

湛江市市区普通住宅前期物业服务收费政府指导价标准

各项目的服务内容分为基本服务和分级服务两类，其中基本服务为必须执行的内容，未达到基本服务标准的该项不得收费；分级服务细分为五级，级别最高为一级，最低为五级，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。各项目下不同级别服务标准可自由组合。

| 项目<br>(级别)            |        | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------|----------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |        | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| (一)<br>综合<br>管理<br>服务 | 一<br>级 | 0.73                 | 0.50 | 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。<br>2. 财务管理运作规范，账目清晰，做到“三独立”（①独立建账②独立账户③独立报税），并设立业主共有资金管理账户。<br>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。<br>4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范。<br>6. 公示并提供 24 小时热线电话服务。<br>7. 按规定定期公开收费项目、收费标准、服务内容、办事制度，接受业主监督。<br>8. 在中国共产党乡镇（街道）党组织和湛江市物业行业党委的领导下依法依规开展物业服务活动。 | 1. 设置管理处，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。<br>2. 周一至周日每天不少于 8 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，设置 24 小时服务电话，提供 24 小时线上服务。<br>3. 物业服务人每季度采取书面通知、在物业服务区域内显著位置公布或者按照管理规约、业主大会议事规则约定的其他方式向业主公开上季度的公摊收支情况、维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益情况等内容。<br>4. 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即时约定答复时间（答复时限不超过 24 小时），诉求跟进完毕，有相关回访记录。<br>5. 建立档案管理制度，配备专（兼）职档案资料管理员，按物业服务项目建立档案卷宗，资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>6. 建立内部稽核制度，并做好内部审计，财务工作人员会同总经理专人定期进行财务清查，保证账簿记录与实物、款项相符。<br>7. 建立财务不相容职务分离制度，建立健全出纳账簿，严格审核收付凭证。<br>8. 按照国家会计制度的规定记账，妥善保管会计凭证、会计账簿和其他会计资料。<br>9. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务。<br>10. 节假日有专题布置，每年组织不少于 4 次社区活动。<br>11. 配备物业服务经理，其有 3 年以上物业服务经理任职经历。<br>12. 每年不低于 1 次按楼栋比例安排满意率抽样调查，调查数量为业主或物业使用人总户数的 10%以上，征询业主对物业服务的满意度，满意率 90%以上，并公示满意率调查结果、服务质量整改计划和问题处理完成情况。<br>13. 物业服务企业依照中国共产党章程的规定设立中国共产党的基层组织，开展党的活动。 |

