附件

关于规范物业服务企业履行劝阻、制止、报告职责的通知（征求意见稿）

各区（县）建设局、乌鲁木齐市物业行业管理协会、各物业服务企业：

为进一步提升我市物业管理服务水平，根据《民法典》第二百八十六条、第九百四十二条，《新疆维吾尔自治区物业管理条例》第四十五条等规定，我局制定了《劝阻告知单》《关于xx小区存在xx问题的报告》《xx小区xx物业公司履行“劝阻、制止、报告”职责工作台账》等示范文本，现印发你们，并请按照如下要求，结合实际抓好落实。

一、依法规范履职

各物业服务企业要按照相关法律法规规定和物业服务合同约定，加强物业服务区域内日常巡查、检查，加大对侵占消防通道和疏散通道、电动车违规停放充电、违规装修、违章搭建、毁绿占绿、违反规定饲养动物、排放污染物或者噪声等重点安全隐患和不文明行为的排查力度，发现业主、物业使用人违反有关治安、环保、消防等法律法规的行为，及时采取当面告知、书面告知、张贴告知等任一种或多种形式，进行劝阻、制止。经劝阻、制止无效的，应在二十四小时内报告业主委员会和有关行政主管部门并协助处理。一般采取书面形式报告，紧急情形下也可以采取微信、短信、电话等形式，并以电话录音、微信截图等方式留存报告信息。

二、建立工作台账

各物业服务企业要充分认识到对相关违法违规行为进行劝阻、制止、报告的重要性，建立健全管理制度，定期组织员工加强法规政策学习，准确掌握各类违法违规行为具体内容及对应执法主体，切实提升履职能力。要按照“一事一档”的要求，建立物业服务企业履行“劝阻、制止、报告”职责工作台账，详细记录违法违规或不文明行为的劝阻、制止、报告等情况，协助相关部门和单位及时处理，留存相关证据材料，并及时上传“安居广厦”智慧物业平台“物业检查”栏，确保履职过程可追溯。

三、强化监督管理

各区（县）建设局要加强组织领导，压实物业服务企业管理责任，督促指导物业服务企业建立健全长效管理机制，确保“劝阻、制止、报告”责任落到实处。要加强日常监管，通过“四不两直”“双随机、一公开”等方式对辖区内物业服务企业落实“劝阻、制止、报告”职责情况进行督导，对不履行或不完全履行该项职责的物业服务企业，责令改正，并采集记录不良信用信息，各级行业主管部门应当将信用信息作为动态监督检查、创优评先的重要依据，实行差别化动态管理。

特此通知。

附件：1.劝阻告知单

 2.关于XX小区存在XX问题的报告

 3.XX小区XX物业公司履行劝阻、制止、报告

 职责工作台账

乌鲁木齐市住房和城乡建设局

2025年4月22日

附件1

劝阻告知单

（本模板仅供参考，物业服务企业可结合实际进行调整）

尊敬的 业主（车主）：

我公司在      年      月      日检查中发现，您在本小区           （违法违规情形发生的具体地点）存在             （违法违规情形）的情况，该行为违反了          （法律法规名称及主要规定内容）的有关规定。

按照          （法律法规名称及主要规定内容）规定，为了营造舒适安全的小区环境，请您立即停止上述违法违规行为，排除妨碍、消除安全隐患，恢复原状。

感谢您的配合！如有疑问请致电：0991-XXXXXXXX。

                           XX物业服务企业（加盖公章）

                                XX年XX月XX日

签收人：

（一式两份，业主及物业服务企业各执一份）

附件2

关于XX小区存在XX问题的报告

（本模板仅供参考，物业服务企业可结合实际进行调整）

XXXXXXXX（相关行政主管部门或业主委员会名称）：

我公司于XX年XX月XX日发现XX项目                           （房号/地点）存在     （违法违规情形）。对此我公司已对行为人违法违规行为进行劝阻，督促其改正，并向行为人送达《劝阻告知单》，但行为人拒不改正。

上述行为违反了             （法律法规名称）的有关规定。依据《民法典》第二百八十六条、第九百四十二条，《新疆维吾尔自治区物业管理条例》第四十五条等有关规定，特向贵单位报告，请贵单位依法依规处理，我司将做好配合工作。

物业服务企业联系人：

违法违规人联系方式:（如有）

附件：可附相关违法违规问题证据资料及影音资料

 XX物业服务企业（加盖公章）

                                XX年XX月XX日

备注：1.本报告一式两份，一份送达主管部门，一份由物业服务企业存档；2.采取当面送达的，应留存签收信息（签收人签名、联系方式、签收日期）；采取邮寄送达的，应留存快递签收信息（收件人名称、收件地址、快递单号、签收日期等）；紧急情形下采取微信、短信、电话等方式报告，应留存电话录音、微信截图等信息。

附件3

XX小区XX物业公司履行劝阻、制止、报告职责工作台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主（使用人） | 存在问题 | 发现时间 | 劝阻、制止时间及方式及处理结果 | 报告部门 | 报告方式 | 报告报送时间 | 行政部门处理结果 | 经办人 | 备注 |
| 1 | 1-1-1001业主XX | 在XX栋XX室装修拆除承重墙 | XX年XX月XX日 | 1.XX月XX日现场要求停止施工。2.XX月XX日当面送达《劝阻告知单》要求停止施工并恢复原状。3.XX月XX日再次电话通知恢复原状。业主于XX月XX日自行恢复原状 | 1.XX自然资源局2.XX城管局 | 1.发送电子邮件（邮箱地址：XX）2.书面送达3.当面送达 | XX年XX月XX日 | 经xx部门给予xx（处理方式）后，业主于XX月XX日自行恢复原状。 | XX | 水印照片已存档 |
|  | 新Axxx车主 | 车辆占用消防通道 | XX年XX月XX日 | 1.XX月XX日现场要求驶离。2.XX月XX日通过电话要求消除安全隐患。3.XX月XX日当面送达《劝阻告知单》要求消除安全隐患。居民于XX月XX日整改 | 1.属地街道办事处2.公安派出所 | 1.发送电子邮件（邮箱地址：XX）2.书面送达3.当面送达 | XX年XX月XX日 | 经xx部门给予（处理方式）后，业主于XX月XX日整改。 | XX | 水印照片已存档 |

备注：可采用当面告知、书面告知、张贴告知任一种或多种形式，对违规行为进行劝阻、制止，并留存当面告知时间、地点和内容的相关影音、照片或书面告知当事人签字的回执作为附件。