

深圳市坪山区政府物业资产监督管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范政府物业资产管理，保证政府物业资产的安全、合理使用和国有资产保值增值，根据《中华人民共和国物权法》《中华人民共和国合同法》《深圳经济特区物业管理条例》等相关法律法规以及国家、省、市有关规定，结合坪山区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府物业资产是指坪山区党政机关、街道办事处、事业单位和社会团体（以下简称“行政事业单位”），利用财政资金、上级拨款、自有资金建购的，以及通过行政调拨、规划配套、行政罚没、社会捐赠、城市更新配建、土地整备（征收）、合作合资、企业剥离改制等方式取得的物业资产，包括国有土地、房屋建筑物及构筑物（含办公用房、住宅、商业用房、仓库车库、文教卫体用房、社区配套和公共服务用房、产业用房，及其附属设施及配套宿舍）等资产。

上级委托管理或其他由坪山区政府各部门实质管理使用的各类物业资产参照此办法执行。

第三条 坪山区国有资产监督管理局（以下简称“区国资局”）根据区政府授权统筹管理全区政府物业，负责制定区政府物业资产的管理规章，建立健全区政府物业固定资产管理台账，监管区

政府物业资产的使用和处置。

第四条 各主管部门是区政府物业资产的产权接收、登记主体及使用管理的职能部门，负责向不动产产权登记机关申办政府物业资产的产权手续，包括产权登记、产权变更、产权注销等，同时将相关情况报区国资局登记备案；负责会同区国资局共同制定所管理政府物业具体管理制度。

第五条 政府物业使用单位是政府物业安全管理的第一责任人，应建立健全管理制度、履行安全管理义务、承担安全管理责任；负责向区国资局、主管部门报送政府物业资产使用情况。

第六条 区财政局负责政府物业处置审批及其他相关职能事项。

区审计局等相关部门，按照职能分工对政府物业资产的使用管理和经营活动进行监督。

第七条 政府物业资产经营实行收支两条线管理，政府物业资产的各项收益属于政府非税收入，应纳入预算管理，缴入区本级国库；相关支出在政府物业资产主管部门的部门预算和政府投资计划中统筹安排。

第八条 政府物业实行分类管理。

区机关事务管理中心是区机关、事业单位办公用房的主管部门，负责区机关办公物业、值班用房的分配和管理，统筹区机关办公用房规划，监督管理区机关办公场所物业服务。

各街道办事处是街道办公用房的主管部门，负责街道机关及

下属机构的办公用房的调配工作。

区投资推广服务署是产业用房的主管部门，负责统筹全区产业空间。

区住房保障中心是保障性住房和人才住房、社区公配物业的主管部门，负责统筹辖区保障性住房和人才住房、公建配套设施的管理和使用。

其他业务类用房原则上由行业主管部门为主管部门。其中，在小区中配套建设的幼儿园等教育用房由区住房保障中心作为主管部门统一接收，统一登记，按社区公配物业管理细则委托区教育局使用管理，其规划建设管理阶段分工在社区公配物业管理细则明确。

第二章 政府社区公配物业和产业用房规划建设

第九条 社区配套和公共服务用房（以下简称“社区公配物业”）与产业用房统称政府配套设施。

政府社区公配物业是指市、区规划国土部门、城市更新主管部门与开发建设单位签订的《土地使用权出让合同书》、补充协议或其他文件中约定由开发建设单位在小区中配套建设的各类公共设施。包括但不限于幼儿园、社区党群服务中心、社区居委会、社区工作（服务）站、文体活动场所、社区健康服务中心、老年人日间照料中心、社区警务室、邮政所、垃圾收集站、垃圾

中转（转运）站、公共厕所、再生资源回收站以及根据区住房建设发展需要纳入社区公配物业管理的其他物业。

小区红线内的道路、绿地、广场不属于社区公配物业范围。另有约定的除外。

产业用房是指项目规划或《土地使用权出让合同》等约定由开发建设单位建设的、为产业发展提供服务的配套设施，主要包括产权归坪山区政府的产业用房、产业配套用房等。

第十条 辖区内新建的房地产及城市更新等项目，主管部门对产权归政府的配套设施的规划和建设行使监管权。

第十一条 主管部门应及时向区国资局报送政府配套设施的规划和建设情况。

第三章 政府物业资产的接收和产权登记

第十二条 各主管部门是区政府物业资产的产权接收、登记主体，负责向不动产产权登记机关申办政府物业资产的产权手续，权利人原则上登记为主管部门，同时向区国资局申请政府物业产权登记备案。主管部门应保证物业资料和产权信息真实、完整和有效，不得瞒报、漏报。

