

就业困难人员灵活就业

补贴申请办事指南

一、基本信息

事项类型：公共服务

行使层级：街道/社区

补贴标准：我市社会保险最低缴交标准的三分之二

享受期限：在开始享受深府〔2013〕60号文就业援助补贴政策之日，除距法定退休年龄不足5年的人员可享受至退休外，其他人员累计最长不超过3年

办理形式：窗口“一站式服务”

审批服务形式：网上办理

法定办结时限：10（工作日）

承诺办结时限：5（工作日）

业务办理系统：深圳市公共就业服务平台

办件结果类型：补贴支付

办件类型：承诺件

支持物流快递：不支持

通办范围：不通办

二、政策依据

（一）《深圳市人民政府关于印发进一步促进就业若干措施的通知》（深府规〔2018〕30号）

（二）《深圳市人力资源和社会保障局 深圳市财政委员会关于印发〈深圳市就业困难人员灵活就业补贴办法〉的通知》（深人社规〔2013〕8号）

三、 申请对象

在本市范围内通过下列方式实现了灵活就业、劳动时间累计达到规定时限、办理灵活就业登记并在个人缴费窗口缴交社会保险费的就业困难人员和零就业家庭人员。

（一）为他人（直系亲属除外）提供保姆、家政服务、病人看护、老人护理服务；

（二）从事餐饮服务；

（三）从事社区保洁、保绿工作；

（四）从事社区来料加工、工艺作坊、再生资源回收工作。

（五）依托互联网服务平台等新业态、新模式。

四、 申请条件

申请灵活就业社会保险补贴应当同时具备下列条件：

（一）属于本办法规定的灵活就业方式，且每周工作时间累计不低于20小时的（含20小时）。

（二）在办理灵活就业登记手续后，连续在个人缴费窗口缴纳社会保险费满3个月以上。

五、申请材料

以下材料应当字迹工整、清晰。申请材料需留存复印件的，由受理窗口验视原件后直接生成，不需要申请人提供复印件。

1. 身份证和户口本（电子证照）。
2. 《灵活就业补贴申请表》（服务窗口领取填写后签名）。
3. 《灵活就业状况反馈表》（服务窗口领取填写，灵活就业工作地所在的社区劳动保障窗口盖章有效）。
4. 申请人本人缴纳社会保险的银行账号。
5. 在经常居住地申请的还需提供相关房产证明或其他居住证明。

六、申请时间

灵活就业社会保险补贴采取先缴后补方式，就业困难人员每年申请一次补贴，对通过审核的，每3个月发放一次补贴。领取补贴满12个月仍然灵活就业的，应提前1个月提出继续补贴的申请。

七、办理流程

（一）补贴申请

符合条件的申请人到户籍地或居住所在地的街道行政服务大厅提出申请，并提交相应资料。

（二）受理审核

1. 服务窗口受理申请资料并进行形式审查，申请资料完

备、符合法定形式的，服务窗口应予以受理并当场向申请人出具《受理回执》。

因申请人材料不齐全或者不符合法定形式而需申请人补正申请材料的，服务窗口出具《补正材料告知书》，一次性告知申请人补正材料。申请人应在2个工作日内递交补正材料，逾期不补正的，视为申请人放弃。

2. 街道公共就业服务机构审核。街道公共就业服务机构应自收到服务窗口上报的业务单后5个工作日内完成审核。审核实行初核、复核两级制度。街道公共就业服务机构负责人承担复核。

审核结果由街道行政服务大厅服务窗口或街道公共就业服务机构通知申请人本人。审核未通过的，街道公共就业服务机构出具《不予通过通知书》。

（三）信息公示

审核完成后，受理地街道公共就业服务机构的办事服务窗口或者区人力资源（新区社会建设）局网站公示申请人员名单、补贴项目、拟补贴金额等，公示期为7天；公示后无异议的，视为复核通过；公示后有异议的，由街道公共就业服务机构进行调查，作出复核决定。复核通过的给予支付。

（四）补贴拨付

公示通过，户籍地辖区的公共就业服务机构按规定程序将补贴拨入申请人的银行账户，费用从就业专项资金中列

支。

八、其他事项

（一）在领取补贴期间，申请人应当自提出灵活就业补贴申请之日起，在每满3个月后的5个工作日内，向受理地的街道公共就业服务机构提交由本人签字及灵活就业工作地所在的社区劳动保障窗口盖章确认的《灵活就业状况反馈表》。

（二）领取补贴期间，申请人如从事的灵活就业岗位名称、工作内容、工作地址、工作时间等发生改变，应在发生改变之日起2个工作日内，向灵活就业工作地的社区劳动保障窗口提交新的《灵活就业状况反馈表》。

（三）领取补贴期间，补缴社会保险费的月份不计发补贴。

（四）灵活就业人员有下列情形之一的，公共就业服务机构终止发放其灵活就业社保补贴：

1. 已正规就业；
2. 已达到法定退休年龄；
3. 连续2个月以上（含2个月）不在本市社会保险经办机构个人缴费窗口缴交社会保险；
4. 享受补贴期满；
5. 本人自愿申请终止补贴；
6. 逾期未申请补贴；

