

威海市文登区发展和改革局 威海市文登区住房和城乡建设局 威海市文登区市场监督管理局 关于修改《关于进一步规范文登区普通住宅 物业服务收费有关问题的通知》的通知

威文发改发〔2026〕33号

各镇街、南海新区管委、金山综合服务中心，各物业服务人、业主委员会、建设单位：

按照《山东省行政规范性文件评估暂行办法》《威海市行政规范性文件制定和监督管理办法》等有关规定，经过评估，决定对《关于进一步规范文登区普通住宅物业服务收费有关问题的通知》（威文发改发〔2022〕97号）（WDDR-2022-0030006）作如下修改：

1. 将第一条第一部分第4小项中“报送区价格主管部门和物业主管部门备案”修改为“报送物业主管部门备案”；删除第5小项全部内容；第二部分内容修改为：“（二）前期物业服务合同到期后的普通住宅物业公共服务费。前期物业服务合同到期的普通住宅，物业服务内容及收费标准通过物业服务合同约定。已成立业主委员会（物业管理委员会）的，由业主委员会（物业管理委员会）履行法定程序与物业服务人签订物业服务合同；经街道社区组织后，业主委员会（物业管理委员会）

仍未成立的，由社区居委会代行业主委员会职责与物业服务人签订物业服务合同。物业服务人应自签订物业服务合同之日起十日内报送物业主管部门备案。”

2. 将第二条第三段落中“停车服务费和车位场地使用费按月收取，经车位使用人同意，物业服务人可以预收”修改为“经车位使用人同意，物业服务人可以预收停车服务费和车位场地使用费”。

3. 删除第三条第一部分中“主要用于补充专项维修资金，也可以优先用于折抵物业公共服务费”。

4. 删除第四条第三部分内容。

5. 将最后一段落中“本通知自2023年1月1日起施行，有效期至2027年12月31日”修改为“本通知自2023年1月1日起施行，其他未尽事项按照《山东省物业服务收费管理办法》执行”。

6. 完善附件1中共用部位设施三、四、五级中雨污水井、化粪池检查服务内容，在“做出清掏计划”后增加“组织清掏”；调整附件3公示牌样式；删除附件4和附件5。

7. 统一登记号调整为 WDDR-2026-0030003。

决定修改的规范性文件内容自 2026 年 6 月 12 日起施行。

附件：《关于进一步规范文登区普通住宅物业服务收费有关问题的通知》（根据《威海市文登区发展和改革局 威海市文登区住房和城乡建设局 威海市文登区市

场监督管理局关于修改<关于进一步规范文登区普通住宅物业服务收费有关问题的通知>的通知》修改)

威海市文登区发展和改革局 威海市文登区住房和城乡建设局

威海市文登区市场监督管理局

2026年6月11日

附件

WDDR-2026-0030003

**威海市文登区发展和改革局 威海市文登区住房
和城乡建设局 威海市文登区市场监督管理局
关于进一步规范文登区普通住宅物业
服务收费有关问题的通知**

威文发改发〔2022〕97号

各镇街、金山综合服务中心，各物业服务人、业主委员会、建设单位：

根据《山东省物业管理条例》、《山东省定价目录》、《山东省物业服务收费管理办法》及《威海市物业管理办法》的有关规定，经研究决定，对文登区普通住宅前期物业服务收费标准进行调整，现将有关事宜通知如下：

一、物业公共服务费

（一）普通住宅前期物业公共服务费

1. 文登区普通住宅前期物业公共服务实行分等级收费管理，物业服务项目分为综合管理、秩序维护、卫生保洁、绿化养护和共用部位设施设备养护五个大项，每个项目划分为五个等级，其中共用部位设施设备养护中的消防系统和升降系统按照高层和多层划分为两个等级，各服务项目的服务等级及指导价格详见附件1和附件2。住宅小区物业公共服务费标准为选取的各服务项目服务等级对应收费标准的总和。

2. 普通住宅达到交付条件后，物业服务人按照合同约定提供相关服务方可收费。因建设单位分期开发、分批交付使用等原因，造成配套设施设备、道路通行、绿化环境等未能达到房屋买卖合同约定标准的，物业公共服务费按不超过前期物业服务合同约定收费标准的80%收取，差额部分由建设单位补偿给物业服务人。

