

冠县民政局

冠民发〔2022〕17号

关于印发《冠县社会救助事项审批权限工作规程》的通知

各乡镇、街道：

经局党组研究制定《冠县社会救助事项审批权限工作规程》，现印发给你们，请认真遵照执行。

冠县民政局

2022年10月10日

冠县社会救助事项审批权限工作规程

为全面推进社会救助领域“放管服”改革，按照“依法依规、权责统一、提高效率、方便群众”的目标要求，提高社会救助服务效率和效能，为困难群众提供高效、优质、便捷的服务。合理有效分离社会救助审核审批职能和监督管理职能，规范社会救助动态管理和监督运行程序，制定本规程。

一、基本原则

（一）坚持权责一致的原则。坚持“放管服”结合，对委托下放到乡镇（街道）的社会救助审批事项，建立健全相关管理制度和责任机制，做到权责统一，确保放得下、接得住、管得好。

（二）坚持便民利民的原则。坚持以人民为中心的发展理念，围绕便民、利民、惠民基本点，创新工作方式方法，转变工作作风，从群众最现实、最迫切、最需要的地方做起，切实打通联系服务群众最后一公里，营造风清气正的社会救助环境。

（三）坚持简政高效的原则。坚持将乡镇（街道）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、便民高效的社会救助运行机制。

二、基本职责

县民政局履行主体监管责任，负责社会救助工作的常态化监管和业务指导。乡镇（街道）是受理、审核、审批责任主体。社区、村（居）委会受乡镇（街道）的委托，协助乡镇（街道）开展日常服务工作。具体职责分工如下：

（一）县民政局职责

拟定全县社会救助政策和标准，编制社会救助资金年度预算，协调财政部门落实社会救助资金并按时发放；组织开展全县社会救助工作人员的业务培训、社会救助政策宣传报道、政府购买社会救助服务等工作；指导和监督乡镇（街道）开展社会救助审核审批、业务培训、动态管理等工作；负责县级社会救助政务公开及社会救助相关数据的统计汇总及上报；做好社会救助政策的解答及信访件的转办督办工作；按照上级民政部门 and 县委县政府要求完成社会救助相关事务。

（二）乡镇（街道）职责

全面建立社会救助“一门受理、协同办理”综合服务平台，保障社会救助经办人员、工作经费；履行社会救助申请受理、调查评估、审核审批及动态管理、档案管理、统计报表等日常工作，同步更新完善社会救助系统数据的审核审批工作；按照“一户一档”要求，做好社会救助审核审批档案及其他资料的管理；负责对本乡镇（街道）社会救助经办人员和社区、村（居）委会社会救助协办人员进行培训；

负责社会救助政策宣传、咨询；承办社会救助投诉、信访件的查实、回复；指导有条件的村（居）民委员会设立社会救助站；按照县民政局要求完成社会救助相关业务。

（三）社区、村（居）委会职责

设立社区、村（居）社会救助站，配备社会救助协理员；落实主动发现机制，发现困难群众符合社会救助条件的，积极提供代办和帮办服务；协助乡镇（街道）做好社会救助申请、家庭经济状况调查、财产收入核算、公开公示、民主评议、动态管理等具体工作，对社会救助对象家庭人口、收入和财产状况发生变化的及时报告；协助做好社会救助政策宣传，解释和处理群众信访维稳工作。

三、基本程序

社会救助事项审核确认，基本程序为：

（一）申请。申请社会救助的家庭或个人向户籍所在地或符合条件的实际居住地乡镇（街道）提出书面申请。家庭成员申请有困难的，可以委托社区、村（居）代为提出申请。申请时提交户口簿、身份证，并书面声明家庭经济状况，授权并自愿接受社会救助经办机构、核对机构对其家庭收入和财产状况进行核查。

