

规定。按照规定需报有关部门批准的,应当依法按程序办理。

物业服务人对房屋装饰装修活动进行检(巡)查时,业主应当予以配合。物业服务人应为业主装饰装修提供必要的便利条件,不得违法收取任何费用。

**第三十四条** 建设单位、物业服务企业或者其他管理人等利用业主的共有部分产生的收入,在扣除合理成本之后属于业主共有。合法利用物业共用部位、共用设施设备从事经营活动的,不得影响房屋及共用部位、共用设施设备的安全和正常使用,并依法经业主共同决定。利用业主的共有部分产生的收入,主要用于补充专项维修资金、改善共用设施设备,也可以按照业主大会的决定使用。

**第三十五条** 住宅小区建筑区划内,规划用于停放汽车的车位、车库的归属,由当事人通过出售、附赠或者出租等方式约定,规划用于停放汽车的车位、车库应当首先满足业主的需要。

占用业主共有的道路或者其他场地用于停放汽车的车位,属于业主共有。

**第三十六条** 住宅物业、住宅物业区域内的非住宅物业或者与单幢住宅结构相连的非住宅物业的业主,应当交存住宅专项维修资金。未按本办法规定交存首期住宅专项维修资金的,开发建设单位不得将房屋交付购买人。

**第三十七条** 物业保修期满后,发生下列危及房屋安全 and 人身财产安全等紧急情况时,物业服务企业、业主委员会、居(村)民

委员会应当先行采取应急措施,并向所在地住建部门提出使用住宅专项维修资金的申请:

- (一)屋面、外墙渗漏的;
- (二)电梯故障的;
- (三)消防设施故障的;
- (四)公共护栏(围)破损严重的;
- (五)楼体外立面有脱落危险的;
- (六)共用排水设施因坍塌、堵塞、爆裂等造成功能障碍的;
- (七)危及房屋安全和人身财产安全的其他情形。

住房和城乡建设主管部门收到维修申请后,应当即时核准并拨付住宅专项维修资金。

## 第六章 法律责任

**第三十八条** 业主、业主委员会、物业服务人、建设单位之间因物业管理发生争议的,可以自行协商解决;不能自行协调解决的,可以向街道办事处、乡镇人民政府、居(村)民委员会申请调解,也可以依法申请仲裁或者向人民法院提起诉讼。

业主大会或者业主委员会作出的决定侵害业主合法权益的,受侵害的业主可以请求人民法院予以撤销。

业主委员会资格终止,拒不移交所保管的档案资料、印章及其他属于全体业主所有的财物的,街道办事处、乡镇人民政府应当督促其移交,公安机关应当依法协助。

**第三十九条** 建设单位有未通过招标投标方式或者未经批准擅自采用协议方式选聘前期物业服务企业的,在物业保修期内未按照规定履行保修责任等行为的;专业经营单位有未按照规定接收专业经营设施设备或者未按照规定对专业经营设施设备进行维修、养护、更新等行为的;物业服务人存在中断或者以限时限量等方式变相中断供水、供电、供气、供热以及实施损害业主合法权益的其他行为的,未按照规定在物业区域内公示有关信息等违法违规行为的,由相关主管部门依据《湖北省物业服务和管理条例》等相关法律法规予以相应处罚。

与物业服务和管理有关的管理部门及其工作人员玩忽职守的,由其所在单位或者上级主管部门实行问责或给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

## 第七章 附 则

**第四十条** 本办法由市住房和城乡建设局负责解释。市住房和城乡建设局会同相关部门按照国家法律、法规和本办法制定相应的实施细则。各县(市)可结合自身实际,参照执行。

**第四十一条** 本办法自2023年1月1日起施行,有效期五年。本办法施行期间,国家、省出台新规定的,从其规定。

---

抄送:市委各部门,襄阳军分区,各人民团体。  
市人大常委会办公室,市政协办公室,市法院,市检察院。

---

襄阳市人民政府办公室

2022年12月23日印发

## 襄阳市城市绿化管理办法

(2023 年 1 月 4 日襄阳市人民政府令第 11 号公布 自 2023 年 3 月 1 日起施行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了促进城市绿化事业高质量发展,保护和改善城市生态环境,根据《城市绿化条例》《湖北省城市绿化实施办法》等相关法律、法规、规章规定,结合我市实际,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本市行政区域内城市绿化的规划、建设、保护和管理。

**第三条** 城市绿化应当坚持科学规划、合理布局、因地制宜、植护并重的原则,注重生态与景观相协调,突出城市风貌和历史文化特色。

**第四条** 市、县(市、区)人民政府、开发区管委会应当把城市绿化作为城市建设的重要内容,纳入国民经济和社会发展规划,安排专项资金用于绿化建设和养护,促进绿地率、绿化覆盖率、林木覆盖率和人均公园绿地面积的协调增长,达到国家生态园林城市标准。

**第五条** 市绿化委员会统一组织领导全市城乡绿化工作。

市城市绿化主管部门主管全市城市绿化工作。县(市、区)、开发区城市绿化主管部门负责本辖区城市绿化工作。

法律、法规规定由自然资源和规划(林业)等行政主管部门管理的城市绿化工作,依照有关法律、法规规定执行。



发展和改革、公安、财政、生态环境、交通运输、水利和湖泊、文化旅游、城市管理、行政审批等部门按照各自职责做好城市绿化相关工作。

**第六条** 鼓励和加强城市绿化的科学研究，推广先进技术和优良植物品种，保护自然资源和生物多样性，提高城市绿化的科学技术和艺术水平。

**第七条** 任何单位和有劳动能力的公民，应当依照国家有关规定履行植树或者其他绿化义务。鼓励引导单位和个人以捐资捐物、认种认养、志愿服务等方式参与城市绿化的建设和养护。

任何单位和个人都应当爱护城市绿地及绿化设施，有权对损坏城市绿化及其设施的行为进行劝阻、投诉和举报。

## **第二章 规划和建设**

**第八条** 城市绿化主管部门会同自然资源和规划部门组织编制城市绿化规划，并纳入国土空间规划。城市绿化规划应当包括城市绿地系统规划。

城市绿化规划报送审批前，组织编制单位应当依法予以公示30个工作日，并采取论证会、听证会或者其他方式征求有关部门、社会公众和专家的意见。

**第九条** 自然资源和规划部门应当会同城市绿化主管部门根据国土空间总体规划和城市绿化规划确定各类城市绿地范围的控制线（以下简称“城市绿线”），报请本级人民政府批准后向社会公布。

城市绿线不得擅自更改。因城市绿地布局调整或者城市重大基础设施建设等公共利益需要确需调整的，应当按前款规定报请批准和公布。

调整城市绿线不得减少规划绿地总量。因调整城市绿线减少规划绿地的，应当在同一或者相邻地块补足不少于原有面积的规划绿地。

**第十条** 住宅小区配套建设的公共绿地不得擅自改作他用，确需改作他用的，应依照相关规定由专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决，经参与表决专有部分面积四分之三以上的业主且参与表决人数四分之三以上的业主同意，并报自然资源和规划部门、城市绿化主管部门、行政审批主管部门按程序办理相关手续。

**第十一条** 工程建设项目的绿地率应当符合《城市绿化条例》《湖北省城市绿化实施办法》等相关规定的标准。自然资源和规划部门办理建设用地和建设工程规划许可相关手续时，对建设工程配套绿化用地的要求不得低于相关规定标准。

在历史城区、历史文化街区、历史风貌区和历史建筑保护区范围内进行建设活动，不得减少原有的绿地面积。

**第十二条** 利用城市绿地进行地面防灾避险设施建设和地下空间复合利用的，有关部门在审批项目建设方案时，应当征求城市绿化主管部门的意见。

**第十三条** 市城市绿化主管部门应当会同市自然资源和规划部门根据襄阳气候、土壤等自然条件和国家相关技术标准，编制城市绿化技术设计导则。

鼓励城市绿化建设单位按照城市绿化技术设计导则实施绿化规划和建设。城市绿化建设单位应当接受城市绿化主管部门的指导和监督。

**第十四条** 城市绿化工程的设计，应当委托具有相应资质的单位承担。

城市绿化工程设计方案应当包括绿地布局、功能定位、植物配置、项目用地范围内现有树木的处置和保护措施等内容。

工程建设项目附属绿化工程设计方案，按照基本建设程序审批时，应当由城市绿化主管部门参加审查并出具意见。审查意见应当包括以下内容：

- （一）绿地面积是否符合国土空间规划要求；
- （二）绿地布局是否合理；
- （三）植物的种类、配置、乔木和常青树比例是否适当；
- （四）绿化设计是否符合相关技术规范。

建设单位应当按照批准的设计方案施工。设计方案确需改变时，应当经原批准机关审批。

**第十五条** 工程建设项目的配套绿化工程应当与主体工程同步规划、同步设计、同步建设；确因季节等原因不能同时完成的，配套绿化工程应在不迟于主体工程建成后的第一个绿化季节完成。

**第十六条** 城市绿化工程竣工后，须经城市绿化主管部门和该工程的主管部门验收合格，方可交付使用。

**第十七条** 城市绿地建设应当严格控制大面积硬质铺装，合理选择应用乡土、适生植物，体现地方特色，均衡配置乔灌花草，适应植物生态习性并保持植物群落的多样性。

**第十八条** 新建、改建、扩建城市绿地应当推广海绵城市建设技术，因地制宜采用透水铺装，建设雨水花园、下沉式绿地、植草沟、人工湿地等，提高雨水的滞蓄和资源化利用能力。

**第十九条** 新建、改建、扩建城市主次干道，行道树应当选用高大浓荫的乡土树种，原则上应当种植双排或者多排行道树。

**第二十条** 城市绿化主管部门应当会同有关部门建立园林绿化企业和从业人员的诚信档案，健全市场信用监管机制。

**第二十一条** 房地产开发企业对外销售商品房时，应当公示并如实告知消费者本居住区的绿化设计方案、绿地面积、绿地率等内容，不得将本居住区以外其他绿地或临时性绿地作为规划配套绿地对外宣传。

**第二十二条** 鼓励发展屋顶绿化、墙体绿化、阳台绿化、高架及桥体绿化等多种形式的立体绿化和开放式绿化。具体鼓励措施由城市绿化主管部门会同自然资源和规划部门制定，报市人民政府批准后施行。

实施立体绿化应当确保其所附建筑物、构筑物及相邻区域安全，不得侵害他人合法权益。

### 第三章 保护和管理

**第二十三条** 城市绿地的管理责任人按照下列规定确定：

（一）公园绿地、广场绿地、防护绿地及道路附属绿地在施工保修养护期内由建设单位负责，验收合格并移交后由城市绿化主管部门负责；

(二) 居住区绿地，实行物业管理的，由业主委托物业服务企业负责；未实行物业管理的，由业主共同管理或者由所在地乡镇人民政府、街道办事处负责；

(三) 机关、企业、事业单位附属绿地由所属单位负责；

(四) 公路、铁路、河道、水库、湿地等管理范围内的绿地，按照国家有关规定由相关管理部门负责；

(五) 建设工程范围内保留的绿地，在建设期间由建设单位负责；

(六) 临时绿地，由用地单位负责。

管理权属不明的城市绿地、零星树木，由城市绿化主管部门确定管理责任人。

**第二十四条** 城市绿化主管部门应当根据国家标准和行业规范，结合本地实际，制定绿化养护技术规范。

城市绿化主管部门应当为管理责任人提供技术指导和服务，定期对其养护管理情况进行监督检查。

**第二十五条** 城市绿地的管理责任人应当履行以下职责：

(一) 配备相应的养护管理人员；

(二) 制定绿化养护管理制度和救灾减灾应急预案，采取相应管理及安全防范措施；

(三) 按照绿化养护技术规范进行设施维护和绿化养护，保持冠形完整，防止过度修剪；

(四) 及时劝阻损绿毁绿行为，并向城市绿化主管部门等相关部门报告；

(五) 法律法规规定的其他职责。

**第二十六条** 除进行日常养护性修剪外，任何单位和个人不得擅自修剪、移植或砍伐城区内的树木。因建设或其他特殊需要



砍伐城市树木的，应经承担相应行政审批职能的部门批准后方可进行。涉及文物保护的，应由文物主管部门会同城市绿化主管部门进行现场勘察并提出意见。

经批准砍伐树木的，申请人应当补植砍伐株数 3 倍的树木或者采取其他补救措施。

市政、通讯、电力、交通等公共设施建设项目在选址和规划设计时，应当尽量避免修剪、移植或砍伐树木。公共设施建设影响城市绿化的，建设单位应当在设计、施工前，会同城市绿化主管部门或者管理责任人确定保护绿化的措施。

**第二十七条** 自然资源和规划部门、城市绿化主管部门应当对符合国家规定范围内的古树名木调查建档，设立保护标志，公示相关信息，划定控制保护范围，加强监督管理。

城市绿化主管部门应当对树龄三十年以上或者胸径三十厘米以上的城市树木进行登记，统一编号、挂牌，明确养护管理责任。

严禁砍伐或者迁移古树名木。因特殊需要迁移古树名木的，应经法定程序审查、批准。

**第二十八条** 城市绿化主管部门应当定期组织开展城市绿化资源调查，建立城市绿化信息管理系统，加强对城市绿化的监测和监控。

自然资源和规划、交通运输、水利和湖泊等有关部门应当向城市绿化主管部门提供城市绿化相关信息。

**第二十九条** 任何单位和个人不得擅自占用城市绿化用地。因国家建设或者其他特殊需要临时占用的，申请人应当征求权属人意见，并报承担相应行政审批职能的部门审批，按有关规定办理临时用地手续。



经批准临时占用城市绿地的，占用期限一般不得超过二年，法律、法规另有规定的，从其规定。申请人应当在占用期限届满前恢复城市绿地原状并报城市绿化主管部门查验、确认。对城市绿地及其设施造成损坏的，应当承担补救及赔偿责任。

**第三十条** 禁止下列损害城市绿化及其设施的行为：

- (一) 就树盖房、设置广告牌、标语牌；
- (二) 在树木上牵挂绳索、架设电线；
- (三) 在树木下面搭灶生火、倾倒有害物质；
- (四) 钉或刻划树木、攀折、围圈花木；
- (五) 在绿地内乱扔废弃物；
- (六) 在绿地和道路两侧绿篱内挖坑取土；
- (七) 在草坪和花坛内放养牲畜、家禽、堆放物料；
- (八) 损坏草坪、花坛、绿篱，盗窃绿化设施。

#### **第四章 法律责任**

**第三十一条** 违反本办法规定，法律、法规、规章已规定法律责任的，从其规定。

**第三十二条** 工程建设项目的附属绿化工程设计方案，未经批准或者未按照批准的设计方案施工的，由城市绿化主管部门责令停止施工、限期改正或者采取其他补救措施。

**第三十三条** 违反本办法有关规定的，由城市管理执法部门或者经省决定可行使相应行政处罚权的乡镇人民政府、街道办事处按下列规定处理。

(一) 违反第二十七条规定的，责令停止侵害，并按照有关古树名木保护管理的规定处理；

（二）违反第三十条规定的，责令改正或采取补救措施，并处以 200 元至 2000 元罚款；

（三）不按规划进行绿化建设，致使绿地面积减少的，责令建设者采取异地绿化等补救措施，并处以所欠绿地面积绿化费用两倍的罚款；

（四）损坏城市绿化设施的，责令停止侵害，并处以直接经济损失两倍的罚款。其违法行为给国家和他人造成经济损失的，还应承担赔偿责任。

**第三十四条** 单位或者个人拒绝、阻碍城市绿化管理人员依法执行公务或者侮辱、殴打城市绿化管理人员，构成违反治安管理行为的，由公安机关按照《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第三十五条** 违反本办法规定，相关政府部门、单位及其工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，由市、县（市、区）人民政府、开发区管委会或者有关主管部门责令改正，对相关责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第五章 附 则

**第三十六条** 本办法自 2023 年 3 月 1 日起施行。

## 襄阳市人民政府办公室

# 关于进一步加强市区生活垃圾处理费征收管理工作的通知

襄阳政办发〔2011〕113号

各城区人民政府，各开发区管委会，市政府有关部门：

为加快市区生活垃圾无害化处理步伐，提高城市生活垃圾处理质量，改善城市生态环境，根据《国务院批转住房城乡建设部等16部门关于进一步加强城市生活垃圾处理工作意见的通知》（国发〔2011〕9号）、《城市生活垃圾管理办法》（建设部157号令）、《湖北省城市生活垃圾处理收费管理办法》（鄂价法规〔2005〕89号）等文件精神，借鉴外地城市先进经验，结合我市实际，现就进一步加强市区生活垃圾处理费征收管理工作通知如下：

### 一、指导思想和基本原则

以科学发展观为指导，按照“现行收费名称、收费性质不变，收费标准不提高”的原则，以完善收费方式为重点，将收费方式由上门收费转变为委托相关部门代收。统一收费渠道，方便缴费对象，为市区生活垃圾无害化处理和环卫事业发展提供经费保障，提高环卫作业服务质量，增强社会环境责任意识。

### 二、征收范围和标准

城市生活垃圾处理费征收坚持“谁产生垃圾谁付费”的原则。凡在本市建成区范围内产生生活垃圾的单位和个人，包括国家机关、企事业单位（包括交通运输工具）、个体经营者、社会团体、城市居民和城市暂住人口等，要按规定缴纳生活垃圾处理费。

市区生活垃圾处理费收费标准仍按《关于调整襄樊市区生活垃圾处理费收费标准的通知》（襄价服字〔2006〕97号）执行。

### 三、征收方式

市区生活垃圾处理费本着简便、有效的原则征收，可采取委托收取和直接征收两种方式。其他未受委托的单位或个人一律不得实施市区生活垃圾处理费征收。其中按行政事业性收费管理的处置费由市城管执法局委托市环卫管理处等相关单位负责征收；生活垃圾清扫费、收集费、公厕疏通处理费等经营服务性收费按照“谁服务谁收费”的原则，由从事经营服务的环卫单位（企业）收取。

（一）凡与供水企业（包括自备水源管理单位）确立供用水关系的居民和单位，其生活垃圾处理费由市城管部门委托供水企业在收取水费时一并收取。

对直接抄表到户的居民用户，由供水企业对其收取水费时一并收取生活垃圾处理费；直接抄表的单元表用户、总表集中供水的住宅小区（包括物业管理小区、单位自管房等）的居民用户，由供水企业依据城管部门提供的缴费基数及收费金额，在对其水表管理主体收取水费时一并收取生活垃圾处理费；属总表供水但无水表管

理主体的居民用户，由供水企业依据城管部门提供的缴费基数及收费金额，在其缴纳水费时一并收取生活垃圾处理费，其缴费对象由街道办事处或居民委员会指定；对实行物业管理的居民用户，由物业服务企业在缴纳水费时一并代为缴纳生活垃圾处理费（物业管理费不包含生活垃圾处理费）。对一户多表的居民用户，确定一块水表实行合并收取。

对一户一表的单位用户，由供水企业依据城管部门提供的缴费基数及收费金额，在对其收取水费时一并收取生活垃圾处理费。对一户多表的单位用户，应确定一块水表实行合并收取。

（二）凡未与供水企业确立供用水关系的居民和单位，其生活垃圾处理费由市环卫管理处上门直接征收，或委托自备水源管理单位收取。

（三）市区经营性客运车辆（含汽车、船舶、列车和飞机等交通工具）按座位数征收，货运车辆（含汽车、船舶、列车和飞机等交通工具）按吨位数征收。征收对象为单位或车主，市城管执法局可委托相关部门代收或由市环卫管理处直接征收。

#### **四、收费管理**

市城管部门负责市区生活垃圾处理费的管理工作，市环卫管理处具体负责市区生活垃圾处理费的监督检查、征收执法、宣传教育等日常工作，各城区、开发区城管、环卫部门负责配合做好辖区内收费工作。

（一）严格标准，规范程序。市城管执法局向市物价局申办收费许可证，同时向其委托的代收单位颁发委托书，做到凭证收费，严禁扩大收费范围和提高收费标准，不得随意减免收费。市城管部门要与供水企业（包括自备水源管理单位）签定委托代收协议，建立工作联动机制。供水企业负责对现有收费系统进行升级改造，确保合并收费后系统稳定高效，便民利民。市环卫部门应同时建立生活垃圾处理费收缴管理系统，与供水企业实现信息数据资源共享，并将相关信息真实、准确、及时地提供给市城管、财政部门。

市财政局、市物价局、市国资委、市建委、市房管局、市民政局等部门及各城区、开发区应各司其职，配合做好市区生活垃圾处理费征收工作。

（二）专户管理，合理使用。征收的城市生活垃圾处理费资金应及时、足额缴入市财政专户，优先保障市区生活垃圾焚烧发电厂垃圾处理补贴费用、洪山头垃圾处理场世行还贷和日常运营、市区垃圾中转站的运行管理，以及日常监管执法、代收手续费等。应严格实行收支两条线，按规定用途使用，任何部门和单位不得截留、挤占和挪用。代收单位可从收取的生活垃圾处理费中提取不超过3%的手续费。对代收工作任务完成较好和积极配合的单位，可由市城管执法局会同市财政局提出意见，报请市政府同意后另行给予奖励。

对烈属、享受城市最低生活保障补助的居民户，凭有效证件免收生活垃圾处理费。九年义务教育阶段学校中的学生免收生活垃圾处理费，国家政策规定允许免收的其他对象按政策规定办理。城市公交车和出租车暂缓征收城市生活垃圾处理费。



（三）加大依法征收力度。产生城市生活垃圾的单位和个人，未按规定缴纳城市生活垃圾处理费的，由市城管部门按照《城市生活垃圾管理办法》（建设部157号令）第三十八条规定，对单位和个人未按规定缴纳城市生活垃圾处理费的，责令限期改正，逾期不改正的，对单位处以应交城市生活垃圾处理费3倍以下且不超过3万元的罚款，对个人处以应交城市生活垃圾处理费3倍以下且不超过1000元的罚款。

市城管部门和供水企业收费工作人员要遵纪守法，廉洁公正，爱岗敬业，认真履责。对收费工作中出现的违规违纪问题，要予以严肃处理。

## 五、有关要求

（一）统一思想，提高认识。各城区政府、开发区管委会，市政府有关部门，市区各供水企业要充分认识加强市区生活垃圾处理费征收管理工作的重要意义，切实增强使命感和责任感，按通知要求进一步加强市区生活垃圾处理费征收工作。

（二）加强宣传，营造氛围。市区生活垃圾处理费征收方式改革涉及千家万户，事关各方利益，社会敏感度高，相关部门和单位要按照“主题突出、题材鲜活、形式多样、注重实效”的宣传工作思路，制定详实宣传方案，开展全方位、多层次宣传，为进一步加强我市生活垃圾处理费征收管理工作提供舆论支持。

（三）加强领导，狠抓落实。市政府成立以分管副市长为组长，市政府分管副秘书长为副组长，市城管执法局、市财政局、市物价局、市国资委等相关部门负责同志参加的加强市区生活垃圾处理费征收管理工作领导小组，定期召开工作例会，通报情况，交流意见，协调关系，督办任务，推进工作。市城管执法局要抽调相关人员集中办公，专班运作，细化工作任务，制定工作措施，切实把各项具体工作任务落到实处，确保于2012年1月1日开始按新的方式开展市区生活垃圾处理费征收管理工作。





## 襄阳市市区城市生活垃圾处理费收费标准

| 收费项目    | 收费对象                   | 收费标准                 | 说 明                           |                                         |  |
|---------|------------------------|----------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|--|
| 生活垃圾处理费 | 城市居民(含暂住人口)            | 4元/户.月               | 烈属和享受最低生活保障补助的居民户凭有效证件免收      |                                         |  |
|         | 机关、团体、企事业单位、驻樊部队等单位    | 3元/人.月(学校2元/人.月)     | 按上年度末在册人数计收。九年义务教育阶段学校中的学生免收。 | 1.由法人单位或经营者交纳,不得摊派。<br>2.自运到垃圾场的按50%征收。 |  |
|         | 医院                     | 3元/M <sup>2</sup> .月 | 按营业面积计收。                      |                                         |  |
|         | 餐饮服务业、摊点               | 3元/M <sup>2</sup> .月 |                               |                                         |  |
|         | 集贸市场、星级宾馆、娱乐业          | 2元/M <sup>2</sup> .月 |                               |                                         |  |
|         | 其他经营者                  | 1元/M <sup>2</sup> .月 |                               |                                         |  |
|         | 客车运输（含汽车、船舶、列车及飞机等）经营者 | 2元/座.月               | 按核定座位数计收（过境车辆免费）              |                                         |  |
|         | 货车运输（含汽车、船舶、列车及飞机等）经营者 | 3元/吨.月               | 按核定吨位数计收（过境车辆免费）              |                                         |  |

# 襄阳市人民政府文件

襄政规〔2024〕8号

## 市人民政府

### 关于印发襄阳市城镇污水排入排水管网许可 管理办法的通知

各县(市、区)人民政府、开发区管委会,市政府各部门:

现将《襄阳市城镇污水排入排水管网许可管理办法》印发给你们,请结合工作实际,认真贯彻执行。



# 襄阳市城镇污水排入排水管网许可管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对污水排入城镇排水管网的管理,保障城镇排水与污水处理设施安全运行,防治水环境污染,根据《中华人民共和国行政许可法》《城镇排水与污水处理条例》《城镇污水排入排水管网许可管理办法》等法律法规和政策规定,结合我市实际,制定本办法。

**第二条** 在本市行政区域内申请城镇污水排入排水管网许可(以下称排水许可),对从事工业、建筑、餐饮、医疗等活动的企事业单位、个体工商户(以下称排水户)向城镇排水设施排放污水的活动实施监督管理,适用本办法。

**第三条** 本办法所称城镇污水,是指在生活和生产过程中受污染排入城镇排水设施的水。

本办法所称城镇排水设施包括城镇污水集中处理设施、城镇排水管网等市政基础设施。城镇污水集中处理设施是指收集、接纳、处理、输送城镇污水设施的总称,包括接纳、输送城镇污水的管网、污水处理厂、污水处理装置和处置污泥的相关设施及专门用于污水处理的专用河道、水库、湖泊等。城镇排水管网是指汇集和排放城镇污水、雨水的管道、沟(河)渠、泵站等设施所形成的排水网络系统。

**第四条** 住房和城乡建设部门是城镇排水与污水处理主管部门(以下简称城镇排水主管部门)。城镇排水主管部门可以委托专门机构承担排水活动的技术审核和批后监管,并负责对排水户的排放口设置、连接管、预处理设施、水质和水量监测等设施建设和运行的指导监督。

行政审批部门负责排水许可的申请受理、审查决定,根据情况开展现场勘验和委托服务机构开展技术性服务,负责向提出申请的排水户反馈许可决定,对准予许可的颁发排水许可证。

自然资源和规划、生态环境、水利和湖泊、城市管理、交通运输、市场监管、教育、卫生健康、商务、农业农村等部门依照有关法律法规及本办法规定,按照职能分工,密切协作,共同做好本市城镇排水许可管理工作。

**第五条** 城镇排水设施覆盖范围内的排水户应当按照国家有关规定,将污水排入城镇排水设施。排水户向城镇排水设施排放污水,应当依法申请领取排水许可证。未取得排水许可证,排水户不得向城镇排水设施排放污水。

城镇居民排放生活污水不需要申请领取排水许可证。城镇居民住宅小区的商户向城镇排水设施排放污水的,可单独、也可由建设单位或物业服务企业统一办理排水许可证。

**第六条** 在雨水、污水分流排放的地区,不得将污水排入雨水管网。

工程建设疏干排水应当优先利用和补给水体。



## 第二章 分级分类管理

**第七条** 排水户实行分级分类管理。按照排水行为影响城镇排水设施安全运行的程度,排水户共划分为一级排水户、二级排水户、三级排水户三个级别。按照生产经营类别,排水户共划分为工业类、工程建设类、餐饮类、医疗卫生类等十二类。

**第八条** 一级排水户是指被列入襄阳市环境监管重点单位名录,并向城镇排水设施排放污水的排水户。

二级排水户是指日常排水量较多或者排放污水污染物浓度较高,对城镇排水设施生产运行可能造成较大影响的排水户。

三级排水户是指日常排水量较少,且排放污水污染物浓度较低的排水户。

对一级、二级排水户,应当作为重点排水户进行管理。

**第九条** 排水户分级分类名录实行动态调整,由城镇排水主管部门结合实际情况定期向社会公布。排水户分级分类区分标准详见附件1。

## 第三章 排水设施建设

**第十条** 城镇污水有下列情形之一的,排水户应当建设相应污水处理设施进行预处理,达标后方可排入排水管网:

(一)含重金属、生物制品或者其他难以生化降解物质的污水;

(二) 含有毒、有害、易燃、易爆物质或者放射性物质的污水；  
(三) 含强酸、强碱等腐蚀物质的污水；  
(四) 医疗卫生机构和传染病防治隔离场所产生的污水；  
(五) 其他水质不符合《污水排入城镇下水道水质标准》(GB/T31962)规定的污水。

**第十一条** 排水户应当按照国家有关规定建设沉淀池、化粪池、隔油池等相应污水预处理设施。具体设置要求详见附件 2。

**第十二条** 排水户应当定期维护预处理设施,保障正常运行;及时开展污泥、粪渣、油渣、泥浆、毛发等废弃物的清掏、处理处置等工作,并做好运维记录。

**第十三条** 排水户内部排水设施应做到雨、污分流,污水排放口与排水管网连接处应当设置检查井,根据需要设置专用检测井、安装应急阀(闸)等设施。

**第十四条** 一级排水户应当在排放口安装主要水污染物排放自动监测设备并保证其正常运行。二级排水户根据需要安装自动监测设备。

**第十五条** 城镇排水与污水处理规划范围内的城镇排水与污水处理设施建设项目以及需要与城镇排水与污水处理设施相连接的新建、改建、扩建建设工程,城乡规划主管部门在依法核发建设用地规划许可证时,应当征求城镇排水主管部门的意见。城镇排水主管部门应当就排水设计方案是否符合城镇排水与污水处理规划和相关标准提出意见。

建设单位应当按照排水设计方案建设连接管网等设施;未建设连接管网等设施的,不得投入使用。城镇排水主管部门或者其委托的专门机构应当加强指导和监督。

**第十六条** 建设工程竣工后,建设单位应当对排水设施依法组织竣工验收,未经验收或者验收不合格的不得交付使用。建设单位应当自竣工验收合格之日起15日内,将竣工验收报告及相关资料报城镇排水主管部门备案。

#### 第四章 许可申请与审查

**第十七条** 申请领取排水许可证,应当如实提交下列材料:

- (一)排水许可申请表;
- (二)排水户内部排水管网、专用检测井、雨污水排放口位置和口径的图纸及说明等材料;
- (三)按照国家有关规定建设污水预处理设施的有关材料;
- (四)排水隐蔽工程竣工报告,或者排水户承诺排水隐蔽工程合格且不存在雨水污水管网混接错接、雨水污水混排的书面承诺书;
- (五)排水水质符合相关标准的检测报告或者排水水质符合相关标准的书面承诺书;
- (六)列入环境监管重点单位名录的排水户应当提供已安装的主要水污染物排放自动监测设备有关材料。

**第十八条** 符合以下条件的,由行政审批部门核发排水许

可证：

- (一)污水排放口的设置符合城镇排水与污水处理规划要求；
- (二)排放污水的水质符合国家或者地方规定的有关排放标准；
- (三)按照国家有关规定建设相应预处理设施；
- (四)按照国家有关规定在排放口设置便于采样和水量计量的专用检测井和计量设备；列入环境监管重点单位名录的排水户已安装主要水污染物排放自动监测设备；
- (五)法律、法规规定的其他条件。

**第十九条** 排水户可以通过在线政务服务平台和政务窗口等方式向排水行为发生地的行政审批部门申请领取排水许可证。行政审批部门应当自受理申请之日起15日内作出决定。

三级排水户在申请领取排水许可证时，行政审批部门可结合实际优化审批流程，简化审批手续，提升服务效能。

**第二十条** 集中管理的建筑或者单位内有多多个排水户的，可以由产权单位或者其委托的物业服务人统一申请领取排水许可证，并由领证单位对排水户的排水行为负责。

**第二十一条** 因施工作业需要向城镇排水设施排入污水的，由建设单位申请领取排水许可证。已安装排水计量设备的，按计量设备显示的量值计征污水处理费；未安装排水计量设备或者计量设备不能正常使用的，按施工规模定额征收污水处理费。

**第二十二条** 行政审批部门在作出许可决定前，应当按照排



水户分级分类管理要求,对一级、二级排水户进行现场核查,对三级排水户采取抽查方式进行现场核查。

**第二十三条** 排水许可证的有效期为 5 年。

因施工作业需要向城镇排水设施排水的,排水许可证的有效期,由行政审批部门根据排水状况确定,但不得超过施工期限。

**第二十四条** 排水许可证有效期满需要继续排放污水的,排水户应当在有效期届满 30 日前,向行政审批部门提出申请。行政审批部门应当在有效期届满前作出是否准予延续的决定。准予延续的,有效期延续 5 年。

排水户在排水许可证有效期内,严格按照许可内容排放污水,且未发生违反排水管理规定行为的,有效期届满 30 日前,排水户可提出延期申请,经原许可机关同意,不再进行审查,排水许可证有效期延期 5 年。

**第二十五条** 在排水许可证的有效期内,排水口数量和位置、排水量、主要污染物项目或者浓度等排水许可内容变更的,排水户应当按照本办法规定,重新申请领取排水许可证。

排水户名称、法定代表人等其他事项变更的,排水户应当在变更之日起 30 日内向原许可机关申请办理变更。

## 第五章 管理和监督

**第二十六条** 排水户应当按照排水许可证确定的排水类别、总量、时限、排放口位置和数量、排放的污染物项目和浓度等要求

排放污水。

**第二十七条** 排水户不得有下列危及城镇排水设施安全的行为：

（一）向城镇排水设施排放、倾倒剧毒、易燃易爆物质、腐蚀性废液和废渣；

（二）向城镇排水设施排放有害气体和烹饪油烟；

（三）堵塞城镇排水设施或者向城镇排水设施内排放、倾倒垃圾、渣土、施工泥浆、油脂、污泥等易堵塞物；

（四）擅自占压、拆卸、移动、接入和穿凿城镇排水设施；

（五）擅自向城镇排水设施加压排放污水；

（六）其他损害城镇排水设施正常运行的行为。

**第二十八条** 排水户因发生事故或者其他突发事件，排放的污水可能危及城镇排水设施安全运行的，应当立即停止排放，采取措施消除危害，并及时向城镇排水主管部门等有关部门报告。

**第二十九条** 城镇排水主管部门应当结合排水户分级分类情况，通过“双随机、一公开”方式，对排水户排放污水的情况进行监督检查。实施监督检查时，有权采取下列措施：

（一）进入现场开展检查、监测；

（二）要求被监督检查的排水户出示排水许可证；

（三）查阅、复制有关文件和材料；

（四）要求被监督检查的单位和个人就有关问题做出说明；

（五）依法采取禁止排水户向城镇排水设施排放污水等措施，

纠正违反有关法律法规规章和本办法规定的行为。

被监督检查的单位和个人应当予以配合,不得妨碍和阻挠依法进行的监督检查活动。

**第三十条** 一级、二级排水户应当建立档案管理制度,对污水预处理设施、内部排水管网、与市政管网的连接管、专用检测井运行维护情况、发生异常的原因和采取的措施等进行记录,记录保存期限不少于5年。鼓励排水户推进传统载体档案数字化。电子档案与传统载体档案具有同等效力。

**第三十一条** 城镇排水主管部门、行政审批部门可以通过政府购买服务等方式,组织或者委托排水监测机构等技术服务单位为排水许可监督检查工作提供技术服务。受委托的取得检验检测机构资质认定证书的排水监测机构应当对排水户排放污水的水质、水量进行监测,建立排水监测档案。

**第三十二条** 有下列情形之一的,许可机关或者其上级行政机关,根据利害关系人的请求或者依据职权,可以撤销排水许可:

(一)许可机关工作人员滥用职权、玩忽职守作出准予排水许可决定的;

(二)超越法定职权作出准予排水许可决定的;

(三)违反法定程序作出准予排水许可决定的;

(四)对不符合许可条件的申请人作出准予排水许可决定的;

(五)依法可以撤销排水许可的其他情形。

排水户以欺骗、贿赂等不正当手段取得排水许可的,应当予以撤销。

**第三十三条** 有下列情形之一的,行政审批部门应当依法办理排水许可的注销手续:

- (一)排水户依法终止的;
- (二)排放许可依法被撤销、撤回,或者排水许可证被吊销的;
- (三)排水许可证有效期满且未延续许可的;
- (四)法律、法规规定的应当注销排水许可的其他情形。

**第三十四条** 城镇排水主管部门应当按照国家有关规定将监督检查的情况向社会公开。

城镇排水主管部门及委托的专门机构、排水监测机构的工作人员对知悉的被监督检查单位和个人的技术和商业秘密负有保密义务。

**第三十五条** 行政审批部门在办理排水许可过程中不得收费。实施排水许可所需经费列入本级财政预算,并按照批准的预算予以核拨。

**第三十六条** 排水户未取得许可或未按许可规定的内容、范围、有效期限排放污水,由城镇排水主管部门依照《城镇排水与污水处理条例》《城镇污水排入排水管网许可管理办法》等相关规定进行处理。

城镇排水主管部门可以根据排水户的信用情况,依法采取守信激励、失信惩戒措施。

## 第六章 附 则

**第三十七条** 排水许可证由行政审批部门按照国务院住房和



城乡建设主管部门发布的规范格式印制;排水许可申请表、排水户书面承诺书由行政审批部门按照国务院住房和城乡建设主管部门发布的推荐格式参考制定。鼓励实行电子许可证,电子许可证与纸质许可证具有同等效力。

**第三十八条** 本办法由襄阳市住房和城乡建设局负责解释。

**第三十九条** 本办法自 2024 年 5 月 21 日起施行,有效期 5 年。

附件:1. 襄阳市排水户分级分类管理区分标准

2. 预处理设施设置及分类管养规范

## 附件 1

## 襄阳市排水户分级分类管理区分标准

| 管理分类<br>生产经营<br>活动类别 |         | 定义                                      | 一级排水户                                    | 二级排水户                                                                              | 三级排水户                                                                 |
|----------------------|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                    | 工业类     | 是指从事工业生产及加工等生产活动。                       | 一级排水户是指被列入襄阳市环境监管重点单位名录,并向城镇排水设施排放污水的排水户 | 排放生产加工过程产生的废水的各类工业企业。                                                              |                                                                       |
| 2                    | 工程建设类   | 是指从事各类工程建设活动。                           |                                          | 施工场地内降雨径流、施工作业废水、抽排地下水及临时设施内生活污水向市政排水管网排放的。                                        |                                                                       |
| 3                    | 餐饮类     | 是指从事各类型经营性餐饮服务活动。                       |                                          | 经营面积大于 500 平方米或者月用水量超过 1000 吨的。                                                    | 经营面积小于等于 500 平方米且月用水量小于等于 1000 吨。                                     |
| 4                    | 医疗卫生类   | 是指从事医疗、医疗美容、疾病预防控制、医疗保健、健康体检、检验(化验)等活动。 |                                          | 排放医疗污水的综合医院、中医医院、专科医院、整形外科医院、医疗美容医院、妇幼保健院、疗养院、血液透析中心、临床检验中心、健康体检机构、疾病预防控制中心、中心血站等。 | 独立的诊所、社区卫生服务机构、口腔诊所等小型医疗机构。                                           |
| 5                    | 科研类     | 是指从事科学实验、试验、检测等活动。                      |                                          | 排放化学、生物实验(试验、检测)废水的高校、科研机构及企事业单位。                                                  |                                                                       |
| 6                    | 汽车服务类   | 指从事机动车维护修理、加油及洗车等经营活动。                  |                                          | 提供维修服务的汽修厂(店)。                                                                     | 不提供维修服务的洗车场、洗车店。                                                      |
| 7                    | 垃圾收集处理类 | 指从事垃圾收集、分类、处理、回收等活动。                    |                                          | 生活垃圾(含餐厨废弃物)处理场、粪渣处置场、污泥处置场;涉及危险废物治理(含医疗废物)以及放射性废水处理等。                             |                                                                       |
| 8                    | 洗涤类     | 指从事洗涤餐具衣物、桑拿、洗浴等经营性活动。                  |                                          | 月用水量大于 1000 吨的餐具清洗、衣物、针织物(枕套、床单、被罩)清洗厂。                                            | 1.桑拿、洗浴、足浴、理发及美容服务等场所;<br>2.月用水量小于等于 1000 吨的餐具清洗、衣物、针织物(枕套、床单、被罩)清洗厂。 |
| 9                    | 住宿服务类   | 指提供商业住宿等经营性活动。                          |                                          | 月用水量大于 1000 吨或者提供餐饮服务的宾馆、酒店、民宿、旅馆等。                                                | 月用水量小于等于 1000 吨且不提供餐饮服务的宾馆、酒店、民宿、旅馆等。                                 |

| 管理分类<br>生产经营活动类别 |         | 定义                                      | 一级排水户                                    | 二级排水户                                   | 三级排水户                                  |
|------------------|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| 10               | 畜禽养殖类   | 指从事各类畜禽养殖经营活动。                          | 一级排水户是指被列入襄阳市环境监管重点单位名录，并向城镇排水设施排放污水的排水户 | 畜禽养殖。                                   | \                                      |
| 11               | 综合商业服务类 | 指提供各类商业和服务（如零售、餐饮、康体、娱乐等经营活动）综合场所的经营活动。 |                                          | 大型商业综合体、商业中心、商服楼内排水户通过共用接驳口集中排放生产经营污水的。 | \                                      |
| 12               | 农贸市场服务类 | 指从事农副产品、水产品交易活动或者提供交易场所的经营活动。           |                                          | 经营面积大于 500 平方米的农贸市场；提供宰杀服务的农贸市场或者生鲜超市。  | 经营面积小于等于 500 平方米且不提供宰杀服务的农贸市场及小型的生鲜超市。 |

## 附件 2

## 预处理设施设置及分类管养规范

| 排水户类型        | 预处理设施设置                                                                                                    | 养护参考规范                                    | 频率                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 工业类          | 按环评批复和排污许可要求建设相应（预）处理设施。如无要求的按满足《水污染物排放限值》《污水排入城镇下水道水质标准》要求建设预处理设施。                                        | 清理格栅残渣                                    | 及时疏通                                                |
|              |                                                                                                            | 疏通预处理设施污泥，送专业处置场所处置                       | 及时疏通池底淤泥                                            |
|              |                                                                                                            | 建立预处理设施养护台账，落实养护责任人                       |                                                     |
| 工程建设类        | 场界排水边沟（管）、集水井、洗车槽、沉淀池（一体化净化设施）等收集处理设施；设生活办公区的按规定设置化粪池、隔油池等；施工场地临时排水接驳口原则上不超过三个（极端降雨等紧急情况下不受此限），各接驳口应当清晰标示。 | 疏通沉淀池淤积泥浆                                 | 及时疏通池底淤积，保持有效容积。                                    |
|              |                                                                                                            | 建立泥浆外运处置台账，送专业处置场所处置                      | 及时清理，运维台账保留至工程竣工验收结束                                |
|              |                                                                                                            | 清理化粪池，防止堵塞                                | 清掏周期宜为 3-12 个月，设计无要求时，每年不少于 2 次                     |
|              |                                                                                                            | 清理隔油池，防止堵塞                                | 保留 6 个月以上运维台账                                       |
| 餐饮类          | 隔油池或者高效油水分离器等                                                                                              | 清掏隔渣设施残渣                                  | 及时清掏                                                |
|              |                                                                                                            | 清除隔油设施废油                                  | 及时清除                                                |
|              |                                                                                                            | 清除隔油池底部淤泥                                 | 采用固液分离仓的隔油器，排泥周期宜为 2-3 天；采用气浮仓和油水分离仓的隔油器，排泥周期宜为 7 天 |
|              |                                                                                                            | 餐厨垃圾、废油分离收集，交由专业单位处置                      | 重点排水户保留 1 年以上运维台账，一般排水户保留 6 个月以上运维台账                |
| 医疗卫生类<br>科研类 | 预处理设施及消毒设施                                                                                                 | 清除预处理设施污泥                                 | 及时疏通池底淤积                                            |
|              |                                                                                                            | 维护消毒设施                                    | 及时开展维护，确保消毒设施正常运行                                   |
|              |                                                                                                            | 建立预处理设施运维台账，落实养护责任人                       |                                                     |
|              |                                                                                                            | 医疗类、科研类排水户固体废弃物不得进入市政排水设施，按行业要求交由专业单位处理处置 |                                                     |



| 排水户类型            | 预处理设施设置                                       | 养护参考规范              | 频率                                        |
|------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------|
| 汽车服务类            | 隔油沉砂池                                         | 清除隔油设施废油，送专业消纳场所处置  | 及时清除                                      |
|                  |                                               | 清疏沉砂池底部淤积泥沙         | 及时清疏池底淤积（淤积深度超过池体总高 20%时清疏）               |
| 洗涤类              | 格栅（格栅间距不大于 10mm）<br>毛发分离设施预处理设施               | 清理细格栅残渣             | 及时清理                                      |
|                  |                                               | 清理毛发分离设施            | 及时清理                                      |
|                  |                                               | 清疏预处理设施污泥，送专业消纳场所处置 | 及时清疏池底淤积                                  |
|                  |                                               | 建立预处理设施运维台账，落实养护责任人 | \                                         |
| 住宿服务类<br>综合商业服务类 | 化粪池<br>隔油池<br>预处理设施                           | 清理化粪池，防止堵塞          | 按照设计周期进行清理，宜为 3~12 个月；设计无要求时，每年清掏次数不少于两次。 |
|                  |                                               | 清理隔油池，防止堵塞          | \                                         |
|                  |                                               | 建立预处理设施运维台账，落实养护责任人 | \                                         |
| 垃圾收集处理类          | 格栅（间距不大于 10mm）<br>排水沟<br>隔油沉砂池                | 清理格栅残渣              | 及时清理                                      |
|                  |                                               | 清疏排水沟               | 及时清疏                                      |
|                  |                                               | 清疏沉砂池底部淤积泥沙         | 清掏周期宜为 10-15 天                            |
| 畜禽养殖类            | 格栅（间距不大于 10mm）<br>排水沟<br>预处理设施                | 清理格栅残渣              | 及时清理                                      |
|                  |                                               | 清疏排水沟               | 及时清疏                                      |
|                  |                                               | 建立预处理设施运维台账，落实养护责任人 | \                                         |
| 农贸市场服务类          | 格栅（间距不大于 10mm）<br>排水沟<br>沉泥井<br>隔油沉砂池或者三级隔渣装置 | 清理格栅残渣              | 及时清理                                      |
|                  |                                               | 清疏排水沟               | 及时清疏                                      |
|                  |                                               | 清理沉井淤泥              | 清掏周期宜为 10-15 天                            |
|                  |                                               | 清疏沉砂池底部淤积泥沙         | 及时清疏池底淤积（10-15 天为宜）                       |

抄送：市委各部门，襄阳军分区，各人民团体。

市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市检察院。

襄阳市人民政府办公室

2024 年 4 月 21 日印发

# 中共襄阳市委组织部 襄阳市住房和城乡建设局

---

## 关于进一步加强党建引领 深化“三方联动、多元共治”机制的通知

各县（市、区）、开发区党（工）委，市委各部委、市级国家机关各委办局党委（党组）：

为进一步提升党建引领基层社会治理工作质效，切实补齐城市小区治理短板，根据市委相关改革要求，现就进一步深化“三方联动、多元共治”机制有关事项通知如下。

### 一、总体要求

（一）指导思想。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届四中、五中全会精神，认真落实中央办公厅《关于加强和改进城市基层党的建设工作的意见》和省市委全会相关工作要求，以健全党的基层组织体系为着力点，以不断满足城市居民群众对美好生活的向往为落脚点，充分发挥社区党组织在社区治理中的领导作用和社区居委会、业委会、物业服务企业的主体作用，统筹居民群众和多方社会力量，着力构建共建共治共享的基层社会治理新格局，不断提升基层治

---

理体系和治理能力现代化水平。

## **（二）工作原则**

**1. 坚持围绕中心、服务大局。**通过“三方联动、多元共治”机制有效运行，助力文明城市创建、爱国卫生运动等中心工作，积极营造和谐稳定氛围，推动全市经济社会发展。

**2. 坚持党建引领、力量聚合。**将党的领导贯穿工作各环节、全过程，通过基层党组织和党员干部作用的有效发挥，引领各方主体共同参与基层治理，加强协同联动，形成工作合力。

**3. 坚持激活主体、自治自管。**树牢以人民为中心的发展思想，充分尊重人民群众的主体地位，通过社区党组织的监督指导，引导人民群众有序参与小区治理，不断提升自治能力，形成民事民管、民事民议、民事民办的基层治理格局。

**4. 坚持实事求是、分类施策。**尊重基层首创精神，在强化指导、精准施策的基础上，鼓励基层结合实际、分层分类推动，提升工作实效。

## **二、夯实工作基础**

**（一）健全组织体系。**社区党组织要加强对小区（网格）、驻区单位等各类党组织的统筹领导，加强对城市新兴领域各类组织的兜底管理，不断延伸和拓展基层组织体系，着力构建区域化城市基层党建新格局。深入推进“双报到”常态化工作，加强信息化建设，切实把党支部建在小区（网格）、把党小组设在楼栋（单元），实现每名党员均纳入“1+1”（党组织关系所在单位+



居住地）党支部规范管理。在条件成熟的物业服务企业，单独或联合组建党组织；对暂不具备条件的，指导建立群团组织，择优选派党建工作指导员，也可选派具备条件的“双报到”党组织书记兼任；鼓励物业服务企业招聘大学生党员、退役军人党员，切实提高党员比例，大力提升“两个覆盖”水平。

**（二）坚持民主自治。**对符合条件的小区，街道、社区要按照规定程序，依法成立业主大会，选举产生业委会，力争在 2021 年年底实现全覆盖；对条件暂不成熟的小区，着力推动在小区（网格）“双报到”党组织领导下成立居民自治管理委员会（以下简称自管委），代行业委会职责。依托楼栋党小组，全覆盖设立楼栋长（单元长）。街道、社区党组织要严格审核把关业委会成员人选，推动业主中的党员，尤其是“双报到”党员通过法定程序成为业委会（自管委）成员，鼓励业主中的党员经依法选举担任业委会主任。有条件的地方，业委会成员中党员比例应不低于 50%。要推动符合条件的社区党组织书记或成员合规担任基层群众性自治组织负责人或成员。

**（三）做优物业服务。**新建（在建）商品房住宅小区全面推行市场化、专业化的物业管理等级服务；对由居民自行管理的小区，社区结合实际推行“党建+自管”模式，引导居民建立自管团队，实行物业自管；对规模较小、资源有限、管理难度大的小区，实行保障性管理，由街道和社区提供应急维修、清扫保洁等基本物业服务，条件成熟后，引进物业管理等级服务。鼓励街道、

社区通过组建物业服务实体、小区连片引入物业管理、成熟物业兼并管理等方式对无物业服务小区提供保障；推动符合条件的社区“两委”班子成员、“双报到”党组织书记、小区业委会（自管委）负责人兼任物业服务质量监督员，力争通过三年努力，实现物业服务全覆盖。

### 三、健全工作机制

**（一）健全“三张清单”机制。**街道、社区党组织要指导“双报到”党组织和小区业委会（自管委）完善“三张清单”机制，着力拓宽信息渠道，全面收集居民群众对小区治理的意见诉求、物业服务企业反映的矛盾分歧事项及信访、政务热线等其他渠道转办的诉求事项，分门别类做好汇总梳理，让“需求清单”更精准；要切实掌握报到党员特长，全面摸清社区居民的兴趣和需求，引导居民自治自管，让“资源清单”更多元；要依托社区志愿服务项目库，明确小区治理服务项目，坚持动态调整、实时更新、销号管理，让“服务清单”更有效，以精准化、个性化服务，不断提升居民群众满意度。

**（二）健全分层议事机制。**坚持“家事不出小区、小事不出社区、大事不出街道”，分层分类开展协商议事、联动联办。能够直接解决的问题诉求，由社区党组织交由相应责任主体具体解决；需要协商解决的，由社区居委会召集业委会成员、业主代表、物业服务企业负责人等，召开“三方联动”议事会，推动问题协商化解；对于小区层面难以解决的问题，要及时提交街道“大工

委”、社区“大党委”，召开联席会议集中商议解决。

**（三）健全力量下沉机制。**建立街道、社区党员干部包联网格制度，推动街道、社区“两委”成员全覆盖包保联系辖区小区（网格），定期下沉一线走访群众、收集民意，协助解决基层治理难题。社区实行“两委”成员带班和其他社区工作者值班制度，除保障党群服务中心正常运转所需人员外，其他人员全部下沉网格（小区），一线服务居民群众。结合社区综合服务设施建设，建立“双报到”党员到“红色驿站”值守服务制度，进一步建强服务阵地，充实下沉力量，优化下沉服务。

**（四）健全社会参与机制。**健全社会组织、志愿者队伍参与社区治理机制，大力培育孵化公益性、服务性、互助性社会组织和群众活动团队，不断丰富服务供给，提升专业化服务水平。注重发挥居民公约作用，制定务实管用、操作性强的居民公约，探索采取积分制管理、张贴“红黑榜”等方式，加强对居民“履约”情况的正反激励，进一步引导居民规范社会行为、积极参与基层治理。“双报到”党员要带头亮身份、亮职责、亮承诺，示范带动、引领发动居民群众参与自治自管，以有序自治提升小区治理效能。

**（五）健全监督管理机制。**按照襄阳市《改进社区物业服务管理的实施细则》相关要求，着力完善市、区、街道（乡镇）、社区四级物业服务监管机制。街道、社区党组织要推动社区居委会全面下设环境和物业管理委员会，加强对辖区内物业服务企业

和物业管理活动的监督考评，指导业委会规范运行，提高业委会履职能力。要加强公示公开，在小区公共区域醒目位置公示公开“双报到”党员、楼栋长（单元长）及党员中心户等职责分工，公开物业服务企业服务事项、服务标准、投诉电话等基本信息，公开业委会章程制度、成员构成、决议决定等重要内容，明晰各自职责边界，加强相互监督，形成小区治理合力。

