

宿迁市残疾人联合会
宿迁市民政局
宿迁市人力资源和社会保障局
宿迁市数据局

宿残联发〔2024〕12号

关于印发宿迁市高效办成残疾人服务“一件事”
实施方案的通知

各县（区）残联、民政局、人社局、数据局，市各开发区、新区、园区相关部门：

为进一步优化政务服务，提升行政效能，现将《宿迁市高效办成残疾人服务“一件事”实施方案》印发给你们，请结合工作实际，认真组织实施。

宿迁市残疾人联合会

宿迁市民政局

(此页无正文)

宿迁市人力资源和社会保障局



宿迁市数据局

2024年7月31日



(此件公开发布)



宿迁市高效办成残疾人服务“一件事”实施方案

根据《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）、《江苏省高效办成残疾人服务“一件事”实施方案》（苏残发〔2024〕17号）要求，为深入推动政务服务提质增效，在残疾人服务领域广泛推进“高效办成一件事”，现就宿迁市残疾人服务“一件事”工作制定以下实施方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神，坚持以人民为中心的发展理念，突出残疾人需求导向，围绕残疾人“全生命周期”，通过加强部门业务协同、再造审批流程、精简办事材料、同步共享数据等改革措施，将多个残疾人服务“单事项”整合为线上“一网通办”、线下“只进一门”、诉求“一线应答”的主题集成服务，进一步提升残疾人的获得感和幸福感。

二、主要任务

（一）明确服务内容。为全市残疾人提供残疾人证办理（残疾人证新办、换领、迁移、挂失补办、注销、残疾类别/等级变更）、困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴、残疾人就业帮扶（失业登记、就业困难人员认定、社会保障卡申领）、

城乡居民基本养老保险补助、高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请、残疾人机动轮椅车燃油补贴申请等相关政务服务事项的一次性集成办理。各地可结合本地区实际和便民服务需要，在此基础上逐步增加与残疾人服务相关联的“一件事”办理事项范围，不断提升整体服务效能。

（二）精简申请材料。梳理细化残疾人服务“一件事”的办事场景，厘清事项关联性和办事逻辑性，明确各个场景的必选事项、可自主勾选事项。将残疾人服务“一件事”的各单事项申请表整合为“一张表”（附件2），多套材料整合为“一套材料”。申请人根据政策规定和个人实际需求，可单项也可多项申请服务事项，填写申请表相应栏和提供相应材料。

（三）优化办事流程。建立跨部门联动审批服务机制，明确各部门职责分工，制定《残疾人服务“一件事”业务流程》（附件3），强化残联、民政、人社等部门协同，细化各环节的工作责任和服务标准。各责任部门按照职责同步审批办理申请事项，形成“统一受理、数据共享、后台流转、并行审批、扎口反馈”的线上线下一体化联办服务新模式。

（四）强化数据共享。充分依托省政务服务网、省政务中台等应用支撑服务，应用全省统一的残疾人服务“一件事”联办系统，通过与全国残联信息化服务平台、江苏省“智慧残联”平台、全国残疾人两项补贴信息系统、江苏省人社一体化信息平台等对接，实现流程交互、数据流转，避免工作人员在多个

系统中重复录入数据。积极推广电子证照、电子签名、电子档案等在各环节应用，推进服务全程电子化，符合应用标准的电子证照不再提供实体证照，有电子证照但未达到应用标准的，由电子证照使用部门会提供部门研究确定应用标准并遵照执行。

（五）提升服务能力。线上办理“一网通办”，依托江苏政务服务网、“苏服办”移动端等“高效办成一件事”模块多渠道网上办理，提供敏捷高效服务。**线下办理“只进一门”，**各地要在政务服务中心综合窗口或残联窗口，设置“高效办成一件事·残疾人服务一件事”服务专窗，提供一站式集成服务。有条件的地区可在乡镇（街道）便民服务中心设置“高效办成一件事·残疾人服务一件事”服务专窗。**诉求“一线应答”，**各地 12345 热线要积极组织民声接听员，依托热线百科和“高效办成一件事·残疾人服务一件事”主题信息集，提供政策咨询服务。推进 12345 “民声接听员进大厅”，探索在市政务服务中心“高效办成一件事”服务专窗设置 12345 专席，与首席代表、政策专员联动，提供业务咨询和导办服务，并按 12345 表单规范做好记录和回访。鼓励各地结合实际进行服务渠道拓展、预约快办、帮办代办等创新。各责任部门要加强业务培训指导，提高窗口工作人员的全科受理能力。

