

# 深圳市罗湖区人民政府办公室关于印发 深圳市罗湖区老住宅区紧急维修 资金管理暂行办法的通知

(2018年1月10日)

罗府办规〔2018〕1号

《深圳市罗湖区老住宅区紧急维修资金管理暂行办法》已经区政府同意，现予印发，请遵照执行。

## 深圳市罗湖区老住宅区紧急维修资金 管理暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为有效整治深圳市罗湖区老住宅区的安全隐患，防范突发安全事故，保障人身财产安全，根据《深圳经济特区物业管理条例》、《深圳市特殊工程认定和发包办法》和《深圳市罗湖区财政专项资金管理办法》等的规定，结合本区实际，制定本办法。

**第二条** 老住宅区紧急维修资金是对没有物业专项维修资金的老住宅区，当共用部位和共用设施设备发生或可能发生突发安全事故，为确保重大隐患能及时得到整治，避免人身财产遭受损

害而专门设立的资金。

**第三条** 成立罗湖区老住宅区紧急维修资金领导小组。成员单位包括区住房建设局、区城管局、区安监局、区发改局、区财政局、罗湖消防大队（区综合应急救援大队）、市市场和质量监管委罗湖局、区环保水务局和各街道办事处等单位。领导小组负责全面统筹协调罗湖区老住宅区紧急维修资金使用管理，审定使用计划。

领导小组办公室设在区住房建设局，具体负责协调老住宅区紧急维修资金的使用管理工作，负责受理各街道项目申报，提请领导小组审议。

**第四条** 区财政局负责做好老住宅区紧急维修资金保障工作。

**第五条** 区城管局、罗湖消防大队（区综合应急救援大队）、市市场和质量监管委罗湖局、区住房建设局、区环保水务局等主管部门依职责负责老住宅区的安全隐患的认定等工作。

**第六条** 街道办事处是老住宅区紧急维修项目实施责任主体。

街道办事处负责本辖区老住宅区的安全隐患的排查工作，并按本办法规定负责紧急维修资金项目的申报、组织实施、验收和项目监督等具体工作。

**第七条** 老住宅区使用紧急维修资金后，街道办事处应指导、监督业主大会和业主委员会按照《深圳市罗湖区物业专项维修资金管理办法》规定补建和续筹本物业管理区域专项维修资金。

## **第二章 适用范围**

**第八条** 下列不属于独立产权单位的老住宅区，共用部位和共用设施设备出现紧急维修情形的，适用本办法：

（一）1994 年 11 月 1 日前竣工的；

（二）1994 年 11 月 1 日后竣工，但因建设单位灭失等原因没有房屋公用设施专用基金的。

**第九条** 本办法第八条所称的紧急维修情形是指老住宅区共用部位和共用设施设备发生突发安全事故，须立即抢修；或经市监、消防、建设、环水等部门检查认定或经有关鉴定机构鉴定，存在以下重大隐患，可能发生突发安全事故，须及时维修或整改的情形：

（一）电梯经评估、检验认为存在重大隐患，不能安全运行，被主管部门依法封停的；

（二）消防设施系统瘫痪，或存在未按国家消防技术标准设置消防设施，严重影响小区物业消防安全的；

（三）房屋建筑结构已严重损坏或承重构件已属危险构件，随时有可能丧失结构稳定和承载能力，须加固或修缮治理的；

（四）供水、排水设施发生爆裂或存在其它严重事故隐患的；

（五）楼体外立面严重脱落或存在严重脱落危险，危及人身财产安全的；

（六）有关主管部门认定的其他可能严重危及房屋使用 and 人身财产安全的重大隐患。

前款所述各种重大隐患，依法归责于开发建设单位、施工单

位或设备、材料供应商的，应依法由责任单位承担相应责任；如是由业主、使用人或行为人擅自改变房屋结构等违规行为导致的，或其他过错行为导致的，应依法由责任人承担相应责任。

**第十条** 老住宅区紧急维修仅限于满足物业的基本使用功能，符合相关部门的维修或整改要求。

**第十一条** 老住宅区紧急维修工程不纳入政府投资项目管理范围，无需立项。

### **第三章 老住宅区紧急维修的排查、认定**

**第十二条** 市场监管、消防、建设、环水、城管等主管部门在执法检查过程中发现本办法第九条规定的老住宅区紧急维修情形的，应依职责进行认定，必要时可以依职责提请第三方机构鉴定。

**第十三条** 街道办事处在排查过程中发现本办法第九条规定的老住宅区紧急维修情形的，应提请相关主管部门依职责对老住宅区紧急维修情形进行认定。

对负责老住宅区紧急维修情形进行认定的主体有争议的，提请领导小组认定。

**第十四条** 紧急维修情形的认定，可以复函、答复、通知、决定等书面形式作出。

### **第四章 紧急维修资金的使用、项目申报和实施**

**第十五条** 区财政局预拨老住宅区紧急维修资金。

**第十六条** 经主管部门认定，老住宅区出现本办法第九条规

定的紧急维修情形的，街道办事处应向领导小组办公室提出老住宅区紧急维修资金申请，由领导小组办公室报区领导小组研究决定。

**第十七条** 对经认定应紧急维修的项目，街道办事处应制定维修方案，编制预算。

**第十八条** 对经领导小组审定纳入使用紧急维修资金范围的项目，街道办事处可持下列材料向领导小组办公室申请工程预拨款，预拨额度不超过预算总额的 50%：

（一）紧急维修方案；

（二）费用预算书。

**第十九条** 老住宅区紧急维修工程为特殊工程，工程发包适用《深圳市特殊工程认定和发包办法》。

**第二十条** 老住宅区紧急维修工程竣工后，街道办事处应当组织工程竣工验收。验收时，可以邀请业主委员会代表、物业服务企业代表参加；未成立业主委员会的，可以邀请 3 名以上业主代表参加验收。

**第二十一条** 老住宅区紧急维修工程竣工验收后，街道办事处持下列材料向领导小组办公室申请拨付余款：

（一）施工合同；

（二）竣工验收证明文件；

（三）决算报告。

## **第五章 监督管理**

**第二十二条** 街道办事处及相关部门，应当按照法律法规严把质量关，确保工程质量。

**第二十三条** 老住宅区紧急维修工程档案由街道办事处负责保管。

**第二十四条** 区建筑工务局应依照相关规定对工程的造价依法进行审核，切实规范造价管理。

**第二十五条** 老住宅区紧急维修资金实行专款专用。任何单位不得以任何借口截留、挪用老住宅区紧急维修资金，不得弄虚作假。侵占、私分老住宅区紧急维修资金的，依法追究相应的法律责任。

## **第六章 附 则**

**第二十六条** 商业楼宇（写字楼）、工业厂房和城中村不适用本办法。

**第二十七条** 本办法自发布之日起实施，有效期三年。

**第二十八条** 本办法由区住房建设局负责解释。

# 深圳市罗湖区人民政府办公室关于印发深圳市 罗湖区建筑物外立面景观改造项目政府 补贴管理暂行办法的通知

(2018年1月11日)

