

海盐县司法局 文件

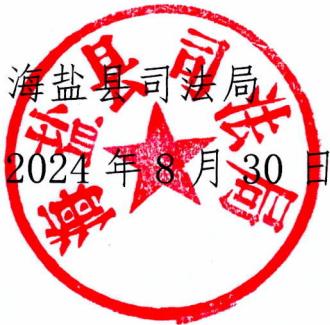
海盐县住房和城乡建设局

盐司〔2024〕8号

关于印发《海盐县物业承接查验保全证据公证实施细则》的通知

各相关部门（单位），各镇（街道），各房地产开发企业、业主委员会、物业服务企业：

为规范物业承接查验行为，加强对物业共有部分、共有设施设备的管理，维护业主的合法权益，根据《物业承接查验办法》《浙江省物业项目承接验收管理办法（试行）》《嘉兴市物业承接查验示范步骤》等规定，结合海盐县实际，制定了《海盐县物业承接查验保全证据公证实施细则》。现印发给你们，请结合工作实际，抓好贯彻落实。



海盐县物业承接查验保全证据公证实施细则

为进一步强化公证法律服务在新建住宅项目开发建设管理，完善各项配套设施建设等方面的覆盖，有效控制物业承接查验活动中的风险，避免因房屋质量问题或开发建设遗留问题而导致的后续纠纷，促使物业承接查验流程更加规范化、法治化、精细化。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国公证法》等法律法规以及中华人民共和国住房和城乡建设部《关于印发<物业承接查验办法>的通知》（建房〔2010〕165号）、《浙江省物业项目承接验收管理办法（试行）》（浙建房〔2009〕97号）、《嘉兴市建委关于印发嘉兴市物业承接查验示范步骤、嘉兴市物业承接查验协议（示范文本）的通知》（嘉建〔2017〕6号）等文件精神，制定本细则。

一、物业承接查验的分类

（一）依照建筑类型区分

居住建筑的承接查验：前期物业服务人代表全体业主与建设单位共同对住宅、宿舍等类型建筑的共有部分、共用设施设备进行检查和验收。

公共建筑的承接查验：前期物业服务人代表全体业主与建设单位共同对商业、办公、酒店、工业等类型建筑的共有部分、共用设施设备进行检查和验收。

（二）依照物业管理状态区分

新建物业的承接查验：建设单位将物业服务项目移交

前期物业服务人之前，前期物业服务人代表全体业主与建设单位共同对物业的共有部分、共用设施设备进行检查和验收。

物业管理机构更迭时的承接查验：新选聘的物业服务人进入物业管理区域之前，与业主/业主委员会或者代行业主委员会职责的其他机构共同对物业的共有部分、共用设施设备进行的检查和验收。

二、物业承接查验保全证据（以下简称“公证”）

公证机构可依申请按照法律法规及具体规范性文件的规定对查验双方进行图纸资料的移交以及共有部分、共有设施设备实地检查和验收的过程通过录音录像等方式进行保全证据。

物业承接查验鼓励邀请物业所在街道（镇）、社区（村）参加，也可以聘请相关专业机构协助进行。物业承接查验的过程和结果可以公证。

三、特殊情形

物业服务人已入驻的，公证机构仅对已移交的资料和共有部分、共有设施设备的现状进行保全证据。

四、承接查验主体

（一）承接新建物业

1. 交验方：物业的建设单位
2. 接管方：物业服务人

（二）物业管理机构更迭

1. 交验方：业主或业主委员会

2. 接管方：新选聘的物业服务人

五、基本要求

（一）设备要求

1. 办理前，公证人员应对拍照、摄像的电子设备（手机、数码摄像机等）进行检查，确保设备能够正常使用，并具备充足的电量和存储容量。

2. 做好应急准备，携带电子设备所需的充电器、移动电源、备用电池等。

3. 公证人员事先应做到能够熟练操作拍照、摄像电子设备。

（二）办理要求

1. 公证处应当在物业承接查验开始前3个工作日，告知承接查验申请双方相关书面材料要求及物业承接查验人员要求。

2. 公证人员办理物业承接查验保全证据公证，应当根据被保全对象的不同特点，采取勘测、拍照、摄像等方式进行证据保全。

3. 应当制作工作记录，记明保全时间、地点、记录人、公证人员、查验人员、以及其它应当记明的事项；工作记录应当由查验人员、公证人员签名；相关人员拒绝签名的，公证员应在记录中记明。

六、公证申请与受理

（一）材料要求

1. 建设单位需提交的材料

- (1) 营业执照复印件；
- (2) 法定代表人身份证复印件；
- (3) 授权委托书；
- (4) 代理人身份证原件。

2. 物业服务人需提交的材料

- (1) 营业执照复印件；
- (2) 法定代表人/负责人身份证复印件；
- (3) 授权委托书（若物业服务企业性质为分公司的，需总公司出具授权委托书）；
- (4) 代理人身份证原件。

3. 其它资料

- (1) 建设工程竣工验收备案表；
- (2) 商品房买卖合同（备案的格式合同）；
- (3) 临时管理规约；
- (4) 前期物业服务中标通知书；
- (5) 前期物业管理服务合同及备案表；
- (6) 地名命名批复。

