

凌源市人民政府文件

凌政发〔2017〕18号

关于印发凌源市公共租赁住房使用维护 管理办法的通知

各乡镇人民政府，各街道办事处，各园景区管委会，市政府有关部门，市直有关单位：

《凌源市公共租赁住房使用维护管理办法》业经凌源市人民政府第六届四十四次常务会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

凌源市人民政府

2017年6月16日



凌源市公共租赁住房使用维护管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我市公共租赁住房的物业管理,根据有关法规、政策规定,制定本办法。

第二条 凡本行政区域内公共租赁住房的使用及其维修管理,适用本办法。

第三条 本办法所称公共租赁住房,是指由国家、省、市、县级政府投资建设或购买的公共租赁住房(包括原廉租住房),以下简称:公租房。

第二章 物业管理

第四条 成立凌源市公共租赁住房物业管理中心,其隶属于凌源市住房保障办公室。负责全市公租房的日常巡查、管护、收取租金、维修养护、档案管理和物业管理监督等工作。具体应当履行以下职责:

(一)宣传、贯彻执行保障性住房政策,监督检查公租房的使用和物业服务;

(二)会同物业服务企业做好公租房的动态管理和跟踪服务工作;

(三)负责入住和退出公租房时移交、验收、接管、结算等管理工作,建立公租房使用管理信息系统和维修管理档案,发布

公租房使用动态信息；

- （四）承担公租房的安全和修缮等管理工作；
- （五）办理公租房租赁合同签订、租金收缴等工作；
- （六）受理举报和投诉，并及时依法处理；
- （七）委托的其它管理事项。

第五条 公租房室内配套设施设备超过使用年限需重新装修、更换或需对房屋进行维修改造、增加设施设备的，由市住房保障办公室统一组织实施。

第六条 为公租房建筑区域提供物业服务的物业服务企业，应当与承租人共同创建和谐物管，使公租房建筑区域的物业管理达到规定的标准，同时应当做好以下工作：

（一）协助公租房物业管理中心办理公租房入住及退出等相关手续，发现违规出租、出借、转让、调换、经营、空置等情况，及时报告公租房物业管理中心；

（二）受理公租房维修的报修申请，协助做好施工监督、验收和现场管理等工作；

（三）配合相关部门定期走访住户，收集住户的意见和建议，及时了解住户家庭成员及经济、住房变化情况；

（四）开展日常巡查，加强房屋安全监管，发现住户违章搭建、改变房屋用途或擅自装修房屋的行为应当及时制止，并按规定报告凌源市公共租赁住房物业管理中心和有关行政主管部门；

（五）承担其它委托事项。

第七条 公租房建筑区划内的物业服务岗位设置,由物业服务企业按照行业规范要求落实,可优先聘用公租房承租人中符合条件的待业人员。

第八条 公租房的承租人应当按照公租房租赁协议按时缴纳租金;同时也应当按照物业服务合同的约定按年足额交纳物业服务费用。

第三章 使用与维护

第九条 公租房的承租人应当正确使用房屋及其配套设施设备,不得进行室内二次装修或对室内设施设备进行改装;在租赁期限内因使用不当造成功能障碍或损坏的,应当按规定修复并承担费用,造成损失的应当赔偿损失。

第十条 建设单位应当及时履行公租房质保期内物业及设施设备的维修养护责任,费用从质保金列支。

建设单位不及时履行维修养护责任的,可以由公租房物业管理中心组织维修养护,费用从质保金中列支。

第四章 租金收支管理

第十一条 根据财政部、国家发展改革委、住房城乡建设部《关于保障性安居工程资金使用管理有关问题的通知》(财综〔2010〕95号)和《关于印发凌源市公共租赁住房分配管理暂行办法的通知》(凌政办发〔2015〕97号)等有关规定,收缴

规范租金使用行为。

第十二条 租金收入是指承租人为取得公共租赁住房租住权（含非住宅）一定期限的使用权，按照租赁合同约定向住房保障部门或管理运营机构支付的租金，具体包括：廉租住房、公共租赁住房租金收入，与廉租住房和公共租赁住房同步建设的配套商业服务用房租金收入，滞纳金、违约金、罚金、利息等收入。

第十三条 租金收缴

（一）市住房保障办公室是收缴公共租赁住房租金的责任主体，负责按照规定及时收缴公共租赁住房租金，按合同约定期限及时收缴并上缴国库。

（二）征收公共租赁住房租金统一使用政府非税收入发票，由市住房保障办公室在市财政局领取。

（三）租金收缴按《凌源市公共租赁住房租赁合同》的时限按年收缴，按凌源市人民政府批复的公共租赁住房租金标准收取租金。

（四）公共租赁住房租金收入，按照政府非税收入管理规定缴入同级国库，实行“收支两条线”管理，专项用于偿还政府投资的公共租赁住房建设贷款本息和公共租赁住房的维护、管理以及租金补贴、物业管理、维修、设施更新等支出。

第十四条 租金使用

（一）物业管理中心运行费用。年初编制公租房租金收支预算，定岗定编核定人员经费和办公等费用。

（二）公共租赁住房维修费用

1、零星维修。年初预拨住房保障办公室维修周转金 1 万元，用于公租房日常零星项目维修。

2、单笔支出在 1000 元以内的由凌源市住房保障办公室组织实施，维修项目及维修资金等资料由市住房保障办公室备案。

3、单笔支出在 1000 元以上 3000 元以内的由凌源市住房保障办公室核实并组织实施，报财政局备案。

4、单笔支出在 3000 元以上 10000 元以下的，由市住房保障办公室、市财政局现场核实，编报维修项目报告，由市住房保障办公室组织实施，报财政局备案。

5、维修项目在 10000 元以上的，由住房保障办公室、市财政局现场核实，编报维修项目报告，报市分管领导审签后，由市住房保障办公室组织实施，报财政局备案。

第十五条 市住房保障办公室应建立健全租金收取和维修项目款账目。

第十六条 对不按规定使用财政票据、违反“收支两条线”管理规定，以及截留、挤占、挪用租金的行为，将严格按照有关规定处理。

第五章 监督管理

第十七条 市公租房物业管理中心设立公租房使用、管理、服务的投诉电话，畅通住户反映诉求的渠道。并按规定对公租房

建筑区域内的物业管理工作进行巡查和考核，发现物业服务企业有未落实本办法第六条所列各项工作及规定等内容之一的，督促物业服务企业及时整改。

第十八条 物业服务企业发现公租房住户有以下情形之一的，应当及时书面报告公租房物业管理中心：

（一）取得公租房半年内未入住或将承租的公租房无故空置超过半年；

（二）公租房发生转租、转借、转让、调换、经营及其他改变使用性质的；

（三）未按规定办理入住登记的，居住期间发生人员变动的。

第十九条 公租房承租人使用房屋应当自觉遵守有关法律、法规和管理规约的规定，不得损害公共利益和他人合法权益。

第六章 相关责任

第二十条 任何单位、个人发现在公租房使用、管理、服务及其监督管理活动中有违法、违规行为的，均可向市住房保障办公室等部门举报，接到举报后，市住房保障办公室等部门应当及时依法、依约处理。

第二十一条 有关单位的相关工作人员在履行工作职责中有玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊等行为的，依法追究其责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第二十二条 公租房使用、管理中发生争议的，应当协商解决；协商不成的，可以向凌源市人民法院提起诉讼。

第二十三条 本办法执行过程中的具体问题由凌源市住房和城乡建设局负责解释。

第二十四条 本办法自 2017 年 7 月 1 日起施行。

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委。

凌源市人民政府办公室

2017 年 6 月 16 日印发

共印 30 份