

石狮市人民政府文件

狮政综〔2020〕27号

石狮市人民政府关于印发《石狮市低保和特困人员审批权限委托下放工作实施方案》的通知

各镇人民政府、街道办事处，石狮高新技术产业开发区管委会，
市直有关单位：

《石狮市低保和特困人员审批权限委托下放工作实施方案》
已经2020年市政府第5次常务会议研究通过，现印发给你们，请
认真组织实施。

石狮市人民政府
2020年6月24日

（此件主动公开）

石狮市低保和特困人员 审批权限委托下放工作实施方案

为推进低保和特困人员审批与监督管理职能有效分离，提高公共服务水平，切实方便人民群众，决定将低保和特困人员审批权限委托下放到各镇人民政府（街道办事处），现制定如下方案。

一、工作目标

解决低保和特困人员不够精准、审核审批周期长等问题，切实提高救助对象的准确度和审批时效，维护社会救助的公正性，提高群众对救助工作的满意度。

二、政策依据

低保和特困人员审批权限委托下放后，各镇（街道）要严格按照政策规定和文件要求进行审核审批。主要政策依据如下：

（一）低保和特困人员审批权限委托下放政策依据。《福建省民政厅关于印发 2019 年全省民政系统深化“放管服”改革十条措施的通知》（闽民法〔2019〕133 号）、《泉州市民政局关于贯彻实施〈福建省民政领域 2020 年脱贫攻坚工作计划〉的通知》（泉民保〔2020〕3 号）。

（二）低保认定政策依据。《福建省城乡居民最低生活保障工作规范》（闽民保〔2013〕550 号）、《福建省民政厅关于进一步增强低保制度惠民实效六项措施的通知》（闽民保〔2017〕281 号）、《福建省民政厅等 9 部门关于印发进一步加强最低生活保障

工作八条措施的通知》(闽民保〔2018〕210号)、《福建省民政厅关于进一步做好支出型贫困家庭最低生活保障工作的通知》(闽民保〔2018〕211号)。

(三)特困人员认定政策依据。《石狮市人民政府办公室转发泉州市人民政府办公室关于进一步健全特困人员救助供养制度的通知》(狮政办〔2017〕84号)。

三、主要内容

(一)低保申请审批程序

1. 申请受理

申请低保以家庭为单位,由共同生活的家庭成员向户籍所在镇(街道)提出书面申请,按规定提交相关材料,书面声明家庭收入和财产状况,由申请人签字确认,并提交共同生活家庭成员及其法定赡养、抚养、扶养义务人经济状况核对授权书。家庭成员申请有困难的,可委托村(居)委会代为提出申请。

申请受理分为家庭经济状况核对受理和救助申请受理。镇(街道)无正当理由不得拒绝、推诿低保申请,在接受申请后,要在3个工作日内将相关资料录入省救助申请家庭经济状况核对平台并提出核对申请,申请人提供的申请材料不全或不符合要求的,应当场一次性告知需补正的全部内容清单;未告知的,自收到申请材料之日起即为家庭经济状况核对受理。对明显不符合低保条件的,可当场暂缓或不予受理,并按政策书面告知理由。镇(街道)得到核对平台的核对报告后,应立即通知申请人,告知

核对报告情况。对基本无异常信息的，镇（街道）正式受理救助申请，在3个工作日之内，启动审核程序。

2. 低保审核

低保审核小组由镇（街道）下村（社区）干部、民政助理员、养老救助协理员等组成，不少于3人，由镇（街道）公共服务办公室组织审核工作，主要负责组织村（社区）对申请人家庭经济状况进行入户调查、收入核算，并在调查结束后，组织对申请人家庭经济状况调查结果的客观性、真实性进行审核，提出审核意见。

（1）入户调查。自审核程序启动后，镇（街道）应在10个工作日内，完成对申请人家庭经济状况的入户调查。每组调查人员不得少于2人，其中至少1名镇（街道）工作人员，调查人员和申请人（被调查人）应当场对调查结果签字确认。

