

# 驻马店市民政局 驻马店市住房和城乡建设局 驻马店市自然资源和规划局

## 文件

驻民文〔2020〕5号

---

### 关于加强驻马店市新建住宅小区配建社区 养老服务设施建设、移交与管理工作的通知

各县（区）民政局、住房和城乡建设局、自然资源和规划局：

为积极应对人口老龄化，加快发展我市养老服务业，解决新建居民住宅配套社区居家养老服务用房的规划建设、移交与管理工作，确保配建社区养老服务设施能够为包括老年人在内的社区群众提供优质方便的服务，根据《国务院办公厅关于推进养老服务发展的意见》（国办发〔2019〕5号）、《自然资源部关于加强规划和用地保障支持养老服务发展的指导意见》（自然资规〔2019〕3号）、《住建部、国土资源部、民政部、全国

老龄办关于加强养老服务设施规划建设工作的通知》（建标〔2014〕23号）、《国土资源部办公厅关于印发〈养老服务设施用地指导意见〉的通知》（国土资厅〔2014〕11号）、《民政部、国土资源部、财政部、住建部关于推进城镇养老服务设施建设工作的通知》（民发〔2019〕116号）、《中共河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于加强新形势下城市社区建设的意见》（豫办〔2014〕33号）和《驻马店市人民政府办公室关于印发〈驻马店市推进健康养老产业转型发展三年行动方案〉和〈驻马店市支持健康养老产业转型发展若干政策〉的通知》（驻政办〔2018〕56号）的相关规定，现将有关要求通知如下：

## 一、适用范围

本通知适用于驻马店市行政区域内新建住宅养老服务设施，在土地储备整理阶段的规划条件或土地公开交易条件中明确由建设单位建设的配套养老设施的建设、移交与管理工作。

社区养老服务设施是指综合养老服务中心、社区老年人日间照料中心等。

## 二、配建养老设施的建设前期工作

（一）自然资源和规划部门在居住用地土地收储时，应依据控制性详细规划提出出让地块的规划条件，明确养老设施配建相关内容，并结合修建性详细规划编制审批、建设工程规划许可办理严格落实。同时，自然资源和规划部门、民政部门确

定的配建养老设施相关要求在土地供应时一并公告；在土地供应后将供应结果一并告知同级民政部门（一季度一告知）。

（二）建设单位在开展项目方案设计时，应按照《城市公共设施规划规范》（GB50422）、《城镇老年人设施规划规范》（GB50437）和《城市居住区规划设计规范》（GB50180）等标准要求，将配建的养老设施设置在通风、采光条件好、区域相对独立、便于老年人生活的位置。

（三）新建住宅小区所在的县（区）民政部门，应当结合当地老年人口现状、养老服务需求以及运营方的运营服务模式，采取委托有相关资质的专业机构或直接参与等形式，对建设单位的住宅小区配建养老设施规划设计方案进行指导，确保形成符合地区实际、能够发挥服务效能的设计方案。

（四）各县（区）在制定城市总体规划、控制性详细规划时，要按照人均用地不少于 0.1 平方米的标准，分区分级规划设置养老服务设施，与居民住宅同步规划、同步建设、同步验收、同步交付使用。新建居住（小）区和旧城改造时，按每百户不少于 30 平方米的标准配套建设社区养老服务设施（每处建筑面积不得少于 300 平方米）；已建成住宅（小）区配建的社区养老服务设施，以县（区）、管委会为单位组织清理移交，老城区没有社区养老服务设施或现有设施达不到规划和建设指导要求的，县（区）、管委会在旧城改造中，通过新建、购置、置

换、租赁等方式，按照每百户不少于 20 平方米的标准（每处建筑面积不得少于 200 平方米），配建社区养老服务设施。各县（区）按照便于服务管理、便于居民自治、便于社区功能发挥的要求，结合本地区实际，以设置一个居委会的规模建设住宅小区，并配建社区养老服务设施，避免出现设施分布小而散，难以满足使用管理需要的情况。

（五）与其他综合管理服务设施结合设置时，应安排在建筑的低层，有条件的主要出入口可单独设置，安排在建筑的二层（含二层）以上应设置无障碍电梯，但不得安排在建筑的地下层、半地下层和夹层。其中，社区养老服务设施的主要出入口应单独设置。

（六）社区养老服务设施出入口前的道路设计应便于人车分流的组织管理，并应满足消防、疏散及救护等要求，同时应设有可停车周转的场地，保证救护车辆就近停靠。社区养老服务设施出入口处应当设置非机动车停车场地，便于老年人及居民使用。

### 三、配建养老设施的工程竣工验收

（一）新建住宅小区配套养老设施应按照通过审查的施工图设计文件实施，履行基本建设程序，责任主体严格按照现行有关技术规范管理项目，完工后及时履行工程竣工验收备案程序。

(二) 对分期开发的新建住宅小区项目，配建的社区养老服务设施应安排在首期，且不得拆分。对于确实无法安排在首期的项目，配建的社区养老服务设施必须在住宅总规模完成 50% 之前同步建设完成。

