**深圳市龙岗区物业专项维修资金应急使用流程图**

**（十万元以下应急使用情形）**

|  |
| --- |
| **出现紧急情形**  物业管理区域出现《深圳市物业专项维修资金管理规定》第二十四条规定的应急情形。 |

|  |
| --- |
| **紧急情形报备**  物业服务企业应当在二十四小时内向业主委员会、街道办事处报告相关紧急情况，并采取紧急处置措施。 |

|  |
| --- |
| **紧急情形确认**  业委会应对紧急情形和维修事项予以确认。无业委会的，或者业委会无正当理由不予以确认，由街道办据实确认。 |

|  |
| --- |
| 未认定为紧急情形的，按照专项使用流程申请。 |

**未认定为紧急情形**

**认定为紧急情形**

|  |
| --- |
| **制定维修方案**  物业服务企业根据紧急情形、相关主体意见编制应急维修方案。 |

|  |
| --- |
| **组织工程施工**  物业服务企业按照维修方案选定施工单位、签订施工合同、组织实施施工。 |

|  |
| --- |
| **组织竣工验收**  物业服务企业和业主委员会按照维修方案组织竣工验收及办理竣工结算。 |

|  |
| --- |
| 申请材料：   1. 申请人身份证明文件； 2. 物业专项维修资金应急使用一次性拨付申请表； 3. 紧急维修情形报备表； 4. 安全隐患整改文件； 5. 物业服务合同（无变更条款的，可不重复提供）； 6. 维修（更新、改造）方案； 7. 维修合同、质量保证书； 8. 施工单位营业执照、资质证书； 9. 工程竣工验收合格文件； 10. 相关合法票据； 11. 工程费用结算文件，二万元（含）以上的，须经第三方审核机构进行结算审核； 12. 相关公告、告示留存照片。 |

小区内公示后

|  |
| --- |
| **录入系统**  物业服务企业将应急维修方案及使用分摊信息录入物业专项维修资金管理系统。 |

|  |
| --- |
| **向区管理机构申请核销**  物业服务企业持应急使用一次性申请材料向区管理机构申请核销。 |

|  |
| --- |
| **市管理机构拨付**  市管理机构根据区管理机构的审核结果划拨相应款项。 |

。