

关于印发《农安县城乡居民 最低生活保障管理办法》的通知

农民办发〔2018〕5号

各乡镇、街道民政办公室：

《农安县城乡居民最低生活保障管理办法》已经局长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

农安县民政局

2018年11月26日

农安县城乡居民最低生活保障管理办法

第一章 总则

第一条 为了保障城乡居民基本生活，规范城乡居民最低生活保障工作(以下简称低保)，根据吉林省民政厅关于印发《吉林省最低生活保障工作规程(暂行)》的通知(吉民发〔2014〕4号)和长春市人民政府令(第51号)《长春市城乡居民最低生活保障办法》等有关规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条 民政部门负责本辖区内城乡居民最低生活保障的日常管理及审批工作；乡镇人民政府、街道办事处负责本辖区内城乡居民最低生活保障的日常管理及申请、受理、审核、评议和公示等工作；村民委员会、社区居民委员会协助民政部门、乡镇人民政府、街道办事处做好相关工作。

第三条 城乡居民最低生活保障应当遵循应保尽保、“补差式”救助、分类施保、属地管理的原则，建立政府保障、社会帮扶与劳动自救相结合的救助体系。

第二章 保障标准

第四条 城乡居民最低生活保障标准由县民政部门会同财政、统计、物价等相关部门共同制定，报县人民政府批准并报省民政厅备案后，向社会公布实施。

第五条 低保标准应按照当地维持村(居)民基本生活

所必需的用度,采用基本生活费用支出法或消费支出比例法测算。城市低保标准不低于当地上年度城镇居民人均可支配收入的 20%,农村低保标准不低于当地上年度农村居民人均纯收入的 25%。

第六条 低保标准应与我县城乡居民人均收入水平、经济发展水平、财政承担能力相协调、并根据物价波动情况适时调整。

第三章 资格条件

第七条 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条件。凡持有本地常住户口,共同生活的家庭成员人均可支配收入低于当地低保标准,且家庭财产状况符合当地人民政府规定条件的家庭,可以申请低保。

第八条 共同生活家庭成员包括:

(一) 配偶。

(二) 父母和未成年子女。

(三) 已成年但不能独立生活的子女,包括在校接受本科及本科以下学历教育的成年子女。

(四) 其他具有法定赡养(扶养、抚养)义务关系(收入共享、债务共担并形成相互财产继承关系)并长期共同居住的人员。

以下人员不计共同生活的家庭成员:

(一) 现役义务兵。

(二) 宗教教职人员, 连续三年以上(含三年)脱离家庭独立生活的。

(三) 在监狱内服刑或者在强戒所内强戒人员。

(四) 离婚后户口未迁出的。

(五) 依法宣告失踪的。

(六) 民政部门依法认定的其他人员。

第九条 原则上, 持有非农业户口的居民, 申请城市低保; 持有农业户口的居民, 申请农村低保。

以下情况可特殊办理:

(一) 在城镇连续居住超过三年, 满足县人民政府规定条件的被征地农民家庭及进城务工人员家庭, 可凭居住地公安机关出具的居住证明, 申请居住地城市低保。

(二) 在当地连续居住超过一定年限, 拥有当地公安机关出具居住证明的侨民(包括港澳台人员)家庭, 可根据居住地性质申请城市或农村低保。具体居住年限等条件由县人民政府结合当地实际确定。

(三) 居住地与户口地不一致的, 申请人可凭户口所在地民政部门出具的未享受低保证明, 向居住地乡镇人民政府或街道办事处提出申请。

(四) 家庭成员户口类型相同但户籍不在一起的家庭, 一般应将户籍迁到一起后再提出申请。因特殊原因无法将户籍迁到一起的, 可选择在户主或主要家庭成员的户籍地统一

提出申请,申请地外的其他家庭成员分别提供各自户籍地乡镇人民政府、街道办事处民政部门出具的未享受低保证明及其他证明。

(五)共同生活家庭成员分别持有非农业户口和农业户口的家庭,居住地为城镇的统一申请城市低保;居住地为农村的统一申请农村低保。

第十条 家庭收入是指共同生活家庭成员在规定期限内扣除缴纳的个人所得税及按规定缴纳的社会保障性支出后的人均可支配收入。主要收入项目包括:

