

上海市静安区嘉发大厦

物业服务合同

上海市房屋土地资源管理局

上海市工商行政管理局

制定



物业服务合同

甲方：上海市静安区嘉发大厦业主大会

业主委员会主任：应美凤

地 址：大田路 129 弄 1 号 1A

联系电话：62715405

乙方：上海中建物业管理有限公司

法定代表人：王天云

资质等级：二级，证书编号：沪（长宁）0040 号

地 址：上海市延安西路 1228 弄 2 号 M 层

联系电话：021-62826211

甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就 上海市 静安区 嘉发大厦（物业名称）的物业管理服务事宜，订立本合同。

第一条 本合同所涉及的物业基本情况

物业名称：上海市 静安区 嘉发大厦

物业类型：住宅、办公

座落位置：静安 区/县 / 乡/镇 大田 路 129 弄 1 号

四至范围（规划平面图）：

大田路 127 号、大田路 129 弄 1 号、北京西路 605 弄 57 号

总建筑面积：55982.82 平方米；其中办公、商铺 31652.30 平方米，其中住宅 24330.52 平方米。

第二条 乙方为本物业管理区域的业主、物业使用人提供下列物业管理服务事项。

- (一) 物业共用部位的维护;
- (二) 物业共用设施设备的日常运行和维护;
- (三) 公共绿化养护服务;
- (四) 物业公共区域的清洁卫生服务;
- (五) 公共秩序的维护服务;
- (六) 物业使用禁止性行为的管理;
- (七) 物业其他公共事务的管理服务;
- (八) 业主委托的其他物业管理服务事项。

第三条 物业专有部分的自用部位、自用设备损坏时，业主、物业使用人可以向乙方报修，也可以自行维修。经报修由乙方维修的，维修费用由业主、物业使用人承担。

第四条 甲方向乙方提供位于 北京西 路 605 弄 57 号 1G 室（建筑面积 30 平方米）的房屋作为物业管理办公用房，在合同履行期间供乙方无偿使用，但不得改变其用途。

第五条 乙方提供的物业管理服务内容和标准应符合下列约定：

- (一) 物业共用部位的维护、物业共用设施设备的日常运行和维护;
- (二) 公共绿化养护服务;
- (三) 物业公共区域的清洁卫生服务;
- (四) 公共秩序的维护服务;
- (五) 物业使用禁止性行为的管理;
- (六) 物业其他公共事务的管理服务;

第六条 在签订本合同前，甲方应会同乙方对物业共用部位、共用设施设备进行查验，并按规定向乙方移交物业管理所必需的相关资料。

甲、乙双方办理物业查验、移交手续，对查验、移交中发现的问题及相应解决办法应采用书面方式予以确认。

第七条 乙方根据下述约定，按建筑面积向业主收取物业服务费。

(一) 住宅：

高层 1.90 元/月·平方米； 多层 / 元/月·平方米；
别墅 / 元/月·平方米； 物业： / 元/月·平方米；

(二) 办公楼： 3.60 元/月·平方米

(三) 商业用房： 3.12 元/月·平方米

上述物业服务收费构成如下：

- 1、综合管理服务费；
- 2、共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修费用；
- 3、公共区域的清洁卫生服务费用；
- 4、公共区域绿化养护费用；
- 5、公共区域秩序维护服务费用。

本条约定的物业服务费不含物业大修和专项维修的费用，不含建筑垃圾（包括但不限于业主丢弃在小区角落的零星建筑垃圾）、大件生活垃圾、绿化修剪后的绿化垃圾等的清运费；不含水箱清洗费用、消防器材更新的费用。物业大修和专项维修的费用在维修资金中列支，并按《维修资金使用管理办法》进行分摊；建筑垃圾、大件生活垃圾由业主或物业使用人自行清运，乙方可提供代办协助。绿化垃圾的清运、水箱清洗、消防器材更新的费用等由甲方按《上海市住宅物业管理规定》执行支付。

