

仙游县人民政府办公室文件

仙政办〔2019〕24号

仙游县人民政府办公室关于印发仙游县城乡 低保及特困人员审批权限下放乡镇 （街道）工作实施方案的通知

各乡镇人民政府，鲤城街道办事处，县直有关单位：

根据《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）和《莆田市民政局关于低保审批权限下放乡镇（街道）试点的批复》（莆民〔2019〕28号）精神，我县将作为低保审批权限下放乡镇（街道）试点。为进一步简化低保及特困人员审批程序，妥善做好试

点各项工作，经县政府同意，现将《仙游县城乡低保及特困人员审批权限下放乡镇（街道）工作实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

仙游县人民政府办公室

2019 年 5 月 15 日

（此件主动公开）

仙游县城乡低保及特困人员审批权限 下放乡镇（街道）工作实施方案

为进一步深化“放管服”改革，推进城乡低保及特困人员救助供养审批和监督管理职能的有效分离，提高公共服务水平，经县政府同意，我县城乡低保及特困人员审批权限全面下放到各镇人民政府（街道办事处）。为确保审批权限下放工作顺利开展，制定工作实施方案如下：

一、工作目标

探索解决城乡低保及特困人员覆盖面低、对象不够精准、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，实现行政权力规范高效运行，权责相对统一，使得审批手续简化，工作效率提高，努力为困难群众提供更好更便捷更优质的服务，让低保制度更多更公平惠及困难群众，增强群众对低保工作的满意度。

二、申请审批程序

低保审批权限下放乡镇（街道）后，乡镇（街道）应当即时受理低保申请并按程序进行审批。低保的申请审批程序分为：低保申请-->乡镇（街道）受理-->家庭经济状况调查-->信息核对-->乡镇（街道）审核-->乡镇（街道）审批-->公示公开-->资金发

放。特困人员救助供养申请审批程序参照低保执行。

（一）低保申请

申请最低生活保障以家庭为单位，户籍人口与实际共同生活的家庭成员不一致的，以实际共同生活的家庭成员为准（夫妻和未成年子女无论户籍是否在一起，都视为共同生活的家庭成员），由申请人或其代理人向户籍所在地乡镇人民政府（街道办事处）提出书面申请，按规定提交申请人身份证、家庭成员的户口簿复印件、收入证明材料和家庭致贫材料。受最低生活保障申请人委托，村（居）民委员会可以代为提交申请。申请人与低保经办人员及村（居）民委员会成员有近亲属关系的，必须如实申明。

（二）乡镇（街道）受理

申请人书面提出低保申请，同时按规定提交了相关证明材料，乡镇（街道）都必须受理并按规定程序进行审核审批，受理后须让申请人填写《仙游县城乡低保对象申请表》。对于明显不符合低保条件的，可以通过政策宣传解释，引导申请人主动撤回申请；对于不符合低保条件仍坚持递交书面申请的，应书面告知不符合的理由。

乡镇（街道）应当对申请人或者其代理人提交的材料进行审查，材料齐备的，予以受理；材料不齐的，应当一次性告知申请人或代理人补齐所有规定材料。对与低保经办人员、乡镇（街道）、

村（居）干部有近亲属关系的低保申请对象，乡镇人民政府（街道办事处）应当单独进行登记备案。公职人员享受低保参照低保经办人员及其近亲属享受低保实行备案制度。

（三）家庭经济状况调查

乡镇（街道）应当自受理申请之日起 10 个工作日内，在村（居）民委员会协助下，组织驻村干部等工作人员对申请人家庭经济状况进行调查，调查方式包括入户调查、邻里访问、信函索证等，对申请人的家庭人员信息、收入状况、财产状况进行调查核实。调查人员不得少于 2 人，其中乡镇工作人员不少于 1 人，经济状况调查实行“谁入户、谁签字、谁负责”的责任制。

（四）信息核对

对通过低保（特困）家庭经济状况调查的对象，乡镇（街道）民政办要在 3 个工作日内将共同申请人及其法定义务人的授权书和基础信息录入福建省救助申请家庭经济状况核对平台进行信息核对，核查申请人家庭及其法定义务人的财产信息。