（二）操作流程

1. 申请

建设单位（法定代表人或代理人）与物业服务人（法定代表人或代理人）携带上述材料，共同向海盐县公证处提出物业承接查验保全证据公证申请。

2. 受理

公证员对证明材料审查完成后进行受理，并对申请人

制作相应询问笔录，明确物业项目、物业承接查验的主体、地点、时间、保全方法等内容。双方共同签署申请表、受理单、告知书、询问笔录等相关法律文书。

公证员对上述材料进行审查，缺少证明材料的，且缺少的证明材料属于辅助材料并不影响公证事项受理的，可先行受理，并在公证员要求的期限内进行材料补充。

3. 注意事项

建设单位和物业服务人应于物业交付使用 15 日前，完成对物业共用部位、共用设施设备的承接查验及保全证据公证。

七、保全证据公证办理

(一) 资料移交阶段

1. 资料要求

在办理物业承接查验手续时，建设单位应向承接的物业服务人移交下列资料：

(1) 竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，分幢分层平面图和套型图，物业区域内道路、地下停车库、配套设施、地下管网竣工图等竣工验收资料，规划、消防、环保等主管部门出具的认可或者准许使用文件，并经属地建设(物业)主管部门备案；

(2) 设施设备的清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；

(3) 给水、供电、燃气、通信、有线电视等准许使用文件；

- (4) 绿化竣工图及施工、养护合同；
- (5) 分户质量验收资料；
- (6) 电梯、电子监控等设施准许使用文件；
- (7) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- (8) 业主名册和物业清单；
- (9) 有关代管的物业管理的款项及其他应当移交的票据和账册；
- (10) 物业管理所必需的其他资料；
- (11) 法律、法规所规定的其他应提供的资料。

2. 操作流程

(1) 人员要求

至少有 2 名以上公证人员（其中至少有 1 名公证员）在场对资料进行清点并对移交过程进行保全证据。

(2) 办理流程

公证员对照资料清单对现场资料进行查看，是否存在缺漏。资料无误后开始现场移交。

由交验方代表和接管方代表按照清单顺序对现场资料进行清点和移交。公证员在旁跟随逐一对照清单，确认资料完备。1 名公证人员负责对资料移交过程进行拍摄。

3. 注意事项

物业服务人应当在前期物业服务合同终止时将上述资料移交给业主委员会。

未能全部移交上述所列资料的，建设单位应当列出未移交资料的详细清单，并书面承诺补交的具体时限。

（二）现场查验阶段

物业服务人接管物业时，应当对物业共用设备设施、物业共用部位、物业服务用房、设备设施用房等业主共有财产及相关场地、相关资料等进行查验，作相应记录。

1. 查验部分

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

（2）共有设备：一般包括电梯、水泵、水箱、避雷设施、消防设备、楼道灯、发电机、变配电设备、给排水管线、电线及空调设备等；

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

（4）其他需要查验的共有部分、共有设施设备。

2. 抽样规则

优先选择有消防水箱的建筑物进行查验。

3. 操作流程

（1）人员要求

至少有2名以上公证人员（其中至少有1名公证员）在场对现场共有设施、共有设备、共用部位的查验过程进行保全证据。

现场查验过程可以邀请属地镇（街道）、社区、物业主管部门、业主委员会（尚未成立的除外）、业主代表参加。

（2）办理流程

交验方、接管方工作人员以及专业技术人员逐一对查验部分进行核对、观察、使用、检测和试验。公证人员通过数码摄像机对上述过程进行全面拍摄并固定现状。

公证人员应当就查验过程形成现场记录，包括查验时间、项目名称、参与人员、保全过程等内容，现场查验结束后由查验人员进行签字确认。

（三）注意事项

现场查验应当综合运用核对、观察、使用、检测和试验等方法，重点查验物业共有部分、共有设施设备按规划设计配置的标准、数量、外观质量和使用功能。

查验结果应由物业承接相关各方当场确认。对于承接查验中发现的问题进行分类整理，提交给建设单位，由双方协商约定具体的处理办法和时间。处理完毕后，公证机构依申请对整改项目再次查验的过程进行保全证据。

（四）签署物业承接查验协议

承接查验过程中未出现不合格情况，已符合移交条件的，且交验方和接管方对前期编写的物业承接查验协议无异议的，双方在公证员面前正式签署物业承接查验协议。

建设单位和物业服务人编写物业承接查验协议应当对物业承接查验基本情况、存在问题、解决方法及其时限、

双方权利义务、违约责任等事项作出明确约定。

物业承接查验协议的基本格式和内容应当参照《嘉兴市物业承接查验协议（示范文本）》，根据物业的实际情况编写。

公证机构应对物业承接查验协议内容的真实、合法、充分进行审查。

八、出具公证书

现场保全完成后，公证处应在 15 个工作日内出具公证书。

公证机构现场保全获取的录音录像，后续应刻录光盘进行备份存储。

查验双方签署的物业承接查验协议应与刻录的光盘一同附于公证书之后。

因不可抗力、补充证明材料或者需要重新查验的，所需时间不计算在前款规定的期限内，并应当及时告知当事人。

公证机构应及时通知当事人或其委托代理人领取公证书，可根据当事人要求通过邮寄、直接送达等方式发送公证书。

九、公示阶段

查验双方应当将物业承接查验情况书面（公示）告知业主，即在小区显眼位置公告栏进行张贴满 7 日，使用水印相机拍照留存，并上传至海纳电子数据存证平台进行存证。

十、备案阶段

查验双方应于承接查验合格物业交接后 30 日内，向建设(物业)主管部门提交物业承接查验保全证据公证书，办理备案手续。

本细则自 2024 年 9 月 30 日起施行。

抄送：海盐县住房和城乡建设局办公室

海盐县司法局办公室

2024 年 8 月 30 日印发
