

佛山市三水区发展和改革局 文件

佛山市三水区住房和城乡建设和水利局

签发人：邓沃明

三发改价〔2019〕11号

何国永

佛山市三水区发展和改革局 佛山市三水区 住房和城乡建设和水利局转发佛山市发展 和改革局 佛山市住房和城乡建设局 关于进一步加强物业服务 收费管理的通知

各物业服务企业：

经区人民政府同意，现将《佛山市发展和改革局 佛山市住房和城乡建设局关于进一步加强物业服务收费管理的通知》（佛发改价〔2019〕4号）转发给你们，并结合我区的实际，提出如下实施意见，请一并贯彻执行。

一、我区实行政府指导价管理的保障性住房物业服务收费和普通住宅（含业主自有产权车位、车库）前期物业服务收费的最高政府指导价标准按我区原最高上浮标准执行，收费标准

详见《佛山市三水区物业服务级别和服务内容及收费标准》(附件1)。

二、物业服务收费以法定产权建筑面积按月计收，具体收费标准由物业服务企业在政府指导价范围内，按对应的物业服务级别和服务内容以菜单式组合确定，并将物业服务收费信息报送区发展和改革局。

三、普通住宅的界定按照房地产主管部门相关政策规定执行。

本通知自2019年5月1日起执行。原佛山市三水区发展规划和统计局 佛山市三水区国土城建和水务局《转发佛山市物价局、住房和城乡建设管理局〈关于加强物业服务收费管理的通知〉》(三发规价〔2012〕3号)同时废止。此前发布的有关物业服务收费的规定与本通知不符的，以本通知为准。

- 附件：1. 《佛山市三水区物业服务级别和服务内容及收费标准》
2. 《佛山市三水区物业服务收费信息表》



2019年7月8日

抄送：佛山市发展和改革局、佛山市住房和城乡建设局，区府办、区
司法局、区市场监督管理局，各镇政府（街道办事处），区房
地产行业协会，各房地产企业。

三水区发展和改革局价格收费管理科

2019年7月8日印发

附件1:

佛山市三水区物业服务级别和服务内容及收费标准

项目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(一) 综合管理服务	一级	0.67	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服务与被服务方签订物业服务合同, 双方权利义务关系明确; 2. 财务管理运作规范, 账目清晰; 3. 有完善的管理方案, 员工岗位职责与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主(用户)资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全; 4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索; 5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范; 6. 管理处24小时热线电话服务。 7. 公开收费项目、收费标准、服务内容、办事制度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置物业服务接待中心, 办公地点有专门的业主或使用人接待场所, 办公设施及办公用品配置完备; 2. 周一至周日每天不少于12小时在物业服务接待中心或专门的接待场所进行业务接待, 公示并提供24小时热线电话服务; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理, 对业主或非业主使用人的投诉在24小时内答复, 诉求跟进完毕, 有相关回访记录; 4. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务; 5. 节假日有专题布置, 每年组织不少于4次社区活动; 6. 配备物业服务经理, 其有2年以上物业服务经理任职经历; 7. 每年不低于1次征询业户对物业服务的满意度, 满意率85%以上。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 包括经理在内的行政管理人员、后勤服务人员、客服人员、财务人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 办公费用、管理费分摊、固定资产折旧费用; 3. 社区文化活动费用以及经业主同意的其他费用; 4. 税金及利润(或管理者酬金)。
	二级	0.57	<ol style="list-style-type: none"> 4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索; 5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范; 6. 管理处24小时热线电话服务。 7. 公开收费项目、收费标准、服务内容、办事制度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置物业服务接待中心, 办公地点有专门的业主或使用人接待场所, 办公设施及办公用品配置完备; 2. 物业服务中心需提供每日不低于8小时的业户业务受理接待, 及24小时热线电话服务, 并公示24小时服务电话; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理, 对业主或非业主使用人的投诉在24小时内答复, 诉求跟进完毕, 有相关回访记录; 4. 能根据业户需求提供特约服务及便民服务或能提供外联单位提供服务; 5. 节假日有专题布置, 每年组织不少于2次社区活动; 6. 配备物业服务经理, 其有1年以上物业服务经理任职经历; 7. 每年不低于1次征询业户对物业服务的满意度, 满意率80%以上。 	

项目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(一)综合管理服务	三级	0.48	1. 服务与被服务方签订物业服务合同，双方权利义务关系明确； 2. 财务管理运作规范，账目清晰； 3. 有完善的管理方案，员工岗位责任与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主（用户）资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全； 4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索； 5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范； 6. 管理处24小时热线电话服务。 7. 公开收费项目、收费标准、服务内容、办事制度	1. 设置物业服务中心，办公设施及办公用品配置完备； 2. 物业服务中心需提供每日不低于8小时的业户业务受理接待，及24小时热线电话服务，并公示24小时服务电话； 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理，对业主或非业主使用人的投诉在24小时内答复，诉求跟进完毕，有相关回访记录； 4. 能根据业户需求提供特约服务及便民服务或能提供外来联系单位； 5. 节假日有专题布置，每年组织不少于1次社区活动； 6. 配备物业服务经理，其有3年以上物业服务管理从业经历； 7. 每年不低于1次征询业户对物业服务的满意度，满意率75%以上。	1. 包括经理在内的行政管理、后勤服务人员、客服人员、财务人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 办公费用、管理费分摊、固定资产折旧费用； 3. 社区文化活动费用以及经业主同意的其他费用； 4. 税金及利润（或管理者酬金）。
	四级	0.37		1. 设置物业服务中心，办公设施及办公用品配置完备； 2. 周一至周五在物业服务中心提供业户业务受理接待，周六、周日在指定地点进行业务接待； 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理，对业主或非业主使用人的投诉在2天内答复，诉求跟进完毕，有相关回访记录； 4. 节假日有专题布置，每年组织不少于1次社区活动； 5. 配备物业服务经理； 6. 每年不低于1次征询业户对物业服务的满意度，满意率70%以上。	
	五级	0.26		1. 不设置物业服务中心，服务人员每日不低于1次的小区巡查工作，对发现的问题及时处理，并形成巡查处理记录； 2. 周一至周五在指定地点进行业务接待； 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理，对业主或非业主使用人的投诉在2天内答复，有相关回访记录； 4. 节假日有专题布置，每年组织不少于1次社区活动； 5. 配备物业服务经理。	

