

团 体 标 准

T/ZAS 4009.9—2020

群众和企业全生命周期“一件事”工作规范 第9部分：个人住房公积金贷款

Specification for "One thing" for life-cycle of the personal and enterprises—
Part9: Individual housing provident fund loan

2020 - 12 - 31 发布

2021 - 01 - 15 实施

浙江省标准化协会 发布

浙江省标准化协会（ZAS）是组织开展国际、国内标准化活动的省级社会团体。制定ZAS标准满足市场需要，推动团体标准化工作，是浙江省标准化协会的工作内容之一。中国境内的团体和个人，均可提出制修订ZAS标准的建议并参与有关工作。

ZAS标准按浙江省标准化协会《团体标准管理办法》进行制定和管理。

ZAS标准草案经向社会公开征求意见，并得到参加审定会议的3/4以上的专家投票赞同，方可作为ZAS标准予以发布。

在本标准实施过程中，如发现需要修改或补充之处，请将意见和有关资料寄给浙江省标准化协会，以便修订时参考。



本标准版权为浙江省标准化协会所有，除了用于国家法律或事先得到发布单位文字上的许可外，不许以任何形式复制该标准。

浙江省标准化协会地址：杭州市玉古路173号中田大厦16F-I、J

邮编：310007 电话：（0571）85025675 传真：（0571）85025675

网址：www.zjbx.org 邮箱：zjsbzhxh@zjbx.org

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 事项范畴	1
5 管理要求	1
5.1 基础工作	1
5.2 机制建设	2
5.3 工作职责	2
6 工作流程	2
6.1 贷前调查	2
6.2 受理	3
6.3 办理	3
6.4 发放	4
附录 A（规范性） 简版办事指南	5
附录 B（规范性） 个人住房公积金贷款“一件事”工作流程图	7

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是T/ZAS 4009《群众和企业全生命周期“一件事”工作规范》的第9部分。T/ZAS 4009已发布以下几个部分：

- 第1部分：总则；
- 第2部分：出生；
- 第3部分：幼儿园儿童入园；
- 第4部分：义务教育阶段学校学生入学；
- 第5部分：中考优待；
- 第6部分：高考优待；
- 第7部分：军人退役；
- 第8部分：二手房办理不动产证及电水气联动过户；
- 第9部分：个人住房公积金贷款；
- 第10部分：失业；
- 第11部分：助残服务；
- 第12部分：基本医疗保险、大病保险、医疗救助“3+N”报销；
- 第13部分：退休；
- 第14部分：身后；
- 第15部分：企业开办；
- 第16部分：一般企业投资项目审批；
- 第17部分：水电气网协同报装；
- 第18部分：企业不动产交易登记；
- 第19部分：企业注销。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由ZAS政务服务标准化专业委员会提出。

本文件由浙江省标准化协会归口。

本文件起草单位：衢州市营商环境建设办公室、衢州市住房公积金中心、衢州市自然资源和规划局、中国建设银行股份有限公司衢州分行、温州市质量技术促进会。

本文件主要起草人：袁琼、程晓敏、徐李俊、吴雯、叶海云、杜猛、卢海慧、方文瑞、吴珍珍。

群众和企业全生命周期“一件事”工作规范

第9部分：个人住房公积金贷款

1 范围

本文件规定了个人住房公积金贷款“一件事”的术语和定义、事项范畴、管理要求、工作流程等内容。

本文件适用于个人住房公积金贷款“一件事”联办工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

T/ZAS 4009.1 群众和企业全生命周期“一件事”工作规范 第1部分：总则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

个人住房公积金贷款“一件事” “one thing” of individual housing provident fund loan

通过梳理公民个人申请住房公积金贷款服务关联性强、办事需求大、办事频率高的若干重要事项，将个人购买新建住房、二手住房或建造、翻修、大修自住住房时，申请纯公积金贷款或组合贷款并办理抵押权登记等组合形成的“一件事”，为个人申请住房公积金贷款提供联办服务。

4 事项范畴

个人住房公积金贷款“一件事”联办事项范畴包含以下事项，并实行动态管理，及时更新调整清单内容：

- a) 个人住房公积金贷款（购买新建住房申请住房公积金贷款、购买二手住房申请住房公积金贷款、建造、翻修、大修自住住房申请住房公积金贷款）；
- b) 个人住房公积金组合贷款；
- c) 抵押权登记。

