

重庆市铜梁区人民政府办公室 关于印发重庆市铜梁区开发建设单位无偿提供 社区组织工作用房和居民公益性服务设施 实施办法的通知

铜府办发〔2023〕18号

各镇人民政府、街道办事处，区政府各部门，有关单位：

《重庆市铜梁区开发建设单位无偿提供社区组织工作用房和居民公益性服务设施实施办法》已经区政府同意，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

重庆市铜梁区人民政府办公室

2023年6月29日

（此件公开发布）



重庆市铜梁区开发建设单位无偿提供社区组织工作用房和居民公益性服务设施实施办法

第一条 为进一步加快社区基础设施建设,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,推动社区建设提档升级,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)、《重庆市民政局 重庆市财政局 重庆市国土资源和房屋管理局 重庆市建设委员会 重庆市规划和自然资源局关于印发〈重庆市开发建设单位无偿提供社区组织工作用房和居民公益性服务设施实施办法〉的通知》(渝民发〔2007〕202号)等精神,结合我区实际,特制定本办法。

第二条 本办法所指“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),是社区开展工作和社区居民开展活动的有效设施,具备办理公共事务、组织居民活动和提供社区服务的功能。

本办法所指“开发建设单位”为本区内新建或改建住宅小区开发建设单位。

第三条 建立推动社区办公服务设施工作协调机制,由区民政局统筹协调区委组织部、区发展改革委、区财政局、区规划自



重庆市铜梁区人民政府行政规范性文件

然资源局、区住房城乡建委和各镇街等相关单位不定期召开会议，推进相关工作。

第四条 社区办公服务设施应纳入国土空间规划，与新建或改建住宅小区项目同步设计，建设标准应符合规划要求。

第五条 本区范围内新建或改建住宅小区，根据政府规划应独立设置一个社区的，其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。

开发区域人数不足建一个社区居委会的，其开发建设单位在按每 100 户 15 平方米的标准缴纳社区办公服务设施建设成本价款后，可不设置社区办公服务设施。倡导自愿赞助社区办公服务设施。

第六条 社区办公服务设施要满足水、电、气三通，水电气价格均按照居民生活价格执行；集中配建在独立占地或平街 1—2 楼，有独立临街通道，便利出入，以便于社区开展服务工作和群众办事；满足消防要求，有独立消防通道。

第七条 社区办公服务设施产权归属所在地镇街，社区具有永久使用权。社区办公服务设施只能用于社区组织办公和公益性服务，不得改作他用。

第八条 规划用地。区规划自然资源局将住宅小区项目中的社区办公服务设施配建要求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配建要求。社区办公服务设施与住



住宅小区项目同步建设实施，分期建设实施的住宅小区项目应在首期开发建设中优先建设社区办公服务设施。

第九条 设计方案审批。

(一)开发建设单位需将社区办公服务设施纳入住宅小区项目方案规划设计，设计方案报区规划自然资源局审批。区规划自然资源局在审查设计方案时，根据项目实际情况，应征求区委组织部、区发展改革委、区民政局、区财政局、区住房城乡建设委、项目所在地镇街等相关单位意见。

(二)需无偿提供社区办公服务设施的住宅小区项目，其设计方案经区规划委员会审议通过后，由区规划自然资源局负责指导开发建设单位与项目所在地镇街签订《社区办公服务设施配置协议》(附件 1)。

第十条 缴纳建设成本价款的开发建设单位在办理建设手续前，应主动与建设地镇街联系，取得建设地社区办公服务设施建设规划或建设成本价款资料。其建设成本价款认定由区民政局牵头，委托第三方机构，会同区委组织部、区发展改革委、区财政局、区规划自然资源局、区住房城乡建设委等相关单位进行统一核定并发布。区民政局负责按照核定价格收取建设成本价款，纳入区财政专户，专款专用，可用于区人民政府在规划范围内统一购买社区办公服务设施。

第十一条 项目竣工。区住房城乡建设委应全程监督社区办公



服务设施建设，督促开发建设单位严格按照审议通过后的设计方案建设实施，并及时跟进项目建设进度，组织项目竣工验收，确保社区办公服务设施建设质量和安全。在项目竣工验收阶段，由区住房城乡建委牵头，会同区委组织部、区发展改革委、区民政局、区规划自然资源局等相关单位，督促开发建设单位签订《社区办公服务设施移交申请表》（附件 2）和《社区办公服务设施移交协议》（附件 3），落实社区办公服务设施移交工作并监督移交过程。若开发建设单位未提供社区办公服务设施，区住房城乡建委应核查区民政局提供的缴纳成本价款凭证。

第十二条 权属登记。区规划自然资源局根据区住房城乡建委提供的社区办公服务设施移交清单，由权利人申请，办理权属转移登记工作。将已经初始登记的社区办公服务设施权属转移登记给项目所在地镇街，转移登记所产生的相关税费按规定给予免除。社区办公服务设施在办理权属登记后不得进行交易。

第十三条 使用管理。各镇街要发挥社区办公服务设施管理工作中的主体作用，充分发挥设施综合效益，健全设施功能，提高设施使用率。社区党组织、居民委员会要加大对社区办公服务设施的管理力度，做好日常维护和安全防范，建立安全责任制。