#### **四、强化工作保障**

**（一）加强组织领导。**各地各部门要深刻认识深化“三方联动、多元共治”机制在推进城市基层治理中的重要作用，党委（党组）书记要带头制定工作方案、细化工作措施、加强工作指导，经常性会商“三方联动、多元共治”机制推进中遇到的问题，高标准推动各项工作落实落地。组织部门要指导基层完善党的组织体系建设，着力构建区域化党建新格局；民政部门要加强对社区居委会的监督指导，引导居委会依法履职，真正发挥作用；住建部门要做好对业委会和物业服务企业的监督管理，着力推进老旧小区改造和业委会组建工作，配合组织部门推进“红色驿站”建设；各县（市、区）、开发区要紧密结合自身实际，鼓励基层探索，尊重基层首创，创造性开展工作。

**（二）加大保障力度。**各地要加强社区综合服务设施建设，全面推广一个党群服务中心+N个功能性一线“红色驿站”的“一中心多站点”阵地体系，不断推动阵地前移、服务下沉。要充分整合社区惠民专项资金、职能部门专项资金、群团组织帮扶资金、



社会组织捐赠资金等，加大对“三方联动、多元共治”机制的经费保障力度，给予社区相应倾斜支持；依法依规保障业委会（自管委）对住宅专项维修资金和小区经营性收入的知情权和使用权，加强过程监管，确保资金使用公开透明、规范合理。

**（三）做实考核激励。**各地要加强日常督导和成效考核，将工作落实情况作为基层党建考核重要内容，作为党委（党组）书记抓基层党建述职评议必述内容，年底统一进行考核评价。要完善奖惩机制，做实物业行业“红黑榜”制度，每年评选物业服务管理示范小区、先进集体和先进个人，并将“不良物业”纳入“黑名单”管理，通过信用管理促进行业自律。

**（四）强化总结宣传。**各地要注重总结提炼基层行之有效的做法和经验，加大宣传推介力度，充分运用各类媒体信息平台，广泛宣传先进典型和有效做法，引导各方主体积极参与“三方联动、多元共治”，营造良好工作氛围。

中共襄阳市委组织部  
襄阳市住房和城乡建设局  
2020年12月22日

中共襄阳市委组织部

襄阳市民政局

襄阳市自然资源和规划局

襄阳市住房和城乡建设局

襄阳市行政审批局

襄阳市财政局

文件

襄阳民字〔2021〕18号

关于印发《襄阳市新建居住小区配建社区  
综合服务设施用房移交多方会办工作机制》的  
通 知

各县(市、区)党委组织部、民政局、自然资源和规划局、住房和城乡建设局、行政审批局、财政局,开发区相关职能部门:

为规范新建居住小区配建社区综合服务设施用房验收交付工作,市委组织部、市民政局、市自然资源和规划局、市住房和城乡建设局、市行政审批局、市财政局联合制定了《襄阳市新建居住小区

配建社区综合服务设施用房移交多方会办工作机制》，现予以印发，请认真贯彻执行。



2021年7月8日



# 襄阳市新建居住小区配建社区 综合服务设施用房移交多方会办工作机制

**第一条** 为加强市域社会治理,规范完善新建居住小区配建社区综合服务设施用房(以下简称社区服务用房)的移交工作,根据市委市政府《关于印发〈市域社会治理补短板强弱项十大重点工程实施方案〉的通知》(襄发〔2020〕16号)、市政府办公室《关于印发〈襄阳市新建住宅小区社区综合服务设施建设和管理办法〉的通知》(襄政办发〔2018〕44号)、市政府《关于社区党员群众服务中心建设有关问题的纪要》(政府专题会议纪要 2018 年第 131 期)和《关于解决新建住宅小区社区综合服务设施移交问题的纪要》(政府专题会议纪要 2019 年第 59 期)等文件规定,结合基层实际,制定配建社区服务用房移交多方会办工作机制。

**第二条** 本工作机制适用于本市行政区域内新建住宅小区,包括商品住房项目、建成区片区改造项目、城中村改造项目、棚户区改造项目及保障性住房建设项目等新建住宅小区配建社区服务用房的移交工作。

**第三条** 根据规划需配建社区服务用房的建设项目,依据《城市居住区规划设计规范》和市政府相关规定确定配建社区服务用房建筑规模,并纳入规划条件。配建社区服务用房平面位置在具体项目规划许可时现场进行批前公示。项目所在地街道办事处

(乡镇人民政府)和社区居委会有权全程参与配建社区服务用房项目建设过程的监督。建设方擅自更改配建社区服务用房规划,降低配建社区服务用房建设标准的,所在地街道办事处(乡镇人民政府)有权提请自然资源和规划部门、住房和城乡建设部门、行政审批部门等责令限期整改,并将其不良行为纳入企业信用档案。

**第四条** 配建社区服务用房应与建设项目同步许可、同步建设、同步验收。分期开发的建设项目应将社区服务用房安排在首期许可、首期集中建设和首期办理验收手续。社区服务用房未在首次许可、建设和办理验收的,自然资源和规划部门、住房和城乡建设部门不予办理该地块建设项目的验收手续。本工作机制实施前,一个地块分多次核发建设工程规划许可证的,社区服务用房原则上应在首期办理竣工验收,如因消防、安全、人防等原因不能在首次办理联合竣工验收的,须由对应职能部门出具相关证明。

**第五条** 建设项目包含须无偿移交的社区服务用房的,建设单位应持相关资料到项目所在地民政部门,或由民政部门委托项目所在地街道办事处(乡镇人民政府),签订社区服务用房无偿移交协议后,方能申请办理项目联合竣工验收。项目所在地街道办事处(乡镇人民政府)在签订社区服务用房无偿移交协议前,应当征求自然资源和规划部门、住房和城乡建设部门对社区服务用房是否符合规划要求和建筑标准的意见。联合竣工验收中如发现社区服务用房建设面积、平面位置、功能布局与项目房屋分层平面图不一致的,整改合格后方可再次申请联合验收。



**第六条** 项目建设单位应当在取得建设项目竣工验收备案表之日起1个月内,将社区服务用房无偿移交相关社区居委会使用。在办理首次确权登记时,项目建设单位须提供社区服务用房无偿移交协议,产权登记部门将社区服务用房产权登记至项目所在地民政部门。行政审批部门要将审批进展及时通报给项目所在地民政部门,实现信息共享。

**第七条** 街道办事处(乡镇人民政府)、社区居委会不得擅自改变配建社区服务用房的使用性质,不得抵押、转让、出租、出售,配建社区服务用房的维修、改造由所在地街道办事处(乡镇人民政府)负责。民政部门会同财政部门负责统筹调配辖区内社区服务用房资源,监管资产、监督使用管理。

**第八条** 本工作机制自印发之日起施行。如遇法律、法规、规章和上级有关政策变化,以变化后的规定为准。

# 襄阳市住房和城乡建设局

## 襄阳市住房和城乡建设局 关于加强装饰装修工程质量安全管理的通知

各县（市、区）住建局、各相关单位：

为提高工程建设质量，减少生产安全事故，维护好人民群众切身利益，根据湖北省住建厅《关于加强装饰装修工程质量安全管理的通知》《关于开展擅自拆改房屋建筑承重结构专项整治行动的通知》要求，结合我市实际，现就全市装饰装修工程质量安全管理工作通知如下：

### 一、落实装饰装修工程管理责任

装饰装修工程按“属地管理、分级负责”原则，由各县（市、区）住建会同城管、街道办事处、乡镇人民政府按照《襄阳市房屋安全管理办法》要求，成立组织机构，明确职责分工，严格落实质量安全管理工作，切实消除监管盲区，确保全市装饰装修工程质量安全监管全覆盖。

（一）限额以上装饰装修工程。对工程造价100万元（不含）以上、建筑面积500平方米（不含）以上的装饰装修工程，建设单位应按照有关要求办理工程建设手续，各县（市、区）

住建局做好工程质量安全监管和市场行为监管工作。（牵头单位：各县〔市、区〕住建局；责任单位：各县〔市、区〕质量安全监督机构、建筑市场行为执法单位）。

（二）限额以下装饰装修工程。对限额以下的小型装饰装修工程，包括家庭住宅装修、小型门面房装修等，由各县（市、区）住建局加强协调沟通，推动落实属地监管责任，协调各属地政府组织城管、街道（乡镇）、社区（居委会）、物业管理服务单位具体落实工程质量安全管理工作，重点加强租赁房屋的巡查管理，做好装饰装修行为排查整治工作。各属地房屋安全管理部门加强业务指导。（牵头单位：各县〔市、区〕住建局；责任单位：街道〔乡镇〕、社区居委会、物业管理服务单位）。

## 二、限额以下装饰装修工程管理重点

（一）突出加强限额以下装饰装修工程质量管理。各监管责任单位要督促装饰装修企业加强施工现场质量管理，开工前向街道（乡镇）、社区（居委会）及物业管理服务单位申报登记，并提供设计图纸或方案。严禁擅自拆改房屋建筑主体结构和承重结构、消防设施、燃气设施，严禁超过设计标准或规范增加荷载。不得将没有防水要求的房间或阳台改为卫生间、厨房，不得将卫生间改在下层住户的客厅、厨房、卧室、书房上方，不得擅自进行改变和破坏房屋外立面等违反《建设工程质

量管理条例》《住宅室内装饰装修管理办法》和《襄阳市房屋安全管理办法》等相关法律法规的行为。监管责任单位要将装饰装修禁止行为和有关注意事项书面告知装修人和装修人委托的施工企业以及个体装饰装修从业者，加强装饰装修工程施工过程巡查和完工后复查，主要检查是否按设计图纸或方案施工，是否违反上述要求。

（二）全面加强限额以下装饰装修工程安全管理。装饰装修作业不得侵占公共空间，损害公共设施，应将现场消防、施工用电、高空作业列为安全管理重点；切割或电焊等作业要提前清理作业区域易燃物品，做好防火措施，配备灭火器等消防器材；施工临时用电应设置漏电保护器，不得私搭乱接电线；高处作业必须佩戴安全帽、系挂安全带，确认安全带系挂点牢固可靠；作业区域应封闭施工，减少扬尘、噪音污染。

（三）从严处罚装饰装修工程违法行为。各监管责任单位发现装饰装修违法行为要及时予以制止，下达停工整改告知单，并及时通知属地具有行政执法职能的部门依法处理。对于违规拆改房屋承重结构的，应责令装修人（产权人）进行第三方安全鉴定，按规范采取加固措施并恢复原状，限时整改到位；拒不修缮整改、危害公共安全的，移送公安机关依法追究其法律责任。

### 三、有关工作要求



（一）加强统筹协调。各县（市、区）住建局要做好统筹协调和宣传动员，积极争取属地政府支持，进一步加强与属地城管、街道办事处（乡镇）、社区（居委会）、物业管理服务单位的沟通联动，形成监管合力，切实提升辖区内装饰装修工程质量安全监管效能。

（二）加强工作指导。各县（市、区）住建局要加强对辖区内监管责任部门指导，针对性地组织开展装饰装修工程质量安全管理培训，普及装饰装修基本知识，提高相关人员质量安全意识和管理水平。

（三）加强社会监督。各监管责任单位要建立社会监督机制，畅通投诉举报渠道，如在小区单元门或其他醒目位置设置标志牌，公开举报电话、邮箱等，鼓励群众对违规装修的行为进行举报。要及时受理并核实单位或个人发现的违法线索，及时跟踪处理。

（四）规范行业治理。各县（市、区）执法部门要对违规拆改建筑主体结构和承重结构、消防设施、燃气设施等危害房屋安全的野蛮施工行为进行严管重罚。发现有资质装修企业违规拆改房屋承重结构行为的，该企业列入建筑市场黑名单并顶格处罚，市域内限制承接新项目，直至清出本市市场；无资质企业违规拆改房屋承重结构行为的，抄送市场监督管理局予以

通告曝光；物业管理服务单位未及时处理的，该企业列入场黑名单，顶格处罚。

襄阳市住房和城乡建设局

2023年6月12日

# 中共襄阳市物业管理行业委员会

## 襄阳市物业管理协会

### 关于进一步规范住宅小区物业服务事项公开公示工作的通知

各县（市、区）物业行业党委、物业行业主管部门，各物业服务企业：

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《湖北省物业服务和管理条例》《襄阳市物业服务和管理办法》等法律法规和政策文件，及省、市相关工作要求，现就进一步规范全市住宅小区物业服务事项公开公示工作有关要求通知如下：

#### 一、进一步规范公开公示设施建设

（一）各物业服务企业，要按照美观、规范、实用的基本原则在专业化物业小区设立“三栏一箱”，即在小区主要人行出入口、业主活动场所设立物业服务基本信息公示栏、小区事务公示栏、政策法规宣传栏，在物业服务办公场所设立物业服务意见收集箱。

1. 物业服务基本信息公示栏（格式详见附件1）。主要用于公示物业服务合同或前期物业服务合同约定的服务等级、服务标准、服务内容、收费项目、收费标准、收费方式，以及项目负责人员、客户服务电话、投诉监督电话、专营单位服务电话，电梯、消防、监控安防等共用设施设备日常维保单位联系方式等。

2. 小区事务公示栏（格式详见附件1）。主要用于公示公共收益、物业服务报告、各类安全应急处置方案、小区停车管理制度，以及其他需要告知全体业主的信息。

3. 政策法规公示栏（格式详见附件2）。主要用于公示物业管理相关政策法规，梳理物业小区综合管理相关部门、单位职责分工，并在该栏长期公示，便于业主及时向相关部门和单位反映问题。尺寸采用2.4米\*1.2米为宜，可结合小区实际选择不锈钢框架式、UVPVC板式或户外车贴式等形式。

原已设置相应公开公示设施的，可在原有设施基础上，按照本通知要求进行改造、补充和完善，相关设施设置在室外的，应具备防雨防风等功能。一个物业管理区域有多个独立组团的，各独立组团应当分别设置。

（二）全面推行物业管理“一码看”。物业服务企业在“市智慧物业服务平台”（操作手册详见附件3）注册、填写或完善项目、人员、信用及相关公示信息后，将自动生成小区专属的物业管理“一码看”二维码，各物业服务企业要同步将二维码打印张贴在物业服



务基本信息公示栏相应位置和物业区域主出入口、客服中心、各单元楼栋大厅等合适位置，并及时随市物业管理平台相关信息的修改进行同步更新，便于业主了解、查询，做到小区服务信息、政策法规等内容，“码上可见”、“码上知晓”、“码上获取”。

## 二、进一步规范公开公示内容

**（一）规范公开公示物业服务基本信息。**各物业服务企业要严格落实《中华人民共和国民法典》《湖北省物业服务和管理条例》《襄阳市物业服务和管理办法》有关要求，按照统一制定的模板，结合专业化物业小区实际，规范公示物业服务基本信息，包括物业服务项目负责人基本情况、联系方式、物业服务投诉电话；物业服务合同约定的服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等。物业服务基本信息应自物业服务企业入驻小区 30 日内在小区显著位置公开公示，并长期保持、及时更新。

物业服务企业提供特约服务的，应同时公开公示所提供服务的收费项目和收费标准。代收水、电等费用的，还应当公示收费项目、收费标准、收费依据等信息。

**（二）规范公开公示公共收益情况。**受托利用依法属于业主共同所有的场所、道路、车位、空间、设施进行经营的物业服务企业，依法向业主公开公共收益情况。每年 7 月公开当年 1-6 月收支情况，次年 1 月公开上一年度 7-12 月及全年收支情况。公示期不少于 30

日并长期接受业主查询。公示内容应包括经营项目及上期结存、本期收支、期末结余等情况。

**（三）规范公开公示物业服务合同履行情况。**各物业服务企业要建立物业服务定期报告和公开制度，主动向业主全面如实公开物业服务工作情况，并向业主大会、业主委员会报告。物业服务报告应当包括物业服务费收取和支出情况、物业服务人员配置情况、设施设备运行状况和维护保养情况、环境维护和绿化养护情况、秩序维护 and 安全管理情况等。物业服务报告至少每年要公示一次，1月底前公开上年度物业服务年报，公示时间不少于30日。

### **三、相关要求**

**（一）**各县（市、区）物业行业党委、物业行业主管部门要高度重视，组织工作人员了解并熟悉“市智慧物业服务平台”及相关功能模块的使用，指导督促辖区物业服务企业及时利用平台完成数据录入等工作，配合开展系统的推广宣传，认真做好相关组织、宣传和问题收集，并及时将在日常住宅小区物业服务常态化检查、信访投诉处理和其他行政部门移交联合惩戒的行政处罚决定等相关内容录入平台。

**（二）**各物业服务企业要对标对表，迅速按照要求完善服务区域“三栏一箱”设置，并指定专人开通“市智慧物业服务平台”账户，填写、完善、更新基本数据，确保“三栏一箱”设置和“一码看”相关工作的完整性、真实性、实效性。要建立完善信息公开

程序、工作档案和质疑沟通机制，公开内容、公开时间、公开渠道应通过书面文件、现场照片、工作记录表等形式存档备查，每月至少要开启一次意见收集箱，及时答复业主提出的建议。

（三）各县（市、区）物业行业党委、物业行业主管部门应当指导属地街道办事处，加强对物业服务企业落实公开公示要求的监督指导和日常巡查；持续强化部门联动，定期开展检查，检查结果应纳入物业服务企业信用评价体系，结合住宅小区物业服务项目“红黑榜”制度，加强结果运用。

市物业管理平台技术支持 QQ: 27592550、QQ 群: 61164732;  
业务咨询联系电话: 0710-3212327、3236350。

- 附件：1.物业服务基本信息公示栏；  
2.政策法规公示栏；  
3.“市智慧物业服务平台”操作手册

中共襄阳市物业管理行业委员会



襄阳市物业管理协会

2023年12月48日



附件 1

物业服务电话：  
电梯维保电话：

火警：119  
巡警：110  
急救：120

物业服务信息公示栏

|                  |                        |                    |                    |                    |                     |
|------------------|------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| 营业执照             | 项目主要管理人员               |                    |                    |                    | 前期物业服务合同<br>或物业服务合同 |
|                  | 项目经理<br>姓名：<br>电话：     | 客服经理<br>姓名：<br>电话： | 工程维修<br>姓名：<br>电话： | 秩序维护<br>姓名：<br>电话： |                     |
|                  | 保洁主管<br>姓名：<br>电话：     | 绿化主管<br>姓名：<br>电话： | 保安队长<br>姓名：<br>电话： | 维修队长<br>姓名：<br>电话： |                     |
| 临时公约或管理规约        | 电梯、消防、监控等<br>维保协议及相关信息 |                    | 房屋装饰装修管理<br>服务协议   |                    | 应急预案及<br>主要管理制度等    |
| 物业服务相关收费<br>情况公示 | 政策法规公示                 |                    | 公示公告信息             |                    | 其它公示信息              |

## 政策法规栏

## 常用政策法规

| 序号 | 名称                                | 制定主体                 | 发布时间     |
|----|-----------------------------------|----------------------|----------|
| 1  | 中华人民共和国民法典                        | 全国人大                 | 2020年5月  |
| 2  | 物业管理条例                            | 国务院                  | 2018年5月  |
| 3  | 中华人民共和国安全生产法                      | 全国人大                 | 2020年6月  |
| 4  | 中华人民共和国特种设备安全法                    | 全国人大                 | 2013年6月  |
| 5  | 中华人民共和国消防法                        | 全国人大                 | 2021年4月  |
| 6  | 住宅室内装饰装修管理办法                      | 建设部                  | 2002年5月  |
| 7  | 住宅专项维修资金管理办法                      | 财政部、建设部              | 2007年10月 |
| 8  | 业主大会和业主委员会指导规则                    | 住建部                  | 2009年12月 |
| 9  | 物业服务收费办法                          | 住建部                  | 2010年12月 |
| 10 | 关于加强和改进住宅物业管理工作的通知                | 住建部等9部委              | 2020年12月 |
| 11 | 湖北省物业管理条例                         | 湖北省人大常委会             | 2019年11月 |
| 12 | 关于进一步加强住宅小区物业管理工作的通知              | 省住房和城乡建设厅            | 2021年4月  |
| 13 | 关于加强健全社区党组织领导下的“三方联动”机制的通知        | 省委组织部、省委社会工作部、省社会工作部 | 2021年5月  |
| 14 | 关于切实加强拆改房屋承重结构工程监督管理的通知           | 省住房和城乡建设厅            | 2022年3月  |
| 15 | 湖北省商业服务营业面评价管理暂行办法（试行）            | 省住房和城乡建设厅            | 2022年8月  |
| 16 | 襄阳市文明行为促进条例                       | 襄阳市人大常委会             | 2018年10月 |
| 17 | 襄阳市控违和查处违法建设办法                    | 市政府                  | 2018年1月  |
| 18 | 襄阳市市区城市地下空间开发利用管理暂行办法             | 市政府                  | 2021年4月  |
| 19 | 襄阳市物业管理暂行办法                       | 市住建局                 | 2022年12月 |
| 20 | 关于进一步规范既有充电桩建设的小区增设电动汽车自用充电桩设施的通知 | 市发改委、市住建局            | 2023年4月  |
| 21 | 襄阳市住宅物业管理条例（征求意见稿）（试行）            | 市住建局                 | 2023年5月  |

### 住宅小区综合管理相关部门(单位)职责分工

(一) 课题《中国人口与国民法律》、《地土管理研究》、《南北方的立宪与行政制度》、《海疆行政与地方自治》、《贵阳市土地整理与规划及法》等论著均得到支持。获贵州省社会科学成果奖(一等奖)、黔东南州

[illegible]

### 治世智識 “一四四”

澳門賭場之「轉角」



物產政策依據——「一機百」





附件 3

详见附件手册

濮阳市物业管理协会

# 襄阳市发展和改革委员会 襄阳市住房和城乡建设局

## 关于进一步规范既有物业管理居民小区 增设电动汽车自用充电基础设施工作的通知

各城区发改局、住建（建设）局，高新技术产业开发区经济贸易发展局、鱼梁洲开发区文化旅游局（经济服务局）、东津新区（经开区）经济发展局，国网襄阳供电公司，市区各物业服务企业：

为加快既有物业管理居民小区增设电动汽车自用充电基础设施工作，根据《关于加快居民区电动汽车充电基础设施建设的通知》（发改能源〔2016〕1611号）和《省能源局关于印发〈湖北省新能源汽车充电基础设施建设运营管理暂行办法〉的通知》（鄂能源建设〔2021〕28号）规定，现就进一步规范既有物业管理居民小区增设电动汽车自用充电基础设施工作的有关事宜通知如下：

### 一、简化申请资料

申请人申请电动汽车自用充电基础设施用电报装手续，需提供申请人有效身份证明、固定车位不动产登记证或者网签买卖合同或者与开发企业签订的车位使用权转让协议，并出具

《居民小区电动汽车自用充电基础设施安全承诺书》（附件1）。申请人使用的车位属租赁或购买他人的，还需提供车位租赁（购买）合同和出租人同意安装电动汽车充电设施的证明。

居民小区物业服务企业不再出具同意安装电动汽车充电设施证明或者确认申请人具有固定车位产权、一年以上车位使用权登记证明。

## 二、小区安装条件

申请安装电动汽车充电设施的小区宜为供电企业“一户一表、直抄到户”的公变小区。需要安装充电设施的地下、半地下和高层汽车库应当配备火灾自动报警系统、排烟设施、自动喷水灭火系统、消防应急照明和疏散指示标志。

居民合表专变小区或充电设施接入容量受限的公变小区，鼓励业主进行用电改造后再行报装电动汽车充电设施。

## 三、用电申请

安装自用充电基础设施的，由申请人向所在区域供电营业厅提出用电报装申请。具体报装流程详见附件2。

## 四、现场勘查

供电企业受理申请后，现场勘查时，物业服务企业应当及时提供有关图纸和资料，配合供电企业指认表计安装位置（计量箱、井或间）和隐蔽电源管线走向等。供电企业需对现场进行用电及施工可行性勘察，勘察具备供电可行性条件的，供电企业应向申请人正式答复供电方案；不具备供电可行性条件的，应向申请人说明不能供电的原因。

## 五、规范施工

充电桩安装单位凭《居民小区电动汽车自用充电基础设施安全承诺书》即可进驻物业管理小区进行施工。施工期间，物业服务企业应当配合申请人开展充电设施的安装工作，安装单位应遵循相应安装规范和技术要求进行施工，施工过程中对小区共用部位、共用设施造成损坏的，应承担相关责任。充电设施工程实施完毕后，供电企业按规定时限完成装表接电工作。

本通知自下发之日起正式执行。各县（市）可结合自身实际，参照执行。

附件：1.居民小区电动汽车自用充电基础设施安全承诺书

2.既有物业管理居民小区增设电动汽车自用充电基础设施报装流程

襄阳市发展和改革委员会



襄阳市住房和城乡建设局



2023年4月25日



## 附件1

# 居民小区电动汽车自用充电基础设施 安全承诺书

承诺人：                身份证号：

本人\_\_\_\_\_购买一辆\_\_\_\_\_（品牌）新能源汽车，现需在通过（购买、租赁）方式取得车位所有权（使用权）的\_\_\_\_\_小区停车场\_\_\_\_\_号停车位安装\_\_\_\_\_式充电桩一台。为完成电动汽车充电设施安装，保障安装后使用安全及明确充电设施的安全责任，承诺如下：

一、本人为车辆、充电设施及相关线路安全责任的第一责任人。因车辆、充电设施使用或其他情况造成他人人身财产损害的，本人依法承担赔偿责任。

二、加强车辆、充电设施日常运行情况巡查，发现问题及时维修。

三、车位租赁合同到期、提前终止，或不再需要使用充电设施时，本人及时拆除充电设施。需要拆除或者迁移充电设施位置，本人依法依规办理相关手续，并安全文明施工。

四、充电设施安装或者拆除、迁移位置施工，遵守小区管理规约。

五、如相关政府部门检查发现安装充电桩不利于本小区的整体安全，或发现充电设施出现安全隐患时，充电设施立即停



止使用。

六、本承诺书一式叁份，承诺人、供电企业、物业服务人各执壹份。

承诺人（签字）：

日期：

## 附件2

# 既有物业管理居民小区增设电动汽车 自用充电基础设施报装流程

### 一、准备材料

安装自用充电基础设施的，申请人应当提供申请人有效身份证明、固定车位不动产登记证或者网签买卖合同或者与开发企业签订的车位使用权转让协议，并出具《居民小区电动汽车自用充电基础设施安全承诺书》（附件1）。申请人使用的车位属租赁或购买他人的，还需提供车位租赁（购买）合同和出租人同意安装电动汽车充电设施的证明。

### 二、用电申请

安装自用充电基础设施的，由用户向所在区域供电营业厅提出用电报装申请。

### 三、现场勘察

安装自用充电基础设施的，供电企业会同自用充电基础设施用户进行现场勘察，勘察时间不晚于受理申请后3个工作日。勘察符合安装条件的，供电企业7个工作日内对低压（一般为220伏、380伏）电力用户正式答复供电方案。居民自用充电基础设施宜接入小区公变供电，充电设施设置在建筑物内时，额定功率不得大于7千瓦。

### 四、接电确认

充电设施申请人、建设企业完成充电基础设施（充电桩）施工确认后，供电企业应当于5个工作日内完成装表接电工作。

襄阳市物业管理协会

# 襄阳市城乡生活垃圾分类工作领导小组办公室 襄阳市住房和城乡建设局 文件

## 市城乡生活垃圾分类工作领导小组办公室 襄阳市住房和城乡建设局 关于进一步推动物业服务企业落实生活 垃圾分类投放管理责任人制度的通知

各城区（开发区）住建局、城市管理执法局（综合执法局），  
市物业管理协会，各物业服务企业：

为贯彻落实习近平总书记关于垃圾分类工作系列重要批示指示精神，深入推进我市物业管理区域生活垃圾分类工作，提升物业小区生活垃圾减量化、资源化和无害化管理水平，打造共建共治共享和谐家园，根据《物业管理条例》《襄阳市城市生活垃



圾治理条例》和《襄阳市物业服务和管理办法》等法律法规要求，结合我市实际，现就相关工作通知如下：

**一、提高认识，严格落实物业企业管理职责。**实行物业管理的区域，物业服务企业为管理责任人，负责建立生活垃圾日常管理制度，按照规定设置生活垃圾分类收集容器，落实管理区域保洁责任，将生活垃圾分类交由符合规定的生活垃圾收集运输单位，并做好宣传、指导、监督生活垃圾分类投放工作，不断改善管理区域居住环境，提高居民生活品质，增强居民幸福感和满意度。

**二、合理设置垃圾集中投放站点。**物业服务企业应在居民小区显著位置设置垃圾分类收集点布局示意图，结合服务区域内居民户数、垃圾产生量等实际情况，规范配置生活垃圾分类收集容器（设施），原则上每300—500户设置一个生活垃圾定时分类投放点，并确保完好和整洁，摆放位置应便于投放和运输。在居民小区设置至少一处有害垃圾集中收集点，定期将有害垃圾转运至社区或区级有害垃圾集中暂存。有条件的配套建设符合“八个一”标准的生活垃圾分类投放收集点等设施（一处封闭式生活垃圾收集投放点；一套数量配比与垃圾产生量相适宜的分类收集桶；一个洗手池；一台灭蚊灯；一套除臭设施；一个摄像头；一个宣传栏；一个责任公示牌），逐步实施定时投放和撤桶并点。

**三、提升服务人员履责意识及能力。**各物业服务企业应充分认识生活垃圾分类对改善小区生活环境、推动城市绿色可持续发展的重要意义，认真落实《襄阳市城市生活垃圾治理条例》规定的垃圾分类管理责任人职责，配合各辖区政府做好住宅小区垃圾分类工作。物业服务企业要定期对垃圾分类督导人员、保洁人员进行培训，提高服务人员对生活垃圾分类基础知识和分类技能的掌握，配合做好生活垃圾分类志愿者、党员“双报到”队伍建设，营造良好的生活垃圾分类氛围。

**四、建立生活垃圾日常管理制度。**根据物业服务合同约定，生活垃圾分类纳入物业服务范围的，物业服务企业应落实管理区域内垃圾分类和保洁责任，建立完善生活垃圾分类管理台账，在承担物业管理服务的区域确定分类督导员，实施“桶边督导”，并积极配合各级城市管理、住建部门对区域内生活垃圾分类投放、收集、运输和处置进行引导、监督。

**五、规范生活垃圾收运行为。**物业服务企业应与在《生活垃圾经营性清扫收集运输企业目录》上公示的垃圾收运单位签订生活垃圾的分类收集运输服务合同，遵循“日产日清”的原则，做好生活垃圾分类收集与运输的组织、监督工作，积极履行社会责任，及时制止混投和混运行为。

**六、设立建筑（装修）垃圾、大件垃圾暂存点。**物业服务企

业应按照“无废城市”建设要求，按照便民利民的原则，在小区内合理设置建筑（装修）垃圾、大件垃圾临时暂存点，并张贴暂存点标志，标注清运企业、联系人和联系电话；暂存至一定量后，主动联系街道综合执法中心、大件垃圾处理站进行转运处理。

**七、加大宣传指导力度。**物业服务企业应在管理区域内开展形式多样的垃圾分类宣传活动，引导居民参与垃圾分类。通过在公示栏、电梯轿厢等部位张贴生活垃圾分类标语、宣传版画，在电子显示屏、业主 QQ 和微信群发布生活垃圾分类工作相关政策规定、标准要求、发放生活垃圾分类宣传手册、分类指南等形式，向居民普及垃圾分类相关知识，提高居民的垃圾分类意识，提升分类投放准确率。

**八、充分发挥行业协会作用。**建立健全物业服务行业自律监督机制，襄阳市物业管理协会应充分发挥行业引领作用和桥梁纽带作用，号召全市物业服务企业积极参与生活垃圾分类工作，加强与各级政府、综合执法部门的沟通协作，主动反馈企业履责过程中的存在问题，积极为深化行业生活垃圾分类工作建言献策。定期组织开展全市物业服务企业生活垃圾分类业务培训，着力提升一线员工操作水平；开展生活垃圾分类先进管理经验、管理技术的考察交流，促进物业小区生活垃圾分类工作科学化、规范化。将垃圾分类工作纳入物业企业评先评优工作当中。

九、全面落实垃圾分类各方监管责任。对物业服务企业实行“黑名单”管理，建立行业“红黑榜”，将物业服务企业开展生活垃圾分类工作情况作为量化考核和信用等级评价的重要内容。定期开展部门联合执法检查，重点查处不履行生活垃圾分类投放管理责任人制度、生活垃圾混投混运等违法行为，依据相关法律法规对相关责任主体进行约谈、通报和相应处罚。

襄阳市城乡生活垃圾分类工作



襄阳市住房和城乡建设局



2023年4月6日



# 襄阳市住房和城乡建设局

---

## 襄阳市住房和城乡建设局 关于进一步加强物业管理区域内电动自行车 消防安全治理工作的通知

各县（市、区）住建局，高新区城乡建设发展中心，东津新区城乡建设局，鱼梁洲生态建设局，各街道（乡镇）物业管理机构，各物业服务企业：

为深刻吸取江苏省南京市雨花台区“2·23”重大火灾事故教训，有效防范化解电动自行车消防安全突出风险，保障广大业主生命财产安全，根据国务院安全生产委员会关于印发《加强电动自行车全链条安全监管重点工作任务及分工方案》的通知等相关规定，现就加强全市物业管理区域开展电动自行车消防安全治理工作通知如下。

### 一、加强排查，及时化解处置安全隐患

各地住建部门要督促指导物业服务企业，建立小区消防安全常态化排查机制，依法依规履行物业管理区域内“发现、劝阻、报告”的安全职责，及时有效防范化解处置火灾隐患。督促物业服务企业定期开展消防设施检测维护和用电设施设备的保养，加强日常防火巡查检查，严禁在建筑内共用走廊、楼梯间、安全出



口处等公共区域停放电动自行车或者为电动自行车充电。督促物业服务企业全面排查，及时开展设施设备线路老化、乱堆乱放杂物、飞线充电以及违规停放电动自行车占用、堵塞、封闭疏散通道和安全出口等违反有关消防法律法规行为的整治。发现火灾隐患时，要及时清理处置，及时劝阻、制止，对劝阻、制止无效的，应当及时向消防、公安等相关部门报告，并留存相关记录。

## **二、规范管理，确保制度人员设备到位**

各物业服务企业要按照合同约定，进一步做好住宅小区按规划建设非机动车停车场（库）消防安全服务管理工作，对物业服务合同未约定相关内容的，应及时通过补充协议形式，进行补充完善。小区业主大会、业主委员会或物业服务企业决定新增设非机动车停车场（库）和相关充电设施的，应当告知属地村（居）民委员会、街道办事处（乡镇人民政府）等相关单位，并认真听取所报告单位的建议。同时，要确保相关应急管理制度到位，值守人员到位，以及必要的消防、监控设备到位。物业项目设有消防控制室的，应落实 24 小时值班制度，自动消防系统操作人员持证上岗。对既有电梯应加装电动自行车智能阻止系统，所产生的费用可在属地街道、社区指导下按规定程序征求业主意见后从公共收益中列支。鼓励住宅小区结合实际设置共享电瓶、以换代充等形式的智能充电控制设施。

## **三、健全机制，做实做细日常监督检查**

各地住建部门要与公安、消防和属地街道（乡镇）等部门建立健全信息共享、情况通报等工作机制，及时通报处理违法违规行为，加强全链条监管，切实形成执法合力。要压实属地街道（乡镇）对辖区内物业服务和管理活动的监督管理职责，常态化深入物业项目开展督导检查，发现相关问题及时限期督促整改，对整改工作行动进展缓慢、消防管理履职不到位的项目纳入物业服务企业信用考核。

#### **四、强化宣传，共建共享安全宜居环境**

各物业服务企业要充分发动广大业主，深入开展电动自行车消防知识宣传教育，积极配合属地街道（乡镇）、村（居）民委员会和有关部门加强对住宅小区铁栅栏等障碍物的排查，强化宣传教育引导。要充分利用小区物业服务中心窗口、业主微信群、电梯广告栏、电子显示屏、悬挂横幅、张贴海报等途径，大力宣传电动自行车违规停放、充电的危害，电子显示屏滚动播放典型火灾事故，开展宣传警示教育，引导业主自觉遵守消防法律法规和消防安全管理规定。充分发动业主自觉查改、抵制、举报电动车违规充电、上电梯、入户等行为，不断增强业主和员工的安全防范意识，提高业主和员工预防与应对火灾事故的能力，共建安全居住环境。

部分相关宣传资料市物协已统一整理汇总模板，上传至百度网盘，可查阅下载。

网址：[pan.baidu.com/s/1BFyChcqZ3a5\\_Rushn3Uq\\_Q](http://pan.baidu.com/s/1BFyChcqZ3a5_Rushn3Uq_Q)；提取码:hbxf。

附件：《物业服务企业履行对禁止行为“劝阻、制止、报告”工作台账》示范文本



# 襄阳市既有住宅加装电梯工作领导小组办公室

## 关于印发《襄阳市市区既有住宅加装电梯服务指南》的通知

各城区人民政府、开发区管委会、市直有关部门：

为进一步落实市委、市政府关于办好民生实事、增进民生福祉的有关要求，更好地推进我市既有住宅加装电梯工作，我办结合增设电梯工作经验和市民提出的实际需求，征求各城区、开发区和相关单位意见后制定了《襄阳市市区既有住宅加装电梯服务指南》（详见附件），现印发给你们，请遵照执行。

附件：襄阳市市区既有住宅加装电梯服务指南

襄阳市既有住宅加装电梯工作领导小组办公室

2024年5月28日

办公室

42060630647951



# 襄阳市市区既有住宅加装电梯服务指南

为适应社会经济发展，完善既有住宅的使用功能，推进既有住宅加装电梯工作，提高宜居水平，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国无障碍环境建设法》《中华人民共和国特种设备安全法》等法律法规，结合我市实际，依据《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》制定襄阳市市区既有住宅加装电梯服务指南如下：

## 一、实施主体及办理条件

### 实施主体：

1.本栋或本单元同意加装电梯的业主作为加装电梯的实施主体。

2.实施主体也可以书面授权委托 1-2 名业主代表向区级住建部门提出加装电梯的申请，出资加装电梯的业主也可以书面委托电梯企业、有相应资质的设计施工企业、物业企业、原建设单位、原产权单位、第三方代建单位等作为实施主体承担相关工作。

注：实施主体可以向原售房单位（或物业服务企业、或社区居委会）提出组织协调申请，相关单位接到申请后应当积极组织协调，推动既有住宅加装电梯工作。

### 办理条件：

1.应符合现行城乡规划、建筑设计、消防、抗震和结构安全等相关规范和标准；

2.经本单元（栋）专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决，经参与表决专有部分面积四分之三以上的业主且参与表决人数四分之三以上的业主同意。

## **二、办理环节**

### **（一）加装电梯可行性分析**

**申请主体：**加装电梯实施主体将申报材料提交所在街道办事处，街道办事处报所在城区、开发区住建部门（以下简称区住建部门）。

**牵头部门：**区住建部门。

**办理部门：**自然资源和规划、市场监管、城管部门、消防审验部门及给水、排水、燃气、电力、通信、供热等相关管线单位。

**办理时限：**3 个工作日。

**申报材料：**襄阳市市区既有住宅加装电梯申请书。

**办理结果：**联合现场勘察后，出具襄阳市市区既有住宅加装电梯现场踏勘可行性分析意见书。现场勘察意见不通过的，应向申请人告知具体原因。

注：襄城区、樊城区、鱼梁洲经济开发区因不具备消防审验职能，现场踏勘消防审验工作由市住建局委托市建设工程质量监督站执行。

### **（二）签订协议**

现场勘察通过的，由出资加装电梯的业主签订协议，协议

内容包括:既有住宅加装电梯有关费用的预算及其筹集和分摊方案;电梯维护保养方式及其运行、保养费用分摊方案等。

### **(三) 编制设计方案**

实施主体应当委托具有相应资质的单位,按照相关技术规范编制加装电梯设计方案。设计方案应因地制宜,满足建筑结构安全、消防安全等要求。

支持电梯平层入户,有条件的既有住宅可以以平层入户的方式加装电梯,实现无障碍通行。当无法利用现有楼梯间平台或阳台实现平层入户时,可通过增设入户连廊的方式实现平层入户,条件允许时一楼业主也可增设入户连廊。区级规划部门在联合审查环节按照“一楼一策”的原则对入户方案予以审核。

### **(四) 加装电梯设计方案公示**

**责任主体:** 加装电梯的实施主体。

**公示内容:** 业主表决情况表、协议书、现场勘察意见、设计方案等。

**公示地点:** 实施主体应在显著位置(包括加装电梯位置、本栋本单元主要出入口)进行公示并向社区报备。

**公示时限:** 不少于5个工作日。

**公示期有异议:** 应当书面实名向所属社区提出,由社区引导申请人与利害关系人进行协商。通过协商无法达成一致意见的,可向社区申请组织调解。业主也可申请其他调解组织进行调解,争取各方意见的统一。经协商、调解仍无法达成一致意见的,业主可以申请街道办事处通过召开协调会、听证会的方

式进行协调。

公示期满后，由社区提供公示情况说明，3个工作日内通知申请人领取。经过公示后，实施主体将设计方案向区级住建部门申报联合审查。

### **（五）加装电梯规划方案联合审查**

**申请主体：**实施主体(委托他人代理的，还需提供代理人身份证明和授权委托书)持符合加装条件的相关书面申请资料报所在区住建部门。

**牵头部门：**区住建部门。

**办理部门：**自然资源和规划、市场监管、城管部门、消防审验部门及电力、给水、排水、燃气、通信、供热等相关管线单位。

**办理时限：**5个工作日（以上时限不包括规划方案修改时间）。

**申报材料：**

- 1.襄阳市市区既有住宅加装电梯联合审查申报表；
- 2.有相应资质的设计单位出具的加装电梯规划方案（含总平、立面图、效果图）；
- 3.设计单位资质证书复印件；
- 4.加装电梯可行性分析意见书；
- 5.襄阳市市区既有住宅加装电梯协议书；
- 6.业主身份证复印件，委托他人代理的提供襄阳市既有住宅加装电梯授权委托书。



**办理结果：**经审查符合要求的,由区级住建部门出具同意加装电梯的联合审查意见。联合审查未通过的，区级住建部门应当结合审查意见告知原因,并指导申请人进行修改后再申报。

注：

1.加装电梯涉及管线移位及配套设施改造的，根据联合审查意见，相关管线单位应开辟绿色通道，优先予以办理。区住建部门及相关管线业务主管部门应当积极协调解决问题。

2.襄城区、樊城区、鱼梁洲经济开发区因不具备消防审验职能,方案联合审查环节消防审验工作由市住建局委托市建设工程质量监督站执行。

#### **（六）施工图设计**

联合审查通过后，实施主体应委托具有相应资质的设计单位进行施工图设计，施工图设计文件必须经“湖北省施工图数字化联合审查系统”进行服务采购，选择有资质的专业图审机构审查合格。施工单位应按照审查合格的施工图进行施工。

#### **（七）办理施工告知（可与电梯安装监督检验同步办理）**

**申请主体：**加装电梯施工前，施工、电梯安装及监理单位应当将相关资质、人员情况及拟施工的时间、地点和内容书面告知区级住建部门和市场监管部门，同时向电梯检验机构申报监督检验。

**办理部门：**区住房城乡建设部门、区市场监督管理部门等相关

**办理时限：**材料齐全即时办理。

**申报材料:**

- 1.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程施工申请审批表;
- 2.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程概况表;
- 3.同意加装电梯方案联合审查意见;
- 4.经审查合格的施工图、施工合同、监理合同;
- 5.设计单位、施工单位、监理单位资质证书复印件;
- 6.加装电梯实施主体的委托书;
- 7.《特种设备安装告知书》;
- 8.非电梯制造单位安装时,提供电梯制造单位的书面安装委托证明(书);
- 9.特种设备许可证书复印件(加盖电梯安装单位公章)。

注:材料 7-9 仅报送区市场监管部门,办理特种设备安装告知手续。

**(八) 办理电梯安装监督检验手续(可与施工告知同步办理)**

**申请主体:**

实施主体委托的具有相应资质的施工单位和监理单位向办理部门书面告知。

**办理部门:** 湖北特种设备检验检测研究院襄阳分院。

**办理时限:** 检验工作完成且资料收集完成后 7 个工作日内出具检验报告。

**申报材料:**

- 1.检验申请单;

- 2.电梯安装单位提供的安装许可证明文件;
- 3.电梯安装单位提供的特种设备安装改造维修告知书。

### **(九) 办理竣工验收**

**组织者:** 加装电梯的实施主体。

**办理部门:** 勘察、设计、施工、监理、检测单位及电梯安装单位对项目进行竣工验收,验收合格后报区级住建部门备案并在3个月内向市城建档案馆移交档案资料。

**办理时限:** 5个工作日。

**申报材料:**

- 1.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程竣工验收登记表;
- 2.重大分部分项的五方责任主体验收证明单(地基与基础、主体结构);
- 3.电梯监督检验证明和电梯产品合格证(含产品数据表);
- 4.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程竣工验收记录表;
- 5.档案验收备案证明。

### **(十) 办理电梯使用登记**

**申请主体:** 电梯使用单位向区市场监管部门申报办理特种设备使用登记。

**时间要求:** 应在电梯投入使用前或者投入使用后30日内。

**办理部门:** 区市场监管部门。

**办理时限:** 自受理之日起1个工作日。

**申报材料:**

- 1.特种设备使用登记表(一式二份);

2.含有使用单位统一社会信用代码的证明或个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）；

3.电梯产品合格证（含产品数据表）；

4.电梯监督检验证明；

5.工程竣工验收报告。

**办理结果：**取得使用登记证书。

注：通过登录“特种设备企业端管理平台”填报《特种设备使用登记表》，经审核合格后，打印《特种设备使用登记表》到市场监督管理部门办理使用登记证。（平台网址：通过登录“湖北政务服务网”点击“电梯使用登记新登记（新设备首次启用）”事项进行网上申报）。

### **（十一）申报财政补贴资金**

**办理部门：**区住建局。

**补贴资金审核拨付程序：**区住建局核实申请材料后于每季度最后一个月月底前将既有住宅加装电梯财政补贴项目汇总表报送至市住建局，提出财政补贴资金申请。市住建局复核通过，并经社会公示无异议后，向市财政局提出财政补贴资金申请。市财政局依据市住建局申请，提出资金安排意见报市政府审批后，下达补贴资金通知，将补贴资金拨付至区财政局，由区财政局将补贴资金发放给加装电梯申请人。

**申报材料（拟简化，待定）：**

1.申请人或代理人身份证、授权委托书原件及复印件；

2.房屋产权证明；

3.《襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴申请表》；

4.加装电梯工程竣工验收报告原件及复印件；

4.《特种设备使用登记证》原件及复印件；

5.既有住宅加装电梯相关付款凭证原件及复印件；

6.档案验收备案证明复印件；

7.采用“企业投资、受益业主付费”等社会资本参与方式实施加装电梯的，需提供投资方与受益业主签订的电梯使用付费协议原件及复印件；

8.所在区住建局要求提供的其他资料。

注：补贴资金应当优先用于加装电梯的日常运行维护管理。

## **(十二) 提取住房公积金**

**办理部门：**市住房公积金中心。

**办理时限：**申请之日起3个工作日（自受理日后的下一个工作日起算）。

**申请主体：**既有住宅加装电梯项目房屋所有权人及其配偶。

**申请时间：**既有住宅加装电梯项目施工之日起24个月内。

**申请材料：**

1.本人身份证（房屋产权是配偶的，提供结婚证）

2.本人襄阳市一类银行卡；

3.加装电梯住宅的房屋权属证书原件；

4.同意加装电梯方案联合审查意见；

5.襄阳市市区既有住宅加装电梯协议书；

6.实际支付加装电梯的费用发票或收据；



7.委托办理的，受托人是委托人配偶的，提供受托人身份证明和委托人与受托人婚姻关系证明；受托人非委托人配偶的，提供受托人身份证明和明确委托代理事项的委托书。

### 三、配套表格样表

附件：

- 1.襄阳市市区既有住宅加装电梯申请书
- 2.襄阳市市区既有住宅加装电梯协议书
- 3.襄阳市市区既有住宅加装电梯授权委托书
- 4.襄阳市市区既有住宅加装电梯现场踏勘可行性分析意见
- 5.关于 社区 小区 幢（号） 单元加装电梯的规划方案公示
- 6.襄阳市市区既有住宅加装电梯规划方案公示意见反馈单
- 7.襄阳市市区既有住宅加装电梯规划方案公示意见反馈记录
- 8.襄阳市市区既有住宅加装电梯联合审查申报表
- 9.襄阳市市区既有住宅加装电梯规划方案联合审查意见书
- 10.既有住宅加装电梯规划方案联合审查批准意见书
- 11.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程施工图设计文件技术性审查情况记录表
- 12.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程施工图设计文件技

## 术性审查结论书

13.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程施工申请审批表

14.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程概况表

15.特种设备安装告知书

16.个人声明与承诺

17.个人申请作为特种设备使用管理单位告知书

18.检验申请书

19.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程竣工验收登记表

20.襄阳市市区既有住宅加装电梯工程竣工验收记录表

21.襄阳市市区既有住宅加装电梯竣工验收表

22.特种设备使用登记表

23.襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴申请表

24.加装电梯流程图

25.既有住宅加装电梯工程施工及电梯安装三方合同（示范文本）

26.加装电梯不同楼层费用分摊指导方案

附件 1

## 襄阳市市区既有住宅加装电梯申请书

\_\_\_\_\_街道办事处:

\_\_\_\_\_社区\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_幢(号)\_\_\_\_\_单元业主共\_\_\_\_\_户,就是否同意加装电梯,我们组织了调查,根据《既有住宅加装电梯单元业主签字意见表》填报情况,本单元同意加装电梯业主房屋专有部分面积为\_\_\_\_\_平方米,占建筑物总面积的\_\_\_\_%;本单元同意加装电梯业主为\_\_\_\_\_户、占本单元总户数的\_\_\_\_%,已达到《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》中的申请条件,现申请加装电梯。

申请人:

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

街道办事处核定意见:

\*\*街道办事处(加盖公章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 襄阳市市区既有住宅加装电梯协议书

根据《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》、《中华人民共和国无障碍环境建设法》、《民法典》之规定，本单元（栋）同意加装电梯的业主经过友好协商，现就本单元（栋）加装电梯项目达成如下协议：

**一、房屋坐落：**本单元相关业主同意在本单元（\_\_\_\_\_区  
\_\_\_\_\_街道\_\_\_\_\_社区\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_幢（号）\_\_\_\_\_单元）  
加装电梯一部。

### 二、权属职责：

（一）既有住宅加装的电梯，不计入产权面积，不办理不动产登记。

（二）业主、电梯项目负责人或第三方代理主要职责：\_\_\_\_\_。

（三）其他职责：\_\_\_\_\_。

**三、组织实施：**本单元相关业主同意选择以下第\_\_\_\_\_种方式组织实施。

（一）自行实施：业主民主推选出\_\_\_\_\_为本单元加装电梯项目总负责人。

（二）委托实施：本单元相关业主经过友好协商，现委托  
\_\_\_\_\_代为办理加装电梯的相关手续。

**四、电梯维护管理：**按照相关规定，经本单元相关业主协

商，确定并全权授权\_\_\_\_\_（统一社会信用代码/身份证号：\_\_\_\_\_）

为电梯维护管理单位。主要负责电梯的使用登记办理、管理制度编制、日常巡查、维护保养、年检申报、紧急情况协调等相关事宜。重大维修、再次更新及其他未尽事宜由本单元相关业主协商解决。

**五、资金分摊比例：**业主承担的建设资金部分和电梯运行维护费用及分摊如下：

1. 电梯加装建设项目费用预算为：RMB\_\_\_\_\_元，明细如下：

| 序号 | 项目明细      | 费用<br>(单位：万元) | 备注 |
|----|-----------|---------------|----|
| 1  | 电梯井道结构设计费 |               |    |
| 2  | 电梯井道造价    |               |    |
| 3  | 管线迁移费     |               |    |
| 4  | 电源接入费     |               |    |
| 5  | 电梯设备购置费   |               |    |
| 6  | 电梯报建费     |               |    |
| 7  | 电梯建设监理费   |               |    |
| 8  | 其他费用      |               |    |
|    | 合计        |               |    |



2.建设资金部分各住户按照以下分摊比例执行，在完成项目结算后按比例多退少补：

| 楼层        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 合计 |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 占总金额的百分数  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 每户分摊数（万元） |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

3.每年电梯运行维护费用分摊方式

| 楼层        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 合计 |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 占总金额的百分数  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 每户分摊数（万元） |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

**六、协议公示：**本单元相关业主对加装电梯事宜签订协议书，协议书应在小区物业管理区域、小区主要出入口、加装电梯的本栋住宅和本单元的出入口等醒目位置位置进行不少于5个工作日的公示。

**七、执行日期：**本协议自签约日期\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起生效。本协议原件签署一式三份，区住建部门一份，所属街道或社区一份，总负责人或第三方代理一份，复印件每位业主一份。

**八、其他约定：**

### 九、本单元同意加装电梯的业主（产权人）签名：

| 房号 | 业主意见                                                               | 业主签名 | 房号 | 业主意见                                                               | 业主签名 |
|----|--------------------------------------------------------------------|------|----|--------------------------------------------------------------------|------|
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |
|    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |    | <input type="checkbox"/> 同意并出资<br><input type="checkbox"/> 同意但暂不出资 |      |

注：业主请在栏中填写意见并签名，可选择“同意并出资”，“同意但暂不出资”两种类型意见。

附件 3

## 襄阳市市区既有住宅加装电梯授权委托书

委托人：\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街道\_\_\_\_\_社区\_\_\_\_\_小区  
\_\_\_\_\_幢（号）\_\_\_\_\_单元，业主共\_\_\_\_\_户，其中同意电梯加  
装业主共\_\_\_\_\_户。

