

关于低保家庭精神残疾人 服药补贴办法的通知

各区残联、民政局、财政局、卫生局：

为认真落实2012年市政府10件实事，进一步完善我市低保家庭精神残疾人服药补贴政策，鼓励和督导精神残疾人按时服药，促进其病情稳定和康复，经研究，决定从2012年1月起，全市执行低保家庭精神残疾人服药补贴办法。现将有关事项通知如下：

一、发卡对象

持有本市民政、残联部门核发的《城镇（农村）居民最低生活保障领取证》和《中华人民共和国残疾人证》的精神残疾人。

服药补贴卡是精神残疾人享受本项政策的凭证。

二、补贴标准

每张服药补贴卡每月补贴150元（含原发放的每月100元定额补贴），全年共1800元。服药补贴卡从2012年10月核发，1—9月增补部分（450元）随卡一次性补足。

三、服药卡申请和审批

（一）办卡申请按下列程序办理：

1、由精神残疾人本人或其法定监护人持相关材料向其户口所在地社区居委会（村委会）提出书面申请，填写《武汉市低保家庭精神残疾人服药补贴卡申请审批表》。

相关材料指本人户口、低保证、残疾人证、身份证及其复印件。

2、社区居委会（村委会）负责对申请人提供的相关证明材料进行初审，并将初审结果在本社区（居委会）张榜公布。5天后将初审符合规定条件人员的书面申请和相关证明材料复印件，分别加盖社区居委会（村委会）公章，一并报所在街道办事处（乡、镇、场）残联。

3、街（乡、镇、场）残联对社区居委会（村委会）上报的材料会同社区卫生服务中心（乡镇卫生院）进行复查登记，加盖公章，附相关材料复印件上报区残联。

4、区残联会同区民政局对上报的材料进行审查，对符合条件的，批准其享受服药补贴资格，并办理服药补贴卡。

（二）区残联按下列要求建立精神残疾人服药补贴工作档案，并由专人负责管理：

1、补贴对象个人档案。档案资料包括：补贴对象户口、低保证、残疾人证、身份证等证件复印件及《申请审批表》等相关资料。

2、财务档案。财务档案包括：核拨服药补贴金的批文、补贴资金发放汇总表等。

四、服药补贴发放程序

服药补贴按下列程序发放：

1、服药补贴资金实行按月发放，由区残联商区财政部门委托银行或邮储机构代发。

2、服药补贴实行动态管理，补贴对象如终止享受最低生活保障补助的，其补贴资格亦于次月随其终止。

3、区残联将当月核定的补助（新增或减少）对象名册和发放金额送同级财政部门核定后，于次月发放（或停发）。

4、受托银行或邮储机构建立补贴对象个人账户，当月将区财政核拨的资金分解到补贴对象个人账户（个人存折），并注明“服药补贴”字样。

5、持卡人或由其法定监护人持服药补贴卡或存折到指定银行或邮储机构领取补贴金。

五、就诊与服药

1、全市具有从事精神疾病诊疗合法资质的医疗机构均承担本市持卡病人的诊断发药工作。

2、各级卫生部门负责精神病人的预防、治疗、康复工作和精神药物的监督管理。

六、资金管理

1、服药补贴资金按市、区财政 1：1 比例负担。

2、各级财政预算安排的精神残疾人服药补贴资金列入政府预算收支科目第 20812 款“城市居民最低生活保障”科目。

3、每月 10 日前，区残联应会同本级财政部门将上月资金使用情况上报市财政局和市残联；年终按相关规定及时编制决算表和决算编制说明，报同级财政部门审批。

4、各区残联于每年12月底前，根据本级补助人数和补助金额，提出下一年度资金需求计划，经同级财政部门核定后，列入同级财政预算。

5、精神残疾人服药补贴资金的使用，要坚持公平、公开、公正的原则，做到依章审核、依程序办理，相关资料完整，手续齐全；专款专用，严禁挪作它用。

6、财政、审计、监察等部门应各按各自职责，对服药补贴资金的审批、发放、管理情况进行监督检查。

七、工作要求

1、各区残联应及时掌握服药补贴卡异动信息，每半年汇总一次上报市残联，以便及时补发新卡。

2、各社区（村）残疾人协理员、联络员负责督导辖地持卡人按时服药。

3、各区卫生部门要指导相关医疗机构加强持卡人就诊服药情况的监管，并通过送药上门等形式，指导残疾人按时服药。

本办法下发之日，前发《关于完善低保家庭精神残疾人服药补贴办法的通知》（武残联〔2012〕26号）和《关于印发〈对城乡低保家庭精神残疾人实行定额补助的管理办法〉的通知》（武残联〔2008〕38号）文件同时废止。

附：《武汉市低保家庭精神残疾人服药补贴卡申请审批表》

《武汉市城乡低保家庭精神残疾人服药补贴卡申请花名册》

《武汉市城乡低保家庭精神残疾人服药补贴卡资金统计表》

武汉市残疾人联合会

武汉市民政局

武汉市财政局

武汉市卫生局

二〇一二年九月二十七日

主题词：低保 精神残疾 服药补贴 通知

武汉市残疾人联合会

2012年9月27日印发