罗府办规〔2018〕2号

《深圳市罗湖区建筑物外立面景观改造项目政府补贴管理暂行办法》已经区政府同意，现予印发，请遵照执行。

## 深圳市罗湖区建筑物外立面景观改造 项目政府补贴管理暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加快推进我区建筑物外立面景观改造工作，规范建筑物外立面景观改造项目实施程序，保障项目质量、提高实施效率，根据《深圳市建筑物和公共设施清洗翻新管理规定》及相关法规、规章，结合本区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于罗湖区建筑物外立面景观改造范围的项目（下称“改造项目”）。

**第三条** 改造项目的建设标准及安全生产均须严格按照法律法规以及相关法定规划等执行。位于其他区域景观提升工程范围

内的改造项目，应与区域景观提升同步建设。

## **第二章 组织和分工**

**第四条** 成立罗湖区建筑物外立面景观改造项目领导小组，区长任组长，区政府常务副区长和分管副区长任副组长，各街道办事处、区发改局、区经济促进局、市规土委罗湖管理局、区教育局、区财政局、区住房建设局、区审计局、区环保水务局、区科技创新局、区城管局、区规划土地监察大队、区城市更新局、区物业办、区建筑工务局、区政府采购中心主要负责同志为领导小组成员。领导小组下设办公室，办公室设在区城管局，区城管局局长兼任办公室主任，区城管局分管领导兼任办公室副主任。

**第五条** 区建筑物外立面景观改造项目领导小组每季度定期召开项目评审会，负责审定改造申请和实施方案，若有特殊、紧急的项目，可由领导小组组长或副组长组织召开临时会议。重点项目及时上报区重点项目联席会议研究解决，同时建立联络员制度。

**第六条** 各成员单位具体分工如下：

（一）区城管局负责建筑物外立面景观改造项目领导小组办公室的日常工作，办公室负责日常组织、协调、指导、督促，负责统筹做好申报项目的方案审查工作，并对本实施方案所确定的各项工作任务落实情况进行督查，每月向领导小组汇报督查结果。

（二）区发改局负责做好项目的备案管理、综合协调工作。

（三）区财政局负责改造项目补贴资金的保障工作，并与各



职能部门共同对资金的使用进行监管。

（四）区审计局负责监督改造项目结算审核工作，并按照相关法律法规进行抽查审计。

（五）区住房建设局负责指导各街道办开展辖区住宅小区政策宣传，发动业主主动履行整治义务。对符合开工条件的项目办理施工许可，并实施工程质量、施工安全和文明施工监督。

（六）区城市更新局负责结合城市更新规划，协调改造项目与城市更新项目的配合，并协助对改造项目方案进行审查。

（七）区规划土地监察大队负责协助对改造项目方案进行审查，并负责对纳入改造项目范围的工程涉嫌违法建设行为依法进行查处。

（八）区政府采购中心（区建设工程招投标中心）负责按照建设工程招投标的相关规定，为符合要求的改造项目施工及配套的工程服务招投标提供交易场所并组织招标投标工作。

（九）市规土委罗湖管理局依法对涉及建筑物结构、功能、建筑面积改变或重大立面改变的非城市更新改造项目进行规划审批。

（十）区建筑工务局负责项目预、结算的审核工作。

（十一）各街道办事处负责对改造项目的设计方案进行初步审核、对项目的实施进行监督并参与竣工验收。

### **第三章 内容和范围**

**第七条** 改造项目的主要包括：对建筑物外立面进行粉

刷改造、夜景照明提升、立体绿化、标识及户外广告整治。

**第八条** 改造项目的范围为罗湖区建筑物外立面景观改造项目领导小组会议确定改造的建筑物。原则上是针对辖区重点区域的临街建筑物与园区建筑物或区政府会议议定需要进行景观改造的建筑物，位于城市更新项目的拆除用地范围的建筑物，原则上不得纳入本办法的改造项目范围。

**第九条** 重点区域指深南东路、坵岗路、布心路、沿河路、文锦路、东门路、宝安路、罗沙路等重要景观大道沿线及“一河六圈三带”（布吉河，蔡屋围、湖贝、笋岗、水贝、人民南、东门六大商圈，大梧桐新兴产业带、红岭创新金融产业带、口岸经济带）。

#### **第四章 实施程序和资金来源**

**第十条** 支持和鼓励社会和企业参与改造项目。愿意实施改造项目的业主、业主委员会及受其委托的物业管理单位，完成进行改造项目的设计工作后，经辖区街道办事处初审同意后，以书面形式向建筑物外立面景观改造项目领导小组办公室提交改造项目建设申请、建设方案、施工图、工程预算及同意接受监管承诺书。景观改造方案由建筑物外立面景观改造项目领导小组办公室组织各成员单位进行初审后，报领导小组定期会议审定通过，由申请人负责组织建设，改造项目后续管理由申请人负责。

**第十一条** 纳入改造项目的住宅、工商业建筑物，按照先建后补的原则，由区政府按建筑外立面改造面积每平方米综合造

价（每平方米综合造价上限为 450 元，以工程结算审核为准，低于上限价的按实计取）的 49%比例予以补贴，原则上区政府在每个项目的补助上限为 500 万元，其余建设资金由业主自行承担。

**第十二条** 所有改造项目均须按照区建筑物外立面景观改造项目领导小组审定通过的方案实施。辖区重要节点和片区的改造方案，根据需要邀请相关领域专家审查后实施。

**第十三条** 区城管局需按照项目评审会会议纪要与改造项目的建设主体签订政府补贴监管协议，监管协议主要内容应包括改造项目基本概况、建设规模、政府补贴、建设主体出资承诺，并明确设计要求、建设标准以及后续管理责任等。

**第十四条** 经区建筑物外立面景观改造项目领导小组会议审定的改造项目设计方案通过罗湖区电子政务网面向社会进行公示，公示期限为 7 个工作日内。

**第十五条** 政府补贴建设的改造项目必须严格按照本办法第三条要求进行前期设计和施工建设。工程预、结算等造价咨询工作均需按照区政府投资项目的相关规定实施。实施过程中，如发现建设内容、标准和工程质量达不到设计及规范要求的，区政府有关部门需责令建设主体限期整改，并监督建设主体在限期内按要求完成相应整改工作。

**第十六条** 工程完工后，由建设主体会同改造项目所在街道办事处、区建设主管部门等有关单位组织开展项目竣工验收等工作。工程质量合格通过验收后，应根据政府补贴监管协议办理工

程结算审核，并在审核报告中明确改造项目的总实施面积以及每平方米综合造价作为补贴依据。

**第十七条** 审核报告下达后，由改造项目领导小组办公室按照政府补贴监管协议，按工程结算审核结果的 49%或经领导小组议定的总投资概算的 49%（以二者中较低者为准，每平方米造价不得超过本办法第十一条要求）安排补贴资金，超出部分由建设主体承担。

