

淮南市住房和城乡建设局  
淮南市市场监督管理局  
淮南市发展和改革委员会 文件  
淮南市公安局  
淮南市消防救援支队

淮住建规〔2023〕5号

---

关于印发《淮南市住宅物业管理信息  
公开目录（2023版）》的通知

各县区住建局（建设管理局）、市场监管局、发改委（经发局）、公安局（分局）、消防救援大队：

现将《淮南市住宅物业管理信息公开目录（2023版）》印发给你们，请认真贯彻执行。

本文自2023年7月1日起施行，有效期至2028年6月30日。

(此页无正文)



## 淮安市住宅物业管理信息公开目录（2023版）

序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
1	物业服务人	营业执照	物业服务人营业执照正本或者副本。	长期	自物业服务人进场服务之日起10日内公开。	
2		客服电话	接受业主报事报修、咨询投诉的电话号码。	长期	物业服务人进场服务前公开。	
3		物管项目负责人与物业服务人员配备情况	1.物管项目负责人情况(包括姓名、联系电话、照片,以及与物业服务合同约定的负责人标准相应的年龄、学历、职称、职业资格等信息); 2.客服、保洁、保安、工程等主管人员情况(包括姓名、主管工作、联系电话、照片等,以及与物业服务合同约定的主管人员标准相应的年龄、学历、职称等信息); 3.物业服务人员配备情况(包括姓名、岗位,以及与物业服务合同约定的服务人员标准相应的年龄、学历、职称等信息); 4.持证上岗情况(包括保安、消控以及其他依法需要取得法定证书方可上岗的人员,在其人员信息中,一并公开其所持法定证书名称、证书编号)。	长期	自物业服务人进场服务之日起10日内公开。	除在物业管理区域内显著位置公开外,还应当在客服中心公开客服人员信息,在楼道单元公开保洁人员信息和本楼道单元的保洁服务质量标准,在门卫室公开值勤保安人员信息。

序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
4	物业服务人	物业服务收费明码标价	物业服务人名称、服务内容、服务标准、收费项目、收费标准、收费方式、收费依据以及举报电话等。	长期	物业服务人收费前公开。	
5		前期物业服务合同	前期物业服务合同的全部文本。	长期	自物业服务人进场服务之日起10日内公开。	
6		物业承接查验情况	1.承接查验时间、范围； 2.查验的事项以及结果； 3.存在问题、解决办法以及时限； 4.需要公告的其他事项。	不少于15日	承接查验备案后30日内公开。	
7		物业管理区域与有关物业情况	1.物业管理区域四至范围说明以及附图； 2.公共场所、共有绿地面积和位置； 3.地下室、底层架空层、天台面积以及权属； 4.物业服务用房面积和位置； 5.其他需要明示的场所和设施设备。	长期	自物业服务人进场服务之日起10日内公开。	
8		专项服务事项委托第三方专业机构情况	电梯、消防、监控安防等设施设备的维护保养单位名称、营业执照、办公场所，以及负责人和作业人员姓名、联系方式等；第三方专业机构依法应当取得资质证书的，一并公开资质证书。	长期	自签订维护保养合同之日起10日内公开。	

序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
9	物业服务人	物业公共服务费收支情况	物业公共服务费收入金额、用途、支出金额等。	不少于15日	每年第一季度公开前一年度收支情况。	至少每年公开1次。
10		汽车停放费收支情况	汽车停放费收入金额、用途、支出金额等。	不少于15日	每年第一季度公开前一年度收支情况。	至少每年公开1次。
11		公共水电气热费分摊情况	物业共用部分、共用设施设备使用的水、电、气、热等实际用量、单价、金额，以及业主分摊金额等。	不少于15日	每年7月份公开上半年公共水电气热费分摊情况，次年第一季度公开前一年度公共水电气热费分摊情况。	1.公共水电气热费未纳入物业服务费用的，物业服务人应当予以公开；已纳入物业服务费用的，可不公开本事项； 2.至少每半年公开1次。
12		业主共有部分的经营与收益情况	利用道路、屋面、电梯等共有部分产生的收入、成本支出、收益金额等。	不少于15日	每年7月份公开上半年公共收益收支情况，次年第一季度公开前一年度公共收益收支情况。	1.物业服务人仅负责其管理的公共收益； 2.至少每半年公开1次。
13		电梯使用有关信息	电梯特种设备使用标志、维护保养标志、警示标志、应急救援标志、安全注意事项，以及电梯故障和异常情况投诉电话、安全管理员信息等。	长期	在电梯交付物业服务人管理之日起公开。	在电梯显著位置公开。
14		电梯安全管理记录	电梯安全管理的相关记录。	长期	自电梯交付物业服务人管理之日起公开。	

序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
15	物业服务人	电梯故障或者异常情况	电梯故障或者异常情况以及处理计划。	自出现影响正常使用的故障或者异常情况时起,至电梯恢复正常使用。	自出现影响电梯正常使用的故障或者异常情况时起公开。	在电梯显著位置公开。
16		电梯安全风险评估	电梯安全风险评估意见。	不少于5日	物业服务人收到电梯安全风险评估意见之日起10日内公开。	1.在电梯显著位置公开; 2.物业服务人委托电梯检验检测机构进行安全风险评估的,应当公开本事项。
17		高层公共建筑的消防安全管理人与消防安全管理职责	高层公共建筑的消防安全管理人姓名、联系方式和消防安全管理职责。	长期	自物业服务人进场服务之日起10日内公开。	在高层公共建筑显著位置公开。
18		消防通道与设施等改变情况	消防车道、疏散通道、消防设施等改变情况。	不少于15日	自改变之日起公开。	
19		共用消防设施维修情况	共用消防设施的维修、更新、改造情况以及期间采取确保消防安全的有效措施。	维修、更新、改造期间	维修、更新、改造之日起公开。	物业服务人公开本公开事项,仅限由其实行的共用消防设施的维修、更新、改造。

