

陕 西 省 人 民 政 府 公 报

SHAANXISHENG

RENMIN

ZHENGFU

GONGBAO

陕西省人民政府办公厅

2025 年 4 月 1 日

第 6 期

复总第 922 期

目 录

陕西省人民政府办公厅关于印发 2025 年推进政府职能转变工作要点的通知 (3)

2025 年陕西省推进政府职能转变工作要点 (4)

陕西省住房和城乡建设厅关于印发《陕西省住宅物业承接查验实施细则（试行）》的通知 (8)

陕西省住宅物业承接查验实施细则（试行） (9)

住宅物业承接查验备案表 (20)

陕西省住宅物业承接查验协议（示范文本） (26)

住宅物业承接查验移交资料清单 (47)

GAZETTE OF SHAANXI PROVINCIAL PEOPLE'S GOVERNMENT

General Office of Shaanxi Provincial People's Government April 1 , 2025 Issue No.6 Serial No.922

CONTENTS

Circular of the General Office of Shaanxi Provincial People's Government on Printing and Issuing Key

Points for the Work Concerning Promoting Government Function Transformation in 2025 (3)

Key Points for the Work Concerning Promoting Government Function Transformation in 2025 (4)

Circular of Shaanxi Provincial Department of Housing and Urban-Rural Development on Printing and

Issuing Implementation Rules of Shaanxi Province for the Acceptance Check of Realty Takeovers (Trial)

..... (8)

Implementation Rules of Shaanxi Province for the Acceptance Check of Realty Takeovers (Trial) (9)

Registration Form for Acceptance Check of Realty Takeovers (20)

Contract of Shaanxi Province for Acceptance Check of Realty Takeovers (Sample Text) (26)

List of Transferred Documents for Acceptance Check of Realty Takeovers (47)

陕西省人民政府办公厅 关于印发2025年推进政府职能转变 工作要点的通知

陕政办发〔2025〕2号

各设区市人民政府，省人民政府各工作部门、各直属机构：

《2025年陕西省推进政府职能转变工作要点》已经省政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

陕西省人民政府办公厅

2025年2月27日

2025年陕西省推进政府职能转变工作要点

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，贯通落实习近平总书记历次来陕考察重要讲话重要指示，按照国务院推进政府职能转变和数字政府建设领导小组2025年工作要点要求，积极推进政府职能深刻转变，坚持预期管理和结果导向，持续营造市场化、法治化、国际化一流营商环境，为谱写陕西新篇、争做西部示范提供有力支撑。

一、扎实推进“高效办成一件事”

1. 持续推动“高效办成一件事”落地见效。贯彻落实《国务院办公厅关于印发〈“高效办成一件事”2025年度第一批重点事项清单〉的通知》（国办函〔2025〕3号）要求，健全我省“高效办成一件事”常态化推进机制，强化清单管理和工作统筹，推进科技成果转化、新车上牌、建设项目开工等12个重点事项上线运行，优化完善已上线重点事项线上线下办事体验，提升12345政务服务便民热线诉求应答能力，持续优化提升政务服务效能。〔省政府办公厅、省数据和政务服务局牵头，省政府各有关部门及各市（区）政府按职责分工负责；以下各项任务均需省政府各有关部门及各市（区）政府按职责分工负责，不再列出〕

2. 完善“高效办成一件事”服务场景。围绕企业和个人两个全生命周期重要阶段，持续梳理推出更多高频面广的主题服务场景，完善“高效办成一件事”重点事项服务专区，持续提升政务服务标准化、规范化、便利化水平。（省政府办公厅、省数据和政务服务局牵头）

3. 优化政务服务事项库功能。组织开展全省政务服务事项梳理工作，编制形成省市县乡村五级标准统一、要素一致的政务服务事项实施清单，建立事项在线调整机制。（省政府办公厅、省数据和政务服务局牵头）

二、持续深化行政审批制度改革

4. 动态调整行政许可事项清单。持续精简优化行政审批服务事项，动态调整行政

许可事项清单，全面提升标准化水平，形成规范统一、权责清晰的线上行政许可事项清单体系。（省政府办公厅、省数据和政务服务局牵头）

5. 深化相对集中行政许可权改革。不断提升审批服务集中办理质量和效率，应用大数据、人工智能等先进技术，深入实施“极简审批”，创新推出AI智能审批系统，鼓励有条件的地方在企业设立登记、食品经营许可、小餐饮登记、教师资格认定、人力资源服务许可等高频事项中先行先试，减少人工干预，提高审批效率。（省政府办公厅、省数据和政务服务局牵头）