第八条 自本合同生效之日的当月起发生的物业服务费用，由业主承担；业主应依照本合同第七条约定的标准向乙方交纳物业服务费。

第九条 乙方按下述第（一）种收费形式确定物业服务费用。

(一) 包干制。由业主向乙方支付本合同第七条约定的物业服务费用，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担。

(二) 酬金制。在本合同第七条约定预收的物业服务资金中按下述第____种方式提取酬金，其余全部用于物业服务合同约定的支出，结余或者不足均由业主享有或者承担。

1、每____/____(月/年)在预收的物业服务费用中按____/____%的比例提取酬金；

2、每____/____(月/年)在预收的物业服务费用中提取____/____元的酬金。

第十条 物业服务费用(物业服务资金)按季(年/季/月)交纳，业主应在每季第一个月的5日前(每次缴费的具体时间)履行交纳义务。

逾期交纳的，违约金的支付约定如下：每日按逾期金额千分之一计算违约金

第十一条 物业服务费用实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主公布物业管理年度计划和物业服务资金年度预决算，并每年/次向全体业主公布物业服务资金的收支情况。

对物业服务资金收支情况有争议的，甲乙双方同意采取以下方式解决：

(一) _____/_____；

(二) _____/_____。

第十二条 停车场收费分别采取以下方式：

(一) 停车场属于全体共有全体业主共用的，车位使用人应按露天机动车车位，住宅300元/个月、办公600元/个月，临时停车10元/每小时，露天非机动车车位/元/个月、车库非机动车车位/元/个月的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按露天机动车车位，住宅300元/个月、办公600元/个月，临时停车10元/每小时的标准提取停车管理服务费的60%。

第十七条 物业服务费属本合同第九条第二项或者第 / 项约定的，物业服务费中按实结算的部分年终结余或不足的处理方式：

(一) 年度结算结余部分，按以下第 / 种方式处理：

- 1、转入下年继续使用；
- 2、直接纳入专项维修资金；

(二) 年度结算不足部分，按以下第 / 种方式处理：

- 1、由业主追加补足；
- 2、

第十八条 业主应当按照下列约定筹集、使用和管理维修资金：

- (一) 业主应当按照规定交纳和续筹专项维修资金；
- (二) 专项维修资金的帐务由物业管理企业代管；
- (三) 业主在转让其物业时，其帐户上的专项维修资金继续用作物业的共用部位、共用设备设施的维修、更新和改造；
- (四) 按照政府规章及相关规定使用和管理专项维修资金。

第十九条 物业专项维修资金按以下第 (二) 种方式续筹：

- (一) 甲方自 / 月起，按每月每平方米建筑面积 / 元的标准向 / 业主收取，用作续筹的专项维修资金；
- (二) 在业主大会确定的时限内，业主足额交纳应续筹的专项维修资金；
- (三) / ；
- (四) / 。

第二十条 乙方按有关规定编制专项维修资金使用方案，经甲方批准后实施，未经甲方批准或授权，乙方不得动用专项维修资金。

专项维修资金使用方案经甲方批准后，乙方未按专项维修资金使用方案实施的，所引致甲方的经济损失及相应法律责任，由乙方承担。

第二十一条 甲方相关的权利义务：

(一) 在其制定的《业主公约》中向业主明示物业装饰装修管理要求等事项；甲方未尽此义务而影响乙方管理服务或给业主、物业使用人造成损失的，乙方不承担相应责任；

(二) 督促业主、物业使用人按时交纳物业服务费用；对业主或物业使用人违反《业主公约》的行为予以劝阻、制止；

(三) 授权乙方对业主、物业使用人违反《业主公约》的行为，依照《业主公约》的约定进行劝阻、制止；

(四) 审查和批准物业管理方案、年度管理计划、年度维修养护计划、年度费用概预算、决算报告，监督、检查乙方各项方案和计划的实施；

(五) 因物业本身固有瑕疵，大楼公共设施设备老化造成业主损失的；非乙方责任出现供水、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损失的。由甲方承担协调赔偿等相关责任，乙方不承担赔偿等相关责任。

