

合同编号:

【湖悦章府】 前期物业服务合同

项目名称: 【湖悦章府】

项目地址: 萧山区蜀山路与小白线交叉口

委 托 方: 杭州融晖房地产开发有限公司

受 托 方: 福建融信世欧物业管理集团有限公司

签订日期: 2018年12月17日



前期物业服务合同

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、国家、省、市《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，签订本合同。

第一章 合同当事人

甲方（开发建设单位）：杭州融晖房地产开发有限公司
营业执照注册号：91330109MA2B1UKD1E
企业资质证书号： 资质等级：
法定代表人：余丽娟 联系电话：0571-87103366
委托代理人：张翀 联系电话：13819876640
通讯地址：浙江省杭州市萧山区蜀山街道万源路 1 号
邮政编码：311200

乙方（物业服务企业）：福建融信世欧物业管理集团有限公司
营业执照注册号：91350111574708155M
法定代表人：马祥宏 联系电话：0591-88075390
委托代理人：郭辉 联系电话：15027031200
通讯地址：福建省福州市晋安区王庄城公主塔 36F
邮政编码：350001

乙方依照本合同提供服务的受益人为本物业管理区域内的全体

业主和物业使用人，全体业主和物业使用人享受本合同提供的服务并承担按本合同规定及时交纳物业费用等义务。

第二章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

— 物业项目名称： 湖悦章府 ；

物业类型： 住宅 （住宅、非住宅、综合）；

交付时间： 年 月 日；

座落位置：杭州市 萧山 区 蜀山 街道蜀山路与小白线交叉口；

物业管理区域四至范围（规划平面图）：

北至： 南四路；

东至： 规划路；

西至： 蜀山西路；

南至： 南五路；

占地面积： 93039 平方米；

总建筑面积： 356068.76 平方米；其中住宅 245487.46 平方米（高层 226316.58 平方米，叠墅 19170.87 平方米），商业用房 1368.56 平方米；地下停车位 2512 个。

社区用房及物业经营用房和管理用房建筑面积 2458.4 平方米。

第三章 物业服务内容与服务标准

第二条 乙方提供的物业服务包括以下内容：

- （一）物业共用部位、共用设施设备的日常维修、养护和管理；
- （二）物业共用部位、公共区域的清洁卫生、垃圾的收集清理和化粪池清理；
- （三）公共绿地、景观和花草树木的养护管理；
- （四）秩序维护以及车辆停放管理；
- （五）协助做好安全防范工作；
- （六）物业维修、更新费用的账目管理和物业档案资料管理；
- （七）本合同及附件约定的其他公共性服务内容。

建筑幕墙（包括但不限于幕墙、干挂石材、砖面等）的安全维护责任人为全体业主，业主可以依据法律规定委托乙方对本物业区域内建筑幕墙进行日常维护、检修。维修和检修的内容、方式、费用及双方的权利和义务由双方另行签订书面协议。

若单个业主委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

第三条 按照“质价相符”原则，乙方提供的物业服务内容与服务标准不低于萧山区物业服务收费管理实施办法中的甲级物业服务收费等级（物业服务内容与服务标准详见附件一）。

第四章 物业服务费用

第四条 本物业管理区域物业服务收费选择包干制方式：

本物业管理区域前期物业服务收费采用包干制方式，具体收费标准如下表：

物业类型		收费标准
住宅	高层	2.80 元/月·平方米
	叠墅	3.30 元/月·平方米
商业用房		4.0 元/月·平方米
其他相关服务费	地下车位服务费	60 元/月·个

物业服务费按照房屋的法定产权建筑面积计算。已办理不动产权证的，以不动产权证记载的建筑面积为准；未办理不动产权证或不动产权证未记载建筑面积的，以物业买卖合同中约定的建筑面积为准。