项目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(二) 物业共用部位 和共用设施设备 维护	一级	0.41	<p>1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录；</p> <p>2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；建立各类共用设施设备的运行档案，记录齐全；</p> <p>3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施；</p> <p>4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准；</p> <p>5. 共用设施设备配有专人管理；</p> <p>6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全；</p> <p>7. 小区道路、场地保持基本平整，不积水；</p> <p>8. 窨井不漫溢，保证排水管道通畅；</p> <p>9. 告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。</p>	<p>1. 主要出入口或指定区域设置小区平面图，小区内主要路口设有路标，房屋组团、栋、单元（门）、户门标识明显，对危险隐患部位设置安全防范警示标识及阻隔设施，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月检查2次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常；</p> <p>2. 每半年1次对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位每季检查1次，发现损坏及时告知相关业主、使用人或业主委员会，并做好记录，对非由住宅专项维修资金支出的损坏应及时安排修理；</p> <p>3. 每半月1次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等，保持围墙完好（铁栅栏围墙表面无锈蚀），保障排水畅通；</p> <p>4. 每周1次巡查道路、路面、井盖等，保持路面平整、无破损、无积水；</p> <p>5. 每日1次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施，保持玻璃、门窗配件完好，保证户外设施安全使用；</p> <p>6. 每日1次以上巡检并及时修复损坏的公共照明设备，保持灯具完好，公共照明设备完好率在99%以上；</p> <p>7. 各类共用设施设备系统每日检查1次，每月保养1次，设备房每周清洁1次；其中消防泵启动每年不少于4次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况5分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客；</p> <p>8. 每日24小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理1天内处理。</p>	<p>1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用；</p> <p>2. 共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用（不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用）；</p> <p>3. 共用部位、共用设施设备运行维护产生的水电费用，但不包含二次供水和电梯产生的水电费用。</p>
	二级	0.35	<p>1. 主要出入口或指定区域设置小区平面图，小区内主要路口设有路标，房屋组团、栋、单元（门）、户门标识明显，对危险隐患部位设置安全防范警示标识及阻隔设施，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月检查1次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常；</p> <p>2. 每年1次对房屋结构进行检查，发现损坏及时告知相关业主、使用人或业主委员会，并做好记录，对非由住宅专项维修资金支出的损坏应及时安排修理；</p> <p>3. 每月1次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等，保持围墙完好（铁栅栏围墙表面无锈蚀），保障排水畅通；</p> <p>4. 每2周1次巡查道路、路面、井盖等，保持路面平整、无破损、无积水；</p> <p>5. 每日1次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施，保持玻璃、门窗配件完好，保证户外设施安全使用；</p> <p>6. 每日1次以上巡检并及时修复损坏的公共照明设备，保持灯具完好，公共照明设备完好率在98%以上；</p> <p>7. 各类共用设施设备系统每日检查1次，每2个月保养1次，设备房每月清洁2次；其中消防泵启动每年不少于3次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况10分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客；</p> <p>8. 每日24小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理1天内处理。</p>		

项目	收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考	
		基本服务	分级服务		
(二) 物业共用部位 和共用设施设备维护	三级	0.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录； 2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；建立各类共用设施设备的运行档案，记录齐全； 3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施； 4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准； 5. 共用设施设备配有专人管理； 6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全； 7. 小区道路、场地保持基本平整，不积水； 8. 窨井不漫溢，保证排水管道通畅； 9. 告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区内主要路口设有路标，房屋组团、栋、单元（门）、户门标识明显，对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查1次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度2次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等，保持围墙完好，保障排水畅通； 4. 每月1次巡查道路、路面、井盖等，保持路面平整、无积水； 5. 每日1次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施，保持玻璃、门窗配件完好，保证户外设施安全使用； 6. 每周3次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在95%以上； 7. 各类共用设施设备系统每周检查2次，每季度保养1次，设备房每月清洁1次；其中消防泵启动每年不少于2次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况15分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 每日12小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理1天内处理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用（不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用）； 3. 共用部位、共用设施设备运行维护产生的水电费用，但不包含二次供水和电梯产生的水电费用。
	四级	0.25	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查1次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度2次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等； 4. 每季度2次巡查道路、路面、井盖等； 5. 每周2次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施； 6. 每周2次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在90%以上； 7. 各类共用设施设备系统每周检查1次，每季度保养1次，设备房每季度清洁1次；其中消防泵启动每年不少于2次，每月检查1次灭火器电梯配置必要的专业救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况15分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 每日12小时受理业主或非业主使用人报修，急修1小时内到现场处理，一般修理2天内处理。 		
	五级	0.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查1次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度1次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等； 4. 每季度1次巡查道路、路面、井盖等； 5. 每周1次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施； 6. 每周2次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在90%以上； 7. 各类共用设施设备系统每月检查2次，每半年保养1次，设备房每半年清洁1次；其中消防泵启动每年不少于1次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况15分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 每日8小时受理业主或非业主使用人报修，急修2小时内到现场处理，一般修理3天内处理。 		

项目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(三) 公共秩序维护	一级	0.55	<p>1. 配有专职的公共秩序维护员, 24小时值班;</p> <p>2. 建立公共秩序维护员管理规定、公共秩序维护员站岗值勤标准、公共秩序维护员巡逻值勤标准、公共秩序维护员交接班要求、公共秩序维护员培训制度、人员和大宗物品进出登记制度等规章制度;</p> <p>3. 公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志, 穿戴统一服装;</p> <p>4. 制定火警、盗警、地震、台风、爆炸、人员急救、煤气泄漏、高空掷(坠)物伤人及其他不可预见紧急事件等应急处理预案;</p> <p>5. 对进出车辆进行管理和疏导, 车辆停放有序。</p>	<p>1. 小区设有监控中心, 配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中4项以上技防设施, 24小时开通;</p> <p>2. 各出入口24小时值班看守, 并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录;</p> <p>3. 公共秩序维护员对重点部位(指小区道路、单元出入口、主要楼层等, 下同)每2小时巡逻1次, 并做好巡更记录;</p> <p>4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于2次;</p> <p>5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理;</p> <p>6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于200课时, 进行继续教育;</p> <p>7. 中央监控室24小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于30天。</p>	<p>1. 公共秩序维护人员(安全员)的工资、福利、保险、服装、加班等费用;</p> <p>2. 公共秩序维护所需器材装备(不包括共用设施设备中已含的监控设备)的费用;</p> <p>3. 安全行政及物料消耗费用。</p>
	二级	0.49	<p>1. 小区设有监控中心, 配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中3项以上技防设施, 24小时开通;</p> <p>2. 各出入口24小时值班看守, 并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录;</p> <p>3. 重点部位每3小时巡逻1次, 并做好巡更记录;</p> <p>4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于2次;</p> <p>5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理;</p> <p>6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于160课时, 进行继续教育;</p> <p>7. 中央监控室24小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于15天。</p>		
	三级	0.42	<p>1. 小区主出入口24小时值班看守, 边门定时开放并专人看管, 门卫有交接班记录;</p> <p>2. 小区出入口24小时值班看守, 并有交接班记录和外来车辆的登记记录;</p> <p>3. 重点部位白天每4小时巡逻1次, 夜间每3小时巡逻1次, 并有巡逻记录;</p> <p>4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于1次;</p> <p>5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理;</p> <p>6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于120课时, 进行继续教育;</p> <p>7. 中央监控室24小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于10天。</p>		

