

黄石市住房公积金中心文件

黄住房公积金发〔2020〕6号

关于印发《关于妥善应对新冠肺炎疫情实施住房公积金阶段性支持政策的若干措施》的通知

各营运机构、机关科室：

现将《关于妥善应对新冠肺炎疫情实施住房公积金阶段性支持政策的若干措施》印发给你们，请遵照执行。

黄石市住房公积金中心

2020年3月20日



关于妥善应对新冠肺炎疫情实施住房公积金阶段性支持政策的若干措施

根据住房和城乡建设部、财政部、人民银行《关于妥善应对新冠肺炎疫情实施住房公积金阶段性支持政策的通知》、湖北省人民政府《关于印发湖北省促进经济社会加快发展若干政策措施的通知》精神，结合我市实际情况，特制定以下措施。

一、阶段性减缓缴存住房公积金

(一) 阶段性缓缴。2020年6月30日前，因受疫情影响，缴存单位无法按时足额缴存住房公积金的，可以向黄石市住房公积金中心（以下简称市公积金中心）申请缓缴。

(二) 阶段性降低缴存比例、停缴。受疫情影响严重的缴存单位在经职工代表大会或者工会讨论通过后，在2020年6月30日前可以向市公积金中心申请降低2020年2月至2020年6月期间的住房公积金缴存比例或停缴该阶段的住房公积金。中小微企业自3月1日起可连续6个月按3%的标准缴纳住房公积金。

(三) 办理流程及所需材料

1. 阶段性缓缴

办理流程：缴存单位提交申请→营运网点审核→业务科室审批→营运网点办理。

所需资料：书面申请（可线上或线下申请，申请内容应明确缓缴的期限及补缴的具体时间、方式并加盖单位公章）

2. 阶段性降低缴存比例或停缴

办理流程：缴存单位提交申请→营运网点审核→业务科室复核→分管领导审批→营运网点办理。

所需资料：书面申请（可线上或线下申请，疫情结束后补原件，降低缴存比例或停缴应明确期限，以及相关降低的缴存比例、正常缴存的时间并加盖单位公章）；会议决议书原件（加盖单位公章或单位工会公章），如缴存单位为个体工商户、自由职业者、灵活就业人员的可不提供。

（四）相关业务处理

1. 办理了缓缴或降低缴存比例、停缴的，在此期间职工的住房公积金缴存时间连续计算，不影响职工正常提取和申请住房公积金贷款。

2. 办理了缓缴的，在此期间有职工需办理账户转移或销户提取的，缴存单位应当先为其办理补缴，再办理职工账户转移或销户提取；办理职工个人账户封存的，缴存单位应当先为欠缴职工办理补缴，足额缴存后方可办理个人账户封存。

3. 缴存单位可同时申请阶段性缓缴和阶段性降低缴存比例。

4. 办理了缓缴、降低缴存比例或停缴的，期限届满后，应当恢复正常缴存。需要补缴的，可以一次性补足，也可以分批补足，最晚补缴时间不得超过2020年12月底。

二、提高租房提取限额

在疫情防控期间，受疫情影响支付房租压力较大的租房职工，可以向市公积金中心提交相关材料，适当提高租房提取额度。每年最高提取限额由15000元调整为18000元。

三、贷款逾期相关业务处理

受新冠肺炎疫情影响的贷款职工，2020年6月30日前不能正常归还住房公积金贷款的，不作逾期处理，不计收罚息。

不作逾期处理期间届满后，贷款职工应当归还全部应还未还的住房公积金贷款本息，并按照借款合同约定正常履行还款义务；如仍有逾期的，按原有规定处理。

四、延长部分业务受理时限

对购房提取、翻建大修提取、二手房贷款房龄等有时限要求的住房公积金提取、贷款业务，因疫情原因导致受理时限期满的，可向后延期3个月办理，办理政策按疫情前相关政策执行。

- 附件：
1. 阶段性缓缴申请书
 2. 阶段性降低缴存比例申请书
 3. 阶段性停缴申请书

附件 1

阶段性缓缴申请书

黄石市住房公积金中心：

本单位名称为：_____，单位公积金账号为：_____。我单位由于受新冠肺炎疫情影响，现申请缓缴 2020 年____月至 2020 年____月间阶段性住房公积金。我单位承诺，缓缴期限届满后，立即恢复正常缴存，并于 2020 年 12 月底前将欠缴的住房公积金补缴到位。

请审批。

(单位盖章)

年 月 日

附件 2

阶段性降低缴存比例申请书

黄石市住房公积金中心：

本单位名称为：_____，单位公积金账号为：_____。我单位由于受新冠肺炎疫情影响严重，在与全体职工充分沟通协商一致后，现申请将 2020 年____月至 2020 年____月间的住房公积金单位及个人缴存比例降至____%。我单位承诺，期限届满后，立即恢复正常缴存
请审批。

(单位盖章)

年 月 日

附件 3

阶段性停缴申请书

黄石市住房公积金中心：

本单位名称为：_____，单位公积金账号为：_____。我单位由于受新冠肺炎疫情影响严重，在与全体职工充分沟通协商一致后，现申请停缴 2020 年____月至 2020 年____月间住房公积金。我单位承诺，期限届满后，立即恢复正常缴存

请审批。

(单位盖公章)

年 月 日