区国资局负责建立健全区政府物业固定资产管理台账。各主管部门负责做好分类政府物业固定资产管理台账。

第十三条 政府投资建设的物业资产项目，建设单位需在工

程竣工验收合格并完成项目财务决算后 20 个工作日内，将物业资产报建、验收、决算等相关资料移交主管部门。移交程序如下：

（一）建设单位通知主管部门和使用单位参与竣工验收。

（二）验收合格并完成项目财务决算后，建设单位填写《坪山区政府物业资产移交表》，并向主管部门提供以下资料（复印件加盖公章）：

1. 用地规划许可证或相关批复文件；
2. 《土地使用权出让合同》及补充协议；
3. 图纸及电子文档；
4. 竣工验收资料；
5. 竣工测绘报告；
6. 工程规划验收合格证；
7. 设施设备清单、使用说明书及质量保修文件；
8. 移交协议书；
9. 其他相关资料。

（三）建设单位、主管部门和使用单位根据物业资料和设施设备清单现场查验物业、设施设备数量及状况，符合移交条件的，办理物业交接手续；不符合移交条件的，建设单位整改合格后办理交接手续。

（四）建设单位暂时无法提供完整物业资料的，须列明未交资料的详细清单，并注明补交资料的具体时间。

（五）物业移交后，工程或设施设备在保修期内出现质量问

题,由建设单位联系施工单位进行维修;超过保修期的,由主管部门或使用单位按照有关规定执行,建设单位应予以配合。

(六)形成固定资产的政府物业,建设单位应配合主管部门办理政府物业固定资产账务登记手续及配合区国资局更新完善政府物业固定资产管理台账。

第十四条 政府投资建设的政府物业,主管部门收齐相关材料后 10 个工作日内,向不动产产权登记机关申办产权登记手续。

主管部门应在完成不动产产权登记手续后,及时向区国资局申请产权登记备案,提交第十三条第一款第二项内容及产权证明文件,并负责组织建设单位和物业使用单位办理后续实物交接手续。

第十五条 区行政事业单位通过行政罚没、社会捐赠、土地整备(征收)、企业剥离改制、合作合资等途径取得产权并归属区政府的物业资产,由移交部门负责完善手续后,提请区国资局会同各主管部门对物业资产的性质和用途进行界定,经区政府同意后确定接收主管部门。接收主管部门确定后,移交单位形成移交方案,及时办理产权和实物移交。

第十六条 以行政调拨、行政罚没、社会捐赠、土地整备(征收)、企业剥离改制等形式移交政府的物业,具体程序:

(一)移交单位与主管部门签订《移交协议书》,并提供以下资料(复印件加盖公章):

1. 相关批复文件;

2. 用地规划许可证;
3. 《土地使用权出让合同》及补充协议;
4. 图纸及电子文档;
5. 竣工验收资料;
6. 竣工测绘报告;
7. 工程规划验收合格证;
8. 设施设备清单、使用说明书及质量保修文件;
9. 其他相关资料。

(二) 移交单位、主管部门和使用单位根据物业资料和设施设备清单现场查验物业、设施设备数量及状况, 办理物业交接手续。

(三) 移交物业已出租的, 移交单位应与原承租方结清所有费用。符合租赁条件的, 移交单位应配合主管部门变更租赁合同主体; 不符合租赁条件的, 移交单位终止租赁合同, 将物业清空后移交主管部门。

第十七条 以行政调拨、行政罚没、社会捐赠、土地整备(征收)、企业剥离改制等形式移交政府的物业, 主管部门收齐政府物业相关材料后 10 个工作日内, 向不动产产权登记机关申办产权登记手续。

主管部门应在产权登记手续完成后及时向区国资局申请产权登记备案, 提交第十六条第一款第一项内容以及产权证明文件。

行政处罚没物业的产权登记备案,还应向区国资局提交行政处罚决定书及其他相关资料复印件。

第十八条 产权属政府的配套设施,主管部门不明确的,由区国资局明确使用用途及建议接收主管部门,报区政府审定。接收主管部门确定后,应主动会同移交单位制定移交方案,及时办理产权和实物接收。

第十九条 产权属政府的配套设施的移交,具体程序:

(一) 开发建设单位向主管部门提交移交物业书面申请,属于清理移交物业的,主管部门向移交单位发出移交物业通知,移交物业须提供以下资料:

1. 用地规划许可证或相关批复文件;
2. 《土地使用权出让合同》及补充协议;
3. 图纸及电子文档;
4. 竣工验收资料;
5. 规划验收合格证;
6. 竣工测绘报告;
7. 工程结算资料;
8. 移交单位营业执照或相关证明文件;
9. 深圳市房地产登记申请表;
10. 设施设备清单、使用说明书及质量保修文件;
11. 其他相关资料。