项 目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(三) 公共秩序维护	四级	0.36	1. 配有专职的公共秩序维护员，24小时值班； 2. 建立公共秩序维护员管理规定、公共秩序维护员站岗值勤标准、公共秩序维护员巡逻值勤标准、公共秩序维护员交接班要求、公共秩序维护员培训制度、人员和大宗物品进出登记制度等规章制度； 3. 公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装；	1. 小区主出入口24小时值班看守，边门定时开放并专人看管，门卫有交接班记录； 2. 公共秩序维护员对重点部位（指小区道路、单元出入口、主要楼层等，下同）白天4小时/次，夜间巡逻2次，并做好巡更记录； 3. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后，公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理； 4. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于100课时，进行继续教育； 5. 中央监控室24小时专人值守，并做好值班记录；重要部位监控录像保存不低于7天。	1. 公共秩序维护人员（安全员）的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 公共秩序维护所需器材装备（不包括共用设施设备中已含的监控设备）的费用； 3. 安全行政及物料消耗费用。
	五级	0.32	4. 制定火警、盗警、地震、台风、爆炸、人员急救、煤气泄漏、高空掷（坠）物伤人及其他不可预见紧急事件等应急处理预案； 5. 对进出车辆进行管理和疏导，车辆停放有序。	1. 小区主出入口24小时值班看守，边门定时开放； 2. 公共秩序维护员对重点部位（指小区道路、单元出入口、主要楼层等，下同）白天4小时/次，夜间巡逻2次，并做好巡更记录； 3. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后，公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理； 4. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于80课时，进行继续教育； 5. 监控室24小时专人值守，并做好值班记录。	
(四) 保洁服务	一级	0.49	1. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理； 2. 制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度； 3. 垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味； 4. 使用环保的清洁剂。	1. 每栋每层设置1个垃圾收集点，每日早晚定时清理2次，垃圾收集点周围地面无污迹、无异味； 2. 果皮箱、垃圾桶合理设置，每日清理2次，擦拭1次，箱（桶）无异味、无污迹； 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于2次，目视地面、绿地干净； 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于2次；电梯门壁打蜡上光每月不少于1次，表面光亮、无污迹；大堂地面根据材质情况每月不少于1次进行抛光保养； 5. 公共雨、污水管道每半年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，按时清掏，发现异常及时清掏； 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中5-10月的灭四害消杀工作每月不少于3次，其余月份每月不少于2次； 7. 地面垃圾滞留不超过1小时。	1. 自有保洁人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 保洁行政及物料消耗费用； 3. 四害消杀、防疫、化粪池清掏、管道疏通等环卫费用； 4. 保洁服务发生的水电费用； 5. 保洁外包费用。

项目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(四) 保洁服务	二级	0.43	1. 各类清洁设施设备配备齐全, 并有专人管理; 2. 制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度; 3. 垃圾日产日清, 保持公共区域整洁、无异味; 4. 使用环保的清洁剂。	1. 按幢设置垃圾收集点, 每日清理2次, 垃圾收集点周围地面无污迹、无异味; 2. 果皮箱、垃圾桶合理设置, 每日清理2次, 擦拭1次, 箱(桶)无异味、无污迹; 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于1次, 目视地面、绿地干净; 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于2次; 大堂地面根据材质情况每季度不少于2次进行抛光保养; 5. 公共雨、污水管道每年疏通1次; 雨、污水井每月检查1次, 并视检查情况及时清掏; 化粪池每月检查1次, 按时清掏, 发现异常及时清掏; 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作, 其中5-10月的灭四害消杀工作每月不少于2次, 其余月份每月不少于1次。 7. 地面垃圾滞留不超过2小时。	1. 自有保洁人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 保洁行政及物料消耗费用; 3. 四害消杀、防疫、化粪池清掏、管道疏通等环卫费用; 4. 保洁服务发生的水电费用; 5. 保洁外包费用。
	三级	0.36		1. 按幢设置垃圾收集点, 每日清理2次; 2. 果皮箱、垃圾桶合理设置, 每日清理2次; 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于1次; 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于1次; 大堂地面根据材质情况每季度不少于1次进行抛光保养; 5. 公共雨、污水管道每年疏通1次; 雨、污水井每月检查1次, 并视检查情况及时清掏; 化粪池每月检查1次, 按时清掏, 发现异常及时清掏; 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作, 其中5-10月的灭四害消杀工作每月不少于2次, 其余月份每月不少于1次。	
	四级	0.3		1. 小区内设有垃圾收集点, 居民自行投放垃圾, 生活垃圾每天清运1次; 2. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于1次; 3. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于1次; 4. 公共雨、污水管道每年疏通1次; 雨、污水井每季度检查1次, 并视检查情况及时清掏; 化粪池每2个月检查1次, 按时清掏, 发现异常及时清掏; 5. 5-10月的灭四害消杀工作每月不少于2次, 其余月份每月不少于1次。	
	五级	0.23		1. 小区内设有垃圾收集点, 居民自行投放垃圾, 生活垃圾每天清运1次; 2. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于1次; 3. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于1次; 4. 公共雨、污水管道每年疏通1次; 雨、污水井每半年检查1次, 并视检查情况及时清掏; 化粪池每季度检查1次, 按时清掏, 发现异常及时清掏; 5. 灭四害消杀工作每月不少于1次。	

项目	收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
		基本服务	分级服务	
(五) 绿化养护	一级 0.16	1. 有专业人员进行绿化养护管理； 2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度； 3. 草坪生长良好，及时修剪和补种，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形； 4. 做好病虫害防治工作； 5. 使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前安民告示。	1. 小区绿化率在30%以上； 2. 建立绿化管理台帐，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施； 3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥，每年普施基肥不少于1遍，花灌木增追施复合肥2遍，满足植物生长需要； 4. 草坪常年保持平整，覆盖率高于99%，无1平米以上斑秃，边缘清晰，及时清理杂草，杂草面积不大于2%，高度不应超过6公分，按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥2到3遍； 5. 造型植物及时修剪，及时更换枯死、损毁的花木，及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，每年施基肥1次，每次布置前施复合肥1次，盛花期追肥适量； 6. 每年中有3次以上花卉、景点布置，4季有花； 7. 园林建筑和辅助设备完好，整洁无损，绿地设有爱护绿化的提示片，对大型乔木、珍贵树木悬挂标识牌。 8. 预防病虫害，定期喷洒药物，无明显病虫害灾害。 9. 绿化产生的垃圾，重点区域随产随清，其他区域日产日清。	1. 自有绿化人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 绿化行政及物料消耗费用； 3. 绿化补苗费用（不包括应由建设单位支付的种苗种植费和前期维护费用）； 4. 绿化养护服务发生的水电费用； 5. 绿化外包费用。
	二级 0.14		1. 小区绿化率在20%以上； 2. 建立绿化管理台帐，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施； 3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥，每年普施基肥不少于1遍，花灌木增追施复合肥1遍； 4. 草坪常年保持平整，覆盖率高于98%，杂草面积不大于5%，高度不应超过8公分，按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年2遍以上； 5. 造型植物及时修剪，清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，每年施基肥1次，每次布置前施复合肥1次； 6. 每年中有2次以上花卉、景点布置，3季有花； 7. 园林建筑和辅助设备完好，整洁无损，绿地设有爱护绿化的提示片，对大型乔木、珍贵树木悬挂标识牌。 8. 预防病虫害，定期喷洒药物，无明显病虫害灾害。 9. 绿化产生的垃圾，重点区域随产随清，其他区域日产日清。	

