

河南省农业科学院文件

豫农科〔2020〕13号

关于印发《河南省农业科学院自建公共租赁住房管理办法》的通知

院直各单位：

《河南省农业科学院自建公共租赁住房管理办法》已经院务会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



2020年3月20日

河南省农业科学院

自建公共租赁住房管理办法

为加强我院自建公共租赁住房（以下称“公租房”）管理，公正公开分配，规范管理使用，健全退出机制，根据国家、省、市有关政策规定精神，结合我院实际情况，制定本办法。

第一条 院自建公租房的管理要结合我院实际情况，贯彻执行郑州市有关公租房的政策规定，坚持公开透明原则，承租结果面向全院公布。承租人要做到诚实守信，忠实履约，确保个人申请信息真实可靠。

第二条 院规划建设处负责公租房的日常管理工作，院人事处、院财务处和院属各单位在各自职责范围内共同做好公租房管理的相关工作。

第三条 承租人应符合下述条件之一：

1. 本院 2015 年 1 月 1 日后新入编职工，本人及配偶名下在郑州市内（包括金水、管城、中原、二七、惠济等 5 区及高新区、经开区、郑东新区，下同）无自有住房或租住公租房。

2. 与院和院属单位签订有正式聘用合同（劳动合同）、建立有 1 年以上社会统筹关系的编外聘用人员，本人及配偶名下在郑州市内无自有住房或租住公租房。

3. 2015 年 1 月 1 日以后新进博士、在站博士后。

4. 经院务会研究同意的其他符合条件的人员。

本办法在执行过程中,如遇郑州市公租房政策对承租人条件要求有调整时,按新的有关政策执行。

第四条 现有公租房房源,结合我院实际情况,主要用于面向本院符合条件人员租用。根据国家和省有关人才政策,部分公租房可用于本院新招录博士人员周转租用(博士周转房),以及其他经院务会研究确认的人员集体租住。

第五条 每年5月份和10月份,需要申请公租房的人员填写申请表,经所在单位对其基本信息审核无误后,统一报院人事处,院人事处会同相关处所进行审核,审核结果面向全院公示,并将确定的合格承租人名单通知院规划建设处。当年无房源时可以不组织申请。

第六条 院规划建设处会同院人事处,根据申请情况、房源情况,对合格承租人按下述顺序进行公租房分配。

第一顺序:本院在编职工,按院人事处印发的到院工作分配文件的时间早晚排序分配;到院时间相同时,年长者优先。

第二顺序:其他申请人,按用人单位为其缴纳社保的时间早晚排序分配;缴纳社保时间相同时,年长者优先。

第七条 院确定的博士周转房专项用于新进博士、在站博士后人员,新进博士、在站博士后可申请博士周转房。其分配事宜由院规划建设处会同院人事处参照本办法办理。

第八条 承租人入住前应签订公租房租赁合同、物业管理服务合同等,按合同约定及时缴纳租金、物业、水、电、燃气、暖气、通讯等有关费用。

第九条 公租房租金暂按以下标准收取。

1. 本市无住房、月工资低于郑州市城镇居民最低生活保障标准 5 倍的，按 10 元/平方米·月收取（不分楼层）。

2. 本市无住房、月工资高于郑州市城镇居民最低生活保障标准 5 倍的，按 15 元/平方米·月收取（不分楼层）。

3. 不属于上述 1、2 规定情形的，按 18 元/平方米·月收取（不分楼层）。

4. 在站非在职博士后，免收租金。

租金标准将根据郑州市规定结合我院情况适时调整。租金按季度交纳，由院财务处统一收取。

第十条 公租房的承租期限为 3 年。租赁期满，合同自动终止。符合续租条件的，应在合同到期前 2 个月，按本办法第五条的规定程序提出申请。

第十一条 承租人出现下列情况之一，应及时退出公租房。

1. 租赁合同期满，承租人应在合同期满之日起 10 日内退出承租房。

2. 承租人（租住博士周转房除外）承租期内在郑州市范围内取得自有住房的，自取得自有住房后的 3 个月内退出承租房。已经网签购房合同的，其合同约定的交房时间视为其取得自有住房时间。

3. 租住博士周转房的新进在编博士，应自其子女小学毕业之日起 1 个月内退出博士周转房（在郑没有自有住房除外）。博士后出站后 1 个月内退出博士周转房。

4. 在编人员在承租期离职、调出的，编外聘用人员在承租期内与本院解除聘用合同的，应在办理离职、调出或解聘手续前退出承租房，有关单位在为其办理手续时，本人须提交由院规划建设处出具的收回公租房验房单。