**第十八条** 补贴监管协议中应明确改造项目建设过程中的资金全部由建设主体投入，补贴资金待项目完成工程结算审核后由建设主体向区建筑物外立面景观改造项目领导小组办公室提出申请，补贴经费由领导小组办公室按程序向区财政部门申请纳入部门预算，待审计部门完成审计抽查工作、补贴经费通过审批且资金落实后一次性支付。

## **第五章 其他规定**

**第十九条** 由政府按比例补贴的改造项目，改造完成后，由建筑物业主或其管理人实施日常管理维护，并承担相应的管理和安全监管责任。

**第二十条** 改造项目方案在报领导小组方案审查前，若有涉及消防改造的内容，则需通过消防部门的消防审查；涉及建筑物结构、功能、建筑面积改变或重大立面改变的非城市更新改造项目，需取得市规土委罗湖管理局的批准。

## **第六章 责任追究**

**第二十一条** 补贴监管协议中应明确建设主体责任，若发生建设资金不到位，管理混乱，造成工期延误、严重质量安全事故和社会不稳定事件等情况的，应要求建设主体承担相应法律责任。

**第二十二条** 如因勘察、设计、监理、施工和相关参建单位工作不力，导致勘察设计质量达不到有关要求，或造成严重质量安全事故的，由区相关主管部门对建设主体和有关责任主体依法进行相应处罚。

**第二十三条** 本办法规定事宜，若建设主体未遵照执行，则区政府有权不予补贴。

## **第七章 附 则**

**第二十四条** 本办法由区城管局负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行，有效期三年。

# 深圳市罗湖区人民政府关于印发深圳市罗湖区 行政复议案件办理工作规则的通知

(2018年1月18日)

罗府规〔2018〕1号

现将《深圳市罗湖区行政复议案件办理工作规则的通知》印发给你们，请遵照执行。执行过程中的具体问题，请径向区法制办反映。

## 深圳市罗湖区行政复议案件办理工作规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范和加强行政复议案件办理，提高行政复议工作效率，促进合法、公正、及时地审理行政复议案件，根据《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国行政复议法实施条例》等有关规定，结合本区实际，制定本规则。

**第二条** 本规则适用于罗湖区有关行政复议案件的受理、审理、决定等事项的处理。

罗湖区区属行政机关作为行政复议机关的，依照相关规定执行。

**第三条** 深圳市罗湖区人民政府行政复议办公室(以下简称

区复议办),是深圳市罗湖区人民政府的行政复议机构,代表区政府依照《行政复议法》等有关规定具体承办行政复议案件,并履行以下行政复议职责:

(一)接受和审查申请人向区政府提出的复议申请,并决定是否予以受理;

(二)负责复议案件的调查、审理;

(三)决定中止、终止复议;

(四)被申请人不履行或者无正当理由拖延履行区政府作出的行政复议决定的,代表区政府责令其限期履行;

(五)申请人逾期不起诉又不履行区政府变更具体行政行为的行政复议决定的,代表区政府责令有关部门或机关强制执行或者申请人民法院强制执行;

(六)对行政机关及其工作人员违反《行政复议法》及其他行政复议法规规定的行为向有关机关提出处理建议;

(七)办理因不服区政府行政复议决定提起的以区政府为被告的行政诉讼应诉事项;

(八)其他行政复议事项。

**第四条** 行政复议案件涉及专业性、技术性较强的事项,或者属于重大、疑难与复杂情形的,可以组织开展专家咨询论证。

**第五条** 因对区属行政机关的具体行政行为不服,申请人直接向该机关的上一级主管部门申请行政复议的,该机关应当在收到申请书副本之日起十个工作日内报区复议办备案。

该机关的上一级主管部门作出的行政复议决定书决定撤销、

变更具体行政行为或者确认具体行政行为违法的，该机关应当自收到行政复议决定书之日起十个工作日内报区复议办备案。

**第六条** 被申请人聘请律师代理行政复议案件的，每宗案件每一审级的律师代理费原则上为一到三万元人民币。案件疑难或者特别复杂的，律师代理费可以适当提高。

办案过程中的交通、食宿等费用另行计算。

涉及财产标的额的行政复议案件，律师代理费参照广东省律师服务收费的规定执行。

**第七条** 行政复议案件处理所涉及的相关经费纳入部门预算。

## **第二章 案件受理**

**第八条** 申请人以书面方式申请复议的，向区复议办提交下列材料：

### **（一）复议申请书**

行政复议申请书一式两份，被申请人为两个以上的，每增加一个，增加一份；

### **（二）相关证明材料**

1. 申请人身份证明材料。申请人是公民的，提交身份证复印件；申请人是企业法人的，提交营业执照复印件、法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；申请人是其他组织的，提交该组织成立的有关证明文件、负责人证明书及负责人身份证复印件；
2. 被申请人作出具体行政行为的证明材料；
3. 其他特殊情形下的证明材料：



（1）公民死亡，其近亲属申请复议的，提交公民死亡证明和申请人与死亡公民亲属关系的证明；

（2）公民为无民事行为能力人或限制民事行为能力人，其法定代理人代为申请行政复议的，提交申请人的年龄证明或健康状况证明以及能够证明为申请人法定代理人的合法证明；

（3）承受已终止的法人或者其他组织权利、义务的法人或者其他组织申请复议的，提交承受权利、义务的证明；

（4）与具体行政行为有法律上利害关系的公民、法人或者其他组织申请行政复议的，提交其与具体行政行为存在利害关系的证明材料；

（5）委托代理人参加复议的，提交委托代理文书及代理人的身份证明材料；

（6）申请人因不可抗力或者其他正当理由超过法定复议期限申请复议的，提交有关证据。

（三）其他必要的证据材料。

**第九条** 申请人提交的书面复议申请材料为复印件的，区复议办应当核对原件。

区复议办接受申请人现场提交的复议申请材料，应向申请人出具接受材料回执，接受材料回执应由复议机构接待人员和申请人或其代理人签名或盖章。

**第十条** 申请人以邮寄方式提出行政复议申请，区复议办对申请人的身份证明材料和申请材料有疑异的，可以要求申请人来现场核对原件材料。

**第十一条** 复议申请符合条件应予受理的，案件承办人员应当自接到复议申请之日起五个工作日内提请区复议办主任作出决定，并以区复议办的名义作出《行政复议案件受理通知书》送达申请人，受理日期为区复议办收到复议申请之日。

**第十二条** 复议申请不符合条件应不予受理的，案件承办人员应当自接到复议申请之日起五个工作日内，经区复议办主任批准，提请区政府分管法制工作的领导决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议专用章”，将《行政复议案件不予受理决定书》送达申请人。

