

# 关于印发《水阳镇社会救助审核确认工作实施方案（试行）》的通知

各村（社区居）民委员会：

《水阳镇社会救助审核确认工作实施方案（试行）》已经镇党委、政府研究同意，现印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

水阳镇人民政府

2021 年 4 月 28 日

水阳镇社会救助审核确认工作实施方案(试行)

为进一步深化社会救助领域“放管服”改革，贯彻落实《中共安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅印发<关于改革完善社会救助制度实施意见>的通知》（皖办发〔2020〕25号）精神，根据宣城市民政局《关于开展社会救助审核确认权限下放工作的通知》（宣民社救〔2021〕1号）、《宣州区社会救助审核确认权限下放工作实施方案（试行）》（宣州区政办秘〔2021〕5号）要求，自2021年4月1日起，宣州区社会救助审核确认权限下放至乡镇人民政府（街道办事处）。为切实做好我镇城乡居民最低生活保障、农村特困人员救助供养和临时救助的申请审批工作，提高工作效率，增强救助精准度，确保社会救助政策更有效落实，结合我镇实际，制定本实施方案。

## **总体目标**

以实现社会救助审核确认权限和监督管理职能的合理有效分离为目标，强化区民政局监督管理力度，扩大乡镇审核确认权限，规范社会救助动态管理和监督运行程序，压缩审核确认层级，提高工作效率，增强救助精度，为困难群众提供高效、优质、便捷服务，增强困难群众获得感、幸福感。

## **基本原则**

坚持属地管理、分级负责原则；坚持应救尽救、动态管理原则；坚持分类施保、统筹兼顾原则；坚持公开透明、公平公正原则。

### 三、工作职责

#### （一）村（社区）职责

1.宣传社会救助政策法规，履行救助对象主动发现报告职责，及时发现辖区范围内符合条件的困难对象，受申请人委托，帮助有困难的家庭或个人申请社会救助；

2.协助乡镇做好城乡低保及特困人员申请受理、入户调查、民主评议、公开公示、审核审批、资料上报以及救助对象摸底等具体工作；

3. 及时掌握社会救助对象的家庭生活情况，协助镇民政所做好社会救助对象的动态管理工作。

#### （二）乡镇职责

1.乡镇为低保、特困供养、临时救助审核确认的责任主体，负责组织开展对申请城乡低保、特困供养和临时救助的入户调查、收入核算、民主评议、公开公示、审核确认、结果上报等工作。对符合条件的及时作出确认决定，对不符合条件的书面说明理由；

2.负责城乡低保及特困人员的定期复核、动态管理、数据统计和相关业务培训工作；

3.负责城乡低保、特困人员供养、临时救助等政策法规的宣传咨询、来电来访和举报查实，负责社会救助档案、信息台账和各类报表等资料的管理工作。

4. 负责城乡低保及特困人员救助供养政策法规的宣传咨询、来电来访和举报查实。

## **四、日常管理**

**（一）定期核查。**各村（社区）要按文件精神对获得城乡低保待遇的对象定期核查。对 A 类、B 类家庭，每年核查一次；对 C 类家庭，半年核查一次。对获得特困人员救助供养待遇的对象，每年核查一次。按照核查结果，及时填写定期审核记录表，上报至镇民政所，镇民政所及时录入、调整安徽省最低生活保障信息系统。

**（二）动态管理。**镇民政所需按月与公安部门比对户籍状况、与安徽省最低生活保障信息系统及区殡仪馆比对殡葬信息，因死亡注销户籍或户籍迁出本区的人员及时停保或终止供养；城乡低保对象及特困人员应按照承诺声明规定，在家庭成员、收入和财产等情况发生变化后，1 个月内主动告知村（社区），由镇民政所按审批程序，及时为其办理相关变更手续，并在其证件和档案中进行相应登记。调整变更资料及时报区民政局备案。

## **五、系统操作**

**（一）城乡居民低保、特困人员供养和临时救助受理、审核、确认需同步完成系统操作；**

（二）当月月底前完成新增对象、复查及注销等动态调整和系统审核审批；

（三）每月 2 号前完成系统内资金发放和数据核对，即将系统内信息导出与发放花名册数据核对，保证系统数据与发放低保、特困供养金数据一致；

（四）每月 3 号前将《城乡低保、特困供养资金和临时救助发放统计表》加盖电子印章后报区民政局备案，区民政局根据镇民政所审核审批情况和抽查结果，向区财政局报送资金发放计划。