3. 普通住宅前期物业服务期间，房屋空置六个月及以上的，由业主或物业使用人向物业服务人提前提出书面申请，与物业服务人签订空置房服务协议，约定好空置确认条件、减收比例、空置期间服务内容及双方的权利义务，其前期物业公共服务费按不超过前期物业服务合同约定收费标准的60%收取。

4. 普通住宅在销售前，由建设单位按照《文登区普通住宅前期物业公共服务等级标准》选择相应的服务等级，根据政府指导价格确定收费标准，依法选聘物业服务人，签订前期物业服务合同，并于合同签订之日起十日内报送物业主管部门备案。

（二）前期物业服务合同到期后的普通住宅物业公共服务费

前期物业服务合同到期的普通住宅，物业服务内容及收费标准通过物业服务合同约定。已成立业主委员会（物业管理委员会）的，由业主委员会（物业管理委员会）履行法定程序与物业服务人签订物业服务合同；经街道社区组织后，业主委员会（物业管理委员会）仍未成立的，由社区居委会代行业主委员会职责与物业服务人签订物业服务合同。物业服务人应自签订物业服务合同之日起十日内报送物业主管部门备案。

二、机动车停放费

普通住宅小区停车收费包括车位租赁费、停车服务费和车位场地使用费。业主或者物业使用人租赁建设单位车位交纳的车位租赁费，由建设单位收取，物业服务人接受建设单位书面委托的可以代收车位租赁费。使用物业服务区域内规划用于停放机动车的车库（场）内的车位，物业服务人提供停车服务的，可以收取停车服务费。占用物业服务区域内业主共有的道路或者其他公共区域停放机动车的，物业服务人提供停车服务的，可以代收车位场地使用费，扣除相应的管理费后，收益归全体业主共有。

普通住宅车位租赁费和普通住宅前期物业停车服务费、车位场地使用费实行政府指导价，具体收费标准见附件2，其他物业的机动车停放费实行市场调节价。

物业服务人收取停车服务费和车位场地使用费时，应与车位使用人签订书面的停车位使用协议，明确停车服务内容及双方在车位使用等方面的权利义务。经车位使用人同意，物业服务人可以预收停车服务费和车位场地使用费，但预收时间不得超过一年。

三、其他服务收费

（一）住宅小区共有部分收益管理费扣除比例

普通住宅前期物业服务期间，物业服务人依据前期物业服务合同约定利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的收入以及车位场地使用费等收益资金，按不超过40%的比例扣除管理费后属于全体业主共有。其他物业共有部分收益的管理费扣

除比例、使用方式和用途，由业主大会决定。

（二）出入证（卡）收费

物业服务人对人员出入实行门禁智能化管理或电梯实行电梯卡管理的，应当为每户业主或物业使用人免费配置三张门禁卡或电梯卡。车辆实行出入证（卡）管理的，应当为每辆车免费配置一张出入证（卡）；车辆实行车牌录入系统管理的，应当免费录入系统。因增加、遗失、损坏需要补办的，可以适当收取工本费，但不得以此形式变相获利。

四、物业服务收费的监督管理

（一）建立物业服务质量评价体系和服务等级动态调整机制

普通住宅前期物业服务期间，各镇街、金山综合服务中心每季度要对辖区内实行前期物业服务的普通住宅小区物业服务质量进行评价，发现问题及时督促物业服务人整改。对投诉率高、问题反映集中、物业服务人拒不整改的，由物业主管部门实施服务等级动态调整，降低物业服务项目等级及收费标准，待整改达标后，恢复原等级及收费标准。实施服务等级动态调整之后，物业服务人不按照规定降低收费标准，拒不限期整改的，由市场监督管理部门予以查处，并纳入年度诚信考核。

（二）严格执行物业服务收费明码标价制度

物业服务人应按规定在物业服务区域内显著位置制作物业服务收费公示牌（样式见附件3），公示物业服务人名称、服务内容、服务等级、收费项目、计费方式与起始时间、收费标准与依据、举报电话等，不得向业主、物业使用人收取任何