（二）信息核对。实行先核对、后受理。申请人在提出社会救助意愿时，经申请人授权后，由乡镇（街道）先提请县民政局开展经济状况信息核对。

（三）受理审核。乡镇（街道）根据核对结果，对符合条件的申请予以受理；对不符合条件的，书面告知不予受理理由。申请人对家庭经济状况信息核对结果有异议的，应当向乡镇（街道）提供相关补证材料。自受理之日起，乡镇（街道）根据入户调查（第三方评估）、邻里走访、信函索证等情况，于5个工作日内对申请人家庭是否给予社会救助提出审核意见。审核通过的通过乡镇（街道）宣传栏和社区、村（居）务公开栏进行公示。公示内容包括申请人姓名、拟保障人口、拟保障金额等。公示期为5天。公示期满无异议的提交审批，有异议的，乡镇（街道）应当再次调查核实并且重新公示。

（四）审批。由各乡镇（街道）成立社会救助审批工作领导小组，负责对审核材料、办理过程进行全面审查，提出审批意见。审批通过的，当月最后一日前将花名册和月报表报送县民政局备案；审批不能通过的，乡镇（街道）要及时书面告知申请人。享受最低生活保障和特困救助供养待遇人员的救助信息要在乡镇（街道）、社区、村（居）两级进行长期公示。

（五）备案管理。县民政局结合业务平台数据，对乡镇（街道）报送的花名册和月报表进行备案审查。对办理程序不合规、对象认定不准确的，提出整改要求，督促社会救助政策准确落实。

（六）动态管理。乡镇（街道）根据社会救助家庭类别的复核时限要求，按时组织开展复核。对救助家庭其经济状况人口的变化情况及时办理认定、变更、注销等业务。

（七）档案管理。纸质档案要一户一档，规范审批表、申请人书面申请、委托授权书、身份证、申请家庭经济状况信息表、入户调查表等相关材料，统一归档。电子档案主要以社会救助综合管理平台为基础，按要求准确、完整地录入社会救助家庭信息、救助情况及审核审批意见，并形成与纸质档案一致的电子档案备存。有条件的镇街可以研发使用智能化调查评估软件，实施电子档案平台管理。

（八）平台操作管理。乡镇（街道）需在社会救助综合管理平台完成社会救助的受理、审核、审批业务，要按照规定时限完成社会救助综合管理平台社会救助对象认定、变更、注销业务的审核审批；在每月社会救助资金数据生成前将平台内数据导出与救助花名册数据核对，保证平台数据与花名册数据一致，数据核对无误的上报县民政局；县民政局核查社会救助数据无误后进行上报，并按规定发放社会救助资金。

