

江门市蓬江区发展改革和统计局

文件

江门市蓬江区住房和城乡建设局

蓬江发改(2013)3号

---

## 关于公布江门市蓬江区物业服务收费政府指导价及管理实施办法的通知

市物业管理协会、各物业管理公司:

为规范物业服务收费管理,促进和谐社会建设,维护业主和物业管理企业的合法权益,根据《印发<江门市发展和改革局 江门市住房和城乡建设局关于物业服务收费管理实施细则>的通知》(江发改价管(2012)533号),结合实际,拟定我区物业管理服务收费及管理实施办法通知如下:

第一条 物业服务收费根据不同物业的性质特点分别实行政府指导价和市场调节价。业主委员会成立之前的住宅(含自有产权的车位、车库)的物业服务收费实行政府指导价;别墅、业主委员会成立之后的住宅(含自有产权的车位、车库)及其它非住宅物业服务收费实行市场调节价。

第二条 住宅物业服务收费政府指导价由基准价和浮动幅度组成，上浮幅度不超过 20%(见附表一)，下浮幅度不限，定期公布。

第三条 物业服务企业应认真执行统一规定的基准价，在浮动幅度内根据所提供的服务内容、设施配置、成本支出及合理酬金(利润)等情况，采取包干制或酬金制等形式与业主在物业服务合同中约定收费标准，并抄送蓬江区物价局备案。公布政府指导价时，必须明确该物业服务收费政府指导价包含的具体内容。未经备案的标准，不得对外公示。

实行酬金制方式的，可按合同约定，每年聘请专业机构对物业服务资金年度预决算和物业服务资金的收支情况进行审计，审计的费用计入物业服务支出。

第四条 实行政府指导价的物业，物业管理企业向业主提供了本通知公布最高服务等级未涵盖的物业服务内容，且收费标准确需突破指导价标准的，应经物价部门成本监审、组织论证后核定该物业管理区域的政府指导价并报蓬江区物价局备案。未经核准的，其物业服务收费标准不得超过政府指导价。实行市场调节价的物业公共服务收费，由业主(或经业主大会授权的业主委员会)与物业管理企业在服务合同中约定。

前期物业管理阶段的住宅物业，建设单位通过招投标或者协议方式选聘物业服务企业的前期物业服务收费，应当按

照政府指导价的有关规定执行。确需超过政府指导价水平的，应当报当地价格主管部门核定。

第五条 物业服务企业因服务项目、服务标准、服务质量、成本变化、合同期限、以及政府指导价标准变动等原因需要调整或重新约定收费标准的，物业服务合同有约定的从其约定；无约定的应当通过业主大会决定，未成立业主大会的，物业服务企业应当采用书面征求意见形式，征求全体业主的意见，并将书面征求意见的结果在物业管理区域内公示30日以上，业主有权查阅相关资料。

经业主大会同意的，物业服务企业与业主委员会重新签订物业服务合同；采用书面征求意见的，应当经专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主同意。

物业服务收费标准的调整，在政府指导价范围内的，报我局备案方可执行；超过政府指导价范围的，应当报我局核定后方可执行。

第六条 物业服务成本或者物业服务支出构成一般包括以下部分：

（一）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（二）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（三）物业管理区域绿化养护费用；

- (四) 物业管理区域清洁卫生费用;
- (五) 物业管理区域秩序维护费用;
- (六) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;
- (七) 办公费用;
- (八) 管理费分摊;
- (九) 物业服务企业固定资产折旧;
- (十) 经业主同意的其它费用。

第七条 物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用，按《江门市市区住宅专项维修资金管理实施细则》的规定，通过专项维修资金予以列支，不得计入物业服务成本。

第八条 物业管理区域内业主共用场地路灯、住宅大楼内走廊、楼梯、电梯、增压水泵、中央空调等业主共同使用的设施设备产生的水电费用按约定的方式向全体业主合理分摊。没有约定或者约定不明确的，按照业主专有部分占建筑总面积的比例分摊。可分摊的共用水电需设置独立计量表，费用单独列帐，定期向业主公布共用水电分摊的用量、总金额以及各业主应承担的金额等。

