



**重庆市九龙坡区人民政府办公室
关于印发《重庆市九龙坡区新建、改扩建住宅
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**

九龙坡府办发〔2023〕79号

各镇人民政府、街道办事处，区级各部门，各人民团体，有关单位：

《重庆市九龙坡区新建、改扩建住宅配置社区组织工作用房和居民公益性服务设施管理办法》已经区第十九届人民政府第76次常务会议审议通过，现印发你们，请严格遵照执行。

重庆市九龙坡区人民政府办公室

2023年10月8日

(此件公开发布)



重庆市九龙坡区新建、改扩建住宅配置社区组织工作用房和居民公益性服务设施管理办法

第一章 总 则

第一条 本办法根据市政府《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）和市民政局、市财政局、市土房局、市城乡建委、市规划局等部门《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）和《重庆市城市街道和社区综合服务中心布点规划导则》（DB50/T1118—2021）精神制定。

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，具备办理公共事务、组织居民活动和提供社区服务的功能。

第三条 本办法所指的“开发建设单位”为本区内新建或改扩建住宅小区开发建设单位。

第四条 建立推动社区办公服务用房工作协调机制，由区民



政局统筹协调区发展改革委、区财政局、区规划自然资源局、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。

第二章 配置要求

第五条 凡在本区范围内的新建、扩建或改建住宅，开发建设单位应依照集中、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。无偿提供的社区办公服务用房宜在该开发建设项目的平街1-2楼，有独立对外通道，水、电、气、讯四通，且结构合理，采光应达到国家《住宅设计规范》（GB50096-2011）标准，满足消防要求，有独立消防通道，净高不低于3米，符合《中华人民共和国无障碍环境建设法》要求，便于居民办事和开展活动。

第六条 同一项目开发区域户数达到2000户及其以上的，开发建设单位必须按每100户20平方米的标准无偿提供社区办公服务用房；该用房免交土地出让金和各项税费。

公租房社区办公服务用房配置标准按照市政府《关于加强公租房社区建设工作的意见》（渝府发〔2013〕73号）规定执行。

第七条 同一项目开发区域户数小于2000户的，开发建设单



位应无偿提供社区办公服务用房（参照本办法第六条执行）或依照区发展改革委公布的建设成本标准，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。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，也可多提供社区办公服务用房，其超面积部分，区、镇政府购买后交由社区使用。

第八条 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、镇签定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》。

第九条 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，不得改作他用。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。

第三章 部门职责

第十条 区发展改革委职责

- 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.按需核定和公布社区办公服务用房的建设成本价；



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。

第十一条 区规划自然资源局职责

1.建设规划。落实《重庆市主城区街道和社区综合服务中心布点规划》，纳入控制性详规进行管理；

2.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；

3.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；

4.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；

5.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，按政策要求测算收取土地价款。

第十二条 区住房城乡建委职责

1.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；

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.负责每半年向区民政局提供建设工程竣工验收台账。

第十三条 九龙坡不动产登记中心职责

1.负责根据双方申请和《社区组织工作用房和居民公益性服务设施移交协议》办理产权过户手续；

2.开发建设单位办理产权登记时，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；

3.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和相关部门同意用途变更的批准文件，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；

4.配合区民政局每半年查询社区办公服务用房办证情况。

第十四条 区民政局职责

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》《社区组织工作用房和居民公益性服务设施移交协议》及《开发建设单位缴纳社区组织工作用房和居民公益性服务设施建设费用申请表》等规范文本；

4.会同区财政局编制社区办公服务用房的购买、维修及标准化建设等年度资金安排计划。

第十五条 区财政局职责

按计划落实社区办公服务用房的购买、装修、维修、设备配置等资金。

第十六条 区经济信息委职责

协调供气、供电、通讯部门，确保社区正常办公服务需求。

第十七条 区城市管理局职责

协调供水部门，确保社区正常办公服务需求。

第十八条 区市场监管局职责

监督社区办公服务用房用电、用水、用气按居民生活类价格执行。

第十九条 街道、镇职责

1.负责辖区社区办公服务用房的建设管理；

2.做好社区办公服务用房协议签订及相应的跟踪协调服务



工作；

3.协助做好社区办公服务用房的选址（布点）、竣工验收等工作；

4.负责社区办公服务用房接收及使用管理，牵头办理社区办公服务用房产权手续。

5.负责按照核定价格收取社区办公服务用房建设成本价款，并解缴入库。

第四章 附 则

第二十条 本办法自 2023 年 10 月 8 日起执行。原《重庆市九龙坡区新建、改扩建住宅配置社区组织工作用房和居民公益性服务设施管理办法》（九龙坡府办发〔2016〕24号）同时废止。