

# 四川省省直单位租赁住房管理暂行办法

## 第一章 总则

第一条 为规范省直单位租赁住房（以下简称“租赁住房”）管理，做好无房公职人员住房保障，根据《国务院办公厅关于加快发展保障性租赁住房的意见》（国办发〔2021〕22号）和《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈建设部、中共中央组织部、财政部关于易地调动干部住房管理暂行规定〉的通知》（厅字〔2003〕13号），结合省直单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称租赁住房，是指新建、改造和其他方式筹集的用于保障省直单位无房公职人员的租赁住房，包括省直机关公务员周转住房（以下简称“周转住房”）和新建的保障性租赁住房（以下简称“保障性租赁住房”）。

第三条 本办法所称省直单位，包括省直机关和省直其他单位。

（一）省直机关，是指党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关和各民主党派机关、群团机关。

（二）省直其他单位，是指党和政府直属事业单位及上述机关所属事业单位。

第四条 租赁住房遵循统一管理、定向供应、只租不售的原则，实行集中统一管理。省机关事务管理局负责租赁住房的政策制定、房源筹集、调配和运行管理。

## 第二章 房源筹集

第五条 租赁住房主要采取新建和存量公有住房改造等方式筹集。

第六条 新建租赁住房以建筑面积不超过70平方米的小户型为主，可适当配置三居室、四居室房源，满足多子女家庭租赁需求。

第七条 按照统一标准、节能环保、经济实用的原则，对新建租赁住房进行集中装修，对具备改造条件的存量公有住房进行集中装修和改造，并配备必要的家具家电，满足基本居住条件。

（一）装修标准。对墙面、地面、门窗、水电等进行合理装修，墙面主要以乳胶漆为主（卫生间、厨房除外），地面主要以瓷砖为主，复合木地板为辅，不得使用高档建材。根据存量住房的实际，对水、电等进行必要改造。

（二）家具家电配置标准。根据户型配置床、衣柜、餐桌（椅）、沙发、空调、电视机、冰箱等家具家电，满足基本生活需要。家具配置以实木为主，使用年限原则上不低于15年，且不得配置名贵木材家具；家电应当配置安全性较强、稳定兼容、能耗低、维修便利的产品，使用年限原则上不低于10年。

第八条 装修经费标准控制在800元/平方米左右，根据存量公有住房的户型、结构和改造内容合理确定改造经费；家具家电配置经费标准控制在700元/平方米左右。根据经济社会发展、物价水平及有关政策变化情况，装修及家具家电配置经费标准实行动态调整。

第九条 家具家电配置更新和存量公有住房装修改造所需经费由省级财政保障。

### 第三章 使用管理

第十条 租赁住房实行统一调配和集中管理。省机关事务管理局负责配租资格审核、住房调配和运行管理，申请人所在单位负责准入与退出的配合工作。

分散管理的用于周转使用的存量公有住房，由省机关事务管理局和房屋产权单位共同管理，优先保障房屋产权单位无房公职人员或挂职锻炼人员周转、临时使用，剩余房源由省机关事务管理局统筹调配。

第十一条 新建保障性租赁住房的保障对象为成都市“5+2”中心城区（锦江区、青羊区、金牛区、武侯区、成华区、高新区、天府新区成都直管区）省直单位在编无房公职人员。周转住房的保障对象为成都市“5+2”中心城区省直机关在编在职无房公务员（含参公）和挂职锻炼的无房公职人员。

无房是指本人、配偶及未成年子女未享受政策性住房且在成都市“5+2”中心城区、租赁住房项目所在行政区域无自有住房（含公寓房）。

#### 第十二条 申请与配租

（一）资格审核。申请人向所在单位提出书面申请（夫妇双方均符合配租条件的，只能由一方提出申请），所在单位对申请人配租资格进行初审，在本单位公示无异议后报送省机关事务管理

局复审。

（二）配租房源。省机关事务管理局根据申请人职务职级、工龄等，结合房源情况，合理安排配租。集中配租时，申请人所在单位根据申请人职务职级、工龄等进行排序，确定配租方案并报省机关事务管理局复核。

（三）手续办理。租赁住房运行管理单位与承租人签订租赁合同，办理入住手续。

第十三条 保障性租赁住房原则上3年签订一次租赁协议，不限续签次数。

周转住房租赁期一般不超过3年，到期后，承租人仍具备配租资格的，应当在合同期满前1个月提出续租申请，办理续租手续，续租时间不超过2年。租赁期满后，可申请使用保障性租赁住房。超过租赁期或应退未退的，租金按市场租金标准收取。

第十四条 承租人有以下情形之一的，解除租赁合同，在规定的期限内腾退住房并结清应由个人承担的相关费用。

（一）在成都市“5+2”中心城区购买住房的，原则上自签订购房备案合同12个月内腾退；

（二）辞职或调离省直单位的，应在离开单位3个月内腾退；

（三）租赁合同到期未办理续租手续的，应当在合同到期之时腾退；

（四）采取提供虚假证明材料等欺骗方式取得承租资格的，应解除租赁合同，按市场租金补缴承租期间差价部分，并在10日

内腾退；

（五）承租人改变住房用途或将住房出借、转租或无正当理由闲置6个月以上的，一经查实，应解除租赁合同，并在10日内腾退；

（六）无正当理由累计3个月不缴纳租金，应解除租赁合同，并在10日内腾退；

（七）依法终止租赁合同的其他情形。

第十五条 租赁住房只能用于承租人自住，不得出借、转租或闲置，不得与他人交换使用，也不得用于从事其他经营活动。

第十六条 承租人应当爱护并合理使用承租房屋及配套设施设备，不得损毁、破坏、擅自装修或改变房屋结构及配套附属设施。因使用不当造成房屋及配套设施设备损坏的，应当负责修复或赔偿。

第十七条 承租人腾退租赁住房，经运行管理单位查验后，结清个人应承担费用，交接住房。

第十八条 承租期间的物业、水、电、气、有线电视、通讯和网络等费用由承租人承担。

#### 第四章 租金管理

第十九条 租赁住房租金以单套建筑面积×租金标准计算，承租人按月缴纳租金，租金标准实行动态调整。

保障性租赁住房租金标准按《成都市住房市场平均租金水平信息》发布的市场租金标准60%计租，原则上每年调整一次。周

转住房租金标准按照有关规定执行。

第二十条 租赁住房租金及运营按照权属关系进行管理。权属为政府资产的租金实行“收支两条线”管理，租金收益按规定缴入国库，运营管理费用纳入省级部门预算；权属为非政府资产的，由产权单位负责租金和运营管理，省机关事务管理局负责监督指导。

## 第五章 监督管理

第二十一条 租赁住房列入全省保障性租赁住房人房清单，纳入全生命周期监管。省机关事务管理局负责租赁住房日常管理，依托信息化技术支撑实现对租赁住房的动态监管。

第二十二条 建立健全省直单位租赁住房档案管理制度。管理单位应当及时归集权属、建设、配租、维护等原始档案资料，严格按照资产管理要求加强租赁住房资产管理。

第二十三条 租赁人调动工作时，应及时向省机关事务管理局报备个人调动信息，省机关事务管理局及时变更其住房租赁信息。

第二十四条 对申请、使用、退出与管理等工作中有玩忽职守、滥用职权、以权谋私、虚报瞒报、弄虚作假等行为的，一经查实，按党纪政纪有关规定处理。

## 第六章 附则

第二十五条 本办法由省机关事务管理局负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。