

济源市人民政府办公室文件

济政办〔2016〕36号

济源市人民政府办公室 关于印发济源市公共租赁住房后期管理 办法（试行）的通知

各产业集聚（开发）区管委会，各镇人民政府，各街道办事处，
市人民政府各部门：

《济源市公共租赁住房后期管理办法（试行）》已经市政府
同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2016年5月31日

济源市公共租赁住房后期管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范我市公共租赁住房后期监督管理，切实提高管理服务水平，根据《公共租赁住房管理办法》（住房和城乡建设部令第11号）、《河南省人民政府办公厅关于加强公共租赁住房管理的若干意见》（豫政办〔2015〕138号）及相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称公共租赁住房后期管理，是指公共租赁住房（含廉租住房）租赁管理、物业服务等工作。

第三条 市住房保障管理部门负责我市公共租赁住房后期监督管理。负责对公共租赁住房产权单位进行指导、监督和检查，依照规定组织相关部门对公共租赁住房承租家庭资格进行复核。

公共租赁住房产权单位应负责租赁管理、物业服务等工作，并协助住房保障管理部门加强承租家庭资格动态管理，协助产业集聚（开发）区管委会、镇人民政府、街道办事处及社区管理部门等开展社区服务。

第四条 住房保障管理部门建立我市公共租赁住房管理信息系统，完善公共租赁住房使用情况、申请轮候家庭及配租家庭动态档案，实现全市动态管理。

公共租赁住房产权单位和住房保障管理部门应及时将公共租赁住房使用情况、承租家庭信息变动情况录入公共租赁住房管理

信息系统，保证信息准确。

第五条 公共租赁住房产权单位具体承担下列职责：

（一）建立岗位职责和人员管理制度，制定公共租赁住房运营管理方案和租赁管理服务规范，并组织实施；

（二）办理房屋入住手续，与承租家庭签订房屋租赁合同，并按租赁合同约定提供服务；

（三）负责房屋租金按照市物价部门核定标准进行收缴等工作；

（四）建立承租家庭动态档案，定期入户走访，及时掌握承租家庭成员基本信息变化情况；

（五）受理承租家庭房屋合同变更、调换及调整、续租申请，并按照市住房保障管理部门的决定办理相关手续；

（六）宣传、贯彻执行住房保障政策，开展日常检查，接受、处理举报和投诉，按租赁合同约定监督承租家庭房屋使用情况；

（七）按租赁合同约定纠正和处理违规使用房屋行为，办理合同终止手续，并及时报告市住房保障管理部门；

（八）负责公共租赁住房自用和共用部位及设施设备的维修保养，保持房屋及设施设备完好，确保房屋正常使用；

（九）负责组织开展公共租赁住房物业服务；

（十）按要求定期向住房保障管理部门报告公共租赁住房后期管理工作情况，并接受相关主管部门检查；

（十一）按照有关规定或合同约定应承担的其它工作。

第六条 承租家庭应自觉遵守《公共租赁住房管理办法》（住房和城乡建设部令第 11 号）和租赁合同约定，按时交纳房屋租金，合理使用房屋，配合产权单位开展房屋及设施设备维修养护工作。

第七条 物业服务企业受公共租赁住房产权单位委托，依据国家及本市住宅物业管理服务有关规定，按照委托物业服务合同做好物业服务工作。

第二章 租赁管理

第八条 承租家庭办理公共租赁住房入住手续时，应与公共租赁住房产权单位签订公共租赁住房租赁合同。承租人为保障性住房申请核定表中的申请人，其他入住家庭成员应与保障性住房申请核定表中所列家庭成员一致。

