枣庄市优化提升工程建设项目

审批制度改革工作专项小组办公室

枣建审改字〔2021〕6号

关于印发《枣庄市工程建设项目竣工分段联合

验收实施细则》的通知

各区（市）人民政府、枣庄高新区管委会，市直有关部门:

为进一步提高工程建设项目审批效率和便利化程度，按照《枣庄市人民政府关于印发枣庄市优化营商环境创新突破行动落实方案的通知》（枣政发〔2021〕6号）要求，现制定《枣庄市工程建设项目竣工分段联合验收实施细则》，请认真贯彻执行。

特此通知。

枣庄市优化提升工程建设项目审批制度改革

工作专项小组办公室

2021年6月29日

报：市委常委、常务副市长孙起生

枣庄市优化提升工程建设项目审批制度改革工作专项小组办公室 2021年6月29日印发

枣庄市工程建设项目

竣工分段联合验收实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步优化我市营商环境，提高工程建设项目审批效率和便利化程度，根据《关于印发枣庄市优化营商环境创新突破行动落实方案的通知》（枣政发〔2021〕6 号）文件精神，在《枣庄市工程建设项目竣工联合验收实施细则》（枣建审改字〔2019〕10号）的基础上，结合我市实际，制定本细则。

第二条 工程建设项目竣工联合验收适用于我市取得建筑工程施工许可证的房屋建筑和市政基础设施工程，不包括交通、水利、能源等领域的重大工程。

第三条 工程建设项目竣工联合验收是指按照“一窗受理、并联审批、集成服务、信息共享、限时办结”的原则，由各专项验收管理部门和市政服务企业联合对工程项目进行资料核验、实体验收,并限时出具最终验收结论的验收模式。

第四条 各级住房建设部门负责联合验收的牵头协调工作，组织建立和完善联合验收工作机制。市级直接负责监管的项目由市住房城乡建设局牵头组织竣工联合验收，其他工程均应依据“属地管理、分级负责”的原则，由工程所在地的区（市）住房城乡建设部门或牵头部门组织。

各级审批服务部门负责设置综合受理窗口，实行一窗综合受理，进行统一受理、推送和资料分发及发证。

1. 自然资源和规划、住房城乡建设、人防等主管部门和建设条件落实涉及到的教育及给水、排水、电力、热力、燃气、通信等主管部门及公用服务企业，参与工程建设项目竣工联合验收。

第六条 政府投资工程建设项目、社会投资简易低风险项目原则上全面实行限时联合验收。对其他社会投资工程建设项目，通过工程审批系统提供“菜单式”联合验收服务，建设单位根据项目实际，自主选择联合验收事项，联合验收牵头部门限期组织完成。

第七条 各级市民中心设置工程建设综合受理窗口（以下简称综合窗口），由综合窗口统一受理、信息推送、资料共享和分发及发证，实行帮办代办。建设单位登陆山东政务服务网枣庄站点，登陆网址：http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/public/index，切换至枣庄站点，通过网站底部“枣庄市工程建设项目网上办事大厅”注册并登入，进行资料上传和申报，实现资料共享。

第八条 按照工程建设项目审批制度改革要求，实行竣工规划勘验测绘、房产测绘、人防工程竣工测量等“多测合一”，测绘成果上传工程建设项目审批管理系统（以下简称“工改系统”），建设单位和相关部门通过系统获取测绘成果。

第九条 联合验收根据项目建设进展情况可分为先期联合验收和后期联合验收。

第二章 先期联合验收

第十条 工程建设项目竣工后，申请人可向综合窗口提出工程建设项目竣工先期联合验收申请。

第十一条 先期联合验收内容：

（一）建设工程竣工规划核实；

（二）建设项目竣工土地检查核验；

（三）人防工程竣工验收备案；

（四）建设工程档案验收；

（五）特殊建设工程消防验收（或其他建设工程消防验收备案）。

第十二条 将建设工程竣工规划核实、建设项目竣工土地检查核验合并办理，将人防工程竣工验收备案、建设工程竣工验收备案、建设工程竣工档案验收、建设工程消防验收或备案合并为房屋市政工程竣工验收备案（含人防、档案、消防），合并验收手续的，按照合并验收事项进行联合验收。

第十三条 申请人应通过工改系统申请先期联合验收，选择项目涉及的验收事项，上传相关的申请材料，也可持相关材料至各级市民中心进行现场申请或帮办上传。需要提交的申报材料见《枣庄市工程建设项目竣工联合验收服务指南》，也可以登录枣庄市政务服务网中工程建设项目网上办事大厅中进行查询、下载。

第十四条 先期联合验收时限为受理之日起5个工作日。

第十五条 审批管理系统实时跟踪审批办理进度，对项目审批超出时限的采取“亮灯”管理制度，对联合验收部门未按规定时限要求完成联合验收工作的，及时将有关情况抄告同级效能监督部门追责问责。

第十六条 综合受理窗口接到申请人提出的先期联合验收申请后，应立即通过工改系统分发至先期联合验收部门，相关部门对申请材料进行核查，出具部门受理意见，对于申请材料互为前置条件的，实行告知承诺制。

经审查，申报材料不齐全或者不符合法定形式需要补正的，由综合窗口统一出具《补正通知书》，一次性告知需要补正的全部内容。

第十七条 申请人应在收到《补正通知书》之日起60日内按照《补正通知书》的要求补齐补正，通过工改系统上传或向综合窗口提交补正材料，综合窗口收到补正材料后将材料分发先期联合验收部门进行审查。申请人逾期未提交补正材料，要求再行受理的，应重新提出申请。

