

# 重庆市巴南区人民政府办公室 关于印发重庆市巴南区南彭公租房(南湖水畔) 集体租赁管理实施细则(试行)的通知

巴南府办〔2019〕22号

区政府各部门，有关单位，各驻区企业区级各部门，有关单位，各驻区企业：

经区政府同意，现将《重庆巴南区南彭公租房（南湖水畔）集体租赁管理实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

重庆市巴南区人民政府办公室

2019年4月30日

（此件公开发布）



# 重庆市巴南区南彭公租房（南湖水畔）集体租赁管理实施细则（试行）

根据《重庆市公共租赁住房管理暂行办法》（渝府发〔2010〕61号）、《关于公共租赁住房申请有关事宜的通知》（渝国土房管〔2013〕502号），并结合我区实际，制定本细则。

## 一、总则

（一）本细则所称公共租赁住房，是指重庆市巴南区人民政府投资建设，限定户型、面积和租金标准而向符合条件的主体供应位于巴南区南彭街道合祥路102号南湖水畔的公共租赁住房。

（二）重庆市巴南区工业商贸发展管理委员会委托重庆创途置业有限公司设立南彭公共租赁住房管理办公室（以下简称“管理办公室”）负责公共租赁住房的日常管理和经营工作。重庆市巴南区住房和城乡建设委员会为南彭公共租赁住房提供政策指导。

（三）本细则适用于重庆市巴南区南彭公共租赁住房分配、使用、管理和监督。

## 二、管理办公室

管理办公室在南彭公共租赁住房现场设置办公点，统一管理

南彭公共租赁住房的初审、配租、退租、档案管理、履约督查、房屋管理等工作。

### **三、申请条件**

(一)在重庆市巴南区辖区内注册并存续的企业或重庆公路物流基地、重庆市巴南区内各经济园区签约引进的企业。

(二)依法存续且经营地点位于重庆市巴南区辖区内，无不良信用记录的个体经营户。

### **四、申请要求**

(一)承租人可到南彭公共租赁住房管理办公室提交申请，并在提出书面申请 15 个工作日内完善纸质材料。

(二)承租人应如实填写申请表，其员工应如实填写员工申请表，承诺所填内容真实、有效，并对提交材料的合法性负责。

(三)承租人预租公共租赁住房，须在配租 30 日内补交员工申请表。

(四)承租人员工每人只限申请承租 1 套公共租赁住房。

### **五、申请材料**

(一)南彭公共租赁住房集体租赁申请书  
须加盖单位公章及法定代表人签章或个体经营户经营者签字。

(二)企业或个体经营户营业执照和法定代表人、经营者身

份证

营业执照查验原件，存留营业执照，法定代表人或经营者身份证复印件。无法提供原件的须提供加盖工商行政管理部门鲜章的复印件。

**（三）纳税证明**

国家税务总局重庆市巴南区税务局出具的税务纳税证明。

**（四）员工申请表**

须加盖单位公章或个体经营户经营者签字，并由员工本人签字确认。

**（五）员工工作证明**

提供员工劳动合同或在职证明、员工身份证。

**六、审核配租**

**（一）受理**

对申请材料齐全的，管理办公室应予以受理，并出具受理凭证，交由重庆市巴南区工业商贸发展管理委员会进行初审。初审通过的，由管理办公室对申请人发出配租确认通知书；初审未通过的，由初审主体书面告知申请人并说明理由。

**（二）合同签订**

承租人在领取《配租确认通知书》后 30 日内，携《配租确认通知书》原件至公租房物业管理办公室签订《临时管理规约》，

再至南彭公共租赁住房管理办公室签订《巴南区南彭公共租赁住房集体租赁合同》。未在规定时间内签订租赁合同的，视为自动放弃，本次申请配租作废，但可重新申请并按要求重新提交申请材料，申请时间按重新申请之日计算。

### （三）房屋配租

南彭公租房房源户型均为单间配套，由管理机构制定相应的分配房源方案。

1.根据申请资料报送时间先后确定选房顺序，配租日未按规定时限到达选房现场的，则选房顺序延后；

2.原则上优先配租零星空置房源，不得选取整栋空置未配租房源。

## 七、租赁管理

### （一）合同管理

1.租赁合同签订期限最长为5年。

2.租赁合同应当明确下列内容：

（1）房屋的位置、面积、结构、附属设施和设备状况；

（2）房屋用途和使用要求；

（3）租赁期限；

（4）租金及其支付方式；

（5）房屋维修责任；



(6) 违约责任及争议解决办法；

(7) 其他约定。

3.承租人在签订合同之日，须按3个月的租金标准向管理办公室一次性交纳住房保证金。租赁合同期满或终止，无违约责任的凭保证金收据退还保证金本金（不计利息）。违约或拖欠费用的，出租人可从保证金中抵扣承租人应承担的相关费用。