未予标明的费用。

本通知自 2023 年 1 月 1 日起施行，其他未尽事项按照《山东省物业服务收费管理办法》执行。原《文登区物价局 文登区住房和城乡建设局关于进一步规范文登区物业服务收费有关问题的通知》（文价费发〔2018〕12 号）和《文登区物价局 文登区住房保障和房产管理局关于文登区老旧小区普通住宅物业服务收费及有关问题的通知》（文价费发〔2016〕14 号）同时废止。

- 附件：1. 文登区普通住宅前期物业服务等级标准
2. 文登区普通住宅前期物业服务费、机动车停放费政府指导价格
3. 文登区普通住宅前期物业服务收费公示牌（样式）

威海市文登区发展和改革局 威海市文登区住房和城乡建设局

威海市文登区市场监督管理局

2022年12月1日

文登区普通住宅前期物业公共服务等级标准

级别 项目		一级	二级	三级	四级	五级
综合管理服务	基本要求	有签订规范的物业服务合同，完善的物业服务方案和健全的制度；物业共用部位、共用设施设备验收手续齐全；服务人员统一着装、行为规范，服务主动热情；按规定公示物业服务内容标准、投诉举报受理渠道、共有部分收益，能够规范使用住房专项维修资金；对违反小区临时规约或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。	有签订规范的物业服务合同，完善的物业服务方案和健全的制度；物业共用部位、共用设施设备验收手续齐全；服务人员统一着装、行为规范，服务主动热情；按规定公示物业服务内容标准、投诉举报受理渠道、共有部分收益，能够规范使用住房专项维修资金；对违反小区临时规约或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。	有签订规范的物业服务合同，完善的物业服务方案和健全的制度；物业共用部位、共用设施设备验收手续齐全；按规定公示物业服务内容标准、投诉举报受理渠道、共有部分收益，能够规范使用住房专项维修资金；对违反小区临时规约或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。	有签订规范的物业服务合同，完善的物业服务方案和健全的制度；物业共用部位、共用设施设备验收手续齐全；按规定公示物业服务内容标准、投诉举报受理渠道、共有部分收益。	有签订规范的物业服务合同，按规定公示物业服务内容标准、投诉举报受理渠道、共有部分收益；设置管理处，公示8小时服务电话，报修按双方约定时间到达现场。
	管理处设置	小区内设置管理处，配置办公家具、电话、电脑、打印机、网络等办公设施及办公用品，办公场所整洁有序，有专门的业主接待区域。	小区内设置管理处，配置办公家具、电话、电脑、打印机、网络等办公设施及办公用品，办公场所整洁有序。	小区内设置管理处，配备简单办公设备，配有电话，办公场所整洁有序。	小区内设置管理处。	
	日常管理服务	24小时受理报修，属于物业服务范围的，急修30分钟内到现场处理，一般修理1日内完成（预约除外），不属于物业服务范围内，可提供有偿服务，不能提供有偿服务的，向业主说明情况。有完整的报修、维修和回访记录，回访率达100%。24小时受理服务诉求并在24小时内答复处理。采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等形式与业主沟通，征询业主对物业服务的意见，每年的沟通面不低于小区住户的90%，并对薄弱环节进行改进。	24小时受理报修，属于物业服务范围的，急修30分钟内到现场处理，一般修理2日内完成（预约除外），不属于物业服务范围内，可提供有偿服务，不能提供有偿服务的，向业主说明情况。有完整的报修、维修和回访记录，回访率达95%。24小时受理服务诉求，及时安排处理。采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等形式与业主沟通，征询业主对物业服务的意见，每年的沟通面不低于小区住户的80%，并对薄弱环节进行改进。	24小时受理报修，属于物业服务范围的，急修30分钟内到现场处理，一般修理3日内完成（预约除外），不属于物业服务范围内，可提供有偿服务，不能提供有偿服务的，向业主说明情况。有完整的报修、维修和回访记录，回访率达70%。接受服务诉求及时安排处理。采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等形式与业主沟通，征询业主对物业服务的意见，每年的沟通面不低于小区住户的70%，并对薄弱环节进行改进。	公示24小时服务电话。报修按双方约定时间到达现场。接受服务诉求及时安排处理，采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等形式与业主沟通，征询业主对物业服务的意见，每年的沟通面不低于小区住户的50%，并对薄弱环节进行改进。	