承租人按时退出承租房确有困难的，本人可向院规划建设处书面申请延期退房，本人交纳 5000 元延期退房保证金后，可延长租住时间 1 个月。

第十二条 因各种原因需要收回的公租房(包括博士周转房)，由规划建设处负责收回，并对收回公租房的完好情况进行查验，查验事项完好无问题或有问题事项经整改符合要求后，向承租人本人及所在单位、院人事处、院财务处等出具收回公租房验房单。院人事处、承租人所在单位应在收到规划建设处出具的验房单后，方可为承租人办理离职、调出或社保关系转移手续。

第十三条 承租人应诚实守信，如实填报申请、按要求及时退出公租房，不得转租转借或变相转租转借，不得将承租的公租房长期空置。承租人有以下情形，院规划建设处将会同院人事处、院财务处等单位，视情节轻重给予不同处理，包括院内通报，列入院内失信人员名单；解除租赁合同，收回公租房；自退回住房之日起三年内不得再次申请公租房；自应该退房之日起按不低于市场价标准计算收取其租金，直至其退出房屋，同时通过合法渠道强制收回。

1. 不再符合承租条件应该主动退出而未在规定时限内退

出的;

2. 隐瞒事实、以虚假材料骗租的;
3. 擅自转租(变相转租)、转借(变相转借)、调换、转让的;
4. 实际租住人与租房合同中承租人及承租人家庭成员身份信息不一致的;
5. 逾期不支付租金、物业费等应交费用累计超过3个月的;
6. 无正当理由连续空置承租房超过3个月的;
7. 擅自对承租房进行装修和改扩建,改变房屋结构或改变其使用性质的;
8. 故意损坏承租房及其附属设施设备和公用设施设备,不履行赔偿责任的;
9. 居住期间有损害公共秩序与安全行为,经书面提示仍然不改正的;
10. 存在其他严重违规、违约行为的。

第十四条 承租人自费装修承租房时,应事前征得院规划建设处书面同意。承租人可以根据需要购置安装空调、热水器、燃气灶等设施设备,承租人购置的设施设备在退房时自行拆除。承租人原因造成承租房内设施设备及公用设施设备损坏的,承租人应及时按入住时的标准进行维修,维修不及时或未按入住时的标准进行维修的,规划建设处可委托第三方维修,维修费用由承租人承担。非承租人原因造成的承租房内及公用设施设备损坏的维修,在保修期内的,由河南农科置业有限公司负责维修;在保修期外的,由院规划建设处负责维修,经费来源及

费用支出按院有关规定执行。

第十五条 公租房的物业管理,由院规划建设处负责委托承担公租房所在小区物业服务的物业公司统一管理,院规划建设处负责协调物业公司与承租人之间的关系。由承租人与物业公司签订物业服务合同,按合同约定履行各自权利与义务。

第十六条 承租人所在单位应积极配合做好公租房的管理工作,按要求及时组织好本单位申请、腾退公租房相关工作,对本单位承租人相关信息的真实性负责,承租人涉及公租房相关信息发生变化后的3天内,将变化情况通报院人事处、院规划建设处、物业公司等相关单位。督促承租人遵守本办法的相关规定。对单位严重弄虚作假申请住房、对该退出而不退出人员不及时给予行政处理的单位,2年内不接受该单位公租房申请。

第十七条 院规划建设处要指定专人做好公租房日常现场查验工作,及时发现查究各类违规问题。每年第二季度院规划建设处要会同院人事处、院财务处、物业公司、承租人所在单位,组织一次已分配公租房年度检查工作,及时纠正违规行为,及时清退不符合条件的承租人。

第十八条 公租房需要查验的事项包括:门窗、各类开关、厨卫设施、空调、家具等是否完好;钥匙及门禁卡是否完好交回;房屋原有装修是否完好,房屋是否整洁,不影响房屋继续使用等。租金、物业费、水费、电费、燃气费、暖气费等费用是否结清。对查验发现的问题,院规划建设处要组织有关人员

分清责任，追偿索赔。

第十九条 全院承担公租房管理工作任务的单位和工作人员，要按照本办法的规定履职尽责，勤勉敬业，坚持原则，依规办事。对公租房管理工作中出现的问题，视情节轻重，依规依纪给予当事人行政、党纪处分，涉嫌违法的移交有关部门处理。

第二十条 本办法自印发之日起执行。执行过程中出现的新情况、新问题由院务会研究解决。

