佛山市住房和城乡建设管理局

关于规范和指导我市物业管理区域内业主共同决策有关工作的规定

为指导业主在物业管理区域内，对法律法规赋予业主共同决定的事项（以下简称“公共事务”）进行公平、公正地共同决策，指导业主依法依规正确行使共同管理的权利，规范共同决策时的工作流程、注意事项，更好地维护业主的合法权益，根据《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、《业主大会和业主委员会指导规则》、《佛山市物业管理办法》的规定，结合本市实际，现就有关要求明确如下：

**一、业主共同决策的定义、形式、组织者、参与主体、参与率等规定**

在实际情况中存在4种情形：依法成立了业主大会的（情形1），只有一个业主的或业主人数较少且经全体业主一致同意，决定不成立业主大会的（情形2），未召开业主大会首次会议的（情形3），召开业主大会首次会议但未成功成立业主大会的（情形4）。本规定所述的业主“共同决策”是指：在情形1、3、4的情形下，业主对公共事务依法依规进行表决。

业主在对公共事务共同决策时，应选择采用集体讨论、书面征求意见、电子投票等会议形式中的一种收集业主意见。本规定所述的“业主会议”是指：业主采用上述形式共同决策的方式。

**（一）由合适的主体组织业主决策**

业主委员会应按照法律法规的规定或业主大会议事规则的约定，组织召开业主大会会议或临时会议对公共事务进行决策，但当遇到如下情况时，可由物业所在地的居（村）民委员会在街道办事处（镇人民政府）的指导和监督下组织业主决策：

1.业主委员会尚未成立或未成功换届；

2.业主委员会无法依法运作且业主大会议事规则对此未有规定的；

3.业主委员会未依法或未依业主大会议事规则履职且不听从物业所在地的区房地产行政主管部门或者街道办事处（镇人民政府）责令限期整改的指导意见的。

法律法规、政策文件规定其他主体可组织业主决策的，从其规定。

**（二）参与决策的主体应符合法律法规规定**

参与公共事务决策的主体必须符合以下情形之一：

1.业主本人；

2.业主为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的，由其法定监护人参加；

3.业主因故不能参加的，可以书面委托代理人参加。

**（三）对公共事务决策时应具备足够的参与率**

根据国务院《物业管理条例》第十二条第一款规定，应当有物业管理区域内专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主参与决策。

**二、业主如何联名提议召开业主大会首次会议或临时会议**

**（一）应有足够数量的业主提出**

当业主提议召开业主大会首次会议或临时会议时，需经专有部分占建筑物总面积20%以上的业主且占总人数20%以上的业主联名提议。

**（二）应向合适的主体提出申请**

联名提议的业主应将申请材料提交给业主委员会，但属于第一点第（一）小点第1、2种情况的，可向物业所在地的街道办事处（镇人民政府）提出申请。

业主委员会未依法或依业主大会议事规则履职，拒绝召开临时会议的，联名提议的业主可向物业所在地的街道办事处（镇人民政府）提出协助请求。

**（三）收集联名提议的方式**

业主可采用书面形式提出联名提议，也可利用市房地产行政主管部门建设的信息服务平台（下简称“服务平台”）征集业主的电子签名。

1.**采用书面形式申请的，按下列流程操作：**

**（1）收集、提交联名提议**

申请材料应至少包含以下三个方面的材料：

**①申请书（见附件1）。**申请书应写明召开业主大会首次会议或临时会议的原因、会议拟讨论、表决的事项、联名提议人情况已符合法定条件的有关说明、申请时间等。

**②申请人情况列表（见附件2）。**列表应列明所有申请人的姓名、楼栋号、房号、专有部分面积情况、人数情况、联系电话并由申请人亲笔签名确认，申请人为非自然人的，应加盖公章。情况列表应附上《申请人身份证明材料清册》。

**③申请人身份证明材料清册。**申请人身份证明材料清册包括申请人的不动产登记证明或有效的购房合同等有效权属证明材料、有效的身份证明材料的复印件。

**（2）提交申请书及材料。**申请人按第二点第（二）点的规定向相关的主体提交申请材料。

**（3）核实申请人是否满足要求。**相关主体收到申请后，应对申请人情况列表、申请人身份证明材料清册等资料进行核查。核查后，发现实际申请人不符合第二点第（一）点规定的，可认定该申请无效，并在收到申请之日起30日内，书面告知申请人不予处理的结果及原因。

