**备案编号：**

赣州市住宅小区物业服务合同

（示范文本）

**项目名称：**

**甲方（业主委员会）：**

**乙方（物业服务企业）：**

使用说明

1.本示范文本，仅供本市行政区域内业主委员会与业主大会选聘的物业服务企业订立物业服务合同时参考使用。

2.仅为示范文本，实际使用可根据需要删除、修改、补充内容，但不得违反有关法律、法规和政策的规定。

3.附件中的物业服务事项内容和标准，根据物业服务区域的实际和大多数业主的意愿，参照《关于发布赣州市中心城区普通住宅物业服务参考性收费标准的通知》（赣市发改价管字〔2021〕53号）选择确定。

4.物业服务收费标准，应根据选定的物业服务事项内容和标准，参照《赣州市中心城区普通住宅物业服务参考性收费标准》和近期公示的《赣州市中心城区住宅物业服务市场价格信息》确定，符合“质价相符”要求。

5.本示范文本所列附件，为物业服务合同必备附件，必须填写完整。

6.物业服务合同订立后，业主委员会应自合同订立之日起十日内向全体业主公布；物业服务企业应自合同订立之起十日内报县（市、区）物业管理主管部门备案。

7.本示范文本由赣州市城市住房服务中心负责解释，但对已订立的合同内容不予解释。

赣州市住宅小区物业服务合同

甲方（业主委员会）：

甲方代表（业主委员会主任）：

身份证号：          联系电话：

通信地址（业主委员会办公地址）：

邮政编码：

乙方（物业服务企业）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

身份证号：         联系电话：

委托代理人：

身份证号：          联系电话：

通信地址(物业服务企业办公地址)：

邮政编码：

根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《江西省物业管理条例》等法律、法规的规定，在甲乙双方自愿、平等、诚实信用、协商一致的基础上，经业主大会同意，选聘乙方为 [物业服务区域名称]提供物业服务，特订立本合同。

第一章 物业服务区域

**第一条** 物业服务区域基本情况

名称：         ；

类型：         ；

坐落位置：         ；

建筑面积：     平方米；

区域四至：

东至：          ；西至：         ；

南至：         ；北至：         。

**第二条** 物业服务用房建筑面积   平方米，位于     。

其中，业主委员会办公用房建筑面积    平方米，位于     。

物业服务用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

**第三条** 乙方应将下列信息在物业服务区域显著位置公示

（一）物业服务企业的营业执照彩色影印件；

（二）物业小区项目经理或者负责人的姓名、照片、联系方式等基本信息；

（三）物业小区客户服务电话、工程维修电话、应急值班电话、投诉监督电话及供水、供电、供气等专营单位服务电话；

（四）物业服务合同约定的服务等级、服务标准、服务内容、收费项目、收费标准、收费依据、收费方式等；

（五）公共停车位配建数量和具体分布图，小区停车管理制度等信息；

（六）电梯、消防、监控安防、人民防空等共用设施设备日常维修保养单位的名称、营业执照、资质、联系方式、应急处置方案和电梯维修保养检验费用等；

（七）水、电等公共能耗费用分摊表，每月公示一次，公示时间不少于三十日；

（八）物业服务企业受委托申请使用住宅专项维修资金情况，按照住宅专项维修资金申请使用规定进行公示；

（九）物业管理相关政策法规；

（十）利用物业共用部位、共用设施设备开展经营活动所得收益及使用情况,于每季度第一个月的月底前将上一季度公共收益收支情况予以公示，公示时间不少于三十日。公示当年第四季度公共收益收支情况的，应将当年度公共收益的全年收支情况一并公示；

（十一）法律、法规规定的其他应当公示的信息。

以上第（一）至（六）项应当在物业服务企业服务期内持续公示，第（七）至（十一）项按照相关规定进行公示。

第二章 物业的承接查验

## **第四条**  甲方应在本物业服务合同生效10日内，组织实施承接查验工作。物业承接查验的实施，按照《关于加强全市住宅小区物业承接查验指导监督工作的通知》（赣市住房字〔2024〕71号）要求进行。

## **第五条** 甲方应与乙方做好物业服务用房、业主共用部位和共用设施设备、相关资料和财物的移交工作，协调原物业服务人配合乙方做好查验和交接工作，负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不得因此影响乙方工作。

