

遵义高新技术产业开发区管委会文件

遵高开管发〔2025〕10号

遵义高新技术产业开发区管委会 关于印发《遵义高新技术产业开发区 公共租赁住房管理办法（试行）》的通知

高新区各处室（中心）、湘江投资公司、高新产投公司：

《遵义高新技术产业开发区公共租赁住房管理办法（试行）》已经高新区管委会研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2025年9月23日



遵义高新技术产业开发区 公共租赁住房管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范遵义高新技术产业开发区（以下简称“高新区”）公共租赁住房（以下简称“公租房”）管理，根据住房和城乡建设部令第11号《公共租赁住房管理办法》及《红花岗区公共租赁住房管理实施办法》（遵红府办发〔2022〕7号）要求，结合高新区实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于高新区辖区内公租房的申请、分配、运营、退出和监督管理。

本办法所称公租房包括湘江工业园区公租房一期、湘江工业园区公租房二期、湘江工业园区公租房三期、湘江工业园区公租房四期及金华片区公租房。

第三条 高新区管委会负责总体统筹公租房管理工作，受高新区管委会委托的运营管理单位（以下简称“运营管理单位”）负责公租房日常运营管理和维护工作。

第四条 成立遵义高新区公租房管理领导小组，由管委会分管同志任组长，管理服务中心主任、运营管理单位负责同志任副组长，高新区管委会各处室分管负责同志为成员。领导小组办公室设在管理服务中心，由管理服务中心主任兼任办公室主任，运

营管理单位分管负责同志兼任办公室副主任，负责领导小组日常工作。

第二章 部门工作职责

第五条 管理服务中心具体工作职责如下：

- 1.负责拟稿高新区公租房管理办法等政策文件。
- 2.负责公租房申请资料受理、审核、登记和存档工作。
- 3.建立入住通知书发放台账并及时更新完善相关信息登记。
- 4.每半年对公租房核准手续、运营管理工作开展情况进行一次抽查，将抽查情况报告领导小组。
- 5.每半年组织管委会各部门研究调度工作一次。

第六条 运营管理单位作为公租房运营管理单位，全面负责公租房运营管理相关工作。具体工作职责如下：

- 1.负责公租房日常运营管理工作和维修保养，保障住房正常使用。
- 2.做好公租房分配、入住和退租管理工作。
- 3.负责公租房租赁合同签订、租金核算及收缴。并分别于《租赁合同》签订后 30 日内，将承租人信息、租赁房源、租金缴纳信息等材料报送管理服务中心备案，承租人退房后 30 日内，将退租人信息、退房房源、租金结算信息报送管理服务中心备案。
- 4.建立数据信息管理台账，建立健全“一户一档”档案，收集完善承租人信息、房源信息、准入手续、合同文本、收费凭证、退房手续等存档备查。

5.动态巡查并防止出现转租转售、未经允许二次装修、违法活动等违反公租房管理办法规定的行为，对发现的违规行为及时查处，终止合同，办理退房手续。

6.每年7月10日、1月10日前向领导小组报送公租房使用和运营管理情况。

7.完成其他应承担的公租房管理相关工作。

第七条 公租房小区物业服务由运营管理机构负责或委托有资质的物业服务企业进行管理，物业服务费实行政府指导价，价格标准由价格主管部门核定，承租人自行承担。物业服务企业具体工作职责如下：