被委托人（代办单位）：

兹委托\_\_\_\_\_代为申办\_\_\_\_\_区  
\_\_\_\_\_街道\_\_\_\_\_社区\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_幢（号）\_\_\_\_\_单元  
加装电梯一切相关事宜。

委托期限：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_。

委托代理权限如下：

1. 代为申请办理该项目的\_\_\_\_\_相关事宜；
2. 在申请过程中代为签署相关法律文件；
3. 代为领取该项目相关文书。

委托人对被委托人在办理上述事务过程中所签署的有关  
文件均予以认可并承担相应的责任。

委托人（详见下页签名表）

### 本单元委托人签名表

|                                                   |      |    |      |
|---------------------------------------------------|------|----|------|
| _____区_____街道_____社区_____小区<br>_____幢（号）_____单元业主 |      |    |      |
| 房号                                                | 业主签名 | 房号 | 业主签名 |
|                                                   |      |    |      |
|                                                   |      |    |      |
|                                                   |      |    |      |
|                                                   |      |    |      |
|                                                   |      |    |      |
|                                                   |      |    |      |
|                                                   |      |    |      |

被委托人身份证复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

附件 4

襄阳市市区既有住宅加装电梯现场踏勘  
可行性分析意见书

|                |                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------|
| 项目地址           | _____区_____街道_____社区_____小区<br>_____幢（号）_____单元 |
| 部门（单位）         | 部门（单位）意见                                        |
| 自然资源规划部门       | 年 月 日                                           |
| 市场监管部门         | 年 月 日                                           |
| 城管部门           | 年 月 日                                           |
| 消防审验部门         | 年 月 日                                           |
| 相关管线单位         | 年 月 日                                           |
| 可行性分析<br>结论性意见 | 盖 章<br>(区住建部门)<br>年 月 日                         |



附件 5

\_\_\_\_幢(号)\_\_\_\_加装  
电梯的规划方案公示

经\_\_\_\_\_等人申请，根据《襄阳市人民政府关于襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》（襄政规〔2024〕7号），现将\_\_\_\_\_社区\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_幢（号）\_\_\_\_单元加装电梯业主签字意见表、既有住宅加装电梯协议书、加装电梯规划方案、联合审查批准意见书进行公示，公示时间为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（时间为5个工作日）。相关业主及利害关系人如有异议，可在公示期间向所在街道办事处提出书面异议和房产证（购房合同）等证明涉及其利害关系材料，逾期未提出的，视为同意。

- 公示内容：
- 1.加装电梯业主签字意见表
  - 2.既有住宅加装电梯协议书
  - 3.加装电梯规划方案

联系单位：\_\_\_\_\_街道办事处

地 址：

邮 编：

联 系 人：

联系电话：

附件 6

襄阳市市市区既有住宅加装电梯规划方案公示  
意见反馈单

|         |                              |  |          |  |      |  |
|---------|------------------------------|--|----------|--|------|--|
| 项目地址    | 区 街道 社区 小区 幢（号） 单元           |  |          |  |      |  |
| 公示方式    | 现场公示                         |  |          |  |      |  |
| 开始日期    |                              |  | 结束日期     |  |      |  |
| 主办街道办事处 |                              |  | 街道办事处经办人 |  |      |  |
| 反馈资料附件  | 现场公示照片（周边环境照片及清晰见字的公示单现场照片）。 |  |          |  |      |  |
| 意见收集情况  | 电话意见                         |  | 书面意见     |  | 来访意见 |  |
| 意见处理结果  | (盖章)                         |  |          |  |      |  |
| 接收部门    |                              |  |          |  |      |  |
| 接收人     |                              |  | 接收时间     |  |      |  |

附件 7

襄阳市市区既有住宅加装电梯规划方案公示意见反馈记录

项目地址：            区                    街道                    社区                    小区                    幢（号）                    单元

| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 门牌号 | 户主名 | 接待时间 | 接待地点 | 接待人员 | 意见形式 | 意见内容 |
|----|----|------|-----|-----|------|------|------|------|------|
|    |    |      |     |     |      |      |      |      |      |
|    |    |      |     |     |      |      |      |      |      |
|    |    |      |     |     |      |      |      |      |      |
|    |    |      |     |     |      |      |      |      |      |
|    |    |      |     |     |      |      |      |      |      |

附件 8

襄阳市市区既有住宅加装电梯联合审查



|                                                                                                                               |                                                 |                       |          |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|----------|----|
| 项目地址                                                                                                                          | _____区_____街道_____社区_____小区<br>_____幢（号）_____单元 |                       |          |    |
| 申 请 人                                                                                                                         | _____等共_____户业主                                 |                       |          |    |
| 代 理 人                                                                                                                         |                                                 |                       | 联系电话     |    |
| 楼栋信息                                                                                                                          | 层数                                              | 总户数                   | 备注       |    |
|                                                                                                                               |                                                 |                       |          |    |
| 申请加装<br>电梯内容                                                                                                                  | 层数                                              | 新增面积（m <sup>2</sup> ） | 结构形式     | 备注 |
|                                                                                                                               |                                                 |                       |          |    |
| <p>申请人承诺：</p> <p>本表填报内容及提交的所有资料的原件或复印件及其内容是真实的。如因虚假而引起的法律责任，概由申请人及申请单位承担，与审批（核准）机关无关。</p> <p>申请人：_____（签名）<br/>_____年 月 日</p> |                                                 |                       |          |    |
| 收件人                                                                                                                           |                                                 |                       | 接件<br>时间 |    |

## 一、申报条件

- 1.本辖区内已建成投入使用的合法住宅类建筑；
- 2.未列入房屋征收计划；
- 3.未安装电梯的4层及以上（不含地下室）住宅。

## 二、申报必备资料

- 1.相关业主身份证、房屋权属证明复印件(产权证与身份证一致)，委托他人代理的,需提供代理人身份证和授权委托书；
- 2.可行性分析意见书；
- 3.业主签订的加装电梯书面协议书；
- 4.具有相应资质的设计单位出具的加装电梯设计方案。

## 三、申报技术要求

加装电梯规划方案设计文件图纸（总平面、单体平、立、剖等）及电子文件，要求图纸签章齐全（设计院出图章和注册建筑师印章，且应在有效期内）。

申报人需要说明的事项：

说明事项：

本表只作为申请联合审查的凭证，它用无效。



附件 9

襄阳市市区既有住宅加装电梯实施方案联合  
审查意见书

|          |                                                 |
|----------|-------------------------------------------------|
| 项目地址     | _____区_____街道_____社区_____小区<br>_____幢（号）_____单元 |
| 部门（单位）   | 部门（单位）意见                                        |
| 自然资源规划部门 | _____年 月 日                                      |
| 市场监管部门   | _____年 月 日                                      |
| 城管部门     | _____年 月 日                                      |
| 消防审验部门   | _____年 月 日                                      |
| 相关管线单位   | _____年 月 日                                      |

附件 10

## 既有住宅加装电梯规划方案联合审查

### 批准意见书

档案号：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_（申请人）：

您报来的位于\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街道\_\_\_\_\_社区

\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_幢（号）\_\_\_\_\_单元的加装电梯规划方案收悉，经现场踏勘并根据\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日部门联合审查会议精神，原则同意该规划方案，请按此方案编制施工图，报所在地住建部门既有住宅加装电梯受理窗口。

批准总平面及单体图详见：\_\_\_\_\_附图

\_\_\_\_\_区住建局

年 月 日

附件 11

襄阳市市区既有住宅加装电梯工程

施工图设计文件技术性审查情况记录表

我单位\_\_\_\_\_审查的\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）中，  
申请人、勘察单位、设计单位存在下列情况，现记录如下：

| 责任单位  | 内容                              |
|-------|---------------------------------|
| 申请人   |                                 |
| 勘察单位  |                                 |
| 设计单位  |                                 |
| 审查机构： | <div>签 章：</div> <div>日 期：</div> |

附件 12

## 昆明市市区既有住宅加装电梯工程 施工图设计文件技术性审查结论书

送审号：

\_\_\_\_\_（申请人）：

你于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日报审的\_\_\_\_施工图设计文件，经  
审查，已合格。

|                         |  |      |  |
|-------------------------|--|------|--|
| 工程名称                    |  |      |  |
| 工程地址                    |  |      |  |
| 勘察单位                    |  | 资质等级 |  |
| 设计单位                    |  | 资质等级 |  |
| 审查结论书编号                 |  |      |  |
| 审查机构法人代表签章：<br>审查人签字盖章： |  |      |  |
| 审查机构（盖章）：<br>年 月 日      |  |      |  |

注：本表一式五份（建设行政主管部门、申请人、施工监管、竣工验收、城建档案归档各一份）

附件 13

襄阳市市区既有住宅加装电梯工程施工



工程编号：

| 工程简要说明                              |  |               |  |
|-------------------------------------|--|---------------|--|
| 告知人                                 |  | 电 话           |  |
| 联系地址                                |  |               |  |
| 工程名称                                |  |               |  |
| 建设地点                                |  |               |  |
| 合同价格                                |  |               |  |
| 建设规模                                |  |               |  |
| 合同工期                                |  |               |  |
| 建筑施工单位                              |  |               |  |
| 电梯安装单位                              |  |               |  |
| 监理单位                                |  |               |  |
| 施工单位<br>项目负责人                       |  | 总监理工程师        |  |
| 勘察单位                                |  |               |  |
| 设计单位                                |  |               |  |
| 勘察单位<br>项目负责人                       |  | 设计单位<br>项目负责人 |  |
| <div>告知人（签章）</div> <div>年 月 日</div> |  |               |  |



| 告知人提供的文件或证明材料情况                                                                                                                    |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 加装电梯规划方案联合审查批准意见书及方案                                                                                                               |         |
| 施工图设计文件技术性审查结论书                                                                                                                    |         |
| 施工合同                                                                                                                               |         |
| 质量监督注册与安全施工措施登记表                                                                                                                   | (小散工程无) |
| 其它资料                                                                                                                               |         |
| 审查意见:                                                                                                                              |         |
| <div>(发证机关盖章)</div> <div>经办人:                      审查人:                      年                      月                      日</div> |         |

注：1.此栏中应填写文件或证明材料的编号，没有编号的，应由经办人审查原件或资料是否完备。

附件 14

# 襄阳市市区既有住宅加装电梯工程概况表

编号：

|                    |                                                   |                     |  |
|--------------------|---------------------------------------------------|---------------------|--|
| 申请人或委托<br>实施单位     |                                                   | 电 话                 |  |
| 委托实施单位<br>法人代表     |                                                   | 委托实施单位<br>项目负责人     |  |
| 工程名称               |                                                   |                     |  |
| 建设地点               | _____区_____街道_____社区<br>小区_____幢（号）_____单元        |                     |  |
| 合同价格（万元）           |                                                   | 初步选定电梯厂家<br>品牌及预算价格 |  |
| 规划联合审查意见           |                                                   |                     |  |
| 土建工程概况             | 电梯机房、井道、底坑等工程设施                                   |                     |  |
| 合同开工日期             |                                                   | 合同竣工日期              |  |
| 建设方主体              |                                                   | 项目负责人               |  |
| 设计单位               |                                                   | 项目负责人               |  |
| 土建施工单位             |                                                   | 项目负责人               |  |
| 电梯安装单位             |                                                   | 项目负责人               |  |
| 监理单位               |                                                   | 项目负责人               |  |
| 申请人签字或委托实<br>施单位盖章 | <div style="text-align: right;">年    月    日</div> |                     |  |

附件 15

特种设备安装告知书

施工单位：（加盖公章）

告知书编号：

|              |  |           |     |             |            |  |
|--------------|--|-----------|-----|-------------|------------|--|
| 设备种类         |  |           |     | 设备安装地点      |            |  |
| 设备名称         |  |           |     | 型号（参数）      |            |  |
| 设备代码         |  |           |     | 制造编号        |            |  |
| 设备制造单位<br>全称 |  |           |     | 制造许可证<br>编号 |            |  |
| 安装日期         |  |           |     | 改造维修日期      |            |  |
| 施工单位全称       |  |           |     |             |            |  |
| 施工类别         |  | 许可证<br>编号 |     |             | 许可证<br>有效期 |  |
| 联系人          |  | 电 话       |     |             | 传 真        |  |
| 地 址          |  |           | 邮 编 |             |            |  |
| 使用单位全称       |  |           |     |             |            |  |
| 联系人          |  | 电 话       |     |             | 传 真        |  |
| 地 址          |  |           | 邮 编 |             |            |  |

注：1. 告知单按每台设备填写  
2. 施工单位应提供特种设备许可证书复印件（加盖单位公章）

## 受托方声明与承诺

我司已收到《业主委托单位申请作为特种设备使用管理单位告知书》，知悉受托方作为共有产权住宅电梯的特种设备使用管理单位应尽的责任和义务，保证在作为特种设备使用单位使用管理电梯过程中严格遵守《特种设备安全法》等法律法规规定，并承担受托方作为多人共有产权住宅电梯的特种设备使用管理单位可能产生的法律经济后果和法律经济责任。

受托公司签章：

日期： 年 月 日

## 业主委托单位申请作为 特种设备使用管理单位告知书

按照 2023 年 5 月 5 日起施行的《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》（市场监管总局令第 74 号，以下简称“总局 74 号令”）第八十五条第一款第五项规定：“电梯使用单位是指实际行使电梯使用管理权的单位。符合下列情形之一的为电梯使用单位。属于共有产权的，共有人须委托物业服务企业、维护保养单位或者专业公司等市场主体管理电梯，受委托方是使用单位。

受托方申请作为共有产权住宅电梯的特种设备使用管理单位，根据《特种设备安全法》、《特种设备使用管理规则》、《襄阳市既有住宅加装电梯安全管理办法》等法律法规规定，现将有关情况告知如下：

一、受托方作为共有产权住宅电梯使用管理单位，需取得电梯全部共有产权所有人委托作为特种设备使用管理单位的授权委托书（授权委托书需全部电梯共有产权人签字同意，并附身份证复印件）。

二、受托方作为共有产权住宅电梯使用管理单位，应严格履行《特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、《特种设备使用管理规则》、《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》等法律法规规定的特种设备使用管理单位的义

务，承担相应责任：

（一）履行电梯使用管理单位安全管理职责：

1.积极运用“物联网+电子维保+全程保险”电梯安全一体化监管服务模式，确保接入襄阳都市圈电梯应急处置智慧化监测和预警平台。

2.在电梯投入使用前或者投入使用后 30 日内向特种设备安全监督管理部门办理电梯使用登记，使用单位变更的，应当自变更之日起 30 日内办理变更登记。

3.在电梯显著位置粘贴电梯使用标志、安全使用注意事项、安全警示标志和标明应急救援电话。

4.建立安全技术档案，建立岗位职责、隐患排查治理、应急救援、电梯钥匙使用管理等安全管理制度，制定操作规程，保证电梯安全运行。

5.应当在电梯使用标志所标注的下次检验日期届满前 1 个月，向特种设备检验检测机构提出定期检验申请，并配合做好检验检测相关工作。及时对电梯定期检验(自行检测)中发现的不合格(不符合)项目进行整改，并在整改期限内将整改结果书面向特种设备检验检测机构反馈；不得使用未经定期检验(自行检测)或者检验不合格(不符合)的电梯。

6.保证电梯应急照明、通信网络和紧急报警装置能够有效使用。

7.委托取得相应许可的单位进行电梯日常维护保养，并与维保单位签订维保合同；维保单位变更时，在新合同生效后 10 日内，持维保合同等相关资料到原登记机关办理变更



手续，并且更换电梯内维保单位相关标识。

8.在电梯出现故障或者发生异常情况时，立即停止使用，在电梯口的显著位置设置停用标志，并及时组织对其进行全面检查，消除电梯事故隐患并经维护保养单位确认后，方可重新投入使用。

9.电梯发生事故时，按照应急救援预案组织应急救援、排险和抢救，保护事故现场，并且立即报告事故所在地的特种设备安全监督管理部门和其他有关部门。

10.应当设置电梯安全管理机构或配备足够数量的安全管理人员，并按照《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》（市场监管总局第74号令）要求，配备聘任安全总监、安全员，公示安全主体责任，制定安全风险管控清单，落实“日管控、周排查、月调度”机制，及时通过特种设备“智慧一张网”企业客户端上传相关信息。加强对电梯改造、修理和维护保养工作的监督，并做好记录。

11、对电梯轿厢内部进行装修的，装修结束后，应当通知维护保养单位进行测试，经测试符合国家相关安全技术规范要求后方可投入使用。

12、电梯停用1年以上或者停用期超过下一次定期检验日期的，使用单位应当封存电梯、设置警示标志，并在停用之日起15日内到负责该电梯使用登记的特种设备安全监督管理部门办理停用手续。电梯在重新启用前，使用单位应当通知电梯维护保养单位进行全面检查和维护保养，并申请定期检验或者监督检验；未经检验或者检验不合格的，不得使

用。

三、自觉接受特种设备安全监管部门依法实施的监督检查。

四、受托方作为共有产权住宅电梯使用管理单位，如发生电梯安全责任事故，要依法落实整改措施，预防同类事故发生；事故造成损害的，应依法承担赔偿责任。

特此告知。

\_\_\_\_区市场监督管理局

年 月 日

## 附件 18

湖北特种设备检验检测研究院 质量记录 2014-1/4

文件编号: ZLJL09.01

## 检验申请书

湖北特种设备检验检测研究院:

按照《中华人民共和国特种设备安全法》及相关法规要求,特向你单位报检:

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 设备种类及数量                                                                                     | <input type="checkbox"/> 锅炉 台 <input type="checkbox"/> 压力容器 台 <input type="checkbox"/> 压力管道 米<br><input type="checkbox"/> 电梯 台 <input type="checkbox"/> 起重机械 台 <input type="checkbox"/> 大型游乐设施 台<br><input type="checkbox"/> 客运索道 条 <input type="checkbox"/> 场(厂)内专用机动车辆 台 |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |
| 报检类别                                                                                        | <input type="checkbox"/> 制造监督检验                                                                                                                                                                                                                                            |      | <input type="checkbox"/> 安装 <input type="checkbox"/> 改造 <input type="checkbox"/> 修理<br>监督检验                                                                |        | <input type="checkbox"/> 定期(首检)检验                                                                                                                         |           |    |
| 报检资料                                                                                        | <input type="checkbox"/> 1 制造许可证<br>(或许可受理书)                                                                                                                                                                                                                               |      | <input type="checkbox"/> 1 告知书<br><input type="checkbox"/> 2 安装改造维修许可证<br>(或许可受理书)<br><input type="checkbox"/> 3 运用"互联网+维护保养+全程保险"模式,接入襄阳都市圈应急处置智慧化监测和预警平台 |        | <input type="checkbox"/> 1 上次检验报告结论页复印件(首检除外)<br><input type="checkbox"/> 2 自检报告结论页复印件(电梯)<br><input type="checkbox"/> 3 整改报告及相应见证材料(对已出具定检不合格报告整改后再次申请者) |           |    |
| 报检设备一览表(本表填写不完可另附页)                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |
| 序号                                                                                          | 设备名称                                                                                                                                                                                                                                                                       | 设备型号 | 产品编号                                                                                                                                                       | 设备注册代码 | 使用登记证                                                                                                                                                     | 上次检验合格有效期 | 备注 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |
| 本单位承诺按照一次性告知书及相关安全技术规范要求,在检验人员到达现场前做好检验前的各项准备工作,保障现场条件符合检验工作要求。凡未按上述要求申请报检所造成的相应后果由本单位自行承担。 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |
| 报检单位                                                                                        | (公章)                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                                            |        | 报检人员                                                                                                                                                      |           |    |
| 使用单位组织机构代码或信用代码                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                                                            |        | 联系电话                                                                                                                                                      |           |    |
| 取报告方式                                                                                       | <input type="checkbox"/> 到申请受理窗口自取 <input type="checkbox"/> 邮寄送达<br>报检单位地址:      收件人:      电话:<br>使用单位地址:      收件人:      电话:                                                                                                                                               |      |                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                           |           |    |

(此表为检验申请书推荐格式,一式两份,报检单位和检验机构各存档一份)

附件 19

襄阳市市区既有住宅加装电梯工程  
竣工验收登记表

竣工验收登记号：

|                                   |    |                |     |          |                                       |                         |             |  |  |
|-----------------------------------|----|----------------|-----|----------|---------------------------------------|-------------------------|-------------|--|--|
| 工程名称                              |    |                |     |          | 工程地址                                  |                         |             |  |  |
| 建筑面积                              |    | 维护<br>结构<br>形式 |     | 基础<br>类型 |                                       | 总层次：<br>其中：地上层次<br>地下层次 | 层<br>层<br>层 |  |  |
| 竣工验收<br>时间                        |    |                |     |          |                                       | 合同价格<br>(万元)            |             |  |  |
| 电梯制造商                             |    |                |     |          |                                       |                         |             |  |  |
| 电梯型号                              |    |                |     |          | 主要参数                                  |                         |             |  |  |
| 速度                                |    |                | 载重量 |          |                                       | 层站                      |             |  |  |
| 申请人（全称）                           |    |                |     |          |                                       |                         |             |  |  |
| 安装单位（全称）                          |    |                |     |          |                                       | 资质等级                    |             |  |  |
| 施工单位                              | 全称 |                |     |          |                                       | 资质等级                    |             |  |  |
| 勘察单位                              | 全称 |                |     |          |                                       | 资质等级                    |             |  |  |
| 设计单位                              | 全称 |                |     |          |                                       | 资质等级                    |             |  |  |
| 检测单位                              | 全称 |                |     |          |                                       | 资质等级                    |             |  |  |
| 监理单位                              | 全称 |                |     |          |                                       | 资质等级                    |             |  |  |
| 设计审查单位（全称）                        |    |                |     |          |                                       |                         |             |  |  |
| 申请人：<br>联系电话：<br><br>盖 章<br>年 月 日 |    |                |     |          | 工程质量监督站：<br>联系电话：<br><br>盖 章<br>年 月 日 |                         |             |  |  |

注：本表一式四份（申请人、建设行政主管部门、监督部门、城建档案馆各一份）。

襄阳市市区既有住宅加装电梯工程

竣工验收记录表

|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|------|----------------------|--------------------|------|--|
| 工程名称                           |                    |                    |      | 验收地点                 |                    |      |  |
| 申报人                            |                    |                    |      | 监理单位                 |                    |      |  |
| 设计单位                           |                    |                    |      | 施工单位                 |                    |      |  |
| 勘察单位                           |                    |                    |      | 验收时间                 | 年 月 日              |      |  |
| 工程合同履行情况                       |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
| 工程建设各环节参建各方执行法律、法规和工程建设强制性标准情况 |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
| 工程技术档案及施工管理资料核查情况              |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
| 工程实体质量检查情况                     |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
| 验收结论                           |                    |                    |      | 该工程于 年 月 日通过验收组验收合格。 |                    |      |  |
| 验收组成员签字                        | 单 位                | 姓 名                | 本人签字 | 单 位                  | 姓 名                | 本人签字 |  |
|                                | 申报人                |                    |      | 监 理<br>单 位<br>(签章)   |                    |      |  |
|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
|                                |                    | 设 计<br>单 位<br>(签章) |      |                      | 施 工<br>单 位<br>(签章) |      |  |
|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
|                                | 勘 察<br>单 位<br>(签章) |                    |      |                      | 勘 察<br>单 位<br>(签章) |      |  |
|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
|                                | 其他单位人员             | 姓 名                |      |                      | 本 人 签 字            |      |  |
|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |
|                                |                    |                    |      |                      |                    |      |  |

注：本表一式三份（申请人、监督部门、城建档案馆各一份）。

附件 21

襄阳市市区既有住宅加装电梯竣工验收表

|                 |                                                                       |        |     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 申请人             |                                                                       |        |     |
| 联系人             |                                                                       | 联系电话   |     |
| 不动产坐落           |                                                                       |        |     |
| 社区              |                                                                       | 建设单位   |     |
| 街道办             |                                                                       | 设计单位   |     |
| 工程造价            |                                                                       | 结构层数   |     |
| 开工日期            |                                                                       | 竣工验收日期 |     |
| 相关单位名称          |                                                                       | 资质等级   | 负责人 |
| 建设方主体           |                                                                       |        |     |
| 设计单位            |                                                                       |        |     |
| 电梯安装单位          |                                                                       |        |     |
| 土建施工单位          |                                                                       |        |     |
| 监理单位            |                                                                       |        |     |
| 区住建部门<br>竣工验收意见 | <div>（单位盖章）<br/>年 月 日</div> <div>经办人：                      负责人：</div> |        |     |

备注：1. 加装电梯竣工验收意见必须明确同意或不同意，对于不同意的应当说明理由；  
2. 本表格将作为既有住宅加装电梯申领政府补贴的申报材料之一。



### 特种设备使用登记表

登记类别:

|                                                                        |              |         |          |  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|----------|--|
| 设备基本情况                                                                 | 设备种类         |         | 设备类别     |  |
|                                                                        | 设备品种         |         | 产品名称     |  |
|                                                                        | 设备代码         |         | 型号（规格）   |  |
|                                                                        | 设计使用年限       |         | 设计单位名称   |  |
|                                                                        | 制造单位名称       |         | 施工单位名称   |  |
|                                                                        | 监督检验机构名称     |         | 型式试验机构名称 |  |
| 设备使用情况                                                                 | 使用单位名称       |         |          |  |
|                                                                        | 使用单位地址       |         |          |  |
|                                                                        | 使用单位统一社会信用代码 |         | 邮政编码     |  |
|                                                                        | 单位内编号        |         | 设备使用地点   |  |
|                                                                        | 投入使用日期       | 年  月  日 | 单位固定电话   |  |
|                                                                        | 安全管理员        |         | 移动电话     |  |
|                                                                        | 产权单位名称       |         |          |  |
|                                                                        | 产权单位统一社会信用代码 |         | 联系电话     |  |
| 设备检验情况                                                                 | 检验机构名称       |         |          |  |
|                                                                        | 检验类别         |         | 检验报告编号   |  |
|                                                                        | 检验日期         |         | 检验结论     |  |
|                                                                        | 下次检验日期       |         |          |  |
| 在此申明：所申报的内容真实；在使用过程中，将严格执行《中华人民共和国特种设备安全法》及相关规定，并且接受特种设备安全管理部门的监督管理。   |              |         |          |  |
| 附：产品数据表<br>使用单位填表人员：<br><div style="text-align: right;">(使用单位公章)</div> |              |         |          |  |
| 使用单位安全管理人员：<br><div style="text-align: right;">年    月    日</div>       |              |         |          |  |
| 说明：                                                                    |              |         |          |  |
| 登记机关登记人员：<br><div style="text-align: right;">(登记机关专用章)</div>           |              |         |          |  |
| 使用登记证编号：<br><div style="text-align: right;">年    月    日</div>          |              |         |          |  |

附件 23

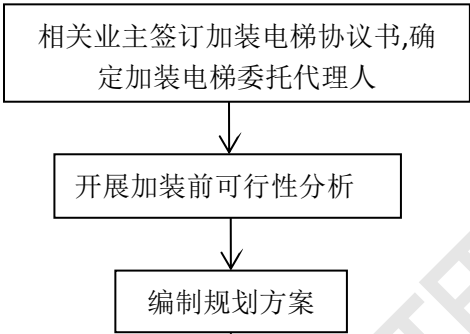
## 襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴申请表

|               |                                                     |         |    |
|---------------|-----------------------------------------------------|---------|----|
| 申请人           |                                                     | 申请电话    |    |
| 工程名称          |                                                     |         |    |
| 建设详细地址        |                                                     |         |    |
| 层数            |                                                     | 投用时间    |    |
| 特种设备使用<br>登记号 |                                                     | 项目工程总支出 | 万元 |
| 补贴资金          | 收款人                                                 |         |    |
|               | 开户银行                                                |         |    |
|               | 账号                                                  |         |    |
| 属地居委会<br>意见   | 审核人签字（单位签章）：<br><br>年 月 日                           |         |    |
| 区住建局意见        | 经审核，该项目符合/不符合财政补贴申请条件。<br>审核人签字（单位盖章）：<br><br>年 月 日 |         |    |

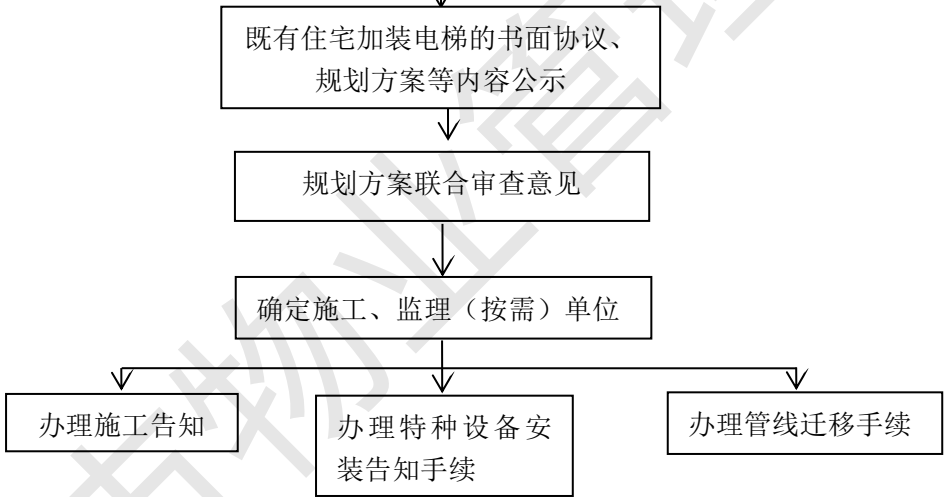
注：本表一式三份，申请人、区住建部门、财政部门各执一份。

# 加装电梯流程图

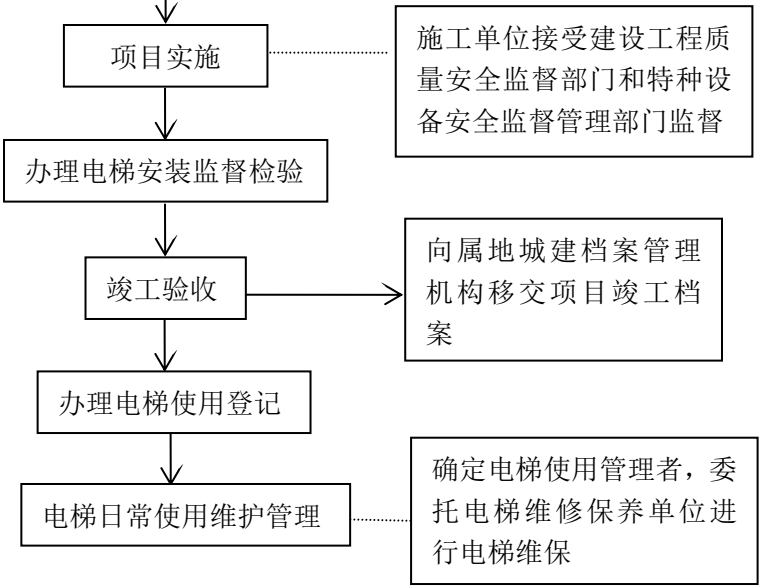
前期  
准备  
阶段



项目  
申报  
阶段



项目  
实施  
使用  
阶段



附件 25

## 既有住宅加装电梯工程施工及电梯安装

(示范文本)

甲方：\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_栋\_\_\_\_\_单元全体出资业主或被委托人  
(详见附件业主名单或授权委托书)

联系人：

手机：

乙方：\_\_\_\_\_公司(施工企业)

资质类别及资质等级：

地址：

法定代表人：

联系人：

手机：

丙方：\_\_\_\_\_公司(电梯安装企业)

资质类别及资质等级：

地址：

法定代表人：

联系人：

手机：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国特种设备安全法》《建设工程质量管理条例》《建设工程安全生产管理条例》等有关法律法规，

三方经充分了解、协商，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，达成以下条款，以资三方共同遵守：

### 一、项目概况

1.项目名称：

2.项目地址：

3.井道类型：

4.入户方式：

5.工程内容：

乙方负责按施工图设计文件进行地基基础、主体工程、装饰装修及附属工程施工。乙方授权\_\_\_\_\_为项目负责人，职业资格证书详见附件。

丙方负责电梯设备采购及安装。

### 二、工程造价

1.合同总价为¥\_\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_\_元整）。

乙方合同价为¥\_\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_\_元整），包含如下内容：建筑材料及施工费、检验检测费、安全文明施工费等，具体见附件一工程量清单。

丙方合同价为¥\_\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_\_元整），包含如下内容：电梯设备采购及安装费、检验检测费、安全文明施工费等，电梯品牌及参数为：\_\_\_\_\_，具体见附件二电梯采购安装清单。

上述价格不含设计变更内容，不含下述项目：

（1）\_\_\_\_\_

（2）\_\_\_\_\_

### 三、工程具体内容

### （一）地基及基础工程

1.甲方应提供原建筑物的有关资料以及与施工现场相关的地下管线资料；地下管线需要迁改的，甲方应负责向管线管理单位申报迁改。

2.乙方严格按报建通过的施工图设计文件施工，甲乙双方均不得擅自修改。

3.技术标准：符合《建筑地基基础工程施工规范》《建筑地基基础工程施工质量验收标准》《混凝土结构工程施工规范》《混凝土结构工程施工质量验收规范》等。

4.\_\_\_\_\_由乙方负责。

5.\_\_\_\_\_由甲方负责或另行签证。

### （二）主体工程（井道及连廊）

1.乙方严格按报建通过的施工图设计文件施工，甲乙双方均不得擅自修改。

2.技术标准：符合《钢结构工程施工规范》《钢结构工程施工质量验收标准》《混凝土结构工程施工规范》《混凝土结构工程施工质量验收规范》等。

3.甲方提出设计变更时，必须经设计单位同意，并提供设计变更文件。甲方应以书面形式向乙方发出变更通知书，设计变更费用由甲方另行承担。从乙方接收到甲方发出正式的变更通知书之日起，工期中断。乙方将根据变更通知书及设计变更文件编制工程变更签证单，变更签证单的内容应包括变更发生增减的工程量、变更造价套用的单价、变更工期签证以及变更事宜给乙方造成实际损失的索赔签证等。在变更签证单经甲方确认后，乙方开始执行变更。乙方执行变更



时，工期中断结束。

4.乙方在施工期间，需严格遵守有关安全生产标准规范，做好安全防护措施。

5.\_\_\_\_\_由甲方负责或另行签证。

### （三）装饰装修及附属工程

1.装修内容及标准见附件一工程量清单。

2.清单内未包含的装修项目，乙方有权拒绝施工；甲方如有需要，工程量清单外其他工程内容，在不影响井道施工的前提下，甲乙双方洽谈好造价及结算方式并签订补充协议后，按补充协议实施。

### （四）电梯采购及安装

1.丙方按电梯采购安装清单内容履行合同义务，负责办理安装告知、检验等手续，确保电梯检验合格，并协助甲方办理使用登记。

2.电梯采购安装严格按《电梯制造与安装安全规范》《电梯安装验收规范》等最新标准执行。

3.电梯设备进场，丙方提前\_\_\_\_\_天通知甲方，甲方参与设备进场确认。设备品牌、规格、型号、出厂合格证等确认无误后，丙方负责保管直至安装验收交付。

4.电梯未经特种设备检验机构检验合格并取得检验报告前，甲方不可擅自使用，否则由此产生的一切后果由甲方负责。

### （五）验收手续

地基基础工程、主体工程（井道及连廊）由甲方委托的

监理单位组织参建各方进行分部工程验收。电梯安装完成后，由丙方向特种设备检验机构申请检验。工程竣工后，甲方应组织参建各方进行竣工验收。

乙方、丙方应积极配合分部分项工程验收及竣工验收，按要求提供建筑材料、构配件的合格证明、检测报告及技术档案、施工管理资料等，未经验收或验收不合格的，不得进入下一道工序。

#### 四、工期

加装电梯联合审查通过后\_\_\_\_天内，乙方完成主体工程施工，经参建各方验收合格后，交付丙方进行电梯安装。

主体工程交付后\_\_\_\_天内，丙方根据电梯采购安装清单内容，完成电梯安装、检验，并确保检验合格。

自联合审查通过后\_\_\_\_天内，乙方应完成工程量清单全部内容并经参建各方验收合格。

如因不可抗力因素影响工程进度，乙方、丙方工期可适当顺延；如因甲方原因中途停工，工期相应顺延，具体顺延时间以三方协商为准。

#### 五、付款方式

##### （一）乙方合同价支付节点

1.联合审查手续办理完成后\_\_\_\_日内，甲方向乙方支付乙方合同价的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）作为建筑材料采购款。

2.地基基础工程施工完成，并经验收合格后\_\_\_\_日内，甲方向乙方支付乙方合同价的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）。

3.主体工程（井道及连廊）施工完成，并经验收合格后\_\_\_\_日内，甲方向乙方支付乙方合同价的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）。

4.工程量清单所有内容完工并经验收合格后\_\_\_\_日内，甲方向乙方支付乙方合同价的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）。

5.乙方合同价剩余的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）作为工程质量保证金（以下简称保证金），用以保证乙方在缺陷责任期内对建设工程出现的缺陷进行维修的资金。缺陷责任期为\_\_\_\_年，从工程通过竣工验收之日起计算。缺陷责任期满后\_\_\_\_日内，甲方扣除因工程缺陷产生的有关费用后，向乙方付清。

（缺陷责任期根据国家相关法律法规规定一般为1年，最长不超过2年；保证金总预留比例不得高于工程价款结算总额的3%）

## （二）丙方合同价支付节点

1.联合审查手续办理完成后\_\_\_\_日内，甲方向丙方支付丙方合同价的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）作为电梯设备排产款。

2.电梯设备进场并经甲方确认无误后\_\_\_\_日内，甲方向丙方支付丙方合同价的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）。

3.电梯安装完成并经特种设备检验机构检验合格，取得检验报告后\_\_\_\_日内，甲方向丙方付清丙方合同价剩余的\_\_\_\_%即¥\_\_\_\_（人民币\_\_\_\_元整）。

(三) 所有变更签证工程内容价款，经协商一致书面确认。

## 六、三方权利及义务

### (一) 甲方权利及义务

1. 甲方为乙方提供施工图设计文件、原建筑物的有关资料以及与施工现场相关的地下管线资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2. 甲方为乙方/丙方提供施工便利并负责协调周边邻里关系，提供施工过程中的临时用电、用水接口，因此产生的费用由乙方/丙方承担。

3. 甲方负责协调物业以及小区其他业主的关系，并负责协调施工设备及材料进场的交通道路，并在小区内找好建筑垃圾的堆放区，因此产生的费用由乙方/丙方承担。

4. 甲方有权安排人员对现场的建筑材料、设备、工程质量、安全文明施工进行监督，提出符合设计及相关标准规范要求的意见。乙方/丙方负责无条件整改。

5. 甲方免费提供建筑材料及电梯设备零部件的堆放、存储场地，保管责任由乙方/丙方负责。如因甲方原因导致停工，则停工期间的建筑材料及设备保管责任由甲方负责。

6. 甲方不得以任何理由，要求乙方/丙方在施工作业中，违反法律法规和工程质量、安全标准。

7. 甲方按本合同约定的付款方式和条件及时支付相关款项。

8. 甲方在电梯投入使用前，应与取得相应许可的电梯维护保养单位签订维护保养合同。

## （二）乙方权利及义务

1.乙方负责提供既有住宅加装电梯工程所需的企业资质、人员证书。

2.乙方负责办理小散工程监管备案手续。

3.乙方负责工程量清单内的材料采购，并提供材料合格证明。

4.乙方承担工程施工中用水、电的费用。

5.乙方组织专业人员进行施工，施工人员必须持证上岗，确保工程质量和安全生产。

6.乙方应严格按照施工图设计文件以及相关标准规范要求施工，并对施工材料、构配件等工程规范要求的内容进行检验检测。

7.乙方施工过程中坚决执行“安全第一、预防为主”，遵守国家 and 当地关于建筑施工安全生产管理的各项规定。

8.乙方应根据现场实际情况满足甲方安全通道要求。乙方将在项目现场加装施工围挡、安全警示标志牌、安全告知书等，因甲方及其他业主未经乙方许可，擅自进入施工区域造成伤害的，乙方保留维护自身权益的权利。

9.乙方负责现场施工范围内的安全，保障自身人员、甲方人员及授权第三方人员的人身安全，为施工人员购买人身意外险，并承担由此引起的相关费用。因乙方施工过程中管理不善造成施工范围内及毗邻地带人员或财物损失的，由乙方承担全部责任。

10.乙方负责在施工过程中收集整理所有原材料的相关资料以及检验检测资料、施工记录资料等，按襄阳市项目档

案归档要求协助甲方整理、移交项目档案。

11.乙方未按图施工，或检测、验收不合格，乙方应负责整改或返工。由此增加的费用或延误的工期由乙方承担。

### （三）丙方权利及义务

1.丙方负责电梯安装所需的企业资质、人员证书，安装人员必须持证上岗，确保工程质量和安全生产。

2.丙方负责按照电梯安装相关标准规范以及合同约定内容完成设备的采购、安装和调试工作。

3.丙方负责向特种设备安全监督管理部门办理开工告知手续。

4.丙方负责现场安装范围内的安全，保障自身人员以及甲方人员的人身安全，为安装作业人员购买人身意外险，并承担由此引起的相关费用。因丙方安装过程中管理不善造成安装范围内及毗邻地带人员或财物损失的，由丙方承担全部责任。

5.丙方负责所有电梯相关电缆线束及验收配套的项目（包含五方通话功能）的工作及费用。

6.丙方负责安装质量的自检验收以及接受特种设备检验机构的监督检验。

7.丙方负责由于安装质量问题造成的二次检验的整改和费用。

8.丙方负责收集电梯相关资料并移交甲方。电梯交付前，丙方负责配合甲方办理电梯使用登记手续，包括其他需要双方配合完成的其他移交手续。

### 七、质量保修条款



(一) 本项目竣工验收时, 乙方、丙方应向甲方出具质量保修书。质量保修书中应当明确保修范围、保修期限和保修责任等。

在保修范围和保修期限内发生质量问题时, 乙方、丙方应当履行保修义务, 并对造成的损失承担赔偿责任。

## (二) 保修期限

1.地基基础工程保修期限: \_\_\_\_\_年(设计文件规定的工程合理使用年限)

2.主体结构工程保修期限: \_\_\_\_\_年(设计文件规定的工程合理使用年限)

3.屋面防水、井道外墙面防渗漏保修期限: 5年(参考国家相关法律法规要求)

4.电气管线、排水管道、装修工程保修期限: 2年(参考国家相关法律法规要求)

5.电梯保修期限(不含维护保养): \_\_\_\_\_年(自行约定)

(三) 保修期限自工程竣工验收合格之日起计算。

## 八、违约责任

1.甲方未按本合同约定支付有关款项的, 每逾期一天, 按照逾期金额的万分之\_\_\_\_\_计算违约金, 且约定工期相应顺延。

2.乙方/丙方未在本合同约定的期限内完成合同义务的, 每逾期一天, 按照逾期金额的万分之\_\_\_\_\_计算违约金。(违约金比例与上条保持一致)

3.本合同生效后, 任何一方若因自身原因, 违反本合同约定单方面解除合同, 均应按照本合同价款总额的\_\_\_\_\_%向

受损方支付违约金，违约金不足以弥补实际损失的，受损方有权继续追偿。

#### 九、甲方代表

甲方指定\_\_\_\_\_为授权代表，授权代表签字的所有合同文件及工程签证，均代表甲方全体出资业主意愿，甲方所有出资业主均予以认可。

#### 十、争议解决

1.因本合同发生的争议，三方应进行友好协商，协商不成，任何一方均可向项目所在地人民法院起诉。

2.诉讼期间，除争议事项外，三方应继续履行各自本合同约定的义务、享有本合同约定的权利。

#### 十一、其他约定

.....

#### 十二、其他

此合同一式六份，每方各执二份，签字和盖章后生效，本合同附件与本合同具有同等法律效力。

甲方：

出资业主/授权代表签字：

开户行及银行账号：

日期：      年      月      日

乙方： \_\_\_\_\_ 公司（盖章）

法定代表人/授权代表签字：

开户行及银行账号：

日期：      年      月      日

丙方： \_\_\_\_\_ 公司（盖章）

法定代表人/授权代表签字：

开户行及银行账号：

日期：      年      月      日

附件： 1.工程量清单

2.电梯采购安装清单

3.出资业主名单（姓名、门牌号、身份证号、手机）、  
身份证复印件、授权委托书

4.（乙方）\*\*公司营业执照、资质证书、项目负责人  
职业资格证书、授权委托书

5.（丙方）\*\*公司营业执照、资质证书、授权委托书

## 加装电梯不同楼层费用分摊指导方案

襄阳市既有住宅加装电梯领导小组办公室制定《襄阳市既有住宅加装电梯不同楼层业主出资比例指导方案》，仅供广大业主参考。

### 一、相关背景

我市自 2020 年开展既有住宅加装电梯工作以来，加装电梯所需的建设资金、运行资金、维护资金，由业主按照“谁受益、谁出资”及受益大小等因素自行筹集。

为了促进业主意愿统一和达成共识，积极推动既有住宅加装电梯工作，襄阳市既有住宅加装电梯领导小组办公室在总结市城区既有住宅加装电梯成功案例的基础上，结合外地成熟经验，制定该方案。

### 二、具体方案

该方案表明，加装电梯不同楼层业主出资比例，由出资的全体业主按照“谁受益谁出资、受益越多出资越多”的原则协商确定。出资方案有楼层系数法、比例分摊法、台阶分摊法三种。三种出资方案中，一楼的不用出资，楼层越高出资越多。

需要说明的是，该方案供协商参考，具体出资方案以业主协商后协议约定为准。

#### （一）方案一：楼层系数法

以第三层为参数 1，第二层为 0.5，第一层为 0，从第四

层开始每增加一个楼层提高 0.1 个系数，即第四层 1.1、第五层 1.2、第六层 1.3，并依此类推出资比例。

**具体计算案例：**

以 1 栋 6 层 12 户面积相同的住宅为例。假设该栋加装电梯总成本 40 万元，减去 10 万元的财政奖补资金后，业主实付 30 万元。按照系数法，12 户总系数为 10.2，用 30 万元除以 10.2，得出基准系数的费用是 29411.76 元。6 楼的系数是 1.3，那么 6 楼一户要分摊的费用就是 38235.29 元。

**(二) 方案二：比例分摊法**

| 入户方式 | 层数  | 出资比例指导区间 |         |         |         |         |         |
|------|-----|----------|---------|---------|---------|---------|---------|
|      |     | 1 层      | 2 层     | 3 层     | 4 层     | 5 层     | 6 层     |
| 平层入户 | 6 层 | 0        | 6%-8%   | 12%-14% | 19%-21% | 26%-28% | 32%-34% |
|      | 5 层 | 0        | 9%-11%  | 19%-21% | 29%-31% | 39%-41% | /       |
|      | 4 层 | 0        | 16%-18% | 32%-34% | 49%-51% | /       | /       |
| 错层入户 | 6 层 | 0        | 4%-6%   | 11%-13% | 19%-21% | 27%-29% | 32%-34% |
|      | 5 层 | 0        | 6%-10%  | 18%-20% | 30%-32% | 40%-43% | /       |
|      | 4 层 | 0        | 10%-12% | 32%-34% | 55%-57% | /       | /       |

**具体计算案例：**

以 1 栋 6 层 12 户住宅为例，入户方式是平层入户，业主实付费用 30 万元，6 层分摊的比例是 32%，那么 6 层分摊的费用就是 96000 元，平均每一户 48000 元。

**(三) 方案三：台阶分摊法**

按从地面到所在楼层少走了的台阶数计算出资比例。

如：1 楼 12 级台阶，2 楼 12 级+20 级，3 楼 12 级+40 级，4 楼 12 级+60 级，5 楼 12 级+80 级，6 楼 12 级+100 级，则 4 楼出资系数为：4 楼/（2 楼+.....6 楼）=72/（32+52+72+92+112）=72/360=20%

#### **具体计算案例：**

还是以 1 栋 6 层 12 户住宅为例，业主实付费用 30 万元。根据台阶分摊法，2 楼分摊的比例是 8.89%，3 楼是 14.44%，4 楼是 20%，5 楼是 25.56%，6 楼是 31.11%。那么 6 楼每一户分摊的费用就是 46665 元。

如上述，在加装电梯总费用 30 万元不变的情况下，家住 6 楼的业主，选择楼层系数法，分摊的费用最少，仅为 38235.29 元；其次是台阶分摊法，费用是 46665 元；而按照比例分摊法则分摊得最多，为 48000 元。

#### **（四）综合方案：**

对于上述所有方案，结合实际情况进行综合计算，使得每户业主所承担的费用最合理。可以先按照楼层高度分摊，再根据每户人口数或者面积比例等因素进行适当的调整，综合方案可以保证每个业主的利益相对均衡。

在实际应用中，可以进行评估和分析，制定一个合适的分摊补偿方案，然后征求业主们的意见和建议，最后在业主们的共同协商下，确定一个合理的分摊补偿方案。但是需要注意的是，每个方案都存在着各自的优劣，我们应该在实际情况下进行分析，并结合各种因素进行权衡，以达到一个公正、合理的分摊补偿方案。

# 襄阳市市场监督管理局办公室

## 襄阳市市场监督管理局办公室 关于巩固提升电梯筑底三年行动加快推进落 实电梯检验检测新规的工作通知

国家总局发布的《电梯监督检验和定期检验规则》《电梯自行检测规则》（下称新规），已于4月2日正式实施。为深入贯彻习近平总书记关于安全生产重要批示精神，全面巩固提升电梯筑底三年行动阶段成果，根据省局《关于做好〈电梯监督检验和定期检验规则〉〈电梯自行检测规则〉实施工作的通知》（以下简称省局通知）要求，现将就加快推进落实电梯检验检测新规（以下简称新规）工作有关事项通知如下：

### 一、进一步明确检验检测主体，强化主体责任落实

电梯使用单位是电梯检验检测的主体。要结合各类安全检查，指导督促电梯使用单位配齐配强安全总监、安全员，通过电梯的监督检验、定期检验和自行检测，严格落实“日管控、周排查、月调度”工作机制，对安全总监、安全员开展现场抽查考核，压实企业安全主体责任。

### 二、进一步加大电梯新规宣贯培训力度

各地市场监管部门要认真组织安全监察人员开展电梯新规



的学习培训，全面掌握检验检测新规的重点变化内容和最新监管要求，及时调整适应电梯安全监管的新思路、新办法。特种设备检验、检测机构和电梯使用、维保单位要紧抓检验检测人员的学习培训，确保人人熟悉相关法律法规，电梯检验检测规则以及总局、省局、市局文件要求，切实提高电梯检验、检测服务质量。

### 三、进一步规范监督检验和自行检测行为

（一）法定检验。承担我市电梯法定检验的湖北特检院襄阳分院要严格按照电梯“新版检验规则”要求，修订完善具有可操作性的电梯检验作业指导书和检验工作质量检查考核制度，进一步规范电梯检验工作。同时按要求配置如视频声像采集等与检验任务相适应的检验仪器设备。严格依据新规进行监督检验、定期检验。超期未检或停用一年以上的电梯，重新启用前进行定期检验，之后按新规确定的年份执行。

（二）自行检测。电梯按照新规规定应当实施检验之外的年份，每年必须进行一次自行检测。对无法确定监督检验合格日期的电梯，由湖北特检院襄阳分院负责核实此类电梯监督检验合格日期。电梯自行检测的主体为电梯使用单位。电梯使用单位不具备开展自行检测条件时，可委托承担本单位电梯维护保养的维保公司或具有电梯检验检测资质的机构，通过市场化的检测机制完成自行检测。满足自行检测条件要求的电梯使用单位、维护保养单位和特种设备检测机构首次在我市开展检

测时，应先登录湖北省特种设备安全监察系统（系统网址：<http://119.36.213.116:8090/equsupv/ogin.html>），上传《电梯使用单位自行检测告知单》《电梯维保单位自行检测告知单》《电梯检验检测机构自行检测告知单》及相关证明材料告知市局特设科，经审核确认通过后，方可开展电梯自行检测；要主动规范检测行为，提升检测质量，对检测的真实性、完整性、有效性、可追溯性负责，自觉抵制低价竞争、恶性竞争及虚假检测。电梯自行检测机构的检测人员执业公示、制度人员管理、检测过程记录、报告出具、换取使用标志、单位变更应严格按照《省局通知》执行。

#### 四、进一步强化法定检验机构的公益属性和兜底保障作用

（一）把好检验检测“底数关”。湖北特检院襄阳分院应根据省特种设备检验平台的电梯基础数据，及时核对每年度的电梯检验检测情况，做好电梯检验、检测周期的标记，按月份、分区域整理出全市全年检验检测电梯台账，向市局、属地市场监管部门反馈，做到底数清晰。全力配合各级市场监管部门对自行开展的电梯检测加强监督，定期报送超期未检测电梯数据，协助管控电梯新规实施过程中出现的风险，确保不发生大面积电梯“漏测”等问题。

（二）把好电梯检测“兜底关”。湖北特检院襄阳分院要坚决发挥好法定检验机构的公益属性和兜底作用，在承担电梯检验工作的同时，重点做好加装电梯，以及保障房、还建房、人

才公寓等场所电梯的兜底检测工作，不得以任何理由拒绝检测申请，不得以任何形式收取检测费用，确保应测尽测。

## 五、进一步强化电梯安全监督检查

（一）强化监管执法。要深刻汲取福建“纸片人”维保电梯事件、上海自动人行道伤人事故、云南电梯事故等近期国内电梯安全事故教训，严查超期不检验、不检测的行为，对发现电梯使用单位未按时申报检验检测的，坚决下达特种设备安全监察指令书，责令停止使用，限时完成检验检测工作，并取得使用标志；对逾期屡教不改的，应依据《特种设备安全监督检查办法》（国家市场监督管理总局令第57号）第三十六条进行严肃处理。要加强对检测单位和检测行为的监督检查，依法依规严厉打击未经核准或者超出核准范围、使用未取得相应资格的人员从事检测、未按照新规要求进行检测、出具虚假的检测结果或者检测结果严重失实，发现电梯存在严重事故隐患未及时告知相关单位、报告属地特种设备安全监察机构的违法违规行为。