三、职责分工

（一）残联。市残联牵头编制市级残疾人服务“一件事”工作方案，同时指导县级残联开展联办业务。县级残联要推动

设置残疾人服务“一件事”服务窗口，做好残疾人线上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。各级民政部门负责牵头梳理优化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”）事项的办理流程，负责职责内的“两项补贴”业务工作，配合做好“两项补贴”信息数据推送和共享应用。

（三）人社部门。各级人社部门负责残疾人就业帮扶业务和城乡居民基本养老保险补助事项的流程再造，配合做好“残疾人就业帮扶”“城乡居民基本养老保险补助”信息数据推送和共享应用工作。负责为符合条件的各类残疾人落实相关就业政策，代缴全部最低标准的养老保险费。

（四）数据和政务服务管理部门。各级数据和政务服务管理部门为残联、民政、人社等责任部门建立业务系统连接和数据交换提供技术支撑，实现数据共享应用，保障系统运行环境安全稳定。负责做好12345热线应答工作。

四、工作计划

（一）2024年7月底前，市残联牵头编制形成市级残疾人服务“一件事”工作方案。各地依托基层政务服务中心“一件事”综合窗口或残联窗口，推动设置“高效办成一件事·残疾人服务一件事”服务专窗，实现线下办理“只进一门”。

（二）2024年9月底前，省残联完成全省统一的残疾人服务“一件事”受理端升级，并和责任部门完成相关业务办理系

统的适应性改造，在江苏政务服务网、“苏服办”移动端上线运行。

（三）2024年10月底前，各级残联和责任部门持续做好运行保障，市残联牵头形成工作完成情况总结报省残联。

五、工作保障

（一）强化组织领导。建立由市级牵头部门和责任部门共同参与的工作协调机制，强化工作合力，推动各部门履职尽责。各地要发挥主动性和创造性，根据业务条线，明确专人加强协调，探索形成创新做法，全面推进改革任务落实。

（二）加强运营推广。充分利用电视、网站和微信公众号等渠道广泛宣传“高效办成一件事”，做好残疾人服务“一件事”运营有关工作。在运营过程中，通过收集意见建议、好差评跟踪分析处理等方式及时了解残疾群众对残疾人服务“一件事”的意见和建议，根据意见建议开展功能、流程、内容的持续优化迭代升级相关工作，不断优化残疾人服务“一件事”服务便捷度和体验度。

（三）强化督促指导。各责任部门要严格落实主体责任，按照职责分工加强督促指导，采取数据分析、实地调研、专题督导等方式，并在各服务渠道接入政务服务“好差评”，全面掌握改革落地情况，及时研判分析解决堵点难点问题。对工作推进不及时、落实不到位，群众反映的突出问题，给予通报批评，并限期整改。

- 附件：1.宿迁市残疾人服务“一件事”办事指南
2.江苏省残疾人服务“一件事”申请表
3.宿迁市残疾人服务“一件事”业务流程

附件 1

宿迁市残疾人服务“一件事”办事指南

一、事项名称

宿迁市残疾人服务“一件事”

二、联办事项

序号	联办事项	责任单位
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）	市残联
2	困难残疾人生活补贴	市民政局 市残联
3	重度残疾人护理补贴	
4	残疾人就业帮扶（失业登记、就业困难人员认定、社会保障卡申领）	市人力资源社会保障局 市残联
5	城乡居民基本养老保险补助	市人力资源社会保障局
6	高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请	市残联
7	残疾人机动轮椅车燃油补贴申请	市残联

