方城县残疾人联合会文件

方残联[2024]16号

方城县残疾人联合会
关于印发《方城县残疾人服务“一件事”集成服务工作方案》的通知

各乡镇（街道办）残联、民政所、劳保所:

现将《方城县残疾人服务“一件事”集成服务工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

方城县残疾人联合会

2024年6月20日

方城县残疾人服务“一件事”集成服务工作方案

为贯彻落实市委、市政府、县委、县政府关于优化营商环境相关工作决策部署，加快推进政务服务事项集成化办理，深入推动政务服务提质增效，根据《南阳市残疾人服务“一件事”集成服务工作方案》（宛残联[2024]17号）、方城县行政审批服务中心《关于进一步推进落实“高效办成一件事”相关工作的通知》要求，进一步整合优化残疾人服务流程，让残疾人高效办成“一件事”，制定本方案。

一、工作目标

坚持以人民为中心的发展思想，强化“我为群众办实事”工作理念，围绕残疾人“全生命周期”，将多个关联的残疾人服务“单项事”整合为“一件事”集成化办理服务场景，实施残疾人服务“一件事”集成服务，形成部门协同、整体联动的服务模式，实现服务入口统一、办理标准统一、办事体验统一，切实增强残疾人办事便捷度，进一步提升残疾人获得感和幸福感。

二、事项范畴

残疾人服务“一件事”以残疾人证办理为基础，集成办理相关助残服务事项，并实行动态管理。

1.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；

3. 重度残疾人护理补贴；

4. 残疾人就业帮扶；

5. 城乡居民基本养老保险补助。

三、工作任务

（一）推动设立办事窗口。推动在县政务服务大厅设立线下“一件事一次办”窗口，办理政务服务事项，实行“一窗受理”。各联办部门要加强业务培训指导，提高服务窗口工作人员的全科受理能力。

（二）简化申请表单材料。按照“极简办、集成办、全域办”要求，对涉及的多个残疾人服务事项申请表单合并去重，形成一张综合性表单。对涉及的材料进行精简、优化、整合，形成一张材料清单，实行“一套材料、一次告知、一表申请”，推进服务事项集成办理。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。

（三）优化事项办理流程。围绕“事项联办”服务，实施业务整合和流程再造，简化部门内部和部门之间办理环节，统一编制场景服务指南，推动联办业务标准化办理。鼓励各地推行告知承诺制和容缺受理服务模式，提供帮办代办或上门服务，拓宽服务方式，提高办事效能。

四、职责分工

（一）残联。县残联牵头编制县残疾人服务“一件事”

工作方案，同时指导乡镇（街道办）残联开展业务，做好残疾人线下申请信息和材料的交换共享工作，负责职责内的具体业务办理。

（二）民政部门。各级民政部门负责困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴（以下简称“两项补贴”）发放业务，配合做好“两项补贴”信息数据推送和共享应用工作。负责为符合条件的残疾人及时办理“两项补贴”等事项。

（三）人社部门。各级人社部门负责做好残疾人就业帮扶、城乡居民基本养老保险补助发放业务的流程再造，配合做好相关信息数据推送和共享应用工作。负责加强残疾人就业服务管理、落实按比例安排残疾人就业、为符合条件的残疾人及时发放城乡居民基本养老保险补助等事项。

五、工作要求

（一）加强组织领导。各乡镇（街道办）残联作为牵头部门要强化主责意识，会同联办部门加强业务培训，统筹做好本级残疾人服务“一件事”工作。各级联办部门要积极主动配合，不断优化服务流程，改进服务方式，确保工作落实落地。

（二）坚持动态调整。各乡镇（街道办）残联、民政所、劳保所要依据残疾人服务“一件事”设定情况和本地实际，进一步梳理残疾人服务事项，明确本级事项范畴，并紧贴残疾人办事需求，及时予以调整充实，配套完善业务流程和办理标准。

（三）加大宣传引导。各乡镇（街道办）残联、民政所、劳保所要充分利用多种形式，加大对残疾人服务“一件事”的宣传力度，提供通俗易懂的政策解读，正确引导残疾人，及时总结推广好的经验做法，提高残疾人的知晓度和参与度。

