

删除[繁]: <sp>

删除[繁]: 文件

民救〔2020〕50号

关于印发《郎溪县 2020 年度农村居民最低生活保障实施细则》的通知

各乡镇人民政府、十字铺茶场：

为切实保障农村贫困居民基本生活权益，促进农村经济社会协调发展，维护社会稳定，根据国务院《社会救助暂行办法》、《安徽省最低生活保障办法》、《安徽省民政厅 财政厅 扶贫办关于在脱贫攻坚三年行动中切实做好社会救助兜底保障工作的实施意见》（皖民社救字〔2018〕124号）、《安徽省最低生活保障工作操作规程》（皖民社救字〔2019〕6号）、《宣城市民政局 扶贫局关于印发〈社会救助兜底脱贫行动实施方案〉的通知》（宣民社救〔2020〕4号）和《关于印发宣城市 2020 年农村居民最

低生活保障实施方案的通知》（宣民社救〔2020〕6 号）等有关政策法规，结合我县实际，现将《郎溪县 2020 年度农村居民最低生活保障实施细则》印发给你们，请遵照执行。

		删除[繁]: <sp>
郎溪县民政局	郎溪县财政局	删除[繁]: <sp>

2020 年 5 月 12 日

抄送：市民政局、县民生办

郎溪县 2020 年度农村居民最低生活保障 工作实施细则

第一章 总 则

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大精神和十九届二中、三中、四中全会精神，紧紧围绕以人民为中心的发展理念，聚焦脱贫攻坚、聚焦特殊群体、聚焦群众关切，编密织牢基本民生兜底保障网，扎实履行社会救助兜底保障政治责任，坚决打赢社会救助兜底保障攻坚战。

2020 年，不断完善低保制度，推进农村低保与扶贫开发有效衔接，及时将符合条件的建档立卡贫困人口全部纳入农村低保范围。同时，实行应保尽保，确保把所有符合条件的困难群众全部纳入低保范围。

第二条 开展低保工作，应当遵循下列原则：

- （一）应保尽保、保障最基本生活需求的原则。
- （二）公开、公平、公正的原则。
- （三）属地管理、动态管理和分类施保的原则。
- （四）统筹兼顾的原则。实行城乡低保标准统筹，做到低保标准与经济发展水平相适应。

第二章 保障范围和标准

第三条 持有我县农业户口的农村居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于我县农村最低生活保障标准，且家庭财产状况符合县政府规定条件的，通过审核审批程序，可以获得低保。

生活困难、单独立户（靠家庭供养无法单独立户、可按照单人户）的成年无业重度残疾人申请低保的，因病支出型贫困家庭申请低保的，根据《关于印发〈成年无业重度残疾人和三级精神、智力残疾人最低生活保障认定办法〉的通知》（宣民社救〔2019〕8号）、《关于印发〈宣城市因病支出型贫困家庭最低生活保障认定办法〉的通知》（宣民社救〔2019〕7号）文件规定执行。

第四条 有下列情形之一的，不能享受农村低保待遇：

（一）共同生活的家庭成员有“企业法人”，并正在从事经营活动，或雇佣他人从事经营性活动的；

（二）拥有我县户籍，但长期（6个月及以上）居住在外地，家庭收入和生活状况无法核实的；

（三）法定赡养、抚养、扶养义务人有赡养、抚养、扶养能力但不履行义务，致使家庭月（年）人均收入低于我县低保标准的；

（四）在法定劳动年龄段内并且有劳动能力，无正当理由拒绝就业或者从事劳动生产的；

（五）拒绝配合低保经办人员对其家庭经济状况进行调查，致使无法核实其家庭收入和家庭财产状况的；

（六）故意隐瞒家庭真实收入和家庭人口变动情况，或提供虚假申请材料及虚假证明的；

（七）通过离婚、赠与等形式放弃或转让应得财产份额，或放弃应得赡养费、抚养费、扶养费等经济利益的；

（八）在监狱内服刑人员；

（九）人为闲置承包土地、山林、渔场的家庭；

（十）特困供养救助对象；

（十一）其他按县政府规定不予批准享受低保待遇的。

第五条 按照社保兜底脱贫任务要求，2020 年农村低保标准不低于按年度动态调整后的国家扶贫标准，具体标准与执行要求，由宣城市人民政府发布。

第三章 家庭收入、财产测算

第六条 家庭收入是指低保申请人及共同生活的家庭成员（具体参照《安徽省最低生活保障工作操作规程》民社救字〔2019〕56 号文件执行）在规定期限内获得的全部现金及实物收入，即扣除家庭经营费用、生产性固定资产折旧、个人所得税和社会保障支出后，家庭现金收入和实物收入之和。主要包括：

