人提供便捷获取渠道。

（二）申请材料

序号	材料名称	类型	份数	受理标准	备注
1	残疾人服务“一件事”联办申请表	原件	1	申请表有关个人基本信息准确、内容完整。	
2	申请人中华人民共和国居民身份证或户口簿	免提交		身份证在有效期内。	
3	申请人证近期2寸免冠白底彩色照片	电子照片	1		“残疾人证注销”无需提供。
4	残疾人监护人（代办人）身份证或户口本	免提交	1	身份证在有效期内。	1. 申请智力、精神类残疾人证和未成年人申请残疾人证时，需提供法定监护人证明材料。 2. 申请人委托代办时，提交代办人身份证明材料。
5	残疾人证	原证件收回			1. 申请“残疾人证新办”时无需提供。 2. 申请“残疾类别/等级变更”“残疾人证迁移”“残疾人证注销”时，需收回原残疾人证。
6	低保证明	免提交			申请困难残疾人生活补贴时需提供。

（三）受理途径

1. 线上受理：申请人在河南政务服务网或“豫事办”App实名注册登录后，通过“一件事”专区“残疾人服务”模块申请，填写残疾人服务“一件事”联办申请表，上传申请材料，经本人确认后提交。

2. 线下受理：县级政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心“一件事”综合窗口人员根据申请人选择的联办事项和对电子证照、共享数据的授权，在省统一受理系统勾选相应事项，自动形成相应联办表单、调取可共享的信息数据，通过询问申请人（代办人）补充完整表单信息后，由申请人签字确认，同时一并收取其他申请材料。

（四）业务办理

残疾人服务“一件事”联办表单、申请材料和前置事项的办理结果由省统一受理系统自动分别推送至相关部门业务系统。

1. 残疾人证办理。县级残联部门收到省统一受理系统分发的残疾人证办理申请后，登录“全国残联信息化服务平台”进行初审；初审通过后通知申请人前往指定机构进行残疾等级评定。评定机构应在3日内完成评定，将评定结果即时录入“全国残联信息化服务平台”，并将加盖本机构公章的《残疾评定表》发送至县级残联部门。县级残联部门线上收到评定结果后按照相关规定进行公示，同时将《残疾评定表》上传至“全国残联信息化服务平台”；公示期满，依法核发《残疾人证》。（注：残疾人证残

损换新、资料变更，挂失补办，注销和迁入地残联部门对原残疾评定无异议的，无需进行残疾等级评定）。

残疾人证办理应当在3个工作日内（不含残疾等级评定、公示时间）完成，办理结果通知申请人。

残疾人证办理通过后，省统一受理系统自动将《残疾人证》电子证照或结构化数据以及申请人上传的信息分别推送给乡（镇）人民政府（街道办事处）和县级民政、人力资源社会保障等部门办理后续业务。

2. 困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴申请（以下简称“残疾人两项补贴”）。乡（镇）人民政府（街道办事处）和县级残联、民政部门收到“残疾人两项补贴”办理申请后，登录“全国残疾人两项补贴信息系统”，在10个工作日内完成材料审核。符合条件的，通过申请人惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放补贴。“残疾人两项补贴”审核结果通知申请人。

（1）不符合困难残疾人生活补贴资格认定条件的情况为：残疾人证有效期满未换证、残疾人证已注销、残疾人证已冻结、残疾人证已迁出，以及残疾人不享受低保、已纳入特困人员、享受工伤保险生活护理费、享受孤儿生活费、户籍迁出销户和死亡。

（2）不符合重度残疾人护理补贴资格认定条件的情况为：残疾人证有效期满未换证、残疾人证已注销、残疾人证已冻结、残疾人证已迁出、残疾等级降至当地重度残疾人标准以下，以及残疾人已纳入特困人员、享受工伤保险生活护理费、户籍迁出销户

和死亡。

3. 残疾人就业帮扶。

收到残疾人就业帮扶办理申请后，残联部门将申请人求职信息在“河南省残疾人就业创业网络服务平台”上发布，向申请人提供就业政策咨询不少于1次、推荐就业岗位不少于2个。各相关人力资源社会保障部门落实好职业指导、就业援助等工作，优先扶持和重点帮助就业困难残疾人。

4. 城乡居民基本养老保险补助。县级人力资源社会保障部门收到残联部门推送（发送）的重度残疾人名单信息后，在河南省社会保障信息系统中对重度残疾人进行特殊身份标注，按规定在12月份前（当年到达领取待遇年龄的，当年费用应于到龄前一个月缴纳），完成养老保险费代缴工作。代缴业务办结情况通知申请人。