5 管理要求

5.1 基础工作

个人住房公积金贷款“一件事”联办工作的事项梳理、流程优化、指南编制、数据共享、办理方式、监督检查与评价应符合T/ZAS 4009.1的要求。简版办事指南见附录A，流程图见附录B。

5.2 机制建设

建立个人住房公积金贷款“一件事”牵头单位和协同单位联动机制，分工如下：

- a) 牵头单位：公积金管理部门；
- b) 协同单位：自然资源和规划部门、受委托贷款银行、行政服务中心。

5.3 工作职责

5.3.1 基本职责

大数据管理部门、牵头单位和协同单位基本工作职责应满足T/ZAS 4009.1的要求。

5.3.2 公积金管理部门

5.3.2.1 负责审批住房公积金贷款业务，并将办理结果实现数据共享。

5.3.2.2 负责组织受委托贷款银行的公积金业务培训、指导，监督与考核。

5.3.3 自然资源和规划部门

5.3.3.1 负责提供家庭名下房产套数证明、办理贷款所需的不动产房屋数据。

5.3.3.2 负责审批抵押登记，并将办理结果实现数据共享。

5.3.4 受委托贷款银行

依据公积金管理部门贷款业务的委托情况，执行相关法律法规、住房公积金贷款政策等规定，受理、承办住房公积金贷款业务及组合贷款业务，并将办理结果实现数据共享。

5.3.5 行政服务中心

5.3.5.1 设置综合窗口受理个人住房公积金贷款“一件事”联办申请。

5.3.5.2 宜提供自助办理、上门办理、人工代办、点对点服务等服务方式。

6 工作流程

6.1 贷前调查

6.1.1 对于纯公积金贷款，公积金管理部门贷款受理岗人员应开展贷前调查，主要包括：

- a) 通过公民身份信息系统核查借款人及配偶身份信息；
- b) 经借款人授权，通过大数据平台系统核查借款人及配偶的婚姻、户籍、不动产；
- c) 通过公民身份信息系统核查借款人及配偶身份信息；
- d) 通过业务管理系统，查看借款人及配偶住房公积金缴存情况，重点查验住房公积金是否正常足额缴存，账号、姓名是否与借款人提供的情况一致等；
- e) 经借款人及配偶授权，通过中国人民银行个人征信系统查询借款人及配偶的信用状况及其他金融机构贷款与债务情况；
- f) 购买、建造住房行为是否真实合法，核实首期付款比例；
- g) 申请贷款年限是否超过借款人及配偶自贷款发放之日到国家法定退休年龄后五年的年限；
- h) 担保（抵押、质押）是否足额有效。抵押担保的共有人是否出具同意抵押的合法文件；

i) 借款人及配偶收入情况是否具有偿还贷款本息的能力。

6.1.2 对于组合贷款，贷款受理岗人员应核查 6.1.1.1 及商业贷款准予申请的条件和相关信息，包括首付款来源等内容。

6.2 受理

6.2.1 线上受理

公积金管理部门贷款受理岗人员应核查线上申请材料是否符合 A.3 的要求，对于符合受理政策的申请，贷款受理岗人员将信息录入系统，及时提交贷款验审岗人员复核。

6.2.2 线下受理

公积金管理部门贷款受理岗人员受理业务柜面的个人住房公积金贷款“一件事”联办申请，核验并收取借款申请人的申请材料，对于符合受理政策的申请，贷款受理岗人员将信息录入系统，及时提交贷款验审岗人员复核。

6.3 办理

6.3.1 贷款复核

6.3.1.1 公积金管理部门贷款验审岗人员对借款申请人提供的材料进行复核，重点复核审查以下内容：

- a) 核实借款人申请表和借款合同、借款人的征信报告、公积金缴存情况和公积金贷款历史情况等表单填写是否全面准确；
- b) 所提供的资料复印件是否真实有效；
- c) 申请的贷款金额和期限是否符合政策规定。

