* **特困人员认定**
* **基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项编码： |  | | | 基本编码： |  | 实施编码： |  |
| 行使层级： | 村(社区)级 | | | 事项类别： | 承诺件 | 事项性质： | 行政给付 |
| 申报对象： | 个人 | | | 法定时限： | 受理后40个工作日 | 承诺时限： | 受理后10个工作日 |
| 承诺时限说明： | 不含公示期(7日) | | | | | | |
| 实施部门： | 厦门市思明区XX街道XX社区居民委员会 | | 实施主体性质： | | 受委托组织 | 联办机构： | 无 |
| 主办处室： | XX社区便民服务代办点 | | 联系电话： | | 0592- | 监督和投诉电话： | 0592- |
| 年审批数量限制： | 无限制 | | 权责清单： | | 特困人员认定 | 权力来源： | 上级委托 |
| 审批结果名称： | 无 | | 审批结果样本： | | 无 | | |
| 特殊环节： | 无 | | | | | | |
| 前置审批： | 无 | | | | | | |
| 通办范围： | 无 | 中介服务： | | | 无 | | |
| 通办范围说明： | 无 | | | | | | |
| 个人办事主题分类： | 其他 | | | | | | |
| 备注： | 无 | | | | | | |

* **申请条件**

|  |
| --- |
| 具有本区户籍的老年人、残疾人以及未成年人，同时具备以下条件的： （一）无劳动能力； （二）无生活来源； （三）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的。 |

* **申请方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 行政服务中心窗口 | 办理时间 | 办理地点 | 交通指引 |
| 周一至周五(法定节假日除外)上午8:00-12:00，下午14:30-17:30（冬令时） 上午8:00-12:00，下午15:00-18:00（夏令时） | 社区便民服务代办点 |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 网上申请方式 | | 网上申请到窗口最多次数 （含领取结果） | 账户要求 | 承诺到窗口最多次数说明 |
|  | 【三星】网上申请和预审，纸质材料收件受理（收到纸质材料后才能受理） | 1 | 无 | 无 |
|  | 【四星】网上申请、预审和受理，纸质核验办结（只需领取结果文件时，提交纸质材料） |  |  |  |
|  | 【五星】提供全流程网上办理（在线申请、网上预审、网上受理、网上办结）,申请人不用提交纸质申请材料，只须办结后领取结果 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **纸质材料提交方式** | **办理结果领取方式** |
| 窗口收取 邮递收取 | 窗口领取  快递送达 |

* **申报材料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 (加\*号为网上申报必须上传的材料) | 材料要求 | 材料来源 | 收取方式 | 附件下载 |
| 1 | 居民身份证和居民户口簿或公安机关出具的户籍证明 | |  | | --- | | 要求:,复印件 | | 份数: 复印件份数1份 | | 必要性:必要 | |  | | 申请人自备 | 纸质收取  上传 | |  | | --- | |  | |
| 2 | 残疾证 | |  | | --- | | 要求:复印件 | | 份数: 复印件份数1份 | | 必要性:必要 | | (申请人自备 | 纸质收取 上传 | |  | | --- | |  | |
| 3 | 《家庭经济状况核对授权书》 | |  | | --- | | 要求:原件 | | 份数: 1份 | | 必要性:必要 | | 申请人自备 | 纸质收取  上传 | |  | | --- | |  | |

* **收费情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 是否收费： | 不收费 |

* **办理流程**决定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 环节 | 步骤 | 办理人 | 办理时限 | 审查标准 | 办理结果 |
| 申请与受理 | 受理 | 社区便民服务代办点 | 1个工作日 | 根据《厦门市人民政府办公厅关于印发困难群众基本生活保障办法的通知》（厦府办规〔2020〕10号）收取办事材料 | 材料齐全受理；材料不符合要求退回并一次性告知 |
| 审查与决定 | 初审 | 街道 | 7个工作日 | 根据《厦门市人民政府办公厅关于印发困难群众基本生活保障办法的通知》（厦府办规〔2020〕10号）、《厦门市人民政府办公厅关于印发社会救助家庭经济状况核对办法的通知》（厦府办规〔2020〕11号）、《厦门市民政局关于印发〈厦门市困难群众基本生活保障办法实施细则〉的通知》（厦民规〔2022〕2号）内容规定审查申请人是否符合条件 | 录入社会救助服务平台核查;组织家庭经济状况调查、入户,将初审结果在申请人常住地所在社区进行不少于7天的张榜公示 |
| 公示 | 社区 | 7日 | 根据《厦门市人民政府办公厅关于印发困难群众基本生活保障办法的通知》（厦府办规〔2020〕10号）内容规定进行公示 | 对公示中出现投诉、举报等较大争议的家庭，街道应当在公示结束后及时对申请人家庭经济状况调查结果的真实性、完整性进行民主评议。 |
| 决定 | 街道 | 2个工作日 | 根据初审意见、公示结果进行审核确认 | 街道对申请人是否符合特困供养条件进行审核确认。对准予认定的对象，街道通过社区向申请人发放《准予厦门市思明区基本生活保障通知书》，并确定保障金数额；不予批准的，应当书面通知申请人并说明理由。 |

* **办理依据**

|  |
| --- |
| （一）《厦门市人民政府办公厅关于印发困难群众基本生活保障办法的通知》（厦府办规〔2020〕10号）市民政部门是本市困难群众基本生活保障主管部门，统筹全市保障体系建设，健全经济状况核对和申请机制。区民政部门负责本辖区困难群众认定保障及管理，并可以委托街道办事处、镇人民政府（以下称“街（镇）”）开展审核认定工作。教育、财政、人社、卫健、应急、医保、住房等部门按照各自职责做好困难群众基本生活保障的相关工作。居（村）委会应当协助街（镇）做好困难群众主动发现、申请受理、调查核实、民主评议、公示和动态管理等日常服务工作。  （二）《厦门市人民政府办公厅关于印发社会救助家庭经济状况核对办法的通知》（厦府办规〔2020〕11号）区核对机构负责本辖区社会救助家庭经济状况核对工作。街道办事处、镇人民政府（以下称“街（镇）”）负责本辖区社会救助家庭经济状况核对的具体工作。  （三）《厦门市民政局等9部门关于印发进一步加强和改进困难群众基本生活保障工作的实施意见》（厦民〔2019〕67号）：各区可探索将特困、低保、低收入家庭等社会救助申请受理由街道下放至社区，审批权限由区民政部门下放到街道。 |

* **常见问题**

暂无常见问题数据，如果您有疑问，请点击下方的“我要咨询”或“我要投诉”