事项编码：08008240004712218461433052 1

重点建设项目档案验收服务指南

德清县档案局、德清县档案馆

重点建设项目档案验收服务指南

一、适用范围

涉及的内容：政府投资重点建设项目档案验收事项的申请和办理。

适用对象：法人

二、事项审查类型

前审后批

三、审批依据

《浙江省实施〈中华人民共和国档案法〉办法》第十九条第二款县级以上人民政府确定的重点建设项目、重大科学技术研究成果的档案，应当按照国家和省有关规定建立档案登记制度。上述建设项目、科技研究成果在竣工验收或者鉴定时，应当有同级档案行政管理部门和有关主管机关档案机构参加。

《浙江省重点建设项目管理办法》（省政府令 2010 年第 270 号）第三十一条第三款重点建设项目涉及规划、环境保护、水土保持、地质灾害防治、安全生产、消防、人防、档案等专项验收的，应当由有关行政主管部门在竣工验收之前依法组织验收;对有条件进行联合验收的，其专项验收应当联合进行。

四、受理机构

德清县行政服务中心二楼 98 99 窗口（非常驻部门事项综合受理窗口）

五、决定机构

德清县档案局

六、数量限制

无数量限制

七、申请条件

1.项目属于政府投资省市县重点建设项目，且项目竣工验收（备案）权限为县级部门；

2.申请重点建设项目（工程）档案验收的项目应具备：

（一）项目主体工程和辅助设施已按照设计建成，能满足生产或使用的需要；项目试运行指标考核合格或者达到设计能力。

（二）基本完成了项目建设全过程文件的收集、整理与归档，并按规定做好电子文件归档管理和纸质档案数字化工作。

（三）按《浙江省重点建设项目档案登记备份管理办法》的规定完成了项目档案登记备

份工作。

（四）有符合档案安全管理要求的库房和装具。

3.涉密项目线下审批。

八、禁止性要求

1、申请验收的档案不属于重点建设项目（工程）档案；

2、申请验收的重点建设项目（工程）不具备申请条件和要求；

3、申请验收的重点建设项目（工程）档案未按照《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822—2000）等国家标准规范进行整理。

九、申请材料目录

材料名称	材料形式	材料详细要求	必要性及描述	材料出具单位	备注
项目档案验收申请表	电子文件	1 份，纸质或经签名认证电子文件	必要	项目业主单位	申请书应当载明：项目名称、审批（核准、备案）机关名称、项目主管部门名称、立项日期、投资规模、建设时间；建设单位（法人）、设计单位、主要施工单位、主要监理单位名称；计划档案验收日期、计划竣工验收日期；单
提供授权委托书或介绍信及受委托人、办理人身份证明	原件或复印件	1 份，授权委托书提供原件，受委托人、办理人身份证明提供复印件加盖单位公章	非必要	项目业主单位	
项目批准文件	复印件	1 份，复印件加盖单位公章，或提供项目赋码。	容缺后补	发改委、经信委或项目立项批复单位	
项目档案编制情况报告	电子文件	1 份，经认证电子文件或纸质文件	必要	项目业主单位	项目档案编制情况报告需列明：（1）项目建设及项目档案管理概况；（2）保证项目档案的完整、准确、系统所采取的控制措施；（3）项目文件材料的形成、收集、整理与归档情况，竣工图的编制情况及质量状况；（4）档案在项目建设、管理、试运行中的作用；（5）存在的问题及解决措施。
项目档案目录	电子文件	1 份，经认证电子文件或纸质文件	必要	项目业主单位	

十、申请接收

申请方式：网上申请

联系电话：0572-8886028 8074485

办公地址：浙江省/湖州市/德清县武康街道千秋东街 1 号县行政服务中心二楼 98 99 窗口（非常驻部门事项综合受理窗口）

十一、办理基本流程

申请—受理—审核—现场验收—发放验收意见

十二、办理方式

网上办理

十三、办结时限

法定时限：20 工作日

承诺期限：5 工作日

时限说明：

十四、收费依据及标准

不收费

十五、审批结果

项目档案验收意见

十六、结果送达

自作出决定之日起 10 日内送达

送达方式：当场送达　快递送达　电子文件网上送达

十七、行政相对人权利和义务

（一）行政相对人权利

申请人依法享有知情权、陈述权、申辩权、保密权，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼；其合法权益因行政机关违法实施行政许可受到损害的，有权依法要求赔偿。