（一）工资性收入。指因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或者受雇有关的其他所得等。

（二）家庭经营净（纯）收入。指从事生产、经营及有偿服务活动所得。包括从事种植、养殖、采集及加工等农林牧渔业的生产收入，从事工业、建筑业、手工业、交通运输业、批发和零售贸易业、餐饮业、文教卫生业和社会服务业等经营及有偿服务活动的收入等。

（三）财产性收入。包括动产收入和不动产收入。动产收入是指出让无形资产、特许权等收入，储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等收入，集体财产收入分红和其他动产收入等。不动产收入是指转租承包土地经营权、出租或者出让房产以及其他不动产收入等。

（四）转移性收入。指国家、单位、社会团体对居民家庭的各种转移支付和居民家庭间的收入转移。包括赡养费、扶养费、抚养费，离退休金、失业保险金，社会救济金、遗属补助金、赔偿收入，接受遗产收入、接受捐赠（赠送）收入等。按国家规定所获得的优待抚恤金，教育资助、见义勇为等方面的奖励性补助，政府给予的临时性救助款物和有特定用途的政府福利性补贴，以及必要的就业成本，不计入家庭收入。中央确定的城乡居民基本养老保险，暂不计入家庭收入。

(五) 县人民政府规定应计入的其他收入。

第七条 家庭财产主要包括：

(一) 现金、银行存款和有奖证券；

(二) 机动车辆（残疾人功能性补偿代步机动车辆除外）、船舶；

(三) 房屋；

(四) 债权；

(五) 其他财产。

具有下列情形之一的，不作为申请低保的限定条件：

(一) 对非共同生活的法定赡（抚、扶）养人拥有上述财产的，原则上仅有一辆（艘、台）车辆（船舶、大型农机具）且价格在 5 万元（含）以内（以购置税发票计税金额为准）的；

(二) 共同生活的家庭成员有 2 套以上住房且累计人均建筑面积不高于统计部门公布的上年度我县人均住房建筑面积的。

第八条 家庭收入核算办法：

(一) 家庭收入不稳定的，家庭月收入按其提出低保申请前 1 年收入的平均值计算；

(二) 与用人单位形成劳动关系的，按用人单位证明或者本人工资卡的银行流水计算收入；

(三) 离退休金、失业保险金和遗属生活补助费按照当地实际发放标准计算；

（四）外出务工人员、灵活就业人员的收入，按用工单位出具的证明计算；无法提供证明或出具的证明低于最低工资标准的，按务工地最低工资标准计算。

（五）种植业、养殖业、捕捞业收入，按照实际收成和当地价格，扣除必要的成本后计算收入；

（六）财产租赁、转让所得，按照租赁、转让协议（合同）计算。个人不能提供租赁、转让协议（合同）的或者租赁、转让协议（合同）价格明显偏低的，按照当地同类、同期市场租赁、转让价格计算。

（七）具有赡养、抚养、扶养关系非共同生活的家庭成员（简称供养义务人），应当给付的赡养费、抚养费、扶养费，按以下方法计算：

1. 按照具有法律效力的调解书、判决书等法律文书所规定的数额计算；

2. 供养义务人家庭月人均收入低于我县低保月标准 2 倍的，视为无能力承担供养义务，不计算赡（抚、扶）养费；

3. 供养义务人家庭人均月收入高于我县低保月标准 2 倍的，将其人均收入高出月低保月标准 2 倍部分的 50%，平均到其应当赡养、抚养、扶养的每个对象计算。

基本计算公式为：赡（抚、扶）养费=（家庭月人均收入—2 倍月低保标准）×家庭人口数×50%÷赡（抚、扶）养人。

(八) 因征地、拆迁领取的一次性安置费、经济补偿金或生活补偿费的计算:

1. 因征地领取的一次性安置补偿费,按家庭人口数和我县低保标准逐月分摊计入家庭收入。在可分摊的月数内〔一次性安置补偿费 \div (家庭人口数 \times 我县低保标准)],该家庭不予获得低保。

2. 因房屋拆迁领取的一次性拆迁补偿费(如因被征收、拆迁且无他处住房,获得的安置补偿款本金3年内不计),如无他处住房却因家庭人口较多需购买其他住房的,扣除经查实确需购买安置住房(含必要装修)部分,其剩余部分按家庭人口数和我县低保标准逐月分摊计入家庭收入。在可分摊的月数内,该家庭不予获得低保。

3. 由农业户口转为非农业户口领取的一次性安置补助费,扣除经查实确需购买安置住房(含必要装修)和用于缴纳社会保险费的部分后,按家庭人口数和我县低保标准逐月分摊计入家庭收入。在可分摊的月数内,该家庭不予获得低保。

