天镇县房管局权责清单（31项）

**（行政许可）类（2项）**

| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行政  许可 | 2600-A-00100-140222 | 城市商品房预售许可 |  | **【法律】**《中华人民共和国城市房地产管理法》 第四章 第二节 第四十五条  **【行政法规】**《城市房地产开发经营管理条例》（国务院令第588号）第四章 第二十三条 第二十四条 第二十五条  **【部门规章】**《城市商品房预售管理办法》（2004年建设部令第131号）第四条 第七条 | **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）。  **2.审查责任：**对照条件和标准，对书面申请材料进行审核。  **3.决定责任：**作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。  **4.送达责任：**准予许可的，发放商品房预售许可证，并信息公开。  **5.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。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条～第四十条 第四十四条 第六十条 第六十一条  《城市房地产开发经营管理条例》（1998年国务院令第248号，2011年国务院令第588号修订） 第四条  《城市商品房预售管理办法》（2004年建设部令第131号） 第八条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 2 | 行政  许可 | 2600-A-00200-140222 | 对暂定物业服务企业资质升三级资质、三级物业服务资质年检的初审 |  | **【行政法规】**《国务院关于修改〈物业管理条例〉的决定》（2007年国务院令第504号）第三十二条  **【部门规章】**《物业服务企业资质管理办法》（2004年建设部令第125号,2007年建设部令第164号修改）第六条 第七条 | **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）。  **2.审查责任：**对照条件和标准，对书面申请材料进行审核。  **3.决定责任：**作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。  **4.送达责任：**准予许可的，发放商品房预售许可证，并信息公开。  **5.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。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条～第四十条 第四十四条 第六十条 第六十一条 |  |

（二）行政确认类（6项）

| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行政确认 | 2600-F-00101-140222 | 房屋所有权登记 | 1.1初始登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十条  **【法律】**《中华人民共和国房地产管理法》第六十一条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第四条 | **1.受理责任:**公示应当提交的资料。初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查。并实地查看。以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条～第二十条 第二十五条 |  |
| 1 | 行政确认 | 2600-F-00102-140222 | 房屋所有权登记 | 1.2转移登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十条  **【法律】**《中华人民共和国房地产管理法》第六十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第三十二条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的转移登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 1 | 行政确认 | 2600-F-00103-140222 | 房屋所有权登记 | 1.3变更登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十条  **【法律】**《中华人民共和国房地产管理法》第六十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第三十六条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的变更登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 1 | 行政确认 | 2600-F-00104-140222 | 房屋所有权登记 | 1.4注销登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十条  **【法律】**《中华人民共和国房地产管理法》第六十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第三十八条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定送达责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载并送达。  **4.事后监管责任：**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **5.其他：**法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 |  |
| 2 | 行政确认 | 2600-F-00201-140222 | 其他房屋类登记 | 2.1房屋所有权证补换发登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十条  **【法律】**《中华人民共和国房地产管理法》第六十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第二十七条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 2 | 行政确认 | 2600-F-00202-140222 | 其他房屋类登记 | 2.2更正登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十九条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第七十四条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 2 | 行政确认 | 2600-F-00203-140222 | 其他房屋类登记 | 2.3异议登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十九条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第七十六条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的异议登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 2 | 行政确认 | 2600-F-00204-140222 | 其他房屋类登记 | 2.4注销异议登记 | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第十四条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第三十八条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定送达责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载并送达。  **4.事后监管责任：**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **5、其他：**法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 |  |
| 2 | 行政确认 | 2600-F-00205-140222 | 其他房屋类登记 | 2.5撤销登记 | **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第八十一条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚。公示应当提交的资料。对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定送达责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载并送达。  **4.事后监管责任：**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **5.其他：**法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 |  |
| 3 | 行政确认 | 2600-F-00300-140222 | 预购商品房预告登记 |  | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第二十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）　第六十七条 第七十条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚，对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 4 | 行政确认 | 2600-F-00400-140222 | 预购商品房抵押权预告登记 |  | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第二十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第六十七条 第七十一条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚，对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 5 | 行政确认 | 2600-F-00500-140222 | 房屋所有权转移预告登记 |  | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第二十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号)　第六十七条 第七十二条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚，对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |
| 6 | 行政确认 | 2600-F-00600-140222 | 房屋抵押权预告登记 |  | **【法律】**《中华人民共和国物权法》第二十条  **【部门规章】**《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号）第六十七条 第七十三条 | **1.受理责任:**初步审查当事人提供的登记申请材料是否齐全，权属来源是否清楚，对符合法定形式的，应受理登记申请，并出具收件凭证，对不符合法定形式的，登记机构不受理登记申请并一次性书面告知申请人需要补齐的材料。  **2.审查责任：**对受理的登记申请事项进行审查，以做出予以登记或不予登记决定的行为。  **3.决定责任：**对决定予以登记的事项在登记簿中予以记载。将登记簿记载内容准确打印在权属证书上。  **4.送达责任：**核对权力人或代理人身份证明，收回受理凭证，并由领证人在领证凭证上签名确认。  **5.事后监管责任:**将房屋登记资料及时归档并妥善管理。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第六十一条  《物权法》 第十二条  《房屋登记办法》（2008年建设部令第168号） 第七条 第十七条 第十八条 第二十条 第二十五条 |  |