#### 四、配套建养老设施的移交及运营管理

##### (一) 移交

1. 建设单位应当在工程竣工验收合格内 15 日内，邀请项目所在地县（区）民政部门对配建的社区养老设施用房按照规划总图和施工图进行验收，达到规划设计标准的，应及时向所在地街道办事处提交养老设施移交清单、无偿移交产权，于 60 日内完成移交工作，并与项目所在地县（区）街道办事处签署《配建养老设施工程资料移交清单》和《移交证明书》。

2. 新建住宅小区项目建设单位取得民政部门验收合格意见后，未按要求到所在地街道办事处办理配建养老设施移交手续，签署《配建养老设施工程资料移交清单》和《移交证明书》的，自然资源规划部门暂缓办理住宅小区不动产登记。

3. 所在地街道办事处在与项目建设单位办理完移交手续后，应当尽快到自然资源和规划部门，依法办理房屋权属登记手续。

##### (二) 运营管理

新建住宅小区配建社区居家养老服务设施应注重充分调动社会力量参与运营积极性，鼓励采取“公建民营”模式运营，提高服务质量和效益。

1. 新建住宅小区所在县（区）街道办事处具体负责组织实施“公建民营”。

2. 实施“公建民营”的社区养老服务设施，由街道办事处采取公开招标方式，选择具有一定资质的企业、社会组织作为运营方，也可在县（区）民政部门的监督指导下，采取品牌机构连锁运营的方式，选择具有广泛影响力和品牌效应的养老企业、社会组织作为运营方，保证服务质量和效益。

## 五、加强配建养老设施的监督管理

1. 各地要加强配建社区养老服务设施建设的组织领导，建立健全工作机制，民政、自然资源和规划、住建等相关部门要认真履行职责，明确任务和分工，加强配合和协调，切实把配建社区养老服务设施建设的各项工作落到实处。各县（区）民政部门要定期对住宅小区配建社区养老服务设施建设运营管理工作实施专项督导；要建立年度定期报备制度，将移交设施和运营情况报送市民政局。

2. 房地产测绘机构在建筑面积预测、实测时，要对社区养老服务用房单独列项，并在测绘成果报告中注明其位置和面积。不得将社区养老服务用房计入公摊用的公共建筑面积。

3. 各县（区）可依照本办法制定实施细则。

附件：1. 配建养老设施工程资料移交清单

2. 移交证明书



2020年4月29日

## 附件 1

## 配建养老设施工程资料移交清单

工程名称		开工时间	
工程地点		竣工时间	
建设单位	联系人	电话	
设计单位	联系人	电话	
监理单位	联系人	电话	
施工单位	联系人	电话	
建筑面积 (m <sup>2</sup> )	总占地面积 (m <sup>2</sup> )		
文件资料明细 (提交复印的应加盖企业行政公章)			
文件名称	原件/复印件	数量	需要说明的情况
1. 发展和改革委员会立项批复			
2. 建设用地征地结案表			
3. 国有土地划拨决定书/土地出让合同			
4. 建设用地批准书			
5. 国有土地使用证 (含地籍测绘成果)			
6. 建设用地钉桩坐标成果通知单或用地钉通知单			
7. 审定设计方案通知书及附件			
8. 规划验线、验槽文件 (测绘报告、验收文件)			
9. 建设规划立项名称与土地证使用名称不相符变更名称			



10. 规划验收合格通知书			
11. 建设工程规划许可证、附件及附图			
12. 建设用地规划许可证、附件及附图			
13. 建设工程施工许可证			
14. 建筑工程竣工测量成果报告书（包含房屋建筑面积等）			
15. 驻马店市房屋建筑面积和市政基础设施工程竣工验收备案表			
16. 工程消防竣工验收意见书			
17. 土建（建筑、结构）竣工图（纸质和电子版）			
18. 电、气（含设备）竣工图（纸质版和电子版）			
19. 水、暖（含设备）竣工图（纸质版和电子版）			
20. 工程变更洽商记录			
21. 竣工后红线范围内地下管线图（纸质版和电子版）			
22. 环境影响报告书批复			
23. 室内环境评估检测报告			
24. 开采自备井相关批复手续			
25. 地址勘察报告			
26. 验槽记录及地基处理文件			
27. 固定资产转出转入明细表			
28. 保修合同			
29. 装修材料检测报告			

30. 锅炉、电梯等特种设备的出厂合格证、年检资料及安检备案手续			
31. 驻马店市门楼牌编号证明信			
32. 燃气合同和购气卡			
其他资料（不足可加页）			
交件单位:	(公章)	经办人:	
接收单位:	(公章)	经办人:	
监督单位 (民政部门):	(公章)	经办人:	
交接时间			
备注			

附件 2

## 移 交 证 明 书

配套 养老 设施 建设 工程 基本 情况	项目名称			
	项目四至			
	设计单位			
	结构类型		层 数	
	建筑面积 (m <sup>2</sup> )		开工日期	
	占地面积 (m <sup>2</sup> )		竣工日期	
	人防地下室		移交日期	
	工程总造价 (万元)			
移交 意见	建设单位		年 月 日	
	接收单位		年 月 日	
	监督单位 (民政部门)		年 月 日	
单位 公章	建设单位 (公章)		接收单位 (公章)	
	负责人签字:		负责人签字:	
交接 人员 签字 及联 系电 话	建设单位	接收单位		监督单位 (民政部门)
	签字:	签字:		签字:
	电话:	电话		电话:

