

舟白办事处发〔2022〕35号

黔江区人民政府舟白街道办事处 关于印发《舟白街道城乡低保审核审批工作实施方案》的通知

各村（社区）居委会、街道各站、办、所：

根据《中共重庆市委办公厅、重庆市人民政府办公厅关于印发重庆市改革完善社会救助制度重点举措的通知》（渝委办发〔2020〕30号）和《重庆市黔江区民政局关于将城乡低保、特困供养审核确认权限下放的函》（黔江民政函〔2022〕23号）文件精神：“优化简化社会救助审批流程，将最低生活保障、特困人员救助供养审批权限下放到乡镇（街道）”，经4月8日街道党工委会议研究通过《黔江区舟白街道城乡低保审核审批工作实施方案》。现印

发给你们，请认真组织落实。

黔江区人民政府舟白街道办事处

2022年4月13日

（此件公开发布）

舟白街道城乡低保审核审批工作实施方案

为了进一步深化“放管服”改革，实现审批和监管职能有效分离，优化最低生活保障审核审批流程，提高识别精度和能效保障，更好地衔接和助力脱贫攻坚工作，根据《社会救助暂行办法》（国务院令第649号）、《中共重庆市委办公厅、重庆市人民政府办公厅关于印发重庆市改革完善社会救助制度重点举措的通知》（渝委办发〔2020〕30号）、《重庆市黔江区民政局关于将城乡低保、特困供养审核确认权限下放的函》（黔江民政函〔2022〕23号）等文件精神，结合街道实际，特制定本实施方案。

一、目标任务

充分发挥低保制度在改善民生和助推乡村振兴的作用，进一步缩短审批时间，提高工作效率，实现符合条件的困难群众第一时间得到救助，让低保工作在保障困难群众基本生活上更加明显，并能够及时进行动态调整，对不符合低保条件的及时取消，提高社会救助对象认定精准度。

二、基本原则

1.权责一致原则。低保审批做到职责明确，权责统一，责任落实。

2.便民利民原则。把服务群众放在首位，围绕便民、利民、惠民，从群众最现实、最迫切、最需要的事情做起，创新机制体制，转变工作方法和工作作风。

3.提高效能原则。坚持将管理权限与创新服务方式、提高服务水平、提升行政效能有机结合，加快建立规范有序、公开透明、便民高效的社会救助运行机制。

三、工作细则

（一）成立城乡低保审核审批领导小组。

由办事处主任任组长，分管领导任副组长，办事处班子成员为成员。领导小组下设办公室，办公室设在社保所，由社保所所长任办公室主任，负责开展日常工作。领导小组负责召开低保审核审批会议，确保低保审核审批工作有序开展。

（二）申请及受理

1.书面申请。具有本区户籍的居民，符合城乡低保、特困供养条件的，可以按程序申请。申请最低生活保障、特困人员供养的，由本人或共同生活的家庭成员向户籍所在地或居住地的社会救助窗口提出书面申请。共同生活的家庭成员户籍不一致的，可自主选择任一成员的户籍地提出申请。申请有困难的，可以委托代理人或村（居）民委员会代为提出申请。村（居）民委员会发现其申请确有困难的，应当主动提供帮助。

2.申请材料。共同生活的家庭成员应当按规定提交相关材料，填写书面申请书并签字确认，履行授权核查家庭经济状况的相关手续，承诺所提供的信息真实、有效。应当提供的申请材料包括：

（1）重庆市社会救助家庭经济状况信息核查认定授权书；

（2）居民户口簿、居民身份证、居住证复印件；

(3) 最低生活保障、特困供养申请书；

(4) 其他相关证明材料。

可以通过国家或地方政务服务平台查询、核查系统、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。

3.受理。社会救助窗口应当及时受理申请，并告知申请人审核确认所需的基本程序和规定时限。对申请人或者其代理人提交的材料进行审查，材料齐备的，出具受理通知书；材料不齐备的，应当一次性告知申请人或者其代理人补齐所有规定材料。

申请人及其家庭成员与国家公职人员、低保经办人员和村（居）民委员会成员有近亲属关系的，应当如实申明，社事办应对其进行备案登记。

（三）家庭经济状况调查

社保所应当通过信息核对、实地查访、信函索证等方式，对申请家庭和与其具有赡养、扶养、抚养义务关系的义务人家庭收入、消费支出、财产状况等进行调查核实。

1.信息核对。社保所向区民政局提交对申请人家庭经济状况进行核查认定的委托书。区民政局接受符合规定的委托后，通过重庆市社会救助家庭经济状况核查认定信息管理系统进行信息核对，获取申请人家庭经济状况相关信息，及时将信息核比结果反馈至社保所。