公共租赁住房入住家庭实行实名登记备案制。产权单位建立入住家庭档案，完善入住家庭成员基本信息管理台账，并进行动态更新。

公共租赁住房租赁合同签订后 10 日内，产权单位将承租家庭名单、配租房屋情况、房屋租金等材料报送市住房保障管理部门备案。

第九条 公共租赁住房租金按市物价部门核定标准执行并实行动态调整。公共租赁住房产权单位按租赁合同约定收缴房屋租金。承租家庭符合廉租住房租金补贴申请条件的，可按规定向街道办事处和产业集聚（开发）区管委会住房保障管理部门提出申请，按廉租房标准收取租金。

第十条 承租家庭因自身原因提出在申请家庭成员间变更承租人的，可向公共租赁住房产权单位提出申请，并按下列程序办理：

（一）承租家庭推举一名具有完全民事行为能力的承租人，填写变更书面申请，明确变更原因。产权单位核定家庭各项费用均已结清后，收齐承租人身份证、户口本、租赁合同、死亡证明、共同申请人同意变更意见书等材料后，报送到承租家庭原申请住房保障管理部门审核。

（二）承租家庭原受理申请住房保障管理部门对家庭申请情况进行复核，家庭仍符合配租条件的，应在申请人居住地和所在产业集聚（开发）区、镇和街道办事处公示 10 日。公示无异议的，产权单位应将结果报住房保障管理部门，住房保障管理部门应在 15 日内将同意变更意见反馈给产权单位；公示有异议的，住房保障管理部门组织相关部门进行复核。

（三）产权单位在接到反馈意见 5 日内，为家庭办理承租人变更手续，租赁期限为原合同剩余期限。

经复核，家庭不再符合配租条件的，住房保障管理部门按照相关规定作出取消家庭保障资格的决定，并在 15 日内将处理结果书面告知产权单位。

第十一条 承租家庭因人口变化需调整配租住房，或因家庭自身原因申请在同套型内与其他承租家庭调换配租住房的，承租家庭可向公共租赁住房产权单位提出申请，经市住房保障管理部

门审核后，产权单位予以调整或调换。具体申请程序和办理时限按第十条相关规定执行。

住房保障管理部门应建立承租家庭调换登记轮候册。承租家庭住房调换后，应与产权单位重新签订租赁合同，租赁期限为原合同剩余期限。

公共租赁住房承租家庭配租住房调整及调换实施细则，由住房保障管理部门另行制订。

第十二条 承租家庭在租赁期内自愿退出公共租赁住房的，承租家庭应提前 30 日向公共租赁住房产权单位提出书面申请，结清相关费用，并在规定期限内将住房腾空交回产权单位。产权单位在与承租人解除租赁合同 15 日内，应书面通知承租人原申请所在住房保障管理部门。

承租家庭自愿退出公共租赁住房视同放弃一次配租资格，可继续轮候。同一家庭只能放弃两次配租资格，超过两次须重新申请。

第十三条 承租家庭在租赁期内，通过购置、继承、受赠等方式取得其他住房，并不再符合公共租赁住房配租条件的，应退出承租的公共租赁住房。

住房保障管理部门每年对承租家庭住房变动情况进行复核。经复核，承租家庭不再符合公共租赁住房配租条件的，住房保障管理部门作出取消保障资格的决定，并在 15 日内书面告知公共租赁住房产权单位。

第十四条 租赁合同期满后承租家庭需要续租的，应在租赁期满前 3 个月向公共租赁住房产权单位提出续租申请，产权单位收齐相关申请材料后，报送到承租家庭原申请住房保障管理部门复核。原受理申请住房保障管理部门接到家庭申请材料 2 个月内，完成家庭资格复核工作，并依下列情况做出处理决定，书面告知公共租赁住房产权单位：

（一）承租家庭仍符合届时公共租赁住房配租条件的，可继续承租公共租赁住房。

（二）承租家庭不再符合届时公共租赁住房配租条件，且家庭成员在本市他处有住房的，应退出公共租赁住房。因别的原因暂时不能腾退的，经市住房保障部门批准后，按同区域、同类型的住房的市场租金标准交纳房屋租金。