三、实施依据

1. 《中国残疾人联合会国家卫生和计划生育委员会关于印发〈中华人民共和国残疾人证管理办法〉的通知》（残联发〔2017〕34号）、《中国残联办公厅关于全面开展残疾人证“跨省通办”工作的通知》（残联厅发〔2021〕10号）、《省残联省卫健委省公安厅省民政厅省财政厅关于印发〈江苏省残疾人证管理实

施细则〉的通知》（苏残规〔2023〕2号）

2. 《国务院关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》（国发〔2015〕52号）、《民政部财政部中国残联关于进一步完善困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》（民发〔2021〕70号）、《省政府关于完善困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》（苏政发〔2016〕15号）、《江苏省民政厅 江苏省财政厅 江苏省残联关于完善困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的实施意见》（苏民规〔2022〕4号）

3. 《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》（国发〔2014〕8号）、《省政府办公厅关于进一步完善城乡居民基本养老保险制度的意见》（苏政办发〔2014〕104号）

4. 《中华人民共和国就业促进法》（中华人民共和国主席令第70号）、《就业服务与就业管理规定》（劳动和社会保障部令28号）、《江苏省就业促进条例》、《江苏省就业和失业登记管理办法》（苏人社规〔2022〕6号）、《江苏省就业补助资金管理办法》（苏财社〔2019〕161号）

5. 《省残联办公室关于印发残疾人燃油补贴、残疾学生教育补贴、残疾人自主创业补贴发放规范的通知》（苏残办发〔2021〕8号）

6. 《省残联办公室关于印发江苏省残疾人机动轮椅车燃油

补贴管理细则的通知》（苏残办发〔2019〕15号）

四、申请条件

（一）残疾人证办理

1. 残疾人证新办：具备宿迁市户籍，凡符合残疾标准的视力、听力、言语、肢体、智力、精神及多重残疾人均可申领残疾人证。

2. 残疾人证换领：申请人应为具备宿迁市户籍的持证残疾人。（1）到期换领。残疾人证有效期为十年。发证残联应在残疾人证期满前六个月通知持证人换领。持证人凭残疾人证申请换领。（2）残损换新。残疾人证污损、影响正常使用的，持证人凭残疾人证申请换领。换领的残疾人证登记信息与原残疾人证一致。（3）资料更新换领。因姓名、联系人、家庭住址、联系电话等信息变更的，持证人凭残疾人证可申请资料更新并换领残疾人证。

3. 残疾人证迁移：申请人应为具备宿迁市户籍的持证残疾人。残疾人户口跨县（市、区）迁移的，须同时办理残疾人证迁移手续。

4. 残疾人证挂失补办：申请人应为宿迁市户籍的持证残疾人。残疾人证遗失，持证人应及时告知发证残联，持居民身份证申请补发。

5. 残疾人证注销：申请人应为宿迁市户籍的持证残疾人。符合下列情形之一的，应当及时注销残疾人证。（1）持证人死

亡的；（2）残疾人证有效期逾期一年仍未换领的；（3）户口迁移超过一年未办理残疾人证迁移的；（4）持证人无正当理由拒不配合重新评定要求，超过半年的；（5）持证人或法定监护人，在提供相应身份证明材料，并提交个人自愿注销承诺书申请注销的；（6）使用虚假证明材料骗领残疾人证的，出租、出借、转让残疾人证的。

6. 残疾类别/等级变更：申请人应为宿迁市户籍的持证残疾人。残疾状况发生变化的，本人提供病史变化证明材料，经县级残联同意，可到指定机构重新进行残疾评定。县级残联根据评定结果重新核发残疾人证，并将全国残疾人证管理系统的相关信息变更。

特别说明：根据相关政策，残疾人证相关事项均可异地办理，但因残疾人服务“一件事”涉及多部门多事项联办，综合考虑各事项受理条件，限定残疾人服务“一件事”申请人必须具备宿迁市户籍，并由申请人在户籍地申请办理。如需异地办理残疾人证相关事项，申请人须提供经常居住地的有效居住证及办理业务所需的相关材料，到居住地县级残联或是当地政务服务中心残疾人事业服务窗口申请办理，也可通过全国残联信息化服务平台“跨省通办”专区注册、登录后申请办理。

