

霍州市民政局文件

霍民发〔2023〕20号

霍州市民政局 关于印发《霍州市城乡居民最低生活保障 操作规程》（试行）的通知

各镇人民政府（街道办事处）：

根据霍州市人民政府办公室关于印发《霍州市城乡低保、特困人员供养确认权限下放工作实施方案的通知》（霍政办发〔2023〕16号）及相关规定要求，已经研究同意，现将修改后的《霍州市城乡居民最低生活保障操作规程》（试行）印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知

2023年6月1日



霍州市城乡居民最低生活保障操作规程（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范城乡居民最低生活保障（以下简称“城乡低保”）工作，根据《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）、民政部《最低生活保障审核确认办法》（民发〔2021〕57 号）、山西省民政厅《关于进一步规范完善社会救助政策的通知》（晋民发〔2019〕61 号）、临汾市民政局《最低生活保障申请家庭收入核算指导意见的通知》（临市民发〔2017〕62 号）、霍州市人民政府办公室关于印发《霍州市城乡低保、特困人员供养确认权限下放工作实施方案的通知》（霍政办发〔2023〕16 号）及相关规定，结合我市实际，特制定本操作规程。

第二条 城乡低保工作遵循以下原则：

（一）坚持严格规范、城乡统筹、高效便民，保障城乡居民基本生活的原则；

（二）坚持属地管理，与我市经济社会发展水平相适应的原则；

（三）坚持与临时救助和其他社会救助相结合，与乡村振兴和其他社会保障制度相衔接，鼓励劳动自救、社会互助的原则；

（四）坚持分类施保，分类管理、动态管理，应保尽保、应退则退的原则；

（五）坚持公开、公平、公正的原则。

第三条 城乡低保工作实行各级人民政府负责制，建立健全“政府领导、民政主管、乡镇（街道办）实施、基层落实、部门配合、社会参与”的工作机制，组织实施城乡低保，民政部门承担监督主体责任，乡镇人民政府（街道办事处）承担审核确认主体责任。

（一）市民政局负责全市行政区域内的城乡低保的监督指导工作，市财政局按照规定筹集并及时足额拨付城乡低保资金，各相关部门按照各自职责协同做好城乡低保有关工作；

（二）乡镇（街道办）负责本行政区域内城乡低保的组织实施、日常管理和低保对象的审核确认工作。职责为申请审核确认、退出、动态管理确认，调整低保救助资金及群众有异议的处理工作；乡镇（街道办）综合便民服务中心职责：受理申请、入户调查、审核公示、复核调查、资料归档、动态管理的核查、上报备案、定期核查；村（居）民委员会根据乡镇（街道办）的安排，按规定完成相关工作。

（三）市民政局及市社会救助中心，负责资金筹集发放监管、信息核对、监督检查、信访调查、业务培训、政策宣传和统计台账报送工作。

（四）乡镇（街道办）应当统筹安排本行政区域内城乡低保工作经费，市财政局统筹考虑市、乡、村三级规范开展城乡低保工作的需要，按照年度城乡低保资金需求总量的一定比例安排工作经费。市民政局应按照年度城乡低保人数补助基层一定比例的工作经费或统筹安排政府购买服务事项，加快低保信息系统建设步伐，革新技术手段，改善工作条件，

不断提高城乡低保工作的科学化、制度化、规范化、信息化水平。

第四条 城乡低保资金由市财政足额预算并由省（含中央财政补助）、临汾市财政进行补助的方式筹集。

市民政部门在年末提出资金需求，经市财政部门审核后列入下年度预算，报人民代表大会审批后执行。执行中根据实际支出需要，适时调整追加资金预算。

城乡低保资金实行专户管理，专账核算，专款专用。城乡低保补助金在每月末将下月资金提前拨入城乡低保资金过渡专户，通过受委托金融机构代理发放到城乡低保对象个人账户。

第五条 市民政部门要定期或不定期组织对城乡低保实施情况进行监督检查。财政、监察、审计部门依法对城乡低保资金的筹集、分配、使用和管理情况实施监督检查，建立健全城乡低保责任追究制度。

第二章 保障标准的制定与调整

第六条 制定和调整城乡低保保障标准，由市民政部门会同财政、统计、发放等部门，按照本规程第二条规定的原则，根据维持本市城乡居民全年基本生活所必须的吃饭、穿衣、用水、用电等费用，综合考虑本市城乡居民人均纯收入、人均生活消费水平及生活消费品价格上涨指数等因素，在认真调查研究、统计分析和充分论证的基础上测算提出，报市

政府批准，并报临汾市人民政府备案后公布执行，也可以由临汾市统一制定和调整公布执行。

第三章 低保的申请和受理

第七条 户籍状况、家庭经济状况（家庭收入、家庭财产）是审核确认低保对象的基本要件。

持有霍州市常住户口的居民，共同生活的家庭成员人均收入低于我市最低生活保障标准，且家庭财产状况符合我市人民政府规定条件的，应当按规定程序确认为低保对象。

低保对象的审核确认工作要适应户籍制度改革。

第八条 申请最低生活保障以家庭为单位，由申请家庭的户主或者其家庭成员作为申请人，向户籍所在地乡镇（街道办）综合便民服务中心提出书面申请。

申请人应如实申报家庭经济状况，包括：家庭成员基本情况，低保申请前 12 个月的收入情况、家庭财产状况及家庭实际生活水平。申请人应提供下列材料：

1. 最低生活保障待遇申请书及家庭经济状况申报表；
2. 居民户口簿、居民身份证；
3. 涉及家庭成员收入的相关证明以及民政部门认为需要提供的其它材料。

申请人应当履行授权核查家庭经济状况的相关手续，并承诺所提供信息的真实性、完整性。

第九条 符合下列情形之一的人员，可以单独提出申请：

(一) 最低生活保障边缘家庭中持有中华人民共和国残疾人证的一级、二级重度残疾人和三级智力残疾人、三级精神残疾人；

(二) 最低生活保障边缘家庭中患有卫生健康、医疗保障等部门认定的重特大疾病的人员；

(三) 脱离家庭、在宗教场所居住三年以上（含三年）生活困难的宗教教职人员；

最低生活保障边缘家庭一般指不符合最低生活保障条件，家庭人均收入低于当地生活保障标准 1.5 倍，且财产状况符合相关规定的家庭。

第十条 共同生活的家庭成员申请有困难的，可委托村（居）民委员会或者其他人为其提出申请。委托申请的，应当办理相关委托手续。

第十一条 乡镇（街道办）、村（居）民委员会在工作中发现困难家庭可能符合最低生活保障条件的，应当主动告知其共同生活的家庭成员相关政策。

第十二条 共同生活的家庭成员户籍所在地均在山西省，但不在同一县（市、区）的，申请人可持居住证在经常居住地提出申请。

共同生活的家庭成员户籍所在地不同在山西省，但在省内长期居住并持有居住证的，可以由其中一名拥有我省户籍的家庭成员向其户籍所在地或经常居住地提出申请；共同生活的家庭成员户籍所在地均不一致的，可由任一家庭成员向其户籍所在地提出申请。

共同生活的家庭成员户籍所在地均在本市，但不在同一乡镇（街道办）的，申请人可在户籍与居住地一致的一方户籍所在地申请，或经市民政局批准后在经常居住地申办最低生活保障。

户籍所在地和经常居住地的乡镇人民政府（街道办事处）应当相互配合做好相关工作。

第十三条 共同生活的家庭成员包括：

（一）配偶；

（二）未成年子女；

（三）已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受全日制本科及以下学历教育的子女；

（四）其他具有法定赡养、扶养、抚养义务关系并长期共同居住的人员。

第十四条 下列人员不计入共同生活的家庭成员：

（一）连续三年以上（含三年）脱离家庭独立生活的宗教教职人员；

（二）在监所内服刑（在押）、在戒毒所强制隔离戒毒或者宣告失踪人员。

第十五条 申请最低生活保障，共同生活的家庭成员应当提供以下材料：

（一）按规定提交申请书、家庭经济状况申报表、身份证、婚姻状况证件、求职登记证明等。

（二）承诺所提供的信息真实、完整；

（三）履行授权核对其家庭经济状况的相关手续。

第十六条 乡镇（街道办）综合便民服务中心应及时受理申请当对提交的材料进行审查，材料齐备的予以受理；材料不齐备的，应当一次性告知补齐所有规定材料；可以通过国家或地方政务服务平台查询获取的相关材料，不再要求重复提交。

第十七条 对于已经受理的最低生活保障家庭申请，申请人或共同生活家庭成员与低保经办人员和村（社区）两委干部有近亲属关系的，应当如实申明，乡镇（街道办）综合便民服务中心应当单独登记备案。

第四章 家庭经济状况调查

第十八条 乡镇（街道办）综合便民服务中心应当在 10 个工作日内完成对最低生活保障家庭开展经济状况调查。申请人及其家庭成员要积极配合做好相关调查工作。

第十九条 家庭经济状况指申请人及共同生活家庭成员拥有的全部可支配收入和家庭财产。

城乡低保申请人家庭收入应依据申请人申报，按照《霍州市低收入家庭认定操作规程》（霍政民发〔2021〕25 号）和家庭财产、入户调查表进行调查核实。

第二十条 家庭收入指共同生活的家庭成员在规定期限内获得的全部现金及实物收入。家庭收入按其提出申请当月前 12 个月的平均收入计算。家庭收入主要包括：

（一）工资性收入。工资性收入指就业人员通过各种途

径得到的全部劳动报酬和各种福利并扣除必要的就业成本，包括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。

工资性收入参照劳动合同认定；没有劳动合同的，通过调查就业和劳动报酬、各种福利收入认定，或根据社会保险、个人所得税、住房公积金的缴纳情况推算；对于无法推算实际工资收入的灵活就业人员，原则上按居住地最低工资标准计算其工资收入（政府公益性岗位按实际收入计算）；申请人申报收入高于申请受理地最低工资标准的，以申报收入为准。对外出务工就业等需要一定工作成本的，在核算其家庭收入时扣减必要的就业成本，鼓励有劳动能力的贫困人口积极就业。

（二）经营净收入。经营净收入指从事生产经营及有偿服务活动所获得全部经营收入扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税后得到的收入。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。

种植业收入以本地区同等作物的市场价格与实际产量推算；不能确定实际产量的，以当地上年度同等作物平均产量推算。养殖业收入以本地区同等养殖品种市场价格与实际出栏数推算；不能确定实际出栏数的，以当地同行业上年度平均产量推算。经营企业的，按照企业实际纯收入或实际缴纳税收基数综合认定；无法认定实际收入的，参考当地同行

业、同规模企业平均收入和企业实际缴纳税收情况综合认定。其他情形按当地评估标准和方法推算。

（三）财产净收入。财产净收入指出让动产和不动产，或将动产和不动产交由其他机构、单位或个人使用并扣除相关费用之后得到的收入。包括储蓄存款利息、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，以及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。

出让、租赁等收入，参照双方签订的相关合法有效合同计算；个人不能提供相关合同或合同确定的收益明显低于市场平均收益的，参照当地同类资产出让、租赁的平均价格推算。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按照金融机构提供的信息计算，集体财产收入分红按集体出具的分配记录计算。

（四）转移净收入。转移净收入指转移性收入扣减转移性支出之后的收入。其中，转移性收入指国家、机关企事业单位、社会组织对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性收入转移，包括赡养（抚养、扶养）费、离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入、接受捐赠（赠送）收入等；转移性支出指居民对国家、企事业单位、社会组织、居民的经常性转移支出，包括缴纳的税款、各项社会保障支出、赡养支出以及其他经常性转移支出等。

转移性收入和转移性支出有实际发生数额凭证的，以凭证数额计算；有协议、裁判文书的，按照法律文书所规定的

数额计算。

赡养（抚养、扶养）费收入原则上按赡养（抚养、扶养）法律文书所规定的数额计算，也可按具有法律效力的协议书、调解书、判决书等法律文书所规定的数额计算；没有法律文书或未经人民法院认可的法律文书规定数额明显偏低的，赡养（抚养、扶养）人的收入能够精准认定的，按赡养（抚养、扶养）人收入扣除低保标准之后的一定比例推算，按照《霍州市低收入家庭认定操作规程》（霍政民发〔2021〕25号）文件执行；不能精准认定的，可参照当地最低工资标准、居民人均可支配收入等一定比例测算。

（五）其他应当计入家庭收入的项目。

第二十一条 下列收入不计入家庭收入：

（一）优抚对象按规定享受的抚恤金、补助金、立功荣誉金和护理费；

（二）各级人民政府对特别贡献人员给予的奖励金和荣誉津贴；

（三）建国前入党的老党员、老游击队员、老交通员等享受的定期补助；

（四）因公（工）负伤职工的护理费、因公（工）死亡职工的丧葬费、抚恤金；

（五）计划生育家庭按政策享有的独生子女费、计划生育奖励与扶助金；

（六）政府和社会给予贫困在校学生的救助金、生活补贴和在校学生获得的奖学金、助学贷款等；

(七) 城乡居民基本养老保险基础养老金；

(八) 老年人高龄补贴，困难残疾人生活补贴，重度残疾人护理补贴，孤儿和事实无人抚养儿童基本生活费；

(九) 在职职工按规定由单位及个人缴纳的住房公积金和各项社会保险费；

(十) 政府和社会给予的临时性生活救助金；

(十一) 赡养（抚养、扶养）义务人属于特困人员、低保对象、低保边缘家庭成员的赡养（抚养、扶养）费。

第二十二条 家庭财产指共同生活的家庭成员拥有的全部动产和不动产。动产主要包括银行存款、证券、基金、商业保险、债权等金融资产及市场主体、车辆等。不动产主要包括房屋、林木等定着物。对于维持家庭生产生活的必需财产，可以在认定家庭财产状况时予以豁免。

第二十三条 申请最低生活保障，家庭拥有金融资产总额，人均应不超过 36 个月当地最低生活保障标准之和；其他家庭财产的计算标准按照《霍州市低收入家庭认定操作规程》（霍政民发〔2021〕25 号）执行。

第二十四条 乡镇（街道办）综合便民服务中心应当自受理最低生活保障申请之日起 3 个工作日内，启动家庭经济状况调查工作。调查可以通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式进行，并提请市民政局核对机构开展家庭经济状况信息核对。

第二十五条 乡镇（街道办）综合便民服务中心可以在村（居）民委员会协助下，通过下列方式对申请家庭的经济

状况和实际生活状况予以调查核实。每组调查人员不得少于2人。

（一）信息核对。乡镇（街道办）综合便民服务中心通过市民政部门与公安、人力资源社会保障、住房城乡建设、税务、金融、工商等部门和机构，对低保申请家庭的户籍、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。

（二）入户调查。入户调查时至少有1名乡镇（街道办）综合便民服务中心干部和1名村（居）社区干部参加。调查人员到申请家庭中了解家庭收入、财产情况和吃、穿、住、用等实际生活情况。根据申请人声明的家庭收入和财产状况，了解其真实性和完整性。入户调查结束后，调查人员应当填写入户调查表，并由调查人员和在场的共同生活家庭成员分别签字。

（三）邻里访问。调查人员到申请家庭所在村（居）民委员会和社区，走访了解其家庭收入、财产和实际生活状况等。

（四）信函索证。调查人员以信函等方式向相关单位和部门索取有关佐证材料。

（五）其他调查方式。

经家庭经济状况信息核对，符合条件的低保申请，乡镇（街道办）综合便民服务中心应当依程序开展入户调查。不符合条件的，乡镇（街道办）综合便民服务中心应当书面

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；乡镇（街道办）综合便民服务中心应当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。

发生重大突发事件时，前款规定的入户调查、邻里访问程序可以采取电话、视频等非接触方式进行。

第二十六条 市民政局核对机构应当在收到乡镇（街道办）综合便民服务中心对家庭经济状况进行信息核对提请后3个工作日内，启动信息核对程序，根据工作需要，依法依规查询相关信息。

市民政局核对机构根据当地实际情况，通过家庭用水、用电、燃气、通讯等日常生活费用支出，以及是否存在高收费学校就读（含入托、出国留学）、出国旅游等情况，对家庭经济状况进行辅助评估。

第二十七条 经家庭经济状况信息核对，不符合条件的最低生活保障申请，乡镇（街道办）综合便民服务中心应当及时告知申请人并说明理由。

申请人有异议的，应当提供相关佐证材料；乡镇（街道办）综合便民服务中心应当组织开展复查。

第五章 审核确认

第二十八条 乡镇（街道办）综合便民服务中心汇总各

村（居）情况，根据家庭经济状况调查核实情况，提出初审意见，并在申请家庭所在村（社区）进行公示。公示期为7天。公示期满无异议的，应当及时将申请材料、家庭经济状况调查核实结果、初审意见等相关材料报送乡镇（街道办）。

公示有异议的，乡镇（街道办）综合便民服务中心应当对申请家庭的经济状况重新组织调查或者开展民主评议。调查或者民主评议结束后，应当提出复审意见，连同申请材料、家庭经济状况调查核实结果等相关材料报送乡镇人民政府（街道办事处）。

第二十九条 民主评议是指在乡镇（街道办）综合便民服务中心组织对申请人家庭基本情况及收支等情况进行调查核实的基础上，通过召开民主评议小组会议，对公示有异议的申请人家庭经济状况的真实性、完整性进行评议。

第三十条 村（居）民主评议小组成员，由村（居）民代表大会会议选举产生，总人数原则上不得少于20人，一般由以下人员组成：驻村党员代表、人大代表、政协委员、村（居）“两委”组成人员、村民小组组长、村（居）民代表等组成。其中，村（居）民代表人数不得少于总人数的三分之二。民主评议小组会议，每次会议必须有三分之二以上的小组成员参加会议方为有效，评议结果必须有三分之二以上参会人员同意方为有效。

第三十一条 民主评议在乡镇（街道办）综合便民服务中心的统一组织和指导下进行，并委派乡镇（街道办）综合便民服务中心工作人员或包村干部参与和监督。乡镇（街道

办)综合便民服务中心在民主评议前,对村(居)民主评议小组成员进行低保相关政策培训。

第三十二条 民主评议应做到准备工作充分、过程发扬民主、结果客观公正。民主评议小组会议由组长(支部书记)召集和主持,按以下程序进行:

(一)宣讲政策。乡镇(街道办)综合便民服务中心工作人员宣讲低保资格条件,补差发放、动态管理等政策规定,宣布评议规则和会议纪律。

(二)介绍情况。申请人陈述申请理由和家庭经济状况,并承诺所申述的信息真实完整。村(居)调查小组介绍该村(居)申请低保情况、申请人申报的家庭基本情况和调查核实后的初步调查意见。

(三)现场评议。评议小组成员根据有关规定对申请人家庭经济状况调查情况进行民主评议,对调查结果的真实性和完整性进行评价。酝酿讨论:申请人家庭经济状况的个人申报、调查意见、现场评议是否一致。

(四)评议小组成员采取无记名方式投票。

(五)现场唱票、计票后,主持人宣布民主评议结果。

(六)形成结论。参加评议的乡镇(街道办)综合便民服务中心工作人员或评议监督人员就评议的真实有效性发表意见,对申请人家庭经济状况调查结果的真实有效性作出结论。

(七)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评议结果。

第三十三条 民主评议结果必须在村（居）公开栏、村（居）民聚居地张榜公示。

第三十四条 乡镇人民政府（街道办事处）成立确认小组，根据乡镇（街道办）综合便民服务中心上报的申请材料、家庭经济状况调查核实结果和初审意见等材料组织重点复核及抽查，对单独登记备案的近亲属的低保申请或者在调查阶段有疑问、有举报或者其它重点调查的低保申请应全部入户调查，在 10 个工作日内，提出审核确认意见。

第三十五条 乡镇人民政府（街道办事处）经审核，对符合条件的申请予以确认同意，并确定救助金额，发放最低生活保障证和确认通知书，自确认同意决定之日下月起发放最低生活保障金。对不符合条件的申请不予确认同意，应当在作出决定 3 个工作日内，通过乡镇（街道办）综合便民服务中心书面告知申请人并说明理由。

第三十六条 低保对象审核确认工作应当自受理之日起 20 个工作日内完成；特殊情况下，可以延长至 35 个工作日。

第三十七条 最低生活保障金按照审核确认的申请家庭人均收入与我市最低生活保障标准的实际差额计算。

第三十八条 低保对象中的老年人、未成年人、重度残疾人和重病患者等特殊困难对象，可按照不低于我市最低生活保障标准的 10% 的比例提高救助水平。

第三十九条 乡镇（街道办）综合便民服务中心应当在最低生活保障家庭所在村、社区公布最低生活保障申请人姓

名、家庭成员数量、保障金额和监督举报电话等信息。

信息公布应当依法保护个人隐私，不得公开无关信息。

第四十条 未经申请受理、家庭经济状况调查、审核确认等程序，不得将任何家庭或者个人直接纳入最低生活保障范围。

第四十一条 城乡低保按月集中办理，办理过程中申请人家庭生活基本生活确有困难的，应当提供临时救助。

第六章 保障待遇的确定和保障金发放

第四十二条 最低生活基本保障金是根据审核确认的保障对象的家庭月人均收入与我市保障标准的差额乘以共同生活的家庭成员人数确定的，对符合条件的特殊困难对象增发补助金。

第四十三条 符合下列条件的特殊困难保障对象，在其享受最低生活基本保障金的基础上，每月按不低于当地城乡低保标准 10%的比例增发补助金。

(一) 对“三无人员”，低保家庭中 70 岁以上的老年人、重残人员、患重大疾病人员，其本人按 100%发放保障金；

(二) 对低保家庭中接受非义务教育的在校学生、单亲亡故家庭中未成年子女、低保家庭中多胞胎子女，按 20%增发保障金；

(三) 对低保家庭中有丧失部分劳动能力的残疾人员、患慢性病人员，按 10%增发保障金；

(四) 市人民政府认定的其他特殊困难保障对象。

以上同时符合多种情况的，只享受一项补助，保障对象在超出规定的标准范围及条件后，应主动申请退出，管理审批机关应及时办理相关手续。

第四十四条 各乡镇人民政府（街道办事处）应当加强最低生活保障金发放银行卡或银行存折的管理。乡镇人民政府（街道办事处）或者村（居）民委员会相关人员代为保管的银行卡或者银行存折的，应当与最低生活保障家庭成员签订书面协议并报市民政部门备案。

第四十五条 城乡低保金以货币的形式发放，不得以实物救助冲抵或违背保障对象意愿和扣缴其他款项，不得抵扣、代扣各类款项。

第四十六条 城乡低保金原则上按月发放，每月 10 日前发放到户。低保金实行社会化发放，由市民政部门委托金融机构代理发放到保障对象个人存折账户。

对行动不便或生活不能自理的保障对象，经本人委托由他人代领。

第七章 管理和监督

第四十七条 市民政局和乡镇人民政府（街道办事处）在履行最低生活保障职责过程中，可以查阅、记录、复制与乡镇（街道办）综合便民服务中心低保事项有关的资料，询问与低保事项有关的单位、个人，要求其对相关情况作出说

明，提供相关证明材料。有关单位、个人应当如实提供。

第四十八条 申请或者已获得最低生活保障的家庭，应当按照规定如实申报家庭收入状况、财产状况。

市民政部门根据申请或者已获得最低生活保障家庭的请求、委托，可以通过户籍管理、税务、社会保险、不动产登记、工商登记、住房公积金管理、车辆管理等单位和银行、保险、证券等金融机构，代为查询、核对其家庭收入状况、财产状况；有关单位和金融机构应当予以配合。

市民政部门将建立申请和已获得最低生活保障家庭经济状况信息核对平台，为审核认定低保对象提供依据。

第四十九条 有下列情形之一的家庭和人员，原则上不能享受城乡最低生活保障待遇：

（一）家庭月人均收入虽然低于当地城乡低保标准，但家庭财产状况、实际消费水平明显高于低保标准的家庭。

（二）拥有机动车辆（残疾人用于功能性缺陷补偿且非经营性活动的代步机动车、低档摩托车、非经营性农用拖拉机除外）的家庭。

（三）安排子女高收费择校就读或者出国留学的家庭。

（四）家庭人均拥有的货币财产总额超过当地 36 个月最低生活保障标准之和的家庭。

（五）拥有两套及以上产权住房且住房总面积超过当地人均住房面积 1.5 倍的家庭；

非因拆迁原因，申请最低生活保障前两年内或者享受最低生活保障期间购买商品住房或者经济适用房的家庭，或兴建

及购买非居住用房的家庭，或装修住房并且装修水平明显高于当地最低生活保障标准的家庭。

（六）未签订《霍州市城乡低保家庭经济状况信息核对授权委托书》的家庭；拒绝配合最低生活保障工作部门对申请者家庭状况进行调查，致使无法核实收入的家庭。

（七）故意隐瞒家庭真实收入和家庭人口变动情况，或者提供虚假申请材料或虚假证明或者为获取低收入家庭资格故意拆分户口、合并户口等弄虚作假行为的家庭。

（八）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养费、抚养费、扶养费和其他合法资产及收入的家庭。

（九）因法定赡养、抚养、扶养人有赡养、抚养、扶养能力，但未依法履行义务，而未获得赡养、抚养、扶养权益的家庭。

（十）人为闲置承包土地的家庭。

（十一）在就业年龄段内有劳动能力，符合就业条件者应来到劳动保障服务中心或职业介绍机构进行求职登记；无正当理由1年内两次拒绝有关部门介绍就业或技能培训的家庭；无正当理由拒不参加公益性劳动的家庭。

（十二）有吸毒、赌博、嫖娼等违法行为造成生活困难尚未改正的家庭。

（十三）申请人家庭成员与各级低保经办人员、村（居）两委成员家庭成员存在近亲属关系但未登记备案的。

（十四）其他经市政府及市低保管理部门按有关程序认

定不能享受城乡低保的家庭。

第五十条 共同生活的家庭成员有下列行为之一的，可以终止审核确认程序：

- （一）共同生活的家庭成员及其法定赡养（抚养、扶养）义务人无正当理由拒不配合低保对象审核确认工作的；
- （二）提供虚假申请材料的；
- （三）在法定劳动就业年龄段内，有劳动能力但无正当理由拒绝就业或者拒绝从事生产劳动的；
- （四）在高收费学校就读（含入托、出国留学）的；
- （五）影响低保对象审核确认的其他情形。

第五十一条 乡镇（街道办）综合便民服务中心应当对最低生活保障家庭的经济状况定期核查，并将核查结果报乡镇（街道办）。发生重大突发事件时，期限可以适当延长。

第五十二条 建立分类管理、动态管理制度。乡镇（街道办）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对低保家庭实行分类管理。乡镇（街道办）综合便民服务中心根据低保家庭成员和其家庭经济状况和变化情况进行定期分类核查，并根据核查结果及时报乡镇（街道办）。同时要采取多种形式，定期或不定期调查了解困难群众的生活状况，及时将符合条件的困难家庭纳入保障范围。

低保家庭应当及时向乡镇（街道办）综合便民服务中心报告家庭人口、收入和财产状况的变化情况，主动申报复核。

城乡低保对象原则上分为两类实施管理：第一类是长期

保障户、重点保障户，主要是“三无人员”和家庭成员中有重病、重残、且收入基本无变化的低保家庭以及 70 岁以上人员以及短期内家庭经济状况和家庭成员基本情况相对稳定的家庭，这类家庭只需掌握减员情况，原则上每个工作年度内复核一次；第二类是一般保障户，对于收入来源不固定、有劳动能力和劳动条件的低保家庭，主要是指因其他原因造成家庭收入低于低保保障标准、基本生活常年困难的家庭，其家庭收入，家庭经济状况易变化，应重点审查，跟踪，原则上每半年对家庭经济状况进行一次复核。

核查期内最低生活保障家庭的经济状况没有明显变化的，不再调整最低生活保障金额度。

第五十三条 乡镇人民政府（街道办）根据综合便民服务中心上报的核查结果，在 10 个工作日内作出增发、减发、停发最低生活保障金决定，应当符合法定事由和规定程序，自决定之日下月起执行。决定减发、停发最低生活保障金的，应当告知最低生活保障家庭成员并说明理由。

第五十四条 最低生活保障家庭的人口状况、收入状况和财产状况发生变化的，应当及时告知乡镇（街道办）综合便民服务中心。

第五十五条 建立村（社区）月报告制度，村（社区）协管员每月 20 日前向乡镇（街道办）综合便民服务中心报本行政区域内的低保对象家庭人口、收入和财产变化情况，实行零报告制度。对低保对象死亡的，乡镇（街道办）应当自死亡之日下月起停发最低生活保障金，具体时间以审核周

期期限为准。

第五十六条 鼓励具备就业能力的最低生活保障家庭成员积极就业。对就业后家庭人均收入超过当地最低生活保障标准的最低生活保障家庭,可给予不超过6个月的渐退期。

第五十七条 最低生活保障家庭中有就业能力但未就业的成员,应当接受人力资源社会保障等有关部门介绍的工作;无正当理由,连续3次拒绝接受介绍的与其健康状况、劳动能力等相适应的工作的,乡镇人民政府(街道办)应当决定减发或者停发其本人的最低生活保障金。

第五十八条 市民政部门、乡镇人民政府(街道办)每年按照“双随机一公开”的原则对在保对象按一定比例进行随机抽查。

第五十九条 建立保障对象证件管理制度。城乡低保对象实行证件管理,一户一证,持证救助。低保对象凭《霍州市城乡居民最低生活保障金领取证》享受低保待遇和其他社会救助及优惠政策扶持。证件由省民政厅统一样式,市民政局统一印制、编号核发。终止保障的,由市民政局将证件统一收回销毁。

第六十条 建立保障对象常年公示制度。各乡镇人民政府(街道办)、村(社区)要在人群集中的地方统一设置固定的城乡低保公示公开栏,对已享受低保待遇的保障家庭及享受低保情况、政策、咨询和举报电话进行常年公示,接受群众和社会监督。

第六十一条 建立城乡低保档案管理制度。市民政部门

及社会救助中心、乡镇人民政府（街道办）及便民服务中心和村（社区）对在城乡低保申请、评议、审核、确认、日常管理和服务中形成的具有保存价值的文字、影像记录，应当建立档案并保存完整，指派专人负责管理，切实做到保障对象全部建档，日常管理随时归档；档案整理统一规范、档案保管安全有序。

（一）保障对象档案。按户归建，一户一档。其档案材料包括：申请书、家庭经济状况申报表、授权调查证明、家庭成员身份证、户口簿复印件、低保待遇审核审批表、家庭基本情况及收支情况入户调查表、保障待遇调整（取消）表及要求提供的家庭收入情况证明以及其他应当归档的材料。

（二）日常管理档案。按文书档案的管理方法分类整理归建。其档案材料包括：有关低保工作的政策文件及会议纪要；工作请示、报告、批文以及工作计划、总结等；保障对象花名册、相关统计表、台账信息表、汇总表、不予批准及停发或调整保障待遇书面通知等；入户调查核实记录，信访接待调查处理记录及其他具有保存价值的文字、图表、声像、电子数据等。

（三）城乡低保档案既要总体统一标准又要简便易行。市乡档案应按照上述要求完整建立。村（居）档案要简洁明了。乡镇人民政府（街道办事处）、村（居）要统一建立低保申请（来访）登记表、享受保障待遇家庭花名册、“民主评议”及“两榜公示”的档案记录。

第六十二条 市民政部门和乡镇（街道办）要加快推进

最低生活保障信息系统推广应用，实现网上申请受理、审核确认，提升信息化管理水平。

信息管理和工作情况报告制度。市乡两级低保经办机构应配备专用电脑设备，做好保障对象家庭基本情况和低保工作统计数据的采集、整理和备案，认真填报城乡低保台帐和统计报表。建立低保信息系统，规范的低保数据库。市民政局按季度上报城乡低保情况。每年年底前，各乡镇（街道办）综合便民服务中心向市人民政府报告城乡低保实施情况。

第六十三条 市民政局和乡镇（街道办）要采取多种形式做好城乡低保政策的宣传普及工作。

第六十四条 民政部门 and 乡镇（街道办）通过组织培训，以会代训、现场观摩和经验交流等形式加强对城乡低保工作人员政策培训。

第六十五条 市民政局将加强低保对象审核确认工作的监督检查，完善相关的监督检查制度。

第六十六条 市民政局社会救助中心和乡镇（街道办）综合便民服务中心应当公开社会救助服务热线，受理咨询、举报和投诉，接受社会和群众对低保对象审核确认工作的监督。

第六十七条 乡镇人民政府（街道办）及综合便民服务中心对接到的实名举报，应当逐一核查，并及时向举报人反馈核查处理结果。

第六十八条 申请或者已经获得最低生活保障的家庭成员对于民政部门和乡镇人民政府（街道办）作出的具体行

政行为不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第六十九条 城乡居民对申请低保未得到答复的，对各级审核确认机构不受理、不上报、不批准低保申请的，对降低、终止最低生活保障待遇的决定或者给予的行政处罚不服的，认为侵犯其合法权益的，可依法申请行政复议；对复议决定仍不服的，可依法提请行政诉讼。

第七十条 低保申请人就业单位应出具真实可靠的收入情况证明材料。对经查实出具虚假证明的企业、单位、社会团体及其他社会组织，乡镇人民政府（街道办）应建议相关部门进行处理，并函请记入人民银行企业和个人信用信息基本数据库或当地有关部门建立的诚信体系；对虚报、瞒报、伪造证明材料骗取低保金或物资的，应当立即取消其低保待遇，并追回已领取的低保金、物资；未追回的，不再受理其提交的社会救助申请，且依法依规予以联合惩戒。构成违法治安管理行为的，依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十一条 履行最低生活保障职责的工作人员对在低保工作中知悉的公民个人信息，除按规定应当公示的信息外，应当予以保密。

履行最低生活保障职责的工作人员行使职权，应当接受社会监督。

任何单位、个人有权对履行最低生活保障职责的工作人员在低保工作中的违法行为进行举报、投诉。受理举报、投诉的机关应当及时核实、处理。

第七十二条 履行最低生活保障工作的人员存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、失职渎职等行为的，应当依法依规追究相关责任。对秉持公心、履职尽责但因处置突发事件、受客观条件限制、开展救助工作改革创新等，导致出现失误偏差但能够及时纠正的经办人员，依法依规免于问责。

第七十三条 违反本操作规程规定，截留、挤占、挪用、私分低保资金的，由有关部门责令追回；有违法所得的，没收违法所得；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规给予处分。

第七十四条 对在城乡低保工作中表现突出的单位和个人，按照有关规定给予表彰。

第七十五条 申请人和低保对象采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取最低生活保障金或物资的，应当立即停保，并追回非法获取的最低生活保障金、物资；未追回的，不再受理其相关社会救助申请，且依法依规予以联合惩戒。

第七十六条 市民政局将充分利用各种新闻媒体、公共办事场所、政务公开栏和宣传栏等形式，加大对城乡低保工作的宣传力度，做到“四公开”，即政策公开、办事程序公开、保障对象公开、保障金发放公开，对低保家庭实行长期公示、并完善面向公众的低保对象信息查询机制。认真接受广大群众的监督。要经常对保障金发放管理情况进行检查总结，对查出的违规、违纪行为要严肃处理。

第七十七条 市民政局及各社会救助管理部门、乡镇人民政府、街道办事处、村(居、社区)委会及低保金代发机构，

都要建立举报箱和监督、咨询、举报电话(5612349、3393161),受理群众的举报、投诉和咨询。

第七十八条 财政部门、审计机关依法对低保资金的筹集、分配、管理和使用实施监督。

第七十九条 违反本规程规定,有下列情形之一的,由上级行政机关或者监察机关责令改正;对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分:

- (一) 对符合申请条件的低保申请不予受理的;
- (二) 对符合救助条件的低保申请不予批准的;
- (三) 对不符合救助条件的低保申请予以批准的;
- (四) 泄露在工作中知悉的公民个人信息,造成后果的;
- (五) 丢失、篡改接受低保资金、服务记录等数据的;
- (六) 不按照规定发放低保资金或者提供相关服务的;
- (七) 在履行最低生活保障职责过程中有其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊行为。

第八十条 违反本规程规定,构成违反治安管理行为的,依法给予治安管理处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第八十一条 本操作规程由霍州市民政局负责解释。

第八十二条 各乡镇人民政府(街道办)可结合实际,制定城乡低保工作相关管理制度。

第八十三条 本操作规程自发布之日起施行。