物业服务费中未计入高能耗共用设施设备（如：电梯、增压水泵、中央空调、景观水系、景观照明等）运行所需的能耗费用，该等能耗费乙方预收后按建筑面积据实向业主分摊，每6个月在物业管理区域内公布一次收支情况。能耗费预收标准如下：

住宅、商业用房：0.5 元/月·平方米；

地上临时汽车泊位管理费、装饰垃圾清运费按物价部门收费标准由乙方收取。受物业产权人、使用人委托的特约服务，收费标准由乙方与委托人协商确定。

业主应按照规定直接向供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等专业单位交纳水、电、气、热、通讯、有线电视等有关费用。非直抄用户由乙方代缴费用的，甲方缴纳后甲方及业主应向乙方支付应

承担的费用。

其他依法应由全体业主承担或缴纳的费用，乙方已代为向有关部门缴纳的，乙方缴纳后应由全体业主承担。

第五条 共用电梯、增压水泵、水系景观、中央空调等高能耗设施设备运行所需的能耗费用，采取下列第（一）种方式结算：

（一）预收后按实际消耗向业主分摊，物业服务企业代收代缴；

（二）公共能耗费含在物业服务费中缴纳；

第六条 物业交付后，物业服务费及相关费用由业主承担，自物业交付通知书约定的最后交付日之次月 1 日起计收。除对交付日期另行达成书面协议或司法裁定对交付日期另行作出确认外，业主不得以房屋质量或以未领房等理由拒交物业服务费。

已竣工但未出售或已出售但未交付使用的物业，由甲方全额支付物业服务费及相关费用。

已交付但业主尚未使用的物业，其物业服务费由业主全额交纳。

业主或非业主使用人逾期交纳物业服务费、车位服务费等费用的，从逾期之日起每日按逾期未交纳费用的万分之五收取违约金。

业主约定由物业使用人交纳物业服务费、车位服务费等费用的，从其约定，业主负连带交纳责任。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。物业产权或者租赁关系变更时，相关业主、物业使用人应当结清物业服务费、车位服务费等相关费用。

第七条 物业服务费、公共能耗费及专用车位管理费等相关费用按年度交纳，业主或物业使用人应在每年度首个月的 15 日前交纳。

物业服务费可预收，但预收期限不得超过 12 个月，本合同的剩余期限不足 12 个月的，预收期限不得超过合同的剩余期限。

第八条 乙方进驻所需的开办设施设备由乙方购置，费用由甲方

承担。具体品牌、型号及费用，乙方在采购前应与甲方协商后确定；乙方提前进驻的人员费用由甲方承担。

第九条 在前期物业服务期限内，如因当地物价指数、最低人工工资（包括社保、公积金）等调整导致物业服务企业成本大幅度上涨，乙方需提高物业服务费的收费标准的，须经甲乙双方协商一致，并应征得专有部分占建筑物总面积1/2以上的业主且占总人数过半数以上的业主同意。

