

ICS K 70.702
CCS A 16

团 体 标 准

T/SJZPMA 002-2024

住宅物业承接查验规范

acceptance inspection specification for residential property

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2024-XX-XX 发布

2024-XX-XX 实施

石家庄市物业管理协会 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由石家庄市物业管理协会提出并归口。

本文件起草单位：石家庄市物业管理协会、河北勒泰物业服务有限公司、河北嘉福服务有限公司、卓达物业服务股份有限公司、河北旅投世纪物业发展集团有限公司、荣万家生活服务股份有限公司石家庄分公司、润嘉物业管理（北京）有限公司石家庄分公司、石家庄学院经济管理学院、石家庄创享科技产业服务有限公司。

本文件主要起草人：张祥军、李小兵、李孔会、辛世盟、李国强、尹立卓、张志红、伊媛媛。

住宅物业承接查验规范(征求意见稿)

1 范围

本文件规定了商品房住宅物业承接查验类型、承接查验依据、承接查验条件、承接查验程序和承接查验注意事项。

本文件适用于新建物业的承接查验和物业服务企业更迭时的承接查验，其他管理人可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

JGJ/T 30—2015 房地产业基本术语标准

T/CPMI 014—2023 物业管理术语

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

物业承接查验 property acceptance inspection

承接物业管理项目前，物业服务人与业主或建设单位按照国家有关规定和物业服务合同或前期物业服务合同约定，共同对物业共用部位、共用设施设备、物业费预收以及相关档案资料等的检查和验收活动。

3.2

物业服务企业 property service enterprise

依法设立从事物业管理活动的具有独立法人资格的企业。

注：物业服务人包括物业服务企业和其他管理人

3.3

建设单位 developer

建设工程的投资方和产权人。

3.4

业主 owner

房屋的所有权人。

3.5

业主大会 owners assembly

物业服务区域内全体业主组成的,代表和维护物业服务区域内全体业主在物业管理活动中的合法权利,履行相应义务的组织。

3.6**业主委员会 owners committee**

由业主大会依法选举产生,履行业主大会赋予的职责,执行业主大会决定事项,接受业主监督的执行机构。

3.7**前期物业服务合同 preliminary property service contract**

在业主大会选聘物业服务人前,建设单位与其选聘的物业服务人签订的,明确物业管理范围、责任、权力和义务关系的书面协议。

3.8**物业服务合同 property service contract**

物业服务人在物业服务区域内,为业主提供建筑物及其附属设施的维修养护、环境卫生和相关秩序的管理维护等物业服务,业主支付物业费的合同。

注:物业服务合同应当采用书面形式,内容一般包括服务事项、服务质量、服务费用的标准和收取办法、维修资金的使用、服务用房的管理和使用、服务期限、服务交接等条款。

3.9**共用部位 common area**

一般包括建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、扶手、护栏、电梯井道、架空层及设备间等;

3.10**共用设施设备 shared facilities and equipments**

根据法律、法规和房屋买卖合同,由住宅业主或住宅业主及有关非住宅业主共有的附属设施设备。

3.11**共用设备 common equipment**

一般包括电梯、水泵、水箱、避雷设施、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。

3.12**共用设施 common facilities**

一般包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、渠、池、污水井、化粪池、垃圾容器、污水处理设施、机动车(非机动车)停车设施、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施、人防设施、垃圾转运设施以及物业服务用房等。

4 承接查验类型**4.1 新建物业的承接查验**

前期物业服务企业与建设单位进行的承接查验。

4.2 物业服务企业更迭时的承接查验

物业服务企业与业主或业主委员会进行的承接查验。

5 承接查验依据

实施物业承接查验，主要依据包括但不限于下列文件：

- 商品房买卖合同；
- 临时管理规约、管理规约；
- 前期物业服务合同、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；
- 建设工程质量法规、政策、标准和规范；
- 其他。