6.3.1.2 复核通过后，贷款验审岗人员及时提交公积金管理部门贷款初审岗人员。

6.3.2 贷款初审和审批

6.3.2.1 公积金管理部门贷款初审岗人员重点审查贷款受理岗和贷款验审岗的审查意见是否全面准确，提出初审意见，提交审批岗人员审批。

6.3.2.2 公积金管理部门贷款审批岗人员重点审查贷款受理岗、贷款验审岗、贷款初审岗审查意见是否全面准确，确定提交审批通过。

6.3.2.3 贷款的初审和审批流程在 2 个工作日内完成并移交公积金管理部门合同签订岗人员。

6.3.3 签订合同

6.3.3.1 公积金管理部门合同签订岗人员通过电话对借款申请人进行回访，确定贷款的真实性，根据贷款审批意见检查贷款合同内容的规范性、准确性。

6.3.3.2 合同签订岗人员检查无误后，及时完成业务系统贷款签订，将纯公积金贷款业务移交贷款抵押岗人员，组合贷款移交受委托贷款银行完成商业贷款审批流程。

6.3.3.3 受委托贷款银行完成商业贷款审批后，完成业务系统贷款签订，将组合贷款业务移交贷款抵押岗人员。

6.3.4 抵押权登记

6.3.4.1 公积金管理部门贷款抵押岗人员将签订的合同、抵押登记授权委托书推送至自然资源和规划部门进行不动产抵押登记审批。

6.3.4.2 不动产抵押登记审批通过后，自然资源和规划部门将不动产抵押登记证明（信息）推送至公积金管理部门。

6.4 发放

公积金管理部门贷款发放岗人员核对贷款审批表、贷款合同、抵押权属证明信息后，按照贷款合同约定的内容进行放款，并打印借款借据，并按照A.6的要求将结果告知申请人。

全国团体标准信息平台

附录 A
(规范性)
简版办事指南

A.1 事项名称

个人住房公积金贷款“一件事”。

A.2 适用范围

缴纳住房公积金的个人。

A.3 申请材料

个人住房公积金贷款“一件事”申请材料如下：

- a) 购买新建住房申请住房公积金贷款，应在提供基本申请材料的基础上提供以下材料，以下材料可共享获取免于提交：
- 1) 商品房买卖合同；
 - 2) 商品房预告登记证明或不动产登记证明；
 - 3) 首付款凭证。
- b) 购买二手住房申请住房公积金贷款，应在提供基本申请材料的基础上提供以下材料，2)~14) 申请材料可共享获取免于提交：
- 1) 契税完税凭证；
 - 2) 不动产权证；
 - 3) 二手房房屋转让合同；
 - 4) 首付款凭证；
 - 5) 法院拍卖房贷款提供法院拍卖成交确认书；
 - 6) 拆迁安置贷款提供差价结算单；
 - 7) 拆迁安置贷款提供拆迁安置协议；
 - 8) 拆迁安置贷款提供拆迁安置房屋评估单；
 - 9) 未实行资金监督支付的，提供贷款资金划款约定；
 - 10) 实行资金监督支付的，提供资金监督支付协议；
 - 11) 实行资金监督支付的，提供二手房交易委托代理合同；
 - 12) 不动产权证与房屋买卖合同所载房屋坐落不一致时的统一地名证明；
 - 13) 售房人身份证明；
 - 14) 售房人收款借记卡。
- c) 建造、翻修、大修自住住房申请住房公积金贷款，应在提供基本申请材料的基础上提供以下材料，以下材料可共享获取免于提交：
- 1) 不动产权证；
 - 2) 房屋鉴定机构出具的损坏程度严重以上的房屋鉴定报告；
 - 3) 经建设行政主管部门主管批准的大修审批表；
 - 4) 住房建设规划许可证；
 - 5) 建造、翻建、大修费用支付凭证；
 - 6) 房地产评估报告书。

d) 基本申请材料如下，1)～11) 申请材料可共享获取免于提交：

- 1) 身份证；
- 2) 户口簿；
- 3) 婚姻证明；
- 4) 收入证明；
- 5) 高层次人才证明；
- 6) 异地公积金缴存使用证明及明细；
- 7) 个人信用报告或查询委托书；
- 8) 缴存和户籍所在地家庭住房情况证明；
- 9) 共有人关系证明或承诺；
- 10) 还款账户（银行卡）；
- 11) 受托人身份证；
- 12) 单身具结书；
- 13) 申请住房公积金贷款谈话笔录；
- 14) 贷款申请表；
- 15) 不动产登记申请表；
- 16) 抵押登记授权委托书。