第二十二条 乙方相关的权利义务：

(一) 设立专门机构负责本物业的日常管理工作，并委派具有岗位资格的人员履行本合同；

(二) 根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，开展各项物业管理服务活动，但不得侵害业主、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

(三) 根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，向业主或物业使用人收取物业服务费用，通过合法有效的方式解决拖欠物业服务费的问题；

(四) 及时向业主公告本管理区域内的重大物业服务事项，每陆个月公布一次专项维修资金和按实结算项目的费用收支帐目；

(五) 结合本物业的实际情况，编制物业管理方案、年度管理计划、年度维修养护计划、年度费用概预算和决算报告；

第二十三条 在物业管理服务过程中发生下列事由，乙方不承担责任。

(一) 因不可抗力导致物业管理服务中断的；

(二) 乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

(三) 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造成损失的;

(四) 因非乙方责任出现供水、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损失的;

第二十四条 甲方违反本合同第六条的约定, 致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第五条约定的服务内容和标准的, 乙方不承担违约责任。

第二十五条 除前条规定的情况外, 乙方的管理服务达不到本合同第二条、第五条约定的服务内容和标准的, 应以违约事项涉及并收取的服务费为基数向相应业主支付 / 的违约金。

第二十六条 乙方违反本合同的约定, 擅自提高收费标准的, 对超出标准的部分, 业主有权拒绝支付; 已经支付的, 业主有权要求乙方 双倍 返还。

第二十七条 甲方违反本合同约定的义务, 致使乙方不能完成本合同约定的服务内容和标准的, 乙方有权依法解除本合同; 造成乙方经济损失的, 甲方应予以经济赔偿。

第二十八条 乙方违反本合同约定的义务, 致使不能完成本合同约定的服务内容和标准的, 甲方有权依法解除合同, 并有权要求乙方按其减少的服务支出予以赔偿。

甲方解除合同的, 乙方应当在甲方通知的合理时间内与甲方或其选聘的物业管理企业完成交接手续。

第二十九条 双方协商一致, 可解除本合同, 并在 三十 日内办理交接手续。

第三十条 本合同其他相关违约责任的约定;

第三十一条 本合同中下列词语的定义是:

(一) 业主, 是指物业的所有权人。

(二) 物业使用人, 是指物业的承租人和实际使用物业的其他人。

(三) 物业买受人, 是指物业出售合同中确定的物业购买人。

(四) 物业交付使用,是指物业买受人收到甲方书面入住通知并已办理相应手续。物业买受人收到入住通知后在限定期限内不办理相应手续的,视为已交付使用。

(五) 共用部位,是指一幢住宅内部,由整幢住宅的业主、使用人共同使用的门厅、楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间、电梯机房、走廊通道、传达室、内天井、房屋承重结构、室外墙面、屋面、___、___、___等部位。

(六) 共用设施设备,是指: 1、一幢住宅内部,由整幢住宅的业主、使用人共同使用的供水管道、排水管道、落水管、照明灯具、垃圾通道、电视天线、水箱、水泵、电梯、邮政信箱、避雷装置、消防器具、监控设备、___、___等设备; 2、物业管理区域内,由业主和使用人共同使用的道路、绿地、停车场库、照明路灯、排水管道、窨井、化粪池、垃圾箱(房)___、___、___等设施。

(七) 公共区域,是指一幢住宅内部,由整幢住宅的业主、使用人共同使用的区域以及整幢住宅外、物业管理区域内,由全体业主、使用人共同使用的区域。

(八) 专有部分,是指在构造上及利用上具有独立性,由业主独立使用、处分的物业部位。

第三十二条 本合同未尽事宜,双方可另行以书面形式签订补充协议。

第三十三条 补充协议及本合同的附件均与本合同具有同等法律效力。

本合同、本合同附件及补充协议中未规定的事宜,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十四条 本合同正本连同附件共___/___页,一式___三___份,甲乙双方各执___一___份,一份向房地产主管部门办理备案。

