

## 附件 1

备案编号：            市（区）、县（市、区）（简称）物业承接备〔    〕    号

承接类型：            新建住宅物业项目

非新建住宅物业项目

# 住宅物业承接查验备案表

项目名称： \_\_\_\_\_

开发建设单位/业委会（物管会）： \_\_\_\_\_（公章）

物业服务人： \_\_\_\_\_（公章）

填表日期：            年    月    日

陕西省住房和城乡建设厅    制

## 填表须知

一、住宅项目的物业服务人应当自物业交接后 30 日内，持相关资料到所在地县（市、区）住房城乡建设主管部门或其指定的机构办理备案手续。

二、本表中“物业类型”选择填写为低层住宅、多层住宅、高层住宅、别墅、其他。

三、申请承接查验备案应提交资料：

1. 前期物业服务合同（物业服务合同）；
2. 临时管理规约（管理规约）；
3. 物业承接查验协议；
4. 开发建设单位、业委会（物管会）移交资料清单；
5. 物业共有部分、共用设施设备查验记录；
6. 物业共有部分、共用设施设备交接记录；
7. 有关专业机构的查验报告（未委托不提交）；
8. 其他与承接查验有关的文件、交接资料。

四、物业服务人应当如实填写本表的内容，并对本表内容的真实性负责。

五、本表壹式伍份，承接查验备案完成后，物业服务人、开发建设单位、县（市、区）住房城乡建设主管部门或其指定的机构、街道办事处或乡（镇）人民政府各留存壹份。

物业项目基本情况	项目名称	项目第 期		
	物业类型	<input type="checkbox"/> 低层住宅 / <input type="checkbox"/> 多层住宅 / <input type="checkbox"/> 高层住宅 / <input type="checkbox"/> 别墅 / <input type="checkbox"/> 其他		
	详细地址	市(区)	县(市、区)	路 号
	所属辖区	街道(乡镇) 社区(村)		
	四至	东: ; 南: ; 西: ; 北: 。		
	建设用地规划许可证号		建设工程规划许可证号	
	建设工程施工许可证号		项目竣工验收合格时间	
	占地面积	m <sup>2</sup>	总建筑面积	m <sup>2</sup>
开发建设单位情况	企业名称			
	资质等级		资质证号	
	法定代表人		联系电话	
	质量保修联系人		联系电话	
	经办人		联系电话	
物业服务人情况	企业名称			
	办公地址			
	法定代表人		联系电话	
	物业项目经理		联系电话	
	经办人		联系电话	
前期物业服务合同或物业服务合同期限	<input type="checkbox"/> 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 业委会代表全体业主与物业服务人签订的物业服务合同生效时止		物业交接日期 年 月 日	

物业承接查验备案要件情况	物业服务合同	<input type="checkbox"/> 提交 <input type="checkbox"/> 未提交	
	管理规约	<input type="checkbox"/> 提交 <input type="checkbox"/> 未提交	
	物业承接查验协议	<input type="checkbox"/> 提交 <input type="checkbox"/> 未提交	
	开发建设单位、业委会（物管会）移交（补交）资料清单	<input type="checkbox"/> 提交 <input type="checkbox"/> 未提交	
	物业共有部分、共用设施设备查验（复验）、交接记录	<input type="checkbox"/> 提交 <input type="checkbox"/> 未提交	
	第三方机构查验报告（未委托的可不提交）	<input type="checkbox"/> 委托 <input type="checkbox"/> 提交 <input type="checkbox"/> 未委托 <input type="checkbox"/> 未提交	
	备案需要的其他资料	<input type="checkbox"/> 查验方案 <input type="checkbox"/> 移交资料	
交付物业基本情况	交付楼栋号		
	低层住宅	栋 户，计 m <sup>2</sup>	合计 栋 户，m <sup>2</sup>
	多层住宅	栋 户，计 m <sup>2</sup>	
	高层住宅	栋 户，计 m <sup>2</sup>	
	别墅	栋 户，计 m <sup>2</sup>	
	其他	栋 户，计 m <sup>2</sup>	
	物业管理用房	位于 栋，共计 m <sup>2</sup> ， <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合《陕西省物业服务管理条例》第十八、第十九条的规定	
	商业	栋 户（个），计 m <sup>2</sup>	
	车库（位）	地上 个、地下 个，共 个；计 m <sup>2</sup> 平面车位 个，机械车位 个	