第五章 双方的权利义务

第十条 甲方作为未出售或者已经出售但未交付物业的实际业主，同时作为开发建设单位，享有并承担以下权利和义务：

（一）负责制定《临时管理规约》，在物业销售时应将规约内容向物业买受人明示和说明，并要求物业买受人对遵守《临时管理规约》进行书面承诺。

（二）甲方与物业买受人签订商品房买卖合同时，应协助乙方与物业买受人直接签订《前期物业服务协议》。

（三）在物业销售前向物业买受人明示物业服务收费标准和停车位租赁费等相关收费标准，督促业主按时缴纳物业服务费等相关费用。

（四）完善本物业管理区域内的标识系统，以及包括公共垃圾桶、垃圾中转站、垃圾房等配套设施和配套工程，同时按相关规定及标准完成共用设施设备用房的装修。

（五）应在签订设施设备购买或安装协议时，约定由生产厂家、安装单位负责乙方技术人员的操作培训，并督促、协调前述单位共同

配合乙方开展有关工作。

（六）按照相关规定履行保修期内共用部位、共用设施设备的维修保养义务，负责处理项目开发建设过程中的遗留问题，并承担因此产生的责任。

（七）审定乙方制定的物业服务方案，监督检查乙方制定的前期物业服务方案和计划的实施情况。

（八）本物业具备成立业主大会条件后，按规定向物业所在地街道办事处、乡（镇）人民政府提出成立业主大会的书面报告。

（九）法律法规、本合同及管理规约等规定甲方享有和承担的其他权利义务。

第十一条 乙方作为本物业管理区域内的服务机构，享有并承担以下权利和义务：

（一）设立专门服务机构负责本物业的日常管理工作，并委派相应专业的物业服务人员按相关规定及本合同约定提供物业服务。

（二）根据相关规定建立健全信息公开制度，对物业管理区域内所有收费项目、收费标准在收费场所明码标价。

（三）按照《物业承接查验办法》的规定完成项目承接查验工作，对未经查验或查验不合格的物业，乙方有权拒绝接收。

（四）有权将物业管理区域内电梯、空调、监控、消防等特种设备维保及绿化养护等其他专业服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给第三方。

（五）维护本物业管理区域内公共区域秩序，协助公安机关做好本物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，应及时采取应急措施，协助做好救助工作。

（六）开展对本物业的共用部位、共用设施设备的年度安全检查

工作，发现安全隐患应及时予以整改或通知协调主管单位及时整改，但如在保修期范围内的，则应通知甲方整改。

（七）不得擅自占用和改变本物业管理区域内的共用部分的用途，不得擅自占用、挖掘物业管理区域内的道路、场地。

（八）不得以业主、物业使用人未缴物业服务费、违反管理规约等为由，采取限制进入小区、停水停电等损害业主、物业使用人合法权益的行为。

（九）按规定审核业主、物业使用人的装修方案，对业主、物业使用人、施工单位的装修行为进行管理，监督业主、物业使用人、施工单位在指定的适宜位置堆放装修垃圾，并督促其及时清运。

（十）对业主或物业使用人违反临时管理规约的行为进行劝阻制止，但不得超越法律法规规定及本合同约定的管理权限。

（十一）对本物业管理区域内的共用消防设施进行维护管理，提供消防安全防范服务。严格贯彻、执行消防法规，落实各项防火安全制度和措施；负责消防控制室的日常值班；管理好物业管理区域内的各种消防设备、设施和器具，定期进行检查、维护、更新，确保它们始终处于完好状态。

（十二）引导业主、物业使用人进行生活垃圾分类投放，对不符合分类投放要求的行为进行指导、劝告。

（十三）法律法规、本合同及管理规约等规定乙方享有和承担的其他权利义务。

第六章 物业专项维修资金及物业保修金

第十二条 物业专项维修资金专项用于物业共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造。

第十三条 使用物业专项维修资金的，按照《杭州市物业管理条例》第五十五条、第五十六条的规定执行。

第十四条 乙方应每年在主管部门公布物业专项维修资金缴交及使用情况后，在物业管理区域内公告物业维修资金的缴交及使用情况，接受业主的监督。

第十五条 物业保修金（以下简称保修金）是由甲方交存，作为保修期内物业维修费用保证的资金。

物业保修期内，甲方自行组织保修的，乙方应做好以下工作：

（一）及时将业主、物业使用人报修的保修项目、内容等以书面形式提供给甲方并由甲方实施保修工作；

（二）督促甲方做好保修工作，并协助反映人做好保修质量的检查、验收；

甲方委托乙方保修的，乙方应按签订的物业委托保修协议开展相应的保修工作，履行相应的保修责任。

第十六条 在各保修项目保修期满前 1 个月内，应按以下第一种方式对保修项目进行查验，记录查验结果，查验中发现的问题经甲方确认并按照相关规定及协议实施保修工作：

（一）由乙方制定查验方案、组织甲方及社区居民委员会（业主大会成立后，为业主委员会）等各方开展查验相关工作；

第十七条 保修金拟退还公示等相关保修金事项公示期内，乙方应做好以下工作：

（一）做好小区内公示张贴工作，并开展张贴情况的日常巡查，保障业主知情权；

（二）将已掌握的甲方未履行保修责任情况以书面形式向保修金管理机构提交；

(三) 收集整理业主、社区居委会等相关各方的异议并以书面形式向保修金管理机构提交;