- 10 -

**第六条** 甲方应当向乙方移交下列财产、资料

（一）新建物业承接查验时建设单位移交的资料；

（二）业主清册；

（三）共用部位和共用设施设备及清单；

（四）签订本合同前改造、维修、保养有关物业形成的技术资料；

（五）物业服务期间配置的属于业主所有的固定设施设备；

（六）实行酬金制的，预收的物业服务资金收支、服务期间的财务资料；

（七）其他应当移交的财产、资料。

第三章 物业服务内容、装饰装修及安全管理

**第七条** 在物业服务区域内，乙方应当提供的物业服务包括以下内容：

（一）房屋共用部位的日常维护和管理；

房屋共用部位包括：房屋承重结构（基础、承重墙体、梁、柱、楼板、屋面）、专用房间、楼梯间、走廊通道、外墙面等；

（二）物业共用设施设备的日常维护和运行、管理；

共用设施设备包括：电梯、天线、照明、消防设施、避雷设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等；

（三）物业共用部位和相关场地的清洁卫生，包括：公共场所、场地、房屋共用部位、非市政道路的清洁卫生，垃圾的收集、清运及污水管道的疏通等；

（四）公共绿地、花木、建筑小品的日常养护与管理；

（五）附属配套建筑和设施及构筑物的日常维护与管理，包括：物业服务用房、商业网点、文化娱乐场所等；

（六）车辆管理和停车服务，包括车辆的出入、停放管理及停车服务；如需乙方提供车辆看管服务，委托人应与乙方签订车辆看管服务合同，约定有关服务事项；

（七）公共秩序维护、安全防范等事项的管理，包括：安全监控、门岗值班、巡视、突发事件应急处理等；

（八）装饰装修管理服务；

（九）物业档案资料管理，包括：物业工程图纸、竣工验收资料、产权资料、业主和物业使用人档案、维修档案等；

（十）对业主或物业使用人违反法律、法规及管理规约的行为，采取劝阻、制止措施；劝阻、制止无效的，及时向甲方和相关部门报告，并留存相应记录；

（十一）开展社区文化娱乐和精神文明创建活动；

（十二）法律、法规规定应由乙方提供的其他服务事项。

**第八条** 乙方承诺在物业服务区域内，为业主、物业使用人提供建筑垃圾或大件垃圾清运、家政服务、居家养老、电器维修、绿化养植、房屋专有部分维修等特约有偿服务。特约有偿服务项目明细、服务质量标准及收费标准在物业管理办公场所向业主公示。业主、物业使用人申请乙方提供特约有偿服务的，所需费用由该业主承担。

开展特约服务不能影响和降低对全体业主的服务质量。

**第九条** 物业装饰装修前，业主与乙方签订书面装饰装修服务协议，乙方应当告知业主相关的禁止行为、注意事项、垃圾堆放和清运要求以及费用、施工时间等事项，并将装饰装修的时间、地点等情况在业主所在楼内公示。乙方收取 元（不超过2000元）装修履约保证金，按要求存入银行专户。

业主完成装修后，应当通知乙方按要求验收。经验收，未出现损坏、擅自拆改建筑物承重结构、主体结构，擅自拆改供水、排水等管线，侵占绿地、毁坏绿化植物和绿化设施，占用、堵塞、封闭消防通道、疏散通道等共用部位，或者损坏消防设施等共用设施设备等违法、违规情形的，乙方应当在验收合格后5个工作日内将装修保证金全额无息退还；验收不合格的，乙方应当在5个工作日内将保证金转入与甲方开设的共管账户。

**第十条** 消防安全管理

乙方应当履行下列消防安全管理责任：

（一）建立防火巡查检查、设施设备维护管理等消防安全管理制度，定期开展防火检查巡查，并填写巡查记录，及时发现消除火灾隐患；

（二）将涉及消防安全管理等资料归集汇总，形成消防档案，并加强档案保管；

（三）定期对共用消防设施、器材和消防安全标志开展巡检、维护管理，并做好记录，保障设施、器材、标志完好有效；

（四）发生危及房屋使用安全或者公共安全的紧急情况时，应当及时通知业主委员会或者相关业主，并立即组织维修、更新或采取应急防范措施；

（五）及时清理堆放的杂物、障碍物，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

（六）及时劝阻和制止物业服务区域内占用、堵塞、封闭消防车通道和消防车登高操作场地的行为，劝阻无效的，应当报告属地街道（乡镇）、消防救援机构进行处理，并做好完整记录；

