

**重庆市北碚区人民政府办公室
关于印发北碚区新建、改建住宅小区配置社区
组织工作用房和居民公益性服务设施
管理办法的通知**

北碚府办发〔2018〕169号

各街道办事处、镇人民政府，区政府各部门，各在碚市属部门，各园区管委会，有关单位：

《北碚区新建、改建住宅小区配置社区组织工作用房和居民公益性服务设施管理办法》已经区政府第47次常务会议审议同意，现印发给你们，请认真组织实施。

重庆市北碚区人民政府办公室

2018年10月18日



北碚区新建、改建住宅小区配置 社区组织工作用房和居民公益性服务设施 管理办法

第一条 根据《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）等规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 社区组织工作用房和居民公益性服务设施（以下简称社区办公服务设施）应纳入城市规划、土地利用规划和社区发展相关专项规划，与新区开发以及旧城改造同步设计、同步建设，建设标准应符合规划要求。

第三条 本区新建、改建住宅小区配置社区办公服务设施由区民政局负责统筹协调，各街道（镇）负责具体落实。

发展改革、城乡建设、规划、国土、财政、不动产登记等部门按照各自职责开展工作。

第四条 本区范围内的新建、改建住宅小区，开发建设单位应按每100户15平方米的标准无偿提供社区办公服务设施或缴纳建设成本价款。倡导自愿赞助社区办公服务设施。

无偿提供的社区办公服务设施宜在该建设项目的平街1-2楼。建设成本价由区发展改革委会同区城乡建委、区国土分局、

区财政局、区民政局等相关部门进行统一核定并发布。

第五条 根据规划应当设置社区的新建、改建住宅项目土地出让时,社区办公服务设施配建要求应纳入拟出让土地规划条件,并在办理土地使用权招拍挂初审时明确项目须按规划要求配建社区办公服务设施。

第六条 开发建设单位配建的社区办公服务设施应与住宅小区项目同步设计,并纳入住宅小区项目设计方案一并报审。区规划分局审查设计方案时应征求相关街镇、民政、卫生计生、公安、文化等单位意见。

第七条 需实物配建社区办公服务设施的项目报批前,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设施的配置、交接、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和移交协议》(以下简称《配置和移交协议》)。

第八条 未实物配建社区办公服务设施的,开发建设单位应在项目报批前按标准缴纳建设成本价,由区民政局负责收取,纳入财政专户统一管理,专款专用,统筹用于社区办公服务设施建设。

第九条 区规划分局在审查设计方案时,应审核开发建设单位是否及相关街镇签订《配置和移交协议》或缴纳建设成本价款的依据。

第十条 社区办公服务设施应与住宅项目同步实施，分期实施的住宅项目应先期建设社区办公服务设施。

第十一条 区不动产登记中心在收取商品房预售许可相关材料时，应审核开发建设单位是否按规定无偿提供了社区办公服务设施或按标准缴纳了建设成本价款。

第十二条 区城乡建委要加强对社区办公服务设施建设全过程的监督管理，对不按规定建设社区办公服务设施的开发建设单位，要责令限期整改，并将其不良行为纳入房地产开发单位信用档案。

第十三条 开发建设单位办理项目竣工验收备案登记前，应报请项目所在街道（镇）会同区民政、卫生计生、公安、文化等部门按照规划设计方案和签订的《配置和移交协议》等对社区办公服务设施进行验收。

第十四条 开发建设单位办理房屋产权登记时，区不动产登记中心根据规划验收的社区办公服务设施位置、用途等有关资料，先办理社区办公服务设施的首次登记，再依据《配置和移交协议》等资料将社区办公服务设施产权办至项目所在街道（镇）。

第十五条 本办法自印发之日起 30 日后施行。本办法施行前已取得建设土地规划许可的项目按原规定执行。

附件：北碚区社区组织工作用房和居民公益性服务设施配置



和移交协议（示范文本）

附件

北碚区社区组织工作用房和居民公益性服务 设施配置和移交协议

(示范文本)

甲方：

乙方：

根据渝府发〔2005〕86号文和《北碚区新建、改建住宅小区配置社区组织工作用房和居民公益性服务设施管理办法》精神，经甲乙双方协商一致，现就乙方建设的_____项目提供的社区组织工作用房和居民公益性服务设施(以下简称社区办公服务设施)有关配置和移交工作达成如下协议：

一、项目概况

1.项目名称：

2.项目情况：位于_____，开竣工时间：_____，开发面积及户数：_____。

二、社区办公服务设施建设

1.乙方同意在本项目建设中，无偿提供社区办公服务设施平方米，位于本项目_____。(具体位置以规划审定设计方案为准)



2.乙方同意先期建设社区办公服务设施，开竣工时间：_____。

3.乙方提供的社区办公服务设施应便于居民办事和开展活动，安装有独立的水、电表（居民用水、用电）。

三、房屋移交

1.社区办公服务设施建成1个月内，乙方应通知甲方验收，甲方收到通知后20日内，应会同有关部门进行验收。

2.验收合格后，甲方接收社区办公服务设施，乙方应同时将相关建设手续移交甲方。

3.乙方承诺提供的社区办公服务设施符合国家、重庆市有关建设项目管理法律法规，并对其建筑安全 and 质量承担全部法律责任。

四、产权办理

乙方承诺项目整体竣工验收后1个月内，将社区办公服务设施产权办至甲方，产权移交所产生的费用由乙方承担。

五、违约责任

项目竣工后，如乙方未能按本协议要求移交社区办公服务设施，乙方同意支付该社区办公服务设施同类商业房屋最高销售价格的四倍违约赔偿金。

六、争议解决

甲、乙双方在履行本合同过程中若发生争议，应协商解决，

协商不成的，提交重庆仲裁委员会仲裁。

七、其他约定：

本协议一式六份，甲乙双方各执三份。

甲方：

乙方：

负责人：

法定代表人：

时间：

时间：

鉴证单位：

时间：