

曲阳县人民政府办公室

(2022) -23

曲阳县人民政府办公室 关于转发《保定市城乡最低生活保障、特困 人员救助供养审核确认权下放工作方案》的 通 知

各乡镇人民政府，县政府有关部门：

为进一步深化社会救助领域“放管服”改革，全面提升社会救助服务效能，保定市民政局制定印发了《保定市城乡最低生活保障、特困人员救助供养审核确认权下放工作方案》（保民发〔2021〕105号），经县领导同意，现予以转发，请结合工作实际认真抓好贯彻落实。

曲阳县人民政府办公室

2022年3月10日

保定市民政局文件

保民发〔2021〕105号

保定市民政局 关于印发《保定市城乡最低生活保障 特困人员救助供养审核确认权下放 工作方案》的通知

各县(市、区)民政局，高新区社会发展局、白沟新城白沟镇政府民政办：

为进一步深化社会救助领域“放管服”改革，全面提升社会救助服务效能，我们制定了《保定市城乡最低生活保障、特困人员救助供养审核确认权下放工作方案》，经局务会研究通过，现印发你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

保定市民政局

2021年9月22日

保定市城乡最低生活保障 特困人员救助 供养审核确认权下放工作方案

为深入贯彻中央、省、市关于改革完善社会救助制度决策部署，积极推进社会救助改革创新，完善社会救助服务机制，提高社会救助服务效能，现在全市开展城乡最低生活保障（以下简称低保）、城乡特困人员救助供养（以下简称特困）审核确认权下放乡镇人民政府（街道办事处）工作，为确保工作进行，现制定如下方案。

一、指导思想和目的

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，聚焦坚持人民至上，按照“简政放权、放管结合、优化服务”的原则，以深化“放管服”改革为核心，探索城乡低保、特困审核确认管理改革创新，进一步优化城乡低保、特困审核确认程序，提升低保、特困对象认定精准度和审批效率，打通便民惠民利民“最后一公里”，不断增强困难群众的获得感、幸福感。

二、审核确认程序

（一）明确领导机构

县（市、区）乡镇人民政府（街道办事处）应当成立由主要领导或分管领导任组长，包村干部、纪检监察人员和相关民政工作（窗口）负责人为成员的审核确认工作领导小组（以下简称领导小组），组织实施审核确认权下放工作。

（二）优化审核确认流程

县（市、区）低保、特困审核确认依照以下流程办理。

1. 申请受理

申请人（或申请代理人）向乡镇人民政府（街道办事处）社会救助经办机构（以下简称经办机构）服务窗口递交申请时，需提供申请人共同生活的家庭成员、非共同生活的法定赡养、抚养、扶养义务人及其配偶的居民身份证原件（未办理居民身份证的，可以提供户口簿、护照等公安部门发放、认可的有效身份证件原件）残疾证、医疗诊断证明、住院治疗证明、收入证明等材料，以及乡镇人民政府（街道办事处）需要的其他证明材料。

受理申请时，申请人或申请代理人填写《低保、特困申请及授权书》（附件1）和《申请家庭经济状况信息表》（附件2）。对材料齐全的，工作人员第一时间要将申请人家庭所有相关信息录入社会救助信息系统，并在3个工作日内提请县（市、区）民政部门开展经济状况核对。对材料不齐全的，经办机构工作人员要履行全面告知义务，要一次性告知需补正材料。

2. 经济状况核对

乡镇人民政府（街道办事处）依托省核对系统和县级自行核对两种方式开展社会救助家庭经济状况信息核对工作。省级核对系统已实现对接的部门以核对系统反馈数据为准；住房、车辆等省级核对系统未对接的部门数据，由县（市、区）自行

核对，并以本级核对数据为准，无需等待省核对中心反馈。县（市、区）民政核对机构应在完成信息比对后出具核对报告，并及时向乡镇人民政府（街道办事处）经办机构反馈。经信息核对，不符合当地低保、特困认定条件的，乡镇人民政府（街道办事处）应当及时书面告知申请人或其代理人。申请人对核对结果有异议的，应当及时提供相关证明材料；乡镇人民政府（街道办事处）经办机构应当对申请人提供的家庭经济状况证明材料进行复核。