	单位类别	姓名	单位、职务（职称）	联系电话
物业承接查验小组成员签字	开发建设单位代表			
	施工单位代表			
	物业服务人代表			
	委托的相关专业机构技术人员			
业主及相关单位代表签字	业主代表			
	街道办事处或乡（镇）人民政府代表			
	县（市、区）住房城乡建设主管部门或其指定的机构代表			

<p style="text-align: center;">当 事 人 承 诺</p>	<p>依据国家、省、市的有关规定，我们已完成 项目第 期共计 幢（栋），建筑面积 万 m<sup>2</sup> 的物业承接 查验工作，现申请物业承接查验备案。我们保证提交的资料真实、合 法、有效，如申报不实，愿意承担由此产生的一切法律责任和经济责 任。</p> <p>开发建设单位或业委会（盖章）      物业服务人（盖章）</p> <p>法定代表人（签字）：                      法定代表人（签字）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日                                      年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">街道办事处或 乡（镇）人民政府意见</p>	<p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">县（市、区）住房城乡 建设主管部门或其指定 的机构代表</p>	<p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>

附件2

# 陕西省住宅物业承接查验协议

(示范文本)

甲方（开发建设单位或者业主委员会/物业管理委员会）：

乙方（物业服务人）：

陕西省住房和城乡建设厅 编制

## 文本说明

1. 协议文本为示范文本，由省住房城乡建设厅制定，适用于我省行政区域内新建、非新建物业项目承接查验活动。

2. 协议文本中所称物业承接查验，是指在承接物业项目时，开发建设单位或业委会（物管会）与物业服务人，依据国家有关规定和前期物业服务合同或物业服务合同的约定，与开发建设单位或业委会（物管会）共同对物业共有部分、共用设施设备等进行检查和验收的活动。

3. 协议文本所称甲方为开发建设单位或业委会（物管会），乙方为物业服务人。在协议签订前，三方应当出示营业执照、资质证书等签约主体资格的证明文件。

4. 协议签订时，对在【 】中进行选择、在空格部位填写及其他需要删除或添加的内容，三方当事人应当协商确定。在【 】中进行选择时，以打√方式选定；对于实际情况未发生或三方当事人不做约定的，应当在空格部位打×，以示删除。

5. 协议文本中所指物业类型分为：多层住宅、高层住宅、别墅等，其他类型物业可参照本示范文本制订。

6. 协议文本中下列词语的定义是：

(1) 业主，是指房屋所有权人（《陕西省物业服务管理条例》第二十八条）。

(2) 房屋买受人，是指物业出售合同中的房屋购买人。

(3) 物业交付使用，是指项目竣工备案完成后，甲方向房屋买受人发出交付使用的书面通知后，甲方和房屋买受人在物业验收合格的基础上办理交付手续的行为。

(4) 专有部分，是指门户以内业主使用的房间、阳台、天井、庭院以及室内墙面等部位。

(5) 共有部分，是指属于业主共有共用的房屋主体承重结构部位（包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）、户外墙面、门厅、电梯井、楼梯间、走廊通道等。

