

建宁县人民政府办公室文件

建政办规〔2025〕3号

建宁县人民政府办公室 关于进一步规范建宁县城乡低保（特困人员） 审批权限下放工作的通知

各乡（镇）人民政府，县直有关单位：

为贯彻落实习近平总书记关于民政工作指示精神和全省民政工作会议精神，进一步深化“放管服”改革，大力推进社会救助领域改革创新，提高公共服务水平，实现低保审批和监督管理职能的有效分离，提升低保识别精准率，切实方便人民群众，请各单位结合实际抓好落实。

一、工作原则

根据《福建省民政厅等9部门关于印发进一步加强最低生活保障工作八条措施的通知》（闽民保〔2018〕210号）、《三明市民政局关于印发三明市民政领域2020年脱贫攻坚工作计划的通知》（明民〔2020〕32号）和《三明市民政局 三明市扶贫开发领导小组办公室关于进一步加强社会救助兜底脱贫工作的通知》（明民〔2020〕43号）等文件精神，坚持“简政放权、提高效能、权责对等、权限下移、规范操作、公平公正”原则，做到“两变三不变”：“两变”即县民政和人社部门由审批变备案，乡（镇）人民政府由审核变审批，“三不变”即对象不变、政策不变、原则不变。

二、工作任务

探索解决城乡低保和特困人员覆盖面低、对象不够精准、审核审批周期长等问题，切实提高救助对象的准确度和审批时效，维护社会救助的公正性，实现行政权力规范高效运行，权责相对统一，使得审批手续简化，工作效率提高，努力为困难群众提供更好更便捷更优质的服务，让低保和特困人员制度更多更公平惠及困难群众，增强群众对低保和特困人员工作的满意度。

三、职责分工

（一）村（居）委会职责。村（居）委会负责协助乡（镇）人民政府认真做好城乡低保（特困人员）申请受理、入户调查、收入核算、民主评议、公开公示、动态管理、政策宣传以及救助对象申请等具体工作。

（二）乡（镇）人民政府职责。乡（镇）人民政府为低保（特困人员）申请受理、审核、审批的责任主体，要切实履行好城乡低保（特困人员）申请受理、调查、经济核对、评议、公示、审批、动态管理等职责，对入户调查、核算评估、民主评议等审核结果签字认可、负责，并在规定时限内办结相关审核审批手续，确定救助金额，审批结果汇总上报至县民政和人社局备案。管理辖区内低保（特困人员）对象信息台账和档案资料等。定期检查村（居）委会公示情况，积极宣传城乡低保救助政策，向社会公布信访投诉电话，接受群众监督，按属地管理原则，对低保（特困）申请人、信访人、举报人承担首问告知、登记责任，对反映的问题及时受理，在规定时限内调查处理并答复信访人或举报人，不得将矛盾和问题推诿上交。对低保（特困）经办人员和村（居）委会成员近亲属享受低保情况进行鉴别备案，并书面上报县民政和人社局备案。

（三）县民政和人社局职责。负责指导低保（特困人员）审批权限下放工作，对各乡（镇）人民政府报送的低保（特困人员）审批汇总材料进行备案审查；负责城乡低保（特困人员）政策的宣传、贯彻、执行，加强社会救助和居民家庭经济状况核对工作管理；监督、指导乡（镇）人民政府做好城乡低保（特困人员）各项工作；根据乡（镇）人民政府审批的低保（特困人员）对象及时拨付低保金（特困供养金）；对乡（镇）人民政府开展的审批情况开展监督检查；对监督检查过程中发现的问题及时向乡

（镇）人民政府书面反馈，指导和督促整改。

四、低保（特困人员）申请程序

（一）低保（特困人员）申请

申请城乡低保（特困人员）以家庭或个人为单位，由共同生活的家庭成员或本人向户籍所在地或居住地乡（镇）人民政府提出书面申请，按规定提交相关材料，书面声明家庭收入和财产状况，申请人签字确认，并提交共同生活家庭成员及法定义务人经济状况核对授权书。申请人与低保经办人员和村（居）委会成员、相关工作人员有近亲属关系的，应当如实备案。家庭成员申请有困难的，可以委托村（居）委会代为提出申请。提交城乡低保（特困人员）书面申请并按规定提交了相关证明材料的，乡（镇）人民政府必须受理，并出具正式受理回执单，按规定程序进行审核审批。对于明显不符合低保（特困人员）条件的，可以通过政策宣传解释，引导申请人主动撤回申请；对于坚持递交书面申请的，应出具不予受理回执单并注明不予受理理由和依据。申请受理后，乡（镇）民政办负责将家庭相关信息和经济状况核对授权书按要求通过填写、扫描上传方式录入“福建省救助申请家庭经济状况核对平台”。

（二）低保（特困人员）审核

1. **入户调查。**乡（镇）人民政府受理申请后，要及时组织村（居）委会通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，对申请人的家庭人员信息、收入状况、财产状况进行调查核实。参与调

查人员不少于2人，其中乡（镇）包村（居）干部或民政干部至少1人，村（居）委会工作人员至少1人，调查结果由被调查人和调查人现场签字确认。

2. 信息核对。乡（镇）人民政府要将低保（特困人员）申请对象信息、家庭状况调查授权核对委托书及时录入经济状况核对平台。

3. 收入核算。乡（镇）人民政府根据入户调查和信息核对情况，按要求对家庭收入、家庭财产进行综合评估计算，按规定拟定救助金额。核算人员不少于2人，其中乡（镇）包村（居）干部或民政干部至少1人，村（居）委会工作人员至少1人，核算人员对核算结果签字确认。核算结果超出低保标准的，由村（居）民委员会通知本人。

