

隰县人民政府办公室文件

隰政办发〔2023〕14号

隰县人民政府办公室 关于印发隰县城乡低保、特困人员供养审核确 认的实施细则的通知

各乡镇、县直各有关单位：

《隰县城乡低保、特困人员供养审核确认的实施细则》已经县政府研究同意，现印发给你们，请结合各自工作实际，认真抓好贯彻落实。

隰县人民政府办公室

2023年5月23日

（此件公开发布）

抄送：县委常委，政府副县长，县委办、人大办、政协办。

隰县人民政府办公室

2023年5月23日印发

校对人：**李宏伟**

共印 25 份

关于隰县城乡低保、特困人员供养审核确认的实施细则

根据临汾市人民政府办公室《关于将全市城乡低保、特困人员供养确认权限下放至乡镇的通知》（临政办函〔2023〕15号）、隰县人民政府办公室《关于城乡低保、特困人员供养确认权限下放至乡镇的实施方案》等文件要求，根据城乡低保、特困人员确认权限由县级下放到乡镇人民政府需确认的具体事项，特制定本实施细则：

一、工作目标

切实提高救助对象的准确度和确认时效，实现社会救助公平公正，增强困难群众的获得感，提升社会救助工作满意度。

二、工作职责

（一）村（居）委会职责

村（居）委会要根据乡镇安排，按规定完成相关工作。

1. 协助开展调查。村（居）委会要根据乡镇安排，协助开展申请人家庭经济状况入户调查、核算评估、民主评议、救助材料整理上报等工作。

2. 做好主动发现。一是要及时了解并向乡镇报告在保家庭的重大变化情况，履行月报告的职责；二是要主动发现辖区范

围内符合条件的困难对象，必要时帮助其申请城乡低保或特困人员供养。

3. 落实公示职责。村（居）委会要设置公示栏，宣传城乡低保及特困人员供养的申报条件、办事流程等政策，并按照规定对审核、确认结果及低保、特困供养对象信息进行公示。

4. 落实备案制度。对本辖区城乡低保家庭、特困供养对象的近亲属情况进行鉴别，对经办人员、村（居）委会干部是申请对象近亲属的，要填写近亲属备案表上报。

（二）乡镇政府职责

乡镇政府为城乡低保、特困人员供养工作实施的责任主体，乡镇人民政府、综合便民服务中心分别在各自职责范围内做好相关工作。

1. 乡镇综合便民服务中心职责为：受理、调查、审核、公示、归档、动态管理核查、上报备案、定期核查、统计上报等救助类工作。

乡镇综合便民服务中心要督促所辖村（居）委会严格落实公示工作，保障群众知情权。要根据《临汾市民政局关于进一步规范基层社会救助行政文书使用及档案管理工作的通知》（临市民发〔2019〕57号）、《临汾市低保中心关于进一步规范社会救助工作中有关问题的函》（临市低保函〔2022〕11号）等文件要求，按照“一户一档”原则保管好相关材料，档案管理

时间从此家庭建档开始持续至该家庭不再享受救助后三年，必要时可延长保管时间；同县民政局密切配合，及时、准确、完整地将救助家庭信息录入最低生活保障信息系统中，确保电子档案与纸质档案一致。

2. 乡镇人民政府职责为：确认、退出、动态管理、调整社会救助金、配合县民政局对违规领取的救助金进行追缴及群众有异议时的处理工作。

乡镇人民政府要向社会公布信访投诉电话，接受群众监督，及时受理群众反映的问题，调查处理后按时答复信访人；对通过动态管理取消低保、特困供养待遇的，及时下达《停发待遇告知书》（附件16）；对调整保障金的，及时下达《调整待遇告知书》（附件17），并做好政策解释工作。

（三）县民政局职责

县民政局是城乡低保、特困人员供养工作监督的责任主体，监督指导各乡镇实施城乡低保、特困人员供养工作，做好抽查、信访事件处理、相关数据的统计上报等工作。

1. 做好资金筹集、发放及监管。县民政局要协调筹集补助资金，按照乡镇上报的确认结果、变动情况及备案资料核定发放名单，按时拨付各项资金；同时加强对资金的监管，适时会同县财政、审计等部门做好监督检查工作。