2.实地查访。调查人员通过入户调查、邻里访问、调查取证的方式了解其家庭成员基本情况、家庭经济状况；根据申请人声

明的家庭收入和财产状况，了解其真实性和完整性。

3.信函索证。调查人员以信函方式向相关的国家机关、企事业单位、社会团体、村（居）民委员会以及其他社会组织和个人索取相关证明材料。

4.异议处理。经家庭经济状况调查，不符合最低生活保障或特困人员供养规定的，社保所出具申请家庭经济状况调查结果通知书，书面告知申请人或其代理人。申请人有异议的，应当提供相关证明材料；社保所应当对申请人提供的家庭经济状况证明材料进行审核，并组织开展复查。申请人提供相关证明材料确有困难的，社保所应予以协助。

（四）审核确认

1.审核及公示。社保所应当根据家庭经济状况调查等情况，对是否将申请家庭纳入最低生活保障或特困供养范围提出审核意见，将拟纳入和不纳入保障（供养）的家庭相关信息通过街道办事处和村（居）民委员会信息公开栏公示7日。对公示内容有异议的，街道办事处应当重新调查核实。重新调查核实的结果应当告知提出异议的人，并在申请人所在村（居）民委员会公示3日。

2.评审会确认。由分管领导主持，社保所所长和相关工作人员参加，形成初审意见后上报城乡低保审核审批领导小组审定，并由参加评审的人员签字确认。对有疑问、有举报或需重点调查的，应当重新组织调查核实。

（1）材料审查。初评应当全面审查申请、调查等相关材料和

审核意见。对出现投诉、举报、近亲属备案登记等情形的救助申请，要逐一进行调查核实。

(2) 做出确认决定。对确认同意给予最低生活保障或特困供养的，应当同时确定救助金额，出具确认结果通知书；对不符合条件的，应在3个工作日内书面告知申请人或其代理人。

3. 长期公示。社保所和村（居）民委员会将确认的低保家庭（特困人员）纳入在册低保家庭（特困人员）进行长期公示。

未经申请受理、家庭经济状况调查核实等程序，不得将任何群体或者个人直接确认纳入最低生活保障、特困供养范围。

(五) 报区民政局备案

街道办事处审核确认后，应将相关审核确认表和确认结果通知书报区民政局备案。对申请审核确认过程中出现投诉、举报、近亲属备案登记或者其他需要重点调查的低保、特困申请，由区民政局进行调查核实。

(六) 发放证书证和救助金

1. 证书发放。社保所填写《重庆市城乡居民最低生活保障金领取证》、《特困人员救助供养证》及有效期，加盖印章，发放到低保、特困户。

2. 发放救助金。救助金从确认之日下月起按月发放。区民政局采取救助金专户支付，通过金融机构代发的方式将救助金直接拨付到救助家庭的个人账户。

3. 救助金监管。社保所、民政和社会事务办要加强失能半失

能人员救助资金去向、用途的监管，确保落到实处。针对精神病患者、失能、半失能人员的救助金，按《民法典》相关规定建立监护人台帐，定期检查救助金去向、用途，每半年向区民政局报送一次情况。

（七）办理时限

最低生活保障、特困供养审核确认手续应当自出具受理通知书之日起 20 个工作日内办结（不含公示期限）。有疑问或有异议需要组织再次调查核实的，可延长 20 个工作日做出确认决定。

四、加强动态管理

1.定期探访。社保所应组织村（居）民委员会对辖区所有低保家庭每季度至少开展一次定期探访，对特困人员至少一月开展一次探访。可通过实地查访、电话联系、视频通话、村（居）民委员会报到等方式了解低保、特困家庭的生活状况，做到主动联系、主动关心、主动帮助。村（居）民委员会对低保、特困家庭人口、收入、财产和消费支出等情况发生变化的，应及时向民政社会事务办报告。

2.信息核查。社保所应当在半年、一年内向区民政局提交收入来源不稳定、家庭成员有劳动的低保家庭和特困人员以及短期内经济状况变化不大的家庭经济状况进行核查认定的委托书。区民政局将通过重庆市社会救助家庭经济状况核查认定信息管理系统进行信息比对，获取救助家庭经济状况相关信息，及时将信息比对结果反馈至社保所。信息比对结果发生变化的，社保所应及

时开展调查核实。

3.分类办理。社保所应当根据定期探访、信息比对和调查核实情况，及时进行调整。对特困人员生活自理能力发生变化、不符合特困人员认定条件的，应当填写生活自理能力评估表和终止救助表，提出评估及停发意见，召开评审会进行确认；对低保家庭成员、家庭收入和家庭财产等情况发生变化的，应当填写家庭经济状况核查表和低保金调整确认表，提出家庭成员和低保金调增、调减或停发意见，召开评审会进行确认。

