

住宅物业项目检查单

检查时间： 年 月 日 时 分至 时 分

检查单号：

检查对象					
*检查对象名称				*检查对象是否营业	☐ 是 ☐ 否
*检查对象地址				*检查对象类型	
责任主体					
*责任主体单位性质	☐ 本单位				
☐ 法人					
名称	类型	法定代表人	统一社会信用代码	住所	
☐ 非法人组织					
名称	类型	负责人姓名	统一社会信用代码	住所	
☐ 个体工商户					
名称	类型	组成形式	统一社会信用代码	经营者	经营场所
☐ 其他					
名称	类型	负责人姓名	统一社会信用代码	住址	
*联系人电话					
*检查点位	【 检查地点 】				
*检查来源	☐ 日常检查 ☐ 专项检查 ☐ 12345热线 ☐ 网格巡查 ☐ 交办转办 ☐ 信访 ☐ 舆情 ☐ 其他_____				

检查事项、内容、方法及结果						
序号	检查事项	检查要点	检查标准	实施层级	检查方式	备注
1	对物业管理用房配置情况的检查	建设单位在物业管理区域内按照规定配置必要的物业管理用房	【1】满足物业管理设施设备、办公及值班需求； 【2】按照本市公共服务设施配置指标执行。	区	现场检查	
2	对物业共用部位、共用设施设备所有权、使用权情况的检查	业主依法享有物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权	【1】共用部位、共用设施设备的所有权明确合法； 【2】共用部位、共用设施设备的使用权明确合法。	区	现场检查	
3	对建设单位在办理物业承接查验手续时移交或者补齐资料情况的检查	在办理物业承接查验手续时，建设单位应向前期物业服务人移交或补齐资料	【1】物业管理区域划分相关文件； 【2】竣工总平面图，单体建筑、结构、设备的竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料； 【3】设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料； 【4】物业质量保修文件和物业使用说明文件； 【5】物业管理必需的其他资料。	区	现场检查	
4	对一个物业管理区域内物业服务人外包情况的检查	一个物业管理区域内物业服务人外包情况	【1】物业服务企业未将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的情况； 【2】实际物业服务人与合同约定主体一致。	区	现场检查	
5	对物业管理单位发现有装饰装修违法行为时及时向有关部门报告情况的检查	对违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为及时向有关主管部门报告	【1】装饰装修合同备案齐全； 【2】巡查巡视记录完整，对于发现的违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为及时向有关主管部门报告。	区	现场检查	
6	对住宅专项维修资金使用情况的检查	【1】住宅专项维修资金使用记录情况； 【2】专项维修资金审批使用情况。	【1】住宅专项维修资金使用记录完整； 【2】专项维修资金依法按流程审批使用。	区	现场检查	
7	对物业管理区域内设施设备、部位巡查和养护及安全保障措施情况的检查	物业管理区域内易发生安全风险的设施设备和部位进行日常巡查和定期养护，采取必要的安全保障措施	【1】对物业管理区域内的电梯、消防设施等易于发生安全风险的设施设备和部位加强日常巡查和定期养护，日常巡查和定期养护记录完整； 【2】采取必要的安全保障措施，防止建筑物、构筑物或者其他设施坍塌、脱落、移位、坠落、倒塌等危险情况发生。	区	现场检查	
8	对物业管理区域内车位、车库使用情况的检查	车位、车库的使用人首先满足本物业管理区域业主	【1】物业管理区域内规划用于停放车辆的车位、车库，应当首先满足业主的需要； 【2】用于出售的，应当优先出售给本物业管理区域内的业主；不出售或者尚未售出的，应当提供给本物业管理区域内的业主使用。 【3】满足业主需要后仍有空余的，可以临时按月出租给物业管理区域外的其他人。	区	现场检查	
9	对公共收益使用及归属情况的检查	公共收益单独列账，归全体业主所有	【1】利用共用部分从事经营活动的，应当将公共收益单独列账。公共收益归全体业主所有。 【2】专项维修资金余额不足首期应筹集金额百分之三十的，百分之五十以上的公共收益金额应当优先用于补充专项维修资金，剩余部分的使用由业主共同决定。	区	现场检查	
10	对物业服务人遵守《北京市物业管理条例》规定情况的检查	【1】提供物业服务情况； 【2】向业主、物业使用人告知安全、合理使用物业的情况； 【3】定期听取业主的意见和建议，接受业主监督，改进和完善服务情况； 【4】对违法建设、违规出租房屋、私拉电线、占用消防通道等行为进行劝阻、制止，及时报告情况； 【5】发现有安全风险隐患的，采取措施排除隐患或者向有关专业机构报告情况； 【6】对业主、物业使用人违反临时管理规约、管理规约的行为进行劝阻、制止，并及时报告情况； 【7】在物业服务活动中泄露业主信息情况； 【8】指导、监督业主和物业使用人进行生活垃圾分类情况； 【9】配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作。	【1】提供物业服务符合国家和本市规定的标准、规范； 【2】及时向业主、物业使用人告知安全、合理使用物业的注意事项； 【3】定期听取业主的意见和建议，接受业主监督，改进和完善服务； 【4】对违法建设、违规出租房屋、私拉电线、占用消防通道等行为进行劝阻、制止，劝阻、制止无效的，及时报告行政执法机关； 【5】发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患或者向有关专业机构报告； 【6】对业主、物业使用人违反临时管理规约、管理规约的行为进行劝阻、制止，并及时报告业主委员会或者物业管理委员会； 【7】不得泄露在物业服务活动中获取的业主信息； 【8】履行生活垃圾分类管理责任人责任，指导、监督业主和物业使用人进行生活垃圾分类； 【9】配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作。	区	现场检查	
11	对物业服务人建立、保存相关档案和资料情况的检查	物业服务人建立、保存相关档案和资料	【1】小区共有部分经营管理档案； 【2】小区监控系统、电梯、水泵、有限空间等共用部位、共用设施设备档案及其管理、运行、维修、养护记录； 【3】水箱清洗记录及水箱水质检测报告； 【4】住宅装饰装修管理资料； 【5】业主名册； 【6】签订的供水、供电、垃圾清运等书面协议； 【7】物业服务活动中形成的与业主利益相关的其他资料。	区	现场检查	

