

乌拉特前旗政务服务中心文件



乌政服发〔2022〕53号

关于印发《乌拉特前旗扶残助困 “一件事一次办”改革工作实施方案》的通知

各驻厅单位、政务服务中心：

现将《乌拉特前旗扶残助困“一件事一次办”改革工作实施方案》印发给你们，请抓好贯彻落实。

乌拉特前旗政务服务中心

2022年12月9日



乌拉特前旗扶残助困“一件事一次办”改革工作实施方案

为深化“放管服”改革，深入贯彻落实旗委、政府关于“一件事一次办”的改革要求，加快推进公共服务领域重点改革，结合工作实际，制定本工作方案。

一、工作目标

深化扶残助困“一件事”集成套餐服务，实现残疾人证办理、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴资格认定、低保、特困等困难群众医疗救助、城乡居民基本养老保险补助等事项跨部门联办，打造“一窗受理、一表申请、一套材料、一次办结”的联办模式。

二、实施内容

（一）办理对象

符合扶残助困“一件事一次办”的残疾人。

（二）联办事项

扶残助困“一件事”共涵盖4个事项，包括：

1. 残疾人证办理；
2. 困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴资格认定；
3. 低保、特困等困难群众医疗救助；
4. 城乡居民基本养老保险补助。

后期，符合扶残助困“一件事”办理范畴的事项，可逐步新增纳入。

（三）申请材料

全面梳理扶残助困“一件事”涉及事项所需材料，通过流程再造，材料精简，根据不同办理事项，明确申报材料：

1. 居民身份证；
2. 户口簿；
3. 3张两寸近期免冠白底彩照
4. 特殊情形需提供的材料：

（一）申请智力、精神类残疾人证和未成年人申请残疾人证须同时提供法定监护人的证明材料，包括书面申请（监护人身份信息，与申请人的关系等内容）、户口簿原件及复印件；智力、精神类残疾人和未成年人户籍长期在社会福利院等机构的人员须提供单位证明。

（二）因病致残者，在治疗期终结、康复期满1年后，携带病历资料（确因医院病历保存过期，由医院出据证明），提出申请。

（四）办理流程

1. 一窗申请。在政务服务大厅设立扶残助困“一件事一次办”综合受理窗口，申请人在综合窗口申请办理“扶残助困一件事”，选择一次办办理事项，并提交办理“扶残助困一件事”一套材料。

2. 一表申报。通过归并、数据共享等方式进行精简、优化，整合形成“扶残助困一件事”申请表供群众申报。

3. 一链办理。综合窗口工作人员核查信息，符合法定形式和材料齐全的情况下，将联办事项及申请材料分别流转、推送至相关业务单位进行办理。对于材料审核不通过的，窗口工作人员应

一次性告知，并做好政策解释工作。各相关部门收到综合窗口工作人员推送的信息和材料后，审核材料后为申请人分别办理残疾人证、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴资格认定、低保、特困等困难群众医疗救助、城乡居民基本养老保险补助。

4. 结果反馈。业务办理完成后，各相关部门在规定时间内将办理结果按照申请人选择的反馈方式（直接邮寄申请人、返回综合窗口统一发放）反馈给申请人。

三、进度要求

（一）12月10日前，完成扶残助困“一件事一次办”优化流程再造、压缩审批事项、表单整合等工作，形成标准化服务指南、申请表及流程图。设立扶残助困“一件事一次办”窗口，开展相关人员业务培训等工作。

（二）12月15日开始，扶残助困“一件事一次办”正式试运行。

（三）12月22日开始，市直部门将对市、旗两级扶残助困“一件事一次办”工作落实情况进行督查调研。

四、职责分工

旗残疾人联合会、旗政务服务局、旗民政局、旗医疗保障局、旗人力资源和社会保障局为责任单位，具体职责分工如下：

（一）旗残疾人联合会：负责协调、督促各责任单位建立跨部门联办工作机制，扶残助困“一件事一次办”表单整合、办事指南、流程图梳理编制等工作。负责指导、协调“扶残助困一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

（二）旗政务服务局：负责整合各部门窗口实现线下一站式

集中受理。在全区一体化政务服务平台公布办事指南和流程图。

（三）旗民政局：负责指导、协调“扶残助困一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

（四）旗医疗保障局：负责指导、协调“扶残助困一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

（五）旗人力资源和社会保障局：负责指导、协调“扶残助困一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

