

1-2

全州县人民政府

# 办公室文件

全政办〔2013〕89号

---

## 全州县人民政府办公室关于印发 全州县高龄老人生活津贴发放实施办法的通知

各乡（镇）人民政府，县直各单位：

经县人民政府同意，现将《全州县高龄老人生活津贴发放实施办法》印发给你们，请认真组织实施。



# 全州县高龄老人生活津贴发放实施办法

为提高我县高龄老人优待水平，保障高龄老人的基本生活，推动我县社会福利向适度普惠型发展，根据《桂林市人民政府关于建立高龄老人生活津贴制度的通知》（市政〔2013〕95号）和《桂林市民政局、老龄办关于下发〈桂林市高龄老人生活津贴发放实施办法〉的通知》（市民发〔2013〕99号）精神，结合我县实际，制定本办法。

## 一、发放对象

持有全州县行政区域户籍，年龄在80周岁及以上的老年人均属高龄生活津贴（以下简称高龄津贴）发放对象。

## 二、发放标准

以年龄段划分为A、B、C三个类别，按类别确定津贴标准，具体标准如下：

A类：100周岁及以上老人，每人每月200元；

B类：90至99周岁老人，每人每月100元；

C类：80至89周岁老人，每人每月30元。

## 三、发放时间

从2014年1月1日起执行。

## 四、申报、审批、发放程序

高龄津贴发放以户籍为基础，实行属地化管理。按照个人申请——村（社区）调查核实——乡（镇）人民政府审核——县民

政局审批的程序办理。

(一) 申请。凡符合享受高龄津贴条件、在 2014 年度年满 80 周岁及以上的老年人，持本人身份证和户口簿原件及复印件 2 份，本人近期二寸免冠照片 2 张，农村合作银行（原信用社）存折帐号复印件 1 份，到户籍所在村（社区）申请，填写《全州县高龄老人生活津贴申请审批表》（以下简称《申请审批表》）一式 2 份。行动不便的老人可委托近亲属代理申请，但要提供本人委托书及受委托人的身份证原件及复印件 2 份。户籍所在地与经常居住地不一致的申请人，需出具常住村（社区）的证明。

(二) 受理。村（社区）收到申请表后进行初审，在 7 个工作日内对申请人的基本情况进行核实，审查申请人的年龄是否符合规定及申请人身份是否与户口本登记相一致，对申请的高龄老人是否健在予以核实。审查结束后，将本村（社区）所有符合条件的申报对象在村（社区）公示栏公示 5 天，无异议后，村（社区）提出初审意见，填报《XX 年度全州县高龄老人生活津贴对象申请审核公示表》一式 2 份，并将符合条件的申报对象的户口本和身份证复印件、村（社区）盖章确认的《申请审批表》等材料上报乡（镇）民政办。

(三) 审核。乡（镇）民政办收到《申请审批表》及相关材料后，在 5 个工作日内完成申报材料审查，审核无误后登记造册，填报《全州县高龄老人生活津贴资金发放备案表》和《全州县高龄老人生活津贴发放统计汇总表》一式 2 份，并将其信息录入电

脑建立高龄老人信息电子数据库，签署意见并加盖公章后，将申报材料上报县民政局审批。如申报期间有死亡或户籍流出人员，乡（镇）民政办应及时上报县民政局注销。

（四）审批。县民政局在收件后5个工作日内办结审批手续；对不符合条件的，县民政局和乡（镇）民政办要向申请人说明理由。《申请审批表》经审定后，由县民政局、乡（镇）民政办分别留存备案，将相关信息录入电脑，建立电子信息数据库。

（五）资金发放。符合享受高龄津贴的人员，自批准申请的次月计发，高龄津贴由乡（镇）民政办造册通过农村合作银行打卡实行社会化发放。原享受百岁老人长寿津贴的，由老人户籍所在村（社区）通知老人，协助老人按规定的申报、审批程序重新办理，转入高龄老人生活津贴发放范围。

（六）年度审核。实行对享受高龄津贴待遇人员年度审查制度。

1.审核时间：每年11月1日—30日。

2.审核方式：各乡（镇）、村（社区）对享受高龄津贴待遇人员进行复查，重点核实享受对象是否健在，并对下一年度年满80周岁的新增对象的申请进行审核，填报下年度《XX年度全州县高龄老人生活津贴对象申请审核公示表》，在公开栏进行公示后上报审批。

3.统计年报：各乡（镇）在每年11月30日前将年度高龄老人生活津贴累计发放汇总表报县民政局，县民政局在每年12月15日前将年度高龄老人生活津贴累计发放总表报至县财政局，并作