6. 积极开展“小切口”改革提升行动。在便利市场准入、获取经营场所、保障劳动用工、优化金融服务、推进招投标改革、强化重点领域公平竞争审查等方面，探索更多“小切口”改革，切实解决好经营主体和群众面临的突出问题。实施工程建设项目“多测合一”改革。（省政府办公厅、省自然资源厅牵头）

三、加快建设高效协同监管体系

7. 推进跨部门综合监管。对涉及跨部门、跨领域、跨层级多个执法主体的行政检查事项进行“一件事”集成，编制“综合查一次”场景清单。（省市场监管局牵头）

8. 积极推进信用监管。制定全省政务诚信标准，常态化开展政务诚信监测评价，完善政府诚信履约机制。夯实社会信用体系数据基础，建立健全信用信息归集共享机制。健全守信联合激励和失信联合惩戒机制，拓展信用在行政管理、社会治理、金融服务实体经济、民生保障等方面的深层次应用。（省发展改革委牵头）

9. 严格规范涉企行政执法。进一步深化行政执法体制改革，推进执法队伍规范化建设。清理并公布行政检查事项，统筹省市县三级行政检查计划，合理确定行政检查方式，大力推进精准检查，规范行政检查行为，加强行政执法监督。依托全国一体化政务服务平台和“互联网+监管”系统，推进全省行政执法数据资源共享。（省司法厅牵头）

四、统筹推进数字政府建设

10. 加快推进数字政府一体化平台建设。认真落实《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》（国发〔2022〕14号），持续提升“秦务员”“秦政通”等应用效能，谋划建设一批跨场景综合应用，初步实现数据“一窗填报、直达基层、上下融通”，“秦务员”平台实现不少于20类高频电子证照实时汇聚和调用，“秦政通”平台实现组织在

线、沟通在线、协同在线，以数字化手段不断提升行政效能。（省数据和政务服务局牵头）

11. 推动公共数据高效有序流通。推进出台陕西省加快公共数据资源开发利用实施意见，加快制定公共数据资源管理办法，组织开展全省政务数据目录治理工作，加大公共数据供给力度，推动公共数据高效有序流通，提升公共数据开发利用成效。加快形成以数据驱动服务创新、以场景牵引数据供给的良性机制。（省数据和政务服务局、省司法厅牵头）

五、全力打造一流营商环境

12. 持续深化营商环境突破年活动。贯彻落实《陕西省深化营商环境突破年2025行动方案》，在激发经营主体活力、保障经营主体合法权益、提升对外开放能级、提高服务便利化水平等方面主动探索新路径、新模式，清单化、闭环式推进各项任务落实。（省发展改革委牵头）

13. 加强营商环境投诉举报线索处理。建立健全营商环境投诉举报线索调查处理“一机制、一平台、一热线”，加强问题线索转办督办、核实整改。常态化通报破坏营商环境典型案例。（省发展改革委牵头）

14. 大力实施自由贸易试验区提升战略。积极开展2025年促进跨境贸易便利化专项行动。支持跨境电商货物与其他货物拼箱出口，在西安关区持续推进“先查验后装运”监管模式。加强“智慧旅检”建设。对接高标准国际经贸规则，积极复制推广各项制度创新成果，赋予自由贸易试验区更大改革创新自主权。（省商务厅、西安海关牵头）

六、扎实做好政务公开工作

15. 完善政府信息公开。统筹运用传统媒体和新兴媒体，聚焦深化“三个年”活动、打好“八场硬仗”等重点工作，及时主动发声，持续深入开展政策解读，精准释放政策信息，提高知晓度。（省政府办公厅牵头）