2. 强化监督检查。一是切实履行30%新增城乡低保、特困人

员供养对象的入户调查任务，对经办人和村（居）委会近亲属申请低保及特困人员供养或审核确认阶段接到过投诉举报的要100%入户核查；二是按照“双随机一公开”的原则抽取在保对象进行入户调查，根据调查结果调整在保对象；三是公布信访投诉电话，接受群众监督，对群众反映的信访事件，要组织骨干力量开展执法检查。

3. 依法处置违法违规行为。对申请救助家庭或在保家庭有虚报、隐瞒、转移资产等不诚信行为的，要终止审核确认程序或追回骗取的社会救助金；对出具虚假证明材料的单位和个人，按照有关法律法规严肃处理；对在城乡低保、特困人员供养审核确认工作中出现优亲厚友、漏保错保、弄虚作假、失职渎职和滥用职权的经办人员，移交纪检部门进行严肃问责。同时建立容错机制，鼓励各级干部担当作为，对秉持公心、履职尽责但因客观原因出现失误偏差且能够及时纠正的经办人员依法依规免于问责。

4. 强化政策培训及宣传。就城乡低保及特困人员供养政策、业务系统操作等方面加大对乡镇经办人员的培训力度，确保每名经办人员每年至少接受一次培训，增强基层经办能力；通过印制明白卡、政务公开、政策公开栏等手段，开展社会救助政策宣传，大力提升群众政策知晓度。

5. 按时完成统计上报。对上级安排的统计汇总工作，要按

照相应时间节点保质保量完成并及时上报。

三、最低生活保障标准

执行临汾市制定标准。2023年我县城市低保标准为625元/月/人，农村低保标准为520元/月/人。城乡特困人员分散供养标准为9906元/人/年，集中供养人员标准为11755元/人/年。随着标准的提高及时调整。

四、资格条件

户籍状况、家庭收入和家庭财产是认定低保对象的三个基本条件

持有本县常住户口的居民，凡共同生活的家庭成员人均月收入我县低于城乡低保标准，且家庭财产状况符合规定条件的，可以申请低保。

户 籍 状 况

申请享受最低生活保障待遇，申请人应按本人持有的当地常住农业或非农业户籍类别申请。申请人或者其家庭成员的户籍有下列情况的，按以下方式办理：

在同一县范围内，申请人经常居住地与户籍所在地不一致的，凭户籍所在地乡镇人民政府出具的未享受最低生活保障的证明，向经常居住地乡镇人民政府提出申请。

户籍类别相同但家庭成员户口不在一起的家庭，应将户口迁移到一起后再提出申请。

共同生活的家庭成员分别持有非农业户口和农业户口的，按家庭核算收入，分别按户籍类别申请城市最低生活保障或农村最低生活保障。

共同生活的家庭成员包括：

（一）配偶；

（二）父母和未成年子女；

（三）已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受本科及以下学历教育的成年子女；

（四）其他具有法定赠养、扶养、抚养义务关系并长期共同居住的人员。

下列人员可以单独进行申请：

（一）生活困难丧失劳动能力的成年重度残疾人（指成年后未婚仍和老年父母在一起生活的一、二级重度残疾人）；

（二）脱离家庭、在宗教场所独立生活三年以上（含三年）且生活困难的宗教教职人员。

下列人员不计入共同生活的家庭成员：

（一）正在军队服现役的义务兵；

（二）连续三年以上（含三年）脱离家庭独立生活的宗教教职人员或与家庭失去联系的人员；

（三）在监狱内服刑的人员。

家庭收入状况

家庭收入是指申请人及其共同生活的家庭成员在提出申请前规定时间内（城镇居民申请最低生活保障的，按其提出申请时前6个月内的家庭收入总和计算家庭收入；农村居民申请最低生活保障的，按其申请前12个月内的家庭收入总和计算家庭收入）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。主要包括工资性收入、家庭经营净收入、财产净收入、转移净收入四个方面。

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，包括受雇于单位或个人、从事各种自由职业、兼职和零星劳动，扣除个人所得税和社会保障支出后得到的全部劳动报酬和福利。

家庭经营净收入指从事生产经营活动所获得的净收入，是全部经营收入中扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税之后得到的净收入。