（七）定期开展消防宣传教育，提高居民消防安全意识；

（八）其他法律、法规以及国家和本省有关规定明确的其他消防安全责任。

**第十一条** 电动自行车等安全管理

乙方应当履行下列电动自行车等安全管理责任：

（一）劝阻、制止电动自行车和电动摩托车在公共门厅、疏散通道、安全出口、楼梯间、地下汽车停车位停放及充电的行为，引导电动自行车和电动摩托车在指定区域停放充电；

（二）劝阻、制止将电动自行车和电动摩托车及其电池携带入电梯轿厢的行为；

（三）劝阻、制止业主违反用电安全要求私拉电线和插座给电动自行车、电动摩托车充电等行为；

（四）在公共门厅、疏散通道、安全出口、楼梯间、电动自行车停放充电场所等醒目位置张贴电动自行车安全宣传海报、警示标识等，并充分利用业主微信群开展安全宣传；

（五）其他法律、法规以及国家和本省有关规定明确的其他电动自行车安全管理责任。

**第十二条** 房屋结构安全管理

乙方应当履行下列房屋结构安全管理责任：

（一）落实物业装饰装修管理职责，房屋装饰装修开工前，与业主或者物业使用人签订协议，对房屋装饰装修的拆改承重构件、变动地基基础等事项和违约责任进行约定，明确禁止行为和注意事项，防范房屋装饰装修危及房屋及共有部分安全和相邻房屋安全；

（二）对房屋的共有部分实施使用管理，并建立相应的管理档案；

（三）定期开展房屋装饰装修检查，并填写巡查记录，及时发现消除房屋结构安全隐患；

（四）在物业服务区域内限制违规装修施工人员和施工机具、车辆进入；

（五）配合开展房屋结构安全管理相关工作。

**第十三条** 电梯安全管理

乙方受托管理电梯的，对电梯使用安全负责，应当按照有关规定加强电梯日常使用管理，并履行下列责任义务：

（一）及时办理电梯使用登记证，建立符合要求的电梯安全技术档案，使用管理单位变更的，应当及时移交安全技术档案，并协助办理使用登记证变更手续；

（二）与取得相应资质的电梯维保单位签订规范化维护保养合同，监督电梯维保质量；

（三）电梯使用期间，应当保证紧急报警装置有效使用和值班人员在岗；电梯出现故障困人时，应当第一时间赶赴现场对被困人员进行安抚，并立即通知维保人员或专业救援机构实施救援，配合做好救援工作；

（四）停止使用出现故障或者发生异常情况的电梯，设置停用标志，并立即组织修理；需要停止使用电梯超过24小时的，应当公告停止使用的原因和预计修复时间；

（五）按照安全技术规范的规定向特种设备检验、检测机构提出定期检验、检测的要求，配合做好定期检验、检测工作，不得使用未经定期检验、检测或检验、检测不合格等存在严重安全隐患的电梯；

（六）按照特种设备法律法规应当履行的其他义务。

**第十四条** 法律法规规定或合同约定的其他安全管理责任。

第三章 物业服务标准和服务费用

**第十五条** 乙方提供的物业服务标准，按照《关于发布赣州市中心城区普通住宅物业服务参考性收费标准的通知》（赣市发改价管字〔2021〕53号）对应执行。

**第十六条** 本物业服务区域的物业服务，采用第 项计费方式。

（一）包干制

1.包干制物业服务费主要用于以下支出

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护、检测费用；

（3）物业服务区域清洁卫生费用；

（4）物业服务区域绿化养护费用；

（5）物业服务区域秩序维护费用；

（6）办公费用；

（7）乙方固定资产折旧；

（8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（9）法定税费；

（10）乙方的利润；

（11）其他：        。

2.包干制物业服务费不含以下费用

（1）物业共用部位、共用设施设备维修、更新、改造费用；

（2）供水、供电、供气、供热、通信、有线电视、宽带数据传输等专业经营单位承担的相关管线和设施设备的维修、养护、更新费用；

（3）其他：         。

乙方收取物业服务费，并按照本合同约定的服务内容和标准提供物业服务，盈余和亏损由乙方享有和承担。乙方不得以亏损为由单方要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