（二）行政相对人义务、

1、保证所提供材料的真实性和准确性；

2、及时补送行政审查机构依法要求补正的材料；

3、配合行政审查机构工作人员依法对项目进行评验，并如实提供相关材料、信息。

十八、咨询途径

电话咨询：0572-8886028

十九、监督投诉渠道

电话投诉：0572-8421591 或 12345 投诉热线

网上投诉：http://zxts.zjzwfw.gov.cn

二十、办公地址和时间

行政审批中心大厅：浙江省/湖州市/德清县武康街道千秋东街 1 号县行政服务中心二楼 98 99 窗口（非常驻部门事项综合受理窗口）

办公时间:上午 8:30-12:00，下午春秋季 13:30-17:00，夏季 14:00-17:00，冬季 13:00-16:30

二十一、办理进程和结果公开查询

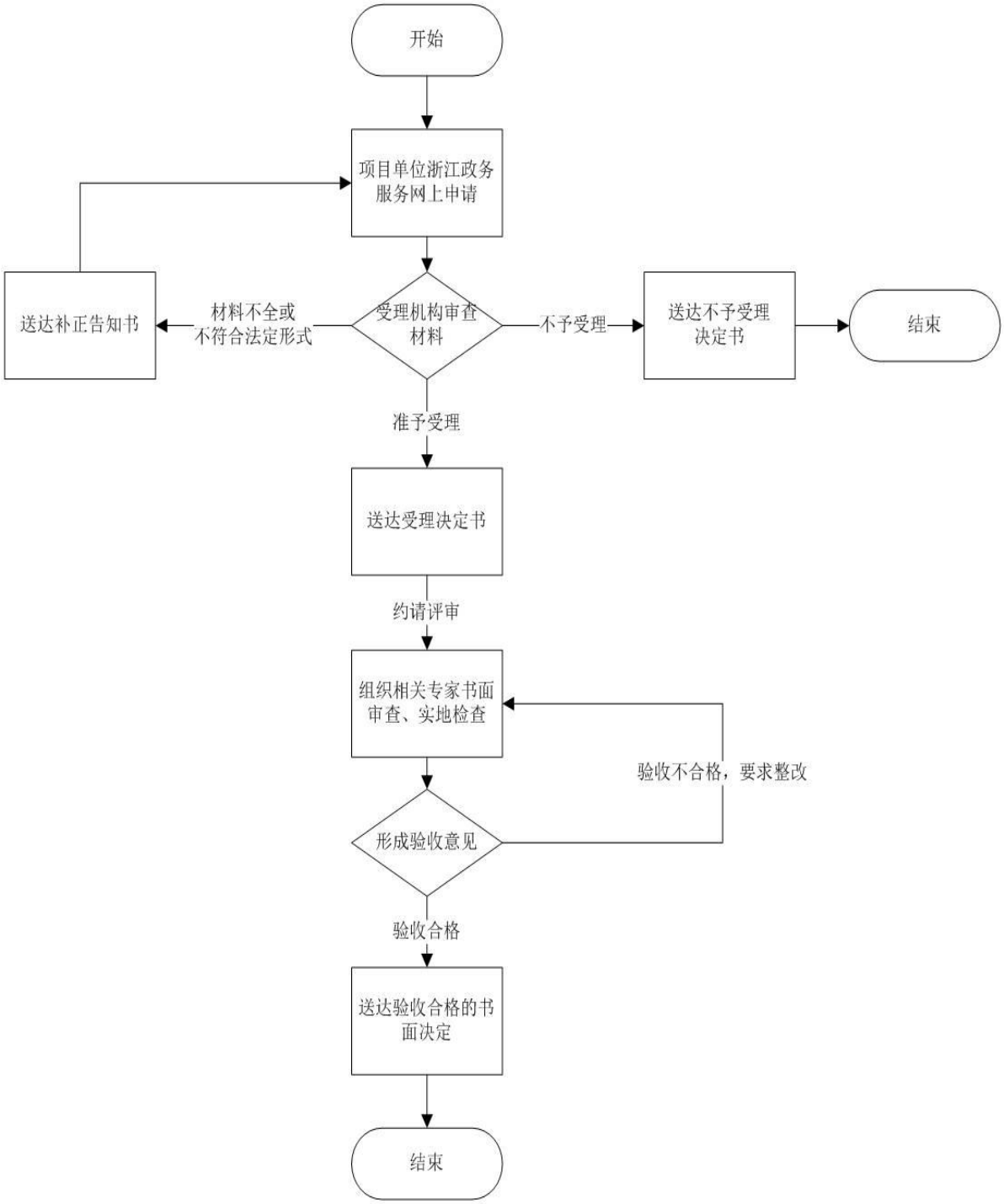
电话查询：0572-8886028

网上查询：bsjd.zjzwfw.gov.cn

二十二、办事者到办事现场次数

0次 网上申报

附录 1 重点建设项目档案验收流程图



附录 2

项目档案验收申请表

一、申请单位基本信息

项目法人单位					
统一社会信用代码或其他有效单位代码			法定代表人		
地址				邮编	
联系人		联系电话		手机	

二、申请事项

□省、□市、□县（市、区）级重点建设项目档案验收
□中央预算内投资项目的档案验收
□其他项目的档案验收

三、申请内容和条件

项目名称			
项目代码			
项目审批（核准、备案）机关			
项目主管机关			
项目竣工（综合）验收的组织机关或备案机关			
项目总投资		其中中央预算内投资	
开工日期		完工日期	
计划竣工验收时间		计划档案验收时间	
建设单位			
设计单位			
主要施工单位			
主要监理单位			

