桐柏县住房和城乡建设局
桐柏县教育体育局
桐柏县公安局
桐柏县民政局
桐柏县人力资源和社会保障局
桐柏县不动产登记服务中心

文件

桐建〔2025〕2号

关于印发《桐柏县申请公租房“一件事”工作实施方案》的通知

各主管部门、教育体育局、公安局、民政局、人力资源社会保障局、不动产登记服务中心：

现将《桐柏县申请公租房“一件事”工作实施方案》印发

给你们，请贯彻执行。

桐柏县住房和城乡建设局　　桐柏县教育体育局　　桐柏县公安局

桐柏县民政局　　桐柏县人力资源和社会保障局　　桐柏县不动产登记服务中心

2025 年 1 月 7 日

桐柏县申请公租房“一件事”工作实施方案

为贯彻落实《国务院办公厅关于印发〈“高效办成一件事”2024 年度新一批重点事项清单〉的通知》（国办函[2024]53号）和《河南省推进政府职能转变和数字政府建设领导小组办公室关于加快落实国家 2024 年度新一批“高效办成一件事”重点事项的通知》（豫职转数政办[2024]4 号）要求，深入推进桐柏县申请公租房“一件事”联办，全面提升我县住房保障领域服务效能，持续优化营商环境，提升行政效能，结合我县实际，制定本工作实施方案。

一、总体目标

坚持以人民为中心的发展思想，按照“加强总体设计，推动模式创新，注重改革引领和数据赋能双轮驱动”的“高效办成一件事”总要求，以“高效、便捷、规范、透明”为原则，通过流程再造、系统集成、数据共享等措施，推动线上线下深度融合，实现信息多跑路、群众少跑腿，到 2024 年 12 月底前，实现申请公租房“一件事”联办上线运行，取得阶段性成效，切实增强人民群众获得感和满意度。

二、重点任务

（一）数据表单梳理。县住房城乡建设局牵头，统筹教育、公安、人社、民政、不动产登记、市场监管、税务等部门，根

据职责将公租房“一件事”涉及到的申请人身份、婚姻、征信、车辆、税费、开办企业、学历、不动产登记、公积金等信息，梳理申请材料，归集聚合成政务数据共享需求清单，做到数据同源、服务高效。

（二）优化办理流程。按照“材料最少、环节最简、时限最短、费用最小、便利度最优、满意度最高”的标准，梳理公租房系统对接、数据标准、申请流程等信息，住房保障部门对公租房申请条件、申请流程、材料清单、保障标准进行优化再造，明确办理层级、办理依据、申请材料、办理流程、办理时限等关键要素。

（三）强化系统联通。依托省一体化政务服务平台统一受理系统（简称“省统一受理系统”），实现线上线下统一受理，完成住房保障系统与市级一体化政务服务平台统一受理系统（简称“市级统一受理系统”）对接联通，完成市县公租房“一件事”相关联办事项办理，实现申请一次填报、后台自动流转、数据共享应用、结果自动生成。

（四）上线运行。开展申请公租房“一件事”业务流程调试。申请人通过河南省政务服务网和“豫事办”提出申请，线下可到各级政务服务中心或住房保障部门指定地点进行申请，申请信息通过省一体化政务服务平台统一受理系统推送至省通用审批系统，由各地住房保障部门进行审批，审批结果将即

时告知申请人，并自动推送至省政务大数据平台。

三、实施范围

全县范围内住房困难家庭公共租赁住房资格申请业务。

四、联办事项

1、保障性住房信息核查

2、个人身份信息核验（户籍信息、居住证信息）

3、车辆信息核验

4、低保、特困、低收入人员信息核验

5、婚姻信息核验

6、新就业无房人员学历信息核验

7、社会保险参保缴费记录查询

8、不动产登记信息核验

五、职责分工

（一）住建部门为牵头部门，负责协调梳理办理流程、共享数据需求、数据标准等事宜；组织相关联办部门编制申请公租房“一件事”知识库并实时更新的相关内容，统筹推动南阳（南阳市保障性租赁住房系统）和县级统一受理系统对接工作；负责组织相关联办部门开展申请公租房“一件事”业务培训、宣传推广，协调处理群众投诉工作。

