

元谋县人民政府文件

元政发〔2022〕13号

元谋县人民政府关于印发元谋县公共租赁住房 管理实施意见的通知

各乡镇人民政府，县级有关部门：

《元谋县公共租赁住房管理实施意见》经十八届县人民政府第9次常务会议审议通过，现予印发，请认真贯彻落实。



（此件公开发布）

元谋县公共租赁住房管理实施意见

根据《住房和城乡建设部、财政部、国家发展改革委关于公共租赁住房和廉租住房并轨运行的通知》（建保〔2013〕178号）、《住房和城乡建设部关于并轨后公共租赁住房有关运行管理工作的意见》（建保〔2014〕91号），《云南省住建厅、财政厅、发改委关于进一步做好全省公共租赁住房和廉租住房并轨运行工作的通知》（云建保〔2014〕317号）、《关于加强乡镇学校卫生计生周转房建设分配管理工作的通知》（云建保〔2014〕360号）、《云南省住房和城乡建设厅关于印发云南省推进公共租赁住房分配管理运营工作试点方案的通知》（云建保〔2015〕665号）、《云南省城镇保障性住房建设和农村危房改造及地震安居工程建设工作领导小组办公室关于采取有效措施加快推进公共租赁住房分配入住的通知》（云安居组办〔2016〕1号）、《楚雄州住房和城乡建设局关于对元谋县调整公共租赁住房准入条件的批复》（楚住建复〔2016〕7号）等有关要求，为了合理规范我县公共租赁住房和廉租住房并轨运行管理工作，统筹解决好我县中低收入家庭住房困难问题，结合我县实际，制定本实施意见。

一、基本原则

（一）并轨运行的原则。从2014年起实行公共租赁住房和廉租住房并轨运行，并轨后原廉租房和公共租赁住房统称为“公共

租赁住房”。2014年以后廉租房各年度建设计划调整并入公共租赁住房年度建设计划，建成后统一纳入公共租赁住房管理。廉租房并入公共租赁住房后，原用于廉租房建设的资金来源渠道，调整用于公共租赁住房（含2014年以前在建的廉租房）。乡镇人民政府、学校和卫健系统等按年度公共租赁住房建设任务建设的周转住房纳入公共租赁住房范畴管理。

（二）设施配套原则。在新建公共租赁住房政府和社会资本合作项目中，可以规划建设一定比例的配套商业服务设施用于出租和经营，以实现资金平衡并合理盈利，但不得用于销售和转让。

（三）应保尽保原则。公共租赁住房的分配应结合城市低收入和中等偏下收入、住房不达标或无住房等家庭情况，在每年建成的保障房中优先保障城市最低收入住房困难家庭，同时确保将可分配房源的三分之一用于解决农业转移进城人口住房困难。

（四）坚持实物配租为主、货币配租为辅的原则。公共租赁住房房源满足需求的条件下，原则上不进行货币配租。

（五）公开、公平、公正的分配原则。

（六）使用、租赁管理主体一致原则。即由产权单位或政府指定的管理单位统一负责公共租赁住房的公示、分配、使用、管理、维护、租金收益及支配。

（七）公共租赁住房申请人居住地和作品所在地一致的原则。对公共租赁住房申请人户籍不限，但申请人的居住地（临时居住地）和公共租赁住房所在地必须与申请人作品所在地一致。

二、公共租赁住房房源筹集及产权归属

(一) 公共租赁住房的房源筹集主要包括：

- 1.政府和社会投资新建、改建的住房；
- 2.政府和企业合作按照“政企共建”方式建设的住房；
- 3.政府面向市场购买或长期租赁的住房；
- 4.社会捐赠及其他渠道筹集的住房。

新建公共租赁住房单套建筑面积以小户型为主，单套建筑面积不超过 60 平方米，宜以 45 平方米左右为主。

(二) 权属

公共租赁住房产权按“谁投资、谁所有”的原则确定。政府投资建设的，房屋产权归政府所有；政府和企业共同投资建设的，产权归政府和企业所有，双方产权占有比例根据投资比例确定；房地产开发项目中配建的，产权归开发建设单位所有。

