

# 吉林市民政局 吉林市财政局

## 关于进一步做好吉林市高龄老年人生活津贴发放管理有关工作的通知

吉市民规〔2025〕2号

各区民政局、财政局，开发区民政、财政管理部门：

按照省民政厅、省财政厅《关于调整高龄津贴发放标准的通知》（吉民发〔2025〕4号），为做好高龄老年人生活津贴（以下简称“高龄津贴”）发放工作，现就有关工作通知如下。

### 一、发放范围

具有吉林市市辖区户籍，年龄为80周岁（含）以上的老年人，以中华人民共和国居民身份证出生日期为准。无居民身份证的，可以户籍信息为准。

### 二、发放标准

（一）80-89周岁老年人每人每月50元，其中享受城乡低保待遇老年人每人每月100元；

（二）90-99周岁老年人每人每月200元；

（三）100周岁及以上老年人每人每月600元。

以上标准从2025年1月1日起执行。

### 三、申请材料

申请高龄津贴，申请人需要提供以下要件：

1. 居民身份证原件及复印件，代为办理的还需要提供代办人身份证原件及复印件和委托书；

2. 居民户口簿原件及首页、本人页复印件；
3. 应提供以社会保障卡为载体的惠民惠农财政补贴资金“一卡通”账户；
4. 《高龄津贴申请审批表》及近期一寸彩色免冠照片。
5. 80-89 周岁享受城乡低保待遇老年人需提供低保证明材料。

申报材料由区级民政部门备案留存。

#### **四、申请及发放程序**

（一）年满 80 周岁、90 周岁、100 周岁的老年人，当月可以按照对应的标准到户籍所在地村（社区）申请。村（社区）调查核实、乡镇（街道）审核，报区民政部门审批确认。

（二）高龄津贴原则上按月发放。首次申领，从申请当月发放。补助资金应采取以社会保障卡为发放载体的惠民惠农财政补贴资金“一卡通”渠道发放。

#### **五、变更与终止**

高龄津贴要按照发放对象的信息变动情况，实行动态管理，并按照程序及时办理审批、发放、停发等手续。

（一）老年人个人信息（姓名、户籍地址、现住址、联系人、联系电话、银行账户等）发生变更时，老年人或其代办人应在变更当月主动告知老年人户籍所在地村（社区），并修改申请时填报的基本信息。

（二）已享受高龄津贴的老年人户籍迁出当月的高龄津贴由迁出地发放，迁移次月起，由迁入地发放。

（三）享受高龄津贴待遇人员在户籍所在地之外居住的，应在户籍所在地村（社区）居委会备案，并建立联系渠道和联系方式。

（四）享受高龄津贴待遇人员离开户籍地后没有音讯之日起满3个月的，停止发放高龄津贴。因上述原因停止发放高龄津贴的人员再度出现，可以重新申请高龄津贴，重新申请核准后，从停止发放高龄津贴的月份补发。

（五）享受高龄津贴的老年人去世后，其近亲属应当及时告知相关部门，相关部门要及时办理注销手续，并于死亡的次月起终止高龄津贴发放。

## **六、工作要求**

（一）职责分工。市级民政部门负责统筹协调、督促指导全市高龄津贴的发放管理工作。市、区财政部门负责高龄津贴的资金筹集、拨付工作。区级民政部门负责本辖区高龄津贴审批确认和资金发放、管理等工作，指导乡镇（街道）、村（社区）做好政策宣传工作。乡镇（街道）负责本辖区高龄津贴审核、汇总上报和日常管理。村（社区）负责协助办理高龄津贴申请、调查核实等工作，并结合巡访关爱工作加强高龄老年人动态管理。审批要做到公开、公正、透明。

（二）资金保障。高龄津贴制度实行属地管理，此次提标前，原标准所需资金全部由市、区财政负担，此次提标新增资金全部由省级财政全额负担。80-89周岁享受低保待遇老年人的高龄津贴，可按照分类施保原则，采取加发低保金的方式，从困难群众救助补助资金中解决。

（三）监督管理。高龄津贴应当专款专用，任何单位和个人不得套取、挤占、截留、挪用。区级民政部门要建立健全高龄津贴动态管理和统计报告制度，做好监督检查，切实做到不漏发、不超发、不错发、不拖欠。老年人或者相关人员以虚报、冒领、隐瞒、伪造等手段骗取或者多领高龄津贴的，由户籍所在地区级民政部门追回多发部分资金。拒不退还的，按有关规定追究法律责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。公众对已批准或已享受高龄待遇人员持有异议的，可以向户籍所在地乡镇（街道）或民政部门举报，情况属实的应当予以纠正。

本通知自 2025 年 7 月 1 日起施行，有效期至 2030 年 6 月 30 日。

附件：高龄津贴申请审批表。

吉林市民政局

吉林市财政局

2025 年 6 月 24 日

附件

## 高龄津贴申请审批表

户籍地：\_\_\_\_区\_\_\_\_乡镇（街）\_\_\_\_社区（村） 编号：\_\_\_\_\_

|                                 |                |     |  |                          |                |       |
|---------------------------------|----------------|-----|--|--------------------------|----------------|-------|
| 姓名                              |                | 性 别 |  | 民族                       |                |       |
| 身份证号                            |                |     |  | 年龄                       |                |       |
| 社会保障卡<br>帐号                     |                |     |  |                          |                |       |
| 户籍住址                            |                |     |  | 低保                       | 是/否            |       |
| 现居住地                            |                |     |  | 本人联系电话                   |                |       |
| 代办人姓名                           |                |     |  | 代办人与老人关系                 |                |       |
| 代办人<br>身份证号                     |                |     |  | 代办人联系电话                  |                |       |
| 本人申请                            | 本人签字：          |     |  | 代办人签字：                   |                | 年 月 日 |
| 户籍地<br>社 区<br>(村)<br>居委会<br>意 见 | (盖 章)<br>年 月 日 |     |  | 户籍地<br>街道乡<br>(镇)<br>意 见 | (盖 章)<br>年 月 日 |       |
| 区民政局<br>意 见                     | (盖 章)<br>年 月 日 |     |  |                          |                |       |

备注：1.本表须附申请人户口簿、身份证、个人社会保障卡复印件、近期一寸彩色免冠照片。委托他人代办的，须同时附本人的委托证明、代办人身份证复印件。

2.享受低保待遇老年人须同时提供低保证明材料。

3.此表由区民政留存。