

武汉市公共租赁住房保障资格审核流程

根据《武汉市公共租赁住房保障办法》（武政规〔2020〕3号）规定，制定武汉市公共租赁住房保障资格审核流程如下：

一、申请审核

（一）城镇住房困难家庭

1. 申请

符合本市公租房申请条件的家庭，应持身份证、户口簿等证明本人身份、资质的证件，向其户籍所在地街道办事处（含乡镇人民政府，下同）提出申请，并如实填报《公共租赁住房保障资格申请表（城镇困难家庭）》。

社区居民委员会依法协助所在街道办事处做好住房保障相关工作。

选择租赁补贴保障方式的家庭（不含有自有住房或者承租公有住房家庭），应提交房屋租赁合同；申请家庭属于承租公有住房的，应提交《公有住房租约》。

2. 街道办事处初审及公示

街道办事处受理申请时，应当查验并收取上述申请资料的原件或复印件。申请材料不齐全或不符法定形式的，不予受理，经办人应当一次性告知需补正的全部内容。

街道办事处应当自正式受理申请之日起15个工作日内，组织工作人员对申请人提交的资料进行书面审核。确认申请材料齐全后，组织工作人员通过信息比对、入户调查、邻里访问、信函索证等方式调查申请人家庭房产和收入状况，就申请人家庭是否符合公租房申请条件提出初审意见。

经初审，申请人家庭房产、收入情况不符合申请条件的，街道办事处应退回申请资料，并向其出具《公共租赁住房保障资格申请审核意见书》（以下简称《审核意见书》），告知未通过初审的原因；经初审，申请人家庭房产、收入情况符合申请条件的，街道办事处应当将申请人家庭的基本情况和初审意见在申请人家庭所在社区或者现工作单位公示，公示期为7个工作日。

公示期内，有举报、投诉的，街道办事处应组织工作人员对举报情况进行调查核实，经核实，举报、投诉情况属实的，街道办事处应退回该申请人家庭的申请资料，并向其出具《审核意见书》，告知未通过初审的原因。

公示期满，无异议或者经核实异议不成立的，经办人应在《公共租赁住房保障资格申请表（城镇困难家庭）》相应栏目填写初审意见，报部门负责人和分管领导同意后盖章，连同申请资料一并报送区住房保障房管部门。

3. 区住房保障房管部门复审房产情况

区住房保障房管部门应当自收到申请资料及审核意见之日起15个工作日内，就申请人家庭房产状况是否符合规定条件提出复审意见。

经复审，申请人家庭房产情况不符合申请条件的，区住房保障房管部门应向申请人家庭出具《审核意见书》，并说明理由；申请人家庭房产情况符合申请条件的，经办人应在《公共租赁住房保障资格申请表（城镇困难家庭）》相应栏目填写复审意见，报部门负责人和分管领导同意后盖章，连同审核资料一并转同级民政部门。

4. 区民政部门复核收入情况

区民政部门自收到审核资料之日起15个工作日内，就申请

人家庭收入水平进行复核，并在《公共租赁住房保障资格申请表（城镇困难家庭）》相应栏目填写复核意见，连同审核资料一并反馈同级住房保障房管部门。

民政部门已委托街道办事处负责社会救助审批的，以街道办事处认定意见为准。

申请家庭及其成员的收入认定，不考虑家庭财产，不计算家庭成员的赡（抚、扶）养收入。其中，本市低保家庭或者 A 类支出型贫困家庭可以直接认定为低于低保标准；本市低收入困难家庭或者 B 类支出型贫困家庭直接认定为低于低收入水平。

5. 公示及核准发证

申请人家庭房产和收入等情况均符合公租房申请条件的，由区住房保障房管部门在区人民政府政务网站上公示，公示期为 7 个工作日。

公示期内，有举报、投诉的，区住房保障房管部门应将有关情况反馈至其所在街道办事处，由街道办事处组织工作人员对举报情况进行调查核实。经核实，举报、投诉情况属实的，取消该申请人家庭公租房申请，并向其出具《审核意见书》，说明理由。

公示期满，无异议或者经核实异议不成立的，区住房保障房管部门应自公示期满之日起 3 个工作日内核准申请人家庭的公租房保障资格，发放《武汉市公共租赁住房保障资格证明》。

（二）无房新就业职工

1. 申请

（1）符合条件的无房新就业职工应当向所在用人单位提出申请，如实填报《公共租赁住房保障资格申请表（无房新就业职工）》。

（2）用人单位对本单位申请公租房保障的无房新就业职工

情况进行核对汇总，填写《公共租赁住房保障资格申请汇总表》，并提交本单位注册登记资料。

用人单位在核对汇总后应将本单位申请公租房保障的无房新就业职工基本情况录入住房保障管理信息系统。在确认申请信息真实无误后，将上述申请资料一并报送单位注册地所在街道办事处。

2. 街道办事处初审及公示

街道办事处受理申请时，应当查验并收取上述申请资料的原件或复印件。申请材料不齐全或不符合法定形式的，不予受理，经办人应当一次性告知需补正的全部内容。

街道办事处应当自正式受理申请之日起15个工作日内（跨辖区协助调查、信函索证时间不计其内），组织工作人员对用人单位所递交的申请资料进行书面审核。确认申请材料齐全后，通过信息数据共享方式对申请人的户籍、房产、学历、社会保险费及住房公积金缴存相关信息进行初审。

