

长春市住房公积金管理中心权责清单

序号	事项名称 (主项)	事项名称 (子项)	事项 类别	行使 层级	设定依据	责任事项	备注
1	单位办理住房公积金缴存开户、变更、注销登记与降低缴存比例或者缓缴的审核	住房公积金汇缴	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第十九条 职工个人缴存的住房公积金，由所在单位每月从其工资中代扣代缴。 单位应当于每月发放职工工资之日起5日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内，由受委托银行计入职工住房公积金账户。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		住房公积金异地缴存证明	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第二十二条 住房公积金管理中心应当为缴存住房公积金的职工发放缴存住房公积金的有限凭证。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
2	公积金缴存、贷款、提取审批	公积金缴存审批(单位账户合并)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第十三条：单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条：新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(单位账户分立)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第十三条：单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条：新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(单位灭失备案)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第十三条：单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条：新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(单位账户封存)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第十三条：单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条：新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(单位账户启封)	其他行政权力	市级	《国务院关于修改〈住房公积金管理条例〉的决定》第十三条第二款：单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条：新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(职工账户注销)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第十三条：单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条：新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(职工比例调整(调整7%-12%))	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第十三条：单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，经住房公积金管理中心审核后，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条：新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记，并持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任：受理缴存单位提交审核材料，对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的，直接受理。不符合要求的，一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：做出缴存单位是否符合调整的决定，在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	

长春市住房公积金管理中心权责清单

序号	事项名称 (主项)	事项名称 (子项)	事项 类别	行使 层级	设定依据	责任事项	备注
2	公积金缴存、贷款、提取审批	公积金缴存审批(单位和职工一方或双方降低比例低于7%但不低于5%的比例调整)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1.受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 3.决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(网上归集业务大厅签约)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1.受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 3.决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(单位信息查询)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1.受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 3.决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(单位整体系统内转移)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1.受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 3.决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(职工信息查询)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1.受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 3.决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(职工登记建户)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1.受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 3.决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金提取审批(单位依法宣告破产与单位终止/解除劳动关系后未再就业的公积金提取审批)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第351号)第二章 机构及其职责 第九条 住房公积金管理委员会在住房公积金管理方面履行下列职责: (一)依据有关法律、法规和政策,制定和调整住房公积金的具体管理措施,并监督实施。	1.受理责任:申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核,符合提取规定的,当天办结;需要核实的,在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 4.决定责任:准予提取的,办理提取手续;不准提取的,向申请人说明理由。	
		公积金提取审批(本市购买经济适用房用长春市住房公积金贷款的提取审批)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第360号)第二章 机构及其职责 第九条 住房公积金管理委员会在住房公积金管理方面履行下列职责: (一)依据有关法律、法规和政策,制定和调整住房公积金的具体管理措施,并监督实施。	1.受理责任:申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核,符合提取规定的,当天办结;需要核实的,在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2.审查责任:对申请材料进行审核。 3.决定责任:准予提取的,办理提取手续;不准提取的,向申请人说明理由。	