| 项目<br>(级别)    |    | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|----|----------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |    | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                          | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (一)<br>综合管理服务 | 二级 | 0.59                 | 0.41 | 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。<br>2. 财务管理运作规范，账目清晰，做到“三独立”（①独立建账②独立账户③独立报税），并设立业主共有资金管理账户。<br>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. 设置管理处，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。<br>2. 周一至周日每天不少于 8 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，设置线上服务电话，每天至少提供 16 小时线上服务。<br>3. 物业服务人每季度采取书面通知、在物业服务区域内显著位置公布或者按照管理规约、业主大会议事规则约定的其他方式向业主公开上季度的公摊收支情况、维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益情况等内容。<br>4. 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即时约定答复时间（答复时限不超过 24 小时），诉求跟进完毕，有相关回访记录。<br>5. 建立档案管理制度，配备专（兼）职档案资料管理员，按物业服务项目建立档案卷宗，资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>6. 财务工作人员会同总经理专人定期进行财务清查，保证账簿记录与实物、款项相符。<br>7. 建立财务不相容职务分离制度，建立健全出纳账簿，严格审核收付凭证。<br>8. 按照国家会计制度的规定记账，妥善保管会计凭证、会计账簿和其他会计资料。<br>9. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务。<br>10. 节假日有专题布置，每年组织不少于 2 次社区活动。<br>11. 配备物业服务经理，其有 2 年以上物业服务经理任职经历。<br>12. 每年不低于 1 次按楼栋比例安排满意率抽样调查，调查数量为业主或物业使用人总户数的 10%以上，征询业主对物业服务的满意度，满意率 85%以上，并公示满意率调查结果、服务质量整改计划和问题处理完成情况。 |
|               | 三级 | 0.45                 | 0.32 | 4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范。<br>6. 公示并提供 24 小时热线电话服务。<br>7. 按规定定期公开收费项目、收费标准、服务内容、办事制度，接受业主监督。<br>8. 在中国共产党乡镇（街道）党组织和湛江市物业行业党委的领导下依法依规开展物业服务活动。 | 1. 设置管理处，办公设施及办公用品配置完备。<br>2. 周一至周日每天不少于 8 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，设置线上服务电话，每天至少提供 12 小时线上服务。<br>3. 物业服务人每半年采取书面通知、在物业服务区域内显著位置公布或者按照管理规约、业主大会议事规则约定的其他方式向业主公开公摊收支情况、维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益情况等内容。<br>4. 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即时约定答复时间（答复时限不超过 24 小时），诉求跟进完毕，有相关回访记录。<br>5. 建立档案管理制度，配备专（兼）职档案资料管理员，按物业服务项目建立档案卷宗，资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>6. 建立财务不相容职务分离制度，建立健全出纳账簿，严格审核收付凭证。<br>7. 按照国家会计制度的规定记账，妥善保管会计凭证、会计账簿和其他会计资料。<br>8. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务。<br>9. 节假日有专题布置，每年组织不少于 1 次社区活动。<br>10. 配备物业服务经理，其有 1 年以上物业服务经理任职经历。<br>11. 每年不低于 1 次按楼栋比例安排满意率抽样调查，调查数量为业主或物业使用人总户数的 10%以上，征询业主对物业服务的满意度，满意率 80%以上，并公示满意率调查结果、服务质量整改计划和问题处理完成情况。                                                                     |

| 项目<br>(级别)        |    | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|----|----------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |    | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                          | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (一)<br>综合<br>管理服务 | 四级 | 0.32                 | 0.23 | 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。<br>2. 财务管理运作规范，账目清晰，做到“三独立”（①独立建账②独立账户③独立报税），并设立业主共有资金管理账户。<br>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. 设置管理处，办公设施及办公用品配置完备。<br>2. 周一至周五每天不少于 8 小时、周六周日每天不少于 4 小时在管理处或专门的接待场所进行业务接待。<br>3. 物业服务人每半年采取书面通知、在物业服务区域内显著位置公布或者按照管理规约、业主大会议事规则约定的其他方式向业主公开公摊收支情况、维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益情况等内容。<br>4. 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 48 小时内答复，诉求跟进完毕，有相关回访记录。<br>5. 建立档案管理制度，配备专（兼）职档案资料管理员，按物业服务项目建立档案卷宗，资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>6. 建立健全出纳账簿，严格审核收付凭证。<br>7. 按照国家会计制度的规定记账，妥善保管会计凭证、会计账簿和其他会计资料。<br>8. 每年不低于 1 次按楼栋比例安排满意率抽样调查，调查数量为业主或物业使用人总户数的 10%以上，征询业主对物业服务的满意度，满意率 75%以上，并公示满意率调查结果、服务质量整改计划和问题处理完成情况。 |
|                   | 五级 | 0.18                 | 0.14 | 4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范。<br>6. 公示并提供 24 小时热线电话服务。<br>7. 按规定定期公开收费项目、收费标准、服务内容、办事制度，接受业主监督。<br>8. 在中国共产党乡镇（街道）党组织和湛江市物业行业党委的领导下依法依规开展物业服务活动。 | 1. 不要求设置物业管理处，服务管理人员发现问题及时处理，方式包括但不限于每日巡查、电话值班等。<br>2. 周一至周日每天不少于 4 小时在物业服务区域内指定地点或与业主和非业主使用人约定的地点进行业务接待。<br>3. 物业服务人每年采取书面通知、在物业服务区域内显著位置公布或者按照管理规约、业主大会议事规则约定的其他方式向业主公开公摊收支情况、维修资金使用情况、业主共有部分的经营与收益情况等内容。<br>4. 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 48 小时内答复，诉求跟进完毕，有相关回访记录。<br>5. 建立档案管理制度，配备专（兼）职档案资料管理员，按物业服务项目建立档案卷宗，资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索。<br>6. 按照国家会计制度的规定记账，妥善保管会计凭证、会计账簿和其他会计资料。<br>7. 每年不低于 1 次按楼栋比例安排满意率抽样调查，调查数量为业主或物业使用人总户数的 10%以上，征询业主对物业服务的满意度，满意率 70%以上，并公示满意率调查结果、服务质量整改计划和问题处理完成情况。 |