第十四条 区委组织部、区发展改革委、区民政局、区财政局、区规划自然资源局、区住房城乡建委等相关单位要强化日常监督，严格按照相关规定督促落实，做好社区办公服务设施建设



和管理工作，及时通报监督检查结果。区住房城乡建设委对不按初步设计面积建设或提供社区办公服务设施的开发建设单位，要责令限期整改，将其不良行为纳入房地产开发单位信用档案。区规划自然资源局要在项目设计方案审批中，指导开发建设单位按应提供社区办公服务设施面积标准进行规划设计，对不按规定配置或提供社区办公服务设施的，不予批准；对不提供社区办公服务设施的开发单位不予办理房屋预售许可手续。

第十五条 本办法自印发之日起施行。本办法施行前已取得建设规划许可的项目按原审批方案执行。

- 附件：
- 1.社区办公服务设施配置协议
 - 2.社区办公服务设施移交申请表
 - 3.社区办公服务设施移交协议
 - 4.开发建设单位缴纳社区办公服务设施成本价款申请表

附件 1

社区办公服务设施配置协议 (示范样本)

甲方：

乙方：

根据《重庆市铜梁区开发建设单位无偿提供社区组织工作用房和居民公益性服务设施实施办法》文件精神,经甲乙双方协商,现就乙方在铜梁区_____镇街实施_____建设项目无偿提供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)达成如下一致协议:

一、项目概况

1.项目名称:

2.项目情况简介:

二、社区办公服务设施配置

1.乙方在本建设项目中,应按每 100 户 15 平方米的标准无偿向甲方提供_____平方米社区办公服务设施,具体位置为幢 _____层_____号。

2.乙方同意先期建设社区办公服务设施,开工时间:_____,竣工时间:_____。项目竣工后,经甲方验收无



误，由甲方_____镇街_____社区接管使用。

三、房屋移交

1.社区办公服务设施移交时，必须是综合验收合格后，具备水、电、天然气等使用功能，满足消防要求。

2.在综合验收合格，具备交房条件后，办理初始登记前，开发建设单位与项目所在地镇街签订《社区办公服务设施移交申请表》《社区办公服务设施移交协议》。

四、监督管理

甲方有权对乙方开发建设项目全程监督和管理，若在项目开发建设过程中，乙方未经甲方同意，擅自改变规划方案和施工图设计，甲方有权建议相关单位不予办理相关项目的建设、验收等手续。

五、其他约定

本协议一式六份，甲方执四份，乙方执二份。

甲方：

乙方：

镇人民政府/街道办事处

法人代表签字（盖章）

负责人签字（盖章）：

时间：

时间：



附件 2

社区办公服务设施移交申请表

填表时间： 年 月 日

移交单位	名称：	法定代表人：
	地址：	联系电话：
接交单位	名称：	法定代表人：
	地址：	联系电话：
项目名称		
项目位置		
移交内容	<p style="text-align: center;">该项目共有住宅____户，按规定应无偿配置社区办公服务设施____平方米，现向____镇人民政府（街道办事处）移交社区办公服务设施____平方米，该房屋位于____幢____层____号，用途为非住宅，其《房地产权证》号为____号。</p>	
备注		



附件 3

社区办公服务设施移交协议

一、项目情况

由_____公司开发建设的_____项目，位于铜梁区_____镇(街道)_____社区，规划建筑总面积_____平方米，总户数为_____户。

二、提供情况

应提供社区办公服务设施_____平方米，实际提供_____平方米，位于_____幢_____层_____号，水、电、天然气已接通。

三、移交内容

移交房屋_____平方米，移交《房地产权证》号_____。

移交单位：_____公司（章）

接交单位：_____镇人民政府（街道办事处）（章）

监交单位：_____

移交时间：_____年_____月_____日



附件 4

开发建设单位缴纳社区办公服务设施成本价款 申请表

开发建设单位	
项目名称	
建设地址	
开发建设单位申请	<p style="text-align: center;">本 单 位 在 _____ 镇 街 开 发 建 设 项 目 (名 称) , 建 筑 面 积 为 _____ 平 方 米 , 户 数 为 _____ 户。 我单位自愿按规定一次性缴纳建设成本价款, 申请本项目不再提供社区办公服务设施。</p> <p style="text-align: center;">法定 代 表 人 : _____ 年 月 日 (公 章)</p>
区规划自然资源局意见	<p style="text-align: center;">经审核, 该项目建筑面积为 _____ 平方米, 户数为 _____ 户, 根据核定建设成本价款, 开发建设单位应缴纳社区办公服务设施成本价款 _____ 万元。</p> <p style="text-align: center;">负 责 人 : _____ 年 月 日 (公 章)</p>
区民政局意见	<p style="text-align: center;">(开 发 建 设 单 位 准 确 名 称) 已 与 _____ 年 _____ 月 _____ 日 , 缴 纳 社 区 办 公 服 务 设 施 成 本 价 款 _____ 元。</p> <p style="text-align: center;">核 实 人 : _____ 年 月 日 (公 章)</p>

备注: 1.本表为开发建设单位与镇街交接社区办公服务设施的凭据。



重庆市铜梁区人民政府行政规范性文件

2.此表一式五份，区民政局、区规划自然资源局、区住房城乡建委、相关镇街、开发建设单位各一份。