**重庆市万盛经开区万盛街道办事处关于印发**

**《万盛街道城市低保、特困供养对象认定条件实施细则》的通知**

万街发〔2022〕28号

各社区居委会，各科室、所：

《万盛街道城市低保、特困供养对象认定条件实施细则》已经街道办事处同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

万盛街道办事处

2022年9月20日

**万盛街道城市低保、特困供养对象认定条件实施细则**

为深入推进社会救助制度改革创新，优化社会救助工作审核审批流程、提高救助效率，规范社会救助动态管理和监督运作程序，全面提高便民、惠民服务水平，根据《万盛经开区城乡低保和特困供养对象审核确认权限下放镇（街）试点实施方案》（万盛经开办发〔2021〕48号）、《万盛经开区城乡低保和特困供养对象审核确认权限扩大下放试点实施方案》（万盛经开民发〔2022〕31号）文件精神，结合街道实际，制定本实施细则。

**一、指导思想**

坚持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和十九届历次全会精神，认真落实上级关于建立和完善社会救助制度的决策部署，以服务群众、便民利民为目标，按照“依法合规、权责统一、提高效率、方便群众”的目标要求，形成制度健全完善、政策衔接配套、管理规范有序、服务优质高效的社会救助机制。

**二、基本原则**

（一）权责一致原则。对下放到街道的城乡低保和特困人员认定权限事项，要建立严格的管理制度和责任机制，坚持“放管服”结合，坚持权责统一，做到职责明确，责任落实，有责可查。

（二）便民利民原则。把服务群众放在第一位，围绕便民、利民、惠民，从群众最现实、最迫切、最需要的事情做起，革除群众最不满意的弊端，创新工作方法、健全机制体制、转变工作作风。

（三）提高效能原则。坚持管理权限与创新服务方式、提高服务水平、提升行政效能有机结合，加快建立规范有序、公开透明、便民高效的运作制度，使城乡低保、特困供养工作在保障困难群众基本生活中的作用更明显。

（四）动态管理原则。严格执行城乡低保和特困人员救助审核审批操作规程，坚持公平、公正、公开，按规定做好城乡低保对象、特困人员定期核查工作，并按标准发放保障金。

**三、审批流程**

（一）提出申请

1．资格条件。户籍在万盛经开区且在万盛街道辖区居住3个月以上的居民（其家庭成员、家庭收入、家庭财产和消费支出符合相关文件规定的），可以按程序申请最低生活保障；万盛街道户籍居民符合特困救助条件的，可以按程序申请特困人员救助供养。

2．书面申请。申请最低生活保障，由共同生活的家庭成员向居住地的街道办事处提出书面申请。申请特困人员救助供养，由本人或其监护人向户籍地街道办事处提出书面申请。申请低保、特困有困难的，可以委托代理人或所属社区代为提出申请。社区发现本辖区内其申请确有困难的，应当主动提供帮助。

3．申请材料。本人及共同生活的家庭成员应当按规定提交相关材料，书面申明家庭收入、财产和支出状况并签字确认，履行授权核查家庭经济状况的相关手续，承诺所提供的信息真实、有效。应当提供的申请材料包括：最低生活保障（特困人员救助供养）申请书；居民户口簿、居民身份证、居住证复印件；重庆市社会救助家庭经济状况核查授权书；家庭收入、财产和支出状况相关有效证明材料；其他相关有效证明材料。

（二）审查受理

街道社会救助服务窗口应当对申请人提交的申请材料进行审查，材料齐备的，出具受理通知书；材料不齐备的，应当一次性告知，并出具补正告知书。

申请人及其家庭成员与低保、特困经办人员和社区工作人员有近亲属关系的，应当如实申明，街道办事处对其进行备案登记。

低保、特困经办人员是指涉及具体办理和分管低保（特困）受理、审核（包括家庭经济状况调查）、审批等事项的社区工作人员、街道办事处工作人员。近亲属包括配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女。