（二）酬金制

1.物业服务费由物业服务支出和乙方的酬金构成。

2.物业服务支出由本小区业主承担，由乙方预收代管，主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护、检测费用；

（3）物业服务区域清洁卫生费用；

（4）物业服务区域绿化养护费用；

（5）物业服务区域秩序维护费用；

（6）办公费用；

（7）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（8）其他：        。

3.乙方采取以下第         种方式提取酬金：

（1）乙方按        （每月/每季/每半年）        元的标准从预收的物业服务费中提取。

（2）乙方        （每月/每季/每半年）按应收的物业服务费        %的比例提取。

4.物业服务费实行酬金制方式的，乙方应当向全体业主公布物业服务年度计划和物业服务费年度预决算，并每年   次向全体业主公布物业服务费的收支情况。

5.物业服务支出应全部用于合同约定的支出。物业服务支出低于年度预算的，年度结算时结余部分转入下一年度继续使用；物业服务支出高于年度预算的，由物业服务人先行垫付，年度结算时不足部分由全体业主按比例承担。

6.对物业服务费收支情况有争议的，采取以下方式解决：

（1）协商、调解；

（2）委托专业机构审计，审计费用承担人及承担比例：      %甲方或有权利的第三人先行垫付，如审计结果与物业服务费收支情况一致，则费用由申请审计的一方自行承担，如不一致，则由乙方承担;

（3）诉讼（仲裁）。

**第十七条** 物业服务费标准

无电梯的多层住宅        元/月·平方米；

配置电梯的多层住宅        元/月·平方米；

高层住宅        元/月·平方米；

别墅        元/月·平方米；

非住宅物业        元/月·平方米；

停车服务费        元/月·个。

**第十八条** 物业服务费从本合同生效之日起按月收取，业主应当于 前向乙方交纳物业服务费，逾期未交纳的，乙方应履行催告程序，催告后仍不支付的，从催告期满之日起按照不超过欠交费用每日 %承担违约金。但乙方不得采取停止供电、供水、供燃气或者利用梯控、门禁等方式催交物业费。

未出售的房屋物业服务费由建设单位全额支付；已出售但尚未交付给买受人的房屋，物业服务费由建设单位全额支付；买受人无正当理由拒绝接受达到交付条件物业的，自送达交付物业通知之日起承担物业服务费；建设单位承诺减免物业服务费的，所减免的物业服务费由建设单位承担。

第五章 共有物业经营服务

**第十九条** 本物业服务区域下列第 项共有物业委托乙方提供经营服务，并由甲乙双方另行签订委托经营协议，经营协议由甲方向全体业主公布：

（一）物业管理经营用房租赁；

（二）文娱体育活动场馆租赁；

（三）共用场地、共用部位广告设施、快递柜、临时摊位的设置租赁；

（四）共用道路、场地停车泊位（不含人防工程停车泊位）机动车停车收费；

（五）其他： 。

前款约定的经营项目的经营收入，扣除乙方的经营成本、法定税费后，全部归业主共同所有，其中经营成本为经营收入的 %。

**第二十条** 乙方从事共有物业租赁经营服务，应会同甲方与承租方共同订立租赁协议。租赁协议应明确约定经营内容、租赁期限、租赁费用、违约责任等，并于协议订立之日起 日内在物业服务区域宣传栏向业主公示，公示期不少于10日。租赁费用不得低于周边同期同类租赁费用。

租赁协议约定的租赁期限不得超过本合同期限；确实超过的，需向甲方说明理由并征得同意。

**第二十一条** 业主共有物业经营收入归业主共同所有的部分，按照下列第 项约定的方式进行管理，并于 （①年度/②每季/③每月/④定时）汇入相应的账户：

（一）由甲方按规定开设的业主共有资金基本账户自行管理；

（二）由甲乙双方共同开设共管账户进行管理；

（三）由乙方开设专用账户代为管理。

**第二十二条** 乙方应在每年 月底前，向全体业主公示上一年度各类经营项目的经营收入、已缴纳的税费、乙方已提取的经营服务成本、归业主共有的收入及利息等明细，接受业主监督。公示期不得少于15日。业主对公示内容有异议的，乙方应自收到异议之日起15日内予以书面答复和说明。