经初审，申请人不符合无房新就业职工公租房保障申请条件的，街道办事处应退回申请材料，并向申请人所在单位出具《审核意见书》，告知该申请人未通过初审的原因；申请人符合无房新就业职工公租房保障申请条件的，街道办事处应当在其所在社区或者现工作单位显著位置张榜公示，公示期为7个工作日。

公示期内，有举报、投诉的，街道办事处应组织工作人员对举报情况进行调查核实，经核实，举报、投诉情况属实的，街道办事处应退回该申请人的申请材料，并向申请人所在单位出具《审核意见书》，告知该申请人未通过初审的原因。

公示期满，无异议或者经核实异议不成立的，经办人应在《公共租赁住房保障资格申请表（无房新就业职工）》相应栏目填写

初审意见，报部门负责人和分管领导同意后盖章，连同申请资料一并报送区住房保障房管部门。

3. 区住房保障房管部门复审及公示

区住房保障房管部门应当自收到申请资料及审核意见之日起7个工作日内，就申请人的家庭房产状况是否符合规定条件提出复审意见。

经复审，申请人的家庭房产情况不符合申请条件的，区住房保障房管部门应向申请人所在单位出具《审核意见书》，并说明理由；申请人的家庭房产情况符合申请条件的，由区住房保障房管部门在区人民政府政务网站上公示，公示期为7个工作日。

公示期内，有举报、投诉的，区住房保障房管部门应将有关情况反馈至其用人单位所在街道办事处，由街道办事处组织工作人员对举报情况进行调查核实。经核实，举报、投诉情况属实的，取消该申请人公租房申请，并向其所在单位出具《审核意见书》，说明理由。

4. 核准发证

公示期满，无异议或者经核实异议不成立的，区住房保障房管部门应自公示期满之日起3个工作日内核准申请人的公租房保障资格，发放《武汉市公共租赁住房保障资格证明》。

二、资格复核

公共租赁住房保障资格复核工作，按照属地管理原则，由各区住房保障房管部门结合本区实际，会同区民政部门、街道办事处制定本区资格复核计划，组织开展资格复核工作。

（一）区住房保障房管部门下达资格复核通知

区住房保障房管部门应按本区资格复核计划安排，下达资格复核通知，确定不超过30日的资格复核申报期限，并于所在街

街道办事处、社区居民委员会、公租房小区显著位置进行公告。

（二）公租房保障家庭进行资格申报

1. 公租房保障家庭应当在户籍、家庭人口、婚姻、房产、收入等信息发生变化后，主动向街道办事处申报变化后的相关信息。

2. 公租房保障家庭应当在收到资格复核通知后的规定申报期限内，主动申报保障家庭相关情况，配合所在辖区政府部门开展资格复核工作。

3. 租赁合同期限届满需要续租的，承租人家庭应当在租赁期届满前3个月向区住房保障房管部门提出申请。经审核符合条件且公示无异议的，准予续租。未按规定提出续租申请的承租人，租赁期满应当退出配租房屋。

（三）区住房保障房管部门组织开展资格复核工作

各街道办事处自收到公租房保障家庭资格申报材料后，组织工作人员对公租房保障家庭所递交的复核资料进行书面审核，并通过信息比对、调查访问等方式调查公租房保障家庭的收入和房产状况，就公租房保障家庭是否仍符合保障条件提出审核意见后转区住房保障房管部门。

区住房保障房管部门、区民政部门分别就公租房保障家庭房产状况、收入状况是否仍符合保障条件提出审核意见。

针对专项检查、审计，以及群众投诉举报、媒体曝光等渠道反馈的信息和相关情况，各区住房保障房管部门参照上述工作流程组织开展调查复核工作。

（四）资格复核结果认定

经资格复核后公租房保障家庭房产和收入等情况仍符合保障条件的，区住房保障房管部门应当延续该公租房保障家庭公租房保障资格；若该保障家庭基本情况发生变化的，应对其保障档

次做出相应调整，同时出具《资格复核结果通知书》，说明理由。

经资格复核后公租房保障家庭房产和收入等情况不符合保障条件的，区住房保障房管部门应当终止其保障状态，并向其出具《资格复核结果通知书》，说明理由。

（五）拒不配合资格复核工作的处理情形

保障家庭拒不配合资格复核工作的，视为不符合保障条件，区住房保障房管部门应当中止其保障状态，发放租赁补贴的保障家庭于次月起停止发放租赁补贴；已配租的保障家庭按市场租金标准计收租金，并记入保障家庭诚信档案。中止时间超过3个月的，所持资格证明失效，不再享受本市城镇住房保障。

复核中发现有弄虚作假、隐瞒家庭收入、伪造相关证明等情况的，终止其保障状态并记入保障家庭诚信档案，申请人在5年内不得再次申请城镇住房保障。

三、诚信档案

公租房保障家庭实行“一户一档”的档案管理制度，自保障资格审核通过后同步建立诚信档案，区住房保障房管部门应根据国家、省、市相关规定对公租房保障家庭的信用信息及失信行为予以记录。