附件：1、冠县城乡最低生活保障工作流程

2、冠县特困人员救助供养工作流程

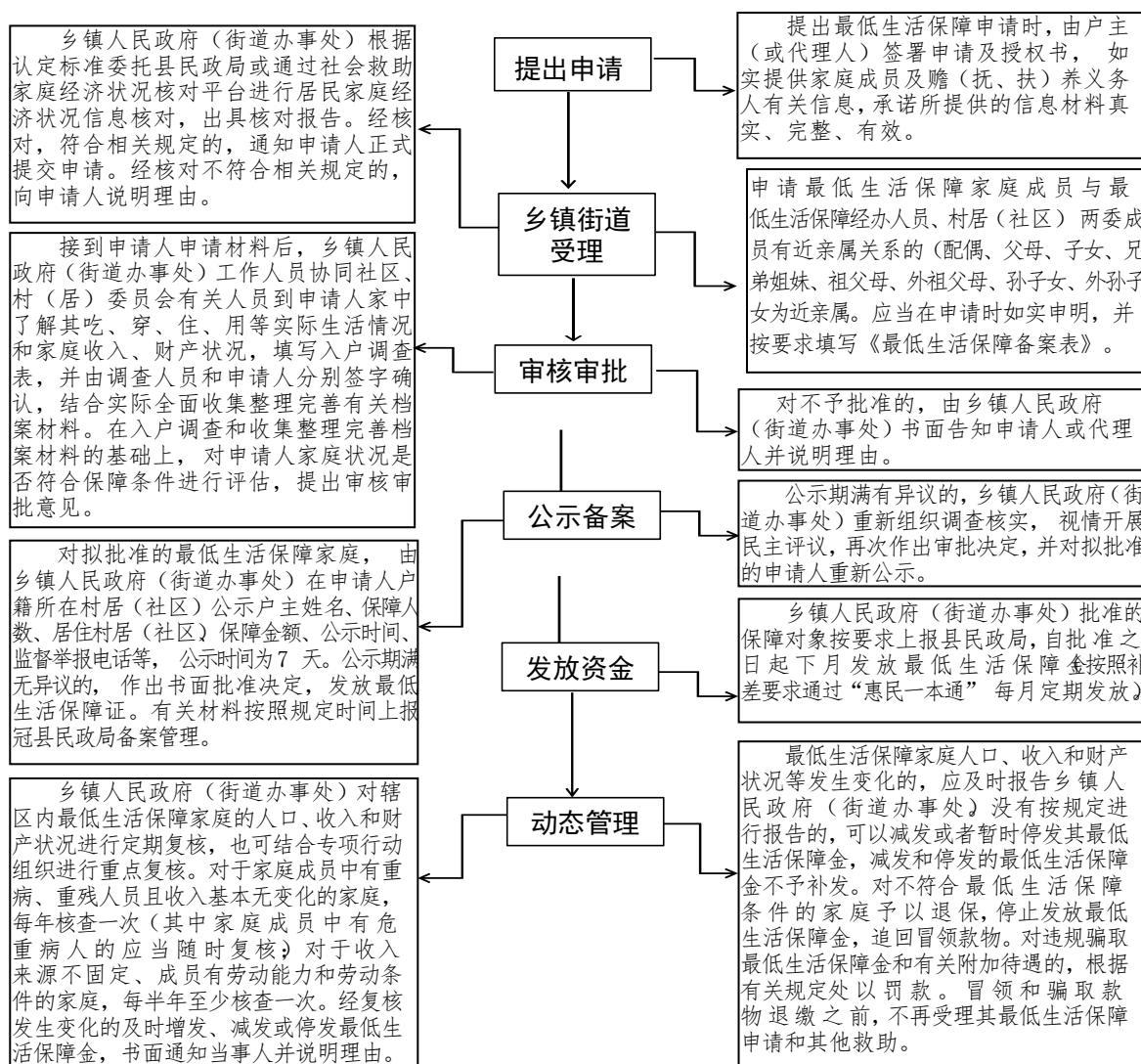
3、冠县临时救助工作流程

4、冠县残疾人两项补贴工作流程

附件 1:

冠县城乡最低生活保障工作流程

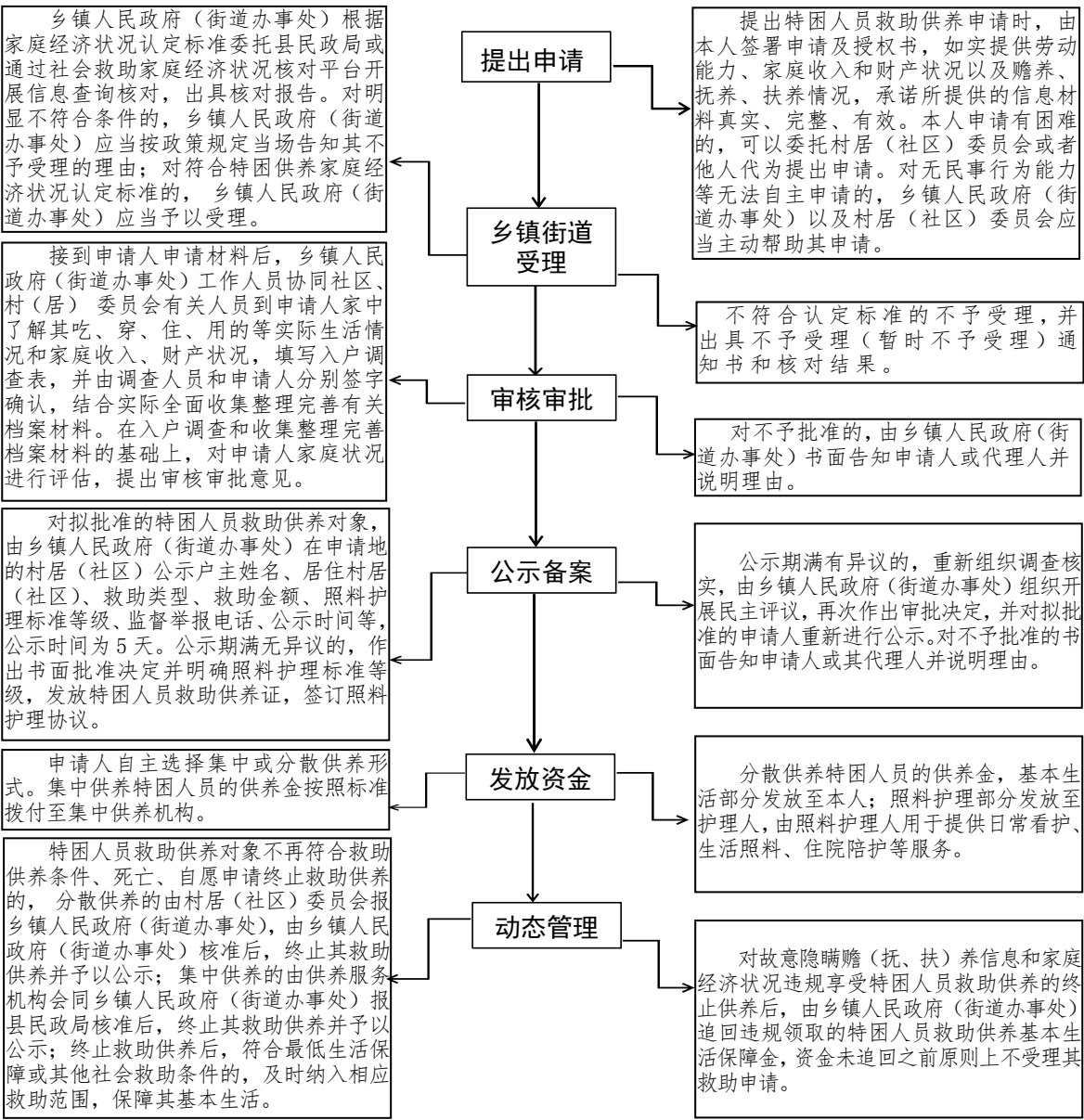
认定条件：户籍状况、家庭收入、家庭财产是认定最低生活保障对象的 3 个基本条件。持有冠县常住户口的居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于冠县城乡最低生活保障标准，且家庭财产状况符合冠县人民政府有关规定条件的，可以按规定程序认定为最低生活保障对象。



附件 2:

冠县特困人员救助供养工作流程

特困人员救助供养认定条件：城乡老年人、残疾人以及未满 16 周岁的未成年人，同时具备以下条件的，应当依法纳入特困人员救助供养范围：①无劳动能力；②无生活来源；③无法定赡养、抚养义务人或者其法定义务人无履行义务能力。