政府投资建设的公共租赁住房，资产属政府所有，政府指定的各建设单位为具体产权单位。

三、保障范围

符合以下条件的个人或家庭，均纳入公共租赁住房保障范围：

(一) 本县户籍人员

1.在申请公共租赁住房所在地集镇规划区无住房或者住房面积低于申请家庭人均 20 平方米以下（不含 20 平方米）。住房面积以房屋登记部门审核的房屋登记面积为准。申请人离异，申

请人放弃原夫妻共有房屋产权，但尚未办理产权过户登记手续的，如申请人提供合法有效的离婚协议或法院判决书证明本人放弃原家庭房屋产权，该房屋可以不纳入住房面积计算。在申请公共租赁住房所在地集镇规划区的商铺、车库或其他功能用房不纳入住房面积计算。

办公性、经营性、生产性用房人均面积低于 20 平方米且无住房的，或者住房面积加上三类用房人均面积低于 20 平方米，纳入保障范围；

2.家庭人均月收入低于 5000 元，且有租金支付能力；

3.在公共租赁住房所在地居住或稳定就业满 1 年以上；

4.拥有车辆的家庭，车价在 20 万元以上的不纳入保障范围（营运车辆除外）。

（二）外地户籍人员

申请人为本县外户籍的外来务工人员，除具备上述本县户籍人员应具备的条件外，须在本地稳定就业1年以上且持有申请公租房所在地的暂住证，并与用人单位签订劳动合同或自主经营。

（三）在优先保障低收入和中等偏下收入住房困难人群的基础上，可将公共租赁住房提供给受灾群众、棚户区（含危房）改造居民、县级以上重点项目房屋被征收对象等群体作为临时过渡安置住房。

四、申请和审核

（一）申请人

单身人士申请公共租赁住房的，本人为申请人。

多人（含家庭）共同申请公共租赁住房的，需确定一名符合申请条件的人员作为申请人。

公共租赁住房申请人应当年满 18 周岁，且具备完全民事行为能力。未成年子女作为共同申请人的，不影响其成年后申请享受国家和省的住房保障政策。

（二）申请

申请人向公共租赁住房管理单位提出申请，经相关部门审核，最后由公共租赁住房管理部门审定。申请公共租赁住房，应当提交下列材料：

1.家庭成员居民身份证和户口簿复印件（审核原件），夫妻双方不在同一户口本的，需同时提供夫妻双方户口册。除单身外，申请人应提供本人婚姻状况证明。；

2.工作（就业）单位提供就业和收入证明或工资发放流水，政府部门、机关事业单位正式职工不用提供；如为自主经营者，应提供营业执照复印件（审查原件）；

3.非本县户籍申请人应提交在户籍所在地未租赁过公租房的证明以及申请公租房所在地的暂住证复印件；

4.申请家庭拥有车辆的，需提供购车发票；

5.年满 60 周岁以上的申请人，应提交担保人担保书；

6.根据实际情况需要提供的其他证明材料；

一个申请家庭或单身人士只能申请租赁一套公共租赁住房。

申请人家庭成员以户口册上载明的人员为准。夫妻双方不在同一户口本的，以双方户口本载明人员为准。

已在本县内享受过保障性住房实物配租或货币配租保障的家庭，不得再租赁公共租赁住房。

公共租赁住房的申请人可向户口所在地或者工作所在地的公共租赁住房管理单位申请公共租赁住房，但不得同时在户口所在地和工作所在地申请。公共租赁住房的申请人应当如实申报家庭住房、收入和财产状况，并声明同意接受审核机关调查核实其家庭住房、收入和资产等情况。

