

# 公安县发展保障性租赁住房工作领导小组办公室

公保租办发〔2023〕2号

## 公安县藕池公租房管理实施细则

为做好政府投资建设的藕池公租房管理工作，规范日常使用管理，打造良好居住环境，根据荆州市人民政府办公室《关于荆州市加快解决中心城区从事基本公共服务人员住房困难问题试点实施方案的通知》（荆政办函〔2022〕14号）、《公安县城镇保障性住房管理办法》（公政规〔2022〕1号）文件精神，结合工作实际，特制定本实施细则，请遵照执行。

### 一、房源情况

藕池公租房位于公安县藕池镇。该项目共101套，电梯房，面积为81.17 m<sup>2</sup>、52.59 m<sup>2</sup>左右。

### 二、供应范围及申请对象

此次房源主要面向藕池镇城区行政事业单位从事基本公共服务人员、藕池镇住房困难家庭和藕池镇外来务工人员。

### 三、申请条件及提交资料

#### 1、申请条件（同时具备以下条件）

（1）申请人为藕池镇行政事业单位从事基本公共服务在编在岗职工、藕池镇城区居民、藕池镇外来务工人员。

（2）申请人及家庭成员在藕池镇城区无自有住房，且未承租国有直管公房和单位公有住房。

#### 2、提交资料

（1）《公安县公共租赁住房申请审批表》；

（2）申请人及家庭成员身份证、户口簿、婚姻状况证明（复印件）；

（3）劳动用工合同或编制证明、用人单位组织机构代码证（复印件）加盖公章；

（4）本人及家庭成员在藕池镇无自有住房的证明（原件）、未承租国有直管公房和单位公有住房的证明（原件）；

（5）其它要求提供的材料。

### 四、申请程序

申请→受理→初审→审核→公示→配租

1、申请：由本人向所属社区或用人单位提出申请，填写《公安县公共租赁住房申请表》，提交申请资料原件及复印件。

2、受理初审：所属社区或用人单位须认真对照相关文件要求和规定核实申请人基本信息，对于符合办理条件、信息准确无误、申报材料齐全的，现场收件，并对城乡最低生

活保障对象身份、婚姻状况、房产、社保等信息进行检验，对符合条件的申请材料签署审核意见和协助管理承诺书，将申请人相关信息在所属社区或用人单位进行公示，公示期限为7日。公示无异议或者异议不成立的，将申请材料报送至县政务服务中心住建局窗口。

3、审核：县住建局窗口收到申请材料后在10个工作日内进行审核。经审核，不符合保障性住房申请条件的，函告用人单位或通知申请人并说明理由；符合申请条件的，签署审核意见，将申请人相关信息在公安县人民政府门户网站上公示，公示期限为7日。

4、配租：公示无异议或者异议不成立的，县住房保障中心将申请人信息录入《湖北省住房保障管理信息系统》，予以配租。

## 五、租赁管理

1. 租赁期限。签订租期为5年，以后每年对承租对象的入住资格复审一次。符合住房保障条件的，可以续租，不符合住房保障条件的，无条件腾退该房屋。

2. 租赁费用。签订租赁合同时，每套由承租人缴纳履约保证金2000元。租金为每月3.5元/平方米，物业管理费约为每月1元/平方米（按县发改局核定标准执行）。使用过程中发生的水、电、暖、燃气、通讯、有线电视、物业服务等费用由承租人自行承担。

3.对符合条件的保障家庭分层次予以租金核减：

(1) 享受城镇居民最低生活保障待遇住房困难的家庭，按照县发改局核定的保障性住房租金标准的 20%收取；

(2) 低收入住房困难的家庭，按照县发改局核定的保障性住房租金标准的 50%收取；

(3) 城镇中等偏下收入、新就业职工、稳定就业外来务工人员住房困难家庭，按照县发改局核定的保障性住房租金标准全额收取。

4. 物品管理。因使用不当造成房屋或附属设施损坏的，承租人应负责维修或赔偿。室内附属物件因承租人原因造成损坏，赔偿金从履约保证金中扣除，不足部分由承租人补缴。履约保证金在承租人退出公租房时，予以退还。

5. 入住管理。入住人员实行登记备案制，入住前承租人应如实报告同住人数及关系。租赁期间，其他人员需长期与承租人合租（一周以上），应在物业管理处登记备案。房产部门及物业管理处有权核查有疑问的入住对象。

6. 物业服务。提供小区内日常清洁、消防、治安等常规服务，承担配置设备、设施的小损、小坏的维修服务。

7. 住户职责。严格遵守保障性住房管理相关要求，维护小区环境。服从主管部门及物业管理部的管理。在住房、收入和财产状况等信息发生变化时，应当向乡镇人民政府和县住建局如实申报。及时反映相关问题，协调妥善解决。

## 六、退出管理

(一) 县住建局每年定期和不定期对公租房居住情况进行

行检查，如发现有已不符合居住公租房条件的，及时取消其居住资格。

（二）承租人应当按照合同约定，合理使用公租房，有下列情形之一的，终止其租赁合同，收回已配租的住房。

1. 反对党的基本理论、路线、方针、政策，造成不良影响的；

2. 违纪违法受到处理的；

3. 违背社会公序良俗，造成不良影响的；

4. 调离本县或辞职、辞退、自动离职后未在本县重新创业就业的；

5. 已在本县购买住房（包括租住人配偶、未成年子女）或单位已安排其它住房的；

6. 将租住房屋转租、转借、改变住房用途、破坏或者擅自装修，影响房屋使用安全，拒不恢复原状的；

7. 利用承租的公租房为个人获取不正当利益或开展违法违纪活动的；

8. 无正当理由连续 3 个月以上闲置或未按规定缴纳租金的；

9. 违反租住协议的；

10. 租赁合同到期，未重新办理租赁手续的。

违反上述规定的，应追缴不当得利并取消其租住资格。

（三）退出租赁的公租房，按以下程序办理：

1. 申报。承租人向县住建局提出申请。

2. 退出房屋。承租人须缴清租金、水电费、物业等费用，

租金结算至退房当月，并腾空租赁住房。退出的过渡期限，最长不得超过1个月。

3. 解除租赁合同。承租人与县住建局办理退房手续，终止租赁关系，房屋退出后，退还履约保证金。

（四）承租人逾期拒不腾退的，县住建局通知用人单位或所属社区令其腾退，并通报县纪委监委追究违纪责任；情节严重的，依法申请县人民法院强制执行，并追究违法责任。

被责令腾退的承租人自退出公租房之日起5年内不得再次申请保障性住房，县住建局应当将其不良行为予以记载，并报送县信用办，纳入社会信用体系分级分类管理。

（五）用人单位有弄虚作假、擅自转让转租或调整居住对象等行为的，县住建局有权单方面解除租赁合同，收回相关房屋，同时取消该单位在5年内申报租住公租房的资格，将其不良行为予以记载，并报送县信用办，纳入社会信用体系分级分类管理，并抄送有关部门追究相关负责人的责任。

本实施细则自印发之日起实行。

