平顶山市市级“困难群众救急难慈善专项基金”

管理使用办法(试行)

为规范市级“困难群众救急难慈善专项基金”的管理使用，进一步完善急难社会救助，建立政府救助与慈善救助有效衔接机制，形成救助合力，提升困难群众兜底保障水平，根据《中华人民共和国慈善法》、《民政部关于加强政府救助与慈善帮扶有效衔接的指导意见》（民发〔2023〕46号）、《河南省民政厅 河南省慈善联合总会关于全省省、市、县三级民政部门、慈善会联动建立“困难群众救急难慈善专项基金”的通知》（豫民文〔2022〕259号）等规定，结合我市实际，制定本办法。

一、救助对象

拥有我市户籍的城乡家庭和人员，居住在我市且持有效居住证的城乡家庭、非户籍人员，急难事项发生在我市的其他流动人员。主要包括以下对象：

（一）遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境，其他社会救助制度暂时无法覆盖或救助之后基本生活仍有严重困难，需要救助的家庭或个人。

（二）因遭遇突发事件、服务对象刚性支出增大或其他特殊原因导致运行出现困难的民政服务机构。

（三）市民政局采取“一事一议”认定的其他特殊困难群体、个人或慰问帮扶对象。

二、救助标准

按照个人、家庭和机构进行分类救助。

（一）因遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因致死，导致家庭基本生活暂时出现严重困难的，可按照每名死亡人员不超过2万元标准，对其家庭进行救助；

（二）因遭遇突发事件、意外伤害或其他特殊原因致伤致病致残，导致基本生活暂时出现严重困难的，可按照每名重伤、重残或重病人员不超过1万元标准，对其个人进行救助；

（三）因客观原因造成家庭收入突然大幅下降，或因教育、医疗等生活必需支出突然大幅增加，导致基本生活陷入困境的个人或家庭，可按照每人不超过5000元的标准对个人或家庭进行救助，每个家庭最高不超过1万元；

（四）因遭遇突发事件、服务对象刚性支出增大或其他特殊原因导致运行出现困难的民政服务机构，可按照每个机构2—3万元的标准进行救助。

（五）采取“一事一议”认定的其他特殊困难群体、个人或慰问帮扶对象的救助标准，由市民政局酌情确定。

同一受助对象原则上不重复救助。

三、救助原则

（一）政府救助先行。符合政府救助保障政策应享未享的，应先申请享受政府救助，之后基本生活仍存在较大困难的，再通过“困难群众救急难慈善专项基金”进行救助帮扶，构建以政府救助为主体，慈善急难救助为补充的合力救助模式。

（二）市县两级联动。“困难群众救急难慈善专项基金”实行市、县两级联动。对市级主动发现或有关方面转介的困难群众，应当先交由县级民政部门依法予以救助，享受政府救助和县级慈善专项基金救助后，基本生活仍存在较大困难的，再由县级民政部门牵头申请市级“困难群众救急难慈善专项基金”救助。特殊情况除外。

（三）坚持高效响应。畅通急难救助申请和急难情况主动发现、及时报告渠道，建立健全快速响应、个案会商“救急难”工作机制，实现快发现、快指导、快救助。

四、救助程序

（一）一般程序

1.申请救助。申请市级“困难群众救急难慈善专项基金”救助的困难个人、家庭或者机构，由所在县级民政部门救助或审核后，代其向市民政局提出申请（市级民政服务机构可直接申请），并如实提供以下有关证明材料：

（1）《平顶山市“困难群众救急难慈善专项基金”申请表》;

（2）身份证或户口本等有效身份证明；

（3）突发重大疾病的，应当提供申请日前1个月内有效的定点医疗机构出具的疾病诊断证明、医疗费用票据等；

（4）支出型救助的，应当提供申请日前12个月内有效的教育支出缴费凭据（单据）、定点医疗机构医疗支出缴费凭据、残疾康复凭据（单据）等；

（5）救助对象银行卡复印件或委托人银行卡复印件，如提供委托人银行卡复印件的，还需提供救助对象委托他人领取救助金的委托书；

（6）要求提供的其他相关证明材料。

2.统一办理。对向市民政局申请救助的低收入人口、民政服务机构和其他困难对象，由慈善事业促进科进行受理和初审。初审主要是根据申请人提供相关材料，必要时可通过适当方式进行调查核实。

3.专班把关。市民政局成立由慈善事业促进科、社会救助科及相关业务科室组成的工作专班，对“困难群众救急难慈善专项基金”有关工作进行统筹指导。经慈善事业促进科初审认定需要救助的，提交市民政局工作专班审核把关，符合救助政策的，研究确定救助金额，由工作专班副组长签批执行，单次救助资金支出高于5000元的应报局主要负责同志（专班组长）签批。对不符合救助政策的，应当退回申请材料，由慈善事业促进科向申请人说明理由。