| 项目<br>(级别) |                 | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|-----------------|----------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                 | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| (二)        | 物业共用部位和共用设施设备维护 | 0.82                 | 0.27 | <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，定期对特种设备安全管理人员进行安全培训。</p> <p>6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全。</p> <p>7. 设备用房合理设置挡鼠板、干湿温度计、灭火器等安全设施设备，保持通风、照明正常，关门上锁责任到人。</p> <p>8. 消防控制室 24 小时双人值守，从事建筑消防设施巡查人员（消防技术服务机构从业人员）应持证上岗，熟悉现场设施设备操作、报警确警流程，熟悉消防设施设备的运行情况，有完善的巡查记录。与具备从业条件的消防技术服务机构签订消防设施、器材的维护保养、检测评估合同，监督履行合同和维保记录完整。</p> <p>9. 小区道路、场地保持基本平整，不积水。</p> <p>10. 窖井不漫溢，保证排水管道通畅。</p> <p>11. 受理业主或物业使用人的装饰装修申报登记，告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对业主或物业使用人提出的装修方案应在 3-5 个工作日内反馈意见。建立装饰装修管理档案，工作记录清晰。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隔阻设施，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 24 小时内告知相关业主或非业主使用人申请房屋安全鉴定，并做好记录及必要的防护措施，对非由维修资金、业主共有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。消防水泵或内燃机驱动的消防水泵应每月启动运转一次，消防设施每年进行 1 次全面检测，检测记录完整准确，存档备查。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. 24 小时受理业主或非业主使用人报修，对有可能发生人身财产损害、影响业主和非业主使用人正常生活，或产生较大影响的小区公共设施设备故障（如电梯运行故障、供配电系统故障、供水故障等）等急修项目半小时内到现场处理，其余一般修理 1 天内处理。</p> |

| 项目<br>(级别)             |        | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|--------|----------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |        | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (二)<br>物业共用部位和共用设施设备维护 | 二<br>级 | 0.68                 | 0.23 | <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，定期对特种设备安全管理人员进行安全培训。</p> <p>6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全。</p> <p>7. 设备用房合理设置挡鼠板、干湿温度计、灭火器等安全设施设备，保持通风、照明正常，关门上锁责任到人。</p> <p>8. 消防控制室 24 小时双人值守，从事建筑消防设施巡查人员（消防技术服务机构从业人员）应持证上岗，熟悉现场设施设备操作、报警确警流程，熟悉消防设施设备的运行情况，有完善的巡查记录。与具备从业条件的消防技术服务机构签订消防设施、器材的维护保养、检测评估合同，监督履行合同和维保记录完整。</p> <p>9. 小区道路、场地保持基本平整，不积水。</p> <p>10. 窖井不漫溢，保证排水管道通畅。</p> <p>11. 受理业主或物业使用人的装饰装修申报登记，告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对业主或物业使用人提出的装修方案应在 3-5 个工作日内反馈意见。建立装饰装修管理档案，工作记录清晰。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隔阻设施，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 48 小时内告知相关业主或非业主使用人申请房屋安全鉴定，并做好记录及必要的防护措施，对非由维修资金、业主共有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 月保养 1 次，设备房每 2 周清洁 1 次。消防水泵或内燃机驱动的消防水泵应每月启动运转一次，消防设施每年进行 1 次全面检测，检测记录完整准确，存档备查。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. 24 小时受理业主或非业主使用人报修，对有可能发生人身财产损害、影响业主和非业主使用人正常生活，或产生较大影响的小区公共设施设备故障（如电梯运行故障、供配电系统故障、供水故障等）等急修项目半小时内到现场处理，其余一般修理 1 天内处理。</p> |