1.检查维护公共设施设备，排查各类安全隐患，确保其正常运行。

2.维护公共绿化、环境卫生、安全巡逻、公共秩序维护，提升居住环境。

3.及时发现小区内出现的违规行为，如私搭乱建、违规装修、转租转借转让、违法活动等，及时进行告知劝阻，并向运营管理机构报告。

4.建立并及时更新入住信息台账，确保台账信息精准。配合主管部门做好入住人员监督管理工作。

5.做好住户入住和退房登记，及时向运营管理机构报告退房情况，严禁私自调换房屋及隐瞒不报。

6.其他应由物业服务企业开展的物业服务。

第三章 公租房审批准入管理

第八条 保障范围

公租房保障范围为高新区内企业稳定就业的无房职工、创业的高校毕业生、国有企事业单位、行政机关住房困难职工、其他有住房需求的稳定从业人员。

第九条 申请条件

(一) 高新区内企业稳定就业的无房职工、创业的高校毕业生

1. 企业工商注册须在遵义高新区范围内。

2. 在高新区内长期就业并建立有属地社会保障关系、劳动关系或属地税务部门完税证明。

3. 申请人年龄为 18 周岁至 60 周岁之间，并具备完全民事行为能力。

4. 在遵义市红花岗区无产权住房或在遵义市红花岗区（含直系亲属）的私有住房（有产权或无产权）家庭人均住房面积小于 15 平方米。

(二) 国有企事业、行政机关住房困难职工

1. 在高新区范围内的国有企事业单位、行政机关、医院、学校等就业并建立有稳定社会保障关系。

2. 申请人年龄为 18 周岁至 60 周岁之间，并具备完全民事行为能力。

3. 在遵义市红花岗区无产权住房或在遵义市红花岗区（含直

系亲属)的私有住房(有产权或无产权)家庭人均住房面积小于15平方米。

(三) 其他有住房需求的稳定从业人员

1.在高新区范围内注册营业执照的个体经营户,原则上一个个体经营户可申请一套。

2.申请人年龄为18周岁至65周岁之间,并具备完全民事行为能力。

3.在遵义市红花岗区无产权住房或在遵义市红花岗区(含直系亲属)的私有住房(有产权或无产权)家庭人均住房面积小于15平方米。

第十条 申请程序

(一) 高新区内企业稳定就业的无房职工

1.向所在的用人单位提出申请。

2.用人单位按公租房管理办法相关要求收集资料后统一向管理服务中心提交书面申请。

3.管理服务中心自收到资料之日起5个工作日内对申请资料进行审查,出具入住通知书,对审查不符合条件的进行一次性告知。

(二) 国有企事业、行政机关住房困难职工

1.向所在的用人单位提出申请。

2.用人单位对申请人资格条件进行审核认定,将申请资料报管理服务中心。

3.管理服务中心自收到资料之日起5个工作日内对申请资料进行审查,出具入住通知书,对审查不符合条件的进行一次性告知。

(三) 创业的高校毕业生

1.向科学技术处提交书面申请。

2.科学技术处对是否为辖区内创业人员进行审核,将符合条件的保障对象名单及资料报管理服务中心。

3.管理服务中心自收到资料之日起5个工作日内对申请资料进行审查,出具入住通知书,对审查不符合条件的进行一次性告知。

(四) 其他有住房需求稳定从业人员

1.申请人向管理服务中心提交书面申请。

2.管理服务中心自收到资料之日起5个工作日内对申请资料进行审查,出具入住通知书,对审查不符合条件的进行一次性告知。

第十一条 申报资料

(一) 高新区内企业稳定就业的无房职工

1.公租房申请及承诺书; 2.申请人、法人和被委托人身份证复印件; 3.授权委托书; 4.企业营业执照复印件; 5.申请人无房证明; 6.劳动关系证明材料(如:社保证明或申请当月前连续三个月工资银行流水等)。

(二) 国有企事业、行政机关住房困难职工

1.公租房申请及承诺书; 2.申请人身份证复印件; 3.授权委托书; 4.社保证明、劳动合同或工作证明; 5.申请人无房证明。

（三）创业的高校毕业生

1.公租房申请及承诺书；2.申请人身份证复印件；3.授权委托书；4.申请人无房证明；5.科学技术处出具的辖区内创业资格审核证明；6.其他资料（如学历证明材料等）。

（四）其他有住房需求稳定从业人员

1.公租房申请及承诺书；2.申请人身份证复印件；3.授权委托书；4.申请人无房证明；5.稳定从业证明资料（购买经营场所需提供购买合同、购买收据或发票；租赁经营场所需提供租赁合同、租金缴纳收据或发票）；6.其他资料（如申请前一个月内拍摄的现场营业及门头照片等）。

第十二条 入住流程及费用缴纳

1.管理服务中心根据公租房管理办法规定，对符合公租房入住条件的人员进行审核并开具入住通知书。

2.运营管理单位凭入住通知书向申请人分配公租房，并按照程序办理入住。

3.申请人入住公租房前，需与运营管理单位签订公租房租赁合同，与物业企业签订物业服务合同，应当按合同约定缴纳租金及物业服务费。

4.物业企业按照运营管理单位分配的房号及缴费凭证，与承租人完善交房手续并建立入住台账，入住成员须与公租房申请材料中所列人员一致。

第四章 公租房退出管理

第十三条 公租房租赁资格，实行动态管理制度。公租房租赁期限最长不超过一年，租赁期满后，承租人需要续租的，应在租赁合同期满 30 日前按申请和审核程序提出书面申请，不再符合条件的，不予续租，由运营管理机构按《租赁合同》约定的方式与承租人办理退房手续。