（二）公安部门负责申请人及共同申请人车辆、户籍、居住证、死亡注销户口等信息数据共享，保障数据或电子证照推

送质量和效率；配合牵头部门完善申请公租房“一件事”实施方案、办事指南和工作规程，开展业务培训、宣传推广、群众投诉处理等工作。

（三）人力资源社会保障部门负责申请人及共同申请人社会养老保险参保信息及养老金信息数据共享，保障数据或电子证照推送质量和效率；配合牵头部门完善申请公租房“一件事”实施方案、办事指南和工作规程，开展业务培训、宣传推广、群众投诉处理等工作。

（四）教育部门负责申请人及共同申请人学历信息数据共享，保障数据或电子证照推送质量和效率；配合牵头部门完善申请公租房“一件事”实施方案、办事指南和工作规程，开展业务培训、宣传推广、群众投诉处理等工作。

（五）不动产登记部门负责申请人及共同申请人成员不动产登记信息数据共享，保障数据推送质量和效率；配合牵头部门完善申请公租房“一件事”实施方案、办事指南和工作规程，开展业务培训、宣传推广、群众投诉处理等工作。

（六）民政部门负责申请人及共同申请人婚姻信息和特困供养人员、低保对象、低保边缘家庭成员等低收入群体信息数据共享，保障数据或电子证照推送质量和效率；配合牵头部门完善申请公租房“一件事”实施方案、办事指南和工作规程，开展业务培训、宣传推广、群众投诉处理等工作。

（七）税务部门负责申请人及共同申请人个人所得税申报收入信息、机动车销售统一发票信息数据共享，保障数据或电子证照推送质量和效率；配合牵头部门完善申请公租房“一件事”实施方案、办事指南和工作规程，开展业务培训、宣传推广、群众投诉处理等工作。

（八）市场监管部门负责申请人及共同申请人注册企业登记信息、个体工商户信息数据共享，保障数据或电子证照推送质量和效率；配合牵头部门完善申请公租房“一件事”实施方案、办事指南和工作规程，开展业务培训、宣传推广、群众投诉处理等工作。

六、保障措施

（一）加强组织保障。坚持上下联动、试点先行、以点带面，合力推进“高效办成一件事”取得实效。各地要加强沟通对接，强化统筹，围绕申请公租房“一件事”合力攻坚，加快制定出台本地具体实施方案，明确目标任务、改革措施和职责分工，确保取得实效。

（二）加强统筹协调。坚持目标和问题导向，加强统筹协调，深化部门联动，密切协作配合，为申请公租房“一件事”创造有利条件。建立健全“高效办成一件事”推进落实闭环管理机制，定期调度工作进展，及时了解堵点问题和意见建议，保障申请公租房“一件事”顺利进行。

（三）加强宣传推广。通过政府网站、新闻媒体、政务服务平台等多种渠道，加强“高效办成一件事”政策解读和舆论引导。积极回应群众关切，将群众的满意度作为“高效办成一件事”成效的重要标准。畅通群众意见反馈渠道，倾听群众诉求和需要，动态优化服务流程，持续提升服务质效。鼓励有工作基础的地市从实际和群众需求出发，改革创新、大胆探索，打造具有地方特色“一件事”，力争取得更大突破。及时总结推广各地推进“高效办成一件事”典型经验做法。

附件：1、桐柏县申请公租房“一件事”工作规程

2、桐柏县申请公租房“一件事”申请表

附件 1

桐柏县申请公租房“一件事”工作规程

一、保障对象

符合规定条件的城镇中等偏下收入住房困难家庭、新就业无房职工和城镇稳定就业的外来务工人员。

二、基本要求

（一）申请公租房“一件事”纳入省一体化政务服务平台统一受理系统，确保互联互通、业务协同。

（二）申请公租房“一件事”流程按流程图执行。

（三）承诺时限：从受理到办结，应在 15 个工作日内完成（时限不包括公示期）。

三、联办机构

牵头部门：县住房和城乡建设部门。

联办部门：教育部门、公安部门、民政部门、人力资源社会保障部门、不动产登记部门、市场监管部门、税务部门。

四、服务提供

（一）咨询服务

各地应设立 12345 热线服务、网络和现场等咨询途径，为申请公租房“一件事”办理提供咨询辅导服务。工作人员对申请人咨询内容按照一次告知、首问负责制要求进行解答。

各地应当通过河南政务服务网、“豫事办”、当地政务服务中心或街道办事处（镇）便民服务中心“一件事”综合窗口，告知群众办事渠道、联办事项、申请材料、申请条件、办理时限、结果获取方式等内容，为申请人提供高效便捷的咨询服务。

