尉机事规〔2025〕1号

尉犁县党政机关周转住房管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范尉犁县党政机关周转住房管理，充分发挥党政机关周转住房保障功能，促进党风廉政建设，参照《新疆维吾尔自治区本级党政机关周转住房管理办法》（新管规〔2021〕2号），结合尉犁县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称尉犁县党政机关，是指县本级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和事业单位。（以下简称“县直单位”）。

本办法所称周转住房，包括县直单位管理的作为周转住房使用的存量公有住房；机关事务中心集中统一管理的周转住房；按照中央、自治区和自治州政策规定，依法收回的公有住房或集资房。

第三条 周转住房的管理遵循统一管理、规范透明、定向保障、只租不售、短期周转的原则。

第四条 尉犁县机关事务中心负责制定周转房相关政策并组织实施，负责县处级干部周转住房日常管理；尉犁县财政局负责周转住房预算安排、指导开展资产管理等；尉犁县审计局负责周转住房资产管理的审计监督。

第二章 权属管理

第五条 周转住房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利（以下统称周转住房权属），统一登记至机关事务中心名下。

（一）周转住房因安全保密等特殊情况，权属不能变更登记的，应当逐步规范统一。原管理单位可向机关事务中心申请权属备案登记后，实行委托管理。

（二）周转住房因历史原因资料缺失、权属不清等问题无法办理权属登记的，由机关事务中心协调有关部门进行权属备案登记，委托管理单位不得自行处置。

（三）按照中央、自治区和自治州政策规定，依法收回的公有住房或集资房，权属登记在机关事务中心名下，作为周转住房使用。

第六条 建立健全周转住房清查盘点制度和档案管理制度。管理单位应当建立周转住房管理台账，及时归集权属、建设、配租、维护等档案资料。

第三章 租赁与使用管理

第七条 机关事务中心按照集中统一管理原则，对周转住房实行直接管理或委托管理。周转住房管理单位应当遵守国家、自治区、自治州房地产管理有关法律法规和相关制度规定，任何单位和个人都不得擅自侵占、损坏周转住房。

第八条 周转住房管理单位应当按照本办法相关规定，加强对周转住房的管理，不得违规出租周转住房，不得擅自改变房屋用途。

第九条 符合下列条件之一的，可以申请承租周转住房：

（一）县直单位在职干部职工，本人及配偶在尉犁县均无住房的；

（二）交流任职、挂职到县直单位工作的干部职工，本人及配偶在尉犁县均无住房的；

（三）其他可以申请租赁周转住房的特殊情形。

在尉犁县住房情况，以尉犁县不动产登记中心出具的本人及配偶不动产登记信息查询结果为准。

第十条 经审核批准，可以租赁周转住房的，周转住房管理单位、承租人所在单位、承租人应当签订三方租赁合同。

第十一条 周转住房限承租人本人居住。不得转租、转借给他人使用；不得改作其他用途；不得无故闲置；不得与他人交换使用。

第十二条 县直机关干部职工一次只能申请承租一套周转住房，首次租赁期不超过3年，特殊情况可申请续租一次，租赁期限累计不得超过6年。已租赁使用周转住房累计满6年的干部职工不得再次申请承租周转住房。