第三十五条 本合同履行期间,遇不可抗力致使合同无法履行的,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十六条 本合同在履行中如发生争议,双方可以通过协商方式解决;协商不成的,采取以下第___(二)___种方式解决。

(一) 向___/___仲裁委员会申请仲裁;

(二) 向人民法院提起诉讼。

第三十七条 本合同为期三年，自 2021年5月1日起
至 2024年4月30日止。

第三十八条 本合同期限届满前六月，甲、乙双方应就是否另行签订物业服务合同进行协商；经双方协商未能达成协议的，乙方应在本合同期限届满后一月内继续履行本合同，甲方应在此期间选聘新的物业管理企业。

第三十九条 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给业主委员会。

第四十条 本合同经甲乙双方签字/盖章后生效。



年 月 日



年 月 日

附件一：物业构成

建
物
在

附件二：物业规划平面图

附件三：物业共用部位、 共用设施设备的日常运行、保养和维修服务

项目	服务内容	运行、保养、维修服务标准
公共部位	房屋结构	每年二次以上对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位每季度检查一次，并有记录，发现损坏及时安排专项修理并告知相关业主和使用人。
	门窗	巡视楼道公共部位门窗，保持玻璃，门窗配件完好，门，窗开闭灵活并无异常声响。
	楼内墙面、顶面、地面	墙面，顶面粉刷层无落，面砖，地砖，平整不起。无缺损
	管道、排水沟、屋顶	每月一次对屋面泄水沟，楼外排水管道进行清扫，疏通，保障排水畅通（6月至9月每半月检查一次），每半年检查一次屋顶，发现防水层有气臃，碎裂，隔热板有段裂，缺损的，应及时修理
	围墙	每半月一次巡查围墙，发现损坏立即修复，铁栅栏围墙表面无锈浊，保持围墙完好。
	道路、场地等	每周一次巡查道路，路面，侧石，井盖等，发现损坏及时修复，保持路面平整，无破损，无积水，侧石平直无缺损。
	安全标志等	对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常。
供水系统	普通水泵	<ol style="list-style-type: none"> 每周对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每季一次对泵房、管道进行除锈、油漆、每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁。 每年定期二次清洗水箱，二次供水水质符合国定生活用水标准。 每二年对减压阀进行测压并做好记录。 水箱、蓄水池盖板保持完好，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。
公共照明	公灯	及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等、保持灯具完好，区内楼道灯亮灯保持在98%以上。
	景观灯、节日彩灯、大堂吊灯等	保持灯具完好，亮杰率在98%以上
升降系统	电梯	<ol style="list-style-type: none"> 保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。 委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的安全使用许可证，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。 电梯发生一般故障的，专业维修人员2小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理须人员在五分钟内到现场应急处理，专业人员在半小时内到现场进行救助。
消防系统	消防设施、设备	<ol style="list-style-type: none"> 消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常。 消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。 每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。 每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充压。 消防泵每月启动一次并有记录，每年保养一次，保证其运行。

避雷系统	避雷设施	每年二次检查避雷装置，18层以上的楼宇每年应测试一次，保证其性能符合国家相关标准。
	监控系统	不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常。
	周界报警	24小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号。