4. 领取一次性补偿费的家庭,在可分摊的月数内,因病、因灾等特殊情况将领取的一次性补偿费提前用完,生活确有困难的,可申请低保。

第四章 申请、审核、审批程序

第九条 县民政局负责农村居民最低生活保障的具体管理

审批工作。

乡镇人民政府负责农村居民最低生活保障的具体管理审核工作。

村（居）委会受乡镇人民政府的委托，负责协助乡镇人民政府对辖区内申请农村居民最低生活保障对象的入户调查、民主评议、汇总上报等日常服务工作，以及受申请人委托，代其向户籍所在地乡镇人民政府提交书面申请，及其相关委托书、授权书。

第十条 申请低保。应当由家庭成员或家庭成员委托村（居）民委员会代其以家庭为单位向户籍所在地乡镇人民政府提出书面申请。

申请低保时，申请人与低保经办人员和村（居）委成员有近亲属关系的，应当如实申明。

第十一条 家庭经济状况的调查

（一）入户调查。乡镇人民政府在收到申请后，要在 10 个工作日内在村（居）委协助下对低保申请家庭经济状况进行调查，调查覆盖面要达到 100%。每组调查人员不得少于 2 人，详细核查申请材料以及各项声明事项的真实性和完整性。调查人员和申请人应分别签字确认调查结论并对调查结论负责。对明显不符合低保政策规定条件的，调查人员应当场解释清楚，立即答复申请人；对基本符合低保条件的，通知申请人提供居民户口本、身份证以及相关材料（如残疾证、在校就读学生证、病历等），提交

听证会听证决定。

（二）信息核对。乡镇人民政府通过郎溪县申请救助家庭经济状况核对中心，对低保申请人家庭及其成员进行核对，并出具核对报告。

第十二条 民主评议与乡镇人民政府审核。

低保申请家庭经济状况调查结束后，乡镇人民政府应当在 5 个工作日内，在村（居）委会的协助下，以乡镇人民政府或村（居）委会为单位，或分片对申请人家庭收入、财产状况以及入户调查结果的真实性进行民主评议。

民主评议小组由乡镇人民政府工作人员、包村（居）干部、村（居）民委员会成员、熟悉申请人家庭情况的党员代表、村（居）民代表等组成。其中村（居）民代表人数不少于参加评议人数的三分之一，村（居）民委员会成员不多于三分之一。

每次民主评议小组成员人数不得少于 9 人（评议成员人数应为单数）。

听证结果由乡镇人民政府在听证对象所在村（居）委会公示栏公示 7 天以上。

民主评议未获得通过的，乡镇人民政府及时告知申请人。对民主评议争议较大的，乡镇人民政府应当重新组织家庭经济状况调查或信息核对。

公示无异议后，乡镇人民政府在《安徽省城乡居民最低生活

保障申请审批表》上签署意见，连同有关证件和证明材料一并报县民政局审批。

第十三条 县民政部门审批。县民政局接到乡镇人民政府报批材料后，应在 15 个工作日（不包括公示期限）内完成审批工作。在全面审查乡镇人民政府上报的调查材料和审核意见（含民主评议结果）的基础上，并按不低于 30%的比例入户抽查。低保经办人员及村（居）委干部近亲属低保申请，以及有疑问、有举报的低保申请，必须全部入户调查。县民政局社会救助办整理有关乡镇上报的资料和抽查结果，提交县民政局低保审批领导小组审批。

拟批准的，通过乡镇人民政府在申请人所在村（居）民委员会的公示栏公示。公示时间不得少于 7 日。内容包括：户主姓名、保障人数、保障类别、拟保障金额。公示期满无异议的，县民政局应当在 3 个工作日内做出审批决定。对批准给予低保的，发放低保证，从批准之日下月起发放低保金。对公示有异议的，县民政局应当重新组织调查核实。

对不符合条件的，通过乡镇人民政府书面通知申请人或其代理人并说明理由。

第十四条 长期末端公示。县民政局对低保家庭户主姓名、保障人数、保障类别、保障金额、当期低保领取总额等在县人民政府网站长期公示，并通过乡镇人民政府在申请人所在村（居）

民委员会的公示栏长期公示。

第五章 保障对象管理

第十五条 低保家庭保障标准根据家庭收入实行差额补助。2020 年我县农村低保家庭保障标准分四档执行：一档标准 470 元/月·人，二档标准 420 元/月·人，三档标准 320 元/月·人，四档标准 280 元/月·人。家庭保障标准根据我县低保标准的调整适时动态调整。

第十六条 建立低保对象分类管理制度。乡镇人民政府应根据低保家庭人口结构和收入来源变化情况，将家庭内低保人员分成 A、B、C 三类，实行分类施保、定期核查，动态管理。