（二）强化信用分类监管。对于违法违规性质恶劣、情节严重、社会危害较大，受到市场监督管理部门较严重行政处罚的检测单位，依法列入严重违法失信名单。强化公开警示，向社会公开自行检测违法违规行为，提示电梯使用单位审慎选择检测单位。

（三）强化退出机制。对违反法律法规、不按照安全技术

规范进行检测的，要依法依规严肃查处，并将处理结果向社会公开，积极营造依法施检、公平公正的电梯检测行业氛围。

## 六、进一步大力开展宣传引导

各地各单位要充分利用“安全生产月”“电梯安全宣传周”“质量月”等重点时段，多渠道多形式重点宣传电梯安全基本常识（包括如何安全乘坐电梯，遇到电梯故障或被困电梯如何正确处置等安全知识），着重宣贯国家对电梯新规政策的变化内容；要充分发挥行业自律约束作用，支持电梯协会进一步规范电梯维护保养和自行检测行为，从行业内部约束电梯维保单位和检测机构的行为，坚决杜绝低价竞争、恶性竞争导致的虚假维保和检测现象发生。各地市场监管部门电梯新规实施过程中要正确把握舆论导向，及时研判处置电梯舆情，避免引起负面舆情，适时向市局特设科报告电梯检验检测以及日常监督管理工作中发现的新情况新问题。市局特设科联系人：程杨，电话：3233519。

襄阳市市场监督管理局办公室

2024年5月22日





# 襄阳市住房和城乡建设局办公室文件

襄住建办〔2023〕25号

签发人：陈建斌

## 市住房和城乡建设局办公室 关于建立住宅小区物业服务项目“红黑榜” 制度的通知

各县（市、区）住建局，市物业管理协会，各物业服务企业：

为健全信用管理制度，加强物业服务企业项目监管，推动我市物业服务水平提升和群众物业服务满意度提高，根据《湖北省物业服务企业信用评价管理办法（试行）》（鄂建设规〔2023〕5号，以下简称《信用管理办法》）、《襄阳市物业服务和管理办法》（襄政办发〔2022〕44号）、《襄阳市工程建设和房地产市场信用管理办法》（襄住建〔2020〕154号）有关要求，决定在全市建立住宅小区物业服务项目“红黑榜”制度。现将有关事项通知如下：

## 一、评价对象

在本市行政区域内聘请物业服务企业提供服务的住宅小区物业服务项目。

## 二、明确工作职责

住宅小区物业服务项目“红黑榜”制度是省、市物业信用体系的组成部分。各级物业主管部门按照依法有序、科学规范、及时有效原则，积极落实“红黑榜”制度。各县（市、区）推行物业服务项目“红黑榜”评价制度工作情况将纳入年度城市管理工作检查考评范围。

（一）市住房和城乡建设局负责全市实施市场化物业管理的住宅小区物业服务项目“红黑榜”工作的监督和指导，确定公布市区“红黑榜”名单。市物业管理协会要加强行业自律管理，建立和完善物业服务企业及其从业人员的自律制度，配合做好信用管理相关工作，提高物业服务水平。

（二）各县（市、区）物业主管部门负责辖区内物业服务项目“红黑榜”制度的具体执行，结合辖区实际，形成本辖区住宅小区物业服务项目“红黑榜”名单，每月通过媒体、政府网站等方式向社会公开，并推送至国家、省、市相关企业信用信息平台，负责处理异议与复核评价结果。

## 三、评定基本原则

（一）物业服务项目满足以下条件之一的，可入围“红榜”。

1. 在各级物业主管部门开展的物业服务质量考评、日常监督检查或专项检查中表现突出或市、县（区）排名前 3% 以内的；



2. 在市、县（区）物业服务满意度调查中排名前 5%以内或项目物业服务投诉率位于市、县（区）后 5%；

3. 获评市级“物业管理示范项目”的；

4. 获评县（市、区）级及以上“美好家园”小区的；

5. 在我市各级物业主管部门检查考评中成绩突出的；

6. 因物业服务在文明城市创建等各类创建活动中表现突出受到市级及以上有关部门表彰，以及其他经物业主管部门认定表现突出的。

7. 在物业管理方面获国家、省、市各级行业党委、行政部门奖励或表彰的；

8. 已纳入襄阳市住建领域信用平台系统，信用等级为 AAA 级；

9. 经物业主管部门认定的其他突出表现的。

（二）物业服务项目有下列情况之一的，可列入“黑榜”。

1. 在各级物业主管部门开展的物业服务质量考评、日常监督检查或专项检查中情况较差或市、县（区）排名后 5%以内的；

2. 在市、县（区）物业服务满意度调查中排名后 3%以内或项目物业服务投诉率位于市、县（区）前 3%的；

3. 因从事物业服务活动被省、市、区政府或行业主管部门通报批评，或经相关媒体曝光且查证属实的；

4. 因物业服务企业原因，导致房屋公共部位、公共设施维修不及时或工作不到位，造成安全事故的；

5. 因物业服务工作不到位，未能有效化解矛盾，导致群访



事件或造成恶劣影响的；

6.擅自撤离物业区域、停止物业服务或被解聘后拒不按规定办理交接手续、拒不退出的；

7.因非法挪用、侵占专项维修资金等行为受到行政处罚或构成犯罪，以及在各职能部门巡查、抽查过程中被查处通报或经物业主管部门认定的其他违法违规行为的；

8.在文明城市创建等各类创建活动中被省、市、区政府通报批评或经相关媒体曝光且查证属实的；

9.纳入襄阳市住建领域信用平台系统，存在严重失信行为的；

10.经物业主管部门认定的其它违法违规行为。

#### 四、规范评价发布

（一）物业项目所在地物业主管部门结合属地街道办事处（乡镇人民政府）、社区居民委员会和相关单位提供的日常管理信息，以及社会舆情信息、日常信访投诉、其他行政部门移交联合惩戒的行政处罚决定等相关内容，形成本辖区住宅小区物业服务项目“红黑榜”名单，各区名单定期报送至市物业主管部门，各县、市名单由各县、市物业主管部门复核确定。

（二）市物业主管部门根据各区“红黑榜”名单，结合市级物业服务信用得分、住宅小区物业服务常态化检查、第三方测评排名、日常监督管理、信访投诉处理等情况，形成市级住宅小区物业服务项目“红黑榜”名单。

（三）市级和各县、市住宅小区物业服务项目“红黑榜”

名单在各级物业主管部门、市物业管理协会门户网站和相关公众媒体平台公开发布，原则上每季度公布住宅小区物业服务项目“红黑榜”不少于一次。

## 五、评定结果运用

（一）列入“红黑榜”名单的物业服务项目，涉及的物业服务企业和物业项目经理，根据《信用管理办法》，在省、市物业信用管理平台上进行加减分，并作为招标投标重要参考。

（二）列入“红榜”名单的物业服务项目，在襄阳市物业服务项目评优工作中予以优先考虑；在物业管理监督检查中，减少检查比例和频次；鼓励开发建设单位进行前期物业招投标时给予适当加分、业主委员会选聘物业服务企业和承接政府购买服务时予以优先考虑；优先推荐为市物业行业协会副会长以上单位；按照规定可以采取的其他激励措施。

（三）列入“黑榜”名单的物业服务项目，涉及的物业服务企业，对法定代表人或项目负责人进行提醒、约谈、告诫，并在企业信用档案中记录提醒、约谈、告诫的情况；取消本年度行业评优评先资格；依法限制承接政府购买服务；实施重点监管，在日常检查、专项检查等，增加抽查比例和频次，向属地街道办事处（乡镇人民政府）及市场监管、城市管理、公安等相关行政主管部门发送《物业管理行政建议书》，实施联合监管；对连续两次列入“黑榜”名单或者群众意见较大、问题严重的物业服务项目，县（市、区）物业主管部门、街道（乡镇）可建议指导社区、业主依法更换物业企业。

(四) 鼓励“黑榜”名单企业通过积极整改,消除不良社会影响、取得社会认同等方式自主修复失信记录。

附件: 1.物业服务企业信用评价指标  
2.物业服务项目负责人信用评价指标



---

襄阳市住房和城乡建设局办公室

2023年9月13日印发

## 附件 1

## 物业服务企业信用评价指标

| 行为类别 | 编号    | 行 为 描 述                                                               | 分值  |
|------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| 优良行为 | 荣誉表彰  | 1 获得党中央、国务院通报表彰奖励                                                     | +20 |
|      |       | 2 获得住建部，省委、省政府通报表彰奖励                                                  | +15 |
|      |       | 3 获得住建厅、市（州）党委政府，国家级行业协会通报表彰奖励                                        | +10 |
|      |       | 4 获得市（州）住建（房管）局、县（市、区）党委政府，省级行业协会通报表彰奖励（同一年度同一企业不同项目不重复加分）            | +5  |
|      |       | 5 获得县（市、区）住建（房管）局通报表彰奖励（同一年度同一企业不同项目不重复加分）                            | +3  |
|      | 党建引领  | 1 企业或在管项目被省级物业行业主管部门列入党建教育基地或示范点（同一年度同一企业不同项目不重复加分）                   | +5  |
|      |       | 2 企业成立独立党支部                                                           | +5  |
|      |       | 3 企业或在管项目被市级物业行业主管部门列入党建教育基地或示范点（同一年度同一企业不同项目不重复加分）                   | +3  |
|      |       | 4 企业成立联合党支部                                                           | +3  |
|      |       | 6 企业主动申请选派党建指导员（同一年度同一企业不同项目不重复加分）                                    | +1  |
|      | 经营与业绩 | 1 企业纳税信用良好                                                            | +5  |
|      |       | 2 在湖北省行政区域内承接物业服务项目，在管面积每增加 20 万平方米（以物业服务合同备案面积为准，同一年度同一企业累计不超过 10 分） | +2  |
|      | 社会责任  | 1 企业按规定缴存住房公积金                                                        | +3  |
|      |       | 2 每承接 1 个公益性托底物业服务项目或每接管 1 个应急接管项目（同一年度同一企业累计不超过 10 分）                | +2  |
|      |       | 3 响应政府号召，积极开展基层治理模式创新，积极参与信托制物业小区物业服务招标或选聘（同一年度同一企业不同项目不重复加分）         | +2  |
|      |       | 4 依法依规合同，积极配合在管项目加装电梯、安装公共充电设施（同一年度同一企业不同项目不重复加分）                     | +2  |
|      |       | 5 在管项目被县级以上政府、行业主管部门评为垃圾分类示范小区（以正式文件为准，按项目数量计，同一年度同一企业累计不超过 5 分）      | +1  |
| 不良行为 | 行业规范  | 1 未按照规定备案或者保存、移交物业承接查验资料、档案；未按照规定备案物业服务合同                             | -3  |
|      |       | 2 对物业管理区域内发生的住宅装饰装修活动中拆除承重墙等违法违规行为或损害公共利益的禁止性行为，没有及时劝阻，并向有关行政主管部门报告   | -5  |

| 行为类别  | 编号 | 行 为 描 述                                                | 分值  |
|-------|----|--------------------------------------------------------|-----|
|       | 3  | 未按照规定在物业区域内公示有关信息                                      | -8  |
|       | 4  | 未按照物业服务合同约定提供服务，减少服务内容，降低服务质量                          | -8  |
|       | 5  | 擅自提高物业服务收费标准，以及转供电代收加价等违规收取不合理费用                       | -10 |
|       | 6  | 未经业主大会同意，擅自改变物业服务用房用途                                  | -10 |
|       | 7  | 擅自允许他人利用共用部位、共用设施设备进行广告、宣传、经营等活动；擅自设置营业摊点              | -10 |
|       | 8  | 未按规定办理承接查验手续承接物业管理项目                                   | -10 |
|       | 9  | 受委托销售或出租物业区域内的规划停车位、车库时，将规划停车位、车库销售或变相销售给业主以外的单位和个人    | -10 |
|       | 10 | 对物业区域内占用业主共有道路或场地用于停放车辆的车位进行销售或变相销售                    | -10 |
|       | 11 | 擅自改变物业管理区域内公共建筑和共用设施用途，或擅自占用、挖掘物业服务区域内道路、场地等           | -10 |
|       | 12 | 将一个物业服务区域内的全部物业管理一并委托给他人                               | -10 |
|       | 13 | 中断或者以限时限量等方式变相中断供水、供电、供气、供热以及实施损害业主合法权益的其他行为           | -10 |
|       | 14 | 泄露业主信息或者对业主进行骚扰、恐吓、打击报复、采取暴力行为                         | -10 |
|       | 15 | 撤管时拒不移交公共收益                                            | -10 |
|       | 16 | 挪用住宅专项维修资金或小区公共收益                                      | -15 |
|       | 17 | 擅自撤离物业区域、停止物业服务，或者被解聘的物业服务企业（包括前期物业企业）未按照规定办理交接手续、拒不退出 | -15 |
| 招标投标  | 1  | 物业招投标活动中，捏造事实、伪造材料或以非法手段取得证明材料进行投标                     | -10 |
|       | 2  | 未按照招标文件、投标文件与招标人订立物业服务合同，或订立背离合同实质性内容的协议               | -10 |
|       | 3  | 与物业管理招标人或其他物业管理投标人相互串通，以不正当手段谋取中标；以他人名义投标或以其他方式弄虚作假骗中标 | -15 |
| 诚信与安全 | 1  | 未建立企业及从业人员诚信教育制度                                       | -1  |
|       | 2  | 无正当理由，拒不配合行业主管部门监管工作                                   | -3  |
|       | 3  | 对物业服务投诉问题处置不当，导致业主和公共利益受到严重损害                          | -5  |
|       | 4  | 被相关行政管理部门或街道（乡、镇）发现、查实问题并责令整改，拒不整改、未按期整改               | -5  |

| 行为类别 | 编号 | 行 为 描 述                                                                                     | 分值  |
|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      | 5  | 各级行政管理部门“红黑榜”等物业服务质量考核评价中，企业或在管项目被列入“黑榜”或排名靠后                                               | -5  |
|      | 6  | 撤管时未按照规定移交需要移交的资料，并办理手续                                                                     | -5  |
|      | 7  | 经街道调查确认妨碍业主大会召开、业主委员会成立或正常运作                                                                | -5  |
|      | 8  | 未按规定建立本企业的灾害性天气、设施设备故障、突发事件等各类物业服务应急预案，或已建立预案但未进行定期演练；发生高空坠物、公共卫生安全、火灾等突发事件后，未按规定及时采取相应应急措施 | -5  |
|      | 9  | 受委托作为电梯使用管理单位而未依法履行电梯管理职责                                                                   | -10 |
|      | 10 | 因物业服务原因造成群体性事件或被新闻媒体负面报道，造成重大不良影响                                                           | -10 |
|      | 11 | 在行政管理活动中提供虚假材料或拒不提供有关材料，或未按要求提供信用信息                                                         | -10 |
|      | 12 | 按照相关规定，缓报、瞒报、漏报有关突发事件信息，或者通报、报送、公布虚假信息，造成严重后果                                               | -10 |
|      | 13 | 不执行政府依法实施的应急处置措施                                                                            | -10 |
|      | 14 | 以暴力、胁迫、欺骗、贿赂等非法手段承揽业务                                                                       | -10 |
|      | 15 | 被列入“信用中国”“信用湖北”等信用监管平台失信联合惩戒对象，或其他行政部门作出行政处罚决定并移交物业主管部门联合惩戒的                                | -10 |
|      | 16 | 发生一般安全事故，经司法机关或行政机关认定，由物业服务企业负全部责任或主要责任                                                     | -15 |
|      | 17 | 发生较大及以上安全事故，经司法机关或行政机关认定，由物业服务企业负全部责任或主要责任                                                  | -20 |
| 其他   | 1  | 受到县（市、区）住建部门通报批评、行政处罚                                                                       | -3  |
|      | 2  | 受到市（州）住建部门通报批评、行政处罚                                                                         | -5  |
|      | 3  | 受到省住建厅通报批评、行政处罚                                                                             | -10 |
|      | 4  | 受到住建部通报批评、行政处罚                                                                              | -15 |

备注：企业同时建有独立党支部、联合党支部、主动申请选派党建指导员的，按最高等级加分，不重复加分。



## 附件 2

## 物业服务项目负责人信用评价指标

| 行为类别 | 编号   | 行 为 描 述                                                                              | 分值  |
|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 优良行为 | 荣誉表彰 | 1 项目负责人或在管项目因实施物业服务获得党中央、国务院通报表彰奖励                                                   | +20 |
|      |      | 2 项目负责人或在管项目因实施物业服务获得住建部，省委、省政府通报表彰奖励                                                | +15 |
|      |      | 3 项目负责人或在管项目因实施物业服务获得省住建厅、市（州）党委政府，国家级行业协会通报表彰奖励（含各行政主管部门发布的物业服务质量考核评价“红黑榜”）         | +10 |
|      |      | 4 项目负责人或在管项目因实施物业服务获得市（州）住建（房管）局、县（市、区）党委政府，省级行业协会通报表彰奖励（含各行政主管部门发布的物业服务质量考核评价“红黑榜”） | +5  |
|      |      | 5 项目负责人或在管项目因实施物业服务获得县（市、区）住建（房管）局通报表彰奖励（含各行政主管部门发布的物业服务质量考核评价“红黑榜”）                 | +3  |
|      | 党建引领 | 1 项目负责人任项目所在地社区、小区党组织成员，在管项目被省级党委政府、物业行业主管部门列入党建教育基地或党建示范点                           | +5  |
|      |      | 2 项目负责人任项目所在地社区、小区党组织成员，在管项目被市级党委政府、物业行业主管部门列入党建教育基地或党建示范点                           | +3  |
|      | 专业水平 | 1 项目负责人参与政府、行政主管部门物业服务有关的课题研究、政策制定、标准研制等任务，经国家、省、市行政主管部门认定                           | +5  |
|      |      | 2 项目负责人在国家级公开刊物上发表物业服务行业研究文章                                                         | +3  |
|      |      | 3 项目负责人被纳入市级以上物业行业专家库                                                                | +3  |
|      |      | 4 项目负责人积极参与行业协会活动，担任重要职务，为行业发展做出突出贡献，行业协会推荐后经物业管理行政主管部门认定的                           | +3  |
| 不良行为 | 行业规范 | 1 未按照规定备案或者保存、移交物业承接查验资料、档案；未按照规定备案物业服务合同                                            | -3  |
|      |      | 2 对物业管理区域内发生的住宅装饰装修活动中拆除承重墙等违法违规行为或损害公共利益的禁止性行为，没有及时劝阻，并向有关行政主管部门报告                  | -5  |
|      |      | 3 未按照规定在物业区域内公示有关信息                                                                  | -8  |
|      |      | 4 未按照物业服务合同约定提供服务，减少服务内容，降低服务质量                                                      | -8  |
|      |      | 5 擅自提高物业服务收费标准，以及转供电代收加价等违规收取不合理费用                                                   | -10 |
|      |      | 6 未经业主大会同意，擅自改变物业服务用房用途                                                              | -10 |

| 行为类别 | 编号 | 行 为 描 述                                                                                     | 分值  |
|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      | 7  | 擅自允许他人利用共用部位、共用设施设备进行广告、宣传、经营等活动；擅自设置营业摊点                                                   | -10 |
|      | 8  | 未按规定办理承接查验手续承接物业管理项目                                                                        | -10 |
|      | 9  | 受委托销售或出租物业区域内的规划停车位、车库时，将规划停车位、车库销售或变相销售给业主以外的单位和个人                                         | -10 |
|      | 10 | 对物业区域内占用业主共有道路或场地用于停放车辆的车位进行销售或变相销售                                                         | -10 |
|      | 11 | 擅自改变物业管理区域内公共建筑和共用设施用途，或擅自占用、挖掘物业服务区域内道路、场地等                                                | -10 |
|      | 12 | 将一个物业服务区域内的全部物业管理一并委托给他人                                                                    | -10 |
|      | 13 | 中断或者以限时限量等方式变相中断供水、供电、供气、供热以及实施损害业主合法权益的其他行为                                                | -10 |
|      | 14 | 泄露业主信息或者对业主进行骚扰、恐吓、打击报复、采取暴力行为                                                              | -10 |
|      | 15 | 撤管时拒不移交公共收益                                                                                 | -10 |
|      | 16 | 挪用住宅专项维修资金或小区公共收益                                                                           | -15 |
|      | 17 | 擅自撤离物业区域、停止物业服务，或者被解聘的物业服务企业（包括前期物业企业）未按照规定办理交接手续、拒不退出                                      | -15 |
|      | 1  | 未按规定建立和保存在物业服务活动中形成的与业主利益相关的档案和资料                                                           | -3  |
|      | 2  | 对物业服务投诉问题处置不当，导致业主和公共利益受到严重损害                                                               | -5  |
|      | 3  | 被相关行政管理部门或街道（乡、镇）发现、查实问题并责令整改，拒不整改、未按期整改                                                    | -5  |
|      | 4  | 各级行政管理部门“红黑榜”等物业服务质量考核评价中，在管项目被列入“黑榜”或排名靠后                                                  | -5  |
|      | 5  | 撤管时未按照规定移交需要移交的资料，并办理手续                                                                     | -5  |
|      | 6  | 经街道调查确认妨碍业主大会召开、业主委员会成立或正常运作                                                                | -5  |
|      | 7  | 未按规定建立本项目的灾害性天气、设施设备故障、突发事件等各类物业服务应急预案，或已建立预案但未进行定期演练；发生高空坠物、公共卫生安全、火灾等突发事件后，未按规定及时采取相应应急措施 | -5  |
|      | 8  | 受委托作为电梯使用管理单位而未依法履行电梯管理职责                                                                   | -10 |
|      | 9  | 因物业服务原因造成群体性事件或被新闻媒体负面报道，造成重大不良影响                                                           | -10 |
|      | 10 | 在行政管理活动中提供虚假材料或拒不提供有关材料，或未按要求提供信用信息                                                         | -10 |

| 行为类别 |  | 编号 | 行 为 描 述                                                      | 分值  |
|------|--|----|--------------------------------------------------------------|-----|
|      |  | 11 | 按照相关规定，缓报、瞒报、漏报有关突发事件信息，或者通报、报送、公布虚假信息，造成严重后果                | -10 |
|      |  | 12 | 不执行政府依法实施的应急处置措施                                             | -10 |
|      |  | 13 | 被列入“信用中国”“信用湖北”等信用监管平台失信联合惩戒对象，或其他行政部门作出行政处罚决定并移交物业主管部门联合惩戒的 | -10 |
|      |  | 14 | 在管项目发生一般安全事故，经司法机关或行政机关认定，由物业服务企业负全部责任或主要责任                  | -15 |
|      |  | 15 | 在管项目发生较大及以上安全事故，经司法机关或行政机关认定，由物业服务企业负全部责任或主要责任               | -20 |

# 市人民政府办公室关于修改襄阳市市区机动车 停车场规划建设和管理办法的决定

襄政办发〔2021〕6号

各城区人民政府、开发区管委会，市政府各部门：

市政府决定对《襄阳市市区机动车停车场规划建设和管理办法》（襄政办发〔2018〕31号）进行修改，现将修改后的《襄阳市市区机动车停车场规划建设和管理办法》印发给你们，请遵照执行。

2021年5月16日

# 襄阳市市区机动车停车场规划建设和管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我市市区机动车停车场规划、建设和管理，依据《中华人民共和国城乡规划法》《中华人民共和国道路交通安全法》《湖北省实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》《基础设施和公用事业特许经营管理办法》等法律、法规和规章，结合本市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称机动车停车场（以下简称停车场）是指供机动车停放的露天或者室内（含地上、地下）场所，包括公共停车场、专用停车场和道路停车泊位。

公共停车场，是指为社会车辆停放提供服务的场所，包括独立建设的公共停车场和公共建筑配建的公共停车场。

专用停车场，是指本单位、本居住区按照规定配套建设，主要供本单位、本居住区机动车辆停放的场所，以及城市道路红线与建筑物外缘之间开放式场地和专门用于停放特定用途机动车辆的场所。

道路停车泊位，是指在机动车道、非机动车道、人行道施划的机动车停车泊位。

**第三条** 本市适用范围内进行机动车停车场的规划、建设、使用及管理活动，适用本办法。

本市适用范围为北至汉十高速、西至襄荆高速、南至南外环、东至东外环围合的襄阳市中心城区，及牛首、尹集、卧龙镇（乡）集镇规划区及隆中风景区在内的整个区域。

**第四条** 完善体制机制，加强停车综合治理。

（一）市城管部门负责统筹协调市区停车场相关事宜，建立停车场管理信息平台。作为城市公共停车场行业主管部门，经市政府授权，负责城市道路停车泊位特许经营权的公开招标工作，加强公共停车场管理等工作。

(二) 市自然资源和规划部门根据城市发展和城市规划，负责停车场用地的供地和不动产登记工作，组织编制公共停车场和停车设施专项规划，以及新建、改建、扩建停车场规划管理工作。

(三) 市发改部门负责对政府投资的新建公共停车场项目按程序予以审批，对社会资本投资建设的停车场项目予以备案，负责停车收费政策的制定。

(四) 市市场监管部门负责对具备合法经营资格停车场的收费行为进行监管，依法查处有关价格违法行为。

(五) 市行政审批部门负责对社会资本投资建设的停车场项目，按照《基础设施和公用事业特许经营管理办法》规定，予以核准。

(六) 市住建部门负责按照国土空间规划、综合交通规划和公共停车场专项规划，结合实际做好项目储备，建立停车场项目库，列入滚动计划和年度城建计划，负责公园绿地、广场地下停车场等政府投资性工程的停车场配建工作。

(七) 市公安部门负责道路停车秩序管理和道路停车泊位的设置，对违反道路交通安全法律法规的停车行为实施行政处罚。

(八) 市财政部门负责对停车场政府投资建设运营过程中的财政性资金收支及绩效监管。

(九) 市民防部门负责利用人防工程作为停车场的监管工作。

(十) 市消防、税务等相关部门按照各自工作职责服务停车场的建设管理工作。

**第五条** 鼓励社会资本按照“谁投资、谁管理、谁受益”的原则参与停车场建设、管理和经营，鼓励建设立体式停车场和利用地下空间建设停车场。鼓励企事业单位内部建设、改造停车场并向社会开放。

采取智能化、信息化手段管理公共停车场和道路停车泊位。社会投资及利用自有土地建设的停车场，可以依据相关规定收取停车费。

## 第二章 停车场规划与建设



**第六条** 停车场规划建设应遵循“政府主导、统筹规划、有效管理、方便群众”的原则，按照国土空间规划、公共停车场专项规划和道路交通供需平衡要求进行规划建设。

**第七条** 市自然资源和规划部门应当会同市城管、公安、住建、交通、文化和旅游等部门，依法编制公共停车场专项规划，确定停车场布局、规模和建设标准等内容，统筹考虑停车场的规划与建设。

**第八条** 短期内尚无供地计划的政府储备土地或符合有关规定可临时使用的闲置场所，可以设置临时停车场。

**第九条** 结合城市地下空间规划，充分利用地下空间分层规划停车设施，在城市道路、广场、学校操场、公园绿地以及公交场站、垃圾站等公共设施地下布局公共停车场，促进城市建设用地复合利用。

单独新建的公共停车场（含地下非人防停车库、地上停车楼和机械式立体停车库），符合《划拨用地目录》的停车场用地，可采取划拨方式供地，用地规划性质为社会停车场用地。建设的停车场只能作为公共停车场，不得对外销售、租赁。社会资本通过出让或租赁方式取得社会公共停车场用地，可作为建设项目主体，用地规划性质为社会停车场用地。市自然资源和规划部门应当在核发划拨决定书、签订出让合同或租赁合同时，明确规定或者约定：停车场建设土地使用权可以整体转让和转租，不得分割转让和转租。通过分层规划，利用地下空间建设公共停车场的，地块用地规划性质为相应地块性质兼容社会停车场用地。

**第十条** 为鼓励停车产业化，单独新建的公共停车场，在不改变用地性质、不减少停车泊位的前提下，允许配建不超过总建筑面积（建设为停车楼或多层地下停车库时）或总建设用地面积（建设为停车场时）20%的附属商业面积。

任何单位和个人不得擅自将已建成的公共停车场停止使用或挪作他用。不得改变规划确定的土地用途，改变用途用于住宅、商业等房地产开发的，由自然资源和规划部门依法收回建设用地

使用权，同时，相关职能部门履行各自职责进行综合执法予以制止。

**第十一条** 利用自有土地及老旧小区在自有用地范围内新增建设临时公共停车设施（含平面及机械设备安装类）的项目，不得改变现有用地性质及规划用地性质，土地权属人作为建设项目申报主体；老旧小区在自有用地范围内新增建设临时公共停车设施（含平面及机械设备安装类）的项目，还应按照相关法律规定取得小区业主同意，由业主授权或委托业主委员会（没有业主委员会的由社区居委会代理）作为建设项目申报主体。

在满足结构、消防安全等条件下，由其他功能建筑改建为停车场的，可简化规划审批流程。临时公共停车设施（含平面及机械设备安装类）由市住建局、市自然资源和规划局组织相关部门通过联席会议（或相关综合协调制度）进行审定，出具审定意见，不需办理相关审批手续。机械停车设备应当按相关规定进行验收。

**第十二条** 新建、改建、扩建公共建筑、大（中）型建筑、商业街区、旅游区、居住区应当考虑机动车停放需求，按照国家、省和本市停车场的设计标准和设计规范，配建、增建停车设施。

配建、增建停车设施应当与主体工程同时设计、同时施工、同时验收、同时交付使用。

**第十三条** 公共停车场经营者应当依法办理营业执照等相关手续，并在手续办理完毕后 7 日内主动向市城管部门报送以下资料：

（一）营业执照、土地使用证明材料、工程规划许可或联席会议审定意见；

（二）停车场交通组织图，包括出入口、标志标线、停车泊位设置及数量等内容；

（三）采取委托经营的，应提供委托经营协议；

（四）停车设施、设备清单及停车信息系统设置情况；

（五）相应的停车场管理制度和突发事件应急预案；

（六）其他相关资料。

**第十四条** 鼓励按照平战结合的方针开发利用人民防空工程作为停车场。开发利用人防工程作为停车场使用的，战时或者遇突发事件时，由县级以上人民政府统一调配使用；平时必须遵守维护管理和安全保护的有关规定，不得影响或者危害人防工程的安全和防护效能。确需进行改造的，应当报经县级以上人民政府人民防空主管部门批准。

**第十五条** 主干道和支路的道路停车泊位设置应符合本区域道路停车位控制要求，与停车需求状况、道路通行条件和道路承载能力相适应，在不影响行人、车辆通行的情况下，由市公安局依法设置或撤除道路停车泊位。

**第十六条** 市城管部门应建立停车信息管理平台，做好停车信息数据收集、对接和监管工作，并与市公安局交警信息管理系统联网，实现数据共享。

### **第三章 公共停车场管理**

**第十七条** 公共停车场经营者应当遵守下列规定：

（一）在适当地点和停车场出入口的显著位置按规定设置停车诱导、停车场标志，对提供旅游大巴和旅游自驾车停车位的停车场，在进出口位置设置旅游停车标识；

（二）在停车场内施划停车泊位线，设置出入口标志、行驶导向标志、弯道安全照视镜、坡道防滑线，配备必要的通风、照明、排水、消防、监控等设施，加强维护管理，确保停车场设施正常运行；

（三）加强对停车设施的维护管理，出现设施损坏的，应当及时修复，保持正常运行；

（四）配备相应的管理人员，指挥车辆有序进出和停放，维护停车场秩序；

（五）收取停车费必须实行明码标价，使用税务部门印制的增值税发票；公示停车场服务内容、收费标准、收费依据以及监督电话；实行政府定价的公共停车场，按照发改部门核定的标准收取停车费；

（六）依法阻止装载易燃、易爆、有毒、有害等危险品和垃圾、渣土的车辆在停车场停放；

（七）发生车辆事故、车辆损坏、车辆或车内财物被盗时，主动配合相关单位调查取证；

（八）公共停车场应当安装符合智慧停车管理要求的系统，将数据接入襄阳智慧停车管理平台，实现数据共享；

（九）法律法规规定的其他事项。

**第十八条** 机动车驾驶人在公共停车场停放车辆应当遵守下列规定：

（一）服从管理人员的指挥，有序停放车辆；

（二）不得损坏停车场的设施、设备；

（三）不得停放有易燃、易爆、有毒、有害等危险物品的车辆。

#### **第四章 专用停车场管理**

**第十九条** 专用停车场应当配置必要的通风、照明、排水、消防、防盗等设施，并保持其正常运行。

**第二十条** 专用停车场应当配备相应的管理人员，指挥车辆有序进出和停放，维护停车秩序，对于特定用途机动车辆的停放，要做好防火、防盗等安全防范工作。

居住区内的停车场按照物业管理的规定进行管理，其停车收费应当严格执行价格管理规定，实行明码标价，公示服务内容、收费标准、收费依据以及监督电话。

**第二十一条** 在满足本单位停车需要的前提下，可以向社会提供经营性停车服务；向社会提供经营性停车服务的，应当遵守本办法第三章的相关规定。居住区内的停车场在满足业主需要的前提下，可以向社会提供经营性停车服务，并严格执行物业管理法律、法规的规定；属于业主共有的停车场向社会提供经营性停车服务，依法应当由业主委员会决定。没有成立业主委员会的，由居委会征求业主的意见后决定。

**第二十二条** 居住区没有停车场或者停车场停车位不足，需要

占用业主共有的道路或者其他场地设置停车场或增加停车场停车位，应当确保消防通道和道路畅通，同时征得业主委员会或社区居委会同意。

**第二十三条** 机动车驾驶人在专用停车场停放车辆应当遵守下列规定：

- （一）服从管理人员的指挥，有序停放车辆；
- （二）不得损坏停车场的设施、设备。

## **第五章 道路停车泊位管理**

**第二十四条** 城市道路停车位的设置实行总量控制。市公安部门应当会同市城管、住建、自然资源和规划、文化和旅游等部门，每年根据实际情况对道路停车位的设置进行评估，根据道路交通状况、周边停车场增设情况及社会公众意见及时进行调整，在城市道路施划、调整撤除道路停车位。施划道路停车位应符合下列要求：

- （一）不影响行人、车辆的通行；
- （二）符合区域道路停车总量控制要求；
- （三）与区域停放车辆供求状况、车辆通行条件和道路承载能力相适应。

**第二十五条** 对占用城市道路设置的收费停车位，依法实行特许经营，由市城管部门报经市政府批准后，通过招标、竞争性谈判等方式确定经营单位，由取得特许经营权的经营者负责经营。特许经营有偿使用收入全额上缴市财政，实行收支两条线管理，专项用于城市停车场建设维护。

市城管部门依法对特许经营情况进行监督检查。

**第二十六条** 道路停车位经营者应遵守下列规定：

（一）设置道路停车位标志，保持停车标志、标线清晰和完整，配备必要的照明、监控设施，保持环境和市容整洁，未经审批不得擅自施划、撤除道路停车位；

（二）管理人员必须佩戴统一标识，指挥车辆有序停放，维护停车秩序；

（三）办理登记注册手续，开具税务部门印制的增值税发票，如期申报纳税，公示停车种类、收费时间、收费标准、收费依据以及监督电话，收费方式应当方便停车者，不得增加负担，采用停车计费仪表设施收费的，在醒目位置明示使用说明；

（四）制定车辆停放、安全保卫、消防等管理制度，发生火灾、破坏、偷盗等情况，应及时采取相应处置措施。

**第二十七条** 机动车驾驶人在道路停车位停放车辆，应遵守以下规定：

（一）服从管理人员的指挥和管理，按标示方向将车辆停放在泊位线内，按照收费标准交纳停车费，在限时的停车泊位不得超时停车；

（二）不得停放装有易燃、易爆、有毒、有害等危害、违禁物品的车辆。

**第二十八条** 任何单位或者个人不得有下列行为：

（一）擅自设置或者撤除道路停车泊位；

（二）设置障碍影响机动车在道路停车泊位停放；

（三）损坏或者擅自撤除道路停车泊位的设施；

（四）擅自圈占道路停车泊位。

**第二十九条** 道路停车泊位有下列情形之一的，市公安部门应当会同相关部门及时予以撤除：

（一）道路交通状况发生变化，道路停车已影响车辆正常通行的；

（二）道路周边的停车场已能满足停车需求的。

因交通管制、城市基础设施建设或者其他公益项目建设需要撤除或者迁移道路停车泊位的，经营者应当服从调整。

**第三十条** 市公安部门负责受理城市道路路缘石以上至建筑外缘之间区域涉及违法设置、圈占道路停车泊位的投诉，组织市城管、自然资源和规划、住建等部门对设置、圈占道路停车泊位的情况进行认定，并清理违法设置、圈占的道路停车泊位。

## **第六章 法律责任**



**第三十一条** 任何单位及个人故意或者过失损毁停放车辆、停车设施的，应当依法承担赔偿责任或者恢复原状。

**第三十二条** 擅自在城市道路上设置地桩、地锁、停车场道闸等障碍物的，由公安部门依法查处；在除城市道路以外的其他公共区域设置地桩、地锁、停车场道闸等障碍物的，由城管部门依法查处；擅自在住宅小区业主共有区域内设置地桩、地锁等障碍物的，由住建部门依法查处；影响消防安全的，由消防安全主管部门依法查处。

**第三十三条** 逃避缴纳停车费、停车位服务费的，由经营单位依法追缴，并将其录入停车管理系统“黑名单”，通过媒体公开曝光。

**第三十四条** 市公安、自然资源和规划、住建、城管、交通、市场监管、税务、发改等管理部门应当及时查处违反本办法的行为；对在执法中发现的不属于本部门管理的违反本办法的行为，应当及时通报相关行政管理部门，相关部门应当及时受理并依法查处。

**第三十五条** 违反本办法规定，擅自将投入使用的公共停车场、专用停车场停止使用或者改作他用的，由市公安局责令限期改正。

**第三十六条** 擅自设置、占用或撤除道路停车泊位的，由公安部门责令限期改正；拒不改正的，按照有关法律规定强制执行，并处二百元以上一千元以下罚款；故意损毁、移动交通设施或者涂改交通安全标识，造成危害后果，尚不构成犯罪的，由公安部门对相关责任人员处五百元以上一千元以下罚款；情节严重的，处二千元以下罚款。

**第三十七条** 对违反道路交通安全法律、法规关于机动车停放、临时停车规定的，可以指出违法行为，并予以口头警告，令其立即驶离。

机动车驾驶人不在现场或者虽在现场但拒绝立即驶离，妨碍其他车辆、行人通行的，处二十元以上二百元以下罚款，并可以

将该机动车拖移至不妨碍交通的地点或者公安机关交通管理部门指定的地点停放。

**第三十八条** 违反本办法有关规划、土地、建设、税务、价格、城市道路、道路运输、交通安全、消防、治安等管理规定的，由相关行政主管部门依法予以处理。

违反本办法的规定，侵害国家、集体或者个人财产的，依法承担民事责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## **第七章 附 则**

**第三十九条** 公共交通工具停车场、道路客货运停车场等专用停车场的规划、建设和管理，法律、法规另有规定的，从其规定。

**第四十条** 停车服务收费管理具体办法由市价格主管部门另行制定。

**第四十一条** 本办法自印发之日起施行，有效期 5 年。

# 襄阳市住房和城乡建设局

## 襄阳市住房和城乡建设局 关于进一步规范我市城区住宅专项维修资金 使用管理的通知

襄城区、樊城区住房和城乡建设局，高新区城乡建设发展中心、东津新区（经开区）城乡建设局、鱼梁洲生态建设局，市产权处：

为进一步提高住宅专项维修资金（以下简称维修资金）使用效率，优化办事程序，更好服务群众，根据《中华人民共和国民法典》《住宅专项维修资金管理办法》《住房和城乡建设部等部门关于加强和改进住宅物业管理工作的通知》（建房规〔2020〕10号）、省住房和城乡建设厅等十七部门《关于进一步加强住宅小区物业管理工作的通知》（鄂建文〔2021〕11号）和《襄阳市物业服务和管理办法》（襄政办发〔2022〕44号）等规定，结合我市实际，现将有关事项通知如下：

### 一、使用原则

（一）维修资金应当专项用于物业的共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造，不得挪作他用。

（二）维修资金管理实行专户存储、专款专用、所有权人决策、政府监督。

（三）维修资金的使用，应当遵循方便快捷、公开透明、受益

人和负担人相一致的原则。

## 二、使用程序

维修资金的使用分为正常使用程序和紧急使用程序。因供水、排水、消防、电梯、屋顶渗水、户外墙面脱落等出现危及房屋或人身安全等紧急情况，需要立即进行维修的，经认定后按规定开展紧急维修；其他情况按正常使用程序开展维修。

## 三、管理机构

（一）监督指导机构。市住房和城乡建设局负责全市住宅专项维修资金的政策拟定、业务指导、监督管理等工作。

（二）日常管理机构。市房屋产权与市场管理处（以下简称市产权处）负责城区维修资金使用的日常管理及运营，定期公布维修资金使用情况，接受社会监督；依法查处工程造价、监理、招标、质量、虚报冒领、套取维修资金等违法行为，保障资金安全；通过年度招标的方式确定工程造价咨询机构，符合相应资质的企业可以参加招标，作为维修资金造价咨询单位。

（三）受理审核机构。各城区住建部门负责辖区内维修资金使用的受理、审核及施工现场检查等，加强工程质量监督管理，强化资金使用监管。

（四）基层管理机构。街道（乡镇）指导居（村）民委员会，协调做好维修资金监督、指导，落实社区居民委员会、业主委员会、物业服务企业共同参加的“三方联动”制度，提前介入维修资金使用等重大事项，为小区公共利益把关。



#### 四、申请主体

（一）业主委员会（物业管理委员会）或业主委员会（物业管理委员会）委托的物业服务人（物业服务企业和其他管理人）；

（二）居（村）民委员会或居（村）民委员会委托的物业服务人（物业服务企业和其他管理人）。

#### 五、维修资金分摊与续交

维修费用由受益业主按照各自拥有的建筑面积比例分摊，已归集维修资金的相关业主所承担的分摊费用按归集比例从维修资金中列支。涉及未出售物业的部分，由建设单位分摊。业主分户账面维修资金余额不足首期交存额 30% 的，属地住建部门应指导小区业主大会、业主委员会及时续交。

#### 六、公示与异议

公示应当在维修项目物业区域内显著位置，留存清晰、真实的影像资料。在公示期内，相关业主对公示结果有异议的，由申请主体与异议人协商解决。协商不成的，应当以书面形式向属地住建部门提出，属地住建部门通知街道（乡镇）召开联席会议及时协调处理。经协调处理无果的，异议人可通过司法途径解决。

#### 七、工程造价咨询、监理和招投标

（一）单项维修工程造价在 2 万元及以上的，申请主体应当从市产权处招标确定的工程造价咨询机构中选择，进行第三方审价。

（二）单项维修工程造价在 30 万元及以上的，鼓励委托监

理公司实施监理。

(三) 单项维修工程造价在 50 万元及以上的，鼓励采取招标投标方式选择施工单位。

(四) 维修和更新、改造工程涉及的造价、监理、检测、鉴定等费用列入维修和更新、改造成本，费用从住宅专项维修资金中列支。

#### **八、不得从住宅专项维修资金中列支的费用**

(一) 依法应当由建设单位或者施工单位承担的住宅共用部位、共用设施设备维修、更新和改造费用；

(二) 依法应当由相关单位承担的供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等管线和设施设备的维修、养护费用；

(三) 应当由当事人承担的因人为损坏住宅共用部位、共用设施设备所需的修复费用；

(四) 根据物业服务合同约定，应当由物业服务企业承担的住宅共用部位、共用设施设备的维修和养护费用。

本通知自发布之日起实施。

#### **九、其他规定**

维修资金使用中，申请主体对业主表决意见的真实性负责。严禁弄虚作假或者随意增设维修工程项目，造成挪用维修资金或其他严重后果的，相关责任人承担法律责任，涉嫌犯罪的，依法处理。

各县（市）和襄州区住建部门结合实际，按照管理权限，负

责本辖区内的维修资金受理、审核、监督、管理等工作。

附件：襄阳市城区住宅专项维修资金使用流程





## 襄阳市城区住宅专项维修资金使用流程

### 一、适用范围

本流程适用于襄城区、樊城区、高新区、东津新区、鱼梁洲已交存维修资金小区，且住宅共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造。

### 二、使用程序

#### （一）正常使用程序

1.编制方案。申请主体根据共用部位、共用设施设备损坏的情况，向属地住建部门提出维修申请，属地住建部门会同市房屋产权与市场管理处（以下简称市产权处）等及时了解申请小区住宅专项维修资金归集情况，并共同查勘现场。申请主体负责组织业主委员会、受益业主代表、物业服务企业、居（村）民委员会等编制方案。方案应包括项目现场查勘情况、工程预算、资金分摊范围、隐蔽工程、工程质量和安全监管等，并在维修项目物业区域内显著位置公示七日。

2.方案表决。表决按照《中华人民共和国民法典》第二百七十八条中业主参与比例和同意比例的有关规定，表决结果应当在维修项目物业区域内显著位置公示7日。表决遵循受益人和负担人相一致的原则，增设电梯按照《襄阳市人民政府关于印发襄阳

市市区既有住宅加装电梯管理办法的通知》（襄政规〔2024〕7号）执行。

### 3.组织工程实施

（1）签订施工等相关合同。业主表决通过后，申请主体依规选择施工等单位，并签订合同。

（2）施工过程监管。申请主体应当组织业主委员会、受益业主代表、物业服务企业等，全程跟踪监督施工单位按方案和合同约定进行施工，并对施工前、中、后的情况拍照记录，形成影像资料。

（3）工程验收。工程竣工后，申请主体负责组织业主委员会、受益业主代表、物业服务企业、居（村）民委员会、第三方工程造价机构等，对工程进行验收，委托有监理的，应一并参加验收，共同签署《维修工程竣工验收报告》。

4.初审与公示。申请主体应当于工程验收90日内，将《襄阳市住宅专项维修资金使用申请表》（以下简称《申请表》）及有关材料报属地住建部门审核。属地住建部门将《申请表》，连同工程竣工验收报告、维修资金使用额度等在维修项目物业区域内显著位置与属地政府网站公示七日。公示期满无异议的，属地住建部门持有关材料向市产权处申请资金划转。

5.复审与资金划转。市产权处复审通过后，划转资金至施工和工程造价等单位，按照财政部《住宅专项维修资金会计核算办法》（财会〔2020〕7号）规定，做好使用科目记账等工作。



## （二）紧急使用程序

**1.紧急维修认定。**物业保修期满后，发生下列危及房屋安全和人身财产安全等紧急情况时，物业服务企业、业主委员会、居（村）民委员会应当采取紧急措施，组织紧急维修认定，由相关专业单位（机构）或属地住房和城乡建设局、街道办事处（乡镇人民政府）等出具鉴定意见或证明材料后，按规定开展紧急维修。

- （1）屋面、外墙渗漏的；
- （2）电梯故障的；
- （3）消防设施故障的；
- （4）公共护栏（围）破损严重的；
- （5）楼体外立面有脱落危险的；
- （6）共用排水设施因坍塌、堵塞、爆裂等造成功能障碍的；
- （7）危及房屋安全和人身财产安全的其他情形。

**2.编制紧急维修使用方案并公示。**属地住建部门应立即会同市产权处等查勘现场，申请主体负责组织业主委员会、受益业主代表、物业服务企业、居（村）民委员会等拟订方案，方案应包括项目现场查勘情况、工程预算、资金分摊范围、隐蔽工程、工程质量和安全监管等，并在维修项目物业区域内显著位置进行公示，公示期为7日。同时选择施工企业，同步组织施工。

**3.后续流程。**施工过程监管、工程验收、初审与公示、复审与资金划转等，参照正常使用程序3、4、5条规定执行。

本流程自发布之日起施行，此前发布的襄阳市住宅专项维修资金使用流程同时废止。各县（市）、襄州区住建部门参照执行。

附件：1.襄阳市住宅专项维修资金使用申请表

2.紧急情况使用维修资金鉴定意见或证明材料

附件

## 襄阳市住宅专项维修资金使用申请表

申请时间： 年 月 日

☐正常程序 ☐紧急程序

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|----|--|
| 申请主体（盖章）                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |    |  |
| 物业项目名称                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |    |  |
| 坐落地址                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                               |       | 维修栋号 |    |  |
| 列支范围总面积                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | 参与总面积 |      | 比例 |  |
| 列支范围总人数                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | 参与总人数 |      | 比例 |  |
| 参与范围总面积                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | 同意总面积 |      | 比例 |  |
| 参与范围总人数                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | 同意总人数 |      | 比例 |  |
| 维修更新改造内容                                                                                          | <input type="checkbox"/> 电梯故障、 <input type="checkbox"/> 消防设施故障、 <input type="checkbox"/> 屋面、外墙渗漏、 <input type="checkbox"/> 二次供水水泵、 <input type="checkbox"/> 专用排水设施、 <input type="checkbox"/> 楼顶、墙体外立面墙体脱落 <input type="checkbox"/> 其他<br>具体项目 |       |      |    |  |
| 施工、造价咨询等单位名称                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |    |  |
| 工程预算                                                                                              | (大写)                                                                                                                                                                                                                                          |       | (小写) | 元  |  |
| 工程结算                                                                                              | (大写)                                                                                                                                                                                                                                          |       | (小写) | 元  |  |
| 第三方审定金额                                                                                           | (大写)                                                                                                                                                                                                                                          |       | (小写) | 元  |  |
| 收款账户                                                                                              | 资金划拨至：单位名称（收款单位为施工、造价咨询等单位）：<br>单位名称： 账号 开户银行<br>单位名称： 账号 开户银行                                                                                                                                                                                |       |      |    |  |
| 本次申请使用维修资金方案，已按程序向列支范围内全体业主进行了公示并无异议，申请人承诺本次提交资料真实有效，如有虚假，愿承担由此引起的一切法律责任。<br><br>申请主体签章：<br>年 月 日 |                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |    |  |
| 属地住建部门意见                                                                                          | 签字（盖章）：<br>年 月 日                                                                                                                                                                                                                              |       |      |    |  |
| 市房屋产权与市场管理处意见                                                                                     | 签字（盖章）：<br>年 月 日                                                                                                                                                                                                                              |       |      |    |  |

本表一式两份：一份属地住建部门存档，一份市产权处产权处存档

## 紧急情况使用维修资金鉴定意见或证明材料

| 序号 | 故障部位     | 符合紧急使用要求的情形                       | 出具证明材料机构                              |
|----|----------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 1  | 电梯故障     | 经特种设备安全监督管理部门认定存在安全隐患的要求整改的       | 特种设备安全监督管理部门                          |
| 2  | 消防设施设备故障 | 消防行政主管部门出具《责令改正通知书》认定存在安全隐患的要求整改的 | 消防行政主管部门                              |
| 3  | 屋面、外墙渗漏  | 存在严重隐患危及房屋使用 and 人身安全的            | 业主委员会<br>物业服务企业<br>相关业主代表<br>居（村）民委员会 |
| 4  | 楼体外立面    | 存在脱落危险                            |                                       |
| 5  | 共用排水设施   | 因坍塌、堵塞、爆裂等造成功能障碍的                 |                                       |
| 6  | 公共护（围）栏  | 破损严重的                             |                                       |
| 7  | 供电系统     | 供电部门认定存在安全隐患的，要求整改的               | 供电部门                                  |
| 8  | 其他紧急情况   | 危及房屋安全 and 人身财产安全的其他情形            | 各城区住建（建设）局视情况而定                       |



# 襄阳市住房和城乡建设局

## 襄阳市住房和城乡建设局 关于进一步加强住宅小区物业管理行政备案 工作的通知

各城区住建局，高新区城乡建设发展中心，东津新区城乡建设局，鱼梁洲生态建设局，各街道（乡镇）物业管理机构，各房地产开发企业、物业服务企业：

为进一步优化住宅小区物业管理行政备案工作，推动物业服务提质，根据《物业管理条例》《物业承接查验办法》《湖北省物业服务和管理条例》《襄阳市物业服务和管理办法》相关规定及有关“高效办成一件事”、政务服务对标优化的工作要求，现将有关事项通知如下：

### 一、行政备案范围

住宅类（含住宅和商住）、商业类开发建设项目。

### 二、行政备案事项

#### （一）物业管理区域备案

建设单位应当在取得房屋预售许可或者现房销售前，向项目所在地住建部门提出划分物业区域的备案申请。住建部门应当征求城乡规划行政主管部门、街道办事处、乡镇人民政府、居（村）民委员会等单位的意见，自受理备案申请之日起二十日内核定并

予以答复。建设单位应当在核定的物业区域内显著位置公示物业区域详细分布图，以及属于全体业主共有部分、共用设施设备的配置和建设标准，并在房屋买卖合同中明示。物业管理区域备案号为“\*\*区物区备【 】号”。

## （二）前期物业管理招标备案

住宅物业的建设单位在业主、业主大会首次选聘物业服务企业前，应当采取招标投标方式公开选聘前期物业服务企业，并按照《前期物业管理招标投标管理暂行办法》的有关要求，在发布招标公告或者发出投标邀请书十日前，到市住房和城乡建设局申请办理招标备案手续。投标人少于三个或者住宅面积不超过三万平方米的，经市住房和城乡建设局批准，可以采取协议方式选聘前期物业服务企业。前期物业管理招标备案号为“襄物招备【 】号”。

## （三）物业服务合同备案

物业服务合同备案（含前期物业服务合同），应当自合同签订之日起十五日内，到项目所在地住建部门申请办理物业服务合同备案手续。（前期）物业服务合同备案号为“\*\*区（前）物合备【 】号”。

## （四）承接查验备案

建设单位应当在物业交付十五日前，与选聘的前期物业服务企业完成物业共用部位、共用设施设备的承接查验工作，按照国家规定移交承接查验资料。前期物业服务企业应当自物业承接查

验完成之日起三十日内，到项目所在地住建部门申请办理承接查验备案手续。承接查验备案号为“\*\*区物承备【 】号”。

#### （五）业主委员会备案

业主委员会应当自选举产生之日起三十日内，将业主大会决议和业主委员会委员名单向项目所在地住建部门和街道办事处（乡镇人民政府）备案。业主委员会备案号为“\*\*区业委会备【 】号”。