（三）调查核实

街道受理低保、特困申请后，街道民社办工作人员和社区社会救助工作人员对申请人家庭经济状况和实际生活情况逐一进行调查核实（因突发公共卫生事件的可减少入户调查及邻里访问环节）。调查采取以下方式：

1．信息比对。街道办事处向区民政局核查认定中心提交对申请人家庭经济状况进行核查认定的授权书。区民政局核查认定中心接受符合规定的授权书后，通过社会救助家庭经济状况核查认定信息管理系统进行信息比对，获取申请人家庭经济状况相关信息，并及时授权镇街道办事处查看核查认定报告。

经家庭经济状况信息比对，街道办事处对符合条件的低保（特困）申请，应当依程序开展入户调查；不符合条件的，应当书面通知申请人并说明理由。申请人对家庭经济状况信息核对结果有异议的，应当提供相关证明材料。街道办事处对申请人提供的家庭经济状况证明材料进行审核。

2．入户调查。街道民社办会同社区工作人员，通过开展入户了解、邻里访问、信函索证等方式，对申请人的家庭成员信息、收入状况、财产状况进行调查核实，填写入户调查表。参与调查人员不少于2人，原则上街道民社办工作人员至少1人，社区工作人员至少1人，调查结果由被调查人和调查人现场签字确认，实行“谁入户、谁签字、谁负责”。

（四）街道审核确认

1．民主评议提出初审意见

家庭经济状况调查结束后，街道办事处根据申请人家庭经济状况信息核对、入户调查等综合情况，根据申请家庭的多少和分布情况，采取社区集中、分片组织等方式，在所属社区组织开展民主评议会，对申请人家庭收入、财产和消费支出情况的真实性进行评议，并提出初审意见。每月13日前完成社区民主评议。

（1）会前准备。提前准备申请人提交的材料、调查核实材料、群众评议表决票，按照就近、便利、能容纳适量居民旁听的要求设置群众评议场地，并提前通知群众评议的时间、地点。

（2）参加人员。

①评议小组成员。评议小组由街道办事处在社区党组织、居民委员会成员，辖区人大代表和政协委员，居民组长，居民代表中确定20－30人组成。评议时，在评议小组成员中随机抽选7－9人。

②低保申请人。申请人应参加群众评议，无特殊情况不参加群众评议的，视为自动放弃。因特殊情况不能到会的，可委托其家庭18周岁以上成员或书面委托其代理人参会。

③调查人员。包括参与低保申请家庭经济状况调查核实的街道办事处低保工作人员、所属社区低保工作人员和网格员。

（3）会议程序。包括宣讲低保政策、申请人陈述、调查人员介绍调查核实情况、评议人员询问、现场评议表决、公布结果、签字确认等。

（4）结果运用。评议小组成员全部认可的，初审意见即为通过。评议小组成员有不认可、理由充分的，应当针对不认可原因进行调查核实。

申请人对初审意见有异议的，须提供新的证明材料。社区及街道社事办应当再次调查核实，做出调查结论。并将初审意见提交街道本级评审。

民主评议结果只供参考，不得作为是否将申请人纳入低保的依据。

2．本级评审提出复审意见（每月18日前完成本级评审）

（1）本级评审小组成员。由街道办事处分管民政工作的领导、民政和社区事务办公室负责人及工作人员、各社区书记、低保工作人员等组成。每次审核到会人员不得少于5人。

（2）评审小组提出复审意见。街道办事处分管民政工作的领导主持召开审核会议，由民政和社区事务办公室负责人或工作人员逐一介绍申请人家庭经济状况调查情况和民主评议结果，并提出是否纳入保障及保障金额的建议，经参会人员集体讨论，形成复审意见，并签字确认。

确定保障金额应当按照核定的申请人家庭人均收入与当地低保标准的差额乘以共同生活的家庭成员人数计算，家庭成员中有重点保障人员的还应计算重点保障金额。

（3）评审后公示。街道办事处在上报审核意见前，根据评审会议提出的复审意见，将拟纳入和不纳入保障的家庭相关信息通过街道办事处和居民委员会在居务公开栏及申请人所在小区楼栋公示5日。对公示内容有异议的，街道办事处应当重新调查核实。重新调查核实的结果应当告知提出异议的人，并在申请人所在社区公示3日。