4. 评议公示。经收入核算符合低保条件的，由乡（镇）人民政府组织村（社区）民主评议小组召开民主评议会，采取无记名投票的方式，对能否纳入低保，建议纳入低保的家庭人均救助额度逐户进行评议，作出结论，形成详细的评议纪录，并在所在村（社区）进行初审公示，公示无异议后报乡（镇）人民政府审批，公示期不少于7天。民主评议会议由乡（镇）驻村干部或乡（镇）民政干部负责组织召开，村（居）民委员会成员、熟悉村民情况的党员代表、村民代表等参加。公示后，符合条件的，乡（镇）民政办结合申请人家庭实际及家庭经济状况核对报告情况提出审核意见，报乡（镇）人民政府审批。

（三）低保（特困人员）审批

乡（镇）人民政府综合入户调查、评议公示、省家庭经济状况核查中心反馈的信息比对结果，对符合低保条件的，乡（镇）人民政府组织召开评审委员会会议，对审核材料、办理过程进行全面的审核，做出审批意见。评审会由乡（镇）人民政府主要负责人召集，评审会人数不少于5人。按照评审会审批结果，填写城乡低保（特困人员）审核审批表，对审批通过的对象，自审批日期次月起享受城乡低保（特困人员）待遇，审批结果录入低保信息系统，并按要求在乡（镇）、村（居）两级及时公示，同时将汇总资料报送县民政和人社局备案。

对审批结果有异议的，由乡（镇）人民政府组织人员重新开展调查核实；对予以确认同意或不予确认同意的，乡（镇）人民政府都应当在作出决定的3个工作日内书面告知申请人本人，对不予确认同意的应说明具体理由和依据。

（四）县级备案管理

县民政和人社局对乡（镇）报送的低保（特困人员）审批汇总材料结合救助信息系统申报审批情况进行备案审查。主要审查低保（特困人员）程序是否到位、重点救助政策是否落实、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。县民政和人社局负责组织对乡（镇）人民政府审批对象按照不低于30%的比例开展抽查。根据抽查情况，由县民政和人社局向各乡（镇）人民政府书面反馈备案抽查意见。对办理程序不合规、对象认定

不准确的，提出整改要求，督促低保（特困人员）政策准确落实。

五、档案管理和系统操作

（一）档案管理。建立健全城乡低保（特困人员）对象纸质档案和电子档案。

1. 纸质档案要一户一档，按要求认真填写低保（特困人员）申请审批表，身份证和户口本复印件、家庭经济状况核对授权书、造成家庭困难的证明（疾病证明、残疾证、在学证明等）、入户调查表、核对报告、评议与公示记录、申请审批标准及其他相关证明，相关表格要求填写规范、完整并统一归档，要妥善保管好申请审批档案、台账和报表。纸质档案每月5日前报送一份至县民政和人社局存档。

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（特困人员）家庭信息、救助情况及审核审批意见。

（二）系统操作。乡（镇）民政办每月5日前完成当月系统新增低保（特困人员）对象审批、动态调整及系统数据核对，保证系统数据与低保金（特困供养金）发放花名册数据一致。

六、动态管理

（一）年度核查。各乡（镇）人民政府每年至少开展一次城乡低保（特困人员）年度核查，年度核查总结和变更资料报县民政和人社局备案。

（二）调整变更。对已享受城乡低保待遇的家庭，各乡（镇）

人民政府应根据复核认定、定期核查情况，对家庭状况发生变化的低保对象，及时作出低保金增发、减发或延保渐退、退保的复核、核查审批（即审批表形式）和书面决定（即有文号的决定书的形式，决定书应以乡（镇）人民政府的名义作出，决定书应写明作出决定所依据的具体事实、理由和依据并附相关的证据材料，并在当月书面告知低保对象，同时说明具体理由和依据）。低保对象死亡的，应在1个月内办理退保手续，并从办结退保手续的下个月起停发低保金。调整变更形成的表格及资料报县民政和人社局备案。

七、工作要求

（一）强化组织领导。开展低保（特困人员）审批权限下放工作，是进一步做好社会救助工作的有益探索，是保障“两不愁”工作落到实处的重要途径，是助力打赢脱贫攻坚战的一条重要举措。各乡（镇）要充分认识开展此项工作的重要性，高度重视，提高政治站位，并成立乡（镇）城乡低保（特困）工作领导小组，切实加强审批权限下放工作组织领导，结合本乡（镇）在开展低保（特困人员）审批中遇到的各种问题，及时汇总并上报县民政和人社局，县民政和人社局要充分发挥指导作用，确保工作顺利开展。

（二）严格规范程序。要严格把关城乡低保（特困人员）对象，规范审核审批程序，严格执行城乡低保（特困人员）政策和上级发布的保障标准，严防出现“人情保、关系保、错保、漏保”

现象，对不严肃执行低保（特困人员）政策而造成恶劣影响的，从严追究相关负责人责任。

（三）加强资金管理。低保（特困人员）救助资金实行按月社会化发放，由县民政和人社局直接支付到低保对象（特困人员）银行账户（集中供养的特困人员，供养金可支付到特困人员入住的供养机构）。任何单位和个人不得截留、挤占、挪用、贪污、套取、骗取低保（特困供养）救助资金，对违法违纪的单位和个人，除依法追回资金外，按照有关法律法规严肃处理，涉嫌犯罪的移交司法机关处理。

本实施方案自4月1日起实行，具体政策解释工作由县民政和人社局负责。

建宁县人民政府办公室

2025年4月1日

（此件主动公开）

抄送：县委办。

县人大办、县政协办。

建宁县人民政府办公室

2025 年 4 月 3 日印发
