办事服务指南

物业质量保修金使用审查服务指南

1． 事项名称：物业质量保修金使用审查

2． 承办机构：汶上县房地产管理局房屋维修资金管理中心

办公地址：汶上县政务服务中心房屋维修资金管理中心窗口

办公电话：0537-7281778

办公时间: 5-9月份  上午：8:30-12:00  下午：14:00-18:00

10-4月份  上午：8:30-12:00  下午：13:30-17:30

3．设立依据

依据《山东省新建物业质量保修金管理办法》第十五条、第二十三条和第三十一条。

4．是否审核转报事项

否

5．有无办理数量限制

无

6．办理条件

6.1 物业质量保修金交存办理条件

6.1.1开发企业在向业主办理商品房屋交付前，应当一次性足额按幢交存保修金。

6.2 物业质量保修金使用办理条件

6.2.1在保修期内，物业出现质量问题需要维修时，开发企业经开发主管部门督办仍不履行保修义务或者因歇业、破产等原因无法履行保修义务的，可按本办法有关规定使用保修金。

6.3 物业质量保修金退还办理条件

6.3.1依据第三十一条件规定，开发企业积极配合，认真履行了相应的保修义务。

7. 所需申请材料

7.1交存所需材料

7.1.1工程竣工验收备案证明、房产面积测绘报告；

7.2 使用所需材料

7.2.1保修期内，物业专有部位出现质量问题时开发主管部门出具的保修金使用建议书；保修期内，物业共用部位、共用设施设备出现可以使用保修金的情形时，由物业服务企业、业主委员会向物业主管部门提出保修金使用申请；业主委员会尚未成立的，可以由物业服务企业和业主推选的业主代表向物业主管部门提出保修金使用申请。

7.2.2保修申请人选择的施工单位编制的维修方案及资金预算；

7.3 退还所需材料

7.3.1退还申请

8．办理程序：

8.1交存办理程序：申请――受理――核实――出具财政主管部门统一印制的财政票据

8.2使用办理程序：申请――受理――核实――承担维修的单位组织维修。完成维修后，填写物业维修工程费用清单，并由保修金使用申请人签章确认――物业主管部门在收到物业维修工程费用清单后核实有关情况，并于20日内向保修金使用申请人或维修单位转账，将维修费用从保修金中列支。

8.3退还办理程序：申请――受理――核实――退还资金

9．是否收费

否

10．收费依据

无

11．收费标准

无

12．法定办理时限

20个工作日

13．承诺办理时限

5个工作日

14．救济途径

当事人如不服汶上县房地产管理局做出的行政审批决定，可在接到处罚决定之日起在60日内向汶上县人民政府汶上县人民政府或济宁市人民政府申请行政复议，或6个月内向汶上县人民法院提起行政诉讼。

15. 监督方式：

执法人员应当严格执行《汶上县房地产管理局监督检查执法人员行为规范》和中央八项规定以及廉洁自律相关规定，自觉接受社会各界的监督。

16. 执法监督机构：

汶上县房地产管理局法制科

17. 执法监督电话：

0537-7281168