项目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(五) 绿化养护	三级	0.12	<p>1. 有专业人员进行绿化养护管理；</p> <p>2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度；</p> <p>3. 草坪生长良好，及时修剪和补种，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形；</p> <p>4. 做好病虫害防治工作；</p> <p>5. 使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前安民告示。</p>	<p>1. 小区绿化率在10%以上；</p> <p>2. 建立绿化管理台帐，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施；</p> <p>3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥，每年普施有机肥1遍，部分花灌木增施追肥1次；</p> <p>4. 草坪常年保持平整，覆盖率高于97%，杂草面积不大于6%，高度不应超过10公分，每年普施有机肥1遍；</p> <p>5. 造型植物及时修剪、清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；</p> <p>6. 每年中有1次以上花卉、景点布置；</p> <p>7. 园林建筑和辅助设备完好，整洁无损，绿地设有爱护绿化的提示片，对大型乔木、珍贵树木悬挂标识牌。</p> <p>8. 预防病虫害，定期喷洒药物，无明显病虫害灾害。</p> <p>9. 绿化产生的垃圾，重点区域随产随清，其他区域日产日清。</p>	<p>1. 自有绿化人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用；</p> <p>2. 绿化行政及物料消耗费用；</p> <p>3. 绿化补苗费用（不包括应由建设单位支付的种苗种植费和前期维护费用）；</p> <p>4. 绿化养护服务发生的水电费用；</p> <p>5. 绿化外包费用。</p>
	四级	0.1	<p>1. 有专业人员进行绿化养护管理；</p> <p>2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度；</p> <p>3. 草坪生长良好，及时修剪和补种，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形；</p> <p>4. 做好病虫害防治工作；</p> <p>5. 使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前安民告示。</p>	<p>1. 小区绿化率在10%以上；</p> <p>2. 建立绿化管理台帐，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施；</p> <p>3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥，每年普施基肥1遍；</p> <p>4. 草坪常年保持平整，覆盖率高于96%，及时清理杂草，杂草面积不大于8%。</p> <p>5. 预防病虫害，定期喷洒药物，无明显病虫害灾害；</p> <p>6. 绿化产生的垃圾，重点区域、路段日产日清。</p>	
	五级	0.08	<p>1. 有专业人员进行绿化养护管理；</p> <p>2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度；</p> <p>3. 草坪生长良好，及时修剪和补种，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形；</p> <p>4. 做好病虫害防治工作；</p> <p>5. 使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前安民告示。</p>	<p>1. 建立绿化管理台帐，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施；</p> <p>2. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行；按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥；</p> <p>3. 草坪修剪及时，常年保持平整，杂草面积不大于10%；</p> <p>4. 预防病虫害，定期喷洒药物，无明显病虫害灾害；</p> <p>5. 绿化产生的垃圾，重点区域、路段日产日清。</p>	

佛山市三水区物业服务收费政府最高指导价参考标准汇总表

序号	项目	收费参考标准（元/平方米建筑面积/月）				
		一级	二级	三级	四级	五级
1	综合管理服务	0.67	0.57	0.48	0.37	0.26
2	物业共用部位和共用设施设备维护	0.41	0.35	0.3	0.25	0.19
3	公共秩序维护	0.55	0.49	0.42	0.36	0.32
4	保洁服务	0.49	0.43	0.36	0.3	0.23
5	绿化养护	0.16	0.14	0.12	0.1	0.08
合计		2.28	1.98	1.68	1.38	1.08
说明：各物业服务企业结合实际，从以上五个项目中各选择出一项，合计组成物业服务收费标准。						

附件2:

佛山市三水区物业服务收费信息表

(首次报送类; 调整报送类)

收费单位 情况	名 称				法人代表		
	地 址						
	填报人				联系电话		
小区 基本情况	名 称				投入使用 时间		
	地 址				负责人及 办公电话		
					是否普通 住宅	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	占地 面积		建筑用 地面积		绿化面积		
			道路面积		其他占地 面积		
			容积率		绿化率		
	建筑 面积		住宅面积		办公楼面积		
			商铺面积		其他建筑 面积		
	车位 车库 情况		业主自有 产权 车位(车 库)				
			其他车位 (车 库)				
物业服务收费项目和标准							
类 型	原收费 标准	原执行 时间	收 费 标 准	执 行 时 间	户数及建 筑 面积	价 格 管 理 方 式	计 价 单 位
有电梯住宅					户		
					m ²		
无电梯住宅					户		
					m ²		

类 型	原收费标准	原执行时间	收费标准	执行时间	户数及建筑 面积	价格管理 方式	计价 单位
保障性住房					户		
					m ²		
业主自有产 权车位（车 库）					户		
					m ²		

收费单位（盖章）：

年 月 日

- 注：1. 价格管理方式一栏填写政府指导价或市场调节价。
2. 本表一式两份，区发展和改革局、物业服务企业各存一份。
3. 属于首次报送类别的，需一并提供以下材料（各一式两份）：
① 建设单位与物业服务企业签订的前期物业管理委托合同、物业服务企业拟与业主签订的前期物业服务协议（复印件，加盖公章）；
② 佛山市物业服务级别和服务内容及收费标准详情表（原件，加盖公章）。
③ 物业服务企业营业执照、行业诚信状况证明等（复印件，加盖公章）。
4. 属于调整报送类别的，需一并提供以下材料（各一式两份）：
① 建设单位与物业服务企业签订的前期物业管理委托合同、物业服务企业与业主签订的物业服务合同（复印件，加盖公章）；
② 佛山市物业服务级别和服务内容及收费标准详情表（原件，加盖公章）。
③ 物业服务企业营业执照、行业诚信状况证明等（复印件，加盖公章）。
④ 业主满意度测评结果、重新约定物业服务收费标准的业主表决结果、公示现场照片（原件，加盖公章）。
5. 执行前至少5个工作日报送区发展和改革局。

佛山市发展和改革局 文件 佛山市住房和城乡建设局

佛发改价〔2019〕4号

佛山市发展和改革局 佛山市住房和城乡建设局 关于进一步加强物业服务收费管理的通知

各区发展和改革局、住房城乡建设和水利局：

根据《广东省物业管理条例》、《广东省定价目录（2018年版）》等有关规定，为进一步加强物业服务收费管理，规范物业服务收费行为，经市政府同意，现就我市物业服务收费有关问题通知如下：

一、保障性住房物业服务收费和普通住宅（含业主自有产权车位、车库）前期物业服务收费实行政府指导价，并实行与社会

平均工资联动调整。别墅、非住宅和实行政府指导价管理外的其他物业服务收费实行市场调节价。

二、实行政府指导价管理的物业服务收费按服务级别和服务内容由市价格主管部门会同市房地产行政主管部门制定并公布全市最高指导价。各区可在不高于市定最高指导价内根据实际另行制定本区最高指导价并向社会公布。