级别 项目		一级	二级	三级	四级	五级
秩序 维护 服务	人员 要求	配备专职秩序维护人员，身体健康，工作认真负责并定期进行培训；统一着装，仪容仪表整齐，配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械；能够熟练使用各类消防、技防器械和设备。	配备专职秩序维护人员，身体健康，工作认真负责；统一着装，仪容仪表整齐，配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械；能够熟练使用各类消防、技防器械和设备。	配备专职秩序维护人员，身体健康，工作认真负责；统一着装，能使用消防器材。	配备专职秩序维护人员，身体健康，工作认真负责；统一着装，能使用消防器材。	小区内定时巡视，遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告有关部门。
	门岗 和巡 逻	小区主出入口安排专人24小时值勤，对外来人员、车辆进行登记；每两小时对小区巡逻一次，重点部位增加巡查频次，有巡更记录，发现异常现场采取必要措施，并及时报告相关部门。	小区主出入口安排专人24小时值勤，对外来人员、车辆进行登记；每三小时对小区巡逻一次，重点部位增加巡查频次，有巡更记录，发现异常现场采取必要措施，并及时报告相关部门。	小区主出入口安排专人24小时值勤，对外来车辆进行登记；每天对小区巡逻不少于六次，有巡更记录，发现异常现场采取必要措施，并及时报告相关部门。	小区主出入口24小时值勤，有交接班记录；遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告相关部门。	
	技防 设施和救 助	小区监控室安排专人24小时值班，交接班记录规范；监控录入资料至少保持30日，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。接报警信号后，秩序维护人员及时赶到现场进行处理；每年组织二次以上应急预案演练。	小区监控室安排专人24小时值班，交接班记录规范；监控录入资料至少保持15日，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。接报警信号后，秩序维护人员及时赶到现场进行处理；每年组织一次以上应急预案演练。	小区监控室安排专人24小时值班，交接班记录规范；监控录入资料至少保持7日，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。接报警信号后，秩序维护人员及时赶到现场进行处理。	小区监控室安排专人24小时值班，交接班记录规范。接报警信号后，秩序维护人员及时赶到现场进行处理。	
	车辆 管理	小区内设置通行标志，施划公共停车位、非机动车停放点及禁停标识；对不按规定停车的行为进行劝阻，保障消防通道畅通。实行机动车停车收费管理的，应加强机动车停放管理，保障车辆有序停放，及时对停车场（库）门禁、车牌识别和照明等系统进行维护保养，保障正常使用。	小区内设置通行标志，施划公共停车位、非机动车停放点及禁停标识；对不按规定停车的行为进行劝阻，保障消防通道畅通。实行机动车停车收费管理的，应加强机动车停放管理，保障车辆有序停放，及时对停车场（库）门禁、车牌识别和照明等系统进行维护保养，保障正常使用。	小区内设置通行标志，施划公共停车位、非机动车停放点及禁停标识；对不按规定停车的行为进行劝阻，保障消防通道畅通。实行机动车停车收费管理的，应加强机动车停放管理，保障车辆有序停放，及时对停车场（库）门禁、车辆识别和照明等系统进行维护保养，保障正常使用。	小区内设置通行标志，施划公共停车位、非机动车停放点及禁停标识；对不按规定停车的行为进行劝阻，保障消防通道畅通。实行机动车停车收费管理的，应加强机动车停放管理，保障车辆有序停放，及时对停车场（库）门禁、车辆识别和照明等系统进行维护保养，保障正常使用。	