**第十三条** 复议申请符合《行政复议法》规定条件、但不属于区政府受理的，案件承办人员应当自接到复议申请之日起五个工作日内提请区复议办主任作出决定，以区复议办的名义作出告知书，并送达申请人。

复议申请符合《行政复议法》第十五条第一款规定条件、但不属于区政府受理的，案件承办人员应当自接到复议申请之日起七个工作日内提请区复议办主任作出决定，并以区复议办的名义出具《行政复议申请转送函》和《行政复议受理机关告知书》，分别转送有关行政复议机关和送达申请人。

**第十四条** 行政复议期间拟停止执行具体行政行为的，案件承办人员应草拟《具体行政行为停止执行决定书》，经区复议办主任批准，提请区政府分管法制工作的领导决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议专用章”后送达当事人。

### **第三章 案件审理**

**第十五条** 行政复议原则上采取书面审查的方式，但是申请人提出要求或者区复议办认为有必要时，区复议办可以依据有关规定通过听证的方式开庭审理，听取申请人、被申请人和第三人的意见。

**第十六条** 有下列情形之一的，行政复议案件当事人可以书面或者口头方式向区复议办提出调解申请，经区复议办主任决定，区复议办可以按照自愿、合法的原则进行调解：

（一）公民、法人或者其他组织对行政机关行使法律、法规规定的自由裁量权作出的具体行政行为不服申请行政复议的；

（二）当事人之间的行政赔偿或者行政补偿纠纷。

当事人经调解达成协议的，案件承办人员应制作《行政复议调解书》，提请区复议办主任同意，经区政府分管法制工作的领导决定，并加盖“区人民政府行政复议专用章”，经当事人签字后，即具有法律效力。

调解未达成协议或者调解书生效前一方反悔的，行政复议机关应当及时作出行政复议决定。

**第十七条** 公民、法人或者其他组织对行政机关行使法律、法规规定的自由裁量权作出的具体行政行为不服申请行政复议，在行政复议决定作出前，被申请人认为申请人提出的复议请求合法、合理的，应当积极主动与申请人进行和解。

经区复议办主任决定，区复议办可以通知被申请人就第一款规定的案件自行与申请人进行和解。

经和解达成一致的，当事人应向区复议办提交书面和解协议。

**第十八条** 申请人在行政复议决定作出前撤回复议申请的应当说明理由，案件承办人员应当要求申请人提交撤回复议的书面申请，或者由案件承办人员制作撤回复议申请笔录。

拟同意申请人撤回复议申请的，案件承办人员应草拟《行政复议终止通知书》，按照本规则第二十一条规定程序经批准同意后送达当事人。

**第十九条** 行政复议决定作出前，被申请人拟作出变更、撤销等改变原具体行政行为的，应当在作出前书面告知区复议办。

被申请人在复议期间改变原具体行政行为，申请人又不同意撤回复议申请的，区复议办继续对原具体行政行为进行审查。

**第二十条** 对物证和现场需要勘验的，应由两名以上区复议办工作人员进行。必要时可通知当事人和邀请专业人员、当地基层组织或者有关单位派人参加。

勘验应当制作勘验笔录，载明勘验的时间、地点、勘验人、勘验的内容、在场人的姓名、代表的单位等。勘验笔录应由勘验人、参加人签名或者盖章。

**第二十一条** 在案件审理过程中，拟作出《参加行政复议通知书》、《行政复议中止通知书》、《行政复议终止通知书》、《恢复审理通知书》、《行政复议答复通知书》等复议文书的，经区复议办主任决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议办公室”公章，以区复议办名义作出并送达申请人、第三人或者有关机关。

**第二十二条** 因情况复杂需要延长复议期限的，案件承办人员应草拟《行政复议延期通知书》，经区复议办主任审核，报区

长审定，加盖“罗湖区人民政府行政复议办公室”公章后，送达当事人。

#### **第四章 复议决定与送达**

**第二十三条** 经审理，区政府可以作出如下情形之一的行政复议决定：

- （一）维持被申请人具体行政行为的复议决定；
- （二）责令被申请人在一定期限内履行法定职责的复议决定；
- （三）变更被申请人具体行政行为的复议决定；
- （四）撤销被申请人具体行政行为的复议决定，包括同时责令被申请人在一定期限内重新作出具体行政行为情形；
- （五）确认被申请人具体行政行为违法的复议决定，包括同时责令被申请人在一定期限内重新作出具体行政行为情形；
- （六）驳回申请人行政复议申请的复议决定。

**第二十四条** 拟作出本规则第二十三条第一项行政复议决定的，案件承办人员应草拟《行政复议决定书》，经区复议办主任批准，提请区政府分管法制工作的领导决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议专用章”送达当事人。

**第二十五条** 拟作出本规则第二十三条第二项、第三项、第四项、第五项和第六项行政复议决定的，案件承办人员应草拟《行政复议决定书》，经区复议办主任审核，提请区政府分管法制工作的领导批准，并报区长审定后，加盖“罗湖区人民政府行政复议专用章”送达当事人。

除上述情形外，区复议办主任认为案情重大、复杂的，应报

区长审批。

**第二十六条** 责令被申请人限期履行行政复议决定的，案件承办人员应草拟《责令履行行政复议决定通知书》，经区复议办主任批准，提请区政府分管法制工作的领导决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议专用章”后送达被申请人。

**第二十七条** 送达复议文书必须有送达回证，由受送达人在送达回证上记明收到日期，签名或者盖章。

受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

**第二十八条** 申请人在申请复议或者复议过程中填写了文书送达地址确认书的，案件承办人按照申请人确认的地址送达复议文书。申请人以邮寄方式提出行政复议申请的，案件承办人按照申请人指定的地址送达复议文书；申请人没有指定地址的，案件承办人按照申请人身份证明上的法定地址送达复议文书。

复议文书以邮政快递的方式送达。邮政快递查询系统查询显示邮政快递件已签收的，视为复议文书已送达。

## **第五章 复议监督**

**第二十九条** 有下列情形之一的，案件承办人员可以草拟《行政复议意见书》，经区复议办主任批准，提请区政府分管法制工作的领导决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议专用章”送达有关机关：

（一）因具体行政行为违法或者不当，导致被撤销、变更或者确认违法的；

（二）被复议的具体行政行为存在瑕疵或者其他问题的；

（三）有关具体行政行为所依据的规范性文件存在问题的；

（四）被申请人或者其他下级行政机关的相关行政行为违法或者需要做好善后工作的；

（五）其他情形。

**第三十条** 有下列情形之一的，案件承办人员可以草拟《行政复议建议书》，经区复议办主任决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议办公室”公章，以区复议办名义送达有关机关：

（一）在行政复议中发现法律、法规和规章在实施中带有普遍性问题，需要向立法机关提出立法建议的；

（二）在行政复议中发现被申请人在行政执法过程中存在瑕疵或者不完善方面的；

（三）在行政复议中发现被申请人法律文书不规范的；

（四）其他情形。

**第三十一条** 行政机关及其工作人员违反《行政复议法》及其他行政复议法规相关规定，需要对有关责任人员予以处分的，案件承办人员可以草拟《处分建议书》，经区复议办主任批准，并提请区政府分管法制工作的领导决定，加盖“罗湖区人民政府行政复议办公室”公章后，送达区监察、人事部门。