(6) 共用设施设备，是指物业服务区域内业主共同使用的供排水管道、水箱、加压水泵、电梯、天线、照明设施、供电线路、煤气（天然气）管道、消防设施、安防



设施、垃圾转运、绿地、道路、沟渠、池、井、公益性文体等设施设备。

(7) 承接查验费用，包括物业服务人通过参与建设工程的竣工验收后承接查验等活动产生的费用；开发建设单位与物业服务人开展的现场查验、复验活动产生的费用；开发建设单位、物业服务人、业主委员会通过聘请第三方评估机构及公证机构开展的物业项目交接和查验活动产生的费用；开发建设单位向物业服务人交接物业项目过程中产生的相关费用；综合运用核对、观察、使用、检测和试验等方法所产生的人工、工具、设备、仪器、仪表、材料等费用。

7. 三方当事人可以根据实际情况及承接查验备案资料要求确定本协议原件的份数，并在签订协议时认真核对，确保各份协议内容完全一致性。

8. 协议的受益主体为全体业主、开发建设单位、业委会（物管会）、物业服务人，受益主体享有本协议明确的各项权利，并依法履行本协议涉及的相关义务。

# 陕西省住宅物业承接查验协议

(示范文本)

甲方（开发建设单位、业主委员会/物业管理委员会）：

统一社会信用代码或备案号：

企业资质证书号：

法定代表人：

联系电话：

委托代理人：

联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

乙方（物业服务人）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

委托代理人：

联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《陕西省物业服务管理条例》、住房城乡建设部《物业承接查验办法》等有关规定，以及《商品房买卖合同》《前期物业服务合同》或《物业服务合同》的约定，按照诚实信用、客观公正、权责分明以及维护业主利益的原则，甲方应当向乙方移交权属明确、资料完整、质量合格、功能完备、配套齐全的物业。甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚信的基础上签订本协议。

**第一条** 物业项目基本情况：

名称：【政府部门核准名称】【暂定名】；

类型：【低层住宅】【多层住宅】【高层住宅】【别墅】【其他】；  
坐落位置：陕西省 市/区 县（市、区） 街道、乡  
（镇） 路（街、巷） 号；  
物业服务区域四至范围；  
东至；  
南至；  
西至；  
北至；  
占地面积 平方米；总建筑面积 平方米；其中住宅 平方米；非住宅  
平方米；其他 平方米。

### 第二条 承接查验范围：

项目物业服务区域内的房屋结构、装饰装修、物业共有部分、共用设施设备及物业规划设计、开发建设过程中形成的图纸资料、技术资料和钥匙等的查验及交接。

甲方应当依法移交有关单位的供水、供电、供气、通信和有线电视等共用设施设备，不作为乙方现场检查和验收的内容。

其他查验范围约定：\_\_\_\_\_

### 第三条 承接查验依据：

《商品房买卖合同》《临时管理规约》或《管理规约》《前期物业服务合同》或《物业服务合同》、物业规划设计方案、建设单位移交的图纸资料，以及建设工程质量、物业承接查验等有关法律、法规、规章、规范性文件的规定。

### 第四条 承接查验流程：

（一）组织成立承接查验小组。承接查验小组由甲方牵头组织成立，并由甲方代表、乙方代表、业主代表、县（市、区）住房城乡建设主管部门或其指定的机构代表、街道办事处、乡（镇）人民政府代表组成。甲方负责邀请业主代表和县（市、区）住房城乡建设主管部门或其指定的机构、街道办事处或（乡）镇人民政府派员参加。

（二）甲、乙双方在充分协商的基础上，共同形成承接查验方案（内容详见细则第九条）。

（三）甲方于 年 月 日（物业交付使用30日前），向乙方书面函告准备查验，并于书面函告当天向乙方移交下列资料（具体清单附后），形成交接记录，书面记

载、签字确认交接时间、资料名称、存在问题等内容：

1. 物业建设审批相关资料；
2. 物业竣工验收相关资料；
3. 物业共用设施设备相关资料；
4. 物业管理相关资料；
5. 其他相关资料。

未能全部移交上述所列资料的，交接记录中应当列出未移交资料的详细清单和承诺补交的具体时限。

（四）甲方牵头组织承接查验小组到物业现场对物业承接项目进行查验。实际查验时间为 年 月 日。

现场查验应当形成查验记录。查验记录由承接查验小组成员签字确认。查验记录包括查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、整改情况以及查验结论等内容。

