业主委员会委托小区物业管理合同 小区委托物业管理服务合同(优秀5篇)

生活当中，合同是出现频率很高的，那么还是应该要准备好一份劳动合同。拟定合同的注意事项有许多，你确定会写吗？下面是小编带来的优秀合同模板，希望大家能够喜欢！

业主委员会委托小区物业管理合同篇一

编号：

甲方：主委员会

地址：

乙方：物业管理有限公司

法定代表人：

资质等级：

地址：

联系电话：

根据《民法典》、《物业管理条例》、中洋水景园管理规约等相关规

定，甲乙双方就的物业管理服务事宜，在自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条物业的基本情况

物业名称：

物业类型：

座落位置：

四至范围：

东至：、西至、

南至：、北至：。

管理面积：住宅

第二条甲方权利义务：

1、审查物业管理服务方案、年度服务计划、年度维修养护计划、

年度费用概预算、决算报告，监督、检查乙方各项方案和计划的实施;

2、对乙方的管理实施监督，每年进行一次考核评定，如因乙方管

理不善，造成重大经济损失或管理失误，经物业管理主管部门认定，有权终止合同;

3、委托乙方对违反物业管理法规政策及业主规约的行为进行处

4、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活

动;

5、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷;

6、协助乙方开展物业管理服务、相关宣传教育和文化活动;

7、全力支持乙方对拒缴物业费的业主采取的有效措施;

8、按照相关政策、法律法规，筹集、使用、管理专项维修资金。

9、法规政策约定由甲方承担的其他事项和责任。

第三条乙方权利和义务：

1、对房屋共用部位、共用设施设备、绿化、环境卫生、安全秩序、交通等实施管理与服务。

2、根据有关法规和政策，结合实际情况，制定完善物业管理制度;

3、建立健全本物业的物业管理档案资料;

4、制止违反本物业的物业管理制度行为;

5、协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序，进行来访人员登记控制，安全巡逻。

7、对交通秩序、车辆停放、出入登记进行管理。

9、向业主收取物业管理服务费用;

10、编制物业管理服务及财务年度计划;

12、向业主提供房屋自有部位、设施设备维修养护等有偿服务;

13、开展有效的便民服务工作;

14、不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管保险义务;

15、适时向甲方报告本管理区域内重大物业服务事项;

第四条维护物业及业主安全和美好环境的规则

业主在使用物业时，以下为禁止条款：

1、损坏房屋承重结构、主体结构，改变住宅入户门、外立面等部位设施的颜色、形状、规格、功能和布局，改变房屋设计用途。

2、在外墙面安装各种设备设施，影响整体建筑美观。

3、更改阳台布局、功能及外观颜色，随意打孔、改变排烟、排污、排气管道，改变安装空调位置等。

4、占用或损坏物业共用部位、共用设施设备及相关场地，移动物业共用设施设备。

5、在区内道路、活动广场等公共区域，搭建、晾晒、私设摊点。

6、改变房屋使用功能，即家教、麻将馆、生产加工场所，或产生噪声、污染等经营性活动。

7、安装卫星接收器、外置防盗栅栏、雨棚、搭建阳光房、封闭晾晒阳台、外置花盆架等，在非预留的平台或墙面上安装其它物品等。

8、破坏住宅围墙灯光、景观照明。

9、入户门厅、楼道、楼梯间摆放车辆及杂物。

10、封闭排气、排水口;不配合物业公共部位、设备设施维护。

11、在非指定位置倾倒或抛弃垃圾、杂物。

12、汽车、两轮车在道路公共区域乱停放。

13、车库、小车库单独出售出租区外停车、储物、住宿、经营等。

14、不按规定饲养宠物。

15、高空抛撒物品。

16、践踏损坏绿化。

17、在区内堆放易燃、易爆、剧毒、放射性物品，排放有毒有害物质，发出超标噪声。

18、在区内燃放烟花爆竹、焚烧纸钱、敬斗香、做佛事等。

19、在大树、共用部位和相关场所悬挂物品、张贴广告、涂改宣传文字、画面或随意刻画等。

20、利用物业窝藏犯罪人员、赃物或其他从事危害共有利益、侵害他人合法权益的活动。

第五条物业管理服务费用

管理服务费构成主要有公共物业维护保养费，包括物业的外墙、地面道路、共用活动区域、楼梯、消防系统、智能化系统、灯光照明系统、给排水系统等;共用水电费，包括共用照明、保洁绿化等;聘用的管理服务人员工资、福利;小区公共秩序维护、环境保洁维护、绿化维护费;物管企业固定资产折旧、办公及法定税费等。