(二) 主管部门对移交单位提交的书面材料进行审核,自审

核合格之日起 15 个工作日内到现场核查;审核不合格的,退回移交单位补充完善资料。

(三)符合要求的,主管部门自现场核查之日起 20 个工作日内与移交单位签订《移交协议书》。

(四)有偿移交的,主管部门将物业资料提交具有资质的专业机构进行价格核算,报区政府批准购置立项后 20 个工作日内与移交单位签订《移交协议书》。

(五)移交物业被擅自改变结构或不符合使用要求的,主管部门自现场核查之日起 15 个工作日内向移交单位发出《整改通知书》,限期整改并恢复物业原状,整改合格后 20 个工作日内签订《移交协议书》;整改不合格的,报规划国土部门按规定处理。

(六)移交物业被挪用、占用的,主管部门自现场核查之日起 15 个工作日内发出《整改通知书》限期清空,整改合格后 20 个工作日内签订《移交协议书》;整改不合格的,报规划国土部门按规定处理。

(七)移交物业已出租的,主管部门与移交单位签订《移交协议书》,变更租赁合同主体,由主管部门继续履行原租赁合同,租金收入上缴区财政。

第二十条 产权属政府的配套设施物业,主管部门收齐政府物业相关材料后 10 个工作日内,向不动产产权登记机关申办产权登记手续。

主管部门应在产权登记手续完成后及时向区国资局申请产

权登记备案,并提交第十九条第一款第一项内容、《移交协议书》及产权证明文件。

第二十一条 引入社会资本兴建的政府物业或设施,建设单位应在竣工验收并完成财务决算后 10 个工作日内向区国资局申请产权登记备案,并提交以下资料:

- (一) 用地规划许可证或相关批复文件;
- (二) 《土地使用权出让合同》及补充协议;
- (三) 批准文件;
- (四) 图纸及电子文档;
- (五) 竣工验收资料;
- (六) 竣工测绘报告;
- (七) 工程规划验收合格证;
- (八) 工程结算资料;
- (九) 合作方营业执照及法人证明文件;
- (十) 合作协议书;
- (十一) 其他相关资料。

第二十二条 主管部门向不动产登记部门申办产权登记,包括产权变更登记和产权转移登记,权利人登记为主管部门。

第二十三条 政府物业产权变更登记包含下列情形:

- (一) 房地产用途改变的;
- (二) 权利人名称发生变化的;
- (三) 房地产坐落地名称或房地产名称发生变化的;

(四) 法律、法规规定的其他产权变更登记情形。

第二十四条 申请产权变更登记须提交以下资料:

(一) 深圳市房地产登记申请表;

(二) 房地产权利证书;

(三) 主体资格证明文件;

(四) 事业单位法人证书及任命文件;

(五) 授权委托书;

(六) 法定代表人及委托代理人身份证明文件;

(七) 移交协议书;

(八) 改变房地产用途的,应提交主管部门同意改变用途的批准文件等;改变权利人名称的,应提交相关批准文件;

(九) 其他相关资料。

第二十五条 政府物业产权转移登记包含以下情形:

(一) 买卖;

(二) 置换;

(三) 企业改制剥离;

(四) 有偿移交的;

(五) 共有房地产分割;

(六) 法院判决、裁定的强制性转移;

(七) 法律、法规规定的其他情形。

第二十六条 申请产权转移登记须提交以下资料:

(一) 深圳市房地产登记申请表;

- (二) 房地产权利证书;
- (三) 组织机构代码证;
- (四) 事业单位法人证书及任命文件;
- (五) 授权委托书;
- (六) 法人及委托代理人身份证明;
- (七) 买卖合同、置换协议、移交协议书、产权分割协议书、已生效的判决书、裁定书、调解书、行政决定书等;
- (八) 企业改制剥离的,需提交改制剥离文件;
- (九) 其他相关资料。

第四章 政府物业资产的购置与社会物业的租用

第二十七条 行政事业单位使用财政性资金购置、租用物业属于政府采购行为,购置、租用物业纳入政府集中采购范围的,应当依法按照政府集中采购程序办理;属于自行采购范围的,应当按照本办法规定规范采购程序,政府采购主管部门另有规定的,按照相关规定实施。

第二十八条 主管部门以成本价购置政府配套设施的,应聘请专业机构进行价格核算。

第二十九条 主管部门购置物业的,除以下情形外,应开展价格评估。

- (一) 购置物业产权属区属国有独资或全资企业的,主管部

门可通过谈判确定购置价格;

(二)以不超过规划国土部门的销售备案价格或指导价购买一手商品房;

(三)因选址困难、房源紧缺、任务急重等原因需要购置物业的,如产权人报价与主管部门的评估价格差距较大,无法达成购置意向的,主管部门征求区国资局意见后,专题报区政府按一事一议审定;

(四)通过产权交易机构购置物业的按照挂牌价购置,通过法院拍卖途径购置物业的,按照拍卖价购置。

第三十条 购置物业的程序:

(一)需求单位根据有关文件及业务需求选址,与产权人达成初步价格意向后,向主管部门申报购置并提供相关产权资料;主管部门提出购置需求的,由主管部门与产权人洽谈购置意向。

(二)主管部门研究通过收购意向后,委托专业评估机构进行评估,与产权人商定《交易协议》后拟定收购方案,分别征求区发改局、财政局、国资局意见后报区政府审定并申请下达资金计划。

(三)主管部门根据区政府下达的投资计划与产权人签订《交易协议》和《银行第三方资金监管协议》,同时到房地产登记部门办理不动产权证过户手续。

保障性住房、人才住房建设按照市、区相关规定执行。

第三十一条 购置的物业须具备以下条件:

(一) 具有产权证明(回购原利用区政府用地与他人合作开发建设的物业除外);

(二) 符合安全使用标准;

(三) 产权共有人同意;

(四) 无涉及产权、租赁、装修等方面的纠纷和诉讼;

(五) 法律法规规定的其他情形。

第三十二条 行政事业单位租用、借用社会物业, 应就必要性和合规性提出相应的理由和依据, 以满足基本使用需求为前提, 坚持集约、高效原则。

第三十三条 需求单位根据用房需求选址, 与出租、出借方达成初步意向后书面报主管部门审核。租用、借用社会物业须符合以下条件:

(一) 具有产权资料;

(二) 符合消防规定与安全使用标准;

(三) 无涉及产权、租赁、装修等纠纷和诉讼;

(四) 共有产权人同意;

(五) 卫生、养老等用房, 需求单位须征求物业所在社区意见。

第三十四条 租用社会物业的, 主管部门应聘请专业评估机构对租用物业进行评估或参考市场指导价, 提出租用方案征求区国资局意见后报区政府审定。经批准同意的, 主管部门与出租方签订租赁合同。

第三十五条 借用社会物业的,需求单位与出借方达成初步意向报主管部门,由主管部门与出借方签订借用物业协议。

第三十六条 续租社会物业的,使用单位应在租赁合同到期前6个月与出租方达成续租意向,向主管部门提交书面意见,主管部门聘请专业机构进行评估或参考市场指导价,与出租方协商确定租赁价格后报区政府审定。使用单位在合同期满前6个月未书面向主管部门提出续租申请的,视为不再续租,并按租赁合同约定约定的期限搬离。

第三十七条 使用单位有下列行为之一的,主管部门收回租用、借用物业,由此造成的损失及责任由使用单位承担:

- (一) 擅自改变物业结构或用途的;
- (二) 擅自对物业进行改建、扩建的;
- (三) 擅自将物业转租的;
- (四) 故意损坏物业的;
- (五) 空置浪费、超面积使用物业的;
- (六) 其他不符合使用规定的。

第五章 政府物业资产的调配

第三十八条 区国资局统筹调配政府物业,按政府物业资产分类授权各主管部门管理,并可根据需要收回物业的管理权或跨分类调配使用。

第三十九条 主管部门调配政府物业,实行授权使用。需求单位应书面向主管部门提交使用物业申请,经核准后在规定的时间内投入使用,不得改变授权用途。

第四十条 政府物业授权给具有独立法人资格的行政事业单位使用,主管部门可根据实际情况调整授权单位。

使用单位为非行政事业单位的,由主管部门提出委托方案,征求区国资局意见后报区政府审定,主管部门办理授权使用手续并签订协议书,受委托单位负责履行安全使用和规范管理职责。

第四十一条 自筹经费或实行企业化管理的事业单位申请使用政府物业,实行有偿使用,由主管部门收取租金,上缴区财政。申请无偿使用的,由主管部门提出方案,经区国资局审核、区政府审定后,办理授权使用手续。

第四十二条 使用单位如发生分立、合并、搬迁、更名或撤销等情形,应在 15 个工作日内到主管部门办理授权变更手续。

第四十三条 使用单位应严格按照授权用途使用政府物业,并负责消防安全、维修维护等日常管理工作,办公用房按区机关事务管理中心相关规定执行;未经主管部门批准,使用单位不得改变物业用途或出租、出借物业。

第四十四条 主管部门不定期对授权使用物业进行现场核查,使用单位未按授权用途使用的,主管部门书面通知限期整改,未按要求整改的,主管部门可收回物业使用权。

第四十五条 因统筹使用需要,主管部门拟收回已授权物业,

应提前通知使用单位,使用单位应在收到书面通知后 20 个工作日内将物业交还主管部门。

第四十六条 主管部门应于政府物业资产授权使用协议签订后 5 个工作日内向区国资局报备。

第六章 政府物业资产的出租

第四十七条 本办法所称物业出租,是指行政事业单位在保证履行行政职能和完成事业任务的前提下,经批准将本单位占有、使用的物业(含暂未办理不动产登记证但权属事实清晰的物业),部分或者全部租赁给自然人、法人或者其他组织使用(下称承租人),并收取租金的行为。政府物业资产原则上不对外出租,确需出租的,应按本办法本章规定执行。