（五）现场查验完成后，乙方应当将物业共有部分、共用设施设备的数量和质量不符合约定或者规定的情形，书面告知甲方。甲方应在收到书面通知之日起 日内给予整改，并组织复验；因合理原因不能及时完成整改的，甲方应当书面承诺整改的具体期限，并在整改完成后再次组织复验，形成复验记录。

（六）在完成资料移交的基础上，最后一次复验结束后 日内，三方办理物业项目整体交接手续。

#### **第五条 承接查验方法：**

三方在查验中应当运用核对、观察、使用、检测和试验等方法，重点对物业共有部分、共用设施设备的配置标准、外观质量和使用功能进行查验。

#### **第六条 承接查验形式：**

本次承接查验采用以下第（一）/（二）种形式进行查验：

（一）甲、乙双方参与承接查验小组，由承接查验小组组织开展查验，公证机构对承接查验的过程和结果进行公证。

（二）委托第三方专业机构对物业项目进行查验，并出具项目查验报告。

#### **第七条 承接查验费用：**

新建物业承接查验费用，按照《前期物业服务合同》中的约定承担。没有约定或

者约定不明确时，由开发建设单位承担。非新建物业承接查验费用，由业委会（物管会）和新物业服务人在物业服务合同中约定或协商解决。

#### **第八条 甲方的权利义务：**

（一）甲方与房屋买受人签订的《商品房买卖合同》应当约定其所交付物业的共有部分、共用设施设备的配置和建设标准。

（二）甲方应当在销售物业之前，制定《临时管理规约》，对全体业主同意授权乙方代为查验物业共有部分、共用设施设备的事项作出约定，在物业销售时向房屋买受人明示，并予以说明，同时还应当获得房屋买受人对遵守《临时管理规约》的书面承诺。

（三）甲方应当委派人员组织现场查验，并委派专业人员参与现场查验，委派的专业人员应当与乙方人员共同确认查验结果，并在资料交接记录、现场查验记录、复验记录上签字确认。

（四）对承接查验中发现的问题，甲方应当承诺在 月内予以解决，使其达到国家强制性规范、标准和《商品房买卖合同》《前期物业服务合同》及本协议约定的要求。

（五）对承接查验中发现的问题进行整改时，施工现场应采取有效的安全防护措施和安全警示标志。如发生业主对工程遗留问题及整改工作的相关投诉，应及时妥善处理，并做好与业主的沟通解释工作。

（六）甲方应当在本协议签订后10日内办理物业交接手续，按照国家、我省有关规定和物业买卖合同的约定，向乙方移交包括物业服务用房在内的权属明确、资料完整、质量合格、功能完备、配套齐全的物业。

（七）现场查验前，甲方未能全部移交资料，导致业主人身、财产安全受到损害的，甲方应当依法承担责任。

（八）物业移交后如发现隐蔽工程质量问题，影响房屋结构安全和正常使用的，甲方应当负责修复；给业主造成经济损失的，甲方应当依法承担赔偿责任。

（九）甲方应当按照国家规定的保修期限和保修范围，承担物业共有部分、共用设施设备的保修责任。保修期从乙方办理承接手续之日起算。

（十）保修期间，报修、整改、协调、联络由甲方、乙方组织安排，相关费用由甲方承担。甲方可以委托乙方提供物业共有部分、共用设施设备的保修服务，服务内容

和费用由三方另行约定。

**第九条** 乙方的权利义务：

（一）委派专业人员参与现场查验，承担相关工作，在资料交接记录、现场查验记录、复验记录上签字确认。

（二）乙方应当对甲方移交的资料进行清点和核查，重点核查共用设施设备出厂、安装、试验和运行的合格证明文件。

（三）乙方应当对未移交的资料列出详细清单，形成书面记录，并在未移交的书面资料记录上签章确认。

（四）乙方应当依据国家强制性规范、标准和《商品房买卖合同》《前期物业服务合同》或《物业服务合同》，对物业共有部分、共用设施设备进行现场检查和验收，并监督甲方对现场检查过程中发现的问题进行整改。乙方应当配合甲方的整改，为整改提供相关便利。

