

长政〔2020〕47号

长沟镇人民政府关于印发低保审批工作 实施方案的通知

各村民委员会、镇直有关单位：

根据《泗县城乡低保审批权限委托下放工作实施方案》（泗政办发〔2020〕13号）文件精神，结合我镇实际，特制定本方案，请认真贯彻落实。

泗县长沟镇人民政府

2020年9月22日

长沟镇低保审批工作实施方案

为进一步优化最低生活保障审核审批流程，提高识别精准度和办事效率，更好地助力脱贫攻坚工作，根据《泗县人民政府办公室关于印发泗县城乡低保审批权限委托下放工作实施方案的通知》（泗政办发〔2020〕13号）文件要求，确保此项工作顺利开展，结合我镇实际，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力脱贫攻坚中的作用，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。

二、时限要求

自2020年9月开始，镇负责开展低保事项审核审批工作。

三、工作内容

（一）明确职责，理顺关系。

1、村“两委”职责：村“两委”负责协助镇政府做好低保申请及审核工作。履行救助对象主动发现报告职责，协助有困难的家庭提出救助申请；协助镇政府开展家庭经济状况入户调查、民主评议、公示，做好材料收集上报工作；协助做好救助对象动态管理工作；协助做好社会救助政策宣传等工作。

2、镇政府职责：镇政府是履行低保受理、审核、审批的责任主体。负责做好低保工作的受理、审核、审批和救助对象动态管理工作，包括申请受理、发起家庭经济状况核对、组织入户调查、组织民主评议、审核和审批，以及公示监督（民主评议结果公示、审批结果公示、救助对象长期公示）、政策宣传、档案管理；每月月底前完成低保系统数据更新并提交生成最新数据。

（二）优化流程，规范程序。细化操作流程，落实规范化管理，切实提高救助对象认定和保障水平。

1、低保申请

申请最低生活保障，原则上以户为单位，由户主或其代理人直接向镇政府提出书面申请。受申请人委托，村委会可以代为提交。户籍地址与实际居住地址不一致，并且在实际居住地长期居住的（一年以上），向实际居住地政府提出申请。镇政府应对申请人提供的相关材料进行审核，材料齐备、符合法定形式的，及时受理；材料不齐全或不符法定形式的，应一次性告知申请人或其代理人需要提供或补齐的材料。

2、入户调查。镇政府受理申请后，应在10个工作日内，在村委会协助下，通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，了解申请人家庭实际生活情况和家庭收入、财产状况，填写家庭经济状况调查表，并由调查人员（包村人员、纪委、扶贫工作站、民政所、村“两委”人员）、申请人（被调查人）分别签字确认。

3、民主评议。民主评议不作为低保申请的前置条件，可以结合年度复核工作组织进行。镇政府应当在村委会的协助下对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。由镇政府组织相关部门和人员、对村为单位或分片进行民主评议，民主评议小组由镇政府包村干部、驻村工作队成员、村委会成员、熟悉申请人家庭情况的党员代表、村民代表等人员组成。其中村民代表人数不少于参加评议人数的三分之一，村委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。票数过半的申请家庭视为通过民主评议，对民主评议有较大异议的申请，应重新调查核实家庭经济状况。

4、公开公示。对民主评议无异议的，村委会对申请家庭基本信息、评议结果进行公示。公示7日后，对符合条件的，镇民政部门提出初审意见，报镇政府评审会评议审批

5、低保审批核查。镇政府应定期组织召开评审会，对前期审核材料、办理过程进行全面审查，提出审批意见，报党政联席会研究。评审会由镇政府主要负责人或分管负责人召集，人数不少于5人（镇主要负责人或分管负责人、镇纪委、包村干部、扶贫工作站站长、民政所所长）。按照会议审批结果，统一填写《审核审批表》。审批结果、评审意见和《审核审批表》录入安徽省最低生活保障信息系统，同时将汇总资料报县民政局备案。对享受低保待遇的对象，按要

求在申请人所在村进行长期公示。

对获得低保待遇的对象定期进行核查。对 A 类、B 类家庭，可每年核查一次；对 C 类家庭，可半年核查一次。应按月与安徽省最低生活保障信息系统比对殡葬信息，因死亡注销户籍或户籍迁出本县的人员应立即停保。复核总结和变更资料报县民政局备案。

（三）完善信息数据，提高信息化管理水平。

1、健全纸质档案。纸质档案要求一户一档，材料包括户口本、身份证、个人及家庭经济状况声明材料等原件或复印件，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“镇审批、镇存档”的要求，妥善保管好申报审批档案、台账和报表。

2、健全电子档案。电子档案主要以安徽省低保信息系统为基础，按要求准确、完整地录入低保家庭信息、救助情况及审核审批意见。同时要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高拍仪规范完整录入低保系统，确保电子档案与纸质档案一致。

（四）完善监管体系，确保公平公正。

结合小微权力监管体系建设，全面建立低保经办人员和村“两委”近亲属获得低保备案制度。低保经办人员和村“两委”成员近亲属获得低保的，需填写《安徽省低保经办人员和村（居）“两委”干部近亲属获得低保备案登记表》，镇

政府应当进行单独登记、单独归类存档备查。

四、工作要求

1. 提高思想认识。充分认识低保审批权限下放工作，是针对救助对象分布面广、工作量大而进行的改革创新，是深化“放管服”改革的必然要求。

2. 加强组织领导。成立由镇政府主要负责人任组长的工作领导小组，统筹负责最低生活保障审批工作，领导小组下设办公室，办公室设在镇民政所，承担领导小组的日常工作。

3. 精心组织实施。各村、镇直有关单位严格按照此项工作的部署和要求，进一步压实工作责任，及时解决落实权限下放工作中出现的各类问题，确保放得下、接得住、管得好。

4. 落实经费保障。镇政府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。

5. 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”。