

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

二零二四年度老旧小区改造物业管理服务委托协议

本合同目录一览

1. 协议概述

1.1 协议名称

1.2 协议目的

1.3 协议双方

1.4 协议生效日期

2. 服务内容

2.1 物业管理服务范围

2.2 服务项目具体内容

2.3 服务质量标准

2.4 服务期限

3. 服务费用

3.1 费用构成

3.2 费用支付方式

3.3 费用调整机制

3.4 逾期支付的处理

4. 物业管理权责

4.1 物业管理公司权利

4.2 物业管理公司义务

4.3 业主权利

4.4 业主义务

5. 维修与养护

5.1 日常维修与养护

5.2 应急维修处理

5.3 设备设施维护

5.4 维修费用承担

6. 安全管理

6.1 安全防范措施

6.2 安全责任划分

6.3 事故处理程序

6.4 安全责任保险

7. 环境与绿化

7.1 环境卫生维护

7.2 绿化养护

7.3 环保要求

7.4 环境污染处理

8. 业主大会与业主委员会

8.1 业主大会召开

8.2 业主委员会组成与职责

8.3 业主大会决议程序

8.4 业主委员会运作规则

9. 档案管理

9.1 档案收集与整理

9.2 档案保管与使用

9.3 档案查阅与复制

9.4 档案销毁程序

10. 合同解除与终止

10.1 合同解除条件

10.2 合同终止条件

10.3 解除与终止的程序

10.4 解除与终止后的责任

11. 违约责任

11.1 违约情形

11.2 违约责任承担

11.3 违约赔偿

11.4 违约争议解决

12. 争议解决

12.1 争议解决方式

12.2 争议解决机构

12.3 争议解决程序

12.4 争议解决费用

13. 其他约定

13.1 法律适用

13.2 通知与送达

13.3 合同附件

13.4 合同生效与修改

14. 合同签署

14.1 签署日期

14.2 签署地点

14.3 签署人员

14.4 合同份数

第一部分：合同如下：

第一条 协议概述

1.1 协议名称

本协议名称为“二零二四年度老旧小区改造物业管理服务委托协议”。

1.2 协议目的

1.3 协议双方

1.3.1 委托方：[业主名称]

1.3.2 受托方：[物业管理公司名称]