**（4）召开会议。**核查后，发现实际申请人符合第二点第（一）点规定的，应在收到申请之日起30日内，按申请召开业主大会首次会议或临时会议。

2.**利用服务平台征集业主电子签名的，按下列流程操作**：

只需1名业主提出，即可按下列流程利用服务平台征集业主电子签名：

**（1）提交书面倡议**

申请材料应至少包含以下两个方面的材料：

**①倡议书（见附件3）。**倡议书应写明召开业主大会首次会议或临时会议的原因、会议拟讨论、表决的事项、倡议人姓名、楼栋号、房号、联系电话、申请时间等，并由倡议人亲笔签名确认，倡议人为非自然人的，应加盖公章。

**②倡议人身份证明材料。**倡议人应提交不动产登记证明或有效的购房合同等有效权属证明材料、有效的身份证明材料原件供查验，留存复印件，证明倡议人的业主身份。

**（2）提交倡议书及材料。**申请人按第二点第（二）点的规定向相关的主体提交倡议材料。

**（3）发起倡议。**相关主体收到倡议后，认为申请符合法律、法规规定的，应在受理之日起3个工作日内，利用服务平台发起倡议，征集业主电子签名；

**（4）征集业主电子签名。**倡议发起之日起2周内，有意联名提议的业主可通过服务平台同意倡议，进行电子签名。发起倡议后，业主可以随时通过服务平台查阅电子签名的情况。

**（5）召开会议。**在规定时间内通过服务平台同意该倡议的业主符合第二点第（一）点规定的人数和面积的，相关主体应按申请召开业主大会首次会议或临时会议。

**三、对公共事务决策的会议流程**

**（一）采用集体讨论方式的**

1.确定业主的投票权数；

2.会前通知全体业主；

3.业主或业主代表参加会议；

4. 确认参加会议的业主或业主代表的业主身份；

5.会议组织者分别就本次会议召开目的、会议召集情况、业主到会情况、需要决议事项等进行说明；

6.由业主或业主代表就需要决议事项逐一进行投票表决；

7.当场唱票、统计投票结果；

8.会议组织者公布投票结果，并依据有关规定对投票结果的合法性、有效性作出说明，宣布决议事项是否通过或有效；

9.公示询异，接受业主的查询和监督；

10.公告投票结果；

11.会议组织者应当做好会议书面记录并妥善保管。

**（二）采用书面征求意见方式的**

1.确定业主的投票权数；

2.会前通知全体业主；

3.设置投票箱；

4.派发选票；

5.投票表决；

6.投票期结束后，唱票、统计投票结果；

7.公示询异，接受业主的查询和监督；

8.公告投票结果；

9.会议组织者应当做好派发选票、投票、唱票及投票结果统计等相关情况的记录并妥善保管。

**（三）采用电子投票方式的**

1.会前通知全体业主；

2.会议组织者利用服务平台确定参与表决业主范围、业主的投票权数、发起投票事项；

3.业主通过服务平台提供的微信、投票器、市民之窗等方式投票或由镇街办事处（镇人民政府）核实业主身份后，协助业主辅助投票；

4.投票期结束后，服务平台将自动统计投票情况；

5.公示询异，接受业主的查询和监督；

6.公告投票结果；

7.会议组织者应整理整个会议过程中的材料，并妥善保管。

**四、会议各环节的操作要求**

**（一）如何核实业主身份、计算业主总人数及其所拥有专有部分面积之和，确定业主投票权数**

随时间推移，因房屋权属交易、转移等原因会导致建设单位、物业服务企业提供的业主清册与实际情况不一致。为此应根据会议的召开形式的不同，按如下方法尽可能准确地计算业主总人数及其所拥有专有部分面积之和：

**1.采用集体讨论或书面征求意见方式的**

会议组织者应在每次召开会议前1个月内逐户上门收集业主情况：查验业主不动产登记证明或有效的购房合同等有效权属证明材料、有效的身份证明材料原件，并收取复印件。查验完毕后应请业主在《业主清册》（见附件4）上签名确认，该表格应由会议组织者妥善保管备查。

根据收集查验得来的《业主清册》，按《广东省物业管理条例》第二十二条规定，计算出物业管理项目业主总人数及其所拥有专有部分面积之和。

**2.采用电子投票方式的**

会议组织者须按《小区楼栋整理流程》（见附件5）整理物业管理区域的范围报区房地产行政主管部门确认后，服务平台将据此自动实时、准确统计物业管理项目业主总人数及其所拥有专有部分面积之和。

