

江西省住房和城乡建设厅
江西省公安厅
江西省民政厅
江西省教育厅
江西省人力资源和社会保障厅
江西省自然资源厅

文件

赣建保〔2024〕15号

关于印发《江西省高效办成公租房申请
“一件事”实施方案》的通知

各市、县（区）住房和城乡建设局（住房保障中心）、公安局、民政局、教育局、人力资源和社会保障局、自然资源主管部门，赣州市城市住房服务中心，赣江新区城乡建设和交通局、社会发展局、自然资源局：

现将《江西省高效办成公租房申请“一件事”实施方案》印

发给你们，请认真贯彻落实。



2024年8月28日

(此件不予公开)

江西省高效办成公租房申请“一件事” 实施方案

为贯彻落实《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）、《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《江西省人民政府关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的实施意见》（赣府发〔2024〕8号）文件精神，结合工作实际，特制定公租房申请“一件事”实施方案。

一、总体要求

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三中全会精神，聚焦“走在前、勇争先、善作为”目标要求，认真落实党中央、国务院关于推进政府职能转变和数字政府建设决策部署以及省委、省政府工作要求，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，通过强化系统联通、优化服务流程、归并材料表单、数据共享应用、部门高效协同，实现公租房申请“高效办”“一次办”。

力争2024年8月底前完成省公租房申请“一件事”接口应

用服务端与“赣服通”系统、“赣通码”系统、江西政务服务网、“数字民政”居民家庭经济状况核对平台的系统融通，公租房申请“一件事”系统全面上线运行，并将省公租房相关数据上报至全国公租房信息管理系统，实现公租房申请“高效办”“一次办”。

二、职责分工

住房保障部门：负责牵头“公租房申请一件事”的推进落实工作，组织编制实施方案、办事指南、申请表单和办理流程图，搭建省公租房申请“一件事”接口应用服务端，推动该服务端与江西政务服务网、“赣服通”系统、“赣通码”系统优化对接，接收江西政务服务网、“赣服通”系统、“赣通码”系统推送信息并按要求办理公租房申请审核、委托民政部门开展核对等工作，协调民政、政务服务等相关部门接口用于按规定办理公租房申请各项业务等工作。加快推进省公租房申请“一件事”接口应用服务端与其他自建公租房信息管理系统联网工作。

政务服务管理部门：负责指导开展“公租房申请一件事”政务服务业务工作和联办功能信息化支撑、江西政务服务网与相关事项系统对接工作，协调推进各地政务服务大厅“高效办成一件事”综合窗口办理“公租房申请一件事”提供“一站式”服务等工作。

公安部门：负责个人身份信息(户籍信息、居住证信息)、车

辆信息查询及核验。

民政部门：负责低保、特困、低收入人员和婚姻登记信息推送、核验。受住房保障部门委托，开展住房保障申请对象有关家庭经济状况核对并反馈核对报告。推动“数字民政”居民家庭经济状况核对平台与省公租房申请“一件事”接口应用服务端优化对接。

教育部门：负责新就业无房人员学历信息核验。

人力资源社会保障部门：负责提供社会保险参保缴费记录查询。

自然资源部门：负责不动产登记信息提供及核验。

三、重点工作

（一）完善事项编制。实现联办事项清单化管理，对事项主管单位、事项名称、办理层级、办理时限以及设定依据等要素进行统一明确规范，并部署至江西政务服务网，形成统一的办事指南，确保申请事项在不同地域、不同层级受理，结合各地公租房申请条件做好配租工作。

（二）优化材料清单。梳理“公租房申请一件事”中所列具体事项所需的材料清单，除优先保障需提供的证明材料外，取消所有可通过居民家庭经济状况核对平台查询的或政务服务办可提供的相关证明材料。

（三）整合任务表单。按照实现“多表合一、一表申请”的要求，对“公租房申请一件事”具体事项涉及的多类申请表单进行整合，形成一张“公租房申请一件事”表单。通过归并、数据共享等方式进行精简、优化表单信息，推行共享数据自动调用、个性信息自行填报、申请表单一键分发，进一步简化填报程序。

