

武房规〔2022〕5号

## 市房管局关于进一步优化住宅小区物业管理行政备案工作的通知

各区房管部门，市物业指导中心、市房产信息中心、市房产测绘中心，各房地产开发企业，各物业服务企业：

为进一步优化住宅小区物业管理行政备案工作，提升企业办事效率，根据国务院《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》《武汉市物业管理条例》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）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商品房预售许可或商品房现售备案前，确定物业管理区域划分方案，到区房管部门申请办理备案手续。备案办理时限为一个工作日。（具体流程见附件1）

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

除投标人少于3个或者建筑物总面积在3万平方米以下（含3万平方米）且经批准采用协议方式选聘物业服务企业的新建项目外，建设单位应当在办理完物业管理区域备案后，预（现）售手续前，通过招投标方式选聘物业服务企业，并按照《武汉市前期物业管理招标投标管理办法》的有关要求，在发布招标公告或者发出投标邀请书十日前，到区房管部门申请办理招标备案手续。备案办理时限为三个工作日。（具体流程见附件2）

前期物业管理招标备案号为“\*\*区物招备[ ]号”。

### （三）前期物业服务合同备案

建设单位通过招投标方式或经项目所在地的区房管部门批准采取协议方式选聘前期物业服务企业的，建设单位应当在申请商品房预售许可或商品房现售备案前与选聘的物业服务企业签订前期物业服务合同，并于签订前期物业服务合同之日起十五日内到区房管部门申请办理前期物业服务

合同备案手续，备案办理时限为三个工作日。（具体流程见附件 3）

前期物业服务合同备案号为“\*\*区物前合备[ ]号”。

#### （四）承接查验备案

新建项目交付前，建设单位应与前期物业服务企业办理物业承接查验手续，签订物业承接查验协议。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区房管部门申请办理承接查验备案手续，备案办理时限为三个工作日。（具体流程见附件 4）

承接查验备案号为“\*\*区物承备[ ]号”。

#### （五）物业服务合同备案

业主大会成立后，业主委员会应当与业主大会决定选聘的物业服务企业签订物业服务合同。物业服务企业应当自物业服务合同签订之日起十五日内，到区房管部门申请办理物业服务合同备案手续，备案办理时限为一个工作日。（具体流程见附件 5）

物业服务合同备案号为“\*\*区物合备[ ]号”。

### 三、有关要求

#### （一）提高思想认识，强化备案工作培训指导

各区房管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，熟悉掌握备案流程、申请资料和相关要求，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

各区房管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，上报市局。

## （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、资料和记录建立档案，并妥善保管。各区房管部门应按照《武汉市住房保障和房屋管理档案分类方案、归档范围和保管期限表》的相关要求，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。建设单位、物业服务企业、业主、业主委员会可依据档案管理相关规定，向区房管部门申请查阅和复印备案资料。

## （四）加强督促检查，提高备案管理工作成效

市局将每年对各区落实行政备案工作情况进行专项抽查检查，并定期通报。市物业指导中心通过“武汉市物业管理综合信息系统”，协助各区房管部门做好项目清理和备案资料上传工作，市房产信息中心根据工作需要，及时调整“武汉市物业管理综合信息系统”，及时解决系统出现的问题。市房产测绘中心配合做好相关基础数据采集工作。

老旧住宅区需要实施物业管理的，街道办事处、乡镇人民政府应当在征求老旧住宅区业主意见后，划分物业管理区域，并向区房管部门申请办理物业管理区域、物业服务合同等备案。

国有企业职工家属区“三供一业”分离移交，应当按照有关规定申请办理物业管理区域、物业服务合同等备案。

其他物业管理项目，各区可以参照本通知执行。

本通知自 2022 年 8 月 1 日起施行，有效期 5 年。

- 附件：
1. 物业管理区域备案流程
  2. 前期物业管理招标备案流程
  3. 前期物业服务合同备案流程
  4. 物业承接查验备案流程
  5. 物业服务合同备案流程