（五）对甲方整改后仍不符合要求的问题，乙方应当要求甲方再次整改，或者就整改的事项另行达成书面补充协议。

（六）乙方应在物业交接后30日内，将《前期物业服务合同》或《物业服务合同》《临时管理规约》或《管理规约》、承接查验方案、承接查验协议、开发建设单位移交资料清单、查验记录、交接记录和其他有关承接查验的文件提交县（市、区）住房城乡建设主管部门或其指定的机构备案。

（七）乙方应当对承接查验有关的文件、资料和记录进行建档备查，并妥善保管。物业承接查验档案属于全体业主所有。

（八）物业服务合同终止、业主大会选聘新的物业服务人的，乙方应当在物业服务合同终止之日起15日内，向业委会（物管会）移交物业承接查验档案。

**第十条** 自物业交接之日起，乙方应当全面履行法律法规规定《前期物业服务合同》、《物业服务合同》约定以及行业标准规范确定的维修、养护和管理义务，承担因管理服务不当致使物业共有部分、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

**第十一条** 乙方擅自承接未经查验物业的，依据《陕西省物业服务管理条例》处理。因物业共有部分、共用设施设备缺陷给业主造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

**第十二条** 存在问题解决方法及时限：

（一）房屋本体存在问题的， 日内由甲方进行整改（时间期限最长不得超过60

日), 整改合格后甲、乙双方进行复验。

(二) 物业共有部分、共用设施设备存在问题的, 日内由甲方进行整改(时间期限最长不得超过30日), 整改合格后甲、乙双方进行复验。

(三) 资料移交存在缺失的, 日内(时间期限最长不得超过15日)由甲方补齐。甲方不能补齐的, 应出具书面说明, 并经承接查验小组研究同意。乙方应当列出交接清单, 并将不能补齐的相关印证资料建档备查, 并妥善保管。