(一)工资性收入。指因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或者受雇有关的其他所得等。

(二)家庭经营净(纯)收入。指从事生产、经营及有偿服务活动的所得。包括从事种植、养殖、采集及加工等农林牧渔业的生产收入,从事工业、建筑业、手工业、交通运输业、批发和零售贸易业、餐饮业、文教卫生业和社会服务业等经营及有偿服务活动的收入等。

(三)财产性收入。包括动产收入和不动产收入。动产收入是指出让无形资产、特许权等收入,储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等收入,集体财产收入分红和其他动产收入等。不动产收入是指转租承包土地经营权、出租或者出让房产以及其他不动产收入

等。

(四) 转移性收入。指国家、单位、社会团体对居民家庭的各种转移支付和居民家庭间的收入转移。包括赡(抚、扶)养费、离退休金、失业保险金、社会救济金、遗属补助金、一次性安置费、经济赔偿(补助、补偿)金、定期给付的各种生活费、接受遗产收入、接受捐赠(赠送)收入等。

(五) 其他应当计入家庭收入的项目。

第十一条 家庭收入核算应遵循以下规定：

(一) 县民政部门应协助乡镇人民政府、街道办事处对低保申请家庭经济状况进行核查。核查的追溯期，城市自申请之月起前6个月、农村自申请之月起前12个月。追溯期内家庭收入平均分摊到月计算，其中工资收入一般以申请之月起前6个月的平均月收入计算。

(二) 签订劳动合同的，按照用人单位出具的收入证明和银行发放记录认定。自由职业者、缴纳社会保险费人员的收入，按照个人实际收入认定；未签订正式用工合同的务工人员及其他难以认定的人员，工资参照务工行业收入评估标准认定，一般不低于务工最低工资标准。

(三) 赡(抚、扶)养费，按照相关部门出具的调解书、判决书或者协议书确定的金额认定。法定赡(抚、扶)养义务人家庭人均收入低于当地低保标准200%或属于“支出型”贫困家庭(指因病导致自负医疗费用支出较大，实际生活水平

低于当地低保标准的家庭)的,不计算赡(抚、扶)养费。

无文书约定的,赡养费按法定赡养义务人家庭月人均收入高于200%低保标准以上部分的20%计算,每个被赡养人的赡养费按应付的赡养费除以被赡养人数确定。离婚家庭子女抚养费的认定,一般可按抚养义务人月总收入的20%计算,每个被抚养人的抚养费按应付的抚养费除以被抚养人数确定。

(四)种植业、养殖业、捕捞业收入,按照实际收成和当地价格,扣除必要成本后计算;不能准确核定的,参照当地行业收入评估标准计算;因自然灾害或者家庭主要劳动力丧失劳动能力等因素达不到评估标准的,可酌情降低标准计算。

(五)领取的一次性补偿金、安置费,扣除不计入收入部分后,按照家庭人口数和当地城乡人均消费支出水平,计算可分摊月数。在可分摊的月数内,该家庭不能享受低保。因重大疾病等特殊原因将一次性领取的补偿金或安置费提前用完,生活确有困难的,可凭其支出票据及村(居)民委员会证明申请享受低保待遇。