（三）审核

有关部门应及时对申请人提供的申请材料进行审核，各审核单位必须为被申请公共租赁住房所在地相关部门，具体为：

1.县民政局对公共租赁住房申请表所载的申请人的婚姻情况、家庭收入情况、最低生活保障情况及其他需审查的情况逐一进行审核，明确审核意见为“是（否）属实”，经审核人签字后加盖单位印章；

2.县公安局对公共租赁住房申请表所载明为云南籍人员申请人的户籍、户信息、元谋籍外的暂时居住、车辆等情况逐一进行审核，明确审核意见为“是（否）属实”，经审核人签字后加盖单位印章；

3.县房屋登记管理部门对申请人及其家庭成员（以夫妻双方户口册为准）的自有住房产权登记情况进行审核，明确审核意见

为“是（否）属实”，经审核人签字后加盖单位印章；

4.县运政管理所对申请人及其家庭成员（以夫妻双方户口簿为准）的运营车辆登记情况进行审核，明确审核意见为“是（否）属实”，经审核人签字后加盖单位印章；

申请人将申请表分别报相关部门进行审核后，由公共租赁住房管理单位进行审批，并在公共租赁住房所在地对经审批的申请人姓名公示 15 天，公示无异议或异议不成立的，纳入公租房保障，并向社会公开。对不符合申请条件的申请人，公租房管理单位应当通知申请人并说明理由。

各审核单位审查核实申请人相关情况时，必须经认真审核后提出明确审批意见。涉及单位内部多部门分别审核的，由单位统一组织联审，出具审批意见并加盖单位公章。

五、轮候和分配

经审查符合条件的申请人，登记为公共租赁住房轮候对象等待分配公共租赁住房，轮候期间，申请家庭收入、人口、住房、电话等情况发生变化，申请人要及时报请审核，经审核符合条件的，继续纳入保障；不符合条件的，取消轮候资格。

已确定公共租赁住房的申请家庭，公共租赁住房管理单位按照登记和审定公示的时间按先后顺序确定轮候批次，同一轮候批次内坚持“公平、公正、公开、透明”的原则进行分配。

在日常管理过程中对不符合保障条件的住户进行清退，腾空后的小批量零星房源，不再进行集中公开报名分配，公租房申请、

审核工作将以常态化形势开展，由公共租赁住房管理单位按公租房报名登记审定的先后顺序抽房配租。

轮候对象公示。根据申请人的申请顺序，由公共租赁住房管理单位按照申请人的轮候顺序进行公示。

动态分配管理。为了确保公租房不闲置，实行动态分配。公租房管理单位根据空置房源情况按照申请人轮候顺序进行动态管理分配，即根据房源空置情况等额分配，参加等额分配的申请人只需参加房号抽取，其余轮候申请人依此类推进行分配。（轮候申请人的资格本年 12 月 31 日前有效，次年需重新进行申请审核）

符合公共租赁住房保障范围的个人和家庭，在申请公共租赁住房过程中，通过有关单位的审核，经公租房行政主管部门审定后，符合以下条件的，可以不参与轮候，由公共租赁住房管理单位直接进行配租：

（一）烈属、全国或省部级劳模、全国英模、荣立二等功以上的复转军人、县级以上政府表彰的见义勇为人员、县人民政府引进的特殊专业人才，符合公租房入住条件的；

（二）残疾人和申请人年满 60 周岁以上的老人（需有具备完全民事行为能力的直系亲属担保）；

（三）确实存在特殊困难无住房情况且具备房屋租金及相关费用支付能力的人员，经有关政府部门证明或提出需要解决安置的人员；

(四)符合《元谋县公共租赁住房管理实施意见(试行)》临时过渡安置的人员过渡期满后,确实住房困难且满足公共租赁住房入住条件的,可按公共租赁住房申请手续办理申请,将临时过渡安置转为公共租赁住房继续居住。

动态分配结果公示:根据抽房结果对本次参加抽房的轮候对象姓名、房号等情况给予公示。若轮候对象未到,自动排入现有轮候对象末位序号,进入轮候。两次抽房未到的,视为自动放弃,不得再参加抽房。

