

# 酒泉市住房和城乡建设局 酒泉市营商环境建设局 文件

酒市建字〔2024〕370号

## 酒泉市住房和城乡建设局 酒泉市营商环境建设局 关于印发《酒泉市高效办成申请公租房 “一件事”工作方案》的通知

各县（市、区）住建局、营商环境建设局：

现将《酒泉市高效办成申请公租房“一件事”工作方案》印发你们，请结合实际认真贯彻落实。

附件：酒泉市高效办成申请公租房“一件事”工作方案

酒泉市住房和城乡建设局



酒泉市营商环境建设局

2024年12月30日



# 酒泉市高效办成申请公租房 “一件事”工作方案

为进一步优化我市公租房申请流程,提升服务水平,根据《甘肃省住房和城乡建设厅 甘肃省大数据中心<关于印发甘肃省高效办成申请公租房“一件事”工作方案>的通知》(甘建保〔2024〕263号)和《酒泉市政务服务中心<关于印发酒泉市第二批“高效办成一件事”改革工作实施方案>的通知》要求,结合我市实际,制定本方案。

## 一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神,坚持问题导向和目标导向相结合,从群众视角出发,以方便群众办事、规范业务管理为目的,以推进“互联网+政务服务”改革为抓手,规范做好高效办成申请公租房“一件事”。依托全省一体化政务服务平台,统筹线上线下融合服务,拓宽受理渠道、强化数据共享、优化服务流程、归并材料表单、缩短办事时限,构建公租房申请“一表申请、一网核查、一窗办结”的审批服务模式,实现最多跑一次的便民服务,大幅提升群众的获得感和满意度。

## 二、适用范围

全市各县(市、区)办理辖区内城镇住房困难家庭公租房资格申请业务。

## 三、办理方式

**（一）线上办理。**依托全省一体化政务服务平台实现全市申请公租房线上办理，在“高效办成一件事”办理专区设置“高效办成申请公租房‘一件事’”受理模块，采用服务事项申报电子表单的方式，通过数据共享、自动调用等措施实现申报电子材料免提交、少提交，推进申请公租房事项网上办、一次办。

**（二）线下办理。**各级政务服务中心承担申请公租房“一件事”业务集中办理职能，实现统一受理和一站式办理，同时积极推行导办帮办、预约快办等便民服务手段。

#### **四、重点工作**

**（一）统一标准“一表申请”。**各县（市、区）要按照《公租房申请审核表》《申请公租房“一件事”流程图》《申请公租房“一件事”材料清单》《申请公租房“一件事”办事指南》（附件1-4），认真梳理申请公租房“一件事”的事项标准、业务流程、材料清单、办事指南，进一步明确办理标准、优化工作流程、精简申请材料。要实现申请人通过登陆甘肃政务服务网和“甘快办APP”“高效办成一件事”服务专区或者线下受理窗口填写等方式，采集申请家庭信息、跟踪办理进度、查询审核结果。各级审核人员要对照“一表申请”内容，核验申请人信息，一次性反馈审核结果。公租房申请统一采用“两审两公示”的业务流程，将办理时限压缩到20个工作日内。

**（二）高效联动“一网通办”。**积极联通住建、人社、自然资源、公安、教育、民政等行业主管部门的信息数据，推动办件信息实时共享，推进关联事项集成办、异地事项跨域办，实现数据共享、并联核验，推动构建信息核查一张网机制。通过数据并联，

快速高效实现对申请公租房申请人身份信息、住房、婚姻、车辆、社保、低保低困、学历等信息的核验，生成可视化、精准化、智能化审核结果。凡不能通过公租房管理信息系统实现数据在线核查的，数据提供部门要按需向同级住房保障审核部门提供信息核查支持，以达到多渠道、全方位、精准化服务群众。

**(三)优化服务“一窗受理”。**要将申请公租房事项进驻各级政务服务中心，推进线下“只进一门”，推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式，实现“一窗受理、综合服务”。要全面打通公租房申请审核各环节，公租房申请均按照线上办理要求开展受理、审核、公示和反馈工作，对符合政策的家庭及时实施住房保障，组织开展实物配租或租赁补贴发放工作。

