安泽县民政局

城乡低保办事指南

**一、办理事项：**农村最低生活保障

**二、办理条件：**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要件。持有当地常住户口的居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于我县低保标准（6240元/年），且家庭财产状况符合我县人民政府规定条件的，可以申请低保。

**三、最低生活保障标准：**2023年我县农村低保标准线为6240元/年；补助标准为一类对象每人每月520元，二类对象每人每月501元，三类对象每人每月491元，四类对象每人每月486元。

2023年我县城市低保标准线为7620元/年；补助标准为一类对象每人每月635元，二类对象每人每月620元，三类对象每人每月590元，四类对象每人每月570元。

**四、申请材料：**

1.社会救助申请书（申请人填写）

2.申请社会救助家庭经济状况调查核对授权书（申请人填写）

3.救助申请家庭经济状况信息表（申请人填写）

4.安泽县社会救助家庭收入计算表（2023年）（工作人员填写）（附件4-1）

5.入户调查表（工作人员填写）

6.安泽县最低生活保障家庭状况核算表（工作人员填写）（附件6-1)、赡养费计算表（附件6-2）

7.村（社区）两委干部和低保经办人员（工作人员填写）

8.安泽县社会专项救助核对委托书（工作人员填写）

9.申请不予批准告知书（工作人员填写）

10.最低生活保障对象审核公示单（工作人员填写）

11.村委开具的贫困证明

12.户口本身份证复印件

13.残疾证、病历首页、票据、失能老人复印件

14.申请保障人信用联社社保卡账号

15.再次调查表（工作人员填写）

16.最低生活保障审核确认表（工作人员填写）（全家福照片）

17.最低生活保障对象确认公示单（工作人员填写）

18. XX镇XX年XX月在保对象汇总表（工作人员填写）(每月20号报低保中心)

19.社会救助对象定期核查记录表（工作人员填写）

20.调整待遇告知书（工作人员填写）

21.安泽县最低生活保障其他需要说明的情况

**五、办理流程：**

（一）申请及受理。

申请低保由户主向户口所在地乡镇人民政府提出申请（乡镇人民政府无正当理由不得拒绝接收申请），申请人与低保经办人员和村(居)委会成员有近亲属关系的，应当如实申明。对已受理的低保经办人员和村(居)委会成员近亲属的低保申请，乡(镇)政府应当进行单独登记。“低保经办人员”是指涉及具体办理和分管低保受理、调查、审核、审批等事项的工作人员。“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。

申请人应当履行以下义务：

1、提交申请书，申请书的主要内容包括：家庭基本情况；户主及家庭成员的就业、收入情况；家庭拥有的财产状况；子女就业、收入及财产情况（老年人）；申请低保的理由。

2、按规定提交相关材料，书面声明家庭收入和财产状况，并签字确认。

3、履行授权核查家庭经济状况的相关手续。

4、承诺所提供的信息真实、完整。

5、如果涉及到救助工作人员的“近亲属”，如实进行近亲属的备案

（二）入户调查

各镇工作人员（两人以上）组成调查队，在村（社区）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、信函索证等方式以100%的比例对新申请家庭的经济状况进行调查，详细填写《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。各镇要根据《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）《安泽县社会救助家庭经济状况核对办法及家庭收入核算办法》（安民发〔2022〕16号）等文件精神，科学核算其家庭收入。

县民政局应当在收到核对委托申请（附件7）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。同时，县民政局应按照不低于30%的比例对新申请对象进行入户抽查。

对不符合条件的对象，由乡镇人民政府进行书面通知本人。

（三）信息比对

县低保中心将初步核定的对象通过市信息比对平台进行信息比对。信息比对结果不符合条件的对象，县局统一反馈通知乡镇人民政府。

（四）审核。各镇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》

（五）审核公示。各镇组织，对审核通过的家庭在所在村（社区）公示栏进行公示，并留存公示照片，公示期7天。公示期内有异议的（各镇根据实际情况制定举报受理实施细则），应当自收到异议之日起7日内对申请家庭的经济状况重新组织调查或者开展民主评议；重新调查或者民主评议结束后，各镇提出复审意见。公示期满无异议的，各镇人民政府应当通过召开专门会议及时进行确认，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。

（六）确认公示。对予以确认的申请家庭，由各镇在申请人所在村（社区）公示栏进行公示，并留存公示照片，公示期7天，公示内容包括申请人姓名、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）数据采集和信息系统录入

审批结束后，要及时将城乡低保家庭基本信息、家庭成员基本信息、家庭房产信息、家庭生产资料及财产信息、赡(抚/扶)养义务人员信息、审查意见信息、审批意见信息等基础数据录入《全国低保信息系统城市低保数据采集平台》，并在以后动态管理时及时更新，为低保统计查询、分析决策、审计监督提供准确依据。

复查要与信息录入工作相结合，复查结束后，要及时按照上级规定，及时将信息录入系统。录入工作由各乡镇负责各村委（社区）配合。

对于人户分离的困难家庭，符合户口迁移规定的，应将户口迁至长期居住地后方可提出申请；对于在复查过程中未找到其居住地的或联系不到本人的，暂停发放低保金；户口在本县暂迁住外地居住的，由居住所在地的乡镇（街道）社区出具其家庭收入情况证明，否则一律停发保障金。

经常居住地是指申请人离开户籍所在地至申请时连续居住一年以上的地方，但申请人住院就医的地方除外。

 (五)发放资金

资金由县民政局代发，由一卡通发放。

（六）档案管理

实行县、乡（镇）二级档案管理制度，以户为单位，索引编码，分类建档，对续保和新增对象都要严格按要求建立健全档案资料。

**六、办理时间**：城乡低保随时申请，按时间节点审批。

**七、办理地点：**所在乡（镇）人民政府

**八、联系方式:0357-8522545**