3．审核确认（每月25日前完成审核）

评审公示期满无异议的，提交街道社会救助评审领导小组进行审核审批确认。街道社会救助评审领导小组应当根据材料审查和调查的情况，召开由副组长主持，组长、成员、列席人员参加的评审会讨论审定，形成审批意见，并形成社会救助评审领导小组会议纪要。（社会救助评审领导小组成员名单见附件20）

街道社会救助评审领导小组将符合与不符合的做出审批决定；对不符合条件的，出具低保审批决定书，由社区社会救助工作人员书面告知申请人并说明理由。

将拟纳入和不纳入保障的家庭相关信息通过街道办事处和居民委员会在居务公开栏及申请人所在小区楼栋公示5日。公示期满有异议的，重新组织调查核实，公示期满无异议的，完成审批确认程序。申请审批材料（包括不予纳入的）应当及时存档。在街道公示栏和社区社会救助公示栏上将已审核的低保对象和特困对象长期公示。

从受理申请到审核确认结束不超过15个工作日（不包括群众评议和公示期限），对重病、重残、家庭突发事故等明显符合救助和保障条件的，要简化审核确认程序。

（五）审核确认流程结束

1．发放低保（特困）证。街道办事处填写《重庆市城乡居民最低生活保障金领取证》及《特困人员救助供养证》，注明有效期，并加盖印章，发放给低保（特困）对象。

2．系统录入。每月28号前，将相关信息录入市级低保、特困系统。

3．上报备案。每月根据审核确认结果，将相关材料（新增、停发、调整审批表）报送区民政局装档备案。

**四、工作要求**

（一）高度重视，精心组织。民社办要精心制定方案，细化措施、周密部署、稳步推进，确保确认权限下放工作接得住、管行好。各社区要把此项工作作为提高为民效率、改善民生保障的重要工作，书记、主任作为第一责任人，要牵头细化分解责任，确保相关工作落实到位，真正让困难群众得到实惠。

（二）强化监管，依法履职。要加强监督管理，对管理职责不到位或滥用确认权力的行为，要依法追究相关人员责任。对工作中弄虚作假、不作为、乱作为、慢作为等违法、违纪行为，按《重庆市最低生活保障工作责任追究办法》（渝委办发〔2013〕27号等规定，移交有权部门依法查处。

（三）宣传引导，营造氛围。要充分利用居务公开、发放资料、小组会、代表会、政策咨询等多种有效方式，深入开展城乡低保和特困人员救助供养政策的宣传，做到政策家喻户晓，使群众真正了解这些惠民政策相关内容及情况，知晓有关工作的要求及申报程序。

附件：1．万盛经开区城乡低保和特困供养对象审核确认权限下放申请审核审批流程图

2．最低生活保障（特困人员救助供养）申请补正告知书

3．重庆市最低生活保障申请书

4．重庆市特困人员救助供养申请书

5．低保（特困）申请家庭经济状况核对结果通知书

6．重庆市最低生活保障家庭经济状况核查表

7．低保（特困）经办人员、村（居）民委员会成员近亲属申请低保备案登记表

8．关于提供收入证明的函

9．城市低保申请家庭经济状况群众评议通知

10．城市低保申请家庭经济状况群众评议表决表

11．城市低保申请家庭经济状况群众评议结果

12．街道城乡低保（特困）申请审核确认结果

13．城乡低保（特困）申请家庭审核确认结果公示

14．重庆市最低生活保障审核审批表

15．重庆市特困人员救助供养审核审批表

16．重庆市特困人员生活自理能力评估表

17．万盛经开区分散供养特困人员委托照料协议

18．万盛经开区集中供养特困人员委托照料协议

19．特困人员银行卡（折）代管委托书

20．万盛街道社会救助评审领导小组成员名单

21．万盛街道社会救助评审小组成员名单