1.4 协议生效日期

本协议自双方签字盖章之日起生效。

第二条 服务内容

2.1 物业管理服务范围

2.1.1 小区公共区域清洁、绿化、养护

2.1.2 小区公共设施设备运行、维护与管理

2.1.3 小区安全防范、消防、防盗等工作

2.1.4 小区业主投诉处理与协调

2.1.5 小区物业管理活动策划与组织

2.2 服务项目具体内容

2.2.1 小区公共区域清洁：每日清扫，保持干净整洁

2.2.2 绿化养护：每月修剪绿化带，保持绿化景观

2.2.3 公共设施设备运行、维护与管理：定期检查、维修设备，确保正常使用

2.2.4 安全防范：24小时巡逻，确保小区安全

2.2.5 消防、防盗：定期消防演练，制定应急预案

2.2.6 业主投诉处理与协调：及时响应业主投诉，协调解决相关问题

2.3 服务质量标准

2.3.1 小区公共区域清洁：达到国家城市环境卫生标准

2.3.2 绿化养护：绿化覆盖率达到规定标准

2.3.4 安全防范：实现小区安全防范无事故

2.4 服务期限

本协议服务期限自生效之日起至二零二四年十二月三十一日止。

第三条 服务费用

3.1 费用构成

本协议服务费用包括物业管理服务费、公共设施设备维护费、绿化养护费等。

3.2 费用支付方式

3.2.1 业主按月支付物业管理服务费

3.2.2 物业管理公司向业主收取公共设施设备维护费、绿化养护费等费用

3.3 费用调整机制

3.3.1 物业管理服务费每年调整一次，调整幅度不超过上一年度的10%

3.3.2 公共设施设备维护费、绿化养护费根据实际情况调整

3.4 逾期支付的处理

3.4.1 业主逾期支付费用的，物业管理公司可采取催收措施

3.4.2 逾期支付超过 30 天，物业管理公司有权暂停提供相关服务

第四条 物业管理权责

4.1 物业管理公司权利

4.1.1 收取物业管理服务费

4.1.2 对违反小区管理规定的行为进行处理

4.1.3 拒绝接受损害小区公共利益的业主请求

4.2 物业管理公司义务

4.2.1 按照本协议约定，提供物业管理服务

4.2.2 保障业主的合法权益，维护小区公共秩序

4.2.3 定期向业主报告物业管理情况

4.3 业主义务

4.3.1 按时支付物业管理服务费及其他相关费用

4.3.2 遵守小区管理规定，共同维护小区公共秩序

4.3.3 积极配合物业管理公司的管理活动

第五条 维修与养护

5.1 日常维修与养护

5.1.1 物业管理公司负责小区公共设施的日常维修与养护

5.1.2 业主负责自用设施的维修与养护

5.2 应急维修处理

5.2.1 物业管理公司接到应急维修请求后，应在 30 分钟内响应

5.2.2 应急维修费用由造成故障的业主承担

5.3 设备设施维护

5.3.1 物业管理公司定期对小区公共设施设备进行维护保养

5.3.2 设备维护保养记录应齐全、规范

5.4 维修费用承担

5.4.1 日常维修费用由物业管理服务费承担

5.4.2 应急维修费用由造成故障的业主承担

第六条 安全管理

6.1 安全防范措施

6.1.1 物业管理公司制定安全防范制度，加强小区安全防范

6.1.2 24 小时巡逻，确保小区安全

6.2 安全责任划分

6.2.1 物业管理公司负责小区公共区域的安全

6.2.2 业主负责自用区域的安全

6.3 事故处理程序

6.3.1 事故发生后，物业管理公司应立即采取措施，防止事态扩大

6.3.2 及时报告相关部门，配合事故调查处理

6.4 安全责任保险

物业管理公司应购买安全责任保险，保障业主利益。

第七条 环境与绿化

7.1 环境卫生维护

7.1.1 物业管理公司负责小区公共区域的环境卫生维护

7.1.2 业主负责自用区域的卫生维护

7.2 绿化养护

7.2.1 物业管理公司负责小区绿化带的养护

7.2.2 业主负责自用绿地的养护

7.3 环保要求

7.3.1 物业管理公司制定环保措施，确保小区环保达标

7.3.2 业主遵守环保规定，共同维护小区环境

7.4 环境污染处理

7.4.1 物业管理公司负责小区环境污染的治理

7.4.2 业主发现环境污染问题，应及时报告物业管理公司