**(四)群众咨询“一线应答”。**要围绕申请公租房“一件事”，梳理申报条件、审核标准、办理流程、材料清单、申请表单等群众关心的热点问题，录入12345政务服务便民热线知识库，提高诉求办理效率和质量，为群众提供更加及时、专业、高效的服务。

## 五、职责分工

1. **市住建局。**牵头负责申请公租房“一件事”落实，组织各责任部门完成事项梳理、流程优化、材料整合、表单改造等工作，编制《公租房申请审核表》、业务流程、材料清单、办事指南。协同市营商环境局依托全市一体化政务服务平台实现申请公租房业务办理，对接各责任部门具体事项的系统数据，配合完善“甘肃政务服务网/甘快办APP高效办成一件事”平台统一入口受理申请公租房“一件事”事项，推动实现公租房高效办理。

2. **市营商环境建设局。**配合市住建局依托全省一体化政务服

务平台实现申请公租房业务办理，协同市住建局通过大数据平台对接各责任部门具体事项的系统数据，提供申请公租房所需数据共享交换功能，推动办件信息实时共享，实现办事申请“一次提交”“一网通办”。

3. 市级各责任部门。市公安局负责申请家庭成员户籍、居住证、车辆信息核验；市民政局负责申请人婚姻、特困、低保、低收入人员等信息核验；市人社局负责申请家庭成员社会保险参保缴费记录、退休人员参保信息核验；市自然资源局负责申请家庭成员不动产登记信息核验；市教育局负责新就业无房人员学历信息核验。各责任部门要完善部门数据共享接口，严格按照数据共享责任清单提供系统数据，配合牵头部门做好数据核验。

4. 县（市、区）相关部门。对照省、市要求，结合实际，制定高效办成申请公租房“一件事”工作方案，进一步梳理完善申请公租房“一件事”的事项标准、业务流程、材料清单、办事指南。进一步精简公租房申请材料，优化办事流程，压缩办事时限。优化完善知识库、事项进驻政府服务中心，形成一张政务数据共享清单和一个数据互通流程图，明确数据需求和获取渠道，确保所需数据共享。依托全省一体化政务服务平台，全面实现高效办成申请公租房“一件事”的上线测试等工作。

## 六、保障措施

（一）强化组织实施。高效办成申请公租房“一件事”是国务院和省、市政府安排部署的重点工作任务，各县（市、区）要切实提高政治站位，高度重视，强化条块联动，加强业务指导和数据共享支撑，推动政务服务提质增效。要围绕申请公租房“高效

办”“一次办”，明确任务目标、工作措施和职责分工，确保取得工作实效。

**(二)加强协调配合。**加强工作统筹协调，完善部门间联络沟通机制，共同解决难点堵点，积极打通数据壁垒，建立健全数据共享机制，有效提升数据质量和数据时效性，协同高效办理，有序推进工作落实。

**(三)做好宣传引导。**采取多种形式做好高效办成申请公租房“一件事”政策解读和舆论引导，增强工作合力，在平台使用、政策解答、业务办理、技术应用等方面对相关人员进行培训，提升服务质量。加强群众意见收集，开展针对性问题研究分析，提出改进工作措施，持续提升公租房申请服务水平。

- 附件：
1. 公租房申请审核表
  2. 申请公租房“一件事”流程图
  3. 申请公租房“一件事”材料清单
  4. 申请公租房“一件事”办事指南

附件 1:

## 公租房申请审核表

编号( )号

姓名		性别		身份证号	
工作单位				联系电话	
户籍地址				籍贯	
申请人类型	<input type="checkbox"/> 城镇中低收入住房困难家庭 <input type="checkbox"/> 新就业大学生 <input type="checkbox"/> 外来务工人员 <input type="checkbox"/> 引进人才				
<b>城镇中低收入住房困难家庭</b>					
居住地地址		居住建筑面积		人均住房面积	
居住产权人		与本人关系		婚姻状况	
住房房屋类型	<input type="checkbox"/> 自有产权房屋 <input type="checkbox"/> 借住房屋 <input type="checkbox"/> 租赁房屋 <input type="checkbox"/> 其它				
家庭特殊情况	<input type="checkbox"/> 低保 <input type="checkbox"/> 特困 <input type="checkbox"/> 残疾 <input type="checkbox"/> 低保边缘 <input type="checkbox"/> 低收入 <input type="checkbox"/> 其他				
其他情况	<input type="checkbox"/> 优抚对象: <input type="checkbox"/> 劳模及见义勇为对象: <input type="checkbox"/> 孤寡及六十岁以上老人: <input type="checkbox"/> 重(大)疾病: 具体: 疾病				
<b>新就业大学生</b>					
毕业院校		学历		毕业时间	
参加现工作单位时间		工作单位地址		劳动合同编号	
单位性质			婚姻状况		
社保缴纳情况	<input type="checkbox"/> 是(缴纳时间年月至年月) <input type="checkbox"/> 否				
拟申请租住方式	<input type="checkbox"/> 单租 <input type="checkbox"/> 合租 <input type="checkbox"/> 家庭租住				
<b>外来务工人员</b>					
居住证地址		居住证编号			
参加工作时间		劳动合同编号			
月收入		租住方式	<input type="checkbox"/> 单租 <input type="checkbox"/> 合租 <input type="checkbox"/> 家庭租住		
社保缴纳情况	<input type="checkbox"/> 是(缴纳时间 年 月至 年 月) <input type="checkbox"/> 否				

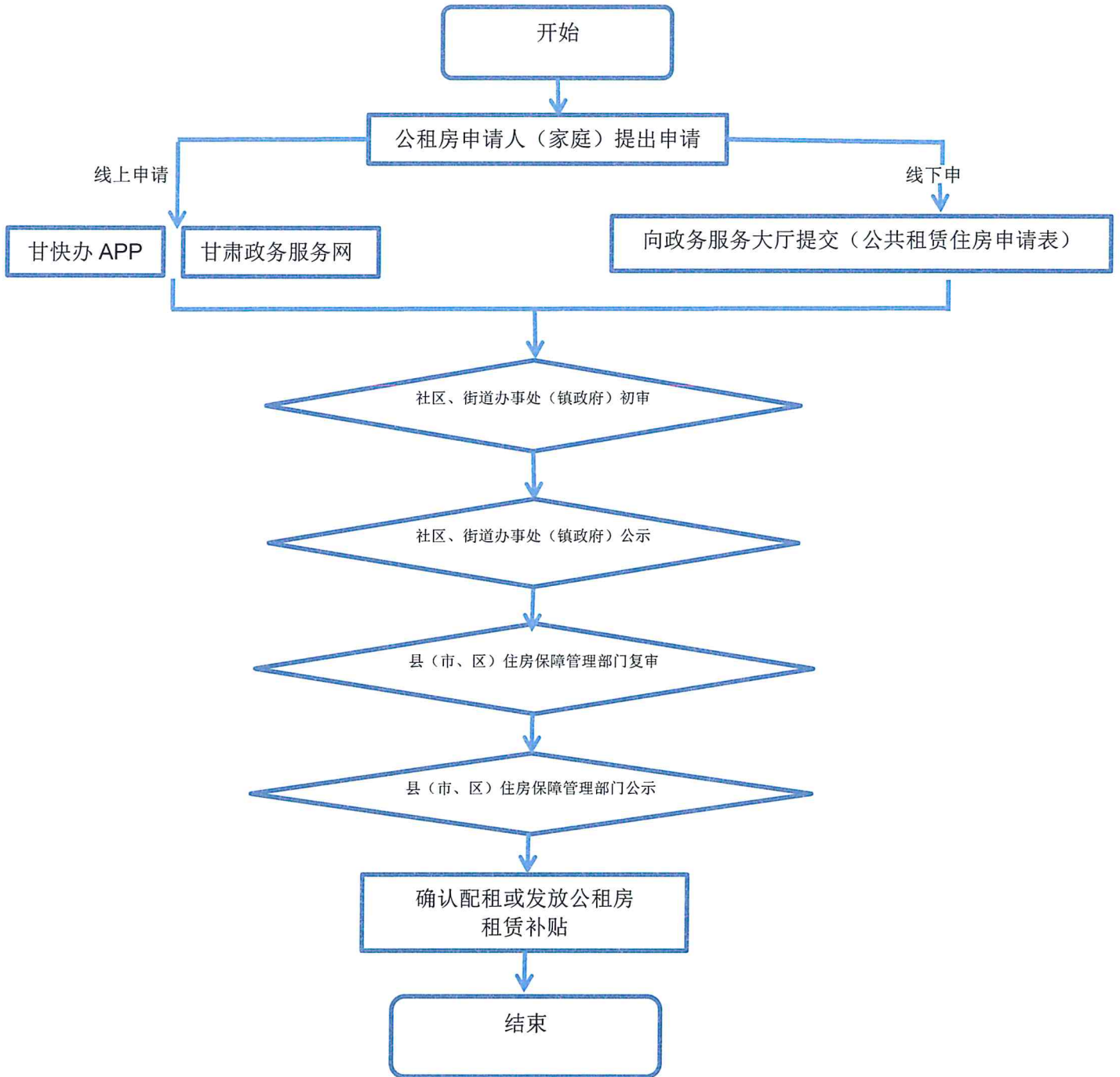
引进人才					
引进人才认定文 编 号				劳动合同编号	
同住 家庭 成员 情况	姓名	与本人关系	身份证号	工作单位	月收入
	□ 1人户 □ 2人户 □ 3人及以上户				
家庭月收入				家庭人均月收入	
申请人及家庭成员 房产情况				申请人及家庭成员 缴存住房公积金情况	
申请人及家庭成员 拥有机动车辆情况				申请人及家庭成员 工商注册情况	
申请人及家庭成员 养老保险缴存情况				其它需说明的家庭 资产情况	
<p>承诺书</p> <p>本人承诺：上述所申报的材料真实无误，户内无消费性车辆，出资企业，并严格遵守公共租赁住房的有关规定。如有不实申报家庭人口、财产、收入、住房、车辆、工商注册、养老保险缴存、公积金缴存等的情况，自愿退出公共租赁住房保障资格，五年内不再申请。</p> <p style="text-align: right;">承诺人： 年 月 日</p>					
部门审核意见					
街道社区/工作单位审核意见			县（市、区）保障性住房管理 部门审核意见		