（五）出件

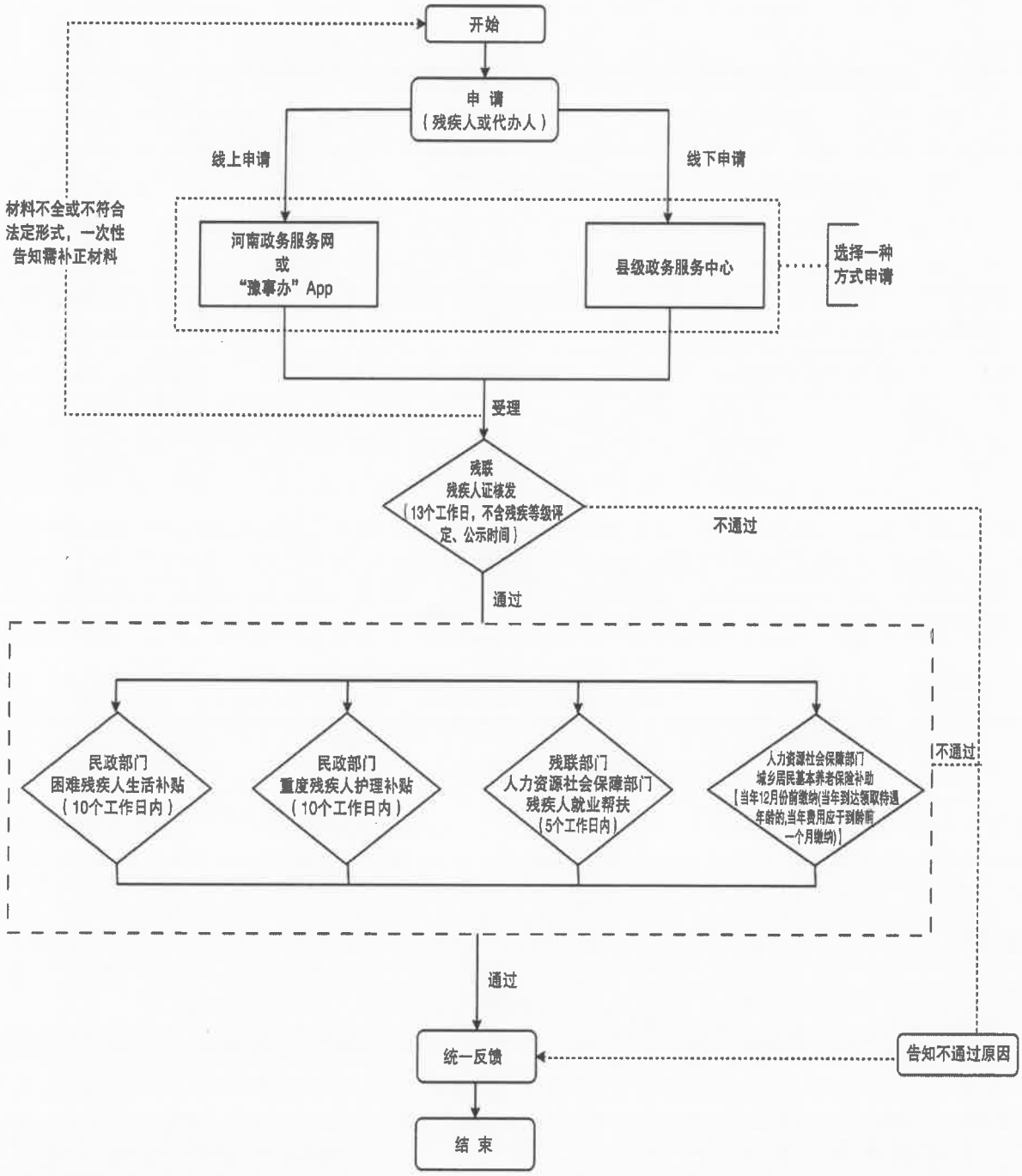
1. 县级政务服务中心、乡镇（街道）便民服务中心根据申请人选择，通过邮寄或者申请人自取方式，将中华人民共和国残疾人证实体证照送达申请人。

2. 申请人可在河南政务服务网和“豫事办”App“个人中心—我的证照”模块，查询残疾人证电子证照；在“个人中心—我的办件”模块，查询残疾人证、“残疾人两项补贴”、城乡居民基本养老保险费缴纳等办理信息。

（六）服务监督。

受理及联办事项办结后，各地应当向申请人主动提供“好差评”服务，接受社会监督，依据“好差评”反馈内容，不断改进残疾人服务“一件事”服务质效。

图 A：



河南省残疾人联合会　　2024年6月27日印发