6 承接查验条件

6.1 新建物业实施承接查验前，应当具备以下条件：

- a) 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认可或者准许使用文件，并经建设行政主管部门备案；
 - b) 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规划设计要求建成，供水、供电、供气、供热已安装独立计量表具；
 - c) 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已按规划设计要求建成；
 - d) 道路、绿地和物业服务用房等公共配套设施按规划设计要求建成，并满足使用功能要求；
 - e) 电梯、二次供水、高压供电、消防设施、压力容器、电子监控系统等共用设施设备取得使用合格证书；
 - f) 物业使用、维护和管理的相关技术资料完整齐全；
 - g) 法律、法规规定的其他条件。
- 6.2 当物业服务企业发生更迭时，除 6.1 a) 所述条件外，还应当具备以下条件：
- a) 业主或业主委员会与原有物业服务企业解除了前期物业服务合同；
 - b) 业主或业主委员会与新选聘的物业服务企业签订的物业服务合同生效。

7 承接查验程序

7.1 承接查验工作流程

物业承接查验工作流程应符合图 1 的要求。

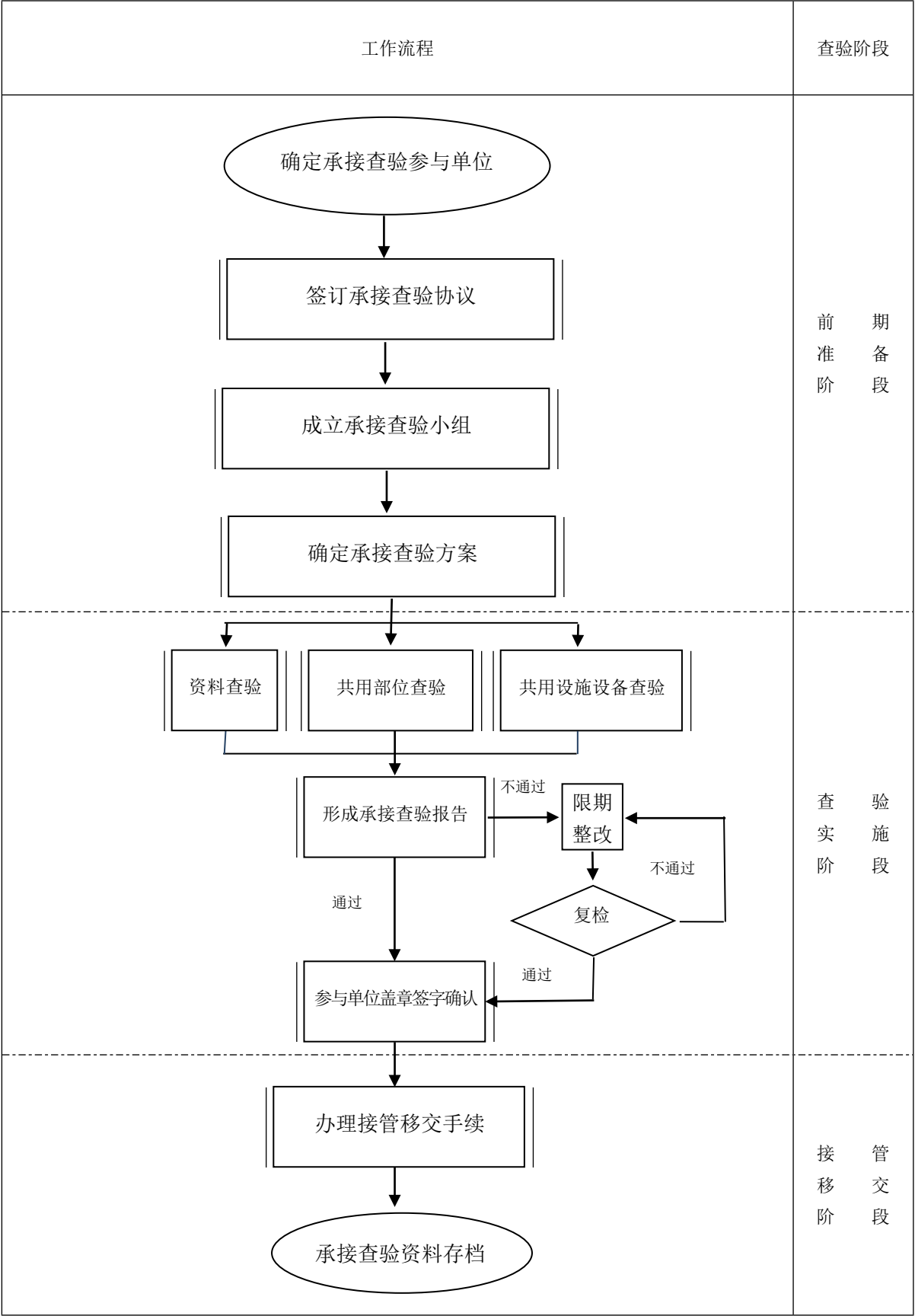


图 1 承接查验工作流程图

7.2 前期准备阶段

7.2.1 由建设单位、业主或业主委员会与物业服务企业协商，确定承接查验参与单位。

7.2.2 物业承接查验前，物业服务企业应与建设单位、业主或业主委员会签订承接查验协议。物业承接查验协议应当对物业承接查验基本情况、双方权利义务、违约责任等事项作出明确约定。

7.2.3 物业服务企业应与建设单位、业主或业主委员会共同成立承接查验小组，召开查验会议，确定查验日期。

7.2.4 物业承接查验小组应组织人员进行现场踏勘，如符合承接查验条件，由物业服务企业制定承接查验方案，方案应包括但不限于小组成员分工及职责、查验内容、物资准备、记录表单、整改期限等。

7.3 查验实施阶段

7.3.1 查验内容

物业承接查验内容应包括但不限于：

- 资料查验
- 共用部位查验
- 共用设施设备查验

7.3.2 资料查验

a) 新建物业承接查验时，建设单位应当向物业服务企业移交下列资料：

——竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

- 共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；
- 供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；
