附件2：

**龙岗区社区配套和公共服务用房管理**

**实施细则**

第一章 总 则

第一条 为加强和规范龙岗区政府拥有产权的社区配套和公共服务用房（以下简称“社区公配物业”）的规划建设、移交接收、委托使用、产权登记和处置管理，根据国家、省、市、区有关法律和政策文件,结合我区实际，制定本细则。

第二条 本细则所称社区公配物业是指市、区规划和自然资源局或区城市更新和土地整备局与开发建设单位签订的《深圳市土地使用权出让合同书》及其补充协议、其他文件中约定由开发建设单位在土地开发中建设符合办理不动产权证条件的公共配套设施，主要包括：

（一）产权明确归属政府（包括但不限于）的中小学、幼儿园、托育（幼）中心、社区居委会、社区管理用房、社区服务中心、文化活动场所、社区健康服务中心、警务室、老年人日间照料中心、党群服务中心、公交车场站、公共充电站、肉菜市场、垃圾收集站、垃圾转运站、再生资源回收站、公共厕所等。

（二）未明确产权归开发建设单位所有的居委会。

小区红线内的道路、绿地、广场不属于社区公配物业范围。

第三条 社区公配物业管理由区财政局(区政府物业管理中心)、市规划和自然资源局龙岗管理局、区城市更新和土地整备局、住房建设、发改、城管、教育、卫健、文体、民政、公安和不动产权登记中心等部门及各街道办负责。其中：

（一）区财政局是全区社区公配物业的主管部门，区政府物业管理中心代表区财政局行使政府产权的社区公配物业所有权、管理权、调配权，负责对规划设计方案中社区公配物业的位置、空间、功能等指标提出审核意见；对社区公配物业及其有关资料进行勘查、审查、接收并建立档案；对已完成接收手续的社区公配物业委托有关单位使用或者经营；办理有偿接收社区公配物业所需资金的申请手续；申办社区公配物业不动产权证书等。

（二）市规划和自然资源局龙岗管理局或区城市更新和土地整备局负责社区公配物业的规划设计方案审批和项目建设的监督管理工作。

（三）区住房建设部门（含区工程造价管理站）负责监督社区公配物业建设情况，确定有偿接收社区公配物业的成本价格方案，出具《成本价计算意见》。

（四）区发改部门根据区政府物业管理中心的申请，对区政府计划有偿接收的社区公配物业安排专项资金，列入年度投资计划，保障有偿接收项目资金及时到位。

（五）区教育、卫健、文体、公安、民政、城管等部门依据各自职能做好社区公配物业的受托使用和监管工作。

（六）各街道办除依据职能做好社区公配物业的受托使用和监督工作，并对本街道辖区范围内的社区公配物业有安全生产管理职责。

（七）不动产权登记部门负责社区公配物业的产权登记工作。

第二章 规划建设管理

第四条 规划建设社区公配物业，应严格按照国家、省、市规范和技术标准以及区政府要求，依据《深圳市城市规划标准及准则》规定的最高建筑面积标准及实际需求配置社区公配物业，做到高起点规划、高标准设计、高质量建设，使社区公配物业规划建设达到布局合理、标准统一、规模充足、功能完善、产权清晰、效能集约的目标。

第五条 建设项目涉及社区公配物业的，市规划和自然资源局龙岗管理局或区城市更新和土地整备局与开发建设单位签订的《深圳市土地使用权出让合同书》，应依据《深圳市建设用地规划许可证》规定及实际需求，明确社区公配物业的具体内容、建设规模、权属及产权移交方式。新建项目的社区公配物业除有规定外原则上采取无偿移交方式。

涉及社区公配物业的《深圳市土地使用权出让合同书》及补充协议应报区政府物业管理中心备案。

第六条 建设项目涉及社区公配物业的，市规划和自然资源局龙岗管理局或区城市更新和土地整备局在核发《深圳市建设工程规划许可证》前，应核查区政府物业管理中心出具的《龙岗区社区配套和公共服务用房设计方案意见书》。