（二）申请条件

1、在本地无住房或者住房面积低于规定标准；

2、收入、财产低于规定标准；

3、申请人为外来务工人员的，在本地稳定就业达到规定年限；

4、结合本地实际情况，依据市、县级人民政府批准实施的公租房相关政策进行完善。

（三）申请材料

申请人应当同意市、县级人民政府住房保障主管部门调用相关数据接口核实其申报信息，对于核实不到的数据，申请人应当根据市、县级人民政府住房保障主管部门的规定，提交申请材料，并对申请材料的真实性负责。

（四）申请途径

1、线上申请：通过河南政务服务网、“豫事办”等在线受理申请人提交的申请。

2、线下申请：通过县政务服务中心、住房保障部门其他指定受理点提交申请。

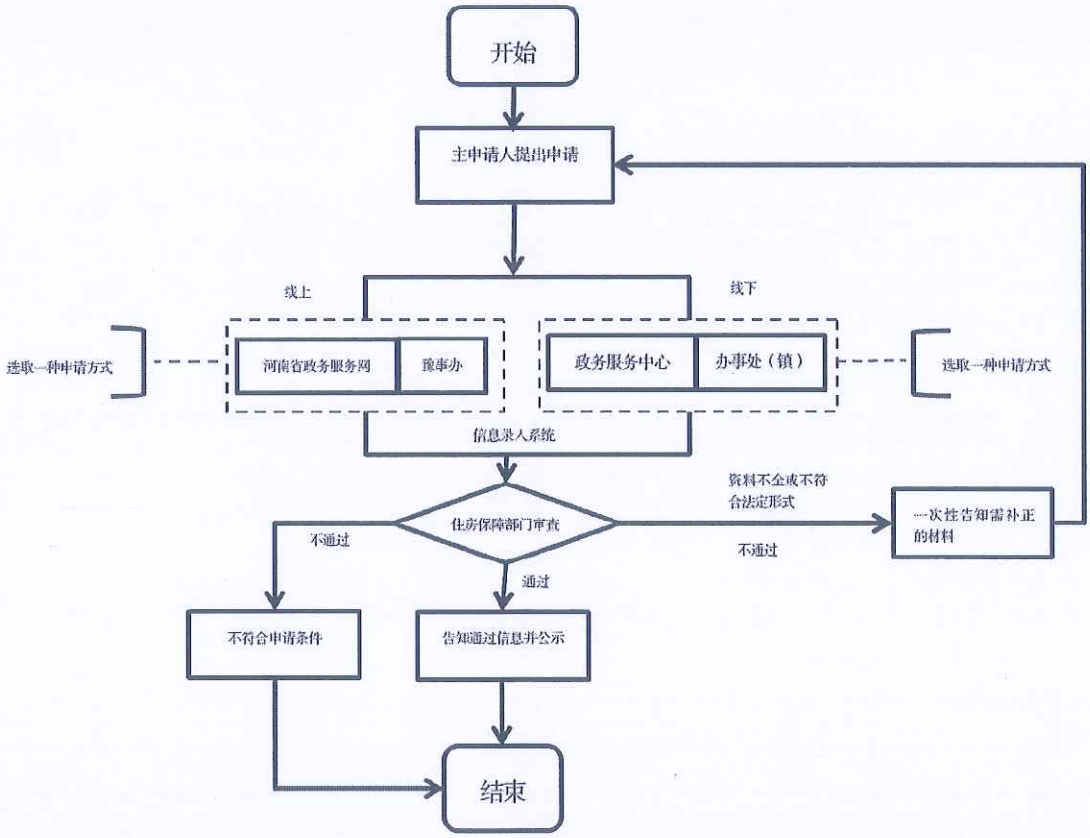
（五）办理

县级住房保障部门应在接到申请后，依据申请材料进行资格审查，15 个工作日内向申请人作出资格确认，并通知申请人。

五、服务监督

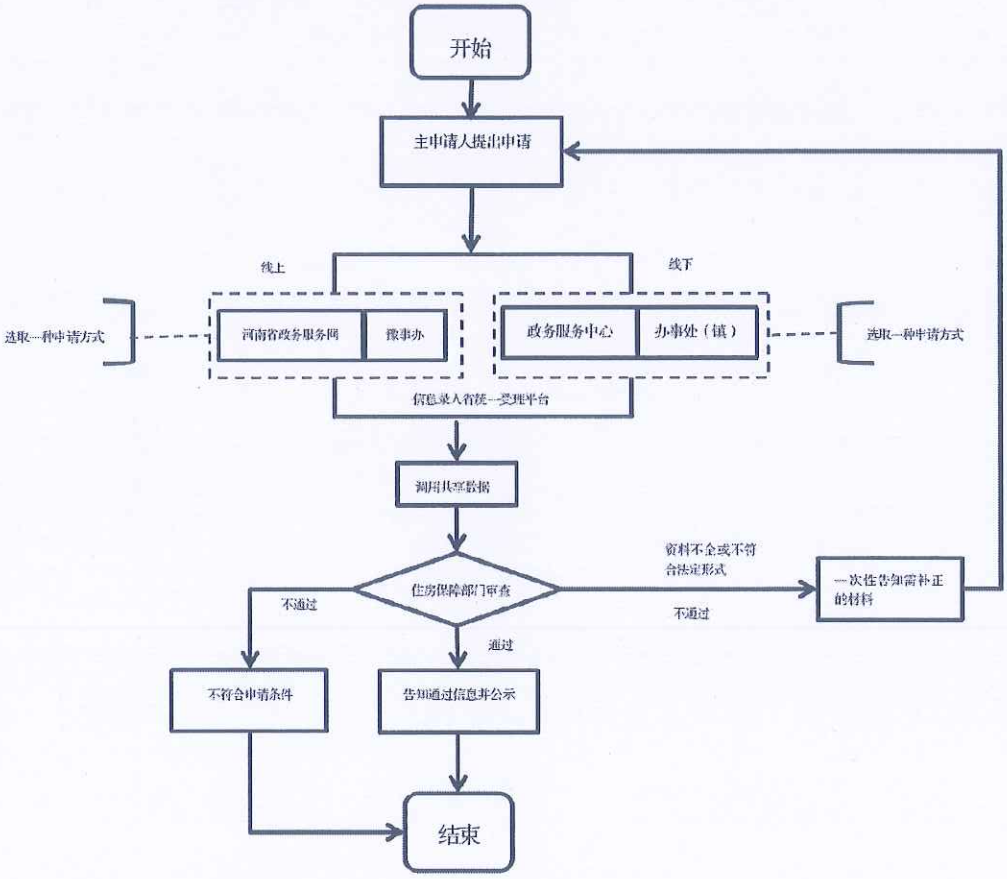
申请公租房“一件事”事项办结后，各地应向申请人提供“好差评”服务，接受社会监督，依据“好差评”内容，不断改进申请公租房“一件事”联办服务效率和质量。

六、外部流程图



备注：县级人民政府另有管理办法要求的，可结合本地情况进行补充完善。

七、内部流程



备注：县级人民政府另有管理办法要求的，可结合本地情况进行补充完善。

附件 2

桐柏县申请公租房“一件事”申请表

<table>
<tr><td>联办事项</td><td colspan="3">□保障性住房信息核查
□个人身份信息核验（户籍信息、居住证信息）
□车辆信息核验
□低保、特困、低收入人员信息核验
□婚姻信息核验
□新就业无房人员学历信息核验
□社会保险参保缴费记录查询
□不动产登记信息核验
备注：以上皆为数据共享</td></tr>
<tr><td>家庭类别</td><td colspan="3">□城镇最低生活保障家庭　□城镇中等偏下收入住房困难家庭
□最低生活保障边缘家庭　□新就业无房职工