产权单位在接到市住房保障管理部门书面意见后，在 1 个月内完成与承租家庭续租，或收回承租的公共租赁住房。

第十五条 公共租赁住房产权单位负责房屋室内自用部位和自用设施设备维修养护服务。自用部位包括户门、室门、外窗、户内顶棚、墙面、地面、阳台、设置的防盗栏等。自用设施设备包括户内电气、燃气、供热、自来水分户表以内的管线及配件，卫生洁具和相关的上、下水管道及其他配套电器。

产权单位接到承租家庭报修后，应组织专业人员或委托物业服务企业专业人员及时上门维修，需收取费用的应按约定标准向承租家庭收取。

第十六条 公共租赁住房产权单位应按租赁合同约定，对承租家庭进行入户检查，及时掌握承租家庭人员变化、房屋使用、室内设备设施状况等情况，并做好检查记录。检查记录由产权单位归入承租家庭档案管理。

产权单位组织入户检查时，承租家庭应至少有一名具有完全民事行为能力的家庭成员在场。入户检查的工作人员应不少于 2 人，并按照规定佩戴工作证件。

产权单位每年必须对实际入住家庭检查 1 次，按照不低于实际入住家庭户数 30%的比例组织入户检查。对曾有违规使用房屋行为的家庭，产权单位应对其组织不定期抽查，并适当增加入户检查次数。

第十七条 承租家庭有转租、转借、闲置、改变用途、违章搭盖、擅自拆改房屋和违规使用公共空间等违规行为或其他违反租赁合同约定行为的，公共租赁住房产权单位应按租赁合同约定及时制止、及时做好工作记录。

承租家庭拒不改正的，产权单位应按房屋租赁合同约定处理，直至解除租赁合同，要求家庭退出公共租赁住房。

产权单位应在 15 日内将处理结果向住房保障管理部门报告，并及时将检查及处理情况录入公共租赁住房管理信息系统。

第十八条 公共租赁住房产权单位应向承租家庭明确公共租赁住房使用规则，并对承租家庭租住行为进行检查监督，发现家庭有危害小区住户居住安全、破坏小区环境卫生等方面行为应及

时制止，并按有关规定处理或报告相关管理部门处理。

第十九条 公共租赁住房产权单位应设立举报信箱，定期开箱收集举报信息；公开举报电话，设置专（兼）职人员负责接听，并做好违规违约使用房屋举报信息汇总登记、初步调查处理工作。

产权单位可将承租家庭履行租赁合同的情况在楼栋内等场所予以公示，接受小区承租家庭监督，公示内容包括公共租赁住房租金交纳、租金补贴额及房屋使用情况等。

第二十条 公共租赁住房产权单位应协助住房保障管理部门完成对承租家庭成员收入、住房情况的复核，公示张贴及意见收集等工作，协助住房保障管理部门做好政策宣传，引导承租家庭合理使用房屋，维护小区秩序。

第二十一条 公共租赁住房产权单位应建立承租家庭意见征询机制，每年组织召开一次由各楼栋或单元承租家庭代表参加的联席会，组织承租家庭填写满意度调查问卷，征询改进小区物业服务、租赁管理、使用监督管理、社会公共服务、社区建设等方面意见和建议，并将结果书面反馈市住房保障管理部门。

