

青海省残疾人联合会办公室文件

青残联办字〔2021〕17号

关于全面开展青海省残疾人证“跨省通办” 工作的通知

各市、州残联：

根据《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）精神，为全面做好我省残疾人证“跨省通办”工作，切实为残疾人群众提供方便、快捷、高效服务，现将有关事项通知如下。

一、高度重视残疾人证“跨省通办”工作

残疾人证“跨省通办”工作是贯彻落实《国务院办公厅关于加快推进政务服务“跨省通办”的指导意见》（国办发〔2020〕35号）的一项重要任务，各级残联要高度重视，增强大局意识、政

治意识，将此项工作列入重要议事日程，切实加强领导，结合实际，周密部署，明确责任，认真组织实施。县级残联为残疾人证“跨省通办”工作的主责部门，主要负责同志要勇于担责，配强工作力量，细化工作流程，完善对接程序，制定相关预案，确保各项工作落实到位。

二、严格落实残疾人证“跨省通办”事项

我省残疾人证核发管理系统为全国统一系统，目前，系统已全面开启“跨省通办”业务，实现残疾人证新办、换领、迁移、挂失补办、注销、残疾类别/等级变更等6项事项“跨省通办”，申请人可在经常居住地向当地县级残联提出办理申请，残疾人证办理不受户籍地限制。各县（市、区、行委）残联要及时开设残疾人证“跨省通办”服务窗口，积极受理相关业务，一次性告知申请人所需资料，不得随意增加证明材料和程序。残疾人证“跨省通办”经办人员，要确保每个工作日至少登录一次全国残疾人证管理系统，及时查看信息、接受工作任务并按要求认真处理。

三、严格执行《残疾人证“跨省通办”办理规范（试行）》

为实现全国残疾人证“跨省通办”工作的协调一致，规范残疾人证“跨省通办”工作，统一办理流程与需提交的材料清单，中国残联研究制定了《残疾人证“跨省通办”办理规范（试行）》（见附件）。各级残联要严格遵照《残疾人证“跨省通办”办理规范（试行）》所规定的办理原则、申请材料目录、办理方式、办理事项及流程、办理时限要求，为残疾人办理残疾人证有关事项提供科学化、便利化的“跨省通办”服务，切实按照要求做好残疾

人证及相关材料的流转与保存。

四、严格按照标准开展残疾评定

残疾评定是残疾人证核发管理的基础与关键环节。各市（州）残联要积极协调卫生健康部门，成立残疾评定终评专家委员会，解决化解本地区残疾评定中产生的矛盾和纠纷；各县（市、区、行委）残联要积极协调，对承担残疾评定的医务人员定期开展残疾评定业务培训与考核，发放残疾评定证书，严格按照中华人民共和国国家标准《残疾人残疾分类和分级》（GB/T26341-2010）进行残疾评定，对残疾评定弄虚作假的要严肃追究责任。

五、加强残疾人证“跨省通办”经办人员管理与培训

各级残联要加强残疾人证“跨省通办”经办人员的管理，经办人员发生变动要及时履行变更手续并注销离岗人员的账号。要加强对残疾人个人信息的保护，在残疾人证办理过程中知悉的个人信息，要严格保密。在人员变动离岗交接时，要及时开展业务培训，确保经办人员准确掌握残疾人证“跨省通办”办理规范和工作要求，确保工作不出现断档。

六、提升残疾人证“跨省通办”服务能力

各级残联要采取积极措施，努力提升服务能力，为残疾人申办“跨省通办”有关事项提供便利。县级残联要协调卫生健康部门和残疾评定机构，为行动不便的重度残疾人开展上门服务。根据当地残疾评定工作需要，经逐级申请后，合理增加符合资质、条件等规定的医疗机构作为指定残疾评定机构，承担残疾评定任务，合理提高残疾评定服务频次，尽量缩短残疾人等候时间。县

级残联要加强与指定残疾评定机构的沟通协调，及时流转残疾评定结论，加快残疾人证“跨省通办”办理进度。规范残疾人证年审制度，结合年度动态更新工作，在系统平台中同步实现网上年审。

七、加强残疾人证“跨省通办”工作的宣传引导

要加大宣传力度，使广大残疾人充分知晓残疾人证“跨省通办”并获得相关服务。要加强政策宣传与解读，结合本地实际编制残疾人证“跨省通办”办事指南，列明受理条件、证件材料要求、办理流程等内容，通过张贴告知书、发放宣传单等方式方法予以公开。要引导社会全面、客观看待残疾人证“跨省通办”，及时回应社会关切和广大残疾人需求，形成正确社会预期，为残疾人证“跨省通办”顺利实施创造良好舆论氛围。

各级残联在推行残疾人证“跨省通办”工作中遇到的问题，请及时向省残联反馈。

附件：残疾人证“跨省通办”办理规范（试行）

青海省残疾人联合会办公室

2021年7月1日

（联系人及电话：骆元赞，0971-7176676）

附件

残疾人证“跨省通办”办理规范

(试行)

