

DB330782

义乌市地方标准规范

DB330782/T 040—2018

保障性住房退出与售后管理规范

(试行)

2018 - 05 - 20 发布

2018 - 06 - 20 实施

义乌市人民政府办公室 发布

目 次

前 言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 基本要求 1

4 售后管理及动态监督 1

 4.1 一般要求 1

 4.2 公共租赁住房管理 1

 4.3 经济适用住房管理 2

5 房源退出 2

 5.1 公共租赁住房退出 2

 5.2 经济适用住房退出 3

6 保障性住房黑名单 4

7 档案管理 5

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草

本标准主要起草单位：义乌市住房和城乡建设局、浙江省长三角标准技术研究院。

本标准主要起草人：龚彬、何鲁生、朱伶俐、邓铭庭。

保障性住房退出与售后管理规范

1 范围

本标准规定了保障性住房退出与售后管理的基本要求、售后管理及动态监督、房源退出、保障性住房黑名单、档案管理等要求。

本标准适用于义乌市保障性住房退出与售后管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《公共租赁住房管理办法》

《经济适用住房管理办法》

3 基本要求

3.1 应建立保障对象自行申报、住房保障管理信息系统监测、主管部门和社区核查、群众举报查实等退出管理办法。

3.2 应建立健全保障性住房售后管理相关制度。

3.3 应认真做好信息公开工作，实行保障房退出与售后管理情况的全过程公开，主动接受社会和群众监督，切实做到公开透明、公平公正。

3.4 保障性住房退出与售后管理应符合《公共租赁住房管理办法》及《经济适用住房管理办法》。

4 售后管理及动态监督

4.1 一般要求

4.1.1 运营单位应设立违规、违约举报信箱，定期开箱收集举报信息。

4.1.2 公开举报电话，设置专职或兼职人员负责接听，并做好违规、违约使用房屋举报信息汇总登记、调查、处理工作。

4.2 公共租赁住房管理

4.2.1 公共租赁住房所有权人或者其委托的运营单位应安排房屋租赁管理人员为承租人提供租赁管理服务，监督物业管理工作，具体职责应包括下列内容：

- a) 办理入住、退租手续；
- b) 建立租赁档案；
- c) 签订、变更、续租或终止租赁合同；
- d) 收缴租金；
- e) 监督合同履行；

f) 维修养护房屋及设施设备。

4.2.2 公共租赁住房运营管理应建立承租人意见征询机制，定期组织召开由各楼栋或单元承租人代表参加的联席会，每年组织承租人填写满意度调查问卷，征询各项服务改进意见和建议。

4.2.3 根据公共租赁住房社区住户的需求，可按照便民、利民的原则提供便利服务。

4.2.4 公共租赁住房所有权人或者其委托的运营单位应建立公共租赁住房信息管理台账，记录配租家庭成员组成、身份证号、家庭主要成员联系方式、配租房号、银行账号及租金缴纳记录等信息，并及时更新相关信息。

4.3 经济适用住房管理

4.3.1 经济适用住房的权利人不得将经济适用住房擅自转让、出租、出借，赠与或者改变房屋使用性质，不得设定除该套经济适用住房购房贷款担保以外的抵押权。

4.3.2 经济适用住房的权利人擅自转让和抵押经济适用住房的，不动产登记机构不予办理登记手续。

4.3.3 住房保障部门可以通过走访等方式，了解经济适用住房居住和使用情况，发现擅自转让、出租、出借、赠与、改变房屋使用性质或者设定除该套经济适用住房购房贷款担保以外抵押权行为的，采取书面通知改正、要求支付违约金、在指定媒体通报、记录不良信用，收回房屋等处理方式。

4.3.4 应按照谁使用谁承担的原则，申请户购买经济适用住房，自行承担所购房屋的维护管理、税费、维修基金等相关费用。

5 房源退出

5.1 公共租赁住房退出

5.1.1 一般要求

5.1.1.1 公共租赁住房所有权人或者其委托的运营单位应建立室内检查制度，明确住户具有配合入户检查的义务，定期检查承租家庭人员变化、房屋使用、室内设施设备状况等情况。