（二）困难残疾人生活补贴

申请人应具有宿迁市户籍，持有在有效期内的《中华人民共和国残疾人证》，符合政策衔接相关要求。困难残疾人生活

补贴对象为低保家庭内的残疾人，低保家庭外无固定收入（是指连续六个月工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入等各类收入的月平均值低于当地最低生活保障标准）的智力、肢体、精神、视力重度残疾人，家庭人均收入在当地低保标准 2 倍以内的一户多残、依老养残特殊困难残疾人，低保家庭外无固定收入（是指连续六个月工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入等各类收入的月平均值低于当地最低生活保障标准）的三级智力、精神残疾人。

（三）重度残疾人护理补贴

申请人应具有宿迁市户籍，持有在有效期内的《中华人民共和国残疾人证》，符合政策衔接相关要求。重度残疾人护理补贴对象为残疾等级评定为一级、二级且需要长期照护的重度残疾人。

（四）残疾人就业帮扶

1. 失业登记：年满 16 周岁至未享受养老保险待遇，有劳动能力，有就业要求，处于无业状态的城乡劳动者，可以到常住地公共就业服务机构办理失业登记。

2. 就业困难人员认定：城镇登记失业人员中符合下列条件之一的：（1）享受最低生活保障的；（2）女 40 周岁以上、男 50 周岁以上的；（3）特困职工家庭的；（4）残疾的；（5）城镇零就业家庭和农村零转移家庭的；（6）连续失业 1 年以上的；（7）城市规划区范围内的被征地农民；（8）优抚对象家庭的；

(9) 军队退役的；(10) 建档立卡低收入农户的；(11) 设区市人民政府确定的其他就业困难人员。

3. 社会保障卡申领

申请人通过残疾人服务“一件事”渠道同步办理，可选择就近服务网点领取或者邮寄。

(五) 城乡居民基本养老保险补助

城乡居民基本养老保险补助为主动服务事项，具体补助范围及标准根据申请人户籍所在地相关政策执行。

(六) 高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请

申请人应为具有宿迁市户籍，持有《中华人民共和国残疾人证》和高中阶段《学生证》的全日制在校残疾学生（含在特教学校、普通高中和中等职业学校、高等职业技术学校前三年的学生），或是本市生源，持有《中华人民共和国残疾人证》和全日制高等院校《学生证》的大学在读残疾学生（含大专生、本科生、研究生）。