行政事业单位以委托经营、承包经营或者联营等名义将物业交由他人使用,实际不承担经营风险而获取收益的,视同出租行为,应按本办法的规定执行。

引入社会机构运营的政府物业,由主管部门制定运营方案,按“一事一议”报区政府批准后,授权承办单位使用,并与承办单位签订运营监管协议,履行监管义务。运营监管协议应明确运营管理模式、管理费用等。

第四十八条 行政事业单位将存量公有住房出租给本单位干部职工(含离退休人员)使用,为其提供基本住所、解决住房困

难的，按照市、区政府相关房改政策执行，不适用本办法。

住房保障部门代政府管理的保障性住房和人才住房出租给符合条件的个人和单位，按保障性住房和人才住房相关管理规定执行，不适用本办法，但其配建的商业物业及配套设施应按本办法规定执行。

产业用房出租管理由主管部门另行制定，不适用本办法。

第四十九条 政府物业资产有下列情形之一的，不得出租：

- （一）已被依法查封；
- （二）经鉴定为危险建筑；
- （三）权属不明确或者存在权属纠纷；
- （四）未依法取得相关产权共有人同意；
- （五）利用财政性资金向社会租来的物业（不含采用融资租入方式取得的物业）；
- （六）党政机关（含参公管理事业单位）占有、使用的办公用房；
- （七）法律、法规禁止出租的其他情形。

第五十条 政府物业对外出租有公开招租和非公开招租两种方式。

本办法所称公开招租是指行政事业单位通过区国资局认可的本市公共资源交易平台对外出租的交易方式。其他非通过区国资局认可的本市公共资源交易平台对外出租的均视为非公开招租。交易平台名单由区国资局另行通知明确。

第五十一条 主管部门对其占有、使用的政府物业对外出租承担主体责任，负责按照规定办理本单位物业出租事项的报批、招租、合同签订、备案等手续，对出租物业进行跟踪管理，按规定及时收缴租金，及时催收欠缴租金，保障物业的安全完整，确保出租行为合规合法。主管部门应制定本单位内部政府物业对外出租审批流程。

第五十二条 政府物业原则上应采取公开招租的方式，合同期满或提前终止后应重新公开招租，本办法另有规定除外。

主管部门可以选择以下方式作为公开招租底价的确定依据：

- （一）深圳市房屋租赁指导价；
- （二）评估方式确定的出租底价；
- （三）上一轮合同的期末租金价格。

经公开招租投标申请人只有 2 家（人）的，可采用竞争性谈判的方式确定承租人。当投标申请人仅有 1 家时，应当经区国资局批准，并在公共资源交易平台和单位网站公示 5 个工作日，经公示无异议后，可按照公开招租挂牌条件将该物业出租给唯一报名者。

经公开招租无报名者，可逐步按不超过 10% 的幅度调低出租底价后重新公开招租，累计调低出租底价达 30% 仍无报名者，收回物业另行处理。

第五十三条 政府物业出租具有以下情形之一的，经审批可以采取非公开方式招租：

(一) 涉及国计民生、文物保护、公共安全、公共卫生或社会秩序等特殊要求或具有公益性的物业出租；

(二) 党政机关(不含事业单位)将本机关物业出租给下属单位(含原改制转企或应脱钩未脱钩的下办企业)的；

(三) 政府物业出租给区属国有独资或全资企业的；

(四) 出租期限在 6 个月以内(含 6 个月,下同)的临时物业出租；

(五) 涉密或侦查工作需要的物业出租；

(六) 其他经区政府同意的特殊物业出租。

单位不得故意拆分租期,以规避公开招租。

非公开招租的物业出租价格,由主管部门按照第五十二条公开招租底价为基础确定。其中,确因工作需要,出租价格可低于底价,但需作出书面说明,出租价格由主管部门党组会或办公会研究决定。

经审批采用非公开招租的物业,应在合同中明确承租人不得转租。若发现转租,主管部门应解除合同,收回物业。

第五十四条 采取公开招租方式出租的,出租方案经区国资局审批同意后即可实施招租。

采取非公开招租方式出租的,由各主管部门提出出租方案,符合第五十三条第一款第(二)(六)项的报区国资局审批,其他情形经区国资局审核后报区政府审批,审批完成后由各主管部门报财政部门备案。

第五十五条 主管部门物业出租应作为本单位重大事项，在出租前，先进行内部研究决策，履行内部审批程序后形成出租方案。

主管部门物业申报出租应当向区国资局提交以下材料，并对材料的真实性、合法性、准确性负责：

（一）出租方案，内容包括但不限于：拟出租物业的地理位置、产权情况、实物现状、出租理由、招租方式、出租面积、出租期限、月租金评估价或底价、是否以物业为主体对外委托运营等。