第八条 业主大会与业主委员会

8.1 业主大会召开

8.1.1 业主大会每半年至少召开一次

8.1.2 业主大会的召开形式为现场会议，必要时可通过书面形式召
开

8.1.3 业主大会的议题包括物业管理服务、小区公共设施设备维护、
绿化养护等

8.2 业主委员会组成与职责

8.2.1 业主委员会由业主选举产生，人数为 5 至 11 人

8.2.2 业主委员会负责监督物业管理公司的服务，提出改进意见

8.2.3 业主委员会负责组织业主大会，执行业主大会决议

8.3 业主大会决议程序

8.3.2 业主大会决议以书面形式作出，并通知全体业主

8.4 业主委员会运作规则

8.4.1 业主委员会定期召开会议，讨论小区管理相关事宜

8.4.2 业主委员会会议记录应完整，并及时向业主公布

第九条 档案管理

9.1 档案收集与整理

9.1.1 物业管理公司负责收集与小区物业管理相关的各类档案

9.1.2 档案收集应完整、准确、及时

9.2 档案保管与使用

9.2.1 档案应存放在安全、干燥、防虫、防尘的环境中

9.2.2 档案使用需经物业管理公司负责人批准

9.3 档案查阅与复制

9.3.1 业主有权查阅与其相关的档案

9.3.2 档案查阅需遵守档案保管规定

9.4 档案销毁程序

9.4.1 档案销毁需经物业管理公司负责人批准

9.4.2 档案销毁前应进行分类、鉴定，并登记备案

第十条 合同解除与终止

10.1 合同解除条件

10.1.1 双方协商一致解除合同

10.1.2 物业管理公司严重违约

10.1.3 业主大会决议解除合同

10.2 合同终止条件

10.2.1 合同服务期限届满

10.2.2 双方协商一致终止合同

10.3 解除与终止的程序

10.3.1 解除或终止合同需提前 30 日书面通知对方

10.3.2 双方应在接到通知后 15 日内办理合同解除或终止手续

10.4 解除与终止后的责任

10.4.1 合同解除或终止后，物业管理公司应将小区公共设施设备、
档案等移交给业主

10.4.2 双方应按合同约定承担相应责任

第十一条 违约责任

11.1 违约情形

11.1.1 物业管理公司未按约定提供服务

11.1.2 业主未按约定支付费用

11.1.3 双方违反合同约定的其他行为

11.2 违约责任承担

11.2.1 违约方应承担违约责任，包括赔偿损失、支付违约金等

11.2.2 违约责任的具体承担方式由双方协商确定

11.3 违约赔偿

11.3.1 违约赔偿金额应足以弥补受损方的损失

11.3.2 违约赔偿的具体金额由双方协商确定

11.4 违约争议解决

11.4.1 双方应友好协商解决违约争议

11.4.2 协商不成的，可向人民法院提起诉讼

第十二条 争议解决

12.1 争议解决方式

12.1.1 双方协商解决

12.1.2 争议解决机构调解

12.1.3 人民法院诉讼

12.2 争议解决机构

12.2.1 争议解决机构为[争议解决机构名称]

12.2.2 争议解决机构应具备相应的资质和经验

12.3 争议解决程序

12.3.1 双方应按照争议解决机构的程序进行争议解决

12.3.2 争议解决机构应在接到争议后 30 日内作出裁决

12.4 争议解决费用

12.4.1 争议解决费用由败诉方承担

12.4.2 争议解决费用的具体金额由双方协商确定

第十三条 其他约定

13.1 法律适用

本协议适用中华人民共和国法律。

13.2 通知与送达

13.2.1 通知应以书面形式发送

13.2.2 通知送达地址为双方约定的地址

13.3 合同附件

物业管理服务细则

小区管理规定

业主大会决议记录

13.4 合同生效与修改

13.4.1 本协议自双方签字盖章之日起生效

13.4.2 本协议的修改需经双方协商一致，并以书面形式作出

第十四条 合同签署

14.1 签署日期

本协议签署日期为零二四年一月一日。

14.2 签署地点

本协议签署地点为[签署地点]。

14.3 签署人员

14.3.1 委托方代表：[委托方代表姓名]

14.3.2 受托方代表：[受托方代表姓名]