第二十二条 公共租赁住房产权单位应按季、年向住房保障管理部门报告本单位持有管理的公共租赁住房出租、空置、租金收缴、违规使用、举报查处、退出等情况。

第三章 物业服务

第二十三条 集中建设的公共租赁住房，公共租赁住房产权单位可自行管理，也可通过招投标方式将全部或部分专项服务委

托给物业服务企业或其他专业性服务企业。同等条件下优先选择有保障性住房小区物业服务业绩的物业服务企业承担。

配建的公共租赁住房，应与本物业管理区域内的其它物业实施统一管理。建设单位不得通过增设护栏等方式将公共租赁住房与区域内其它物业分隔。

第二十四条 公共租赁住房应配置租赁管理服务办公用房，用于区域内公共租赁住房及承租家庭档案资料保存、住户接待、人员值班备勤等日常工作。

集中建设的公共租赁住房，公共租赁住房产权单位应合理安排配套用房，满足小区物业服务和租赁管理办公使用。

配建的公共租赁住房，应当由本小区物业管理部门统一管理，承租家庭档案资料一并保存。

本办法实施前已建成的公共租赁住房，产权单位可向建设单位收购建筑面积不低于50平方米的配套用房作为租赁管理服务办公用房。无法收购的，产权单位可安排建筑面积50平方米左右的首层房屋作为租赁管理办公用房。

第二十五条 配建的公共租赁住房，建设单位和产权单位可在公共租赁住房建设协议中约定公共租赁住房交付后的物业服务费承担及支付方式。

第二十六条 公共租赁住房产权单位应负责公共租赁住房及其配套设施设备的维修养护，确保房屋正常使用。

第二十七条 公共租赁住房产权单位持有的地下空间，应按

照相关规定合理使用，面向承租家庭提供各类服务。管理区域范围内的电梯、宣传栏等公共空间，应首先满足小区居民服务和政策宣传需要。

规划用于公共租赁住房的停车位应优先满足本小区内承租家庭租赁使用。

第四章 监督管理

第二十八条 住房保障管理部门应采取定期检查、档案资料抽查、对承租家庭走访、举报投诉处理、舆情社情监测等方式，加强对公共租赁住房产权单位开展的后期管理工作、承租家庭房屋使用情况进行监督考核。

第二十九条 住房和城乡建设部门建立公共租赁住房信用信息共享制度，将公共租赁住房产权单位、受委托参与管理服务企业、承租家庭的违规违约处理情况进行记录、归集、共享，并可按照有关权限和程序与其他部门共享，为社会信用管理提供信息服务。

第三十条 公共租赁住房产权单位及其委托的管理服务单位有下列行为之一的，住房保障管理部门应及时督促产权单位按规定整改。拒不改正的，市住房保障管理部门按《公共租赁住房管理办法》（住房和城乡建设部令第11号）相关规定予以处罚：

- （一）向不符合配租条件的对象出租公共租赁住房的；
- （二）未履行公共租赁住房及其配套设施设备维修养护义务的；

(三) 改变公共租赁住房的保障性住房性质、用途，以及配套设施的规划用途的。

第三十一条 承租家庭有下列行为之一的，应当退回公共租赁住房：

- (一) 将房屋转租、转借或者擅自调换承租住房的；
- (二) 改变承租住房用途；
- (三) 破坏或者擅自装修承租住房，拒不恢复原状的；
- (四) 在公共租赁住房内从事违法活动的；
- (五) 无正当理由连续 6 个月以上闲置公共租赁住房的。

承租人拒不退回公共租赁住房的，住房保障管理部门应当责令其限期退回；逾期不退回的，住房保障主管部门可以依法申请人民法院强制执行。责令退回承租住房的家庭，产权单位可给予两个月的过渡期，过渡期内租金按照合同约定的租金数额缴纳。

第三十二条 承租人累计 6 个月以上拖欠租金的，应当腾退所承租的公共租赁住房；拒不腾退的，公共租赁住房的产权单位可以向人民法院提起诉讼，要求承租人腾退公共租赁住房。

第三十三条 承租家庭有下列行为之一的，市住房保障管理部门责令按市场价格补缴从违法行为发生之日起的租金，记入公共租赁住房管理档案，处以 1000 元以下罚款；有违法所得的，处以违法所得 3 倍以下但不超过 3 万元的罚款：