4.救助公示。对签批同意的救助对象，通过市民政局网站对外公示拟救助信息，包括救助对象姓名、基本情况、救助金额等内容，接受社会监督。公示期为7天。

5.资金拨付。公示无异议后**，**由慈善事业促进科将材料提交市慈善总会办理慈善资金拨付手续，并及时将救助进展情况告知申请人。

6.资料归档。资金拨付后，由慈善事业促进科将审批救助资料归档，建立工作台账，并通报社会救助科。

7.其他情况。对市慈善总会直接帮扶的救助对象，由市慈善总会募捐救助部受理资料，核实情况，实施救助，及时将审批后的救助资料复印件报送市民政局慈善事业促进科存档。

（二）特殊程序

对采取“一事一议”认定的其他特殊困难群体、个人或慰问帮扶对象和救助标准，应报请市民政局党组研究同意后执行，并可视情况简化申请资料和程序。

五、救助时限

对资料齐全的救助申请，一般应于受理后10个工作日内办结（公示期不计算在内），并向申请人拨付救助资金。特殊情况下需详细调查核实的除外。

六、监督管理

（一）慈善事业促进科每季度对基金募集和使用情况进行内部通报，次年年初通报上年度资金募集和使用情况。

（二）市慈善总会负责专项基金的募集和管理，规范开展公开募捐活动，按规定落实信息公开要求，接受社会监督。慈善事业促进科对基金使用情况进行监管，保证资金的规范、安全、合规、有效。

（三）救助资金原则上直接拨付到救助对象账户。情况紧急时，可直接发放现金，发放现金时须由领款人、经办人、批准人共同签字。

七、资金筹集与奖惩

市级“困难群众救急难慈善专项基金”由市慈善总会根据救助对象、标准等，实施网络募捐项目，多渠道公开募集善款，并在财务管理中设立独立科目。

市民政局机关各科室、局属各单位要积极整合资源，依法依规动员社会各界爱心人士和单位，为“困难群众救急难慈善专项基金”募集资金。对协助募集资金作出突出贡献的优秀个人和单位，市民政局在评优评先中予以适当倾斜。对工作中责任落实不及时，不按规定审批，玩忽职守，资金使用违反相关规定的，将依法依规严肃处理。

本办法自印发之日起施行。

附件：1.平顶山市民政局“困难群众救急难慈善专项基金”

工作专班

2.平顶山市市级“困难群众救急难慈善专项基金”申请表

3.申请材料粘贴表

附件1

平顶山市民政局

“困难群众救急难慈善专项基金”工作专班

为加强对市级“困难群众救急难慈善专项基金”的筹集、管理和使用，经研究，决定成立平顶山市民政局“困难群众救急难慈善专项基金”工作专班，组成人员和工作职责如下：

一、专班成员

组 长：李鹏鹏

副组长：张雅丽 周俊范 刘 昶

成 员：赵孟琰 李小培 张 丽 陈培真 孙正欣

张书乾 兰勇刚

二、工作职责

（一）慈善事业促进科。负责救助申请的受理、初审和资料归档等工作。加强对资金使用情况的监督检查，每季度对基金募集和使用情况进行内部通报，次年年初通报上年度资金募集和使用情况，保证资金的规范、安全、合规、有效。

（二）社会救助科。对救助工作进行业务指导和政策解释，负责处理救助工作中遇到的疑难问题和“一事一议”事项。

（三）儿童福利、社会事务等相关科室。负责对本业务范围内发现的救助对象做出快速反应，及时了解需要救助对象的基本情况，帮助救助对象完善、递交申请等相关资料，配合做好“一事一议”等救助事项的落实。

（四）市慈善总会。负责救助资金的募集和管理，做好救助资金的拨付。同时，对需要市慈善总会直接帮扶的救助对象实施救助。

（五）驻局纪检监察组、局机关纪委。加强执纪监督，负责对工作中责任落实不及时，不按规定审批，玩忽职守，资金使用违反相关规定等行为依法依规进行处理。

附件2

平顶山市市级“困难群众救急难慈善

专项基金”申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 救助  对象  基本  情况 | 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 家庭人口 |  | 身份证号码 | |  | |
| 家庭住址 |  | | | 联系电话 |  |
| 职业 |  | | | 家庭人均年收入 |  |
| 致困原因 | （）因病 （）因火灾 （）因子女就学 （）因溺水等意外事故 （）因家庭主要劳动力亡故或致残  （）因突发公共事件 （）其他 | | | | |
| 已救助  金 额 | 政府救助 |  | 困难类别 | 1.低保对象 2.特困人员 3.低保边缘人口 4.防返贫监测对象 5.重病重残人员 6.鳏寡孤独老人 7.失能半失能人员 8.流浪乞讨人员 9.孤儿或事实无人抚养儿童10.其他 | |
| 慈善救助 |  |
| 救助对象  困难基本情况 |  | | | | | |
| 受理科室  初审意见 | 签名：  年 月 日 | | | | | |
| 专班审核  意见 | 局分管负责同志（专班副组长）签批意见：  签名：  年 月 日 | | | | | |
| 签批意见 | 局主要负责同志（专班组长）签批意见：  签名：  年 月 日 | | | | | |
| 办理情况  （资金拨付、资料归档等情况） |  | | | | | |

附件3

申请材料粘贴表

|  |
| --- |
| 说明：①因病申请的要提供申请对象病例、医疗费用结算票据等相关致困证明材料。②因子女就学申请的要提供子女入学通知书、学费缴纳通知等相关致困证明材料；③因火灾、因溺水等意外事故申请的要提供事故的相关证明材料。④因家庭主要劳动力亡故或致残申请的要提供主要劳动力亡故或致残的相关证明材料；⑤其他原因申请的要提供致困的相关证明材料（如残疾证等）。 |
| 身份证或户口本复印件粘贴处 |
| 其他相关证明材料粘贴处（如粘贴不下可另附纸） |