3. 入户调查

乡镇人民政府（街道办事处）应当在受理申请后3个工作日内，在村（居）民委员会协助下，组织人员通过实地入户、邻里访问、信函索证等方式调查申请人家庭经济状况和实际生活情况，并填写《入户调查表》（附件3）。

4. 审核

入户调查工作结束3个工作日内，乡镇人民政府（街道办事处）经办机构根据入户调查结果和家庭经济状况信息核对报告组织村级民主评议会。经民主评议无争议的，申请人填写《新增低保、特困对象初审公示单》（附件4），在村（居）民委员会设置的村（居）务公开栏进行7天公示。对公示中出现投诉、举报的，经办机构应当及时通知申请人对争议内容提供补充证明材料并进行复核。村级民主评议是对申请人家庭经济状况调查结果的真实性、完整性进行评议，不是批准程序。村（居）

委员会不是低保、特困审核确认机关，无权力决定申请人是否能享受低保、特困。无论民主评议结果是通过或未通过，经办机构均要将申请人的完整材料上报领导小组确认。

5. 确认

领导小组在收到经办机构上报的申请材料、调查材料、信息比对结果、初审意见和民主评议等材料后3个工作日内，要召开审核确认会，综合研究提出审核确认意见，并填写在《低保、特困审核确认表》（附件5）。确认给予低保、特困的，发放低保证、特困证。同时，乡镇人民政府（街道办事处）汇总本辖区内低保、特困对象档案资料报送县（市、区）民政局备案。不符合条件、不予同意的，应当在作出决定3个工作日内，出具《低保、特困不予批准决定书》（附件6），书面向申请人说明理由。

6. 公开

对确认同意的低保、特困保障对象，乡镇人民政府（街道办事处）应当填写《低保、特困对象审核确认公示单》（附件7），在村（居）民委员会固定的政务公开栏、村（居）务公开栏进行长期公开。有条件的地方，可实行网络公开。公开时应当注意保护低保、特困对象个人隐私，主要公开申请人姓名、家庭保障人数、保障金额等，不得公开无关信息。同时公布举报电话及通讯方式，确保群众能对公开内容进行反馈。对于群众有异议的公开内容，应再次调查核实。

7. 资金发放

低保、特困对象自确认之日下月起发放低保、特困金。低保金可分档或据实补差发放，采取分档发放的原则上不少于三档，具体分档金额由县（市、区）民政部门确定。

乡镇人民政府（街道办事处）要根据低保、特困对象人数和实际低保、特困补助水平，科学合理测算资金需求，及时编制低保、特困资金需求及发放计划，上报县级民政部门，确保资金及时足额发放。低保、特困金实行社会化发放，通过银行、信用社等代理金融机构，按月支付到低保、特困对象的账户。

8. 建立档案

严格按照《民政部办公厅关于进一步规范完善最低生活保障行政文书使用工作的通知》要求，实行“一人一档”，将附件1至附件8按顺序与核对报告同时装订，其他附件佐证材料附后，做到填写准确，装订规范。落实民政部办公厅、国家档案局办公室《关于加强最低生活保障档案管理的通知》（民办发〔2008〕2号）要求，做好低保、特困档案材料的归档和保管工作。

9. 动态管理

对短期内经济状况变化不大的低保、特困家庭，每年核查1次；对收入来源不固定、家庭成员有劳动能力的低保家庭，每半年核查1次，乡镇人民政府（街道办事处）根据核查情况办理低保金停发、减发、增发或特困金停发手续。作出调增减、

停发决定，应当符合法定事由和规定程序，并由领导小组对发生变动的低保、特困对象出具《低保、特困金调整（停发）告知书》（附件 8）。

（三）压缩审核确认时限

自受理委托核查之日起，乡镇人民政府（街道办事处）应当于 20 个工作日内完成低保、特困审核确认工作。遇有重大异议等特殊情况，审核确认时间可适当延长，但最长不得超过 30 个工作日。

（四）精简审核确认材料

各县（市、区）要强化社会救助综合管理平台应用，最大限度简化低保、特困申请所需证明材料。能够通过国家或地方政务服务平台查询、部门信息共享获取的相关证明材料，不再要求申请人重复提交；实施网上审核确认的，申请人可以通过网络向户籍所在地乡镇人民政府（街道办事处）提交申请。完善社会救助家庭经济状况核对工作机制，加快推进县（市、区）本级部门信息共享，充分发挥核对平台作用，做到“线上办理、线上核对”，让“信息多跑路，群众少跑腿”。