业主如在物业服务企业签订的协议中约定将公共水电费纳入物业服务收费统一收取的，从其约定。

第九条 物业服务收费根据法定产权建筑面积按月计

收，经双方协商约定可以预收，但预收期限不得超过3个月。已办理房产证的，以房地产证记载的建筑面积为准。房产证未记载建筑面积或未办理房产证的，以物业买卖合同中约定的建筑面积为准。

业主自有产权的车位（车库）的物业服务收费按每月每车位计收，具体标准按不超过60元/月·车确定。

第十条 物业买受人应当在建设单位交付物业后按时交纳物业服务费。业主违反物业服务合同约定逾期不交纳服务费用的，物业服务企业应当依法追缴。

业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费的，从其约定，业主负连带交纳责任。

物业发生产权或者租赁权转移时，业主或者物业使用人应当结清物业服务费。

第十一条 物业管理区域已竣工但尚未出售或者已出售但尚未交付给物业买受人的物业，其物业服务费由建设单位按照该物业区域同类物业的标准全额交纳。

第十二条 物业管理区域内，供水、供电、供气、通讯、有线电视等单位应当向最终用户收取有关费用。物业服务企业接受委托代收上述费用的，可向委托单位收取手续费，但不得向业主收取手续费或水电周转金。

第十三条 业主对其物业进行室内装修，物业服务企业可向业主或装修承建单位收取装修保证金（押金）。住宅建

筑面积大于 144 平方米以上（含 144 平方米）的可收取不超过 3000 元/户的装修保证金（押金），住宅建筑面积小于 144 平方米的可收取不超过 2000 元/户的装修保证金（押金）。

装修未对共用部位、共用设施设备造成损坏或自行修复了损坏的共用部位、共用设施设备，并经双方验收合格的，物业服务企业应在验收合格之日起 15 个工作日内全额无息退还装修保证金（押金）。如对公共部位、设施造成损坏的，物业管理企业与业主计算装修损坏赔付标准时，应出示修复的工（料）价单。

装修产生垃圾余泥或装修所需物料由业主自行处理的，物业管理企业不得收费；委托物业管理企业处理的，清运费、搬运费标准由业主与物业管理企业协商确定。

第十四条 物业管理企业对装修工人出入实行持证管理的，如证件回收后能多次使用的，可按不超过 20 元/证的标准收取押金，证件完好退回应如数退回押金。如证件回收后不能再次使用的，可收取不超过 5 元/证的工本费。

除前款规定费用外，物业管理企业不得强制收取与装修相关的其它费用。

第十五条 实行小区出入证管理的，物业服务企业应当为业主免费配置每户不少于 3 张小区出入证（含 IC 卡），机动车按一停车位一证的方式免费配置车辆出入卡。业主申请多配置或因遗失、损坏需要重新办证的，可按制作成本合理

收取工本费。

第十六条 物业管理企业要实行明码标价，物业交付使用前，建设单位应将前期物业服务内容、服务标准及收费项目、标准作为新建商品房销售明码标价的内容，在销售场所公示。物业已交付使用的，在物业管理区域内的显著位置将上述内容及特约服务项目及标准进行公示。

第十七条 利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的，所得收益依法归全体业主所有，并主要用于补充专项维修资金，也可以按照业主大会的决定使用。

第十八条 物业服务企业根据业主的自愿委托提供物业服务合同约定以外的服务，其收费由双方协商。

第十九条 物业服务企业已接受委托实施物业服务并相应收取服务费用的，其他部门、单位不得重复收取性质和内容相同的费用。

第二十条 物业服务企业应当遵守价格法律、法规和政策，建立健全内部价格管理制度，配备价格管理人员，加强价格自律、自觉规范价格行为，不断改善经营管理，为业主提供更好的服务。

第二十一条 对物业服务收费有争议的，业主、物业使用人、业主委员会或物业服务企业，可以向物业所在地价格主管部门申请协商调解。

第二十二条 物业服务企业有下列行为之一的，由价格

主管部门依法查处：

- （一）未经当地价格主管部门批准，超过政府指导价标准收费的；
- （二）擅自设立强制性收费项目的；
- （三）不实行明码标价或不按规定明码标价的；
- （四）不按规定备案的；
- （五）不执行本细则第十四条、第十五条、第十六条规定，擅自扩大有关费用分摊范围或提高分摊标准的；
- （六）其他违反价格法律、法规规定的。