备注：

1. 此表由申请公共租赁住房家庭主申请人填写，线下申请请用黑蓝色或黑色书写笔，需做到书写工整，内容完整。申请审核表可在甘肃省政务服务网、“甘快办”、公租房APP下载或在受理部门领取。
2. 请申请人按照申请人类型填报信息，同住家庭成员相关信息均需填写。
3. 申请人及共同申请人应如实填报家庭成员的收入、住房、车辆、婚姻、社保缴纳等情况，并对所填报内容的真实性和完整性负责。家庭成员无住房、车辆、社保或企业注册等情况的，在每项调查内容首行填写“无”，不得为空。
4. 申请人及共同申请人因特殊原因无法填写此表的，经受理部门同意可由他人代替填写，但是需签注代替填表人的姓名，身份证号，以备审查。

附件 2:

## 申请公租房“一件事”流程图



## 附件 3:

## 申请公租房“一件事”材料清单

事项名称	申请材料名称	来源渠道	材料要求	材料空表	材料样表
申请公租房 “一件事”	《公租房申请审核表》	系统 自动 生成	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员身份证 和户籍材料	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人婚姻证明	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员房屋不 动产证明	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员收入证明	自备	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员居住证	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员符合低保 低困、残疾、优抚对象证明材 料	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人学历证明	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人与单位签订的劳动合 同	自备	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员的养老保 险证明	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员车辆信息	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员的公积金 证明	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人及家庭成员的工商注 册情况	共享	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无
	申请人引进人才认定文件	自备	材料份数：1份 形式：纸质、电子	无	无

## 附件 4:

## 申请公租房“一件事”办事指南

申请公租房“一件事”办事指南					
牵头部门	酒泉市住房和城乡建设局	信息核验部门	市公安局、市民政局、市教育局、市人社局、市自然资源局		
服务对象	自然人	办件类型	承诺件		
法定办结时限		承诺办结时限	20 个工作日		
咨询投诉方式	政务大厅地址、电话				
联办效能					
单办件办理时间		一事联办办理时间	20 个工作日		
单办件跑动次数	6 次	一事联办跑动次数	1 次		
单办件递交材料	14 份	一事联办递交材料	3 份		
单办件办理环节	6 个环节	一事联办办理环节	1 个环节		
基本信息					
事项名称	申请公租房	事项类型	承诺件	服务对象	自然人
办件类型	承诺件	到场次数	0 次或 1 次	必须现场办理原因说明	无
权力来源	法定本级行使	承诺办结时限	20 个工作日	法定办结时限	无
适用对象说明	城镇住房困难家庭	行使层级	县(市、区)住房保障管理部门	事项审查类型	并联核验
涉及的内容	对申请公租房申请人身份信息、住房、婚姻、车辆、社保、低保低困、学历等信息的核验	实施主体性质	法定机关	委托部门	无