5.1.1.2 公共租赁住房所有权人或者其委托的运营单位应制定公共租赁住房退出机制。

5.1.1.3 承租人退出后，房屋及其装修、附属设施和设备应恢复至原规格标准并满足正常使用要求，承租人未恢复的，由运营单位负责组织实施，并按约定标准向承租人收取费用。

5.1.2 主动退出

5.1.2.1 合同到期或合同期内因取得房产等，承租人申请退出时，可按下列程序办理退出手续：

- a) 公共租赁住房所有权人或者其委托的运营单位出具退出通知单；
- b) 物业服务企业安排相关人员验房并填写退出验收记录表；
- c) 物业服务企业出具退出确认通知书，并同退出验收记录表一起交给承租人；
- d) 收到承租人递交的退出确认通知书和退出验收记录表后，公共租赁住房所有权人或者其委托的运营单位办理租金及押金的退款手续。

5.1.2.2 相关人员验房时，应同承租人就房屋及室内设施设备使用状态、费用清缴情况等进行现场交验，并办理相关物品的移交手续。

5.1.2.3 承租人主动申请退出时，可为其安排搬迁期，搬迁期内租金应按照合同约定的租金标准收取。

5.1.3 被动退出

5.1.3.1 承租人有下列行为之一的，合同出租方应收回房屋：

- a) 转借、转租或者擅自调换所承租公共租赁住房的；

- b) 改变所承租公共租赁住房用途的;
 - c) 破坏或者擅自装修所承租公共租赁住房,拒不恢复原状的;
 - d) 在公共租赁住房内从事违法活动的;
 - e) 无正当理由连续 6 个月以上闲置公共租赁住房的;
 - f) 以欺骗等不正当手段承租公共租赁住房的;
 - g) 累计 6 个月以上拖欠租金的。
- 5.1.3.2 承租人有下列情形之一的,合同出租方可按租赁合同约定解除合同:
- a) 提出续租申请但经审核不符合续租条件的;
 - b) 租赁期内,通过购买、受赠、继承等方式获得其他住房并不再符合公共租赁住房配租条件的;
 - c) 租赁期内,承租或者承购其他保障性住房的。
- 5.1.3.3 承租人符合 5.1.3.2 条规定的退出条件时,可为其安排搬迁期,搬迁期内租金应按照合同约定的租金标准收取。
- 5.1.3.4 承租人被动退出时,可按 5.1.2.1 条的相关规定办理退出手续。
- 5.1.3.5 承租人不腾退公共租赁住房时,公共租赁住房所有权人或者其委托的运营单位可采取下列措施:
- a) 向人民法院提起诉讼;
 - b) 纳入档案。
- 5.1.3.6 未按规定参加资格期满审查或不再符合公共租赁住房保障条件的保障对象,应当腾退公共租赁住房或停止发放租赁补贴。
- 5.1.3.7 实物配租保障对象有 5.1.3.1 情形之一,应当自收到或应当知道腾退通知之日起 3 个月的搬迁期内腾退,搬迁期内按照合同约定的租金数额缴纳。
- 5.1.3.8 租赁补贴保障对象有 5.1.3.1 情形之一的,自发生违规行为的次月起不再享受租赁补贴,多领取的租赁补贴予以追回。
- 5.1.3.9 承租人拒不退回的,市住房保障部门应当责令其限期退回;逾期不退回的,市住房保障部门可以依法申请人民法院强制执行,期间租金按核定的租金标准收缴。

5.2 经济适用住房退出

5.2.1 一般要求

- 5.2.1.1 经济适用住房所有权人或者其委托的运营单位应制定经济适用住房退出机制;
- 5.2.1.2 申购户取得经济适用住房后,按本标准规定退出经济适用住房保障的,相关权利人不得再次申请经济适用住房。

5.2.2 回购

- 5.2.2.1 取得房地产权属证书未满 5 年,共有产权经济适用住房的权利人之一又购买其他住房的,该共有产权经济适用住房应由市住房保障部门按照以下条目回购:
 - a) 回购资金由市财政予以保障;
 - b) 回购价格为原销售价格加利息(不计算房屋装修费用);
 - c) 计息时段为《经济适用住房销售合同》签订之日起至房屋转让合同签订之日止;
 - d) 利率为该期间银行一年期贷款基准利率。
- 5.2.2.2 取得房地产权属证书未满 5 年,但确因特殊情况需要转让的,共有产权经济适用住房权利人共同向市住房保障部门提出申请。经审核同意后,应由市住房保障部门按照以下条目回购:
 - a) 回购资金由市财政予以保障;

