**养老服务扶持补贴指南**

**一、依据**

为深入贯彻《河南省老年人权益保障条例》，严格落实省重点民生实事相关要求，切实提高惠老助老水平，做好全市80周岁以上老年人高龄津贴发放管理工作，依据方政〔2015〕62号方城县人民政府关于加快养老服务业发展完善养老服务体系建设的实施意见。

**二、补贴对象**

凡具有南阳市户籍、年满80周岁以上（身份证年龄）的老年人，均属高龄津贴发放对象。

**三、发放标准、时间**

（一）年满80—89周岁的老年人，每人每月50元；

（二）年满90—99周岁的老年人，每人每月100元；

（三）年满100周岁以上的老年人，每人每月300元。

在核定低保、低收入居民等困难对象时，高龄津贴不计入家庭收入；在征收个人所得税时，高龄津贴不计入个人收入。

**四、时限**

从2019年1月1日起，按月发放。

**五、高龄津贴的申请和审批程序**

（一）申请条件

符合高龄津贴申请条件的老年人，凭本人第二代居民身份证（出示身份证原件及复印件3份）、户口簿（出示户口簿原件、户口簿首页及本人资料页复印件各3份）、近期免冠1寸照片3张，自愿向户籍所在地的村（居）民委员会提出申请，填写《南阳市高龄津贴申请表》（一式3份）。

申请人由于身体原因不能自己申请的，可委托他人代为申请。委托办理申请手续须提供本人的委托证明、受托人的身份证原件及复印件。

符合高龄津贴发放条件的高龄老人，可于到龄前1个月提出高龄津贴申请。

已享受高龄津贴的老年人从89周岁增至90周岁、99周岁增至100周岁的，可提前1个月提出变更申请。申请时无须再次提交申请资料，只填写《南阳市高龄津贴申请表》，由村（居）民委员会协助办理变更手续。

（二）办理流程

（1）审核

村（居）民委员会在接到个人申请后，要认真调查核实，进行初审评议，初审同意后在辖区内公示7日，接受群众监督和评议。无异议后，签署初审意见加盖公章，及时将申请材料报街道办事处（乡镇民政所）。

街道办事处（乡镇民政所）对申请材料进行审核。无异议后，签署审核意见加盖公章，填制《南阳市高龄津贴发放明细表》《南阳市高龄津贴发放汇总表》《南阳市高龄津贴享受对象退出名册》，于每月20日前将本辖区内享受高龄津贴老人的新增、变更、注销（亡故、迁出）等情况上报县（区）民政部门审批。

（2）批准

县（区）民政部门对街道（乡镇）上报的申请材料及汇总材料进行审核确认。无异议后，于每月28日前签署审核意见加盖公章，办结批准程序，将符合条件的申请对象纳入高龄津贴的发放范围。汇总《南阳市高龄津贴发放明细表》《南阳市高龄津贴发放汇总表》《南阳市高龄津贴享受对象退出名册》（纸质版和电子版），及时上报市民政部门备案。

对不符合条件的申请，应予退回，由街道办事处（乡镇民政所）告知申请人，并说明理由。

《南阳市高龄津贴申请表》及申请人身份证、户口本（首页及本人资料页）复印件经审定后，应在县区民政部门，街道办事处（乡镇民政所）以及村（居）民委员会分别留存建档。

县（区）民政部门负责组织对高龄津贴享受对象进行年审。可采取本人到所在村（居）民委员会、上门采集、信息化手段或提供视频实况、当时照片以及其他可以证明老人当前状况的方式进行认定，每年11月10日前年审完毕，并认真填写《南阳市高龄津贴享受对象年审表》。