- 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- 房屋、共用设施设备清单；
- 承接查验所必需的其他资料。

b) 当物业服务企业发生更迭时，除 7.3.2 a) 所述资料外，查验内容还应当包括：

——业主档案及管理规约；

——物业共用部位、共用设施设备维修、养护和管理以及大中修、更新改造及专业检测的资料，包括：物业设施设备清单、台账、使用、修理、改造报告，重大事故报告、专业检测报告、完好率评定报告等。

——业主资料。包括：业主身份、产权证明，物业查验、问题解决记录，物业使用、装修、维修资料，有关服务、投诉、回访记录和纠纷的处理报告等。

——依法应当移交的财务管理资料。

——物业管理所必需的其他资料。

c) 物业服务企业应当对建设单位、业主或业主委员会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。承接查验移交资料清单见附录 A。

7.3.3 共用部位查验

物业服务企业应当对物业共用部位进行现场检查和验收，包括但不限于：

建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶、外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、门窗、扶手/护栏、电梯井道、架空层/避难层、设备间、公共阳台/露台等。共用部位查验内容及标准见附录 B。

7.3.4 共用设施设备查验

a) 物业服务企业应当对物业共用设施进行现场检查和验收,包括但不限于:

道路、绿地、人造景观、围墙、大门及岗亭、信报箱、宣传栏/电子信息屏、照明、排水沟、渠、水景池/游泳池、雨/污水井、化粪池/隔油池、垃圾箱、地上地下停车设施、停车棚、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施、人防设施、避雷设施、立体车库、电动汽车充电桩、垃圾收集点/站以及物业服务用房等。共用设施查验内容及标准见附录 C。

b) 物业服务企业应当对物业共用设备进行现场检查 and 验收,包括但不限于:

——变配电系统:变配电室、干式变压器、低压配电柜、无功功率补偿柜、电气线路、配电箱/柜、发电机房;

——电梯系统:电梯机房、轿厢、井道、底坑;

——给排水系统:生活水泵房、给排水管网、水箱、池、中水、污水处理设备;

——消防系统:消防控制室、消防水泵房、消防栓灭火系统、喷淋系统、消防报警系统、防排烟系统、疏散指示系统、气体灭火系统;

——空调通风系统:空调机房、风机盘管、通风管道、新风设备;

——安全防范系统:监控室、周界防范系统、门禁系统、停车场管理系统、闭路电视监控系统、楼宇对讲系统、楼宇自控系统、紧急报警系统、广播系统、通信网络/有线电视系统等。

