

临汾市人民政府办公室

临政办函〔2023〕15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(街道)的通知

各县(市、区)人民政府,临汾经济开发区管委会,市直有关部门:

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)等文件精神,经市人民政府同意,在全市范围内将城乡低保、特困人员供养确认权限下放至乡镇(街道)。现将有关事项通知如下:

一、统一思想,充分认识确认权限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市民政领域“放管服”改革的重要举措,是实现我市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。市政府高度重视城乡低保、特困人员供养确认权限下放工作,成立以分管民

政工作的副市长为组长的临汾市城乡低保、特困人员供养确认权限下放改革工作领导小组(附件1),统筹领导全市确认权限改革下放工作。各县(市、区)要充分认识到确认权限下放改革工作的重要意义,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。已落实权限下放的县(市)要进一步健全运行机制、完善配套制度,确保权限下放后低保、特困人员供养确认工作稳定有序;未落实权限下放的县(市、区)要积极主动作为,加快推进权限下放工作,确保下放工作按时限要求完成(具体时间安排由市民政局明确)。

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(街道)后,审核确认工作应当自受理之日起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(街道)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(街道)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(街道)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)并报县级民政部门。乡镇(街道)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(街道)综合便民服务中心将申请人及其家庭成员信息上报县级民政部门,提请县级民政部门开展家庭经济状况信息核对,县级民政部门应当在收到核对申请后3个工作日内启动信息核对程序,上报市级核对部门进行核对,依法依规查询相关信息,并及时反馈核对结果。

(四)审核。乡镇(街道)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(街道)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,综合便民服务中心乡镇(街道)

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(街道办事处)。公示期内有异议的(各县市区根据实际情况制定举报受理实施细则),乡镇(街道)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(街道)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(街道办事处)。

(六)确认公示。乡镇人民政府(街道办事处)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,由乡镇(街道)综合便民服务中心在申请人所在村(社区)公示栏进行长期公示(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(街道)综合便民服务中心将予以确认的救助家庭材料、乡镇(街道)确认文件、乡镇(街道)会议记录、公示照片及在保对象汇总表(附件 15)加盖公章后上报县级民政部门备案,同时按照“一户一档”要求保管好相关材料。

(八)资金发放。县级民政部门于每月月底之前准备用款计划申请、发放册等材料,积极对接县级财政部门及代发金融机构,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(街道)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),并将核查结果(附件 16)上报乡镇人民政府(街道办事处)。乡镇人民政府(街道办事处)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级民政部门。

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(街道)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(街道)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(街道)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并上报。

(二) 乡镇(街道)职责

乡镇(街道)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(街道办事处)、乡镇(街道)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(街道)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(街道)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,档案管理时间从该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;同县级民政部门密切配合,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(街道办事处)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(街道办事处)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,调查处理结束后按时答复信访人;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) 县级民政部门职责

县级民政部门是城乡低保、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(街道)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。县级民政部门要协调筹集补助资金,按照乡镇(街道)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(街道)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,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。一是县级民政部门要建立健全督导检查制度,定期赴乡镇(街道)进行督导检查,指导乡镇(街道)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(街道)落实整改责任;三是县级民政部门要立足本辖区实际情况,制定、完善申请家庭收入核算办法,并指导乡镇(街道)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。

各县(市、区)可根据本辖区实际情况制定具体的实施办法。确认权限下放后,各县(市、区)要按月汇总各乡镇(街道)的接收申请、纳入保障及动态调整等情况,密切关注变化幅度较大的乡镇(街道),必要时及时上报市民政局共同研讨,解决问题。发现总结工作过程中出现的新情况以及好经验、好做法,并向市民政局汇报。城乡低保、特困供养人员确认权限下放工作试行至 2023 年底,试行期结束后,由市民政局对下放工作进行总结评估并将结果报市政府,市政府将根据评估结果决定下一步工作规划。

联系人:程绍森 联系方式:0357-2037385

附件:1. 临汾市城乡低保、特困人员供养确认权限下放改革工作领导小组

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. 最低生活保障对象审核确认表(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(街道) _____ 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)



(此件公开发布)

附件 1

临汾市城乡低保、特困人员供养确认权限下放 改革工作领导小组

组 长：分管民政工作的副市长

副组长：市政府协管副秘书长、市民政局主要负责人

成员单位：市财政局、市公安局、市人力资源和社会保障局、市住房和城乡建设局、市卫生健康委员会、市医疗保障局、市乡村振兴局、市民政局、市残疾人联合会。

领导小组下设办公室，办公室设市民政局，办公室主任由市民政局分管负责人担任。

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 _____,
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检查,
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、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(街道办事处)
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,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			家庭成成员近亲属中有无最低生活保障经办人员或村干部						
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	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、租用私房、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(抚、扶)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 ☐ 否 ☐ 说明情况:	
以上入户调查填写情况属实: 被调查家庭成员代表签名:	
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: (盖章) 年 月 日	

填表说明:1. 共同生活家庭成员及法定赡抚养人的收入情况,按照临沂市《最低生活保障申请家庭收入核算指导意见(试行)》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		与申请 (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	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。 担保承诺人签名: 年 月 日						
县级调查 核实意见	调查人签名: 年 月 日						

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

(本告知书一式两份,综合便民服务中心、受送达人各一份)

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中心反映。

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)

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中心反映。

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)

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(抚、扶)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 ☐ 否 ☐ 说明情况：
以上情况填写属实：	
被调查家庭成员代表签名：	
入户调查人员签名(两人以上,包括村居委会人员):	
年 月 日	
综合便民服务中心初审意见：	
(盖章) 年 月 日	

附件 11

最低生活保障对象审核确认表(工作人员填写)

申请人姓名			性别		民族		家庭人口数		照片
户籍所在地					出生年月				
常住地									
保障类别		城市低保 ☐ 农村低保 ☐				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
非共同生活赡养(抚、扶)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	经审核、公示:_____村(社区)_____家庭_____人,拟同意纳入最低生活保障范围。 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。 章 年 月 日		
	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	☐ 同意审核意见。从_____年_____月起执行上述救助标准。 ☐ 不同意审核确认意见。_____ 章 年 月 日		
	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	（是否同意） 负责人签名(盖章): 年 月 日							
乡镇人民 政府(街 道办事处) 确认意见	（是否同意） 负责人签名(盖章): 年 月 日							
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

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

附件 15

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

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

(本告知书一式两份,确认单位、受送达人各一份)