（五）乡镇审核

乡镇（街道）民政办根据申请材料、家庭经济状况调查情况和信息核对结果综合评估审核，其中凡是可通过救助申请家庭经济状况核对平台核查到的部门信息，均可不要求申请对象提供证明材料。乡镇（街道）民政办要在 3 个工作日内对申请人（家庭）

是否符合低保条件提出审核意见，对审核不通过的家庭应书面告知申请人，并说明理由。

（六）乡镇（街道）审批

乡镇（街道）对前期的审核材料、办理过程进行全面的梳理，提出审批意见，对审批通过的对象，共同申请人信息要录入全国最低生活保障信息系统，《仙游县城乡低保对象申请表》要扫描进行电子存档。

（七）公开公示

对审批通过享受低保待遇的对象，必须在乡镇（街道）、村（居）二级的低保固定公开栏进行长期的公开公示。对有异议的应组织人员重新开展调查核实。对审批不能通过的应及时书面告知申请人。

（八）资金发放

低保金实行按月发放，每月 20 日之前由乡镇（街道）委托农村信用社进行社会化发放，县民政局按季度向乡镇（街道）预拨低保金，各乡镇（街道）可根据实际发放情况向县民政局申请调增（减）资金。

社会化发放的银行卡统一使用居民社会保障卡（医保卡）进行发放，居民社会保障卡要做到与户主（家庭成员）姓名一致，个别确因无法开户的可发放到其法定监护人社保卡中。非经低保

对象委托，任何单位和个人禁止代为保管或领取低保金。严禁截留、套取、挪用或二次分配低保金。

三、低保认定政策依据

（一）低保和特困的认定条件和收入核算要严格执行城乡低保（特困）政策，各乡镇（街道）不得自定政策、自定标准，相关政策文件如下：《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）、《莆田市最低生活保障审核审批办法》（莆民〔2017〕196 号）、《莆田市民政局等 9 部门关于进一步加大城乡低保兜底保障工作的通知》（莆民〔2019〕31 号）、《仙游县特困人员救助供养实施办法》（仙政文〔2017〕39 号）。

（二）对低保和特困认定中存在的一些特殊情形和难以界定的特殊情况，各乡镇（街道）要根据“应保尽保、边缘从宽、尊重事实”的原则予以界定，及时兜住民生底线，让低保（特困）制度更多更公平惠及困难群众。

四、低保救助标准

低保救助标准实行分档补助，分为一档、二档和三档三个档次。

（一）一档主要是指特殊困难群体（因残、因病和因学致贫）单人纳入低保对象和常年无收入或者扣除刚性支出后收不抵支的困难家庭。农村低保一档标准为每人每月 580 元，城市低保一档标准为每人每月 580 元。

（二）二档主要是指家庭主要成员为老、弱、病、残、学等靠自身努力短期内难以改变贫困状况的困难家庭。农村低保二档标准为每人每月 380 元，城市低保二档标准为每人每月 500 元。

（三）三档主要是指家庭存在一定困难低保边缘户。农村低保三档标准为每人每月 300 元，城市低保三档标准为每人每月 450 元。

五、动态管理

（一）**日常动态管理。**村（居）委会须于每月 5 日前将上一个月城乡低保对象（特困人员）死亡减员名单、低保家庭成员和家庭经济状况发生明显变化情况报送乡镇（街道），乡镇（街道）结合县民政局提供的死亡火化人员花名册进行复核，并根据复核情况及时进行注销或者资金调整，对注销（含延保渐退）的对象和档次补助金额调整的对象乡镇（街道）应书面告知，并说明理由。

（二）**县级备案管理。**每月经乡镇（街道）审批后的新增和注销（含延保渐退）低保（特困）对象名单，各乡镇（街道）须

于每月 15 日之前报县民政局备案，县民政局汇总后统一上报市民政局。县民政局负责对乡镇（街道）新增审批对象和未纳入低保的建档立卡贫困户、重病对象、重残对象开展随机抽查，根据抽查情况，对乡镇（街道）因工作履职不到位造成漏保或错保的、办理程序不合规的、责任落实不到位等违规情况进行通报，对整改不到位的乡镇（街道）适时启动问责程序。