级别 项目		一级	二级	三级	四级	五级
卫生 保洁 服务	楼道 保洁	楼道、门厅地面每日清扫、拖擦一次；楼梯扶手每天擦抹一次；共用门窗玻璃、楼梯间墙面，每月擦拭或除尘一次；楼内公共设施、设备、楼道门等每周清洁两次；电梯轿厢地面、门壁每日清洁两次，电梯门壁每月打蜡保养一次，灯饰及轿厢顶部每月清洁一次。	楼道、门厅地面每周清扫三次、拖擦两次；楼梯扶手每周擦抹一次；共用门窗玻璃、楼梯间墙面，每季度擦拭或除尘一次；楼内公共设施、设备、楼道门等每周清洁一次；电梯轿厢地面、门壁每日清洁一次，灯饰及轿厢顶部每月清洁一次。	楼道、门厅地面每周清扫两次、拖擦一次；楼梯扶手每周擦抹一次；共用门窗玻璃、楼梯间墙面，每半年擦拭或除尘一次；楼内公共设施、设备、楼道门等每月清洁一次；电梯轿厢地面每日清洁一次，门壁每周清洁一次，灯饰及轿厢顶部每季度清洁一次。	楼道、门厅地面每周清扫、拖擦一次；楼梯扶手每两周擦抹一次；楼内公共设施、设备、楼道门等每季度清洁一次；电梯轿厢地面每日清洁一次，灯饰及轿厢顶部每半年清洁一次。	楼道、门厅地面每周清扫、拖擦一次；楼梯扶手每两周擦抹一次。
	外围 保洁	道路、广场、绿地、停车场（库）或车棚每日清扫一次以上，无明显杂物；路灯杆、标识牌、宣传栏、健身器材等，每周清洁一次；区内水景保持清洁、无杂物；随时清理小区内的乱贴乱画；雨雪天气及时清理主要通行道路，方便出行。	道路、广场、绿地、停车场（库）或车棚每日清扫一次；路灯杆、标识牌、宣传栏、健身器材等，每两周清洁一次；区内水景保持清洁、无杂物；及时清理小区内的乱贴乱画；雨雪天气及时清理主要通行道路，方便出行。	道路、广场、绿地、停车场（库）或车棚每日清扫一次；路灯杆、标识牌、宣传栏、健身器材等，每季度清洁一次；及时清理小区内的乱贴乱画；雨雪天气及时清理主要通行道路，方便出行。	道路、广场、绿地、停车场（库）或车棚每日清扫一次；路灯杆、标识牌、宣传栏、健身器材等，每半年清洁一次；及时清理小区内的乱贴乱画；雨雪天气及时清理主要通行道路，方便出行。	道路、广场、绿地、停车场（库）或车棚每日清扫一次；及时清理小区内的乱贴乱画；雨雪天气及时清理主要通行道路，方便出行。
	垃圾 收集	居民自行投放垃圾至小区垃圾收集点，垃圾桶、果皮箱等每日清洁一次，无满溢、无异味、无污迹。	居民自行投放垃圾至小区垃圾收集点，垃圾桶、果皮箱等每日清洁一次，无满溢、无异味、无污迹。	居民自行投放垃圾至小区垃圾收集点，垃圾桶、果皮箱等每周清洁两次，周围地面无散落垃圾。	居民自行投放垃圾至小区垃圾收集点，垃圾桶、果皮箱等每周清洁一次，周围地面无散落垃圾。	居民自行投放垃圾至小区集中投放点，垃圾桶周围地面无散落垃圾。
	卫生 消杀	根据实际需要和季节特点制定灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠具体计划，并组织实施，每年不少于三次。	根据实际需要和季节特点制定灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠具体计划，并组织实施，每年不少于二次。	根据实际需要和季节特点制定灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠具体计划，并组织实施，每年不少于一次。	灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠活动配合社区统一开展。	灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠活动配合社区统一开展。
绿化 养护 服务	总体 布局 日常 养护	绿地总体布局合理，乔、灌、花草配置得当，视觉效果良好，绿地率符合规划要求；有专业人员实施绿化养护管理，绿地设施及硬质景观保持完好；定期对草坪、花卉、树篱、树木进行修剪和补栽补种，土地无明显裸露（不包括树冠覆盖土地、树池等）；定期组织清除杂草、浇灌、施肥、喷洒药剂。	绿地总体布局合理，乔、灌、花草配置得当，视觉效果良好，绿地率符合规划要求；有专业人员实施绿化养护管理，绿地设施及硬质景观保持基本完好；定期对草坪、花卉、树篱、树木进行修剪和补栽补种；定期组织清除杂草、浇灌、施肥、喷洒药剂。	植物选配恰当，绿地率符合规划要求；有专业人员实施绿化养护管理，定期对草坪、花卉、树篱、树木进行修剪，定期组织清除杂草、浇灌、施肥、喷洒药剂。	有专业人员实施绿化养护管理，绿地率符合规划要求；定期对草坪、花卉、树篱、树木进行修剪，定期组织清除杂草、浇灌、施肥、喷洒药剂。	定期清除杂草，预防花草、树木病虫害。

