

淮政办〔2021〕1号

关于印发《淮上区城乡低保、特困人员供养及低收入家庭认定审批权限委托下放工作实施方案（试行）》的通知

各镇人民政府，淮滨街道办事处，区政府各有关部门和单位：

《淮上区城乡低保、特困人员供养及低收入家庭认定审批权限委托下放工作实施方案（试行）》已经区政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

蚌埠市淮上区人民政府办公室

2021年1月20日

淮上区城乡低保、特困人员供养及低收入家庭 认定审批权限委托下放工作 实施方案（试行）

为持续深化民政领域“放管服”改革，进一步优化社会救助工作审核审批流程，根据民政部办公厅《关于开展社会救助综合改革试点的通知》（民办函〔2018〕111号）、安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅《关于改革完善社会救助制度的实施意见》的通知（皖办发〔2020〕25号）要求，切实做好社会救助审核审批改革，特制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，全面落实党中央、国务院和省委、省政府关于保障和改善民生的重大部署，以完善社会救助体系，以创新体制机制为重点，努力构建标准科学、对象准确、待遇公正、进出有序的工作格局，切实维护困难群众基本生活权益，维护社会稳定。

二、工作目标

结合我区实际，自2021年1月起，最低生活保障、特困人员救助供养和城乡低收入家庭认定由各镇、街道组织审核审批。做到审核审批权限和监管职能的合理有效分离，强化区民政局监管职能，规范动态管理和监督运行程序，提高工作效率，增强救助精准度，确保社会救助政策更有效落实。

三、任务措施

（一）实行联审联批制度

各镇、街道联审联批小组召开评审会，对前期的审核材料、办理过程进行全面审查，结合《安徽省特困人员认定办法》（皖民社救字〔2017〕129号）、《蚌埠市最低生活保障对象综合认定办法（试行）》（蚌民〔2020〕223号）和《关于蚌埠市城市低收入家庭认定（试行）的通知》（蚌政办〔2009〕84号）有关规定提出审批意见。按照会议审批结果，统一填写《审核审批表》，并在5个工作日内报区民政局备案。拟批准的，通过各镇、街道在申请人所在村（居）民委员会的公示栏以及各镇（街道）或区政府网站公示，公示时间不得少于7日。各镇、街道应当自受理申请之日起20个工作日内作出审批决定，办结时限包括公示期限。

（二）区级民政审查

区民政局对各镇、街道报送的审批结果应结合安徽省最低生活保障信息系统审批情况进行审查。在拟批准公示和动态管理期间按照蚌埠市民政局《关于推行社会救助审核审批改革的通知》（蚌民〔2020〕240号）文件要求对城乡低保对象、特困供养对象和低收入认定家庭开展抽查。根据抽查情况，区民政局向各镇、街道书面反馈抽查意见，对抽查发现的问题提出整改要求，确保城乡低保政策精准落实。

四、实施步骤

（一）制定实施方案（2021年元月15日前）。区民政局制定城乡低保、特困人员供养和低收入家庭认定审批事项委托下放实施方案，编制委托下放行政审批事项委托书。

（二）组织培训指导（2021年元月20日前）。各镇、街道按照相关要求，组织相关人员进行培训。在具体工作中，区民政局应根据实际情况，对各镇、街道业务经办人员进行工作指导。

（三）成立联审联批小组（2021年元月25日前）。各镇、街道建立社会救助联审联批制度，明确联审联批工作流程。成立由各镇、街道主要负责同志为组长、分管负责同志任副组长，民政、纪委、包村（社区）干部、村（居）负责人、村（居）民政委员、村（居）民政协理员等为成员的社会救助联审联批小组，原则上不少于7人，集体评审、共同参与、互相监督，确保审核审批工作科学、规范、有序。

（四）签订委托书（2021年元月28日前）。各镇、街道与区民政局签订《淮上区民政局行政审批事项委托书》（一式三份），压实入户调查、民主评议、公开公示、审核审批、结果上报等主体责任。

五、工作职责

（一）村（社区）职责

1. 宣传社会救助政策法规；
2. 协助各镇、街道做好城乡低保、特困人员和低收入家庭认定申请受理、入户调查、民主评议、公开公示、审核审批、资料上报以及救助对象摸底等具体工作；
3. 及时掌握村（社区）居民生活情况，协助各镇、街道做好社会救助对象的动态管理工作。