### 三、有关要求

#### （一）提高思想认识，强化备案工作培训指导

各城区住建部门要高度重视住宅小区物业管理行政备案工作，弄懂吃透文件精神，熟练掌握备案流程、申请资料和有关要求，强化对建设单位、物业服务企业备案工作的培训指导和工作宣传，确保备案工作落实落细。

#### （二）加强日常监管，认真履行备案管理职责

各城区住建部门要按照要求认真落实物业管理行政备案工作，进一步规范工作程序，改进工作方法、理顺工作机制、夯实管理职责，做到对备案事项情况清、底数明、资料全，每年底形成书面自查报告并报送至市住房和城乡建设局。市住房和城乡建设局负责对各城区住建部门备案工作的指导、监督，对不适当的行政备案行为予以纠正，并适时对各县（市、区）物业管理行政备案工作开展检查，检查结果作为年度物业管理工作考核的评分依据。

### （三）规范资料管理，建立健全档案管理制度

各物业服务企业应当将各项行政备案事项中产生的有关文件、资料 and 记录建立档案，并妥善保管。各城区住建部门应按照相关档案管理要求规定，妥善保管物业管理行政备案资料，认真核对备案信息录入情况。





# 襄阳市发展和改革委员会 襄阳市人民政府国有资产监督管理委员会 文件 襄阳市市场监督管理局

襄发改价格〔2024〕378号

## 市发改委 市国资委 市市场监管局 关于贯彻《省发改委 省国资委 省市场监管局 关于规范电动自行车充电收费行为的 通知》有关事项的通知

各县（市、区）发改局、国资局（办）、市场监管局，襄州区科经局，国网襄阳供电有限公司，各有关经营单位：

为认真贯彻落实国家和省、市关于电动自行车安全隐患全链条整治行动工作安排，进一步规范我市电动自行车充电收费行为，推动降低群众充电负担，现将《省发改委 省国资委 省市场监管局关于规范电动自行车充电收费行为的通知》（鄂发改价管〔2024〕269号）转发给你们，并结合我市实际提出如下要求，请一并贯彻落实。

一、切实规范充电收费服务行为。电动自行车户外充电设施充电费用主要包括充电电费和服务费，充电电费和服务费应分别

标示、分别计价，不得在电费中加收其他费用。充电服务费实行市场调节，充电设施运营单位应合理制定充电服务费标准，并规范充电收费信息公示和推送。具备运营能力的街道办、居（村）委会、小区产权单位、业主委员会以及由其委托的物业服务企业，对自建充电设施从低确定充电服务费，并倡导对第三方建设运营的充电设施，不收或少收场地租赁费用、不参与或降低收入分成，将让利空间用于降低充电服务费。

**二、推进充电设施建设和直供电改造等工作。**鼓励具备条件的地方通过采取财政补贴、延长签约运营期等方式，引导社会力量积极参与停放充电设施建设。督促国有企业加大园（厂）区、所属小区的电动自行车停放充电设施建设。电网企业要强化充电设施接电保障，优化办电服务。大力推动直供电改造，现有居民住宅小区尚未实现电网企业直接供电的，鼓励产权单位向电网企业整体移交供电设施。2025年1月1日以后新建居民住宅小区的充电设施，原则上应当由电网企业直接供电。同时，推动充电设施运营单位原则上自2025年1月1日起全面实现充电电量单独计量。

**三、加强充电收费行为监管和宣传引导。**各地各部门要高度重视，加强组织领导及协同联动，按照各自职责分工，严格落实充电价格政策，注重运用联合约谈、提醒等方式方法，不断规范充电收费行为，并广泛开展宣传解读，提高群众对政策的知晓率和支持度。市场监管部门要结合相关投诉举报和群众反映，加大



监督检查力度，依法查处不执行政府定价、不按规定明码标价等违法行为。相关行业协会要加强行业自律，自觉规范充电收费行为，共同维护良好市场秩序。

附件：省发改委 省国资委 省市场监管局关于规范电动自行车充电收费行为的通知（鄂发改价管〔2024〕269号）

襄阳市发展和改革委员会

襄阳市人民政府国有资产监督管理委员会

襄阳市市场监督管理局

2024年9月14日

抄送：市消防救援支队、市住房和城乡建设局、市财政局

襄阳市发展和改革委员会办公室

2024年9月14日印发

# 湖北省发展和改革委员会 湖北省人民政府国有资产监督管理委员会 湖北省市场监督管理局

## 文件

鄂发改价管〔2024〕269号

### 关于规范电动自行车充电收费行为的通知

各市、州、直管市、神农架林区发改委、经信局、国资委、市场监管局，国网湖北省电力有限公司：

党中央、国务院对电动自行车安全隐患全链条整治行动作出了总体部署。按照《国家发展改革委办公厅 市场监管总局办公厅关于规范电动自行车充电收费行为的通知》（发改办价格〔2024〕537号）要求，为进一步规范我省电动自行车充电收费行为，现就有关事项通知如下。

## 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落  
实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，按照党中央、国务  
院部署和省委、省政府关于电动自行车安全隐患全链条整治行动  
工作安排，坚持系统施策、协同联动，齐抓共管、标本兼治，进  
一步规范充电收费行为，推动充电服务收费标准合理形成，有效  
解决电动自行车充电费用偏高等问题，切实提升人民群众获得  
感、满意度。

## 二、重点任务

（一）严格执行充电价格政策。居民住宅小区内的电动自行  
车充电设施，电网企业向充电设施运营单位、充电设施运营单位  
向用户，均按照居民合表用户电价计收充电电费。涉及非电网直  
供电的，电网企业向非电网供电主体、非电网供电主体向充电设  
施运营单位、充电设施运营单位向用户，也一律按照居民合表用  
户电价计收充电电费。居民住宅小区以外的电动自行车充电设施  
用电，执行所在场所电价政策。

（二）引导充电服务费合理形成。充电设施运营单位要充分  
考虑户外充电设施的公共服务属性和民生属性，按照弥补成本、  
合理收益原则，制定充电服务费标准。具备运营能力的街道办、  
居（村）委会、小区产权单位、业主委员会以及由其委托的物业  
服务企业，对自建充电设施从低确定充电服务费。

（三）明确展示电价及服务费标准。电动自行车充电设施运

营单位在充电场所、手机应用程序、微信公众号等醒目位置，分别标示充电电价、服务费项目与收费标准，采用图片、视频等简洁易懂方式进行展示。电动自行车充电设施运营单位不得收取未予标明的费用。

（四）规范收费信息推送。电动自行车充电设施运营单位要主动规范充电收费信息推送，在用户单次充电结束后，通过微信公众号、小程序等方式，向用户推送计费模式、充电时长、收费金额等具体信息，让用户快速准确理解。

（五）降低充电设施运营企业成本。小区产权单位、业主委员会、物业服务企业要尽量降低小区内第三方建设运营的充电设施场地租赁费用。支持物业服务企业等管理单位遴选优质充电设施运营单位，协助做好充电设施选址、建设安装、接电报装等工作。

（六）积极推进充电设施建设。具备条件的地方要通过给予充电设施建设运营补贴、延长签约运营期等方式，引导社会力量积极参与停放充电设施建设。督促国有企业加大园（厂）区、所属小区的电动自行车停放充电设施建设。支持电网企业主动承建停放充电设施，尽量减免服务费。

（七）强化充电设施接电保障。电网企业对具备充电设施建设安装条件的小区，主动靠前服务，做好供电电源情况排查，统筹安排公共电网改造计划，保障充电设施接网容量需要，确保充电设施尽快“接上电”，做好充电设施电网侧供电设备运行维护，

保障充电设施“用好电”。

（八）优化充电设施办电服务。电网企业要落实“获得电力”服务水平“三零”政策要求和相关技术标准规定，按照便民利民原则，出台办电服务指南，明确充电设施办电接入服务标准，压减充电设施办电服务时长，规范报装资料、优化办电流程，指导用户安全用电。

（九）大力推动直供电改造。按照“能改尽改”原则，尽快实现向电动自行车充电设施运营单位直接供电。现有居民住宅小区尚未实现电网企业直接供电的，鼓励产权单位向电网企业整体移交供电设施。2025年1月1日以后新建的居民住宅小区的充电设施，原则上应当由电网企业直接供电。推动电动自行车充电设施运营单位对不具备电量单独计量条件的充电设施实行改造，原则上自2025年1月1日起全面实现充电电量单独计量。

（十）加强充电收费行为监管。市场监管部门要加大电动自行车充电收费行为监督检查力度，对电网企业、非电网供电主体、充电设施运营单位不执行政府电价政策、不执行明码标价规定等行为依法及时予以查处。各地相关部门和单位要引导督促电动自行车充电设施运营单位按照政策要求，落实“价费分离”等有关规定，规范充电收费信息公示和推送。

### 三、其他事项

（一）强化责任落实。各地、各部门要提高站位，主动把思想和行动统一到党中央、国务院决策部署和省委、省政府工作安



排上来，切实加强组织领导，全力推动规范电动自行车充电收费工作落地落实。

（二）加强宣传引导。各地、各部门要采取多种形式，积极宣传电动自行车充电收费政策，引导充电设施运营单位合理制定服务费，营造社会监督和舆论监督双管齐下的良好氛围，形成强大工作合力。

（三）营造良好环境。持续优化公平的电动自行车充电市场环境，鼓励市场竞争，不得以行政手段指定充电设施运营单位。督促相关行业协会加强行业自律，自觉规范充电收费行为，共同维护良好市场秩序。



湖北省发展和改革委员会



湖北省人民政府国有资产监督管理委员会



湖北省市场监督管理局

2024年8月22日

抄送：省消防救援总队。

湖北省发展和改革委员会办公室

2024年8月23日印发

# XXXX 小区

## 电动自行车充电收费公示牌（模版）

| 电费           | 服务费                                                                                | 政策依据                                                                                                                                                                                              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （单价：元 / 千瓦时） | （各小区根据实际情况标明收费标准）                                                                  |                                                                                                                                                                                                   |
| 0.58 元 / 千瓦时 | 充电功率 0-250w(含) :0.1050 元/小时<br>250-350w(含) :0.1303 元/小时<br>350-550w(含):0.1810 元/小时 | 国家发展改革委办公厅 市场监管总局办公厅《关于规范电动自行车充电收费行为的通知》（发改办价格〔2024〕537 号）、省发改委 省国资委 省市场监管局关于规范电动自行车充电收费行为的通知（鄂发改价管〔2024〕269 号）、市发改委 市国资委 市市场监管局关于贯彻《省发改委 省国资委 省市场监管局关于规范电动自行车充电收费行为的通知》有关事项的通知（襄发改价格〔2024〕378 号） |

- 1、充电费用实行价费分离，严格明码标价。电动自行车户外充电设施充电费用包括充电电费和服务费，充电电费和服务费应分别标示、分别计价。
- 2、充电电费按居民合表用户电价计收，实行政府定价。
- 3、充电服务费实行市场调节，由充电设施运营单位，合理确定充电服务费标准。
- 4、充电设施运营单位应明码标价，在充电场所、手机应用程序、微信公众号等方式标示充电电价、服务费项目和收费标准，不得收取任何未予标明的费用。

投诉举报电话：12315

# 襄阳市人民政府文件

襄政规〔2024〕16号

市人民政府

## 关于印发《襄阳市人民防空工程维护 管理办法》的通知

各县(市、区)人民政府、开发区管委会,市政府各部门:

现将《襄阳市人民防空工程维护管理办法》印发给你们,请认真组织实施。



# 襄阳市人民防空工程维护管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强人民防空工程(以下简称人防工程)维护管理,确保人防工程的安全使用和防护效能,根据《中华人民共和国人民防空法》《湖北省实施〈中华人民共和国防空法〉办法》《湖北省人民防空工程管理规定》(省政府令第411号)等法律法规,结合本市实际,制定本办法。

**第二条** 本市行政区域内人防工程维护以及相关管理活动,适用本办法。

本办法所称人防工程,包括为了保障战时人员与物资掩蔽、人民防空指挥、医疗救护等而单独修建的地下防护建筑,以及结合地面建筑修建的战时可用于防空的地下室。

本办法所称人防工程维护管理,是指对人防工程进行维修、保养、保护的计划、组织、指导和监督工作。

**第三条** 人防工程的维护管理遵循“统一要求、分工负责、定期维护、保障使用、损坏赔偿、拆除补建”和“谁建设、谁管理,谁使用、谁管理”的原则,以确保人防工程平时使用安全以及战时的防护效能。重点强化人防工程平时的安全管理、人防工程的保护、防护密闭及防化设备设施的保养、平战转换设备设施的保管工作。

**第四条** 人防工程按照建设资金来源、工程属性划分为公用



人防工程、专用人防工程、其他人防工程。

本办法所称的公用人防工程是指使用财政资金投资建设的人民防空指挥工程、公用的人员掩蔽工程和疏散干道工程,以及拆除公用人防工程后补建的人防工程;专用人防工程是指由群众防空组织组建部门和战时医疗救护、物资储备等部门组织建设的防空专业队、医疗救护、物资储备等人防工程;其他人防工程是指包括住宅小区人防工程、商业性建筑人防工程等其他结合民用建筑依法配建的,除公用人防工程、专用人防工程以外的人防工程。

**第五条** 市人防主管部门组织建设的公用人防工程由市人防主管部门负责维护管理。

市发改、公安、财政、自然资源和城乡建设、生态环境、住房和城市更新、城市管理、卫生健康、应急管理、市场监管、消防救援等部门和机构按照各自职责,做好人防工程维护管理相关工作。

**第六条** 县(市、区)人民政府、开发区管委会应当建立健全人防工程维护管理监管体系,明确相关单位和部门的监督管理职责,将人防工程管理纳入城市综合治理,将已封堵、长期闲置以及存在安全隐患的人防工程纳入城市更新计划。

县(市、区)人民政府、开发区管委会人民防空主管部门,负责监督检查辖区内人防工程管理工作情况;指导辖区人防工程使用和维护管理工作;定期组织对人防工程使用管理和安全隐患等情况开展普查,建立安全管理清单,开展监督检查,对清单实施动态管理。



## 第二章 人防工程平时使用

**第七条** 在确保战时防空的前提下,人防工程平时应当合理开发利用,增强社会效益和经济效益。已开发利用的人防工程平时由投资者或者管理者、使用者按规定使用。

人防工程使用者是人防工程的维护管理和安全生产的责任人,对人防工程的维护管理和安全使用负主要责任。

使用者尚未确定的,由工程投资者或管理者负责人防工程的维护管理工作。

无法确定维护管理责任单位和个人的,由县(市、区)人民政府、开发区管委会人民防空主管部门统筹组织维护管理。

**第八条** 公用人防工程的平时使用,应当经当地人民防空主管部门批准。专用人防工程和其他人防工程的平时使用,应当向县(市、区)人民政府、开发区管委会人防备案机关备案。

**第九条** 人防工程所属单位改制、合并、分立、破产、终止,或者有其他变更情形的,应当向接收单位移交人防工程档案资料,办理人防工程维护管理交接手续,并向县(市、区)人民政府、开发区管委会人防备案机关备案。

## 第三章 人防工程维护管理

**第十条** 使用者可委托第三方作为人防工程的日常维护管理人。日常维护管理人按照委托合同约定的安全使用和维护管理标

准承担维护管理责任。

**第十一条** 人防工程维护管理责任主体应遵守下列规定：

(一) 建立防火、防汛、治安、卫生等责任制度和安全设施检查、维修管理制度,保障相应设施设备正常运转使用;

(二) 对从业人员进行安全教育,并制定安全事故应急救援预案;

(三) 使用的装饰、装修材料符合国家规定的消防、卫生要求。在装饰、装修等施工作业期间,不得投入使用;

(四) 安全出口、疏散通道符合安全规范,标识清楚;

(五) 接受属地有关主管部门对人防工程维护管理情况的监督检查,对检查中发现的事故隐患,及时采取措施予以消除。

**第十二条** 人防工程维护管理应当符合以下标准:

(一) 工程的结构和防护设施性能完好;

(二) 工程的构配件无锈蚀、损坏;

(三) 工程无渗漏;

(四) 空气洁净,饮用水的水质符合国家规定的卫生标准;

(五) 通风、给排水、供电、通信、消防系统运行正常;

(六) 工程进出道路畅通,地面附属设施完好;

(七) 防汛设施安全可靠。

**第十三条** 任何组织或者个人不得进行影响人防工程使用或者降低人防工程防护能力的作业,禁止下列危害人防工程的行为:

(一) 侵占人防工程;

- (二)改变人防工程的主体结构;
- (三)偷窃、损毁、拆除人防工程的设备、设施;
- (四)在人防工程内或者安全保护范围内,生产、经营或者储存爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性等危险物资;
- (五)向人防工程内或者安全保护范围内排入废水、废气或者倾倒废弃物;
- (六)占用、堵塞人防工程的进出道路和通风、出入等孔口;
- (七)在人防工程进出口部和人防工程出入通道内建造建筑物和构筑物;
- (八)在人防工程安全保护范围内进行采石、取土、钻探、爆破、打桩等作业;
- (九)法律、法规和规章禁止的其他危害人防工程安全和使用效能的行为。

**第十四条** 人防工程维护管理费按照下列规定予以保障:

- (一)公用人防工程维护管理费由市、县(市、区)人民政府,开发区管委会纳入本级财政预算;
- (二)专用人防工程维护管理费由其所属单位按国家有关规定列支;
- (三)其他人防工程维护管理费由维护管理责任人承担。

**第十五条** 县(市、区)人民政府、开发区管委会人民防空主管部门应当对辖区内人防工程维护管理情况进行检查,制定定期检查计划,明确检查的时间、范围、标准和程序等事项。发现问题

应当及时采取相应的措施督促整改。

**第十六条** 县(市、区)人民政府、开发区管委会人民防空主管部门应当加强对使用者等相关人员的培训和指导。

#### 第四章 人防工程改造、拆除与退出序列

**第十七条** 任何单位和个人不得擅自改造人防工程。确需改造的,应当报经人防工程行政审批部门批准,并符合有关规定和标准,不得降低或影响防护效能,产生安全隐患。改造完成后,依法按相关程序进行竣工验收。

人防工程改造减少人防工程面积的,应当按减少的建筑面积、防护等级和用途限期由改造单位负责补建或者补偿。

**第十八条** 任何单位或者个人不得擅自拆除人防工程,确需拆除的,应当按规定报人防工程行政审批部门批准。

拆除人防工程,拆除单位应当符合房屋建筑拆除工程相关规定,做好风险评估预测,采取必要的措施保障安全。

**第十九条** 经批准拆除的人防工程,应当按照拆除的建筑面积、防护等级和用途限期由拆除单位负责补建或者补偿。补建人民防空工程的面积,不得小于原工程拆除面积,不得代替应建防空地下室面积。

**第二十条** 对具备使用价值但不具备战备价值的早期人防工程,由工程隶属单位委托专业检测鉴定单位进行检测鉴定后,可以依法依规退出序列。

## 第五章 法律责任

**第二十一条** 违反本办法规定,法律、法规对法律责任已有规定的,从其规定。

**第二十二条** 人防工程维护管理责任主体未按本办法规定对人防工程进行维护管理或者维护管理不善的,由相关部门依据有关规定予以处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法自 2025 年 1 月 20 日起施行,有效期 5 年,由市国防动员办公室负责解释。

---

抄送:市委各部门,襄阳军分区,各人民团体。

市人大常委会办公室,市政协办公室,市法院,市检察院。

---

襄阳市人民政府办公室

2024 年 12 月 19 日印发

---

# 襄阳市发展和改革委员会 襄阳市住房和城乡建设局文件 襄阳市市场监督管理局

襄发改价格〔2025〕327号

## 关于进一步加强物业服务收费管理的通知

各县（市、区）发改局、住新局、市场监管局，高新区经贸局、东津新区经发局，高新区城乡建设发展中心、东津新区城乡建设局、鱼梁洲生态建设局，襄阳市物业协会，市区各物业服务企业，各有关单位：

为进一步规范住宅物业服务收费行为，完善物业服务收费形成机制，保障业主和物业服务人合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国价格法》《物业管理条例》《湖北省价格条例》《湖北省物业服务和管理条例》等法律法规，现就进一步加强物业服务收费管理有关事项通知如下：

一、坚持合同约定物业服务收费。物业服务合同是物业服务人



在物业服务区域内，为业主提供建筑物及其附属设施的维修养护、环境卫生和相关秩序的管理维护等物业服务，业主支付物业费的合同。物业服务合同的内容一般包括服务事项、服务质量、服务费用的标准和收取办法、维修资金的使用、服务用房的管理和使用、服务期限、服务交接等条款。

建设单位与物业买受人签订的买卖合同应当包含前期物业服务合同约定的内容。建设单位依法与物业服务人订立的前期物业服务合同，以及业主委员会与业主大会依法选聘的物业服务人订立的物业服务合同，对业主具有法律约束力。物业服务人公开作出的有利于业主的服务承诺，为物业服务合同的组成部分。

**二、实行分级分类管理。**物业服务收费根据不同物业的性质和特点分别实行政府指导价和市场调节价。

业主、业主大会选聘物业服务人之前由建设单位选聘物业服务人的住宅前期物业服务收费标准实行政府指导价管理。市发展和改革委员会会同市住房和城乡建设局、市市场监督管理局负责制定全市物业服务收费管理政策和市区住宅前期物业服务收费基准价及浮动幅度，各城区（开发区）发改、住建、市场监管部门负责本区域内物业服务收费政策宣传指导和日常监管等工作。各县（市）发展改革部门会同住建部门、市场监管部门按照各自管理权限，负责本行政区域内的物业服务收费日常监督管理工作，制定并公布住宅前期物业服务收费基准价及浮动幅度。

住宅前期物业服务以外的价格由市场竞争产生，实行市场调节。

**三、明确收费标准制定原则及依据。**制定物业服务收费标准应

当遵循合理、公开及费用与服务质量相适应的原则，依据物业服务等级标准、服务成本、业主承受能力等因素。物业服务成本构成一般包括以下部分：

- （一）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- （二）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；
- （三）物业管理区域清洁卫生费用；
- （四）物业管理区域绿化养护费用；
- （五）物业管理区域秩序维护费用；
- （六）办公费用；
- （七）物业管理企业固定资产折旧；
- （八）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- （九）经业主同意的其他费用。

依法通过专项维修资金列支的住宅共有部位、共用设施设备的维修和更新、改造费用，不得计入物业服务成本。

**四、建立动态调整机制。**物业服务等级标准和收费标准根据经济社会发展情况和物业服务行业发展状况、服务成本变化情况等适时调整。

市区住宅前期物业服务收费基准价按照《襄阳市市区住宅前期物业服务收费标准》执行（具体见附件），对应《襄阳市市区住宅前期物业服务等级标准》由市物业行业协会编制并公布。实行政府指导价的前期物业服务，建设单位应当在销售前拟定物业服务方案，选择物业服务等级，在对应的等级收费标准范围内与选聘的物业服务人签订前期物业服务合同，并在合同中约定物业服务等级、服务

内容、服务标准、收费标准、计费方式及计费起始时间等内容。

创新住宅前期物业服务模式，对物业服务收费确需上浮或确需超过对应服务等级标准的高品质住宅项目，物业服务人可以根据业主的委托提供物业服务合同约定以外的服务项目，服务报酬由双方约定。建设单位和物业服务人应充分论证，建立公开透明、价格量化的《服务项目清单》，供业主选择，满足业主对高品质、多样化服务需求，形成“基础服务+合同约定以外的服务”模式。

实行市场调节的物业服务收费由业主与物业服务人在物业服务合同中约定，物业服务人不得擅自调整约定的收费标准。因物业服务成本、业主要求物业服务内容和物业服务标准变动等原因，需要调整物业服务收费标准的，物业服务人应当与业主委员会、业主协商，并经业主共同决定。

鼓励物业行业协会或通过委托第三方评估机构监测并定期公布物业服务成本信息和计价规则，供业主和物业服务企业协商物业费时参考。

**五、规范收费行为。**物业服务人应当遵守法律法规，严格履行物业服务合同，为业主提供质价相符的服务。

（一）已竣工但尚未出售或者尚未交给物业买受人的物业，物业服务费用由建设单位交纳。建设单位与业主按照约定交付方式已交付物业的，物业服务费由业主承担，业主和物业服务人另有约定的除外。未装饰装修和未实际入住的是否减免物业费，在物业服务合同有约定的，从其约定。未约定的，适用民法典规定。

（二）物业服务合同对物业服务费收取办法有约定的，从其约

定。没有约定的，物业服务费按月收取，以建筑面积为计价单位。

（三）物业服务人应当按照市场监督管理部门的规定明码标价。在物业管理区域内的显著位置，将服务内容、服务标准以及收费项目、收费标准等有关情况进行公示，不得收取任何未予标明的费用。

（四）业主应当按照约定向物业服务人支付物业费。物业服务人已经按照约定和有关规定提供服务的，业主不得以未接受或者无需接受相关物业服务为由拒绝支付物业费。业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用的，从其约定，业主负连带交纳责任。物业服务人不得采取停止限时限量或变相中断供电、供水、供热、供燃气等方式催交物业费。

## 六、加强物业服务收费监督管理

（一）强化收费监管。各级发改部门会同同级住建、市场监管部门按照各自职责，加强对物业服务收费监督管理，依法查处违反法律法规的行为。

（二）健全内控机制。物业服务人应当建立健全内部价格管理制度和廉洁防控机制，加强价格自律和人员监管，努力改进经营管理，降低经营服务成本，为业主提供收费合理的服务，预防收费“微腐败”。

（三）履行报告义务。物业服务人应当定期将服务的事项、负责人员、质量要求、收费项目、收费标准、履行情况，以及维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益情况等以合理方式向业主公开并向业主大会、业主委员会报告。

（四）加强行业自律。物业行业协会应当加强行业自律管理，



制定物业服务规范和等级标准，建立和完善物业服务人自律制度。

## 七、执行时间和相关要求

本通知自印发之日起执行。由市发展和改革委员会、市住房和城乡建设局、市市场监督管理局在各自职权范围内负责解释。《襄阳市物价局 襄阳市住房保障和房屋管理局关于襄阳市区住宅前期物业服务收费标准及相关问题的通知》（襄价服字〔2018〕45号）同时废止。法律、法规、规章以及上级文件另有规定的，从其规定。

本通知实施后，新建的普通住宅建设单位尚未选聘物业服务人的，其普通住宅物业服务等级和收费标准按本通知规定执行。本通知实施前，新建的普通住宅建设单位已依法选聘物业服务人并依法确定收费标准的，其普通住宅物业服务等级和收费标准仍按原合同约定执行。

附件：襄阳市市区住宅前期物业服务收费标准

襄阳市发展和改革委员会

襄阳市住房和城乡建设局

襄阳市市场监督管理局

2025年5月20日

附件

## 襄阳市市区住宅前期物业服务收费标准

单位：元/平方米·月

| 物业服务<br>等级 | 基准价                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|            | 高层                                                                                                                                                                                                                                                | 多层  |
| 一级         | 1.4                                                                                                                                                                                                                                               | 0.9 |
| 二级         | 1.2                                                                                                                                                                                                                                               | 0.7 |
| 备注         | <p>1. 坚持质价相符原则，服务没有达到该级别对应服务等级标准的，执行低一级别的收费标准；</p> <p>2. 多层住宅为七层以下（含七层）住宅，有电梯的多层住宅楼可执行高层住宅收费标准，无电梯的高层住宅楼执行多层住宅收费标准；</p> <p>3. 在《襄阳市区住宅前期物业服务等级标准》范围内，合同约定物业服务费上浮幅度不得高于10%，下浮不限。超出《襄阳市区住宅前期物业服务等级标准》服务项目范围，根据业主的委托提供物业服务合同约定以外的服务项目，服务报酬由双方约定。</p> |     |



襄阳市物业管理协会

---

襄阳市发展和改革委员会办公室

2025 年 5 月 20 日印发

---

# 襄阳市安全生产和防灾减灾救灾工作委员会办公室 襄阳市住房和城乡建设局

文件

襄安防减救办〔2025〕26号

## 市安防减救办 市住新局 关于进一步加强襄阳市小散工程和零星作业 安全生产管理的通知

各县（市、区）、开发区安防减救委，各县（市、区）、开发区住建部门，市安防减救委有关成员单位：

为进一步加强小散工程和零星作业安全管理，严格规范施工作业安全生产行为，加强涉及动火作业、建筑外墙保温材料等限额以下小型工程备案管理，压紧压实各方责任，现就进一步加强襄阳市小散工程和零星作业安全生产管理的有关事项通知如下：

### 一、工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于安全生产重要论述，加强小散工程和零星作业安全生产管理，着力消除因小散工程及零星

作业管控措施缺失或执行不到位而形成的事故隐患，在安全理念、安全责任等方面补短板、强弱项，落实安全生产主体责任，切实保障人民群众生命安全。

## 二、小散工程和零星作业范围

（一）小散工程，是指按规定无需办理或无法办理施工许可证（开工报告表）的小型建设工程的新建、改造、维修、安装、拆除等，具体包括：

1.工程造价在 100 万元（含 100 万元）以下、建筑面积在 500 平方米（含 500 平方米）以下（简称限额以下，下同）的小型市政工程、房屋、交通水利、构筑物（包括房屋建筑及其附属设施的建造、改造、修缮和与其配套的线路、管道、设备的安装）；

2.限额以下的市政公用基础设施建设、智能监控设备安装；

3.限额以下的园林绿化、景区设施、广告店招、景观围墙围挡；

4.竣工验收合格后的住宅室内装饰装修；限额以下的公共建筑、商铺、办公楼、厂房等非住宅类房屋装饰装修；

5.经批准的临时建筑（是指单位和个人因生产、生活需要搭建的结构简易并在规定期限内应当拆除的建筑物、构筑物或者其他设施）建设活动；

6.建筑面积在 500 平方米（含 500 平方米）以下的房屋拆除；

7.限额以下的土地整治、村民建房，农业生产设施；

8.使用维修资金或物业服务人自行出资进行物业共用部分、

共用设施设备维修、更新和改造；

#### 9.其他小散工程。

（二）零星作业，是指在公共区域进行的存在高坠、触电、中毒、物体打击、坍塌等特定安全风险，且依法无需许可审批的用时短、规模小、风险高的非建设工程类的安装、更换、维修维护、拆除等生产经营活动。具体包括：

1.小规模空调、太阳能、光伏、充电设施、智能监控、雨棚、防盗网等非主体工程配套设备设施安装、维护、拆除作业；

2.小规模建筑外墙清洗、修补、屋面检修，管道（沟）清淤疏通等各类建筑外墙零星高处作业；

3.小型广告牌、招牌、景观灯安装、维护、拆除作业；

4.小规模舞台看台展台、布景等临时设施安装；

5.新能源汽车充电设施的安装、维护、拆除作业；

6.其他零星作业。

### 三、责任分工

小散工程和零星作业安全生产管理由建设单位或业主、生产经营单位负主体责任，属地政府负监管责任，各行业主管部门负指导责任。建立“社区网格化巡查为主，物业管理企业门禁把关为辅，属地管理和行业指导相结合，人民群众参与”的群防群治体系，实行无盲区管理。

#### （一）严格落实属地管理责任

1.各县（市、区）人民政府、开发区管委会承担属地管理责

任，负责组织领导所辖区域小散工程和零星作业安全生产管控工作，具体实施小散工程和零星作业安全生产的安全生产工作。建立健全安全管理体系机制，从机构和制度建设、人员配置、工作经费等方面给予保障，明确本级各部门的安全管理职责及告知性备案流程。统筹各街道（乡镇）安全生产管控力量，组织辖区街道（乡镇）及相关部门具体实施小散工程和零星作业安全生产管控工作，实现辖区小散工程和零星作业安全生产管控全覆盖、常态化。

2.各乡（镇、街）人民政府（办事处）承担属地直接管理责任，具体组织实施所辖区域小散工程及零星作业安全生产监督管理工作。建立“社区网格化巡查为主，物业管理企业门禁把关为辅，属地管理和行业指导相结合，人民群众参与”的群防群治体系，实行无盲区管理。街道（乡镇）综合执法机构和城市网格化管理部门，负责将小散工程或零星作业安全管控纳入日常巡查范围，全面推动落实小散工程及零星作业信息登记，全面覆盖排查整治在建小散工程及零星作业安全隐患问题，发现擅自开工、安全隐患的，及时制止、上报、处理。对发现的隐患问题，属于授权范围的违法行为，依法查处；授权范围以外的，及时协调报告县（市、区）行业监管部门依法进行查处。

## （二）压紧压实部门监管责任

市安防减救委有关成员单位按照职责分工，负责指导各自行业领域小散工程及零星作业的安全生产监督管理，在业务办理过

程中履行安全提醒、技术指导职责，依法查处违法违规案件，配合属地政府部门实施联合惩戒。各相关部门按以下分工履行工作职责：

1.住建部门负责指导房屋市政、燃气供水管道、房屋拆除等小散工程安全管理，协助相关部门制定小散工程和零星作业安全生产管理技术指引。

2.城市管理部门负责指导垃圾处理、城市公厕、垃圾转运站、广告招牌等设施建设维修和违建拆除等小散工程和零星作业安全生产管理。

3.自然资源和城乡建设部门负责指导国土整治、地质灾害、土地复垦、村民建房等小散工程安全生产管理工作。

4.经信部门从行业规划、产业政策等方面指导督促相关工业企业加强小散工程和零星作业安全生产管理。

5.文化体育旅游部门负责指导舞台、看台、展台、布景、景区设施等临时搭设和拆除作业的安全生产管理，在临时搭建设施使用前组织安全可靠验收。

6.消防部门依据职责分工，协调指导相关小散工程、零星工程安全生产的监督管理。

7.应急、交通、水利、商务、农业农村等部门负责指导本行业内小散工程和零星作业安全生产管理。

### （三）严格落实单位主体责任

1.各地、各部门应当督促管理小散工程及零星作业的建设单



位(业主)、生产经营单位履行安全生产主体责任。

2.小散工程及零星作业在开工前，到属地进行安全生产信息登记，自觉接受安全监管指导。

3.小散工程及零星作业过程中涉及特种作业的，应安排取得特种作业操作证人员从事相关特种作业。

4.涉及电气焊等动火作业的，严格落实作业审批、清理、动火、监护、处置“五到位”措施，详细辨识排查作业现场和周边环境存在的安全风险，配备灭火器材。

5.作业过程中配备专人负责现场安全管理，落实人员监护，严格按照安全操作规程作业，及时排查整改事故隐患，纠正施工作业人员的违法违规行为。

6.其他施工作业严格按照国家法律法规及相关技术标准规范执行，加强过程中的安全管理，确保安全。

#### 四、备案工作程序

小散工程和零星作业实行安全生产实行告知性备案，由所在社区具体承担备案服务职责。社区可以根据情形委托物业服务公司代为受理备案：对于社区实施保障性管理的区域，或物业服务企业自行组织实施的小散工程和零星作业，由所在社区受理备案并予公告；对于实施物业管理的区域，社区可以委托相关物业服务企业代为受理备案并予公告。

小散工程和零星作业的建设单位或业主在开工前，应当按照规定到所在社区或社区委托的物业服务企业办理安全生产备案

手续，应填写《襄阳市小散工程和零星作业安全生产备案申请表》（附件1），签署《襄阳市小散工程和零星作业安全生产责任承诺书》（附件3），并接受社区、物业管理单位对其进行的必要培训教育。建设单位或业主应将《襄阳市小散工程和零星作业安全生产备案回执》（附件2）、《襄阳市小散工程和零星作业安全生产责任承诺书》（附件3）等相关材料张贴于施工现场醒目位置，依法自觉接受、配合社区、物业和有关主管部门的监督管理。

社区或委托的物业服务企业受理小散工程和零星作业安全生产备案申请时，应按照《小散工程和零星作业安全生产备案材料清单》（附件5）对建设单位或业主提交的材料进行形式审核，对符合备案规定的，予以备案；对于不符合备案规定的，应当一次性告知予以修改完善，经修改完善符合规定的予以备案。备案的同时，应通过签署安全生产责任承诺书（附件3）、发放安全生产风险告知书（附件4）等方式，督促引导备案申请人按照规定落实安全生产主体责任。

社区和物业服务企业在小散工程和零星作业安全生产备案时发现以下情形的，可依情形作出处理。具体包括：属于依法依规需要取得施工许可或其他行政许可的，告知备案申请人依法向相应的主管部门申请取得相关行政许可后方可动工，并及时组织工作人员跟进检查，防止未经许可擅自动工；属于其他不符合备案情形的，告知备案申请人不得动工，并及时组织工作人员跟进

检查；属于依法依规应予以禁止或控停的违法行为的，告知备案申请人应立即停止违法行为，并及时上报街道办及有关行业主管部门统筹跟进处理。

有关主管部门、社区、物业应定期或不定期对小散工程和零星作业安全生产执行情况进行检查；对未经安全生产纳管备案或存在不安全作业行为的，应当停工整改，并及时消除安全隐患。

## 五、工作要求

（一）强化组织领导。各地各部门要提高政治站位，主要负责同志要强化领导、亲力亲为，及时动员部署，定期听取进展情况汇报；其他负责同志要认真履行各自岗位职责，按照要求推进各项任务措施落实，结合本地本部门实际，细化工作措施，完善工作机制，严格考核奖惩，确保小散工程及零星作业安全监管责任落实到位。

（二）加强督导检查。各地各部门要统筹推进本地区、本行业内小散工程及零星作业专项行动，提高监管执法的精准性、有效性，配齐专业力量，切实提高隐患排查整治质效，常态化开展督导检查，对执法检查发现的小散工程及零星作业相关违法违规行为和安全隐患要坚决予以查处，做到应查必查、应罚必罚。对存在的重大事故隐患，一律挂牌督办，限期整改；对重大事故隐患拒不整改的单位或个人一律顶格处理。

（三）强化宣传引导。各地各部门要加大安全生产宣传力度，发挥典型案例的警示教育作用，广泛动员基层组织和社会媒体，

充分运用广播电视、新媒体等多种方式，集中宣传一批打击严重违法典型案例。畅通举报渠道，鼓励从业人员和社会群众积极监督举报小散工程及零星作业安全生产违法违规行为，营造全行业、全社会参与安全生产的良好氛围。

- 附件：1.襄阳市小散工程和零星作业安全生产备案申请表  
2.襄阳市小散工程和零星作业安全生产备案回执  
3.襄阳市小散工程和零星作业安全责任承诺书  
4.襄阳市小散工程和零星作业安全风险告知书  
5.小散工程和零星作业安全生产备案材料清单

襄阳市安全生产和防灾减灾救灾工作委员会办公室



襄阳市住房和城乡建设局

2025年6月30日



# 附件 1

## 襄阳市小散工程和零星作业安全生产备案申请表

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| 项目名称                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |  |
| 建设单位或业主名称            | 负责人姓名<br>(电话)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |  |
| 施工方                  | 负责人姓名<br>(电话)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |  |
| 小散工程类别<br>(在对应项目上打√) | <input type="checkbox"/> 限额以下的小型房屋建筑工程<br><input type="checkbox"/> 限额以下的市政基础设施工程<br><input type="checkbox"/> 限额以下的各类地下管线施工工程<br><input type="checkbox"/> 限额以下的非住宅类房屋装饰装修<br><input type="checkbox"/> 限额以下农村城市化历史遗留违法建筑二次装修工程 (不含加建、改建、扩建)<br><input type="checkbox"/> 竣工验收合格后的住宅室内装饰装修<br><input type="checkbox"/> 建筑面积在 500 平方米以下的房屋拆除工程<br><input type="checkbox"/> 消纳量在 20 万方以下的零星纳土工程<br><input type="checkbox"/> 限额以上农村城市化历史遗留违法建筑二次装修工程 (不含加建、改建、扩建)<br><input type="checkbox"/> 限额以上但暂未纳入我市施工许可范围的建设工程<br><input type="checkbox"/> 其他由市、区政府决定纳入小散工程的工程 |        |  |
| 零星作业类别<br>(在对应项目上打√) | <input type="checkbox"/> 无需许可审批的非主体工程配套设施的安装、维护、拆除作业<br><input type="checkbox"/> 无需许可审批的各类建筑外墙零星高处作业<br><input type="checkbox"/> 无需许可审批临街广告牌的安装、维护、拆除作业<br><input type="checkbox"/> 无需许可审批的新能源汽车充电设施的安 装、维护、拆除作业<br><input type="checkbox"/> 无需许可审批的展台、布景等搭设、拆除作业<br><input type="checkbox"/> 其他零星作业活动                                                                                                                                                                                                                                                        |        |  |
| 建设规模                 | 总投资:          万元; 建筑面积:          平方米;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |  |
| 施工内容                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |  |
| 计划开工日期               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 计划竣工日期 |  |
| 备注                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |  |

经办人:  
联系电话:

建设单位或业主: (盖章/签字)  
申请日期:      年      月      日

## 附件 2

### 襄阳市小散工程和零星作业安全生产备案回执

|                    |                                            |
|--------------------|--------------------------------------------|
| 小散工程/零星作业名称:       |                                            |
| 施工地点:              |                                            |
| 施工内容:              |                                            |
| 施工规模:              | 总投资     万元; 作业量:     (m <sup>2</sup> /台等)。 |
| 建设单位或业主<br>联系人及电话: |                                            |
| 施工方联系人及电话:         |                                            |
| 计划工期:              |                                            |

一、本小散工程（零星作业）的建设单位或业主（或其他委托方）已将有关资料报我单位办理开工备案，资料齐全。

二、小散工程（零星作业）的建设单位或业主方应严格按照相关标准规范，组织施工，认真遵守相关安全生产管理规定，认真做好安全生产和文明施工措施，确保施工作业安全。

三、《襄阳市小散工程和零星作业安全生产备案回执》为一式 三份，备案单位、建设单位或业主（或其他委托方）各一份，一份由建设单位或业主（或其他委托方负责）张贴于施工现场至完工。

四、任何单位或个人发现存在违法违规施工行为或安全生产隐患的，可向当地住建部门进行举报。

五、本备案仅为告知性备案，也不作为确认相关工程建设活动合法性的依据，不视为对违法建设施工或违章生产作业的许可。

备案单位（盖章）     年    月    日



### 附件 3

## 襄阳市小散工程和零星作业安全生产责任承诺书

本单位（本人）承诺如下：

- 一、提交的资质证书证明等备案材料真实有效；
- 二、不存在违法转包、分包行为；
- 三、在进入作业现场时，做到正确佩戴劳保用品，高处作业时佩戴安全帽、安全绳，涉电作业时佩戴使用绝缘鞋、绝缘手套；
- 四、严格按照安全操作规程作业，确保配电箱按规定安装漏电保护装置和接地保护装置，电动工具类使用前检查有无漏电安全隐患，确保作业梯地面平稳、梯子牢靠，不使用不符合要求的梯子、木制马凳；
- 五、在五临边（沟、坑、槽和深基础周边，楼层周边，楼梯侧边，平台或阳台边，屋面周边）和（楼梯口、电梯口、预留洞口、出入口）及时设置安全警示标志和安全防护装置；
- 六、作业时安排专人进行现场管理，制止违章、冒险作业，及时处置现场状况；
- 七、进入密闭空间时，先通风、后检测，再作业；
- 八、不存在擅自变动建筑主体和承重结构、擅自增加使用荷载等情况；
- 九、严格遵守施工时间，防止扰民；
- 十、依法为从业人员缴纳工伤保险费；
- 十一、发生责任事故的，依法依规承担经济责任、行政责任及相应的法律责任。

建设单位（业主）

施工单位承诺人（盖章）：

承诺人（盖章）：

日期：

日期：

## 附件 4

### 襄阳市小散工程和零星作业安全风险告知书

小散工程和零星作业的备案申请人(建设单位或业主):

作为小散工程或零星作业的安全生产第一责任人,依照《安全生产法》等有关法律法规规定,您方必须按要求认真做好安全生产,保障安全生产措施落实到位,接受安全生产监督管理及相关的安全指导,并应依法履行安全生产主体责任,包括但不限于:

一、按照法律法规要求委托生产经营单位和个人进行施工作业,并与其签订书面合同;

二、禁止转包、违法分包给不符合法律法规要求的单位和个人;

三、严禁擅自变动房屋建筑主体和承重结构;

四、现场作业人员应正确佩戴好劳保用品再进行施工作业;高处作业应正确佩戴安全帽、安全带、安全绳,涉电作业应使用绝缘鞋、绝缘手套;

五、配电箱应安装漏电保护装置和接地保护装置,电动工具类使用前应检查有无破皮、漏电等安全隐患;

六、严禁使用不符合要求的梯子,登高作业梯应平稳、梯子牢靠、梯脚防滑;严禁使用木制马凳,马凳作业高度不应大于 1m;

七、临边洞口防护(楼层周边,楼梯侧边,平台或阳台边,屋面周边)和(楼梯口、电梯口、预留洞口、出入口)应设置安全警示标志和可靠的安全防护措施;

八、作业时应安排专人进行现场管理,严禁违章、违规、冒险作业,对存在此类作业时应及时制止;

九、严格按照安全操作技术规程作业;

十、进入密闭空间作业时,应先通风、后检测,检测合格后再作业;

十一、特种作业人员应持证上岗，人证合一（建筑电工、电气焊工、建筑架子工、建筑物料提升机安装拆卸工等）。

如未履行上述管理义务，您方将面临以下的法律风险，包括但不限于：

一、违反上述第 1、2 项规定的，按照《安全生产法》第一百条第一款规定予以相应处罚：生产经营单位将生产经营项目、场所、设备发包或者出租给不具备安全生产条件或者相应资质的单位或者个人的，责令限期改正，没收违法所得；违法所得十万元以上的，并处违法所得二倍以上五倍以下的罚款；没有违法所得或者违法所得不足十万元的，单处或者并处十万元以上二十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处一万元以上二万元以下的罚款；导致发生生产安全事故给他人造成损害的，与承包方、承租方承担连带赔偿责任；

二、违反上述第三项规定的，按照《建设工程质量管理条例》第六十九条规定，处 50 万元以上 100 万元以下的罚款；房屋建筑使用者在装修过程中擅自变动房屋建筑主体和承重结构的，责令改正，处 5 万元以上 10 万元以下的罚款。造成损失的，依法承担赔偿责任；

三、违反上述第四至十二项规定的，按照《安全生产法》第九十六条、《安全生产违法行为行政处罚办法》第四十四、四十五条以及《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》等相关法律法规规定，给予罚款处罚，情节严重的，对作业现场进行查封和停产停业整顿。

四、导致发生安全事故的，依事故等级对责任单位和责任人处以罚款，并由公安机关追究直接责任人的刑事责任。

告知单位：

年 月 日

## 附件 5

# 小散工程和零星作业安全生产备案材料清单

### 一、小散工程建设单位或业主安全生产备案所需材料

（一）小散工程建设单位主体材料（房屋所有权或合法权益证明、申请人身份证明、备案表、安全生产承诺书、风险告知书等）；

（二）委托的生产经营单位统一社会信用代码证（或营业执照）、施工合同；

（三）施工人员身份证明及作业资质等文件；涉及特种设备操作和特殊工种的，应有与作业内容一致且有效的特种设备作业人员及其相关管理人员特种作业操作证和建筑施工特种作业人员资格证的资格证明。

（四）其他特殊情形（涉及变动承重结构及主体结构的小散工程等）还需要提供以下相关材料：

1.施工图纸（加盖出图章）、出具该图纸的设计单位的资质证书、营业执照；涉及拆改结构工程项目，设计单位还需具有房屋建筑工程设计资质；

2.施工单位资质证书、施工合同；项目负责人建造师资格证书；项目安全全员资格证书；

3.涉及需要有关主管部门审批的，必须取得有关主管部门批准文件。

### 二、零星作业业主安全生产备案所需材料

（一）零星作业业主主体材料（申请人身份证明、备案表、安全生产承诺书、风险告知书等）；

（二）施工人员的身份证明及作业资质等文件；涉及特种设备操作和特殊工种的，应有与作业内容一致且在有效期内的特种设备作业人员及其相关管理人员特种作业操作证和建筑施工特种作业人员资格证的资格证明。

襄阳市物业管理协会

# 中共襄阳市委社会工作部 中共襄阳市委非公有制经济组织和社会组织工作委员会

## 文件

襄社发〔2025〕8号

### 关于印发《襄阳市新就业群体“友好场景” 建设标准指引》的通知

各县（市、区）党委社会工作部、两新工委，高新区、东津新区党群工作部，鱼梁洲经济开发区社会事务局，市委两新工委各成员单位：

现将《襄阳市新就业群体“友好场景”建设标准指引》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

中共襄阳市委社会工作部



中共襄阳市委非公有制经济  
组织和社会组织工作委员会

2025年5月18日





# 襄阳市新就业群体“友好场景”建设标准指引

为深入贯彻落实党中央关于新就业群体党建工作的决策部署和省委、市委工作要求，解决新就业群体急难愁盼问题，加快建设友好社区、友好小区、友好商圈、友好园区，加强对新就业群体的关爱凝聚，特制定以下“友好场景”建设标准指引。

## 一、机制友好“固新”

1.健全常态化教育机制。组织新兴领域党组织扎实开展党内集中学习教育。认真落实“三会一课”制度，灵活有效开展主题党日、“党课开讲啦”等活动，加强党员经常性教育。聚焦新就业群体需求，广泛宣讲党的创新理论，及时传达党的路线、方针、政策和相关法规政策，做好团结凝聚工作。（责任单位：市委社会工作部、市委网信办、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

2.畅通诉求直通渠道。定期走访新就业群体，面对面交流沟通，掌握其思想动态和诉求，研究解决措施，回应需求关切。构建“新就业群体—党员—党支部—行业党委”诉求直通车渠道，健全平台企业、物业管理企业、居民商户等之间的沟通协调机制，了解掌握群体动态。（责任单位：市委网信办、市总工会、团市委、市妇联、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

3.完善线上诉求解决机制。扎实推进党建引领接诉即办，以

12345 市民服务热线为主渠道，信访、人民建议征集和智慧服务平台等多渠道为辅，开通“暖新”热线，广泛收集社情民意，优化诉求受理、派单、处置、反馈、评价归档等运行模式，建立高频共性诉求定期研判机制，确保新就业群体诉求“凡事有交代，件件有回应，事事有着落”。（责任单位：市委社会工作部、市行政审批局、市委网信办、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

## 二、设施友好“惠新”

4.打造多功能服务阵地。整合党群服务中心、文明实践站所、红色驿站、工会驿站等阵地资源，依托企业网点（站点）、社区用房、物业岗亭、街边设施等现有资源，因地制宜打造使用方便、交通便利的补给站、休息点，鼓励有条件的站点提供全天候服务。动员商圈楼宇内、住宅小区周边的商户成为“暖新”商户，免费向骑手提供休息、饮水等服务，推动“小哥食堂”扩面提质。稳步推进“暖新”驿站建设，重点支持30个服务功能提升项目。指导中通快递、顺丰快递在物流分拣中心打造“能停车、能如厕、能洗漱、能就餐、能学习、能休息”的综合型“小哥加油站”。（责任单位：市委社会工作部、市总工会、团市委、市妇联、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局、市住房和城乡建设局、市商务局等，各地党委社会工作部门）

5.升级末端配送设施。联合平台完善新就业群体便民服务信息地图，优化设置楼栋标识，标明小区出入口、楼栋号、充换电



柜、卫生间等基础设施情况，方便骑手快速准确地找到目的地。设置专属停车区、分拣区，推广智能取餐柜、快递（外卖）柜、陈列架。结合辖区特点，提供智能充电插座、充换电柜等服务设施。（责任单位：市住房和城乡建设局、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

### 三、成长友好“育新”

6.强化党员教育管理。实行新兴领域发展党员指导性计划单列，加大新就业群体发展党员力度。依托党群服务中心等阵地资源和线上平台，线上线下相结合组织开展行业政策、职业法规等学习教育，将流动党员纳入教育管理，一体推进新就业群体党员教育、管理、服务。（责任单位：市委网信办、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

7.搭建职业赋能平台。结合新就业群体特点，提供职业技能培训、职业规划指导、就业岗位推介、专场招聘活动、就业创业辅导等服务。统筹利用各类教育资源，加强与高校、培训机构之间的合作，开设“助学”项目，支持新就业群体参加职工“求学圆梦”学历提升行动，帮助新就业群体通过职业技能培训或成人教育提升职业技能水平和学历层次。组织举办快递、网约配送行业职业技能竞赛，促进综合素质提升。指导快递企业开展快递工程专业技术人员职称资格认定，广泛动员从业人员参加资格认定，拓展从业人员成长空间。（责任单位：市总工会、市人社局、市教育局、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局等，各

地党委社会工作部门)

#### **四、服务友好“暖新”**

8.推行“一码通”便捷服务。通过推行“常见人员”模式、小程序或二维码填报等方式，简化新就业群体身份识别机制，推行住宅小区、商圈楼宇等门禁信息快速识别（登记），鼓励提供自行车、手推车，方便新就业群体进门快速便捷。（责任单位：市委社会工作部、市住房和城乡建设局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

9.开展常态化关爱行动。依托区域化党建机制，整合社会资源，为新就业群体提供饮食优惠、理发优惠、延长用餐时间等暖心服务，满足基本生活需要。协调相关单位组织开展政策宣传、业务办理、健康义诊、交友联谊、子女托管、文娱休闲等服务，满足新就业群体多元需求。（责任单位：市委网信办、市总工会、团市委、市妇联、市交通运输局、市卫健委、市市场监管局、市文化和旅游局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

10.加强心理健康关爱。设立心理咨询室或开通心理援助热线，定期组织心理健康讲座和减压活动，为新就业群体提供情绪疏导、压力管理等服务，关注其心理健康需求。（责任单位：市卫健委、市总工会、团市委、市妇联等，各地党委社会工作部门）