本次公布的全市最高指导价：一级 2.70 元/平方米·月、二级 2.35 元/平方米·月、三级 2.00 元/平方米·月、四级 1.65 元/平方米·月、五级 1.30 元/平方米·月，详见《佛山市物业服务级别和服务内容及收费标准》。服务没有达到该级别全部内容的，应当执行低一级别的收费标准。业主自有产权车位（车库）的物业服务收费按不高于所在住宅区物业服务收费标准的 70% 执行，人防车位可参照执行。

物业服务收费以法定产权建筑面积按月计收，具体收费标准由物业服务企业在指导价范围内，按对应的物业服务级别和服务内容以菜单式组合确定，并将物业服务收费信息表报送所在区价格主管部门。

三、新建的保障性和新建的普通住宅（含业主自有产权车位、车库）物业服务收费，在制订物业服务收费标准时，其收费标准应按照第二条的规定计价且不得高于所属辖区的最高指导价。同一小区分不同时期开发的应按首期物业服务收费标准执行。房屋交付业主使用时应每户免费配置 4 张出入卡，对自有产

权车位（车库）的业主应按一车位一证免费配置车辆出入证。

四、物业服务内容或物业服务成本变化需重新约定收费标准的，物业服务企业与业主应按照以下程序协商确定：

依据实际服务内容和成本情况，参考物业服务收费指导价和业主满意度测评结果，并依法依规由业主表决通过。物业服务企业应将需重新约定物业服务收费标准的业主表决结果在物业管理区域显著位置公告 30 日以上。

五、现行物业服务收费标准与本次公布的政府指导价不符的，对仍属于政府指导价管理范围的物业服务收费，可继续按前期物业服务合同约定的价格执行；重新约定收费标准的，物业服务企业应在合同期满三个月前按本通知第四条规定执行，已按第四条规定变更收费标准的除外。

六、实行包干制的物业服务收费，不含公用水电费。物业服务企业应当定期公布共用场地、共用设施设备产生的水电用量、单价、金额，按照实际费用向所有相关业主合理分摊。公用水电没有独立设置计量表的，不得向业主分摊公用水电费用。

（一）住宅小区范围的公共照明和道路清洁产生的水电费，由全体业主按户数或专有部分建筑面积合理分摊。

（二）住宅大楼内走廊、楼梯、公共设施的公用水电费用，按本楼户数或专有部分建筑面积分摊。其中二次供水产生的费用，由相关使用业主按户数或专有部分建筑面积合理分摊。

（三）住宅小区公共免费车位的水电费用，由全体业主按户

数或专有部分建筑面积分摊。自有产权车位的公用水电费用，由全体车位业主按户数或专有部分建筑面积合理分摊。

（四）住宅小区绿化物养护、园林水池喷泉、景观设施、智能化设备、物业管理办公室、值班室、保安亭以及小区喜庆活动、宣传、装饰等用水用电，其费用由物业服务费列支，不得向业主分摊。

（五）住宅小区开展多种经营活动的水、电费用，由该项经营收益列支，不得向业主分摊。

七、物业服务收费指导价调整实行与社会平均工资联动，以2017年我市社会平均工资和本次公布的指导价为基期标准，当年度社会平均工资与基期相比变动幅度达到30%及以上时，社会平均工资变动幅度与最高限价按1:0.4比例同方向联动，由市价格主管部门会同市房地产行政主管部门综合物价指数和社会承受力等因素适时调整向社会公布，并作为下一次联动的基期标准，计算公式如下：

调整年物业服务收费指导价=基期物业服务收费指导价*【1+(调整年社会平均工资-基期社会平均工资)/基期社会平均工资*0.4)】

八、实行市场调节价的物业服务收费，物业服务企业和业主双方应遵循公平合理、权利义务对等原则以物业服务合同形式进行约定。物业服务企业根据业主的自愿委托提供物业服务合同约定以外的服务，其费用由双方协商。

九、业主需要装饰装修房屋时，应当事先告知物业服务企业，物业服务企业可以通过与业主签订装饰装修服务协议等形式，将房屋装饰装修中的禁止行为和注意事项告知业主。装修产生的垃圾，由业主自行清运的，物业服务企业不得强行收取清运费；业主自愿委托清运的，清运费由双方约定。

十、物业服务企业不得强行预收物业服务费、不得随意增加未经约定的服务并强制收费、不得只收费不服务。物业服务企业应当在物业管理区域的显著位置，将物业服务企业名称、营业执照、诚信状况、服务内容、服务流程、服务标准、计费方式、收费项目、收费标准、收费依据、12358价格举报电话、物业服务电话等有关情况进行公示，增加服务和收费透明度，接受社会和全体业主监督。

十一、物业管理行业协会应当加强行业自律管理，规范行业行为，制定行业服务标准，推进标准化服务建设；协助房地产行政主管部门完善物业服务企业及其从业人员诚信档案管理工作，督促其依法、诚信经营和服务。

十二、各区价格主管部门要加强对辖区内物业服务收费的监管，及时收集、公布并更新各住宅小区收费标准等信息，同时将信息提供给房地产行政主管部门；市、区价格监督检查部门对物业服务企业违反价格法律法规和本通知规定的，要及时依据法律法规予以查处。

各区房地产行政主管部门要加强对物业服务企业的监督管

理，建立健全物业服务企业及其从业人员诚信档案，畅通业主决策渠道，引导业主自我管理。

本通知由佛山市发展和改革局、佛山市住房和城乡建设局按各自职能负责解释，并从2019年5月1日起执行。国家和省如有新规定，从其规定。原佛山市物价局、佛山市住房和城乡建设管理局《关于加强物业服务收费管理的通知》（佛价〔2011〕168号）同时废止。