（二）公开招租的，提供出租物业底价依据；非公开招租的，提供出租物业租金价格依据。

（三）房屋所有权证、土地使用权证（复印件）或其他权属证明材料；无任何权属证明材料的，可提供单位承诺函。

（四）其他需要提供的材料，包括共有产权人同意出租的证明、采取非公开方式招租的意向承租方的法人证明或企业营业执照、个人身份证复印件及意向协议等。

（五）政府物业对外出租原则上不得针对承租方设置资格条件，若确需设置的，不得有明确指向性或违反公平竞争原则，所设资格条件内容应附本单位负责法制工作的机构意见及政府法律顾问意见。

第五十六条 主管部门应在取得同意物业出租批复 10 个工作日内，按照批复意见实施招租。成功招租后，主管部门应当按

照相关法律、法规与承租人签订租赁合同。

第五十七条 主管部门与承租人签订租赁合同后，10个工作日内将租赁合同报区国资局备案，同时应当对出租物业进行跟踪管理，及时收缴租金、及时制止承租人违反合同约定的行为，对因承租人违反合同约定导致租赁合同不能正常履行或合同被终止的，出租单位应按照合同约定，及时采取应对措施，保护国有权益不受侵害，并将相关情况及时报区国资局备案，收取的违约金视同租金收入管理。

第五十八条 物业租赁合同的内容应包括但不限于下列条款：

- （一）租赁当事人姓名或者名称及住所；
- （二）物业坐落、面积、结构、装修、附属设施和设备状况；
- （三）租赁用途、期限；
- （四）租金标准和租金调整的时间、幅度以及租金的支付时间和方式；
- （五）物业交付日期；
- （六）物业使用要求和修缮责任；
- （七）物业安全管理工作内容及责任；
- （八）物业转租的约定；
- （九）物业返还时状态和增添物的处置；
- （十）变更、解除合同的条件；

(十一) 违约责任;

(十二) 合同纠纷的解决方式;

(十三) 合同的法律适用 (特别是承租人为外国自然人或机构时);

(十四) 当事人约定的其他条款。

第五十九条 租赁合同一旦签订生效,原则上不允许变更。确因重大情况需要变更租赁合同的,由区国资局审批。变更内容涉及租赁面积、租赁价格、租赁期限等核心条款的,单位应按新的出租事项,履行本办法规定的审批程序。

在合同履行过程中,承租人需要增加租赁面积或延长租赁期限,单位应按新的出租事项,履行本办法规定的审批程序。

在物业出租期间,出租单位因发生分立、合并、解散、被撤销的,由物业接收单位承接原租赁合同,接收单位应当做好工作衔接,及时变更租赁合同,并将合同变更情况报区国资局备案。

第六十条 承租人有下列行为的,主管部门可以依法解除合同,收回出租的物业:

(一) 承租人未按照约定的方法或者租赁物业的性质使用租赁物业,致使租赁物业受到损失的;

(二) 承租人未经出租人同意转租的;

(三) 经催收承租人仍逾期不支付租金的;

(四) 法律、法规规定其他可以收回物业的情形。

由此造成的损失,主管部门应积极向承租人追索。

第六十一条 有下列情形之一的，主管部门应及时提出变更或解除租赁合同，以维护国有资产合法权益：

（一）因法律、法规调整或不可抗力致使租赁合同不能继续履行的；

（二）因城市规划或城市更新改造需要拆迁的；

（三）相关事项已经合同约定或当事人协商一致但未能履行的。

第六十二条 主管部门物业租赁合同中应当特别载明合同终止情形及免责条款，如市政建设需要搬迁、土地被收储、城市更新、棚户区改造或单位改制等情形，单位有权终止合同且不承担违约责任。

第六十三条 物业租赁期限一般不得超过 5 年，特殊情况不超过 10 年，经区政府批准的重大事项可适当延长租期，但不得违反《中华人民共和国合同法》的规定。租期超过 2 年的，主管部门应在租赁合同中约定每年根据市场实际情况按一定比例调整租金。

