



关于印发阜新市城镇最低收入家庭 廉租住房管理的通知

阜政办发〔2006〕148号

各县、区人民政府，市政府有关部门，中省直有关单位：

经市政府同意，现将《阜新市城镇最低收入家庭廉租住房管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

阜新市人民政府

二〇〇六年十一月十四日

（此件公开发布）



阜新市城镇最低收入家庭廉租住房管理办法

第一条 为建立和完善多层次住房供应体系，保障城镇最低收入家庭的基本住房需要，根据建设部、财政部、民政部、国土资源部、国家税务总局《城镇最低收入家庭廉租住房管理办法》的规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 城镇廉租住房是指政府和单位在住房领域中实施保障职能，向具有城镇常住户口的最低收入家庭提供的租金相对低廉的普通住房。

第三条 阜新市行政区域内的廉租住房建设、管理必须遵守本办法。

第四条 市、县人民政府房产行政主管部门是本行政区域廉租住房的管理部门。财政、民政、国土、规划、税务、物价、劳动、法院、公安、街道等按照职责分工，负责城镇最低收入家庭廉租住房的相关工作。

第五条 享受廉租住房的对象是未购买房改房、经济适用房、未享受购房补贴、住房补贴等且符合城镇最低收入家庭认定标准的家庭。



第六条 城镇最低收入家庭廉租住房保障方式应当以发放租赁住房补贴为主，实物配租、租金核减为辅。

本规定所称租赁住房补贴，是指政府向符合条件的申请对象发放补贴，由其到市场上租赁住房。

本规定所称实物配租，是指政府向符合条件的申请对象直接提供住房，并按照廉租住房标准收取租金。

本规定所称租金核减，是指产权单位按照政府的规定，在一定时期内对现已承租公有住房的城镇最低收入家庭给予租金核减。

第七条 实物配租的廉租住房的来源

已腾出的并符合政府规定的廉租住房标准的公用住房；

政府出资建设的用于廉租的住房；

政府出资购买的用于廉租的住房；

社会捐赠的符合廉租住房标准的住房；

其他渠道筹集的符合廉租住房标准的住房；

实物配租的廉租住房来源，应当以收购现有旧住房为主；实物配租应当面向已确定为社会急需救助的孤、老、病、残等特殊家庭。



第八条 城镇最低收入家庭廉租租房保障对象的条件和保障标准，由房产行政主管部门会同财政、物价、民政、国土资源、税务等有关部门拟定，报政府批准后公布执行。

第九条 廉租住房建设资金来源，实行财政预算安排为主，多种渠道筹措的原则，主要包括：

- （一）财政预算安排的资金；
- （二）土地出让金收益中按规定提取的补贴资金；
- （三）住房公积金增值中按规定提取的城市廉租住房补充资金；
- （四）社会捐赠的资金；
- （五）其他渠道筹集的资金；

第十条 新建廉租住房建设用地实行政府行政划拨方式供应；廉租住房审批、建设、验收、办证过程中的行政事业收费只收工本费；按规定应收取的服务费按最低限收取；对政府收购旧住房作为廉租住房，以及实物配租的租金收入免征营业税。

第十一条 廉租住房的户均建筑面积原则上不超过 60M²，楼房市内厨、厕、上下水等设施基本齐全；每户只能租住一处与居住人口相当的廉租住房；人均廉租住房保障面积标准原则上不超过当地人均住房面积的 60%。



第十二条 申请廉租住房的家庭（以下简称申请家庭）应当同时具备下列条件：

- （一）申请家庭人均收入符合当地最低收入标准；
- （二）申请家庭人均现住房建筑面积低于 10 平方米；
- （三）申请家庭成员中至少有 1 人为当地非农业常住户口；
- （四）申请家庭成员之间有法定的赡养、抚养或者扶养关系；
- （五）符合本市廉租住房政策规定的其他标准；

第十三条 申请廉租住房，应当由申请家庭的户主作为申请人；户主不具有完全民事行为能力的，申请家庭推举具有完全民事行为能力的家庭成员作为申请人。

申请人应当向户口所在地街道办事处或区人民政府（以下简称受理机关）提出书面申请，并提供下列申请材料：

- （一）民政部门出具的最低生活保障、救助证明或政府认定有关部门出具的收入证明；
- （二）申请家庭成员所在单位或居住地街道办事处出具的无住房证明；
- （三）申请家庭成员身份证和户口簿、现房屋产权证明；
- （四）市政府或房产行政主管部门规定需要提交的其他证明材料；



申请人为非户主的，还应当出具其他具有完全行为能力的家庭成员共同签名的书面委托书。

第十四条 受理机关收到廉租住放材料后，应当及时作出是否受理的决定，并向申请人出具书面凭证。申请材料不齐全或者不符法定形式的，应当在 5 日内书面告知申请人需要补正的全部内容，受理时间从申请人补齐资料的次日起计算；逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

材料备齐后，受理机关应当及时签署意见并将全部申请资料移交房产主管部门。

第十五条 接到受理机关移交的申请资料后，房产行政主管部门应当会同民政等部门组成审核小组予以审核。并可以由所在街道办事处通过查档取证、入户调查、邻里访问以及信函索证等方式对申请家庭收入、家庭人口和住房状况进行调查。申请家庭及有关单位、组织或者个人应当如实提供有关情况。房产行政主管部门应当自收到申请材料之日起 15 日内向申请人出具审核决定。

经审核不符合条件的，房产行政主管部门应当书面通知申请人，说明理由。经审核符合条件的，房产行政主管部门应当在申请人的户口所在地、居住地或工作单位将审核决定予以公示，公示期限为 15 日。