A.4 办结时限

承诺审批期限：纯公积金贷款3工作日。

A.5 收费依据及标准

不收费。

A.6 结果送达

电子文件网络或短信送达，纸质文件邮寄送达或自行到指定地点领取。

A.7 咨询途径

提供电话、网络、现场等咨询服务方式。

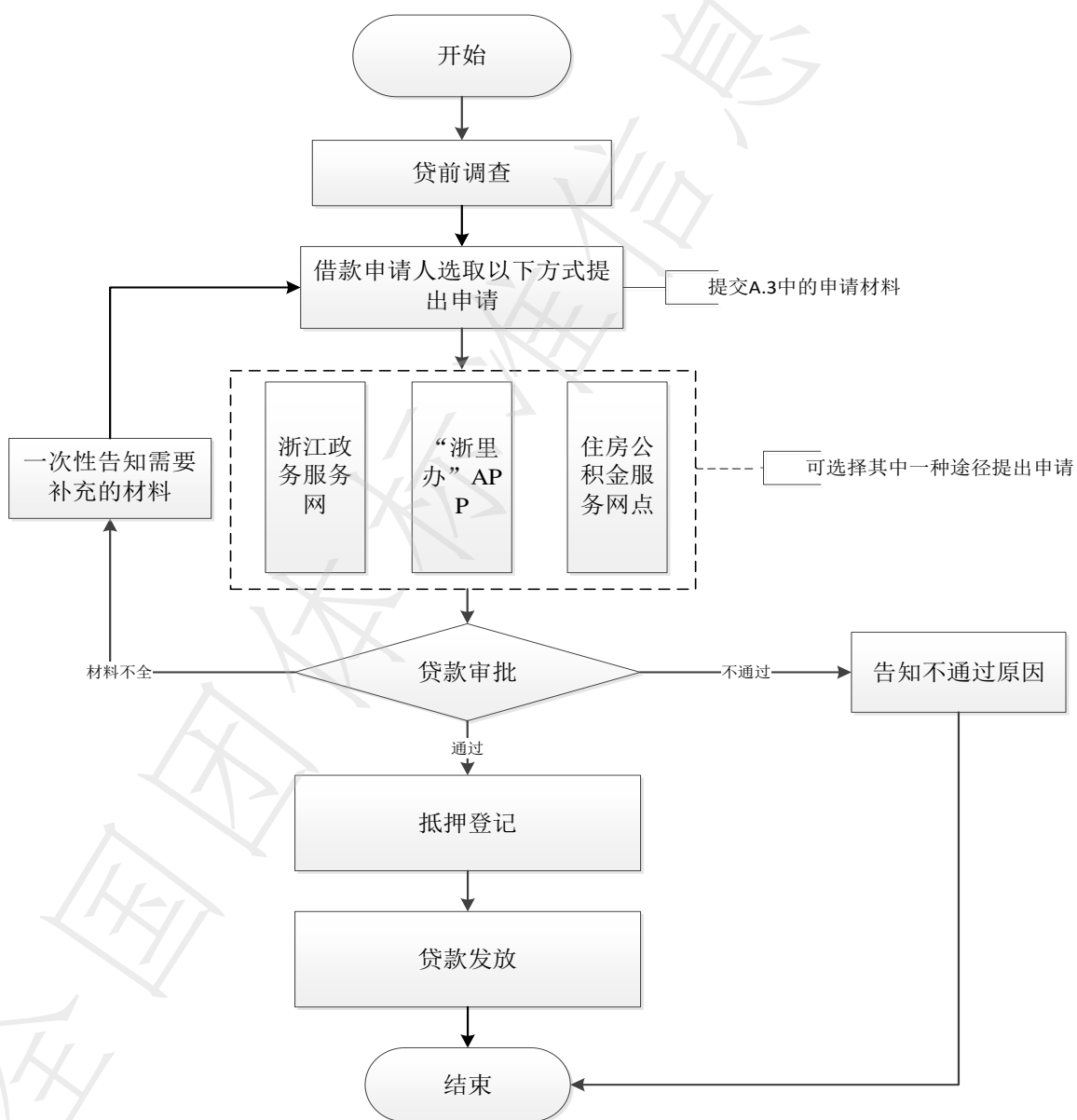
A.8 办公地址和时间