区监察、人事等部门应按照干部管理方式和权限在六十日内依法作出处理，并将处理结果告知区复议办。

**第三十二条** 区复议办可以会同区督查部门，通过重要工作责任制、专项督查或检查、表扬信、批评书、绩效考核等措施，对行政复议案件存在的问题实施督查整改，督促有关部门及时、

有效、高质量地改正存在的问题。

## **第六章 附 则**

**第三十三条** 区复议办对行政复议案件统一登记，及时归档，定期检查，制作档案，专人管理。

**第三十四条** 本规则由罗湖区复议办进行解释。

**第三十五条** 本规则自发布之日起施行，有效期五年。2010年11月8日修订通过的《深圳市罗湖区人民政府行政复议工作规则》（罗府〔2010〕29号）同时废止。



# 深圳市罗湖区人民政府关于印发深圳市 罗湖区行政机关行政与民事诉讼案件 办理工作规则的通知

(2018年1月19日)

罗府规〔2018〕2号

现将《深圳市罗湖区行政机关行政与民事诉讼案件办理工作规则》印发给你们，请遵照执行。执行过程中的具体问题，请径向区法制办反映。

## 深圳市罗湖区行政机关行政与民事诉讼 案件办理工作规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范行政与民事诉讼案件办理工作，加强法治政府建设，根据《中华人民共和国行政诉讼法》、《中华人民共和国民事诉讼法》等有关法律法规规定，结合本区实际，制定本规则。

**第二条** 本规则适用于罗湖区行政区域内具有独立诉讼主体资格的区属行政机关的行政与民事诉讼案件办理工作。

罗湖区区属事业单位的行政与民事诉讼案件办理工作参照

本规则执行。

**第三条** 罗湖区人民政府法制办公室（以下简称区法制办）统一指导、协调和监督行政与民事诉讼案件的办理工作。

**第四条** 街道、区属各单位应当积极支持法院依法受理和审理诉讼案件，依法履行出庭应诉职责，尊重并执行法院生效裁判，自觉接受司法监督。

**第五条** 涉诉承办机构是指具体负责行政机关诉讼案件的组织、承办、协调和实施工作的部门。

区政府的涉诉承办机构为区法制办，区行政机关的涉诉工作机构为其法制科室。未设立法制机构的，由该部门主要负责人负总责，指定专人承担涉诉工作。

涉诉承办机构应当指定专人负责诉讼案件的协调工作，涉诉业务科室应当指定专人负责提供案件的诉讼材料。

**第六条** 街道、区属各单位有责任和义务协助区法制办、区法律顾问室和涉案单位与机构办理行政与民事诉讼案件。

对区法制办、区法律顾问室和涉案单位与机构的协助要求，街道、区属各单位无正当理由不得拒绝。

## **第二章 行政诉讼案件办理**

**第七条** 区行政机关、法律法规授权组织收到法院的应诉通知书和起诉状副本后，应按照司法文书规定的期限，积极主动地启动应诉工作。

**第八条** 对法院通知应诉的行政诉讼案件，应诉工作机构应

当及时与涉诉业务科室联系，并会同涉诉业务科室提出拟办意见，报送行政机关领导审批。

**第九条** 拟办意见应当包括下列内容：

- （一）案情简介、诉讼风险及评估意见；
- （二）拟出庭参加诉讼的委托代理人名单；
- （三）诉讼期间应否停止执行、撤销或者变更具体行政行为或者行政复议决定的意见；
- （四）有关领导出庭的建议；
- （五）是否需要组织专家论证、外聘律师及办案费用安排的建议及理由；
- （六）其他应诉安排及需要说明的事项。