附件：1.方城县残疾人服务“一件事”集成服务申请表

2.方城县残疾人服务“一件事”集成服务场景服务指南

附件 1

方城县残疾人服务“一件事”集成服务申请表

_____乡（镇、街道办）

<table>
<tr><td rowspan="8">申请人基本情况</td><td>姓　名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>民族</td><td></td><td>婚否</td><td></td><td rowspan="5">贴照片处
（两寸近期免冠白底彩照）</td></tr>
<tr><td>出生年月</td><td></td><td>籍贯</td><td></td><td colspan="2">文化程度</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>户籍地址</td><td colspan="8">_____乡（镇、街道）_____村（社区）</td></tr>
<tr><td>现住址</td><td colspan="8">_____乡（镇、街道）_____村（社区）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">是否持有残疾人证</td><td colspan="8">是□　残疾人证号：_____残疾类别、等级：_____</td></tr>
<tr><td colspan="8">否□　具有本地户籍 是□否□　持有本地居住证 是□否□</td></tr>
<tr><td>邮　编</td><td></td><td colspan="2">联系电话</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">监护人或联系人</td><td>姓　名</td><td></td><td colspan="2">与申请人关系</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="8">是否为监护人　是□否□　具有本地户籍 是□否□　持有本地居住证 是□否□</td></tr>
<tr><td rowspan="5">申请事项</td><td rowspan="2">①残疾人证办理</td><td colspan="8">新证申请□
挂失补办□换领□迁移□挂失补办□注销□残疾类别/等级变更□</td></tr>
<tr><td colspan="8">新办残疾人证号：_____残疾类别、等级：_____</td></tr>
<tr><td>②困难残疾人生活补贴发放</td><td colspan="8">具有方城县户籍，享受最低生活保障待遇且持有有效的《中华人民共和国残疾人证》（第二代）的残疾人。除政策规定的纳入特困供养、享受工伤保险生活护理费、低保取消、死亡、户籍迁出、监狱服刑等不再享受两项补贴的情形外，具体执行范围及标准全县统一。是□否□</td></tr>
<tr><td>③重度残疾人护理补贴发放</td><td colspan="8">具有方城县户籍，持有有效的《中华人民共和国残疾人证》（第二代）且残疾等级为一、二级的残疾人。除去政策规定的纳入特困供养、享受工伤保险生活护理费、死亡、户籍迁出、监狱服刑等不再享受两项补贴的情形外，具体执行范围及标准全县统一。　是□否□</td></tr>
<tr><td>④残疾人就业帮扶</td><td colspan="8">具有方城县户籍且持有有效《中华人民共和国残疾人证》（第二代），符合法定就业年龄、有就业需求、有就业能力的残疾人。　是□否□</td></tr>
<tr><td>⑤城乡居民基本养老保险补助</td><td colspan="8">具有方城县户籍，年满 16 周岁（不含在校学生）且不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民，可以在户籍地参加城乡居民养老保险，重度残疾人、困难残疾人等缴费困难群体，县级人民政府为其代缴部分或全部最低缴费档次的养老保险费。具体执行范围及标准全县统一。</td></tr>
</table>

		是□否□
补充信息	选择申请事项②或③的申请人，请同时填写该栏。 一本通银行卡号或存折号：_____ 开户银行（具体到营业网点）：_____ 开 户 人：_____	
申请人或监护人签名	本人已确认上述所填报的信息及提交的申请材料真实有效，并承诺自行承担由此引发的相关法律责任。 申请人（监护人）： 年　　月　　日	
初审意见	□根据相关政策规定和申请人申报信息材料，初步受理事项的申请（填写序号）。 □根据相关政策规定和申请人申报信息材料，因_____，不符合申请资格，不予受理。 受理人： 年　　月　　日	
注意事项	1.未持有残疾人证的申请人，先申请新办残疾人证，并可同时申请其他服务事项。经残疾评定符合残疾标准的，由县残联依据指定机构评定结论核发残疾人证，初步受理的其他服务事项自动予以受理并进入审核环节；残疾评定结论不符合残疾标准的，其申请的其他服务事项自动停止受理。 2.已持有残疾人证的申请人，根据各服务事项所要求的政策规定、材料清单和申请人实际，由工作人员确定初步受理的服务事项或不予受理。 3.初步受理的申请事项，由受理人进行业务流转，联办部门工作人员对申请事项进行审核、办理。办结后，联办部门应将办理结果反馈给受理人，同时根据联办部门职责将办理结果电话告知申请人或监护人，受理不通过或未能办结的情况和原因一并反馈、告知。	

说明：表格样式供参考。

附件 2

方城县残疾人服务“一件事”集成服务场景服务指南

一、事项名称

残疾人服务“一件事”集成服务。

二、服务对象

1. 具有方城县户籍且持有中华人民共和国残疾人证的残疾人或符合残疾标准拟申请办理残疾人证的申请人；

2. 非方城县户籍且持有居住证和中华人民共和国残疾人证的残疾人，或非方城县户籍且持有居住证的符合残疾标准拟申请办理残疾人证的申请人。

三、办理条件

1. 坚持申请自愿、属地办理原则；

2. 非方城县户籍且持有居住证的申请人可申请残疾人证和“两项补贴”跨省通办。

四、材料清单

序号	材料名称	类型	材料介质	来源渠道	份数
1	身份证（监护人）（基础材料）	原件/复印件	纸质/电子	申请人自备/数据共享	1
2	居民户口簿（基础材料）	原件/复印件	纸质	申请人自备	1
3	居住证（监护人）（异地申请残疾人证办理、两项补贴）	原件/复印件	纸质/电子	申请人自备	1
4	一本通银行卡或存折（两项补贴）	原件/复印件	纸质/电子	申请人自备	1
5	中华人民共和国残疾人证	原件/复印件	纸质/电子	申请人自备/数据共享	1
6	两寸近期免冠白底彩色照片	原件	纸质/电子	申请人自备	3

