

古县人民政府办公室文件

古政办发〔2023〕12号

古县人民政府办公室 关于将全城乡低保、特困人员供养 确认权限下放至乡镇的通知

各乡（镇）人民政府，县直各有关单位：

现将《关于将全城乡低保、特困人员供养确认权限下放至乡镇的通知》印发给你们，请认真遵照落实。

古县人民政府办公室

2023年4月27日

（此件公开发布）

古县人民政府办公室 关于将全城乡低保、特困人员供养 确认权限下放至乡镇的 通 知

为实现城乡低保、特困人员供养确认和监管职能的有效分离，简化工作流程，提升办事效率，根据中共中央办公厅 国务院办公厅《关于改革完善社会救助制度的意见》（中办发〔2020〕18号）、山西省民政厅《最低生活保障对象审核确认办法》（晋民发〔2021〕57号）、中共临汾市委办公室 临汾市人民政府办公室《关于贯彻落实晋办发〔2021〕26号文件精神改革完善社会救助制度的通知》（临办发〔2021〕22号）、临汾市人民政府办公室《关于将全市城乡低保、特困人员供养确认权限下放至乡镇的通知》（临政办函〔2023〕15号）等文件精神，结合县民政局2022年确认权限下放乡镇试点工作的基础上，经县人民政府同意，现将城乡低保、特困人员供养确认权限下放至乡镇。现将有关事项通知如下：

一、统一思想，充分认识确认权改革下放工作的重要意义

城乡低保、特困人员供养确认权限下放工作是持续深化全县民政领域“放管服”改革的重要举措，是实现我县民政工作高质量

发展的关键一环，也是提升为民办事效率的重要抓手。县政府高度重视城乡低保、特困人员供养确认权限下放工作，成立以分管副县长为组长的古县城乡低保、特困人员供养确认权下放改革工作领导小组（附件1），统筹领导全县确认权改革下放工作。各乡镇（镇）要充分认识到确认权改革下放工作的重要意义，成立组织机构，加强统筹领导，全力提升基层一线民政工作人员为民办事的能力和水平，进一步编密织牢民生兜底保障网。

二、严格程序，明确审核确认的流程及要求

确认权限下放至乡（镇）后，审核确认流程应当自受理之日起20个工作日之内完成（如受不可抗因素影响可适当延长时限），具体流程如下：

（一）个人申请。申请人填写《社会救助申请书》（附件2）、《申请社会救助家庭经济状况调查核对授权书》（附件3）、《救助申请家庭经济状况信息表》（附件4），详细说明家庭基本情况，以家庭或个人（符合单独申请的情形）为单位向乡（镇）综合便民服务中心提出正式申请，并按要求提供身份证、户口本、银行账户及其他相关材料。

（二）受理。乡（镇）综合便民服务中心审核申请人提交的申请材料，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。

（三）家庭经济状况调查与信息核对。乡（镇）综合便民服

务中心工作人员（两人以上）组成调查队，在村（居）委会协助下，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、信函索证等方式对所有申请家庭的经济状况进行调查，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。乡（镇）综合便民服务中心要根据《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）精神，核算其家庭收入。

乡（镇）综合便民服务中心将申请人及其家庭成员信息上报县民政局，提请县民政局开展家庭经济状况信息核对，县民政局应当在收到核对申请后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。

（四）审核。乡（镇）综合便民服务中心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》（附件7）。

（五）审核公示。乡（镇）综合便民服务中心组织，对审核通过的家庭在所在村（社区）公示栏进行公示（附件8或附件9），公示期7天。公示期满无异议的，乡（镇）综合便民服务中心应当及时将申请材料、家庭经济状况调查核实结果等相关材料报乡

(镇)人民政府。公示期内有异议的,乡(镇)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(附件10)或者开展民主评议;重新调查或者民主评议结束后,乡(镇)综合便民服务中心提出复审意见,连同申请材料、家庭经济状况调查核实结果等相关材料报乡(镇)人民政府。

(六) 确认公示。乡(镇)人民政府对符合条件的申请家庭进行确认(附件11或附件12),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。对予以确认的申请家庭,由综合便民服务中心在申请人所在村(社区)公示栏进行公示(附件13或附件14),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) 上报备案与档案管理。乡(镇)综合便民服务中心将予以确认的救助家庭材料、乡(镇)确认文件、乡(镇)会议记录、公示照片及在保对象汇总表(附件15)加盖公章后上报县民政局备案,同时按照“一户一档”要求保管好相关材料。