甲方：

乙方：

时间：

业主委员会委托小区物业管理合同篇二

委 托 方(以下简称甲方)：

受委托方(以下简称乙方)：

根据《中华人民共和国合同法》、及其实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙双方现就有关宜达成以下合同条款。

一、委托管理的范围及事项

(一)、管理范围：

物业类型：

坐落位置：

建筑占地：

绿地面积：

(二)、管理事项：

1、房屋的使用、维修、养护。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

2、区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。

3、公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：道路、化粪池、沟渠、自行车棚、停车场等。

4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。

5、公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。

6、交通与车辆停放秩序的管理。

7、安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。

8、管理与物业相关的档案资料等。

二、物业管理服务内容及标准

(一)、保安

1、保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

2、对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

3、监控室要实行24小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

4、定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

5、停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

6、严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

(二)、区域内设备、设施维修与养护

1、随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

2、上下水的保养，水设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

3、房屋的主体结构，各种墙、梁、板柱和门窗洞口的修复。

4、各种机械设备和电器设备的简单修复并按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修。

5、设立专业人员对供电、供水、等设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行。

6、依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

7、定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

8、维修及时率达到100%，人员30分钟到位。做到小修12小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员24小时值班，对在时限内不能完成的，要向甲方说明原因。

(三)、公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理

1、绿化植物每月要进行定期的浇水、施肥、修剪。

2、定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

3、及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物。

(四)、保洁

1、每天要彻底清扫庭院、门厅、走廊、楼梯一次，垃圾及时清运。办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内停车畅通，道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理。

2、每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾和方便饭盒及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

3、停车场每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物，。

4、化粪池定时清理、保证正常使用。

(五)、信函、报刊、文件等的邮寄与收发

1、对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

2、对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

3、分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

4、及时通知收件人领取邮件，做到准确无误，文明礼貌，热情周到。

5、对甲方的机密、重要文件、信函负有保密责任 。

(六)、迎接检查与召开会议特约服务

迎接检查和召开会议时要做到全部人员听从甲方安排，随时提供保安、保洁等服务，保持区域内停车畅通，道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍，确保领导在清新、优雅的环境中舒心、愉快地工作。

三、 合同期限

本合同期限为 年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

四、 甲方的权利和义务

1、权利：

(1)参与管理区域内的各项物业管理;

(2)对乙方的管理实施监督检查。如因乙方管理不善，造成的经济损失或管理失误，经市政府物业管理主管部门认定，有权终止合同或要求调换人员。

2、义务：

(1)服从物业工作人员的管理，按规定缴纳物业管理费用;

(2)协助乙方落实各项管理工作;

(3)甲方在合同生效之日起，按政府规定向乙方无偿提供办公用房;

(4)遵守国家及行政主管部门制定的法律法规。

五、乙方的权利和义务

1、权利：

(1)根据有关法律法规结合实际情况，制定管理办法;

(2)依照与委托方的《物业管理服务合同》和管理办法对管理区进行管理;

(3)依照规定收取管理费用;

(4)有权要求甲方协助管理;

(5)违背问题由甲方负责。

2、义务：

(1)履行以委托方的物业管理合同依法经营;

(2)接受甲方监督;

(3)重大管理措施提交甲方审议;

(4)组织和协助有关部门提供管理区生活服务;

(5)接受当地房产部门和有关部门的指导。

(6)不承担对甲方工作人员的人身、财产的保管保险义务(另有，专门合同规定除外)。

六、 管理服务费用

1、本物业的管理服务费按双方协商的标准由乙方向甲方收取，即自 年 月 日起新入伙租户每月租金的 %。

2、乙方对甲方的区域内设备、设施维修与养护，及其他特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收;但甲方有权

对乙方的上述收费项目及标准进行审核和监督。

3、房屋建筑(本体)设施设备的维修、养护与更新改造，由乙方提出方案，经双方议定后实施，所需经费由 方承担。

七、 违约责任

1、甲方违反乙方制定的《物业管理规章制度》的行为，乙方有权制止并按要求恢复原状，并赔偿损失。乙方违反本合同的，甲方有权制止并限期整改。直至追究相关责任。

2、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。(产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准)

八、 其他事项

1、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满三个月前向对方提出书面意见。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4、本合同之附件均为合同有效组成部分;本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

