

档案号	年度	件号
日期(日期)	保存期限	页数

义马市民政局 义马市财政局 文件

义民〔2018〕67号

义马市民政局 义马市财政局 关于印发《义马市高龄补贴发放管理暂行办法》的通知

各办事处：

经市政府十届十四次常务会议通过，现将《义马市高龄补贴发放管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

义马市民政局

义马市财政局

2018年10月10日

义马市高龄补贴发放管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步提高我市高龄老人优待水平，推动我市社会福利向适度普惠型发展，使高龄老人更多享受经济社会发展成果，根据《中华人民共和国老年人权益保障法》、《河南省人民政府关于加快发展养老服务业的意见》（豫政〔2014〕24号）、《三门峡市人民政府关于加快发展养老服务业的实施意见》（三政〔2017〕23号）和《三门峡市高龄补贴发放管理暂行办法》（三民〔2017〕102号）等法律法规和有关规定精神，制定本办法。

第二条 本市高龄补贴资金的筹集、发放管理和监督，适用本办法。

本办法所称高龄老人，是指年龄在80周岁（含80周岁）以上的老年人。

第三条 民政部门为高龄补贴的主管部门，负责牵头会同有关部门研究制定本地高龄补贴发放管理配套政策，协调财政、公安部门做好高龄补贴发放相关事宜，负责高龄补贴发放管理，牵头负责有关监督检查工作。

财政部门负责高龄补贴发放管理所需资金的落实工作。

第四条 高龄补贴发放管理工作费用支出，应当按照有关规定，由同级财政部门在年度财政预算中予以安排。

第二章 高龄补贴发放对象和标准

第五条 高龄补贴发放对象是指具有义马市户籍且在本辖区实际居住2年以上的高龄老人。

第六条 高龄补贴发放标准：

80至89周岁的高龄老人，每人每月补贴50元；

90至99周岁的高龄老人，每人每月补贴100元；

100周岁以上的高龄老人，每人每月补贴200元。

第三章 高龄补贴资金筹集和预算管理

第七条 我市高龄补贴资金由我市财政负担，市财政部门会同民政部门根据高龄补贴实际需要足额列入本级年度财政预算。

第八条 每年年底民政部门将下一年度高龄补贴年度预算报送市财政部门。

第四章 高龄补贴发放管理

第九条 市民政局部门具体负责辖区内的高龄补贴发放管理组织实施工作。

各居委会应指定专人具体负责本社区高龄补贴的申请受

理、登记、审核上报和具体发放等工作。

第十条 高龄补贴的申请、审核及批准程序

(一) 申请。高龄老人凭本人居民身份证和户口簿，自愿向户籍所在地居委会提出申请，并填写《义马市高龄补贴申请表》。申请人由于疾病等原因不能自己申请的，可委托他人代为申请。委托他人办理申请的，须提供本人的《义马市高龄补贴申请委托书》和受托人的身份证原件及复印件。

即将符合高龄补贴发放条件的高龄老人，可提前1个月提出享受高龄补贴申请。

高龄老人户籍所在地与经常居住地不一致的，由户籍所在地居委会受理申请。

户籍所在地没有变化的高龄老人，从89周岁增龄至90周岁，或从99周岁增龄至100周岁，自动享受增龄补贴标准，无须再次提交申请。

(二) 审核。居委会负责对高龄补贴申请的调查核实和初审评议，并在居委会公示栏公示不少于5个工作日；居民无异议后签署意见并加盖公章，将申请材料于每月6日前报办事处民政所（办）；办事处民政所（办）审核无误后，签署意见并加盖公章，于每月10日前将申请材料上报市民政部门审批。

对不符合条件的申请，应予退回，并向申请人告知理由。

(三) 批准。市民政部门于每月20日前办结批准程序，将符合条件的申请对象纳入高龄补贴的发放范围并统一登记造册（纸质版和电子版）。

《义马市高龄补贴申请表》原件及申请人身份证、户口簿（首页及高龄老人资料页）复印件经审定后，应在市、办事处民政所（办）以及居委会分别留存建档。

第十一条 高龄补贴实行属地管理、社会化发放，一人一折按月或按季度发放到高龄补贴享受者个人。

高龄补贴自申请人符合发放条件并经批准的当月起计发，发放至亡故当月止；因个人原因延误申请的，自批准当月起计发，之前的高龄补贴不再补发。

第十二条 高龄补贴发放实行动态管理。对享受高龄补贴的高龄老人，办事处民政所（办）应于每年6月和12月各进行一次享受资格复审。

享受高龄补贴的高龄老人户籍迁出、亡故或失踪（从离开最后居住地没有音讯之日起满1个月）的，其户籍所在居委会和所在办事处民政所（办）应及时办理高龄补贴注销手续，从其迁出、亡故或失踪后的次月起停止发放高龄补贴。