五、保障措施

（一）提高思想认识。各部门要充分认识扶残助困“一件事一次办”改革的重要现实意义，进一步增强责任感、紧迫感，结合工作实际，着力推进改革举措落地见效。

（二）落实部门责任。各相关部门要根据工作部署和职责分工，健全工作机制，强化业务培训，使工作人员熟练掌握服务优化后的业务流程和工作规范，提高服务效率，确保服务质量。

（三）注重宣传引导。充分利用报纸、电视、互联网、微信微博等新闻媒介，加大宣传力度，提高扶残助困“一件事”服务知晓度。注重总结经验，通过典型示范引领，推动服务模式优化升级。

附件：1. 扶残助困“一件事一次办”联办申请表

2. 乌拉特前旗办扶残助困“一件事一次办”办事指南

3. 乌拉特前旗扶残助困“一件事一次办”流程图

附件 1

扶残助困“一件事一次办”联办申请表

基本信息			
姓名		身份证号码	
联系电话		民族	
户籍地址			
申请材料			
1. 居民身份证； 2. 户口簿； 3. 3 张两寸近期免冠白底彩照 4. 特殊情形需提供的材料： （一）申请智力、精神类残疾人证和未成年人申请残疾人证须同时提供法定监护人的证明材料，包括书面申请（监护人身份信息，与申请人的关系等内容）、户口簿原件及复印件；智力、精神类残疾人和未成年人户籍长期在社会福利院等机构的人员须提供单位证明。 （二）因病致残者，在治疗期终结、康复期满 1 年后，携带病历资料（确因医院病历保存过期，由医院出据证明），提出申请。			
申请事项			
☐ 残疾人证办理			
☐ 困难残疾人生活补贴			
☐ 重度残疾人护理补贴			
☐ 低保、特困等困难群众医疗救助			
备注： 1、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴由民政局受理、审核； 2、残疾人参加城乡居民基本养老保险无需申请城乡居民基本养老保险补贴，由残联和人社局审核发放。			
注意事项			
是否参加城乡居民基本养老保险	☐ 是	☐ 否	
是否参加城乡居民基本医疗保险	☐ 是	☐ 否	
备注：1、未参加城乡居民基本养老保险的残疾人不能申请城乡居民基本养老保险补贴。 2、未参加城乡居民基本医疗保险或不符合参保资助政策的残疾人不能申请城乡居民基本医疗保险财政补助。			
承诺信息			
本人承诺，以上信息完全属实，如有虚假，本人愿承担一切法律责任； 本人签字（手印）： 年 月 日			

附件 2

扶残助困“一件事一次办”办事指南

主题基本信息						
主题编码		主题名称	我要办扶残助困一件事	服务对象	☒ 自然人 ☐ 法人	
行政区划	巴彦淖尔市乌拉特前旗	牵头单位	残疾人联合会	联办机构	民政部门、医保部门、人社部门	
办理形式	☐ 网上办理 ☒ 窗口办理	办理地址	乌拉特前旗 XX 街道 XX（单位名称）窗口号或房间号			
乘车路线		办理时间	周一至周五上午 09:00-12:00，下午 15:00-18:00（法定节假日除外）	网办地址		
承诺时限 (工作日)	15	是否收费	☐ 是 ☒ 否	收费标准	——	
收费依据	——	网上支付	☐ 是 ☒ 否	支持预约办理	☐ 是 ☒ 否	
支持物流快递	☒ 是 ☐ 否	线下跑动次数	☐ 0 ☒ 1	线下跑多次原因和环节	——	
咨询方式	1. 电话咨询： 2. 网上咨询：内蒙古政务服务网或“蒙速办”APP		监督方式	1. 电话监督： 2. 网上监督：内蒙古政务服务网或“蒙速办”APP		
申报须知	线上提交扫描材料应当清晰，线下纸质材料应当符合形式标准。					
申请材料信息						
材料名称	来源渠道	出具部门	材料类型	材料形式	材料必要性	纸质材料份数
居民身份证	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
户口簿	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
3 张两寸近期免冠白底彩照	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1

申请智力、精神类残疾人证和未成年人申请残疾人证须同时提供法定监护人的证明材料，包括书面申请（监护人身份信息，与申请人的关系等内容）、户口簿原件及复印件；智力、精神类残疾人和未成年人户籍长期在社会福利院等机构的人员须提供单位证明。	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
因病致残者，在治疗期终结、康复期满 1 年后，携带病历资料（确因医院病历保存过期，由医院出据证明），提出申请。	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
办理结果样本						
结果名称	结果样本					
残疾人证	见内蒙古政务服务网					

附件 3

扶残助困“一件事一次办”流程图

