

鞍山市民政局  
鞍山市自然资源局  
鞍山市住房和城乡建设局

# 文件

鞍民发〔2024〕7号

## 关于加强新建居住区配建社区居家养老服务 设施建设、移交与管理工作的通知

各县（市）区民政局、自然资源局、住房城乡建设局，开发区社会事业办（局）、自然资源局、住房城乡建设局：

为进一步加强我市新建居住区的社区居家养老服务设施配建、移交和管理工作的通知》（鞍政办发〔2015〕62号）、《鞍山市人民政府办公厅关于推进养老服务发展的实施意见》（鞍政办发〔2021〕2号）等文件要求，现将有关事项明确如下：

## 一、适用范围

本通知适用于本市行政区域内新建居住项目，由建设单位建设的配套社区居家养老服务设施的配建、移交和管理工作。

## 二、社区居家养老服务设施配建标准和要求

### （一）配建标准

1. 新建住宅项目的社区居家养老服务设施按照国家、省、市相关规划标准进行配建，在控制性详细规划中明确配建规模，不计入成交地块容积率，土地评估时不考虑配建成本，按照每百户建筑面积不低于35平方米标准和套内建筑面积不低于项目总建筑面积的2‰标准中的较高标准配建，同时不少于350平方米。须具备辐射家庭床位、康复护理、长托日托、助餐送餐、助洁助浴、文化娱乐等六大基本功能，主要服务于居家失能、部分失能老人、高龄老人、失智老人。

2. 几个临近的、规模小的（建筑面积不超过1万平方米）新建住宅小区，允许集中配建社区居家养老服务设施，共享共用。不配建社区居家养老服务设施地块，在地块规划条件中，依据每百户建筑面积不低于35平方米标准，根据住建部门确定的建设成本，按照比例测算分摊成本，区政府（开发区管委会）建立居住小区配建社区居家养老服务设施专管账户，用于统筹集中配建社区居家养老服务设施建设。

3. 配建社区居家养老服务设施应达到简单装修、入住即可使用的标准。墙体四白落地，平整水泥地面，门窗和厕所完善；水、电、气、暖等设施齐全，与住宅部分相应设施分别独立计量，有条件的则实现独立设置。社区居家养老服务设施用房内应预留有线电话、有线电视、宽带网线等端口，具备正常使用功能；消防设施的配置应符合建筑设计防火规范的有关规定。

## （二）选址要求

1. 社区居家养老服务设施应选址在交通方便、社区服务设施齐全、环境幽静地区，结合社区卫生服务中心、居住区公园建设，选址地点有较高的可识别性，且可就近解决老年人的基本生活需求。社区居家养老服务设施要安排在一、二楼等建筑的底层，但不得安排在建筑的地下层、半地下层和夹层，安排在建筑的二层（含二层）以上应设置无障碍电梯或无障碍坡道。要充分考虑老年用房日照、采光、通风需求，建筑与室外环境有良好结合。

2. 县（市）区人民政府应按照《城市居住规划设计标准》（GB50180-2018）、《老年人照料设施建筑设计标准》（JGJ450-2018）要求，对社区居家养老服务设施的布点统筹考虑。

3. 社区居家养老服务设施选址应避开产生各类污染源、噪声源及危险品生产、储运等区域，并应符合安全、卫生和环境保

护等有关标准的规定，产生噪声的风机和水泵等设备设施不得与社区居家养老服务设施相邻。

### （三）设计要求

社区居家养老服务设施的设计应符合《老年人照料设施建筑设计标准》（JGJ450-2018）、《无障碍设计标准》（GB50763-2012）等国家和省、市规定的设计规范和建设标准。

## 三、新建住宅区社区居家养老服务设施的建设、移交

### （一）建设前期工作

1. 自然资源部门在拟定国有建设用地使用权出让方案时，将确定的社区居家服务设施配建位置、规模、设计标准等规划条件作为土地供应的前提条件，纳入出让公告和出让须知。同时写入《国有建设用地使用权出让合同》并予以执行。社区居家养老服务设施的规划选址位置及规模不得擅自调整，如需调整的，变更设计不得有涉及降低国家有关建设标准规范要求的内容。

2. 设计单位和审图机构要严格按照规划行政主管部门批准后的修建性详细规划及国家相关设计规范进行设计和图纸审查。城乡建设部门在审查建筑施工图时，应当监督审图机构核查社区居家养老服务设施设计是否符合规划条件和审查同意的建筑方案，并对上述单位做好事中事后监管。

3. 建设单位在开展项目方案设计时，应按照配建要求，将

配建的社区居家养老服务设施设置在通风采光条件较好、区域相对独立、便于老年人生活的位置。

## （二）工程竣工验收

1. 自然资源部门在建设工程竣工规划核实时，应对社区居家养老服务设施单独列项，并在测绘成果报告中注明其位置（幢、单元、层次等）和面积。不得将社区居家养老服务设施计入公摊用的公共建筑面积。对未按规划要求配建社区居家养老服务设施用房的新建住宅小区项目，不予核发《建设工程竣工规划核实合格单》。