（三）行政处罚类（14项）

| 序号 | 职权  类型 | | 职权  编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行政  处罚 | | 2600-B-00100-140222 | 对住宅物业的建设单位未通过招标的方式选聘物业管理企业或者未经批准、擅自采用协议方式选聘物业管理企业的行为 |  | **【行政法规】** 《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第五十七条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 2 | 行政处罚 | 2600-B-00200-140222 | | 对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权行为的处罚 |  | **【行政法规】** 《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第五十八条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 3 | 行政处罚 | 2600-B-00300-140222 | | 对不移交有关资料行为的处罚 |  | **【行政法规】** 《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第五十九条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 4 | 行政处罚 | 2600-B-00400-140222 | | 对未取得资质证书从事物业管理行为的处罚 |  | **【行政法规】** 《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第六十条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 5 | 行政处罚 | 2600-B-00500-140222 | | 对物业管理企业聘用未取得物业管理职业资格证书的人员从事物业管理活动行为的处罚 |  | **【行政法规】**《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第六十一条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 6 | 行政处罚 | 2600-B-00600-140222 | | 对物业管理企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托他人行为的处罚 |  | **【行政法规】** 《城市房地产开发经营管理条例》（1998年国务院令第248号）第三十六条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 7 | 行政处罚 | 2600-B-00700-140222 | | 对挪用专项维修资金行为的处罚 |  | **【行政法规】** 【行政法规】《城市房地产开发经营管理条例》（1998年国务院令第248号）第三十七条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 8 | 行政处罚 | 2600-B-00800-140222 | | 对建设单位在物业管理区域内不按照规定配置必要物业管理用房行为的处罚 |  | **【行政法规】** 《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第六十四条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 9 | 行政处罚 | 2600-B-00900-140222 | | 对未经业主大会同意，物业管理企业擅自改变物业管理用房的用途行为的处罚 |  | **【行政法规】** 《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第六十五条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 10 | 行政处罚 | 2600-B-01000-140222 | | 对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营行为的处罚 |  | **【行政法规】** 《物业管理条例》国务院2007年10月1日国务院令504号第六十六条 | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 11 | 行政处罚 | 2600-B-01100-140222 | | 对将不得出租房屋出租行为的处罚 |  | **【政府规章】《大同市房屋租赁管理办法》（2009年12月1日大同市市长65号令） 第二十四条** | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 12 | 行政处罚 | 2600-B-01200-140222 | | 对房屋租赁当事人未在规定时限内办理登记备案手续行为的处罚 |  | **【政府规章】《大同市房屋租赁管理办法》2009年12月1日大同市市长65号令第二十五条** | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 13 | 行政处罚 | 2600-B-01300-140222 | | 对伪造、涂改、转借或转让《房屋租赁备案证明》行为的处罚 |  | **【政府规章】《大同市房屋租赁管理办法》2009年12月1日大同市市长65号令第二十六条** | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |
| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 14 | 行政处罚 | 2600-B-01400-140222 | | 对企业在商品住宅销售中不按规定发放《住宅质量保证书》和《住宅使用说明书》行为的处罚 |  | **【部门规章】 《房地产开发企业资质管理规定》（2000年建设部令第77号）第二十三条** | **1.立案责任：**发现涉嫌未取得资质等级证书从事房地产开发经营的违法行为，予以审查，决定是否立案。  **2.调查责任：**房管部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。  **3、告知和听证责任：**审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  **4.告知责任：**作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚陈述、申辩、告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。  **5.决定责任：**制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  **6.送达责任：**行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  **7.执行责任：**依照生效的行政处罚决定，在期限内予以履行。  **8.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 《行政处罚法》 第三十条 第三十一条 第三十六条～第四十二条 第四十四条 第五十一条  《建设行政处罚程序暂行规定》（1999年建设部令第66号） 第七条 第八条 第十四条 第十五条 第十九条 第二十七条 第二十九条 |  |

