

乡宁县民政局

乡民函〔2023〕30号

乡宁县民政局 关于印发《乡宁县城乡低保、特困人员供养 审核确认实施细则》的通知

各乡镇人民政府：

《乡宁县城乡低保、特困人员供养审核确认实施细则》已经县政府同意，现印发你们，请认真贯彻落实。



乡宁县城乡低保、特困人员供养审核确认 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（街道）的通知》（临政办函〔2023〕15号）、乡宁县人民政府办公室《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》等文件精神，现就城乡低保、特困人员确认权限由县政府下放到乡镇人民政府的确认事项，制定如下实施细则：

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；同县级民政部门密切配合，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、动态管理确认、调整社会救助金、配合县级民政部门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）县级民政部门职责

县级民政部门是城乡低保、特困人员供养工作监督的责任主体，负责制定县级实施方案，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。县级民政部门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 635

元/月/人，农村低保标准为 520 元/月/人。

四、资格条件

(一) 户籍状况、家庭收入、家庭财产是审核确认低保对象的基本要件。

持有本县常住户口的居民，共同生活的家庭成员人均收入低于我县最低生活保障标准，且家庭财产状况符合我县人民政府规定条件的，应当按规定程序确认为低保对象。

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(市、区)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(街道办事处)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(街道办事处)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) 未成年子女;

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

(四) 其他具有法定赡养、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) 最低生活保障边缘家庭中持有中华人民共和国残疾人证的一级、二级重度残疾人和三级智力残疾人、三级精神残疾人;

(二) 最低生活保障边缘家庭中患有卫生健康、医疗保障等部门认定的重特大疾病的人员;

(三) 脱离家庭、在宗教场所居住三年以上(含三年)生活困难的宗教教职人员。

最低生活保障边缘家庭一般指不符合最低生活保障条件,家庭人均收入低于当地最低生活保障标准 1.5 倍,且财产状况符合相关规定的家庭。

下列人员不计入共同生活的家庭成员:

(一) 连续三年以上(含三年)脱离家庭独立生活的宗教教职人员;

(二) 在监所内服刑、在戒毒所强制隔离戒毒或者宣告失踪人员。

家庭收入状况

家庭收入指共同生活的家庭成员在规定期限内获得的全部现金及实物收入。家庭收入按其提出申请当月前 12 个月的平均收入计算。家庭收入主要包括：

（一）工资性收入。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。

工资性收入参照劳动合同认定；没有劳动合同的，通过调查就业和劳动报酬、各种福利收入认定，或根据社会保险、个人所得税、住房公积金的缴纳情况推算；对于无法推算实际工资收入的灵活就业人员，原则上按居住地最低工资标准计算其工资收入（政府公益性岗位按实际收入计算）；申请人申报收入高于申请受理地最低工资标准的，以申报收入为准。对外出务工就业等需要一定工作成本的，在核算其家庭收入时，可以扣减必要的就业成本，鼓励有劳动能力的贫困人口积极就业。

（二）经营净收入。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产税后得到的收入。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。

种植业收入以本地区同等作物的市场价格与实际产量推算；不能确定实际产量的，以当地上年度同等作物平均产量推算。养殖业收入以本地区同等养殖品种市场价格与实际出栏数推算；不能确定实际出栏数的，以当地同行业上年度平均产量推算。经营企业的，按照企业实际纯收入或实际缴纳税收基数综合认定；无法认定实际收入的，参考当地同行业、同规模企业平均收入和企业实际缴纳税收情况综合认定。其他情形按当地评估标准和方法推算。

（三）财产净收入。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，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。

出让、租赁等收入，参照双方签订的相关合法有效合同计算；个人不能提供相关合同或合同确定的收益明显低于市场平均收益的，参照当地同类资产出让、租赁的平均价格推算。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按照金融机构提供的信息计算，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。转移净收入指转移性收入扣减转移性

支出之后的收入。其中，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（抚养、扶养）费、离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入、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。

转移性收入和转移性支出有实际发生数额凭证的，以凭证数额计算；有协议、裁判文书的，按照法律文书所规定的数额计算。

赡养（抚养、扶养）费收入原则上按赡养（抚养、扶养）法律文书所规定的数额计算，也可按具有法律效力的协议书、调解书、判决书等法律文书所规定的数额计算；没有法律文书或未经人民法院认可的法律文书规定数额明显偏低的，赡养（抚养、扶养）人的收入能够精准认定的，按赡养（抚养、扶养）人收入扣除低保标准之后的一定比例推算；不能精准认定的，可参照当地最低工资标准、居民人均可支配收入等一定比例测算。

（五）其他应当计入家庭收入的项目。

家庭财产状况

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。动产主要包括银行存款、证券、基金、商业保险、债权、

互联网金融资产及市场主体、车辆等。不动产主要包括房屋、林木等定着物。对于维持家庭生产生活的必需财产，可以在认定家庭财产状况时予以豁免。

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） $\times$ 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 $\times 0.8-0.9$ 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 $\times$ 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、因公（工）死亡职工的丧葬费、抚恤金；

5. 计划生育家庭按政策享有的独生子女费、计划生育奖励与扶助金；

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

7. 城乡居民基本养老保险基础养老金；

8. 老年人高龄补贴，困难残疾人生活补贴，重度残疾人护理补贴，孤儿和事实无人抚养儿童基本生活费；

9. 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；

10. 政府和社会给予的临时性生活救助金；

11. 赡养（抚养、扶养）义务人属于特困人员、低保对象、低保边缘家庭成员的赡养（抚养、扶养）费。

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（提出申请有困难的可以委托村（居）委会帮助其进行申请），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）并报县级民政部门。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

县级民政部门，提请县级民政部门开展家庭经济状况信息核对，县级民政部门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)加盖公章后上报县级民政部门备案,同时按照“一户一档”要求保管好相关材料。

(八)资金发放。县级民政部门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级民政部门。

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“救助信息系统”，确保电子档案与纸质档案一致。

八、系统操作

1. 城乡低保、特困人员供养受理、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、特困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. 县民政局社会救助股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。县民政局社会救助股适时组织

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、特困人员供养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。