户籍在本市市区内的居委会之间相互迁移的高龄老人，可从迁入当月起提出申请，经批准从迁入次月起计发。

户籍从本市市区外迁入的高龄老人，在本市市区实际居住满2年后方可提出享受高龄补贴申请。

停止发放高龄补贴的失踪高龄老人再度出现后，可以重新提出申请，其高龄补贴从申请批准当月起计发，之前的高龄补贴不再补发。

办事处民政所（办）于每月10日前，将本辖区内享受高

龄补贴老人的高龄补贴增龄变更、注销等情况连同新增高龄补贴申请材料一并上报市民政局部门。

市民政局部门于每月 25 日前，将审核无误的备案材料报送市财政部门。

第十三条 在核定低保家庭、低保边缘家庭等困难对象时，高龄补贴不计入家庭收入。

第五章 监督措施

第十四条 由市民政局部门牵头，每年对高龄补贴发放工作进行不少于两次的监督检查，确保高龄补贴发放的公开、公平、公正。

各级各有关部门要密切配合，各司其职，共同做好高龄补贴发放工作的全面监督。各办事处要对辖区内 80 周岁以上的高龄老人进行调查摸底，对符合申领高龄补贴的老人进行核实，健全档案，建立台账，坚持动态管理，建立定期抽查、核查和统计报告制度。市民政局部门要认真做好发放对象的审核与发放工作，财政部门要确保所需资金按时拨付，对套取、截留、挤占、挪用和不按规定发放的，要按有关规定依法查处。

第十五条 市民政局部门、财政部门要加强资金监管，做到专账管理、专款专用。

第十六条 市民政局部门设立举报电话：0398-5582768，并向媒体和社会公布申请和发放程序，接受群众监督。

群众对已批准或已享受高龄补贴人员有异议的，可向各级民政部门举报，受理举报的民政部门将自接到举报材料的15个工作日内完成核查，向举报者答复。

第十七条 享受高龄补贴人员亡故、迁出或失踪1个月以上的，其亲属（受托人）或户籍所在地的居委会应当及时向办事处民政所（办）报告。其亲属（受托人）故意隐瞒信息以骗取高龄补贴的，其骗取的高龄补贴由办事处民政所（办）予以追回上缴。

第十八条 从事高龄补贴发放管理的工作人员，要认真履行职责，按规定标准、程序和时限做好发放管理工作。凡因出具虚假证明材料，玩忽职守、徇私舞弊，贪污、挪用、扣压、拖欠高龄补贴，采取虚报、隐瞒、伪造等非法手段骗取高龄补贴的，一经发现，要坚决予以纠正，并严格追究相关责任人行政责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第十九条 本办法自2018年1月1日起实施。

第二十条 本办法由义马市民政局、义马市财政局负责解释，自发布之日起施行。

附件：1、义马市高龄补贴申请表

2、义马市高龄补贴申请委托书

3、义马市高龄补贴停发表

附件1:

义马市高龄补贴申请表

办事处		_____年____月____日	
申请人姓名	性别	出生年月	近期一寸 免冠照片 (粘贴)
身份证号码			
籍贯	民族	联系电话	
居住地址			
受托人姓名	性别	联系电话	
身份证号码		与委托人关系	
居住地址			
村委会(居委会) 意见	经初审、评议, 公示无异议。同意上报 审核。 (公章) 年 月 日		联系人(签字 及指印)
			联系电话
乡镇(街道办 事处)民政部 门意见	经审核, 该同志资料无误, 同意上报审批。建议自_____年____月起享受待 遇, 标准为_____元/月。 经办人签字: _____ 主管领导签字(公章): _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
市民政局 意见	现批准该同志自_____年____月起享受待遇, 发放补贴 _____元/月。 经办人签字: _____ 主管领导签字(公章): _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
备注	此表作为建立基本信息台账的依据, 在市、办事处民政部门和居委会存档备案。 附件: 身份证、户口本复印件, 均一式两份(市民政局和办事处民政所各留存1份)。		

附件2

义马市高龄补贴申请委托书

委托人：_____身份证号码：_____

联系电话：_____家庭住址：_____

受托人：_____身份证号码：_____

联系电话：_____家庭住址：_____

_____现授权_____（系_____关系）代为申请高龄补贴。

特此授权。

委托人签名（按手印）_____

受托人签名（按手印）_____

年 月 日

受托人身份证复印件

粘 贴 处

附件3:

义马市高龄补贴停发表

办事处

____年____月____日

姓 名		性 别		出生年月	
身份证号码					
籍 贯		民 族		联系电话	
居 住 地 址					
受托人姓名		性 别		联系电话	
身份证号码				与委托人关系	
居 住 地 址					
村委会(居委会)意见	经核查, _____于____年____月因(●死亡 ●户籍迁出 ●失踪), 特申请停发。 (公章) 年 月 日			联系人	
				联系电话	
乡镇(街道办事处)民政部门意见	经复审, 该同志资料无误, 同意上报停发, 建议自____年____月起停发待遇。 经办人签字: _____ 主管领导签字(公章): _____ 年 月 日				
市民政局意见	经审核, 同意从____年____月起停发。 经办人签字: _____ 主管领导签字(公章): _____ 年 月 日				
备注	此表作为建立基本信息台账的依据, 在市、办事处民政部门 and 居委会存档备案。附件: 死亡、户籍迁出或失踪证明, 均一式两份(市民政局和办事处民政所各留存1份)。				