级别 项目		一级	二级	三级	四级	五级
共用部位 设施设备 养护 服务	共用 部位 设施	(1)每季度对墙体、屋顶、健身器材等共用部位设施进行检查并有记录,发现损坏及时编制维修计划,组织维修。(2)每月对楼道内共用部位门窗进行检查,玻璃、门窗配件完好,正常使用。(3)楼外公共雨污水主管道每年疏通一次;雨污水井、化粪池每月检查一次,发现异常及时清掏。(4)每天至少巡查一次装修施工现场,发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象及时劝阻。(5)主出入口设有平面示意图,主要路口设有路标。各区、栋及单元(门)、户和公共配套设施、场地有明显标志。(6)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施。	(1)每季度对墙体、屋顶、健身器材等共用部位设施进行检查并有记录,发现损坏及时编制维修计划,组织维修。(2)每月对楼道内共用部位门窗进行检查,玻璃、门窗配件完好,正常使用。(3)楼外公共雨污水主管道每年疏通一次;雨污水井、化粪池每月检查一次,发现异常及时清掏。(4)每天巡查一次装修施工现场,发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象及时劝阻。(5)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施。	(1)每半年对墙体、屋顶、健身器材等共用部位设施进行检查并有记录,发现损坏组织维修。(2)每季度对楼道内共用部位门窗进行检查,玻璃、门窗配件完好,正常使用。(3)楼外公共雨污水主管道每年疏通一次;雨污水井、化粪池每季度检查一次,发现异常及时做出清掏计划,组织清掏。(4)装修期间至少两次巡查施工现场,发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象及时劝阻。	(1)每半年对墙体、屋顶、健身器材等共用部位设施进行检查并有记录,发现损坏组织维修。(2)每半年对楼外公共雨污水主管道、雨污水井、化粪池等进行一次检查,发现异常及时做出疏通、清掏计划,组织清掏。(3)装修期间至少一次巡查施工现场,发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象及时劝阻。	(1)每年一次对共用部位进行检查并有记录,发现损坏及时组织维修。(2)每年对楼外公共雨污水主管道、雨污水井、化粪池等进行一次检查,发现异常及时做出疏通、清掏计划,组织清掏。(3)对违规装修,影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象及时劝阻。
	照明 系统	每周一次巡检公共照明设备,及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等,保持灯具完好,小区内楼道灯、路灯、景观灯等亮灯率在98%以上。	每周一次巡检公共照明设备,及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等,保持灯具完好,小区内楼道灯、路灯、景观灯等亮灯率在95%以上。	每月一次巡检公共照明设备,修复损坏的灯座、灯泡、开关等,小区内楼道灯、路灯、景观灯等亮灯率在85%以上。	公共楼道灯、路灯等亮灯率在80%以上。	公共楼道灯、路灯等亮灯率在70%以上。
	弱电 及避雷 系统	(1)对录像监控、楼宇对讲、电子巡更等设施设备不定期进行调试与保养,保证其24小时运行正常。(2)每年二次维护保养避雷装置,保证其性能符合国家相关标准。	(1)对录像监控、楼宇对讲等设施设备不定期进行调试与保养,保证其24小时运行正常。(2)每年二次维护保养避雷装置,保证其性能符合国家相关标准。	(1)对录像监控等设施设备不定期进行调试与保养,保证其24小时运行正常。(2)每年一次维护保养避雷装置,保证其性能符合国家相关标准。	(1)对录像监控等设施设备不定期进行调试与保养,保证其24小时运行正常。(2)每年一次维护保养避雷装置,保证其性能符合国家相关标准。	每年一次维护保养避雷装置,保证其性能符合国家相关标准。
	消防 系统	(1)设有消防控制室的,实行24小时值班;(2)按照消防管理部门要求,定期对消防系统进行维护保养并做好记录,鼓励委托专业的维保单位开展维护保养;(3)定期对区内配备的消防设施进行巡查,火警报警功能每天检查一次,消防栓、灭火器每月检查一次,确保消防栓箱内各种配件完好,灭火器临近失效及时更新或充压;消防泵每月启动一次,保证其运行正常;每半年检查一次消防水带、阀处加注润滑油并做一次放水检查;火灾探测器及全部控制装置每年进行一次试验;(4)消防系统损坏、无法正常工作需要动用住宅专项维修资金的,应当及时编制维修方案,并采取安全防范措施。(备注:地下车库或其他非共用部位设置的消防报警装置维护保养由建设单位及物业服务人另行约定。)				
	升降 系统	(1)委托专业电梯维保单位对电梯进行维护保养,每年进行安全检测并持有有效的安全使用许可证;(2)电梯发生故障时,物业应及时通知电梯维保单位,并监督维保单位对故障进行修复;(3)电梯发生一般故障的,专业维修人员2小时内到达现场修理,发生电梯困人或其他重大事件时,物业须在15分钟内到达现场应急处理,专业技术人员须在半小时内到现场进行救助;(4)需要动用住宅专项维修资金的,应当及时编制维修方案,并采取安全防范措施。(备注:底层或原始设计不停靠楼层不使用电梯的业主,运行电费的减免情形由建设单位与物业服务人在前期物业服务合同中约定。)				