——防雷与接地系统:接闪器、建筑物等电位联结、引下线、接地装置、避雷器、电涌保护器等。

共用设施查验内容及标准见附录 D。

7.3.5 物业交付使用 15 日前,建设单位、业主或业主委员会应与物业服务企业完成物业共用部位、共用设施设备的承接查验工作。

7.3.6 承接查验完毕后应形成承接查验报告,查验报告应当包括但不限于查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容,由建设单位、业主或业主委员会和物业服务企业参加查验的人员签字确认。物业承接查验记录表见附录 E。

7.3.7 对承接查验存在问题,书面通知建设单位、业主或业主委员会,由建设单位、业主或业主委员会按照物业承接查验协议有关约定执行,并组织物业服务企业复验。复验记录表见附录 F。

7.3.8 查验问题全部整改完毕后,由建设单位、业主或业主委员会与物业服务企业共同盖章签字确认。

7.3.9 上述记录将作为物业承接查验协议的补充内容,与物业承接查验协议具有同等法律效力。

7.4 接管移交阶段

7.4.1 建设单位、业主或业主委员会应在物业承接查验协议签订后 10 日内办理物业交接手续,向物业服务企业移交物业服务用房以及其他物业共用部位、共用设施设备。

7.4.2 交接工作应当形成书面记录,包括但不限于移交资料明细、物业共用部位、共用设施设备明细、交接时间、交接方式等内容,由建设单位、业主或业主委员会和物业服务企业共同签章确认。物业项目移交表见附录 G。

7.4.3 物业服务企业应当将承接查验有关的文件、资料和记录建立档案并妥善长期保管。

附录 A
(资料性)

承接查验移交资料清单

序号	资料名称		移交情况
一	项目建设资料		
(一)	土地使用相关		
1	土地出让合同及补充协议		
2	国有土地使用证		
3	土地红线图		
(二)	规划许可相关		
1	建设用地规划许可证		
2	建设工程规划许可证		
3	规划总平面图		
4	规划变更资料（如有）		
(三)	施工许可相关		
1	建筑工程施工许可证		
(四)	竣工备案相关		
1	竣工验收报告		
2	建设工程竣工备案表		
3	消防验收合格意见书		
4	环保验收合格意见书		
5	电梯验收合格报告及使用许可证		
6	人防工程验收合格文件		
7	防雷装置验收合格证		
(五)	工程技术资料		
1	地质勘察报告		
2	全套设计图纸（建筑、结构、给排水、电气、暖通等）		
3	设计变更通知单		
4	工程洽商记录		
(六)	设施设备资料		
1	电梯设备资料	电梯随机资料、产品合格证	
2		电梯安装、调试报告	
3		电梯维护保养手册	
4		电梯自行检验、定期年检报告	
5	消防设施	消防设施设备清单	
6	施设备	消防系统设计说明、竣工图	

7	资料	消防设施设备检测报告	
8		消防器材配置清单	
9	给排水	给排水系统设计说明、竣工图、城镇污水排入排水管网许可证	
10	系统资	给排水设备清单及产品合格证	
11	料	二次供水设施卫生许可证、水质检测报告	
12	供配电	供配电系统设计说明、竣工图	
13	系统资	高低压配电柜、变压器等设备清单及产品合格证	
14	料	电气设备试验报告	
15	弱电系 统资料	弱电系统设计说明、竣工图	
16		监控系统、门禁系统、对讲系统等设备清单及产品合格证	
17		各类设备的网络地址及管理账号密码	
18		系统调试报告	
19	通风空	通风空调系统设计说明、竣工图	
20	调系统	空调主机、风机等设备清单及产品合格证	
21	资料	系统调试报告	
二	物业产权资料		
1	房屋所有权证或不动产权证书		
2	房屋面积测绘报告		
3	共有部位、共用设施设备的产权界定资料		
三	物业用房资料		
1	物业服务用房位置示意图		
2	物业服务用房建筑面积测绘报告		
3	物业服务用房的装修标准及设施设备清单		
四	业主资料		
1	业主名册，包括业主姓名、联系方式、房屋面积、产权情况等		
2	业主临时管理规约、管理规约		
3	前期物业服务合同		
4	房屋交付验收单		
5	业主装修管理资料（装修申请表、装修许可证、装修验收单、装修图纸等）		
五	其他相关资料		
1	住宅质量保证书、住宅使用说明书		
2	建设单位的保修承诺书		
3	专项维修资金的缴存证明文件		
4	物业管理区域划分证明文件		
5	小区规划设计变更资料，如有		
6	小区内广告位、停车位等经营设施的相关资料		
7	与物业管理有关的其他重要文件和资料		