(四) 钥匙的移交: 钥匙缺失的, 甲方应在 日内补齐。

(五) 对查验过程中发现的重大问题(包括在本协议签订之前无法整改完成的问题), 确需单独解决的, 应单列重大问题交接清单。

**第十三条** 物业共有部分、共用设施设备未经现场查验, 甲方不得交付使用, 乙方不得承接。

甲方不得以物业交付期限届满为由, 要求乙方承接不具备承接条件或者未经承接查验的物业。乙方拒绝上述行为的, 不构成违约。

**第十四条** 物业交接后, 甲方未能按照本物业承接查验协议的约定及时解决物业共有部分、共用设施设备存在的问题, 或不属于承接查验范围的隐蔽工程质量问题, 导致业主或物业使用人人身、财产安全受到损害的, 应当依法承担相应的法律责任。

**第十五条** 物业承接查验中发生的争议, 可以申请项目所在地县(市、区)住房城乡建设主管部门或其指定的机构调解, 调解不成的按照以下方式解决:

- (一) 向当地仲裁委员会申请仲裁;
- (二) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

**第十六条** 物业承接查验活动过程中, 甲、乙双方应当保护业主享有的知情权和监督权。

**第十七条** 物业承接查验协议生效后, 当事人一方不履行协议约定的交接义务, 导致物业服务合同无法履行的, 应当承担违约责任。

**第十八条** 物业承接查验协议作为物业服务合同的补充协议, 与物业服务合同具有同等法律效力。

**第十九条** 本协议未尽事宜, 由甲、乙双方另行协商并签署补充协议约定; 经甲、乙双方签字认可的移交手续资料及补充协议作为本协议附件, 与本协议具有同等法律效力。

**第二十条** 本协议于 年 月 日签订，自签署时生效。

**第二十一条** 本协议壹式 份，甲、乙双方、承接查验小组成员各执壹份，存档壹份。

附：1. 住宅规划总平面图

2. 住宅物业承接查验资料移交情况记录表

3. 住宅物业承接查验资料补充移交情况记录表

4. 住宅物业承接查验现场查验情况记录表

5. 住宅物业复验情况记录表

6. 住宅物业交接情况记录表

甲方（签章）：

乙方（签章）：

授权代表：

授权代表：

年 月 日

年 月 日



附件 2.1

# 住宅规划总平面图（略）

附件2.2

## 住宅物业承接查验资料移交情况记录表

项目名称		项目地址	
资料移交单位	名称（开发建设单位、业委会或物管会）		
	法定代表人		联系电话
	资料移交负责人		联系电话
资料接收单位 (物业服务人)	企业名称		
	法定代表人		联系电话
	资料接收负责人		联系电话
承接查验资料移交情况			
需移交资料		移交情况（完整齐全打“√”，不齐全或未移交的需列出清单写明情况）	
物业建设审批相关资料 包括但不限于项目开发核准备案文件，建设用地规划许可证，建设工程规划许可证，建设工程施工许可证，建设工程竣工验收备案表，规划、消防、人防、环保等专项验收认可文件，用地红线图，商品住宅的质量保证书和使用说明书、工程质量潜在缺陷保险保单和缴费凭证（如有）等			

<p style="text-align: center;">物业竣工验收相关资料</p> <p>包括但不限于竣工图（包括总平面布置图、建筑、结构、水暖、电、气、设备、附属工程各专业竣工图及地下管线综合布置竣工图）。参建单位（建设单位、地质勘察单位、设计单位、施工总承包及分包企业、监理企业）营业执照及资质证明材料，房地产开发项目手册备案材料，商品住宅的验收综合备案材料及分户验收资料，电梯等特种设备检验及准用资料，水、电、气、通信等准许使用文件或协议书等</p>	
<p style="text-align: center;">物业共用设施设备相关资料</p> <p>包括但不限于设备清单（名称、规格、数量、产地、主要性能、随机工具、备品备件清单、试运行记录等），设施设备出厂合格证，供应商及安装施工单位基本情况资料，设施设备使用说明书（中文），设施设备保修卡及保修协议等</p>	
<p style="text-align: center;">物业管理相关资料</p> <p>包括但不限于物业服务区域划分资料，维修资金缴存情况资料，前期物业服务合同（附招投标相关文件），临时管理规约，业主名册（分户权属情况）</p>	
<p style="text-align: center;">住宅物业住房品质资料</p> <p>物业的配套、耐久、适龄、绿色、智能、人文、特色与创新等方面的评分表等相关资料</p>	
<p style="text-align: center;">绿色建筑资料</p> <p>符合绿色建筑相应等级要求的证明材料</p>	
<p style="text-align: center;">物业保险资料</p> <p>购买了工程质量潜在缺陷保险或绿色建筑质量保证保险的物业，应当包括相应保险的保单和缴费凭证等</p>	
<p style="text-align: center;">资料移交时间</p>	
<p style="text-align: center;">开发建设单位承诺补充移交不齐全或未移交资料的时间</p>	

承接查验 小组人员 签字	开发建设单位		物业服务人	
	第三方专业评估机构		业主代表	
	物业管理主管部门		街道办事处 乡（镇）人民政府	
资料移交单位：			资料接收单位：	
（单位盖章） 年 月 日			（单位盖章） 年 月 日	

备注：此表壹式伍份，移交、接收单位各壹份，物业所在地县（市、区）住房城乡建设部门或第三方专业评估机构、街道办事处或乡（镇）人民政府各存档壹份。

附件2.3

## 住宅物业承接查验资料补充移交情况记录表

项目名称		项目地址	
资料移交单位	企业名称		
	资料移交负责人		联系电话
资料接收单位	企业名称		
	资料接收负责人		联系电话
补充移交的资料			
项目建设 审批相关资料			
项目竣工 验收相关资料			
项目共用设施 设备相关资料			
项目管理 相关资料			
项目房屋 品质资料			