**第十条** 对呈报的拟办意见、答辩状、授权委托书、法定代表人身份证明书等诉讼材料，应诉工作机构和案件承办人员应及时跟踪办理，在司法文书确定的期限截止日期三个工作日前完成审批程序。

**第十一条** 应诉工作机构和案件承办人员应当在接到起诉状副本之日起按司法文书规定的日期，将答辩状、案件证据材料、作出具体行政行为的依据、行政机关法定代表人身份证明、授权委托书等有关材料提交法院。

区属行政机关与区政府共同应诉的案件，其答辩材料应在答辩期限截止并提交法院前两个工作日内送区法制办审查。

**第十二条** 诉讼案件已聘请律师的，应诉工作机构和案件承

办人员应当配合、跟踪和协调律师工作，于司法文书规定的截止日期前七个工作日将案件相关证据材料提交给律师。

**第十三条** 被诉行政机关负责人应当履行行政应诉工作职责，积极出庭应诉。正职负责人不能出庭的，由分管被诉行政行为业务的副职负责人出庭应诉；分管被诉行政行为业务的副职负责人不能出庭的，由其他副职负责人出庭应诉。

行政机关负责人出庭应诉的，可以同时委托一到两名诉讼代理人参加诉讼。

被诉行政机关负责人不能出庭的，应当委托本行政机关相应的工作人员出庭，不得仅委托律师或者外聘的法律顾问出庭。

**第十四条** 有下列情形之一的，行政机关负责人应当出庭应诉：

（一）省、市、区法治政府建设考核指标有要求的；

（二）案件涉及重大公共利益、社会高度关注或者可能引发群体性事件的；

（三）区政府要求负责人出庭应诉的；

（四）其他对行政机关可能产生重大影响的案件。

区政府为被告的，可由区政府副职负责人出庭应诉。

**第十五条** 在法院作出裁判前，被诉行政机关发现被诉行政行为确有违法或者不当，主动依法纠正的，应当书面告知法院。

**第十六条** 被诉行政机关接到法院的裁判文书后，应当根据裁判结果作出相应处理：

（一）一审败诉的，原则上要上诉，除非集体讨论决定不上诉；

（二）生效的裁判文书有履行内容的，依法及时履行；

（三）认为法院作出的终审裁判确有错误的，依法向法院或者检察院提出申诉。

**第十七条** 被诉行政机关对法院提出的司法建议，应自接到之日起十个工作日内报区法制办备案。

街道、区属各单位接到法院的司法建议后，应当认真研究和办理，并将办理结果及时回复法院。

**第十八条** 对败诉的行政诉讼案件，相关部门应撰写案件分析报告，内容包括败诉原因、存在问题、是否上诉（如未生效）和改进措施等事项，并将法院裁判文书和案件分析报告自收到法院裁判文书之日起十个工作日内报区法制办备案。

**第十九条** 行政机关主要负责人出庭应诉的案件，被诉行政机关应当自行政机关负责人出庭应诉之日起十个工作日内向区法制办备案。

### **第三章 民事诉讼案件办理**

**第二十条** 本规则所称民事诉讼案件办理，是指行政机关作为民事诉讼案件原告或者被告进行民事诉讼的相关活动。

**第二十一条** 罗湖区人民政府法律顾问室（以下简称区法律顾问室）负责区政府为当事人的民事诉讼事务的处理。

区法律顾问室以区政府名义办理民事诉讼事务，使用区政府

法律事务专用章。相关文件需要有区长签章的，由区法律顾问室提出请示按程序送签。

**第二十二条** 以区政府为当事人或者区政府认为有必要由区法律顾问室参加的民事诉讼案件，应当由区法律顾问室负责处理。

各部门、各街道以下民事诉讼法律事务可以提请区法律顾问室负责处理：

- （一）合同标的或者争议金额在五百万元以上；
- （二）涉及区属物业、股权及其它国有资产权益纠纷的；
- （三）其他有关行政机关认为有必要由法律顾问室承担的。

对于以上法律事务，有关机构与单位应当及时办理情况汇总、资料移交、证据收集，并按区法律顾问室的要求配合。需要外聘法律专业人士的，由区法律顾问室决定。

**第二十三条** 合同标的或者争议金额在五十万元以上或者涉及不动产纠纷的民事诉讼案件，涉案机构与单位应按照以下要求向区法律顾问室报告：

（一）本规则第二条规定部门属于被告的，应自接到原告起诉状之日起十个工作日内向区法律顾问室报告；

（二）本规则第二条规定机构或单位属于原告的，应在向法院提交起诉状之前向区法律顾问室报告。

**第二十四条** 处理本规则第二十二条第二款规定的民事诉讼案件过程中，禁止有以下行为：

- (一) 未经区政府批准承认他人主张或者要求；
- (二) 未经区政府批准与他人自行调解或者和解；
- (三) 超越法定期限或司法文书确定期限造成不利后果；
- (四) 其他可能造成国有资产流失的行为。

**第二十五条** 以行政机关为被告的民事诉讼案件，应诉工作机构或者案件承办人员应当提出拟办意见，并自收到应诉通知之日起十个工作日内完成领导审批程序。

以区政府为被告的民事诉讼案件，区法律顾问室应当会同相关部门提出拟办意见，并自收到应诉通知之日起十个工作日内完成领导审批程序。

**第二十六条** 第二十五条规定的拟办意见应当包括下列内容：

- (一) 案情简介、诉讼风险及评估意见；
- (二) 拟出庭参加诉讼的委托代理人名单；
- (三) 是否需要组织专家论证、外聘律师及办案费用安排的建议及理由；
- (四) 其他应诉安排及需要说明的事项。

**第二十七条** 对呈报的拟办意见、相关法律文书、授权委托书、法定代表人身份证明书等诉讼材料，应诉工作机构和案件承办人员应及时跟踪办理，在司法文书确定的期限截止日期五个工作日前完成审批程序。

**第二十八条** 应诉工作机构和案件承办人员应当在接到司

法文书之日起，按司法文书规定的日期，将案件证据材料、法定代表人身份证明、授权委托书等有关诉讼材料提交法院。

区属行政机关与区政府共同应诉的案件，相关诉讼材料应在司法文书规定的提交法院截止期限前两个工作日内送区法制办审查。

**第二十九条** 行政机关作为原告且生效诉讼裁判结果胜诉并有执行标的的，应当在法定有效期限内向法院申请执行。未经上一级主管部门批准，行政机关不得自行与当事人和解。

**第三十条** 行政机关应当于每年12月31日以前，根据区法律顾问室的要求，报送涉及本单位的年度民事诉讼与仲裁事务的相关数据、动态与文件。

**第三十一条** 行政机关应当在收到法院裁判之日起十个工作日内将裁判文书向区法制办备案。

**第三十二条** 行政机关办理仲裁案件，参照本规则执行。

区属国有企业办理民事诉讼与仲裁案件，参照本规则执行。

#### **第四章 保障与监督**

**第三十三条** 街道、区属各单位要加强诉讼案件工作力量，合理安排工作人员，积极发挥政府法律顾问和律师作用，确保诉讼工作力量与工作任务相适应。

**第三十四条** 聘请律师代理行政、民事诉讼案件的，律师代理费参照广东省和深圳市律师服务收费的规定执行。

律师代理费超过五十万的，涉诉单位应当自委托代理合同签



订之日起十个工作日内报区法律顾问室备案。

**第三十五条** 区法律顾问室及区属各单位办理行政和民事诉讼案件所需经费，纳入各单位部门预算。

**第三十六条** 区政府将行政诉讼出庭应诉、支持法院受理和审理诉讼案件、履行法院生效裁判、应诉能力建设等情况纳入年度法治政府建设考评内容。

**第三十七条** 有下列行为之一的，由任免机关或者区监察机关依照有关规定对责任人员予以问责；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

（一）干预、阻碍法院依法受理和审理诉讼案件的；

（二）被诉行政机关负责人不出庭应诉也不委托相应的工作人员出庭的；

（三）无正当理由拒不到庭或者未经法庭许可中途退庭的；

（四）拒不履行法院生效裁判的；

（五）应当提起上诉、申请再审的案件，拖延或者怠于履行提起上诉、申请再审职责，导致蒙受重大损失的；

（六）不依法及时处理司法机关司法建议的；

（七）其他依法应当追究责任的。

**第三十八条** 区法制办可以会同区督查部门，通过重要工作责任制、专项督查或检查、批评书、绩效考核等措施，对行政与民事诉讼和仲裁案件中发现的问题实施督查整改，督促有关部门及时、有效地改正存在的问题。

## **第五章 附 则**

**第三十九条** 行政机关应当指派专人负责，对行政与民事诉讼案件统一登记，及时归档，定期检查，制作档案，专项管理。

**第四十条** 本规则由罗湖区法制办负责解释。

**第四十一条** 本规则自发布之日起施行，有效期五年。

# 深圳市罗湖区人民政府办公室关于印发 深圳市罗湖区人才住房和保障性 住房配建管理办法的通知

(2018年5月11日)

罗府办规〔2018〕3号

《深圳市罗湖区人才住房和保障性住房配建管理办法》已经区政府同意，现予以印发，请遵照执行。

## 深圳市罗湖区政府人才住房和保障性 住房配建管理办法

**第一条** 为规范罗湖辖区人才住房和保障性住房配建程序，确保人才住房和保障性住房的建设质量和居住品质，根据《深圳市保障性住房条例》、《深圳市人才住房和保障性住房配建管理办法》（深建规〔2017〕7号），结合罗湖区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于罗湖区协议出让（含城市更新）、招拍挂用地建设项目，棚户区改造项目中配建人才住房和保障性住房（含人才公寓）的监管活动及产业配套宿舍、拆迁安置房的统计工作。

**第三条** 罗湖区人才住房和保障性住房配建应当坚持政府

主导、企业实施、设施共享、社区融合、相对集中、布局灵活的原则。

**第四条** 区住房建设局负责核准配建房源的配建类型（人才住房或保障性住房）、户型面积，区住房保障事务中心对配建房源承担组织实施和监管责任。区住房保障事务中心可以直接作为监管主体，或委托深圳市罗湖人才安居有限公司作为监管主体，监管主体与项目实施主体应当签订监管协议书。监管主体应当加强对建设全过程的监督，确保人才住房和保障性住房的质量。