□分散供养特困人员家庭　□在城镇稳定就业的外来务工人员
□刚性支出困难家庭</td></tr>
<tr><td colspan="4">文书送达地址（邮寄地址）：</td></tr>
<tr><td>银行账号（只能填写申请人账号，账号用于发放货币补贴，请注意正确填写）</td><td colspan="3">开户银行：_____开户支行：_____
银行账户名：_____银行账号：_____</td></tr>
<tr><td>家庭年总收入（元）</td><td>（数据共享）</td><td>家庭人均年收入（元）</td><td>（根据人数自动计算）</td></tr>
<tr><td>申请家庭车辆情况：</td><td>□无　□有
车辆购置价：　　元
（数据共享）</td><td>注册企业投资情况：</td><td>企业名称：
投资总额：　　万元
（数据共享）</td></tr>
<tr><td colspan="2">受理市区街道办：（下拉框）</td><td colspan="2">所属社区：（下拉框）</td></tr>
<tr><td>申请人群体属性：</td><td colspan="3">□环卫工人　□公交行业职工　□60 岁以上老年人
□残疾人　□优抚对象　□青年医生
□青年护士　□青年教师　□农村教师
□进城落户农村转移人口　□进城务工农民　□家政从业人员
□消防救援人员　□见义勇为家庭　□劳模家庭
□其他模范人物家庭　□困境儿童家庭　□有未成年人的家庭
□计划生育困难家庭　□三孩家庭　□贫困孤儿家庭
□特困人员　□脱贫户　□居住证持有人
□易地搬迁人口　□烈士遗属家庭　□其他</td></tr>
<tr><td>符合优先情况</td><td colspan="3">下拉框选择优先情形，证明文件由数据共享或上传材料</td></tr>
<tr><td colspan="4">意向房源所在城（县）区：（下拉框）</td></tr>
<tr><td colspan="4">申请人（总人数_____人）</td></tr>
</table>

