附件3

应急使用流程图及所需资料

一、应急使用流程图

**使用申请人组织询价**

**业主、维保单位、物业服务企业等主体发现并报告维修情形**

**业主委员会等相关主体组织完成使用维修资金动议**

**使用申请人在维修资金系统中建立项目工程信息**

**说明：涉及消防设施设备的应急使用，各区（市）县消防部门应出具《重大火灾隐患整改通知书》；涉及电梯的应急使用，各区（市）县市场监管部门应出具《特种设备安全监察指令书》。**

**街道办事处（镇人民政府）、市场监管部门或消防部门实地查勘并确认**

**使用申请人通过择优选取的方式确定施工单位**

**使用申请人拟定使用方案并提交区（市）县住建部门审核，审核通过后将使用方案告知分摊列支范围内的业主。**

**签订施工合同**

**（接下一页）**

**说明：根据实际情况自动引入第三方监督服务〔应急使用应引入工程造价预算审核服务；建筑区划同一分摊范围内单项或累计预算金额在50万元（含）以上的应急使用，应引入施工过程监理服务〕。**

**使用申请人提交区（市）县住建部门备案（1个工作日），并拨付预算资金（1个工作日）**

**说明：使用申请人持住宅专项维修资金使用备案表、税务发票、委托书、经办人身份证明至专户管理银行临柜办理。专户管理银行审核支取资料，并在接到申请后1个工作日内完成资金拨付。**

**（接上一页）**

**施工单位进行施工，待工程完工后进行验收。使用申请人对验收结果等情况进行公示（公示期5日）**

**使用申请人提交区（市）县住建部门结算审核，并拨付结算资金（1个工作日）**

**说明：使用申请人持住宅专项维修资金使用结算报告表、税务发票、委托书、经办人身份证明至专户管理银行临柜办理。专户管理银行审核支取资料，并在接到申请后1个工作日内完成资金拨付。**

**说明：公示期间业主有异议的，由属地区（市）县住建部门及时责成使用申请人调查处理，并暂停下一步流程；对调查处理结果仍有异议的，区（市）县住建部门可会同属地街道办事处（镇人民政府）或社区居委会（村委会）协调处理，协调处理后可继续下一步流程。**

**审价机构进行结算审核，并出具审核结果。**

**说明：使用申请人如对结算审核结果有异议，可在系统中申请随机选取其他审价机构进行再次审价，最终审价结果以第二次审价结果为准。**

二、应急使用备案所需资料

1. 经公示的专项维修资金使用方案；

2. 专项维修资金使用备案表（应急使用）；

3. 维修工程施工单位的资质证明材料（电梯、消防设施设备维修项目）；

4.市场监管或消防部门出具的查勘确认证明材料（电梯、消防设施设备维修项目）；

5. 公有住房售房单位同意使用资金的书面证明（涉及售后公有住房的）；

6. 税务发票；

7. 经办人身份证明；

8. 其他相关资料。

备注：预算资金可在使用备案后拨付，也可待工程竣工验收合格后，一并拨付，需在使用方案中约定。

三、应急使用结算所需资料

1. 专项维修资金使用工程验收意见表；

2. 专项维修资金使用结算报告表；

3. 工程监理验收意见书（引入工程施工过程监理的维修项目）；

4. 《专项维修资金使用工程结算审查报告书》；

5. 税务发票；

6. 经办人身份证明；

7. 其他相关资料。