其他资料		
补充移交后仍不齐全或仍未移交的资料		
开发建设单位承诺补充移交的时间		
承接查验小组 人员签字	开发建设单位	
	物业服务人	
	业主代表	
	街道办事处或乡（镇）人民政府	
	业委会/物管会	
	第三方专业评估机构	
	物业管理主管部门	
资料移交单位：   <div style="text-align: center;">（单位盖章）</div> 年 月 日	资料接收单位：   <div style="text-align: center;">（单位盖章）</div> 年 月 日	

备注：此表壹式伍份，移交、接收单位各壹份，物业所在地县（市、区）住房城乡建设部门、街道办事处或乡（镇）人民政府、业委会（物管会）各存档壹份。

附件2.4

## 住宅物业承接查验现场查验情况记录表

项目名称		项目地址				
开发 建设单位	企业名称					
	法定代表人		联系电话			
	联系人		联系电话			
物业服务人	企业名称					
	法定代表人		联系电话			
	联系人		联系电话			
查验范围	承接查验移交资料；物业共有部分、共用设施设备及其他公共配套设施设备情况。					
查验方法	现场查验主要采用核对的方法进行。在现场比对、设备调试等基础上，还可以综合采用观察、使用、检测和试验等方法进行查验。					
物业共有部分、共用设施设备查验情况						
查验内容	查验项目	基本情况	查验方法	存在问题（注明楼栋、楼层等情况）	开发建设单位承诺整改期限	是否交接（存在问题不能交接）
物业 共用部分	基础					
	承重墙体					
	柱、梁					
	……					

共用 设施设备	电梯					
	水泵					
	水箱					
	……					
	道路					
	绿地					
	人造景观					
	……					
其他						
其他存在的问题						
现场承接查验小组成员（共同签字）						
开发建设单位代表						
物业服务人代表						
施工单位代表						
物业管理主管部门代表						
街道办事处或乡（镇）人民政府代表						
业委会/物管会代表						
业主代表						
委托的相关专业机构代表						
移交单位： （单位盖章） 年 月 日				接收单位： （单位盖章） 年 月 日		

备注：此表壹式伍份，移交、接收单位各壹份，物业所在地县（市、区）住房城乡建设部门、街道办事处或乡（镇）人民政府、业委会（物管会）各存档壹份。



附件2.5

## 住宅物业复验情况记录表

项目名称				项目地址		
开发建设单位	企业名称					
	联系人		联系电话			
物业服务人	企业名称					
	联系人		联系电话			
物业项目共有部分、共用设施设备复验情况						
查验内容	查验项目 (查验中存在问题的项目)	存在问题 (注明楼栋、楼层等情况)	基本情况	复验方法	复验存在问题	是否交接 (存在问题不能交接)
物业共有部分						
共用设施设备						
其他						
其他存在的问题						

现场承接查验小组成员（共同签字）	
开发建设单位代表	
物业服务人代表	
施工单位代表	
物业管理主管部门代表	
街道办事处或乡（镇）人民政府代表	
业委会（物管会）代表	
业主代表	
委托的相关专业机构代表	
移交单位：	接收单位：
（单位盖章）	（单位盖章）
年 月 日	年 月 日

备注：此表壹式伍份，移交、接收单位各壹份，物业所在地县（市、区）住房城乡建设部门、街道办事处或乡（镇）人民政府、业委会（物管会）各存档壹份。

附件2.6

## 住宅物业交接情况记录表

项目名称			项目地址		
开发建设单位	企业名称				
	联系人		联系电话		
物业服务企业	企业名称				
	联系人		联系电话		
物业项目交接情况					
交接内容		交接日期	交接内容		备注
资料交接（补交）					
物业共有部分、共用设施设备交接（含现场查验、复验时的交接）					
其他					
其他存在的问题					
移交单位：			接收单位：		
（单位盖章）			（单位盖章）		
年 月 日			年 月 日		