14.4 合同份数

本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

第二部分：第三方介入后的修正

第十五条 第三方介入概述

15.1 第三方定义

本合同中“第三方”是指除甲乙双方之外的，根据本合同约定或甲乙双方共同指定的，参与本合同执行、监督或提供专业服务的任何个人、组织或机构。

15.2 第三方介入目的

第三方介入的目的是为了确保本合同的顺利执行，提高服务质量，保障各方权益，以及解决合同执行过程中可能出现的争议。

第十六条 第三方介入类型

16.1 监督方

监督方负责监督甲乙双方履行本合同的情况，确保合同条款得到执行。

16.2 评估方

评估方负责对物业管理服务的质量、效率及效果进行评估，并提出改进建议。

16.3 中介方

中介方负责协调甲乙双方的关系，处理合同执行过程中的争议，促进双方达成一致。

16.4 专业服务方

专业服务方提供与本合同相关的专业服务，如法律咨询、财务审计等。

第十七条 第三方介入程序

17.1 第三方选定

第三方由甲乙双方共同选定，或由一方推荐，经另一方同意后确定。

17.2 第三方资质要求

第三方应具备相应的资质、经验和能力，能够胜任其介入工作。

17.3 第三方职责

第三方应根据本合同约定，履行其职责，并对甲乙双方负责。

第十八条 第三方责任限额

18.1 责任限额定义

本合同中“责任限额”是指第三方在履行职责过程中，因自身原因造成甲乙双方损失的，第三方应承担的最高赔偿限额。

18.2 责任限额确定

责任限额由甲乙双方在合同中约定，可根据第三方提供的专业服务内容、风险程度等因素确定。

18.3 责任限额的调整

责任限额在合同履行期间不得随意调整，如需调整，需经甲乙双方协商一致，并以书面形式作出。

第十九条 第三方与其他各方的划分说明

19.1 职责划分

第三方在介入本合同过程中，其职责与甲乙双方的权利义务划分如下：

第三方负责监督、评估、协调等工作，不承担物业管理服务的具体执行。

甲乙双方负责物业管理服务的具体执行，并承担相应的责任。

19.2 权利划分

第三方有权根据本合同约定，要求甲乙双方提供相关信息和配合。

甲乙双方有权对第三方的介入工作进行监督，并提出意见和建议。

19.3 责任划分

第三方对其介入工作中的失误或疏忽承担相应责任。

甲乙双方对其物业管理服务的失误或疏忽承担相应责任。

第二十条 第三方介入的额外条款及说明

20.1 第三方介入费用

第三方介入费用由甲乙双方根据实际情况协商确定，并纳入本合同

服务费用中。

20.2 第三方介入期限

第三方介入期限由甲乙双方在合同中约定，可根据实际情况进行调整。

20.3 第三方介入的终止

第三方介入的终止需经甲乙双方协商一致，并以书面形式作出。

20.4 第三方介入的保密

第三方在介入本合同过程中，应遵守保密原则，不得泄露甲乙双方的商业秘密和隐私。

第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

1. 物业管理服务细则

详细规定物业管理服务的具体内容、服务标准、服务流程等。

2. 小区管理规定

规定小区居民的共同行为准则、物业管理规则、公共秩序维护等。

3. 业主大会决议记录

记录业主大会的召开时间、地点、议题、出席人数、表决结果等。

4. 第三方资质证明文件

第三方介入时的资质证明文件，包括营业执照、专业资格证书等。

5. 第三方介入协议

明确第三方介入的具体内容、期限、费用、责任等。

6. 争议解决协议

规定争议解决的方式、机构、程序等。

7. 费用支付凭证

物业管理服务费用支付的相关凭证，包括收据、发票等。

8. 维修养护记录

记录小区公共设施设备的维修养护情况，包括维修时间、内容、费用等。

9. 安全事故报告

记录小区发生的安全事故，包括事故时间、地点、原因、处理结果等。

10. 环境污染处理记录

记录小区环境污染的处理情况，包括污染源、处理措施、效果等。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 物业管理公司违约行为及责任认定

1.1 未按约定提供服务

责任认定：物业管理公司应承担违约责任，赔偿业主因此遭受的损失。

示例：物业管理公司未按时清理小区公共区域，导致业主生活环境恶化。

1.2 未按时支付费用

责任认定：物业管理公司应承担违约责任，支付逾期付款利息。

示例：物业管理公司未按时支付供应商的维修材料费用。

1.3 严重违约行为

责任认定：物业管理公司应承担违约责任，赔偿业主因此遭受的重大损失。

示例：物业管理公司擅自改变小区公共设施用途，影响业主正常生活。

2. 业主违约行为及责任认定

2.1 未按时支付费用

责任认定：业主应承担违约责任，支付逾期付款利息。

示例：业主未按时支付物业管理服务费。

2.2 违反小区管理规定

责任认定：业主应承担违约责任，赔偿因此造成的损失。

示例：业主在小区内违规搭建违章建筑。

3. 第三方违约行为及责任认定

3.1 未按约定履行职责

责任认定：第三方应承担违约责任，赔偿因此造成的损失。

示例：第三方在监督过程中未能及时发现物业管理公司的违约行为。

3.2 提供虚假信息

责任认定：第三方应承担违约责任，赔偿因此造成的损失。

示例：第三方在评估过程中提供虚假数据。

全文完。

二零二四年度老旧小区改造物业管理服务委托协议 1

本合同目录一览

1. 协议双方基本信息

1.1 双方名称

1.2 法定代表人或负责人

1.3 联系方式

1.4 住所地

2. 服务范围

2.1 物业管理服务内容

2.2 服务区域

2.3 服务对象

3. 服务期限

3.1 服务起始日期

3.2 服务结束日期

3.3 服务续约条件

4. 服务费用

4.1 服务费用标准

4.2 费用支付方式

4.3 费用支付时间

4.4 费用调整机制

5. 物业管理费用收取和使用

5.1 收费依据

5.2 收费标准

5.3 收费方式

5.4 费用使用监督

6. 物业管理责任

6.1 物业安全责任

6.2 环境卫生责任

6.3 建筑设施维护责任

6.4 消防安全责任

6.5 公共秩序维护责任

7. 物业服务内容

7.1 管理区域日常维护

7.2 设施设备维修

7.3 停车管理

7.4 保安服务

7.5 客户服务

8. 业主权利和义务

8.1 业主权利

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/307143153014010026>