

附件 3

眉山市物业承接查验工作办法

为规范物业承接查验行为，加强前期物业管理活动的指导和监督，维护业主的合法权益，根据住建部《物业承接查验办法》《四川省物业管理条例》《眉山市物业管理条例》，制定本办法。

一、承接查验条件

- （一）取得竣工验收备案书；
- （二）接通水、电、气、光纤、电话等；
- （三）电梯、二次供水、供电、消防、安防监控等共用设施设备安装配置合格；
- （四）物业服务用房按相关标准配置，满足基本办公功能。

二、承接查验时限

建设单位应当在物业交付使用 15 日前，与选聘的物业服务企业完成承接查验工作。

三、承接查验内容

（一）物业资料

1. 物业档案。包括物业管理区域建设工程规划总平面图；各类建筑和设备竣工图；各设施设备合格证、保修卡、保修协议及安装、使用和维护保养资料；供水、供电、供气、通信等准许使用文件；物业质量保修文件和物业使用说明文件等。

2.物业服务档案。包括前期物业服务合同、临时管理规约、业主及房屋面积清册、已购房屋业主资料等。

3.住宅专项维修资金缴存情况资料。

（二）共用部位及共用设施设备

1.共用部位：一般包括建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、扶手、护栏、电梯井道、架空层及设备间等。

2.共用设备：一般包括电梯、水泵、水箱、避雷设施、消防设备、楼道灯、发电机、变配电设备、给排水管线、电线及空调设备等。

3.共用设施：一般包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、渠、池、污水井、化粪池、垃圾容器、污水处理设施、机动车（非机动车）停车设施、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施、人防设施、垃圾转运设施以及物业服务用房等。

四、承接查验程序

（一）书面通知查验。物业具备承接查验条件后，建设单位应当书面通知物业服务企业进行物业承接查验。建设单位应当邀请业主代表、社区居委会、街道办事处（乡、镇人民政府）及住房城乡建设行政主管部门参加，可以聘请市物业服务协会、相关专业机构、物业管理专家协助进行。

（二）组建物业承接查验组。物业服务企业接到通知5个工

作日内，会同建设单位成立承接查验组，制定物业承接查验方案。

（三）物业资料移交。现场查验前，建设单位应当向物业服务企业移交相关资料，由交接双方对移交的资料进行清点和核查，并共同签章确认。

（四）现场查验共用部位、共用设施设备。物业资料移交完成后，承接查验组要对物业共用部位、共用设施设备逐项进行查验。现场查验应当形成书面记录，查验记录应当包括查验时间、项目名称、存在问题以及查验结论等内容，并由承接查验组成员签字确认。

（五）签订物业承接查验协议。承接查验组对查验内容逐项检查验收后，物业交接双方应当及时签订物业承接查验协议。物业承接查验协议应当对物业承接查验基本情况、存在问题、解决方法及时限、双方权利义务等事项作出明确约定。承接查验产生的费用由建设单位承担，并在承接查验协议中明确。

（六）办理物业交接手续。物业交接双方应当在物业承接查验协议签订后 10 日内办理物业交接手续。交接工作应当形成书面记录，并由交接双方共同签章确认。

五、承接查验备案

物业服务企业应当自物业交接后 30 日内，持以下资料到住房城乡建设主管部门办理备案手续：

- （一）物业承接查验备案表；
- （二）物业承接查验协议；

- (三) 移交资料清单;
- (四) 查验、交接记录;
- (五) 其他承接查验有关的资料。

六、监督管理

建设单位、物业服务企业未按规定开展物业承接查验工作的，由住房城乡建设行政主管部门依法责令限期改正，逾期未改正的，处三万元以上十万元以下罚款，并按规定予以信用扣分。

七、本办法自 2022 年 5 月 1 日起执行，有效期 5 年。