#### **五、权益友好“安新”**

11.强化劳动权益保障。加强对平台企业用工规范的监督，推动劳动合同签订、社保缴纳、工资支付等权益落实，设立劳动



权益投诉快速响应通道，定期开展普法宣传。分行业组建新业态新就业群体法律服务团，通过“周四有约”为新就业群体提供法律咨询、法律援助等免费服务。开展集体协商“集中要约行动”，推动新就业形态劳动者、灵活就业人员开展集体协商、签订集体合同。深化“法院+工会”劳动争议诉调对接机制建设，促进劳动争议源头化解。聚焦新就业形态劳动者权益保障，办好群众身边的“小案”。（责任单位：市人社局、市总工会、市司法局、市市场监管局、市法院、市检察院等，各地党委社会工作部门）

12.整治违规派单问题。组织开展网络预约出租车运营企业违规派单、超标抽佣问题专项整治，保障守法网约车司机合法权益。督促全市各网约配送平台企业加盟（合作）商不断完善订单分派、绩效考核等管理机制，汇总反馈“不超速就超时”投诉订单，促使平台及时优化算法。（责任单位：市委网信办、市交通运输局、市市场监管局等）

## **六、治理友好“聚新”**

13.引导参与基层治理。选派思想觉悟高、工作表现好的新就业群体代表担任社区兼职小管家、兼职网格员，通过随手拍、捎手带、顺手帮等方式，发现上报平安建设、环境卫生等问题，方便问题及时处理。设立党员先锋岗、党员突击队、党员红旗车队等，引导党员立足岗位作贡献。组建新就业群体志愿服务队，探索积分管理制度，以志愿服务积分在社区指定兑换点、驿站或平台兑换相应的物品或服务。（责任单位：市委社会工作部、市

委网信办、市总工会、团市委、市妇联、市交通运输局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）

14.提升社会荣誉感。将表现优秀的新就业群体吸纳入党，推荐参与各级评先表优，推荐优秀代表担任“两代表一委员”。选树“最美快递员”“最美外卖配送员”“最美货车司机”，提升新就业群体社会归属感和职业荣誉感。利用“三微一端”及住宅小区、商场楼宇公告栏、文化墙等，线上线下广泛宣传新就业群体的典型事迹、代表人物，举办新兴领域党建工作经验和先进典型事迹分享会，广泛宣传新就业群体先进事迹，引导全社会尊重理解、关心关爱新就业群体。（责任单位：市委社会工作部、市委网信办、市住房和城乡建设局、市交通运输局、市商务局、市市场监管局、市邮政管理局等，各地党委社会工作部门）



襄阳市物业管理协会

---

中共襄阳市委社会工作部办公室

2025 年 5 月 18 日印发

---

# 襄阳市财政局 襄阳市住房和城乡建设局 文件

襄财综发〔2025〕5号

## 市财政局 市住房和城乡建设局 关于印发襄阳市市区既有住宅加装电梯财政 补贴申领办法的通知

各有关单位：

根据《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》（襄政规〔2024〕7号）文件精神，结合我市实际执行情况，市财政局、市住房和城乡建设局共同制定了《襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴申领办法》。现印发给你们，请认真贯彻执行。（联系电话：市财政局 张琪 3535473；市住新局 姜理星 3239650）

附件：襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴申领办法



襄阳市财政局



襄阳市住房和城乡建设局

2025年9月8日

附件

## 襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴 申领办法

为规范我市市区既有住宅加装电梯财政补贴资金管理，进一步方便群众申领既有住宅加装电梯财政补贴，根据《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》（襄政规〔2024〕7号）文件精神，制定我市市区既有住宅加装电梯财政补贴申领办法。

### 一、补贴原则

财政补贴资金遵循事后申领、按季度集中拨付的原则。

### 二、适用范围

在本市城区范围内，满足《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》（襄政规〔2024〕7号）文件规定的加装电梯条件，电梯完成安装且办理竣工验收手续并正常投入使用后，可申请财政补贴。

### 三、补贴标准

对符合条件的既有住宅加装电梯项目，给予10万元/部的财政资金补贴。

### 四、申领程序

既有住宅加装电梯财政补贴申请人在办理完使用登记，并取得使用登记证书后，持以下材料到所在区住建局提出财政补



贴申请。

- 1.既有住宅加装电梯业主委托合同（原件）；
- 2.《襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴申请表》（原件）；
- 3.加装电梯工程竣工验收报告原件；
- 4.《特种设备使用登记证》原件及复印件；
- 5.申请人或代理人身份证、授权委托书原件及复印件；

#### 五、补贴资金审核拨付程序

区住建局核实申请材料后于每季度最后一个月月底前将既有住宅加装电梯财政补贴项目汇总表报送至市住新局，提出财政补贴资金申请。市住新局复核通过，并经社会公示无异议后，向市财政局提出财政补贴资金申请。市财政局依据市住新局申请，提出资金安排意见报市政府审批后，将补贴资金拨付至市住新局，由市住新局将补贴资金按标准发放给加装电梯申请人。

#### 六、相关要求

1.既有住宅加装电梯财政补贴申请人应对申报材料的真实性、完整性负责。对提供虚假材料、恶意串通等骗取财政补贴的违法行为，将依照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行处理。

2.区住建局应严格按照《襄阳市市区既有住宅加装电梯管理办法》（襄政规〔2024〕7号）所规定的竣工验收条件，加强对申请加装电梯竣工验收项目的审核。

3.市住新、财政等部门应共同对各区既有住宅加装电梯项目

财政补贴申领和发放情况进行抽查，抽查数量不低于项目总数的10%。

本办法适用范围为襄城区、樊城区、高新开发区、东津开发区和鱼梁洲开发区，其他各县（市）及襄州区可参考本办法自行制定本辖区内既有住宅加装电梯财政补贴申领办法。

本办法自印发之日起实施，由市财政局、市住新局负责解释。

附件：1.补贴资金申请拨付流程参考图

2.襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴申请表

3.授权委托书

4.襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴项目汇总表



附件 1

## 补贴资金申请拨付流程参考图



附件2

## 襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴 申请表

|               |                                                                                                                            |         |    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 申请人           |                                                                                                                            | 联系电话    |    |
| 工程名称          |                                                                                                                            |         |    |
| 建设详细地点        |                                                                                                                            |         |    |
| 层数            |                                                                                                                            | 投用时间    |    |
| 特种设备使用<br>登记号 |                                                                                                                            | 项目工程总支出 | 万元 |
| 补贴资金          | 收款人                                                                                                                        |         |    |
|               | 开户银行                                                                                                                       |         |    |
|               | 账号                                                                                                                         |         |    |
| 区住建局意见        | <p>经审核，该项目符合/不符合财政补贴申请条件。</p> <p style="text-align: right;">审核人签字（单位签章）：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> |         |    |

### 附件 3

## 授权委托书

委托人: 襄阳市\_\_\_\_\_城区\_\_\_\_\_路\_\_\_\_\_号\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_幢  
\_\_\_\_\_单元加装电梯全体出资业主共\_\_\_\_\_人。

受委托人: \_\_\_\_\_

身份证号: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

兹委托\_\_\_\_\_作为襄阳市\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_路\_\_\_\_\_号\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_幢\_\_\_\_\_单元加装电梯全体出资业主代表, 代为办理本单元加装电梯财政补贴相关事宜。

该受委托人的一切申请行为, 均代表本单元加装电梯全体出资业主, 委托人将承担该受委托人的全部法律后果和法律责任。

其他约定:

委托期限: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

委托业主签字并留指纹:

受委托人签字:

年 月 日

襄阳市市区既有住宅加装电梯财政补贴项目汇总表

填报单位（签章）

金额单位：万元

| 序号 | 申请人 | 加装电梯工程详细地址 | 住宅层数 | 投入使用时间 | 特种设备使用登记号 | 加装电梯总投资 | 申请财政补贴 |     |         |
|----|-----|------------|------|--------|-----------|---------|--------|-----|---------|
|    |     |            |      |        |           |         | 补贴金额   | 收款人 | 开户银行 账号 |
|    |     |            |      |        |           |         |        |     |         |
|    |     |            |      |        |           |         |        |     |         |
|    |     |            |      |        |           |         |        |     |         |
|    |     |            |      |        |           |         |        |     |         |
|    |     |            |      |        |           |         |        |     |         |
|    |     |            |      |        |           |         |        |     |         |
|    |     |            |      |        |           |         |        |     |         |

填报人：

填报时间：

年 月

襄阳市物业管理协会

---

襄阳市财政局办公室

2025 年 9 月 8 日印发

编印：孙威夷

责校：张琪

共印 12 份

#### 四、协会



# 襄阳市物业管理协会文件

襄物协〔2022〕03号

---

## 关于印发《标准化建设物业管理服务场所 (中心)及规范化运行的工作指引(试行)》 的通知

各片区工作委员会、会员单位：

为加快推进高质量的物业服务管理全覆盖，以标准化建设、规范化服务助力物业管理提质增效，我会制定了《标准化建设物业管理服务场所（中心）及规范化运行的工作指引（试行）》，现予印发，请遵照执行。执行过程中如有意见和建议，请及时与我会秘书处联系。

特此通知。

襄阳市物业管理协会  
2022年3月1日



## 物业管理服务场所（中心）建设标准（试行）

本指引所指管理服务场所（中心）是指在规划设计、建设和改造过程中，在物业管理区域内配置的用于物业服务企业及其管理服务人员办公、接待、服务的房屋，用做物业管理及为业主提供延伸服务，建设服务标准如下：

| 序号 |      | 应配置项目                                                                                                                                                                               | 宜配置项目                                     | 备注            |
|----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| 1  | 外观布局 | ①管理服务场所（中心）门口配置物业服务铭牌(住宅小区标识牌)，主要内容包括：住宅小区名称、物业服务企业名称和投诉监督电话、小区物业接待窗口地址、接待时间、服务电话和 24 小时报修电话、物业服务热线、投诉热线等；<br>②管理服务场所（中心）玻璃门窗防撞条统一设置。                                               |                                           | 各区自行统一或企业自行统一 |
| 2  | 内部布局 | ①办公区、接待区、储藏室等功能区域划分有序；<br>②室内墙面、天花板刷新(原则上每 3 年刷新一次)。                                                                                                                                | 管理服务场所（中心）室内背景墙统一设置，背景墙可配制党建文化、企业文化、宣传标语。 | 企业自行统一        |
| 3  | 室内环境 | ①管理服务场所（中心）室内墙面简洁明亮、服务窗口醒目便民、办公桌椅美观大方、档案箱柜色调统一、照明灯具光线充足；<br>②制度铭牌设置统一，办公区域规划合理，接待区域划分有序。                                                                                            | 配置绿植、花卉美化室内环境。                            | 企业自行统一        |
| 4  | 设施设备 | ①配置有保障管理服务的报修电话、网络终端、办公电脑，并保持畅通，有免费无线网络覆盖；<br>②配置有必要的办公桌椅、文件档案箱柜、办公用品、报刊、书籍等；<br>③按"面对面服务"要求设置有业主接待窗口(柜台)并配备访客座椅；<br>④配置有饮水设施，为来访办事业主(使用人)提供饮用水；<br>⑤设有卫生设施、空调或其他制冷取暖设施；<br>⑥配备灭火器。 | ①有条件的配置微型消防站；<br>②应配置便民服务推车，数量能够满足居民需求。   | 企业自行统一        |

| 序号 |      | 应配置项目                                                                                                                                                                                                                            | 宜配置项目                                                                                                      | 备注     |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5  | 制度标牌 | <p>①在服务窗口醒目位置,公示物业服务企业营业执照、物业服务合同 复印件、住宅专项维修资金和公共收益的收支账目、项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息、物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准、24 小时服务电话、报修电话等相关信息;</p> <p>②上墙资料统一板式,上墙资料包括小区住宅物业服务内容及标准、急修、小修及日常各类维修工作办事制度、服务承诺、收费标准、公共秩序、公共卫生、消防安全、应急排险及救援等突发事件处置应急预案等。</p> | <p>①规范设置党组织、群团组织和志愿者组织元素;</p> <p>②设置反映企业特色的宣传标语或特色服务承诺;</p> <p>③提供特约服务的,应公示服务项目、服务标准及收费标准。</p>             | 企业自行统一 |
| 6  | 档案资料 | <p>①设置档案资料室,配置档案资料柜,有禁烟标识、防鼠措施和灭火器;</p> <p>②建立完善的档案管理制度,对物业竣工验收资料、业主资料、房屋档案、设备管理档案、收费管理、日常管理资料、服务工作记录等,并注意保密业主信息;</p> <p>③档案资料分类清晰、存放有序、信息完整、专人管理。</p>                                                                           | 配置专用计算机,运用信息技术保存相关电子信息。                                                                                    | 企业自行统一 |
| 7  | 便民服务 | 配备水电气专业维修工具,方便业主(使用人)维修借用。                                                                                                                                                                                                       | <p>①配备家用水电气及照明常用维修配件,方便居民应 急购买;</p> <p>②设置快递存放区、存放柜,方便业主(使用人)收取或寄送;</p> <p>③提供延伸服务,,满足业主(使用人)居家生活服务需求。</p> | 企业自行统一 |

|   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |               |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|
| 8 | 从业人员 | <p>①物业项目经理应经过系统性物业管理专业培训并具有相关证书,应具有物业服务企业工作经历,佩戴实名制胸卡,严格执行每日自查制度。高低压电工、电梯安全管理员、消防中控室值班人员等特种作业人员必须持有专业部门颁发的有效证书上岗,供水管理人员必须持有健康证明;</p> <p>②应设置楼宇专属客户服务人员;</p> <p>③服务人员应分岗位统一着装,佩戴工牌,服务规范,举止文明,态度热情,言语得体;</p> <p>④熟悉并使用值班执勤设施设备,熟练掌握突发事件处置应急预案,熟悉消防设备使用;</p> <p>⑤管理处值班人员 24 小时保持通讯畅通,按规定和制度要求应对处置报告突发事件。</p> | <p>专属客户服务人员,宜配备专属手机及工具包,具备现场办公及入户服务能力。</p> | <p>企业自行统一</p> |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|

## 物业服务管理场所（中心）服务规范（试行）

### 窗口规范：

- 1、周一至周日每日提供不少于8小时的业务接待服务；
- 2、全天24小时受理居民报修，全年每日提供维修服务；
- 3、公开办事制度、办事纪律、服务项目和收费标准；
- 4、办公场所整洁、有序；

5、在服务窗口醒目位置,公示物业服务企业营业执照、物业服务合同 复印件、住宅专项维修资金和公共收益的收支账目、项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息、物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准、24小时服务电话、报修电话等相关信息。

### 行为规范：

**1、态度和蔼讲文明。**在为业主住户服务时用语文明规范，耐心热情，严禁发生训斥、推诿、刁难现象。

**2、挂牌上岗守纪律。**项目经理要佩戴实名制胸卡（胸牌），严格执行每日自查制度；员工上岗要着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌），仪表整洁。

**3、遵章办事不违规。**必须签订规范的物业服务合同或前期物业服务合同，合同权利义务关系明确，内容应符合法律法规及部门规章的规定。应制定较为完善的物业管理方案，并建立物业管理区域内共有部位和共用设施设备维保、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等方面的管理制度及培训、考核体系。应有公共秩序、公共卫生、消防安全、应急排险及救援等突发公共事件应急预案并定期进行

突发事件应急演练。

建立并落实便民维修服务承诺制，维修记录与服务承诺相符。各类维修工作应流程清晰、操作程序和管理规范。急修、小修及时率宜达到100%，返修率不应高于1%；维修回访率宜达到100%，宜有回访记录。严格按照物业服务合同约定的收费项目和标准收费，不得多收费、乱收费。

**4、资金收益要公示。**每年应不少于1次公示物业服务收费项目、收费标准、履行情况，以及维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益等情况。重要物业服务事项应在主要出入口、单元楼内以书面形式履行告知义务，并配有信息发布平台。

**5、加强沟通重信誉。**应有专人处理物业服务合同范围内的公共性事务，受理居民的报修、建议、咨询、投诉等各类信息的收集和反馈，回复率宜达到100%，有效投诉处理率宜达到100%；业主住户报修的，电话回访率达到100%，并留下回访记录。每月与业主委员会（小区“双报到”党支部）、居民委员会、社区党组织例会沟通；宜定期组织居民代表参观共用设施设备机房；每年应不少于1次进行物业服务满意度调查，不断改进服务方式，提高服务水准，提升业主住户的满意度。

**6、重大事件及时报。**按照物业管理区域内重大事件的范围和等级，做好应急处置工作，并及时报告属地社区、街道（乡镇）和相关部门。对物业管理区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面法律、法规规定的行为，应当劝阻制止，并及时向业主委员会、居民委员会、和有关行政管理部门报告。



**7、人文关怀情常在。**小区设有“红色驿站”或党建、传统文化服务活动场所，做到有场所、有标志、有设施、有旗帜、有书报、有制度，每周定时向群众开放。应成立党员志愿服务队，积极为小区群众开展党员志愿服务活动。应有社区文化建设、精神文明建设宣传栏，内容至少每半年更新1次。积极配合社区居委会等组织开展社会公益活动，每年不少于2次组织居民联谊活动，应充分兼顾老、中、青、幼多层次居民需求，主要传统节日应在物业管理区域进行节日氛围营造，组织群众开展相应活动。

**岗位规范：**

项目经理：熟悉业务，履约守信，勤于协调，管理有序。

客服人员：热情主动，登记准确，处置及时，事后回访。

秩序维护员：在岗尽责，防范到位，引导得当，举止文明。

清洁人员：按时保洁，垃圾日清，定期灭害，环境整洁。

维修人员：约时不误，工完料清，住户签收，件件落实。

绿化养护员：及时灌溉，按时修剪，清除杂草，防治虫害。

# 襄阳市物业管理协会文件

襄物协〔2023〕08号

---

## 关于印发《物业服务企业履行对禁止行为“劝阻、制止、报告”工作台账》等示范文本的通知

各会员单位、物业服务企业：

依据《湖北省物业服务和管理条例》《襄阳市物业服务和管理办法》和襄阳市住房和城乡建设局《关于加强装饰装修工程质量管理的通知》相关规定要求，对业主和物业使用人违反法律、法规、临时管理规约和管理规约有关的禁止行为，物业服务企业应当履行“劝阻、制止、报告”义务。为进一步规范物业服务企业针对业主、物业使用人在物业使用过程中的禁止行为进行劝阻、制止和报告，在市住建局指导下，协会制定了《物业服务企业履

行对禁止行为“劝阻、制止、报告”工作台账》《告知书》《关于\*\*小区存在\*\*问题的报告》示范文本，现印发给你们，可结合工作实际参照使用。

特此通知。

附件：1.物业服务企业履行对禁止行为“劝阻、制止、报告”工作台账；  
2.告知书；  
3.关于\*\*小区存在\*\*问题的报告



附件：

物业服务企业履行对禁止行为“劝阻、制止、报告”工作台账

\_\_\_\_\_ 物业 \_\_\_\_\_ 小区

| 序号 | 涉及房屋及<br>业主（使用<br>人）情况           | 违规问题                  | 发现时间          | 劝阻、制止时间<br>及方式                                          | 报告时间       | 报告部门          | 报告方式 | 处理结果                 | 经办人 | 备注                                 |
|----|----------------------------------|-----------------------|---------------|---------------------------------------------------------|------------|---------------|------|----------------------|-----|------------------------------------|
| 1  | **楼**单元<br>**室业王<br>（使用人）<br>张** | 例：**业主在<br>一层搭建违<br>建 | **年**月<br>**日 | 例：**年**月**<br>日张贴书面通知<br>要求其停止施工<br>**年**月**日再<br>次电话通知 | **年**月** H | 例：**街<br>道办事处 | 例：微信 | 例： 于**<br>月**日拆<br>除 | *** | 相关书面<br>通知，<br>报告以及<br>相应照片<br>已存档 |
|    |                                  |                       |               |                                                         |            |               |      |                      |     |                                    |
|    |                                  |                       |               |                                                         |            |               |      |                      |     |                                    |
|    |                                  |                       |               |                                                         |            |               |      |                      |     |                                    |
|    |                                  |                       |               |                                                         |            |               |      |                      |     |                                    |

备注：可采用当面告知、书面告知、张贴告知任一种形式，对禁止行为进行劝阻、制止，并留存记录告知时间、地点和内容的相关影音、照片或书面告知当事人签字的回执。

# 告知书

(本模板仅供参考，物业服务企业可结合本项目实际情况进行调整)

\_\_\_\_号楼\_\_\_\_单元\_\_\_\_室业主：

我单位于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日检查中发现，\_\_\_\_\_(地点)\_\_\_\_\_

存在\_\_\_\_\_等问题，请您于

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前改正上述行为。

感谢您的配合！如有疑问请致电：0710-xxxxxx

xx 物业企业服务中心  
x 年 x 月 x 日

# 告知书

\_\_\_\_号楼\_\_\_\_单元\_\_\_\_室业主：

我单位于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日检查中发现，\_\_\_\_\_(地点)\_\_\_\_\_

存在\_\_\_\_\_等问题，请您于

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前改正上述行为。

感谢您的配合！

感谢您的配合！如有疑问请致电：0710-xxxxxx

xx 物业企业服务中心  
x 年 x 月 x 日

签收人：

联系电话：

# 关于\*\*小区存在\*\*问题的报告

(本模板仅供参考，物业服务企业可结合本项目实际情况进行调整)

\*\*\*\* (行政主管部门名称):

我单位于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日发现，\_\_\_\_\_(物业项目)\_\_\_\_\_(地点)存在\_\_\_\_\_等问题。经我单位劝阻、制止无效，其仍进行\_\_\_\_\_活动，依据《湖北省物业服务和管理条例》第五十七条和《襄阳市物业服务和管理办法》第三十二条的相关规定，现特向贵单位报告，我单位将做好配合工作。

以上情况，特此报告。

物业服务企业联系人:

违规人联系方式: (如有)

(物业服务企业名称)

(加盖单位公章)

X年 X月 X日

附件: 可附相关违法违规问题证据资料及影音资料。

备注:

- 1.本报告一式叁份，一份送达主管部门，一份抄送属地街道办事处，一份由物业服务企业存档，成立业主委员会的抄送业主委员会;
- 2.采取当面送达的，应留存签收信息(签收人签名、联系方式、签收日期);采取邮寄送达的，应留存快递签收信息(收件人名称、收件地址、快递单号、签收日期等);采用邮件、即时通讯软件送达的，应确保送达准确并下载打印存档。



# 襄阳市物业管理协会文件

襄物协〔2023〕09号

---

## 关于发布《襄阳市住宅物业服务成本计价参考（试行）》的通知

各物业服务企业、有关单位：

根据《住房和城乡建设部等部门关于加强和改进住宅物业管理工作的通知》（建房规〔2020〕10号）、《襄阳市物业服务和管理办法》（襄政办发〔2022〕44号），市物业管理协会按照相关程序组织测算了我市住宅物业服务成本，形成了《襄阳市住宅物业服务成本计价参考（试行）》，现印发给你们，执行过程中若有问题和建议，请及时反馈至协会秘书处（联系电话：0710-3236350）。

特此通知。

附件：《襄阳市住宅物业服务成本计价参考（试行）》

襄阳市物业管理协会

2023年6月29日



附件：

## 《襄阳市住宅物业服务成本计价参考（试行）》

### 一、适用范围

1. 本测算成果适用于襄阳市范围内普通住宅项目后期物业服务（指前期物业服务合同到期后，业主大会依法续聘或者重新选聘物业服务企业所提供的物业服务）年度成本的计算。

2. 物业服务标准超出《关于襄阳市区住宅前期物业服务收费标准及相关问题的通知》的，可参考调整。

### 二、工程量计算规则

1. “综合客户服务”工程量，按总户数计算。

2. “日常检查及维保”工程量，按室内物业共用部位（即地上公共部位建筑面积+地下室建筑面积）计算。其中，地上公共部位建筑面积=地上建筑面积×公摊比例（下同）。

3. “出入管理”工程量，按住宅小区主出入口个数计算。

4. “巡逻安保”工程量，按物业共用部位（即地上公共部位建筑面积+地下室建筑面积+室外公共区域占地面积）计算。其中，室外公共区域占地面积=总占地面积×（1-建筑密度）。

5. “卫生保洁”工程量，按物业共用部位（即地上公共部位建筑面积+地下室建筑面积+室外公共区域占地面积）计算。其中，室外公共区域占地面积=总占地面积×（1-建筑密度）。

6. “绿化养护”工程量，按室外绿化总面积计算。

### 三、相关说明

1. 人工单价按照《关于调整我省现行建设工程计价依据定额人

工单价的通知》（厅头（2021）2263 号）中的工日单价，折算为年度工资收入进行取定。年工资取定为：

（1）普工年工资=104 元/工日×（365-115）天=26000 元；

（2）技工年工资=160 元/工日×（365-115）天=40000 元；

（3）高级技工年工资=241 元/工日×（365-115）天=60250 元。

其中，委托人对物业服务人员配置的年龄结构、学历等作出特定要求的，人工单价可结合具体情况进行协商调整。

2. 物业服务成本中材料、机械、管理费等成本核算，以人工费为基数，按综合费率 50%计提。

3. 物业服务增值税税率按 6%取定，计取基数为“人工费+材料费+机械费+管理费”。

4. “日常检查及维保”按房屋交付使用时间≤10 年考虑，交付使用时间>10 年的，人工消耗量×系数 1.5。

5. “日常检查及维保”工作内容中未包含电梯、消防等应当委托具备相应资质维保单位维保的费用，发生时可通过市场询价另计，计取增值税后单独列项，计入物业服务成本。

6. 本通知不包括启用住宅专项维修资金的大中修、更新、改造等费用。

7. 物业服务成本计价参考、计价程序，详见附件。

8. 本通知自印发之日起试行，试用期 1 年。试行期间，上级主管部门有新规定的，从其规定。

附件：

# 襄阳市住宅物业服务成本计价参考

## 一、综合管理服务

### 1. 综合客户服务

工作内容：1. 专职客服人员提供接待服务；  
2. 受理投诉并回复处理；  
3. 开展客户服务及访问调查；  
4. 开展宣传及文化建设。

计量单位：每 500 户

| 定额编号   |       |    |         | X1-1   | X1-2  |
|--------|-------|----|---------|--------|-------|
| 项目     |       |    |         | 综合客户服务 |       |
|        |       |    |         | 一级     | 二级    |
| 全费用（元） |       |    |         | 110028 | 92220 |
| 其中     | 人工费   |    |         | 69200  | 58000 |
|        | 材料费   |    |         | 34600  | 29000 |
|        | 机械费   |    |         |        |       |
|        | 企业管理费 |    |         |        |       |
|        | 增值税   |    |         | 6228   | 5220  |
| 名称     |       | 单位 | 单价（元×年） | 数量     |       |
| 人工     | 技工    | 人  | 40000   | 1.73   | 1.45  |

## 二、物业共用部位与共用设施设备管理

### 1. 日常检查及维保

工作内容：1. 对物业区域内房屋及附属设施、标识等巡查；  
2. 对公共照明设施、供水供电设施设备、安防设施  
设备、排水设施设备、通风设施设备管理等；  
3. 对装修施工现场巡查。

计量单位：10000m<sup>2</sup>

|        |       |    |         |          |         |
|--------|-------|----|---------|----------|---------|
| 定额编号   |       |    |         | X2-1     | X2-2    |
| 项目     |       |    |         | 日常检查及维保  |         |
|        |       |    |         | 一级       | 二级      |
| 全费用（元） |       |    |         | 51730.65 | 49814.7 |
| 其中     | 人工费   |    |         | 32535    | 31330   |
|        | 材料费   |    |         | 16267.5  | 15665   |
|        | 机械费   |    |         |          |         |
|        | 企业管理费 |    |         |          |         |
|        | 增值税   |    |         | 2928.15  | 2819.7  |
| 名称     |       | 单位 | 单价（元×年） | 数量       |         |
| 人工     | 高级技工  | 人  | 60250   | 0.54     | 0.52    |



### 三、公共秩序维护服务

#### 1. 出入管理

工作内容：1. 主出入口有专人 24 小时值班；

2. 访客及车辆进出、物品搬运等记录；

3. 劝阻外来人员推销、发放广告等行为。

计量单位：1 个主  
出入口

| 定额编号   |       |    |         | X3-1   | X3-2   |
|--------|-------|----|---------|--------|--------|
| 项目     |       |    |         | 出入管理   |        |
|        |       |    |         | 一级     | 二级     |
| 全费用（元） |       |    |         | 143100 | 133560 |
| 其中     | 人工费   |    |         | 90000  | 84000  |
|        | 材料费   |    |         | 45000  | 42000  |
|        | 机械费   |    |         |        |        |
|        | 企业管理费 |    |         |        |        |
|        | 增值税   |    |         | 8100   | 7560   |
| 名称     |       | 单位 | 单价（元×年） | 数量     |        |
| 人工     | 技工    | 人  | 40000   | 2.25   | 2.10   |

## 2. 巡逻安保

工作内容：1. 重点区域、重点部位巡逻，并做好记录；  
2. 处理巡逻中发现的异常情况；  
3. 开展消防演练。

计量单位：10000m<sup>2</sup>

| 定额编号   |       |    |         | X3-3  | X3-4  |
|--------|-------|----|---------|-------|-------|
| 项目     |       |    |         | 巡逻安保  |       |
|        |       |    |         | 一级    | 二级    |
| 全费用（元） |       |    |         | 36252 | 34980 |
| 其中     | 人工费   |    |         | 22800 | 22000 |
|        | 材料费   |    |         | 11400 | 11000 |
|        | 机械费   |    |         |       |       |
|        | 企业管理费 |    |         |       |       |
|        | 增值税   |    |         | 2052  | 1980  |
| 名称     |       | 单位 | 单价（元×年） | 数量    |       |
| 人工     | 技工    | 人  | 40000   | 0.57  | 0.55  |

## 四、环境卫生保洁服务

### 1. 卫生保洁

工作内容：1. 楼道楼梯、大堂和首层电梯前室、楼内设施、可上人公用屋面或平台、道路和公共场地保洁；

2. 电梯、明沟和绿地、水景保洁，四害消杀。

计量单位：10000m<sup>2</sup>

| 定额编号   |       |    |         | X4-1    | X4-2    |
|--------|-------|----|---------|---------|---------|
| 项目     |       |    |         | 卫生保洁    |         |
|        |       |    |         | 一级      | 二级      |
| 全费用（元） |       |    |         | 48367.8 | 46300.8 |
| 其中     | 人工费   |    |         | 30420   | 29120   |
|        | 材料费   |    |         | 15210   | 14560   |
|        | 机械费   |    |         |         |         |
|        | 企业管理费 |    |         |         |         |
|        | 增值税   |    |         | 2737.8  | 2620.8  |
| 名称     |       | 单位 | 单价（元×年） | 数量      |         |
| 人工     | 普工    | 人  | 26000   | 1.17    | 1.12    |

## 五、绿化养护服务

### 1. 园林绿化养护

工作内容：除草、施肥、浇灌与排水、整形修剪、补植、病虫害及灾害防治。

计量单位：10000m<sup>2</sup>

| 定额编号   |       |    |         | X5-1    | X5-2    |
|--------|-------|----|---------|---------|---------|
| 项目     |       |    |         | 园林绿化养护  |         |
|        |       |    |         | 一级      | 二级      |
| 全费用（元） |       |    |         | 71518.2 | 56222.4 |
| 其中     | 人工费   |    |         | 44980   | 35360   |
|        | 材料费   |    |         | 22490   | 17680   |
|        | 机械费   |    |         |         |         |
|        | 企业管理费 |    |         |         |         |
|        | 增值税   |    |         | 4048.2  | 3182.4  |
| 名称     |       | 单位 | 单价（元×年） | 数量      |         |
| 人工     | 普工    | 人  | 26000   | 1.73    | 1.36    |

# 襄阳市物业管理协会文件

襄物协〔2024〕7号

## 关于印发《襄阳市物业服务企业消防安全防范合规指引》的通知

各会员单位：

为协助广大会员单位物业服务企业明确关于消防安全管理的法定职责，做好日常消防安全管理工作，协会组织专家对国家、省、市各级相关法规、标准中对于消防安全管理的条款进行梳理，汇总出相关法规物业服务企业的消防安全责任，编制了《襄阳市物业服务企业消防安全防范合规指引》。现印发给你们，请结合实际贯彻落实。实际使用中如发现问题，请及时与协会联系。

特此通知。

附件：襄阳市物业服务企业消防安全防范合规指引

襄阳市物业管理协会

2024年4月26日





## 襄阳市物业服务企业消防安全防范合规指引

| 项 目        | 主要内容                                                                                                                                                                         | 法条索引                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 提示说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 消防安全责任制 | <p>1.1 建立消防组织</p> <p>(1)确定单位消防安全管理组织机构,任命消防安全责任人和消防安全管理人,明确各级、各岗位消防安全责任人。</p> <p>(2)高层公共建筑的物业服务企业应当明确专人担任消防安全管理人,负责整栋建筑的消防安全管理工作。</p>                                        | <p>《消防法》第十六条第(一)项;</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第四条、第十五条第(一)项;</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十五条;</p> <p>《住宅物业消防安全管理》(GA1283—2015)第 5.3 条;</p> <p>《多产权建筑消防安全管理》(GA/T1245—2015)4.4.1</p> <p>《人员密集场所消防安全管理》(XF-654—2006)5.3~5.8</p> <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第二章第七条、第八条;</p> <p>《湖北省消防条例》第四章第三十七条;</p> <p>《湖北省消防安全责任制规定》第八条第(十);</p> | <p>(1) 单位的法定代表人、主要负责人或实际控制人是本单位消防安全责任人,对本单位消防安全全面负责。</p> <p>(2) 消防安全管理人应当具备与其职责相适应的消防安全知识和管理能力,应当经过消防培训。</p> <p>(3) 单位消防安全责任人、消防安全管理人、单位内部各部门的消防安全责任人、消防控制室值班员、消防设施操作维护人员、保安人员的消防安全职责见《湖北省消防条例》第二章 第十五条、《单位消防安全管理规范》(DB32/T4444-2023) 5.3 人员消防安全职责。</p> <p>(4) 根据《湖北省消防条例》,第七条,鼓励单位、个人开展和参与消防宣传、火灾预防等公益活动和志愿服务组织。鼓励建立消防志愿服务组织。</p> |
|            | <p>1.2 制定岗位责任</p> <p>(1)在物业合同中约定消防安全的具体内容,书面约定各方消防安全责任,高层公共建筑在其显著位置公示消防安全管理人的相关信息及职责。</p> <p>(2)明确下列人员的岗位职责:单位消防安全责任人;消防安全管理人;单位内部各部门的消防安全责任人;消防控制室值班员;消防设施操作维护人员;单位从业人员</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|            | <p>1.3 志愿消防队</p>                                                                                                                                                             | <p>《消防法》第四十一条;</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(二)、第(六)项;</p> <p>《人员密集场所消防安全管理》(XF-654-2006)5.3.6、5.4.6</p> <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第七条;</p> <p>《湖北省消防条例》第四章第三十七条。</p>                                                                                                                                                           | <p>1. 根据消防工作需要,建立志愿消防队,开展群众性自防自救工作。</p> <p>2. 高层公共建筑的业主单位、使用单位按照规定建立消防组织,消防安全管理人负责管理消防组织。</p>                                                                                                                                                                                                                                      |

|           |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>1.4 建立微型消防站</p> <p>1.4.1 消防重点单位应当按照规定建立微型消防站</p>                                                                                                                                                               | <p>《消防安全责任制实施办法》第十六条第(五)项;<br/>《高层民用建筑消防安全管理规定》第十条 1-10;<br/>《湖北省消防安全责任制规定》第二章第五条、第六条。</p>                                           | <p>《消防法》没有关于微型消防站的规定,2017 年国务院颁布的《消防安全责任制实施办法》第十六条第(五)项规定“根据需要建立微型消防站”。</p> <p>《湖北省消防安全责任制规定》第二章第五条规定,乡镇人民政府应当履行下列消防工作职责:根据需要建立志愿消防队或者微型消防站,开展防火安全检查、消防宣传教育和应急疏散演练。第六条规定村(居)民委员会、社区应当履行下列消防工作职责:根据需要,建立志愿消防队或微型消防站,组织开展群众性自防自救工作。</p> |
|           | <p>1.5 同一建筑物统一管理</p> <p>同一建筑物由两个以上单位管理或者使用的,明确各方的消防安全责任,并确定责任人对共用的疏散通道、安全出口、建筑消防设施和消防车通道进行统一管理</p>                                                                                                                | <p>《消防法》第十八条;《消防安全责任制实施办法》第十八条;<br/>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第九条;<br/>《建筑消防设施的维护管理 GB 25201—2010) 4.3;<br/>《高层民用建筑消防安全管理规定》第二章第五条。</p> |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. 消防基础工作 | <p>2.1 承接查验</p> <p>2.1.1 对建设单位移交的资料进行清点和核查,重点核查消防设施设备出厂、安装、试验和运行的合格证明文件,使用和维护保养等技术资料</p> <p>2.1.2 查验物业消防设施的配置标准、外观质量和使用功能,形成书面记录。</p> <p>2.1.3 与建设单位签订物业承接查验协议,对物业承接查验基本情况、存在问题、解决方法及其时限、双方权利义务、违约责任等事项作出明确约定</p> | <p>《物业承接查验办法》第十五条、第十八条、第十九条、第二十一条、第二十二条</p>                                                                                          | <p>《物业承接查验办法》第三十二条和第三十四条分别规定了交接后物业服务企业和建设单位的责任边界。其中第三十二条规定,物业交接后,建设单位未能按照物业承接查验协议的约定,及时解决物业共用部位、共用设施设备存在的问题,导致业主人身、财产安全受到损害的,应当依法承担相应的法律责任。第三十四条规定,自物业交接之日起,物业服务企业应当全面履行前期物业服务合同约定的、法律法规规定的以及行业规范确定的维修、养护和管理义务,承担因管理服</p>             |

|                                                                                                              |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                                              |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    | 务不当致使物业共用部位、共用设施设备毁损或者灭失的责任                             |
| 2.2 制定并落实消防安全制度和操作规程                                                                                         | 《消防法》第十六条第(一)项；<br>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十八条                                                                                                      | (1)单位消防安全制度主要内容见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十八条第二款；《多产权建筑消防安全管理》(GA/T1245-2015)5.1.1。                                                                  | (2)消防安全重点单位制定的灭火和应急疏散预案的内容见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第三十九条 |
| 2.3 制定灭火和应急疏散预案<br>物业服务企业对管理区域人员集中的公共场所和火灾危险性较大的管理项目，应当制订灭火、应急疏散方案，定期组织消防安全演练。                               | 《多产权建筑消防安全管理》<br>(GA/T1245-2015)4.4.2)                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                                                         |
| 2.4 资金投入<br>保证专职或志愿消防队和微型消防站建设等消防工作所需资金的投入                                                                   | 《消防安全责任制实施办法》第十五条第(二)项                                                                                                                              | 《消防安全责任制实施办法》第十五条规定，机关、团体、企业、事业等单位应当落实消防安全主体责任，履行下列职责：(二)保证防火检查巡查、消防设施器材维护保养、建筑消防设施检测、火灾隐患整改、专职或志愿消防队和微型消防站建设等消防工作所需资金的投入。生产经营单位安全费用应当保证适当比例用于消防工作 |                                                         |
| 2.5 持证上岗<br>a. 消防控制室的值班、操作人员持证上岗。<br>b. 进行电焊、气焊等具有火灾危险作业的人员和自动消防系统的操作人员，必须持证上岗，其中自动消防设施操作人员应取得建(构)筑物消防员资格证书。 | 《消防法》第二十一条第二款；<br>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(三)项、第十七条；<br>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第三十八条；<br>《高层民用建筑消防安全管理规定》第三章第十五条；<br>《消防控制室建设管理规程》(DB42/T 1648—2021)5.4.2 | 《消防法》第六十七条规定：机关、团体、企业、事业等单位违反本法第十六条、第十七条、第十八条、第二十一条第二款规定的，责令限期改正；逾期不改正的，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分或者给予警告处罚。                                        |                                                         |

|                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.6 对消防重点单位、人员密集场所和消防安全重点部位按照规定的要求实行严格管理。消防安全重点单位设置消防工作的归口管理职能部门，并确定专职或者兼职的消防管理人员；其他单位应当确定专职或者兼职消防管理人员，确定消防工作的归口管理职能部门。归口管理职能部门和专兼职消防管理人员在消防安全责任人或者消防安全管理人的领导下开展消防安全管理工作</p>                          |  | <p>《消防法》第十七条；<br/>《消防安全责任制实施办法》第十六条、第十七条；<br/>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十三条至第十五条、第十九条；<br/>《多产权建筑消防安全管理》(GA/T1245 — 2015)4.4.2<br/>《高层民用建筑消防安全管理规定》第二十七条</p> | <p>(1)消防安全重点单位的范围见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十三条。消防安全重点单位及其消防安全责任人、消防安全管理人应当报当地公安消防机构备案。消防重点单位的职责见《消防法》第十七条、《消防安全责任制实施办法》第十六条。</p> <p>(2)人员密集场所、火灾高危单位的范围见《消防安全责任制实施办法》第十七条、《人员密集场所消防安全管理》(XF-654 - 2006)3.3。</p> <p>(3)单位消防安全重点部位见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十九条</p> <p>(4)物业服务企业应当建立义务消防组织,配备专职或者兼职防火人员,根据需要确定负责消防安全的管理机构。物业服务企业义务消防员或兼职防火人员接受公安消防机构的业务指导,承担本单位的防火灭火任务</p> |
| <p>2.7 消防宣传与培训<br/>2.7.1 培训对象和类型包括：<br/>a. 企业员工；b. 新员工上岗前培训 c. 人员密集场所至少每半年组织一次集中培训；d. 消防安全重点单位对每名员工至少每年进行一次培训；e. 公众聚集场所、高层公共建筑对员工至少每半年进行一次消防安全教育培训；f. 高层住宅建筑的物业服务企业应当每年至少对居住人员进行一次消防安全教育培训,进行一次疏散演练；</p> |  | <p>《消防法》第十七条第二款第(四)项；<br/>《消防安全责任制实施办法》第十六条第(四)项；<br/>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第三十六条、第三十八条；<br/>《高层民用建筑消防安全管理规定》第四十一条。</p>                                   | <p>培训内容见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第三十六条</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.7.2 消防宣传</p> <p>公众聚集场所在营业、活动期间应当通过张贴图画、广播、闭路电视等向公众宣传防火、灭火、疏散逃生等常识。</p> <p>指导、督促业主、物业使用人遵守消防安全管理规定，及时劝阻和制止占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道等行为，劝阻和制止无效的，立即向公安机关等主管部门报告。</p> <p>高层公共建筑应当在首层显著位置提示公众注意火灾危险。高层住宅小区应当在显著位置设置消防安全宣传栏，在高层住宅建筑单元入口处提示安全用火、用电、用气，以及电动自行车存放、充电等消防安全常识。</p> <p>应当向业主、物业使用人告知房屋装饰装修中的消防安全禁止行为和注意事项。</p> | <p>《消防法》第六条第二款；</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第三十六条第三十七条；</p> <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第四十二条；</p> <p>《住宅室内装饰装修管理办法》第三章第十五条；</p> <p>《加强电动自行车全链条安全监管重点工作任务及分工方案》（安委〔2022〕10号）第十点；</p> <p>《湖北省物业服务和管理条例第五十七条》第六章第五十七条。</p> | <p>对物业管理区域内下列违反消防安全规定的行为，应当及时采取合理措施予以制止、向有关部门报告并协助处理，责成有关人员当场改正并督促落实：(1)违章进入生产、储存易燃易爆危险物品场所的；(2)违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；(3)将安全出口上锁、遮挡，在楼梯间、楼道等疏散通道、安全出口、消防车通道及其两侧影响通行的区域堆放物品、停放车辆；(4)消火栓、灭火器材被遮挡影响使用或者被挪作他用的；(5)常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；(6)消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；(7)违章关闭消防设施、切断消防电源的；(8)其他可以当场改正的行为；</p> <p>(9)积极推进电梯加装电动自行车智能阻止系统。</p> |
| <p>2.8 消防演练</p> <p>消防安全重点单位至少每半年进行一次演练。其他单位应当结合本单位实际，至少每年组织一次演练。</p> <p>消防演练时，应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员</p>                                                                                                                                                                                                                | <p>《消防法》第十六条第(六)项；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(六)项；</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第三十九条、第四十条；</p> <p>《湖北省消防条例》第二章第十五条；</p> <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第四十四条。</p>                                                            | <p>高层建筑应当每年至少进行一次全要素综合演练，建筑高度超过一百米的高层公共建筑应当每半年至少进行一次全要素综合演练。制定分预案的，有关单位和职能部门应当每季度至少进行一次综合演练或者专项灭火、疏散演练</p>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>2.9 参加火灾公众责任保险</p> <p>鼓励业主、物业使用人投保火灾公众责任保险。</p> <p>公众聚集场所的经营者和生产、储存、运输、销售易燃易爆危险品的企业应当健全火灾风险防范机制，保证履行消防安全职责，保障公众安全，投保火灾公众责任保险。</p> <p>容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等高危单位除履行《消防法》第十六条、</p>                                                                                                                       | <p>《消防安全责任制实施办法》第十七条第(六)项；</p> <p>《湖北省消防条例》第三章第三十六条；</p> <p>《湖北省消防安全责任制规定》第二章第十二条。</p>                                                                                                                            | <p>列入本市消防监督重点名录的单位和场所应当健全火灾风险防范机制，依照有关法律法规的规定投保火灾公众责任保险。</p> <p>《消防法》第三十三条规定：国家鼓励、引导公众聚集场所和生产、储存、运输、销售易燃易爆危险品的企业投保火灾公众责任保险；鼓励保险公司承保火灾公众责任保险。但按照国务院《消防安全责任制实施办法》第十七条第(六)项的规定，可理解为高危单位参加火灾公众责任保险属</p>                                                                                                                                                      |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 第十七条规定的职责外，还应当按规定投保火灾公众责任保险。                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                    | 于强制性规定                                                                                                                                                                  |
| 3. 消防安全日常管理 | <p>3.1 消防设施维修保养和管理</p> <p>3.1.1 对管理区域内的共用消防设施、器材及消防安全标志、疏散通道、安全出口、消防车通道进行维护管理，确保完好有效</p> <p>3.1.2 开展消防安全巡查，保障公共疏散通道、安全出口和消防车通道畅通，发现火灾隐患及时采取相应措施。</p> <p>3.1.3 对占用、堵塞、封闭公共疏散通道、安全出口、消防车通道，影响消防车登高作业的行为，应当予以劝阻、制止；不听劝阻、制止的，应当及时向公安机关消防机构或者公安派出所报告。</p> <p>3.1.4 应当向业主、物业服务人告知房屋装饰装修中的消防安全禁止行为和注意事项。</p> | <p>《消防法》第十六条第(二)项；《消防安全责任制实施办法》第十五条第(三)项；</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第二十七条、第二十九条；</p> <p>《住宅装饰装修管理办法》；</p> <p>《湖北省消防条例》第三章第三十六条；</p> <p>《消防控制室建设管理规程》（DB42/T 1648—2021）6.1-6.5</p> <p>《襄阳市文明行为促进条例》第三章第二十九条；</p> <p>《襄阳市物业服务和管理办法》第五章第三十二条。</p> | <p>《消防法》第七十三条第(一)项规定：消防设施是指火灾自动报警系统、自动灭火系统、消火栓系统、防烟排烟系统以及应急广播和应急照明、安全疏散设施等。</p>                                                                                         |
|             | <p>3.2 动用明火作业管理</p> <p>高层民用建筑的业主、使用人或者物业服务企业、统一管理人应当对动用明火作业实行严格的消防安全管理，不得在具有火灾、爆炸危险的场所使用明火。</p>                                                                                                                                                                                                       | <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第十五条第(一)项</p>                                                                                                                                                                                                                   | <p>应当对动用明火作业实行严格的消防安全管理，不得在具有火灾、爆炸危险的场所使用明火；特殊情况需要办理动火审批手续，落实现场监管人，配备消防器材，并在建筑主入口和作业现场显著位置公告；作业人员应当依法持证上岗，严格遵守消防安全规定，清除周围及下方的易燃、可燃物，采取防火隔离措施；作业完毕后，应当进行全面检查，消除遗留火种。</p> |
|             | <p>3.3.1 按照国家标准、行业标准配置消防设施、器材，设置消防安全标志</p>                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>《消防法》第十六条第(二)项；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(三)项</p>                                                                                                                                                                                               | <p>消防安全标志设置的要求见《消防安全标志设置要求》（GB15630—1995）</p>                                                                                                                           |



|                                       |                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3.2 对消防设施、器材、消防安全标志定期组织检验、维修，确保完好有效 | <p>《消防法》第十六条第(二)项；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(三)项；</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第二十七条、第二十九条；</p> <p>《湖北省消防条例》第二章第十五条。</p> | 灭火器应当建立档案资料，记明配置类型、数量、位置、检查维修单位(人员)、更换药剂的时间等情况                                                                                   |
| 3.3.3 消防设施设备委托给专业性维保单位维修保养            | <p>《物业管理条例》第三十九条；</p> <p>《消防控制室建设管理规程》(DB42/T 1648—2021) 6.2-6.5。</p>                                                     | <p>根据合同相对性原理，业主与维保单位没有合同关系，不能直接向维保单位主张权利</p> <p>单位自身不具备维护保养检测能力的，应当委托符合从业条件的消防技术服务机构或者具有相应资质的消防设施施工单位对消防设施进行维护保养和检测。</p>         |
| 3.4 审核消防技术服务机构从业人员是否具有职业资格            | 《社会消防技术服务管理规定》第三条、第四条                                                                                                     |                                                                                                                                  |
| 3.5 按照消防设施设备维修保养合同约定对维保单位履行合同义务进行监管   | 《消防法》第二十九条                                                                                                                | 《消防法》第二十九条规定，负责公共消防设施维护管理的单位，应当保持消防供水、消防通信、消防车通道等公共消防设施的完好有效。在修建道路以及停电、停水、截断通信线路时有可能影响消防队灭火救援的，有关单位必须事先通知当地公安机关消防机构              |
| 3.6 对业主承担物业服务合同约定的消防设施维修养护和管理的责任      | <p>《消防法》第十八条；</p> <p>《湖北省消防安全责任制规定》第二章第八条</p>                                                                             | 《消防法》第十八条规定，同一建筑物由两个以上单位管理或者使用的，应当明确各方的消防安全责任，并确定责任人对共用的疏散通道、安全出口、建筑消防设施和消防车通道进行统一管理。住宅区的物业服务企业应当对管理区域内的共用消防设施进行维护管理，提供消防安全防范服务。 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.7 值班、巡查、检查</p> <p>3.7.1 消防控制室值班：负责消防设施操作的人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有初级技能以上等级的职业资格证书，能熟练操作消防设施</p>                                                                                                                                                                               | <p>《建筑消防设施的维护管理》(GB25201-2010) 5.1～5.4</p>                                                                                                                                | <p>消防控制室值班时间和人员要求见《建筑消防设施的维护管理》5.2；</p> <p>接到报警信号后的处理程序见《建筑消防设施的维护管理》5.3</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>3.7.2 防火巡查</p> <p>(1)消防安全重点单位及高层民用建筑应当进行每日防火巡查，填写巡查记录，确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位根据需要组织防火巡查。</p> <p>(2)公众聚集场所在营业期间的防火巡查应当至少每两小时一次；营业结束时应当对营业现场进行检查，消除遗留火种。</p> <p>(3)医院、养老院、寄宿制的学校、托儿所、幼儿园应当进行白天巡查并加强夜间防火巡查，其他消防安全重点单位可以结合实际组织夜间防火巡查</p> <p>(4)统一管理人应当对住宅物业区域内的共用部位按照规定进行防火巡查。</p> | <p>《消防法》第十六条第(四)项</p> <p>第十七条第二款第(三)项；</p> <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第十条、第三十四条；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(四)项；</p> <p>《机关团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第二十五条；</p> <p>《湖北省消防条例》第三章第二十五条。</p> | <p>(1)巡查的内容包括：①用火、用电有无违章情况；②安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；③消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；④常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；⑤消防安全重点部位的人员在岗情况；⑥其他消防安全情况。</p> <p>防火巡查人员组织开展防火巡查、检查，及时消除火灾隐患，及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警并及时扑救。</p> <p>防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。</p> <p>(2)禁止事项见《消防法》第二十一条；动用明火的管理见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第二十条；公众聚集场所的范围见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第二十五条</p> |

|  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3.7.3 防火检查</p> <p>(1)机关、团体、事业单位应当至少每季度进行一次防火检查，其他单位应当至少每月进行一次防火检查。</p> <p>(2)住宅物业区域应当至少每月进行一次防火检查。</p> <p>(3)高层公共建筑应当每半个月至少开展一次防火检查，并填写检查记录。</p> | <p>《消防法》第十六条第(五)项；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(五)项；</p> <p>《机关团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第二十六条；</p> <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第三十五条；</p> <p>《湖北省消防条例》第二章第十五条。</p> | <p>检查的内容包括：(1)火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；(2)安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；(3)消防车通道、消防水源情况；(4)灭火器材配置及有效情况；(5)用火、用电有无违章情况；(6)重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况；(7)消防安全重点部位的管理情况；(8)易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况；(9)消防(控制室)值班情况和设施运行、记录情况；(10)防火巡查情况(11)消防安全标志的设置情况和完好、有效情况；(12)其他需要检查的内容。</p> |
|  | <p>3.8 消防设施检测</p> <p>对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效。</p> <p>设有自动消防设施的单位，应当按照有关规定定期对其自动消防设施进行全面检查测试</p>                                                  | <p>《消防法》第十六条第(三)项；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(三)项；</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第二十八条。</p>                                                       | <p>建筑消防设施检测按照《建筑消防设施检测技术规程》(GA 503—2004)执行</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <p>3.9 火灾高危单位加强消防安全管理，火灾高危单位应当定期召开消防安全工作例会，研究本单位消防工作，处理涉及消防经费投入、消防设施设备购置、火灾隐患整改等重大问题</p>                                                            | <p>《消防安全责任制实施办法》第十七条第(一)项</p>                                                                                                                    | <p>《消防安全责任制实施办法》第十七条规定，容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等为火灾高危单位</p>                                                                                                                                                                                                          |
|  | <p>3.10 火灾隐患整改</p>                                                                                                                                  | <p>《机关团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第三十二条至第三十五条</p>                                                                                                         | <p>(1)对不能当场改正的火灾隐患，消防工作归口管理职能部门或者专兼职消防管理人员应当及时将存在的火灾隐患向单位的消防安全管理人或者消防安全责任人报告，提出整改方案。消防安全管理人或者消防安全责任人应当确定整改的措施、期限以及负责整改的部门、人员，并落实整改资金。</p> <p>(2)在火灾隐患未消除之前，单位应当落实防范措施，保障消防安全。不能确保消防安全，随时可</p>                                                                                  |

|         |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            | <p>能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停产停业整改。</p> <p>(3)火灾隐患整改完毕，负责整改的部门或者人员应将整改情况记录报送消防安全责任人或消防安全管理人签字确认后存档备查。</p>                                                                                                                                                        |
|         | <p>3.11 检查考核</p> <p>进行消防工作检查考核，保证各项规章制度落实</p>                                                                                                                   | <p>《消防安全责任制实施办法》第十五条第(一)项；</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第四十五条。</p>                                                                                        | <p>监督检查应当重点检查建筑消防设施的完好情况，以及对发现的火灾隐患的整改情况；</p> <p>公安机关消防机构对本市消防监督重点名录的单位和场所作为消防监督检查的重点，每年会定期开展监督检查。</p>                                                                                                                                                                 |
|         | <p>3.12 大型活动的安全责任</p> <p>举办大型群众性活动，承办人应当依法向公安机关申请安全许可，制定灭火和应急疏散预案并组织演练，明确消防安全责任分工，确定消防安全管理人员，保持消防设施和消防器材配置齐全、完好有效保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定</p> | <p>《消防法》第二十条；</p> <p>《机关团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十一条；</p> <p>《中华人民共和国民法典》第七编侵权责任第一千一百九十八条；</p> <p>《物业管理条例》第三十五条；</p> <p>《最高人民法院关于审理人身损害赔偿案件适用法律若干问题的解释》第六条。</p> | <p>(1)《中华人民共和国民法典》第七编侵权责任第一千一百九十八条规定：宾馆、商场、银行、车站、机场、体育场馆、娱乐场所等经营场所、公共场所的经营者、管理者或者群众性活动的组织者，未尽到安全保障义务，造成他人损害的，应当承担侵权责任。因第三人的行为造成他人损害的，由第三人承担侵权责任；经营者、管理者或者组织者未尽到安全保障义务的，承担相应的补充责任。经营者、管理者或者组织者承担补充责任后，可以向第三人追偿。</p> <p>(2)《最高人民法院关于审理人身损害赔偿案件适用法律若干问题的解释》第六条也有类似的规定</p> |
|         | <p>3.13 消防评估</p> <p>(1)高层民用建筑每年至少组织开展一次整栋建筑的消防安全评估。</p> <p>(2)火灾高危单位应建立消防安全评估制度，由具有资质的机构定期开展评估，评估结果向社会公开。</p>                                                   | <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第三十九条；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十七条第(五)项。</p>                                                                                               | <p>消防安全评估报告应当包括存在的消防安全问题、火灾隐患以及改进措施等内容。</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. 火灾扑救 | <p>4.1 初期扑救</p> <p>发现火灾立即报警；立即实施灭火和应急疏散预案，组织、引导在场人员疏散；迅速扑救初起火灾</p>                                                                                              | <p>《消防法》第四十四条、第五十一条第二款；</p> <p>《物业管理条例》第四十六条；</p> <p>《机关、团体、企业、事</p>                                                                                       | <p>应当结合实际制定灭火和应急疏散预案。预案应当包括下列内容：</p> <p>(一)灭火行动、疏散引导、安全防护救护等组织分工；</p> <p>(二)报警、通信联络措施；</p>                                                                                                                                                                             |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>4.2 灭火后</p> <p>火灾扑灭后，发生火灾的单位和相关人员应当按照消防救援机构的要求保护现场，接受事故调查，如实提供与火灾有关的情况。</p> <p>任何单位和个人不得妨碍和非法干预火灾事故调查。</p>                                                                                                                                                            | <p>业单位消防安全管理规定》第二十四条；</p> <p>《高层民用建筑消防安全管理规定》第四十六条；</p> <p>《湖北省消防条例》第五章第四十八条。</p>                                                                                                 | <p>(三)扑救初起火灾和应急疏散措施；</p> <p>(四)安全防护救护措施。</p> <p>发生火灾时，应当立即启动灭火和应急疏散预案，实施自救。邻近单位在加强火灾防范的同时，有义务支援发生火灾单位扑灭火灾，帮助抢救人员和财物。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. 消防档案 | <p>5. 建立消防档案</p> <p>(1)消防安全重点单位应当建立健全消防档案，其他单位应当将本单位的基本概况、公安消防机构填发的各种法律文书、与消防工作有关的材料和记录等统一保管备查。</p> <p>(2)统一管理人应当建立消防档案，消防档案应当包括下列内容：</p> <p>移交方移交的相关资料；住宅物业基本概况和消防安全重点部位、消防设施器材基本情况；灭火和应急疏散预案，志愿消防队和微型消防站建设情况；消防设施、器材维护保养检测，防火检查、巡查，火灾隐患整改，消防控制室值班，消防宣传教育培训、演练等记录材料</p> | <p>《消防法》第十七条第二款第(二)项；</p> <p>《消防安全责任制实施办法》第十六条第(二)项；</p> <p>《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第四十一条、第四十二条、第四十三条；</p> <p>《湖北省消防条例》第二章第十六条；</p> <p>《消防控制室建设管理规程》（DB42/T 1648—2021）7.1-7.2。</p> | <p>(1)消防档案包括消防安全基本情况和消防安全管理情况，其中消防安全基本情况的内容见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第四十二条；消防安全管理情况的内容见《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第四十三条。</p> <p>(2)消防档案应当详实，全面反映单位消防工作的基本情况，并附有必要的图表，根据情况变化及时更新。其中：消防控制室值班记录、建筑消防设施每月维保记录应统一填写在消防值班记录本上。日常防火巡查检查记录、消防器材设施损坏故障登记及更换维修记录、电气燃气消防安全检测记录、油烟管道清洗等记录，单位可自行制作记录表格，表格中须注明检查时间、检查部位、检查人员、检查情况等必要内容。单位灭火和应急疏散预案应符合GB/T 38315 规定。</p> <p>(3)建筑消防设施每月维保记录、建筑消防设施年度检测记录应长期保存；其他记录保存期限不少于1年。</p> <p>(4)《襄阳市物业服务和管理办法》中规定的物业管理服务的事项包含物业档案资料的管理，单位应当对消防档案统一保管、备查</p> |