六、租赁管理

(一)租金标准。公共租赁住房经营实施统一管理、分级定租。公共租赁住房租金以建设成本为基础,根据承租人收入状况和市场租金水平分级核定。租金原则上不得高于同地段同档次市场租金的70%。具体分级租金标准由县(市、区)人民政府结合当地实际、区分不同保障对象研究制定,每年定期向社会发布1次,并报州(市)人民政府和省住房城乡建设、发展改革部门备案。符合保障入住公共租赁住房的家庭,应当按时交纳公共租赁住房租金和房屋使用过程中发生的水、电、气、通信、电视、物业服务、垃圾清运费等费用,按照先交费后使用原则。

水、电、气、通信、电视、垃圾清运费等费用按照相关收费标准按时缴纳,可由物业服务公司代收代缴;物业服务费由物业服务公司与承租人签订的物业服务合同按年收取。申请人按照公租房管理单位招标确定的物业费标准缴纳物业费且按建筑面积(含公

摊面积)每平方米每月不高于1元缴纳,由公共租赁住房管理单位进行监管。

房屋租金实行入住租金差别化缴纳,具体分级标准为:

1.在申请公租房所在地享受城镇低保的公共租赁住房保障家庭(乡镇周转房除外),租金按住房建筑面积每平方米每月2元缴纳;

2.县城规划区范围内的公共租赁住房,租金按住房建筑面积每平方米每月5元收取,其他乡镇的公共租赁住房,租金按住房建筑面积每平方米每月3元收取;

3.申请人家庭收入较低的,经县公共租赁住房管理单位审批对其租金给予适当减租,具体减租额度由县公共租赁住房管理单位按申请人收入情况核定审批。家庭成员中有重大疾病患者、重度残疾人,或因其它较大灾难等特殊情况造成暂时性家庭经济特别困难的承租家庭,公共租赁住房管理单位按申请人收入情况酌情减租;家庭成员因见义勇为等正义行为导致受重伤或死亡,并造成暂时性家庭经济特别困难的承租家庭,公共租赁住房管理单位按申请人收入情况酌情减租;

4.对不再符合公共租赁住房保障条件的应进行清退。特殊情况暂时不能清退的,经本人申请需继续租赁房屋的,经公共租赁住房管理单位批准后,按同地段住房市场租金标准收取房租。市场租金标准由县住建部门会同发改、财政等部门结合市场实际情况适时进行核定,每年向社会公布一次。

承租人签订租赁合同时，按照先交费，后使用原则，在入住缴纳第一次租金时，一并缴纳 500 元履约押金，以保证租赁合同的正常履行。租赁合同期满或终止，无违约责任的退还押金本金。违约的可从押金中抵扣应承担的相关费用。（如：住户拖欠的物业管理费、水、电及垃圾清运费；住户入住后的门窗、地板、屋内水电开关、水管、电线路、通讯线路、卫生间卫具及房屋防护设施的破损维护费；住户退租后的门窗、地板、屋内水电开关、水管、电线路、通讯线路、卫生间洁具及房屋内设施的破损赔付费。）

（二）租金管理

公共租赁住房租金按建筑面积计收。租金收入按照政府非税收入管理的规定缴入同级国库，实行“收支两条线”管理。租金收入专项用于偿还公共租赁住房贷款利息和公共租赁住房的维护和管理，公共租赁住房租金应按每年度收入的 15% 计提用于共用部位、公用设施维修、维护管理费用。按照上一年度收缴公共租赁住房租金基数由县财政安排到县住保中心。资金使用严格按《关于加强廉租住房管理有关问题的通知》（建保〔2010〕62 号）、《云南省公共租赁住房出租出售收入征收使用管理暂行办法》（云财综〔2014〕16 号）的规定执行，且须经县财政部门审批后方可使用。