- (一) 转借、转租或者擅自调换所承租公共租赁住房的；
- (二) 改变所承租公共租赁住房用途的；

(三) 破坏或者擅自装修所承租公共租赁住房，拒不恢复原状的；

(四) 在公共租赁住房内从事违法活动的；

(五) 无正当理由连续6个月以上闲置公共租赁住房的。

有前款所列行为，承租人自退回公共租赁住房之日起五年内不得再次申请公共租赁住房；造成损失的，依法承担赔偿责任。

住房保障管理部门通过媒体公示，记入信用档案。

第三十四条 住房保障管理部门、公共租赁住房产权单位及相关管理服务单位的工作人员，如有参与或隐瞒公共租赁住房转租、转借、闲置等违规行为的，应按照相关规定处理。

第三十五条 公共租赁住房产权单位应加强对委托的管理服务企业进行监督、检查、考核。对于考核不合格或居民反映问题较突出的，应令其限期整改或重新选聘。

第五章 附 则

第三十五条 社会单位利用自有土地建设持有的公共租赁住房的后期管理工作参照本办法规定执行。

公共租赁住房办理首次入住手续前，产权单位应向市住房保障管理部门登记备案。

第三十六条 本办法自印发之日起施行。此前公共租赁住房管理规定中与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：1. 承租家庭申请书

2. 租赁服务办理通知书
3. 取消家庭住房保障资格通知书
4. 公共租赁住房承租家庭情况登记表
5. 公共租赁住房项目入住、房源及退出备案表
6. 公共租赁住房入户检查情况记录表
7. 公共租赁住房承租家庭违规违约使用房屋明细表

附件 1

承租家庭申请书

_____:

承租人_____, 身份证号码_____, 备案登记编号_____, 租赁合同编号_____。本家庭于___年___月___日起承租位于_____号楼___单元___号公共租赁住房, 建筑面积_____平方米, 合同期限_____年, 月租金元, 承租家庭成员共___人, 分别为_____。现经承租家庭成员协商一致, 提出申请:

因承租人死亡变更承租人; 家庭成员间变更承租人; 调整配租房屋; 同套型内调换配租房屋地点; 续签租赁合同; 自愿终止租赁合同。具体原因说明:

_____。

特此申请。

申请人:

联系电话:

①承租人签名:

日期:

②承租家庭成员签名:

日期:

③承租家庭成员签名:

日期:

④承租家庭成员签名:

日期:

注: 本通知书一式两份, 交办理保障家庭入住手续单位一份, 市保障性住房管理中心留存一份。

附件 2

租赁服务办理通知书

_____:

与你单位签订_____项目公共租赁住房租赁合同的家庭_____（身份证号码_____，备案登记编号_____），经复核，仍符合公共租赁住房配租条件。依据我市保障性住房相关管理规定，市保障性住房管理中心作出以下决定：

同意该家庭办理承租人变更；

同意该家庭办理续租原有住房；

同意该家庭纳入公共租赁住房调换轮候册，有合适房屋时可调换。

同意该家庭

请你单位在收到本通知后，为该家庭办理相关手续，并在手续办理后及时将结果反馈市住房保障管理部门。本通知有效期六个月。

特此通知。

联系人：

联系电话：

市保障性住房管理中心

年 月 日

注：本通知书一式两份，交办理保障家庭入住手续单位一份，市保障性住房管理中心留存一份。

附件 3

取消家庭住房保障资格通知书

_____:

与你单位签订公共租赁住房租赁合同的家庭
(身份证号码_____, 备案登记编号_____), 经复
核, 已不再符合公共租赁住房配租条件。依据我市保障性住房相关
管理规定, 市保障性住房管理中心已作出取消该家庭住房保障资格
的决定。

请你单位在收到本通知后, 按租赁合同相关约定处理, 并将处
理结果及时反馈市保障性住房管理中心。

特此通知。

联系人:

联系电话:

市保障性住房管理中心

年 月 日

注: 本通知书一式两份, 交办理保障家庭入住手续单位一份, 市保
障性住房管理中心留存一份。

附件 4

公共租赁住房承租家庭情况登记表

一、房屋基本情况				房屋座落		路 号 (院)			房号	号楼	单元	号
居室	<input type="checkbox"/> 一居室 <input type="checkbox"/> 二居室			建筑 面积	m ²	月租金 标准	元/m ²		月租金	元		
二、承租家庭基本情况				街道 乡镇	备案登记编号			合同编号				
与承租 人关系	姓名	性别	年龄	婚姻 状况	身份证件号码 (暂住证号码)		户口所在地		工作或学习单位			
承租人												
承租人 电话	通讯地址			电子邮箱		紧急 联系人		联系电话				
起租 日期	终租日期			承租年限	入住人数		人	人均住房 面积	m ²			
申请家庭类型	<input type="checkbox"/> 保障性住房 (公共租赁住房) 申请家庭 <input type="checkbox"/> 产业集聚区符合条件家庭 <input type="checkbox"/> 社会单位符合条件家庭 <input type="checkbox"/> 其他 - - - - -											
家庭结构	<input type="checkbox"/> 单身一人 (<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 离异 <input type="checkbox"/> 丧偶) <input type="checkbox"/> 夫妻两人 <input type="checkbox"/> 单亲两人 <input type="checkbox"/> 三口之家 <input type="checkbox"/> 三人以上家庭											
家庭特殊情况	<input type="checkbox"/> 低保家庭 <input type="checkbox"/> 优抚家庭及退役军人 <input type="checkbox"/> 劳模家庭 <input type="checkbox"/> 家庭成员中有大病 <input type="checkbox"/> 家庭成员中有重残 <input type="checkbox"/> 其他 - - - - - - - - - -											
车辆情况	<input type="checkbox"/> 摩托车 <input type="checkbox"/> 残疾人三轮车 <input type="checkbox"/> 电瓶车			<input type="checkbox"/> 机动车	品牌	是否愿意参加 社区公益活动		<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否			
					车牌号							

承租家庭签字:

登记日期: 年 月 日

附件 5—1

公共租赁住房 入住情况 备案表

产权单位（盖章）：

（_____年_____月）

首次选房日期：

总入住家庭		户	套型	宿舍	单居		一室一厅		两室一厅		其他	
序号	备案编号	承租人姓名	承租人身份证号	家庭人口数	合同编号	楼号	单元号	房号	户型	套型建筑面积	月租金	备注

填表人：

审核人：

填表日期：

联系电话：

产权单位（盖章）：上表填报的数据经我部门审核为经我单位组织入住的实际情况，同意上报市保障性住房管理中心备案。

说明：1. 房屋套型按公共租赁住房建设标准划分，产权单位也可根据配租房源情况将零居室、一室一厅、两室一厅对应到各类套型。

2. 项目初次选房入住后填报，项目运营期间在每季度第一月 5 日前上报上季度新选房入住家庭情况。

附件 5—2

_____公共租赁住房____号楼 未入住房屋 备案表

产权单位（盖章）：

项目座落：

单元号							
房号							
户型							
层数	建筑面积	建筑面积	建筑面积	建筑面积	建筑面积	建筑面积	建筑面积
6							
5							
4							
3							
2							
1							

填表人：

审核人：

填表日期：

联系电话：

产权单位（盖章）：未入住房源情况经我单位核对属实，同意上报市保障性住房管理中心备案。

说明：1. 房源状态在楼盘表上用颜色标示：未入住房源以加黑标识；已入住房源用浅色标识。

2. 按一栋楼一个楼盘表报送。

附件 5—3

_____公共租赁住房 退房情况 备案表

(_____年_____月)

共有_____户家庭退房

序号	备案编号	承租人姓名	身份证号码	原租赁合同编号	楼号	单元号	房号	户型	套型建筑面积	退房原因	是否计入放弃一次

填表人:

审核人:

填表日期:

联系电话:

产权单位(盖章): 退房家庭情况经我单位核对属实, 同意上报市保障性住房管理中心备案。

说明: 项目运营期间在每季度第一月 5 日前上报上季度退房家庭情况。退房原因为合同到期或自愿退出。

附件 6

公共租赁住房入户检查情况记录表

项目交用时间：_____年_____月

记录表编号：_____

承租人姓名		家庭备案登记编号		实际居住情况	<input type="checkbox"/> 是本人居住 共_____人，其他人员姓名： <input type="checkbox"/> 非本人居住				
房号 户型	号楼 单元 室			套型	<input type="checkbox"/> 一室一厅 <input type="checkbox"/> 两室一厅 <input type="checkbox"/> 宿舍 <input type="checkbox"/> 其他				
租金交纳情况	<input type="checkbox"/> 按时交纳租金 <input type="checkbox"/> 拖欠租金（ <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月 <input type="checkbox"/> 超过3月）				检查时间	年 月 日 时 分			
房屋使用情况： <input type="checkbox"/> 无违规行为 <input type="checkbox"/> 有违规使用行为 <input type="checkbox"/> 有违法行为					房屋及设施设备情况： <input type="checkbox"/> 完好 <input type="checkbox"/> 基本完好 <input type="checkbox"/> 需维修				
发现违规行为： <input type="checkbox"/> 转租 <input type="checkbox"/> 转借 <input type="checkbox"/> 擅自调换 <input type="checkbox"/> 闲置 <input type="checkbox"/> 改变房屋用途 <input type="checkbox"/> 改变房屋结构 <input type="checkbox"/> 破坏或擅自装修 <input type="checkbox"/> 违规使用公共空间 <input type="checkbox"/> 其他违规行为					<input type="checkbox"/> 户门 <input type="checkbox"/> 室门 <input type="checkbox"/> 外窗 <input type="checkbox"/> 户内顶棚 <input type="checkbox"/> 墙面 <input type="checkbox"/> 地面 <input type="checkbox"/> 阳台 <input type="checkbox"/> 防盗栏 <input type="checkbox"/> 洗面盆 <input type="checkbox"/> 马桶 <input type="checkbox"/> 厨柜 <input type="checkbox"/> 管道维修（ <input type="checkbox"/> 电 <input type="checkbox"/> 燃气 <input type="checkbox"/> 供热 <input type="checkbox"/> 自来水 <input type="checkbox"/> 厨房下水 <input type="checkbox"/> 卫生间下水） <input type="checkbox"/> 其他				
承租家庭意见	<input type="checkbox"/> 检查与实际相符 <input type="checkbox"/> 检查与实际不符				承租家庭签字	家庭固定电话		移动电话	
不符情况说明					其他需说明的情况				

产权单位入户检查人员签字：_____

附件 7

公共租赁住房承租家庭违规违约使用房屋明细表

产权单位（盖章）：

（ 年 月）

制表日期：

序号	受理时间	违规违约家庭姓名	备案编号	户型	楼号	单元及房号	发现方式	违规行为类型	违规行为具体内容	调查结果	处理结果	未调查处理原因
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

填表人：

单位负责人：

联系电话：

说明：1. 填写的项目为已交付使用办理入住手续的项目。2. 房屋类型包括公共租赁住房、廉租实物住房。3. 违规行为类型包括：A 出租（转租）、B 转借、C 闲置、D 擅自改变房屋用途、E 擅自拆改房屋、F 违规使用公共空间、G 违规出售、H 擅自调换、I 拖欠租金、J 其他，可直接填写相应字母；4. 发现方式包括：K 单位巡查、L 信访举报、M 网络媒体报导、N 领导批转、O 其他等，可直接填写相应字母。

5. 请各公共租赁住房产权单位在每季度第一月 5 日前将汇总表（含电子表）盖章后报送到市保障性住房管理中心。

主办：市住房和城乡建设局

督办：市政府办公室五科

抄送：市委各部门，市人武部，驻济有关单位。

市人大常委会办公室，市政协办公室，中级法院，检察院分院，市法院，市检察院。

济源市人民政府办公室

2016年6月2日印发