财产净收入指家庭成员所拥有的金融资产、住房等非金融资产和自然资源交由其他机构、单位或个人使用而获得的回报并扣除相关费用之后得到的净收入。

转移净收入指国家、单位、社会团体对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性转移净收入。

家庭财产状况

家庭财产是指共同生活的家庭成员拥有的全部动产和不动产，主要包括：房屋、现金、银行存款、有价证券、机动车辆（不含残疾人功能性补偿代步机动车辆）、船舶、大型农机具等。

五、家庭收入核算和认定

（一）工资性收入计算

工资性收入参照劳动合同或通过调查就业和劳动报酬、各种福利收入，以及社会保险、个人所得税的缴纳情况进行认定。不能提供以上证明的，采取以下方式核定计算：

1. 有稳定工作的人员，按当地最低工资标准测算基本收入。
2. 非稳定就业的人员，以当地最低工资标准（农村居民人均可支配收入）×收入折减系数折算。其中，在城镇打工的以打工地最低工资标准为基数，在农村居住未外出打工的以居住地农村居民人均可支配收入为基数。收入折减系数考虑年龄、身体状况、家庭状况和当地风俗习惯等情况具体制定。具体按以下规定执行：

（1）劳动年龄段内，在城镇打工的以打工地最低工资标准×0.8-0.9折算；在农村居住未外出打工的按居住地农村居民人

均可支配收入计算。

(2) 女性55岁、男性60周岁以上有劳动能力且有收入的按实际收入计算，无劳动能力的按零收入计算。

(3) 家庭成员中有患重大疾病或住院治疗、生活不能自理的，需照护该病患的1名家庭成员；家庭成员中有失能残疾人和生活不能自理的智力（精神）残疾人，需照护该残疾人的1名家庭成员；怀孕、哺乳期或需照顾2周岁以下婴幼儿的妇女等在劳动年龄段内且有劳动能力的人员，其收入按最低工资标准（农村居民人均可支配收入） $\times 0.4-0.6$ 折算。单亲家庭中，需抚养学前儿童的父或母，其收入按最低工资标准（农村居民人均可支配收入） $\times 0.5-0.8$ 折算。

(4) 家庭成员中两人以上残疾，部分丧失劳动能力的，照护人收入按最低工资标准（农村居民人均可支配收入） $\times 0.3-0$ 折算。

(二) 家庭经营净收入计算

1. 从事种植、养殖、采集及加工等农林牧渔业等生产、经营及有偿服务活动所得以本地区同等情况的市场价格与实际产量核算，不能确定实际产量的，以当地上年度平均产量核算。

(1) 种植业粮食作物亩产（300⁻1500斤）由乡镇按上年度平均产量确定，收入参照玉米市场价格 $\times 0.5-0.7$ 折算；

(2) 经济作物收入按照市场价格与实际产量核算，去除必

要成本和投入；

(3) 养殖业收入按照出栏数×当地平均市场价格计算，去除必要成本和投入。

2. 有固定摊位收入的，月收入最低按当地最低工资标准的2-3倍计算；有固定门面、代理品牌等收入的，月收入按当地最低工资标准的3-5倍计算。

(三) 财产净收入计算

1. 房屋、土地、车辆等其他不动产租赁、转租等收入，参照双方签订的相关合法有效合同协议认定。对于不能提供相关合同协议，或合同协议估价明显低于市场平均收益的，按当地市场平均收益测算。

2. 存款储蓄利息、有价证券红利、投资股利红利等按照金融机构出具的证明计算，集体财产收入分红按集体出具的分配记录计算。

(四) 转移净收入计算

1. 有实际发生数额凭证的，以实际计算；有协议、裁决或判决法律文书的，按照法律文书所规定的数额计算。

2. 征地、拆迁等补偿补贴，按分摊月数计算。

3. 赡（抚、扶）养费的计算，按照《临汾市最低生活保障工作规程》（临市民发〔2014〕80号）确定的方法进行核算。

因大病或突发事故造成费用支出较大，实际生活水平低于当地

低保标准的"支出型"贫困家庭，经村（居）民委员会公示，乡镇人民政府审核备案后，可以不计算赡（抚、扶）养费。

（五）支出型贫困家庭核算

家庭人均可支配收入低于当地上年度人均可支配收入的家庭，提出申请之前规定时间内的家庭刚性支出费用超过家庭总收入或家庭总收入扣除家庭刚性支出费用后，低于当地最低生活保障标准的，可纳入最低生活保障。