享受对象逾期不办理认定手续的，从次月停发，直至按规定认定后重新计发,不再补发。

**六、高龄津贴的发放补贴方式**

建立一卡通系统，由乡镇提供符合条件的老年人名单台账，直接把高龄津贴发至本人社保卡（一卡通）。

**七、资金来源和人员保障**

1、补贴内容和标准

老年人补贴内容：80-89岁每人每月50元；90-99岁每人每月100元；100岁以上每人每月300元。

2、各县（区）高龄津贴所需资金按照属地管理、分级负担的原则，由省、市、县财政分级负担，并纳入同级财政预算。除省级补贴资金外，市级财政对六区（宛城、卧龙及四个工区）80-89岁的老人每人每月补助15元，对90-99岁的老人每人每月补助30元，对100岁以上的老人每人每月补助90元；其余部分由各县（区）财政自行负担。

各县（区）民政部门每年11月20日前对申请对象审核汇总后，报上级民政部门和同级财政部门，申报下一年预算。

3、各县（区）要通过政府购买公益岗位的形式，为每个乡（镇、街道）和村（居）民委员会各设1个公益性岗位，负责协助做好高龄津贴的登记、审核、发放工作，确保高龄津贴发放工作有专人负责。

**八、养老服务扶持补贴名称**

**1、建设补贴。**根据方政〔2015〕62号文规定对新建、改扩建的符合老年人建筑设计规范、在民政部门注册登记的养老服务机构，经民政、财政等部门考核验收达标后，按照核定的床位数给予建设补贴，补贴标准为新建房每张床位不低于1500元(分3年按每年每张床位不低于500元拨付)；租用房(租用期5年以上)每张床位补贴不低于1000元(分5年按每年每张床位不低于200元拨付)。接受补贴的民办养老服务机构5年内改变用途的，由相关部门收回一次性开办补助款。

　　**2**、**运营补贴。**每年由民政部门对社会办养老服务机构的服务设施、服务内容、服务质量、服务对象满意度等进行评定，经评定达到标准的，按照入住本地户籍老年人(必须入住3个月以上)数量，给予每张床位每月不低于60元的补贴。2002年11月18日方城县人民政府县长办公室会议纪要〔2022〕22文明确按程序核算拨付运营及补贴费用。

　　**3**、**支持居家养老服务。**县财政每年安排社区居家养老服务发展专项资金，补助城乡社区养老服务设施建设，建设县“12349”养老服务呼叫网络服务中心。对管理规范、老人满意度高并获得市级以上政府或部门表彰的社会办养老机构，市财政通过“以奖代补”方式给予资金支持。

**九、办理部门、时间、地点、咨询电话等**

**办理部门**：县民政局

**办理时间：**夏季8:00-12:00 15:00-18:00

        冬季8:00-12:00 14:30-17:30

**办理时限：**从2019年1月1日起。

 **地点：**方城县文化路183号

 **咨询电话**：0377-67290337

**十、工作要求**

**（一）加强领导、提高重视**。实施80岁以上老年人高龄津贴制度，是我市全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，落实习近平总书记关于民政工作和养老服务工作重要指示批示精神的重要举措，是积极应对人口老龄化，落实《河南省老年人权益保障条例》及民生实事的具体体现。各县（区）民政、财政部门要高度重视、周密部署，加强协同配合，认真抓好落实。民政部门要建立健全发放管理机制，严格执行审批和发放程序，专款专用，把高龄津贴发放作为爱老、敬老的重要惠民工作抓实抓好。要对本区域内年满80周岁及以上的老年人进行精准普查，采集高龄老人信息，按照80-89周岁、90-99周岁、100周岁及以上三个年龄段进行统计并准确测算所需资金。财政部门要强化资金保障，结合实际及时将民政部门测算资金、高龄津贴发放对象基础数据库和发放审核系统的开发、运营及维护费用纳入年度同级财政预算，确保发放工作稳步推进。

**（二）创新手段，精准核对**。在实施高龄津贴制度时，创新工作方法，借助互联网技术简化申请和定期认证审核程序；核实高龄老人信息，登记造册，建立高龄津贴发放对象基础信息数据库，及时准确报送相关报表和有关工作报告。同时，认真贯彻落实全市深化“放管服”改革、“一网通办”和“最多跑一次”的工作要求，积极运用互联网和生物识别技术，建立老年人补贴远程申报审核机制。市民政局及各县（区）可使用政府购买养老服务等资金，委托第三方定期开展老年人身份和生物识别认证服务，不断简化申请和定期认证审核程序，提高认证效率和资金使用准确性。对于行动不便的老年人可以通过政府购买养老服务等方式由工作人员上门办理，坚决杜绝让行动不便的老年人到指定地点进行认证核查。

