

长春市老龄工作委员会办公室 长春市民政局

文件

长老龄办联字[2018]2号

关于下发《长春市高龄老年人生活津贴 发放管理办法》的通知

各县（市）区（开发区）老龄办、民政局：

为加快推进我市老年人社会保障体系建设，进一步加强高龄老年人津贴资金的管理，使高龄老年人津贴的发放和领取更具有规范性、可操作性。现将《长春市高龄老年人生活津贴发放管理办法》下发给你们，请各单位遵照执行。

附件：《长春市高龄老年人生活津贴发放管理办法》

长春市老龄工作委员会办公室



长春市民政局



2018年9月17日

长春市老龄工作委员会办公室

2018年9月17日印发

长春市高龄老年人生活津贴发放管理办法

第一章 总则

第一条 为了提高我市高龄老年人生活质量，弘扬中华民族敬老、养老、助老传统美德，进一步贯彻落实《中华人民共和国老年人权益保障法》《吉林省老年人权益保障条例》，加快推进我市老年人社会保障体系建设，结合本市实际，制定本办法。

第二条 高龄老年人生活津贴（以下简称“高龄津贴”）发放工作遵循公开、公平、公正的原则，实行分类分档、分级负责、属地动态管理。具体由各级老龄、财政等部门按照各自职责，做好相关数据采集、资金筹集、资金管理、材料审批、津贴发放等工作；各级监察、审计部门负责高龄津贴资金的监督检查和审计。

第三条 市、区老龄部门为高龄津贴发放工作的监督部门，区老龄部门兼具审核、确认职能；街道办事处（乡镇）为日常管理机构；社区（村）承办有关事务。

各级老龄部门要做好高龄津贴制度的宣传工作，增强工作的透明度，接受社会监督。

第四条 凡户籍在本市行政区域内 90 周岁以上老年人，80-89 周岁城乡低保（特困）老年人（含九台区、双阳区）按本《办法》发放。榆树市、德惠市、农安县参照执行。

第五条 80-89 周岁城乡低保（特困）老年人生活补贴每人每月 200 元；90-99 周岁老年人高龄津贴每人每月 400 元；百岁以上老年人高龄津贴每人每月 600 元。

第二章 申请、登记、确认和发放

第六条 各区老龄部门负责指导街道办事处（乡镇）对户籍在辖区内的符合本办法第四条规定的老年人的申请进行受理、登记及核查，各区老龄部门进行审核、确认。申请人须填写《长春市高龄老年人生活津贴申请确认表》（一式三份），如实提供申请人本人身份证和户口簿（含集体户口）原件及复印件，委托他人办理的，须提供代办人身份证原件及复印件，复印件一式三份。高龄津贴始发依据为身份证出生年月。

驻长军队休养所的离休军人高龄津贴申报工作，由其关系所在的军队休养所到驻地所属街道办事处（乡镇）集中办理。

80-89 周岁城乡低保（特困）老年人，各区老龄部门依据本辖区民政部门加盖公章的名单发放。

第七条 各区老龄部门负责指导街道办事处（乡镇）对申请材料及时进行严格审核和信息录入，对审核合格的进行公示，接受群众监督，公示期不少于 7 天，无异议的每月（季度）末前进

行汇总，报区老龄部门审核、确认。对不符合条件的，要通知申请人，并说明理由。

各区老龄部门负责指导街道办事处（乡镇）在受理申报材料后，14个工作日内完成本级审核，区老龄部门7个工作日内办结。

各区老龄部门每年7月5日、1月5日前将《长春市高龄老年人生活津贴发放汇总表》《长春市高龄老年人生活津贴增减变动情况汇总表》等情况报市老龄办。

第八条 高龄津贴实行社会化发放。确认生存状况后，按月（季度）足额打入补贴对象个人账户。银行卡（折）开户银行由各区指定。80-89周岁城乡低保（特困）老年人高龄津贴可打入本人低保（特困）账户。

第三章 变更、补发及终止

第九条 各区老龄部门负责指导街道办事处（乡镇）对未按期申请的申请人，进行信息核实，准确无误的，逐级上报审核、确认，高龄津贴从申请人符合条件的当月起补发。由外市迁入的，从符合户籍及年龄条件的当月补发。跨区迁入的，原户籍所在地能够提供未领取高龄津贴证明的，由迁入地负责补发；不能提供未领取高龄津贴证明的，从迁入本区后，符合条件当月计发。对

已故未申请的高龄老年人，不予补发；已故已申请的高龄老年人，给予补发。

第十条 各区老龄部门负责指导街道办事处（乡镇）为辖区内户籍跨区、跨市迁移的高龄老年人办理高龄津贴变更手续。户籍迁出当月的高龄津贴由迁出地发放，自迁出的次月由迁入地发放。迁出地与迁入地高龄津贴标准不一致的，迁入地对迁入前的高龄津贴不予补差。原户籍和迁入地所在街道办事处（乡镇）要做好交接，确保高龄津贴发放工作的连续性。迁出本市的，从迁出次月停止发放。

第十一条 各区老龄部门负责指导街道办事处（乡镇）对长期在户籍地外居住的高龄老年人的备案工作。异地居住人员户籍所在地社区（村）要对其联系渠道和联系方式进行登记。社区（村）要每月（季度）了解一次高龄老年人生存健康状况。