（四）完成流程再造。按照高效集成的要求，科学设计“公租房申请一件事”流程。除明确规定有前后置关系的事项外，原则上所有事项按照“一窗受理、并行办理”的要求，合理调整具体事项的前后置关系和办理时限。推进公租房“两级审核、两榜公示”改革，将原先“三级审核、三榜公示”准入和分配制度优化为“两级审核、两榜公示”制度，具体简化为“乡镇人民政府（街道办事处）资格初核并一榜公示，市、县（区）住房保障管理部门委托同级民政部门开展公租房申请对象家庭经济状况核对工作，并参考核对报告进行综合分析研判，终审申请人是否具备公租房申请资格并二榜公示，公示期满无异议给予保障”，形成“公租房申请一件事”标准化流程。

（五）编制办事指南。对“公租房申请一件事”设定依据、受理条件、申请材料、办结时限、办事流程、办理结果等要素进行明确，编制“公租房申请一件事”办事指南，实现“一件事”办事指南线上线下同源发布。

（六）统一受理方式。“公租房申请一件事”采取线上线下相结合的方式办理，线上通过江西政务服务网、“赣服通”系统、“赣通码”系统“高效办成一件事”专区自行办理；线下通过市、县（区）政务服务大厅“高效办成一件事”综合窗口办理。

（七）加强联网对接。“公租房申请一件事”涉及江西政务服务网、“赣服通”系统、“赣通码”系统、省公租房申请“一件事”接口应用服务端和各地自建公租房信息管理系统、“数字民政”居民家庭经济状况核对平台等，应加强系统之间的优化衔接，做好省公租房申请“一件事”接口应用服务端与其他系统联网对接，确保数据实时共享、联办系统运行顺畅。对已建立且继续使用自建公租房信息管理系统的市、县（区），明确联网融通计划和完成时间。

（八）科学运用结果。各级住房保障管理部门要在公共租赁住房申请、审批、审核、动态监管等公共租赁住房保障全过程充分运用好核对结果，进一步提升公共租赁住房管理效能，对报告中涉及的财产经济信息要加强综合分析研判、审慎排除对象，严厉禁止“一刀切”式做法。

四、有关要求

（一）提高思想认识。各有关部门要进一步统一思想，提高政治站位，高度重视“公租房申请一件事”工作，细化分解任务，

加强督促指导，明确完成时限。各级住房保障部门要切实履行牵头单位责任，主动对接同级政务服务、民政等部门，有序推进改革，确保“公租房申请一件事”任务落地落实。

（二）强化协同配合。省住房城乡建设厅牵头“公租房申请一件事”工作，会同政务服务、民政等部门协同推进该项工作取得预期成效，并将申请对象公租房保障情况反馈给民政部门。各地各相关责任部门和单位要加强协同配合，严格按照部署要求，做好“公租房申请一件事”涉及的系统改造、业务流程再造、数据共享交互工作，形成工作合力。对不符合办理条件需要退回申请的，要认真详细填写退回的具体原因、具体处理办法和工作人员联系方式，并在第2个工作日内主动电话联系申请人，做好政策解释工作并提出处理意见，进一步提高政务服务质效。有关部门应按照规定提供核对对象信息，并配合对接省公租房申请“一件事”接口应用服务端。

（三）加大宣传引导。各地要及时总结工作成效，通过江西政务服务网、“赣服通”系统、“赣通码”系统、政务服务大厅公告栏、住建部门官网等渠道，做好“公租房申请一件事”有关政策汇聚、宣传解读、服务推广工作，充分提高城镇住房困难群众政策知晓率。

- 附件：1. “公租房申请一件事” 办事指南
2. “公租房申请一件事” 登记表
3. “公租房申请一件事” 办理流程图
4. 江西省公租房申请及核对授权书
5. 个人委托授权及法律责任声明书
6. 江西省公租房申请对象家庭经济状况核对委托书

附件 1

“公租房申请一件事”办事指南

一、事项名称

公租房申请一件事

二、申请条件

公租房供应对象主要是城镇中等偏下收入家庭、新就业城镇职工和稳定就业的外来务工人员，符合下列条件的，可以申请公租房：

（一）申请人具有本地城镇户籍，在本地无房或家庭人均住房建筑面积 15 平方米（含）以下，且无资助住房；

（二）家庭人均可支配收入在本地城镇人均可支配收入 2.5 倍以下；

（三）申请人无本地城镇户籍，在本地连续稳定工作 6 个月以上，具有完全民事行为能力，能够提供同期暂住证明，本人及家庭成员在本地无房或家庭人均住房面积 15 平方米（含）以下，且无资助住房；

（四）符合上述条件家庭中，符合廉租住房条件的，按照廉租住房保障标准予以保障。

具体条件由市、县（区）人民政府结合本地产业发展、人口

资源环境承载力及住房保障能力等情况确定。

三、申报方式

（一）线上办理。江西政务服务网、赣服通、赣通码“高效办成一件事”专区。

（二）线下办理。市、县（区）政务服务大厅“高效办成一件事”综合窗口。

四、申请材料

1. 申请人及家庭成员有效身份证件（线下窗口办理时需携带原件）；
2. 优先保障对象证明材料（残疾证、优抚证、烈属证等）；
3. 江西省公租房申请及核对授权书；
4. 住房租赁合同（申请住房租赁补贴时提供）；
5. 外来务工人员居住证（非本地城镇户籍且在城镇稳定就业的外来务工人员申请时提供）；
6. “公租房申请一件事”登记表；
7. 个人委托授权及法律责任声明书（在线下窗口委托代办时提供）。

其中第 6、7 项材料只涉及在线下窗口办理相关业务时提供。

以上材料以附件方式提交扫描件上传至省公租房申请“一件事”接口应用服务端。

五、办理流程

（一）申请。 申请人或其代理人可自主选择通过江西政务服务网、赣服通、赣通码“高效办成一件事”专区线上申请，或者通过市、县（区）政务服务大厅“高效办成一件事”综合窗口线下申请。

（二）受理。 线上申请的，申请人可线上通过江西政务服务网、赣服通、赣通码“高效办成一件事”专区如实填写相关信息进行电子授权，省公租房申请“一件事”接口应用服务端自动进行大数据资格预审，将资格预审结果及申请人申请一并发送至乡镇人民政府（街道办事处），由乡镇人民政府（街道办事处）进行资格审查。线下申请的，政务服务大厅“高效办成一件事”综合窗口人员协助申请人或其代理人提交申请材料并录入省公租房申请“一件事”接口应用服务端。对申报材料不齐全的，应当一次性告知申请人需要补正的全部材料；对申报材料齐全或已经按照要求提交全部补正资料的申请，应当当场受理；申请事项不属于“公租房申请一件事”受理范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知不予受理的原因。

（三）委托核对。 乡镇人民政府（街道办事处）结合书面审查、入户调查、信息查证、邻里访问以及信函索证等方式对申请人是否具备公租房申请资格进行初核并一榜公示（公示5个工作日），公示期满无异议后通过省公租房申请“一件事”接口应用服务端发送至市、县（区）住房保障部门；市、县（区）住房保

障部门以户为单位，将申请人提交的本人及家庭成员有效身份证明材料、《江西省公租房申请及核对授权书》，以及加盖本部门公章的《江西省公租房申请对象家庭经济状况核对委托书》一并通过省公租房申请“一件事”接口应用服务端发送至“数字民政”居民家庭经济状况核对平台，开展申请人家庭经济状况核对。

（四）审核确认。县（市、区）民政部门收到住房保障部门发送的委托材料后及时启动申请人家庭经济状况核对，自受理核对委托之日起15个工作日内（不含协查部门信息反馈延时），将核对报告反馈至发起核对的住房保障部门。市、县（区）住房保障部门参考民政部门提供的核对报告，结合其他调查方式，综合分析研判申请人家庭经济状况，及时对申请人是否具备公租房申请资格进行终审。市、县（区）住房保障部门及乡镇人民政府（街道办事处）要指定专人负责“公租房申请一件事”的受理、审核和结果反馈工作，在省公租房申请“一件事”接口应用服务端受理江西政务服务网、赣服通、赣通码“高效办成一件事”系统推送的申请人公租房申请单，并及时接收民政部门反馈的核对报告。

（五）结果公示。市、县（区）住房保障部门在资格终审结果确认后，应通过省公租房申请“一件事”接口应用服务端、住建部门官网等进行公示（5个工作日），并将审核结果一并推送至江西政务服务网、赣服通、赣通码“高效办成一件事”系统同步

进行公示（5个工作日）。公示期满无异议后，将结果反馈江西政务服务网、赣服通、赣通码“高效办成一件事”系统、数字民政低收入人口动态监测预警信息系统。各地根据审核结果，结合实际给予实物配租或租赁补贴保障。

六、办理时限

自受理之日起至公示结束反馈，实现“掌上办”“一次办”，办结时限30个工作日。

附件 2

“公租房申请一件事”登记表

(样式)

主申请人信息	姓名		性别		民族		身份证号		
	婚姻状况	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 离异 <input type="checkbox"/> 丧偶				联系电话			
	申请地所属	市 县(区) 街道(乡镇)			拟申请公租房保障方式 (勾选一项)	<input type="checkbox"/> 实物配租 <input type="checkbox"/> 租赁补贴			
	现住址	省	市	县(区)	街道(乡镇)				
	所属群体				所属类型				
	人均住房建筑面积 (m ²)	<input type="checkbox"/> m ² <input type="checkbox"/> 无房		就业状况 (勾选一项)	<input type="checkbox"/> 无工作 <input type="checkbox"/> 有工作		月收入(元)		
申请家庭成员姓名	与申请人关系	民族	婚姻状况	身份证号码		是否共同居住	年收入(元)		
	主申请人								
所有申请人人数				共 人 (包括申请人、配偶、申请家庭成员)					
优先保障	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 低保 <input type="checkbox"/> 优抚 <input type="checkbox"/> 其他:			证号		有效截止日期	年 月 日		

申请家庭具结

本人及共同申请人已阅读了填表须知，同意由住房和城乡建设部门将所有申请材料保留存档，同时授权贵单位到相关单位进行核实审查，并承诺遵照江西省及申请地公租房管理的有关规定和相关通告、规定申请公共租赁住房，对填报内容和材料的真实性、有效性负责。如有虚假，愿自愿承担由此产生的一切责任。

全体申请人签名：

日期：

主申请人签名（按捺手印）：

配偶签名（按捺手印）：

其他家庭成员签名（按捺手印）：

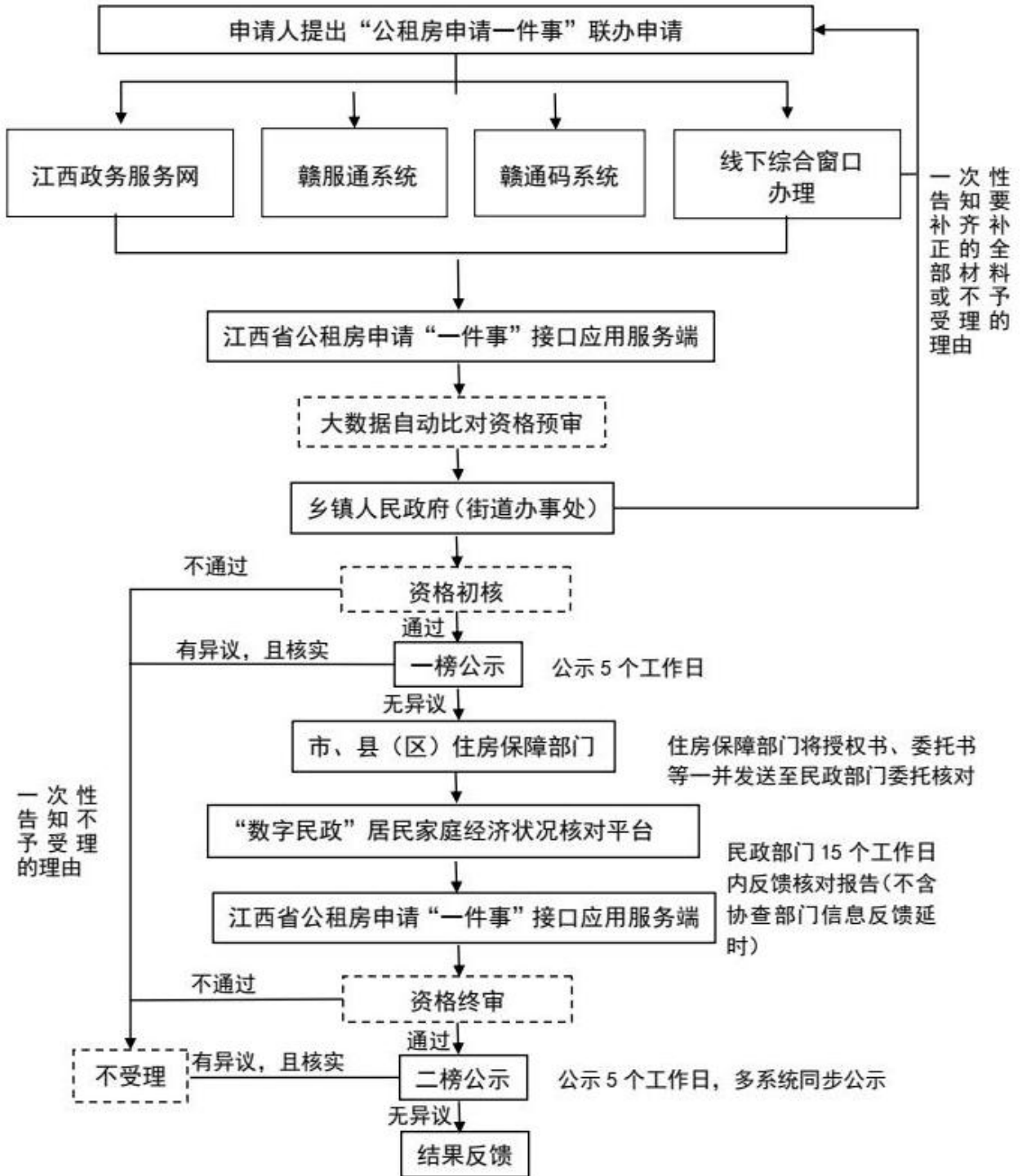
申请时间： 年 月 日

填表须知：

1. “申请家庭成员姓名”必须包含申请人的配偶、行使监护权的未成年子女，可包含父母、成年子女及其他行使赡养、抚养、扶养义务的直系亲属。
2. 配偶及申请家庭成员在“年收入”填写上年度可支配收入。
3. 本地低保、优抚等优先保障对象，“优先保障”按实际情况选填，对应填写证号及有效截止日期。
4. 非优先保障对象，“优先保障”勾选“无”，可不填写证号及有效截止日期。
5. “所属类型”：在“城镇低保住房困难家庭、城镇低收入住房困难家庭、城镇中低偏下收入住房困难家庭、新就业无房职工、外来务工人员”选择一项填写。
6. “所属群体”（非必填项）：属于“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、青年教师、乡村教师、农民工、进城落户农业转移人口、家政从业人员、消防救援人员、见义勇为家庭、省部级以上劳模家庭、困境儿童家庭、有未成年子女家庭、计划生育特殊困难家庭、多子女家庭、人才、军队退役人员、现役军人、‘两参’人员”的应填尽填，可多选。

附件 3

“公租房申请一件事” 办理流程图



附件 4

江西省公租房申请及核对授权书

(样式)

本人姓名：_____，联系电话：_____。

本人及家庭全体成员授权住房保障管理部门和居民家庭经济状况核对机构在本家庭申请公共租赁住房及纳入公共租赁住房保障期间，通过民政、公安、市场监管、税务、自然资源、公积金、人社、编办、财政、交通等部门，银行、证券、保险等金融机构，查询、核对本人基本信息及家庭经济状况信息。本人及全体家庭成员同意所有涉及本人及家庭成员的基本信息及经济状况信息的部门、机构和企业将相关信息提供给住房保障主管部门和核对机构。

本人及家庭全体成员保证，所提供的全部信息真实、完整，愿意接受有关部门调查。如存在虚报、隐瞒、伪造申请材料，骗取公共租赁住房、住房租赁补贴的行为，自愿承担相应法律责任。

申请人及共同生活家庭成员签名（按捺指纹）：

序号	签名及指纹	身份证号码	与申请人关系	签名日期
1				
2				
3				

受理本申请及授权书的工作人员签名：

年 月 日

注：1. 无民事行为能力、限制民事行为能力人由监护人代签。

2. 本申请及授权书一式两份，供市、县（区）住房保障管理部门、县级核对部门存档。

附件 5

个人委托授权及法律责任声明书

(样式)

委托人：_____，身份证号码：_____

被委托人：_____，身份证号码：_____

因_____（特殊原因），委托人_____在外地，特委托_____（关系）_____（姓名）代为签署《江西省公租房申请及核对授权书》，并办理授权范围内的相关事项。

委托人授权范围：授权被委托人代表委托人签署《江西省公租房申请及核对授权书》，全权代理委托人办理在本家庭申请及纳入公共租赁住房保障期间，授权住房保障管理部门及居民家庭经济状况核对机构，向民政、公安、市场监管、税务、自然资源、公积金、人社、编办、财政、交通等部门及银行、证券、保险等金融机构及征信机构查询、核对委托人基本信息及家庭经济状况信息相关事宜。

委托人承诺：本人已了解公共租赁住房申请及核对的相关政策，本人保证所提交的核对委托人的基本信息及家庭经济状况信息授权委托书等文件材料内容的真实、准确、全面，对本人及被委托人在办理上述事宜中所签署的有关文件，均予以认可，并愿

意对本人及被委托人提交和签署的文件承担一切法律责任。

被委托人承诺：本人受委托人委托，代理其向住房保障管理部门和核对机构委托授权，如本人虚报、隐瞒、伪造材料引发侵权等相关法律纠纷，本人愿意承担一切法律责任。

委托人签字：

被委托人签字：

委托人指模：

被委托人指模：

委托日期： 年 月 日

注：本声明书一式两份，供市、县（区）住房保障管理部门、县级核对部门存档。

附件 6

江西省公租房申请对象家庭 经济状况核对委托书

(样式)

XXX 居民家庭经济状况核对中心:

根据社会救助、住房保障等相关法规、政策要求,经申请人及共同生活家庭成员授权(详见下表),现委托你中心通过相关部门(单位)或其他核对机构对其家庭经济状况予以核对。

本单位对本次委托核对的人员清单身份证件信息及核对授权委托书信息的真实性、合法性、完整性负责,核对机构在代理权限内完成核对,由此而引发的纠纷由本单位负责。本单位对反馈的信息仅用于法定职责,作为审核确认公租房申请资格的参考依据之一,不扩大使用范围。

本次委托核对的家庭人员名单如下,请予支持。

委托单位(盖章)

XX 年 XX 月 XX 日

委托核查详细名单

所在区划	姓名	与申请人关系	证件类型	证件号码