16. 有效防范政务信息安全风险。健全完善主动公开目录，认真落实信息公开审查制度，扎实做好已公开信息管理监测，更好统筹政务公开和安全保密。（省政府办公厅牵头）

各地各部门要完整准确全面贯彻新发展理念，加快构建新发展格局，进一步全面

深化改革。坚持以人民为中心，千字当头，用改革精神和严的标准不断提升政府职能转变的系统性、针对性、实效性。省政府办公厅统筹陕西省推进政府职能转变和数字政府建设全面提升营商环境领导小组各项工作，引导和推动各地各部门积极探索创新，拓展服务领域和链条，及时总结行之有效的经验做法，力争重点领域、重点事项取得更大突破。

陕西省住房和城乡建设厅关于 印发《陕西省住宅物业承接查验 实施细则（试行）》的通知

陕建发〔2024〕169号

各设区市住房城乡建设局，杨凌示范区住房城乡建设局，韩城市住房城乡建设局：

为规范物业承接查验行为，加强物业管理活动的指导和监督，维护业主的合法权益，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，省住房城乡建设厅制定了《陕西省住宅物业承接查验实施细则（试行）》，并经2024年第13次省住房城乡建设厅厅务会审议通过，现印发给你们，请贯彻执行。执行中的情况，请及时告知省住房城乡建设厅房地产市场监管处。

陕西省住房和城乡建设厅

2024年9月24日

陕西省住宅物业承接查验实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范物业承接查验行为，维护业主的合法权益，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》、住房和城乡建设部《物业承接查验办法》等规定，结合我省实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于全省行政区域内物业项目的承接查验活动。

第三条 本细则所称的物业承接查验（以下简称承接查验），是指在承接物业项目前，开发建设单位或业主委员会（以下简称业委会）、物业管理委员会（以下简称物管会）和物业服务人，按照国家有关规定和前期物业服务合同（物业服务合同）的约定，共同对物业共有部分、共用设施设备进行检查和验收的活动。

第四条 物业承接查验应当遵循诚实信用、客观公正、权责分明以及保护业主共有财产的原则。

第五条 县（市、区）住房和城乡建设主管部门负责本行政区域内物业项目承接查验活动的指导、监督和备案工作。

街道办事处、乡（镇）人民政府负责监督辖区内物业项目的承接查验活动。

开发建设单位、业委会（物管会）与物业服务人开展物业项目承接查验活动前，物业服务人应当向街道办事处、乡（镇）人民政府和县（市、区）住房和城乡建设主管部门报告。

第二章 相关规定

第六条 开发建设单位或业委会（物管会）应向物业服务人移交产权权属明确、竣工技术资料完整、设施质量合格、设备功能完备、文件资料配套齐全的物业。

第七条 物业交付使用前，应对下列内容进行约定：

(一) 开发建设单位与房屋买受人签订的物业买卖合同，应当约定其所交付物业共有部分、共用设施设备的配置和建设标准；

(二) 开发建设单位、业委会（物管会）制定的临时管理规约（管理规约），应当对全体业主同意授权物业服务人代为查验物业共有部分、共用设施设备的事项作出约定。

第八条 开发建设单位、业委会（物管会）与物业服务人签订的前期物业服务合同（物业服务合同），应当包含物业承接查验的内容。没有约定或者约定不明确的，应当签订补充协议。不能达成补充协议的，按照国家、行业标准或者符合合同目的特定标准履行。

第九条 承接查验方案内容包括：

- (一) 资料的移交清单和移交时间；
- (二) 现场查验时间与地点；
- (三) 现场查验的共有部分、共用设施设备的名称和数量，以及现场查验工作准备；
- (四) 现场查验流程和查验方法；
- (五) 现场查验的记录；
- (六) 复验工作安排；
- (七) 承接查验协议的主要内容；
- (八) 聘请专业机构协助工作的安排；
- (九) 承接查验费用的承担；
- (十) 物业的交接；
- (十一) 其他与承接查验有关的事项。

第十条 现场查验应当形成书面记录，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，查验记录由承接查验小组成员和监督人签字确认。

第十一条 承接查验双方可聘请专业检测机构协助查验，也可委托公证机构对物业承接查验结果进行公证，费用由开发建设单位或业委会（物管会）承担。

第十二条 承接查验协议应对承接查验的内容、存在问题、解决方法及其时限、双方权利义务、违约责任等事项作出明确约定，协议应作为前期物业服务合同（物业服务合同）的补充协议，与前期物业服务合同（物业服务合同）具有同等法律效力。