- b) 回购价格为原销售价格加利息（不计算房屋装修费用）；
- c) 计息时段为《经济适用住房销售合同》签订之日起至房屋转让合同签订之日止；
- d) 利率为该期间银行一年期贷款基准利率。

5.2.2.3 市住房保障部门决定回购的，书面通知房地产权利人回购决定，并在书面通知送达后与全体房地产权利人签订回购合同，回购价格由房地产权利人和市住房保障部门共同选定的房地产估价机构按照相同地段、相同类型的存量二手住房市场价格确定。市住房保障部门应当按照《共有产权经济适用住房销售合同》约定的收益分配比例，向房地产权利人支付相应的回购款。

5.2.2.4 市住房保障部门决定不回购的，书面通知房地产权利人可以向他人转让。共有产权部份转让价格由房地产权利人和市住房保障部门共同选定的房地产估价机构，按照同期同地段存量二手住房市场评估价与经济适用住房购买时价格差价的 50%向政府缴纳土地出让金收益后，方可办理《房地产权属证书》转移登记。共有产权经济适用住房上市转让后，转为普通商品住房。

5.2.2.5 房地产权利人将共有产权经济适用住房交市住房保障部门回购前，应当将户口迁出，并结清水、电、气和物业服务费等费用。

5.2.2.6 市住房保障部门在支付回购款前，应当入户查看房屋状况，确认房地产权利人已按照前款规定办理相关手续。房地产权利人未结清相关费用的，市住房保障部门在回购款中扣除。

5.2.3 转让

5.2.3.1 取得房地产权属证书满 5 年后，需要转让共有产权经济适用住房的，房地产权利人向市住房保障部门提交《共有产权经济适用住房转让申请审核表》、全体权利人共同签名的书面申请，原《共有产权经济适用住房销售合同》、《房地产权属证书》、身份证、户口簿等材料。

5.2.3.2 货币补贴经济适用住房在上市转让时，房地产权利人必须先将领取的购房补贴金额退还政府，再办理过户手续，上市转让后，转为普通商品住房。

5.2.3.3 房地产权利人也可以全额退还政府购房补贴，所购买的货币补贴经济适用住房转为普通商品住房。

5.2.4 变更

5.2.4.1 经济适用住房发生继承或离异的处置。因继承、离婚等原因需要办理权属变更登记的，房地产原全体权利人（死亡的出具死亡证明）和变更申请人需共同向市住房保障部门提出书面申请，并由市住房保障部门审核变更申请人的经济适用住房认购资格。

5.2.4.2 变更申请人如果符合经济适用住房认购资格，经市住房保障部门批准同意后可以办理权属变更登记。

5.2.4.3 变更申请人如果不符合经济适用住房认购资格的，按本标准规定退出经济适用住房保障。申购户取得经济适用住房后，按本标准规定退出经济适用住房保障的，相关权利人不得再次申请经济适用住房。

6 保障性住房黑名单

6.1 申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请住房保障的，市住房保障部门不予受理，给予警告，并记入保障性住房管理档案。

6.2 以欺骗等手段承租公共租赁住房或领取租赁补贴的，由市住房保障部门责令限期退回，依法予以处罚，并记入保障性住房管理档案。

6.3 逾期不退回租赁补贴的，市住房保障部门可以依法申请人民法院强制执行。

6.4 承租人有 5.1.3.1 项行为的,由市住房保障部门记入保障性住房管理档案,并依法予以处罚。承租人自退回公共租赁住房之日起 5 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。

7 档案管理

7.1 市住房保障部门应当按户建立保障档案,完善保障信息的动态管理机制,及时掌握保障对象的人口、收入及住房等变动情况。并对保障性住房运行过程中形成的资料进行收集、整理、归档、保管和利用。

7.2 市住房保障部门应同步建立电子档案,且电子档案与相应纸质档案的内容应保持一致。电子档案与相应纸质档案内容不一致时,应以纸质档案为依据进行认定调整;对纸质档案材料存有疑义的,由主管部门组织核查鉴定后进行认定调整。