备注：此表壹式伍份，移交、接收单位各壹份，物业所在地县（市、区）住房城乡建设部门、街道办事处或乡（镇）人民政府、业委会（物管会）各存档壹份。

## 附件3

## 住宅物业承接查验移交资料清单

序号	资料名称	
1	物业建设审批相关资料	项目命名批复, 建设项目批准文件, 建设用地规划许可证, 物业规划红线图, 规划报建图(总平面图), 建设工程报建审核书, 建设工程规划许可证, 建筑工程施工许可证, 商品住宅质量保证书, 商品住宅使用说明书, 工程质量潜在缺陷保险保单和缴费凭证(如有)、其他资料, 图纸。
2	物业竣工验收资料	总平面布置图, 建筑竣工图, 结构竣工图, 水暖竣工图(通风部分竣工图), 电气竣工图, 设备竣工图(设备安装竣工图), 发电机(控制柜、冷却设备)安装竣工图, 电梯设备安装竣工图, 消防系统竣工图, 生活水泵、潜水泵安装图, 市政给水总平面图, 市政排水总平面图, 燃气管道布置图, 地下管线综合布置竣工图(物业整体及附属建筑给排水竣工图), 物业装修竣工图纸, 附属配套建筑装修竣工图, 竣工验收证明书, 住宅质量分户验收证明、参建单位营业执照, 参建单位营业资质证明, 停车场、商场、会所、学校准许文件, 通邮申报表, 申请门牌呈批表, 房地产权属证明书, 市政管道工程水质证明, 燃气建筑工程施工合同, 燃气竣工图(含)燃气管道图, 环保验收资料, 消防竣工备案表, 供用电合同及交费协议、图纸, 供水协议、合同、图纸, 燃气协议、合同、图纸, 网络协议、合同、图纸, 有线协议、合同、图纸, 其他资料、图纸。
3	物业共用设施设备相关资料	高低压设备试验合格资料, 高低压设备合格证, 高低压设备随机图纸资料, 高压设备采购合同资料, 防雷检测报告, 发电机(控制柜、冷却设备)随机资料, 发电机(控制柜、冷却设备)运行记录, 发电机(控制柜、冷却设备)噪音、环保验收资料, 中央空调随机资料, 中央空调运行记录, 中央空调水处理记录, 设备安装竣工资料, 火灾报警回路编码表, 消防电话回路编码表, 消防防火门回路编码表, 消防应急照明回路编码表, 门禁机IP地址编码表, 电梯设备产品合格证, 电梯年检合格证, 电梯设备采购合同, 电梯设备保养合同, 设施设备保修卡及保修协议, 燃气验收资料, 一次(二次)供水系统竣工资料, 一次(二次)供水系统验收资料, 隐蔽工程建设留档影像资料, 其他相关资料。

序号	资料名称	
4	物业管理相关资料	房屋分户产权清册，物业服务用房产权清册，业委会（物管会）用房产权清册，会所等配套设施产权清册，专项维修资金缴存情况资料，前期物业服务合同（附招标相关文件），临时管理规约，设备房钥匙移交表，公共水、电、气计量表移交表，物业管理其他资料。
5	住宅物业住房品质资料	物业的配套、耐久、适龄、绿色、智能、人文、特色与创新等方面的评分表等相关资料。
6	绿色建筑资料	符合绿色建筑相应等级要求的证明材料。
7	物业保险资料	购买了工程质量潜在缺陷保险或绿色建筑质量保证保险的物业，应当包括相应保险的保单和缴费凭证等。

注：以上资料、图纸以移交档案签盖印章的为准，未能全部移交以上所列资料的，建设单位应当列出未移交资料的详细清单并书面承诺补交的具体时限。