第十四条 承租人有下列行为之一的，由运营管理机构与其解除租赁合同，收回租住住房。

- 1.将承租公租房转租、转让、转借或从事经营活动的；
- 2.无正当理由累计 6 个月未缴纳租金的；
- 3.无正当理由 1 年内连续 6 个月以上闲置公租房的；
- 4.未经允许对住房进行二次装修、改变原有使用功能及结构且拒不整改的；
- 5.不配合职能部门的入户调查、检查、抽查、联系约谈等有关监督管理，拒不改正的；
- 6.在公租房内从事非法活动的；
- 7.违反法律法规、规章政策和合同规定的其他情形。

第十五条 申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请公租房的，管理服务中心不予受理。以欺骗等不正当手段已取得承租公租房资格的，由管理服务中心取消其租赁资格并书面告知运营管理机构，由运营管理机构依法依规进行清退，逾期不退回的，

运营管理机构可依法申请人民法院强制执行，承租人自退回公租房之日起5年内不得再次申请公租房。

第十六条 承租人租赁期满或不再符合保障条件的，应及时腾退房屋，未按期腾退的，运营管理机构责令腾退并给予1个月的过渡期，过渡期内租金按照原合同约定的租金标准缴纳，过渡期满未腾退的，从过渡期满之日起，按1.5倍租金标准缴纳租金。公租房运营管理机构有权追究其法律责任。

第五章 公租房日常事务管理

第十七条 运营管理机构所收取的公租房租金按照政府非税收入管理的有关规定缴入区级国库，实行收支两条线管理。公租房运营管理机构费用和维修养护费用拨付按照《红花岗区公共租赁住房管理实施办法》（遵红府办发〔2022〕7号）第五条执行，运营管理机构费用每季度前10个工作日拨付，维修养护费用实行“一事一议”报区财政局审核、拨付。公租房空置率过高致使物业服务费不足以覆盖物业工资运营支出的部分可从公租房租金中予以贴补。

公租房租金调整应由运营管理机构聘请专业机构评估并报管委会同意后实施，原则每五年调整一次。

第十八条 公租房审批资料由管理服务中心存档保管，运营管理、退出档案由运营管理机构存档保管。

第十九条 公租房运营管理过程中，如遇特殊情况按一事一议报领导小组研究决策。

第二十条 管理服务中心、运营管理单位有权对承租单位和承租人履行公租房管理办法规定的情况进行监督检查，承租单位和个人应予以配合。承租单位对单位承租房屋实施动态管理，单位出现倒闭、破产、歇业及注销、吊销、迁移等情形，或承租人辞职、调离单位、工作单位变更、房产等发生变动的，承租单位或承租人须及时将有关变动情况反馈至管理服务中心和运营管理单位，并主动配合运营管理单位办理退房手续或重新完善审批入住手续。

第二十一条 由运营管理单位组织，管理服务中心、物业服务公司共同参与，每季度末进行一次公租房运营管理信息核对，保证实际现状与台账登记的信息一致，做好公租房项目有序管理。针对现状与台账信息不一致的，要及时查明原因并予以纠正。

第二十二条 按照“谁入住，谁管理”的原则，承租企业与承租人应做好入住房间的内部安全管理相关工作，严禁携带、存放有碍公共安全和卫生的危险物品。

第二十三条 公租房及住户的社会管理，纳入所在地社区综合管理。街道、乡镇和公安、民政、卫健、人社、教育、城管等部门应当按照各自职责，做好相关工作。

第六章 法律责任

第二十四条 申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料骗租公租房的，由管理服务中心取消其租赁资格并书面告知运营管理机构，由运营管理机构依法依规进行清退，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处置。

第二十五条 因承租人使用不当造成房屋或者附属设施损坏的，运营管理机构应责令承租人负责恢复或赔偿，影响房屋居住安全的，应当承担相应的法律责任。

第七章 附 则

第二十六条 本办法由遵义高新技术产业开发区管理委员会负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行，有效期5年，期满自动失效，在有效期内，法律、法规、规章或上级规范性文件另有规定，或已按程序对本办法作出修改、废止、失效的决定，从其规定或决定。原《遵义高新技术产业开发区公共租赁住房管理办法（试行）》（遵高开管办发〔2023〕9号）同时废止。