**第五条** 城市更新配建项目实施主体根据区城市更新局出具的实施主体确认书确定，棚户区改造项目实施主体待棚户区改造相关实施办法印发后确定，其他配建项目的实施主体为土地受让方。

**第六条** 城市更新配建项目的配建比例、建筑面积在区城市更新工作领导小组会议上予以明确。区城市更新局在核准上述指标前应当先征求区住房建设局意见。

城市更新配建项目原则上优先作为保障性住房，其他项目配建的住房类型不作统一规定，根据项目实际需求情况、项目位置等因素统筹把握。

协议出让（除城市更新外）、招拍挂出让用地配建项目在土地出让方案批准前，市规划国土委罗湖管理局应就拟出让用地配建人才住房和保障性住房（含人才公寓）的总体建设要求征求区住房建设局意见，具体包括配建比例、建筑面积、配建类型、建

设标准、房源移交等内容。

棚户区改造项目待棚户区改造相关实施办法印发后予以明确。

**第七条** 城市更新配建项目，棚户区改造项目在取得城市更新单元专项规划批复和实施主体确认书后，由实施主体向区住房建设局提出纳入安居工程计划申请。对区住房建设局同意纳入安居工程计划的项目，应当复函明确配建类型、户型面积、绿色建筑及装配式建筑要求等，同时抄送市住房保障部门。

协议出让（除城市更新项目外）、招拍挂出让用地配建项目在签订土地使用权出让合同前，由实施主体向区住房建设局提出纳入安居工程计划申请。对区住房建设局同意纳入安居工程计划的项目，应当复函明确配建类型、户型面积、绿色建筑及装配式建筑要求等，同时抄送市住房保障部门。

上述项目在取得纳入安居工程计划复函后，实施主体应当指定专人负责报送“深圳市保障性住房项目建设管理系统”项目信息及实时的工程进展情况，由区住房保障事务中心监督落实。

**第八条** 实施主体在开展项目方案设计之前，应当凭纳入计划复函与监管主体签订监管协议书。

监管协议书应当使用市住房保障部门制订的示范文本，载明人才住房和保障性住房配建比例、建筑面积、配建类型、户型面积标准及套数（仅针对集中配建项目）、建设标准、室内装修标准、公共区域装修标准、绿色建筑及装配式建筑要求、质量及验

收标准、建设工期、产权登记、交付条件、接受主体等事项。涉及回购的，还应当载明回购主体、回购价格测算规则等。签约各方应当如实记载配建人才住房和保障性住房的工作内容、责任和权利等事项，有特殊情况，可增加附页予以说明。

**第九条** 实施主体应按照签订监管协议书有关要求开展项目方案设计，在报区城市更新局、市规划国土委罗湖管理局核查设计方案前，应当征求监管主体意见。

配建人才住房和保障性住房项目的方案设计应当布局合理，功能齐全，满足配建比例、户型面积及采光、通风和公共卫生等要求。

已征求监管主体意见的设计方案不满足其他住宅建筑相关标准或需要对人才住房和保障性住房相关指标进行调整的，修改后的设计方案应当再次征求监管主体意见。

**第十条** 区城市更新局、市规划国土委罗湖管理局在核发各项目（包括配建有产业配套宿舍和拆迁安置房的项目）各阶段的要旨文件（专项规划批复，建设用地规划许可证、建设工程规划许可证等）时，同步抄送区住房建设局。

**第十一条** 配建项目实施主体违反本办法有关规定的，应当承担相应责任，具体责任承担方式可在监管协议书中予以明确。

**第十二条** 本办法其他未尽事宜以《深圳市人才住房和保障性住房配建管理办法》相应规定为准。

**第十三条** 本办法自发布之日起施行，有效期五年。

附件

# 深圳市人才住房和保障性住房 配建监管协议书

深圳市住房和建设局 制

2018 年

# 深圳市人才住房和保障性住房 配建监管协议书

为规范人才住房和保障性住房的配建程序，确保人才住房和保障性住房的建设质量和居住品质，根据《中共深圳市委 深圳市人民政府印发关于完善人才住房制度的若干措施的通知》（深发〔2016〕13号）、《深圳市人民政府办公厅印发关于加强和改进城市更新实施工作暂行措施的通知》（深府办〔2016〕38号）等规定，甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上就有关事宜达成本协议。

## 第一条 协议主体

甲方（监管主体）：\_\_\_\_\_；

法定代表人：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

地 址：\_\_\_\_\_；

电 话：\_\_\_\_\_。

乙方（实施主体）：\_\_\_\_\_；

法定代表人：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

地 址：\_\_\_\_\_；

电 话：\_\_\_\_\_。

## 第二条 用地概况



- (一) 宗地编号: \_\_\_\_\_;
- (二) 建设地点: \_\_\_\_\_;
- (三) 土地用途: \_\_\_\_\_;
- (四) 总用地面积: \_\_\_\_\_平方米;
- (五) 配建人才住房和保障性住房总建筑面积: \_\_\_\_\_平方米;
- (六) 建设内容: 配建人才住房和保障性住房及其配套设施。

### **第三条 监管内容**

(一) 总体要求。配建的人才住房和保障性住房设计应当符合《关于发布深圳市保障性住房建设标准(试行)的通知》(深建字〔2012〕189号)、《深圳市住房和建设局关于发布人才住房户型面积和户内装饰装修设计指引的通知》(深建规建〔2017〕1号)及人才住房标准相关规定。乙方应当征求甲方意见后在小区合理的位置规划建设人才住房和保障性住房,建筑设计应当纳入住宅区整体规划设计中统筹考虑,外观应当与同项目商品住宅保持一致且总体和谐。人才住房和保障性住房的住户与其他住宅业主享有同等的使用住宅区内所有公共配套设施的权利;执行住宅区统一的物业管理收费标准,享受同等物业服务,承担同等义务。

(二) 住房类型、户型和面积标准。配建项目住房类型为\_\_\_\_\_,户型建筑面积按照\_\_\_\_\_平方米设计,允许上下浮动\_\_\_\_\_,住房套数不少于\_\_\_\_\_套。

(三) 室内装修标准。项目配建人才住房和保障性住房的装修应当遵循经济、适用、宜居和环保的原则一次装修到位,达到即刻入住条件,具体装修标准由乙方另行报甲方确定。

（四）公共区域装修标准。项目配建人才住房和保障性住房的大堂、电梯前室、走廊、地下室、架空层、消防楼梯等公共区域和物业管理用房需进行装修，标准应与商品房公共区域和物业管理用房的装修标准一致。