附录B

(资料性)

共用部位查验内容及标准

查验项目	查验内容及标准	查验情况
建筑物的基础	地基基础沉降不得引起墙体和上部结构的开裂或其他结构及相邻房屋的损坏	
承重墙体	墙面应平整、无裂缝，不应有较大的孔洞、破损或蜂窝麻面等缺陷	
柱、梁、楼板	无变形、弓凸、剥落、开裂、倾斜、移位和非收缩性裂缝	
	无钢筋外露	
屋顶	屋面防水层应无破损、渗漏现象，防水卷材的搭接处应牢固	
	屋面排水系统应畅通，排水口无堵塞，雨水斗、落水管等排水设施应完好	
	屋面保温层应无破损、脱落现象，保温材料的厚度应符合设计要求	
外墙	外墙饰面应平整、无裂缝、空鼓和脱落现象，颜色应均匀一致	
	外墙保温层应无破损、脱落现象，保温材料的厚度应符合设计要求	
	外墙门窗应密封良好，无渗漏现象，安全可靠，开启灵活	
	外墙空调百叶窗应无松动、变形，螺丝拧紧牢固	
门厅	地砖铺贴平整严密，贴砖无空鼓开裂，缝隙勾缝密实	
	墙面拼花图案清晰，无裂缝，色泽一致，勾缝密实顺直，无缺棱掉角	
	吊顶饰面板材料表面应洁净、色泽一致，无翘曲、无裂缝、无缺损	
	顶棚天花腻子刮灰应平整、无波纹、无色差，接缝处无明显裂缝	
	玻璃幕墙转角、上下、侧边、收口及与周边墙体等结构连接完整，无遗漏	
	无障碍通道、货物通道坡地面平整，无凹凸下沉，坡度满足规范要求	
楼梯间	地面平整，不允许有裂缝、脱皮和起砂等缺陷	
	墙面抹灰应表面平整，不应有空鼓、爆灰、裂缝和起泡等缺陷	
	顶棚天花腻子刮灰应平整、无波纹、无色差，接缝处无明显裂缝	
走廊	地面瓷砖表面洁净、色泽一致，勾缝顺直；粘贴严密，无空鼓、无开裂；平整无凹凸现象	
	顶棚天花材料涂刷均匀，色泽一致，表面平整光滑	
	墙面饰面板黏贴牢固，材料涂刷均匀，表面洁净无裂缝	
楼道	公共消防楼梯通道，踏步尺寸应一致无大小头，阶梯踏步宽度应在240—300mm范围内，高度应在150—180mm范围内	
	公共消防楼梯应设置挡水，挡水及滴水线宽厚度应均匀一致	
门窗	门窗开启灵活，无晃动和裂缝，无不正常声响，零配件齐全，位置准确，无翘曲变形	
	玻璃安装牢固、胶缝密实，无明显刮花痕迹，无损伤	

