附件1

**泉州市物业住宅小区现场检查记录表**

检查时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被检查企业 |  | 法人代表  |  | 项目经理 |  | 联系方式 |  |
| 项目名称 |  | 项目地址 | 区 街道 社区 |
| **一、基础管理** | **现场检查情况** | **三、共用部位、共用设施设备管理** | **现场检查情况** |
| 1.服务合同未备案 |  | 18.擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营 |  |
| 2.未建立业主投诉登记处理、回访制度并组织实施 |  | 19.侵占、损坏物业管理区域内的共用部位、公共场地、共用设施设备 |  |
| 3.未按规定在物业管理区域内的显著位置公示服务电话、服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等内容 |  | 20.擅自改变物业管理用房用途 |  |
| 21.擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途 |  |
| 4.未制定防台、防汛、消防、公共卫生等紧急事件应急预案并定期开展应急演练 |  | 22.擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益 |  |
| 5.公共收益未单独建账并定期公布明细 |  | 23.未按规定对共用设施设备进行日常管理、维护保养、运行巡查 |  |
| 6.公共收益未存入指定账户 |  | 24.电梯轿厢年度安全检验标识、紧急救援电话和使用注意事项未公示 |  |
| 7.未建立房屋装修登记及日常巡查管理制度并组织实施 |  | 25.电梯设备未按规定进行年度安全检查 |  |
| 8.未按规定开展年度业主满意度调查 |  | 26.消防设施损坏，维护保养不到位 |  |
| **二、公共秩序安全管理** | **现场检查情况** | 27.设备用房未公示管理制度、操作流程、操作人员证件 |  |
| 9、消控室、监控室未实行24小时值班制度并记录值班情况 |  | 28.相关人员未掌握设施设备操作技能 |  |
| 10.公共区域内车辆无序停放 |  | **四、环境卫生管理** | **现场检查情况** |
| 11.电动自行车违规停放、充电 |  | 29.未建立“四害”消杀制度并组织实施 |  |
| 12.未履行违章建设（搭盖）的巡查、制止、报告职责 |  | 30.杂物乱堆放、垃圾堆积、卫生死角 |  |
| 13.车辆堵塞小区消防通道或疏散通道 |  | 31.电力及通讯线缆杂乱 无章、私拉乱挂 |  |
| 14.未按标准对消防车通道逐一划线、标名、立牌，实行标识化管理 |  | 32.垃圾桶未分类设置，桶身及周边脏污 |  |
| 15.公共区域堆放易燃、易爆品或其他危险品 |  | 33.多处乱张贴、乱涂写 |  |
| 16.存在安全隐患逾期未整改 |  | 34.未按要求对生活水箱进行清洗并检测水质 |  |
| 17.存在安全隐患的部位未设置警示标志或防护设施 |  | 35.公共绿地存在被改变用途、破坏、占用等现象 |  |
| 36.公共绿化未设置爱护绿化提示牌 |  | 42.未按照协议约定及时退还装修保证金及其他应退还费用 |  |
| 37.公共绿化未适时修剪、清除杂草 |  | 43.因企业原因被投诉举报且逾期未整改 |  |
| 38.未开展公益广告宣传（内容及时更新、广告美观无破损） |  | 44.经查证属实的企业不良行为逾期未整改 |  |
| **五、其他违规违法行为** | **现场检查情况** | 45.企业受到各级相关部门批评通报 |  |
| 39.无正当理由拒不配合主管部门或其他部门的行政执法、日常检查 |  | 46.未按照法律、法规规定和（前期）物业服务合同的约定，做好物业管理区域内安全防范工作，导致业主人身、财产安全受到损害 |  |
| 40.采取停水、停电或其他违规方式催缴物业服务费等费用 |  | 47.未按规定履行物业承接查验义务 |  |
| 41.未经双方约定，擅自收取或提高相关费用 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本次检查综合评价 |  |

检查组成员（签字）：

受检单位人员（签字）：

附件2

**泉州市物业住宅小区检查问题告知单**

 检查时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **受检企业** |  | **法人代表** |  |
| **项目名称** |  | **项目经理** |   |
| **项目地点** |  区 街道 社区 |
| **存 在 问 题** |  |
| **受检企业（负责人）签认** |  |
| **备注** |  |

注：1.此表一式两份，检查单位、受检企业各留存一份；

2.请受检企业1个月内将整改情况（盖公章）反馈至区级住建部门。