5、本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

6、本合同，一式三份，甲、乙双方及物业管理主管部门(备

案)各执一份，具有同等法律效力。

7、本合同自签订之日起生效。

甲方签章：　乙方签章：

法人代表：　法人代表：

年 月 日

业主委员会委托小区物业管理合同篇三

法定代表人：_____

住所：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

统一社会信用代码：_____

乙方：_____

住所：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

证件类型及编码：_____

甲乙双方本着自由平等、诚实守信的原则,经过友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，就 小区物业管理服务事宜，在互惠互利的基础上达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 物业概况

1.物业名称为：_____ 小区。

2.物业类型为：_____

3.地址：_____市_____区_____街_____号。

4.主要设备设施：_____ 。

第二条 物业管理服务范围

1.房屋建筑主体的管理

房屋建筑主体部位即住宅主体承重结构部位(包括基础、内外承重墙体柱、梁、楼板、屋顶等)、房外墙面、门厅、楼梯间、走廊通道等的养护和管理。

2.房屋设备、设施的管理

3.供电、配电系统

(1)供电、配电高压端设备养护、运行;

(2)低压配电设备养护、运行;

(3)小区共用配电线路(不包括业主进户接线以内部分)养护;

(5)备用发电机定期检查、保养和试运行。

4.供水、排水系统

(1)小区供水水泵的检查、养护、运行管理;

(2)二次供水水池设施检修;

(3)小区内供水管道及楼内共用部分上水管道的检修;

(4)楼内共用排水管道，小区共用沟渠、池、井等的养护管理。

5.电梯

(1)电梯的日常保养和防护;

(2)电梯定期检修;

(3)电梯按法规文件规定申报年检;

(4)电梯使用、运行管理，包括制订管理规定和监督管理。

6.保安监控系统、门禁系统

(1)保安监控系统、门禁系统的检视、保养和运行监控管理;

(2)楼内可视对讲系统的共用线路、设施的保养维修;

(3)可视对讲系统终端乙方室内部分的线路、设备的保养维修由乙方自行负责。

7.消防管理

(1)消防水泵的保养、检查和运行管理;

(2)消防监控系统的保养、检查管理;

(3)消防设施的定期检查和保养;

(4)公共地方消防器材的定期检查;

(5)乙方应按消防管理要求，负责配备室内家用消防器材。

8.其他设备设施

(1)公共场所的通风设备设施的保养和运行管理;

(2)与小区的市政、电讯、有线电视、管道煤气等单位保持沟通联系。

9.环境卫生的管理

(1)楼内公共部分的清洁，包括楼梯、大堂、天台、电梯间、电梯轿厢的清洁;

(2)小区内的道路、绿化地带的清洁;

(3)小区内化粪池清疏;

(4)生活垃圾收集和清运;

(5)乙方室内部分的保洁由乙方自行负责;

(7)乙方遗弃的大件家具、物品由乙方负责清运。

10.绿化管理

(1)公共绿地、花木、建筑小品的养护与管理;

(2)乙方室内的盆栽植物养护管理由乙方自行负责，但应符合小区的管理规定，不得妨碍他人安全和有碍统一观瞻。

11.二次装修管理

(1)制订小区二次装修管理规定，并进行监督执行;

(2)二次装修前，乙方(住户)需到管理处办理装修申报手续;

(3)对乙方进行二次装修施工图审核;

(4)对装修施工人员和装修施工材料出入小区进行管理;

(6)对二次装修现场进行检查，检查是否符合二次装修现场管理规定;

(8)乙方自行负责装修施工产生的建筑垃圾清运出小区或委托甲方统一清运，费用由乙方负责。

12.公共安全管理

(1)负责大门岗、监控中心 小时值班;

(2)建立快速反应的消防、救护机制，协助政府消防及救护工作;

(3)对公共安全、消防及其他突发事件协助紧急处理和救助;

(4)为维护小区公共利益，制订小区管理规定，负责小区公共秩序的管理。

13.车辆交通管理

(1)负责按小区管理规定管理车辆停放和交通;

(2)负责保持小区道路通畅;

(3)乙方应遵守小区车辆交通管理规定。

14.图纸、资料管理

(1)管理本物业有关的工程图纸;

(2)管理竣工资料;

(3)管理设备档案，并按设备设施维修、更新、改造等进行资料更新;

(4)乙方如变更联系地址和电话号码，必须通知甲方 小区管理处，以便及时更新联系资料，确保联系方式有效。

15.接待、咨询服务

以多种方式与乙方沟通，接待乙方的咨询、投诉以及求助。

第三条 物业管理费收费标准

甲方向乙方收取物业管理费，物业管理费收费标准为人民币 元/平方米/月，大写： (最后按物价局规定进行调整)。未包含公共水电费。计费面积最终以房产证登记的建筑面积(含共用面积分摊)为准。

