

郎溪县民政局 郎溪县财政局 文件

民救〔2022〕64号

关于印发《郎溪县 2022 年度最低生活保障 实施细则》的通知

各镇人民政府（街道办事处），十字茶场社区管委会：

为贯彻落实中央、省、市、县关于改革完善社会救助制度的有关要求，不断完善最低生活保障制度，根据国务院《社会救助暂行办法》（国务院令第 649 号）、《安徽省最低生活保障办法》（省政府令 268 号）、《安徽省最低生活保障工作操作规程》（皖民社救字〔2021〕76 号）、《郎溪县社会救助审核确认权限委托下放工作实施方案（试行）》（郎政办秘〔2021〕105 号）等有关法规政策，结合我县实际，拟制了《郎溪县 2022 年度最低生活保障实施细则》，现印发给你们，请遵照执行。



2022 年 6 月 29 日

抄送：市民政局、县民生办。

郎溪县 2022 年度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历次全会精神，全面贯彻落实习近平总书记关于民政工作重要指示批示精神，完善农村最低生活保障底线，不断满足困难群众日益增长的美好生活需要，让改革发展成果更多、更公平惠及困难群众。

2022 年，不断完善低保制度，巩固拓展民政领域脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，及时将符合条件的困难群众全部纳入低保范围，做到“应保尽保”。加强动态管理，切实做到保障对象有进有出、补助水平有升有降。做到低保制度与其他社会保障制度相衔接，有效保障困难群众基本生活。

第二条 低保工作坚持保基本、可持续、重公正、求实效的方针，着力健全工作机制，严格规范管理，努力构建标准科学、对象准确、待遇公正、进出有序的工作格局，不断提升低保制度的科学性和执行力，切实维护困难群众基本生活权益。

第三条 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 保障对象和标准

第四条 户籍状况、家庭收入、家庭财产和家庭支出是确认低保的 4 个基本条件。

持有我县常住户口的居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于我县低保标准，且家庭财产状况符合我县规定条件的，通过审核确认程序，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）《关于印发〈宣城市支出型生活困难家庭申请低保家庭收入扣减办法〉（试行）》（宣民社救〔2021〕9 号）执行。

低收入家庭中的重度残疾人、重病患者、无法依靠产业就业帮扶获得稳定收入的完全丧失劳动能力和部分丧失劳动能力人员，经本人申请，参照“单人户”纳入低保。低收入家庭一般是指家庭人均收入高于我县农村低保标准，但低于低保标准 1.5 倍

(共同生活的家庭成员有重度残疾人、重病患者的，标准可适当放宽至低保标准的 2 倍)，且财产状况符合我县相关规定的低保边缘家庭。

第五条 有下列情形之一的，不能享受低保待遇：

(一) 共同生活的家庭成员为“企业法人代表”，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) 其他不能获得低保的。

第六条 2022 年低保标准与执行要求，由宣城市人民政府发布。

第三章 家庭经济状况调查

第七条 家庭经济状况指共同生活的家庭成员拥有的全部家庭收入和家庭财产。

各镇人民政府（街道办事处、十字茶场社区管委会，以下简称镇政府）在核定家庭收入、财产时，应适当考虑家庭成员因残疾、患重病、就学等增加的刚性支出因素，综合评估家庭贫困程度。

第八条 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、必要的就业成本、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。指就业人员通过各种途径得到的全部劳动报酬和各种福利并扣除必要的就业成本，包括受雇于单位和个人、从事各种自由职业、兼职和零星劳动得到的全部劳动报酬和福利。

（二）经营净收入。指从事生产、经营及有偿服务活动所获得全部经营收入扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生活税之后得到的收入。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）财产净收入。指出让动产和不动产或将动产和不动产交由其他机构、单位或个人使用并扣除相关费用之后得到的收入。包括储蓄存款利息、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以及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）转移净收入。转移性收入指国家、机关企事业单位、社会组织对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性收入转移。包括赡养费、扶养费、抚养费，离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入，接受遗产收入、接受捐赠（赠送）收入等。转移性支出指居民对国家、企事业单位、社会组织、居民的经常性转移支出，包括缴纳的税款、各项社会保障支出、赡养支出以及其他经常性转移支出等。

（五） 其他应当计入收入的项目。

（六） 下列收入不计入家庭收入：

- 1、国家规定的优待抚恤金、计划生育奖励与扶助金、奖学金、见义勇为等奖励性补助；
- 2、政府发放的各类社会救助款物；
- 3、“十四五”期间，中央确定的城乡居民基本养老保险基础养老金；
- 4、市政府规定的其他收入。

第九条 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12个月收入的平均值计算；

（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我县实际发放标准计算；

（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；无法提供证明按务工地城镇私营单位就业人员平均工资计算。

（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%÷被赡(抚、扶)养人数。

(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÷(家庭人口数×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,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。无他处住房，获得的安置补偿款本金 3 年内不计。

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，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。

4. 领取一次性补偿费的家庭，在可分摊的月数内，因病、因灾等特殊情况下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。

第十条 家庭支出扣减办法。对于共同生活的家庭成员人均收入超出我县低保标准，但因残疾、因病、因学等刚性支出过大，导致基本生活困难的家庭，可以在计算家庭收入时适当扣减刚性支出的自负部分，具体扣减办法参照《关于印发〈宣城市支出型生活困难家庭申请低保家庭收入扣减办法〉（试行）》（宣民社救〔2020〕9 号）执行。