| 项目<br>(级别) |                 | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|-----------------|----------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                 | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (二)        | 物业共用部位和共用设施设备维护 | 0.54                 | 0.18 | 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。<br>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。<br>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。<br>4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准。<br>5. 共用设施设备配有专人管理，定期对特种设备安全管理人员进行安全培训。<br>6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全。<br>7. 设备用房合理设置挡鼠板、干湿温度计、灭火器等安全设施设备，保持通风、照明正常，关门上锁责任到人。<br>8. 消防控制室 24 小时双人值守，从事建筑消防设施巡查人员（消防技术服务机构从业人员）应持证上岗，熟悉现场设施设备操作、报警确警流程，熟悉消防设施设备的运行情况，有完善的巡查记录。与具备从业条件的消防技术服务机构签订消防设施、器材的维护保养、检测评估合同，监督履行合同和维保记录完整。<br>9. 小区道路、场地保持基本平整，不积水。<br>10. 窖井不漫溢，保证排水管道通畅。<br>11. 受理业主或物业使用人的装饰装修申报登记，告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对业主或物业使用人提出的装修方案应在 3-5 个工作日内反馈意见。建立装饰装修管理档案，工作记录清晰。对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。 | 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。<br>2. 发现房屋结构损坏 48 小时内告知相关业主或非业主使用人申请房屋安全鉴定，并做好记录及必要的防护措施。<br>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。<br>4. 每月 1 次巡查道路、路面、井盖等，保持路面平整、无积水。<br>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。<br>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。<br>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。消防水泵或内燃机驱动的消防水泵应每月启动运转一次，消防设施每年进行 1 次全面检测，检测记录完整准确，存档备查。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。<br>8. 每日 12 小时受理业主或非业主使用人报修，对有可能发生人身财产损害、影响业主和非业主使用人正常生活，或产生较大影响的小区公共设施设备故障（如电梯运行故障、供配电系统故障、供水故障等）等急修项目半小时内到现场处理，其余一般修理 1 天内处理。 |

| 项目<br>(级别)                         |    | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|----|----------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |    | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (二)<br>物业共用<br>部位和共用<br>设施设备维<br>护 | 四级 | 0.41                 | 0.14 | 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。<br>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。<br>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。<br>4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准。<br>5. 共用设施设备配有专人管理，定期对特种设备安全管理人员进行安全培训。<br>6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全。<br>7. 设备用房合理设置挡鼠板、干湿温度计、灭火器等安全设施设备，保持通风、照明正常，关门上锁责任到人。 | 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。<br>2. 发现房屋结构损坏 48 小时内告知相关业主或非业主使用人申请房屋安全鉴定，并做好记录及必要的防护措施。<br>3. 每季度 2 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等。<br>4. 每季度 2 次巡查道路、路面、井盖等。<br>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。<br>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。<br>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。消防水泵或内燃机驱动的消防水泵应每月启动运转一次，消防设施每年进行 1 次全面检测，检测记录完整准确，存档备查。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。<br>8. 每日 12 小时受理业主或非业主使用人报修，对有可能发生人身财产损害、影响业主和非业主使用人正常生活，或产生较大影响的小区公共设施设备故障（如电梯运行故障、供电系统故障、供水故障等）等急修项目 1 小时内到现场处理，其余一般修理 2 天内处理。 |

