困难家庭临时救助申请办理流程图

**所需材料：**

（一）《临时救助申请审批表》；

（二）申请人户口簿（户籍证明）或居住证、身份证复印件（原件查验）、低保、五保和低收入家庭（如实提供家庭收入证明（须经所在村（社区）及乡镇场、街道办事处审查盖章）新录取的贫困户大学生提供录取通知书复印件等相关证明材料；

（三）导致突发性、临时性生活困难的相关证明材料；

（四）委托申请的，应说明委托原因，介绍委托人基本情况、联系方式、承担委托责任。因情况紧急无法在申请时提供相关证明材料的，乡镇场可先行受理；

（五）家庭经济状况申报表；

（六）家庭经济状况核对授权书 、委托书。

申请临时救助的家庭或个人，可以向所在乡镇场提出申请，因病残、年老体弱等原因不能自行申请的，由当地村（居）民委会或其他单位、个人可代为提出书面申请。

急难型临时救助：对于情况紧急、需立即采取措施以防止造成无法挽回的损失或无法改变严重后果的，乡镇场、县民政部门应将实施救助人员信息录入临时救助信息系统，先行救助，并在救助之后10个工作日内补齐审核审批手续，救助情况在救助对象的户籍所在地（或居住地）的村（居）民委员会公示30天。

支出型临时救助：乡镇场自受理之日起2个工作日内，在村（居）民委会协助下，开展入户调查核实，材料进行审核，民主评议、经核查符合救助条件的家庭，在其所在村（居）民委员会或居住地公示2天。无异议的，及时报县民政局审批。对非本地户籍居民，需会同户籍所在地民政部门做好有关审核工作。经核查符合救助条件的家庭，在其所在村（居）民委员会或居住地公开公示2天。无异议的，及时报县级民政局审批。申请人明显不符合临时救助条件的，应当告知申请人不予受理，并且说明理由。

公示工作。公示无异议的，在《临时救助申请审批表》上签署意见，上报县民政局审批。

县民政局是临时救助工作审批责任主体，要全面审查相关材料，并按不低于10%的比例入户抽查。对符合规定条件的，需在2个工作日内完成审核审批。批准给予临时救助的，应同时确定救助方式和金额，并实施救助；不予批准的，需在2个工作日内，通过乡镇场书面告知申请人并说明理由。救助金额在2000元及以下的，县民政局可以委托乡镇场审批，乡镇场应将实施救助人员信息及时录入临时救助信息系统，将审批材料按月报县民政局备案。

审批通过的人员信息由乡镇场录入财政社会化发放系统，于2个工作日内上报实名台账，公示图片，县民政局将材料审核后报财政局，由财政局审批并打卡发放。

获得临时救助居民的情况，应当在救助对象户籍所在地（或居住地）的村（居）民委员会公示栏公示30天。

监督电话：0996-6029966

政策依据:《焉耆县困难家庭临时救助实施办法（试行）》焉政办发〔2020〕14号文件

办理时限：自受理之日起1月内办结