(八) 资金发放。乡(镇)于每月25日前将下月资金发放申请、动态变化月报表上报至县民政局,县民政局于每月月底之前准备用款计划申请、发放册等材料,积极对接县财政局及代发金融机构,于每月10日前以社会化方式将救助资金发放到困难群众账户。

(九) 定期核查。乡(镇)综合便民服务中心要开展定期核

查，对短期内经济状况变化不大的低保家庭，每年核查一次；对收入来源不固定、家庭成员有劳动能力的最低生活保障家庭，每半年核查一次（发生重大突发事件时，核查期限可以适当延长），核查结果（附件 16）上报乡（镇）人民政府。乡（镇）人民政府根据核查结果，在 10 个工作日内作出增发、减发、停发社会救助金的决定（自决定之日起下月执行），并将结果及时上报县民政局。

三、明确职责，落实各级在确认权改革下放中的工作任务

（一）村（居）委会职责

村（居）委会要根据乡（镇）安排，按规定完成相关工作。

1.协助开展调查。村（居）委会要根据乡（镇）安排，协助开展家庭经济状况入户调查、核算评估、民主评议、材料整理上报等工作。

2.做好主动发现。一是要及时了解在保家庭的重大变化情况并向乡（镇）报告，履行月报告的职责；二是要主动发现辖区范围内符合条件的困难对象，必要时帮助其申请城乡低保或特困人员供养。

3.落实公示职责。村（居）委会要设置公示栏，宣传城乡低保及特困人员供养的申报条件、办事流程等政策，并按照规定对审核、确认结果及低保、特困供养对象信息进行公示。

4.落实备案制度。鉴别本辖区城乡低保家庭、特困供养对象

的近亲属情况，对经办人员、村（居）委会干部是申请对象近亲属的，要填写近亲属备案表上报。

（二）乡（镇）职责

乡（镇）为城乡低保、特困人员供养工作实施的责任主体，乡（镇）人民政府、乡（镇）综合便民服务中心分别在各自职责范围内做好相关工作。

1.乡（镇）综合便民服务中心职责为：受理、调查、审核、公示、归档、动态管理核查、上报备案、定期核查。

乡（镇）综合便民服务中心要督促所辖村（居）委会严格落实公示工作，保障群众知情权。要根据市民政局《关于进一步规范基层社会救助行政文书使用及档案管理工作的通知》（临市民发〔2019〕57号）、市低保中心《关于进一步规范社会救助工作中有关问题的函》（临市低保函〔2022〕11号）等文件要求，按照“一户一档”原则保管好相关材料，档案管理时间从此家庭建档开始持续至该家庭不再享受救助后三年，必要时可延长保管时间；同县民政局密切配合，及时、准确、完整地将救助家庭信息录入最低生活保障信息系统中，确保电子档案与纸质档案一致。

2.乡（镇）人民政府职责为：确认、退出、动态管理确认、调整社会救助金及群众有异议时的处理工作。

乡（镇）人民政府要向社会公布信访投诉电话，接受群众监督，及时受理群众反映的问题，调查处理后按时答复信访人；对

通过动态管理取消低保、特困供养待遇及调整保障金的，及时下达《调整待遇告知书》（附件 17），并做好政策解释工作。

（三）县民政部门职责

县民政局是城乡低保、特困人员供养工作监督的责任主体，负责制定县级实施方案，监督指导各乡（镇）实施城乡低保、特困人员供养工作，做好抽查、信访事件处理、相关数据的统计上报等工作。

1.做好资金筹集、发放及监管。县民政局要协调筹集补助资金，按照乡（镇）上报的确认结果、变动情况及备案资料核定发放名单，协调相关部门按时拨付各项资金；同时加强对资金的监管，适时会同县财政、审计等部门做好监督检查工作。