7. 就业状况与《灵活就业状况反馈表》内容不一致累计在两次（含两次）以上；

8. 其他不符合支付条件的。

九、监督管理

各级就业服务机构应严格补贴发放程序的管理，按照要求和规定程序加强对申领资料的受理、审核和查验工作。

社区劳动保障窗口要加强对就业困难人员的跟踪服务，认真核实就业困难人员在本社区从事灵活就业的真实性，包括灵活就业岗位、地址、工作时间、报酬和雇主信息等。

街道劳动保障事务所要加强对申请资料的查验，要按照工作程序要求对申请人灵活就业状况进行认真核对。

区（新区）就业服务机构要对街道劳动保障事务所的灵活就业补贴情况进行核查。

各区（新区）可在确保相关就业补贴及时准确发放的基础上，结合各自实际开拓创新，积极探索行之有效的核查方式。

市就业服务机构要对区（新区）、街道就业服务机构的灵活就业补贴情况进行实地抽查。对在工作中未严格履行职责、弄虚作假的，要严肃查处，并依法追究当事人的责任。

用人单位或者个人提供虚假资料申领灵活就业补贴，一经查实，应当立即停止发放补贴，并按照规定追回其所领补贴，将其相关情况记入征信系统，个人终生不得再享受灵活

就业社会保险补贴政策；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

十、事项收费、咨询投诉电话

本事项不收费。

咨询投诉电话：0755-12345、0755-12333

就业困难人员灵活就业补贴申请表

姓 名		联系电话	固定： 移动：
身份证号			
户籍社区	_____区_____街道_____社区		
现住地址	_____市_____区_____街道_____社区_____（详细地址）		
<input type="checkbox"/> 困难认定时间		认定类别	
<input type="checkbox"/> 再次资格认定时间			
申请补贴时段	_____年 _____月 至 _____年 _____月		
以上部分由系统自动填写			
以下部分由申请人填写			
灵活就业岗位名称			
申请人账户信息	<input type="checkbox"/> 金融社保卡（无需填写银行卡号信息） 其他银行卡 开户行：_____ 账 号：_____		
个人财产	家庭拥有房产____套。（房产数量是指我市房地产权登记部门登记确认房产数量）		
补贴标准	1、 <input type="checkbox"/> 原政策（400元/人/月+市人力资源保障部门公布的当年最低缴交社会保险费标准） 2、 <input type="checkbox"/> 新政策（市人力资源保障部门公布的当年最低缴交社会保险费标准的 2/3）		
本人承诺 以上申报情况属实，愿意接受公示和调查，如有虚假，本人愿意退回所领取补贴，并接受法律法规及有关政策规定的处理。 <p style="text-align: right;">申请人签名：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 _____月 _____日</p>			
以下由公共就业服务机构填写			
区 街道	受理人		工作联系电话
政策类别	<input type="checkbox"/> 原政策 <input type="checkbox"/> 新政策		<input type="checkbox"/> 新办
			<input type="checkbox"/> 续办（第_____年）
核发补贴时段 （最长不超过12个月）	_____年 _____月至 _____年 _____月，共 _____月	预核发金额	共计 _____元

温馨提示：在开始享受就业援助补贴政策之日，距法定退休年龄不足五年的人员可享受至退休，其他人员累计最长不超过三年。：

灵活就业状况反馈表

灵活就业人员信息														
姓 名					联系电话	固定： 移动：								
身份证号码														
就业困难人员类别					每周工作时长									
劳动报酬（元/月）					岗位名称									
工作内容														
工作地址	_____区_____街道_____社区_____（详细地址）													
就业状况是否改变														
雇主（服务对象、用人单位）信息														
姓名或名称					联系电话									
地 址	_____区_____街道_____社区_____（详细地址）													
<p>本人承诺以上信息属实，愿意接受公示和调查，如有虚假，本人愿意退回所领取补贴，并接受法律法规及有关政策规定的处理。</p> <p style="text-align: center;">申请人签名：_____ 年 月 日</p>														
灵活就业所在社区公共就业服务窗口确认信息														
<p>经核实和公示，灵活就业岗位为，主要工作内容为，每周工作时长，劳动报酬，雇主信息： <input type="checkbox"/>真实 <input type="checkbox"/>不真实。</p> <p style="text-align: right;">街道社区（盖章）</p> <p>经办人：_____ 经办人电话：_____ 年 月 日</p>														
以下由街道劳动保障事务所填写														
<p>经核查，上述灵活就业反馈情况属实。</p> <p style="text-align: right;">街道劳动保障事务所（盖章）</p> <p>经办人：_____ 经办人电话：_____ 年 月 日</p>														

填表说明：1、申请人必须按照实际情况，认真填写每周的具体工作时间和具体工作地址，每周从事属于补贴岗位规定的灵活就业方式工作时间累计不低于 20 小时（含 20 小时），且不超过 40 小时。2、在本市范围内，通过以下方式灵活就业的，属于灵活就业社会保险补贴范围：(1)为他人（直系亲属除外）提供保姆、家政服务、病人看护、老人护理服务；(2)从事餐饮服务；(3)从事社区保洁、保绿工作；(4)从事社区来料加工、工艺作坊、再生资源回收工作；（5）依托互联网服务平台等新业态、新模式。3、领取补贴期间，每满 3 个月后的 5 个工作日内需提交《灵活就业状况反馈表》。