第六十四条 首次承租经营性政府物业的，免租装修期从租赁合同生效之日起计算，具体如下：

（一）建筑面积 200 平方米(含本数)以下的，不超过 1 个月；

（二）建筑面积 200 平方米以上 500 平方米(含本数)以下的，不超过 2 个月；

（三）建筑面积 500 平方米以上 2000 平方米(含本数)以下的，

不超过 3 个月；

（四）建筑面积 2000 平方米以上 4000 平方米(含本数)以下的,不超过 4 个月；

（五）建筑面积 4000 平方米以上 6000 平方米(含本数)以下的,不超过 5 个月；

（六）建筑面积 6000 平方米以上的,不超过 6 个月。

将政府物业资产出租作为中央、省、市、区重大民生项目，装修免租期不得超过 6 个月。

第六十五条 租赁合同到期后，出租物业由出租单位依照合同约定收回。如物业仍需对外出租的，出租单位应当提前 3 个月按照新的出租事项报批。

在原出租期限已到，但新的招租工作尚未完成期间内，原租赁合同可继续执行，执行期限最长不得超过 3 个月，租金按原合同支付。

承租人在物业租赁期内退租的，主管部门按合同约定收回物业，并重新公开招租。

第六十六条 物业承租人应与主管部门签订《深圳市房地产租赁合同书》《安全生产和维稳责任书》以及法律、法规规定的其它文书，明确约定合同双方的权利和义务。

第六十七条 事业单位和社会团体不得以教育设施、医疗卫生设施和其他社会公益设施等国有资产改变用途出租、出借、对外投资和担保。法律、法规、规章有其他规定的，遵照其规定。

第六十八条 主管部门应于每年 11 月 30 日前会同使用单位填报《坪山区经营性政府物业租赁情况一览表》报区国资局备案。

第七章 政府物业固定资产登记管理

第六十九条 区国资局建立健全区政府物业固定资产管理台账。各主管部门负责办理资产账务登记和管理。产权尚未移交主管部门的，由资产使用单位负责账务登记。

各物业使用单位和各主管部门应积极配合区国资局做好政府物业固定资产台账管理工作。各物业使用单位应积极配合主管部门做好政府物业资产的账务登记和分类台账管理工作。

第七十条 政府投资建设的政府物业资产，建设单位应按国家有关规定办理账务登记手续；涉及产权转移的政府物业资产，应在收到调拨批复后办理政府物业资产账务登记，同时向区国资局办理固定资产产权登记；社区公配物业中不需办理产权移交手续的政府物业资产，在实物移交时做好备查账登记工作，产权登记完成后办理政府物业资产账务登记，同时向区国资局办理固定资产产权登记。

第七十一条 经批准处置的政府物业资产，主管部门应会同使用单位按规定办理处置手续，根据处置结果做好政府物业资产账务处理，并向区国资局申请办理固定资产产权登记变更。

区国资局应定期组织政府物业资产清点核查，做到变更及

时，账物相符。

第八章 政府物业维修养护

第七十二条 政府物业资产的日常管养及装修维护由使用单位负责，办公用房按区机关事务管理中心相关规定执行。

第七十三条 房地产开发企业移交和城市更新配建的社区公配物业、政府产业用房在工程竣工验收后，开发建设单位应根据有关法律、法规向有关部门缴交物业专项维修资金。

经营性政府物业资产的零星维修及日常管养、装修由物业承租方负责，并承担相关费用；涉及房屋主体结构、外墙渗漏或公用设施的维修项目，由主管部门负责，所需经费按规定向区发改局、区财政局申请立项或核拨。

授权区行政事业单位无偿使用的办公用房，业务用房和政府配套设施，涉及房屋维修、装修及改造的，所需经费由物业使用单位按规定向区发改局、区财政局申请立项或核拨。

第七十四条 政府物业资产的房屋本体维修、公共设施维修，以及办公用房、公共场馆、公益设施的装饰改造等项目，按坪山区政府投资项目管理规定执行。

第七十五条 主管部门或授权使用单位按照有关规定选聘物业服务单位实施管理，使用单位负责缴交使用物业的相关费用。

第七十六条 主管部门与承租方或使用单位签订安全生产责

任书,已出租的政府物业由承租方负责消防和生产安全,授权使用物业由使用单位负责消防和生产安全,并接受相关部门的监督管理。

政府物业的日常管理应由管理服务单位委托具备资质的机构定期开展病媒生物防治等工作。

第七十七条 政府物业的装修、维修、维护及改造等,具体程序如下:

(一) 主管部门负责直接管理的政府物业的装修、维修、维护及改造等。

(二) 授权使用的政府物业由使用单位负责装修、维修、维护及改造等,涉及物业主体结构的维修,使用单位须提供具备资质的设计单位出具的意见,经主管部门核准后方可实施,所需费用由使用单位负责。

(三) 已出租的政府物业的装修、维修、维护及改造等,由承租方提交装修、维修、维护或改造方案,经主管部门核准后方可实施,所需费用由承租方负责。

物业共用部位、共用设施设备的维修、维护等,已缴存物业专项维修资金的项目,主管部门可依据有关规定申请使用物业专项维修资金;未缴存物业专项维修资金的项目,主管部门可依据有关规定申请使用部门预算费用或向区发改局、区财政局申请专项费用。