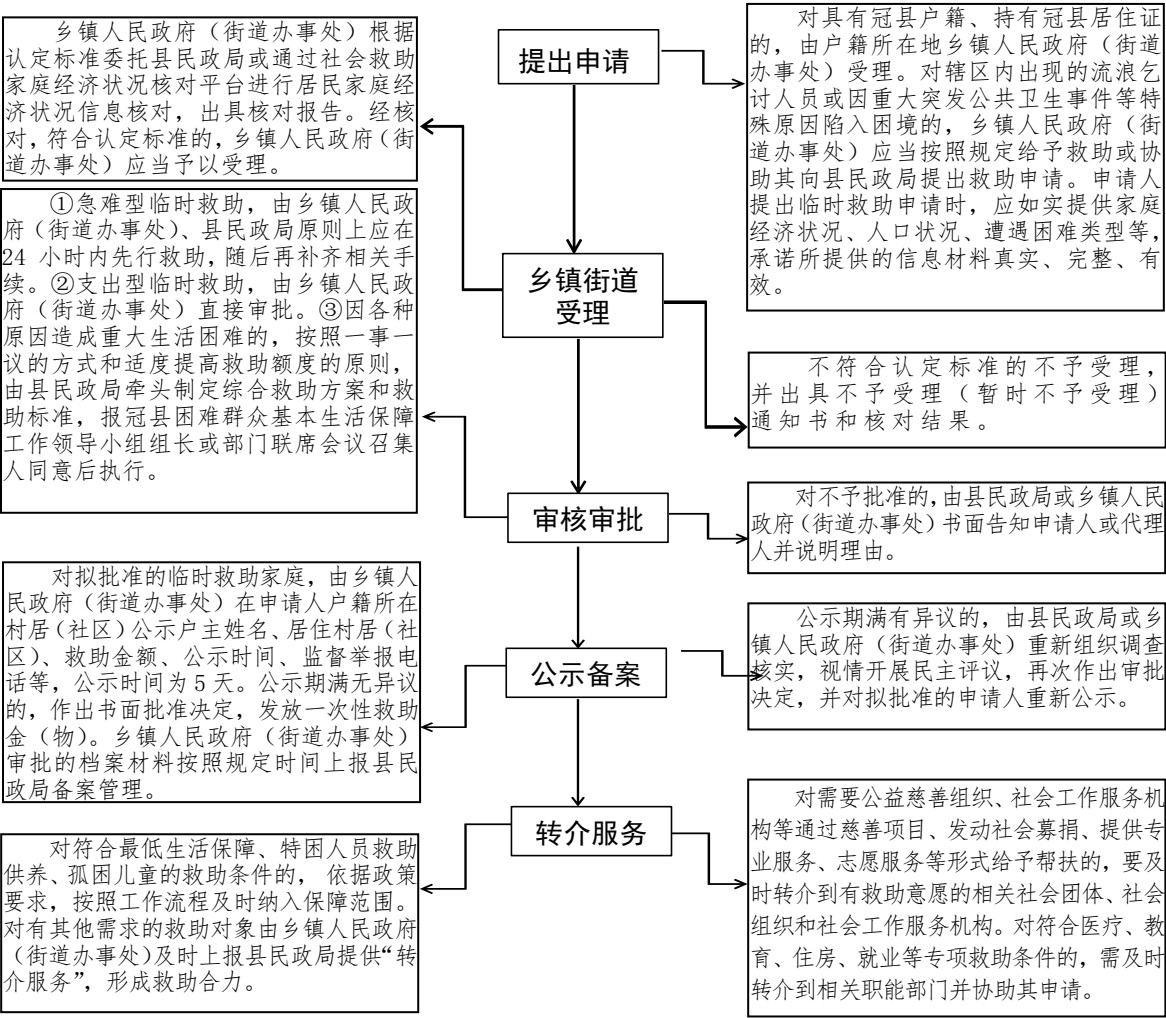


附件 3:

冠县临时救助工作流程

临时救助认定条件：根据困难情形，临时救助对象可分为急难型救助对象和支出型救助对象。

①急难型救助对象。主要包括因火灾、交通事故、溺水、人身伤害、见义勇为等意外事件，家庭成员突发重大疾病及遭遇其他特殊困难等原因，导致基本生活暂时出现严重困难，需要立即采取救助措施的家庭和个人。②支出型救助对象。主要包括自负教育、医疗等生活必需支出突然增加超出家庭承受能力，导致基本生活一定时期内出现严重困难的家庭。



附件 4:

冠县残疾人两项补贴工作流程

认定条件：①困难残疾人生活补贴（以下简称生活补贴）主要补助残疾人因残疾产生的额外生活支出。补贴对象应当具备以下条件：具有冠县户籍且享受最低生活保障待遇且持有《中华人民共和国残疾人证》（第二代）的残疾人。②重度残疾人护理补贴主要补助残疾人因残疾产生的额外长期照护支出。补贴对象应具备以下条件：具有冠县户籍且持有《中华人民共和国残疾人证》（第二代）且残疾等级为一、二级的残疾人。