（三）年度民主评议复核工作。每年的第四季度各乡镇（街道）开展一次城乡低保年度民主评议复核工作，各乡镇（街道）在村（居）民委员会的协助下，组成低保民主评议小组，以村（居）为单位对全部低保对象进行事后监管，开展民主评议工作。民主评议小组由各乡镇（街道）包片领导任组长、村（居）委会成员、熟悉村（居）民情况的党员代表、村（居）民代表等参加，人数应不少于 15 人。出席评议人员必须超过民主评议小组成员的三分之二方能有效。民主评议应全程拍照留底，推广民主评议全程录音（必要时录像），并做好资料留存。民主评议结束后，应将通过评议的低保对象在村（居）公开栏进行公示，公示期为 7 天，公示内容应包含户主姓名、家庭人数、保障金额；对没有通过民主评议的低保对象，应组织人员再次入户调查核实，如确实不再符合低保条件应予以注销。

六、系统操作

（一）城乡低保受理、审核、审批需同步完成全国最低生活

保障信息系统的系统操作。

（二）每月 14 日前完成本月新增对象审批、动态调整及系统审批。

（三）每年 12 月底前发起现有低保和特困对象的信息年度复核工作，在核对结果出来后要及时进行情况核实，对不再符合低保（特困）条件的对象要按程序做好清退工作并书面告知低保（特困）对象。

七、档案管理

建立健全城乡低保对象(含特困人员)纸质档案和电子档案。

（一）纸质档案要一户一档，档案材料包括：仙游县城乡居民最低生活保障申请审批表、信息核对报告、申请人身份证、家庭成员的户口簿复印件、收入证明材料、致贫原因材料、入户调查表、领取低保（特困）金的社保卡复印件、公示记录等相关材料，档案材料要求填写规范、完整并统一归档。按照谁审批谁存档的要求，各乡镇（街道）要妥善保管好低保审批档案、台账、资金发放明细表和报表。原则上低保对象注销后，档案保存不少于 5 年。

（二）电子档案主要是将《仙游县城乡低保对象申请表》进行彩色扫描，并按顺序转化为 pdf 格式的文件进行存档，确保电子档案与纸质档案一致。

八、工作职责

城乡低保及特困人员审批权限下放到各乡镇（街道）后，县级民政部门履行主体监管责任，负责低保和特困工作的常态化监管和业务指导。各乡镇人民政府（街道办事处）是受理、审核、审批责任主体。村（居）民委员会受乡镇人民政府（街道办事处）的委托，协助乡镇开展日常服务工作。结合我县低保审批权限下放乡镇工作的实际，具体职责分工如下：

（一）村（居）委会职责

村（居）民委员会负责协助乡镇（街道）认真做好城乡低保申请、受理、家庭经济状况调查、收入财产核算、公开公示、民主评议、动态管理、政策宣传以及救助对象委托申请等具体工作。

（二）各乡镇人民政府（街道办事处）职责

各乡镇（街道）为城乡低保申请受理、审核、审批的责任主体，要切实履行好城乡低保申请受理、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。做好辖区内城乡低保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。管理辖区内低保对象信息台账和档案资料等。

（三）县民政局职责

县民政局主要负责城乡低保政策的宣传、业务培训、常态监管。指导各乡镇（街道）做好城乡低保的动态管理工作和信息核

对工作，将低保（特困）工作纳入各乡镇（街道）年度绩效考评范畴，对各乡镇（街道）在低保（特困）工作中出现优亲厚友、漏保错保、弄虚作假和失职渎职等现象的，及时移送纪检监察机关依纪依法予以处理。同时县民政局要加强全国最低生活保障系统、省扶贫资金监管系统和省民政厅信息核对系统的管理和使用，进一步探索“互联网+低保”网上审批工作。

（四）县财政局职责

县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（特困）资金纳入年度财政预算，及时足额拨付低保（特困）资金。同时要保障审批权限下放各乡镇（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。

