附件

广州市物业专项维修资金使用业务

工作流程

第一章 基本要求

一、使用原则

1.物业专项维修资金（以下简称“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和更新、改造，不得挪作他用。

2.使用维修资金应当征得维修资金列支范围内法律规定比例的业主同意。

3.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，并接受维修资金列支范围内的业主监督。

4.本流程适用于政府代管期间的维修资金使用业务。

二、使用类别

1.使用维修资金分为正常情况使用和紧急情况使用。

2.维修资金划转方式分为一次性划转和分期划转。

三、实施主体

1.有物业服务企业的，由物业服务企业组织实施。

2.没有物业服务企业的，由业主委员会、业主监事会组织实施。

3.没有物业服务企业，且没有业主委员会、业主监事会的，由相关业主组织实施，街道办事处、居民委员会应当给予指导和协助。

四、办理机构

1.区住房和建设主管部门负责对申请使用维修资金业务进行受理、审核以及对维修和更新、改造项目现场进行检查等相关工作。

2.市物业专项维修资金管理中心负责划转维修资金等相关工作。

第二章 工作流程

一、正常情况使用维修资金的流程

**（一）一次性划转维修资金的流程（正常情况）**

**1.提出使用方案**

**（1）完善信息。**申请人登录广州市物业专项维修资金信息管理系统（以下简称“系统”），对系统内现有房屋信息进行整理并提交；区住房建设行政主管部门对提交信息进行审核。

**（2）使用立项。**申请人在系统创建“使用项目”，填写项目基本情况。

**（3）预算审价。**维修和更新、改造项目的费用预算总额在5万元（含5万元）以上的，应当实行审价。申请人可在系统向专户银行提供的审价企业提交预算审价材料；审价企业进行审价（5个工作日完成）。申请人也可自行聘请审价企业进行审价，并将审价结果在系统提交。

**（4）生成方案。**申请人在系统填写、生成、打印使用方案。申请人应当将使用方案、工程预算审价报告（需要审价的提供）向列支范围内业主公示10日以上。

**2.表决使用方案**

使用方案应征得维修资金列支范围内法律规定比例的业主同意。

采用书面表决形式征求业主意见的，在使用方案公示同时，可以征求业主意见（在系统打印“使用分摊业主签名表”）；书面表决结果应当向列支范围内业主公示30日以上。

采用电子投票方式的，按照《广州市业主决策电子投票规则》（穗建规字〔2019〕8号）的规定，将使用方案提交业主表决；表决结果应当向列支范围内业主公示10日以上。

**3.申请使用维修资金**

**（1）签订合同。**申请人按照使用方案签订施工合同，施工合同中应当对施工方案、预算（审价）费用总额、支付方式、资金划转账户和竣工验收等事项作出约定；合同约定的费用总额不得超过预算（审价）费用总额。申请人应当将施工合同向维修资金列支范围内业主公告7日以上。

**（2）施工及验收。**申请人监督施工单位按合同约定进行施工，并对施工前、中、后三个阶段的施工情况拍照记录。竣工后，申请人进行验收，并签署竣工验收报告。维修资金列支范围内的业主可以参与竣工验收。申请人应当将竣工验收报告向列支范围内业主公告7日以上。

**（3）提交资料。**申请人在系统提交下列资料：

①业主同意使用方案的表决结果及公示情况

②施工合同

③竣工验收合格报告及施工前中后照片

④维修和更新、改造项目的发票

⑤预算审价报告(申请人自行聘请审价公司进行审价的需提交)

**4.划转维修资金**

**（1）区局预审。**区住房建设行政主管部门在系统预审资料。通过预审的，系统短信通知申请人。

**（2）提交资料。**申请人收到短信后，向区住房建设行政主管部门提交下列纸质材料：

①物业专项维修资金使用申报表

②使用方案

③业主同意使用方案的表决结果及公示情况

④施工合同

⑤竣工验收合格报告

⑥维修和更新、改造项目的发票

⑦预算审价报告(申请人自行聘请审价公司进行审价的需提交)