- 附件：1. 佛山市物业服务级别和服务内容及收费标准
2. 佛山市物业服务收费信息表



佛山市物业服务级别和服务内容及收费标准

项目	收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
		基本服务	分级服务	
(一) 综合管理服务	一级 0.78	1. 服务与被服务方签订物业服务合同, 双方权利义务关系明确; 2. 财务管理运作规范, 账目清晰; 3. 有完善的管理方案, 员工岗位责任与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主(用户)资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全;	1. 设置物业服务接待中心, 办公地点有专门的业主或使用人接待场所, 办公设施及办公用品配置完备; 2. 周一至周日每天不少于 12 小时在物业服务接待中心或专门的接待场所进行业务接待, 公示并提供 24 小时热线电话服务; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理, 对业主或非业主使用人的投诉在 24 小时内答复, 诉求跟进完毕, 有相关回访记录; 4. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务; 5. 节假日有专题布置, 每年组织不少于 4 次社区活动; 6. 配备物业服务经理, 其有 2 年以上物业服务经理任职经历; 7. 每年不低于 1 次征询业主对物业服务的满意度, 满意率 85% 以上。	1. 包括经理在内的行政管理、后勤服务人员、客服人员、财务人员、保安、保洁、绿化、维修、消防、电梯、特种设备、保险、服装、加班等费用; 2. 办公费用、管理费分摊、固定资产折旧费用; 3. 社区文化、文体活动费用以及经业主同意的其他费用; 4. 税金及利润(或管理者酬金)。
	二级 0.68	4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索; 5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范; 6. 管理处 24 小时热线电话服务。	1. 设置物业服务接待中心, 办公地点有专门的业主或使用人接待场所, 办公设施及办公用品配置完备; 2. 物业服务中心需提供每日不低于 8 小时的业户业务受理接待, 及 24 小时热线电话服务, 并公示 24 小时服务电话; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理, 对业主或非业主使用人的投诉在 24 小时内答复, 诉求跟进完毕, 有相关回访记录; 4. 能根据业户需求提供特约服务及便民服务或能提供外联单位提供服务; 5. 节假日有专题布置, 每年组织不少于 2 次社区活动; 6. 配备物业服务经理, 其有 1 年以上物业服务经理任职经历; 7. 每年不低于 1 次征询业户对物业服务的满意度, 满意率 80% 以上。	
	三级 0.58	7. 公开收费项目、收费标准、服务内容、办事制度	1. 设置物业服务中心, 办公设施及办公用品配置完备; 2. 物业服务中心需提供每日不低于 8 小时的业户业务受理接待, 及 24 小时热线电话服务, 并公示 24 小时服务电话; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理, 对业主或非业主使用人的投诉在 24 小时内答复, 诉求跟进完毕, 有相关回访记录; 4. 能根据业户需求提供特约服务及便民服务或能提供外来联系单位; 5. 节假日有专题布置, 每年组织不少于 1 次社区活动; 6. 配备物业服务经理, 其有 3 年以上物业服务管理从业经历; 7. 每年不低于 1 次征询业户对物业服务的满意度, 满意率 75% 以上。	
	四级 0.48		1. 设置物业服务中心, 办公设施及办公用品配置完备; 2. 周一至周五在物业服务中心提供业户业务受理接待, 周六、周日在指定地点进行业务接待; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理, 对业主或非业主使用人的投诉在 2 天内答复, 诉求跟进完毕, 有相关回访记录; 4. 节假日有专题布置, 每年组织不少于 1 次社区活动; 5. 配备物业服务经理; 6. 每年不低于 1 次征询业户对物业服务的满意度, 满意率 70% 以上。	

	五级	0.38	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不设置物业服务中心, 服务人员每日不低于 1 次的小区巡查工作, 对发现的问题及时处理, 并形成巡查处理记录; 2. 周一至周日在指定地点进行业务接待; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理, 对业主或非业主使用人的投诉在 2 天内答复, 有相关回访记录; 4. 节假日有专题布置, 每年组织不少于 1 次社区活动; 5. 配备物业服务经理。 		
项目		收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
			基本服务	分级服务	
(二) 物业共用部位和共用设施设备维护	一级	0.41	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录; 2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度; 建立各类共用设施设备的运行档案, 记录齐全; 3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施; 4. 共用设施设备有国家规范的, 应达到规定的保养标准; 5. 共用设施设备配有专人管理; 6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全; 7. 小区道路、场地保持基本平整, 不积水; 8. 窨井不漫溢, 保证排水管道通畅; 9. 告知业主或使用人装修须知, 监督装修过程, 对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要出入口或指定区域设置小区平面图, 小区内主要路口设有路标, 房屋组团、栋、单元(门)、户门标识明显, 对危险隐患部位设置安全防范警示标识及阻隔设施, 并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施, 每月检查 2 次上述标识设施, 保证清晰完整, 设施运行正常; 2. 每半年 1 次对房屋结构进行检查, 涉及使用安全的部位每季检查 1 次, 发现损坏及时告知相关业主、使用人或业主委员会, 并做好记录, 对非由住宅专项维修资金支出的损坏应及时安排修理; 3. 每半月 1 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等, 保持围墙完好(铁栅栏围墙表面无锈蚀), 保障排水畅通; 4. 每周 1 次巡查道路、路面、井盖等, 保持路面平整、无破损、无积水; 5. 每日 1 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施, 保持玻璃、门窗配件完好, 保证户外设施安全使用; 6. 每日 1 次以上巡检并及时修复损坏的公共照明设备, 保持灯具完好, 公共照明设备完好率在 99% 以上; 7. 各类共用设施设备系统每日检查 1 次, 每月保养 1 次, 设备房每周清洁 1 次; 其中消防泵启动每年不少于 4 次, 每月检查 1 次灭火器, 电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备, 出现困人情况 5 分钟内到位, 按有关技术规范要求处理, 及时解救被困乘客; 8. 每日 24 小时受理业主或非业主使用人报修, 急修半小时内到现场处理, 一般修理 1 天内处理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用(不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用); 3. 共用部位、共用设施设备运行维护产生的水电费用, 但不包含二次供水和电梯产生的水电费用。
	二级	0.35	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录; 2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度; 建立各类共用设施设备的运行档案, 记录齐全; 3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施; 4. 共用设施设备有国家规范的, 应达到规定的保养标准; 5. 共用设施设备配有专人管理; 6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全; 7. 小区道路、场地保持基本平整, 不积水; 8. 窨井不漫溢, 保证排水管道通畅; 9. 告知业主或使用人装修须知, 监督装修过程, 对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要出入口或指定区域设置小区平面图, 小区内主要路口设有路标, 房屋组团、栋、单元(门)、户门标识明显, 对危险隐患部位设置安全防范警示标识及阻隔设施, 并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施, 每月检查 1 次上述标识设施, 保证清晰完整, 设施运行正常; 2. 每年 1 次对房屋结构进行检查, 发现损坏及时告知相关业主、使用人或业主委员会, 并做好记录, 对非由住宅专项维修资金支出的损坏应及时安排修理; 3. 每月 1 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等, 保持围墙完好(铁栅栏围墙表面无锈蚀), 保障排水畅通; 4. 每 2 周 1 次巡查道路、路面、井盖等, 保持路面平整、无破损、无积水; 5. 每日 1 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施, 保持玻璃、门窗配件完好, 保证户外设施安全使用; 6. 每日 1 次以上巡检并及时修复损坏的公共照明设备, 保持灯具完好, 公共照明设备完好率在 98% 以上; 7. 各类共用设施设备系统每日检查 1 次, 每 2 个月保养 1 次, 设备房每月清洁 2 次; 其中消防泵启动每年不少于 3 次, 每月检查 1 次灭火器, 电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备, 出现困人情况 10 分钟内到位, 按有关技术规范要求处理, 及时解救被困乘客; 8. 每日 24 小时受理业主或非业主使用人报修, 急修半小时内到现场处理, 一般修理 1 天内处理。 	