（五）增强审核确认服务能力

各县（市、区）要按照相关政策规定充实乡镇人民政府（街道办事处）社会救助经办服务力量；强化乡镇人民政府（街道办事处）社会救助责任和保障条件，为经办机构人员提供必要的工作场所、交通、通信费用以及薪资待遇；村（社区）

设立社会救助协理员，有条件的可建立社会救助服务站（点），为推进低保、特困审核确认权下放改革提供人员保障。要定期举办培训班，切实加强对基层社会救助经办人员、村（居）“两委”班子成员和社会救助协理员的业务培训，提高政策水平。

（六）明确审核确认各级责任

县级民政部门是低保、特困监管责任主体，要研究制定乡镇人民政府（街道办事处）审核确认组织形式、规范工作流程、加强政策培训、强化资金监管。承担救助申请家庭经济状况信息比对职责，进一步加强部门间信息沟通交流工作，为乡镇人民政府（街道办事处）高标准完成低保、特困审核、审批提供有力的支撑。同时继续履行救助新申请家庭和低保家庭入户抽查职能，按比例进行入户检查。加强事前事中事后监管，对乡镇人民政府（街道办事处）报送的低保和特困审批材料进行备案审查，对发现的程序不完整和救助不到位等问题要责成乡镇人民政府（街道办事处）重新核实，确保审核确认权“下得去”、责任“接得住”、业务“管得好”、对象“保得准”。乡镇人民政府（街道办事处）是履行低保、特困申请受理、审核确认的责任主体，负责申请受理、发起核对、入户调查、民主评议、审核和确认，以及检查指导、政策宣传、公示公开、档案管理工作。村（居）民委员会协助做好低保、特困救助申请及审核工作，要履行救助对象主动发现报告职责，帮助有困难的家庭提出低保、特困申请或根据困难群众的委托代为提出申请；

协助做好家庭经济状况入户调查、民主评议、信息公示、政策宣传等工作。

三、实施步骤

（一）安排部署阶段（2021 年 9 月）。县（市、区）民政部门要按照本实施方案要求，及时动员部署，在困难群众基本生活保障工作协调机制框架下，成立各部门共同参与的低保、特困改革领导小组，结合当地实际，制定具体方案，安排部署启动工作。

（二）全面实施阶段（2021 年 10 月至长期）。县（市、区）民政部门按照已确定的目标任务和相关要求，全面组织实施。市级民政部门通过督促指导和深入调研等方式，指导县（市、区）开展工作。

（三）总结提升阶段（2022 年 3 月）。县（市、区）认真总结权力下放工作的做法及成效，重点分析低保、特困审核时长、办理流程简化及低保、特困对象精准识别等问题，于 2022 年 3 月 31 日前，以县为单位向市民政局报送权力下放工作总结报告。

四、工作要求

（一）强化组织领导。低保、特困审核确认权下放乡镇人民政府（街道办事处），是理顺低保、特困管理体制机制的创新改革，是深化“放管服”改革的具体措施。市局成立由主要领导任组长，分管领导任副组长，社会救助处、低保家庭经济

状况核查认定中心等有关处室的同志为成员的领导小组。县（市、区）要在党委、政府的领导下，将权力下放工作列入重要议事日程，成立领导小组，专题研究，重点部署，确保权利下放工作取得实效。

（二）强化监督检查。县（市、区）要进一步建立健全社会救助监督检查长效机制。做好公开公示工作，保障群众的知情权和监督权。要积极探索申请社会救助事项守信承诺制度和失信记录制度，协同有关部门加大对社会救助失信行为的联合惩罚，积极营造社会救助领域诚实守信的良好氛围。

（三）强化政策宣传。县（市、区）要做好低保、特困审核确认权下放的宣传工作，广泛利用报刊、电视、广播、互联网等媒体，多角度、全方位地宣传有关措施及工作程序。要切实做到政策深入人心，使群众真正了解惠民政策相关内容，知晓有关工作要求及申报程序。

- 附件：
1. 低保、特困申请及授权书
 2. 申请家庭经济状况信息表
 3. 入户调查表
 4. 新增低保、特困对象初审公示单
 5. 低保、特困审核确认表
 6. 低保、特困不予批准决定书
 7. 低保、特困对象审核确认公示单
 8. 低保、特困金调整（停发）告知书