**（3）审核及划转。**区住房建设行政主管部门对纸质材料进行审核（5个工作日内完成）。审核通过的，区住房建设行政主管部门在系统提交《广州市物业专项维修资金使用划转通知书》；维修资金财务部门向专户银行发出划转维修资金的通知（3个工作日内完成）；专户银行按照通知要求，将维修资金划转至相应帐户（1个工作日内完成）。

**（二）分期划转维修资金的流程（正常情况）**

维修资金使用项目的费用预算总额在5万元以上（含5万元），且申请人提出分期划转维修资金的，工程竣工前，申请人按照施工合同约定费用总额的30%申请划转维修资金；工程竣工后，申请人申请划转维修和更新、改造费用的全部余额。

1.**提出使用方案**（同一次性划转）

2.**表决使用方案**（同一次性划转）

**3.申请首期资金**

**（1）签订合同。**（同一次性划转）

**（2）提交资料。**申请人在系统提交下列资料：

①业主同意使用方案的表决结果及公示情况

②施工合同

③维修和更新、改造项目的首期发票

④预算审价报告(申请人自行聘请审价公司进行审价的需提交)

**4.划转首期资金**

**（1）区局预审。**（同一次性划转）

**（2）提交资料。**申请人收到短信后，向区住房建设行政主管部门提交下列纸质材料：

①物业专项维修资金使用申报表

②使用方案

③业主同意使用方案的表决结果及公示情况

④施工合同

⑤维修和更新、改造项目的首期发票

⑥预算审价报告(申请人自行聘请审价公司进行审价的需提交)

**（3）审核及划转。**（同一次性划转）

**5.申请全部余额**

**（1）施工及验收。**（同一次性划转）

**（2）提交资料。**申请人在系统提交下列资料：

①竣工验收合格报告及施工前中后照片

②维修和更新、改造项目的全部余额发票

**6.划转全部余额**

**（1）区局预审。**（同一次性划转）

**（2）提交资料。**申请人收到短信后，向区住房建设行政主管部门提交下列纸质材料：

①物业专项维修资金使用申报表

②竣工验收合格报告

③维修和更新、改造项目的全部余额发票

**（3）审核及划转。**（同一次性划转）

二、紧急情况使用维修资金的流程

发生危及房屋使用和人身财产安全等紧急情况，需要立即对共用部位、共用设施设备进行维修和更新、改造的，申请人应当及时报告区住房建设行政主管部门，并按照有关规定、合同约定立即组织实施维修和更新、改造。

**（一）一次性划转维修资金流程（紧急情况）。**按照“一次性划转维修资金的流程（正常情况）”的第1、3、4步骤办理。

**（二）分期划转维修资金流程（紧急情况）。**按照“分期划转维修资金的流程（正常情况）”的第1、3、4、5、6步骤办理。

第三章 要件清单

**1.电子要件清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料** | **要求** | **备注** |
| 1 | 业主同意使用方案的表决结果及公示情况 | 图片清晰，信息真实 | 紧急情况使用无需提交 |
| 2 | 施工合同 | 图片清晰，信息真实 |  |
| 3 | 竣工验收合格报告及施工前中后照片 | 图片清晰，信息真实 |  |
| 4 | 维修和更新、改造项目的发票 | 图片清晰，信息真实 |  |
| 5 | 预算审价报告 | 图片清晰，信息真实 | 申请人自行聘请审价公司进行审价的需提交，加盖公章 |
| 6 | 紧急情况使用证明材料 | 图片清晰，信息真实 | 紧急使用需提交，具体要求见紧急情况使用证明材料清单 |