长春市住房公积金管理中心权责清单

序号	事项名称 (主项)	事项名称 (子项)	事项类别	行使层级	设定依据	责任事项	备注
2	公积金缴存、贷款、提取审批	公积金缴存审批(单位缴存证明)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记,并自办妥变更登记或者注销登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续。第十五条:单位录用职工的,应当自录用之日起30日内到住房公积金管理中心办理缴存登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。单位与职工终止劳动关系的,单位应当自劳动关系终止之日起30日内到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任:对申请材料进行审核。 3. 决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
		公积金缴存审批(个人缴存证明)	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第十三条:单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,经住房公积金管理中心审核后,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。第十四条:新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的,应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记,并自办妥变更登记或者注销登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续。第十五条:单位录用职工的,应当自录用之日起30日内到住房公积金管理中心办理缴存登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。单位与职工终止劳动关系的,单位应当自劳动关系终止之日起31日内到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。	1. 受理责任:受理缴存单位提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的完整性进行查验。符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任:对申请材料进行审核。 3. 决定责任:做出缴存单位是否符合调整的决定,在相应业务单据上签章。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	
3	住房公积金贷款审批	住房公积金贷款新建商品房贷款	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第二十六条“缴存住房公积金的职工,在购买、建造、翻建、大修自住住房时,可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起15日内作出准予贷款或者不准贷款的决定,并通知申请人。准予贷款的,由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险,由住房公积金管理中心承担。	1. 受理责任:受理借款人提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的真实性以及真实性进行查验。符合要求的,直接受理;不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任:对申请材料进行审核。 3. 决定责任:做出申请人是否符合公积金贷款的决定,进行相应的业务审批以及审核。 4. 贷款发放责任:对委托银行移交的借款合同未仔细核对内容造成信息不符的或返回的资料未仔细核对,造成资料缺失的。	
		住房公积金贷款存量房贷款	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第二十六条“缴存住房公积金的职工,在购买、建造、翻建、大修自住住房时,可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起15日内作出准予贷款或者不准贷款的决定,并通知申请人。准予贷款的,由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险,由住房公积金管理中心承担。	1. 受理责任:受理借款人提交审核材料,对其材料的齐全性、内容的真实性以及真实性进行查验。符合要求的,直接受理;不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。 2. 审查责任:对申请材料进行审核。 3. 调查责任:对借款人提供的购房真实性进行核实及抵押房屋实际情况进行调查,调查购房地址是否存在以及抵押房产存在是否有风险,对调查后的结果进行贷款审批签署意见。 4. 决定责任:做出申请人是否符合公积金贷款的决定,进行相应的业务审批以及审核。 5. 贷款发放责任:对委托银行移交的借款合同未仔细核对内容造成信息不符的或返回的资料未仔细核对,造成资料缺失的。	
		住房公积金贷款提前部分还本	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第二十六条“缴存住房公积金的职工,在购买、建造、翻建、大修自住住房时,可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起15日内作出准予贷款或者不准贷款的决定,并通知申请人。准予贷款的,由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险,由住房公积金管理中心承担。	1. 受理责任:受理借款人提交部分还款手续,对其材料的齐全性、内容的真实性以及真实性进行查验。 2. 审查责任:审查是否符合贷款提前部分还本的相关规定,符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。	
		住房公积金贷款结清	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第二十六条“缴存住房公积金的职工,在购买、建造、翻建、大修自住住房时,可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起15日内作出准予贷款或者不准贷款的决定,并通知申请人。准予贷款的,由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险,由住房公积金管理中心承担。	1. 受理责任:受理借款人提交结清相关手续,对其材料的齐全性、内容的真实性以及真实性进行查验。 2. 审查责任:审查是否符合贷款提前全部还本的相关规定,符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。	
	住房公积金贷款信息变更	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号)第二十六条“缴存住房公积金的职工,在购买、建造、翻建、大修自住住房时,可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起15日内作出准予贷款或者不准贷款的决定,并通知申请人。准予贷款的,由受委托银行办理贷款手续。住房公积金贷款的风险,由住房公积金管理中心承担。	1. 受理责任:受理借款人提交还款卡号变更、联系方式变更、还款人变更等相关手续,对其材料的齐全性、内容的真实性以及真实性进行查验。 2. 审查责任:审查以上业务是否符合相关规定,符合要求的,直接受理。不符合要求的,一次性告知原因及所需补充的材料或需要调整补充的具体内容。		

长春市住房公积金管理中心权责清单

序号	事项名称 (主项)	事项名称 (子项)	事项 类别	行使 层级	设定依据	责任事项	备注
4	住房公积金提取审批	购买自住住房提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (一) 购买、建造、翻建、大修自住住房的。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		偿还公积金贷款提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (五) 偿还购房贷款本息的。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		租赁自住住房提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房城乡建设部 财政部 人民银行关于放宽提取住房公积金支付房租条件的通知》(建金〔2015〕9号) 一、明确租房提取条件。职工连续足额缴存住房公积金满3个月, 本人及配偶在缴存城市无自有住房且租赁住房的, 可提取夫妻双方住房公积金支付房租。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		翻建、大修自住住房提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (一) 购买、建造、翻建、大修自住住房的。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		偿还商业银行住房贷款提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (五) 偿还购房贷款本息的。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		棚户区改造提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (一) 购买、建造、翻建、大修自住住房的。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		离休、退休提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (二) 离休、退休的。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		出境定居提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (四) 出境定居的。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	
		职工死亡或被宣告死亡提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》(中华人民共和国国务院令 第350号) 第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的, 可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: 职工死亡或者被宣告死亡的, 职工的继承人、受遗赠人可以提取职工住房公积金账户内的存储余额; 无继承人也无受遗赠人的, 职工住房公积金账户内的存储余额纳入住房公积金的增值收益。	1. 受理责任: 申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核, 符合提取规定的, 当天办结; 需要核实的, 在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任: 对申请材料进行审核。 3. 决定责任: 准予提取的, 办理提取手续; 不准提取的, 向申请人说明理由。	