(六)补发的工资、基本生活费、养老金等,按家庭人口和当地人均消费支出计算可分摊月数。从补发的下月起,在可分摊的月数内,该家庭不能享受低保待遇。

(七)其他未尽事宜,由县人民政府根据当地实际情况做出规定。县人民政府应每年制定并调整本地区行业收入评

估标准。

第十二条 下列收入不计入家庭收入：

（一）优抚对象享受的抚恤补助金、优待金、护理费、医疗补助金及其他临时救助金；建国前入党的农村老党员和未享受离退休待遇的城镇老党员的生活补贴。

（二）义务兵家庭享受的优待金、津贴、奖励金；退役士兵一次性自谋职业补助金。

（三）政府及相关部门、单位对工作、学习优秀者颁发的非报酬性奖励。包括劳动模范荣誉津贴、见义勇为奖励、独生子女费、计划生育奖励与扶助金等。

（四）因公(工)负伤人员的公(工)伤医疗费、护理费、残疾辅助器具费、丧葬费。

（五）人身损害赔偿金中基本生活费用以外部分(包括医疗费、护理费、交通费、住宿费、住院伙食补助费、营养费、残疾辅助器具费、康复费、后续治疗费、丧葬费)。

（六）在校学生获得的助学金、奖学金、困难补助。

（七）医疗救助补助的医疗费,基本医疗保险报销的医疗费。

（八）领取的城镇居民养老保险和新型农村社会养老保险金中的中央财政补助的基础养老金。

（九）住房公积金、廉租住房补贴、高龄老人津贴、残联发放的残疾人专项补贴、慰问款物。

(十) 拆迁补偿款中,按照规定用于购置县人民政府规定的安居房和必要的搬迁费等实际支出部分。安居房和必要搬迁费的标准由县人民政府确定。

(十一) 与用人单位解除劳动关系领取一次性经济补偿金或安置费的职工。因征用土地领取一次补偿安置费的农民,从解除劳动关系之日或征用土地领取补偿安置费之日起到法定退休年龄之前应缴纳的养老保险费用。

(十二) 60年代精简退职职工生活补助费、孤儿生活费。

(十三) 民政部门认定的其他不计入家庭收入的项目。

第十三条 对家庭上年度人均收入低于当地人均可支配收入的以下家庭,按以下规定实行收入豁免:

(一) 因病医疗费用支出较大,实际生活水平低于当地低保标准的“支出型”贫困家庭,人均收入按当地低保标准200%扣减。

(二) 无劳动能力、无生活来源且无法定赡(抚、扶)养义务人或者法定赡(抚、扶)养义务人无赡(抚、扶)养能力的鳏寡孤独及一、二级重残人员家庭,人均收入按当地低保标准100%扣减。

(三) 丧偶单亲家庭且子女就学的,人均收入按当地低保标准50%扣减。

针对上述情形,家庭成员中有重病患者或重残人员,家庭上年度人均收入高于当地人均可支配收入的家庭实行收

入豁免，豁免后人均可支配收入不超出低保标准 2 倍的申请家庭，实行单人保障，保障对象为重病患者或重残人员，保障金额为低保标准全额保障，符合分类施保的按分类施保标准执行。

第十四条 申请低保家庭拥有的全部动产和不动产应符合以下条件：

（一）全部现金、存款、有价证券及债权的人均市场价值不超过 18 个月的当地低保标准。重病、重残及鳏寡孤独人员等特殊情况下可适当放宽标准。

（二）申请家庭名下无机动车辆、船舶等交通工具和大型农机（残疾人代步车除外）。

（三）不拥有两套以上（含两套）住房（人均使用面积低于县人民政府规定的廉租住房人均保障面积的除外）。

第十五条 下列情形不予保障：

（一）家庭人均收入低于低保标准，但经核实其家庭实际生活消费水平明显高于低保标准的。

1. 自费安排子女择校就读或者出国留学的。

2. 申请低保前一年内或享受低保待遇期间，非拆迁原因，兴建或购买非居住类房屋的；购买商品住房或购买超过县人民政府规定的廉租住房人均保障面积住房的家庭；高标准装修房屋的家庭。

3. 雇佣他人从事经营性活动的。

(二) 拒绝配合家庭经济状况核查或故意隐瞒家庭真实收入、财产和家庭人口等情况,或提供虚假申请材料、虚假证明的;拒不签订《申请救助诚信承若书》和《家庭收入财产及有关信息核查委托书》的。

(三) 在监狱或强戒所内服刑或强戒的人员。

(四) 在劳动年龄段内且有劳动能力,无正当理由连续3次以上不接受推荐工作的。

(五) 在享受低保期间有参与赌博、嫖娼、吸毒等违法犯罪行为的。

(六) 通过离婚、赠予、转让等方式放弃自己应得财产或份额,或者放弃法定应得赡(抚、扶)养费和其他合法资产及收入的。

(七) 子女及配偶有车辆的(摩托车、三轮车、残疾人代步车除外)、大型农机具的、公职人员的、门市房或工商营业执照的。

第四章 审批程序

第十六条 申请城乡居民最低生活保障待遇,申请人应当以家庭为单位,由户主或者其代理人以户主的名义向户籍地或居住地乡镇人民政府、街道办事处提出书面申请;受申请人委托,村民委员会、社区居民委员会可以代其申请。

申请人应书面声明家庭收入、财产状况,授权低保管理审批机关核查其家庭收入、财产有关情况,填写《申请最低

生活保障家庭经济状况登记表及声明书》，并按规定提交如下材料：

（一）申请书。

（二）居民户口簿和家庭成员身份证及其复印件。

（三）家庭成员职业情况及收入证明。

（四）有住房的，提供房屋产权证明或租房协议书。

（五）属农业户口的，提供土地承包合同或者转包合同（协议）和国家各项补贴收入证明。

（六）夫妻离婚的，提供离婚证明、判决书和协议书，配偶死亡的，应提供死亡证明。

（七）有法定赡养、抚养或者扶养关系的，提供赡养人、抚养人或者扶养人的家庭收入证明。

（八）有在校就读学生的，提供所在学校的学籍证明和是否属于自费就读的证明。

（九）有离休、退休人员的，提供领取离休金、退休金有关凭证。

（十）有领取失业保险金的，提供人力资源和社会保障部门出具的领取失业保险金起始期限和标准的证明。

（十一）有残疾人的，提供残疾证明。

（十二）有重病患者的，提供县级以上医疗机构出具的证明和医疗票据。

（十三）有优抚对象的，提供民政部门出具的相关证明。

(十四) 县民政部门认为需要提供的其他相关证明。

第十七条 城乡居民最低生活保障待遇的申请、审核、审批，按照下列程序办理：

(一) 申请人按照本办法第十六条规定，提交材料和相关证明。签订《申请救助诚信承诺书》和《家庭收入财产及有关信息核查委托书》。

(二) 乡镇人民政府、街道办事处对申请人或者其代理人提交的材料进行审查，材料齐备的，予以受理；材料不齐备的，一次性告知申请人或者其代理人应补齐的材料类别和数量，对申请人家庭收入和家庭财产进行信息核对。

(三) 调查申请人家庭经济状况和实际生活状况应采取信息核对、入户调查、民主评议、行业评估、邻里访问、信函索证等方式进行。

1. 信息核对

乡镇人民政府、街道办事处通过县民政部门对低保申请家庭的户口、车辆、住房、社会保险、养老金、存款、证券、个体经营、住房公积金等收入和财产信息进行核对，并根据信息核对情况，对申请人家庭经济状况声明的真实性和完整性提出意见。

经家庭经济状况信息核对，明显不符合条件的，由县民政部门书面通知申请人并说明理由。乡镇人民政府、街道办事处可受县民政部门委托代为通知。

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;乡镇人民政府、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,并组织开展复查。

2. 入户核查

乡镇人民政府、街道办事处与村(居)民委员会工作人员组成调查小组,到申请人家中了解其家庭实际生活状况及申请人声明的家庭收入和财产状况的真实性和完整性,在《申请最低生活保障家庭经济状况登记表及声明书》上记录调查情况并签署意见,由申请人(被调查人)签字确认。

3. 民主评议

家庭经济状况调查结束后,乡镇人民政府、街道办事处在村(居)民委员会协助下,以建制村(社区)为单位对申请人家庭经济状况调查结果的客观性、真实性进行民主评议。

民主评议由乡镇人民政府、街道办事处工作人员、村(居)民委员会党支部和村(居)民委员会成员、村民监督委员会成员、熟悉村(居)民情况的党员代表、村(居)民代表等参加。总人数为奇数,不少于9人,实行轮换制度。其中,村(居)民代表人数不得少于参加评议总人数的二分之一。

民主评议一般遵循以下程序:

(1) 宣讲政策。乡镇人民政府、街道办事处工作人员宣讲城乡低保基本政策规定,宣布评议规则。

(2) 介绍情况。申请人或者代理人陈述家庭基本情况,

入户调查人员介绍申请人家庭经济状况调查情况。

(3) 现场评议。民主评议人员对申请人家庭经济状况调查情况的真实性和完整性,采取现场不计名投票等方式进行评议。

(4) 形成结论。乡镇人民政府、街道办事处工作人员根据现场评议情况,对申请人家庭经济状况调查结果的真实有效性做出结论。

(5) 签字确认。民主评议应当有详细的评议记录。所有参加评议人员应当签字确认。

对民主评议争议较大的,乡镇人民政府、街道办事处应重新组织调查核实。

(四) 乡镇人民政府、街道办事处根据家庭经济状况信息核对、入户调查、民主评议等情况,对申请人家庭是否给予低保提出建议意见,并将申请表、家庭经济状况调查报告、民主评议情况等相关材料一并上报县民政部门审批。

(五) 县民政部门审批程序如下:

1. 审查。县民政部门应全面审查乡镇人民政府、街道办事处上报的材料,并按照不低于 30%的比例入户抽查。对单独登记的低保经办人员和村(居)民委员会成员近亲属的低保申请,以及有疑问、有举报或者其他需要重点调查的低保申请,县民政部门应 100%入户核查。

2. 联审联批。县民政部门邀请乡镇人民政府、街道办事

处、村(居)民委员会、群众代表参加联审联批,拟批准的,填写《低保待遇审核审批表》,同时确定拟保障金额;不符合条件的,通过乡镇人民政府、街道办事处书面告知申请人或者其代理人并说明理由。

3. 公示公开。县民政部门应当对拟批准的低保家庭通过乡镇人民政府、街道办事处、村(居)民委员会的政务公开栏及设置的电子显示屏等进行公示。公示内容包括申请人姓名、家庭成员、拟保障金额等,公示期为7天。公示中要保护低保对象个人隐私,不得公开与低保无关的信息。

公示期满无异议的,县民政部门应当在3个工作日内做出批准决定。公示有异议的,县民政部门应责成乡镇人民政府、街道办事处重新组织调查核实,在20个工作日内做出审批决定,并对拟批准的申请家庭重新公示。

第十八条 城乡居民最低生活保障的办理,应当自受理之日起三十日内办理完毕。有特殊情况或者有异议需要调查的,可以根据实际情况延长60个工作日。

第十九条 乡镇人民政府、街道办事处应及时将低保家庭基本信息及身份证、户口簿等资料信息录入和上传到低保信息管理系统,建立与纸质档案一致的电子档案,实行信息化管理。县民政部门审核后,进行系统内审批及低保金社会化发放操作。

第二十条 城乡低保金实行社会化发放,通过银行、信

用社等代发金融机构,直接支付到低保家庭账户。

(一) 证折发放。县民政部门应将低保证和低保金领取存折(卡)委托乡镇人民政府、街道办事处发放到低保对象手中。乡镇人民政府、街道办事处要建立低保证和低保金领取存折(卡)发放台账,发放人、领取人或代领人分别签字存档。

(二) 发放时间。城乡低保金按月发放,每月 25 日前发放到户。

(三) 低保金代领。原则上,低保金无特殊情况不允许他人代领,确因身体不便等特殊原因无法亲自领取的,应由户主本人向乡镇人民政府、街道办事处提出书面申请,委托家庭其他成员或亲属代领;家庭成员或亲属不能代领的,经县民政部门核实后,指定工作人员代领。县民政部门要拟定代领协议并备案。

第五章 分类施保

第二十一条 县民政部门应根据低保对象的年龄、健康状况、劳动能力以及家庭收入来源等情况,将低保家庭分为 A、B、C 三类管理。

A 类指无劳动能力、无生活来源且无法定赡(抚、扶)养义务人或者法定赡(抚、扶)养义务人无赡(抚、扶)养能力的鳏寡孤独家庭、劳动年龄段内的家庭成员完全丧失劳动能力且无任何收入来源的家庭。

B 类指部分家庭成员患病或残疾、丧失或部分丧失劳动

能力,短期无法摆脱贫困的家庭。

C类指主要家庭成员在劳动年龄段内且有劳动能力(在校学生除外),但因收入来源不固定或子女上学支出较大等原因短期内家庭生活困难的家庭。

A类家庭每年核查一次,可视情况简化收入、财产核查;B类家庭每半年核查一次;C类家庭中经济状况有变化的,城市按月、农村按季核查。

第二十二条 对低保家庭中重病、重残、70周岁以上老年人、学生儿童等人员按不低于当地低保标准50%比例增发补助金。

一人同时具备上述两种以上情形的,按其中最高比例增发;其中的A类家庭成员及一户多残、老残一体人员,应再上浮一定增发比例。具体由县民政部门结合当地实际情况,进一步细化分类及增发比例。

第二十三条 县民政部门应积极配合公共就业服务机构,为劳动年龄段内有劳动能力的低保对象提供就业服务和帮助。鼓励劳动年龄段内有劳动能力的低保对象积极就业,实现自我发展。

(一)收入豁免。低保对象创业或就业后,本人在规定时间内主动如实向乡镇人民政府、街道办事处申报的,在核算其家庭总收入时,当地最低工资标准或扶贫标准与低保标准的差额部分不予计算;豁免后仍符合低保条件的可继续予

以保障。

(二) 就业渐退。对实现就业或接受扶贫开发项目取得收入且享受豁免政策后,家庭人均可支配收入仍超过当地低保标准但低于低保标准 200%的,城市低保家庭可继续享受 12 个月低保待遇,农村低保家庭可继续享受 18 个月低保待遇,残疾人低保家庭可继续享受 24 个月低保待遇。继续享受低保待遇期间,低保补助水平要逐月递减,具体递减幅度由县人民政府根据实际情况确定。C 类家庭连续保障的时间不超过 24 个月(含享受收入豁免和就业渐退政策时间)。

创业就业后不及时申报家庭收入状况的,经民政部门查实,不享受收入豁免政策和就业渐退政策。

第六章 监督管理

第二十四条 县民政部门对低保家庭实行动态管理。

(一) 低保家庭在家庭人口、收入和财产状况发生变化时,应在一个月内向乡镇人民政府、街道办事处报告;乡镇人民政府、街道办事处负责对低保家庭人口及经济状况变化情况定期进行分类核查,依复查情况及时报请县民政部门停发、减少或增发补助金。

(二) 县民政部门根据乡镇人民政府、街道办事处上报的复查结果,结合日常抽查情况,对低保金增发、减发或停发做出审批决定,委托乡镇人民政府、街道办事处通知低保家庭并说明理由。

(三) 在享受低保待遇期间, 低保家庭经济状况发生变化, 明显超出低保标准或低保人员死亡的, 不及时上报继续领取低保金, 一经查出, 追缴其所领取的低保金, 并按其领取的低保金 1-3 倍罚款。

第二十五条 低保经办人员和村(居)民委员会成员近亲属在本辖区申请或已享受低保的, 按照《吉林省最低生活保障经办人员和村(居)民委员会成员近亲属享受最低生活保障备案管理办法》, 实行备案管理。

第二十六条 民政部门和乡镇人民政府、街道办事处、村(居)民委员会其工作人员有下列行为之一的, 由其主管部门给予批评教育; 情节严重的, 给予处分; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

(一) 对符合本办法规定条件的申请人提出的申请, 拒不受理; 对符合享受城乡居民最低生活保障待遇的, 拒不审批或者超期拖延审批的。

(二) 对不符合享受城乡居民最低生活保障待遇的申请, 仍受理并审批同意的。

(三) 利用职务之便索取、收受申请人财物的。

(四) 贪污、挪用、扣压、拖欠城乡居民最低生活保障金的。

(五) 其他玩忽职守、徇私舞弊的行为。

第二十七条 有关单位及其工作人员应当配合城乡居

民最低生活保障工作，拒不配合或者出具虚假证明的，由其上级主管部门对直接责任人给予批评教育；情节严重的，给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十八条 加强监督举报核查

（一）县民政部门要定期通过各种媒体开展政策宣传。社会救助服务大厅要放置宣传册、宣传单，设立公开栏或电子显示屏，公开救助政策和低保人员名单。乡镇人民政府、街道办事处和村（居）民委员会要设立固定公开栏，公开救助政策，主动接受社会监督。

（二）县民政部门和乡镇人民政府、街道办事处应设立低保监督咨询电话，并向社会公布。县民政部门和乡镇人民政府、街道办事处对实名举报要逐一核查，并及时向举报人反馈核查结果。

（三）县民政部门和乡镇人民政府、街道办事处对低保来信来访实行专人负责、首问负责制度，自受理之日起 60 日内办结，并书面答复信访人。信访人对信访事项处理意见不服、提出复查请求的，原信访事项办理机关的上一级行政机关自收到复查请求之日起 30 日内提出复查意见，并书面答复信访人。信访人对复查意见不服、提出复核请求的，复查机关的上一级行政机关自收到复核请求之日起 30 日内提出复核意见，并书面答复信访人。信访人对复核意见不服，仍以同一事实和理由提出信访请求的，县民政部门和乡镇人民政

府、街道办事处在做好政策解释的同时,可以不再受理。

第二十九条 县民政部门建立保障对象资料档案,实行一户一档,编号管理。乡镇人民政府、街道办事处建立低保对象台账,详细记载低保对象新增和退保、低保金调增和调减、低保证和存折(卡)发放领取登记等相关情况。

(一) 归档范围

1. 审批类档案。包括申请书原件、户口证明、身份证明、婚姻状况证明、疾病证明、房产证明、房屋租赁协议、残疾证明、土地承包经营证明等材料的复印件,家庭经济状况书面声明,家庭经济状况调查授权书,家庭收入情况证明,入户调查表,民主评议记录,公示记录,低保审批表,定期复核记录,停发、增发、减发低保金审批表,低保对象去世后的火化证明或者死亡证明等材料。

2. 日常管理类档案。包括与低保审核审批相关会议记录,请示和批复,各类统计表,低保对象家庭备案表,低保参加公益劳动记录,低保证和存折发放领取登记簿等。

3. 财务类档案。包括低保金发放汇总表,资金划拨凭证,发放清单等。

(二) 归档要求

1. 县人民政府民政部门为立档单位,应安排专人负责,专柜、专室存放低保档案。

2. 按户为低保家庭立卷。

3. 低保对象动态管理过程中形成的待遇复审、调整和停止等文件材料,随时整理归入相应案卷。

4. 按照乡镇人民政府、街道办事处和村(居)民委员会进行分类整理,并设置类别代码,类别代码以行政区划代码表示或者按照行政区划排列顺序编制。

5. 按照低保证编号顺序排列案卷。

(三) 保管期限

低保待遇停止后满5年为止。

第七章 附则

第三十条 本办法由县民政局负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。本办法实施前有关低保规定与本办法不一致的,以本办法为准。