**2.纸质要件清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料** | **要求** | **备注** |
| 1 | 物业专项维修资金使用申报表 | 原件加盖公章 | 系统打印 |
| 2 | 使用方案 | 原件加盖公章 | 系统打印 |
| 3 | 业主同意使用方案的表决结果及公示情况 | 原件加盖公章 | 紧急情况使用无需提交 |
| 4 | 施工合同 | 原件加盖公章 |  |
| 5 | 竣工验收合格报告 | 原件加盖公章 | 系统打印 |
| 6 | 维修和更新、改造项目的发票 | 原件加盖公章 |  |
| 7 | 预算审价报告 | 原件加盖公章 | 申请人自行聘请审价公司进行审价的需提交 |
| 8 | 紧急情况使用证明材料 | 原件加盖公章 | 紧急情况使用需提交，具体要求见紧急使用证明材料清单 |

**3.紧急情况使用证明材料清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 发生冲顶、蹲底等严重影响乘客安全的故障 | 电梯监督检验机构电梯原制造企业 |
| 经电梯监督检验机构、电梯原制造企业进行安全技术评估，认为电梯存在安全隐患的 | 电梯监督检验机构电梯原制造企业 |
| 被安全监察部门认定存在故障隐患发出监察指令要求停梯整改的 | 安全监察部门 |
| 2 | 消防设施设备 | 消防行政主管部门出具《责令改正通知书》或《火灾隐患限期整改通知书》的 | 消防行政主管部门 |
| 3 | 屋面、外墙 | 程度达到一般性损坏的 | 房屋安全鉴定机构 |
| 4 | 楼体外立面 | 存在脱落危险 | 房屋安全鉴定机构 |
| 5 | 二次供水水泵 | 未移交供水公司的二次供水水泵运行中断 | 属地街道或居委 |
| 6 | 排水设施 | 堵塞、爆裂 | 属地街道或居委 |
| 7 | 其他紧急情况 | 其他危机房屋使用和人身财产安全的紧急情况 | 属地街道或居委 |

第四章 工作流程图

1.**一次性拨付流程图：**

**签订合同**

**提出使用方案**

**实施维修、竣工验收**

**区局审核**

**专户管理银行划拨资金**

**上传电子要件**

**提交纸质材料**

**维修资金财务部门审核**

**表决使用方案并公示
（紧急情况使用无需此步）**

**2.分期拨付流程图：**

**签订合同**

**提出使用方案**

**实施维修、竣工验收**

**区局审核**

**专户管理银行划拨首期资金**

**上传电子要件**

**提交纸质材料**

**维修资金财务部门审核**

**上传电子要件**

**提交纸质资料**

**区局审核**

**维修资金财务部门审核**

**核**

**专户管理银行划拨剩余资金**

**核**

**表决使用方案并公示
（紧急情况使用无需此步）**

第五章 要件模板

广州市物业专项维修资金使用申报表

 业务编号： 日期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 二维码 |
| 物业区域名称 |  |
| 物业区域地址 |  |
| 工程项目名称 |  |
| 施工单位 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 维修资金列支总面积 | ㎡ | 维修资金列支同意面积 | ㎡ | 比例 | **%** |
| 维修资金列支总人数 | ㎡ | 维修资金列支同意人数 | ㎡ | 比例 | **%** |
| 预算金额 |  元 | 预算审价金额 |  元 |
| 维修资金支付 |  元 | 其它资金支付 | 元 |
| 拨付方式 |  |
| 收款信息 | 收款开户银行 |  |
| 收款账户名称 |  |
| 收款账户账号 |  |
| 本次申请划拨金额 |  **元** |
| **承诺内容：****一、申请人已了解并遵守国家及本市关于物业专项维修资金使用的相关规定。****二、该维修和更新、改造项目属于共用部位、共用设施设备，并已过保修期，且不属于物业服务合同约定的维修保养内容之内。使用方案、审价报告、施工合同、业主表决结果、竣工验收报告等材料已按规定位置、时限进行公示或公告。****三、申请人依法组织申请使用物业专项维修资金，使用方案已征得维修资金列支范围内法律规定比例的业主同意。 四、申请人提交的所有材料真实、准确，不存在任何虚假、隐瞒。****五、维修和更新、改造项目的实施过程符合相关国家法律法规的规定。 如上承诺内容，如有违反，愿承担由此引起的一切法律责任。** 申请负责人签字： 申请人盖公章 年 月 日  |
| 物业专项维修资金管理部门意见：（盖公章） 年 月 日 |