（2）收入核算。镇（街道）要结合省救助申请家庭经济状况核对平台的核对报告，组织村（社区）工作人员采取入户调查、邻里访问、信函索证等方式，按要求对家庭收入、家庭财产进行综合评估计算，按规定拟定救助金额。

（3）情况公示。镇（街道）在提出审核意见前，应当或者委托申请人家庭常住地所在村（社区）将申请人家庭基本情况、家庭经济状况调查结果及举报联系方式等信息在所在村（社区）公示不少于5个工作日。对有异议的，应在公示后5个工作日内再次入户调查核实并重新公示。

3. 镇（街道）审批

低保审批小组由镇（街道）分管领导、公共服务办公室负责人、民政助理员、下村（社区）干部等组成，总人数不少于3人，审批会议由镇（街道）分管领导负责召集，主要负责对前期的申请材料、办理过程进行全面的审核，最后由分管领导签署审批意见。

对拟批准的申请人，镇（街道）要在申请人家庭常住地所在村（社区）将拟批准家庭的户主姓名、保障人口、家庭收入及补助金额等进行张榜公示，公示期不少于5个工作日。公示结束后，将申请人相关资料信息，录入全国低保信息系统，并汇总资料报送市民政局备案。对享受低保待遇的对象，按要求在镇（街道）、村（社区）进行长期公示。

对有异议的，应组织人员重新开展调查核实；对不能通过的，应及时书面告知申请人。

申请人与低保经办人员、村（居）委会成员、相关工作人员有近亲属关系的，应当如实声明，填写《石狮市最低生活保障经办人员及其近亲属享受最低生活保障备案表》，并报市民政局备案，经市民政局入户核查后，再作审批决定。

（二）特困人员申请审批程序参照低保程序执行。

四、动态管理

（一）日常动态管理。对已享受低保、特困人员待遇的家庭，镇（街道）根据家庭成员和家庭经济状况的变化情况进行复核，

根据复核情况及时办理救助金停发、减发或增发等手续，并书面告知、说明理由。

（二）年度复核。每年镇（街道）开展一次低保和特困人员年度复核。

1. 全面核查。由镇（街道）公共服务办公室组织工作人员，对在保对象逐户核查，通过入户走访、邻里调查等方式，详细了解低保家庭成员变动、收入变化情况。通过信息比对手段，对低保家庭购买商品、机动车、存款等情况进行全面核对。

2. 民主评议。低保民主评议小组由村（社区）两委成员、村民代表，镇（街道）下村（社区）干部、公共服务办公室工作人员等组成，总人数不少于15人，由镇（街道）公共服务办公室组织召开民主评议会议，出席评议人员必须超过民主评议小组成员的三分之二方为有效。具体低保评议票决程序如下：

（1）宣讲政策。镇（街道）公共服务办公室负责人宣讲低保认定条件、补助办法、动态管理等政策规定，宣布评议规则和会议纪律。

（2）介绍情况。村（社区）民政工作负责人员逐户介绍对象家庭经济状况及施保以来群众反映举报等情况。

（3）现场评议。出席评议人员对所有对象是否继续保障，进行无记名投票表决。

（4）形成结论。镇（街道）工作人员根据现场投票结果的真实有效性作出结论，明确继续保障对象和存争议对象。

(5) 签字确认。村（社区）工作人员填写《石狮市低保民主评议会议记录表》，记录评议情况及票决结果，同时所有参加评议人员应当签字确认评议票决结果。

(6) 上报镇（街道）备案管理。对民主评议票决的结果，由村（社区）工作人员将相关资料上报镇（街道）备案管理。对于民主评议不通过的对象，应组织人员再次入户调查核实，如确实已达到退保条件，但在医疗、教育、就业等方面仍有实际困难的，自认定次月起延续保障 6 个月，延保期间救助政策不变、保障力度不减，支持其稳定脱贫。

特困人员年度复核参照低保执行。

(三) 市级备案管理。经镇（街道）审批后的新增、注销（含延保渐退）、救助金额调整的低保、特困申请审批材料及复查材料，应于每月 10 日前一式一份报送至市民政局备案。市民政局负责开展随机抽查。根据抽查情况，由市民政局向镇（街道）书面反馈备案抽查意见；对办理程序不合规、对象认定不准确的提出整改要求，确保低保、特困政策准确落实。