第十三条 交接记录应包括移交资料明细、物业共有部分、共用设施设备明细、交接时间、交接方式、交接人员、监督人员等内容。交接记录应当由移交单位（建设单位、业委会或物管会）和接收单位（物业服务人）共同签章确认。

第十四条 实施物业承接查验主要依据文件：

- （一）商品房买卖合同；
- （二）临时管理规约（管理规约）；
- （三）前期物业服务合同（物业服务合同）；
- （四）物业规划设计方案；
- （五）开发建设单位移交的图纸资料；
- （六）建设工程质量法规、政策、标准和规范。

第三章 新建物业承接查验

第十五条 新建物业实施承接查验的条件：

- （一）建设工程竣工验收合格，取得规划、消防、环保等主管部门出具的证明或认可文件，并经住房城乡建设主管部门备案；
- （二）涉及人防工程的，人防工程竣工验收合格、并经人防主管部门备案；
- （三）建筑物标准名称申请获得审批备案；
- （四）居民楼幢号牌、单元号牌、户室号牌等统一规范安装，并通过政府部门验收；
- （五）供水、排水、供电、供气、供热、通信、公共照明、有线电视等市政公用设施设备按照规划设计要求建成并通过验收，达到终端用户使用条件。供水、供电、供气、供热安装独立计量表具并明确计量表点位、开户名；
- （六）教育、邮政、医疗卫生、文化体育、环卫、社区服务等公共服务设施按照规

划设计要求建成；

（七）道路、绿地和物业服务用房等公共配套设施按照规划设计要求建成，并符合规划使用功能要求；

（八）电梯、二次供水、高压供电、消防设施、压力容器、安防系统、人防设施等共用设施设备取得合格证书，及按照国家强制要求进行的设备年检合格审验文件或检测报告；

（九）物业及配套设施范围内没有违章建筑，临时建（构）筑物、施工机具、建筑垃圾等已全部拆除、清理完毕，场地平整，环境整洁；

（十）施工期间临时设置的架空电缆、电线、地面裸露的管线等已拆除或按规范处理完毕；

（十一）物业设施设备安装调试、使用说明书等技术资料完整齐全，建筑物及其配套设施标志标识完整、清晰；

（十二）开发建设单位依法选聘前期物业服务人，并签订前期物业服务合同，完成项目服务备案；

（十三）法律、法规、规章和文件规定的其他条件。

第十六条 新建物业承接查验的程序：

（一）建设工程竣工验收备案后，开发建设单位应当牵头成立承接查验小组，与物业服务人协商制定物业承接查验方案。

（二）开发建设单位在现场查验20日前，向物业服务人移交有关图纸资料及电子档案。物业服务人应在7日内完成核实，符合规定要求的，约定现场查验时间及有关事项；不符合规定要求的，列出需要补充移交资料的详细清单，由开发建设单位书面承诺补交的具体时限。

（三）开发建设单位与物业服务人在街道办事处、乡（镇）人民政府的监督下，依据物业承接查验方案，现场查验物业共有部分和共用设施设备的配置标准、外观质量和使用功能，形成物业承接查验记录，并由三方共同签字确认。

（四）鼓励业主对承接查验活动提出意见建议，邀请业主代表参与现场查验活动。

（五）移交资料等符合承接查验要求的，开发建设单位和物业服务人签订物业承接

查验协议；不符合承接查验要求的，开发建设单位应在30日内或约定期限内整改，并按照规定重新组织查验。

（六）开发建设单位应在物业承接查验协议签订后10日内办理物业交接手续，并按照约定支付承接查验费用，向物业服务人移交物业服务用房及其他物业共有部分、共用设施设备，形成交接记录，并由三方共同签字确认。

第十七条 新建物业承接查验移交的资料：

（一）物业项目的建设用地规划许可证确定的红线范围及相关规划批准资料、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；

（二）共用设施设备清单及其安装、使用、维护保养和使用培训等技术资料，包括供电方案、高低压入户设计图、电器设备验收供电合格证书、隐蔽工程建设留存影像档案、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），新建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；

（三）供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；

（四）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（五）商品房买卖合同备案范本、业主名册、房屋面积测绘报告和物业清单；