注：1.申请人根据拨付计划选择：一次性拨付、首期拨付或余额拨付，系统生成相应的使用申报表；

2.申请一次性拨付，按合同金额拨付资金；申请首期拨付，按合同金额的30%拨付资金；申请余额拨付，按合同金额减去首期拨付资金的差额拨付资金。

广州市物业专项维修资金紧急使用申报表

业务编号： 日期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 二维码 |
| 物业区域名称 |  |
| 物业区域地址 |  |
| 工程项目名称 |  |
| 施工单位 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 预算金额 |  维修资金开户置和 出具审价报金划转账元 | 预算审价金额 |  元 |
| 维修资金支付 |  元 | 其它资金支付 |  元 |
| 维修资金列支总面积 |  ㎡ | 维修资金列支总人数 |  人 |
| 拨付方式 |  |
| 收款信息 | 收款开户银行 |  |
| 收款账户名称 |  |
| 收款账户账号 |  |
| 本次申请划拨金额 |  **元** |
| **承诺内容：****一、申请人已了解并遵守国家及本市关于物业专项维修资金使用的相关规定。****二、该维修和更新、改造项目属于共用部位、共用设施设备，并已过保修期，且不属于物业服务合同约定的维修保养内容之内。使用方案、审价报告、施工合同、业主表决结果、竣工验收报告等材料已按规定位置、时限进行公示或公告。****三、申请人依法组织申请使用物业专项维修资金，使用方案已征得维修资金列支范围内法律规定比例的业主同意。 四、申请人提交的所有材料真实、准确，不存在任何虚假、隐瞒。****五、维修和更新、改造项目的实施过程符合相关国家法律法规的规定。 如上承诺内容，如有违反，愿承担由此引起的一切法律责任。** 申请负责人签字： 申请人盖公章  年 月 日 |
| 物业专项维修资金管理部门意见： （盖公章） 年 月 日 |

注：1.申请人根据拨付计划选择：一次性拨付、首期拨付或余额拨付，系统生成相应的使用申报表；

2.申请一次性拨付，按合同金额拨付资金；申请首期拨付，按合同金额的30%拨付资金；申请余额拨付，按合同金额减去首期拨付资金的差额拨付资金。

关于X小区物业专项维修资金使用方案的公示

各业主：

X栋X(共用结构或共用设施设备名称)在X年X月X日发生X情况，需进行X（维修举措）,该项目属于共用部位/共用设施设备，竣工验收合格日期为X年X月X日，保修期X年，确定已过保修期，且不属于物业服务合同约定的维修保养内容之内，符合物业专项维修资金使用申请要求，现申请使用物业专项维修资金进行维修和更新改造。使用方案如下：

一、维修和更新改造的项目情况

申请使用维修资金项目：X栋X(共用结构或共用设施设备名称)，已确认需进行X（维修举措）。

二、费用预算

预算金额为X元，预算审价金额为X元（需审价的工程项目显示此数据）。其中维修资金支付X元，其它资金支付X元（实际支付以结算金额为准，结算金额不得超过预算金额）。

三、列支范围

根据《广州市物业专项维修资金管理办法》第三十一条的相关规定，该工程项目维修资金由X栋所有业主的专项维修资金账户内按建筑面积比例分摊支付。建筑面积合计X平方米，分摊标准为X元/平方米。（计算公式为X元÷X平方米≈ X元/平方米）