归业主共同所有的经营收入应按法律、法规的规定和业主大会的决定使用，甲乙双方均不得擅自使用，不得擅自挪用、侵占公共收益。

第六章 物业保修与维修服务

**第二十三条** 房屋的共用部位、共用设施设备、公共场地的维修、养护费用：

（一）保修期内的维修养护执行建设工程质量保修的有关规定，由建设单位承担保修责任；

（二）保修期满后或保修范围以外的共用部位和共用设施设备维修、改造、更新所需资金，在公共收益或专项维修资金中列支。

**第二十四条** 本物业服务区域物业保修期届满60日前，乙方应当组织专业人员对保修项目进行查验，查验发现存在物业质量问题的，应当报告甲方，并协助甲方督促建设单位落实保修责任。

**第二十五条** 本物业服务区域内下列第 项维修工程委托乙方组织实施，未委托的维修工程由甲方组织实施：

（一）年度日常小额维修；

（二）单项维修；

（三）应急维修。

前款约定的维修工程所需资金，由甲方负责保障。因资金不足或资金无法保证而造成的工程延误，乙方不承担违约责任。

**第二十六条** 甲方或乙方组织实施单项维修、应急维修工程的，应采取竞争性方式选择确定有相应资质或能力的施工单位，并在施工合同中约定施工质量要求及保修期限、履约保证等权利、义务。

**第二十七条**  任何单位、个人不得在组织编制年度日常小额维修、单项维修、应急维修等项目实施方案中弄虚作假，或与施工单位串通虚报维修项目、虚增维修经费、虚增维修工作量。

第七章 权利与义务

**第二十八条** 甲方的权利义务

（一）监督乙方按本合同约定提供服务，履行物业管理法律、法规规定的职责，组织实施对乙方物业服务“质价相符”审查和物业服务质量评价；

（二）要求乙方建立和完善物业服务内部管理相关制度、物业服务和设施设备维护管理方案、计划，并督促实施；

（三）了解、处理业主、物业使用人对物业管理服务的意见、建议，做好相关物业管理事项的公示工作；

（四）督促业主、物业使用人执行管理规约、议事规则、业主大会决定，向业主大会报告年度物业管理实施情况；

（五）协助乙方实施物业管理服务工作，邀请第三方专业机构审计乙方物业服务成本或物业服务支出、共有物业经营服务等情况；

（六）自本合同生效之日起 日内无偿向乙方提供物业管理办公用房，本合同终止或解除时接收乙方使用的物业管理用房和乙方保管的物业档案资料；

（七）建立物业管理投诉、举报渠道，协调处理业主与业主、业主与乙方发生的物业矛盾纠纷；

（八）法律、法规规定和管理规约、合同约定的其他权利义务。

**第二十九条** 乙方的权利义务

（一）自本合同签订之日起 日内派遣项目部进驻物业服务区域，接收、查验甲方提供的物业管理用房、物业档案资料、共用部位、共用设施设备运行状况；

（二）按照本合同约定和法律、法规、规章以及国家、省、市有关政策文件、标准、规范，提供物业服务，收取物业服务相关费用，出具符合国家规定的发票或收费凭证；

（三）在物业服务区域公共信息宣传栏持续公示物业服务人员、服务项目、收费标准和方式、特约服务项目和收费标准、专业性服务单位、设施设备维护单位等信息，并及时更新；

（四）持续公示物业服务区域平面图，并标注物业管理用房、公共文化活动场所、垃圾房、建筑垃圾暂存点、生活垃圾分类投放点、快递投递柜等信息；

（五）建立物业服务通知、通告和业主投诉、建议等信息渠道，及时解答和处理业主、物业使用人的咨询、投诉；