开发建设单位在取得《深圳市建设工程规划许可证》前，须向区政府物业管理中心申请办理社区公配物业设计方案审核,按要求填写《龙岗区社区配套和公共服务用房设计方案审核申请表》并提供以下资料：

（一）《深圳市土地使用权出让合同书》及补充协议；

（二）《深圳市建设用地规划许可证》；

（三）《深圳市建设工程设计方案审批意见书》(城市更新项目）；

（四）文本及技术图纸建筑设计方案；

（五）法人授权委托证明及办事人员身份证明；

（六）龙岗区政府物业管理中心所要求提供其他资料。

第七条 区政府物业管理中心应根据《深圳市城市规划标准与准则》和土地出让合同约定，详细审核社区公配物业规划设计方案，征求相关使用单位行业主管部门的意见。使用单位应对社区公配物业的位置、空间、功能等指标进行严格把关，对社区公配物业规划设计方案征求意见回函并在文本及技术图纸上盖章确认，其中：

（一）配套中小学校、幼儿园规划设计方案应征求区教育局意见；

（二）社区健康服务中心规划设计方案应征求区社区健康服务管理中心意见；

（三）文化活动中心规划设计方案应征求区文化广电旅游体育局意见；

（四）垃圾转运站规划设计方案应征求区城管和综合执法局意见；

（五）公交车场站规划设计方案应取得市交通运输局的审查意见；

（六）老年人日间照料中心规划设计方案应征求区民政局意见；

（七）其它社区公配物业应根据实际情况征求相关职能部门意见。

第八条 独立占地的社区公配物业，应注明用地面积；非独立占地的社区公配物业应集中、统一设置，不宜分散布点或规划在封闭式小区内部，具体要求：

（一）社区居委会、社区管理用房、便民服务中心、党群服务中心、社区警务室、社区老年人日间照料中心、文化活动室等社区公配物业应组合设置，原则上应规划于可见性强、近小区主出入口位置交通便利、可无障碍通达的通风、采光良好的临街首层位置，室内净高不小于2.8米（其中文化活动室室内净高不小于3.0米），有对外的独立出入口，如条件有限，需设置于建筑物垂直面的二层时，应设置无障碍电梯。

（二）社区健康服务中心原则上应规划在与幼儿园有一定物理间隔、便于居民就医，通风、采光良好，有独立出入口且可无障碍通达的临街首层位置，室内净高不小于3.0米，如条件有限，分一、二层垂直面设置，临街首层必须有对外的独立出入口，二层必须处于一楼的连体位置，并且安装无障碍电梯，二层房屋须外围有窗，且采光、通风良好。

**规划设计标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **公配类型** | **设置标准** | | | |
| **面积≤500㎡** | | **500㎡＜面积＜1000㎡** | **面积≥1000㎡** |
| 1 | 社区警务室、社区居委会、社区管理用房、便民服务站（社区服务中心）、文化活动室、党群服务中心、老年人日间照料中心 | | 原则上设置于临街首层。 | 原则应全部设置于临街首层。如条件有限，设置于建筑物二层时，其中设置于临街首层建筑面积应不小于200㎡（不包含楼梯间、电梯间面积）。 | 原则应全部设置于临街首层。如条件有限，设置于建筑物二层时，其中设置临街首层建筑面积应不小于总面积的25%（不包含楼梯间、电梯间面积）。 |
| 2 | 社区健康服务中心 | | 原则上设置于临街首层。 | 原则上设置于临街首层。如条件有限，设置于建筑物二层时，其中设置临街首层建筑面积应不小于总面积的35%。 | |

备注：非独立占地社区公配物业应组合设置，原则上设置于临街首层。

（三）垃圾转运站、再生资源回收站、公共厕所、环卫工人休息室的荷载、面积、空间、工作出入口等应符合相应的设计规范要求，垃圾转运站应设置通往市政道路的单独出入口，不影响小区居民的正常生活和其他社区公配物业的正常使用。

（四）幼儿园应符合《幼儿园建设标准》（建标175-2016）、《托儿所、幼儿园建筑设计规范》（JGJ39-2016）等相关设计规范要求，独立占地并合理布点，须确保与变电站、加油站等市政设施有一定安全物理间隔。