市住房保障和房屋管理局

2022 年 6 月 20 日

## 附件 1

# 物业管理区域备案流程

一、办理主体：建设单位及其他单位

二、办理时点：取得商品房预售许可或商品房现售备案前

三、办理时限：一个工作日

四、办理程序：

（一）申请

1. 确定物业管理区域划分方案；

2. 登陆“武汉市物业管理综合信息系统”，填写物业管理区域划分相关信息，扫描上传相关资料（包括建设工程规划总平面图、物业管理区域图、其他资料）；

3. 在系统中下载打印物业管理区域备案申请表；

4. 携备案申请资料报项目所在地区房管部门申请办理物业管理区域备案手续；

5. 备案申请资料包括：

序号	资料内容	原件/复印件	是否盖章	数量	备注
1	武汉市物业管理区域备案申请表	原件	盖单位公章	1	
2	建设工程规划总平面图	查验原件 收复印件	复印件 盖单位公章	1	老旧住宅区、“三供一业”分离移交项目无需提供
3	物业管理区域图	原件		1	
4	用地规划红线内	原件	盖单位公章	1	如划分为两

	需划分为两个以上(含两个)物业区域的书面说明				个以上(含两个)物业区域的需提供
5	法律、法规和规章规定的其他材料				

## (二) 受理

1. 查看申请人提交备案要件是否齐全;
2. 查看武汉市物业管理综合信息系统备案信息是否完整录入;
3. 区房管部门受理备案申请, 向申请人出具《武汉市物业管理区域划分备案申请受理通知书》; 资料不齐全的, 在《武汉市物业管理区域划分备案申请受理通知书》上填写补正事项, 一次性告知申请人。

## (三) 备案

申请资料齐全、武汉市物业管理综合信息系统物业管理区域备案信息录入准确的, 出具《武汉市物业管理区域备案证明》。

## 附件 2

# 前期物业管理招标备案流程

一、办理主体：建设单位

二、办理时点：招标人发布招标公告或发出投标邀请书的十日前

三、办理时限：三个工作日

四、办理程序：

### （一）申请

1. 登陆“武汉市物业管理综合信息系统”，填写前期物业管理招标相关信息，扫描上传相关资料（包括招标公告或投标邀请书、招标文件、其他资料）；

2. 在系统中下载打印《武汉市前期物业管理招标备案申请表》；

3. 携备案申请资料报项目所在地区房管部门申请办理前期物业管理招标备案手续；

4. 备案申请资料包括：

序号	资料内容	原件/复印件	是否盖章	数量
1	武汉市前期物业管理招标备案申请表	原件	盖单位公章	1
2	招标公告或投标邀请书	原件	盖单位公章	1
3	招标文件	原件	盖单位公章	1
4	法律、法规和规章规定的其他材料			1

### （二）受理

1. 查看申请人提交备案要件是否齐全；

2. 查看武汉市物业管理综合信息系统备案信息是否完

整录入;

3. 区房管部门受理备案申请, 向申请人出具《武汉市前期物业管理招标备案申请受理通知书》; 资料不齐全的, 在《武汉市前期物业管理招标备案申请受理通知书》上填写补正事项, 一次性告知申请人。

### (三) 备案

申请资料齐全、武汉市物业管理综合信息系统前期物业管理招标备案信息录入准确的, 出具《武汉市前期物业管理招标备案证明》。

### 附件 3

## 前期物业服务合同备案流程

一、办理主体：建设单位

二、办理时点：建设单位与选聘的物业服务企业签订前期物业服务合同之日起十五日内

三、办理时限：三个工作日

四、办理程序：

（一）申请

1. 登陆“武汉市物业管理综合信息系统”，填写前期物业服务合同备案相关信息，扫描上传相关资料（包括评标委员会的评标报告、中标人的投标文件、中标通知书、前期物业服务合同、其他资料）；