2. 新建住宅项目严格按照标准配建居家养老服务设施，做到“四同步”（同步规划、同步建设、同步验收、同步交付），对分期开发的项目应将配建的社区居家养老服务设施用房安排在首期建设，且不得拆分。项目建设单位应将配建的社区居家养老服务设施用房纳入工程联合验收范围。

## （三）配建设施的移交

1. 建设单位应在验收合格后的 30 个工作日内，无偿将配建社区居家养老服务设施移交当地民政部门，同时移交建设前期手续、竣工图纸等所有档案资料，并与县级民政部门签署《配建社区居家养老服务设施工程资料移交清单（参考样本）》（附件 1）和《移交证明书（参考样本）》（附件 2）。配建社区居家养

老服务设施工程资料移交清单，主要包括以下材料。

(1) 配建社区居家养老服务设施项目建设方案以及核准批复文件、专项预算批复等资料；

(2) 配建社区居家养老服务设施规划许可证、施工许可证、土地证等材料；

(3) 配建社区居家养老服务设施招投标相关材料，包括招标文件、投标文件、中标通知书、评标报告以及设计费、监理费、招标代理费等材料；

(4) 配建社区居家养老服务设施施工合同、施工图纸、招标图纸、工程决算报告等材料；

(5) 配建社区居家养老服务设施施工变更洽商、甲乙双方认价资料，以及竣工验收材料；

(6) 配建社区居家养老服务设施施工监理相关材料；

(7) 配建社区居家养老服务设施项目有关的其他材料。

2. 建设单位未按规定移交养老服务设施的，应予行政处罚，并发各相关部门实施信用联合惩戒，在“信用鞍山”“信用辽宁”“信用中国”等网站公示；情节严重的，自然资源部门限制其参加土地“招拍挂”活动。

#### **四、社区居家养老服务设施的管理**

1. 新建住宅项目配建的社区居家养老服务设施使用单位是

民政部门。所有社区居家养老服务设施由县级民政部门负责管理，或由县级民政部门委托所在街道（乡、镇）负责管理，不得擅自拆除、出租、出售、转让、抵押、闲置和改变用途，设施投入使用后，任何单位或者个人不得侵占、改变使用用途。

2. 管理方应按照《辽宁省养老设施公建（办）民营指导意见》，通过招标、委托等方式，无偿或低偿提供给居家社区养老服务企业、社会组织使用，未经民政部门同意不得改变用途。因城市拆迁或其他原因无法保留或改变用途的，由县（市）区政府负责在本区域内提供不少于同等面积的养老服务用房。

3. 民政部门和街道（乡、镇）要充分调动社会力量的积极性，支持社会力量运营社区居家养老服务设施，并做好日常监督工作。

4. 民政部门负责对社区居家养老服务设施运营情况进行评估评价。

## **五、其他**

市民政局、市自然资源局和市住房城乡建设局将适时对各地社区居家养老服务设施配建、移交和管理工作进行督查。

有关养老服务发展相关文件中涉及社区居家养老服务设施的规划、建设和验收与本文件要求内容相冲突的，以本文件要求为准。

本通知自印发之日起施行。已规划未建设或已建设未办理竣工验收备案、产权登记等相关手续的新建住宅小区配建社区居家养老服务设施参照本通知执行。

- 附件：1. 配建社区居家养老服务设施工程资料移交清单  
(参考样本)
2. 移交证明书 (参考样本)



鞍山市住房和城乡建设局

2024年5月20日

(此件公开发布)



## 附件 1

### 配建社区居家养老服务设施工程资料移交清单（参考样本）

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	
总建筑面积 ( $m^2$ )		总占地面积 ( $m^2$ )			
文件资料明细（提交复印件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或国有土地使用权出让合同（附规划条件）					
4. 建设用地批准书					
5. 国有土地使用证（含地籍测绘成果）					
6. 建筑用地钉桩坐标成果通知单或用地钉桩通知单					
7. 审定的修建性详细规划图纸					
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. 鞍山市房屋建筑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（纸质版和电子版）			
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. 地质勘察报告			
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. 燃气合同和购气卡			
其他资料（不足可加页）			
文件单位：	（公章）	接收单位	（公章）
经办人：		经办人：	
交接时间			
备注			

## 附件2

## 移交证明书（参考样本）

配套 社区 居家 养老 服务 设施 建设 工程 基本 情况	项目名称			
	项目地址			
	设计单位			
	建设单位			
	接收单位			
	结构类型		层数	
	建筑面积（平方米）		开工日期	
	占地面积（平方米）		竣工日期	
	人防地下室（平方米）		移交日期	
	工程总造价（万元）			
移交 意见	<p>同意将上述设施交由接收单位。</p> <p>建设单位（公章）</p> <p>负责人（签字）：</p>		<p>同意接收上述设施。</p> <p>接收单位（公章）</p> <p>负责人（签字）：</p>	
交接 人员	签字		签字	
	电话		电话	