（五）公共充电站应可由市政路直接通达，无需经过小区门禁。

（六）公交车场站应按《深圳市大型建筑公交场站配建指引》《深圳市民用建筑配建公交首末站设计导则》的有关规定进行设置。

（七）肉菜市场布局应符合《商店建筑设计规范》（JGJ48-2014）等相关设计规范要求，并将其噪音和气味对周围环境的影响减至最低程度。

非独立占地社区公配物业因条件所限，需设置在建筑物垂直面二层及以上时，须经区政府物业管理中心征求相关使用单位的同意。

社区公配物业设计方案经区政府物业管理中心审核、市规划和自然资源局龙岗管理局或区城市更新和土地整备局同意后，任何单位和个人不得擅自变更。社区公配物业项目在实施过程中确需变更的，应在不降低标准的原则下进行调整，并重新报区政府物业管理中心审核、市规划和自然资源局龙岗管理局或区城市更新和土地整备局审批。

第九条 采用招拍挂等方式的用地项目，区住房建设部门在办理项目预售前应核查开发建设单位与区政府物业管理中心签订的《龙岗区社区配套和公共服务用房移交协议书》；在规划验收前，市规划和自然资源局龙岗管理局或区城市更新和土地整备局应核查开发建设单位与区政府物业管理中心签订的《龙岗区社区配套和公共服务用房移交协议书》。

第三章 移交接收管理

第十条 区政府物业管理中心代表区财政局统一接收政府产权社区公配物业。

（一）【移交协议】在社区公配物业所在建设项目办理建设工程规划验收前及招拍挂用地项目办理预售前，开发建设单位应向区政府物业管理中心提交社区公配物业移交协议资料，意向移交书应明确社区公配物业的功能（物业类型）、面积、位置、实物移交及其他要求，按要求填写《龙岗区社区配套和公共服务用房移交协议表》及《龙岗区社区配套和公共服务用房移交协议书》，一式四份，并根据实际情况提供以下资料：

1.《社区配套和公共服务用房移交意向协议书》 （更新项目）；

2.《深圳市建设工程规划许可证》；

3.《深圳市建筑工程施工许可证》；

4.建筑说明、构造法图、平面图；

5.预售测绘报告及现场图片。

1. 【实物移交】在社区公配物业所在建设项目竣工验收备案后，办理产权初始登记前，对于需实物移交的社区公配物业，开发建设单位应向区政府物业管理中心提交实物移交资料。实物移交确认书应明确社区公配物业的功能（物业类型）、面积、位置、产权登记时间及其他要求。开发建设单位应按要求填写《龙岗区社区配套和公共服务用房实物移交确认表》及《实物移交确认书》，一式六份，并根据实际情况提供以下资料：
2. 建设工程竣工验收备案回执；
3. 《建设工程规划验收合格证》；
4. 建设工程《消防验收意见书》或《消防备案受理凭证》；
5. 《建设工程竣工测量报告》；
6. 《房屋竣工建筑面积测绘报告》；
7. 《工程质量保修书》；
8. 竣工图（含建筑、结构、水、电图及光盘）；
9. 其他（包括营业执照、法定代表人证明书及授权委托书、法定代表人及授权人身份证）；
10. 设备设施清单、使用说明书及质量保修文件复印件；
11. 《资产评估报告》。

（三）区政府物业管理中心对开发建设单位提交的书面材料进行审查。自收取合格资料之日起，区政府物业管理中心和使用单位10个工作日内到现场勘查。

（四）符合规划设计和使用要求的，区政府物业管理中心从现场勘查之日起10个工作日内与开发建设单位签订《龙岗区社区配套和公共服务用房移交协议书》或《实物移交确认书》。在实物移交阶段，涉及社区健康服务中心或配套幼儿园实物接收的，区政府物业管理中心应会同区社区健康服务管理中心或区教育局进行现场验收，使用单位现场确认同意接收后，区政府物业管理中心与开发建设单位在10个工作日内签订《龙岗区社区配套和公共服务用房实物移交确认书》。