消防控制室值班记录表

年 月 日 上岗时间：\_\_时\_\_分

|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
|------------------|----|--------------------|----|------|----|----|----|
| 值班员              |    |                    |    | 值班员  |    |    |    |
| 交班时火灾报警控制器运行状态检查 | 火警 | 启动                 | 反馈 | 监管   | 屏蔽 | 故障 | 其他 |
|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
| 火灾报警联动信息处置       | 时间 | 处置记录（原始记录打印凭条同步粘贴） |    |      |    |    |    |
|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
|                  |    |                    |    |      |    |    |    |
| 建筑消防设施维修申报记录     |    |                    |    |      |    |    |    |
| 建筑消防设施维修保养记录     |    |                    |    |      |    |    |    |
| 交班人员             |    |                    |    | 交班人员 |    |    |    |

备注： 1、交接班时，接班人员负责对火灾报警控制器运行状态进行日检查后，如实填写检查情况记录，交班 人员同时签字确认；2、本表为参考样表，使用单位可根据火灾报警控制器数量、其他消防系统及相关设备数量和本单位实际制表，但本表中所列要素不能缺项。



## 建筑消防设施测试记录表

日期：     年     月     日     消防安全管理人（签字）： \_\_\_\_\_

| 类别   |       | 测试情况记录 | 测试人员签字 |
|------|-------|--------|--------|
| 全部测试 | 消防泵   |        |        |
|      | 应急广播  |        |        |
|      | 防排烟风机 |        |        |
|      | 主备电切换 |        |        |
| 抽查测试 | 消防电话  |        |        |
|      | 防火卷帘  |        |        |
|      | 防排烟风机 |        |        |
|      | 其他    |        |        |

备注： 1、每月定期开展消防设施检查维护，消防控制室值班人员应对消防水泵、应急广播、数量较少的防排烟风机、火灾报警控制器主备电切换进行全部检查测试，对消防电话、防火卷帘、数量较多的防排烟风机等设施抽查 10%，确保年内全部抽查一遍，并填写测试记录； 2、本表为参考样表，使用单位可根据本单位消防 设施设备实际制表，但本表中所列要素不能缺项。

# 襄阳市物业管理协会文件

襄物协〔2024〕8号

## 关于发布襄阳市物业管理行业《物业管理消防安全制度》《消防控制室管理制度》 《值班值守制度》公示模版的通知

各会员单位、各物业服务企业：

为了协助物业服务企业加强消防安全管理工作，确保安全工作的有效开展，预防和减少火灾事故发生，保障人民群众的生命财产安全。根据《中华人民共和国消防法》和《湖北省消防条例》以及其他相关消防法律法规、行业标准，协会在《襄阳市物业服务企业消防安全防范合规指引》（襄物协〔2024〕7号）基础上，拟定了《物业管理消防安全制度》

《消防控制室管理制度》《值班值守制度》等系列模版，供各企业在实际工作中参考，并进行培训、学习和公示。

特此通知。

附件：1.物业管理消防安全制度

2.消防控制室管理制度

3.值班值守制度

襄阳市物业管理协会  
2024年5月7日



## 物业管理消防安全制度

### 一、消防安全责任制

1.为了做好消防工作，预防和减少火灾事故发生，保护人民群众的生命财产安全。根据《消防法》和《物业管理条例》以及相关消防管理政策法规制定本责任制。

2.贯彻执行“预防为主、防消结合”的方针和“谁主管谁负责”的原则。

3.物业服务企业第一负责人为安全防火责任人，其他相关部门和项目领导为部门防火负责人，班组长负责人为本班组防火负责人。

4.物业服务企业应当建立防火领导小组和义务消防队，负责消防安全工作。

5.物业服务企业和项目定期组织义务消防队的消防培训，做好全员的消防安全常识宣传和培训工作。

6.利用宣传栏、召开会议、实地教学等对企业员工进行消防知识培训。

7.物业服务企业全体员工要学会各种消防器材的使用，掌握防火知识和灭火技能。

8.火灾危险性较大的场所：仓库、设备房、停车场、物业服务中心、会所等场地禁止烟火。在危险易燃、易爆场所明显的地方设置“禁止烟火”等警示标志牌，并配备消防器材。

9.室内装修进行电焊、氧割等动火作业前必须事先向主管安全部门办理动火审批手续，并配备灭火器材和做好动火监管工作。

10.项目每月不少于一次定期组织消防检查，消除火灾隐患。

11.按规定配备消防设施、设备、器材，并专人负责保养、维修和管理。人人都有责任维护消防设施，不得损坏和擅自挪用消防设备、器材，禁止占用防火间距和堵塞消防通道。

12.一切电气设备必须由有持证电工进行安装管理，电线残旧要及时更换，电气设备和电线不准超过安全负荷，禁止使用不合规的金属丝代替保险丝，禁止乱拉乱接电线。

13.重要场所按规定配备消防器材（灭火器、消防桶等）；并定期检查，保证消防器材完好有效。

14.接到火警消息后，应及时组织力量进行灭火工作。当火灾蔓延较快、火势较大，严重危及人员的生命安全时，拨打 119 火警电话请求救援。

15.对消防工作有突出贡献的、积极参加抢险活动表现突出的、在消防工作中成绩显著的班组和个人，由公司和项目给予表彰、奖励。

## **二、消防安全教育培训制度**

1.物业服务企业所有员工至少半年进行一次集中消防安全培训并进行考核，培训的内容主要包括消防法律法规、单位消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程；本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施；公司配备消防设施的性能、灭火器材的使用方法；报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能；组织、引导员工疏散的知识和技能。

2.物业服务企业对新入职人员上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训，培训内容与年度培训内容相同，并经考核合格方可上岗。

3.消防控制室、配电房等重要岗位员工应按照相关法规持证上岗，不得安排未接受培训持证的员工担任以上岗位工作。

4.物业服务企业对所组织的培训时间、内容及接受培训人员进行认真详细的记录并存档备查。消防安全培训由企业分管安全领导负责并制定消防安全培训计划、培训内容、授课和技能训练。

## **三、防火巡查、检查制度**

1.物业服务企业和项目实行定期防火检查制度，每月进行防火安全检查，防火检查由项目安全管理部门责任人组织，各部门负责人参加，并做好防火检查记录。春节、元旦、“五一”“十一”等重大节假日的防火检查由企业安全责任人负责组织。

2.防火检查的内容包括：火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；消防车通道、消防水源情况；灭火器材配置及有效情况；用火、用电有无违章情况；重点岗位人员以及其他员工消防知识的掌握情况；消防安全重点部位的管理情况；易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况；防火巡查情况；消防安全标志的设置情况和完好、有效情况；其他需要检查的内容。

3.防火检查应当填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在

检查记录上签名。

4.对下列违反消防安全规定的行为，应当责成当场改正并督促落实：违章使用明火作业、在禁止区吸烟等行为的；将安全出口上锁、遮挡，或者占用、堆放物品影响疏散通道畅通的；消防栓、灭火器材被遮挡影响使用或者被挪作他用的；消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；违章关闭消防设施、切断消防电源的；其他可以当场改正的行为。

5.各部门存在火灾隐患要在规定的期限内整改，整改完毕后在检查记录上填写整改情况，由项目负责人签字后发安全管理部门，由安全管理部门安排人员进行复查。

#### **四、安全疏散设施管理制度**

1.保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道上存放影响疏散的障碍物。

2.保持防火门、消防安全疏散指示标志、应急照明、消防疏散广播等设施处于正常状态并定期组织检查、测试、维护和保养。

3.严禁将安全出口上锁、遮挡或者将消防安全疏散指示标志遮挡、覆盖。

4.消防疏散广播、应急照明灯具、疏散指示标志需定期进行测试检查，确保完好有效。

#### **五、消防设施、器材维护管理制度**

1.消防设施器材维护实行定期维护保养制度，具体由项目安全管理部门组织实施，各部门发现消防设施器材出现的问题要及时向安全管理部门报告，维修不及时或管理不当将追究相关负责人的责任。

2.消防设施器材日常管理实行归口管理，安全管理部门对本项目区域内的消防设施器材的完好有效情况负责，并确定专人具体负责。

3.每月进行一次维护保养，填写保养记录，每半年至少进行一次功能检测，确保其正常使用。

4.每个月至少对所有灭火器、消防栓进行一次检查。凡使用过和失效不能使用的灭火器，必须委托有资质的消防器材维护单位更换易损件和重新充装灭火剂和驱动气体。必须落实灭火器报废制度，超过使用期限的灭火器予以强制报废，重新选配新灭火器。建立灭火器档案资料，记录配置类型、数量、设置位置、检查维修单位（人员）、更换药剂的时间等有关情况。



5.每两年对消防水池、消防水箱全面进行检查，修补缺损和防腐处理；每年对水源的供水能力进行一次测定；每月对消防水池、消防水箱及消防水压给水设备的水位和压力进行一次全面检查；消防水泵每月启动运转一次并模拟自动控制启动运转一次；每月对全部喷头进行一次外观检查；室外消防栓、室内消防栓每月进行一次检查。

6.不准随便动用火灾区域报警器、自动喷水灭火报警阀等，发现损坏及时报修恢复正常功能。

## **六、火灾隐患整改制度**

1.物业服务企业全体员工在防火检查、防火巡查工作中发现的火灾隐患要按照火灾隐患整改措施和性质上报项目安全管理部门并及时予以整改。

2.能够立即整改的火灾隐患，由安全管理部门责成相关部门人员当场改正并督促落实。

3.不能立即整改的火灾隐患由安全管理部门根据火灾隐患整改措施、性质及分工，将火灾隐患情况、整改措施和建议向项目负责人书面报告，项目负责人确定整改措施和期限，落实整改资金，确定负责整改的部门、人员进行整改。同时加强隐患区域内的安全巡查频次，杜绝安全生产事故发生。

4.对随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的火灾隐患，发现火灾隐患的部门或人员有权暂时停止施工或采取消除火灾隐患的措施督促整改，并落实整改期间的安全防范工作。

5.火灾隐患整改完毕，负责整改的部门或者人员应当将整改情况记录报送安全管理部门负责人签字确认后存档备查，并由项目组织专人进行复查。在火灾隐患整改期间落实防范措施，保障消防安全。

6.对应急消防机构检查发现的火灾隐患，要按照上述规定，确定火灾隐患整改责任人负责整改，并在整改期限内向应急消防机构报送火灾隐患整改情况报告。

## **七、用火、用电安全管理制度**

1.各项目对管理区域内的用火、用电实行严格的消防安全管理。

2.施工现场需要进行电、气焊等明火作业的，动火部门和人员应当向项目安全管理部门申请办理审批手续，落实好安全防范措施后方可进行动火作业。

3.动火作业必须落实现场监护人、监护器材，清除动火周围和下面的可燃物，无法清除要使用铁板、石棉被等不燃材料进行分隔，确认无火灾、爆炸危险后方可动火施工。动火施工人员应当遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全措施。

4.动火作业后，动火人员必须及时清除可能遗留的火种，项目安全管理部门于动火作业结束后安排专人进行检查，确认无危险后方可离开施工现场。

5.项目安装和维修电气设备线路，必须由电工按规范施工，接电时要向用电管理部门申请，并报经安全管理部门同意审核批准后由专业电工负责施工。

6.项目管理区域内严禁乱拉乱接电气线路，严禁私自使用大功率电器设备。

7.项目高低压配电、维修、值班的工作人员，必须严格遵守安全操作规程，工作时不准擅离岗位，并对设备定期检查，发现问题及时报修。

8.项目工程部对本管理区域的电气设备和线路应经常检查维修，高压配电房绝缘工具每年至少进行两次绝缘检测，发现短路和绝缘不良，应及时进行维修或更换，保证绝缘工具功能正常。

9.严禁在用电设备附近堆放易燃可燃物品。

10.电气设备发生火灾时首先切断电源，然后再组织扑救。

## **八、灭火和应急疏散预案演练制度**

1.物业服务企业组织各项目按照灭火和应急疏散预案至少半年进行一次演练，结合演练实际情况，不断完善预案。

2.消防演练时设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，确保安全。

3.消防演练由项目负责人负责组织，具体由安全管理部门负责实施，确定参加演练人员、演练部位、演练时间。

4.消防演练前以班组为单位提前学习预案，落实人员分工和注意事项，演练分组轮流实施。

5.参加演练的人员必须按照演练的统一要求，在规定的时间内到达指定的位置参加演练。

6.消防演练可以邀请被服务对象的业主、商铺以及政府职能部门、消防应急救援机构参加。

7.消防演练结束后，安全管理部门应填写演练记录，分析总结演练情

况，对灭火和应急疏散预案进行完善。

### **九、电气设备检查和管理制度**

1.物业服务企业各项目应按照法规配备持证上岗的高低压电工，必须获得相关部门核发的有效证书方可操作。各类设备均需具备法律法规规定的有效合格证明并经维修部确认后方可投入使用。电气设备应至少每月一次进行检查。

2.防雷、防静电设施定期检查、检测，每季度至少检查一次、每年至少检测一次并记录。每年对所有电气设施进行两次消防安全检测，及时发现和消除电气安全隐患。

3.电气设备负荷应严格按照标准执行，接头牢固，绝缘良好，保险装置合格、正常并具备良好的接地，接地电阻应严格按照电气施工要求进行测试。

4.各类线路均应以套管加以隔绝。各类电气设备及线路均应定期检修，随时排除因绝缘损坏可能引起的消防安全隐患。

5.业主室内装修的电气施工人员，必须持证上岗并严格按照法规施工，项目对业主室内装修用电应定期做好检查和巡查。

6.管理区域内室内外公共电气设备、电箱开关线路附近按照标准划定黄色区域，严禁堆放易燃易爆物品并定期检查、排除隐患。

7.电气设备日常运行过程中发生的故障，管理使用人要立即报告，严禁带病运行和私自修理。

### **十、消防安全工作考评和奖惩制度**

（一）项目员工凡有下列情形之一的根据实际情况给予精神、物质奖励或考核加分激励：

1.认真履行安全岗位职责，严格落实消防安全制度，消防工作做出突出成绩的；

2.制止不安全行为，避免发生火灾的；

3.发现火灾及时报警和扑灭初起火灾，经确认避免了火灾事故者；

4.在火灾扑救过程中判断正确、处置果断、扑救事迹突出者；

5.积极参加消防培训教育，在消防技能、业务理论比赛中取得优异成绩者；

6.获得政府或部门消防安全奖励的；

7.在消防工作中有其他优异成绩和突出表现者。

(二)项目员工凡有下列情形之一的,给予相应的经济处罚,并在考核中减分,视情给予相应处罚并予以通报批评;情节严重的,予以调岗或解除劳动合同,并负责赔偿损失;或由应急消防机构实施行政处罚;构成犯罪的,交有关部门追究刑事责任。

- 1.消防教育培训、义务消防队活动制度未落实、未按规定记录的;
- 2.未签发动火安全单擅自动火或动火未落实消防监护人、安全措施,尚未造成损失的;
- 3.接到火灾隐患整改通知不及时整改火灾隐患的;
- 4.消防栓、消防水带、水枪、接口损坏丢失或丢失后隐瞒不报的;
- 5.非火灾情况下,未经申报审批,擅自将消防设施器材挪作他用的;
- 6.消防设施器材使用后不及时上报更换或隐瞒不报、未及时恢复备用,尚未造成损失的;
- 7.消防栓、灭火器材周围堆放杂物,未经批准擅自改动、拆除、停用消防设施,或故意破坏消防设施器材,未造成损失的;
- 8.消防设施、器材未落实岗位定期维护保养消防设施、灭火器材;
- 9.私拉乱接电源、堵塞、占用消防安全疏散通道;
- 10.不会使用灭火器材和报火警,无故不参加消防培训、消防演练的;
- 11.消防值班、消防安全巡查不如实记录的;
- 12.其他违反消防安全管理的行为。

### **十一、义务消防队管理制度**

- 1.物业服务企业和项目应当建立由员工组成的义务消防队,接受应急消防部门的业务指导,义务消防队由项目安全管理部门负责管理。
- 2.义务消防队由各部门、班组负责人和年龄 18 周岁以上 45 周岁以下的员工组成。
- 3.项目安全管理部门至少每半年对义务消防队人员进行一次消防培训和灭火疏散演练。义务消防队员应当服从安全管理部门的统一调度、指挥,根据分工各司其职、各负其责。
- 4.根据人员的变化情况每半年对义务消防队员进行调整、补充。
- 5.义务消防队员要熟悉防火、灭火知识、消防器材的性能及适用的范围,消防设施、器材的操作及使用方法,火灾扑救、组织人员疏散及逃生方法,火灾现场的保护等。
- 6.认真贯彻执行物业服务企业和项目消防安全管理制度,制止和劝阻

违反消防法规和制度的行为。开展防火宣传教育，进行防火安全检查和整改火灾隐患。

7.发现初起火灾时，及时报警、就近利用灭火器材扑救初起火灾、抢救生命、疏散物资、维护秩序、保护火灾现场。当消防队到达现场时，要迅速准确地提供情况，在火场总指挥的指挥下，紧密配合消防队协助抢险救援工作。

## 附件 2

# 消防控制室管理制度

### 一、消防控制室值班制度

1.消防控制室实行 24 小时双人双岗值班制度，值班人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有中级及以上等级证书。

2.消防控制室值班人员应熟悉消防设施设备的操作规程，具备一定的消防专业知识和技能，能够正确处理各种报警和故障。

3.消防控制室值班人员应按时交接班，做好值班记录，记录内容包括值班时间、消防安全状况、设备运行情况、火警处置情况等。

4.消防控制室值班人员应坚守岗位，不得擅离职守，因事离开岗位时，应有相应的持证人员顶岗。

5.消防控制室值班人员应保持消防控制室的清洁和卫生，严禁从事与工作无关的行为。

## **二、设备管理制度**

1.消防控制室内不得存放与消防无关的物品，严禁堆放易燃、易爆和腐蚀性物品。

2.消防控制室内的设施设备应有明显的标志，指示其操作方法及注意事项，未经允许，无关人员不得擅自触动。

3.消防控制室内的计算机、通讯设备等应由专人负责操作和维护，确保设备处于良好状态。

4.消防控制室内应配备必要的消防器材，如微型消防站、灭火器、消防斧、消防战斗服等，并定期进行检查，确保其完好有效。消防控制室内应保持适宜的温度和湿度，避免阳光直射，防止灰尘和潮湿等不良环境对设备造成影响。

## **三、火警处置制度**

1.消防控制室值班人员接到火灾报警信号后，应立即以最快方式确认火警，根据火势情况启动相应消防设施。

2.消防控制室值班人员确认火警后，应立即通知附近巡查人员前往报警地点核查，并报告项目安全管理部门负责人。

3.消防控制室值班人员应密切关注火警情况，根据火势变化及时启动其他消防设施，并向消防部门报警。

4.消防控制室值班人员应将火警处置情况记录在案，包括报警时间、地点、处置过程及结果等。

5.火灾扑灭后，消防控制室值班人员应对消防设施进行检查，恢复至正常工作状态。

## **四、档案管理制度**

1.消防控制室应建立健全各类档案资料，包括消防管理制度、值班记录、设备运行记录、维护保养记录、火警处置记录等。

2.消防控制室应制定档案管理制度，明确档案资料的保管、查阅和销毁等要求。

3.消防控制室应定期对档案资料进行检查，发现损坏或缺失应及时修补、复制或补充。

4.消防控制室应妥善保管档案资料，防止丢失、损毁、涂改或泄密。

5.消防控制室应对档案资料进行分类整理，便于检索和查阅。

## **五、培训制度**



1.物业服务企业和项目应定期组织消防控制室值班人员进行消防专业知识和操作技能的培训。

2.消防控制室值班人员应参加消防行业特有工种职业技能鉴定，取得中级及以上等级证书。

3.消防控制室值班人员应参加消防部门组织的消防业务培训，不断提高消防工作能力。

4.消防控制室值班人员应熟悉本单位的消防安全管理制度、消防设施布局和设备操作规程。

5.消防控制室值班人员应具备一定的专业水平，能够听懂消防专用术语，熟练操作消防设施控制系统。

### 附件 3

## 值班值守制度

### 一、值班安排

1.物业服务企业应设立 24 小时值班制度，确保在任何时间都有值班人员处理突发事件和日常服务需求。

2.值班人员应包含物业管理人员、秩序维护人员、维修人员等，确保各类问题能够得到及时处理。

3.值班人员应按照公司规定的排班表进行值班，不得擅自更改值班时间或离岗。

### 二、值班交接

1.值班人员在进进行交接班时，应确保工作交接清晰、准确、无遗漏。

2.交接班时，双方值班人员应共同检查物业区域的各项设施设备，确保无异常情况。

3.交接班过程中，如发现重大事件或未处理完的事项，应详细交接给下一班次的值班人员，并记录在值班日志中。

4.交接班完毕后，双方值班人员应在交接表上签字确认，确保交接工

作的有效性。

### **三、值班职责**

1. 值班人员应时刻保持警惕，对突发事件进行快速响应和处 理。如遇突发事件（如火灾停水、停电等），值班人员应立即启动应急预案，迅速组织人员进行处理，并及时报告上级领导。

2. 在处理紧急情况时，值班人员应保持冷静、果断，按照应急预案的要求，有序组织人员进行救援和处理。

3. 处理完紧急情况后，值班人员应及时整理现场，恢复物业区域的正常运行，并记录在值班日志中。

4. 值班人员应负责接待业主和物业使用人的来访，解答疑问，处理投诉。

5. 值班人员应定期对物业区域进行巡查，确保公共设施的正常运行和安全。

6. 值班人员应协助维修人员处理紧急维修任务，确保管理区域的正常秩序。

### **四、值班纪律**

1. 值班人员应严格遵守公司规定，不得擅自离职守、迟到早退或从事与工作无关的活动。

2. 值班人员应保持手机畅通，随时接受上级的指令和调遣及业主的应急求助。

3. 值班人员应保持良好的服务态度，尊重业主和物业使用人的权益，不得与业主和物业使用人发生争执或冲突。

### **五、值班记录**

1. 值班人员应做好值班记录，详细记录值班期间发生的事件、处理过程和结果。

2. 值班记录应真实、准确、完整，不得隐瞒、伪造或篡改。

3. 值班记录应定期归档保存，以备查阅和审计。

# 襄阳市物业管理协会文件

襄物协〔2024〕6号

---

## 关于印发《物业服务报告（模版）》、《物业服务相关收费公示模板》的通知

各会员单位、物业服务企业：

根据省、市关于进一步规范住宅小区物业服务事项公开公示的相关工作要求，为进一步推动物业服务公开透明，提质增效，促进物业服务市场规范，保障业主知情权、参与权和监督权，加快形成信息对称、公示透明、和谐有序的行业氛围，建设阳光互信的市场环境，在市住建局指导下，协会制定了《物业服务报告（模版）》，并进一步完善了原《物业服务相关收费公示模板》，现印发给你们，可结合工作实际

参照使用。使用过程中若有问题和建议，请及时反馈至协会秘书处。

特此通知。

附件：1.物业服务报告（模版）

2.物业服务相关收费公示模板

襄阳市物业管理协会

2024年4月24日



# XX 小区 202X 年年度物业服务报告（模版）

尊敬的业主：

为不断提升小区物业服务管理水平，“共同缔造”服务优质、环境优美、绿色智慧、宜人宜居的“美好家园”，现依据小区《（前期）物业服务合同》《管理规约》，将 202X 年年度小区物业服务情况报告如下：

## 一、物业服务费以及停泊服务费的收支情况

### （一）主要收入

1.物业服务费应收：\_\_\_\_\_元，实收：\_\_\_\_\_元，收费率\_\_\_\_\_%。  
其中：多层住宅物业服务费收入：\_\_\_\_\_元；高层住宅物业服务费收入：\_\_\_\_\_元；别墅类住宅（非普通住宅）物业服务费收入：\_\_\_\_\_元；非住宅物业服务费收入：\_\_\_\_\_元（小区物业服务费标准：高层住宅 \_\_\_\_\_元/平方米·月；多层住宅 \_\_\_\_\_元/平方米·月；别墅类住宅（非普通住宅） \_\_\_\_\_元/平方米·月；非住宅物业 \_\_\_\_\_元/平方米·月）。

2.泊车服务费收入：\_\_\_\_\_元，收费率\_\_\_\_\_%。其中：地下泊车服务费收入：\_\_\_\_\_元；地上泊车服务费收入：\_\_\_\_\_元。（小区泊车服务费标准为地下\_\_\_\_\_元/个·月，地上\_\_\_\_\_元/个·月，临时停车 \_\_\_\_\_元/小时）。

3.其他收入：\_\_\_\_\_元（包含有偿服务收费、特约服务收费等）。

### （二）主要支出

- 1.管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等元；
- 2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用\_\_\_\_\_元；
- 3. 物业区域清洁卫生费用\_\_\_\_\_元；
- 4. 物业区域绿化养护费用\_\_\_\_\_元；

5. 物业区域秩序维护费用\_\_\_\_\_元;
6. 办公费用\_\_\_\_\_元;
7. 物业服务企业固定资产折旧\_\_\_\_\_元;
8. 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用\_\_\_\_\_元;
9. 法定税费\_\_\_\_\_元;
- 10.XX 支出费用:\_\_\_\_\_元。

### (三) 年末收支余额 (酬金制填写)

## 二、共有部分经营收益的收缴、管理和使用情况 (没有填写: 无)

按照《(前期)物业服务合同》、《管理规约》相关约定, 小区公共收益委托物业服务企业/小区业主委员会管理, 经营收益属于全体业主共有, 按经营收入总额的\_\_\_\_\_%提取管理服务费用, 用于支付经营、管理及收取、保管资金开支。

小区本年度公共收益总收入\_\_\_\_\_元, 其中:共有停车位  
场地租赁收入\_\_\_\_\_元; 广告传媒收入\_\_\_\_\_元; 其他收入  
元。依约扣除经营成本\_\_\_\_\_元、税费\_\_\_\_\_元、管理费用  
元, 其它根据业主大会 (业主委员会/小区自治组织) 决定支出费用  
元, 本小区本年度公共收益结余总额\_\_\_\_\_元, 本小区公共收益累计  
结余总额\_\_\_\_\_元。

## 三、年度共用部位、共用设施设备维修和更新、改造计划工作开展情况

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## 四、社区文化服务开展情况 (没有填写: 无)



- 1.党建服务:\_\_\_\_\_
- 2.社区文化服务: \_\_\_\_\_
- 3.传统文化服务: \_\_\_\_\_
- 4.XX 服务: \_\_\_\_\_
- 5.XX 服务: \_\_\_\_\_

五、物业服务区域重大事件处理情况（没有填写：无）

- 1.\_\_\_\_\_
- 2.\_\_\_\_\_
- 3.\_\_\_\_\_
- 4.\_\_\_\_\_

六、202X 年度（下一年度）共用部位、共用设施设备维修和更新、改造计划（没有填写：无）

- 1.\_\_\_\_\_
- 2.\_\_\_\_\_
- 3.\_\_\_\_\_

七、其他有关事项（没有填写：无）

- 1.\_\_\_\_\_
- 2.\_\_\_\_\_
- 3.\_\_\_\_\_

项目经理:（签字）

XXX 物业服务管理有限公司（盖章）

202X 年 月 日

注：《物业服务报告》至少每年要公示一次，1 月底前公开上年度物业服务年报，公示时间不少于 30 日。

附件 2

# 物业服务收费公示模板

| 物业服务收费公示（模板） |        |          |                |                         |    |  |
|--------------|--------|----------|----------------|-------------------------|----|--|
| 收费类别         | 收费项目   | 收费业态     | 收费标准           | 收费依据                    | 备注 |  |
| 基础物业服务费      | 物业服务费  | 多层       | 面积*业态单价*月      | 《前期物业服务合同》/<br>《物业服务合同》 |    |  |
|              |        | 高层       | 面积*业态单价*月      |                         |    |  |
|              |        | 别墅       | 面积*业态单价*月      |                         |    |  |
|              |        | 商铺       | 面积*业态单价*月      |                         |    |  |
|              |        | （其他）业态   | 面积*业态单价*月      |                         |    |  |
|              | 泊车服务费  | 地上车位     | 单价/月           |                         |    |  |
|              |        | 地下车位     | 单价/月           |                         |    |  |
|              |        | 机械式车位    | 单价/月           |                         |    |  |
| （其他）车位       |        | 单价/月     |                |                         |    |  |
| 车辆停放费和车位租金   | 车位租金   | 地面租金     | 元/月            | 《前期物业服务合同》/<br>《物业服务合同》 |    |  |
|              |        | 地下租金     | 元/月            |                         |    |  |
|              | 机动车临停  | 地上停车     | 元/每小时          |                         |    |  |
|              |        | 地下停车     | 元/每小时          |                         |    |  |
|              | 非机动车收费 | 摩托车收费    | 元/月            | 双方约定                    |    |  |
|              |        | 电动车充电    | 元/小时           |                         |    |  |
| 其他服务收费       | 代收费用   | 代收水费     | 按照专营公司国家核定标准代收 |                         |    |  |
|              |        | 代收电费     |                |                         |    |  |
|              |        | 代收供暖费    |                |                         |    |  |
|              |        | （其他）代收   |                |                         |    |  |
|              |        | 分摊（其他）   |                |                         |    |  |
|              | 装修费用   | 装修垃圾清运费  | 元/m²           | 装饰装修管理服务协议              |    |  |
|              |        | 装修（其他费用） | -              |                         |    |  |
|              | 工本费    | 门禁卡      | 元/个            | 《物业服务合同》                |    |  |
|              |        | 出入证      | 元/个            |                         |    |  |
|              |        | （其他）工本费  | 元/个            |                         |    |  |

注：某项业务不在物业合同约定范围内或缺少某项合同约定的业务，应按实际收费业务进行增减。

## 物业有偿服务收费公示模板

| 类别                              | 序号 | 维修项目       | 单位<br>(个/盏/次) | 人工费<br>(单位:元) |
|---------------------------------|----|------------|---------------|---------------|
| 电<br>器<br>类<br>有<br>偿<br>服<br>务 | 1  | 如: 更换普通白炽灯 | 盏             |               |
|                                 | 2  |            |               |               |
|                                 | 3  |            |               |               |
|                                 | 4  |            |               |               |
|                                 | 5  |            |               |               |
|                                 | 6  |            |               |               |
| 水<br>件<br>类<br>有<br>偿<br>服<br>务 | 1  |            |               |               |
|                                 | 2  |            |               |               |
|                                 | 3  |            |               |               |
|                                 | 4  |            |               |               |
|                                 | 5  |            |               |               |
| 到<br>家<br>服<br>务<br>类           | 1  |            |               |               |
|                                 | 2  |            |               |               |
|                                 | 3  |            |               |               |
|                                 | 4  |            |               |               |
|                                 | 5  |            |               |               |

注 1: 业务项目仅作举例说明, 具体设置内容依照小区有偿服务实际提供内容进行人工费用公示。

注 2: 如业主需求超出物业提供有偿服务公示范畴, 物业服务企业收费信息公示按与业主约定达成一致内容开展。

# 物业服务费用收支情况公示模板（酬金制）

单位：

| 物业服务费用收支公示 |                                                   |        |    |
|------------|---------------------------------------------------|--------|----|
| 序号         | 项目                                                | 本年发生金额 | 说明 |
| 1          | 一、物业服务费收支情况                                       |        |    |
| 2          | （一）物业服务费收入                                        |        |    |
| 3          | 1. 本年度物业费收入                                       |        |    |
| 4          | 2. 历史欠物业费收入                                       |        |    |
| 5          | （二）物业服务费支出                                        |        |    |
| 6          | 1. 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；                     |        |    |
| 7          | 2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用                        |        |    |
| 8          | 3. 物业服务区域清洁卫生费用；                                  |        |    |
| 9          | 4. 物业服务区域绿化养护费用；                                  |        |    |
| 10         | 5. 物业服务区域秩序维护费用；                                  |        |    |
| 11         | 6. 办公费；（1）节日装饰的费用。（2）行政办公支出，包括文具、办公用品等杂项以及公共关系费用； |        |    |
| 12         | 7. 固定资产折旧；                                        |        |    |
| 13         | 8. 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；                        |        |    |
| 14         | 9. 经业主同意的其它费用；                                    |        |    |
| 15         | 10. 法定税费以及合理利润。                                   |        |    |
| 16         | 二、物业经营（公共收益）收支情况                                  |        |    |
| 17         | （一）物业经营收入                                         |        |    |
| 18         | 1. 共同部分车位收入                                       |        |    |
| 19         | 2. 共同部分广告收入                                       |        |    |
| 20         | 3. 共同部分场地收入                                       |        |    |
| 21         | 4. 其他等等                                           |        |    |
| 22         | （二）物业经营支出                                         |        |    |
| 23         | 1. 共同部分经营服务成本（人工、保洁、能源、维护、材料支出等）                  |        |    |
| 24         | 2. 管理费支出或约定分成                                     |        |    |
| 25         | 3. 税金等                                            |        |    |
| 26         | （三）物业经营收支余额                                       |        |    |
| 27         | 三、本年末收支余额                                         |        |    |

# 物业服务费用收支情况公示模板（包干制）

## 一、物业服务费收取情况

| 序号 | 事项名称      | 数量<br>(m <sup>2</sup> ) | 单价<br>(元) | 应收金额小计<br>(元) | 实收金额小计<br>(元) |
|----|-----------|-------------------------|-----------|---------------|---------------|
|    | 多层住宅物业服务费 |                         |           |               |               |
|    | 高层住宅物业服务费 |                         |           |               |               |
|    | 别墅物业服务费   |                         |           |               |               |
|    | 非住宅物业服务费  |                         |           |               |               |
|    | 地下泊车服务费   |                         |           |               |               |
|    | 地上泊车服务费   |                         |           |               |               |
|    | 合计        |                         |           |               |               |

## 二、物业服务费支出情况

| 序号 | 事项名称                     | 数量    | 金额（元） | 备注    |
|----|--------------------------|-------|-------|-------|
| 1  | 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费 |       |       |       |
| 2  | 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用  |       |       |       |
| 3  | 物业区域清洁卫生费用               |       |       |       |
| 4  | 物业区域绿化养护费用               |       |       |       |
| 5  | 物业区域秩序维护费用               |       |       |       |
| 6  | 办公费用                     |       |       |       |
| 7  | 物业服务企业固定资产折旧             |       |       |       |
| 8  | 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用   |       |       |       |
| 9  | 法定税费                     |       |       |       |
|    | .....                    | ..... | ..... | ..... |
|    | 合计                       |       |       |       |

## 三、物业服务经营收支余额

| 序号 | 事项名称     | 金额（元） | 备注 |
|----|----------|-------|----|
| 1  | 本年经营收支余额 |       |    |

## 公共收益收支情况公示模板

20xx 年 月-- 月

单位：

|      |                    |
|------|--------------------|
| 上期结存 |                    |
| 本期收支 |                    |
| 科目   | 本期发生额              |
| 本期收入 | 公有停车位              |
|      | 场地租赁               |
|      | 广告传媒               |
|      | 其他                 |
|      | 合计                 |
| 本期支出 | 招商运营成本             |
|      | 场所设备维修、水电等成本       |
|      | 维修、更新改造、增设小区共用设施设备 |
|      | 开展业主公益活动           |
|      | 补充住宅专项维修资金         |
|      | 业主表决同意的其他用途        |
|      | 相关税费               |
|      | 合计                 |
| 期末结余 |                    |

## 住宅专项维修资金使用情况公示模板

| 序号    | 维修事项名称               | 使用金额<br>(元) | 分摊范围     | 表决截止日期         |
|-------|----------------------|-------------|----------|----------------|
| 1     | 譬如：1#楼 1 单元座<br>屋面漏水 | XXXX        | 1#楼 1 单元 | 20xx 年 x 月 x 日 |
| ..... | .....                | .....       | .....    | .....          |
|       | 合计                   |             |          |                |

# 物业服务信息公示公开法规政策问答

## 一、物业服务企业应当向业主公开哪些事项？

**答：**根据《中华人民共和国民法典》第九百四十三条规定，物业服务企业应当定期将服务的事项、负责人员、质量要求、收费项目、收费标准、履行情况，以及住宅专项维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益情况等以合理方式向业主公开并向业主大会、业主委员会报告。

## 二、物业服务企业应当如何做好服务信息公开？

**答：**《住房和城乡建设部等部门关于加强和改进住宅物业管理工作的通知》（建房规〔2020〕10号）规定，物业服务企业应当在物业管理区域显著位置如实公布并及时更新物业项目负责人的基本情况、联系方式以及物业服务投诉电话、物业服务内容和标准、收费项目和标准、电梯和消防等设施设备维保单位和联系方式、公共水电费分摊情况、业主共有部分经营收益收支情况、电梯维护保养支出情况等信息，可同时通过网络等方式告知业主公示内容。物业服务企业开展家政、养老等服务业务也应对外公示，按双方约定价格收取服务费用。物业服务企业不得收取公示收费项目以外的费用。

## 三、什么是物业服务费？如何确定？

**答：**根据国家发改委、建设部印发的《物业服务收费管理办法》（发改价格〔2003〕1864号）第二条规定，物业服务费是指物业服务企业按照物业服务合同的约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地



进行维修、养护、管理，维护相关区域内的环境卫生和秩序，向业主所收费的费用。

根据《物业服务收费管理办法》第六条和第七条规定，物业服务收费按照不同物业的性质和特点分别实行政府指导价和市场调节价。实行政府指导价的，由有定价权限的人民政府价格主管部门会同房地产行政主管部门，根据物业服务等级标准等因素，制定相应的基准价及其浮动幅度，并定期公布。具体收费标准由业主与物业服务企业根据规定的基准价和浮动幅度在物业服务合同中约定；实行市场调节价的，由业主与物业服务企业在物业服务合同中约定。

#### **四、利用业主共用部位、共用设施进行经营，谁说了算？**

**答：**根据《中华人民共和国民法典》第二百七十八条规定，改变共有部分用途或者利用共有部分从事经营活动，应当由业主共同决定。具体要求为：由专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决，并经参与表决专有部分面积四分之三以上的业主且参与表决人数四分之三以上的业主同意。

#### **五、住宅小区的公共收益有哪些？如何分配？如何使用？**

**答：**小区公共收益指利用业主的共有部分产生的收入。根据《民法典》第二百七十四条和第二百七十五条规定，主要包括：公共场地停车费；楼道、电梯、外墙等广告费；公共场地摆摊、自制售水机、快递柜进场费；通信基站等设备占地费；物业服务用房、经营用房租金收入等。

根据《民法典》第二百八十二条规定，建设单位、物业服务企业或者其他管理人等利用业主的共有部分产生的收入，在扣除合理成本

之后，属于业主共有。

根据《物业管理条例》第五十四条规定，公共收益应当主要用于补充专项维修资金，也可以按照业主大会的决定使用。

## **六、住宅小区的公共收益需要公开吗？多久公开一次？**

**答：**根据《湖北省物业服务和管理条例》第五十三条第二款规定，业主委员会、受委托管理公共收益的物业服务企业，应当每半年公布一次公共收益和支出情况。

## **七、物业服务企业未按规定公示有关信息的，会受到什么处罚？**

**答：**根据《湖北省物业服务和管理条例》第六十九条第二项规定，物业服务企业未按照规定在物业区域内公示有关信息的，可责令限期改正并录入物业服务企业信用档案；逾期未改正的，处1万元以上3万元以下罚款，并录入物业服务企业信用档案。

## **八、物业服务企业擅自允许他人利用共用部位、共用设施设备进行广告、宣传、经营等活动的，会受到什么处罚？**

**答：**根据《湖北省物业服务和管理条例》第六十九条第三项规定，物业服务企业擅自允许他人利用共用部位、共用设施设备进行广告、宣传、经营等活动的，可责令限期改正，处1万元以上5万元以下罚款并录入物业服务企业信用档案；有收益的，用于物业区域内共用部位、共用设施设备的维修和养护；逾期未改正的，按照原处罚数额按日连续处罚，并录入物业服务企业信用档案。

## 老旧小区成立业主委员会操作流程

老旧小区成立业主委员会，属地街道和社区应按《襄阳市老旧小区工作实施方案》规定，组织老旧小区业主召开业主大会，选举产生业主委员会，具体流程如下：

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 成立筹备组 | <p>业主大会会议筹备组由街道党工委、办事处或者乡镇党委、人民政府和业主、居（村）民委员会、建设单位的代表组成，其中业主代表人数比例不低于二分之一；业主代表的产生方式由街道办事处、乡镇人民政府征求业主意见后确定。筹备组组长由街道党工委、办事处或者乡镇党委、人民政府的代表担任。</p>                                                                                                                                                                |
| 会议筹备  | <p>业主大会会议筹备组应当做好以下工作：（一）确认业主身份、业主人数以及业主所有的专有部分面积；（二）确定首次业主大会会议召开的时间、地点、形式、内容以及表决规则；（三）起草业主公约或者管理规约、业主大会议事规则、业主委员会选举办法、业主委员会工作规则；（四）提出首届业主委员会委员候选人名单；（五）首次业主大会会议的其他准备工作。</p> <p>前款内容应当在首次业主大会会议召开十五日前以书面形式告知全体业主，前款第二项内容还应当在物业区域内显著位置公告。业主对前款内容有异议的，业主大会会议筹备组应当记录、处理并答复。</p>                                   |
| 会议召开  | <p>采用书面征求意见方式召开业主大会：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在决定有关事项 15 日前，在物业区域内显著位置公告拟表决事项的议题、程序和时间安排；</li> <li>2. 业主委员会应当在表决前将业主大会会议表决票送达业主；</li> <li>3. 业主按照规定的时间、地点、方式投票，并经业主本人签字；</li> <li>4. 业主委员会组织业主监督票数统计活动。由业主委员会成员负责唱票、计票，非业主委员会成员的业主负责监票，并对统计结果签字确认；在 3 日内，由业主委员会在本物业区域内公布投票结果。</li> </ol> |
| 备案    | <p>业主委员会应当自选举产生之日起 30 日内，持下列文件向物业所在地的区住建局和街道办事处、乡镇人民政府办理备案手续：（一）业主大会成立和业主委员会选举的情况的报告；（二）《管理规约》；（三）《业主大会议事规则》；（四）《业主委员会工作规则》。</p>                                                                                                                                                                              |

票样

业主大会会议表决票

投票人姓名：\_\_\_\_\_房号：\_\_\_\_\_：房屋面积：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

| 表决议题      | 表决内容            | 表决意见<br>(该项由业主填写)       |
|-----------|-----------------|-------------------------|
| 管理规约      | 《管理规约》(草案)      | 赞成( )<br>反对( )<br>弃权( ) |
| 业主大会议事规则  | 《业主大会议事规则》(草案)  | 赞成( )<br>反对( )<br>弃权( ) |
| 业主委员会工作规则 | 《业主委员会工作规则》(草案) | 赞成( )<br>反对( )<br>弃权( ) |

**备注：**1、请业主在表决意见栏的相应括号中打“√”。  
2、业主不填写任何表决意见或胡写乱画无法辨认或不按规定符号填写的，视为弃权。  
3、业主委托代理人参加业主大会会议的，代理人应当持业主书面委托授权书、业主身份证复印件（房屋所有权证等法律效力的文件）以及本人身份证参会，并根据委托和授权内容进行投票表决。  
4、表决票送达的方式：当面领取或送达，并由业主或与其同住本建筑区划内专有部分的使用人签收；投入业主位于本建筑区划内的信报箱或者专有部分内；按照业主提供的联系地址、通讯方式发送。

## 业主大会会议选票

投票人姓名：\_\_\_\_\_房号：\_\_\_\_\_房屋面积：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

| 业主委员会候选人姓名 | 表决意见（该项由业主填写）   | 备 注 |
|------------|-----------------|-----|
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ）反对（ ）弃权（ ） |     |

**备注：**

1、业主委员会委员的选举实行差额选举（从\_\_\_\_\_候选人中选定 人），等于少于 人有效，多于 人为无效票；

2、请业主在候选人相应表决意见栏的相应括号中打“√”，业主也可另选他人。

2、业主不填写任何表决意见或胡写乱画无法辨认或不按规定符号填写的，视为弃权。

3、业主委托代理人参加业主大会会议的，代理人应当持业主书面委托授权书、业主身份证复印件以及本人身份证参会，并根据委托和授权内容进行投票表决。

4、选票送达的方式：当面领取或送达，并由业主或与其同住本建筑区划内专有部分的用人签收；投入业主位于本建筑区划内的信报箱或者专有部分内；按照业主提供的联系地址、通讯方式发送。

## 住宅小区成立业主委员会操作流程图

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出申请  | <p>“双报到”党员业主或业主可以向物业所在地的区住建局提出召开首次业主大会会议的书面报告；区住建局收到书面报告后，应当书面通知物业所在地的街道办事处、乡镇人民政府。</p> <p>街道办事处、乡镇人民政府应当在收到通知之日起三十日内组织成立业主大会会议筹备组，并自筹备组成立之日起六十日内组织召开首次业主大会会议。</p>                                                                                                                                            |
| 成立筹备组 | <p>业主大会会议筹备组由街道党工委、办事处或者乡镇党委、人民政府和业主、居（村）民委员会、建设单位的代表组成，其中业主代表人数比例不低于二分之一；业主代表的产生方式由街道办事处、乡镇人民政府征求业主意见后确定。筹备组组长由街道党工委、办事处或者乡镇党委、人民政府的代表担任。</p>                                                                                                                                                                |
| 会议筹备  | <p>业主大会会议筹备组应当做好以下工作：（一）确认业主身份、业主人数以及业主所有的专有部分面积；（二）确定首次业主大会会议召开的时间、地点、形式、内容以及表决规则；（三）起草业主公约或者管理规约、业主大会议事规则、业主委员会选举办法、业主委员会工作规则；（四）提出首届业主委员会委员候选人名单；（五）首次业主大会会议的其他准备工作。</p> <p>前款内容应当在首次业主大会会议召开十五日前以书面形式告知全体业主，前款第二项内容还应当在物业区域内显著位置公告。业主对前款内容有异议的，业主大会会议筹备组应当记录、处理并答复。</p>                                   |
| 会议召开  | <p>采用书面征求意见方式召开业主大会：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在决定有关事项 15 日前，在物业区域内显著位置公告拟表决事项的议题、程序和时间安排；</li> <li>2. 业主委员会应当在表决前将业主大会会议表决票送达业主；</li> <li>3. 业主按照规定的时间、地点、方式投票，并经业主本人签字；</li> <li>4. 业主委员会组织业主监督票数统计活动。由业主委员会成员负责唱票、计票，非业主委员会成员的业主负责监票，并对统计结果签字确认；在 3 日内，由业主委员会在本物业区域内公布投票结果。</li> </ol> |
| 备案    | <p>业主委员会应当自选举产生之日起 30 日内，持下列文件向物业所在地的区住建局和街道办事处、乡镇人民政府办理备案手续：（一）业主大会成立和业主委员会选举的情况的报告；（二）《管理规约》；（三）《业主大会议事规则》；（四）《业主委员会工作规则》。</p>                                                                                                                                                                              |