序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
20	物业服务人	违法行为劝阻与制止情况	1.违法行为发生地； 2.具体的违法行为； 3.违法行为证据图片； 4.劝阻、制止情况。	不少于 15 日	自劝阻、制止无效之日起公开。	
21		物业服务工作履行情况	物业服务合同履行、物业维修、业主或者物业使用人投诉处理、违法行为制止和报告等情况。	不少于 15 日	每季度第一个月公开上一季度情况，次年 1 月份公开上一年度情况。	至少每季度公开 1 次。
22	业主大会	业主大会议事规则	业主大会议事规则的全部文本。	长期	自业主委员会（物业管理委员会）主任、副主任产生之日起 10 日内公开。	
23		管理规约	管理规约的全部文本。	长期	自业主委员会（物业管理委员会）主任、副主任产生之日起 10 日内公开。	
24		业主大会决定	业主大会决定的全部文本。	不少于 15 日	自业主大会通过之日起 10 日内公开。	
25		业主大会工作经费收支情况	工作经费收入、支出、结余金额等。	不少于 15 日	每年 7 月份公开上半年收支情况，次年第一季度公开前一年度收支情况。	每半年公开 1 次。

序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
26	业主委员会(物业管理委员会)	业主委员会(物业管理委员会)成员情况	业主委员会(物业管理委员会)成员姓名、照片、职务、职责分工,以及业主委员会(物业管理委员会)主任、副主任联系电话等。	长期	自业主委员会(物业管理委员会)备案之日起10日内公开。	
27		物业服务合同	物业服务合同的全部文本。	长期	自物业服务合同备案之日起10日内公开。	
28		业主委员会(物业管理委员会)决定	业主委员会(物业管理委员会)决定的全部文本。	不少于15日	自作出决定之日起3日内公开。	
29		维修资金使用申报资料	维修资金使用申请表、使用方案(包括维修和更新、改造的项目、现场照片、费用预算、列支范围等)、业主征询意见表(应急维修除外)等,涉及消防、监控、电梯设施设备维修的,分别公开消防救援机构、公安部门、特种设备安全监督检验机构相关意见。	维修的公示时间不少于5日,但应急维修公示时间不少于3日	向住宅专项维修资金管理机构申报前公开。	业主委员会(物业管理委员会)为维修资金申请人的,其应当公开本事项。
30		业主共有资金使用和收支情况	业主共有资金收入、支出、结余金额等。	不少于15日	每年7月份公开上半年共有资金收支情况,次年第一季度公开前一年度共有资金收支情况。	1.业主委员会(物业管理委员会)仅公开由其管理的业主共有资金; 2.共有资金包含利用业主的共有部分产生的收入; 3.至少每半年公开一次。



序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
31	业主委员会(物业管理委员会)	车位(库)处分使用情况	业主共有道路或者其他场地,以及业主委员会(物业管理委员会)取得平时使用证的人防工程用于停放汽车的车位处分使用情况。	长期	自车位(库)启用之日起公开。	地下汽车车位(库)处分情况应当在车位(库)平面图中标注。
32		业主委员会(物业管理委员会)工作经费收支情况	工作经费收入、支出、结余金额等。	不少于15日	每年7月份公开上半年收支情况,次年第一季度公开前一年度收支情况。	每半年公开一次。
33	建设单位	营业执照	建设单位营业执照正本或者副本。	长期	自项目交付之日起公开。	
34		物业管理负责人情况	建设单位物业管理工作主管姓名、照片、联系电话、办公地址等。	长期	自项目交付之日起公开。	
35		临时管理规约	临时管理规约的全部文本。	长期	自项目交付之日起公开。	
36		汽车车位(库)处分使用情况	1.汽车车位(库)平面图; 2.拟出售汽车车位(库)的产权证明文件和出售价格,价格主管部门核定的汽车车位租金标准; 3.在汽车车位(库)平面图中标注车位(库)出售、附赠、出租等情况。	长期	建设单位出售、附赠、出租车位(库)前公开。	建设单位仅公开其所有的汽车车位(库)处分情况,以及其取得平时使用证的人防工程汽车车位(库)处分情况。

序号	公开主体	公开事项	公开事项具体内容	公开期限	公开起始时间	备注
有关说明						<p>1.法律、法规和规章明确规定应当公开的物业管理信息，自动进入本目录；</p> <p>2.涉及业主大会、业主委员会（物业管理委员会）会议、选举、表决，以及物业服务人选聘等活动需要公开事项，按照有关规定执行，本目录不再另列；</p> <p>3.法律、法规和规章，以及业主大会议事规则、临时管理规约、管理规约、前期物业服务合同、物业服务合同等对物业管理信息公开事项、公开事项内容、公开期限、公开起始时间、公开频次等有明确规定的，从其规定；</p> <p>4.业主委员会（物业管理委员会）怠于公开物业服务合同、管理规约，以及建设单位怠于公开临时管理规约的，物业服务人可以予以公开；</p> <p>5.建设单位在新建物业出售时应当依法向物业买受人明示本目录中第7项“物业管理区域与有关物业情况”信息，并向物业服务人提供该信息内容；</p> <p>6.街道办事处（镇人民政府）为维修资金申请人的，本目录中第29项“维修资金使用申报资料”公开事项由街道办事处（镇人民政府）负责公开；</p> <p>7.公开事项主要内容发生变更的，应当自变更之日起3个工作日内相应公开变更后的具体内容。</p>