附件四：公共区域绿化养护服务

项 目	服务内容	养 护 标 准
草坪	修剪	草坪常年保持平整，边缘清晰，草高不超过 6cm。
	清杂草	及时清除杂草，做到基本无杂草。
	施肥	按肥力，草种、生长情况及时施肥。
	灌、排水	长年保证有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。
	病虫害防治	及时做好病虫害防治。
	其它	草地生长正常，斑秃黄低于 5%。
树木	修剪	乔灌木修剪每年三遍以上，无枯枝、萌集枝、篱、球，造型植物按生产情况，造型要求及时修剪做到枝叶茂密，圆整、无脱节，地被攀援植物修剪整理及时，每年三次以上基本无枯枝。
	中耕除草、松土	常年土壤疏松通、无杂草。
	施肥	按植物品种，生长状况，土壤条件适时施肥，每年普施基肥，不少于一遍，花灌木增肥追肥一遍。
	病虫害防治	防治结合，及时灭之，主要病虫害发生低于 5%。
	扶正加固	树木基本无倾斜。
	其它	乔灌木生产良好，树冠完整，花灌木按时开花结果，球、篱、地被生长良好，无枯枝、空档。
花坛花景	布置	一年中有三次以上花卉布置，三季有花。
	灌、排水	保持有效供水，无积水。
	补种	缺枝倒伏及时补种。
	修剪、施肥	及时清除枯萎的花蒂，落叶、杂草、垃圾；每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次。
	病虫害防治	适时做好病虫害防治。
	其它	



附件五：物业公共区域的清洁卫生服务

项目	服务内容	服务标准
楼内公共区域	地面和墙面,	每日清扫一次, , 地面每日拖清一次以上, 保持干净、无灰尘。
	楼梯扶手、栏杆、窗台	每2周擦末一次, 保持干净、无灰尘。
	消防栓、指示牌等公共设施	每月擦末一次, 目视干净边面干净、无污渍。
	天花板、公共灯具	每月除尘一次, 目视干净、无蜘蛛网。
	天台、屋顶	保持清洁、无垃圾。
	门窗等玻璃	楼道窗玻璃每季一次, 大堂门厅玻璃每周擦一次, 目视洁净、光亮、无灰尘。
	电梯轿厢	每日擦拭、清扫一次以上,
楼外公共区域	道路地面、绿地、明沟	道路、地面、绿地每日清扫一次以上, 目视地面干净、, 明沟每日清扫一次, 明沟无杂物、无积水。
	公共灯具、宣传栏、小品等	每周擦末一次, 目视无灰尘, 明亮清洁(2米以上部分每半月擦末, 除尘一次)
	垃圾厢(房)	有专人管理, 生活、建筑垃圾封闭存放, 垃圾箱(房)保持, 垃圾箱(房)整体清洁、无异味。
	消毒灭害	每季对窞井、明沟、垃圾房喷洒药水一次, 每季灭鼠一次。

附件六：公共区域秩序的维护服务

服务内容	服务标准
人员要求	专职保安身体健康，工作认真并定期接受专业培训。能处理和应对小区公共秩序维护，能正确任用各类消防、物防、消防器材和设备，能够熟悉，掌握各类形式，治安案件和各类灾害事故的应急预案。
	上岗时佩戴统一标志，制服统一，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐。当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。
	配备对讲和其它必要的安全护卫器械。
门岗	各出入口 24 小时值班。详细交接记录和外来车辆登记记录。
	对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。
	接到火警、警情后三分钟到达现场，协助保持现场，并报告管理处与警方。
	在遇到异常情况或住户紧急求助时，及时赶到现场，采取相应措施。
技防设施和救助（监控岗）	小区设监控中心，应由具备录像监控。监控点至少覆盖单元进出口，小区主要道路出入口，周界报警（全封闭）住户（100%安装）报警（对讲功能），以上技防设施 24 小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息，
	监控中心接报警后，保安三分钟赶到现场进行处理，同时中心应接受用户求助的要求，解答用户的询问。
	小区应有火警、水警、警情等应急预案，并有在监控中心的悬挂，每年应组织不少一次的应急预案演习。
车辆管理	地面、前面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。
	由专职人员 24 小时巡视和协助停车事宜。
	收费管理的车库 24 小时有专人管理。车辆停放有序，车库内配置道闸和录像监视地面，墙面。按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标。照明、消防器材配置齐全、车库场地每日情节一次，无渗漏、无积水、通风良好、无易燃易爆及危险物品。
其它	

