

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2011〕13号

北京市西城区人民政府办公室 转发区社会办关于加快推进社区办公和 服务用房达标建设补充意见的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

经区政府同意，现将区社会办拟定的《关于加快推进社区办公和服务用房达标建设的补充意见》转发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一一年七月一日

关于加快推进社区办公和服务用房达标建设的补充意见

(区社会办 二〇一一年六月)

按照区领导批示要求，经区政府办公室、区社会办、区发展改革委、区财政局、区机关服务中心等相关部门共同研究，对《北京市西城区人民政府办公室转发区社会办关于加快推进社区办公和服务用房达标建设意见的通知》(西政办发〔2011〕10号)进行补充，形成以下补充意见：

一、社区办公和服务用房的选择和审批的若干具体标准

街道申报的社区办公和服务用房符合以下标准的，应直接纳入快速审批程序；超出以下标准的，一事一议，由区社会办召集预审小组拿出初步意见，报区政府专题会研究决定。

(一) 社区办公和服务用房规范化建设的重点是社区服务用房，社区服务用房建设应遵循位置合理、方便办事、服务群众的原则，主要用于社区居民开展多种形式的服务活动。

(二) 社区办公和服务用房建设的必要性条件：

1. 现有房屋总建筑面积未达标或自有产权总建筑面积不达标的；

2. 现有房屋总建筑面积达标，但房屋分散在3处及以上的；

3. 现有房屋总建筑面积达标，但办公环境和服务条件急需改善，群众办事、开展活动不便的（如地下室等）。

(三) 社区办公和服务用房选址应满足以下条件：

1. 在社区行政区划内；

2. 如不在社区行政区划内，与该社区相邻，作为社区活动用房能够辐射周边社区的，可考虑购置；

3. 经区社会办、区民政局现场勘查认定适用。

（四）社区办公和服务用房的单体面积原则上不超过 400 平方米。

（五）社区办公和服务用房的购置价格原则上委托通过政府采购方式确定的专业评估机构进行价格评估，一般购置价格不高于评估价格的 10%。

二、申报审批程序与时限

（一）快速审批程序：街道提交申请，区社会办于 5 个工作日内，组织预审小组进行预审；预审结果符合条件的，2 个工作日内向区政府提出请示；区政府办收到请示后 2 个工作日内呈交相关区领导批示；区领导批示同意后，区政府办 3 个工作日内起草书面批复，报区领导阅签后，1 个工作日内反馈至区社会办；

（二）一事一议的项目申报程序：街道提交申请，若单体面积超过 400 平方米的，要同时提交功能使用计划书，区社会办负责审定。有特殊问题的，区社会办于 5 个工作日内，组织预审小组研商；同意购置的，2 个工作日内报区政府批示；根据区政府领导意见提交区政府会议研究决定，未批准的及时告知街道。

三、社区办公和服务用房购置资金问题

（一）社区办公和服务用房购置的区街出资比例为：区财政支付购置总投资的 90%，街道支付购置总投资的 10%；

（二）签定正式购房协议后，由区、街财政按出资比例支付。其中拟申请市发展改革委固定资产投资的资金，由区财政先行垫

付；

（三）社区办公和服务用房购置后，产权归属街道，其改造、装修、日常管理和维护由街道负责，产生的费用由相应的街道列支。

四、其它相关意见

（一）社区办公和服务用房暂时不能获得产权的，可以短期租赁，同时展开购买工作，租金原则上由街道财政列支；

（二）建议各街道聘请专业房地产交易的律师事务所，进一步防范房屋购置过程中的风险；

（三）各街道要认真清查社区办公和服务用房的存量与增量，建立完善工作台帐，进一步规范社区用房的使用和管理。

主题词：城乡建设 社区△ 房屋 通知

抄送 区委办公室、各部、委，区人大常委会办公室、各处、室，区政协办公室，区公安分局，区人民法院，人民检察院，区武装部。

北京市西城区人民政府办公室

2011年7月1日印发