业主可以按照市房地产行政主管部门印发的相关规定核实身份。

**（二）会议前应如何通知全体业主**

**1.通知的时间及内容要求（见附件6）：**

会议组织者应在会议召开15日前向全体业主通知以下内容，但因发生重大事故或者紧急事件决定召开会议的临时会议的除外：

（1）会议的召开起、止时间，是否可延期、延期时间及延期的条件。

（2）会议的召开地点；

（3）会议的召开方式；

（4）会议讨论、表决的议题及相关材料；

（5）本次投票应参与的业主总人数、专有部分建筑面积总和。

（6）召开业主大会首次会议的，还应公示《业主大会议事规则》、《管理规约》的征求意见稿。

**2.通知全体业主的要求**

采用集体讨论或书面征求意见方式的应在物业管理区域内显著位置，包括小区公告栏、每个楼栋首层大堂公告栏等张贴包括第1点内容的公告，通知全体业主。

采用电子投票方式的，除按上述要求张贴公告外，还应通过服务平台向已注册的业主发送包括第1点的内容的通知。

**（三）选票如何送达业主**

采用集体讨论方式召开会议的，选票应由业主或业主代表签收，并填写《选票签收记录表》（见附件7）；

采用书面征求意见方式召开会议的，选票应由会议组织者组织有关人员逐户派发，由业主本人签收或与业主同住的物业使用人签收，并填写《选票签收记录表》，或者可按业主提供的联系地址、通讯方式以可以查询投递结果的快递或挂号信的方式发送。

**（四）如何投票**

采用集体讨论方式或书面征求意见方式的，选票应由业主本人或其合法委托人、监护人填写并投票。委托他人投票或由监护人投票的，应随选票同时提交合法的书面委托书或监护人证明材料，委托书应留下业主的手机号码等有效的联系方式。在收集业主纸质选票时，会议组织者应要求投票人出示有效身份证明，与《业主清册》比对，再次核对投票人的身份，并在《业主会议投票记录表》（见附件8）上记录，并由投票人签名、工作人员签名见证。

采用电子投票方式的，业主可以按照市房地产行政主管部门印发的相关规定注册账户进行投票表决。

**（五）如何唱票、统计投票结果**

采用集体讨论方式召开会议的，应由会议组织者当众唱票、统计汇总结果；

采用书面征求意见方式召开会议的，宜在街道办事处（镇人民政府）或居（村）民委员会或公证机关的工作人员的监督下唱票、统计汇总结果；

采用上述两种方式的，在唱票、统计汇总完毕后，还应填写《唱票、统计会议纪要》（见附件9），并由参与的会议组织者、街道办事处（镇人民政府）或居（村）民委员会或公证机关的工作人员签名确认。

采用电子投票方式召开会议的，服务平台将在投票期结束后自动统计汇总投票结果。

**（六）如何询异公示**

**1. 询异的时间及内容要求**

投票期截止后，会议组织者应就投票情况向全体业主公示询异以下内容，（见附件10），询异公示期不得少于7日：

（1）投票事项说明；

（2）投票统计结果；

（3）根据各有效选票情况及将《业主会议投票记录表》按如下方式处理后形成《业主会议投票情况一览表》（见附件11）进行公示：所有参与投票的业主只显示姓氏、手机号码的前3位和后4位数字，其余的用\*号代替；

（4）《业主会议投票记录表》原件的查询地点，联系人；

（5）对投票结果异议的方法；

（6）更正业主投票结果的条件、方法等。

**2.向业主询异的要求**

采用集体讨论或书面征求意见方式召开会议的应在物业管理区域内显著位置，包括小区公告栏、每个楼栋首层大堂公告栏等张贴包括第1点内容的询异公示。

采用电子投票方式召开会议的，除了按上一款要求进行询异公示外，还应通过服务平台以微信公告或短信的方式向已注册的业主发送包括第1点的内容，进行询异。

**（七）如何根据业主意见更正投票结果并重新统计**

**1.查阅。**业主可以凭有效身份证件，填写《查阅选票记录表》（见附件12）后，向会议组织者申请查阅自己的投票记录情况；

**2.提出异议。**业主认为本人纸质投票记录有误的，应填写《询异意见表》（见附件13）并提供书面证据，在询异期结束前向会议组织者提出询异意见。

业主对其他业主投票资格、其他业主纸质投票结果记录情况、业主总人数、小区专有部分面积之和投票权数等有异议的，应填写《询异意见表》并提供书面证据，在询异期结束前向项目所在地的街道办事处（镇人民政府）提出询异意见。

**3.更正结果。**

（1）对业主认为本人纸质投票记录有误的，会议组织者应在收到《询异意见表》之日起15日之内完成调查并书面告知询异申请人调查结果。

经查证存在错误的，会议组织者更正后应填写《投票情况更正表》（见附件14），并由当事人签名和见证人签名。

（2）业主对其他业主投票资格、其他业主纸质投票结果记录情况、业主总人数、小区专有部分面积之和投票权数等有异议的，街道办事处（镇人民政府）或区房地产行政主管部门应在收到《询异意见表》之日起15日之内完成调查，并在物业管理区域显著位置张贴公告，公布调查原因、调查结果。

**4.重新统计投票情况。**会议组织者应在公示询异期结束后，根据调查核实、修正投票结果。

**（八）如何公告投票结果**

**1.公告的时间及内容要求**

询异公示期截止后，会议组织者应根据询异公示期收到的有效异议修正投票结果，向全体业主公告以下内容，公告期不得少于30日：

（1）投票事项说明；

（2）投票统计结果；

（3）投票结果更正的情况说明及《投票情况更正表》（如有更正）；

（4）根据法律法规、业主大会议事规则、投票结果等，对投票事项是否通过、有效作出明确说明.