联办机构	市公安局、市民政局、市教育局、市人社局、市自然资源局	网办深度（等级）				自然人主题分类	申请公租房	
中介服务事项名称	无							
受理条件								
<p>申请公租房“一件事”事项的受理条件如下：          年满 18 周岁，在本地有稳定工作和收入来源，具有租金支付能力，符合当地政府收入限制规定的本地无住房或家庭人均住房建筑面积低于 13 平方米的住房困难家庭、大中专院校及职校毕业新就业学生、外地来甘工作及进城务工的无住房人员。</p>								
申报材料								
材料名称	来源渠道	材料类型	材料形式	纸质材料份数	材料必要性	材料下载	纸质材料规格	填报须知
《公共租赁住房申请审核表》	系统自动推送	原件	纸质、电子	1	必要	可下载	A4	材料真实
申请人及家庭成员身份证和户籍材料	系统自动推送	原件和复印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人婚姻证明	系统自动推送	原件和复印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人及家庭成员房屋不动产证明	系统自动推送	原件和复印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人及家庭成员收入证明	申请人自备	原件和复印件	纸质、电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人及家庭成员居住证	系统自动推送	原件和复印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实

申请人及家庭成员符合低保低 困、残疾、优抚 对象证明材料	系统 自动 推送	原件 和复 印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人学历证 明	系统 自动 推送	原件 和复 印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人与单位签 订的劳动合同	申请 人自 备	原件 和复 印件	纸质、 电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人及家庭成 员的养老保险证 明	系统 自动 推送	原件 和复 印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人及家庭 成员车辆信息	系统 自动 推送	原件 和复 印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人及家庭 成员的公积金 证明	系统 自动 送	原件 和复 印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人及家庭 成员的工商 注册情 况	系统 自动 推送	原件 和复 印件	电子	1	必要	无	A4	材料真实
申请人引入人 才认定文件	申请 人自 备	原件 和复 印件	纸质、 电子	1	必要	无	A4	材料真实
法定依据								
申请公租房	法律法 规名称	《甘肃省公共租赁住房管理办法》						
	审核 机关	社区、街道办事处(镇政府),县(市、区)住房保障管理部门						
	实施 日期	2010年9月7日						

	条款内容	<p>第二十条申请公共租赁住房以家庭为单位，每个家庭确定1名符合申请条件的家庭成员为申请人，其他家庭成员为共同申请人。个人申请公共租赁住房，本人为申请人。申请人和共同申请人只限申请承租1套公共租赁住房。</p> <p>第二十一条申请人应年满18周岁，在本地有稳定工作和收入来源，具有租金支付能力，符合当地政府收入限制规定的本地区无住房或家庭人均住房建筑面积低于13平方米的住房困难家庭、大中专院校及职校毕业新就业学生、外地来甘工作及进城务工的无住房人员。</p> <p>第二十二条当地政府规定的家庭中低收入标准，应当根据经济发展水平、人均可支配收入、物价指数等因素的变化定期调整，并向社会公布。</p> <p>第二十三条政府引进的特殊专业人才和在本地工作的全国、省部级劳模、英模，荣立二等功以上的复转军人住房困难家庭按属地申请公共租赁住房，原则上不受收入限制。</p>
服务成效		
减时间	通过“一网受理”，多部门协同办理，减少群众等待时间，事项累积办理时间不超过20个工作日。	
减跑动	通过协同办理、全流程办理、申请人不用不同部门跑，跑动次数大大减少，跑动次数减少至“最多跑1次”，甚至“零跑动”。	
减材料	通过“多表合一，一表申报”，并结合数据共享，大幅精简需要提交的证明材料，相同的不重复提交。	
减环节	通过整合办事项，重塑办事流程，申请人办事环节为1个业务环节。	

抄送：市公安局、市民政局、市教育局、市人社局、市自然资源局、  
市政务服务中心

酒泉市住房和城乡建设局

2024年12月30日印发

校对：李建喜

打印：杨心月

共4份