五、办理时限

线下受理申请后3个工作日内将申请事项进行业务流转，联办部门收到申请后15个工作日内（“两项补贴”业务10个工作日内）根据各自审核标准、受理条件完成审核。

六、收费依据

残疾评定按有关规定收费，其他事项经审核符合办理规定的，不收取费用。

七、结果送达

1.窗口出件。当地残疾人服务“一件事”服务窗口。

2.送达。县市区残联及时将制发的残疾人证由乡镇（街道）、村（社区）送达申请人。

3.电话告知。联办部门根据各自职责，在办理审核结束后，电话告知申请人。

八、咨询方式

1.电话咨询。县残疾人服务“一件事”咨询电话。

2.现场咨询。当地残疾人服务“一件事”服务窗口。

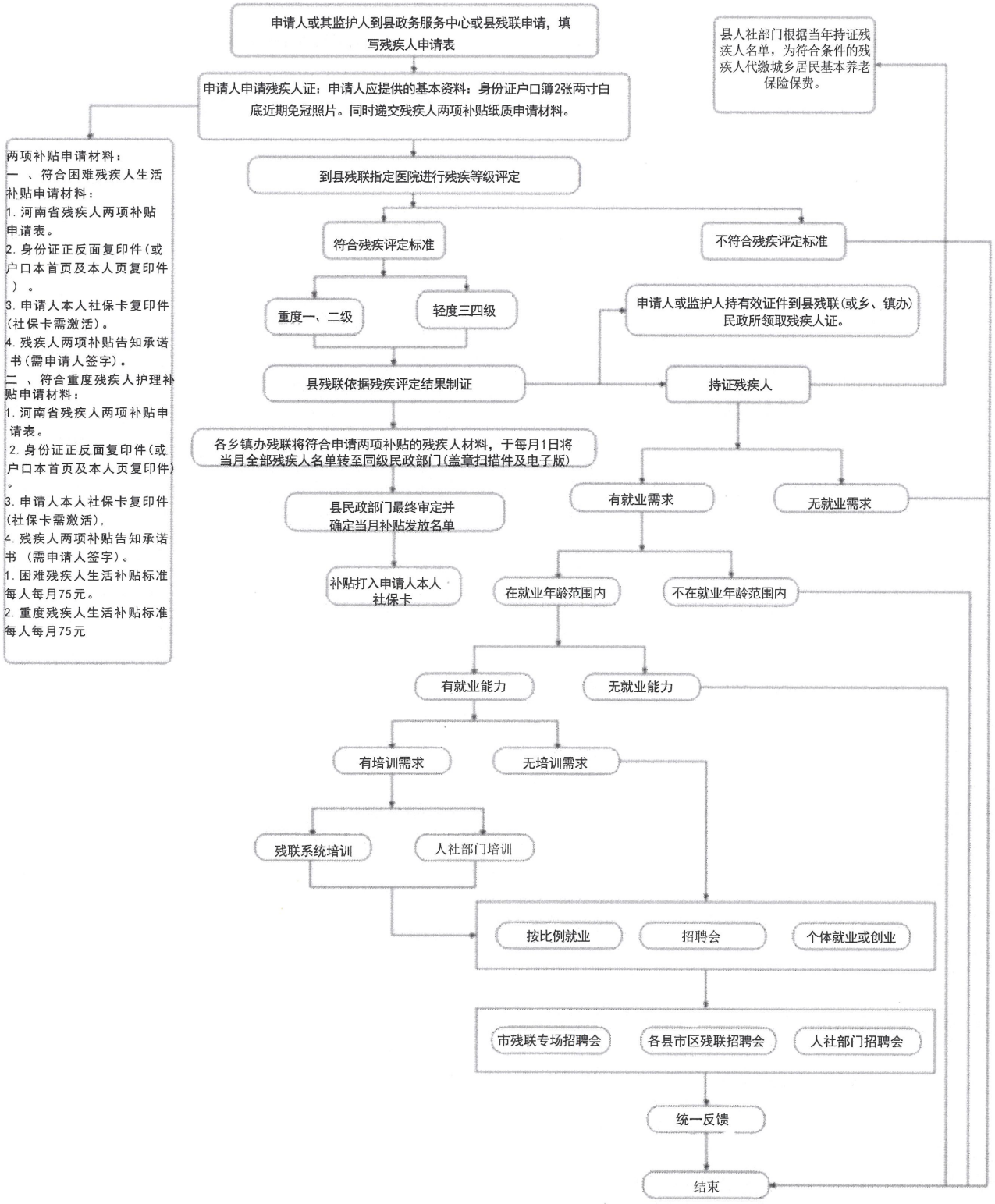
九、办理渠道

申请人向户口所在地或经常居住地乡镇（街道）残疾人服务“一件事”窗口现场提出申请。

十、窗口工作时间

法定工作日，有条件的地区适时开展延时服务。

十一、办事流程图

残疾人服务“一件事”办理流程图

残疾人服务“一件事情一次办”事项办理流程图