(四) 组织做好甲方履行保修责任后的查验、确认,并向保修金管理机构书面撤销相关异议;

第十八条 乙方应建立物业专项维修资金申请及保修期内报修、维修等情况的台帐,接受相关方查询。

第七章 物业管理用房

第十九条 物业管理用房建筑面积 1758.4 平方米,其中包括:办公用房 753.6 平方米,位于 29#楼裙房;经营用房 1004.8 平方米,位于 18、22、26#楼裙房。

第二十条 本物业管理区域内物业管理用房的所有权依法属于业主。在合同期限内,甲方需向乙方提供符合法律、法规要求的物业办公用房,供乙方无偿使用,乙方不得擅自改变其用途。

第八章 物业的经营与管理

第二十一条 本物业管理区域内的物业经营用房、停车场及其他物业共用部位、共用设施设备及其配套设施与场地等,全部统一委托乙方代为经营或管理服务的,具体收费及管理费约定如下:

(一) 物业经营用房

物业经营用房的出租标准不得不合理低于周边同期同类出租标准,且租赁期限最长不超过业主委员会成立后十二个月。乙方代为出租物业经营用房的,经双方约定,乙方收取其总收入额的 30 %为管理费用。经营性收入的税金由全体业主和乙方按照双方约定以下第 二 种分配方式承担:



1、 由全体业主承担；

(二) 按照上述约定比例提取的管理费归乙方支配，与管理费相关的税费由乙方承担。

第二十二条

本合同中约定的除物业经营用房外的其他属于全体业主所有的经营性收益（扣除管理费、税费等，同时扣除乙方计提全部收益的30%为经营成本后的剩余收入）由乙方代管并单独列账，按下列约定分配：

(一) 70%用于续交物业专项维修资金(经营性收益应当主要用于补充物业专项维修资金)；

(二) 30%用于保修期满后物业共用部位、共用设施设备的维修、更新、改造和养护；

收益使用管理事项，由甲方在物业交付使用时向业主公示告知。本合同终止时，甲方或业主委员会可要求乙方对经营性收益收支情况进行审计，并将审计结果在物业管理区域内公示。审计费用由全体业主承担并从经营性收益中列支。

乙方应每半年公布一次物业共用部位、共用设施设备以及相关场地经营所得的收支情况。

第九章 前期物业服务期限

第二十三条 前期物业服务期限自本项目交付之日起至业主大会依法召开并选举成立业主委员会后授权业主委员会代表业主与业主大会选聘的物业服务企业签订物业服务合同生效之日时止。

本合同期限未满，业主委员会与业主大会选聘的物业服务企业签

订的物业服务合同生效之日起，本合同自动终止。

本合同期满前三个月，未召开业主大会成立业主委员会的，甲乙双方应就延长本合同期限达成协议；本合同期限届满前双方仍未能达成协议的，合同期限自动延长至业主委员会与业主大会选聘的物业服务企业签订的物业服务合同生效之日止。