（六）临时管理规约；

（七）代管的物业管理款项及其他应移交的票据和账册；

（八）物业服务用房相关资料；

（九）房屋销售时公布的物业服务方案与书面承诺、前期物业服务合同；

（十）物业服务区域内根据规划和住宅区配套标准建设的车库（位）相关材料；

（十一）消防设施系统的布置、位置相关图纸、清单及使用说明、操作规程；

（十二）物业服务所必需的其他资料。

第十八条 开发建设单位依法向有关单位移交的供水、供电、供气、通信和有线电视等共用设施设备和签订的保障协议，不作为物业服务人现场检查 and 验收内容，应

将移交情况书面告知物业服务人。

第十九条 新建物业承接查验费用的承担，由开发建设单位和前期物业服务人在前期物业服务合同中约定。没有约定或者约定不明确的，由开发建设单位承担。

第四章 非新建物业承接查验

第二十条 非新建物业承接查验的条件：

- （一）房屋产权、物业服务区域四至清晰；
- （二）物业共用设施设备配套齐全，运行正常、功能完好；
- （三）房屋幢、户编号清晰，并已经政府部门确认；
- （四）有符合需求的物业服务用房；
- （五）业委会（物管会）拟与业主大会选聘的物业服务人签订物业服务合同；
- （六）原物业服务人已经依法与业委会（物管会）进行交接或业委会（物管会）、原物业服务人、新物业服务人三方同意同步交接；
- （七）法律、法规、规章和文件规定应具备的其他条件。

第二十一条 非新建物业承接查验的程序：

（一）业主大会选聘新的物业服务人的，业委会（物管会）应当在签订物业服务合同前30日内，组织成立承接查验小组，与新物业服务人确定物业承接查验方案。

（二）业委会（物管会）在现场查验10日前，向新物业服务人移交有关图纸资料及电子档案。新物业服务人应在7日内审核完毕，符合规定要求的，约定查验时间及有关事项；不符合规定要求的，列出需要补充移交资料的详细清单，由业委会（物管会）书面承诺补交的具体时限。

（三）业委会（物管会）与新物业服务人，应当在街道办事处或乡（镇）人民政府的监督下，依据物业承接查验方案现场查验物业共有部分、共用设施设备，形成物业承接查验记录，并由三方共同签字确认。

（四）鼓励业主对承接查验活动提出意见建议，邀请业主代表参与现场查验活动。

（五）移交资料等符合承接查验要求的，业委会（物管会）和新物业服务人签订物业承接查验协议；不符合要求的，业委会（物管会）应在30日内或约定期限内返修，

并按照规定重新组织查验；无法返修或返修后重新查验仍不合格的，业委会（物管会）与新物业服务人应在签订的补充协议中予以明确。

（六）业委会（物管会）应在物业承接查验协议签订后10日内，签订物业服务合同，并办理物业交接手续，向新物业服务人移交物业服务用房以及其他物业共有部分、共用设施设备，形成交接记录，并由三方共同签字确认。

第二十二条 原物业服务人应当配合业委会（物管会）做好物业承接查验活动，并在做好移交交接工作后，依法退出物业服务项目。

第二十三条 非新建物业承接查验时移交资料：

（一）本细则第十七条规定的新建物业承接查验移交资料除第（六）项、第（九）项以外的全部资料；

（二）管理规约；

（三）物业服务项目档案资料，包括客户档案、物业项目原始档案，物业项目运行维护档案，有关设施设备的使用说明、运行情况记录等技术资料；消防设施年度检测报告和当年度维修保养记录、消防安全检查巡查情况记录等；

（四）物业服务收费、停车费等资料，公共能耗分摊办法及收支情况资料，原物业服务人利用物业共有部分、共用设施设备所得收益的明细账目和收支情况；

（五）由业主交纳、原物业服务人代收的公用水、电费资料；

（六）物业服务区域内共用设施设备有效期内维保协议、人防设施维护管理档案；

（七）与物业持续性服务和经营相关的合同及资料；

（八）承接物业服务项目时接收的以及管理过程中产生的其他资料；

（九）物业服务所必需的其他资料。

第二十四条 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。

第五章 方法要求

第二十五条 现场承接查验应当按国家和我省相关建筑设计规范、工程质量标准、承接查验指导标准以及设施设备标准，综合运用核对、观察、使用、检测和试验等方

法，重点查验物业共有部分、共用设施设备的配置标准、外观质量和使用功能。

第二十六条 根据查验内容，可以采取不同的查验方法：

（一）采用核对竣工验收资料、图纸和现场观察方法查验的内容主要包括：

1. 物业共有部分：包括建筑的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、扶手、护栏、电梯井道、架空层及设备间等；

