**公有住房退房申请表**

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人** | 姓 名 |  | 工 号 |  |
| 所在部门 |  | 退房时间 |  |
| 房屋地址 |  | 电 话 |  |
| **后勤保障部****水电服务中心意见** | （住户如有欠缴费用，请中心填写水电表数值起止码、费用是否已结清等意见，如不存在欠缴可不填。）**负责人签字（单位公章）：****时 间： 年 月 日** |
| **天然气费用****缴清凭证** | （如有使用天然气，请贴附缴清凭证） |
| **资产管理部****住房管理科意见** | **负责人签字：****时 间： 年 月 日** |
| 备注：1. 退房时保证屋内设施完整，地面清洁，清理所有个人物品。
2. 退还房屋钥匙，水电卡。
3. 如有损坏，按租赁合同承担违约责任。
 |