五、系统操作

(一) 低保、特困人员受理、审核、审批需同步完成全国低保信息系统的系统操作。

(二) 每月 10 日前，镇（街道）完成当月新增对象审批、动态调整及系统审批。

(三) 每月 10 日前，镇（街道）比对全国低保信息系统核

查无误后，及时发放低保金（特困供养金）。

六、资金管理

（一）分担比例

1. 按上级相关文件精神，将长期滞留流浪乞讨人员落户安置后纳入的特困人员，所需资金由市财政全额负担；低保和其他特困人员所需资金，按市、镇（街道）8:2的比例分担。

2. 80周岁以上低保老年人高龄补贴所需资金由市财政全额负担，按现行低保金发放渠道发放。

（二）每年年底前由市民政局和各镇（街道）公共服务办公室根据核定的对象编制下年度低保资金（80周岁以上低保老年人高龄补贴、特困供养金）预算方案，按程序报请列入年度预算。预算执行中需要调整的，市民政局应根据实际情况，编制预算调整方案，经市财政局审核，报市政府批准后执行。当年度资金有结余的，由市财政局批准结转下年度使用，统一列入下年度资金支出预算计划。

（三）市民政局按季度向镇（街道）预拨市财政应负担的资金，汇入各镇（街道）经济发展办公室（营商发展办公室），镇（街道）分担的资金应统一汇入各镇（街道）经济发展办公室（营商发展办公室）。各镇（街道）每月10日前通过社会化发放方式发放到对象手中。

七、档案管理

（一）低保、特困人员纸质档案要一户（人）一档，具体包

括：低保、特困人员申请审批表、《石狮市救助申请家庭经济状况核对申请表》《石狮市救助申请家庭经济状况核对授权书》，身份证明，困难情况证明（残疾证或疾病证明），核对报告以及相关证明，入户调查情况表，评议与公示记录，近亲属备案表。按照“谁审批谁存档”的要求，妥善保管好申报审批档案、台账和报表。

（二）低保、特困人员电子档案主要以全国低保信息系统为基础，按要求准确、完整地录入低保、特困人员家庭信息、救助情况及审核审批意见。同时，要将纸质档案中的有效证明材料、入户调查表、核对报告、评议公示情况和审核审批表扫描，以图片方式录入系统，确保电子档案与纸质档案一致。

（三）实现动态化调整与管理。及时更新低保、特困人员档案，对于救助对象随救助待遇调整或停止和救助标准改变而发生变动的情况，通过实现动态管理及时进行新增、补充和清理，确保救助档案的延续性、准确性和实用性。

八、工作职责

（一）村（居）委会负责协助镇（街道）认真做好低保、特困人员申请受理、入户调查、收入核算、民主评议、公示、动态管理、政策宣传以及救助对象委托申请等具体工作。

（二）镇（街道）作为低保、特困人员申请受理、审核、审批的责任主体，要切实履行好低保申请受理、调查、评议、公示、审批、动态管理等职责，依法依规出具审批意见；做好辖区内低保、特困人员动态管理下的应保尽保、应退尽退；宣传、贯彻、

执行社会救助相关政策；管理辖区内低保、特困人员信息台账和档案资料等；按照全国低保信息系统审核审批名单，每月 10 日前及时发放低保金（特困供养金）。

（三）市民政局主要负责低保、特困人员政策的宣传、贯彻、执行；监督、指导镇（街道）做好低保、特困人员审核审批和家庭经济状况核对等工作；要切实加强与纪委（监委）、审计等部门的沟通协调，推动建立社会救助容错纠错机制，营造担当尽责、务实为民、鼓励创新的良好环境。

（四）市财政局要严格按照相关资金管理办法，积极筹措资金，将低保资金（80 周岁以上低保老年人高龄补贴、特困供养金）纳入年度财政预算，及时足额拨付低保资金（80 周岁以上低保老年人高龄补贴、特困供养金）。同时，要保障审批权限下放各镇（街道）后的低保工作经费，确保工作顺利开展。

本实施方案自印发之日起执行，由市民政局负责解释。