项目	收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
		基本服务	分级服务	
(二) 物业共用部位和共用设施设备维护	三级 0.30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录； 2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；建立各类共用设施设备的运行档案，记录齐全； 3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施； 4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准； 5. 共用设施设备配有专人管理； 6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全； 7. 小区道路、场地保持基本平整，不积水； 8. 窨井不漫溢，保证排水管道通畅； 9. 告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区内主要路口设有路标，房屋组团、栋、单元（门）、户门标识明显，对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查 1 次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度 2 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等，保持围墙完好，保障排水畅通； 4. 每月 1 次巡查道路、路面、井盖等，保持路面平整、无积水； 5. 每日 1 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施，保持玻璃、门窗配件完好，保证户外设施安全使用； 6. 每周 3 次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在 95%以上； 7. 各类共用设施设备系统每周检查 2 次，每季度保养 1 次，设备房每月清洁 1 次；其中消防泵启动每年不少于 2 次，每月检查 1 次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备，出现困人情况 15 分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 每日 12 小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理 1 天内处理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用（不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用）； 3. 共用部位、共用设施设备运行维护产生的水电费用，但不包含二次供水和电梯产生的水电费。
	四级 0.25	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查 1 次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度 2 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等； 4. 每季度 2 次巡查道路、路面、井盖等； 5. 每周 2 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施； 6. 每周 2 次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在 90%以上； 7. 各类共用设施设备系统每周检查 1 次，每季度保养 1 次，设备房每季度清洁 1 次；其中消防泵启动每年不少于 2 次，每月检查 1 次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备，出现困人情况 15 分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 每日 12 小时受理业主或非业主使用人报修，急修 1 小时内到现场处理，一般修理 2 天内处理。 		
	五级 0.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查 1 次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度 1 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等； 4. 每季度 1 次巡查道路、路面、井盖等； 5. 每周 1 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施； 6. 每周 2 次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在 90%以上； 7. 各类共用设施设备系统每月检查 2 次，每半年保养 1 次，设备房每半年清洁 1 次；其中消防泵启动每年不少于 1 次，每月检查 1 次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备，出现困人情况 15 分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 每日 8 小时受理业主或非业主使用人报修，急修 2 小时内到现场处理，一般修理 3 天内处理。 		

项目	收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考	收费构成参考
----	---------------------	--------	--------

		基本服务	分级服务	
(三) 公共秩序维护	一级	0.86	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区设有监控中心, 配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中 4 项以上技防设施, 24 小时开通; 2. 各出入口 24 小时值班看守, 并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录; 3. 公共秩序维护员对重点部位 (指小区道路、单元出入口、主要楼层等, 下同) 每 2 小时巡逻 1 次, 并做好巡更记录; 4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于 2 次; 5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 200 课时, 进行继续教育; 7. 中央监控室 24 小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于 30 天。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公共秩序维护人员 (安全员) 的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 公共秩序维护所需器材装备 (不包括共用设施设备中已含的监控设备) 的费用; 3. 安全行政及物料消耗费用。
	二级	0.75	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区设有监控中心, 配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中 3 项以上技防设施, 24 小时开通; 2. 各出入口 24 小时值班看守, 并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录; 3. 重点部位每 3 小时巡逻 1 次, 并做好巡更记录; 4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于 2 次; 5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 160 课时, 进行继续教育; 7. 中央监控室 24 小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于 15 天。 	
	三级	0.64	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区主出入口 24 小时值班看守, 边门定时开放并专人看管, 门卫有交接班记录; 2. 小区出入口 24 小时值班看守, 并有交接班记录和外来车辆的登记记录; 3. 重点部位白天每 4 小时巡逻 1 次, 夜间每 3 小时巡逻 1 次, 并有巡逻记录; 4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于 1 次; 5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 120 课时, 进行继续教育; 7. 中央监控室 24 小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于 10 天。 	
	四级	0.52	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区主出入口 24 小时值班看守, 边门定时开放并专人看管, 门卫有交接班记录; 2. 公共秩序维护员对重点部位 (指小区道路、单元出入口、主要楼层等, 下同) 白天 4 小时/次, 夜间巡逻 2 次, 并做好巡更记录; 3. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 4. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 100 课时, 进行继续教育; 5. 中央监控室 24 小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于 7 天。 	
	五级	0.42	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区主出入口 24 小时值班看守, 边门定时开放; 2. 公共秩序维护员对重点部位 (指小区道路、单元出入口、主要楼层等, 下同) 白天 4 小时/次, 夜间巡逻 2 次, 并做好巡更记录; 3. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 4. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 80 课时, 进行继续教育; 5. 监控室 24 小时专人值守, 并做好值班记录。 	

项目	收费参考标准 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
		基本服务	分级服务	

(四) 保洁服务	一级	0.49	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每栋每层设置 1 个垃圾收集点，每日早晚定时清理 2 次，垃圾收集点周围地面无污迹、无异味； 2. 果皮箱、垃圾桶合理设置，每日清理 2 次，擦拭 1 次，箱（桶）无异味、无污迹； 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 2 次，目视地面、绿地干净； 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 2 次；电梯门壁打蜡上光每月不少于 1 次，表面光亮、无污迹；大堂地面根据材质情况每月不少于 1 次进行抛光保养； 5. 公共雨、污水管道每半年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，按时清掏，发现异常及时清掏； 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中 5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 3 次，其余月份每月不少于 2 次； 7. 地面垃圾滞留不超过 1 小时。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自有保洁人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 保洁行政及物料消耗费用； 3. 四害消杀、防疫、化粪池清掏、管道疏通等环卫费用； 4. 保洁服务发生的水电费用； 5. 保洁外包费用。
	二级	0.43	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按幢设置垃圾收集点，每日清理 2 次，垃圾收集点周围地面无污迹、无异味； 2. 果皮箱、垃圾桶合理设置，每日清理 2 次，擦拭 1 次，箱（桶）无异味、无污迹； 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 1 次，目视地面、绿地干净； 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 2 次；大堂地面根据材质情况每季度不少于 2 次进行抛光保养； 5. 公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，按时清掏，发现异常及时清掏； 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中 5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 2 次，其余月份每月不少于 1 次。 7. 地面垃圾滞留不超过 2 小时。 	
	三级	0.36	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理； 2. 制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度； 3. 垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味； 4. 使用环保的清洁剂。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 按幢设置垃圾收集点，每日清理 2 次； 2. 果皮箱、垃圾桶合理设置，每日清理 2 次； 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 1 次； 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 1 次；大堂地面根据材质情况每季度不少于 1 次进行抛光保养； 5. 公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，按时清掏，发现异常及时清掏； 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中 5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 2 次，其余月份每月不少于 1 次。 	
	四级	0.30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区内设有垃圾收集点，居民自行投放垃圾，生活垃圾每天清运 1 次； 2. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 1 次； 3. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 1 次； 4. 公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每 2 个月检查 1 次，按时清掏，发现异常及时清掏； 5. 5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 2 次，其余月份每月不少于 1 次。 	
	五级	0.23	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区内设有垃圾收集点，居民自行投放垃圾，生活垃圾每天清运 1 次； 2. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 1 次； 3. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 1 次； 4. 公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每半年检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查 1 次，按时清掏，发现异常及时清掏； 5. 灭四害消杀工作每月不少于 1 次。 	