社保所应当及时做出调增、调减或停发的确认决定，并将特困人员生活自理能力评估表、终止救助表、低保金调整确认表报区民政局备案。对低保金调增或调减的，应按调整后的金额报区民政局发放低保金；对停发低保金的，填写停发通知书，书面告知并停发低保金；对决定终止特困救助供养的，应当将终止理由书面告知当事人、村（居）民委员会。

4.低保渐退。因家庭成员就业后收入发生变化，1个月内由低保家庭成员主动申报就业情况，家庭月人均收入超过但低于低保标准1.5倍的给予6个月渐退期。社保所应建立台账进行规范管理，并告知低保渐退申请人已不符合低保条件，纳入了渐退管理以及渐退到期时间。渐退期满后，社保所要及时停发低保金。

对于获得低保期间有刻意隐瞒收入、财产等情形，查实后停发低保的，不适用渐退制度。

5.张榜公示。社保所应将调增、调减或者停发低保金的确认

结果在街道办事处和居民委员会进行张榜公示（包括低保家庭人口、保障金额的调整变化情况，停发低保金的理由等），公示期7日。

五、强化监督管理

（一）动态管理

评审领导小组应每季度通过核查系统数据统计、资料查验、电话访问、实地查访等方式，检查动态管理工作开展情况，对未按规定开展动态管理的情况予以纠正，并将检查情况纳入实绩考核。

（二）业务培训

评审领导小组应适时开展社会救助政策业务培训会，提高救助管理与服务水平，强化法律意识，规范开展审核确认和动态管理工作。

（三）政策宣传

社保所应每半年开展一次有特色、有影响的社会救助政策宣传活动，重点宣传低保、特困申请条件、申请审核确认流程、救助家庭经济状况核查、相关惠民政策、举报投诉等内容。

（四）信访举报

街道办事处、村（居）居民委员会应当设立并公开救助监督咨询电话，畅通投诉举报渠道，健全投诉举报核查制度，按照相关规定，认真、及时地做好涉及低保（特困）的来信来访调查处理工作。对接到的实名举报和留有联系信息的举报，应当在调查

核实后，及时向举报人反馈调查核实结果。

六、规范资料管理

（一）档案管理

社保所应加强低保、特困档案管理，以户为单位整理归档相关材料，形成一户一档。调增、调减、停发的低保家庭档案应有家庭经济状况核查表、低保金调整确认表和相关证明材料。申请审核确认过程中形成的相关工作资料，应当装订成册，妥善保管。

（二）证件管理

《城乡居民最低生活保障金领取证》、《特困人员救助供养证》应定期复核，复核工作每半年进行一次。证件审核工作由社保所负责，审核时应根据救助家庭人口和救助金调整变化情况及时填写最新信息，注明有效期，并加盖印章。超过有效期的证件自动失效。

七、工作要求

（一）提高思想认识。城乡低保审批权限下放是针对救助对象分布面广、工作量大而进行的改革创新。此项改革将全面提升救助对象认定的准确度和审批时效。各部门要充分认识此项工作的重大意义，将审批权委托下放工作列为当前民政工作重点任务抓紧抓好，确保抓出成效。

（二）精心组织实施。各村（社区）、各部门要严格按照此项工作的部署和要求，进一步压实工作责任，及时完善落实权限下放工作中出现的各类问题，确保接得住、管得好。要做好相关

材料的收集、整理、归档工作，确保工作取得成效。要利用村务公开栏、宣传资料发放、政策咨询和媒体宣传等多种方式，深入开展社会救助政策的宣传，做到政策入村入组入户，使群众真正了解这些惠民政策、知晓申报流程等。

（三）落实经费保障。要将社会救助工作经费纳入年度财政预算，确保工作经费及时足额拨付到位。对本单位社会救助工作办公设备及时更新维护，确保信息数据上传顺畅、运行平稳安全。

（四）严格纪律监督。要遵循实事求是、公平公正、严格程序的原则，严禁出现“人情保”“关系保”“政策保”“息访保”，防止“错保”“漏保”。完善主动发现和瞄准机制，确保符合条件家庭及时纳入保障范围。明确各环节工作人员职责，坚持谁签字、谁负责，严禁骗取、截留、挪用救助资金。对玩忽职守、徇私舞弊、有令不行、有禁不止、组织不力、敷衍了事等相关责任单位、责任人员依法依规进行严肃查处。