若自业主委员会成立之日起六个月，仍未选聘物业服务企业或签订《物业服务合同》的，乙方有权终止本合同。

第二十四条 本合同终止时，乙方应当将业主资料、物业管理用房和下列资料交还给业主委员会：

（一）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

（二）设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

（三）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（四）物业管理所必需的其他资料。

本合同终止时，业主大会选聘了新的物业服务企业的，乙方应当与新的物业服务企业做好交接工作。

第十章 违约责任

第二十五条 因甲方未能履行本合同约定，导致业主人身、财产安全受到损害的，由甲方依法承担法律责任。

第二十六条 因乙方原因未能履行本合同约定，导致业主人身、财产安全受到损害的，由乙方依法承担法律责任。

第二十七条 因业主（非主业使用人）原因或其他第三方行为造成的损害缺失的，由责任方依法承担法律责任。

第二十八条 因不可抗力造成的损失，乙方不承担相应责任。

第二十九条 乙方违反本合同的约定，擅自提高物业服务费用标准的，对超出标准的部分，业主和非业主使用人有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和非业主使用人有权要求乙方返还。

第三十条 在物业管理服务过程中发生下列事由，乙方不承担责任。

（一）因不可抗力因素导致物业管理服务中断的；

（二）因维修、养护物业共用部位、共用设施设备需要，且事先已告知和提醒业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等所造成的损失；

（三）非乙方原因出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成的损失；

（四）乙方已适当履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵所造成的损失；

（五）业主或物业使用人违反法律法规、临时管理规约、物业使用守则及相关管理规定，虽经乙方采取规劝、制止、向有关部门报告等措施后，仍未解决，其行为对其他业主、物业使用人产生损失、妨碍或影响的。

（六）因业主、物业使用人之间的相邻权纠纷或乙方之外的当事人故意、过失行为产生的民事责任。

（七）因情况紧急需抢救其他业主或物业使用人合法生命财产所采取的必要措施如撬门、撬窗等紧急避险行为，给相关业主造成损失的。

（八）乙方正常履行管理职责，但由于甲方、业主或物业使用人拒绝履行包括按时支付物业服务费在内的相应各项义务，而导致乙方

未达本合同约定质量标准或项目物业管理工作无以为继时，乙方有权单方解除本协议，退出本项目的物业管理，而且毋需承担任何赔偿及违约责任。

（九）乙方有证据证明其已适当履行本合同约定义务的其他情形。

第十一章 其他事项

第三十一条 本合同自双方签字或盖章之日起生效。合同的附件与合同具有同等法律效力。

第三十二条 本合同未约定或约定不明的事宜，双方可另行签订补充协议。

双方另行签订的补充协议不得不合理减轻或免除本合同中约定应当由乙方承担的责任，以及应当由甲方作为开发商承担的责任，或者不合理加重业主方责任。

第三十三条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第一种方式处理：

1. 依法向房屋（本物业）所在地人民法院提起诉讼；
2. _____。

第三十四条 双方的联络方式以其电话、传真、通信地址为准。双方保证对所提供资料的真实性负责。一方联络方式如有变更，应在变更后五日内以书面形式通知对方。其中任何业主或物业使用人的联系方式为：已办理房屋交付手续的业主，以本物业管理区域内已交付房屋为收件地址；未办理房屋交付手续的业主，则以买卖合同上载明的通信地址为联络地址；如果业主与乙方另有约定通信地址的，则以业主发出的最后一份通知约定为准。