附件：仙游县城乡居民最低生活保障申请审批表

附件

仙游县城乡居民最低生活保障申请审批表

(☐农村低保 ☐城市低保 ☐特困对象)

申请人		性别		身份证号																
民 族		户口所在地	乡镇（街道）			村（居）			组			联系方式								
家庭详细住址					致贫原因			☐ 因病致贫 ☐ 因学致贫			☐ 因残致贫 ☐ 因缺劳动力									
住房 情况	房屋数量：_____处； 类型： ☐ 自建房_____处 ☐ 商业房_____处 ☐ 经 济适用房_____处 ☐ 店面_____处 ☐ 其他类型_____处； 结构： ☐ 砖混 ☐ 土木 ☐ 其他_____； 建筑面积：_____m²；										家庭金融总资产									
											资金发放社保卡									
共 同 申 请 人	姓名	关系	身份证号码			婚姻 状况	健康 情况	残疾情况 (病种名称)	就业 状况	扣除就业成本后 年收入(元)	是否建档 立卡									
		本人																		
法 定 义 务 人 基 本 情 况	姓名	与申请 人关系	身份证号码		家庭年人 均收入	是否有赡 (抚)养能 力		若有赡（抚）养能力，请写出应给付的赡（抚）养金， 若无（抚）养能力，请简单描述困难原因；												
家庭成员和法定义务人是否与低保工作人员或村干部有近亲属关系												() 是 () 否								
家庭收入和财产查询授权书 本人及家庭自愿授权：涉及低保家庭认定的民政、公安、住建、工商、税务、社保、银行、公积金中心、证券、保险等相关部门及工作人员可以通过合法的渠道查询、公示我家庭相关收入和财产等个人信息，并自愿承担此次授权查询引起的相关法律责任。 授权书有效期从本人提出申请之日起至终止享受社会救助之日止。 声明及授权人（家庭成员，含法定赡养、抚养、抚养义务人）签字： 申请人：_____ 配偶：_____ 共同申请人：_____ 法定义务人：_____ _____ 年 月 日 备注：家庭成员为无民事行为能力人、限制民事行为能力人的，由监护人代签，代签的需由本人按指模。																				
本人 承 诺	本人已充分了解所申请救助项目的相关政策，为此所提供的个人、家庭财产信息以及法定义务人的相关信息全部属实。本人愿意承担由于本人提供信息不实、不全或将本人身份信息、银行账户等出借他人导致的一切后果，包括终止审核审批程序、终止救助或退还已享受的相关社会救助待遇等。如本人家庭收入、财产情况发生变化，本人将在1个月内向村（居）委会主动申报告知，如未及时申报本人愿意承担相应法律后果。 申请人签名：_____ _____ 年 月 日																			

乡镇(街道) 受理审核	经审核，该申请对象材料齐全，同意受理。 经办人： 年 月 日
家庭经济 状况调查	经入户调查，申请人申报的个人、家庭财产信息以及法定义务人的相关信息基本属实，申请人家庭人均年收入（含应得的抚养费和赡养费）约____元，家庭因残疾人护理照料、医疗和教育等刚性支出约____元，基本符合（☐全家保 ☐重残单人保 ☐因残、因病或因学单人保 ☐因残、因病或因学全家保）条件。 包村领导签字： 包村工作队签字： 村（居）主干签字： 村居（盖章）： 年 月 日
乡镇审核	根据“福建省民政厅救助申请家庭经济状况核对平台”的核对结果并结合申请材料和家庭经济状况调查情况，经审核，该家庭符合（☐农村低保 ☐城市低保 ☐特困人员）条件，建议按____档（护理类型）予以列入，保障人数____人，户月保障金额____元。 分管领导： 民政办主任： 经办人： 年 月 日
乡镇政府 (街道办) 审批意见	经审批，该家庭符合（☐农村低保 ☐城市低保 ☐特困人员）条件，按____档（护理类型）救助，保障人数____人，户月保障金额____元。 审批人： 单位（盖章）： 年 月 日

抄送：市民政局，县委、人大常委会、县政协办公室。

仙游县人民政府办公室

2019 年 5 月 15 日印发