**2.向全体业主公告的要求**

采用集体讨论或书面征求意见方式召开会议的应在物业管理区域内显著位置，包括小区公告栏、每个楼栋首层大堂公告栏等张贴包括第1点内容的投票结果公告。

采用电子投票方式召开会议的，除了按上一款要求进行公告外，还应通过服务平台以微信公告或短信的方式向已注册的业主发送包括第1点的内容，进行公告。

**五、业主大会筹备组的有关要求**

**（一）筹备组中业主代表的产生方式**

街道办事处（镇人民政府）和居（村）民委员会组织业主推荐产生筹备组中业主代表：

**1. 组织推荐产生业主代表**

街道办事处（镇人民政府）和居（村）民委员会可发动“楼长”或有公益心、影响力、工作能力、工作时间，愿意为小区提供公益服务的业主参加筹备组。拟加入筹备组的业主应填写、提交《筹备组候选人联名推荐表》（见附件15）。同一业主只能推荐1名业主代表候选人。根据联名推荐人数多少排序确定最终名单。联名推荐人数相同的，可在街道办事处（镇人民政府）和居（村）民委员会工作人员的见证下由当事人自行抽签确定排名顺序。

**2. 筹备组成员名单公示**

筹备组成员名单及简历应当自成立之日起7日内在物业管理区域的显著位置公示15日以上。业主对筹备组成员有异议的，由街道办事处（镇人民政府）、居（村）民委员会协调解决。

**（二）筹备组会议的有关要求**

**1.合适的召集主体**

筹备组的会议应由筹备组组长召集和主持，也可由筹备组组长委托筹备组其他成员召集和主持。筹备组组长不召集筹备组会议的，经1/3以上筹备组成员同意，也可以召开筹备组会议。

**2.形成有效会议决定的要求**

筹备组会议应当有过半数筹备组成员出席，作出的决定必须经全体筹备组成员半数以上同意。

**3.做好记录并公告**

筹备组会议应当书面记录会议议题、会议时间、应参会及实际到会人员情况，会议表决情况等，形成会议纪要（见附件16），并由参会成员签字确认，并自作出决定之日起3日内将会议纪要复印件在小区显著位置公告7日，告知全体业主。

筹备组的会议材料等应妥善保管，并于本物业管理区域的业主委员会成立后5日内移交业主委员会。

**（三）筹备组解散的两种情况**

1.筹备组应当自成立之日起6个月内完成筹备工作，组织召开业主大会会议。

筹备组自成立之日起6个月内，组织召开首次业主大会会议但未对管理规约、业主大会议事规则、选举产生业主委员会事项形成决议的，其工作期限延长3个月。

筹备组自成立之日起6个月内，未能组织召开首次业主大会会议的，筹备组自行解散。

筹备组工作延长期3个月内，仍未能通过管理规约、业主大会议事规则、选举产生业主委员会的，筹备组自行解散。

因上述原因自行解散后，业主可以按照有关法律、法规规定，重新向街道办事处（镇人民政府）和居（村）民委员会提出成立业主大会的书面要求，再次成立筹备组。

2.业主大会自首次业主大会会议表决通过管理规约、业主大会议事规则，并选举产生首届业主委员会之日起成立。业主大会成立之日起，筹备组自行解散。

**六、业主委员会候选人的有关要求**

1.业主可以填写《业主委员会委员候选人简历表》（见附件17），自荐申请成为候选人，也由其他业主联名推荐申请成为候选人，同一业主只能推荐一名候选人；

2.业主大会筹备组应在业主自荐、推荐的名单中，剔除不符合法律法规、政策、规范性文件规定的业主，确定业主委员会候选人名单，并将名单及剔除名单的原因（见附件18）在物业管理区域显著位置公示不少于7日；

3. 街道办事处（镇人民政府）和居（村）民委员会可以综合考虑物业类型、物业规模、物权份额、候选人的代表性、广泛性、公益心、责任心、政治面貌、工作单位、工作经验、工作能力、工作时间等各方面因素，在候选人名单中为合适的候选人加具推荐意见。