现根据申请使用物业专项维修资金的相关规定，就此事宜进行公示，公示期为10天。期间将征集业主的意见，按相关规定进行操作。

附件1：广州市物业专项维修资金使用分摊明细表；

附件2：广州市物业专项维修资金使用分摊业主签名表。

申请人（盖章）：

 \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

此公示截止日期：X年X月X日

关于X小区物业专项维修资金紧急使用方案的公示

各业主：

X栋X(共用结构或共用设施设备名称)在X年X月X日发生X情况，需进行X（维修举措）,该项目属于共用部位/共用设施设备，竣工验收合格日期为X年X月X日，保修期X年，确定已过保修期，且不属于物业服务合同约定的维修保养内容之内，符合物业专项维修资金紧急使用申请要求，现申请紧急使用物业专项维修资金进行维修和更新改造。使用方案如下：

一、维修和更新改造的项目情况

申请使用维修资金项目：X栋X(共用结构或共用设施设备名称)，已确认需进行X（维修举措）。

二、费用预算

预算金额为X元，预算审价金额为X元（需审价的工程项目显示此数据）。其中维修资金支付X元，其它资金支付X元（实际支付以结算金额为准，结算金额不得超过预算金额）。

三、列支范围

根据《广州市物业专项维修资金管理办法》第三十一条的相关规定，该工程项目维修资金由X栋所有业主的专项维修资金账户内按建筑面积比例分摊支付。建筑面积合计X平方米，分摊标准为X元/平方米。（计算公式为X元÷X平方米≈ X元/平方米）

现根据申请使用物业专项维修资金的相关规定，就此事宜进行公示，公示期为10天。

附件1：广州市物业专项维修资金使用分摊明细表；

附件2：紧急使用相关证明文件。

 申请人（盖章）：

 \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

此公示截止日期：X年X月X日

关于X小区申请使用物业专项

维修资金电子投票表决结果的公示

根据《广东省物业管理条例》第二十二条和《广州市物业专项维修资金管理办法》第三十一条的相关规定，我公司已征得投票结果如下：

列支总人数：\_\_\_\_\_\_列支同意人数：\_\_\_\_\_\_占比（%）：\_\_\_\_\_\_

列支总面积（㎡）：\_\_\_\_\_\_列支同意面积（㎡）：\_\_\_\_\_\_占比（%）：\_\_\_\_\_\_

根据物业专项维修资金管理相关规定，现将业主签名情况予以公示，书面表决结果公示期为30日，集体讨论和电子投票表决结果公示10日。

申请人（盖章）：

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

此公示截止日期：X年X月X日

广州市物业专项维修资金工程竣工验收报告

|  |  |
| --- | --- |
| **物业区域名称** |  |
| **物业区域地址** |  |
| **工程项目名称** |  |
| **开工日期** |  | **竣工日期** |  |
| **合同金额** |  **元** | **工程验收日期** |  |
| 工程项目验收结论： |
| 施工单位意见：负责人签字： （盖公章）年 月 日 | 监理单位意见(选填)：负责人签字： （盖公章） 年 月 日 |
| 申请人意见：负责人签字： （盖公章）年 月 日 | 业主代表意见（选填）：负责人签字： （盖公章） 年 月 日 |

|  |
| --- |
| 广州市物业专项维修资金使用分摊业主签名表 |
| **物业区域名称** |  | **申请人** |  |
| **工程项目名称** |  | **预算金额（预算审价金额）** |  |
| **列支总人数** |  **人**  | **列支总面积** |  **㎡** | **分摊公式** | **（预算金额/列支总面积）x建筑面积** |
| **序号** | **房号** | **产权人** | **手机号码** | **地址** | **建筑面积(㎡)** | **业主签名** | **签名时间** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 温馨提示：1.实际划转金额以申请划转金额为准，申请划转金额不得超过预算金额（预算审价金额）。2.分摊金额按照分摊公式计算得出，若建筑面积或列支总面积与不动产登记有出入的，实际分摊金额按照不动产登记的面积计算得出。3.同一业主拥有多套房产，建筑面积应累加，业主人数按一人计算。4.此表应当与《广州市物业专项维修资金使用分摊明细表》同时公示，紧急情况下申请使用维修资金的无需公示此表。 |