(七) 残疾人机动轮椅车燃油补贴申请

申请人应为具有宿迁市户籍，持有《中华人民共和国残疾人证》，已购买符合国家标准的残疾人燃油机动轮椅车并有相应购车凭证的下肢残疾人。

五、提交材料

(一) 通用材料

1. 残疾人服务“一件事”申请表（系统自动生成）

（二）专项材料

1. 残疾人证办理

申请人本人居民身份证（电子证照库共享，免提交）

申请人本人居民户口簿（电子证照库共享，免提交）

3 张两寸近期免冠白底彩色照片

病历资料（按照《江苏省残疾人证管理实施细则》要求，病历不作为必要的残疾评定资料的，可以上传全身照）

法定监护人居民身份证和证明材料（申请人为智力、精神残疾人或未成年人时须提供）

代理人居民身份证和授权委托书（其他确有困难需委托他人办理时须提供）

2. 困难残疾人生活补贴

申请人本人居民身份证（电子证照库共享，免提交）

申请人本人居民户口簿（电子证照库共享，免提交）

申请人本人残疾人证（电子证照库共享，免提交）

被委托人身份证和委托书（委托他人代为办理申请时应提供）

经济状况核对授权书（需要核对经济状况的应提供）

《困难残疾人生活补贴收入证明事项告知承诺书》（选择通过告知承诺制证明收入情况的应提交）

3. 重度残疾人护理补贴

申请人本人居民身份证（电子证照库共享，免提交）

申请人本人居民户口簿（电子证照库共享，免提交）

申请人本人残疾人证（电子证照库共享，免提交）

被委托人身份证和委托书（委托他人代为办理申请时应提供）

4. 残疾人就业帮扶

（1）失业登记

失业人员登记表

居民身份证件（电子证照库共享，免提交）

（2）就业困难人员认定

就业困难人员认定申请表

居民身份证件（电子证照库共享，免提交）

残疾人证（电子证照库共享，免提交）

（3）社会保障卡申领

社会保障卡申请表

5. 城乡居民基本养老保险补助

无

6. 高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请

申请人本人居民身份证（电子证照库共享，免提交）

申请人本人居民户口簿（电子证照库共享，免提交）

申请人本人残疾人证（电子证照库共享，免提交）

学生证或就读学校证明，或大学录取通知书

两寸近期免冠照片

7. 残疾人机动轮椅车燃油补贴申请

申请人本人居民身份证（电子证照库共享，免提交）

申请人本人残疾人证（电子证照库共享，免提交）

购车凭证及其复印件

两寸近期免冠照片

能够通过部门数据共享获得权威数据信息的，申请人免于提供实体证件。

六、办理时限

残疾人服务“一件事”办理时限根据申请的具体事项确定，多事项集成申请时，最长办结时限为 30 个工作日，该时限不包括收入核查、补贴发放等时间。

（一）残疾人证办理

残疾人证新办自受理之日起 20 个工作日办结。确因异地办理、异议、信访、举报、上门评定等事项，以及自然灾害等不可抗力事件影响的，可适当延长。

残疾人证残损换新、资料更新、挂失补办、注销等事项，县级残联应当审核受理，材料齐全的现场办结。残疾人服务“一件事”线上线下受理的，应当在 5 个工作日内提交至县级残联审核办结。

（二）困难残疾人生活补贴

乡镇（街道）残疾人两项补贴一门受理窗口自受理申请之日起的 3 个工作日内完成对申请人信息的核对和资格初审，在

《困难残疾人生活补贴申请审批表》上签署初审意见。初审符合条件的，将初审合格材料报送县级残联进行审核。涉及收入核查的，乡镇（街道）按照流程开展核查工作，所需时间不算在3个工作日之内。县级残联在收到初审材料2个工作日内完成残疾人类别及等级的审核并将审核合格的材料送同级民政部门审定。县级民政部门收到县级残联审核材料5个工作日内作出审批决定。

（三）重度残疾人护理补贴

乡镇（街道）残疾人两项补贴一门受理窗口自受理申请之日起的3个工作日内完成对申请人信息的核对和资格初审，在《重度残疾人护理补贴申请审批表》上签署初审意见。初审符合条件的，将初审合格材料报送县级残联进行审核。县级残联在收到初审材料2个工作日内完成残疾人类别及等级的审核并将审核合格的材料送同级民政部门审定。县级民政部门收到县级残联审核材料5个工作日内作出审批决定。