（三）入住管理

承租人入住公共租赁住房前，须与公共租赁住房管理单位签

订租赁合同，明确双方的责任、权利和义务。

1.公共租赁住房租赁合同期限为3年，租赁期满需要续租的，承租人应当在合同期满3个月前重新提出申请，经审核符合条件的，应当重新签订租赁合同；

2.承租人在租赁期限内死亡的，共同申请人可按原租赁合同继续承租，但需确定新的承租人，变更租赁合同，租赁期限按原有合同的剩余时间计算；

3.公共租赁住房只能用于承租人自住，不得出借或转租，也不得用于从事其他经营活动；

4.承租人入住后不能随意改变房屋室内、室外现状。未经县公共租赁住房管理部门批准进行装修改变的一切后果由承租人自行承担，承租人装修装饰后的房屋，在承租人退出时，县公共租赁住房管理部门不负责补偿或赔偿，承租人也不准拆除以免损坏房屋。

（四）物业管理

公共租赁住房管理部门可以自行管理，也可以按政府采购的程序委托物业服务企业进行管理的。

七、退出管理

在动态管理过程中，如保障家庭情况发生变化不再符合保障条件，租赁管理单位发出取消保障资格通知，申请人须于规定时限内腾退住房，或按市场租金另行申请住房。

已纳入保障的申请人，本人未如实申报，经核实有下列情况

之一的，取消保障资格，5年内不得再申请公共租赁住房，同时，对已经进入轮候程序的，取消轮候资格，已经入住的，由租赁管理单位作出取消保障资格的决定后进行清退：

（一）未如实申报家庭收入、家庭人口及住房状况，采取提供虚假材料等欺骗方式取得入住资格的；

（二）将承租的公共租赁住房转借、转租，擅自改变住房用途或者改变房屋结构的；

（三）无正当理由累计6个月以上未缴纳租金和物业服务费，经催缴仍不缴纳的；

（四）无正当理由连续6个月以上未在配租的公共租赁住房内居住的；

（五）在公共租赁住房内从事违法活动的；

（六）自收到产权单位入住通知之日起15天内无正当理由不签订租赁合同，不办理入住手续的；已入住公共租赁住房，原租赁期满30日内不与产权管理单位续签租赁合同的；

（七）取得配租资格的申请人发生以下情形之一的，视同放弃租赁资格，5年内不得再次申请：

- 1.未在规定的时间、地点参加选房的；
- 2.参加选房但拒绝选定住房的；
- 3.已选房但拒绝在规定时间内签订租赁合同的；
- 4.签订租赁合同后放弃租房的；
- 5.其他放弃入围资格的情况。

(八) 违反租赁合同约定的。

租赁管理单位作出取消保障资格的决定后，在 5 日内书面通知承租人，并说明理由，要求清退的，承租人须于 30 日搬迁期内腾退公共租赁住房，搬迁期内租金按照原租赁合同约定的租金标准缴纳。逾期不退回的，公共租赁住房管理单位可以依法申请人民法院强制执行。

八、监督管理

(一) 档案管理

各公共租赁住房管理单位、住房保障行政主管部门应按住房保障档案管理的相关要求，建立健全公共租赁住房申请、审核、公示、轮候、配租、退出等管理制度，建立住房保障管理信息系统，动态监测住房保障对象家庭人口、住房和经济状况变化等情况。