附件七：物业使用禁止性行为的管理

各业、使用人在物为业使用中，除应当遵守国家法律、法规规定外，不得有下列行为

- 1、擅自改变物业的原设计用途损坏或变动建筑主体、承重结构、房屋外貌：
- 2、在住宅宅外设置晒衣架：
- 3、小区内阳台封闭未采用统一格式封闭：
- 4、随意停放车辆：
- 5、饲养家禽、家畜：
- 6、小区内燃放烟花爆竹：
- 7、小区内从事卡丁车、滑板危险运动：
- 8、物业装修应到物业管理处申请，不遵守小区装修有关规定：
- 9、违反规定存放易燃、易爆、剧毒、有害危险物质：
- 10、公共区域，通道随意堆放私人物品，丢弃垃圾和高空抛物：
- 11、占用、损坏住宅的共用部位、共用设备或移装共用设备：
- 12、在天井、平台、屋顶以及道路或其它场地违法搭建建筑物、构筑物、侵占绿地、损坏绿地：
- 13、法律、法规禁止的其它行为：

附件八：综合管理服务

服务内容	服务要求
管理处设置	1. 小区内设置管理处。
	2. 办公场所整洁有序。
	3. 配置办公家具、电话、电脑、打印机等办公设施技工用品。
管理人员要求	1. 小区经理有小区经理上岗证，有一年以上物业任职经历。
	2. 管理员服装统一、挂牌上岗，仪表整洁规范。
服务时间	周一至周日每天 8 小时在管理处进行业务接待并提供服务。
日常管理与服务	1. 服务规范应符合《上海市物业管理行为规范》要求。
	2. 24 小时受理业主或使用人保修。接到任何保修半小时内到现场处理（除夕除外）
	3. 对业主或使用人的投诉在 24 小时内答复处理。
	4. 制定小区房屋装修申请，审批，巡视验收等装修管理制度，建立业主或使用人房屋装修档案，对不符合规定的行为，现象及时劝阻、制止和报告。
	5. 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理。做到运作规范账目清晰。
	6. 建立完善的档案管理制度，建立齐全的小区物业管理档案。[包括物业竣工验收档案、设备档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用装修档案）、物业租赁档案、日常管理档案等]
	7. 制定小区物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。
	8. 建立健全的维修资金管理制度对小区房屋维修资金进行账目等管理做到运作规范，账目清晰。
	9. 制定管理处内部管理制度和考核制度。
	10. 运用计算机进行管理（含业主档案、收费管理、设备管理）。
	11. 服务窗口用公开办事制度、办事记录、收费项目和标准。
	12. 综合管理的其他服务项目达到约定的服务标准。 13. 对违反小区公约（临时公约）或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。 (四级)
	其它

附件九：物业承接验收确认书

甲方： _____
 业主委员会主任： _____
 地 址： _____
 联系电话： _____

乙方： _____
 法定代表人： _____
 资质等级： _____， 证书编号： _____
 地 址： _____
 联系电话： _____

根据《物业管理条例》第三十七条的规定及其他相关规定，甲、乙双方就乙方承接_____（物业名称）（座落位置：_____区/县_____乡/镇_____路_____弄_____号）的物业管理服务，办理物业验收手续等事宜，共同确认如下。

一、物业共用部位、共用设施设备的查验内容

甲方已于__年__月__日会同乙方对物业下述共用部位、共用设施设备进行了查验：

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

二、物业共用部位、共用设施设备的查验结论

经乙方查验、甲方确认，上述物业共用部位、共用设施设备完好，乙方同意承接验收。

□经乙方查验、甲方确认，上述物业共用部位、共用设施设备中存在的问题

如下：

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

经甲、乙双方协商一致，就存在的问题确定解决办法如下：

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

三、物业资料的移交

甲方已于 年 月 日，向乙方提供和移交了下列物业资料
(具体清单另附)：

- 1、规划图、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- 2、设施设备安装、使用说明、产品合格证明和维护保养等技术资料；
- 3、物业质量保证文件和物业使用说明文件；
- 4、

甲方签章：
负责：



乙方签章：

法定代表人：



年 月 日

年 月 日