第十一条 家庭财产指共同生活的家庭成员拥有的全部动产和不动产：

（一）动产主要包括银行存款、证券、基金、商业保险、债权、互联网金融资产以及车辆等。如共同生活的家庭成员拥有非生活用机动车辆、船舶、大型农机具、门面房的，原则上不得获得低保。

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，不作为申请低保的限定条件。

（二）不动产主要包括房屋、林木等定着物。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，不作为申请低保的限定条件；对非共同生活的法定赡（抚、扶）养人新购（建）住房的，应重新评估家庭赡（抚、扶）养能力，不能简单作为申请低保的限定条件。住房包括产权住房、公（廉）租房、宅基地住房等。

第四章 申请、审核、确认程序

第十二条 2021 年 9 月起，我县低保审核确认权限下放后，各镇政府应建立党（工）委领导、政府（办事处）负责、部门参与的低保联审联批制度，村（居）委会受镇政府的委托，负责协助镇政府对辖区内申请低保对象的入户调查、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。

县民政局加强监督指导。

对经济状况核对和入户调查无异议的救助申请家庭，可不再进行民主评议。低保办理时限压缩到 20 个工作日内。

第十三条 提出申请。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镇政府提出书面

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。

第十四条 审核确认

（一）家庭经济状况核对前置。镇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。

（二）入户调查。镇政府受理申请后，要在 5 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）。

（三）视情组织民主评议。对经济状况核对和入户调查无疑义的申请家庭，可不再进行民主评议。对调查中存在疑似问题、争议较大或者公示期间按到举报的申请家庭，可进行民主评议。

（四）开展公示。在镇人民政府调查结束后 5 个工作日内提出审核意见，对拟确认的低保申请进行公示（时间为七天）。

（五）审核确认。对公示无异议的低保申请家庭，在 3 个工

作日内提交镇人民政府联审联批领导小组集中研究确认。对予以确认获得低保的家庭，发放低保证，从确认之日下月起发放低保金。

（六）实行备案管理。各镇人民政府应及时将审核确认结果汇总上报至县民政局备案，县民政局结合安徽省最低生活保障信息系统，对审核确认结果进行监督管理。对新增备案的救助对象按规定比例开展抽查，根据抽查情况，书面反馈抽查意见，对抽查发现的问题提出整改要求，确保政策精准落实。

第十五条 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政府门户网站长期公示，并通过镇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

第十六条 低保家庭保障标准根据家庭收入实行差额补助，根据家庭困难程度和人员情况，采取分档方式计算。低保金按月实行社会化发放，家庭保障标准根据我县低保标准的调整适时动态调整。

第十七条 建立低保对象分类管理制度。镇政府应根据低保家庭人口结构和收入来源变化情况，分成 A、B、C 三类，实行分类施保、定期核查，动态管理。

A 类对象：低保对象中的重度残疾人、重病患者。

B类对象：低保对象中的老年人、未成年人、三级及以下残疾人。

C类对象：低保对象中有劳动能力和劳动条件的人。

低保家庭分类按照低保对象中的最高的类别确定为A、B、C三类。

第十八条 低保对象实行动态管理。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，A、B类家庭每年核查一次；C类家庭，每半年核查一次。

发生重大突发事件时，前款规定的核查期限可以适当延长。

第十九条 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。

第二十条 低保家庭应当向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。

第十九条 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。

第二十条 建立低保档案分级管理制度。县民政局和镇政府

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）低保家庭档案。包括申请书、户口簿、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，低保审核确认表，动态管理审核确认表等。

（二）日常管理档案。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。

低保家庭档案，由镇政府保管。

日常管理档案，由县民政局和镇政府分别建档保管。

第二十一条 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、确认，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；各镇（街道）民政与人社、卫健、各村（社区）建立信息通报制度，掌握本镇（街道）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。

第二十二条 巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，进一步落实好刚性支出和就业成本扣减、低保渐退等政策，及时与相关部门共享信息。

第二十三条 报表的报送。

各镇政府民政部门要建立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。

实行月报制度。镇政府民政工作人员于每月的5日前将有关表册报县民政局审批。

第六章 保障措施

第二十四条 明确职责分工。县民政局、财政局各负其责，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，按规定将最低生活保障资金、工作经费纳入财政预算。

第二十五条 低保资金管理严格实行专账核算，专款专用，严禁挤占挪用。

第二十六条 加强资金统筹。县财政局结合实际情况，推进低保等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。

第二十七条 强化考核监督。建立健全低保绩效评价考核体系，加大对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、冒领低保资金等违规违纪违法行为。

第七章 责任追究

第二十八条 县民政局和镇政府要进一步完善面向公众的低保对象信息查询机制。公开低保监督咨询热线电话，主动接受社会和群众对低保审核确认工作的监督、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。

第二十九条 县民政局会同财政、审计、纪检监察等部门，对低保定期组织专项检查，对查出的违法、违纪行为，按照有关法律规定严肃处理。

第八章 附则

第三十条 本实施细则由县民政局负责解释。

第三十一条 本实施细则自发布之日起实施。