注明事项办理地址和工作时间。

附 录 B
(规范性)
个人住房公积金贷款“一件事”工作流程图

B.1 办事流程图

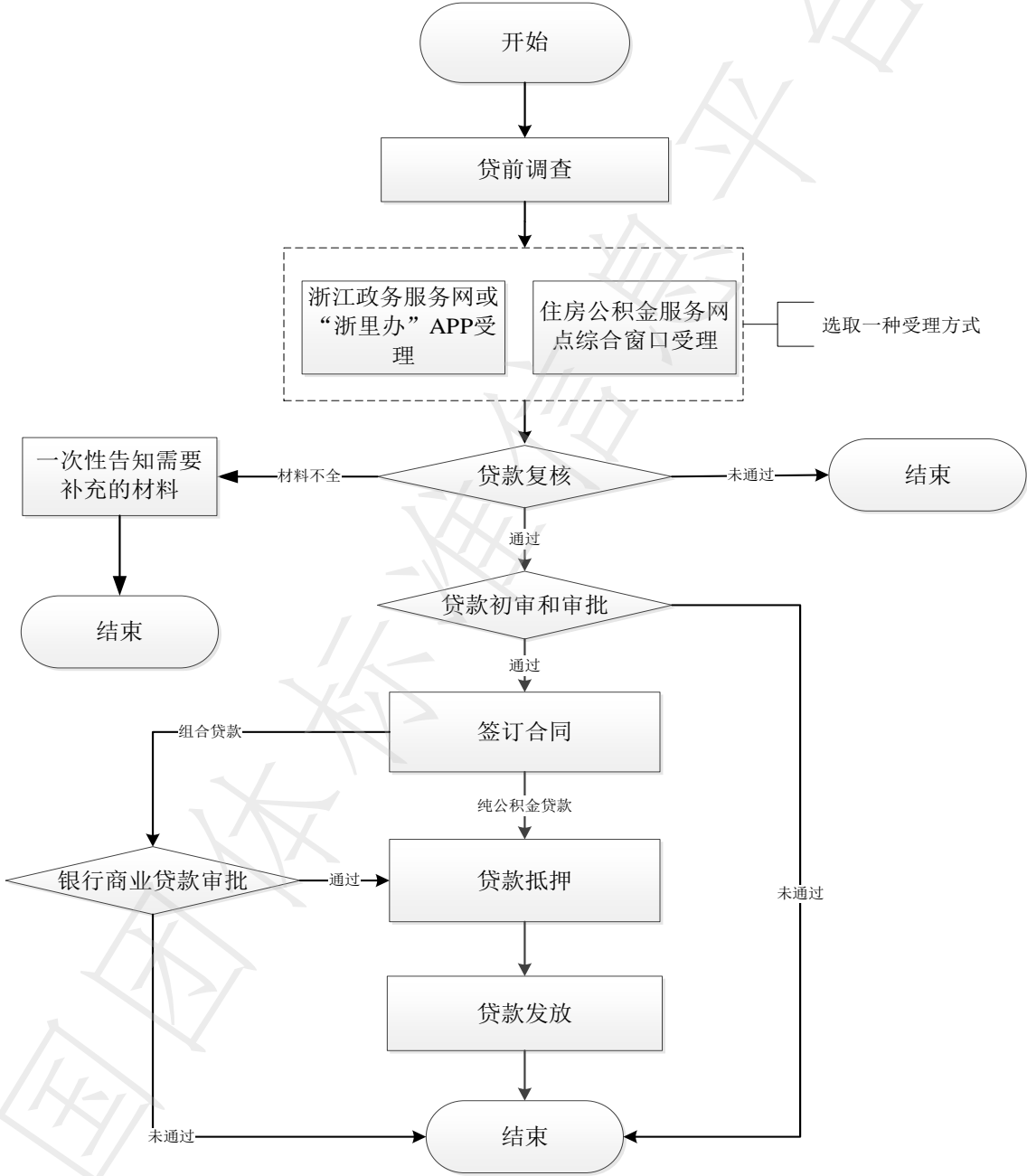
个人住房公积金贷款“一件事”办事流程见图B.1。



图B.1 办事流程图

B.2 业务经办流程图

个人住房公积金贷款“一件事”业务经办流程图



图B.2 业务经办流程图