（六）维护物业服务区域车辆停放、通行等公共秩序，协助公安机关等做好本物业服务区域内出租房（人）等安全防范工作，按规定使用监控设施，保管监控数据信息；

（七）采取合理措施，劝阻、制止、记录物业服务区域内违反有关法律、法规和管理规约的行为；对劝阻、制止无效的，及时报告甲方、居委会和有关行政执法部门，并协助处理；

（八）办理业主房屋装修登记，告知禁止事项和注意事项，签订住宅室内装饰装修管理服务协议，定期检查装饰装修施工情况，制止违法行为；

（九）建立健全火灾、防汛、防台风、防旱、防寒、防疫等突发事件应急处置预案，并定期组织物业服务人员预演；

（十）发生安全事故或者其他突发事件、发现重大安全风险隐患时，应及时采取应急措施，按照规定报告有关主管部门或有关专业机构，并协助处理；

（十一）建立健全并妥善保管物业档案资料，保护业主、物业使用人和其他个人隐私，不得擅自泄露、公开、倒卖；

（十二）按照规定配合所在地政府及部门、居委会做好小区治理相关工作；

（十三）法律、法规规定和管理规约、合同约定的其他权利义务。

第八章 服务期限与服务交接

**第三十条** 本合同约定的服务期限为 （一般不超过五年），自 年 月 日起至 年 月 日止。

**第三十一条** 本合同服务期限内，甲方不得擅自决定解除本合同。业主大会决定或乙方决定解除本合同的，应提前 日[一般为60日]书面通知对方。

因解除合同造成对方损失的，除不可归责于提出解除合同一方的事由外，应向另一方赔偿损失。具体的赔偿金额由甲乙双方协商确定，协商不成的，可申请仲裁、诉讼解决。

**第三十二条** 本合同终止或解除的，由甲方书面报告所在地街道办事处（乡、镇人民政府）和县（市、区）物业主管部门。

乙方应在本合同终止或解除之日起 日（一般为10日）内，在街道办事处（乡、镇人民政府）的指导、监督下，与甲方办理移交手续、退出物业服务区域，并配合甲方和新选聘物业服务企业的承接查验工作。

**第三十三条** 乙方退出物业服务区域，应当向甲方办理下列移交事项：

（一）物业承接查验档案以及在履约期间产生相关档案、资料等。

（二）物业服务用房和属于业主共用的场地和设施设备。

（三）委托经营场地及利用物业共用部位、共用设施所得的收益余额。

（四）预收、代收的各种费用，包括预收物业费、装修保证金等。

（五）对外签订的各种协议。

（六）实行酬金制收费方式的，还应当移交物业服务期间的财务资料。

（七）法律、法规规定应当移交的其他事项。

在办理交接至退出物业服务区域期间，乙方应当负责维持正常的物业管理秩序。

第九章 履约保证、违约责任

**第三十四条** 甲方未履行本合同约定的义务，致使乙方未能完成约定的物业服务事项内容或无法达到约定的服务标准的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，甲方应按物业服务费总额的 %向乙方支付违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方还有权要求甲方赔偿相应的损失。

乙方在服务期限内擅自撤出的, 应当按照服务剩余期限物业服务总费用 %的标准向甲方支付违约金；乙方在本合同终止后拒不退出本物业服务区域的，应当按照延迟退出期间物业服务总费用 %的标准向甲方支付违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

