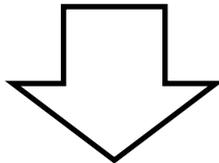


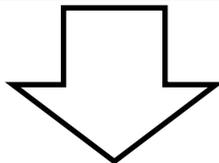
公有住房出售办理流程

教职工提出公有住房不动产权办理申请，提交相关资料：

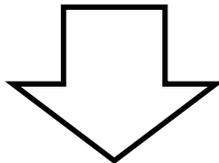
- 1.填写《购买公有住房申请表》，并签字盖手印；
- 2.提交《购房人配偶情况调查表》、《购房人情况调查表》、《职工家庭个人基本情况调查表》，相关经办人员签字确认，并加盖单位鲜章；
- 3.提供本人身份证复印件（正反面） 1份；
- 4.提供配偶身份证复印件（正反面） 1份；
- 5.结（离）婚证复印件 1份。



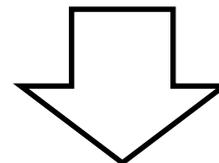
学校对申报资料进行初审，初审符合公有住房购买条件的，向重庆市住房制度改革领导小组办公室（下称：住改办）提交公有住房出售申报资料。



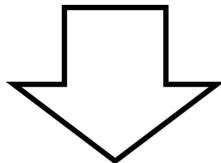
核算应交售房款及公共维修基金，存重庆市资金管理中心专用账户。



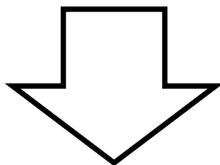
住改办审核并批复



根据批复，收集不动产登记中心所需房屋产权证办理资料



向税务机关申报产权办理相关税费



领取产权证，发放给教职工。