**七、选举业主委员会委员的有关要求**

业主委员会是否实行差额选举以及实行差额选举的差额比例由业主大会议事规则约定。采用差额选举的，应当遵从以下规定：

1.业主委员会一般由五至十五人的单数委员组成，业主在选举时不得推选超过十五人的业主委员会候选人，否则视为无效票。

2.业主委员会候选人得票顺序，按照所得投票的专有部分面积占物业管理项目业主专有部分面积之和的比例与所得投票人数占物业管理项目业主总人数的比例之和的大小确定；

两者之和相等的，所得投票的专有部分面积占物业管理项目业主专有部分面积之和的比例高者排名靠前；

按上述仍排名相同的，可在街道办事处（镇人民政府）和居（村）民委员会工作人员的见证下由当事人自行抽签确定顺序。

3.当获得法定当选票数的业主委员会候选人人数不足五人时，本次业主委员会未能成功选举；当获得法定当选票数的业主委员会候选人人数是多于五人（含本数）且小于十五人（含本数）的单数时，按实际人数成立业主委员会；当获得法定当选票数的业主委员会候选人人数是多于五人（含本数）且小于十五人（含本数）的双数时，按得票数最少的作为业主委员会候补委员，其他人作为业主委员会成员的方式成立业主委员会；当获得法定当选票数的业主委员会候选人人数多于十五人时，得票数多的前十五人作为业主委员会委员，其他人作为候业主委员会候补委员。

**八、业主委员会会议的有关要求**

**（一）合适的召集主体**

业主委员会会议应当按照业主大会议事规则的规定定期召开。经1/3以上业主委员会委员提议或者业主委员会主任认为有必要的，可以召开业主委员会会议。召开业主委员会会议，应当提前1个工作日告知物业管理项目所在地的居（村）民委员会，居（村）民委员会可安排工作人员列席旁听会议，业主委员会应听取居（村）民委员会的建议。

**（二）形成有效会议决定的要求**

召开业主委员会会议应当有过半数委员出席，作出决定或者使用印章必须经全体委员过半数同意。

**（三）做好记录并公告**

业主委员会会议应当书面记录会议议题、会议时间、应参会及实际到会人员情况，会议表决情况等形成会议纪要（见附件19），并由参会成员签字确认，并自作出决定之日起3日内将会议决定书面形式告知居（村）民委员会，并自作出决定之日起3日内将会议纪要复印件在小区显著位置公告7日，告知全体业主。

**九、其他需要说明的问题**

**（一）相关示范文本的使用问题**

为保障业主权益，首次业主大会表决的《业主大会议事规则》、《管理规约》应与我局印发的《业主大会议事规则》、《管理规约》示范文本（详见《关于印发<首届业主大会和业主委员会成立指引程序>和<业主委员会换届选举程序指引>的通知》佛建房市〔2010〕4号)一致，或在此基础上修改。

为引起业主注意，对修改、删除或新增的部分，应以加粗字体或比其他文字大1号字体的形式标识，并同时公布《修改原因情况说明表》（见附件20），说明合理的修改原因。

**（二）未参与表决业主的投票权数如何计算的问题**

除非已表决生效的业主大会议事规则或管理规约明确约定未参与表决业主的投票权数可计入已表决的多数票的，否则，未参与表决业主的投票权数不得计入已表决的多数票。

首次业主大会会议应当对管理规约、业主大会议事规则进行表决，并选举业主委员会，对上述事项进行计票时，不得将未参与表决业主的投票权数计入已表决的多数票。

**（三）关于选票造假的处理问题**

任何人不得伪造业主选票、表决票、业主签名或者书面委托书，涉及上述伪造情形的表决视为无效票。

对委托他人投票的，业主大会会议组织者应通过委托书上留下的或业主清册上记载的业主联系方式，联系业主对委托事项的真实性进行核实。

**十、违反本规定的处理措施**

1.市、区房地产行政主管部门、街道办事处（镇人民政府）应加强对业主大会和业主委员会日常活动指导和监督，对业主大会、业主委员会违反本规定的行为予以纠正，限期整改，并通告全体业主。

2.市、区行业协会应充分发挥行业自律作用，指导、督促物业服务企业自觉遵纪守法经营。

物业服务企业在与业主代表、业主委员会接洽时，对涉及法律、法规、业主大会议事规则规定需经业主共同决策的事项，应认真履行调查的义务，了解对方提供的文书是否确实已经业主共同决策同意、授权。