（四）残疾人就业帮扶

1. 失业登记：自受理之日起7个工作日办结
2. 就业困难人员认定：自受理之日起8个工作日办结
3. 社会保障卡申领：即办件

（五）城乡居民基本养老保险补助

残疾人证新办事项办结后，户籍地基层政务服务中心“一件事”综合窗口3个工作日内通过省政务中台将残疾人证信息

推送给人社部门。

（六）高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请

自受理之日起 7 个工作日完成审批工作，本学年度补贴经费发放工作于每年 6 月底前完成。

（七）残疾人机动轮椅车燃油补贴申请

自受理之日起 7 个工作日完成审批工作，本年度补贴经费发放工作于每年 12 月底前完成。

附件2

江苏省残疾人服务“一件事”申请表

残疾人 基本信息	姓名		性别		民族		婚否		贴照片处 (两寸近期免冠 白底彩照)
	出生日期		文化程度		政治面貌		健康状况		
	户籍性质		籍贯				证件类型		
	证件号码						手机号码		
	残疾人证号				残疾类别		残疾等级		
	户籍地址						户籍地邮编		
	居住地址						居住地邮编		
监护人 或代理人 基本信息	监护人姓名		身份证号			与申请人关系		手机号码	
	代理人姓名		身份证号			与申请人关系		手机号码	
申请联办 事项	☐ 残疾人证办理 ☐ 新办 ☐ 换领(残损换新) ☐ 换领(到期换证) ☐ 换领(资料更新) ☐ 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 ☐ 重度残疾人护理补贴 ☐ 残疾人就业帮扶 ☐ 失业登记 ☐ 就业困难人员认定 ☐ 社会保障卡申领 ☐ 高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请 ☐ 残疾人机动轮椅车燃油补贴申请								
残疾人 证新办、残 疾类别/等 级变更	申请残疾类别 (可多项选择)		☐ 视力 ☐ 听力 ☐ 言语 ☐ 肢体 ☐ 智力 ☐ 精神						
困难残疾人 生活补贴	是否享受其他补贴 (津贴) (多项选择)		☐ 孤儿基本生活保障 ☐ 工伤保险 ☐ 特困人员供养 ☐ 伤残抚恤						
	困难补贴类型 (选择一项)		☐ 低保家庭内重度残疾人 ☐ 低保家庭内非重度残疾人 ☐ 低保家庭外无固定收入的智力、肢体、精神、视力重度残疾人 ☐ 家庭人均收入在当地低保标准2倍以内的一户多残特殊困难残疾人 ☐ 家庭人均收入在当地低保标准2倍以内的养老养残特殊困难残疾人 ☐ 其他扩面类型 (具体名称) _____						
重度残疾人 护理补贴	是否享受其他补贴 (津贴) (多项选择)		☐ 离休 ☐ 工伤保险 ☐ 特困人员供养 ☐ 伤残抚恤						

失业登记	技能等级（职业资格）										
	登记失业地		☐ 户籍地址 ☐ 居住地址								
	失业原因		☐ 年满 16 周岁，从各类学校毕业、肄业 ☐ 被企业解除或终止劳动关系 ☐ 企业破产倒闭终止劳动关系 ☐ 从机关事业单位被辞退解聘 ☐ 从各类单位辞职 ☐ 私营企业、民办非企业业主停产、破产 ☐ 终止从事个体工商户 ☐ 承包土地被征用等情况 ☐ 从事一定收入的劳动，但月收入低于当地最低生活保障标准 ☐ 退出公益性岗位 ☐ 军人退出现役且未纳入国家统一安置 ☐ 刑满释放、假释、监外执行 ☐ 其他原因：_____（请填写）								
	是否申领失业保险金		☐ 是 ☐ 否								
	求职意向		1				2		3		
	培训意向		1				2		3		
	其他需要说明的事项										
	经系统比对查验，您为个体工商户经营者，请您如实填写雇工情况： ☐ 有雇工 ☐ 无雇工										
就业困难人员认定	拟申请认定困难类别（勾选√）		☐ 残疾								
社会保障卡申领	职业			国籍				合作金融机构			
	发卡地			身份证件有效期起				身份证件有效期止			
	邮寄信息		收件人				联系电话				
			收件地区		省 市 区（县）						
		详细地址									
高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请	申请类型	☐ 高中阶段（含中职） ☐ 大专及以上				学生类型		☐ 户籍所在地 ☐ 生源地			
	就读学校/录取院校名称					学校属地					
	是否省外就读	☐ 是 ☐ 否	学制	☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 3+2 ☐ 其他		就读年级		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5			
残疾人机动轮椅车燃油补贴申请	机动轮椅车品牌					机动轮椅车型号					
	机动轮椅车发票号或证明号			机动轮椅车购买年份				机动轮椅车车架号码			

银行卡信息	持卡人姓名		银行卡号		开户行名称	
送达方式	残疾人证: ☐ 邮寄 ☐ 自行领取 社会保障卡: ☐ 邮寄 ☐ 自行领取					
承诺签名	本人核对以上填写内容正确无误, 并承诺以上申报信息及所提交的证明材料均真实有效, 若被查证在事项办理过程中存在隐瞒事实、弄虚作假行为的, 本人愿意停止申请或停止享受(退还) 已发补贴, 并承担相应法律责任, 接受相关部门处理, 直至注销以上办理结果。 如果相关补贴条件发生变化的, 本人将在 10 个工作日内主动向户籍地基层政务服务中心“高效办成一件事·残疾人服务一件事” 服务专窗告知变化情况, 自觉接受并配合调查核实工作。 申请人(监护人、代理人) 签名: 申请日期: 年 月 日					