## **六、档案管理**

建立健全城乡低保、特困供养和临时救助对象的纸质档案和电子档案。

（一）纸质档案要一户一档，材料包括户口本、身份证、家庭收入声明等原件或复印件，申请及授权书、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、审核审批表、动态管理审核审批表等。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）镇民政所应按要求及时准确完整地将申请人家庭信息、救助情况及审核审批意见录入安徽省最低生活保障信息系统，同时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通过系统扫描，以图

片的方式一并录入安徽省最低生活保障信息系统，确保电子档案与纸质档案一致。

## **七、工作安排**

**（一）制定实施方案。**镇制定《水阳镇社会救助审核确认工作实施方案（试行）》。

**（二）组织培训指导。**镇明确专人负责，根据实际情况，对村级经办人员进行业务培训。

**（三）建立联审联批工作机制。**镇建立社会救助联审联批工作机制，成立社会救助联审联批工作小组，由行政负责人任组长，分管民政工作领导任副组长，为民服务中心负责人、民政所负责人、分工联系村（社区）组长、经办人等相关部门和人员为成员。集体评审、共同参与、互相监督，确保审核确认工作科学、规范、有序。

**（四）全面组织实施。**镇按照工作方案要求，全面组织实施，与区民政局签订《宣州区民政局下放行政审批事项委托书》（一式三份），压实入户调查、民主评议、公开公示、审核确认、结果上报等主体责任；注意收集问题和建议，定期召开会议，研判措施方略，及时纠偏纠错，确保工作顺利推进。

## **八、工作要求**

**（一）高度重视，精心组织。**各村（社区）要高度重视，认真组织，要根据具体要求，进一步完善措施、抓好落实，落实责任、强化监管，加强配合、形成合力，确保审批权限委托下放工作无缝衔接，顺利实施。对各村（社区）参加社会救助入户调查、民主评议等相关工作的党员代表、居民代表等非公职人员按相关规定发放一定的误工补贴，此资金由各村（社区）自行解决。

**（二）规范程序，严肃纪律。**各村（社区）要按照政策规定，协助镇民政所做好入户调查等工作，确保工作不走形式，不走过场。镇纪委要对城乡居民最低生活保障、特困人员救助供养和临时救助供养审核审批工作监督检查，要坚持谁调查、谁签字、谁负责，对不严格执行救助政策而造成影响的，失职渎职的，从严追究相关责任人责任，确保工作规范有序开展。

**（三）抓好落实，落实责任。**

镇民政所要组织开展政策宣传指导，镇社会救助联审联批小组要加强政策学习，严格把关，切实落实政策审批责任。

- 附件：1、宣州区社会救助事项审核确认办理流程；
- 2、水阳镇社会救助联审联批工作领导小组成员名单；
- 3、名词注释。

**附件 1：**

## **宣州区社会救助事项审核确认办理流程**

### **一、城乡居民最低生活保障**

#### **1. 核对前置**

完善主动发现机制，乡镇（街道）对认为需要进行社会救助的困难家庭，可以让拟申请人按规定提交身份证、户口本等相关材料，并授权管理机关先行对其家庭经济状况进行核查。乡镇（街道）民政所通过委托区民政局核对机构，对拟申请人家庭及其成员的经济状况进行核对。原则上在 4 个工作日内，出具核对报告并根据核对情况，乡镇（街道）民政所判断该家庭是否基本符合低保条件，对无预警信息基本



符合低保条件的，通知拟申请人提交书面申请材料。对有预警信息不符合低保条件的，及时告知拟申请人，拟申请人对预警信息有异议的应提供相关佐证材料。

## **2.申请受理**

申请城乡居民最低生活保障，原则上由申请人或其代理人直接向户籍所在地乡镇（街道）民政所提出书面申请。本人申请有困难的，可以委托村（社区）代为提交申请。申请人按规定提交相关材料，填写《申请家庭经济状况信息表》、《最低生活保障申请》，如实声明家庭收入和财产状况。申请人与低保经办人员和村（社区）“两委”成员有近亲属关系的，应当如实声明，并当场填写备案表。乡镇（街道）民政所应及时对申请人提供的相关材料进行审查，材料齐备、符合法定形式的，予以受理，并发放受理告知书；材料不齐全或不符合法定形式的，应当场一次性告知申请人或其代理人要补齐的材料。