对物业服务企业违反本规定的行为，市、区行业协会应通过提醒、通报、谴责等行业自律手段予以处理，认为有必要的，可以书面提前市、区房地产行政主管部门予以诚信扣分处罚。

**十一、**本规定由佛山市住房和城乡建设管理局负责解释。

**十二、**本规定自2018年9月1日起施行。

附件：1.申请书（示范文本）

2.申请人情况列表（示范文本）

3.关于召开业主会议的倡议（示范文本）

4.业主清册（示范文本）

5.小区楼栋整理流程

6.关于召开业主会议的通知（示范文本）

7.选票签收记录表（示范文本）

8.业主会议投票记录表（示范文本）

9.唱票、统计会议纪要（示范文本）

10.询异公示（示范文本）

11.业主会议投票情况一览表（示范文本）

12.查阅选票记录表（示范文本）

13.询异意见表（示范文本）

14.投票情况更正表（示范文本）

15.筹备组候选人联名推荐表（示范文本）

16.筹备组会议纪要（示范文本）

17.业主委员会委员候选人简历表

18.剔除的业主委员会委员候选人情况列表

19.业主委员会会议纪要（示范文本）

20.修改原因情况说明表（示范文本）

附件1

申请书（示范文本）

（适用业主采用纸质形式提出联名申请）

（填申请主体名称，如XXX业主委员会）：

我们是 （填小区名称）的业主，为

（填申请召开业主大会首次会议或临时会议的原因），我们申请召开（业主大会首次会议/临时会议），就

（填拟由业主共同决策的事项）事项进行表决。

经计算，提出申请的联名申请人人数及专有部分面积占比已符合《广东省物业管理条例》第十八条规定（或《业主大会议事规则》第X条规定）要求。请审核，并予以组织业主共同决策。

申请人：（详见《申请人情况列表》）

申请时间： 年 月 日

（用于联络的申请人姓名 ，联系方式： ）

附件2

申请人情况列表（示范文本）

（适用业主采用纸质形式提出联名申请）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **楼栋号** | **房号** | | **建筑面积** | **手机号** | **签名栏** |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| 申请人人数之和 | | 人 | | 申请人专有部分面积之和 | | | ㎡ |
| 总人数之和 | | 人 | | 专有部分面积之和 | | | ㎡ |
| 占比 | | % | | 占比 | | | % |

附件3

**关于召开业主会议的倡议**（示范文本）

（适用业主利用服务平台征集联合电子签名）

尊敬的各位业主：

为了充分发挥广大业主管理小区的积极性，创造一个干净整洁、美丽和谐的家园，我（们）倡议召开（业主大会首次会议/临时会议），共同讨论并表决以下事项：

1.

2.

……

为此，请 （填申请主体名称，如XXX业主委员会）利用“佛山市物业管理公共事务综合服务平台”发起倡议，倡议各位业主积极参与和配合本次会议工作。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 倡议人姓名 | 楼栋号 | 房号 | 手机号 | 签名栏 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

申请时间： 年 月 日

附件4

**业主清册**（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主姓名** | **楼栋号** | **房号** | **建筑面积（㎡）** | **产权证号码**  **（合同编号）** | **身份证号码** | **手机号码** | **业主确认签名** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 业主人数之和为 | | | 人 | | 业主专有部分面积之和为 | | ㎡ | |

附件5

**小区楼栋整理流程**

**途径一：**

1. 会议组织者登录服务平台通过项目地址（XX路XX号）模糊查询得到房屋列表，并与《业主清册》上的地址比对，选择投票范围；
2. 区房地产行政主管部门登录服务平台审核确定投票范围。

**途径二：**

1. 会议组织者向区房地产行政主管部门提供项目地址信息，如（XX路XX号）及《业主清册》；
2. 区房地产行政主管部门根据地址信息利用佛山市房地产市场信息系统平台导出该项目房产信息，以EXCEL格式输出提供给会议组织者；
3. 会议组织者根据项目实际情况整理填写EXCEL表格。
4. 整理完毕后，由会议组织者提交给居（村）民委员会或街道办事处（镇人民政府），导入服务平台，由系统自动计算小区业主总人数及其所拥有专有部分面积之和。

附件6

**关于召开业主会议的通知**（示范文本）

(填小区名称)全体业主：

在全体业主的积极支持和配合下，本次业主会议准备工作基本就绪，即将召开。现将有关事项通知如下：

一、会议时间： 年 月 日 时起至 年 月 日 时止。

如发生以下情况时，可延期一次，延期时间为 天，延期的起止时间另行通知：

1. ；

2. ；

3. 。

二、会议地点：

三、会议形式：□电子投票、□集体讨论、□书面征求意见

四、投票范围：

1.应参与投票的业主为 （填全体业主或具体某几栋的业主）；

2.应参与投票的专有部分的业主总人数为： 人，专有部分建筑面积总和为： ㎡。

五、会议内容 ：

1.表决 ；

2.表决 （其他决议事项）。

请全体业主积极行使自己的权利。共同创造一个干净整洁、美丽和谐的家园。

附：本次业主会议材料

联系人： ；联系电话： 。

业主委员会/ 社区居民委员会

年 月 日

附件7

**选票签收记录表**（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **楼栋号、房号**  **（如X座XX房）** | **签收人签名** | **序号** | **楼栋号、房号**  **（如X座XX房）** | **签收人签名** |
| 1 |  |  | 18 |  |  |
| 2 |  |  | 19 |  |  |
| 3 |  |  | 20 |  |  |
| 4 |  |  | 21 |  |  |
| 5 |  |  | 22 |  |  |
| 6 |  |  | 23 |  |  |
| 7 |  |  | 24 |  |  |
| 8 |  |  | 25 |  |  |
| 9 |  |  | 26 |  |  |
| 10 |  |  | 27 |  |  |
| 11 |  |  | 28 |  |  |
| 12 |  |  | 29 |  |  |
| 13 |  |  | 30 |  |  |
| 14 |  |  | 31 |  |  |
| 15 |  |  | 32 |  |  |
| 16 |  |  | 33 |  |  |
| 17 |  |  | 34 |  |  |

