福州高新区人才公寓申请办理流程图

1.个人申请

申请人向所在单位提出申请

个人申请材料清单：

1.申请表；

2.入住人员身份证、户口簿复印件；

3.劳动合同和社保缴纳证明；

4.相关学历、职称等人才资格条件证明材料；

5.用人单位营业执照、纳税证明。

2.单位申请

符合申请条件的，在单位内部公示5个工作日后向高新区人才工作领导小组提出申请。（收件地址、邮箱地址及联系电话附后）

单位申请材料清单：

1.个人申请材料清单1-5；

2.申请汇总表；

3.单位公示材料。

申请材料不齐全或不符合法定形式的，一次性告知需要补正的内容，申请人补正申请材料；不符合申报条件的，当场说明不予受理的理由。

3.受理

符合受理条件，当场受理。

4.审核

对单位提交材料的真实性、合法性和规范性进行审核，提出办理意见并报区人才工作领导小组审批，一般于5个工作日内完成审批。

5.公示

在微信公众号“高新党群”公示5个工作日。

6.选房

按照申请人才类别顺序分批进行选房，匹配成功入住人才公寓。匹配不成功实行轮候配租。

申请

7.签订合同

签订合同并办理相关入住手续。

收件地址：福州高新区行政服务中心3楼高层次人才“一站式”服务平台

邮箱地址：[fzgxqdqbrck@163.com](mailto:fzgxqdqbrck@163.com)

联系电话：0591-23538071