与主申请人关系	姓名	身份证号	民族	婚姻状况	户籍所在地	现住址所在地（居住证所在地）	文化程度	毕业时间	工作单位或居委会	年总收入（元）	联系电话
主申请人											
配偶											

本市（县）自有住房屋情况				
是否拥有本市（县）自有住房	□否 □是 现自有住房建筑面积： m^2			
是否已纳公租房和人才公寓等公有住房保障（含户籍地）	□否 □是			
是否享受过政策性住房（房改房、经济适用房、配售型保障性住房等）	□否 □是			
是否享受拆迁安置补偿、人才购房补贴	□否 □是			
是否存在离异配偶	□否 □是			
	姓名	身份证号	离异时间	备注（请如实申报离异配偶婚姻存续期间的房产信息）
是否存在已故配偶	□否 □是			
	姓名	身份证号	去世时间	备注（请如实申报已故配偶的房产信息）

本市（县）现居住房屋情况（申请人及共同申请人名下房屋）				
现居房屋坐落	现住房建筑面积（本市县名下房屋）	现住房屋性质	现住房产权人	主申请人与产权人关系

是否拥有自建房或它房	□无自建房　□有农村自建房　□有城镇自建房 自建房屋坐落：　　建筑面积：　　m^2

承诺及授权

本人承诺所提供的家庭成员、房产、收入、财产、婚姻、户籍、居住等情况真实有效。本人授权审核部门及经济状况核对部门向公安、人力资源社会保障、住房城乡建设、自然资源、税务、市场监管、住房公积金等部门和机构调查本人及共同申请人家庭财产经济信息。以上部门和机构提供的授权家庭及其家庭成员经济状况，授权人均予以认可。授权期限自授权之日起至授权人停止申请或享受公租房保障之日止

本人严格遵守公共租赁住房保障政策规定，如隐瞒、虚报、谎报、伪造有关情况，或者在审核、轮候、保障期间家庭人口、房产、收入、财产等情况发生变化不符合申请条件的，可依法查询本人提供的银行帐户，按规定追回多领款项，取消本人及共同申请人的申请资格，本人愿意承担由此造成的全部责任。

审核部门通过申请人填报的邮寄地址送达相关文书，视为送达，若因本人提供的文书送达地址、电话有误或有变动未书面向审核部门申报，导致无法通过邮寄方式送达的，本人愿意承担由此造成的全部责任和后果。本人自行关注当地住房保障主管部门网站关于保障资格核准和取消保障资格的公示、通告。

主申请人签名：_____指模印_____　　配偶签名：_____指模印_____

共同申请人签名：_____指模印_____　共同申请人签名：_____指模印_____

共同申请人签名：_____指模印_____　共同申请人签名：_____指模印_____

申请日期：　　年　　月　　日

注：

1. 与主申请人关系分别有：主申请人、配偶、子女、父母、岳父母（公婆）、祖父母（外祖父母）、媳婿、孙子女（外孙子女）、兄弟姐妹、其他。

2. 婚姻状况分别有：未婚、已婚（即初婚）、再婚、丧偶、离异。

3. 文化程度分别有：博士研究生、硕士研究生、在职研究生、全日制本科、自考本科、专科、中专、高中、初中、小学、文盲。

4. 房屋性质分别有：商品住房（含已购公房）、房改房、限价普通商品住房、经济适用住房（集资房）、公共租赁住房（廉租房）、公有住房（直管公房）、市场运作房、拆迁安置房、自建房、无证自建房、农民住房、集体宿舍、三产、其他。