### (二) 租金管理

1.租赁价格由市价格主管部门和市房地产行政主管部门制定，按7.6元/月·平方米标准执行（若市价格主管部门或市房地产行政主管部门制定新标准后按新标准执行）。

2.承租人拖欠租金和其他费用的，由管理办公室催收起拖欠费用，记入南彭公共租赁住房诚信档案，并通报区市场监管局记入工商企业诚信档案。

### (三) 房屋管理

1.公共租赁住房只能用于承租人在职员工居住使用，不得出借或转租，也不得用于从事经营性活动或改变房屋用途。2.承租人应按时交纳房屋使用过程中发生的水、电、气、通讯、有线电视、物业服务等相关费用。集体租赁由承租人统一收取后向相关企业缴纳。

3.承租人应爱护并合理使用房屋及附属设施，不得对房屋进

行装修。对于房屋内部易损易耗设施及使用不当造成房屋或附属设施损坏的，由承租人承担维修责任或赔偿责任。

#### （四）管理模式

1.公共租赁住房所在地的街道办事处组建由社区居委会、房屋管理机构、派出所、物业服务公司、住户代表等组成的小区管理委员会，负责小区的社会管理工作。

2.南彭公共租赁住房管理办公室负责日常管理、受理申请、资格审核、租金收取、房屋维护和住房安全情况检查，并对物业服务公司工作进行指导监督。

3.选聘的物业服务公司承担小区物业管理相关工作。

### 八、退出管理

（一）租赁合同期满，承租人应退出公共租赁住房；需要续租的，应在租赁合同期满 1 个月前提出申请并提交相关资料，经审核符合条件的，重新签订租赁合同。

（二）承租人有下列行为之一的，解除租赁合同，收回承租的公共租赁住房，其承租人 5 年内不得再次申请：

- 1.提供虚假证明材料等欺骗方式取得公共租赁住房的；
- 2.转租、出借的；
- 3.改变公共租赁住房结构或使用性质的；
- 4.承租人无正当理由连续空置 6 个月以上的；



5.在公共租赁房中从事违法活动的；

6.违反租赁合同约定的。

(三) 退出规定

1.承租人应在租赁合同期满或解除、终止之日腾退住房，并结清房屋租金、水、电、气、物业等相关费用。原有住房和设施有损坏、遗失的，承租人应恢复、修理和赔偿，并承担维修期间的租金及相关费用。

2.承租人不再符合租住条件，拒不腾退住房的，按租赁合同追究违约责任，并在适当范围内公告。必要时依法申请人民法院强制执行。

3.承租人在租赁合同期满或解除、终止后，未完善退租手续或有遗留物品未搬运走的，将由管理办公室、街道办事处、当地派出所共同将滞留在公租房物品清运至指定地点，并公告通知认领。

**九、监督管理**

(一)重庆市巴南区住房和城乡建设管理委员会、重庆市巴南区保障性住房管理中心有权组织对承租人的租住资格进行抽查复核，承租人应予以配合。经抽查不符合条件的，依据相关规定取消租住资格。

(二)管理办公室应当组织对承租人履行租赁合同约定的情



况进行监督检查，承租人予以配合，如实提供资料。在监督检查中，管理办公室有权采取以下措施：

1.2 名以上工作人员可持工作证明，在至少 1 名成年居住人在场的情况下，进入公共租赁住房检查使用情况；

2.对违法违规行为予以制止并责令改正。

（三）承租人隐瞒或伪造申报材料等情况，骗取公共租赁住房的，解除租赁合同，收回房屋，5 年内不得再次申请。承租期间按公共租赁住房租金标准的 3 倍计收租金，并依法追究责任人。

（四）对出具虚假证明材料的第三方，由南彭公共租赁住房管理办公室提请有关部门依法追究相关责任人员的责任。

（五）重庆市巴南区住房和城乡建设管理委员会设立举报电话、举报信箱，接受社会监督，对违法违纪行为的举报，要及时核实并处理。

（六）政府职能部门的工作人员在资格审核和监督管理过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的，要依法依规追究责任。

**十、本细则自发布之日起施行。**