说明: 1. 残疾人基本信息一般都应填写, 专项信息根据选择办理的具体事项填写。

2. 为便于提供办件提醒服务, 联系电话请填写手机号码。

3. 该申请表或者系统自动生成的单事项申请表可作为联办事项的申请表存档, 一般不应再要求申请人另外填写单事项纸质申请表。

4. 申请残疾人证新办事项, 基本信息里面的残疾人证号、残疾类别以及残疾等级不填写。

5. 申请补贴类事项须填写申请人本人银行卡相关信息。

6. 社会保障卡上传照片要求: (1) 电子照片要求像素 358*441, 大于 15KB 小于 100KB; (2) 电子照片须用白色的背景, 本人穿深色上衣, 不允许过于暴露。而且照片不准修图; (3) 电子照片不允许佩戴任何的饰品, 包括眼镜、耳环、项链及其头饰等; (4) 电子照片人像需要五官清晰、身体端正以及头发不能遮挡面部。

宿迁市残疾人服务“一件事”业务流程

提交材料，发起联办。残疾人（监护人、代理人）直接到户籍地基层政务服务中心设立的“高效办成一件事·残疾人服务一件事”服务专窗申请办理，也可实名登录江苏政务服务网或“苏服办”移动端“高效办成一件事”专区申请办理，填写并提交《江苏省残疾人服务“一件事”申请表》，发起联办申请。经授权在电子证照库中调取残疾人的身份证、居民户口簿等证件，对于暂时无法调取的材料，由申请人拍照上传。“一窗（端）”一次性受理申请材料，并进行一次性初审。

信息推送，分类审核。“一窗（端）”按照申请人的申请和办理进度，在共享必要信息后，将申请表及相关材料分类推送至有关部门办理。

残疾人证办理：残联部门对收到的残疾人证办理申请信息及相关材料进行预审，核查无误后，为申请人指定残疾评定机构，经过残疾评定、公示、审批及制证后，发放纸质《残疾人证》，同时将《残疾人证》信息共享推送至省政务服务平台，在省政务服务系统生成《残疾人证》电子证照，将电子证照共享到民政、人社等部门。

困难残疾人生活补贴：乡镇（街道）、县级残联、县级民

政部门收到残疾人身份信息、残疾人证信息以及困难残疾人生活补贴申请相关材料后，按规定程序为残疾人办理困难残疾人生活补贴业务。

重度残疾人护理补贴：乡镇（街道）、县级残联、县级民政部门收到残疾人身份信息、残疾人证信息以及重度残疾人护理补贴申请相关材料后，按规定程序为残疾人办理重度残疾人护理补贴业务。