第四条 物业管理费构成

物业管理费由以下部分构成(以下涉及的费用构成部分均指为管理 小区物业所发生的费用支出)：管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费;人员劳动保护用品和社会劳动保险费;行政办公费用;物业管理单位固定资产折旧费;会计费用;人员教育培训费用;雇佣聘请审计、律师咨询费用;公共保险;保安服务费;环境保洁费;绿化管理费;公共地方零星维修养护

费;共用设备维护保养费;管理酬金;税项等。

以上费用构成项目中不包括房屋共用部位，共用设施、设备等大中修、更新、改造的费用。

第五条 物业管理费收取起始日期

从发展商发出的入伙通知书上确定的收楼之日起计收物业管理费。

第六条 公共水费、电费分摊

1.公共水费包括小区水池清洗耗水、清洁用水、设备运转耗水、消防耗水及其他公共地方(不包括商场、会所)发生的耗水费用。

2.公共用电包括：差额电量(公共部分的变损、线损、表损的用电损耗);大堂、电梯厅、消防楼梯、楼道等照明用电;电梯用电;生活水泵、消防水泵用电;公共庭院照明、大厦外立面照明、路灯等用电;消防系统、保安系统及通风系统等设备设施用电;清洁用电等。

第七条 费用的收取方式

1.物业管理费及其他由物业公司定期收取或代收费用采用银行自动划账方式收取，每季季初收取当季物业管理费。

2.如因乙方原因导致费用缴交失败或延迟，乙方将承担相应的违约责任。

第八条 法律责任

1. 甲方未按本协议规定管理物业或管理不善，乙方有权要求甲方限期整改。

2.甲方对其选定的第三方服务机构负责，因第三方原因造成乙方损失的，甲方承担相应连带赔偿费任。

3.乙方须按本协议规定交纳物业管理费、公共水电费，每延迟一天，按拖欠额的千分之 支付滞纳金，对于超过 个月不交纳物业管理费用，甲方可向人民法院起诉要求限期交纳，并可申请禁止乙方转让、出租和抵押直至拍卖该物业。

4.乙方违反装修规定的，甲方可要求乙方限期恢复或改正，使其符合规定要求;对已造成物业或他业主损害的，乙方负责赔偿。甲方并根据相关法律法规的规定，申请有关行政主管部门予以处罚。

5.乙方应确保其预留给甲方的联系方式有效。如乙方通讯、联系地址有变更，应及时通知到甲方 小区管理处。因通信联络方式失效造成的损失和责任由乙方负责承担。

6.乙方如违反小区管理规章，将承担相应责任。

7.如因为乙方的过失(如水浸、火灾、高空坠物伤人等)造成对公共利益及他人利益的损害，乙方须承担相应责任。

第九条 协议期限

_____年，从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第十条 纠纷解决方式

本协议执行期间，凡因本协议发生的一切争议，当和解或调解不成时，任何一方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十一条 协议生效

本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式 份，各方当

事人各执 份，具有相同法律效力。

业主委员会委托小区物业管理合同篇四

承包人（乙
方）：

为了使小区物业规范化、使小区居民享受完善的物业服务，改善小区人居环境。经发包人小区业主共同商定且与承包人反复协商，本着诚实信用、协商一致的原则，达成如下承包协议内容，共双方遵照执行：

一、第一条 小区物业基本情况

座落位置：_____市_____区_____路(街道)_____号;占地面积：_____平方米;建筑面积：_____平方米;其中住宅_____平方米;物业类型：_____(住宅区或组团、写字楼、商住楼、工业区、其他/低层、高层、超高层或混合)。