第十六条 经公示无异议或者异议不成立的，由房产行政主管部门予以登记，并书面通知申请人。

第十七条 对于已登记申请租赁住房补贴或者实物配租的家庭，由房产行政主管部门按照规定条件排队轮候。经民政等部门认定的由于无劳动能力、无生活来源、无法定赡养人、抚养人或抚养人、优抚对象、重度残疾等原因造成困难的家庭可优先予以解决。

轮候期间，申请家庭收入、人口、住房等情况发生变化，申请人应当及时告知房产行政主管部门，经审核后，房产行政主管部门应对变更情况进行变更登记，不再符合廉租住房条件的，由房产行政主管部门取消资格。

第十八条 已准予租赁住房补贴的家庭，应当与房产行政主管部门签订《廉租住房租赁补贴协议》。协议应当明确租赁住房补贴标准、停止廉租住房补贴的规定及违约责任。租赁补贴家庭根据协议约定，可以根据居住需要，选择适当的住房，在与出租人达成租赁意向后，报房产行政主管部门审查。经审查同意后，方可与出租人签订房屋租赁合同，并报房产行政主管部门备案。房产行政主管部门按规定标准向该家庭发放租赁补贴，用于冲减房屋租金。



第十九条 已准予实物配租的家庭，应当与廉租住房产权人签订廉租住房租赁合同。合同应当明确廉租住房情况、租金标准、腾退住房方式及违约责任等内容。承租人应当按照合同预定的标准缴纳租金，并按约定的期限腾退原有住房。

确定实物配租的最低收入家庭不接受配租方案的，不再享有实物配租资格，房产行政主管部门可视情况采取发放租赁住房补贴或者其它保障方式对其实施住房保障。

第二十条 已准予租金核减的家庭，由房产行政主管部门出具租金核减认定证明，到房屋产权单位办理租金核减手续。

第二十一条 房产行政主管部门应当在发放租赁住房补贴、配租廉租住房或租金核减后一个月内将结果在一定范围内予以公布，并将补贴额度报相关民政部门，由民政部门筹集资金解决。

第二十二条 享受廉租住房保障的收入家庭应当按年度向房产行政主管部门如实申报家庭收入、人口及住房变动情况。

房产行政主管部门应当每年会同民政等相关部门对享受廉租住房保障家庭的收入、人口及住房等状况进行复核，并根据复核结果对享受廉租住房保障的资格、方式、额度等进行及时调整并书面告知当事人。



第二十三条 享受廉租住房保障的家庭有下列情形之一的，由房产行政主管部门作出取消保障资格的决定，收回承租的廉租住房，或者停止发放租赁补贴，或者停止租金核减；

（一）未如实申报家庭收入、家庭人口及住房状况的；

（二）家庭人均收入连续一年以上超出当地廉租住房政策确定的收入标准的；

（三）因家庭人数减少或住房面积增加，人均住房面积超出当地廉租住房政策确定的住房标准的；

（四）擅自改变房屋用途的；

（五）将承租的廉租住房转借、转租的；

（六）连续六个月以上未在廉租住房居住的；

第二十四条 房产行政主管部门作出取消保障资格的决定后，应当在5日内会同街道办事处书面通知当事人，说明理由。享受实物配租的家庭应当将承租的廉租住房在规定的期限内退回。逾期不退回的，房产行政主管部门依法申请人民法院强制执行。

第二十五条 廉租住房档案应一户一档，包括申请、审核、实施保障及年度复核等有关材料。



（一）申请材料。包括廉租住房申请书，申请人身份证、户口簿、家庭收入证明、家庭住房情况证明及其他相关证明。

（二）审核材料。包括廉租住房审核表，工作人员入户核查记录，公示内容及反馈记录，群众举报、来访记录等。

（三）实施保障材料。包括廉租住房保障家庭登记单，实物配租入住通知书，租金补贴发放通知书，租金补贴变更、停发通知书，房屋租赁合同，廉租住房租金补贴合同或实物配租合同，廉租住房保障家庭终止保障通知书。

（四）复核材料。根据年度复核结果对档案及时进行调整变更，包括家庭收入、住房状况变更记录和年度复核记录等。

第二十六条 建立廉租住房管理档案。管理档案包括申请家庭名单清册（台账），租赁住房补贴资金发放名单清册（台账），银行对账单，廉租住房保障家庭统计月（季）报表，实物配租家庭租金收缴情况及廉租住房管理工作文件、表、图、册等相关资料。

第二十七条 用于实物配租的廉租住房建设项目，应保留项目前期各项审批手续及相关图纸资料，账目及资金使用情况，项目招标投标合同、协议，项目竣工及后期管理等相关材料。通过收购方式筹集的廉租住房，应保留收购协议等相关材料。



第二十八条 保障对象档案应以户为单位进行整理，按实施廉租住房保障过程中材料形成的前后或重要程度顺序排列归档。

第二十九条 廉租住房档案由各地廉租住房管理机构负责保管，在廉租住房保障家庭停止享受住房保障一定时限后，及时移交本单位综合档案统一管理，电子档案同时移交。

第三十条 健全廉租住房档案检索体系，做好档案的收进、保管、利用、移出等情况的详细记录。

第三十一条 对保管期满的廉租住房档案，应由廉租住房管理工作人员、档案管理工作人员按规定程序予以销毁。

第三十二条 档案保管部门要根据廉租住房档案的数量配备相应的库房和档案柜等设施，做到妥善保管、存放有序、查找方便。

第三十三条 房产行政主管部门或者其他有关行政管理部门工作人员，违反本办法规定，在廉租住房管理工作中利用职务上的便利，收受他人财物或者其他好处的，对已批准的廉租住房不依法履行监督管理职责的，或者发现违法行为不予查处的，依法给予行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成廉租住房档案丢失、损毁等不良后果的，按照《档案法》及有关规定处理。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。