第二十三条 本细则由江门市蓬江区物价局会同区住房和城乡建设局负责解释。

第二十四条 根据江门市政府文件《印发江门市物业管理实施细则（试行）的通知》（江府办〔2011〕90号）的通知精神，在蓬江区管辖地范围内的物业管理服务部门（包括市直单位）收费的具体价格或标准按本通知执行。

第二十五条 本通知自2013年2月1日起执行，有效期5年。《关于公布物业服务收费政府指导价及管理暂行办法的通知》（蓬江价〔2007〕3号）同时废止，此前规定与本细则相抵触的，以本通知为准。



附：蓬江区物业服务管理收费政府指导价  
普通住宅小区（大厦）分级参考标准



二〇一三年一月十六日

---

抄送：市发改局，市住建局，区人大，区府办，区财政局，  
区监审局，区物价检查分局

---

2013年1月16日印发

主办股室：区物价局收费股

(共印 25 份)

附件:

蓬江区物业服务管理收费政府指导价

单位: 元/m<sup>2</sup>·月

类别	等级	基准价	浮动幅度	备注
无电梯住宅	一级	1.30	20%	结合小区绿地覆盖率、设施配套、管理服务、物业规定、物业使用时间等实际情况约定收费标准
	二级	0.90		
	三级	0.50		
有电梯住宅	一级	2.0		
	二级	1.60		
	三级	1.25		

注: 小区绿地覆盖率按建设规划部门设计规定计算

# 普通住宅小区(大厦)分级参考标准

## 一级

项目	设施及服务内容与标准
(一) 小区 配套 设施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小区布局合理, 设计档次高、质量好, 整体环境优美舒适, 绿地复盖率达到 30% 以上, 有较大规模的园林小景。</li> <li>2. 公共配套设施完善, 道路平整顺畅, 电梯、水、电、消防设施先进。</li> <li>3. 有住户活动会所, 有充足良好的各种文化娱乐、体育等社区文化活动现场等服务设施。</li> <li>4. 实行封闭式管理, 配备先进保安设备和监控报警系统。</li> <li>5. 配有地下停车场。</li> </ol>
(二) 基本 要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 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者岗位证书。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 管理服务人员统一着装、佩戴标志, 行为规范, 服务主动、热情。</li> <li>6. 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。</li> <li>7. 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, 公示服务项目与收费价目。</li> <li>8. 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。</li> <li>9. 按合同约定规范使用住房专项维修资金。</li> <li>10. 每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见, 满意率 80% 以上。</li> </ol>
(三) 房屋 管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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; 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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>

<p>(四) 共用 设施 设备 维修 养护</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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；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。</li> <li>5. 载人电梯 24 小时正常运行。</li> <li>6. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</li> <li>7. 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。</li> <li>8. 小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</li> <li>9. 路灯、楼道灯完好率不低于 95%。</li> <li>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。</li> </ol>
<p>(五) 协助 维护 公共 秩序</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小区主出入口 24 小时站岗值勤。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
<p>(六) 保 洁 服 务</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 2 次。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>5. 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。</li> <li>6. 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。</li> </ol>
<p>(七) 绿 化 养 护 管 理</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有专业人员实施绿化养护管理。</li> <li>2. 草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。</li> <li>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。</li> <li>4. 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。</li> <li>5. 定期喷洒药物，预防病虫害。</li> </ol>

## 二 级

项 目	内 容 与 标 准
(一) 小区 配套 设施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小区布局合理，绿地复盖率达到 20% 以上。</li> <li>2. 公共配套设施完善，电梯、水、电、消防设施齐全有效。</li> <li>3. 有较好的社区活动场所。</li> <li>4. 实行封闭式管理，配备监控报警系统。</li> <li>5. 配有专用停车场。</li> </ol>
(二) 基 本 要 求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 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者岗位证书。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。</li> <li>6. 公示 16 小时服务电话。急修 1 小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。</li> <li>7. 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，公示服务项目与收费价目。</li> <li>8. 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。</li> <li>9. 按合同约定规范使用住房专项维修资金。</li> <li>10. 每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见，满意率 75% 以上。</li> </ol>
(三) 房 屋 管 理	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 根据房屋实际使用年限，适时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；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。</li> <li>3. 每 3 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。</li> <li>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 3 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。</li> <li>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。</li> <li>6. 小区主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。</li> </ol>