## **3.经济状况调查**

乡镇（街道）民政所受理城乡低保申请之日起 5 个工作日内，组织相关人员，通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，了解并评估申请人家庭实际生活情况和家庭收入、财产状况，填写入户调查表，并由调查人员（不得少于 2 人）、申请人（被调查人）分别签字确认。

#### **4.民主评议**

对经济状况核对和入户调查无疑义的救助申请家庭，可以不进行民主评议。认为需要进行民主评议的，由乡镇（街道）组织开展对城乡低保申请人声明的家庭收入和财产状况以及入户调查结果的客观性、真实性进行民主评议。民主评议小组由乡镇（街道）工作人员、包村（社区）干部、村（社区）委员、熟悉申请人家庭情况的党员代表、村（社区）居民代表等组成。其中村（社区）居民代表人数不少于参加评议人数的三分之一，村（社区）委员不多于三分之一，民主评议小组成员人数不少于 9 人（评议成员人数应为单数）。票数过半的申请家庭视为通过民主评议，对民主评议（听证）有较大异议的，应重新调查核实家庭经济状况。

#### **5.公开公示**

在乡镇、村（社区）公示栏对拟审核审批的社会救助申请家庭进行公示。公示 7 天期满无异议的，由乡镇（街道）民政所提出审核意见，提交乡镇（街道）联审联批小组审批。有异议的应当重新组织调查核实。

#### **6.审核确认**

乡镇（街道）联审联批工作小组，应在 3 个工作日内对民政所提交的相关材料、办理过程进行全面审核，提出审批意见。对符合条件的及时给予审核确认，统一填写《宣州区

最低生活保障审核审批表》，同时将《审核审批表》、会议记录等相关材料录入安徽省最低生活保障信息系统。对享受城乡低保待遇的对象，按要求在乡镇（街道）政府信息公开网站、申请人所在村（社区）进行长期末端公示。乡镇（街道）应当自受理申请之日起 20 个工作日内作出审核确认决定，办结时限不包括公示期限。每月月底前将《 年 月份 乡镇（街道）城乡低保人员变动花名册》报区民政局备案。

## **二、农村特困人员救助供养**

### **1. 核对前置**

完善主动发现机制，乡镇（街道）对认为符合特困供养条件的，可以让拟申请人按规定提交身份证、户口本等相关材料，并授权管理机关先行对其家庭经济状况进行核查。乡镇（街道）民政所通过委托区民政局核对机构，对拟申请人家庭及其成员的经济状况进行核对。原则上在 4 个工作日内，出具核对报告并根据核对情况，乡镇（街道）民政所判断该家庭是否基本符合特困供养条件，对无预警信息基本符合特困供养条件的，通知拟申请人提交书面申请材料。对有预警信息不符合特困供养条件的，及时告知拟申请人，拟申请人对预警信息有异议的应提供相关佐证材料。

### **2. 申请受理**

由本人或其代理人直接向户籍所在地乡镇（街道）民政所提出书面申请，申请人按规定提交相关材料，填写《申请家庭经济状况信息表》、《特困人员申请》，如实声明家庭收入和财产状况。申请人与特困供养经办人员和村（社区）“两委”成员有近亲属关系的，应当如实声明，并当场填写备案表。乡镇（街道）民政所应及时对申请人提供的相关材料进行审查，材料齐备、符合法定形式的，予以受理，并发放受理告知书；材料不齐全或不符合法定形式的，应当场一次性告知申请人或其代理人要补齐的材料。

### **3.经济状况调查**

乡镇（街道）民政所受理特困供养申请之日起5个工作日内，组织相关人员，通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，了解并评估申请人家庭实际生活情况和家庭收入、财产状况，填写入户调查表，并由调查人员（不得少于2人）、申请人（被调查人）分别签字确认。

### **4.公开公示**

乡镇（街道）在政府信息公开网站、村（社区）公示栏对拟审核审批的农村特困人员进行公示。公示7天期满无异议的，由乡镇（街道）民政所提出审核意见，提交乡镇（街道）联审联批小组审批。有异议的应当重新组织调查核实。