长春市住房公积金管理中心权责清单

序号	事项名称 (主项)	事项名称 (子项)	事项 类别	行使 层级	设定依据	责任事项	备注
4	住房公积金提取审批	本市家庭购买政府保障性住房提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建、大修自住住房的。	1. 受理责任：申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核，符合提取规定的，当天办结；需要核实的，在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：准予提取的，办理提取手续；不准提取的，向申请人说明理由。	
		建造自住住房提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（一）购买、建造、翻建、大修自住住房的。	1. 受理责任：申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核，符合提取规定的，当天办结；需要核实的，在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：准予提取的，办理提取手续；不准提取的，向申请人说明理由。	
		丧失劳动能力并与单位终止劳动关系提取住房公积金	其他行政权力	市级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第350号）第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（三）完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的。	1. 受理责任：申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核，符合提取规定的，当天办结；需要核实的，在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：准予提取的，办理提取手续；不准提取的，向申请人说明理由。	
		结清住房贷款提取住房公积金	其他行政权力	市、县级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第354号）第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（五）偿还购房贷款本息。	1. 受理责任：申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核，符合提取规定的，当天办结；需要核实的，在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：准予提取的，办理提取手续；不准提取的，向申请人说明理由。	
		对冲还贷提取住房公积金	其他行政权力	市、县级	《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令 第354号）第四章 提取和使用 第二十四条 职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：（五）偿还购房贷款本息。	1. 受理责任：申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核，符合提取规定的，当天办结；需要核实的，在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：准予提取的，办理提取手续；不准提取的，向申请人说明理由。	
		既有住宅加装电梯	其他行政权力	市、县级	《长春市住房公积金提取管理办法》长住金管字〔2021〕5号	1. 受理责任：申请提取的职工持相关的提取材料到管理中心。管理中心对申请提取职工提供的相关材料进行审核，符合提取规定的，当天办结；需要核实的，在申请之日起三个工作日内作出准予提取或者不准提取的决定。 2. 审查责任：对申请材料进行审核。 3. 决定责任：准予提取的，办理提取手续；不准提取的，向申请人说明理由。	
5	对单位不办理住房公积金缴存登记或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的行政处罚		行政处罚	市级	《国务院关于修改〈住房公积金管理条例〉的决定》第三十七条：违反该条例的规定，单位不办理住房公积金缴存登记或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的，由住房公积金管理中心责令限期办理；逾期不办理的，处1万元以上5万元以下的罚款。 2、第十条：直辖市和省、自治区人民政府所在地的市以及其他设区的市（地、州、盟）应当按照精简、效能的原则，设立一个住房公积金管理中心，负责住房公积金的管理运作。县（市）不设立住房公积金管理中心。	1. 立案责任：通过检查、投诉举报或者上级主管部门交办的涉嫌单位不依法办理住房公积金缴存登记、不为职工办理住房公积金账号设立手续违法行为予以审查，决定是否立案。 2. 调查取证责任：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，通过搜集证据、现场核实、询问等手段制作笔录。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人陈述申辩。认定违法事实，制作《责令改正通知书》。 3. 决定责任：作出处罚决定，制作《限期缴存决定书》，载明罚款金额、处罚依据、裁量依据、行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证等内容。 4. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，7日内将文书送达当事人。 5. 执行责任：依照生效的行政处罚决定，自觉履行或强制执行。 6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	