| 项目<br>(级别)    |    | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|----|----------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |    | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | 五级 | 0.27                 | 0.09 | 8.消防控制室 24 小时双人值守，从事建筑消防设施巡查人员（消防技术服务机构从业人员）应持证上岗，熟悉现场设施设备操作、报警确警流程，熟悉消防设施设备的运行情况，有完善的巡查记录。与具备从业条件的消防技术服务机构签订消防设施、器材的维护保养、检测评估合同，监督履行合同和维保记录完整。<br>9.小区道路、场地保持基本平整，不积水。<br>10.窨井不漫溢，保证排水管道通畅。<br>11.受理业主或物业使用人的装饰装修申报登记，告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对业主或物业使用人提出的装修方案应在 3-5 个工作日内反馈意见。建立装饰装修管理档案，工作记录清晰。对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。 | 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。<br>2.发现房屋结构损坏 48 小时内告知相关业主或非业主使用人申请房屋安全鉴定，并做好记录及必要的防护措施。<br>3.每季度 1 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等。<br>4.每季度 1 次巡查道路、路面、井盖等。<br>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。<br>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。<br>7.各类共用设施设备系统每两周检查 1 次，每半年保养 1 次，设备房每半年清洁 1 次。消防水泵或内燃机驱动的消防水泵应每月启动运转一次，消防设施每年进行 1 次全面检测，检测记录完整准确，存档备查。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。<br>8.每日 8 小时受理业主或非业主使用人报修，对有可能发生人身财产损害、影响业主和非业主使用人正常生活，或产生较大影响的小区公共设施设备故障（如电梯运行故障、供配电系统故障、供水故障等）等急修项目 2 小时内到现场处理，其余一般修理 3 天内处理。 |
| (三)<br>公共秩序维护 | 一级 | 0.59                 | 0.55 | 1.配有专职的公共秩序维护员，24 小时值班。<br>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。<br>3.公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装。                                                                                                                                                                    | 1.公共秩序维护员以中青年为主，55 岁以下秩序维护员占比不低于 50%。<br>2.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。<br>3.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。<br>4.公共秩序维护员配备电子巡更设备，对住宅小区内重点区域、重点部位的巡查每天每 4 小时巡查 1 次，并做好巡更记录（重点区域包括：楼宇天台、停车场、出入口、监控未覆盖且易发生安全隐患的物业管理区域；重点部位包括：发电机房、变配电机房、资料室、有易燃易爆物品场所）。高层住宅建筑应当每月至少开展一次防火检查。<br>5.对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 60 课时。<br>6.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。                                                                                                                                                                               |

| 项目<br>(级别)    |    | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|----|----------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |    | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                      | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 二级 | 0.50                 | 0.45 | 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。<br>5. 对进出车辆进行管理和疏导，每年不低于1次重新核对车辆出入信息，人车分流，车辆停放有序。<br>6. 应当每年至少对高层住宅建筑的居住人员进行一次消防安全教育培训，进行一次疏散演练。                 | 1. 公共秩序维护员以中青年为主，55岁以下秩序维护员占比不低于50%。<br>2. 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。<br>3. 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。<br>4. 公共秩序维护员配备电子巡更设备，对住宅小区内重点区域、重点部位的巡查每天每6小时巡查1次，并做好巡更记录（重点区域包括：楼宇天台、停车场、出入口、监控未覆盖且易发生安全隐患的物业管理区域；重点部位包括：发电机房、变配电机房、资料室、有易燃易爆物品场所），高层住宅建筑应当每月至少开展一次防火检查。<br>5. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于50课时。<br>6. 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 | 0.42                 | 0.37 | 7. 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。                                                                                                                            | 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2项以上技防设施，24小时开通。<br>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。<br>3. 公共秩序维护员配备电子巡更设备，对住宅小区内重点区域、重点部位的巡查每天每8小时巡查1次，并做好巡更记录（重点区域包括：楼宇天台、停车场、出入口、监控未覆盖且易发生安全隐患的物业管理区域；重点部位包括：发电机房、变配电机房、资料室、有易燃易爆物品场所），高层住宅建筑应当每月至少开展一次防火检查。<br>4. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于40课时。<br>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10天。                                         |
| (三)<br>公共秩序维护 | 四级 | 0.32                 | 0.27 | 1. 配有专职的公共秩序维护员，24小时值班。<br>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。<br>3. 公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装。<br>4. 制定火警、盗警、地震、台风、爆炸、 | 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。<br>2. 公共秩序维护员配备电子巡更设备，对住宅小区内重点区域、重点部位的巡查每天每12小时巡查1次，并做好巡更记录（重点区域包括：楼宇天台、停车场、出入口、监控未覆盖且易发生安全隐患的物业管理区域；重点部位包括：发电机房、变配电机房、资料室、有易燃易爆物品场所），高层住宅建筑应当每月至少开展一次防火检查。<br>3. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于30课时。<br>4. 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。                                                                                                       |