广州市物业专项维修资金使用分摊明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **物业区域名称** |  | **申请人** |  |
| **工程项目名称** |  | **预算金额（预算审价金额）** | **元** |
| **列支总人数** |  **人**  | **列支总面积** |  **㎡** | **分摊标准** |  **元/㎡** |
| **序号** | **房号** | **产权人** | **手机号码** | **地址** | **建筑面积(㎡)** | **维修资金支付金额** | **其它资金支付金额** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 温馨提示：1.实际支付金额以申请划转金额为准，申请划转金额不得超过预算金额（预算审价金额）。2.分摊金额按照分摊公式计算得出，若业主建筑面积或列支总面积与不动产登记有出入的，实际分摊金额按照不动产登记的面积计算得出。3.同一业主拥有多套房产，建筑面积应累加，业主人数按一人计算。4.此表应当与《广州市物业专项维修资金使用分摊业主签名表》同时公示，紧急情况下申请使用维修资金的只需公示此表。 |

第六章 相关用语说明

**申请人：**物业管理公司、业主委员会、业主监事会或相关业主名称

**物业区域名称：**工程项目所在物业名称

**物业区域地址：**物业所在行政区域及地址

**工程项目名称：**使用维修资金进行维修的项目名称

**施工单位：**工程项目施工单位名称，多家施工单位的分别列明

**维修资金列支总面积：**维修资金列支范围内专有部分的总建筑面积

**维修资金列支总人数：**维修资金列支范围内的业主总人数

**预算金额：**使用方案中维修和更新、改造工程项目的预算费用和该项目的鉴定、设计、审价、监理、招标服务、公证等费用的总费用

**预算审价金额：**预算金额超5万元（含5万元）的工程项目，实施预算审价后的预算金额

**维修资金支付：**工程项目从维修资金账户中支付的金额

**其他资金支付：**工程项目由未建立维修资金的业主通过其他方式支付的金额

**拨付计划：**维修资金使用分期申请金额拨付计划

**分摊金额：**分摊标准乘以分摊建筑面积

第七章 各区办事窗口指引

**越秀区**

业务窗口：越秀区政务服务中心3楼综合窗口

地址：越秀区东风中路448号成悦大厦

工作时间：工作日上午08：30-12：00 下午14：00-17：30

咨询电话：020-83178641

交通指引：

公交：正骨医院站：2、27、56、283、283、284、293、518、62A、高峰30、高峰38、62、204、261、185、高峰59、85、133、209、276、229、297、B3A、B3B、B4、74、80路