（五）移交物业被擅自改变结构、不符合规划设计或使用要求的，区政府物业管理中心应从现场勘查之日起10个工作日内向开发建设单位提出整改意见，限期三个月内恢复物业的原状或者清空，整改合格后10个工作日内签订《龙岗区社区配套和公共服务用房移交协议书》或《实物移交确认书》。超期整改不合格的，在协议移交阶段，区政府物业管理中心将不予办理相关手续；在实物移交阶段，区政府物业管理中心将按移交协议书约定条款进行处理。

（六）对不配合移交工作或逾期未移交的开发建设单位，区政府物业管理中心将按移交协议书约定条款或书面建议各职能部门通过以下方式进行处理：

1.暂缓办理该单位的相关业务；

2.依法追究该开发建设单位法律责任；

3.报区住建部门将符合认定标准的失信企业列入行业诚信黑名单。

第十一条 社区公配物业建成后，区政府物业管理中心应会同相关职能部门，依据审定的设计方案及相关政策法规等文件要求的装修标准进行接收：

（一）居委会、社区服务站、党群服务中心、文化活动场所、警务室、老年人日间照料中心、公交车场站、公共充电站、公厕、垃圾站等须经简易装修，原则上安装居民用独立水、电表，具备使用的基本条件。

（二）中小学校、新建配套幼儿园、社区健康服务中心按相关政策法规等文件要求的装修标准进行接收。

第十二条 有偿移交的社区公配物业由区政府以成本价回购，成本价按照《龙岗区住房和建设局关于印发<社区配套和公共服务用房成本价计算方案>的通知》规定计算。具体流程如下：

（一）区工程造价管理站根据开发建设单位提供的成本核算相关资料核定社区公配物业成本价，出具《成本价计算意见》。

（二）区发改部门依据区工程造价管理站出具的《成本价计算意见》下达政府投资计划。

（三）区政府物业管理中心须就有偿接收社区公配物业业务向税务部门申请办理免税手续，开发建设单位应向区政府物业管理中心提供以下资料：

1.《社区配套和公共服务用房移交意向协议书》；

2.《龙岗区社区配套和公共服务用房实物移交确认书》；

3.工程结算三算单；

4.深圳市房屋建筑面积测绘报告；

5.深圳增值税发票。

（四）区政府物业管理中心按不动产登记中心要求递交项目资料办理不动产权证书。

（五）区政府物业管理中心凭《成本价计算意见》《实物移交确认书》等资料，向区发改部门申请社区公配物业有偿移交项目预算资金。

（六）区政府物业管理中心取得不动产权证书后，向区发改部门申请下达社区公配物业有偿接收项目资金计划，待该项目预算资金计划下达后向开发建设单位支付社区公配物业有偿接收成本价。

第四章 产权登记管理

第十三条 区政府物业管理中心代表区政府对社区公配物业实行统一产权管理，负责向不动产权登记部门申请办理《不动产权证书》。

开发建设单位应配合区政府物业管理中心向不动产权登记部门申请办理社区公配物业《不动产权证书》，并提供以下资料：

1. 深圳市不动产权登记申请表；
2. 营业执照；
3. 法人授权委托书；
4. 深圳市房屋建筑面积测绘报告；
5. 工程结算三算单；
6. 不动产权证书；
7. 成本价计算意见。

根据《深圳市龙岗区人民政府关于授权申办政府物业产权登记的批复》（深龙府复〔2019〕1号），社区公配物业《不动产权证书》登记在区财政局名下，并在不动产权证书附记中明确产权归区政府所有。

第五章 委托使用管理

第十四条 区政府物业管理中心依据社区公配物业使用功能，委托相应的单位（以下简称“受委托单位”）使用和管理。

（一）区政府物业管理中心按使用功能将社区公配物业授权委托与之职能相对应的主管部门，并办理委托管理手续。

（二）受委托单位明确不适合使用、长期闲置、未按委托功能使用或被占用的社区公配物业，因统筹使用需要，区政府物业管理中心有权收回社区公配物业管理使用权，履行相关程序后，调配其他单位按需管理使用，或按国家、省、市、区的相关规划或规范中社区公配物业的扩展功能进行委托使用或经营。