票样

业主大会会议表决票

投票人姓名：\_\_\_\_\_房号：\_\_\_\_\_：房屋面积：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

| 表决议题                                                                                                                                                                                                                                                                                | 表决内容            | 表决意见<br>(该项由业主填写)          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| 管理规约                                                                                                                                                                                                                                                                                | 《管理规约》(草案)      | 赞成 ( )<br>反对 ( )<br>弃权 ( ) |
| 业主大会议事规则                                                                                                                                                                                                                                                                            | 《业主大会议事规则》(草案)  | 赞成 ( )<br>反对 ( )<br>弃权 ( ) |
| 业主委员会工作规则                                                                                                                                                                                                                                                                           | 《业主委员会工作规则》(草案) | 赞成 ( )<br>反对 ( )<br>弃权 ( ) |
| <p><b>备注：</b>1、请业主在表决意见栏的相应括号中打“√”。</p> <p>2、业主不填写任何表决意见或胡写乱画无法辨认或不按规定符号填写的，视为弃权。</p> <p>3、业主委托代理人参加业主大会会议的，代理人应当持业主书面委托授权书、业主身份证复印件（房屋所有权证等法律效力的文件）以及本人身份证参会，并根据委托和授权内容进行投票表决。</p> <p>4、表决票送达的方式：当面领取或送达，并由业主或与其同住本建筑区划内专有部分的使用人签收；投入业主位于本建筑区划内的信报箱或者专有部分内；按照业主提供的联系地址、通讯方式发送。</p> |                 |                            |



## 业主大会会议选票

投票人姓名: \_\_\_\_\_ 房号: \_\_\_\_\_ 房屋面积: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

| 业主委员会候选人姓名 | 表决意见（该项由业主填写）     | 备 注 |
|------------|-------------------|-----|
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |
|            | 赞成（ ） 反对（ ） 弃权（ ） |     |

**备注：**

1、业主委员会委员的选举实行差额选举（从\_\_\_\_\_候选人中选定 人），等于少于 人有效，多于 人为无效票；

2、请业主在候选人相应表决意见栏的相应括号中打“√”，业主也可另选他人。

2、业主不填写任何表决意见或胡写乱画无法辨认或不按规定符号填写的，视为弃权。

3、业主委托代理人参加业主大会会议的，代理人应当持业主书面委托授权书、业主身份证复印件以及本人身份证参会，并根据委托和授权内容进行投票表决。

4、选票送达的方式：当面领取或送达，并由业主或与其同住本建筑区划内专有部分的用人签收；投入业主位于本建筑区划内的信报箱或者专有部分内；按照业主提供的联系地址、通讯方式发送。

# 住建领域常见纠纷问题适用解答

(房产物业类)

## 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 一、建筑物区分所有权问题 ..... | 2  |
| 二、物业管理 .....       | 5  |
| 三、房屋装修 .....       | 15 |
| 四、房屋交易 .....       | 19 |

## 一、建筑物区分所有权问题

### 1、业主的物权主要包括哪些内容？

答：《民法典》第 272 条规定业主对其建筑物专有部分享有占有、使用、收益和处分的权利。业主行使权利不得危及建筑物的安全，不得损害其他业主的合法权益。

《民法典》第 273 条规定：业主对建筑物专有部分以外的共有部分，享有权利，承担义务；不得以放弃权利不履行义务。

业主转让建筑物内的住宅、经营性用房，其对共有部分享有的共有和共同管理的权利一并转让。

### 2、小区内建筑哪些是业主专有，哪些归业主共有？

答：《民法典》第 274 条规定：建筑区划内的道路，属于业主共有，但属于城镇公共道路的除外。建筑区划内的绿地，属于业主共有，但属于城镇公共绿地或者明示属于个人的除外。建筑区划内的其他公共场所、公用设施和物业服务用房，属于业主共有。除此之外，《最高人民法院关于审理建筑物区分所有权纠纷案件具体应用法律若干问题的解释》还规定，下列部分也应当认定为共有部分：

（1）建筑物的基础、承重结构、外墙、屋顶等基本结构部分，通道、楼梯、大堂等公共通行部分，消防、公共照明等附属设施、设备，避难层、设备层或者设备间等结构部分；

（2）其他不属于业主专有部分，也不属于市政公用部分或者其他权利人所有的场所及设施等。

建筑区划内的土地，依法由业主共同享有建设用地使用权，但属于业主专有的整栋建筑物的规划占地或者城镇公共道路、绿地占地除外。

关于专有部分，《最高人民法院关于审理建筑物区分所有权纠纷案件具体应用法律若干问题的解释》第二条规定：建筑区划内符合下列条件的房屋，以及车位、摊位等特定空间，应当认定为专有部分：

- （1）具有构造上的独立性，能够明确区分；
- （2）具有利用上的独立性，可以排他使用；
- （3）能够登记成为特定业主所有权的客体。

规划上专属于特定房屋，且建设单位销售时已经根据规划列入该特定房屋买卖合同中的露台等，应当认定为专有部分的组成部分。

**3、业主由于正常生活需要利用专有部分之外的共有部分，比如将空调外机固定在建筑物外墙上，是否属于侵权？**

答：《最高人民法院关于审理建筑物区分所有权纠纷案件具体应用法律若干问题的解释》第四条规定：业主基于对住宅、经营性用房等专有部分特定使用功能的合理需要，无偿利用屋顶以及与其专有部分相对应的外墙面等共有部分的，不应认定为侵权。但违反法律、法规、管理规约，损害他人合法权益的除外。

**4、建筑区划内，规划用于停放汽车的车位、车库归属如何确定？**

答：《民法典》第 275 条规定：建筑区划内，规划用于停放汽车的车位、车库的归属，由当事人通过出售、附赠或者出租等方式约定。占用业主共有的道路或者其他场地用于停放汽车的车位，属于业主共有。

**5、地下停车位属于业主共有吗？**

答：地下空间不属于《民法典》和《最高人民法院关于审理建筑物区分所有权纠纷案件具体应用法律若干问题的解释》中所列的业主共有建筑，因此，不属于法定共有部分，当事人可以通过出售、附赠或者出租等方式约定权利归属。

**6、小区内占用公共道路和公共绿地施划的停车位归属谁所有？**

答：《民法典》第 275 条第二款规定：占用业主共有的道路或者其他场地用于停放汽车的车位，属于业主共有。

**7、小区停车位首先满足业主需要的方式有哪些？**

答：建筑区划内，规划用于停放汽车的车位、车库应当首先满足业主的需要。建设单位按照规划配置比例将车位、车库，以出售、附赠或者出租等方式处分给业主的，应当认定其行为符合“应当首先满足业主的需要”的规定。

**8、哪些事项，依法应当由业主共同决定？**

答：《民法典》规定，下列事项由业主共同决定

- （一）修改和制定业主大会议事规则；
- （二）制定和修改管理规约；
- （三）选举业主委员会或者更换业主委员会成员；
- （四）选聘和解聘物业服务企业或者其他管理人；

- (五) 使用建筑物及其附属设施的维修资金;
- (六) 筹集建筑物及其附属设施的维修资金;
- (七) 改建、重建建筑物及其附属设施;
- (八) 改变共有部分的用途或者利用共有部分从事经营活动;
- (九) 有关共有和共同管理权利的其他重大事项。

业主共同决定事项，应当由专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决。决定前款第六项和第八项规定的事项，应当经参与表决专有部分面积占比四分之三以上的业主且占参与表决人数占比四分之三以上的业主同意。决定前款其他事项，应当经参与表决专有部分面积过半数的业主且占参与表决人数过半数的业主同意。

#### 9、“专有部分面积”和“业主人数”如何认定？

答：《最高人民法院关于审理建筑物区分所有权纠纷案件具体应用法律若干问题的解释》规定，专有部分面积，按照不动产登记簿记载的面积计算；尚未进行物权登记的，暂按测绘机构的实测面积计算；尚未进行实测的，暂按房屋买卖合同记载的面积计算；

业主人数，按照专有部分的数量计算，一个专有部分按一人计算。但建设单位尚未出售和虽已出售但尚未交付的部分，以及同一买受人拥有一个以上专有部分的，按一人计算；

#### 10、业主是否有权将住宅改为经营性用房？

答：《民法典》第 279 条规定：业主不得违反法律、法规以及管理规约，将住宅改变为经营性用房。业主将住宅改变为经营性用房的，除遵守法律、法规以及管理规约外，应当经有利害关系的业主一致同意。

#### 11、业主将住宅用房改为和经营性用房，哪些属于有利害关系业主？

答：《最高人民法院关于审理建筑物区分所有权纠纷案件具体应用法律若干问题的解释》规定，业主将住宅改变为经营性用房，本栋建筑物内的其他业主，应当认定为“有利害关系的业主”。建筑区划内，本栋建筑物之外的业主，主张与自己有利害关系的，能够证明其房屋价值、生活质量受到或者可能受到不利影响的，可以认定有利害关系业主。

**12、业主大会或者业主委员会的决定对业主是否具有约束力？业主认为业主大会或者业主委员会的决定损害其合法权益，该如何应对？**

答：《民法典》第 280 条规定：业主大会或者业主委员会的决定，对业主具有约束力。

业主大会或者业主委员会作出的决定侵害业主合法权益的，受侵害的业主可以请求人民法院予以撤销。

**13、业主大会和业主委员会对于破坏小区环境、违法饲养大型宠物，或者其他损害业主权益的行为，如何处理？**

答：《民法典》第 286 条第二款规定：业主大会和业主委员会，对任意弃置垃圾、排放污染物或者噪声、违反规定饲养动物、违章搭建、侵占通道、拒付物业费等损害他人合法权益的行为，有权依照法律、法规以及管理规约，要求行为人停止侵害、消除危险、排除妨害、赔偿损失。

**14、业主之间相邻关系应当遵守的基本原则是什么？**

答：《民法典》第 288 条规定：相邻权利人应当按照有利生产、方便生活、团结互助、公平合理的原则，正确处理相邻关系。

**15、楼下住户以下水道排水声影响其休息为由，要求楼上住户下水道改道，这个要求合理吗？**

答：不合理。《民法典》第 290 条规定：不动产权利人应当为相邻权利人用水、排水提供必要的便利。

对自然流水的利用，应当在不动产的相邻权利人之间合理分配。对自然流水的排放，应当尊重自然流向。

《民法典》第 292 条规定，不动产权利人因建造、修缮建筑物以及铺设电线、电缆、水管、暖气和燃气管线等必须利用相邻土地、建筑物的，该土地、建筑物的权利人应当提供必要的便利。

## **二、物业管理**

**16、业主在物业管理活动中享有何种权利，应当承担哪些义务？**

答：《物业管理条例》规定：业主在物业管理活动中，享有下列权利：

（1）按照物业服务合同的约定，接受物业服务企业提供的服务；

- (2) 提议召开业主大会会议,并就物业管理的有关事项提出建议;
- (3) 提出制定和修改管理规约、业主大会议事规则的建议;
- (4) 参加业主大会会议,行使投票权;
- (5) 选举业主委员会成员,并享有被选举权;
- (6) 监督业主委员会的工作;
- (7) 监督物业服务企业履行物业服务合同;
- (8) 对物业共用部位、共用设施设备和相关场地使用情况享有知情权和监督权;
- (9) 监督物业共用部位、共用设施设备专项维修资金(以下简称专项维修资金)的管理和使用;
- (10) 法律、法规规定的其他权利。

业主在物业管理活动中,应当履行下列义务:

- (1) 遵守管理规约、业主大会议事规则;
- (2) 遵守物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度;
- (3) 执行业主大会的决定和业主大会授权业主委员会作出的决定;
- (4) 按照国家有关规定交纳专项维修资金;
- (5) 按时交纳物业服务费用;
- (6) 法律、法规规定的其他义务。

### **17、如何成立业主大会?**

答:物业管理区域内全体业主组成业主大会。一个物业管理区域成立一个业主大会。物业管理区域的划分应当考虑物业的共用设施设备、建筑物规模、社区建设等因素

同一个物业管理区域内的业主,应当在物业所在地的区、县人民政府房地产行政主管部门或者街道办事处、乡镇人民政府的指导下成立业主大会,并选举产生业主委员会。但业主人数较少且经全体业主一致同意,决定不成立业主大会的,由业主共同履行业主大会、业主委员会职责。

### **18、业主大会如何召开?**

答:业主大会会议可以采用集体讨论的形式,也可以采用书面征求意见的形式;但是,应当有物业管理区域内专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主参加。业主大会会议分为定



期会议和临时会议。

业主大会定期会议应当按照业主大会议事规则的规定召开。经20%以上的业主提议，业主委员会应当组织召开业主大会临时会议。

召开业主大会会议，应当于会议召开15日以前通知全体业主。

住宅小区的业主大会会议，应当同时告知相关的居民委员会。

### **19、业主委员会履行哪些职责？**

答：业主委员会执行业主大会的决定事项，履行下列职责：

（1）召集业主大会会议，报告物业管理的实施情况；

（2）代表业主与业主大会选聘的物业服务企业签订物业服务合同；

（3）及时了解业主、物业使用人的意见和建议，监督和协助物业服务企业履行物业服务合同；

（4）监督管理规约的实施；

（5）业主大会赋予的其他职责。

### **20、业主委员会设立应当符合哪些规定？**

答：业主委员会应当自选举产生之日起30日内，向物业所在地的区、县人民政府房地产行政主管部门和街道办事处、乡镇人民政府备案。

业主委员会委员应当由热心公益事业、责任心强、具有一定组织能力的业主担任。

业主委员会主任、副主任在业主委员会成员中推选产生。

### **21、业主大会、业主委员会履行职责应当遵守哪些规定？**

答：业主大会、业主委员会应当依法履行职责，不得作出与物业管理无关的决定，不得从事与物业管理无关的活动。

业主大会、业主委员会应当配合公安机关，与居民委员会相互协作，共同做好维护物业管理区域内的社会治安等相关工作。

在物业管理区域内，业主大会、业主委员会应当积极配合相关居民委员会依法履行自治管理职责，支持居民委员会开展工作，并接受其指导和监督。

住宅小区的业主大会、业主委员会作出的决定，应当告知相关的居民委员会，并认真听取居民委员会的建议。

**22、在业主、业主大会选聘物业服务企业之前，如何开展物业管理工作？**

答：在业主、业主大会选聘物业服务企业之前，建设单位应当依法公开选聘物业服务企业，并与选聘的物业服务企业签订书面的前期物业服务合同。

建设单位应当在销售物业之前，在符合买受人合法权益的前提下，制定临时管理规约，对有关物业的使用、维护、管理、业主的共同利益、业主应当履行的义务、违反临时管理规约应当承担的责任等事项依法作出约定。

建设单位应当在物业销售前将临时管理规约向物业买受人明示，并予以说明。

建设单位与物业买受人签订的买卖合同应当包含前期物业服务合同约定的内容。

**23、业主大会成立之后，新选聘了物业服务企业，但原前期物业服务合同没有到期，如何处理？**

答：业主委员会与物业服务企业签订的物业服务合同生效的，前期物业服务合同终止。

**24、谁是缴纳物业服务费的义务人？业主出租合同约定承租人缴纳物业费，但承租人没有缴纳，物业企业应当向谁索要？**

答：国务院《物业管理条例》规定：业主应当根据物业服务合同的约定交纳物业服务费用。业主与物业承租人约定由承租人交纳物业服务费用的，从其约定，但业主负连带交纳责任。也就是说，物业企业可以向承租人和业主任任何一方索要物业服务费。

**25、业主从什么时间开始应当缴纳物业管理费？**

答：按照《湖北省物业服务收费管理办法》和我市物价部门的规定：前期物业服务合同生效之日至房屋交付之日的物业服务费，由建设单位承担；房屋交付后的物业服务费，由业主承担。

房屋交付后一年内无人入住的，空置期间业主承担70%的物业服务费。超过一年，全额承担物业管理费。

**26、物业管理费标准如何定价？**

答：住宅前期物业服务收费实行政府定价管理，收费标准由价格主管部门会同同级房产主管部门，综合考虑物业服务内容、服务标准、

服务成本和业主承受能力等因素，按照规定的定价权限和程序制定，并向社会公布。

实行政府定价管理以外的物业服务，由业主大会按照公平、公正、公开原则，择优选聘物业服务主体，并与之签订物业服务合同，对服务内容、服务标准、收费标准等进行约定。

物业服务合同期内，物业服务主体不得擅自调整物业服务收费标准。确需调整的，应当征得业主大会同意。征求意见前，应当在物业管理区域内按幢公示拟调价方案及理由、成本变动情况等资料，公示时间不少于十五日。

### **27、对物业管理费计费方式有什么规定？**

答：《湖北省物业服务收费管理办法》第七条规定：物业服务费以建筑面积为计价单位，按月计费。

### **28、物业公司利用小区公共部位收取的停车费，收益归谁？如何分配？**

答：物业管理区域内占用业主共有道路或者场地用于停放机动车辆的车位，属于全体业主共有，可以收取停车费，其管理、使用、收费等具体事项由业主大会决定，建设单位、物业服务主体等不得销售或者变相销售。

利用业主共用部位、共用设施设备经营所得收益属于全体业主共有，由业主大会决定其使用方式和用途。

物业服务主体代为收取、保管上述经营收益，可以按合同约定提取劳务费。

物业服务费收入与使用支出情况，业主共用部位、共用设施设备经营所得收益及支出情况，应当每半年公示一次，并适时审计，接受业主监督。

### **29、物业公司为业主配置门禁卡，能够收费吗？**

答：不能。《湖北省物业服务收费管理办法》规定：住宅区实行出入证（卡）管理的，建设单位或者物业服务主体应当为业主免费配置出入证（卡），每户人员出入证（卡）不少于3张，车辆识别卡每车一张。业主因遗失、损坏需补办的，可以按公示标准收取制作成本费。

### **30、为业主服务的装修公司车辆临时进出小区，小区保安收取管**

**理费合理吗？**

答：不合理。《湖北省物业服务收费管理办法》规定：对为业主或物业使用人提供维修安装等临时性服务的外来人员、车辆，物业服务主体等不得收取任何费用。确因实行出入证（卡）管理的需要，可以按公示标准收取押金，并在退证（卡）时全额退还。

**31、车辆进入小区帮业主搬家需要交纳停车费吗？**

答：不需要。《湖北省物业服务收费管理办法》规定对进入住宅和非住宅物业管理区域内的下列车辆，应当免收停车费：

（1）执行任务的军车、警车、消防车、救护车、救灾抢险车、邮（快）递车、环卫车、市政设施维护维修车、殡葬车；

（2）法律、法规规定应当予以免费的车辆，如肢残人驾驶的专用代步车辆等；

（3）临时停车不超过 30 分钟的车辆；

（4）为业主或物业使用人提供搬家、配送货物服务的车辆；

（5）当地人民政府批准免费的其他车辆。

**32、住宅专项维修资金属于什么性质，所有权属于谁？**

答：住宅专项维修资金，是指专项用于住宅共用部位、共用设施设备保修期满后的维修和更新、改造的资金，不得挪作他用。它是由业主和公房售房单位按规定缴纳的，业主交存的住宅专项维修资金属于业主所有，从公有住房售房款中提取的住宅专项维修资金属于公有住房售房单位所有。

没有按规定交存首期住宅专项维修资金的，开发建设单位或者公有住房售房单位不得将房屋交付购买人。

**33、住宅专项维修资金应当如何管理？**

答：业主大会成立前，商品住宅业主、非住宅业主交存的住宅专项维修资金，由物业所在地房管部门代管。已售公有住房住宅专项维修资金，由物业所在地财政部门或者房管部门负责管理。

业主大会成立后，按照规定程序将业主交存的住宅专项维修资金划转交由业主大会管理。

住宅专项维修资金管理应当遵循专户存储、专款专用、所有权人决策、政府监督的原则。住宅专项维修资金管理人应当委托所在地一家商业银行作为本物业管理区域内住宅专项维修资金的专户管理银

行，并在专户管理银行开立住宅专项维修资金专户。

开立住宅专项维修资金专户，应当以物业管理区域为单位设账，按房屋户门号设分户账。

**34、住宅专项维修资金划转业主大会管理前，需要使用住宅专项维修资金的，应当如何处理？**

答：住宅专项维修资金划转业主大会管理前，需要使用住宅专项维修资金的，按照以下程序办理：

（1）物业服务企业根据维修和更新、改造项目提出使用建议；没有物业服务企业的，由相关业主提出使用建议；

（2）住宅专项维修资金列支范围内专有部分占建筑物总面积三分之二以上的业主且占总人数三分之二以上的业主讨论通过使用建议；

（3）物业服务企业或者相关业主组织实施使用方案；

（4）物业服务企业或者相关业主持有关材料，向所在地房管部门申请列支；其中，动用公有住房住宅专项维修资金的，向负责管理公有住房住宅专项维修资金的部门申请列支；

（5）住宅专项维修资金的部门审核同意后，向专户管理银行发出划转住宅专项维修资金的通知；

（6）专户管理银行将所需住宅专项维修资金划转至维修单位。

**35、住宅专项维修资金划转业主大会管理后，需要使用住宅专项维修资金的，应当如何处理？**

答：住宅专项维修资金划转业主大会管理后，需要使用住宅专项维修资金的，按照以下程序办理：

（1）物业服务企业提出使用方案，使用方案应当包括拟维修和更新、改造的项目、费用预算、列支范围、发生危及房屋安全等紧急情况以及其他需临时使用住宅专项维修资金的情况的处置办法等；

（2）业主大会依法通过使用方案；

（3）物业服务企业组织实施使用方案；

（4）物业服务企业持有关材料向业主委员会提出列支住宅专项维修资金；其中，动用公有住房住宅专项维修资金的，向负责管理公有住房住宅专项维修资金的部门申请列支；

（5）业主委员会依据使用方案审核同意，并报当地房管部门备案；动用公有住房住宅专项维修资金的，经负责管理公有住房住宅专项维

修资金的部门审核同意；管理部门发现不符合有关法律、法规、规章和使用方案的，应当责令改正；

(6) 业主委员会、负责管理公有住房住宅专项维修资金的部门向专户管理银行发出划转住宅专项维修资金的通知；

(7) 专户管理银行将所需住宅专项维修资金划转至维修单位。

**36、如果业主因为某种原因没有及时缴纳物业管理费，物业公司是否有权掐断住户的水、电供应？**

答：不可以。《湖北省物业服务收费管理办法》规定：物业服务主体不得以业主或物业使用人拖欠物业服务费等理由，减少服务内容，降低服务质量，中断或者以限时限量等方式变相中断供水、供电、供气、供热，以及实施损害业主或物业使用人合法权益的其他行为。

业主或物业使用人未按约定交纳物业服务费的，业主委员会、居（村）民委员会应当督促其限期交纳；逾期仍不交纳的，物业服务主体可以依法申请仲裁或者提起诉讼。

**37、业主家被盗，物业公司是否一定要赔偿？**

答：不一定。《物业管理条例》第 47 条物业管理企业应当协助做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，物业服务企业在采取应急措施的同时，应当及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。按公安机关立案调查结果或司法机关判决划分责任。

**38、因工程质量遗留问题，业主是否可以拒交管理费？**

答：不可以，工程质量遗留问题是业主和建设单位之间的法律关系，而物业管理费用是业主和物业管理企业之间的法律关系，二者不能混淆，业主拒绝交纳物业服务费用是违反物业服务合同的行为，要承担违约责任。对于工程质量问题，业主应当与建设单位或通过物业公司代为协商处理。

**39、物业企业的物业服务费主要用于哪些地方？**

答：按规定，物业服务收费，是物业服务主体按照物业服务合同约定，对房屋及配套设施设备及相关场地进行维修、养护和管理，维护物业管理区域内环境卫生和相关秩序，向业主或物业使用人收取的费用。主要用于、1、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；2、物业管理区域清洁卫生费用；3、物业管理区域绿化养护费用；4、物业管理区域秩序维护费用； 5、物业共用部位、共用设施设备及

公众责任保险费用;6、物业企业的人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费、办公费用;物业管理企业固定资产折旧等;因此,物业管理服是一项综合收费,包括了电梯、小区绿化、路灯等公共设施设备的日常维护费用。

物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用,应当通过专项维修资金予以列支,不得计入物业服务支出或者物业服务成本。

#### **40、小区内是否允许饲养宠物?**

答:根据《湖北省物业服务和管理条例》第五十八条 禁止在物业区域内饲养烈性犬和大型犬,具体品种和体高、体重标准由省人民政府公安机关确定,并向社会公布。

业主、物业使用人在物业区域内饲养前款规定以外其他犬只应当遵守有关法律、法规和业主公约或者管理规约,携犬只出户的,应当束犬链牵引;犬只伤害他人的,养犬人应当依法承担相应的法律责任。

物业服务企业应当加强物业区域内养犬行为的监督,及时制止违法违规养犬行为。

#### **41、房管部门在物业管理活动中有哪些法定职责?**

答:房管部门是物业服务活动的监督管理部门,应当履行下列职责:

- (1)对物业服务企业资质、服务质量进行监督管理;
- (2)对物业服务企业组织开展信用评价;
- (3)对物业服务企业及其从业人员、业主委员会进行业务指导、培训和监督管理;
- (4)对物业的使用与维护进行监督管理;
- (5)对物业承接查验、物业服务企业退出交接活动进行指导和监督;
- (6)对物业保修金和住宅专项维修资金的交存、使用进行监督管理;
- (7)建立、维护物业服务和管理电子信息平台;
- (8)处理物业服务活动中的投诉;
- (9)法律、法规规定的其他职责。

#### **42、街道办事处、乡镇人民政府在物业管理活动中有哪些法定职**



责？

答：街道办事处、乡镇人民政府应当在同级党组织领导和民政部门指导监督下，依法组织和指导本辖区内的业主成立业主大会、选举业主委员会，监督业主大会、业主委员会依法履行职责，协调物业服务与社区管理、社区服务的关系，调解物业服务纠纷；居（村）民委员会协助街道办事处、乡镇人民政府做好与物业服务有关的工作。

物业服务和管理应当纳入基层精神文明建设的考核内容。

**43、建设单位在新建物业区域内配置物业服务用房的标准是什么？**

答：新建住宅的，建设单位应当按照下列要求在物业区域内配置物业服务用房：

（1）不低于总建筑面积千分之二，且最少不低于一百平方米；

（2）应当具备通水、通电、通信、采光、通风等基本使用功能和办公条件，配置独立合格的水、电等计量装置。

物业服务用房属于全体业主共有，任何单位和个人不得分割、转让、抵押，也不得擅自变更用途。

业主委员会办公用房从物业服务用房中安排，其面积不低于二十平方米。

**44、物业交付条件是什么？**

答：建设单位应当按照国家规定和房屋买卖合同、前期物业服务合同的约定，向业主和前期物业服务企业交付权属明确、资料完整、质量合格、功能完备、配套齐全的物业。

交付的物业应当具备以下条件：

（1）建设项目竣工验收合格，取得城乡规划、消防、环境保护等行政主管部门出具的认可或者准许使用文件，并经建设行政主管部门备案；

（2）供水、排水、供电、供气、供热、通信、公共照明、有线电视等市政公用设施设备按照规划设计要求建成，供水、供电、供气等计量装置已按照专有部分一户一终端结算表、共有部分独立计量表配置；

（3）教育、邮政、医疗卫生、文化体育、环境卫生、社区服务等公共服务设施已按照规划设计要求建成；

（4）道路、车位、绿地和物业服务用房等公共配套设施按照规划设

计要求建成，并满足使用功能要求；

(5) 电梯、二次供水、高压供电、消防设施、压力容器、监控系统等共用设施设备取得使用合格证书；

(6) 同一住宅建设项目分期建设的，已建成的住宅周边场地与施工工地之间设置符合安全要求的隔离设施；

(7) 物业使用、维护和管理的相关技术资料完整齐全；

(8) 法律、法规规定的其他条件。

建设单位将未达到交付条件的新建物业交付给买受人的，应当承担相应的责任，并承担前期物业服务费用。

**45、物业公司能够利用共用部位进行经营吗？经营收益如何分配？**

答：物业公司利用业主共用部位、共用设施设备进行经营的，应当在征得相关业主、业主委员会同意后，按照规定办理有关手续，经营所得收益属于全体业主共有。

业主委员会、物业服务企业应当每半年公布一次经营所得收益和支出情况，接受业主监督。

### **三、房屋装修**

**46、业主装修房屋是否必须经过物业公司同意？**

答：《湖北省物业服务和管理条例》规定，物业使用人修缮、装饰装修房屋的，应当事先告知物业服务企业。物业服务企业应当将房屋修缮、装饰装修中的禁止行为和注意事项告知业主、物业使用人，业主、物业使用人和房屋修缮、装饰装修单位或者个人应当遵守。

**47、住宅业主或者使用人在装修房屋时，哪些行为是法律禁止的？**

答：《住宅室内装饰装修管理办法》规定，住宅室内装饰装修活动，禁止下列行为：

(1) 未经原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出设计方案，变动建筑主体和承重结构；

(2) 将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间；

(3) 扩大承重墙上原有的门窗尺寸，拆除连接阳台的砖、混凝土墙体；

(4) 损坏房屋原有节能设施，降低节能效果；

(5)在门窗上设置影响逃生和救援的障碍物等其他影响建筑结构和使用的行为。

(6)侵占公共空间,损害公共部位和设施。

#### **48、住宅小区内改造或者装修,哪些行为必须经过批准?**

答:在小区内搭建建筑物、构筑物以及改变住宅外立面,在非承重外墙上开门、窗的,应当经过城市规划行政主管部门批准;拆改供暖管道和设施经供暖管理单位批准,拆改燃气管道和设施的,应当经燃气管理单位批准。室内装饰装修超过设计标准或者规范增加楼面荷载的,应当经原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出设计方案。

#### **49、卫生间、厨房装修时,应当注意什么?**

答:装修时改动卫生间、厨房间防水层的,应当按照防水标准制订施工方案,并做闭水试验。蓄水高度不应小于20mm,蓄水时间不少于24小时。墙面做渗水实验,间歇淋水应达到30分钟以上。

#### **50、哪些装修必须由具有相应资质的装饰装修企业承担?**

答:(1)装修人经原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出设计方案变动建筑主体和承重结构的,

(2)拆改供暖管道和设施;

(3)拆改燃气管道和设施。

(4)住宅室内装饰装修超过设计标准或者规范增加楼面荷载的

(5)改动卫生间、厨房间防水层的,

(6)法律法规规章规定的其他事项。

#### **51、业主或者物业使用人等在住宅室内装饰装修工程开工前,需要办理什么手续?**

答:业主在住宅室内装饰装修工程开工前,应当持下列材料向物业管理企业或者房屋管理公司申报登记,并与物业管理单位签订住宅室内装饰装修管理服务协议。

(1)房屋所有权证(或者证明其合法权益的有效凭证);

(2)申请人身份证件;

(3)装饰装修方案;

(4)变动建筑主体或者承重结构的,需提交原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出的设计方案;

(5) 按规定需要经过有关部门批准的需提交有关部门的批准文件；按规定需要具有相应资质的装饰装修企业施工的，应当提交设计方案或者施工方案；

(6) 委托装饰装修企业施工的，需提供该企业相关资质证书的复印件。

非业主的住宅使用人对住宅室内进行装饰装修，还应当取得业主同意的书面证明。

## **52、物业企业对于小区内住宅室内装饰装修管理具有哪些职责？**

答：物业管理单位应当按照住宅室内装饰装修管理服务协议实施管理，发现装修人或者装饰装修企业有下列行为的，应当立即制止；已造成事实后果或者拒不改正的，应当及时报告有关部门依法处理。对装修人或者装饰装修企业违反住宅室内装饰装修管理服务协议的，追究违约责任。

(1) 发现装修人或者装饰装修企业有违反法律法规规定的禁止性行为；

(2) 应当报经政府有关部门批准而未获批准；

(3) 应当委托具有相应资质的装饰装修企业承担而没有委托。

## **53、物业公司有权对小区内住宅室内装饰装修活动进行检查吗？**

答：有权检查。《住宅室内装饰装修管理办法》规定，装修人不得拒绝和阻碍物业管理单位依据住宅室内装饰装修管理服务协议的约定，对住宅室内装饰装修活动的监督检查。

## **54、发现业主在装修中有影响房屋安全或者住户生活的行为，应当如何处理？**

答：《住宅室内装饰装修管理办法》规定，任何单位和个人对住宅室内装饰装修中出现的影响公共利益的质量事故、质量缺陷以及其他影响周围住户正常生活的行为，都有权检举、控告、投诉。业主可以先行向物业公司反映，由物业公司进行检查，发现确实存在问题的，应当立即制止。制止无效时，物业公司根据问题的性质向有关部门投诉举报。有关部门应当依法处理。群众也可以直接向有关部门反映，投诉和举报。

## **55、业主向物业公司反映装饰装修违法违规行为，物业公司不予理睬，应当如何处理？**

答：物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反本办法规定的行为不及时向有关部门报告的，由房地产行政主管部门给予警告，可处装饰装修管理服务协议约定的装饰装修管理服务费 2 至 3 倍的罚款。

**56、因住宅室内装饰装修活动造成相邻住宅的管道堵塞、渗漏水、停水停电等问题的，应当如何处理？**

答：因住宅室内装饰装修活动造成相邻住宅的管道堵塞、渗漏水、停水停电、物品毁坏等，装修人应当负责修复和赔偿；属于装饰装修企业责任的，装修人可以向装饰装修企业追偿。装修人擅自拆改供暖、燃气管道和设施造成损失的，由装修人负责赔偿。

**57、住宅室内装饰装修过程中所形成的建筑垃圾如何处理？**

答：装修人住宅室内装饰装修过程中所形成的各种固体、可燃液体等废物，应当按照规定的位置、方式和时间堆放和清运。严禁违反规定将各种固体、可燃液体等废物堆放于住宅垃圾道、楼道或者其他地方。如果装修人与物业企业签订了装饰装修管理服务协议，应当按协议约定处理建筑垃圾。

**58、装修后怀疑室内空气中有害物质超标，应当如何处理？**

答：装修人委托企业对住宅室内进行装饰装修的，装饰装修工程竣工后，空气质量应当符合国家有关标准。装修人可以委托有资格的检测单位对空气质量进行检测。检测不合格的，装饰装修企业应当返工，并由责任人承担相应损失。

**59、房屋装修质量的保修期是多长？**

答：在正常使用条件下，住宅室内装饰装修工程的最低保修期限为二年，有防水要求的厨房、卫生间和外墙面的防渗漏为五年。保修期自住宅室内装饰装修工程竣工验收合格之日起计算。装修协议规定的质量保修期超过上述规定的，从其规定。

**60、新入住的家里漏水，影响了楼下住户生活，该谁承担责任？**

答：要分清情况处理。如果是购买的开发商交付的成品房，由于防水施工质量问题的，在保修期内由开发商承担责任；如果是业主自行装修的，属于装修质量问题由业主承担责任；业主委托装修企业施工的，由业主在承担赔偿责任后，向装修公司追偿。如果是小区二次供

水水压失控造成的爆管，物业公司应当承担责任。

#### **四、房屋交易**

##### **61、开发企业具备什么条件才能开展商品房预售？**

答：房地产开发企业预售商品房，应当符合下列条件：（1）已交付全部土地使用权出让金，取得土地使用权证书；（2）持有建设工程规划许可证和施工许可证；（3）按提供的预售商品房计算，投入开发的资金达到工程建设总投资的 25%以上，形象进度符合当地政府的規定，并已确定施工进度和竣工交付日期；（4）已办理预售登记，取得商品房预售许可证明。

##### **62、如何兑现开发企业在商品房销售广告宣传广告所列事项？**

答：房地产开发企业发布的商品房销售广告和宣传资料所明示的事项，首先应当符合法律规定，同时当事人应当在商品房买卖合同中约定。

##### **63、商品房买卖合同应当包括哪些内容？**

答：商品房销售时，房地产开发企业和买受人应当订立书面商品房买卖合同。商品房买卖合同应当明确以下主要内容：

- （1）当事人名称或者姓名和住所；
- （2）商品房基本状况；
- （3）商品房的销售方式；
- （4）商品房价款的确定方式及总价款、付款方式、付款时间；
- （5）交付使用条件及日期；
- （6）装饰、设备标准承诺；
- （7）供水、供电、供热、燃气、通讯、道路、绿化等配套基础设施和公共设施的交付承诺和有关权益、责任；
- （8）公共配套建筑的产权归属；
- （9）面积差异的处理方式；
- （10）办理产权登记有关事宜；
- （11）解决争议的方法；
- （12）违约责任；
- （13）双方约定的其他事项。

##### **64、在商品房房屋交付时，开发企业应当向购房人出具哪些文**

书？

答：房地产开发企业应当在商品房交付使用时，向购买人提供住宅质量保证书和住宅使用说明书。住宅质量保证书应当列明工程质量监督单位检验的质量等级、保修范围、保修期和保修单位等内容。房地产开发企业应当按照住宅质量保证书的约定，承担商品房保修责任。

**65、商品房交付后，买房人认为质量不合格，应当如何处理？**

答：商品房交付使用后，购买人认为主体结构质量不合格的，可以向工程质量监督单位申请重新核验。经核验，确属主体结构质量不合格的，购买人有权退房；给购买人造成损失的，房地产开发企业应当依法承担赔偿责任。

**66、应当如何办理商品房买卖合同备案？**

答：商品房预售，开发企业应当与承购人签订商品房预售合同。开发企业应当自签约之日起 30 日内，向房地产管理部门办理商品房预售合同登记备案手续。

商品房预售合同登记备案手续可以委托代理人办理。委托代理人办理的，应当有书面委托书。

**67、商品房交付多长时间内开发企业应当给购房人办理不动产登记？开发企业逾期办理，应当承担什么责任？**

答：预售的商品房交付使用之日起 90 日内，承购人应当依法到不动产登记部门办理权属登记手续。开发企业应当予以协助，并提供必要的证明文件。

由于开发企业的原因，承购人未能在房屋交付使用之日起 90 日内取得房屋权属证书的，除开发企业和承购人有特殊约定外，开发企业应当承担违约责任。

**68、商品房买卖合同面积与不动产登记测绘面积不一致，应当如何处理？**

答：商品房买卖合同约定按套内建筑面积或者建筑面积计价的，当事人应当在合同中载明合同约定面积与产权登记面积发生误差的处理方式。

合同未作约定的，按以下原则处理：

(1) 面积误差比绝对值在 3% 以内(含 3%) 的，据实结算房价款；

(2) 面积误差比绝对值超出 3% 时，买受人有权退房。买受人退房



的，房地产开发企业应当在买受人提出退房之日起 30 日内将买受人已付房价款退还给买受人，同时支付已付房价款利息。买受人不退房的，产权登记面积大于合同约定面积时，面积误差比在 3%以内(含 3%)部分的房价款由买受人补足；超出 3%部分的房价款由房地产开发企业承担，产权归买受人。产权登记面积小于合同约定面积时，面积误差比绝对值在 3%以内(含 3%)部分的房价款由房地产开发企业返还买受人；绝对值超出 3%部分的房价款由房地产开发企业双倍返还买受人。

**69、开发商未办理商品房预售许可，向购房人收取的订金或者其他售房性质的款项合法吗？**

答：不合法。不符合商品房销售条件的，房地产开发企业不得销售商品房，不得向买受人收取任何预订款性质费用。

符合商品房销售条件的，房地产开发企业在订立商品房买卖合同之前向买受人收取预订款性质费用的，订立商品房买卖合同时，所收费用应当抵作房价款；当事人未能订立商品房买卖合同的，房地产开发企业应当向买受人返还所收费用；当事人之间另有约定的，从其约定。

**70、签订商品房预售合同之后，开发商变更设计图纸，应当如何处理？**

答：房地产开发企业应当按照批准的规划、设计建设商品房。商品房销售后，房地产开发企业不得擅自变更规划、设计。

经规划部门批准的规划变更、设计单位同意的设计变更导致商品房的结构型式、户型、空间尺寸、朝向变化，以及出现合同当事人约定的其他影响商品房质量或者使用功能情形的，房地产开发企业应当在变更确立之日起 10 日内，书面通知买受人。

买受人有权在通知到达之日起 15 日内做出是否退房的书面答复。买受人在通知到达之日起 15 日内未作书面答复的，视同接受规划、设计变更以及由此引起的房价款的变更。房地产开发企业未在规定时间内通知买受人的，买受人有权退房；买受人退房的，由房地产开发企业承担违约责任。

**71、开发商延期交房，应当承担什么责任？**

答：房地产开发企业应当按照合同约定，将符合交付使用条件的商品房按期交付给买受人。未能按期交付的，房地产开发企业应当承

担违约责任。

确因不可抗力或者当事人在合同中约定的其他原因，需延期交付的，房地产开发企业应当及时告知买受人。

**72、开发商在销售商品房时设置了样板房，交房时发现实际与样板房差异很大，应当如何处理？**

答：房地产开发企业销售商品房时设置样板房的，应当说明实际交付的商品房质量、设备及装修与样板房是否一致，未作说明的，实际交付的商品房应当与样板房一致；不一致的，视为开发商违约。

**73、商品房保修问题有哪些规定？购房人购买商品房的保修期从何时开始计算？**

答：房地产开发企业应当对所售商品房承担质量保修责任。当事人应当在合同中就保修范围、保修期限、保修责任等内容做出约定。保修期从交付之日起计算。

同时，商品住宅的保修期限不得低于建设工程承包单位向建设单位出具的质量保修书约定保修期的存续期；存续期少于《商品住宅实行质量保证书和住宅使用说明书制度的规定》（以下简称《制度规定》）中确定的最低保修期限的，保修期不得低于上述《制度规定》中确定的最低保修期限。

非住宅商品房的保修期限不得低于建设工程承包单位向建设单位出具的质量保修书约定保修期的存续期。在保修期限内发生的属于保修范围的质量问题，房地产开发企业应当履行保修义务，并对造成的损失承担赔偿责任。因不可抗力或者使用不当造成的损坏，房地产开发企业不承担责任。

**74、哪些房屋不得出租？**

答：（1）属于违法建筑的；

（2）不符合安全、防灾等工程建设强制性标准的；

（3）违反规定改变房屋使用性质的；

（4）不符合当地人民政府关于最小出租单位和人均最低居住标准的住房；

（5）厨房、卫生间、阳台和地下储藏室不得出租供人员居住。

（6）法律法规规定的其他情形。

**75、房屋租赁合同主要内容应当有哪些？**

答：房屋租赁当事人应当依法订立租赁合同。租赁合同的内容由当事人双方约定，一般应当包括以下内容：

- (1) 房屋租赁当事人的姓名（名称）和住所；
- (2) 房屋的坐落、面积、结构、附属设施，家具和家电等室内设施状况；
- (3) 租金和押金数额、支付方式；
- (4) 租赁用途和房屋使用要求；
- (5) 房屋和室内设施的安全性能；
- (6) 租赁期限；
- (7) 房屋维修责任；
- (8) 物业服务、水、电、燃气等相关费用的缴纳；
- (9) 争议解决办法和违约责任；
- (10) 其他约定。

房屋租赁当事人应当在租赁合同中约定房屋被征收或者拆迁时的处理办法。

#### **76、出租房屋维修由谁负责？**

答：出租人应当按照合同约定履行房屋的维修义务并确保房屋和室内设施安全。未及时修复损坏的房屋，影响承租人正常使用的，应当按照约定承担赔偿责任或者减少租金。

#### **77、在租赁合同期内，承租人能不能提高租金？**

答：不可以。房屋租赁合同期内，出租人不得单方面随意提高租金水平。

#### **78、承租人能不能在承租房屋内装修？**

答：由租赁当事人双方在租赁合同中约定。未做约定的，承租人不得擅自装修。租赁合同约定承租人可以装修的，承租人也应当按照合同约定的租赁用途和使用要求合理使用房屋，不得擅自改动房屋承重结构和拆改室内设施，不得损害其他业主和使用人的合法权益。

承租人因使用不当等原因造成承租房屋和设施损坏的，承租人应当负责修复或者承担赔偿责任。

#### **79、承租人可以将承租的房屋全部或者部分转租他人吗？**

答：承租人转租房屋的，应当经出租人书面同意。  
承租人未经出租人书面同意转租的，出租人可以解除租赁合同，收回

房屋并要求承租人赔偿损失。

**80、租赁期未满，出租人将房屋转移给他人，租赁合同还有效吗？**

答：房屋租赁期间内，因赠与、析产、继承或者买卖转让房屋的，原房屋租赁合同继续有效。房屋租赁期间出租人出售租赁房屋的，应当在出售前合理期限内通知承租人，承租人在同等条件下有优先购买权。

**81、承租人死亡，是否租赁合同就终止？**

答：承租人在房屋租赁期间死亡的，与其生前共同居住的人可以按照原租赁合同租赁该房屋。

**82、租赁合同签订后多长时间，应当办理租赁合同备案？未办理备案，管理部门能处罚吗？**

答：房屋租赁合同订立后三十日内，房屋租赁当事人应当到租赁房屋所在地房管部门办理房屋租赁登记备案。

租赁当事人未依法办理租赁合同备案，房管部门可以依法处罚。

**83、交易当事人可以直接委托经纪人办理房屋中介服务吗？**

答：不可以。房地产经纪业务应当由房地产经纪机构统一承接，服务报酬由房地产经纪机构统一收取。房地产经纪人员不得以个人名义承接房地产经纪业务和收取费用。

**84、经纪公司可以以分支机构的名义承揽业务吗？**

答：不可以。分支机构应当以设立该分支机构的房地产经纪机构名义承揽业务。

**85、房地产经纪机构依法必须公示哪些内容？**

答：房地产经纪机构及其分支机构应当在其经营场所醒目位置公示下列内容：（1）营业执照和备案证明文件；（2）服务项目、内容、标准；（3）业务流程；（4）收费项目、依据、标准；（5）交易资金监管方式；（6）信用档案查询方式、投诉电话及12358价格举报电话；（7）政府主管部门或者行业组织制定的房地产经纪服务合同、房屋买卖合同、房屋租赁合同示范文本；（8）法律、法规、规章规定的其他事项。

分支机构还应当公示设立该分支机构的房地产经纪机构的经营地址及联系方式。房地产经纪机构代理销售商品房项目的，还应当在销售现场明显位置明示商品房销售委托书和批准销售商品房的有关证明文

件。

**86、房地产经纪服务主要包括哪些内容？代办贷款、代办证件属于经纪服务内容吗？**

答：房地产经纪服务内容主要包括：房地产信息提供和验真、实地看房、代拟合同、促成交易等，委托人应当与经纪机构签订书面房地产经纪服务合同。房地产经纪机构提供代办贷款、代办登记等其他服务的，应当向委托人说明服务内容、收费标准等情况，经委托人同意后，另行签订合同。

**87、房地产经纪机构未达成约定服务事项，能够收费吗？**

答：房地产经纪机构未完成房地产经纪服务合同约定事项，或者服务未达到房地产经纪服务合同约定标准的，不得收取佣金。

**88、我委托了多家经纪机构帮我买房看房，最后在其中一家成交，其他中介机构有权利向我收费吗？**

答：要根据你在其他中介机构签订的协议内容判断。如果协议约定的服务目的只是看房，则其他中介机构可以适当收取看房费用；如果协议约定的服务目的是成交，则其他中介无权收费。

**89、我委托了甲中介机构买房，乙中介提供了房源信息，最后双方中介商议在乙中介达成交易合同，我是否要向两家中介支付佣金？**

答：不需要。两家或者两家以上房地产经纪机构合作开展同一宗房地产经纪业务的，只能按照一宗业务收取佣金，不得向委托人增加收费。甲乙中介可以按照合作协议处理佣金。

**90、委托中介服务前，中介公司应当向我告知哪些事项？**

答：房地产经纪机构签订房地产经纪服务合同前，应当向委托人说明房地产经纪服务合同和房屋买卖合同或者房屋租赁合同的相关内容，并书面告知下列事项：（1）是否与委托房屋有利害关系；（2）应当由委托人协助的事宜、提供的资料；（3）委托房屋的市场参考价格；（4）房屋交易的一般程序及可能存在的风险；（5）房屋交易涉及的税费；（6）经纪服务的内容及完成标准；（7）经纪服务收费标准和支付时间；（8）其他需要告知的事项。

房地产经纪机构根据交易当事人需要提供房地产经纪服务以外的其他服务的，应当事先经当事人书面同意并告知服务内容及收费标准。书面告知材料应当经委托人签名（盖章）确认。

**91、在中介签订房屋买卖合同之后，一方违约造成合同无法履行，已经交付的中介费能不能退还？**

答：一般来讲，买卖合同签订，中介服务合同约定的服务目的已经达成，中介在没有过错的情形下，无需退还佣金。违约方应当承担对方的违约损失。如果有证据证明中介在服务中有过错的，根据具体情形协商处理或者通过诉讼解决。

**92、在中介签订房屋买卖合同之后发现房源信息是虚假的，无法过户，中介是否应当承担责任？**

答：房地产经纪机构与委托人签订房屋出售、出租经纪服务合同，应当查看委托出售、出租的房屋及房屋权属证书，委托人的身份证明等有关资料，并应当编制房屋状况说明书。经委托人书面同意后，方可以对外发布相应的房源信息。房地产经纪机构与委托人签订房屋承购、承租经纪服务合同，应当查看委托人身份证明等有关资料。中介机构因为查验房屋信息不尽责造成的房屋无法过户，应当承担相应责任。

**93、中介机构能够代收房屋交易款吗？**

答：不可以。我市尚未批准一家中介机构在银行开设有专门的交易资金代收代付账户。

**94、经纪机构和经纪人的哪些行为是违法的？**

答：房地产经纪机构和房地产经纪人员不得有下列行为：（1）捏造散布涨价信息，或者与房地产开发经营单位串通捂盘惜售、炒卖房号，操纵市场价格；（2）对交易当事人隐瞒真实的房屋交易信息，低价收进高价卖（租）出房屋赚取差价；（3）以隐瞒、欺诈、胁迫、贿赂等不正当手段招揽业务，诱骗消费者交易或者强制交易；（4）泄露或者不当使用委托人的个人信息或者商业秘密，谋取不正当利益；（5）为交易当事人规避房屋交易税费等非法目的，就同一房屋签订不同交易价款的合同提供便利；（6）改变房屋内部结构分割出租；（7）侵占、挪用房地产交易资金；（8）承购、承租自己提供经纪服务的房屋；（9）为不符合交易条件的保障性住房和禁止交易的房屋提供经纪服务；（10）法律、法规禁止的其他行为。

## 物业管理部门职责“一码看”



## 政策法规“一码看”





# 襄阳市物业管理协会

---

## 关于公布 《襄阳市区住宅前期物业服务等级标准》的 通 知

各物业服务企业、各有关单位：

根据襄阳市发展和改革委员会、襄阳市住房和城乡建设局、襄阳市市场监督管理局《关于进一步加强物业服务收费管理的通知》（襄发改价格〔2025〕327号）相关要求，协会编制了《襄阳市区住宅前期物业服务等级标准》，现予以公布。

附件：《襄阳市区住宅前期物业服务等级标准》

襄阳市物业管理协会  
2025年6月16日



## 附件

# 襄阳市区住宅前期物业服务等级标准

| 等级 | 服务内容及标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一级 | <p>一、基本要求：①服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确；②实行明码标价，公开服务内容、收费标准及依据；③有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全并实施；④管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情；⑤设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话；⑥急修半小时内到达现场、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录；⑦每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见。</p> <p>二、房屋管理、共用设施设备维修养护：①对房屋共用部位、小区共用设施设备进行日常管理、巡查和维修养护，检修记录、保养及巡查记录齐全；②建立完善的住宅装饰装修管理制度，每日巡查 1 次装修施工现场，发现有违反装修管理制度的，及时劝阻、制止，并向业主委员会和有关主管部门报告；③小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口及公共设施、场地</p> |

标志齐全规范；④载人电梯 24 小时正常运行；⑤消防管理符合相关法规要求；⑥路灯、楼道灯保持正常运转；⑦容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

三、协助公安机关维护住宅区内公共秩序：①小区主出入口 24 小时值勤，对重点区域、重点部位每隔 1 小时巡查 1 次；②按房屋规划设计配有安全监控设施的，实施 24 小时电子监控；③引导车辆（三车）有序通行、停放；④对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理；⑤对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

四、保洁服务：①按幢设置垃圾桶，分类处理、定时收集、清运垃圾，生活垃圾日产日清；②小区公共场所每日一清扫一保洁，保持清洁；路灯、楼道灯每月清洁 1 次(多层的楼梯扶手、楼道每周擦洗、拖扫两次)；③共用雨、污水管道每年疏通不少于 1 次，保持正常使用；④二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

五、绿化养护管理：①有专（兼）职人员实施绿化养护管理；②草坪生长良好，及时修剪和补栽补种；③花卉、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整理。

## 二级

一、基本要求：①服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确；②实行明码标价，公开服务内容、收费标准及依据；③有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全并实施；④管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情；⑤设有服务接待中心，公示 16 小时服务电话；⑥急修 1 小时内到达现场、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录；⑦每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见。

二、房屋管理、共用设施设备维修养护：①对房屋共用部位、小区共用设施设备进行日常管理、巡查和维修养护，检修记录、保养及巡查记录齐全；②建立完善的住宅装饰装修管理制度，每日巡查 1 次装修施工现场，发现有违反装修管理制度的，及时劝阻、制止、并向业主委员会和有关主管部门报告；③小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口及公共设施、场地标志齐全规范；④载人电梯 24 小时正常运行；⑤消防管理符合相关法规要求；⑥路灯、楼道灯保持正常运转；⑦容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

三、协助公安机关维护住宅区内公共秩序：①小区主出入口 24 小时值勤，对重点区域、重点部位每隔 2 小时巡查 1 次；②按房屋规划设计配有安全监控设施的，实施 24 小时电子监控；

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>③引导车辆（三车）有序通行、停放；④对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理；⑤对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。</p> <p>四、保洁服务：①按幢设置垃圾桶，分类处理、定时收集、清运垃圾，生活垃圾日产日清；②小区公共场所每日一清扫一保洁，保持清洁；路灯、楼道灯每月清洁1次（多层的楼梯扶手、楼道每周擦洗、拖扫一次，适时保洁）；③共用雨、污水管道每年疏通不少于1次，保持正常使用；④二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。</p> <p>五、绿化养护管理：①有专（兼）职人员实施绿化养护管理；②草坪生长良好，及时修剪和补栽补种；③花卉、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整理。</p> |
| 备注 | <p>在《襄阳市区住宅前期物业服务等级标准》范围内，合同约定物业服务费上浮幅度不得高于10%，下浮不限。超出《襄阳市区住宅前期物业服务等级标准》服务项目范围，根据业主的委托提供物业服务合同约定以外的服务项目，服务报酬由双方约定。</p>                                                                                                                                                                                                                                |

抄送：襄阳市发展和改革委员会、襄阳市住房和城乡建设局、  
襄阳市市场监督管理局。