（四）行政给付类（1项）

| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行政  给付 | 2600-E-00100-140222 | 城镇低收入住房保障家庭租赁补贴 |  | **【部门规章】**《廉租住房保障办法》（2007年建设部等九部委令第162号）第四条 第五条  **【规范性文件】**《大同市人民政府关于印发<大同市廉租住房保障办法>的通知》（同政发【2008】221号）第三条 第五条 | **1.受理责任:**依法受理或不予受理，并一次性告知不予受理理由或需补充提供的相关材料。  **2.审查责任：**对材料进行审查并公示。  **3.决定责任：**对符合条件的，予以登记，书面通知申请人，并向社会公开登记结果。对不符合条件的，书面通知申请人，说明理由。  **4.事后监管责任：**登记并留存申请材料，年度复核。  **5.其他：**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十七条 第六十一条  《大同市人民政府办公厅关于印发大同市保障性住房建设管理实施细则等六个实施细则的通知》（同政办发[2013]113号）中《大同市廉租住房配租与退出管理实施细则》 第三条 第六条 第七条 第十五条 第十七条 |  |

（五）其他权力类（8项）

| 序号 | 职权  类型 | 职权  编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 其他  权力 | 2600-I-00100-140222 | 房屋租赁备案（租赁证）办理 |  | **【部门规章】**【部门规章】《商品房屋租赁管理办法》（住房和城乡建设部令[2010]第6号），实施时间2011年2月1日。第三条第四条第五条 | **1.受理责任:**符合条件的予以受理，对不符合条件的不予受理（材料不全的一次性告知和说明所需材料）  **2.审核责任：**对提交材料进行审核，严格把关。  **3.决定责任：**及时作出决定，并及时送达有关人员。  **4.送达责任：**按规定程序进行办结。  **5.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。  **6.其他:**法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条 第三十九条 第四十条 第四十四条 第六十一条 |  |
| 2 | 其他  权力 | 2600-I-00200-140222 | 新建商品房买卖合同网上签约备案 |  | **【部门规章】**《城市商品房预售管理办法》（2004年建设部令第131号）第十条  **【规范性文件】**《国务院办公厅关于促进房地产市场平稳健康发展的通知》（国办发[2010]4号）第七条 | **1.受理责任:**符合条件的予以受理，对不符合条件的不予受理（材料不全的一次性告知和说明所需材料）  **2.审核责任：**对提交材料进行审核，严格把关。  **3.决定责任：**及时作出决定，并及时送达有关人员。  **4.送达责任：**按规定程序进行办结。  **5.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。  **6.其他:**法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条**～**第四十条 第四十四条 第六十一条 |  |
| 3 | 其他  权力 | 2600-I-00300-140222 | 房产档案查询 |  | **【部门规章】**建设部[2006]244号《房屋权属登记信息查询暂行办法》第七条第十条第十五条第十六条 | **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）  **2.审核责任：**对照条件和标准，对书面申请材料进行审核。  **3.转报责任：**上报省建设厅。  **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:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条**～**第四十条 第四十四条 第六十一条 |  |
| 4 | 其他  权力 | 2600-I-00400-140222 | 存量房买卖合同网上签约备案 |  | **【部门规章】**《城市商品房预售管理办法》（2004年建设部令第131号）第十条  **【规范性文件】**《国务院办公厅关于促进房地产市场平稳健康发展的通知》（国办发[2010]4号） | **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）。  **2.审查责任：**对照条件和标准，对书面材料进行审核。  **3.决定责任：**决定收取维修资金或拨付维修资金。  **4.送达责任：**收取维修资金或拨付维修资金。  **5.事后监管责任:**开展定期和不定期检查；核对账目；公布费用情况并接受复核。  **6.其他:**其他法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条**～**第四十条 第四十四条 第六十一条 |  |
| 5 | 其他  权力 | 2600-I-00500-140222 | 住宅专项维修资金交存及备案拨付 |  | **【部门规章】**《住宅专项维修资金管理办法》（2007年建设部 财政部令第165号）第五条 第六条 第十条 第二十二条 | **1.受理责任:**依法受理或不予受理，并一次性告知不予受理理由或需补充提供的相关材料。  **2.审核责任：**对材料进行审核并公示。  **3.决定责任：**对公示无异议或异议不成立的予以登记，书面通知申请人，并向社会公布登记结果。  **4.送达责任：**核发《大同市公共租赁住房保障资格证》，并登记备案。  **5.事后监管责任:**年度复核与退出。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条**～**第四十条 第四十四条 第六十一条  《住宅专项维修资金管理办法》（2007年建设部 财政部令第165号） 第二十二条 第三十条 |  |
| 6 | 其他  权力 | 2600-I-00600-140222 | 县级公共租赁住房申请的审核登记 |  | **【部门规章】**《廉租住房保障办法》（2007年建设部等九部委令第162号）第十七条  **【部门规章】**《公共租赁住房管理办法》（2012年住建部令第11号）第九条  **【规范性文件】**《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）  **【规范性文件】**《山西省公共租赁住房管理暂行办法》（晋政办发[2010]89号） 第二十条 | **1.受理责任:**告知应当提交的材料,一次性告知补正材料,依法受理或不受理。  **2.审查责任：**对书面申请材料进行审核,提出是否同意对测绘成果的审核意见,组织现场检查验收及对计算结果方法检查监督。  **3.决定责任：**做出测绘成果合格的决定,成果信息公开。  **4.送达责任：**房产测绘成果用于房屋权属登记并备案。  **5.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。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条**～**第四十条 第四十四条 第六十一条  《公共租赁住房管理办法》（2012年住建部令第11号） 第九条 第二十八条 第三十条  《大同市人民政府办公厅关于印发大同市保障性住房建设管理实施细则等六个实施细则的通知》（同政办发[2013]113号）中《大同市公共租赁住房配租与退出管理实施细则》 第六条 第十七条 |  |
| 7 | 其他  权力 | 2600-I-00700-140222 | 对房产测绘单位技术指导和业务监督 |  | **【部门规章】**《房产测绘管理办法》（建设部、国家测绘局令第83号） | **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）  **2.审查责任：**对照条件和标准，对书面申请材料进行审核。  **3.决定责任：**作出批准或者不予批准决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。  **4.送达责任：**准予批准的，发放物业服务企业资质证书，送达并信息公开。  **5.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。  **6.其他:**法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条**～**第四十条 第四十四条 第六十一条 |  |
| 8 | 其他  权力 | 2600-I-00800-140222 | 房产测绘成果审核备案 |  | **【部门规章】**《房产测绘管理办法》（2000年建设部 国家测绘局令第83号）第十八条 | **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）  **2.审查责任：**对照条件和标准，对书面申请材料进行审核。  **3.决定责任：**作出批准或者不予批准决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。  **4.送达责任：**准予批准的，发放房地产开发企业资质证书，送达并信息公开。  **5.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。  **6.其他:** 法律法规规章规定应履行的责任。 | 参照《行政许可法》 第三十条 第三十二条 第三十四条 第三十六条 第三十八条**～**第四十条 第四十四条 第六十一条  《中华人民共和国测绘法》第二十九条  《房产测绘管理办法》（2000年建设部 国家测绘局令第83号） 第三条 第六条 第七条 第十八条 |  |