**（三）严格管理、接受监督**。要坚持动态管理、分类发放，切实做到高龄津贴不漏发、不超发、不错发、不截留、不拖欠、不克扣，杜绝巧借高龄津贴申请、认证审核、发放等名义向老年人或老年人家属巧立收费名目等违规行为发生。要建立定期核查、抽查和统计报告制度，广泛接受社会监督和有关部门的检查。市民政、财政部门将对各县（区）高龄津贴制度落实情况进行督导，对申请高龄津贴程序繁杂，擅自增加申请补贴条件，未按规定标准、程序和时限办理审核发放的，服务老年人态度较差，群众不满意的单位和个人，要予以通报批评。

附件：补贴申请材料清单及样式

1．南阳市高龄津贴申请表

   2．南阳市高龄津贴发放明细表

   3．南阳市高龄津贴发放汇总表

   4．南阳市高龄津贴享受对象年审表

   5．南阳市高龄津贴享受对象退出名册

附件1

南阳市高龄津贴申请表

         县（区）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生年月 |  | 贴照片处 |
| 联系电话 |  | 身份证号码 |  |
| 申请类别 | 初次申请 □   迁移申请 □   增龄申请 □ |
| 户籍所在地 | 乡（镇、街道）        社区（村） |
| 实际居住地 |  | 银行帐号 |  |
| 子女或受托人基本信息 |
| 子女姓名 |  | 与老人关系 |  | 联系电话 |  | 住址 |  |
| 受托人姓名 |  | 性别 |  | 受托人电话 |  |
| 申请人（或受托人）签字 | 申请人（受托人）：              年   月   日 |
| 户籍所在地村（居）民委员会意见 | 审核人：             村（居）民委员会（盖章）：                                年   月   日 |
| 户籍所在地乡镇（街道办）意见  | 审核人：                   乡镇（街道）（盖章）：                                年   月   日 |
| 县（区）民政局意见 | 经办人（签名）：          主管领导（签名）：县区民政局（盖章）：            年   月   日 |

备注：1．出生年月必须与身份证一致；

       2．申请人户口簿、身份证正反两面复印件（委托人身份证复印件）一式三份，随申请表附后；

3．“银行帐号”为发放部门指定银行开设的个人储蓄银行帐号

附件2

南阳市高龄津贴发放明细表

  　      县（区）　　　　　　　　　　经手人：　　　　　　　　　　制表时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 家庭住址 | 银行帐号 | 电话 | 发放金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3

南阳市高龄津贴发放汇总表

        县（区）       　经手人：       　制表时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 乡（镇、街道） | 社区（村） | 80—89周岁享受津贴老年人数 | 90—99周岁享受津贴老年人数 | 100岁以上享受津贴老年人数 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 县（区）人数小计 |  |  |  |
| 县（区）资金小计 |  |  |  |
| 县（区）每月资金合计 |  |  |
| 说明 | 各县（区）将表格按月统计并报市民政局 |

附件4

南阳市高龄津贴享受对象年审表

填表单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 身份证号 | 年审时间 | 年审结果 | 核实人员签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明 1.年审时间填写享受津贴对象接受年审的年月日；

     2.年审结果填写“符合”或“退出”；

     3.对经年审应退出津贴享受的人员同时填写《南阳市高龄津贴享受对象退出名册》。

负责人：       填表人：        填表时间：     年  月  日

附件5

南阳市高龄津贴享受对象退出名册

填表单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 身份证号 | 享受津贴年  度 | 退出原因 | 退出月份 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：退出原因填写“迁出”、“死亡”或其他原因（应填写具体原因）。

   负责人：　　　　　　填表人：　　　　　　填表时间：　　　年　　月　　日