	门窗周边密封胶密实，边缘顺滑，无鼓包、沙眼	
	窗外没有阳台或平台的外窗，窗台距楼面、地面的净高低于 0.9m 时，应设置防护设施	
扶手/护栏	室内楼梯扶手高度自踏步前缘线量起不宜小于 0.9m	
	扶手/护栏转角弧度应符合设计要求，接缝应严密，表面应光滑，色泽应一致，不得有裂缝，翘曲及损坏	
	栏杆面层焊渣处理平整，无毛刺、无锈点；木扶手/栏杆版块拼接拉姑缝隙严密	
电梯井道	电梯井道壁应平整、防火、无渗漏	
	电梯底坑应平整、干燥，无积水、渗漏现象	
	井道应具有良好的通风条件，井道内应设置永久性照明，照度应不低于 50lx	
	井道顶部和底部应设置防护栏，防止人员坠落	
架空层/避难层	架空层/避难层墙面结构完好，无变形翘曲裂纹，地面洁净平整，无凹凸	
	避难层进入楼梯间的入口处应设置明显的指示标识	
	避难层消防设施应齐全、设有逃生窗	
	正常供电电源停止供电后，避难层备用应急照明最少持续供电时间不应小于 60min	
设备间	设备间门锁完好，内部应整洁干净，无残留建筑垃圾及物品	
	设备间墙体应平整，无空鼓，无裂缝	
	设备间墙面应干燥，观察无渗漏水，地面平整无积水	
	设备间内照明插座系统完好无损，应能正常使用	
	设备间管线穿插施工洞口应做防火材料封堵	
	楼层强弱电井、水井及消防箱装修门挂砖或石材，需安装牢固可靠，并设置有开门拉手	
公共阳台/露台	开放形式公共阳台，应设置排水口并有相应排水坡度	
	公共阳台/露台地坪排水流畅，无积水、无泛水，闭水试验无渗水裂缝现象	
	公共阳台/露台栏杆高度应符合规范要求，栏杆油漆亮丽无生锈、无腐蚀，安装牢固	
其他	按其他约定的内容查验	

附录 C

(资料性)

共用设施查验内容及标准

查验项目	查验内容及标准	查验情况
道路	沥青路面表面无裂缝和明显接槎痕迹、铺设顺直、不易脱落、泄水畅通、无积水现象	
	混凝土路面应无裂纹、脱皮、麻面和起砂等缺陷，路面的平整度、坡度符合设计要求，无积水现象	
	料石面层和预制混凝土砌块面层路面应平整、稳固、无翘动、缝线直顺、灌缝饱满，无反坡积水现象	
	无障碍坡道应能平缓通行，在两侧设置扶手，坡度应符合要求	
	雨篦子、检查井盖等高出路面部分不应大于 5mm	
	室外园林配电箱位置方便检修，方便人到达或预留人行道	
绿地	绿地区域取水点布置应符合设计规范，供水正常、无漏水	
	绿化取水井周边应有硬化的操作区域，排水措施无堵塞、积水现象	
	绿地整洁、表面平整，种植的植物修剪应符合设计要求	
	花卉种植地应无杂草、无枯黄，各种花卉生长茂盛，种植成活率达到 95%	
	草坪无杂草、无枯黄；成坪后覆盖率应不低于 95%，单块裸露面积不宜大于 25cm ²	
	乔、灌木栽植成活率不应低于 95%，名贵树木栽植成活率应达到 100%	
人造景观	人工河湖、景观水池以及高差超过 0.7m 的临空位置需设置防护栏杆，护栏不宜采用宜攀爬式杆件形式，安装高度不宜小于 1.2m	
	水井景观无漏、池壁表面无裂缝和缺损，面层粘贴牢固、无空鼓，接缝应平直、光滑，动态水景流水循环设施应符合设计要求	
	硬质景观、庇护性景观构筑物无沉降、裂缝和缺损，亭廊、棚架外观无倾斜、变形、剥落、开裂、非收缩性裂纹，无筋外露，无湿渍等；棚架、围栏、座椅安装牢固，表面做防腐防锈及面漆洁净，无裂纹等	
围墙	围墙高度不低于 2.5 米，周围 1.5 米内无高大可攀爬物	
	围墙抹灰面平整、涂料均匀、无漏刷、无明显裂缝、无污渍	
	围墙照明、闭路监控、周界红外设备分布均匀	
大门及岗亭	构造柱无沉降、裂缝和缺损	
	消防通道铁门宜采用竖条纹设计，栏杆间隔不应大于 10cm	
	门扇安装牢固、面层平整、洁净，开关灵活、配件安装正确及牢固	
	岗亭内天地墙面构造符合相应要求，如附近无公共卫生间，则岗亭内应设置	
信报箱	安装牢固，外观平整、光滑，色泽一致，无锈蚀，标识清晰	
	信报箱锁完好，开启顺畅	
宣传栏/	宣传栏外观良好，无破损、无污染，使用功能正常	

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/948064050125006142>