出下一年度资金预算申请。县财政局以此为依据核算资金，作出下一年度资金预算安排。

## 五、变更和终止

(一)变更。享受高龄津贴的老年人在即将年满90周岁或100周岁前一个月，需向户籍所在村(社区)和乡(镇)民政办提出变更申请，填写《全州县高龄老人生活津贴变更申请书》一式2份，提交户口本复印件2份，并验原件。受委托人需提供书面委托书原件和本人身份证复印件1份，并验原件。乡(镇)民政办应在收件后3个工作日内完成审核工作，县民政局在收件后3个工作日内应批准完毕。符合高龄津贴类别变更的补贴金应在满龄的次月计发。

### (二)终止。

1.去世终止。享受生活津贴的高龄老人去世，近亲属或所在敬老院应于10个工作日内将老人去世情况告知老人户籍所在村(社区)，村(社区)也可自行调查核实。村(社区)在查证属实后3个工作日内填写《全州县高龄老人生活津贴终止报告书》一式2份，报所在乡(镇)民政办；乡(镇)民政办应在收件后3个工作日内完成审核，上报县民政局审批，并从次月起停止发放该老人生活津贴。

2.迁出终止。享受高龄老人生活津贴的老人自户籍迁出本辖区的当月且未提出终止申请的或离开最后居住地后无法联系之日起满一年的，停止发放生活津贴。村(社区)应在查证属实后5个工作日内填写《全州县高龄老人生活津贴终止报告书》一式2份，

报所在乡（镇）民政办；乡（镇）民政办应在收件后 3 个工作日内完成审核，上报县民政局审批，并从次月起停止发放该老人生活津贴。

因上述原因停止发放生活津贴的人员户籍再度迁入本村（社区）或与本村（社区）恢复联系的，需按本办法第四条规定，重新申请高龄老人生活津贴。

## 六、资金筹集和管理

高龄津贴所需资金由县财政预算资金解决，实行专账管理，专款专用。县民政部门负责高龄津贴的审批和发放；县财政部门负责高龄津贴资金（含组织核准发放工作经费）的安排拨付；县监察、审计部门负责高龄津贴监督检查和审计；乡（镇）人民政府负责做好本辖区高龄津贴对象的审核、申报、登记、造册和发放工作；村（居）民委员会负责做好本辖区高龄津贴对象的初审、公示和发放程序。

## 七、监督管理

（一）在核定低保、低收入居民等困难对象时，高龄老人生活津贴不计入家庭收入。

（二）享受高龄老人生活津贴待遇人员实行动态管理。对享受高龄老人生活津贴待遇的人员，村（社区）要每半年复审一次，乡（镇）民政办和县民政局要每年复审抽查一次，复审抽查情况需存底备查。县监察、审计部门要每年抽查一次，重点核实申报人是否健在，津贴是否足额发放。对发现的问题要及时纠正。

（三）县民政局和乡（镇）民政办需保证高龄老人生活津贴

专款专用，按时足额发放到高龄老人的社会化个人账号。

（四）在办理、发放高龄老人生活津贴工作中严禁任何单位、组织和个人以任何形式收取任何费用，违者追究相关人员责任。

（五）县民政局、乡（镇）及村（社区）应当建立相应的档案管理制度，分级对高龄津贴发放工作资料（含公示拍照存档资料）归类，津贴对象一人一档，妥善保存。

（六）高龄老人生活津贴应全额用于高龄老人本人，赡养人及其他人员不得占用或挪用，不得瞒报或迟报老人去世情况。违者将追究相关人员责任。

（七）从事高龄老人生活津贴审批和发放工作的人员有下列行为之一的，将给予行政处理；构成犯罪的，将依法追究法律责任：

1.对符合享受高龄老人生活津贴待遇条件的申请人提出的申请拒不签署同意意见的，或对不符合条件的申请人签署同意意见的；

2.玩忽职守、徇私舞弊，或贪污、挪用、扣压、故意拖欠高龄老人生活津贴的；

3.采取虚报、隐瞒、伪造等非法手段，骗取高龄老人生活津贴的。

## 八、附则

（一）本办法所称的近亲属是指配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女和其他具有法定扶养、

赡养关系的亲属。

(二) 本办法自 2014 年 1 月 1 日起执行。

- 附件：1.全州县高龄老人生活津贴申请审批表  
2.XX 年度全州县高龄老人生活津贴对象申请审核公示表  
3.全州县高龄津贴资金发放备案表（\_\_月份）  
4.全州县高龄老人生活津贴变更申请书  
5.全州县高龄老人生活津贴终止报告书  
6.高龄老人生活津贴复审（普查）工作存底表