<p>(四) 共用 设施 设备 维修 养护</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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；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。</li> <li>5. 载人电梯早6点至晚12点正常运行。</li> <li>6. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</li> <li>7. 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。</li> <li>8. 小区主要道路及停车场交通标志齐全。</li> <li>9. 路灯、楼道灯完好率不低于90%。</li> <li>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。</li> </ol>
<p>(五) 协助 维护 公共 秩序</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小区主出入口24小时值勤。</li> <li>2. 对重点区域、重点部位每2小时至少巡查1次。</li> <li>3. 对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。</li> <li>4. 对进出小区的装修等劳务人员实行登记管理。</li> <li>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。</li> </ol>
<p>(六) 保 洁 服 务</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按幢设置垃圾桶，生活垃圾每天清运1次。</li> <li>2. 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫1次；电梯厅、楼道每日清扫1次，半月拖洗1次；楼梯扶手每周擦洗2次；共用部位玻璃每月清洁1次；路灯、楼道灯每季度清洁1次。及时清除区内主要道路积水、积雪。</li> <li>3. 区内公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每季度检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每2个月检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。</li> <li>4. 二次供水水箱按规定定期清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。</li> <li>5. 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。</li> </ol>
<p>(七) 绿 化 养 护 管 理</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有专业人员实施绿化养护管理。</li> <li>2. 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。</li> <li>3. 定期清除绿地杂草、杂物。</li> <li>4. 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。</li> <li>5. 适时喷洒药物，预防病虫害。</li> </ol>

### 三 级

项 目	内 容 与 标 准
(一) 小区 配套 设施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小区内绿地复盖率达到 20% 以上。</li> <li>2. 公共配套设施完善, 电梯、水、电、消防设施齐全有效。</li> <li>3. 有公共社区活动场所, 基本适用公共活动。</li> </ol>
(二) 基 本 要 求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 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者岗位证书。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 管理服务人员佩戴标志, 行为规范, 服务主动、热情。</li> <li>6. 公示 8 小时服务电话。报修按双方约定时间到达现场, 有报修、维修记录。</li> <li>7. 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。</li> <li>8. 按合同约定规范使用住房专项维修资金。</li> <li>9. 每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见, 满意率 70% 以上。</li> </ol>
(三) 房 屋 管 理	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 根据房屋实际使用年限, 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; 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。</li> <li>3. 每周巡查 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, 定期维修养护。</li> <li>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。至少两次巡查装修施工现场, 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。</li> <li>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。</li> <li>6. 各组团、栋、单元(门)、户有明显标志。</li> </ol>

<p>(四) 共用 设施 设备 维修 养护</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）。</li> <li>2. 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。</li> <li>3. 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。</li> <li>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；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。</li> <li>5. 载人电梯早 6 点至晚 12 点正常运行。</li> <li>6. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</li> <li>7. 路灯、楼道灯完好率不低于 80%。</li> <li>8. 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方案。</li> </ol>
<p>(五) 协助 维护 公共 秩序</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小区 24 小时值勤。</li> <li>2. 对重点区域、重点部位每 3 小时至少巡查 1 次。</li> <li>3. 车辆停放有序。</li> <li>4. 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。</li> </ol>
<p>(六) 保 洁 服 务</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运 1 次。</li> <li>2. 小区公共场所每日清扫 1 次；电梯厅、楼道每日清扫 1 次；共用部位玻璃每季度清洁 1 次；路灯、楼道灯每半年清洁 1 次。</li> <li>3. 区内公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每半年检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。</li> <li>4. 二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。</li> </ol>
<p>(七) 绿 化 养 护 管 理</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。</li> <li>2. 定期清除绿地杂草、杂物。</li> <li>3. 预防花草、树木病虫害。</li> </ol>