残疾人就业帮扶：人社部门收到残疾人身份信息、残疾人证信息以及残疾人就业帮扶申请相关材料后，按规定程序为残疾人办理残疾人就业帮扶业务。

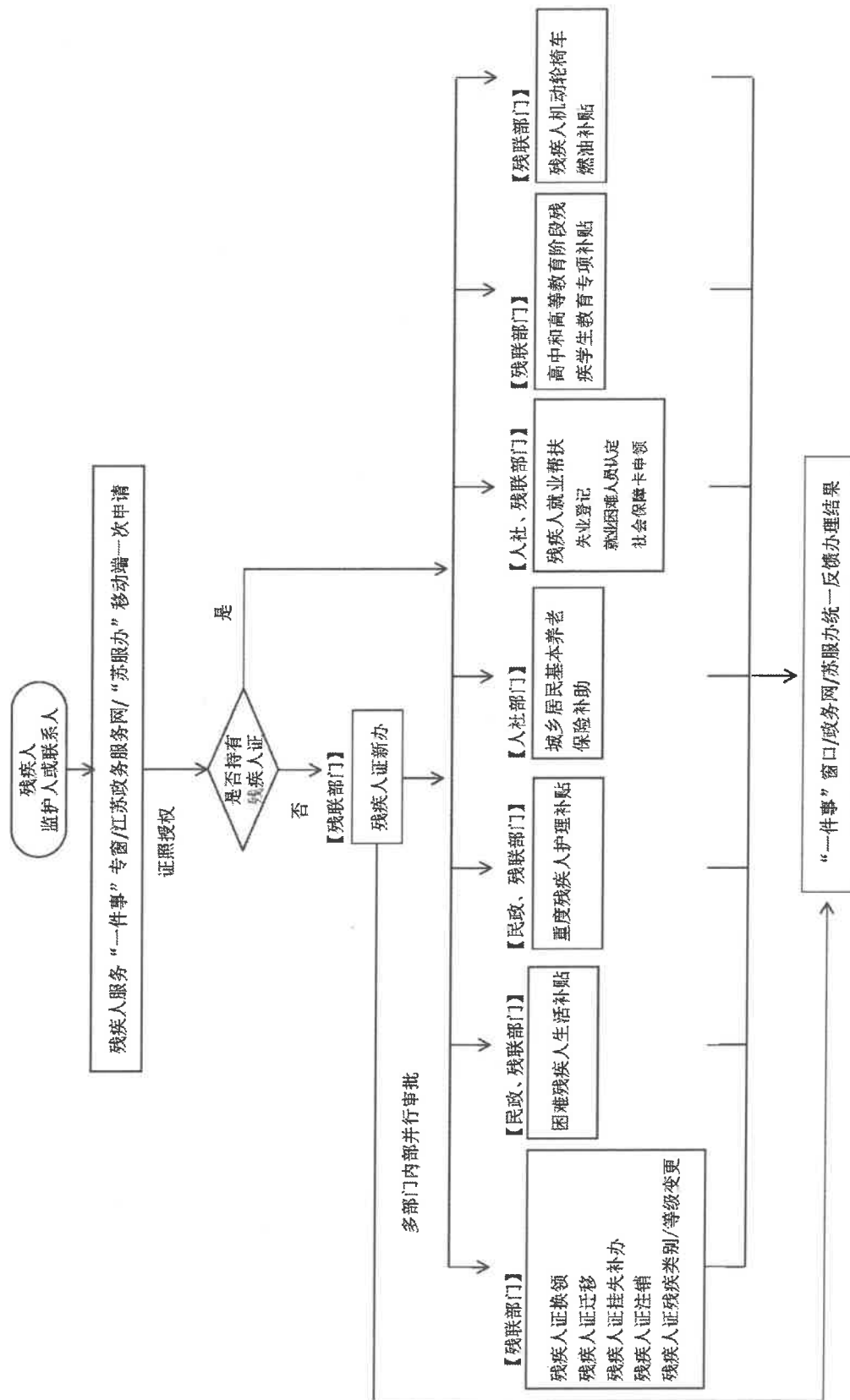
城乡居民基本养老保险补助：系统将通过省政务中台将残疾人相关信息推送给人社部门，人社部门在办理城乡居民基本养老保险事项时，比对相关信息，对符合政策条件的残疾人开展城乡居民基本养老保险补助主动服务。

高中和高等教育阶段残疾学生教育专项补贴申请：残联部门收到残疾人身份信息、残疾人证信息、学籍信息等经核实，为符合政策规定的残疾人发放教育专项补贴。

残疾人机动轮椅车燃油补贴申请：残联部门收到残疾人身份信息、残疾人证信息、购车凭证等经核实，为符合政策规定的残疾人发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。

自主选择，获取结果。通过残疾人服务“一件事”办理的各事项中生成的纸质证明（文件）材料，由申请人在提交申请

时，自主选择获取方式。按照申请人所选择的获取方式，采用邮寄或是自取方式送达。通过审批（核）的补贴类结果根据各事项具体规定发放到指定银行卡。



宿迁市残疾人联合会办公室

2024 年 7 月 31 日印发

20