

# 松江区人民政府中山街道办事处

松府中办〔2022〕3号

---

## 关于印发《中山街道关于进一步规范各直属公司租赁合同管理和租赁行为的暂行办法》的通知

各直属公司：

现将《中山街道关于进一步规范各直属公司租赁合同管理和租赁行为的暂行办法》印发给你们，请结合本单位实际，认真抓好落实。

上海市松江区人民政府中山街道办事处

2022年1月6日

中山街道办事处

---

松江区人民政府中山街道党政办公室 2022年1月6日印发

---

# 中山街道关于进一步规范各直属公司 租赁合同管理和租赁行为的暂行办法 (修订稿 2022 版)

为进一步加强中山街道集体资产管理，规范租赁手续和行为，现就街道各直属公司租赁合同的签约行为及相关事宜，制定本暂行办法。

## 第一条 合同样本的使用

1. 各直属公司与其他单位、企业或个人签订房屋租赁或土地租赁协议时，统一使用街道经服办拟定的《房屋租赁合同》和《土地使用权出租合同》样本。

2. 各直属公司在使用合同样本时应仔细阅读其内容及条款，原则上不得擅自修改合同样本内容，因实际情况确需修改的，需经各直属公司班子会研究决定，特别重大事项需报街道街道办事处讨论，经批准后方可实施。

3. 合同样本中填空部分由各直属公司根据实际租赁情况与有关规定填写，实际租赁中没有涉及的条款，其填空部分应用斜线划去，不得留空。

## 第二条 租赁合同的上报

1. 各直属公司签订各类租赁合同前，需先报街道经服办对合同的规范性进行审核，同时自合同签订之日起 30 日内，将复印件上交至街道经服办，并统一录入“三资”监管平台。

2. 为全面正确反映租金收入及收缴情况，各直属公司会计应及时更新《三资平台合同录入数据收集表》，并上报给街道经服办。街道经服办要定期对各直属公司合同执行情况进行监督检查。

3. 租赁合同签订后，涉及合同租金、租赁期限、支付方式等

改动的补充合同，以及租赁期满后的续租合同，也需先报街道经服办对合同的规范性进行审核，同时自合同签订之日起30日内，将复印件上交至街道经服办，并统一录入“三资”监管平台。

### 第三条 租赁价格的制定

1. 各直属公司根据租赁资产的类型，对照《中山街道集体资产租赁指导价格表》（表1），合理制定租金价格。

表1：中山街道集体资产租赁指导价格表

租赁资产类型		租赁单价下限 (元/平方米/天)	备注
工业厂房	地段较好的区域	1.00 元	此价格为签订租赁协议当期价格，如租赁期限超过一年的，应在合同中体现每年增幅。
	地段较偏僻的区域	0.90 元	
	绿化带区域	0.90 元	
商业商住用房	政府事业单位	2.30 元	
	沿街商铺	1.80 元	
	大型商业体	1.60 元	
	公益类	0.50 元	
	其他地段较好区域	1.20 元	
	其他地段较偏僻区域	0.90 元	
		租赁单价下限 (元/亩/年)	
土地	纯经营性	8000 元	公益类土地可委托第三方养护
	辅助经营性	2000 元	
	非经营性	1000 元	
	公益类		

注：此价格基准日期为2022年1月1日。

2. 街道经服办根据市场行情适时调整租赁指导价格下限。

3. 各直属公司在确定租赁价格时，可以根据房屋新旧程度、装修投资情况、租赁用途、企业成长性、土地现状等情况，有权在价格下限的基础上再下浮 10%。

4. 规模体量较大的土地租赁价格，可通过一事一议方式再做相应调整。租赁年限较长的大型商业体，续签的租赁价格可通过一事一议方式再行商议。

5. 因实际需要，可以给予承租方一定时限的免租期，给予免租期的原因包括承租方需要进行一定规模的装修、优质企业的扶持、成长型企业的培育等，免租期原则上不超过实际租赁年限的十分之一，属于续租的，原则上不给予免租期，特殊情况报街道分管领导同意，方可实施。

#### 第四条 租赁年限的规定

1. 各直属公司根据租赁资产的类型，对照《中山街道集体资产租赁年限表》（表 2），合理制定租赁年限。

表 2：中山街道集体资产租赁年限表

租赁资产类型		租赁年限上限 (年)	备注
工业厂房 商业商住用房	所有区域	1 年	
土地	绿化带区域	5 年	
	其他区域	1 年	

2. 各直属公司在确定租赁年限时，涉及到符合产业导向、对街道经济贡献较大的项目，且该地块近期内不涉及回购、动拆迁等因素，经公司班子研究后可以适当延长租赁年限，但原则上不超过上限的 3 倍。确需再次延长租赁年限的，需报街道一事一议讨论，但最长年限需符合法律法规规定。

## **第五条 承租方的资格审查**

签订租赁合同前，各直属公司应严格审查承租方的租赁资格，要选取有实力、讲信誉的企业、单位或个人进行租赁。资格审查时应要求承租方提供相关证件，验原件留复印件，证件要真实合法且齐全，再与其签订租赁合同。

### **（一）租赁用途为居住的：**

1. 本人有效的身份证，境外人员的本人护照或上海市公安局颁发的居留证件；
2. 承租人经济能力证明：单位开具的在职证明、担保人身份证及其联系方式等。

### **（二）租赁用途为办公经营的：**

1. 单位或企业负责人的身份证；
2. 企业营业执照（未办妥的可不交），组织机构代码证；
3. 行业许可证，如：《卫生许可证》、《烟草专卖零售许可证》等；
4. 相关法律法规规定的其他材料。

### **（三）租赁用途为加工生产的：**

1. 单位或企业负责人的身份证；
2. 环评影响报告；
3. 企业营业执照（未办妥的可不交）；
4. 生产加工许可证，如：《全国工业产品生产许可证》、《食品生产加工卫生许可证》等；
5. 相关法律法规规定的其他材料。

## **第六条 其他事项**

1. 各直属公司应对所签租赁合同的有效性负责。合同有效性必须同时满足以下条件：（1）必须符合本管理制度的规定；（2）

合同结尾部分，租赁双方的签字盖章及签订时间齐全；（3）合同要求的附件齐全。

2. 对于原签订的租赁期限过长、租赁价格过低、条款严重缺失或者权责利不对等的合同，各直属公司要认真进行研究分析，结合现状因地制宜地寻找突破口，与承租方进行沟通协商并予以修改和调整，对于严重违反规则的予以重新签订。街道办事处每年将此项工作列为对各直属公司的考核范围。

3. 本《暂行办法》自印发之日起执行，具体事宜由街道经服办负责解释。

附件：1. 《房屋租赁合同》

2. 《土地使用权出租合同》