各审核单位按有关要求，需对审查相关资料进行建档的，必须规范建档，认真开展好建档和档案管理工作。

(二) 投诉处理

公共租赁住房申请人对审核结果有异议的，可以向相关审核部门申请复核。相关部门须在接到符合申请后 15 个工作日内将复核结果书面告知申请人。

任何组织和任何个人有权对违反本办法的行为进行举报、投诉。有关部门接到举报的，应当依照各自职责及时处理，不得推诿扯皮。

（三）租金管理

政府投资建设的公共租赁住房租金收入和出售收入实行收支两条线管理，专项用于偿还公共租赁住房贷款、日常维护和运营管理。

（四）部门职责

坚持谁审核、谁负责的原则，各审核单位必须严格对申请人所提供情况认真审核，结合审核情况明确意见，并完善签字后加盖公章确认，各审查单位须对审查意见负责。

乡镇周转房产权单位有县级行业主管部门的，县级行业主管部门负责全面统筹管理。

县住建部门负责对全县公共租赁住房的建设、申请审核、分配入住、管理等工作全面进行监管，制定和完善相关的政策措施，并对具体工作进行督促指导。

如审核需要，申请人工作单位、工商、税务等其他相关部门，须配合开展相关审核工作。

纪检监察、审计、财政等部门，按职责开展好监督检查工作。工作人员在公共租赁住房审核、配租、配售、运营、管理过程中推诿扯皮、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、失职渎职的，予以严肃处理。为申请人出具虚假证明材料的，将依法追究相关单位和人员的责任。

九、乡镇周转房的申请、审核和分配和管理

乡镇学校、卫生系统及乡镇政府职工申请乡镇周转住房作为

公租房的，准入条件依照本实施意见执行，申请、审核、分配工作参照执行，物业费自行确定，具体为：乡镇学校周转房的申请由教育卫生主管部门及乡镇共同对入住申请填报内容的真实性负责审查，具体负责开展审核、审批及分配管理工作；乡镇政府、卫生等单位职工周转房的申请由乡镇人民政府对入住申请填报内容的真实性负责审查，具体负责开展审核、审批及分配管理工作。

乡镇周转房分配后，乡镇人民政府和县教育主管部门必须及时将申请、审核、分配情况报县住建部门建档备查。

纳入住房保障的学校及乡镇职工周转房，分别由项目实施各产权管理单位负责日常运营、维护和管理，上级主管部门负责监管。

十、本实施办法自发布之日起施行，原《元谋县人民政府关于印发元谋县公共租赁住房管理实施意见（试行）的通知》（元政发〔2016〕41号）同时废止。

十一、本实施办法由元谋县公共租赁住房主管部门负责解释。

附件：元谋县公共租赁住房申请书

编号：YNGZS_____

元谋县公共租赁住房 申请书

_____州（市）_____县（市、区）

_____乡（镇、街道办事处）

申请人 _____

联系电话 _____

填表日期：_____年____月____日

填表说明

一、本申请书供本县行政区域内公共租赁住房申请对象使用，由元谋县住房和城乡建设局负责解释。

二、申请人申请承租公共租赁住房，应如实填写相关情况，对以虚假材料骗租保障性住房的，一经查实，将取消其5年内再次申请租赁城镇保障性住房的资格。对于申请条款及专业用语不理解的，可以元谋县住房和城乡建设局咨询。

三、□中选择内容，以划✓方式选定；表格或_____部分为填写内容。

四、云南省城镇保障性住房申请表（一）

此表由公共租赁住房申请人如实填写申请人本人的基本情况，申请人特殊类型“是否城镇低保”中，仅在申请公租房所在地享受城镇低保人员提供低保证号。

五、申请家庭户籍及人员基本情况表（二）

此表由公共租赁住房申请人如实填写申请家庭户籍及人员基本情况，申请人家庭成员一栏中，需按照户口簿成员如实填写。

六、共同申请人信息表（三）

此表由公共租赁住房申请人如实填写实际居住人员的相关资料。

七、工作、收入和住房证明

此证明由公共租赁住房申请人所在工作单位或居住地居民委员会出具。

收入包括工资、薪金、奖金、年终加薪、劳动分红、津贴、补贴、养老金、财产性收入、其他劳动所得，不包括基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费等社会保险费和住房公积金。

出具证明单位应如实填写相关情况，若情况发生变化，请及时告知公共租赁住房管理部门。

八、就业和收入证明

此证明由公共租赁住房申请人现居住所在地居委会或者用人单位出具。

九、出具证明单位经办人、申请人应如实填写相关情况

根据《云南省公共租赁住房管理暂行办法》第三十五条、三十七条规定，为申请人出具虚假证明材料的，有关部门应当依法追究相关单位和人员的责任。国家机关工作人员在公共租赁住房租赁、运营、管理过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法追究法律责任。

承 诺 书

本人严格遵守国家、省、州及我市有关公共租赁住房管理规定，承诺所填写的收入、住房情况及提供的相关材料真实有效，并同意公共租赁住房联审部门调查核实本人及共同申请人的户籍、工作、收入、住房、纳税、车辆、社会保险缴纳等情况。经审核，填写的内容或提供的材料若有不实，自愿退出已租赁的房屋，承租期间按市场租金标准缴纳房屋租金，5年内不再申请公共租赁住房。

申 请 人（签字）： _____

共同申请人（签字）： _____

签字日期： 年 月 日

元谋县城镇保障性住房申请表（一）

申请人基本情况	姓名	身份证号												粘贴 申请之日起近三个月内的免冠照片
	性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		民族				文化程度						
	工作单位				工作现状	<input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 灵活就业 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 机关事业单位 <input type="checkbox"/> 无业 <input type="checkbox"/> 失业 <input type="checkbox"/> 在职								
	单位地址	_____县（市、区）_____街（路）_____号单位所在地属_____街道办事处或者乡（镇）政府辖区												
	婚姻状况	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 离异 <input type="checkbox"/> 丧偶					申请居住人数							
	联系方式	(手机)					户籍所在地							
		(座机)												
	通讯地址						电子邮箱							
							邮政编码							
	申请人类型	<input type="checkbox"/> 当地户籍城镇居民			<input type="checkbox"/> 当地进城务工人员 <input type="checkbox"/> 当地居民 居住地址：_____县（市、区）_____街道（路）号 是否正在享受城镇住房保障类型： <input type="checkbox"/> 是（ <input type="checkbox"/> 廉租住房 <input type="checkbox"/> 廉租住房租赁住房补贴 <input type="checkbox"/> 经济适用住房 <input type="checkbox"/> 公共租赁住房 <input type="checkbox"/> 限价商品房 <input type="checkbox"/> 其他保障性住房） <input type="checkbox"/> 否 住房公积金 <input type="checkbox"/> 是（缴纳时间_____年_____月至今） <input type="checkbox"/> 否									
<input type="checkbox"/> 非当地户籍居民			<input type="checkbox"/> 本省进城务工人员 <input type="checkbox"/> 外省来本城区务工人员 居住证号：_____发证机关：_____ 居住证登记地址：_____县（市、区）_____街道（路）号 住房公积金 <input type="checkbox"/> 是（缴纳时间_____年_____月至今） <input type="checkbox"/> 否											
申请人特殊类型（可多选）	是否城镇低保			<input type="checkbox"/> 普通大中专院校及职校毕业生 <input type="checkbox"/> 市、县区人民政府引进的特殊专业人才 <input type="checkbox"/> 农转城人员 <input type="checkbox"/> 老年人（年满60周岁以上） <input type="checkbox"/> 在本地工作的全国、省部级劳模 <input type="checkbox"/> 全国英模 <input type="checkbox"/> 孤儿 <input type="checkbox"/> 荣立二等功以上的复转军人 <input type="checkbox"/> 县级（含）以上政府表彰的见义勇为人员 <input type="checkbox"/> 三级（含以上）残疾人 残疾等级：_____级 残疾证号：_____										
	<input type="checkbox"/> 是 低保证号：_____ <input type="checkbox"/> 否													
申请人拥有小型汽车以上情况				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否										
车辆类型及性质				车辆类型：_____ 使用性质： <input type="checkbox"/> 运营 <input type="checkbox"/> 非运营										

申请家庭户籍及人员基本情况表（二）

申请人姓名		性别		身份证号		联系电话	
申请家庭户主姓名		性别		身份证号		联系电话	
户籍所在街道办事处(居委会)名称							
家庭户籍地址					家庭户籍人口		
实际居住地址					实际申报人口		
申请人家庭成员							
	姓名	与申请家庭户主关系	联系电话	身份证号	工作单位 / 职业	婚姻状况	个人月收入
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
申请人签名：			申请人配偶签名：		申请日期： 年 月 日		

共同申请人信息表（三）

姓名	性别	与申请人关系	身份证号码	工作单位/职业	婚姻状况	月收入(元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

附件 1

工作、收入和住房证明

(适用于企事业单位及国家机关工作人员)

姓名		性别		身份证号码	
工作单位				工作时间	____年__月至____年__月
单位性质	<input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 事业 <input type="checkbox"/> 国家机关				
人员类别	<input type="checkbox"/> 在编 <input type="checkbox"/> 合同 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 其他				
收入情况	工薪收入____元/月或退休工资____元/月				
住房公积金缴纳情况	<input type="checkbox"/> 是 (缴纳时间____年__月至今) <input type="checkbox"/> 否				
单位住房分配情况	<input type="checkbox"/> 是 (所分配住房_____, 建筑面积____平方米) <input type="checkbox"/> 否				
单位(公章): 经办人: 年 月 日					

附件 2

就业和收入证明

(适用于灵活就业人员)

姓名		性别		身份证号码	
户籍所在地				联系电话	
从事职业				月收入	
现居住所在地 地址				现居住所在地居 住时间	____年__月至今
现就业单位 或 居民委员会 审核意见	<p style="text-align: right;">单 位 (公 章) : 经 办 人 : 年 月 日</p>				

部门联合审批表（一）

审批部门	审批意见																														
公安部门 审核意见	1、户籍情况: 2、车辆情况: 3、该申请人已在_____派出所办理暂住证。 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 经办人(签字): 公章: </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> _____ 年 月 日 </div>																														
运政管理所 审核意见	车辆 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否属于运营车, 运营证号: _____																														
县民政局 (适用元马镇 城镇低保人员)	经审核, 该户_____, _____, _____, 共_____人, 至今 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否前两个季度领取低保。 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 经办人(签字): 公章: </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> _____ 年 月 日 </div>																														
县不动产 登记局	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 12.5%;">产权人</th> <th style="width: 12.5%;">共有人</th> <th style="width: 12.5%;">面积</th> <th style="width: 12.5%;">地址</th> <th style="width: 12.5%;">登记时间</th> <th style="width: 12.5%;">证号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> 经办人(签字): 公章: </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> _____ 年 月 日 </div>	产权人	共有人	面积	地址	登记时间	证号																								
产权人	共有人	面积	地址	登记时间	证号																										

申请人提供的附件

一、本地户籍

1. 工作、收入和住房证明（附件 1 或附件 2）。
2. 本人及共同居住人员身份证、户口簿、婚姻证明材料复印件。
3. 担保书（年满 60 周岁以上的申请人提供）；
4. 营业执照复印件（个体经营人员提供）；
5. 劳动合同复印件；
6. 城镇低保证复印件（城镇低保人员提供）；
7. 审核过程中需要补充提供的其他证明材料。
8. 拥有车辆的家庭，提供购车发票复印件；属运营车辆的，还需提供运营许可证复印件。

二、外来务工人员

1. 就业、收入和住房证明（附件 1 或附件 2）；
2. 本人及共同居住人员身份证、户口簿、婚姻证明材料和居住证复印件；
3. 担保书（年满 60 周岁以上的申请人提供）；
4. 营业执照复印件（个体经营人员提供）；
5. 劳动合同复印件；
6. 未取得任何住房保障的证明（非本县户籍申请人提供）；
7. 审核过程中需要补充提供的其他证明材料。
8. 拥有车辆的家庭，提供购车发票复印件；属运营车辆的，还需提供运营许可证复印件。