（二）各镇、街道职责

1. 组织开展城乡低保、特困人员和低收入家庭认定入户调查、公开公示、审核审批、结果上报等工作；

2. 负责城乡低保和特困人员对象的定期复核、动态管理及数据统计等工作；

3. 审批城乡低保、特困人员和低收入家庭认定，对符合条件的及时审批，对不符合条件的书面说明理由。对当月作出的审批决定，5日内书面报区民政局备案；

4. 负责城乡低保、特困人员和低收入家庭认定政策法规的宣传咨询、来电来访和举报查实。

（三）区民政局职责

1. 负责全区城乡低保、特困人员和低收入家庭认定申请对象的经济状况核对工作；

2. 做好对各镇、街道城乡低保、特困人员和城乡低收入家庭认定审核审批工作的业务指导、监督检查，对检查发现的问题，有权要求限期整改、依法纠正或撤销审批决定；

3. 按月发放城乡低保金及特困人员救助供养金；

4. 负责城乡低保、特困人员和低收入家庭认定政策法规的宣传咨询、来电来访和举报查实。

六、动态管理

（一）年度核查。建立低保对象分类管理制度。各镇、街道对已获得低保对象家庭要定期核查，A、B类家庭可每年核查一次，C类家庭原则上每半年核查一次，年度核查总结和变更资料报区民政局备案，区民政局对各镇、街道的年度复核情况进行动态监管和入户抽查。

（二）调整变更。每月开展一次新申请对象的联合审核审批，将符合条件的低收入家庭中的重病、重残困难群众及时纳入低保，对低保家庭的人口状况、收入状况、财产状况发生变化的，

应当及时决定增发减发或者停发低保金，对死亡人员从次月停发低保金。动态调整表格和相关资料及时报区民政局备案。

七、档案管理

按照“谁审批、谁存档、谁管理”的要求，镇、街道应当妥善保管申报审批档案、台账和报表，确保低保档案齐全完整、统一规范、安全有序，并按照规定保存或者处置。

八、工作要求

（一）精心组织。各镇、街道要高度重视，认真组织，明确专人专岗，定岗定责。要根据城乡低保、特困人员和低收入家庭认定审批权限委托下放的安排部署，进一步完善措施、抓好落实，压实责任、强化监管，加强配合、形成合力，确保审批权限委托下放工作无缝衔接，顺利实施。

（二）严肃纪律。各镇、街道要督促村（社区）按照政策规定，协助各镇、街道民政所做好入户调查等工作，确保工作不走形式、不走过场。各镇、街道纪委要对城乡低保、特困人员供养和低收入家庭认定审核审批工作进行全程督促检查，确保工作规范有序开展。

（三）加强监管。加强对各镇、街道的民政业务指导，提高经办人员履职能力。要加强监管，建立事前信息核对，事后入户调查以及定期抽查等监督检查机制，确保各项工作有序规范进行。

附件：行政审批事项委托书

附件

行政审批事项委托书

委托单位:

法定代表人:

受委托单位:

法定代表人:

执行安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅《关于改革完善社会救助制度的实施意见》的通知（皖办发〔2020〕25号）和蚌埠市民政局《关于推行社会救助审核审批改革的通知》（蚌民〔2020〕240号）规定，经淮上区人民政府批准，淮上区民政局委托各镇、街道按下列事项行使城乡低保、特困人员、低收入家庭认定审批权。

一、委托事项

城乡低保、特困人员、低收入家庭认定审批。

二、委托政策依据

根据《安徽省最低生活保障工作操作规程》《安徽省特困人员认定办法》《蚌埠市城乡低保综合认定办法》《蚌埠市城市低收入家庭认定办法》（农村户籍参照执行）及《淮上区城乡低保、特困人员及低收入家庭认定审批权限委托下放工作实施方案（试行）》相关要求办理行政审批事项。

三、委托责任

1. 按照属地管理原则，受委托单位对申请城乡低保、特困人员及低收入家庭申请对象按照程序进行审核审批，实现“应保尽保、应救尽救、动态管理”工作目标；

2. 受委托单位以委托机关的名义行使职责，实施行政审批的行为应当接受委托单位监督；

3. 受委托单位超越职权或放弃受委托行政审批权、不按规定条件行使行政审批权的，委托单位将视情况要求受委托单位整改；

4. 受委托单位对当月作出的审批决定等情况，在当月10日前书面报准上区民政局备案。

本委托书一式三份，委托单位一份，受委托单位两份。

委托单位（盖章）：

受委托单位（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日