| 项目<br>(级别)  |    | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|----|----------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |    | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                      | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|             | 五级 | 0.23                 | 0.18 | 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。<br>5. 对进出车辆进行管理和疏导，每年不低于1次重新核对车辆出入信息，人车分流，车辆停放有序。<br>6. 应当每年至少对高层住宅建筑的居住人员进行一次消防安全教育培训，进行一次疏散演练。<br>7. 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。 | 1. 小区主出入口24小时值班看守，边门定时开放。<br>2. 公共秩序维护员配备电子巡更设备，对住宅小区内重点区域、重点部位的巡查每天不少于1次，并做好巡更记录（重点区域包括：楼宇天台、停车场、出入口、监控未覆盖且易发生安全隐患的物业管理区域；重点部位包括：发电机房、变配电机房、资料室、有易燃易爆物品场所），高层住宅建筑应当每月至少开展一次防火检查。<br>3. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于20课时。<br>4. 监控室24小时专人值守，并做好值班记录。                               |
| (四)<br>保洁服务 | 一级 | 0.27                 | 0.27 | 1. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理。<br>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。<br>3. 垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味。<br>4. 使用环保的清洁剂。<br>5. 按照垃圾分类的要求设置垃圾收集点，垃圾收集点周围地面、分类垃圾桶无污迹、无异味。                         | 1. 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。<br>2. 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。<br>3. 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，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。<br>4. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中4-11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1次，消杀前向业主及非业主使用人发出告知信息。 |

| 项目<br>(级别)      |        | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|--------|----------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |        | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                              | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                             |
| (四)<br>保洁<br>服务 | 二<br>级 | 0.23                 | 0.23 | 1. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理。<br>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。<br>3. 垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味。<br>4. 使用环保的清洁剂。<br>5. 按照垃圾分类的要求设置垃圾收集点，垃圾收集点周围地面、分类垃圾桶无污迹、无异味。 | 1. 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。<br>2. 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。<br>3. 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，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。<br>4. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中4-11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，消杀前向业主及非业主使用人发出告知信息。 |
|                 | 三<br>级 | 0.18                 | 0.18 |                                                                                                                                                                     | 1. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于2次。<br>2. 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。<br>3. 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，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。<br>4. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中4-11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，消杀前向业主及非业主使用人发出告知信息。           |
|                 | 四<br>级 | 0.14                 | 0.14 |                                                                                                                                                                     | 1. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于1次。<br>2. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于1次。<br>3. 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，每年清掏1次，发现异常及时清掏。<br>4. 4-11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，消杀前向业主及非业主使用人发出告知信息。                                                   |

