

郟县住房和城乡建设局文件

郟建字〔2021〕193 号

郟县住房和城乡建设局 关于建设工程城建档案验收相关事项的 通 知

各建设单位、局属相关科室：

按照《住房和城乡建设部关于修改部分部门规章的决定》（住房和城乡建设部令第 47 号）规定和我省工程建设项目审批制度改革工作要求，由郟县住房和城乡建设局按照建设工程竣工联合验收的规定对工程档案进行验收。为明确城建档案管理机构参与联合验收相关事项，提升行政服务效能，现就相关事项通知如下：

一、明确职责，加强协调。

由住建局质监站负责建设工程城建档案验收工作，要按照相关法律法规和标准规范，主动参与联合验收具体工作，并做好与其它专项验收主管部门的协同配合工作。

二、城建档案验收程序及具体要求。

（一）主动服务。城建档案管理机构应根据工程建设进度主动做好服务，指导、帮助建设单位、施工单位、监理单位等参建单位按照相关标准规范做好工程文件的形成、积累和收集、整理以及移交归档工作。

（二）申请验收。建设单位向住房城乡建设主管部门申请竣工联合验收时，应将工程文件主审要件（含纸质文件、电子文件、声像文件，主审要件文件清单见附件 2）提交城建档案管理机构进行审核。对符合要求的主审要件，城建档案管理机构同步先予接收归档。

（三）出具验收意见。城建档案专项验收城建档案管理机构应在 2 个工作日内向建设单位出具《建设工程档案专项验收意见书》（见附件 1，以下简称《意见书》）：

1. 工程文件主审要件满足验收要求，《意见书》注明“通过”意见、补交文件期限以及逾期未补交的法律后果。建设单位应在规定期限内补交缺项文件。

2. 工程文件主审要件不全或不符合要求的，《意见书》注明“不通过”的存在问题及整改措施。建设单位应在整改完成后再次申请验收。

三、城建档案移交及具体要求。

(一) 工程竣工验收后三个月内，建设单位应将全部工程文件（含主审要件、非主审要件）移交城建档案管理机构。城建档案管理机构已在验收阶段接收归档的文件，建设单位不再重复提交。其中，项目直接形成原生电子文件的，实施单套制，只需移交电子档案，不再将其制成纸质文件；项目未形成原生电子文件的，实施双套制，需同时移交纸质档案和数字化扫描电子文件。

地下管线建设单位提交的竣工测量成果电子文件应满足地下管线信息系统入库要求，须包含矢量图形文件、成果表文件和数据库文件。

(二) 项目完成竣工验收备案后，在“系统”审批过程中形成的各类审批、备案类文件，城建档案管理机构应通过“系统”人工下载或自动获取相关电子文件，实现信息共享，建设单位不再重复移交。

(三) 原生电子文件和数字化电子文件的收集、归档、交互、传输、移交等应符合档案保密管理要求，涉及保密的工程文件，严格按照保密要求进行流转和归档。

(四) 建设单位未按承诺按时移交工程档案的，通过“系统”自动发送提醒信息。超期仍未移交的，住房城乡建设主管部门应当依照《建设工程质量管理条例》第 59 条规定予以处罚，并按规定认定不良行为记录。

附件：1. 建设工程城建档案验收意见书

2. 建设工程城建档案主审要件归档文件目录



附件 2

建设工程城建档案主审要件归档文件目录

- 1、工程竣工报告
- 2、监理单位工程质量评估报告
- 3、建设用地规划许可证
- 4、勘察单位工程质量检查报告
- 5、设计单位工程质量检查报告
- 6、施工单位工程竣工报告
- 7、土地证

附件 1

建设工程城建档案验收意见书

编号:

建设单位			
项目名称		建设形式	新建 ☐ 改建 ☐ 扩建 ☐
建设工程施工许可证号			
工程地点			
工程总投资（万元）		面积（m²）	
开工日期		竣工日期	
验收意见	通过 ☐ 主审要件审核合格，限工程竣工验收备案后三个月内补齐所缺文件，如不按期补交，按《建设工程质量管理条例》规定处罚。		
	不通过 ☐ 存在问题： / 整改措施： /		
郟县住房和城乡建设局 年 月 日			

说明：本意见书为建设单位办理工程建设项目竣工联合验收的凭证。