2. 物业共用设施设备：包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、排水沟、渠、池、污水井、化粪池、垃圾容器、机动车（非机动车）停车设施、休闲娱乐设施、人防设施、垃圾转运设施以及物业服务用房等。

（二）采用核对竣工验收资料、出厂资料、现场观察、使用、检测和试验方法查验的内容主要包括：

1. 物业共有部分：包括路灯、污水处理设施、消防设施、避雷设施、安防监控设施、可再生能源系统等；

2. 物业共用设施设备：包括电梯、机械式停车设备、水泵、消防设备、楼道灯、电视天线、发电机、变配电设备、给排水管线、电线、供暖及空调设备等。

第二十七条 新建物业现场查验时，开发建设单位应当召集施工、监理等单位参加，与前期物业服务人共同确认现场查验结果。

开发建设单位和前期物业服务人应当于承接查验完毕后3日内在物业服务区域内显著位置公开承接查验结果，时间不少于5个工作日。

第二十八条 开发建设单位、业委会（物管会）应当自查验合格后10日内与前期物业服务人（物业服务人）办理物业交接手续，签订物业服务合同，交接手续应当形成书面记录。

第二十九条 物业服务人应当自三方办理承接查验手续后30日内，持承接查验相关资料到物业所在地的县（市、区）住房城乡建设主管部门办理备案手续。

县（市、区）住房城乡建设主管部门应当将上述资料存入项目档案，在备案申请后5个工作日内，对符合备案要求的项目出具物业承接查验备案证明。

第三十条 物业服务人应当将承接查验文件、资料和记录妥善保管、建档备查，并作为永久保存资料列入物业更迭移交。

承接查验档案属于全体业主所有。前期物业服务合同终止，原物业服务人应当在合同终止30日前，向业委会（物管会）移交承接查验档案资料。

第三十一条 承接查验时如存在共有部分、共用设施设备数量以及质量不符合约定或者规定的情形，物业服务人应书面通知开发建设单位或业委会（物管会）及时处理，并约定整改时限和复验时间。复验不合格的，物业服务人不得承接。

第三十二条 新建物业承接查验后，在国家规定的保修期限和保修范围内，由开发建设单位承担物业共有部分、共用设施设备的保修责任。

第三十三条 物业服务人在物业承接查验过程中发现与消防、规划等验收资料不相符合或有质量问题的，应向有关行政主管部门报告。

有关行政主管部门发现开发建设单位等存在擅自改变消防、规划等验收结果的违法违规行为，应依据职责分工依法查处。

第三十四条 查验中发现的问题应详细记录，并在物业承接查验协议中以书面形式明确维修责任及解决办法，协商一致后，物业服务人应及时接收物业服务项目。

第六章 监督管理

第三十五条 物业服务人擅自承接未经查验或查验不合格的物业项目，依据法律、法规、规章等相关规定处理。因物业共有部分缺陷给他人造成损害的，应承担相应赔偿责任。

第三十六条 有下列行为之一的，物业所在地县（市、区）住房城乡建设主管部门和街道办事处、乡（镇）人民政府应督促其及时纠正，并依据《陕西省物业管理条例》等相关规定处理。

- （一）物业服务人损坏、隐匿、销毁承接查验档案资料的；
- （二）对已接受委托并符合移交条件的物业项目，物业服务人无故拒绝接收的；
- （三）借故拖延、拒绝接收的；
- （四）开发建设单位、业委会（物管会）无正当理由不在规定期限内移交承接查验材料的；
- （五）开发建设单位或业委会（物管会）和物业服务人未按本细则规定办理承接查

验的。

第三十七条 物业交接后，发现隐蔽工程质量问题，影响房屋结构安全和正常使用的，开发建设单位、业委会（物管会）应当负责修复；给业主造成经济损失的，开发建设单位、业委会（物管会）应当依法承担赔偿责任。