项目档案数量		档案库房面积	

四、申请单位自检意见

该项目已建成并具备运行条件，项目档案已按照国家和行业有关规定进行编制，达到了档案验收的要求。

五、申报材料清单

序号	申报材料名称	载体形式
1	项目档案验收申请表	□纸质　□电子版
2	授权委托书	□纸质　□电子版
3	项目批准文件	□纸质　□电子版
4	项目档案编制情况报告	□纸质　□电子版
5	项目档案目录	□纸质　□电子版

注：项目批准文件已入浙江政务服务网办件库的，只需提供文件编号或项目赋码。

六、申请单位承诺

我单位知晓申请该验收应当具备的条件以及提交虚假材料应当承担的法律责任，以上提交的申请材料内容真实。

申请单位（盖章）：

法定代表人（签名）：

申请日期：　　年　月　日

项目档案验收申请表（示范文本）

一、申请单位基本信息

<table>
<tr><td>项目法人单位</td><td colspan="5">××××××建设工程指挥部</td></tr>
<tr><td>统一社会信用代码或其他有效单位代码</td><td colspan="2">9133**********</td><td>法定代表人</td><td colspan="2">张××</td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3">浙江省杭州市××路××号</td><td>邮编</td><td>310007</td></tr>
<tr><td>联系人</td><td>李 × ×</td><td>联系电话</td><td>0571-8511****</td><td>手机</td><td>138680*****</td></tr>
</table>

二、申请事项

<table>
<tr><td>☑省、□市、□县（市、区）级重点建设项目档案验收</td></tr>
<tr><td>□中央预算内投资项目的档案验收</td></tr>
<tr><td>□其他项目的档案验收</td></tr>
</table>

三、申请内容和条件

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="4">××××××建设工程</td></tr>
<tr><td>项目代码</td><td colspan="4">2016-330000-45-02-×××××-000</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目审批（核准、备案）机关</td><td colspan="3">省发改委</td></tr>
<tr><td>项目主管机关</td><td colspan="4">省交通运输厅</td></tr>
<tr><td colspan="3">项目竣工（综合）验收的组织机关或备案机关</td><td colspan="2">省交通运输厅</td></tr>
<tr><td>项目总投资</td><td>15.754 亿</td><td colspan="2">其中中央预算内投资</td><td>无</td></tr>
<tr><td>开工日期</td><td>2013.06.18</td><td>完工日期</td><td colspan="2">2015.07.28</td></tr>
<tr><td colspan="2">计划竣工验收时间</td><td>2017.03</td><td>计划档案验收时间</td><td>2016.12</td></tr>
<tr><td>建设单位</td><td colspan="4">××××××建设工程指挥部</td></tr>
<tr><td>设计单位</td><td colspan="4">××××××设计研究院</td></tr>
<tr><td>主要施工单位</td><td colspan="4">××××××工程建设有限公司</td></tr>
<tr><td>主要监理单位</td><td colspan="4">××××××监理有限公司</td></tr>
</table>

项目档案数量	3560 卷	档案库房面积	150 平方米

四、申请单位自检意见

该项目已建成并具备运行条件，项目档案已按照国家和行业有关规定进行编制，达到了档案验收的要求。

五、申报材料清单

序号	申报材料名称	载体形式
1	项目档案验收申请表	☑纸质 ☑电子版
2	授权委托书	☑纸质 ☑电子版
3	项目批准文件	☑纸质 ☑电子版
4	项目档案编制情况报告	☑纸质 ☑电子版
5	项目档案目录	☑纸质 ☑电子版

注：项目初步设计（资金）批复文件已入浙江政务服务网办件库的，只需提供文件编号或项目赋码。

六、申请单位承诺

我单位知晓申请该验收应当具备的条件以及提交虚假材料应当承担的法律责任，以上提交的申请材料内容真实。

申请单位（盖章）：

法定代表人（签名）：

申请日期：2016 年 12 月 1 日

附录 3 常见错误示例

1、申请表内容未填全。（参照申请表示例表格）

附录 4 常见问题解答

1、是否可以委托他人办理？

可以，带好证件原件或复印件及授权委托书。