家庭刚性支出主要是指在提出申请前规定时间内，家庭成员发生的、已按规定享受医疗保险（新农合）、医疗救助政策后，由个人负担的医疗费用部分。

对符合申请条件的家庭，按下列标准给予救助：

1. 全额救助。在提出申请前规定的时间内，家庭刚性支出费用超过家庭总收入的，按照最低生活保障标准，给予全额救助。

2. 补差救助。在提出申请前规定的时间内，家庭刚性支出费用未超过家庭总收入，但家庭总收入扣除家庭刚性支出费用后，月人均收入低于最低生活保障标准的，按照低于最低生活保障标准的差额，给予救助。

（六）特殊家庭收入计算

对患重特大疾病、残疾等低收入申请家庭，收入按以下规定折减：

1. 家庭主要劳动力有重特大疾病、三四级残疾且部分丧失

劳动能力的，种植（养殖）业收入按0.3-0.5折算。

2. 家庭成员中主要劳动力双方均为残疾、重特大疾病的，种植（养殖）业收入按0.2-0折算。

3. 家庭成员中重特大疾病、一二级重度残疾、三四级智力残疾或合并残疾，且丧失劳动能力的，收入按零计算。

最低生活保障对象自主创业的，视其生产经营和家庭收入情况，可给予3至6个月的救助缓退期。

（七）不计入家庭收入项目

1. 优抚对象按规定享受的抚恤金、补助金、立功荣誉金和护理费；

2. 各级人民政府对特别贡献人员给予的奖励金和荣誉津贴；

3. 建国前入党的老党员、老游击队员、老交通员等享受的定期补助；

4. 因公（工）负伤职工的护理费，死亡职工的丧葬费、抚恤金；

5. 独生子女父母奖励金，计划生育家庭所获其他政府奖励扶助资金，孤残儿童基本生活费；

6. 在职职工按规定由单位及个人缴纳的住房公积金和各项社会保险费；

7. 政府和社会给予贫困在校生的救助金、生活补贴和在校学生获得的奖学金、助学贷款等；

8. 人身伤害赔偿中除生活费以外的部分;
9. 政府和社会给予的临时性生活救助金;
10. 老年人高龄补贴;
11. “十四五”期间新型农村社会养老保险基础养老金;
12. 县级以上人民政府规定的其他不应计入的收入。

六、审核确认流程及要求

(一)个人申请。申请人填写《社会救助申请书》(附件2)、《申请社会救助家庭经济状况调查核对授权书》(附件3)、《救助申请家庭经济状况信息表》(附件4),详细说明家庭基本情况,以家庭或个人(符合单独申请的情形)为单位向乡镇综合便民服务中心提出正式申请,并按要求提供身份证、户口本、银行账户及其他相关材料。

(二)受理。乡镇综合便民服务中心审核申请人提交的申请材料,材料齐备的,予以受理;材料不齐备的,应当一次性告知补齐所有规定材料。

(三)家庭经济状况调查与信息核对。乡镇综合便民服务中心工作人员(两人以上)组成调查队,在村(居)委会协助下,于受理申请之日起3个工作日内启动调查工作,通过入户走访、邻里访问、信函索证等方式对所有申请家庭的经济状况进行调查,填写《入户调查表》(附件5)。申请家庭与村(社区)两委干部或低保经办人员存在近亲属关系的,要填写《村(社

区)两委干部和低保经办人员近亲属申请(享受)低保待遇备案表》(附件6)并报县民政局。综合便民服务中心要根据《临汾市最低生活保障申请家庭收入核算指导意见(试行)》(临市民发〔2017〕62号)精神,核算其家庭收入。

乡镇综合便民服务中心将申请人及其家庭成员信息上报县民政局,提请县民政局开展家庭经济状况信息核对,县民政局应当在收到核对申请后3个工作日内启动信息核对程序,依法依规查询相关信息,逐级报省市核对部门进行核对,并及时反馈核对结果。

(四) 审核。乡镇综合便民服务中心根据核实情况提出初审意见,对审核不予通过的要及时下达《申请不予批准告知书》(附件7)。

(五) 审核公示。乡镇综合便民服务中心组织,对审核通过的家庭在所在村(社区)公示栏进行公示(附件8或附件9),公示期7天。公示期满无异议的,综合便民服务中心应当及时将申请材料、家庭经济状况调查核实结果等相关材料报乡镇人民政府。公示期内有异议的,综合便民服务中心应当对申请家庭的经济状况重新组织调查(附件10)或者开展民主评议;重新调查或者民主评议结束后,综合便民服务中心提出复审意见,连同申请材料、家庭经济状况调查核实结果等相关材料报乡镇人民政府。