附件8

**业主会议投票记录表**（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主姓名** | **楼栋号** | **房号** | **身份证号码** | **产权证号码** | **票面结果** | **投票人签名** | **见证人签名** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件9

唱票、统计会议纪要（示范文本）

一、会议时间： 年 月 日

二、会议地点：

三、会议形式： □集体讨论、□书面征求意见

四、投票范围：

1.应参与投票的业主为： （填全体业主或具体某几栋的业主）；

2.应参与投票的专有部分的业主总人数为： 人，专有部分建筑面积总和为： ㎡。

五、会议内容：

1.表决 ；

2.表决 （其他决议事项）。

六、会议通知情况

1.通知方式：□张贴公告、□书面通知

书面通知的详情见本会议纪要的附件X。

2.通知的时间为： 年 月 日 至 年 月 日

3. □符合□不符合 有关法律法规规定的应在业主会议召开前15日通知全体业主的相关规定。

七、选票派送方式

通过以下方式，共派发选票共 张：

1. 采用集体讨论方式召开的，选票应由业主或业主代表签收，详情见《选票签收记录表》（详情见本会议纪要的附件X）；

2.采用书面议事方式召开的，选票应由会议组织者组织有关人员逐户派发，由业主本人签收或与业主同住的物业使用人签收，（详情见本会议纪要的附件X），此外，下列情况是根据业主提供的联系地址、通讯方式以快递或挂号信的方式发送的：

快递方式发送了XX封，挂号信方式发送了XX封，（具体发送业主的情况清单见本会议纪要的附件X）

八、参会情况

1.实际参会的专有部分的业主总人数为： 人，专有部分建筑面积总和为： ㎡。

2.□符合□不符合 国务院《物业管理条例》第十二条：“业主大会应当有物业管理区域内专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主参加”的相关规定。

九、投票情况

1.截止会议结束时间，收到有效选票共 张，专有部分人数为： 人，专有部分建筑面积总和为： ㎡。

2.收到的无效选票共 张，专有部分人数为： 人，专有部分建筑面积总和为： ㎡。

十、投票结果

根据投票情况统计的结果如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 同意 | 反对 | 弃权 | 无效票 |
| 专有部分人数之和 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| % | % | % | % |
| 专有部分面积之和 | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ |
| % | % | % | % |

十一、会议结果

根据法律、法规有关规定，《业主大会议事规则》规定，本次业主大会□有效□无效，形成的有效会议结果如下：

1. ；

2. 。

……

十二、参与唱票、统计人员情况

|  |  |
| --- | --- |
| 本人参与了本次业主会议的唱票、统计，对上述事实予以见证。 | |
| **身 份** | **签名栏** |
| 会议组织者 |  |
| 街道办事处（镇人民政府）人员 |  |
| 居（村）民委员人员 |  |
| 公证机关的工作人员 |  |

**会议记录时间：** 年 月 日

附件10

**询异公示**（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

**全体业主：**

本小区本次业主会议的表决已形成结果，现将有关事项公示如下，供大家询异。公示询异期从 年 月 日开始至 年 月 日 时截止。

一、投票事项说明

二、投票统计结果；

三、《业主会议投票情况一览表》（见附件）；

四、对投票结果异议的方法；

五、更正业主投票结果的条件、方法等。

六、相关联系方式

1.会议组织者联系方式；

2. 街道办事处（镇人民政府）联系方式；

3.居（村）民委员会联系方式。

附件：《业主会议投票情况一览表》

年 月 日

附件11

**业主会议投票情况一览表**（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

表决事项：

投票范围：

投票结果记录：赞成：A；反对B；弃权：C

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **身份证号码** | **业主姓氏** | **手机号码** | **表决方式** | **表决结果** |
| 例 | 440603\*\*\*\*\*\*\*\*3411 | 张 | 139\*\*\*\*5805 | 纸质 | A |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件12

**查阅选票记录表**（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **时间** | **查阅人** | **楼栋房号** | **证件号码** | **手机号码** | **查阅内容** | **查阅人**  **确认签名** | **见证人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件13

询异意见表（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人信息** | | | | | | |
| 申请人姓名 | |  | 证件号码 | | |  |
| 房屋楼栋房号 | |  | 手机号码 | | |  |
| **异议内容及理由简述** | | | | | | |
| 异议内容：□本人投票结果 □其他业主投票资格  □其他业主纸质投票结果记录情况 □业主总人数、小区专有部分面积之和投票权数 □其他事由：  异议理由：（请简单描述理由，并提供书面证据）  申请人签名：  日期： | | | | | | |
| **接收人签名** |  | | | **接收日期** |  | |