第三十八条 承接查验中产生的纠纷，交接双方可以协商解决，协商不成的由县（市、区）住房城乡建设主管部门、街道办事处或乡（镇）人民政府调解。

第三十九条 承接查验活动，业主享有知情权和监督权。

县（市、区）住房城乡建设主管部门、街道办事处或乡（镇）人民政府应当及时处理业主对开发建设单位和物业服务人承接查验行为的投诉。

第四十条 开发建设单位在物业承接查验活动中不得有下列行为：

（一）以物业交付期限届满为由，要求物业服务人承接移交资料不齐全，或者现场查验、复验不合格的物业；

（二）凭借关联关系滥用股东权利，免除自身责任，加重物业服务人的责任，损害房屋买受人的权益；

（三）拒绝按照物业承接查验协议的约定，解决物业共有部分、共用设施设备存在的缺陷和问题；

（四）拒绝参加物业保修期届满时物业服务人组织的查验，或者拒绝对该查验中不符合要求的内容进行整改；

（五）其他法律法规规定不得出现的行为。

开发建设单位出现前款情形之一，导致业主人身、财产安全受到损害的，业主有权要求其承担相应的法律责任。

第四十一条 物业服务人在物业承接查验活动中应当履行下列职责：

（一）严格按照国家、省级以及物业所在地有关规范和标准接收资料、进行现场查验和复验，并及时承接符合要求的物业；

（二）承担未妥善保管造成移交资料毁损以及擅自承接未经查验物业的责任，因物业共有部分、共用设施设备缺陷给业主造成损害的相应赔偿责任；

（三）根据开发建设单位的委托提供保修服务；

(四) 其他法律法规规定的职责。

第四十二条 物业服务人应当自物业交接之日起，全面履行前期物业服务合同（物业服务合同）约定、法律法规及行业规范标准规定的维修、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。

第四十三条 未经承接查验或查验不合格的物业服务项目，物业服务人有权拒绝接收。

第四十四条 开发建设单位、业委会（物管会）、物业服务人及其委托的有关专业机构之间恶意串通、弄虚作假，在承接查验活动中共同侵害业主利益的，应当共同承担赔偿责任。

第七章 附 则

第四十五条 本细则自2024年9月24日起施行。

附件：1. 住宅物业承接查验备案表

2. 陕西省住宅物业承接查验协议示范文本（含资料移交、补充移交情况记录及现场查验、复验情况记录、物业交接情况等附表）

3. 住宅物业承接查验移交资料清单

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	☐ 低层住宅 / ☐ 多层住宅 / ☐ 高层住宅 / ☐ 别墅 / ☐ 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 ²	总建筑面积	m ²
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		☐ 年 月 日至 年 月 日 ☐ 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	☐ 提交 ☐ 未提交		
	管理规约	☐ 提交 ☐ 未提交		
	物业承接查验协议	☐ 提交 ☐ 未提交		
	开发建设单位、业委会（物管会）移交（补交）资料清单	☐ 提交 ☐ 未提交		
	物业共有部分、共用设施设备查验（复验）、交接记录	☐ 提交 ☐ 未提交		
	第三方机构查验报告 （未委托的可不提交）	☐委托 ☐提交 ☐未委托 ☐未提交		
	备案需要的其他资料	☐ 查验方案 ☐ 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 ²	合 计 栋 户， m ²
	多层住宅	栋 户，计	m ²	
	高层住宅	栋 户，计	m ²	
	别墅	栋 户，计	m ²	
	其他	栋 户，计	m ²	
	物业管理用房	位于 栋，共计 m ² ， ☐ 符合 ☐ 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 ²		
	车库（位）	地上 个、地下 个，共 个；计 m ² 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			

当事人承诺	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 m² 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。 开发建设单位或业委会（盖章） 物业服务人（盖章） 法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）： 年 月 日 年 月 日
街道办事处或乡（镇）人民政府意见	（盖章） 年 月 日
县（市、区）住房城乡建设主管部门或其指定的机构代表	（盖章） 年 月 日

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			

物业竣工验收相关资料 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	
物业共用设施设备相关资料 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	
物业管理相关资料 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）	
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	
绿色建筑资料 符合绿色建筑相应等级要求的证明材料	
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	
资料移交时间	
开发建设单位承诺补充移交不齐全或未移交资料的时间	

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： （单位盖章） 年 月 日		资料接收单位： （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2.4

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						

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，开发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。