| 项目<br>(级别)      |        | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|--------|----------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |        | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                              | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (四)<br>保洁<br>服务 | 五<br>级 | 0.09                 | 0.09 | 1. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理。<br>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。<br>3. 垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味。<br>4. 使用环保的清洁剂。<br>5. 按照垃圾分类的要求设置垃圾收集点，垃圾收集点周围地面、分类垃圾桶无污迹、无异味。 | 1. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于1次。<br>2. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于1次。<br>3. 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，每年清掏1次，发现异常及时清掏。<br>4. 灭四害消杀工作每月不少于1次，消杀前向业主及非业主使用人发出告知信息。                                                                                       |
| (五)<br>绿化<br>养护 | 一<br>级 | 0.14                 | 0.14 | 1. 有专业人员进行绿化养护管理。<br>2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度。<br>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。                                                                   | 1. 乔木每年修剪不少于1次，灌木、攀缘植物每季度修剪1次以上，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。<br>2. 草坪常年保持平整，边缘清晰，及时清理杂草，按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥2到3遍。<br>3. 花坛及时更换枯死、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，盛花期适量追肥。<br>4. 每年中有3次以上花卉、景点布置，4季有花。 |
|                 | 二<br>级 | 0.11                 | 0.11 | 4. 做好病虫害防治工作。<br>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，并在喷药前做好告示。<br>6. 绿化产生的垃圾，重点区域随产随清，其他区域日产日清。                                                        | 1. 乔木每年修剪不少于1次，灌木、攀缘植物每季度修剪1次以上，无枯枝、缺枝，适时中耕除草，做到基本无杂草，土壤疏松。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，花灌木增施追肥1遍。<br>2. 草坪常年保持平整，清除杂草每年7遍以上，杂草面积不大于5%，按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年2遍以上。<br>3. 花坛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。<br>4. 每年中有2次以上花卉、景点布置，3季有花。                     |

| 项目<br>(级别)      |        | 政府指导价标准<br>(元/平方米·月) |      | 服务内容                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|--------|----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |        | 有电梯                  | 无电梯  | 基本服务标准                                                                                                                                                                                                            | 分级服务标准                                                                                                                                                                                                                           |
| (五)<br>绿化<br>养护 | 三<br>级 | 0.09                 | 0.09 | 1. 有专业人员进行绿化养护管理。<br>2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度。<br>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。<br>4. 做好病虫害防治工作。<br>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，并在喷药前做好告示。<br>6. 绿化产生的垃圾，重点区域随产随清，其他区域日产日清。 | 1. 乔木每年修剪不少于 1 次，灌木、攀缘植物每半年修剪 1 次以上，无枯枝、缺枝，每年中耕除草 5 次以上，土壤基本疏松。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。<br>2. 草坪无明显缺水枯黄，每年修剪 5 遍以上，清除杂草 5 遍以上，杂草面积不大于 6%，每年普施有机肥 1 遍。<br>3. 花坛及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾。<br>4. 每年中有 1 次以上花卉、景点布置。 |
|                 | 四<br>级 | 0.07                 | 0.07 |                                                                                                                                                                                                                   | 1. 乔木、灌木、攀缘植物每年修剪 1 次以上，每年中耕除草 4 次以上，每年普施基肥 1 遍。<br>2. 草坪每年修剪 3 遍以上，清除杂草 4 遍以上，杂草面积不大于 8%。                                                                                                                                       |
|                 | 五<br>级 | 0.05                 | 0.05 |                                                                                                                                                                                                                   | 1. 乔木、灌木、攀缘植物每年修剪 1 次以上，每年中耕除草 3 次以上，每年普施基肥 1 遍。<br>2. 草坪每年修剪 2 遍以上，清除杂草 3 遍以上，杂草面积不大于 10%。                                                                                                                                      |

附件 2

## 湛江市市区普通住宅配套自有产权车位 前期物业服务收费政府指导价标准

| 车位类型        | 收费标准      |
|-------------|-----------|
| 地下（室内）停车场车位 | 50—80 元/月 |
| 架空层、露天车位    | 30—40 元/月 |
| 电动自行车（摩托车）位 | 4—10 元/月  |

说明：具体收费方式和标准由物业服务人根据物业服务级别与业主在合同中约定。按法定产权面积计收的，单个车位收费不得超过以上标准上限。