2.强化监督检查。一是切实履行 30%新增城乡低保、特困人员供养对象的入户调查任务，对经办人和村（居）委会近亲属申请低保及特困人员供养或申请过程中接到过投诉举报的要 100% 入户核查；二是按照“双随机一公开”的原则抽取在保对象进行入户调查，根据调查结果调整在保对象；三是公布信访投诉电话，接受群众监督，对群众反映的信访事件，要组织骨干力量开展执法检查。

3.依法处置违法违规行为。对申请救助家庭或在保家庭有虚报、隐瞒、转移资产等不诚信行为的，要终止审核确认程序或追回骗取的社会救助金；对出具虚假证明材料的单位和个人，按照

有关法律法规严肃处理；对在城乡低保、特困人员供养审核确认工作中出现优亲厚友、漏保错保、弄虚作假、失职渎职和滥用职权的经办人员，移交纪检监察机关进行严肃问责。同时建立容错机制，鼓励各级干部担当作为，对秉持公心、履职尽责但因客观原因出现失误偏差且能够及时纠正的经办人员依法依规免于问责。

4.强化政策培训及宣传。就城乡低保及特困人员供养政策、业务系统操作等方面加大对乡（镇）经办人员的培训力度，确保每名经办人员每年至少接受一次培训，增强基层经办能力；通过电视、广播、新媒体、政策公开栏等手段，开展社会救助政策宣传，大力提升群众政策知晓度。

5.按时完成统计上报。对上级安排的统计汇总工作，要按照相应时间节点保质保量完成并及时上报。

四、多措并举，确保确认权改革下放后的工作质效

（一）加强工作督导。一是县民政局要建立健全督导检查制度，定期前往乡（镇）进行督导检查，指导乡（镇）解决工作中存在的问题；二是按照省、市政策要求，履行入户核查任务，对于其中不符合条件的在保对象，要建立台账、责任到人，督促乡（镇）落实整改责任；三是县民政局要结合我县实际情况，制定、完善申请家庭收入核算办法，指导乡镇贯彻落实。

（二）创新工作方法。一是要加快推进信息化建设，加强全国最低生活保障信息系统、家庭经济状况核对系统的管理和使

用，利用信息化手段提升社会救助工作精准性及工作效率；二是要强化工作力量，充分发挥本辖区内志愿者、社会工作者等社会力量的作用；三是对于家庭经济状况调查等工作，有条件的地方可采用政府购买服务的方式进行。

联系人：韩江红 联系方式：0357-8320033

- 附件：1. 古县城乡低保、特困人员供养确认权限下放改革
 工作领导小组名单
2. 社会救助申请书（申请人填写）
 3. 申请社会救助家庭经济状况调查核对授权书（申请人填写）
 4. 救助申请家庭经济状况信息表（申请人填写）
 5. 入户调查表（工作人员填写）
 6. 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（工作人员填写）
 7. 申请不予批准告知书（工作人员填写）
 8. 最低生活保障对象审核公示单（工作人员填写）
 9. 特困供养人员审核公示单（工作人员填写）
 10. 再次调查表（工作人员填写）
 11. 最低生活保障审核确认表（工作人员填写）
 12. 特困供养人员审核确认表（工作人员填写）

- 13.最低生活保障对象确认公示单（工作人员填写）
- 14.特困供养人员确认公示单（工作人员填写）
- 15._____乡（镇）____年____月在保对象汇总表（工作人员填写）
- 16.社会救助对象定期核查记录表（工作人员填写）
- 17.调整待遇告知书（工作人员填写）

古县人民政府办公室

2023年4月27日

附件 1

古县城乡低保、特困人员供养 确认权限下放改革工作领导小组

组 长：分管民政工作的副县长

副 组 长：县政府办公室协管副主任、县民政局局长

成员单位：县财政局、县公安局、县人力资源和社会保障局、县住房和城乡建设局、县卫生健康和体育局、县医疗保障局、县乡村振兴局、县残疾人联合会、县民政局、北平镇人民政府、古阳镇人民政府、岳阳镇人民政府、三合镇人民政府、旧县镇人民政府、南垣乡人民政府

领导小组下设办公室，办公室设在县民政局，办公室主任由县民政局党组成员王宝平同志兼任。

附件 2

社会救助申请书（申请人填写）

本人姓名_____, 性别_____, 身份证号码_____,
家庭成员_____人。现以（家庭/个人）名义申请（城市最低生活
保障/农村最低生活保障/特困人员供养）救助。

申请理由:

本人姓名（按指纹）:

年 月 日

附件 3

申请社会救助家庭经济状况调查核对授权书 (申请人填写)

本人_____，性别____，身份证号码_____，
家庭成员_____人，现申请（城市最低生活保障/农村最低生活保
障/特困人员供养）救助。

本人及共同生活的其他家庭成员授权、委托最低生活保障审
核、审批机关及其指定的收入核对机构对本家庭成员（含法定赡
抚、扶养关系成员）的收入和家庭财产情况的相关信息进行审核，
包括但不限于入户调查和到公安、人社、住建、交通、市场监管、
税务、自然资源、公积金中心、银行、保险、证券等部门、机构
进行核查和信息比对。授权有效期从本人提出申请之日起至终止
社会救助之日止。

本人及其他共同生活家庭成员保证，所提供的全部信息真
实、完整，愿意接受有关部门调查。如虚报、隐瞒、伪造申请材
料，骗取最低生活保障金，在家庭人口、收入和财产发生变化，
已明显不符合最低生活保障条件时，30 天内未向乡（镇）人民
政府主动报告，本人及其他共同生活家庭成员愿意接受所领取金
额 1-3 倍以内的罚款，并自愿接受纳入信用信息共享平台实施联

合惩戒等措施，自愿承担相应法律责任。

申请人及共同生活家庭成员签名（按指纹）：

时间： 年 月 日

注：有民事行为能力的家庭成员应当由本人签名或者按捺指纹，无民事行为能力的家庭成员应当由监护人签名或者按捺指纹，无书写能力的家庭成员应当采取按捺指纹的方式。

附件 4

救助申请家庭经济状况信息表（申请人填写）

申请人姓名		共同生活家庭成员		人		家庭月/年收入		元		家庭主要支出		
现家庭住址		家庭成员近亲属中有无最低生活保障 经办人员或村干部										
家庭财产状况	银行存款		元		有价证券		元		债权			元
	房产	房屋地址		建筑面积		房屋性质		房屋来源			购（建）房时间	
	机动车（船）	车（船）主姓名	车（船）型	车（船）牌号		排气量		购买时间			购买金额	
其他财产												
共同生活的家庭成员情况	姓名	年龄	性别	与申请人关系	婚姻状况	健康状况（残疾类别、等级）		职业状况	月/年收入	身份证号码		

	姓名	年龄	性别	与申请人 关系	婚姻 状况	健康状况（残 疾类别、等级）	职业 状况	月/年 收入	年赡（抚、 扶）养费	身份证号码
赡（抚、扶）养 人信息										

填报说明：（1）房屋性质：自有私房、租用公房、租用私房、临时搭建房、借住房等；（2）近亲属的范围按《临汾市社会救助经办人员和村（居）民委员会工作人员及其近亲属享受社会救助备案工作办法（试行）》（临市民发〔2014〕26号）第二条执行；（3）有价证券：包括股票、债券及基金证券、可转换证券等衍生品种；（4）房屋来源：自购房、自建房、回迁房、承租公房（本家庭无产权房及承租公房的不填此项）；（5）建筑面积：按房屋产权证填报；（6）其他财产：根据实际情况填写。

附件 5

入户调查表（工作人员填写）

_____乡镇（街道）_____村（社区）							
调查时间： 年 月 日							
申请人姓名				家庭人口数			
户籍地				常住地			
共同生活家庭成员收入情况（填写详细收入情况）							
家庭净收入	工资性收入						
	经营净收入						
	财产净收入						
	转移净收入						
	其他收入项目						
法定赡养人收入情况（填写收入数额，单位：元/月）							
姓名	身份证号	与申请人关系	收入类型				
			工资性收入	经营净收入	财产净收入	转移净收入	其他收入项目

家庭综合困难情况	
是否与申请材料一致：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 说明情况：	
以上入户调查填写情况属实： <p style="text-align: right;">被调查家庭成员代表签名：</p>	
入户调查人员签名（两人以上，包括村居委会人员）：	
综合便民服务中心初审意见： <p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>	

填表说明：

- 1.共同生活家庭成员及法定赡抚养养人的收入情况，按照临汾市《最低生活保障对象审核确认办法》中第十八条规定执行；
- 2.家庭困难综合情况填写造成家庭经济困难的主要原因。

附件 6

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（工作人员填写）

基层干部及经办人姓名		单位		职务		与享受人关系	
正在申请户主姓名		保障人口		享受类别		月享受金额	元
已享受户主姓名							
低保类型	城市（ ）	家庭人口		家庭年（月）总收入	元	家庭人均年（月）收入	元
	农村（ ）						
家庭住址	_____乡镇（街道）_____村（社区）						
申请理由							
担保人承诺意见	<p>我与_____系_____关系,我承诺_____所提供的家庭收入及财产状况属实,符合最低生活保障条件,本人愿承担党纪、政纪及法律责任为其担保。</p> <p style="text-align: right;">担保承诺人签名: 年 月 日</p>						
县级调查核实意见	<p style="text-align: right;">调查人签名: 年 月 日</p>						

注：近亲属的范围按《临汾市社会救助经办人员和村（居）民委员会工作人员及其近亲属享受社会救助备案工作办法（试行）》（临市民发〔2014〕26号）第二条执行。

附件 7

申请不予批准告知书

（工作人员填写）

_____村（社区）_____同志：

您于_____年_____月_____日提交申请，经调查核实，根据《社会救助暂行办法》等文件规定，您家庭/本人因

共同生活的家庭成员人均收入为_____元/月（年），超过本县（市、区）最低生活保障标准_____元/月（年）；

家庭财产状况不符合相关财产状况规定，具体表现为：

不符合条件，不予确认。

若不服本告知书，可自收到本告知书之日起 15 日内向本单位提出复查申请。

受送达人：_____

_____综合便民服务中心（盖章）

年 月 日

（本决定书一式两份，综合便民服务中心、受送达人各一份）

附件 8

最低生活保障对象审核公示单 (工作人员填写)

_____村(社区):

下列家庭申请最低生活保障, 现将通过审核的家庭予以公示, 接受社会监督, 如有异议, 请提供事实依据向我处反映。

公示时间: _____年____月____日至_____年____月____日(7天)

举报电话:

_____综合便民服务中心(盖章)

年 月 日

序号	保障对象姓名	申请人姓名	家庭所在村(社区)	家庭人口数	拟保障人口数	家庭成员人均收入(元/月)

注: 由乡镇(街道)综合便民服务中心在申请人所在村(社区)设置的公开栏公示。

附件 9

特困供养人员审核公示单 (工作人员填写)

_____村(社区):

下列家庭申请特困人员供养,现将通过审核的家庭予以公示,接受社会监督,如有异议,请提供事实依据向我处反映。

公示时间: _____年__月__日至_____年__月__日(7天)

举报电话:

_____综合便民服务中心(盖章)

年 月 日

序号	保障对象姓名	申请人姓名	家庭所在村(社区)	家庭人口数	家庭成员人均收入(元/月)

注:由乡镇(街道)综合便民服务中心在申请人所在村(社区)设置的公开栏公示。

附件 10

再次调查表（工作人员填写）

_____乡镇（街道）_____村（社区）							
再次调查时间：_____年_____月_____日							
申请人 姓名				家庭 人口数			
户籍地				常住地			
共同生活家庭成员收入情况（填写详细收入情况）							
家庭 净 收 入	工资性收入						
	经营净收入						
	财产净收入						
	转移净收入						
	其他收入项目						
法定赡养人收入情况（填写收入数额，单位：元/月）							
姓名	身份证号	与申 请人 关系	收入类型				
			工资性 收入	经营净 收入	财产净 收入	转移净 收入	其他收 入项目

被举报内容	
针对上述内容调查结果	是否属实： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 说明情况：
以上情况填写属实： <p style="text-align: center;">被调查家庭成员代表签名：</p>	
入户调查人员签名（两人以上，包括村居委会人员）： <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
综合便民服务中心初审意见： <p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>	

附件 11

最低生活保障审核确认表（工作人员填写）

申请人姓名		性别		民族		家庭人口数		照片	
户籍地址					出生年月				
居住地址									
保障类别	城市低保 <input type="checkbox"/> 农村低保 <input type="checkbox"/>				所在单位				
共同生活家庭成员	姓名	年龄	性别	与申请人关系	婚姻状况	健康状况 (残疾类别、等级)	职业状况	月/年收入	身份证号码
非共同生活赡抚养人信息	姓名	年赡 (抚、扶)养费	性别	与申请人关系	婚姻状况	健康状况 (残疾类别、等级)	职业状况	月/年收入	身份证号码
家庭经济状况									

