

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|----------|---|---|--|---|------|-----------|----|
| 1 | 其他权力 | 1300-Z-00100-141000 | 房屋租赁登记备案 | <p>【法律】《城市房地产管理法》（中华人民共和国主席令第七十二号）第四节，第五十四条</p> <p>【部门规章】《商品房屋租赁管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部令 第6号）第四条</p> <p>【地方性法规】《山西省城市房地产交易管理条例》（2002年12月2日山西省第九届人民代表大会常务委员会第三十二次会议通过）第三十六条；</p> | <p>1.申请责任：申请人（代理人）应向房地产登记备案机构提交房地产登记申请材料，申请材料应齐全、形式规范、内容合法、真实有效。</p> <p>2.受理责任：查验申请主体；查验申请材料；核对申请登记事项；询问申请人（代理人）录入相关信息；签署受理意见。对准于受理的，应出具受理凭证。对不予受理的，应告知申请人（代理人）需补正的内容或不予受理的理由，并将申请材料退还申请人（代理人）。</p> <p>3.审核责任：审核申请材料的一致性、合法性。对符合登记备案条件的，应予以登记备案；不符合登记备案条件或申请人（代理人）在通知的补正时限内无正当理由未补齐材料的，应不予登记备案；不予登记备案的，应当书面告知原因，并应退还申请材料。</p> <p>4.登记备案责任：登记官应及时录入住房租赁平台。</p> <p>5.发证责任：发证时应核对权利人（代理人）身份证明，领证人应在领证凭证上签名确认，并注明领证日期。</p> <p>6、其他：法律法规规章规定应负的责任。</p> | <p>1、《商品房屋租赁管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部令 第6号）第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第二十条；</p> <p>2、《山西省城市房地产交易管理条例》（2002年12月2日山西省第九届人民代表大会常务委员会第三十二次会议通过）第三十六条；</p> | 《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条 其他法律法规规章的相关规定 | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|-----------------------------|---|--|--|---|------|-----------|----|
| 2 | 其他权力 | 1300-Z-00200-141000 | 住宅专项维修资金收缴归集管理及根据区级部门审批意见列支 | 【部门规章】《住宅专项维修资金管理办法》（建设部 财政部令第165号） | 1.受理责任：依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）； 2.审查责任：按照《住宅专项维修资金管理办法》规定应当提交的材料进行审查，提出审查意见； 3.决定责任：经审查符合要求的，予以受理；不符合要求的，不予受理并说明理由； 4.移送责任：发现挪用住宅专项维修资金的违规线索及时移送； 5.其他：法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1、《住宅专项维修资金管理办法》（建设部 财政部令第165号） | 《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条 其他法律法规规章的相关规定 | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |
| 3 | 其他权力 | 1300-Z-00300-141000 | 公租房申报、核准、分配 | 【部门规章】《公共租赁住房管理办法》（建设部令第11号）； 【规范性文件】《临汾市市区公共租赁住房配租管理暂行办法（试行）》 临政办发[2016]70号 | 1.受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审核责任：《临汾市市区公共租赁住房配租管理暂行办法（试行）》 临政办发[2016]70号第十三条、第十四条，第十五条、第十六条、第十七条进行审核；提出审核意见。 3.核准、分配责任：经审核符合要求的，予以受理；不符合要求的，不予受理并说明理由。 | 1、《公共租赁住房管理办法》（住建部第11号） 2、《临汾市市区公共租赁住房配租管理暂行办法（试行）》 临政办发[2016]70号 | 《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条 其他法律法规规章的相关规定 | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|--------------|--|---|--|---|------|-----------|----|
| 4 | 其他权力 | 1300-Z-00400-141000 | 经适用房申报、核准、分配 | <p>【部门规章】 《经济适用住房管理办法》（建住房[2007]258号）</p> <p>【规范性文件】 《临汾市经济适用住房和限价商品住房购买（销售）管理办法》临政办发[2010]16号</p> | <p>1.受理责任：公示依规应当提交的材料，一次性告知补正材料，依规受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2.审查责任：《临汾市经济适用住房和限价商品住房购买（销售）管理办法》临政办发[2010]16号 第一章第五条。</p> <p>3.核准、分配责任：经审核符合条件的，予以受理；不符合条件的，不予受理并说明理由。</p> <p>4.其他责任：法规规章规定应履行的责任。</p> | <p>1、《经济适用住房管理办法》（建住房[2007]258号）</p> <p>2、临汾市经济适用住房供应与退出管理实施细则（试行）</p> <p>3、《临汾市经济适用住房和限价商品住房购买（销售）管理办法》临政办发(2010)16号 第六条、第七条、第十五条、第十六条、第十七条</p> | 《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条 其他法律法规规章的相关规定 | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|-----------|---|--|---|---|------|-----------|----|
| 5 | 其他权力 | 1300-Z-00500-141000 | 商品房买卖合同备案 | 【部门规章】《城市商品房预售管理办法》第十条 | <ol style="list-style-type: none"> 1.受理责任：实行《商品房买卖合同》备案制。 2.审查责任：按照临汾市区《商品房买卖合同》网上备案（注销）管理暂行办法第六条规定内容进行审查；提出审查意见。 3.决定责任：经审查符合要求的，根据临汾市区《商品房买卖合同》网上备案（注销）管理暂行办法第五条规定程序进行备案。不符合要求的，不予备案并说明理由。 4.注销监管责任：临汾市区《商品房买卖合同》网上备案（注销）管理暂行办法[临房备字(2012)36号]第七条“《商品房买卖合同》履行中发生规定情形之一的，经双方协商一致，共同申请方可注销备案。”注销流程按照第八条规定履行。 5.其他：法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 根据临汾市区《商品房买卖合同》网上备案（注销）管理暂行办法[临房备字(2012)36号]第三条、第六条、第五条、第七条、第八条 | 《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条 其他法律法规规章的相关规定 | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |
| 6 | 其他权力 | 1300-Z-00600-141000 | 房地产经纪机构备案 | 【部门规章】《房地产经纪管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部第8号）第五条、第十一条 | <ol style="list-style-type: none"> 1.受理责任：一次性告知需提供材料。 2.审核责任：按照法律、法规规定的条件和标准，对书面申请材料进行审核。 3.决定责任：予以公众号公示。 4.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 5.其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。 | 《房地产经纪管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部第8号）第十一条、第二十八条 | 《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条 其他法律法规规章的相关规定 | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|--------|---|---|--|--|------|-----------|----|
| 7 | 其他权力 | 1300-Z-00700-141000 | 房产档案管理 | <p>【法律】 《中华人民共和国档案法》第三章、第十三条、第十四条、第二十条、第二十一条、第四章、第二十八条第三十条</p> <p>【地方性法规】 《山西省档案管理条例》第三章、第十条、第十一条、第十三条、第十六条、第十七条、第四章、第十九条、第二十一条、第二十三条</p> | <p>1.受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2.审查责任：按照法律、法规规定的条件和标准，对书面申请材料进行审核。</p> <p>3.决定责任：查询完毕后，出具查询结果报告书面告知。</p> <p>4.其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。</p> | <p>1、根据《中华人民共和国档案法》第四章档案的利用和公布 第二十八条</p> <p>2、根据《山西省档案管理条例》第四章档案的利用和公布 第十九 第二十三条</p> | <p>《山西省行政执法条例》第十三条、第四十条、第四十一条 《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条 其他法律法规规章的相关规定</p> | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|------------|--|--|---|--|------|-----------|----|
| 8 | 其他权力 | 1300-Z-00800-141000 | 建设工程档案报送验收 | <p>【法律】 《中华人民共和国档案法》</p> <p>【部门规章】 《城市建设档案管理规定》住房和城乡建设部令第47号</p> <p>【地方规章】 《山西省城市建设档案管理办法》山西省人民政府令第79号</p> | <p>1.受理责任：一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2.审查责任：按照法律、法规规定的条件和标准，对报送档案资料进行审核，组织现场查验。</p> <p>3.决定责任：作出发放或者不予发放档案验收意见书的决定，法定告知(不予发放的应当书面告知理由)。</p> <p>4.其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。</p> | <p>《城市建设档案管理规定》第六条、第八条；《山西省城市建设档案管理办法》第十一条、第十四条</p> | <p>《中华人民共和国档案法》第四十八条、《城市建设档案管理规定》第十二条、《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条、其他法律法规规章的相关规定</p> | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|----------------------------|---|---|---|--|------|-----------|----|
| 9 | 其他权力 | 1300-Z-00900-141000 | 对房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动实施监督备案 | <p>【地方性法规】</p> <p>山西省住建厅《关于进一步规范房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的通知》晋建市字〔2015〕223号</p> <p>《山西省房屋建筑和市政基础设施工程施工评标办法》晋建市字〔2017〕83号第二十四条</p> | <p>1.受理责任：一次性告知应当提交和补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2.审查责任：按照国家政策，对备案材料进行审查，提出是否同意备案的意见。</p> <p>3.决定责任：作出同意或不同意决定，并告知。</p> | <p>【地方性法规】</p> <p>山西省住建厅《关于进一步规范房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的通知》晋建市字〔2015〕223号</p> <p>《山西省房屋建筑和市政基础设施工程施工评标办法》晋建市字〔2017〕83号第二十四条</p> | <p>《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条；《山西省行政执法条例》第十三条、第四十条第四十一条；《事业单位工作人员处分暂行规定》第十七条、第十八条、第十九条、第四十五条。《中华人民共和国招标投标法》第六十三条；《中华人民共和国招标投标法实施条例》第六十二条</p> <p>其他法律法规规章的相关规定</p> | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |

市住建局权责清单

| 序号 | 事项类别 | 事项编码 | 事项名称 | 事项依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 问责依据 | 权力级别 | 实施主体 | 备注 |
|----|------|---------------------|------------------------------|--|--|--|--|------|-----------|----|
| 10 | 其他权力 | 1300-Z-01000-141000 | 非国有资金投资房屋建筑和市政基础设施工程项目直接发包备案 | <p>【行政法规】 《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四条 【部门规章】 《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》（中华人民共和国建设部89号令）第十八条、第十条</p> <p>【地方性法规】 山西省房屋建筑和市政基础设施工程施工评标办法晋建市字〔2017〕83号第二十四条</p> | <p>1.受理责任：一次性告知应当提交和补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2.审查责任：按照国家政策，对备案材料进行审查，提出是否同意备案的意见。</p> <p>3.决定责任：作出同意或不同意决定，并告知。</p> <p>4其他：法律法规规章规定应履行的责任。</p> | <p>1、《行政许可法》第三十条、第三十二条 2-1、《行政许可法》第三十四条、第四十三条</p> <p>2、【法规】《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四条。【规章】《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》（中华人民共和国建设部89号令）第十八条、第十九条</p> <p>3、《行政许可法》第三十七条、第三十八条、第四十二条、第四十七条</p> <p>4、《行政许可法》第三十九条、第四十四条</p> <p>5、《行政许可法》第六十条、第六十一条</p> | 《中华人民共和国招标投标法》第六十三条；《中华人民共和国招标投标法实施条例》第六十二条 其他法律法规规章的相关规定 | 市级 | 市住房和城乡建设局 | |