12	对利用共用部位、共用设施设备进行经营情况的检查	物业服务人利用共用部位、共用设施设备进行经营的行为	【1】经全体业主共同表决后合理利用共用部位、共用设施设备进行经营； 【2】经营收益归全体业主所有。	区	现场检查	
13	对占用、挖掘物业管理区域内道路、场地情况的检查	检查物业管理区域内占用、挖掘物业管理区域内道路、场地情况	【1】不存在占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的情况； 【2】日常巡查记录完整。	区	现场检查	
14	对物业服务人按照规定如实公示有关信息情况的检查	【1】公示营业执照、项目负责人的基本情况、联系方式以及物业服务投诉电话； 【2】公示物业服务内容和标准、收费标准和方式等； 【3】公示电梯、消防等具有专业技术要求的设施设备的日常维修保养单位名称、资质、联系方式、维保方案和应急处置方案等； 【4】公示上一年度物业服务合同履行及物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算； 【5】公示上一年度公共水电气费用分摊情况、物业费、公共收益收支与专项维修资金使用情况； 【6】公示业主进行房屋装饰装修活动的情况； 【7】公示物业管理区域内车位、车库的出售和出租情况； 【8】其他应当公示的信息	【1】物业服务企业的营业执照、项目负责人的基本情况、联系方式以及物业服务投诉电话； 【2】物业服务内容和标准、收费标准和方式等； 【3】电梯、消防等具有专业技术要求的设施设备的日常维修保养单位名称、资质、联系方式、维保方案和应急处置方案等； 【4】上一年度物业服务合同履行及物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算； 【5】上一年度公共水电气费用分摊情况、物业费、公共收益收支与专项维修资金使用情况； 【6】业主进行房屋装饰装修活动的情况； 【7】物业管理区域内车位、车库的出售和出租情况； 【8】其他应当公示的信息。	区	现场检查	
15	对业主、物业服务人损坏、擅自拆改建筑物承重结构、主体结构劝阻和报告情况的检查	【1】劝阻和报告记录； 【2】日常巡查记录。	【1】对物业管理区域内业主、物业服务人损坏、擅自拆改建筑物承重结构、主体结构的行为及时劝阻，劝阻无效的，应当向街道办事处、乡镇人民政府或者行政执法机关报告； 【2】日常巡查记录完整。	区	现场检查	
16	对物业服务人退出管理区域情况的检查	物业服务人退出物业管理区域	物业服务人应当自接到通知之日起三十日内履行交接义务，并且退出物业管理区域	区	现场检查	
17	对物业服务人移交物业管理资料情况的检查	物业服务人履行交接义务，移交有关资料或者财物	【1】移交物业共用部分； 【2】移交本条例第二十一条、第七十一条规定的档案和资料； 【3】结清预收、代收的有关费用； 【4】物业服务合同约定的其他事项。	区	现场检查	