是否为最低生活保障经办人员或村干部近亲属			
乡镇（街道）综合便民服务中心 审核意见	<p>经审核、公示：_____村（社区）_____家庭_____人，拟同意纳入最低生活保障范围。</p> <p>建议人均补助金额_____元/月（年），家庭补助金额_____元/月（年）。请乡镇人民政府（街道办事处）研究确认。</p> <p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>		
	经办人签名		负责人签名
乡镇人民政府（街道办事处）确认意见	<p><input type="checkbox"/> 同意审核意见。从_____年_____月起执行上述救助标准。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意审核确认意见。_____</p> <p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>		
	负责人签名		

填报说明：

1.职业状况填写以下分类：（1）老年人（60周岁及以上）；（2）在职职工；（3）灵活就业人员；（4）登记失业人员；（5）未登记失业人员；（6）已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受本科及其以下学历教育的成年子女；（7）其他人员（18周岁以下）。

2.家庭经济状况填写家庭收入、财产和支出等情况。

附件 12

特困供养人员审核确认表（工作人员填写）

编号：

姓 名		性 别		年 龄		民 族			
身体状况		身份证号							
供养标准		现住址							
供养方式		户籍所在地							
家庭 成员 情况	姓 名	与户主 关系	年 龄	身 份 证 号		身 体 状 况	联 系 电 话		
监护人									
乡镇（街道）综合便民服务中心审核意见	<p style="text-align: right;">（是否同意）</p> <p style="text-align: center;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p>								
乡镇人民政府（街道办事处）确认意见	<p style="text-align: right;">（是否同意）</p> <p style="text-align: center;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p>								
备 注									

附件 13

最低生活保障对象确认公示单 (工作人员填写)

经确认，以下家庭（个人）纳入最低生活保障范围，现进行公示。

家庭所在村 (社区)	申请人姓名	保障人口数	家庭人口数	保障金额 (元/月)

_____综合便民服务中心(盖章)

年 月 日

附件 14

特困供养人员确认公示单 (工作人员填写)

经确认，以下人员纳入特困供养范围，现进行公示。

家庭所在村 (社区)	申请人姓名	保障人口数	保障金额(元/月)

_____综合便民服务中心(盖章)

年 月 日

_____乡镇（街道）_____年__月
在保对象汇总表
（工作人员填写）

以下为本月份我辖区内城乡低保、特困供养人员。

所在村 (社区)	申请人 姓名	保障人 口数	保障 类型	银行卡号	保障金额 (元/月)

_____综合便民服务中心（盖章）
年 月 日

附件 16

社会救助对象定期核查记录表 (工作人员填写)

申请人姓名:

入户时间		调查人(2人以上)	
调查情况:		调查单位(盖章)	
调查结论:			
入户时间		调查人(2人以上)	
调查情况:		调查单位(盖章)	
调查结论:			
入户时间		调查人(2人以上)	
调查情况:		调查单位(盖章)	
调查结论:			
入户时间		调查人(2人以上)	
调查情况:		调查单位(盖章)	
调查结论:			

调整待遇告知书 (工作人员填写)

_____村(社区) _____同志:

因 _____, 您家庭人均收入发生变化, 根据《社会救助暂行办法》等文件的规定, 经过重新核算认定, 决定对您家庭的保障待遇作出如下调整:

增(减): 最低生活保障金额由原 _____元/月调整为 _____元/月; 月人均补助金额由 _____元/月调整为 _____元/月。

调整原因:

停发: 从 _____年 _____月起, 对您家庭的最低生活保障金 / 特困供养金予以停发。

停发原因:

若不服上述决定, 可自收到本告知书之日起 60 日内申请行政复议。

受送达人: _____

(盖章)

年 月 日

(本决定书一式两份, 确认单位、受送达人各一份)

抄送：县委办

古县人民政府办公室

2023年4月27日印发

校对：韩江红（县民政局）

共印 20 份