（三）因统筹使用需要,区政府物业管理中心拟收回已委托物业时，应提前通知受委托单位,受委托单位应在收到书面通知后15个工作日内将物业交还区政府物业管理中心。

（四）任何单位和个人未经区政府物业管理中心书面许可，不得占用社区公配物业，不得为其开通水、电、气等物业基础配套服务。

第十五条 受委托单位应根据区政府物业管理中心要求，在规定期限内就是否需要使用相关社区公配物业作出书面答复，需要使用的办理物业交接手续，并签订《龙岗区社区配套和公共服务用房委托使用管理责任书》。

第十六条 为建立健全管理制度，确保社区公配物业安全、完整，受委托单位再委托下属单位使用时，应做好社区公配物业的日常监管工作。

（一）受委托单位不得擅自改变授权委托书约定的使用功能，不得用于其他与规定用途无关的经营活动，不得私自转借转租，不得抵押。

（二）公交车场站按规划功能使用，受委托单位与承租方签订合同后，需将合同报区政府物业管理中心备案。如受委托单位需改变公交车场站、公共充电站使用功能产生经营行为的，应经区政府批准同意后，向区政府物业管理中心进行备案。委托经营管理期间，政府根据相关政策调整需收回经营管理权时，受委托单位应交回经营管理权，并处理好相关租赁关系。

（三）社区公配物业的二次装修、日常维护保养、物业管理费等费用由受委托单位承担，其中水、电费原则上按居民住宅标准收取，并抄表到户；使用过程中，在项目工程质量保修期内，配套用房出现渗漏水等质量问题由区政府物业管理中心负责与开发建设单位协调整改。

第十七条 当受委托单位发生分立、合并、撤销、改制等改变时，应及时到区政府物业管理中心办理社区公配物业变更使用手续。

第十八条 社区公配物业的经营管理按照《龙岗区政府物业出租管理实施细则》等有关规定执行。

第十九条 社区公配物业的经营收益原则上按照政府非税收入管理有关规定执行。

第二十条 受委托单位须按区政府物业管理中心的要求将社区公配物业实际使用情况报送区政府物业管理中心备案，并对物业的闲置情况予以说明，区政府物业管理中心将进行抽查、核实。

第六章 监督检查

第二十一条 区政府物业管理中心负责指导、监督全区社区公配物业的管理、使用和经营活动，每年不定期组织专项检查。财政、审计等部门按照职能分工对社区公配物业的管理、使用和经营活动进行监督。

第二十二条 社区公配物业使用单位和经营管理单位有下列行为之一的，须进行整改：

（一）弄虚作假、隐瞒不报社区公配物业使用情况，阻挠或不配合资产管理部门核查的。

（二）擅自将社区公配物业转借其他单位或个人使用的。

（三）擅自改变社区公配物业使用功能，从事与规定用途无关活动的。

（四）擅自利用社区公配物业进行经营活动的。

（五）未按规定履行职责，对社区公配物业管理不善，造成重大国有资产损失的。

社区公配物业使用单位或经营管理单位整改不到位的，根据《深圳市龙岗区政府物业管理办法》的规定，收回相关物业的使用权。

第二十三条 社区公配物业的受委托管理单位、经营单位及其工作人员违反本细则规定，造成社区公配物业资产流失的，按有关法律法规进行处理;情节严重的,报区纪委监委处理;涉嫌犯罪的,按相关程序报司法机关处理。

第七章 附 则

第二十四条 本细则由区财政局负责解释。

第二十五条 本细则自发布之日起实施，有效期5年。此前社区公配物业管理规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第二十六条 2019年8月26日至本细则出台之前，有关龙岗区社区公配物业管理规定（包括但不限于规划建设管理、移交接收管理、产权登记管理、委托使用管理、处置管理、监督检查等）参照《龙岗区社区配套和公共服务用法管理办法》（深龙府办〔2014〕24号）有关规定执行。