

# 重庆市綦江区人民政府 关于印发重庆市綦江区社区综合服务 设施建设及管理办的通知

綦江府发〔2019〕2号

各街道办事处、各镇人民政府，区政府各部门，有关单位：

《重庆市綦江区社区综合服务设施建设及管理办法》已经二届区人民政府第48次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

重庆市綦江区人民政府

2019年2月1日



## 重庆市綦江区社区综合服务 设施建设及管理办法

**第一条** 为进一步加强社区基础设施建设，优化社区服务平台，改善社区组织工作环境，提高居民生活水平，推动社区建设上档升级，根据《中共中央、国务院关于加强和完善城乡社区治理的意见》《重庆市人民政府关于认真做好社区组织的工作用房和居民公益性服务设施建设及管理工作的通知》（渝府发〔2005〕86号）《中共重庆市委、重庆市人民政府关于加强和完善城乡社区治理的意见》（渝委发〔2018〕26号）等精神，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的“社区办公服务用房”为“社区组织的工作用房和居民公益性服务设施”的规范化简称，主要包括社区组织的办公用房及用于开展社区活动、居民公益性服务的设施。

**第三条** 凡在綦江区行政区域内（不含万盛经开区）所有的开发建设单位均为征集对象，必须按照《重庆市城乡公共服务设施规划标准》（DB50/T543—2014）和集中、统一、合理、方便居民办事等原则配置社区办公服务用房或缴纳社区办公服务用房建设费。

**第四条** 新建、扩建住宅小区和旧城区改造居民区项目住宅户数达到 2000 户及其以上的，必须按每 100 户 20 平方米（建筑面积）的标准无偿提供社区用房（不足 100 户的按比例测算），户数达到 4000 户及其以上的，必须提供独立占地的社区用房。无偿提供的社区用房部分，免缴土地出让金和各项税费。无偿提供的社区用房宜在该开发建设项目适中的平街 1—2 楼集中安排，有独立的临街通道，视野开阔，方便出入；通风采光良好，布局合理，达到建设行政主管部门规定的可交房标准（水、电、气、网络、有线、厕所等配套齐全），并满足消防要求，有独立消防通道，以便于居民办事和开展活动。

**第五条** 新建、扩建住宅小区和旧城区改造居民区项目住宅户数在 2000 户以下的，开发建设单位应无偿提供社区办公服务用房或自愿依照区发展改革委公布的当年建设成本标准，按每 100 户 20 平方米缴纳相应数额的社区办公服务用房建设费。所缴费用全部缴入区财政专户。开发建设单位所配置的社区办公服务用房不能满足该区域社区服务需要的，也可自愿多提供社区办公服务用房，多提供的社区办公服务用房为无偿提供。

**第六条** 开发建设单位缴纳的社区用房折价款缴入财政非税收入系统，区民政局每年初提出具体使用方案，经区城乡社区治理领导小组同意后，由区民政局组织实施。征集到的社区用房属

国有资产，由各街镇具体管理使用。

**第七条** 开发建设单位提供的社区办公服务用房交社区组织永久使用，产权归街道、镇。配置实物的，项目报批前，开发建设单位应在区民政局的鉴证下，与项目所在地街道、镇签订包含社区办公服务用房的配置、交接和产权办理等内容的《社区组织工作用房和居民公益性服务设施配置协议书》。

**第八条** 社区办公服务用房是社区组织办公和开展公益性服务的场所，其用水、用气，按居民用水、用气价格执行，用电执行居民生活用电合表用户价格。

**第九条** 对开发商无偿提供而社区暂不使用的房屋，或者闲置暂不使用的老旧社区办公用房，由所在街镇从严监管，防止国有资产流失。

**第十条 部门职责**

**（一）区发改委**

1. 将社区办公服务用房建设纳入全区经济社会发展规划，及时做好有关工作；
2. 根据区城乡建委和区国土房管局提供房屋建设成本价和土地成本价，区发改委每年核定住宅项目单方综合成本价，并向社会公布；
3. 负责社区办公服务用房的立项、审批和配置标准核定；

4. 按照重庆市民政局等 8 部门《关于进一步加强和规范地名管理工作的通知》（渝民发〔2015〕57 号）要求，在办理项目立项、备案、核准手续时，应规范开发建设单位使用标准地名，如属非标准地名，应注明暂用名。

### （二）区规划局

1. 项目审批。根据城市规划控规的要求，对同一区域，不同时期由同一开发建设单位开发建设的项目，总体规模超过 2000 户的，应要求开发建设单位与所在街道、镇协商一致后统一集中合理配置；

2. 建设工程规划许可。属实物配置的项目，社区办公服务用房的面积和位置应在规划许可证及附图上注明；

3. 配合区民政局每半年查询相关建设项目涉及社区办公服务用房审批情况。

### （三）区国土房管局

1. 负责在开发项目竣工验收办证之前，核实社区办公服务用房等配套设施相关情况。

2. 为社区办公服务用房办理过户手续；

3. 开发建设单位办理预售登记时，应严格按照规划部门确定的位置和面积及时冻结社区办公服务用房，并根据《社区组织工作用房和居民公益性服务设施移交协议》，配合街道、镇及时

办理房屋权属登记；

4. 置换项目。社区办公服务用房需要置换的，依据街道、镇与房屋产权人签订的置换协议书，将置换的社区办公服务用房性质做相应的调整后将其产权办理到相关街道、镇。

#### **（四）区城乡建委**

1. 审核社区办公服务用房配置情况或收取社区办公服务用房建设费；

2. 项目竣工验收备案时，应要求开发建设单位与街道、镇签署《社区组织工作用房和居民公益性服务设施移交协议》，并严格审查开发建设项目；

3. 按照职责分工督促开发建设单位在规定时间内完成社区办公服务用房建设及交房。

#### **（五）区民政局**

1. 牵头抓好全区社区办公服务用房的配置、建设、管理等相关工作；

2. 参与社区办公服务用房的规划、选址、竣工和移交验收；

3. 拟制《社区组织工作用房和居民公益性服务设施配置协议书》及《社区组织工作用房和居民公益性服务设施移交协议》等规范文本；

4. 制定社区办公服务用房维修及标准化建设等年度资金安

排计划；

5. 负责完成村（社区）建设领导小组提出的社区组织工作用房和居民公益性服务设施建设相关工作。

**（六）区财政局**

按规定将开发建设单位缴纳的社区用房折价款和社区用房出让资金纳入预算管理，确保专款专用。

**（七）区经信委**

协调供电、供气部门，确保社区正常办公服务需求。

**（八）街道（镇）**

制定本辖区内社区用房建设规划，对社区布点、建设规模、功能提出初步建议，每年 12 月向区民政局上报社区建设可行性报告，并加强与区规划局联系。

**第十一条** 市里有新要求的，从其要求落实。《綦江区社区组织工作用房和居民公益性服务设施建设及管理暂行办法》（綦江府发〔2012〕78 号）同时废止。