为规范开展残疾人证“跨省通办”工作，提升残疾人证核发管理科学化、便利化水平，更好保障残疾人合法权益，依据《国务院办公厅关于加快推进政务服务“跨省通办”的指导意见》和《中华人民共和国残疾人证管理办法》，制定本规范。

一、办理原则

(一) 残疾人证办理不受户籍地限制。残疾人证新办、换领、迁移、挂失补办、注销、残疾类别/等级变更等6项事项实现异地办理，申请人可在经常居住地向当地县级残联提出办理申请，除提交县级残联要求的证明材料和相关资料外，还应当提交申请人经常居住地的有效居住证。

(二) 经常居住地属地管理与服务。残疾人向经常居住地县级残联提交残疾人证“跨省通办”申请，经常居住地残联除要求申请人提交当地有效居住证外，申请、受理、残疾评定与公示等环节均参照经常居住地残疾人证核发流程与要求进行管理与服务。残疾人证“跨省通办”申请人应遵照经常居住地残疾人证管理有关要求，提交材料并按要求进行残疾评定。

(三) 分工负责严格管理。经常居住地、户籍地残联按照各自管理权限与职责，做好残疾人证“跨省通办”申办受理、审核

批准等工作。经常居住地指定的残疾评定机构对残疾人证“跨省通办”申请人按照残疾标准作出明确的残疾类别和残疾等级评定结论，并对该结论负责。评定机构所填写的残疾评定表应有清晰、明确的残疾类别和残疾等级结论，评定医生签署评定结论并签名，评定表加盖评定机构公章。

（四）评定结果异地互认。申请人按照经常居住地县级残联要求到指定的残疾评定机构按照中华人民共和国国家标准《残疾人残疾分类和分级》（GB/T26341-2010）进行残疾评定，该残疾评定结论，户籍地残联应予以认可。

二、申请材料目录

经常居住地县级残联要一次性告知残疾人证“跨省通办”申请人所需要提供的材料，避免申请人多次跑、往返跑。材料目录主要包括：

（一）3 张两寸近期免冠白底彩色照片。

（二）身份证、户口簿原件及复印件。

（三）监护人身份证及相关证明（申请智力、精神残疾人证和未成年人申请时须提供）。

（四）经常居住地的有效居住证。

（五）经常居住地残联要求的其他材料。

三、办理方式

（一）现场申请办理。

申请人或监护人直接到经常居住地县级残联或当地政务服务中心残疾人事务服务窗口，按照要求如实填写申请表并提供相关

证明材料，进行残疾人证办理申请。工作人员将申请表内容录入系统，并上传相关证明材料。

（二）网上申请办理。

申请人或监护人登录全国残联信息化服务平台或国家级、省级政务服务平台“跨省通办”专区，按照要求如实填写申请表、选择经常居住地和户籍地并上传相关证明材料，申请残疾人证办理。

四、办理事项及流程

（一）残疾人证新办。

1. 申请。申请人或监护人通过现场或网上提出办证申请，如实填写申请表、评定表，选择申请残疾类别。申请智力、精神残疾人证和未成年人申请残疾人证须同时提供法定监护人的证明材料。残疾人证注销未满一年的，原则上不得重新申请。

2. 受理。经常居住地县级残联工作人员审核申请信息及相关材料。核实无误，为申请人指定残疾评定机构，同时现场告知或通过系统反馈告知申请人到指定残疾评定机构进行残疾评定。

各省（区、市）残联可根据当地实际制定受理“跨省通办”残疾人证新办的相关要求。

3. 残疾评定。申请人到经常居住地指定的机构进行残疾评定。

申请人对经常居住地残疾评定机构所作出的评定结论有异议的，按照经常居住地残疾人证管理的有关规定申请复评。

评定费用原则上由申请人个人承担。经常居住地、户籍地对减免评定费用有明确规定的，按照有关政策执行。

4. 经常居住地公示。残疾评定结论认定申请人符合残疾标准的，由经常居住地县级残联组织进行公示。申请人是未成年人的，原则上不予公示。

公示完成后，经常居住地县级残联工作人员将公示结果录入系统。公示无异议的，相关材料流转 to 申请人户籍地县级残联。

5. 户籍地审批、制证。户籍地县级残联工作人员登录系统，确认申请人残疾人证办理属于其权限范围后，审核申请人申办残疾人证的申请表、监护人证明、残疾评定结论、公示结果等相关信息。经审核符合规定的，予以批准，打印制作残疾人证。

户籍地县级残联确认申请人残疾人证办理不在其权限范围的，退回经常居住地残联。经常居住地县级残联联系申请人，重新确定办理权限残联。

6. 残疾人证发放。户籍地县级残联打印制作残疾人证后，通过快递方式，将残疾人证邮寄到申请人指定地点。

（二）残疾人证换领。

1. 到期换证。残疾人证有效期为 10 年，有效期满 9 年后残疾人可申请换领新的残疾人证。申请到期换领新证的持证残疾人，可通过现场或网上提出到期换证申请。申请人经常居住地县级残联工作人员受理并审核。