第九章 政府物业的安全管理

第七十八条 政府物业资产使用单位是物业安全管理的第一责任人，使用单位应建立健全管理制度、履行安全管理义务、承担安全管理责任。

第七十九条 主管部门对政府物业资产的安全管理情况进行监管，对违规行为提出限期整改意见。对于发现的重大安全隐患，应及时通报区安全主管部门和辖区街道办。

第八十条 政府物业资产的使用单位应配合区相关部门的安全检查工作，对照安全管理有关规定进行自查、自改、自报备案，并对存在的问题按要求落实整改。

政府物业资产使用单位对于存在的重大安全隐患，不及时整改或整改不达标的，主管部门可按规定终止租赁或委托管理合同。

第十章 政府物业资产处置

第八十一条 政府物业资产处置是指政府物业的产权转移和产权核销等行为，处置类别包括：无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等。

第八十二条 政府物业资产处置的范围包括：

（一）闲置物业资产；

(二) 安全原因并经科学论证, 确需拆除、报废的物业资产;

(三) 因城市规划或因规划统筹需要城市更新进行拆除或改造的物业资产;

(四) 因自然灾害导致损毁或灭失的物业资产;

(五) 根据法律、法规或国家、省、市政策规定需要处置的物业资产;

(六) 因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因发生的占有、使用权转移的资产。

(七) 因其他原因需要处置的物业资产。

符合本条范围的, 由主管部门提出政府物业资产处置方案, 经区国资局审核后, 按区行政事业单位国有资产处置办法有关规定报批。

第八十三条 政府物业资产处置须提交以下资料:

(一) 处置申请;

(二) 单位分立、合并、撤销、改制、隶属关系改变等批准文件;

(三) 物业原始凭证;

(四) 技术部门鉴定意见;

(五) 评估或审计报告;

(六) 物业产权资料;

(七) 物业建筑资料;

(八) 其他相关资料。

第八十四条 主管部门处置政府物业资产，根据相关法律、法规或文件要求进行资产评估的，应当委托有资质的资产评估机构，按区行政事业单位国有资产处置办法有关规定报区财政局备案或复核。

经审定同意处置的，按区行政事业单位国有资产处置办法有关规定，报区财政部门办理资产处置手续，收入上缴区财政。

第十一章 政府物业资产责任追究

第八十五条 政府物业资产是国有资产的重要组成部分，主管部门和具体使用单位及其工作人员应当依法维护其安全和完整。

第八十六条 政府物业资产的使用单位，有下列行为之一的，由主管部门报请区国资局责令改正，情节严重的报请区政府责令改正：

- （一）弄虚作假，隐瞒政府物业资产不报的；
- （二）擅自将政府物业资产转借给其他单位使用的；
- （三）擅自改变政府物业资产使用功能，从事与规定用途无关的活动的；
- （四）擅自利用政府物业资产进行经营活动的；
- （五）未按规定履行其职责，对政府物业资产管理不善，造成政府物业资产重大损失、流失的；

(六) 不按规定权限招租、维修和处置政府物业资产的；
(七) 在招租项目和维修项目招标投标活动中，弄虚作假的；
(八) 在经营活动中，以各种名义利用职权谋取私利的；
(九) 未按区相关政策违规使用政府产业用房的；
(十) 相关法律、法规、规章和规范性文件明确禁止的其他行为。

第八十七条 对违反本办法，造成政府物业资产流失情节严重的单位及直接责任人，按照相关法律、法规、规章的有关规定进行处理；涉嫌违纪或职务违法犯罪的移送纪检监察机关处理；涉嫌其他违法犯罪行为的，依法移送其他有权机关处理。

第十二章 附则

第八十八条 已作不动产产权登记的政府物业，由主管部门向原产权单位发出变更或转移产权登记通知，原产权单位须在接到通知后 20 个工作日内，向主管部门提交相关资料，由主管部门向不动产产权登记部门申请办证。

第八十九条 未办理竣工验收、规划验收及权属登记的政府物业，项目申报单位应到规划国土、城市更新、消防、建设等部门完善相关手续，直接向不动产产权登记部门申办首次登记，并配合主管部门将物业产权登记在主管部门名下。

第九十条 不符合竣工验收、规划验收及权属登记的政府物

业,项目申报单位应根据《深圳市处理房地产登记历史遗留问题若干规定》等文件要求补齐资料,直接向不动产产权登记部门申办首次登记,并配合主管部门将物业产权登记在主管部门名下。

第九十一条 原登记在各行政事业单位名下的政府物业资产,由各行政事业单位配合主管部门办理产权转移登记手续,将权利人登记为主管部门。

第九十二条 物业权属区政府的,或由区政府实际占有、使用的,应由主管部门到区国资局办理产权登记备案。

第九十三条 办公用房管理、社区公配物业管理、产业用房管理等相关实施细则参照本办法分别由各主管部门另行制定,并报区国资局备案。

第九十四条 本办法由区国资局负责解释。

第九十五条 本办法自发布之日起施行,有效期3年。