### **5.审核确认**

乡镇（街道）联审联批工作小组，应在 3 个工作日内对民政所提交的相关材料、办理过程进行全面审核，提出审批意见。对符合条件的及时给予审核确认，统一填写《宣州区特困人员救助供养审核审批表》，一式两份，一份存档、一份连同其他纸质档案报区民政局备案。同时将《审核审批表》、会议记录等相关材料录入安徽省最低生活保障信息系统。对享受农村特困供养待遇的对象，按要求在申请人所在村（社区）进行长期末端公示。乡镇（街道）应当自受理申请之日起 20 个工作日内作出审核确认决定，办结时限不包括公示期限。

### **三、临时救助**

#### **1. 核对前置**

完善主动发现机制，乡镇（街道）对认为符合临时救助条件的，可以让拟申请人按规定提交身份证、户口本等相关材料，并授权管理机关先行对其家庭经济状况进行核查。乡镇（街道）民政所通过委托区民政局核对机构，对拟申请人家庭及其成员的经济状况进行核对。原则上在 4 个工作日内，出具核对报告并根据核对情况，乡镇（街道）民政所判断该家庭是否基本符合临时救助条件，对无预警信息基本符合临时救助条件的，通知拟申请人提交书面申请材料。对有预警信息不符合临时救助条件的，及时告知拟申请人，拟申请人对预警信息有异议的应提供相关佐证材料。

## **2.申请受理**

认为符合救助条件的城乡家庭或个人均可以向户籍所在地乡镇（街道）民政所提出临时救助申请；在居住地连续居住、就业一年以上的外来务工者等人户分离（经常居住地和常住户口登记地不一致）家庭和个人，可以在居住地乡镇（街道）民政所提出临时救助申请。因病残、年老体弱等原因不能自行申请的，可委托村（社区）或其他单位、个人代为提出临时救助申请。

申请人按规定提交相关材料，填写《临时救助申请书》、《申请城乡居民临时救助承诺书》，如实声明家庭收入和财产状况。乡镇（街道）民政所应及时对申请人提供的相关材料进行审查，材料齐备、符合法定形式的，予以受理，并发放受理告知书；材料不齐全或不符合法定形式的，应当场一次性告知申请人或其代理人要补齐的材料。

## **3.经济状况调查**

乡镇（街道）民政所组织相关人员，通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，了解并评估申请人家庭实际生活情况和家庭收入、财产状况、填写入户调查表，并由调查人员（不得少于2人）、申请人（被调查人）分别签字确认。

## **4.审核确认**

乡镇（街道）联审联批工作小组，对民政所提交的审核材料、办理过程进行全面审查，提出审批意见，对符合条件的及时给予审核确认，统一填写《宣州区城乡居民临时救助申请审核审批表》，同时将《审核审批表》、会议记录等相关材料录入宣州区社会救助综合服务信息化平台。乡镇（街道）应当自受理申请之日起7个工作日内做出审核确认决定。审核确认结果应在救助对象的户籍所在地（或居住地）的村（社区）公示栏进行公示。

对于情况紧急、需立即采取措施以防止造成无法挽回的损失或无法改变的严重后果的，乡镇（街道）应先行救助，并在救助后10个工作日内补办申请审批手续，救助情况在救助对象的户籍所在地（或居住地）的村（社区）公示栏公示。

## 附件 2：

# 水阳镇社会救助联审联批工作领导小组 成 员 名 单

组 长：张杨兵

副组长：孙青山

成 员：刘峰林、周 琴、罗章伟、徐四治、张雪松、黄正义、陈 杨、李 政、刘 晖、各分工联系村（社区）组长。

镇联审联批小组下设办公室，设在镇民政所，由刘峰林兼任办公室主任，办公室成员为周琴、吴菲、陈兵伟，负责联审联批小组日常工作。

### 附件 3：

## 名 词 注 释

**A 类家庭：**家庭成员中有重度残疾人、重病患者并且收入基本无变化的家庭；

**B 类家庭：**家庭成员中有老年人、未成年人、三级以下残疾人并且短期内收入变化不大的家庭；

**C 类家庭：**家庭成员有劳动能力和劳动条件并且收入来源不固定的家庭。