第三十五条 本合同一式捌份，甲方执两份，乙方执

肆____份，报物业所在地区、县（市）房产主管部门一份（备案）。

甲方（签章）

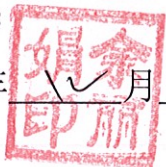


乙方（签章）



法定代表人：

2019 年 11 月 17 日



法定代表人：

2019 年 12 月 17 日



2018.12.17

附件一：物业服务内容与服务标准

项目	甲级服务内容与服务标准	超甲级服务内容与服务标准
(一)基本要求	1、企业具有二级资质或相当于二级资质的服务水平，有设立专门的管理处办公机构，办公设施设备较先进完备，应用计算机等现代化管理手段进行科学管理，办公场所整洁有。 2、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。 3、承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。 4、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书。 5、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。 6、管理服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 7、设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。急修半小时内，其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。 8、根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，在显著位置公示服务项目与收费标准。 9、按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。 10、按有关规定和合同约定规范使用住房专项维修资金。 11、每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见，满意率 80% 以上。	在甲级服务标准有基础上改进增设服务： 1、企业具有一级资质或相当于一资质的服务水平。 2、配置有较先进完备的办公设施设备，并投入大量资金，导入“OA 办公”、“天问物业管理软件”“润普录音软件系统”等物业管理软件，通过建立客户关系管理系统、办公自动化系统、人力资源管理系统、物料管理系统、设施设备管理系统等系统，实现信息扁平化，数据实时共享、实现随时、快速办理有关客户业务，并获取服务资料。 3、管理人员具备注册物业管理师资格、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书。主要管理人员姓名、职务、照片上墙公示。所有前期介入团队，实行公司一体化管理模式，不是简单地项目配备一、二名前期介入工程师，而是全公司的前期介入团队全程负责前期介入工作，包括图纸设计阶段介入、现场施工阶段介入、分户/移交检验、集中交房期返修介入等，承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全，档案资料完整。 4、公示 24 小时服务电话，业主咨询、投诉在 24 小时内予以答复处理；业主报急修的 15 分钟内到达现场处理（预约除外），6 小时内修复，特殊情况另行约定，有完整的报修、维修记录，并有回访制度，回访率达 100%，满意率达 95% 以上。 5、在满足萧山区甲级物业服务标准要求的基础上，增加相关增值免费服务：鲜花/花篮代订服务、植物养护咨询服务、私家花园设计咨询服务、家政电话代询服务、叫早服务、业主代留言服务、失物招领服务、代寻失物服务、锅炉代点火服务、户内报警系统测试服务、出租车代叫服务、宽带开通手续代办服务、报刊杂志代订服务等。在服务窗口公布物业服务项目、服务标准、收费标准，并公布价格主管部门监督电话。 6、每年至少 4 次征询业主对物业服务的意见、建议，走访住户不低于 85%；同时在班组自检、项目自检、公司品质检查的基础上，增加集团/区域分公司客户关系中心每月的例行检查及聘请第三方专业调查机构进行业主满意度调查，满意率 95% 以上。对业主提出的意见、建议进行分析并在 10 天内予以整改，因客观原因确实无法整改的应向相

		关业主说明原因, 并有相关征询情况及整改记录档案资料。 7、每月开展 1 次以上健康有益的社区文化活动。主要节假日在小区做节日环境布置。
(二)房屋管理	1、对房屋共用部位进行日常管理和维修养护, 检修记录和保养记录齐全。 2、根据房屋实际使用年限, 定期检查房屋共用部位的使用状况, 需要维修, 属于小修范围的, 及时组织修复; 业主委员会成立后的小区, 属于大、中修范围的, 及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划, 向业主大会或者业主委员会提出报告与建议, 根据业主大会的决定, 组织维修。 3、每日巡查 1 次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等, 做好巡查记录, 并及时维修养护。 4、按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约(业主临时公约)要求, 建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前, 依规定审核业主(使用人)的装修方案, 告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场, 发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的, 及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。 5、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻, 并报告业主委员会和有关主管部门。 6、小区主出入口设有小区平面示意图, 主要路口设有路标。各组团、栋及单元(门)、户和公共配套设施、场地有明显标志。	1、按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约要求, 建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前, 依规定审核业主(使用人)的装修方案, 告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项并签订装修管理服务协议, 平时加强与业主的沟通及监督管理工作。 2、根据装修进度情况每日不少于 2 次巡查装修施工现场, 并有记录。发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等违反国家有关规定以及违反管理规约行为的, 及时劝阻、制止。制止无效的应在 24 小时内下发违章整改通知书并报告业主委员会和有关行政管理部门。 3、装修产生的建筑垃圾有指定地点临时堆放, 并采取围挡、遮盖等措施, 有垃圾堆放及运送的路线等指引、提示标识。
(三)共用设施设备维修养护	1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护(依法应由专业部门负责的除外)。 2、建立共用设施设备档案(设备台帐), 设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 3、设施设备标志齐全、规范, 责任人明确; 操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范; 设施设备运行正常。 4、对共用设施设备定期组织巡查, 做好巡查记录, 需要维修, 属于小修范围的, 及时组织修复; 业主委员会成立后的小区, 属于大、中修范围或者需要更新改造的, 及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划, 向业主大会或业主委员会提出报告与建议, 根据业主大会的决定, 组织维修或者更新改造。 5、载人电梯 24 小时正常运行。 6、消防设施设备完好, 可随时启用; 消防通道畅通。	1、每天至少巡查 2 次小区楼宇入户门, 每天至少巡查 1 次楼梯通道以及其他共用部位的公共门窗、玻璃、防火门、消防器材等配套设施, 保持设施完好, 有损坏现象的 5 天内恢复正常(物业服务企业无法掌控时间如外修或到外地购零件等特殊原因除外), 巡查、维修和保养记录齐全。 2、每天 1 次检查路灯、楼道灯等公共照明系统, 及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等, 完好率不低于 99%, 并按规定时间定时开关。

