

**兰州市城建档案馆
建设工程档案归档工作服务指南**

兰州市城建档案馆

兰州市城建档案馆

建设工程档案归档工作服务指南

兰州市建设工程档案归档工作按以下流程办理：

一、申请

建设单位申请前期辅导，提交以下材料：

1. 《建设工程档案前期辅导申请表》打印件一份（见附件1）；
2. 《建设工程档案信息采集表》打印件一份（见附件2）；
3. 建设工程档案三级目录信息表和电子文件一套。

二、辅导

兰州市城建档案馆组织相关业务科室对报送材料进行前期辅导，出具辅导意见，建设单位根据辅导意见，在约定时间内完成整改。对未按辅导意见要求完成整改的，予以退件。对退件的建设项目，建设单位需重新申请前期辅导。

三、发放编号

对完成前期辅导的建设项目，兰州市城建档案馆发放档案移交编号、档号、《兰州市建设工程档案验收申请表》申请编号，建设单位按《兰州市城建档案归档规定》的要求进行档案规范化整理。

四、验收与移交

1. 验收

对发放了《兰州市建设工程档案验收申请表》申请编号的建设项目，建设单位可通过兰州市政务服务网申请建设工程竣工联合验收（档案验收事项），提交以下材料：

（1）《建设工程档案验收申请表》（见附件3）PDF电子文件一份（必须填写城建档案馆发放的申请编号）；

(2)《建设工程档案案卷目录》(见附件4)PDF电子文件一份(按每个单体工程编制,建设单位在案卷目录表头右上角盖章)。

兰州市城建档案馆网上审核合格后,在政务服务审批系统办结建设工程档案验收事项。

2. 移交

建设单位在完成前期辅导和档案规范化整理后,应按承诺时限,及时向兰州市城建档案馆申请移交档案,报送以下材料:

- (1)《建设工程档案自评报告》打印件及电子版各一份;
- (2)规范化整理的纸质档案一套;
- (3)《建设工程档案案卷目录》打印件一式二份;
- (4)《建设工程档案接收和移交证明书》打印件一式二份(见附件5);
- (5)符合兰州市城建档案馆电子档案编码要求的电子档案光盘一套;
- (6)声像档案一套(照片光盘、视频光盘各一张)。

符合城建档案接收标准的,兰州市城建档案馆与建设单位办理交接手续,出具《建设工程档案接收和移交证明书》。

不符合接收标准的,建设单位按要求整改后,再次申请移交。

- 附件:
1. 建设工程档案前期辅导申请表
 2. 建设工程档案信息采集表
 3. 兰州市建设工程档案验收申请表
 4. 建设工程档案案卷目录
 5. 建设工程档案接收和移交证明书

建设工程档案归档工作流程

申 请

(兰州市城建档案馆服务大厅受理窗口)

建设单位提交材料:

1. 《建设工程档案前期辅导申请表》打印件(一份);
2. 《建设工程档案信息采集表》打印件(一份);
3. 建设工程档案三级目录信息表和电子文件一套。

辅 导

(指导科 管理科 电子档案科 声像科)
兰州市城建档案馆相关业务科室
对提交材料进行审核。

审核未通过

审核通过

发放编号

(兰州市城建档案馆服务大厅受理窗口)
发放档案移交编号、档号、《兰州市建设工程档案验收申请表》申请编号。

申请验收

(兰州市政务服务网)

建设单位提交材料:

1. 《建设工程档案验收申请表》PDF电子文件一份(必须填写城建档案馆发放的申请编号);
2. 《建设工程档案案卷目录》PDF电子文件一份(按每个单体工程编制,建设单位在案卷目录表头右上角盖章)。

审核合格

通过验收

兰州市政务服务审批系统网上办结建设工程档案验收事项。

申请移交

(兰州市城建档案馆服务大厅受理窗口)

建设单位提交材料:

1. 《建设工程档案自评报告》打印件和电子版(各一份);
2. 规范化整理的纸质档案(一套);
3. 《建设工程档案案卷目录》打印件(二份);
4. 《建设工程档案接收和移交证明书》打印件(二份);
5. 符合兰州市城建档案馆电子档案编码要求的电子档案光盘一套;
6. 声像档案一套(含照片、视频光盘)。

查验合格

完成移交

(兰州市城建档案馆服务大厅受理窗口)

兰州市城建档案馆与建设单位办理交接手续,出具《建设工程档案接收和移交证明书》。