A 类人员：家庭成员中重度残疾人、重病患者。

B 类人员：家庭成员中老年人、未成年人、三级以下残疾人。

C 类：家庭成员中有劳动能力和劳动条件的。

第十七条 农村低保对象实行动态管理。乡镇人民政府要区分低保对象不同情况，采用分类定期复核办法，对 A 类家庭（家庭成员中有 A 类人员的），可每年核查一次；对 B 类家庭（家庭成员中有 B 类人员且无 A 类人员的），可每半年核查一次；对 C 类家庭（家庭成员中无 A、B 类人员的），每季度核查一次。要根据复查掌握的家庭经济状况变化，及时按程序办理停发、减发或

增发低保金的手续，做到按月适时调整。

低保家庭应当向乡镇人民政府定期报告家庭人口、收入和财产状况的变化情况。

第十八条 实施分类救助，对低保家庭中的 A 类、B 类人员，按比例增发一定数额的低保金。同时符合两项以上条件的对象按照就高原则核定低保金，不重复获得。

（一）A 类人员，按不低于其本人低保补助水平的 30%增发低保金。

（二）B 类人员，按不低于其本人低保补助水平的 20%增发低保金。

第十九条 建立低保档案分级管理制度。县民政局和乡镇人民政府分别对低保工作资料归类、建档。低保档案应当齐全完整、统一规范、安全有序，并按照国家 and 省、市有关规定保存或者销毁。

（一）审批类档案。包括申请书、户口本、身份证、残疾证、房产证、相关困难证明材料等原件或复印件，家庭经济状况调查授权书，家庭经济状况核对报告，入户调查表，民主评议记录，公示照片，低保审核审批表，动态管理审核审批表等。

（二）日常管理类档案。包括低保政策文件，会议记录、工作请示、报告、总结、批文、信函、低保资金发放汇总表、资金划拨凭证、低保对象花名册、调增（减）人员花名册、低保金调

增（减）人员花名册等。

审批类档案，由乡镇人民政府保管。

日常管理类档案，由县级民政部门和乡镇人民政府分别建档保管。

大力提升低保工作的信息化管理水平，全面应用并不断完善最低生活保障信息管理系统，做到系统内身份证号码与实际享受人本人一致、发放一卡通的卡号与户主的卡号相符、系统内享受人员与发放清册人员一致；全面实现低保网上受理、审核、审批，并及时、准确地更新数据和维护好系统运行。

加强信息比对工作。每月低保对象与殡葬信息、领取职工养老保险信息开展比对，如发现有死亡人员、领取职工养老保险人员享受低保，及时予以清退；各乡镇民政所与人社所、卫健办、各村（社区）建立信息通报制度，掌握本乡镇每月新增的殡葬和领取职工养老保险信息以及低保家庭的人口、收入和财产变化情况，做到全覆盖、无死角。

第二十条 实行渐退期管理。脱贫攻坚期内，纳入农村低保的建档立卡贫困户人均收入超过我县低保标准后，可按程序实行渐退期管理，给予 12 个月的渐退期，实现稳定脱贫后再退出低保范围。

第二十一条 报表的报送。

各乡镇人民政府民政所要建立农村低保对象家庭资金发放

的电子台帐。每月制作一次，并报县民政局备案。

农村最低生活保障实行月报制度。乡镇人民政府民政所于每个月的 15 日前将有关表册报县民政局审批。

第二十二条 县民政局和乡镇人民政府要进一步完善面向公众的农村低保对象信息查询机制。公开农村低保监督咨询电话，主动接受社会和群众对农村低保审核审批工作的监督、投诉和举报。对接到的实名举报，应当逐一核查，并及时向举报人反馈核查处理结果。

第六章 保障措施

第二十三条 明确职责分工。县民政局、财政局要各负其责，加强沟通协调，定期会商交流情况，研究解决存在问题。县民政局牵头统筹负责农村最低生活保障工作。县财政局做好相关资金保障工作，按规定将农村最低生活保障资金、农村最低生活保障工作经费纳入财政预算。

删除[繁]: 沟能

第二十四条 加强资金统筹。县财政局要结合实际情况，推进农村低保和社会救助资金统筹使用，盘活财政存量资金，优化财政支出结构，提升资金使用效益。县财政局、民政局要加强资金使用管理情况检查，确保资金使用安全、管理规范。

第二十五条 强化考核监督。建立健全农村低保绩效评价考

核体系，加大对农村低保制度的督促检查力度，加强社会监督，增强约束力和工作透明度。健全责任追究机制，严肃查处挤占、挪用、虚报、冒领农村低保资金等违规违纪违法行为。

第七章 附则

第二十六条 本实施细则由县民政局负责解释。

第二十七条 本实施细则自 2020 年 6 月 1 日起执行。