附件 1

低保、特困申请及授权书（申请人填写）

本人姓名，现申请（城市低保、特困/农村低保、特困）。

本人及共同生活的其他家庭成员授权、委托低保、特困审核、确认机关及其指定的收入核对机构对本家庭成员（含法定赡养、抚、扶养关系成员）的收入和家庭财产情况的相关信息进行检查，包括但不限于入户调查和到公安、人社、住建、交通、市场监管、税务、自然资源、公积金中心、银行、保险、证券等部门、机构进行核查和信息比对。授权有效期从本人提出申请之日起至终止社会救助之日止。

本人及其他共同生活家庭成员保证，所提供的全部信息真实、完整，愿意接受有关部门调查，如虚报、隐瞒、伪造申请材料，骗取低保、特困金，在家庭人口、收入和财产发生变化，已明显不符合低保、特困保障条件时，30 天内未向乡镇政府（街道办事处）主动报告，本人及其他共同生活家庭成员愿意接受所领取金额 1—3 倍以内的罚款，并自愿接受纳入信用信息共享平台实施联合惩戒等措施，自愿承担相应法律责任。

申请人及共同生活家庭成员签字（按捺指纹）：

注：有民事行为能力的家庭成员应当由本人签字或者按捺指纹，无民事行为能力的家庭成员应当由监护人签字或者按捺指纹，无书写能力的家庭成员应当采取按捺指纹的方式。

附件 2

申请家庭经济状况信息表 (申请人填写)

填表人 (签字按捺指纹):

填表时间:

申请人姓名		共同生活家庭成员	人	家庭月 (年) 收入	元	家庭主要支出		
现家庭住址	家庭成员近亲属中有无低保、特困经办人或村干部							
家庭财产状况	银行存款	元	有价证券	元	债权	元		
	房产	房屋地址	建筑面积 (m²)	房屋性质	房屋来源	购 (建) 房时间		
	机动车 (船)	车 (船) 主姓名	车 (船) 型	车 (船) 牌号	排气量	购买时间	购买金额	
其他财产	(根据实际情况填写)							
共同生活的家庭成员情况	姓名	年龄	性别	与申请人关系	健康状况 (残疾类别、等级、大病病种)	职业状况	月/年收入	身份证号码

姓名	年龄	性别	与申请人关系	婚姻状况	健康状况（残疾类别、等级、大病病种）	职业状况	月/年收入	年赡（抚、扶）养费	身份证号码

赡（抚、扶）养人信息

填表说明：（1）房屋性质：自有私房、租用私房、租用私房、临时搭建房、借住房等。
（2）近亲属包括配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女。
（3）有价证券：包括股票、债券及基金证券、可转换证券等衍生品种。（4）房屋来源：自购、自建、回迁、承租、承租房（本家庭无产权房及承租公房的不填此项）。（5）建筑面积：按房屋产权证填报。

附件 3

入户调查表

(工作人员填写)

镇/乡 社区(村)							
调查时间: 年 月 日							
调查方式: 实地入户 ☐ 邻里访问 ☐ 信函索证 ☐							
申请人姓名					家庭人口数		
户籍地址							
实际居住地							
家庭经济状况							
1. 共同生活家庭成员基本情况信息							
姓名	与申请人关系	性别	婚姻状况	健康状况 (健康、一般、 残疾、患病)	职业状况	月收入	身份证号码

2. 法定赡（抚、扶）养义务人信息							
姓名	与申请人 关系	性别	婚姻 状况	健康状况 (健康、一般、 残疾、患病)	职业 状况	月收入	身份证号码
家庭 困难 综合 情况							
3. 是否与申请材料一致：是 ☐ 否 ☐ 说明情况：							
入户调查人员签字（两人以上）：							
以上入户调查填写情况属实： 被调查家庭成员代表签字：							

填表说明：

1. 家庭经济状况填写家庭收入、财产和支出等情况；
2. 家庭困难综合情况填写造成家庭经济困难的主要原因。

新增低保、特困对象初审公示单

(工作人员填写)

你村(居)下列家庭申请低保、特困,现将初步审核等有关情况予以公示,接受社会监督。如有异议,请尽可能提供事实依据,可直接向乡镇政府(街道办事处)反映。

公示时间:年月日至年月日(公示期为7天)