（六）确认公示。 乡镇人民政府对符合条件的申请家庭进行确认（附件11或附件12），并根据申请家庭的经济状况、困难程度和人员情况确定救助金额。对予以确认的申请家庭，由综合便民服务中心在申请人所在村（社区）公示栏进行公示（附件13或附件14），包括申请人姓名、家庭成员数量、保障金额等信息，不得公开无关信息，依法保护个人隐私。

（七）上报备案与档案管理。 乡镇综合便民服务中心将予以确认的救助家庭材料、乡镇确认文件、乡镇会议记录、公示照片及在保对象汇总表（附件15）加盖公章后上报县民政局备案，同时按照“一户一档”要求保管好相关材料。

（八）资金发放。 县民政局于每月月底之前准备用款计划申请、发放册等材料，积极对接县财政局及代发金融机构，于每月10日前以社会化方式将救助资金发放到困难群众账户。

（九）定期核查。 乡镇综合便民服务中心要开展定期核查，对短期内经济状况变化不大的低保家庭，每年核查一次；对收入来源不固定、家庭成员有劳动能力的最低生活保障家庭，每半年核查一次（发生重大突发事件时，核查期限可以适当延长），核查结果（附件16）上报乡镇人民政府。乡镇人民政府根据核查结果，在10个工作日内作出增发、减发、停发社会救助金的决定（自决定之日起下月执行），并将结果及时上报县民政局。

七、档案管理

建立健全城乡低保、特困对象纸质档案和电子档案。

1. 纸质档案要一年一户一档，完善申请书、家庭经济状况核对授权委托书、困难情况证明、入户调查表、收入核算表、核对报告、评议与公示记录、近亲属申请低保备案登记表、审核确认意见及其他相关证明，相关表格要求填写规范、完整并统一归档。按照谁确认谁存档的要求，妥善保管好申报确认档案、台账和报表。

2. 电子档案主要以“全国最低生活保障信息系统”为基础，按要求准确、完整地录入低保、特困家庭信息、救助情况及审核确认意见。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、收入核算表、评议公示情况和审核确认表通过系统扫描，以图片方式录入“全国最低生活保障信息系统”，确保电子档案与纸质档案一致。

八、系统操作

1. 城乡低保受理、审核、确认需按照时限同步完成系统操作。
2. 每月30日前完成次月低保对象动态调整系统操作。
3. 每月30日前完成系统内数据核对，保证系统数据与低保金、特困供养发放花名册数据一致。
4. 县民政局事务服务中心核对无误后及时发放低保金。

九、县级监督管理

县民政部门对乡镇人民政府报送的低保、特困审核确认汇

总材料结合全省社会救助信息核对平台核对报告情况进行备案审查，主要审查低保、特困程序是否到位、重点救助政策是否落实、档案建立是否规范、是否经过居民家庭经济状况核对、是否建立了近亲属备案制度等。县民政局事务服务中心适时组织开展随机抽查，对违规行为进行责令整改，对违规资金进行监督追缴，情况严重时，报县城乡低保、特困人员供养确认权限下放工作领导小组研究，随时对信访举报进行核查。

十、工作要求

1. 严格执行城乡低保政策和市政府制定标准，不得自定政策、自定标准。
2. 严格执行临汾市文件规定的家庭财产及家庭收入认定标准。
3. 城乡低保、特困审核确认程序要规范到位，坚持谁签字、谁负责。严防出现“人情保、关系保、错保、漏保”现象，对不严肃执行救助政策而造成一定影响的，严肃追究相关责任人责任。
4. 县民政局等相关部门要全力支持指导乡镇人民政府城乡低保、特困工作。各乡镇人民政府要确保低保、特困工作依法有序、顺利开展。要认真做好信访处理，确保社会稳定。
5. 其余未尽事宜按照民政部、省、市文件规定和县城乡低保、特困人员供养确认权限下放工作领导小组研究意见执行。
6. 本《实施细则》自发文之日起试行。