凡 2018 年以前通过目测评定核发的残疾人证，到期换发须重新进行残疾评定。残疾人证到期换发时，经常居住地残联认为持证残疾人残疾状况发生明显变化、残疾类别/等级与残疾人证不符的，可要求申请人到指定残疾评定机构进行残疾评定。经常居住地

县级残联组织对残疾评定结论等进行公示。户籍地县级残联根据残疾评定结论和公示情况进行审核，注销残疾人证或换发新的残疾人证。

到期换发的新残疾人证，其有效期起始日期以户籍地残联核发日期为准。

2. 残损换新。残疾人证残损影响使用，可到经常居住地县级残联申请办理残损换新。残损换新申请人可通过现场或网上提出申请。经常居住地县级残联工作人员受理。户籍地县级残联审核通过后，打印制作新的残疾人证。

残损换发的新残疾人证，其有效期起始日期与原残疾人证一致。

3. 资料更新换证。残疾人证有关内容（除残疾类别、残疾等级外）发生变化，需要更新的，持证残疾人可通过现场或网上提出申请。经常居住地县级残联工作人员受理。户籍地县级残联审核通过后，打印制作新的残疾人证。

（三）残疾人证迁移。

持证残疾人户口迁移的，须同时办理残疾人证迁移手续。申请人可持公安机关出具的户口迁移证明或新的户口簿，通过现场或网上提出申请，上传相关迁移证明材料。经常居住地县级残联工作人员受理。迁入地县级残联审核通过后，打印制作新的残疾人证。

迁入地县级残联依据户籍迁移证明或残疾人新的户口簿，通过系统向残疾人原户籍所在地县级残联发出残疾人证迁移通知，

残疾人原户籍所在地县级残联将该残疾人的办证申请表、评定表、监护人证明、公示材料等档案材料电子文档上传发送至迁入地县级残联，所有残疾人证办理的原始档案材料由原户籍地县级残联负责保管。

凡 2018 年以前通过目测评定核发的残疾人证办理迁移的，办结迁入后，须重新进行残疾评定。迁入地县级残联认为持证残疾人残疾状况发生明显变化、残疾类别/等级与残疾人证不符的，办结迁入后，可要求申请人在指定时间内通过“残疾类别/等级变更”进行残疾评定(具体流程参见本规范“(六)残疾类别/等级变更”)。

户口迁移超过半年不办理残疾人证迁移的，原发证残联经核实后可在系统中标注为冻结状态。户口迁移超过一年仍不办理残疾人证迁移的，原发证残联经核实后可注销该残疾人证。

(四) 残疾人证挂失补办。

持证残疾人申请挂失补办残疾人证，可通过现场或网上提出申请，上传相关材料。经常居住地县级残联工作人员受理。户籍地县级残联审核通过后，打印制作新的残疾人证。

(五) 残疾人证注销。

1. 注销残疾人证。持证残疾人申请注销残疾人证，可通过现场或网上提出申请，上传相关证明材料。经常居住地县级残联工作人员受理。户籍地县级残联审核通过后，在系统中标注残疾人证注销。

2. 注销部分残疾类别。持证残疾人申请注销残疾人证所记载的部分残疾类别，可通过现场或网上提出申请，上传相关材料。

经常居住地县级残联工作人员受理。户籍地县级残联审核通过后，打印制作新的残疾人证。

（六）残疾类别/等级变更。

持证残疾人申请残疾类别/等级变更的，可通过现场或网上提出申请，上传相关证明材料。经常居住地县级残联工作人员受理并审核。申请人到经常居住地县级残联指定的残疾评定机构进行残疾评定后，经常居住地县级残联组织进行公示。户籍地县级残联对相关材料进行审核，审核通过后，打印制作新的残疾人证。

残疾类别/等级变更的受理条件及办理流程同“跨省通办”残疾人证新办一致。

五、办理时限要求

经常居住地县级残联在申请材料收齐之日起3个工作日内，将指定的残疾评定机构名称告知申请人。申请人到指定的残疾评定机构进行残疾评定。经常居住地县级残联收到指定残疾评定机构出具的评定结论10个工作日内录入系统并完成公示。户籍地县级残联收到经常居住地残联提交的申请人相关材料后，在7个工作日内完成审批，打印制作残疾人证并寄出。

六、残疾人证及相关材料的流转与保存

办理残疾人证换领、迁移、注销、残疾类别/等级变更时，旧证由经常居住地县级残联收回并保管，自收回之日起满一年后统一销毁。

残疾人证通过快递邮寄方式异地传送，费用采用到付方式由申请人承担。户籍地县级残联因打印制作残疾人证需要申请人照

片的，由申请人快递邮寄并承担费用。户籍地对快递邮寄费用有明确规定的，按照户籍地相关要求执行。

残疾人证办理过程中产生的所有纸质资料，按照哪里产生哪里保管的原则，由经常居住地县级残联和户籍地县级残联分别负责保管，并将全部材料通过扫描等方式保存为电子版文件上传系统。

七、本规范由中国残疾人联合会负责解释。