第二条承包管理事项

1、公共环境(内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯问、走廊通道、门厅)的清洁卫生。

2、房屋建筑本体共用设施、设备(共用的上下水管道、落水管、垃圾道、共用照明、配电系统、供水系统、供暖系统等)的维修与管理。

3、交通、车辆行驶及停泊。

4、对进、出小区的人员安全盘问(包括夜间)，发现非小区人员应做好登记，并对有可能造成小区损失的非小区人员谢绝入内。

第三条 合同期限

本合同期限为_____年。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第四条 承包费用及支付时间

本合同期间发包人向承包人支付承包费用/月元;支付时间及方式为：。

第五条 违约责任

1.如因甲方原因，造成乙方未按时获得承包费用，甲方应给予乙方相应补偿;乙方有权要求甲方限期支付，并有权终止合同。

2.如因乙方原因，造成或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期改正，并有权终止合同。

第六条 其他约定

1、乙方在承包期间除向甲方支付约定的承包费外，乙方不得向甲方依据本合同事实向甲方主张任何费用。

2、因乙方的承包内容包括24小时管理小区，故乙方可以委托其信赖的第三人实施必要的承包事务，但委托第三人发生的费用由承包人支付。

3、承包人委托第三人不与发包人建立任何关系，第三人也不得依据其工作内容向发包人主张任何权利。

第七条 本合同发生争议双方协商解决，协商不成任何一方均可向人民法院起诉。

第八条本合同一式两份，双方各执一份，本合同经甲方代表及乙方签字生效。

业主委员会委托小区物业管理合同篇五

本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

地址：

负责人联系方式：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

地址：

联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方
将
委托乙方提供物业服务事宜，订立本协议。

物业基本情况

物业类型：

坐落位置：

建筑面积：

物业共用设施设备的日常维修、养护、运行和管，具体包括：

公用绿地、花木、建筑小区等养护和管理。

附属配套建筑和设施的维护、养护和管理，包括：

清洁服务，包括：

维持公共秩序，包括：

安全防范工作，发生安全事故，及时向有关部门报告，采取相应措施，做好救助工作。

消防服务，包括：

负责编制物业共用部位、共用设施设备、绿化的年度维修养护方案。

按照法律、法规和有关约定对物业装饰装修提供监督管理。

对物业区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面法律、法规的行为，应当及时告知、建议、劝阻，并向有关部门报告。

制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或紧急维修的具体内容。

设立服务监督电话，并在物业区域内公示。

组织开展社区文化娱乐活动。

委托服务期限自　年　月　日起至　年　月　日止。

甲方的权利义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益，有权审定乙方制定的物业服务方案并监督实施，对本物业区域内的物业服务事项有知情权，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。

2、有权监督本物业区域内共用部位、共用设施的收益使用情况。

3、负责收集、整理物业管理所需的相关图纸、档案、资料，并于合同生效之日起　　日内向乙方移交。

4、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

乙方的权利义务

1、根据有关法律及本合同的约定，制订物业管理制度。

2、对业主和物业使用人违反法律法规、规章制度的行为，提出意见或提请有关部门处理。

3、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

4、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

5、本合同终止时，乙方须向甲方移交物业管理的全部档案资料并按甲方要求及时撤出物业区域。

6、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，并为业主的个人资料信息保密。

7、及时向全体业主通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

8、对业主和物业使用人违反本合同和《管理规约》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促业主和物业使用人改正。

9、不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对业主的影响，并及时恢复原状。

10、本物业区域内需另行配备相关设施设备的，应当与甲方协商解决。

物业管理服务费

1、根据甲乙双方的友好协商，本物业服务收费方式为包干制，每月每平方米的物业费为　　元，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担。乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目，也不得另行向业主收取物业管理服务费。

2、物业管理费用每　　支付一次。

3、乙方应当定期向业主公布服务费收支情况。

4、管理服务费今后如需调整，要根据双方协商确定。

房屋共用部位、公用设施、公共绿地的小修、养护费用，由物业公司的物业费中承担；大中修理费用、更新费用，由公共维修费用承担。

业主或物业使用人申请装饰装修时，乙方应当告知相关的

禁止行为和注意事项，与其订立书面的装饰装修服务协议。除约定收取装饰装修服务费外，甲方自行处理装修垃圾，乙方不得另行收取装修垃圾清运费、施工人员管理费、门卡工本费、管线图费等与装饰装修有关的费用。

合同期满，本合同自然终止，双方续签合同应在该合同期满　　日前向对方提出书面意见，对方自接到续签意见　　日内回复，如不回复，视为不同意。双方同意续签，应当在服务期限届满前　　日内签订新的物业服务委托协议。

本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议的执行等；甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

乙方违反合同的上述约定，甲方有权要求乙方在一定期限内解决，逾期未解决的，甲方有权终止合同；造成甲方及业主损失的，乙方应给予赔偿。

自本合同生效之日起　　天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接手续。

本协议未尽事宜，双方可进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或请物业管理行政主管部门调解，协商或调解不成可向有管辖权的人民法院起诉。

甲方签字（盖章）：

乙方签字（盖章）：

合同签订时间：