2. 在系统中下载打印《武汉市前期物业服务合同备案申请表》；

3. 携备案申请资料报项目所在地区房管部门申请办理前期物业服务合同备案手续；

4. 备案申请资料包括：

序号	资料内容	原件/复印件	是否盖章	数量
1	武汉市前期物业服务合同备案申请表	原件	盖单位公章	1
2	评标委员会的评标报告	原件		1
3	中标人的投标文件	原件		1
4	中标通知书	原件		1
5	前期物业服务合同	原件		1
6	法律、法规和规章规定的其他材料			

## （二）受理

1. 查看申请人提交备案要件是否齐全；
2. 查看武汉市物业管理综合信息系统备案信息是否完整录入；
3. 区房管部门受理备案申请，向申请人出具《武汉市前期物业服务合同备案申请受理通知书》；资料不齐全的，在《武汉市前期物业服务合同备案申请受理通知书》上填写补正事项，一次性告知申请人。

## （三）备案

申请资料齐全、武汉市物业管理综合信息系统前期物业服务合同备案信息录入准确的，出具《武汉市前期物业服务合同备案证明》。

## 附件 4

# 物业承接查验备案流程

一、办理主体：前期物业服务企业

二、办理时点：自物业承接查验完成之日起三十日内

三、办理时限：三个工作日

四、办理程序：

（一）申请

1. 登陆“武汉市物业管理综合信息系统”，填写物业承接查验相关信息；扫描上传相关资料（包括物业承接查验协议、建设单位移交资料清单、查验记录、交接记录、其他资料）；

2. 在系统中下载打印《武汉市物业承接查验备案申请表》；

3. 携备案申请资料报项目所在地区房管部门申请办理物业承接查验备案手续；

4. 备案申请资料包括：

序号	资料内容	原件/复印件	是否盖章	数量
1	武汉市物业承接查验备案申请表 (含承诺书)	原件	盖单位公章	1
2	物业承接查验协议	查验原件 收复印件	复印件 盖单位公章	1
3	建设单位移交资料清单	查验原件 收复印件	复印件 盖单位公章	1
4	查验记录	查验原件 收复印件	复印件 盖单位公章	1
5	交接记录	查验原件 收复印件	复印件 盖单位公章	1
6	法律、法规和规章规定的其他材料			

## （二）受理

1. 查看申请人提交备案要件是否齐全；
2. 查看武汉市物业管理综合信息系统备案信息是否完整录入；
3. 区房管部门受理备案申请，向申请人出具《武汉市物业承接查验备案申请受理通知书》；资料不齐全的，在《武汉市物业承接查验备案申请受理通知书》上填写补正事项，一次性告知申请人。

## （三）备案

申请资料齐全、武汉市物业管理综合信息系统物业承接查验备案信息录入准确的，出具《武汉市物业承接查验备案证明》。

## 附件 5

# 物业服务合同备案流程

一、办理主体：物业服务企业

二、办理时点：自物业服务合同签订之日起十五日内

三、办理时限：一个工作日

四、办理程序：

### （一）申请

1. 登陆“武汉市物业管理综合信息系统”，填写物业服务合同备案相关信息；扫描上传相关资料（包括物业服务合同、业主表决结果及决议、其他资料）；

2. 在系统中下载打印《武汉市物业服务合同备案申请表》；

3. 携备案申请资料报项目所在地区房管部门申请办理物业服务合同备案手续；

4. 备案申请资料包括：

序号	资料内容	原件/复印件	是否盖章	数量
1	武汉市物业服务合同备案申请表	原件	盖单位公章	1
2	物业服务合同	原件		1
3	业主表决结果及决议	查验原件 收复印件	复印件盖业主 委员会公章	1
4	法律、法规和规章规定的其他材料			

### （二）受理

1. 查看申请人提交备案要件是否齐全；

2. 查看武汉市物业管理综合信息系统备案信息是否完整录入;

3. 区房管部门受理备案申请, 向申请人出具《武汉市物业服务合同备案申请受理通知书》; 资料不齐全的, 在《武汉市物业服务合同备案申请受理通知书》上填写补正事项, 一次性告知申请人。

### (三) 备案

申请资料齐全、武汉市物业管理综合信息系统物业服务合同备案信息录入准确的, 出具《武汉市物业服务合同备案证明》。