异地居住人员离开居住地后自社区（村）与其无法取得联系之日起满 1 个月，停止发放津贴。因上述原因停止发放津贴的人员再度出现，经重新核准后，高龄津贴从停止发放津贴之月起补发。

第十二条 各区老龄部门负责指导街道办事处（乡镇）对去世的高龄老年人办理停发手续。其子女或亲属应于 15 日内报告社区（村），社区（村）应凭死亡证明及时进行注销登记并逐级上报至区老龄部门备案，办理高龄津贴停发手续，并于死亡的次

月起终止津贴发放。家属不能及时提供死亡证明的，社区（村）可凭经家属确认签字后的书面材料，办理高龄津贴停发手续。

第四章 监督管理

第十三条 各级老龄部门要严格按程序做好高龄津贴发放管理工作，并通过登记造册，建立台账，按月（季度）回访、半年复审等定期复查、抽查等，建立健全动态管理、档案管理、统计报告制度，切实做到不漏发、不超发。

第十四条 高龄津贴要专户管理、专款专用。任何部门不得套取、挤占、截留、挪用和延时发放。

第十五条 对违反本办法规定，采取虚报、伪造、冒领等手段，骗取老年人高龄津贴的，除全额追回所发津贴外，将视情节轻重，对当事人进行批评教育或追究有关人员的责任，触犯法律的，移交司法机关处理。上级部门对下级部门在高龄津贴发放管理工作中出现的问题，根据情节轻重，应给予批评教育或通报等处理。

第十六条 群众对已批准或已享受高龄待遇人员持有异议的，可以向区老龄部门举报，也可直接向市老龄办举报。区或市老龄办在接到群众举报材料的10个工作日内完成核查，并书面答复举报者。反映情况属实的应当及时予以纠正。

第十七条 申请人对不予享受或者停发高龄津贴决定不服的,可以依法申请行政复议;对复议决定不服的,可以依法提起行政诉讼。

第五章 附则

第十八条 各区老龄部门可视情况制定本办法实施细则。

第十九条 本办法自下发之日起执行,原《长春市高龄老人生活津贴发放管理规定》废止。

- 附件:
1. 长春市高龄老年人生活津贴申请确认表
 2. 长春市高龄老年人生活津贴停发登记表
 3. 长春市高龄老年人生活津贴发放登记表
 4. 长春市(年度)高龄老年人生活津贴发放汇总表
 5. 长春市高龄老年人生活津贴增减变动情况汇总表

表1:

长春市高龄老年人生活津贴申请确认表

县(市)区

街道(乡镇)

社区(村)

申请人姓名		性别		年龄		申请人近期 小二寸 免冠照片
居住地地址				联系电话		
申请人 身份证号						
代办人姓名		与申领 人关系		联系电话		
代办人 身份证号						
审核意见	申请人年满 周岁, 经核准从 月开始领取高龄老人津 贴, 每月 元。					
是否补发: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	从	至	年	月	补发 月数	补发 金额
社区(村)意见	街道(乡镇)意见			区老龄办(民政局)意见		
(单位公章)	(单位公章)			(单位公章)		
经办人签字:	经办人签字:			经办人签字:		
年 月 日	年 月 日			年 月 日		

注: 1. 此表一式三份。社区、街道、区各留存一份。

2. 申请人身份证、户口簿首页及本人页复印件; 代办人身份证复印件粘贴在此表的背面。

表2:

长春市高龄老年人生活津贴停发登记表

姓名		性别		年龄	
居住地址					
代办人		联系电话			
停发时间					
停发原因					
社区(村)意见	街道(乡镇)意见		区老龄办(民政局)意见		
(公章)	(公章)		(公章)		
经办人签字:	经办人签字:		经办人签字:		
年 月 日	年 月 日		年 月 日		

- 注: 1. 此表一式三份。社区(村)、街道(乡镇)、区老龄办各留存一份。
 2. 停发原因为迁出的,请在“停发原因”栏注明迁入地详细地址,特别是市内迁移的要注明××区××街道××社区××路××小区××栋××门××室。

表4:

长春市（年度）高龄老年人生活津贴发放汇总表

填报单位：（公章）

月份	80—89周岁		90—99周岁		100周岁以上		合计	
	人数	金额	人数	金额	人数	金额	人数	金额
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
合计								

注：1. 此表各街道（乡镇）每月5日前报区老龄办；各区老龄办分别于7月5日、1月5日前上报市老龄办。

2. “合计”里的人数分别为截止6月、12月底发放人数，体现的是现有人数。

负责人：

填表人：

电话：

年 月 日

表5:

长春市高龄老年人生活津贴增减变动情况汇总表

填报单位: (公章)

月份	80—89周岁		90—99周岁		100周岁以上			合计	
	增加	减少	实有	增加	减少	实有	增加	减少	实有
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
合计									

注: 1. 此表各街道(乡镇)每月(季度)5日前报区老龄办; 各区老龄办分别于7月5日、1月5日前上报市老龄办。2. “实有”人数为当月发放的人数。3. “合计”中的“实有”直接累计即可, 体现的是发放人次。

负责人:

填表人:

电话:

年 月 日