**第三十五条** 乙方履约保证金为 万元，乙方应在本合同订立之日起7日内，将保证金交由甲方保管。本合同终止或解除10日内保证金余额退还乙方。

乙方向甲方支付的违约金、赔偿金，甲方可从履约保证金中直接扣除，纳入业主共有资金管理。

 第十章 其他事项

**第三十六条** 本物业项目经理为 。本合同服务期限内，乙方不得擅自更换项目经理，不得擅自为项目经理增加物业服务区域。确需更换的，应提前15日书面告知甲方并征得其同意；

乙方不得擅自增加或减少其他物业服务人员，因采用新技术、新方法确需增加或减少其他物业服务人员的，应当事先向甲方说明理由并征得同意。

**第三十七条** 本合同履行过程中发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，甲乙双方可采取下列第 种方式处理：

（一）向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（二）向赣州市仲裁委员会申请仲裁。

**第三十八条** 本合同未尽事宜，或需要修改、调整本合同部分内容的，双方可以另行订立书面补充协议。但是，补充协议的内容依法需要业主大会决定的，必须事先经业主大会会议表决通过，向业主公布。

本合同附件、补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照国家和省、市有关规定执行。

**第三十九条** 本合同正文连同附件共 页，一式六份，经甲乙双方签字、盖章后生效。其中，甲乙双方各执两份；一份由甲方自本合同生效之日起10内向全体业主公布；一份由乙方自本合同生效之日起10内报 （物业管理主管部门）备案。

附件：1.物业服务区域规划平面图

2.物业构成明细表

3.物业服务事项内容和标准

4.项目经理基本信息表

5.列入移交的物业管理服务档案资料清单

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

甲方代表人（签字）： 乙方代表人（签字）：

 年 月 日 年 月 日

附件1

物业服务区域规划平面图

附件2

物业构成明细表

|  |
| --- |
| （一）房屋 |
| 物业类型 | 幢数 | 单元（套）数 | 建筑面积（㎡） | 地址 |
| 高层住宅 |  |  |  |  |
| 中高层住宅 |  |  |  |  |
| 多层住宅 |  |  |  |  |
| 独立别墅 |  |  |  |  |
| 连排别墅 |  |  |  |  |
| 商铺 |  |  |  |  |
| 办公楼 |  |  |  |  |
| 社区配套用房 |  |  |  |  |
| 物业管理办公用房 |  |  |  |  |
| 业委会办公用房 |  |  |  |  |
| 物业管理经营用房 |  |  |  |  |
| 学校 |  |  |  |  |
| 幼儿园 |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |
| （二）主要共用部位、共用设施设备 |
| 小区出入口 | 个 | 行人出入口 | 个 | 机动车道 | ㎡ |
| 行人道路 | ㎡ | 共用停车位 | 个 | 专用停车位（库） | 个 |
| 共用电梯 | 台 | 配电（变压）房 | 个 | 消防系统 | 套 |
| 监控系统 | 套 | 门禁系统 | 套 | 消防栓 | 个 |
| 增压泵 | 台 | 生活水箱 | 个 | 景观水系 | ㎡ |
| 休闲游乐场 | ㎡ | 文体场所 | 个 | 绿地面积 | ㎡ |
| 园林建筑小品 | 座 | 污水管长 | 米 | 污水检查井 | 座 |
| 雨水检查井 | 座 | 共用照明灯 | 个 | 垃圾房 | 座 |
| 垃圾箱 | 个 | 化粪池 | 座 | 信息宣传栏 | 处 |

附件3

物业服务事项内容和标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务事项 | 服务内容 | 服务等级 | 服务标准 |
| 综合服务 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 安全服务 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 保洁服务 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 绿化养护 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 工程服务 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 特约服务 |  |  |  |
|  |  |  |

备注：可参照《关于发布赣州市中心城区普通住宅物业服务参考性收费标准的通知》（赣市发改价管字〔2021〕53号）制定。

附件4

项目经理基本信息表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 性 别 |  |
| 政治面貌 |  | 文化程度 |  | 对物业管理相关法律、法规、规定、政策等的知悉程度 |  |
| 毕业学校 |  年 月毕业于 ，专业 。 |
| 物业服务工作经历 |
|  年～ 年 | 物业项目名称 | 工作岗位或职务 | 所在企业名称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 目前任职项目情况 |  |
| 曾获荣誉 |  |
| 备注 |  |

附件5

列入移交的物业管理服务档案资料清单

1.物业服务区域划分确定的相关文件；

2.竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，分幢分层平面图和套型图，物业服务区域内道路、景观、绿化、水系、地下停车库、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

3.共用设施设备清单及其安装、使用和维护、保养等技术资料，包括消防设施合格证，电梯安装监督检验报告，机电设备出厂合格证、使用说明书、安装和调试报告、保修卡、维保合同（保修协议），房屋白蚁预防证明书，人防设备合格证明、检测（验）报告等资料;

4.供电、供水、供热、供燃气、通信、有线电视等准许使用文件；

5.物业质量保修文件、物业使用说明文件以及商品房买卖合同范本；

6.最新的业主名册以及联系方式；

7.管理规约；

8.物业承接查验协议；

9.业主房屋专有部分装修登记信息资料；

10.水箱清洗记录以及水箱水质检测报告；

11.监控系统、门禁系统、电梯、消防、道路照明、排水等共用设施设备日常检查记录和维护、维修协议；

12.物业管理经营用房租赁、电梯广告租赁、停车泊位使用等物业共用部位、共用设施设备经营活动相关资料等。

13.其他： 。

|  |
| --- |
| 赣州市城市住房服务中心办公室 2025年6月23日印发 |