办事指南类——特困人员供养

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **办事指南类事项信息要素表** | | | | | | | | | | |
| **填报单位： 填报时间：** | | | | | | | | | | |
| **基本要素\*** | **事项名称\*** | 特困人员供养 | | | **办件类型\*** | | 承诺件 | | | |
| **主项编码\*** |  | | | **子项编码\*** | |  | | | |
| **法定期限\*** | 30 | 工作日 | | **承诺期限\*** | | 30 | | | 工作日 |
| **服务对象\*** | 自然人 | | | **服务主题\*** | |  | | | |
| **是否收费\*** | 否 | | | | | | | | |
| **是否可网上办理\*** | 否 | | | **是否进驻大厅\*** | | 否 | | | |
| **到窗口办理次数\*** | 1 | 次 | |  | | | | | |
| **备注信息** |  | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | |  | | | |
|  |  |  | | | | |  | | | |
| **受理条件\*** | **条件序号\*** | **条件名称\*** | | | | | **备注信息** | | | |
| 1 | **城乡老年人、残疾人以及未满16周岁的未成年人，同时具备以下条件的，应当依法纳入特困人员救助供养范围：（1）无劳动能力（2）无生活来源（3）无法定赡养、抚养、扶养义务人或者其法定义务人无履行义务能力** | | | | |  | | | |
| **申请材料\*** | **材料名称\*** | **材料形式\*** | | **是否必须\*** | | **原件份数\*** | **复印件数\*** | **备注** | | |
| 申请书 | 书面形式 | | 是 | | 1 | 0 |  | | |
| 身份证 | 书面形式 | | 是 | | 1 | 0 |  | | |
| 户口本 | 书面形式 | | 是 | | 0 | 1 |  | | |
| 残疾证 | 书面形式 | | 是 | |  |  | **只有残疾人应当提供第二代《中华人民共和国残疾证》** | | |
| **收费标准** | **收费名称\*** | **收费依据\*** | | **收费标准\*** | | **金额\*** | **减免金额\*** | **减免原因** | | |
| 0 |  | |  | |  |  | |  | |
| **办事地址\*** | **部门名称\*** | 万荣县民政局 | | | | | | | | |
| **窗口名称\*** |  | | | **办公地址\*** | | 万荣县民政局（新建路107号） | | | |
| **咨询电话\*** | 0359-4523344 | | | **投诉电话\*** | | 0359--4522158 | | | |
| **办公时间\*** |  | | | **地址经纬度** | |  | | | |
| **法律依据\*** | **法律法规名称\*** | **法律文号\*** | | **条款名称\*** | | **条款具体内容\*** | | | **备注** | |
| 《社会救助暂行办法》 | 国务院令第649号 | | 国务院关于进一步健全特困人员救助供养制度的意见 | |  | | |  | |
| 《特困人员认定办法》 | 民发【2022】44号 | | 运城市民政局关于印发《运城市特困人员认定办法》的通知 | |  | | |  | |
| **办理流程\*** | **排序\*** | **环节名称\*** | | **办理内容\*** | | | | | **办理说明** | |
| 1 | 申请及受理 | | 本人向户籍所在地乡镇人民政府（街道办事处）提出书面申请，乡镇人民政府（街道办事处）对申请人的材料进行审查，材料齐备的，予以受理 | | | | |  | |
| 2 | 初审 | | 乡镇人民政府（街道办事处）通过入户调查、邻里访问、信函索证、民主评议、信息核对等方式，对申请人的经济状况，实际生活状况以及赡养，抚养，扶养状况等进行调查核实，并将审核意见及时在申请人所在村（社区）公示 | | | | |  | |
| 3 | 审核 | | 民政部门全面审查乡镇人民政府（街道办事处）上报的申请材料，调查材料和审核意见，按照不低于30%的比例随机抽查核实，做出审批决定。 | | | | |  | |
| **权力运行流程图\*** | | 1. 通过入户调查、邻里访问、信函索证、群众评议、信息核查等方式，对申请人的收入状况、财产状况、生活自理能力以及其他证明材料等进行调查核实  2. 在申请人所在村公示后，报县级人民政府民政部门审批  1、满足以下条件：无劳动能力，无生活来源，无法定赡养、抚养、扶养义务人或法定赡养、抚养、扶养义务人无赡养、抚养、扶养能力的，残疾或者不满16周岁的村民；2、向户籍所在地的乡镇人民政府提出书面申请  承办机构：万荣县民政局社会股  服务电话：0359-4523344  监督电话：0359-4522158  全面审查乡镇人民政府上报的调查材料和审核意见  **决 定**  （行政审批股）  工作时限：15个工作日  **审 查**  （乡、镇人民政府）  工作时限：15个工作日  **受 理**  （乡、镇人民政府）  工作时限：即办 | | | | | | | | |
| **廉政风险防控图** | | 1.建立受理单制度。  2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。  3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。  4.内部监督检查、投诉举报受理。  责任人：乡镇民政办受理人  1.故意刁难经办人。  2.利用各种方式收取额外费用。  3.无原因超时办理，久拖不办。  4.不能一次性告知所需材料。  风险等级：低  防控  措施  风险点  受理  1.量化审查标准，执行回避制度。  2.实行审批留痕制度。  3.定期抽查、集体评议。  4.严格审核手续。  责任人：乡镇民政办负责人   1. 可能存在对材料、证件审核不严，登记、统计不全，造成重复领取问题。 2. 存在迁就照顾。 3. 擅自增加或减少审查条件、程序。   4.无原因超时办理。  风险等级：中  风险点  防控措施  审核  可能存在迁就照顾现象。  风险等级：中  1.发挥群众监督作用。  2.加强内部监管，落实责任追究。  责任人：行政审批股负责人  防控措施  风险点  决定 | | | | | | | | |
| **网上办理** | **网上办理状态** |  | | | **审批深度** | |  | | | |
| **年均办件量约** |  | | **件（次）** | **是否可采用通用申请表** | | | | |  |
| **是否可以下沉到街道** |  | | | **是否有网上客服** | | | | |  |
| **是否支持物流快递** |  | | | **是否可网上缴费** | | | | |  |
| **已开通的网上办理方式**  **（可多选）** | 网上预约 在线咨询  材料预审网上缴费  网上申报网上查询其他  在线预审办理证件寄送 | | | | | | | | |
| **审批环节列表\*** | **审批环节** | **姓名** | | **手机** | **工作时限** | | **预警时限** | | | **挂起环节** |
|  |  | |  |  | |  | | |  |
|  |  | |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  |
| 填表人： 联系电话： | | | | | | | | | | |