（五）绿色建筑及装配式建筑。配建的人才住房和保障性住房应当按照绿色建筑标准进行规划、建设和运营管理。新增安居工程项目 100%达到国家《绿色建筑评价规范》一星级及以上或者《深圳市绿色建筑评价规范》铜级及以上标准。配建独立成栋的人才住房和保障性住房应当实施装配式建筑，并满足深圳市装配式建筑预制率和装配率的要求，在设计、生产、施工环节应用建筑信息模型（BIM）；在初步设计完成后，应当根据《深圳市住房和建设局关于装配式建筑项目设计阶段技术认定工作的通知》（深建规〔2017〕3号）有关要求，申报装配式建筑项目设计阶段技术认定。

（六）质量及验收标准。配建人才住房和保障性住房应当达到设计标准、建筑工程验收规范、人才住房和保障性住房有关政策要求、绿色建筑和装配式建筑的有关要求等，乙方配合甲方对配建人才住房和保障性住房的设计、施工和装修等进行验收，验收的形式包括聘请专业机构对工程沙土、钢筋、夹板等进行抽样检测。

（七）建设进度及工期。配建的人才住房和保障性住房位于\_\_\_\_地块，须同时与地块内其他商品住宅主体工程通过竣工验收并交付使用。

乙方自本协议签订之日起\_\_\_\_\_个月内完成该宗地人才住房和保障性住房所在建筑物的全部建设任务，通过规划验收和竣工验收，满足交付入住条件。

（八）样板房的装修复核标准与展示。乙方样板房装修完成后，向甲方提请对样板房装修标准进行复核。甲方根据本协议附件中的装修标准进行复核，并出具复核意见。复核通过后，乙方方可开展大面积装修施工。

乙方应当在项目供应前按每类户型装修一套便于业主方参观的样板房，并在装修质量承诺书中向业主方承诺交付房屋的装修标准与样板房一致；同时需公示经由具备资质的造价咨询机构审核过的装修价格构成。

（九）产权登记。乙方应当按照规定进行产权初始登记，并按照规定缴纳物业专项维修资金。乙方在办理项目产权初始登记时，应当直接将配建人才住房和保障性住房分户登记在\_\_\_\_\_名下，如因延期办理房地产证给甲方造成的经济损失由乙方解释和承担。

#### **第四条 设计方案报批**

乙方应当按照监管协议书的要求完成项目设计方案、初步设计及相关文件等，项目的户型设计、人才住房和保障性住房规划位置等应经过甲方确认。规划国土部门在核查设计方案时，应当征求甲方意见。

#### **第五条 竣工验收及交付**

（一）乙方应当在本楼房符合条件后进行房源移交。

（二）乙方应当在本楼房交付时向甲方提供有关本房地产的下

列文件的复印件:

1. 深圳市房地产登记机关认可的测绘机构出具的竣工面积测绘报告;
2. 竣工验收合格证明文件;
3. 《房地产(住宅)质量保证书》;
4. 《房地产(住宅)使用说明书》;
5. 《深圳市土地使用权出让合同书》、《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》、《建筑工程施工许可证》;
6. 物业管理单位出具的物业共有部位及共用设施设备接管查验清单。

上述文件需加盖乙方公章。

(三) 乙方应于\_\_\_\_\_前负责配合做好本项目人才住房和保障性住房所有房源的验收工作。

(四) 乙方应于\_\_\_\_\_前负责配合做好本项目人才住房和保障性住房所有房源的移交工作。

(五) 乙方根据本协议约定的监管内容, 接受甲方的监管, 并主动予以配合, 提供相关资料; 根据甲方提出的整改意见, 及时予以整改和落实, 其工程质量保修期限按照国家的有关规定执行。

(六) 通过规划验收和竣工验收, 满足交付入住条件, \_\_\_\_\_按照回购协议支付款项。

(七) 乙方根据《建设工程质量管理条例》的规定, 负责对房屋质量保修。具体如下:

1. 基础设施工程。房屋建筑的地基基础工程和主体结构工程，为设计文件规定的该工程的合理使用年限；

2. 屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，为 5 年；

3. 电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程为 2 年。

建设工程的保修期，自竣工验收合格之日起计算。

（八）楼房交付使用后，对配建的人才住房和保障性住房由乙方委托的物业管理公司进行统一管理，并另行签订物业管理合同。

## **第六条 回购工作**

本项目配建的人才住房和保障性住房建成后，由\_\_\_\_\_按照有关规定回购，具体回购单价按照届时市政府相关规定标准执行。具体回购工作按照\_\_\_\_\_和乙方双方签订的回购协议执行。

## **第七条 信息管理**

乙方在签订本协议后，于每月 25 日前登录保障性住房项目建设管理系统填报项目基本情况、完成投资、建设进度及存在问题等，再由甲方审核后于每月 26 日前提交，直至项目竣工验收。

## **第八条 面积差异的处理**

单套住房建筑面积与约定建筑标准差异值在  $\pm 5.0\%$  以内（含本数）的，双方互相不退、不补。

单套住房建筑面积超出约定建筑面积标准  $5.0\%$  以上（不含本数）的，超出部分面积视为乙方无偿赠与；单套住房建筑面积不足约定建筑面积  $95\%$ （不含本数）的，乙方根据项目回购合同约定的单价，双倍支付不足部分的回购金。

配建人才住房和保障性住房总建筑面积超出项目配建要求总建筑面积的，超出部分面积视为乙方无偿赠与；面积不足的，\_\_\_\_\_有权拒绝收楼，并要求乙方整改达到要求的总建筑面积标准。

## **第九条 权利和义务**

（一）甲方对本协议约定的监管内容实施监管，对发现的问题，及时向乙方出具整改意见。

（二）乙方根据本协议约定的监管内容，接受甲方的监管，并主动予以配合，提供相关资料；根据甲方提出的整改意见，及时整改和落实。

（三）乙方在签订本协议后，应当每月向甲方书面报告项目进展情况，直至项目竣工验收。

## **第十条 违约责任**

（一）乙方按照各部门要求的户型面积标准编制设计方案和施工，如乙方未按照要求设计和施工，乙方应当修改设计方案直至符合要求，费用由乙方自行承担，工期不予顺延。

（二）乙方如出现工期拖延、建筑面积不符合标准和未按时移交楼房（满足入住条件）等情况，按照\_\_\_\_\_标准支付违约金（单位：人民币），违约金纳入区住房专项资金。

（三）工程具备验收条件后，甲方不按时验收，物业管理费从具备验收条件之后起计算，由甲方缴纳。导致项目造成的损失，由甲方负责。

（四）本协议为甲方履行人才住房和保障性住房法定监管职责专设，与乙方所负的其他开发建设单位义务无关。

## 第十一条 争议解决方式

因本协议书引起的争议，由双方协商解决。若协商不成，提交房屋所在地人民法院裁决。

## 第十二条 其它

(一) 本协议书一式陆份，甲乙双方各执叁份，具同等法律效力。

(二) 本协议书自甲乙双方签字盖章之日起生效。

(三) 本协议书未尽事宜，双方通过友好协商解决，可另行签订补充协议，补充协议与本协议书具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：