乡镇人民政府(街道办事处)举报电话:

XX 乡镇人民政府(街道办事处)(盖章)

序号	保障对象姓名	申请人姓名	家庭所在村(居)	家庭人口数	拟保障人口数	家庭成员月人均收入(元)

注:由乡镇政府(街道办事处)在申请人所在(居)民委员会设置的村(居)务公开栏公示,本次所有新增低保、特困保障对象的信息都要公示。

附件 5

低保、特困审核确认表

(工作人员填写)

申请人姓名		性别		民族		家庭人口数			
户籍地						出生年月			
居住地									
保障类别		城市低保、特困 ☐ 农村低保、特困 ☐				纳入政策属性		单人保 ☐ 刚性支出扣除 ☐	
共同生活家庭成员	姓名	年龄	性别	与申请人关系	婚姻状况	健康状况 (健康、一般、残疾、患病)	职业状况	月/年收入	身份证号码
非共同生活赡抚养人信息	姓名	年赡 (抚、扶) 养费	性别	与申请人关系	婚姻状况	健康状况 (健康、一般、残疾、患病)	职业状况	月/年收入	身份证号码

家庭经济状况			
是否为低保、特困经办人员或村干部近亲属			
经办机构初审意见	经审核、公示无异议，村（居）家庭， 人，拟同意纳入低保、特困保障范围，人均补助金额元/月（年），家庭补助金额元/月（年）。或 （经审核、公示、民主评议，村（居）家庭， 人，因拟不纳入低保、特困保障范围。） XX 乡镇（街道）社会救助经办机构 年 月 日		
	经办人签名		经办机构负责人签名
领导小组审核确认意见	经研究确认，同意对家庭初步审核意见，从年月起执行上述救助标准。或（经研究确认，同意对家庭初步审核意见，不纳入低保、特困保障范围。） XX 乡镇人民政府（街道办事处）盖 章 年 月 日		
	领导小组组长签名		

填表说明：

1. 职业状况填写以下分类：（1）老年人（60 周岁及以上）；（2）在职职工；（3）灵活就业人员；（4）登记失业人员；（5）未登记失业人员；（6）已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受本科及其以下学历教育的成年子女；（7）其他人员（18 周岁以下）。

2. 家庭经济状况填写家庭收入、财产和支出等情况。

附件 6

低保、特困不予批准决定书

(工作人员填写)

(年 第 号)

村(居)民委员会同志:

您于年月日提交申请,经调查审核,根据《社会救助暂行办法》等文件规定,您家庭因

☐共同生活的家庭成员人均收入为-----元/月(年),超过本县(市、区)低保、特困标准-----元/月(年);

☐家庭财产状况不符合低保、特困家庭财产状况规定,具体表现为: ,

不符合低保、特困保障条件,不予批准。

若不服本告知书,可自收到本告知书之日起 15 日内向本单位提出复查申请。

送达人:

XX 乡镇人民政府(街道办事处)(盖章)

年 月 日

(本决定书一式三份,县民政局、乡镇政府/街道办事处各留存一份,送达人留存一份)

附件 7

低保、特困保障对象审核确认公示单

(工作人员填写)

经批准以下家庭纳入低保、特困保障范围，现进行公示。

监督电话：

申请人姓名	保障人口数	家庭人口数	拟保障金额 (月/元)	家庭所在村(居)

XX 乡镇人民政府(街道办事处) (盖章)

年 月 日

低保、特困保障金调整（停发）告知书

（工作人员填写）

（ 年 第 号）

村（居）民委员会同志：

因 ，您家庭人均月收入发生变化，根据《社会救助暂行办法》等文件的规定，经过重新核算认定，决定对您家庭原领取低保、特困金额作如下调整：

☐增（减）：低保、特困保障金额由原 元/月调整为 元/月；月人均保障金额由 元/月调整为 元/月。

调整原因：

☐停发：从 年 月起，对您家庭领取的低保、特困保障金予以停发。

停发原因：

若不服上述决定，可自收到本告知书之日起 60 日内申请行政复议。

送达人：

XX 乡镇人民政府（街道办事处）（盖章）

年 月 日

（本决定书一式三份，县民政局、乡镇政府/街道办事处各留存一份，送达人留存一份）

 WPS PDF编辑试用