	7、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。 8、小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 9、路灯、楼道灯完好率不低于 95%。 10、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。	
(四) 协助维护公共秩序	1、小区主出入口 24 小时值勤，站岗值勤。 2、对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次；配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。 3、对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。 4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。 5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。	1、各出入口设专人 24 小时值勤，小区主出入口实行双人值勤，其余出入口至少有一人值守；小区主出口设置维序标兵形象岗，每天 7:00—12:00、14:00—22:00 站岗值勤；有详细交接班记录及对出入口实施 24 小时安全登记问询和外来人员、车辆、大件物品进出登记和异常情况处置记录，记录认真全面；老弱病残进门有专人护送，帮助业主拎重物。 2、秩序维护员按照指定路线和时间进行全天 24 小时巡逻，每 1 小时对重点区域、重点部位巡逻 1 次，配有安全监控设施的，实施 24 小时监控，有巡查记录存档。 3、有火灾、治安、暴风雨、公共卫生等突发事件应急处置预案，并在监控值班中心悬挂，每年应组织不少于 1 次的应急预案演习，其中消防应急演练每年不少于 2 次。接到突发事件报告后立即赶往现场，协助保护现场并报告消防、公安等相关主管部门及相关业主、物业使用人，同时协助采取相应措施。
(五) 保洁服务	1、高层按层、多层按幢设置垃圾桶，每日清运 2 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。 2、合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 2 次，果壳箱、垃圾桶清洁无异味。 3、小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯厅、楼道每日清扫 2 次，每周拖洗 1 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次。及时清除道路积水、积雪。 4、共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。 5、二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。 6、根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。	1、高层按层、多层按幢设置垃圾桶，每日清运 3 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。 2、合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日不定时巡查清运，保证果壳箱、垃圾桶清洁无异味。 3、小区道路、广场、停车场、绿地等每日整体清扫 2 次；电梯厅、楼道每日清扫 2 次，每周拖洗 2 次；一层共用大厅每日拖洗 3 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 2 次；路灯、楼道灯每月清洁 3 次。及时清除道路积水、积雪。 4、共用雨、污水管道每季疏通 1 次；雨、污水井每周检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每周检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。 5、二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。 6、根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

(六) 绿化养 护管理	1、有专业人员实施绿化养护管理。 2、草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。 3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。 4、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。 5、定期喷洒药物，预防病虫害。	1、草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，基本无杂草、杂物，每月全面清除杂草一次，杂草面积不大于 4%，草高度不高于 8cm。 2、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，灌木每年修剪不少于 4 次，保持观赏效果。 3、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻，绿地施肥每年不少于 3 次，一般在 3 月份、7 月份、11 月份进行。 4、定期喷洒药物，每年两次防虫，一般在 6 月份和 9 月份进行。
-------------------	--	---