低保审核确认（审批）权限下放乡镇流程图

1. 申请受理

申请最低生活保障以家庭为单位，由申请家庭确定 一名共同生活的家庭成员作为申请人，向户籍所在地乡镇人民政 府（街道办事处）提交书面申请，共同生活的家庭成员申请有困难的，可以委托村（居）民委员会或其他代理人代为提出申请。委托申请的，应当办理相应委托手续。

申请低保需提供以下资料：低保申请书、授权及承诺书、申请对象家庭所有成员身份证（复印件）；申请对象户口簿（复印件）；申请对象近期 2 寸正面免冠彩照；家庭成员相关困难证明材料等。

2.审核核对

乡镇人民政府（街道办事处）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情况予以调查核实。并同步对申请人及其家庭成员发起居民家庭经济状况核对。

入户调查结束后，乡镇人民政府在取得申请人居民家庭经济状况核对报告后在村（居）民委员会的协助下，组织开展对申请人声明的家庭收入和财产状况以及入户调查结果的客观性、真实性进行民主评议并签署审核意见。

公示（7 日）

公示期间出现异议的，应当派人重新组织调查核实，在 15 个工作日内作出审批决定。对拟批准的申请重新公示，对不予批准的申请，在作出决定后 3 个工作日内书面通知村（居）民委员会转告申请人并说明理由。

3. 审核确认

对公示结果无异议的，乡镇主要领导在 3 个工作日内作出确认决定，并在《低保申请审核确认表》签批。

4. 上报备案

民政局审查乡镇报送的确认对象认定是否准确、办理程序是否规范、审批材料是否齐全。并按照不低于 30%的比例入户抽查，对低保经办人员和村（居）民委员会成员近亲属以及有疑问、有举报的低保申请，县民政局 100%入户调查，并书面反馈备案抽查意见。

5. 资金发放

县民政局及时向财政局提交乡镇（街道）上报的最低生活保障对象名册和发放低保金额按月一卡通社会化发放。