附件2

文登区普通住宅前期物业服务费政府指导价格

等级 项目		基准价格（元/月.平方米）					浮动幅度
		一级	二级	三级	四级	五级	
小计		1.02	0.80	0.57	0.41	0.26	上浮10% 下浮不限
综合管理服务		0.19	0.14	0.09	0.06	0.05	
秩序维护服务		0.27	0.21	0.14	0.10	0.05	
卫生保洁服务		0.25	0.18	0.13	0.07	0.06	
绿化养护服务		0.12	0.08	0.06	0.05	0.02	
共用部位设施 设备养护服务	共用部位设施、照明、 弱电与避雷系统	0.19	0.19	0.15	0.13	0.08	
	消防系统	高层0.08 多层0.02					
	升降系统	高层0.35 多层0.40					

文登区普通住宅机动车停放费政府指导价格

基准价格（元/月·车位）							浮动幅度
普通住宅车位租赁费		普通住宅前期物业停车服务费			普通住宅前期物业 车位场地使用费		
室内停车位	室外停车位	室内停车位	室外停车位	立体停车位	长期占用	临时停放(元/小时)	
170	30	30	20	50	50	停放未超过2小时的免费，超出2小时部分每小时收费1元（不足1小时的按1小时计算），连续停放的，每24小时收费额最高不超过6元。	此标准为最高标准，下浮不限。

附件3

威海市文登区普通住宅前期物业服务收费公示牌（样式）

小区名称：			物业服务人名称：				物业服务（报修）电话：		
物业公共服务内容及收费标准（元/月·平方米）							其他收费项目及收费标准		
项目		合同约定级别	合同约定的物业公共服务内容		合同约定收费标准	现行收费标准	项目	收费标准	备注
1.综合管理服务							空置房物业费	房屋空置6个月及以上的，由业主向物业服务人提前提出书面申请，签订《空置房服务协议》，物业公共服务费可按合同约定标准的60%交纳。	空置房服务内容协议约定
2.秩序维护服务							停车收费	车位租赁费： 停车服务费： 车位场地使用费：	停车服务内容协议约定
3.卫生保洁服务							装修期间收费	装修保证金：*元/户 装修建筑垃圾清运：*元	装修协议约定相关事项
4.绿化养护服务							特约有偿服务收费	（业主自用部位设施设备维修、家政等服务）	企业自主定价，业主自愿选择
5.共用部位设施设备养护服务	共用部位设施、照明、弱电与避雷系统								
	消防系统								
	升降系统								
说 明									
1、 物业公共服务费按（月、季度、半年）预收，收费起始时间为：每（月、季度、半年）*日前交纳。									
2、 前期物业服务合同期限：*年*月*日-年*月*日。									
3、 因建设单位分期开发、分批交付使用等原因，目前小区配套设施设备、道路通行、绿化环境等未能达到房屋买卖合同约定标准，物业公共服务费暂按合同约定标准的80%的比例收取，待小区内相关设施设备配套完善后，将按照合同约定标准进行收费。									

备注：住宅小区整体交付后按照合同约定收费的，制作公示牌时需将表格中红色字体部分删除后，制定公示牌在小区显著位置予以公示。