项目	收费参考标准 (元/平方)	服务内容参考	收费构成参考
----	------------------	--------	--------

		基本服务	分级服务	
(五) 绿化 养护	一级	0.16	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区绿化率在 30%以上; 2. 建立绿化管理台帐, 编制月、季、年度绿化养护工作计划, 制定养护措施; 3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪, 树形符合自然特征, 不影响车辆行人通行, 无枯枝、缺枝, 常年土壤疏松通透, 无杂草; 按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥, 每年普施基肥不少于 1 遍, 花灌木增追施复合肥 2 遍, 满足植物生长需要; 4. 草坪常年保持平整, 覆盖率高于 99%, 无 1 平方米以上斑秃, 边缘清晰, 及时清理杂草, 杂草面积不大于 2%, 高度不应超过 6 公分, 按肥力、草种、生长情况, 适时适量施有机复合肥 2 到 3 遍; 5. 造型植物及时修剪, 及时更换枯死、损毁的花木, 及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾, 每年施基肥 1 次, 每次布置前施复合肥 1 次, 盛花期追肥适量; 6. 每年中有 3 次以上花卉、景点布置, 4 季有花; 7. 园林建筑和辅助设备完好, 整洁无损, 绿地设有爱护绿化的提示片, 对大型乔木、珍贵树木悬挂标识牌。 8. 预防病虫害, 定期喷洒药物, 无明显病虫害灾害。 9. 绿化产生的垃圾, 重点区域随产随清, 其他区域日产日清。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自有绿化人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 绿化行政及物料消耗费用; 3. 绿化补苗费用 (不包括应由建设单位支付的种苗种植费和前期维护费用); 4. 绿化养护服务发生的水电费用; 5. 绿化外包费用。
	二级	0.14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区绿化率在 20%以上; 2. 建立绿化管理台帐, 编制月、季、年度绿化养护工作计划, 制定养护措施; 3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪, 树形符合自然特征, 不影响车辆行人通行, 无枯枝、缺枝, 常年土壤疏松通透, 无杂草; 按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥, 每年普施基肥不少于 1 遍, 花灌木增追施复合肥 1 遍; 4. 草坪常年保持平整, 覆盖率高于 98%, 杂草面积不大于 5%, 高度不应超过 8 公分, 按肥力、草种、生长情况及时施肥, 每年 2 遍以上; 5. 造型植物及时修剪, 清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾, 每年施基肥 1 次, 每次布置前施复合肥 1 次; 6. 每年中有 2 次以上花卉、景点布置, 3 季有花; 7. 园林建筑和辅助设备完好, 整洁无损, 绿地设有爱护绿化的提示片, 对大型乔木、珍贵树木悬挂标识牌。 8. 预防病虫害, 定期喷洒药物, 无明显病虫害灾害。 9. 绿化产生的垃圾, 重点区域随产随清, 其他区域日产日清。 	
	三级	0.12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区绿化率在 10%以上; 2. 建立绿化管理台帐, 编制月、季、年度绿化养护工作计划, 制定养护措施; 3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪, 树形符合自然特征, 不影响车辆行人通行, 无枯枝、缺枝, 常年土壤疏松通透, 无杂草; 按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥, 每年普施有机肥 1 遍, 部分花灌木增施追肥 1 次; 4. 草坪常年保持平整, 覆盖率高于 97%, 杂草面积不大于 6%, 高度不应超过 10 公分, 每年普施有机肥 1 遍; 5. 造型植物及时修剪、清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾; 6. 每年中有 1 次以上花卉、景点布置; 7. 园林建筑和辅助设备完好, 整洁无损, 绿地设有爱护绿化的提示片, 对大型乔木、珍贵树木悬挂标识牌。 8. 预防病虫害, 定期喷洒药物, 无明显病虫害灾害。 9. 绿化产生的垃圾, 重点区域随产随清, 其他区域日产日清。 	

(五) 绿化 养护	四级	0.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小区绿化率在 10%以上; 2. 建立绿化管理台帐, 编制月、季、年度绿化养护工作计划, 制定养护措施; 3. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪, 树形符合自然特征, 不影响车辆行人通行, 无枯枝、缺枝, 常年土壤疏松通透, 无杂草; 按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥, 每年普施基肥 1 遍; 4. 草坪常年保持平整, 覆盖率高于 96%, 及时清理杂草, 杂草面积不大于 8%。 5. 预防病虫害, 定期喷洒药物, 无明显病虫害灾害; 6. 绿化产生的垃圾, 重点区域、路段日产日清。 	
	五级	0.08	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立绿化管理台帐, 编制月、季、年度绿化养护工作计划, 制定养护措施; 2. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪, 树形符合自然特征, 不影响车辆行人通行; 按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥; 3. 草坪修剪及时, 常年保持平整, 杂草面积不大于 10%; 4. 预防病虫害, 定期喷洒药物, 无明显病虫害灾害; 5. 绿化产生的垃圾, 重点区域、路段日产日清。 	

附件 2:

佛山市物业服务收费信息表

(首次报送类; 调整报送类)

收费单位 情况	名 称				法人代表			
	地 址							
	填报人				联系电话			
小区 基本情况	名 称				投入使用时间			
	地 址				负责人及电话			
	占地面积			建筑用地面积			绿化面积	
				道路面积			绿化率	
	建筑面积			住宅面积			办公楼面积	
				商铺面积			其 他	
车位车库情况								
物业服务收费项目和标准								
类 型	原收费 标准	原执行 时间	收费标准	执行时间	户数及建 筑面积	价格管理 方式	计价单 位	
有电梯住宅								
无电梯住宅								
保障性住房								
车位/车库								
机动车停放 服务费								

类 型	原收费 标准	原执行 时间	收费标准	执行时间	户数及建 筑面积	价格管理 方式	计价单 位

收费单位（盖章）：
年 月 日

- 注：
1. 价格管理方式一栏填写政府指导价或市场调节价。
 2. 本表一式两份，区发展和改革局、物业服务企业各存一份。
 3. 属于首次报送类别的，需一并提供以下材料（各一式两份）：
 - ① 建设单位与物业服务企业签订的前期物业管理委托合同（复印件，加盖公章）；
 - ② 佛山市物业服务级别和服务内容及收费标准详情表（原件，加盖公章）。
 4. 属于调整报送类别的，需一并提供以下材料（各一式两份）：
 - ① 物业服务企业与业主签订的物业服务合同（复印件，加盖公章）；
 - ② 佛山市物业服务级别和服务内容及收费标准详情表（原件，加盖公章）。
 - ③ 业主满意度测评结果、重新约定物业服务收费标准的业主表决结果、公示现场照片（原件，加盖公章）。
 5. 执行前至少 5 个工作日报送所在区价格主管部门。

抄送：省发展改革委，市府办，市司法局。

佛山市发展和改革局办公室

2019年3月22日印发