附件14

**投票情况更正表**（示范文本）

佛山市 区 街道（镇） 社区 小区（大厦）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **时间** | **申请人** | **楼栋房号** | **证件号码** | **手机号码** | **更改前信息** | **更改后信息** | **见证人签名** | **申请人确认签名** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件15

筹备组候选人联名推荐表（示范文本）

经酝酿，我们推荐 业主为筹备组候选人。

**（一）被推荐候选人基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **性别** | **年龄** | **身份证号** | **政治面貌** | **学历** | **工作单位（职务）** | **楼座房号** | **权属证书编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）推荐业主情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **楼座房号** | **\*学历** | **\*工作单位（\*职务）** | **手机号码** | **业主签名** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1.被推荐候选人的身份证复印件和房产证复印件；2.带“\*”部分为选填项。3.推荐业主的身份证复印件或房产证复印件。

附件16

筹备组会议纪要（示范文本）

一、会议时间： 年 月 日

二、会议地点：

三、参会人员情况：

1.应参会的人为： 共 人。（填全体筹备组成员姓名和人数）；

2.实际参会人为： 共 人。（填实际到会的筹备组成员姓名和人数）；

3. □超过 □不超过 过半数筹备组成员出席。

四、会议议题及内容：

1.表决 ；

2.表决 。

五、经会议表决的决议

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 决议事项内容 | 同意 | 反对 | 弃权 | 结果 |
|  | 人 | 人 | 人 | □通过□不通过 |
|  | 人 | 人 | 人 | □通过□不通过 |

六、参会人员情况

|  |  |
| --- | --- |
|  | **签名栏** |
| 筹备组组长签名 |  |
| 筹备组成员签名 |  |

**会议记录时间：** 年 月 日

附件17

业主委员会委员候选人简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性别 | |  | 年龄 | |  | 1寸  照片 | |
| 政治面貌 | |  | | 学历 | |  | 职务 | |  |
| 联系电话 | |  | | | | | | | |
| 工作单位 | |  | | | | | | | |
| 住址 | |  | | | | | | | | | |
| **个人简历及工作承诺** | | | | | | | | | | | |
| 个人简历：  工作承诺： | | | | | | | | | | | |
| 候选人签名： 交表时间： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| **街道办事处（镇人民政府）、居（村）民委员会推荐意见** | | | | | | | | | | | |
| 经研究，基于该业主符合以下条件，我们认为该业主比较合适成为业主委员会候选人：  □是中共党员 □是公务员或事业单位工作人员  □其所拥有的物业类型、物业规模、物权份额具有代表性  □具有公益心 □工作经验丰富 □工作能力强  □有合适的工作时间 □有责任心 □敢担当  □其他原因：  签章： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| **推荐业主情况一览表** | | | | | | | | | | | |
| 经酝酿，我们愿意推荐该业主作为业主委员会委员的候选人，特此申明。 | | | | | | | | | | | |
| **推荐人名单** | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **姓名** | | **性别** | | **住址** | | | **手机号码** | | | **业主签名** |
| 1 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 2 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 3 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 4 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 5 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 6 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 7 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 8 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 9 |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 10 |  | |  | |  | | |  | | |  |

附件18

剔除的业主委员会委员候选人情况列表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主姓名** | **报名方式** | **剔除的理由** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 筹备组（签名）：    年 月 日 | | | |

**注：**1.报名方式包括“自荐”、“业主联名推荐”；2.删除理由应填写不符合条件的具体条款，如“不符合《广东省物业管理条例》第X条第（X）项的规定”。

附件19

业主委员会会议纪要（示范文本）

一、会议时间： 年 月 日

二、会议地点：

三、参会人员情况：

1.应参会的人为： 共 人。（填全体业委会成员姓名和人数）；

2.实际参会人为： 共 人。（填实际到会业委会成员姓名和人数）；

3. □超过 □不超过 过半数业主委员会委员出席。

四、会议议题和内容：

1.表决 ；

2.表决 。

五、经会议表决的决议

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 决议事项内容 | 同意 | 反对 | 弃权 | 结果 |
|  | 人 | 人 | 人 | □通过□不通过 |
|  | 人 | 人 | 人 | □通过□不通过 |

六、参会人员情况

|  |  |
| --- | --- |
|  | **签名栏** |
| 业委会主任签名 |  |
| 业委会成员签名 |  |

**会议记录时间：** 年 月 日

附件20

修改原因情况说明表（示范文本）

修改对象：□《业主大会议事规则》□《管理规约》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类型** | **示范文本表述** | **修改后表述** | **修改原因** |
| 1 | □新增□删除□修改 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |