

未央区住房和城乡建设局文件

未建发〔2021〕39号

关于印发《未央区廉租房租金补贴“一卡通” 发放管理实施办法（暂行）》的通知

各街道办事处：

根据区财政局《关于加强惠民惠农“一卡通”财政补贴资金专项治理工作问题整改及建立长效机制的通知》（未财函〔2021〕611号）精神，结合前期廉租房租金补贴“一卡通”管理问题专项治理工作情况，我局制定了《未央区廉租房租金补贴“一卡通”发放管理实施办法（暂行）》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《未央区廉租房租金补贴“一卡通”发放管理实施办法（暂行）》

未央区住房和城乡建设局

2021年12月20日



附件

未央区廉租房租金补贴“一卡通”发放管理 实施办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实国家廉租房租金补贴政策，强化廉租房租金补贴资金管理，根据区政府办《关于印发未央区财政惠民补贴资金“一卡通”管理实施方案的通知》（未政办函〔2020〕51号）、《关于加强惠民惠农“一卡通”财政补贴资金专项治理工作问题整改及建立长效机制的通知》（未财函〔2021〕611号），结合我区廉租房工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称廉租房租金补贴是指未享受实物配租的廉租房保障户自行租赁社会住房，由政府在一定时期内核发的货币补贴。

廉租房保障户为经过“三级审核、两次公示”审批程序获得保障资格的家庭。审批程序具体为：

（一）受理：社区（村）4个工作日内完成公示、审核和信息录入并将审核资料及信息上报街办。社区（村）收到申请人的申请材料后，对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当场一次性告知申请人需要补正的全部内容。申请材料齐全并且符合法定形式的，即时公示3天，并在公示期内采取入户调查、单位核查、邻里走访等方式调查核实并对调查资料建档留存，调查属实的应在1个工作日内完成信息录入并将信息及纸质资料报送街办。

（二）初审：街办 5 个工作日内完成审核和信息录入并将审核资料及信息上报区住建局。街办收到审核材料后，核查资料是否齐全、是否符合要求，对社区（村）调查意见有异议的进行调查落实。经初审不符合申请条件的，应书面告知社区；经初审无异议或异议不成立的，应在 2 个工作日内将申请材料、初审意见报送区住建局。

（三）终审：区住建局 11 个工作日内完成公示、向市住建局上报联审信息、根据六部门联审结果终审并将终审信息报市住建局备案。区住建局收到审核资料后即时公示 3 日；将审核家庭信息资料上报市住建局进行联审；核查资料是否齐全、是否符合要求，对初审意见有异议或本级公示有异议的进行调查落实。根据市住建局返回的六部门联审结果进行终审。经终审不符合申请条件的，应书面告知街办；经终审无异议或异议不成立的，应在 5 个工作日内填写终审意见并逐级返还申请人；3 个工作日内将终审家庭信息报市住建局备案。

（四）备案：市住建局 10 个工作日内完成六部门联审和备案。市住建局收到联审资料后，在 7 个工作日内组织相关部门进行联审，并将联审结果返回区住建局；区住建局将终审家庭信息上报后，应在 3 个工作日内完成备案。

第三条 本办法所称“一卡通”发放，是指各级财政预算安排，将补贴资金直接支付到廉租房保障户在代发银行专门开设的一户一卡的发放方式。

第二章 职责及分工

第四条 社区（村）、街办、区住建局、区财政局、代发银行

相互配合，形成合力，确保廉租房租金补贴“一卡通”发放管理落实到位：

（一）各社区（村）负责廉租房租金补贴“一卡通”发放人员信息及补贴发放台账的汇总上报，并对信息的真实性和准确性负责。

（二）各街道办事处负责对廉租房租金补贴“一卡通”发放人员基础信息的采集、录入、变更、公示及辖区补贴发放台账的汇总上报，并对信息的真实性和准确性负责。

（三）区住建局负责补贴政策、补贴资金发放信息管理、审核、监督、公示公开，以及每年发放结束后发放情况的总结上报。

（四）区财政局负责“一卡通”发放系统的运行、维护和管理以及补贴资金的筹集、拨付和监管工作。

（五）代发银行负责将补贴资金打卡发放和相关配套服务。

第三章 发放流程

第五条 廉租房租金补贴的发放分为以下五个步骤。

（一）信息采集。社区（村）向街办汇总上报廉租房保障户的姓名、身份证号码、“一卡通”银行卡卡号等基础信息及补贴发放台账。街办将享受租金补贴人员信息在“一卡通”兑付系统上进行录入登记，及时汇总辖区廉租房租金补贴发放台账上报区住建局。

新增人员或变更户主及人员信息的，需补贴对象向所在街办提供社区（村）开具的介绍信；新增或变更银行卡信息的，需提供所在街办向代发银行开具的介绍信回执。

每季度补贴发放前由社区（村）通知享受廉租房租金补贴的

保障户填写廉租房租金补贴季度审核表，街办在每季度的最后一周汇总上报廉租房租金补贴变更表。

（二）信息审核。区住建局对各街办上报的补贴对象范围、基础信息、补贴标准、补贴金额进行审核，确认后及时向区财政局提交分户发放清册及对应的电子数据。

（三）资金发放。区财政局将分户发放清册及对应的电子数据传输给代发银行，并将补贴资金拨付至代发银行廉租房租金补贴资金代发户。

代发银行收到补贴资金后，凭发放清册及电子数据，分清条目，在 24 小时内将补贴资金汇入“一卡通”个人账户，并在发放清册上加盖业务印章，返回区财政局、区住建局记账、存档。

补贴资金发放后，代发银行实时向补贴对象免费发送短信，短信内容应包括补贴项目名称和发放金额等。

对发放失败数据，代发银行及时向区住建局、区财政局反馈，各街办及时核实更正信息，按照程序重新发放。对结余的补贴资金，及时退回区财政局。

（四）公示公开。区住建局及时通过政府门户网站等渠道公示公开廉租房租金补贴政策等相关信息。上报补贴信息前和补贴资金发放后，各街办和社区（村）及时将享受补贴人员信息、发放补贴项目和金额等情况进行公示，确保群众能够查询相关发放情况，公示时间一般不少于 7 日。

（五）账务管理。社区（村）、街办、区住建局均建立廉租房租金补贴发放台账，实行专人管理。

第四章 监督管理

第六条 实行廉租房租金补贴资格年审制度。每年年末由区住建局对享受廉租房租金补贴的保障户上报市住建局进行六部门联审，对保障户的户籍、婚姻、公积金、个税、车辆、房产情况进行核查，对不符合发放条件的保障户做出停发廉租房租金补贴的处理。

第七条 实行廉租房租金补贴“一卡通”发放管理年度核查制度。每年年末采取各街办逐户入户核查，区住建局入户抽查的方式查清廉租房租金补贴保障户“一卡通”办理、保管、使用及享受廉租房租金补贴标准、补贴金额等情况。年度入户核查发现的一般性问题立查立改，涉嫌违纪犯罪的移交纪检司法机关处理。

第八条 对各有关部门、各级住房保障工作人员和代发银行违反本办法规定，玩忽职守、优亲厚友、克扣索要、滥用职权、以权谋私、贪污侵占、截留挪用、虚报冒领、套取骗取、私存私分从而侵害廉租房保障户合法权益的，严肃追究责任，涉嫌违纪犯罪的移交纪检司法机关处理。

第五章 附 则

第九条 本办法由区住建局负责解释。

第十条 本办法自发布之日起实施。今后如上级出台惠民惠农财政补贴资金“一卡通”相关规定与本办法不一致的事项，以上级规定为准。

抄送：未央区财政局

未央区住房和城乡建设局办公室

2021年12月20日印发