地铁：地铁1号线农讲所C出口，往德政北方向走约500米，到东风中路转右100米

**海珠区**

业务窗口：海珠区住房和建设局物业科

地址：海珠区新港中路472号（海珠区住房和建设局）一楼物业管理科

工作时间：工作日上午08：30-12：00 下午14：00-17：30

咨询电话：020-89117630，020-34494219

交通指引：

公交：赤岗站：B7、45、90、229、262、239、304、582、583、763、779、旅游公交3线、大学城3线；

双塔路站：11、45、583、765、779、90、B7路、旅游3线；

阅江西站：765、779、B7路、旅游观光1线

地铁：乘坐地铁8号线至赤岗站从D2出口出站

**荔湾区**

业务窗口：荔湾区住房和建设局物业管理科

地址：荔湾区芳村信义路21号701室

工作时间：工作日上午08:30-12:00 下午14:00-17:30

咨询电话： 020-81935448

交通指引：

公交：下芳村站：19、52、64、181、202、206、217、236、275、275A、309A、309、312、780、812、965、990路

地铁：乘坐地铁1号线至芳村站从B2出口出站，沿芳村大道中南行左转至信义路，步行20分钟

**天河区**

业务窗口：天河区政务服务中心一楼业务窗口

地址：天河区黄埔大道中144-152号海景中心西塔一楼

工作时间：周一、周三上午09:00-12:00 下午14:00-17:00

　　　　　周五上午09:00-12:00 下午14:00-15:00

咨询电话：020-85548119

交通指引：

公交：员村山顶站：541、540、261、243、137、B22

地铁：乘坐地铁5号线至员村站B出口，换乘299路公交车在员村山顶站下车后，步行500米

**白云区**

业务窗口：白云区政务服务中心（二楼204窗口）

地址：白云区机场路561号

工作时间：周一、周三上午09:00-12:00 下午13:00-17:00

　　　　　周五上午09:00-12:00 下午13:00-15:00

咨询电话：020-86055093

交通指引：

公交：58、244、244A、251、254、280、511、807A、807、810、886、58A、704、高峰快线4、475、298、523、523A、510、268、810A、702、32、511石龙班车、741、高峰快线61、752、975、980、479、981、742、982、795、662、661、空港快线1号线、空港快线2A线、空港快线2B线、757、271、63路

地铁:乘坐地铁2号线至飞翔公园站从C出口出站

**黄埔区**

业务窗口：黄埔区住房和城乡建设局

地 址：黄埔区汇星路81号C栋1楼

工作时间：工作日上午08:30-11:50　下午13:30-16:50

咨询电话：020-32363704，020-82111696

交通指引：

公交：开创大道（中大岭南医院）站：324、327、333、334、366、371、371A、391、392、395、506、534、573、578、946路；

萝岗行政执法综合楼站：508、943、944路

地铁：乘坐地铁6号线至苏元站从C出口出站

**南沙区**

业务窗口：南沙区住房和城乡建设局物业和住房保障处

地 址：南沙区黄阁镇凤凰大道1号（D栋四楼）

工作时间：工作日上午09：00-12：00 下午13：00-17：00

　　　　　　周五上午09:00-12:00 下午13:00-15:30

咨询电话：020-39053158

交通指引：

公交：蕉门地铁站：南1、南2、南4、南5、南23、南27、南31A、南31B、南32、南33路、中国广东自由贸易区南沙快线、南沙客运港-蕉门地铁站免费专线、广州南汽车客运站—蕉门

地铁：乘坐地铁4号线至蕉门站从A出口出站

**花都区**

业务窗口：花都区住房和城乡建设局房地产业和物业管理科

地址：花都区公益路39号

工作时间：工作日上午08:30-12:00 下午14:30-17:30

咨询电话：020-36962024

交通指引：

公交：人民公园西门站：花18路、花25路、花75路、花7路、花86路

**番禺区**

业务窗口：番禺区政务服务中心三楼建设工程大厅

地址：番禺区亚运大道550号

工作时间：工作日上午08:30-12:00 下午14:00-17:00

咨询电话：020-84698011

交通指引：

公交：区政务中心站：番微3、番1、番6、番10、番19、番26、番29、番93、番99、番126、番140、番148、番149、番153、番160、番162路

**从化区**

业务窗口：从化区政务服务中心区住建局政务窗口

地址：从化区河滨北路128号

工作时间：工作日上午08：30-12：00 下午14：30-17：30

咨询电话：020-87956502

交通指引：

公交：政务服务中心站：从化2路、从化4路、从化4路短线、从化5路

**增城区**

业务窗口：增城区政务服务中心A区服务厅住房和城乡建设局窗口

地址：增城区荔湖街景观大道北7号

工作时间：工作日上午08:30-12:00 下午14:30-17:30

咨询电话：020-82629277

交通指引：

公交：萝岗市场站：5路、6A路、8路、10路；

　　　丽江国际站：5路、6A路、8路、10路；

　　　金河湾站：6B、7路、18路、47路