第十三条 承租人有下列行为之一的，周转住房管理单位有权终止租赁合同，并于1个月内收回周转住房。造成周转住房损失的，由承租人赔偿损失：

（一）非县直机关干部职工占用周转住房的；

（二）承租人本人及配偶在尉犁县已有住房仍占用周转住房的；

（三）承租人退休或调离县直机关，在1个月内未腾退周转住房的；

（四）承租人被开除公职的；

（五）承租人私自改变周转住房用途，或将周转住房转让、转租、出借谋取私利，或从事违法活动的；

（六）承租人本人及配偶无正当理由连续3个月以上未在周转住房内居住的；

（七）承租人无正当理由逾期3个月未缴纳租金的；

（八）承租人及配偶在租住周转住房期间购买房产的，自购买房产交付使用之日起，给予6个月装修期，待装修期满后终止租赁合同；

（九）其他依规可以收回的情形。

存在以上情形，对拒不接受处置的承租人，必要时采取经济、行政或法律手段予以处置。

第十四条 若租赁期限内遇周转住房大修或者改造，承租人应当积极配合，服从调整安排。

第十五条 周转住房租赁期间发生下列情形之一的，终止租赁关系：

（一）周转住房占用的土地使用权需收回的；

（二）周转住房因社会公共利益需要或城市规划被依法征用、征收的；

（三）周转住房存在安全隐患，不能居住的；

（四）其他需要终止租赁关系的特殊情形。

第四章 租金管理

第十六条 县直机关周转住房按照统一标准收取租金，租金标准实行动态调整机制，原则上每3年调整一次。

第十七条 周转住房租金收入实行“收支两条线”管理，经财政部门审核批准后，专项用于周转住房的筹集、回购、维修、运营维护等。

第十八条 承租期间发生的供暖、水、电、燃气、物业、通信等相关费用由承租人个人承担。

第十九条 县直机关作为宿舍使用的公有住房（2人及以上共同使用）暂不收取租金。

第五章 维修、装修管理

第二十条 周转住房管理单位应当定期对周转住房及附属设施完好状况进行检查，发现问题及时维修，确保住房完好和正常使用。根据周转住房设施设备使用情况，制订周转住房维修计划，分期分批开展周转住房及其附属设施的维修养护。

第二十一条 承租单位或承租人自筹资金对周转住房进行装修的，应当提前10日向管理单位提出书面申请（包括装修项目、图纸、造价、工期等），经管理单位批准后方可实施。

第二十二条 经批准同意实施周转住房装修改造的，不得改变或损坏房屋的结构、外观和公用设施，不得改变房屋及配套设施的使用功能，不得妨碍楼梯通行和消防设施的使用，不得改变入户门和窗户的尺寸及位置。严禁改动或损坏房屋的柱、梁、板、承重墙、上下水主管道、供电线路、屋面防水隔热层等。承租人退租时，不给予装修补偿，也不得对装修工程进行破坏。

第六章 安全管理

第二十三条 周转住房承租人和承租单位、管理单位应当切实加强对周转住房安全使用和监督管理，遵守相关法律法规的规定以及合同约定，承担相应的房屋安全使用责任。承租人在使用过程中发现安全隐患或者险情，应当及时通知周转住房管理单位进行处理。

第二十四条 周转住房管理单位、承租单位和承租人与物业服务企业签订物业服务合同时，应将周转住房安全管理要求纳入物业服务合同，明确双方安全管理责任。

第二十五条 任何单位和个人不得从事下列有碍周转住房安全、影响正常使用的活动：

（一）存放易燃、易爆和腐蚀性等危险、有害物品；

（二）超过设计荷载使用房屋；

（三）安装影响周围环境和房屋结构的设备；

（四）拆动房屋承重结构；

（五）擅自占用、拆除、改动房屋附属设施；

（六）人为造成管线损坏、阻塞；

（七）从事影响房屋及附属设施安全和正常使用的其他活动。从事上述活动造成周转住房损坏或损失的，由承租人承担经济及法律责任。

第七章 监督管理

第二十六条 周转住房承租合同到期的，承租人、承租单位应当结清相关费用后，在7日内将周转住房腾空交回管理单位。拒不退出的，管理单位应当自腾退之日起按照周转住房租金标准的3倍计取租金。

第二十七条 周转住房承租人存在弄虚作假、隐瞒情况及伪造证明材料等情形的，由管理单位取消其租住资格，责令其退出周转住房并按周转住房租金标准的3倍补交房租。

第二十八条 对有违约行为的承租单位和承租人，管理单位可责令其限期整改，未按规定完成整改的，管理单位不再受理该承租单位和承租人周转住房申请。

第二十九条 周转住房管理工作人员滥用职权、徇私舞弊的，由其所在单位或上级主管部门给予党纪政纪处分；构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第三十条 本办法由县机关事务中心负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。

尉犁县机关事务中心

2025年4月8日

2025年4月8日印发

尉犁县机关事务中心