第十八条 先期联合验收部门应在承诺时限内完成现场踏勘，申请的单项验收意见全部为“通过”的，联合验收即为通过，出具联合验收意见通知书，作为联合验收通过的统一确认文件，并上传至工改系统，由综合窗口统一送达申请人。本市推行电子印章，电子印章与实物专用章具有同等法律效力，加盖电子印章的联合验收意见通知书合法有效。任意一项验收意见为“不通过”的，联合验收为不通过。

第十九条 验收不合格需要整改的，各验收部门应出具《整改通知书》，并将《整改通知书》上传工改系统，申请人通过系统接收查看整改意见。

第二十条 申请人应在接收查看整改意见之日起60日内按照《整改通知书》要求进行整改，向综合窗口提出复验申请，并提交证明整改完毕的材料及书面说明。

申请人逾期未提交整改材料，要求再行审查的，应重新提出申请。

第二十一条 综合窗口将整改材料通过工改系统分发至相关联合验收部门，相关部门对整改材料进行核查及现场复验，复验内容限于《整改通知书》上的整改内容。

经再次验收合格的，由先期联合验收部门出具验收文件，由综合窗口统一送达申请人。

经再次验收不合格的，由先期联合验收部门出具《不予批准决定书》，综合窗口汇总后，统一送达申请人。

第二十二条 建设工程城建档案验收实行告知承诺制，建设单位承诺在三个月内按要求提交城建档案验收材料，即可发放档案验收意见（告知承诺）或移交证明。可通过工改系统获取的材料，不再要求建设单位提供。

第三章 后期联合验收

第二十三条 先期联合验收结束后，申请人可向综合窗口提出工程建设项目竣工后期联合验收申请。分期开发的项目，可按照《建设工程竣工规划核实合格证》进行验收。需进行综合验收备案的项目，有除第二十四条规定之外的事项可与联合验收一并申请办理。

第二十四条 后期联合验收内容：

（一）供水设施竣工验收

（二）排水设施竣工验收

（三）电力工程竣工验收

（四）燃气设施竣工验收

（五）供热设施竣工验收

（六）通信基础设施验收

可并联办理事项：

（七）生产建设项目水土保持设施自主验收报备

（八）配套建设的教育、养老、卫生、社区服务、物业服务等公共服务设施移交证明

第二十五条 申请人应持申报材料，向综合窗口提出申请。需要提交的申报材料见《建设工程竣工联合验收服务指南》，也可以登录枣庄市政务服务网中工程建设项目网上办事大厅中进行查询、下载。

第二十六条 后期联合验收时限为受理之日起4个工作日。

第二十七条 综合窗口接到申请人提出的后期联合验收申请后，应立即通过工改系统分发至后期联合验收部门，相关部门对申请材料进行核查，出具部门受理意见。

经审查，申报材料不齐全或者不符合法定形式需要补正的，由综合窗口统一出具《补正通知书》，一次性告知需要补正的全部内容。

第二十八条 申请人应在收到《补正通知书》之日起60日内按照《补正通知书》的要求补齐补正，通过工改系统上传或向综合窗口提交补正材料，综合窗口收到补正材料后将材料分发后期联合验收部门进行审查。

申请人逾期未提交补正材料，要求再行受理的，应重新提出申请。

第二十九条 后期联合验收部门应在承诺时限内完成验收现场踏勘，经验收合格的，出具验收意见，并上传至工改系统，由综合窗口统一送达申请人。

第三十条 验收不合格需要整改的，各验收部门应出具《整改通知书》，并将《整改通知书》上传工改系统，申请人通过工改接收查看整改意见。

第三十一条 申请人应在接收查看整改意见之日起60日内按照《整改通知书》要求进行整改，向综合窗口提出复验申请，并提交证明整改完毕的材料及书面说明。

申请人逾期未提交整改材料，要求再行审查的，应重新提出申请。

第三十二条 综合窗口将整改材料通过工改系统分发至相关联合验收部门，相关部门对整改材料进行核查及现场复验，复验内容限于《整改通知书》上的整改内容。

经再次验收合格的，后期联合验收部门出具验收文件，由综合窗口统一送达申请人。

经再次验收不合格的，由后期联合验收部门出具《不予批准决定书》，综合窗口汇总后，统一送达申请人。

第三十三条 社会投资小型工业、简易低风险类建设项目参照《枣庄市优化社会投资简易低风险建设项目审批服务的实施意见》执行。

第四章 附 则

第三十四条 本实施细则涉及各专项验收的内容由各主管部门或市政公用服务企业解释，其它由枣庄市住房和城乡建设局解释。

第三十五条 本细则自印发之日起施行。

附件:1.枣庄市工程建设项目竣工联合验收服务指南

2.建筑工程先期和后期联合验收申请表

3.联合验收意见通知书或整改意见通知书

4.建设工程档案验收告知承诺书及档案验收证明

附件1

枣庄市工程建设项目竣工分段联合验收

服务指南

一、受理范围

取得建筑工程施工许可证的房屋建筑和市政基础设施工程

二、受理条件

（一）申请建设项目先期联合验收，应当具备下列条件：

1.建设单位按规划许可文件、合同约定（划拨决定书规定的）条件和建设条件要求建设完成（或具备分段竣工规划验收和建设条件落实条件）；

2.工程建设项目按设计文件和施工合同约定完工，并经建设单位组织勘察、设计、施工、监理等责任主体单位验收合格；

3.消防、人防等设施按设计要求完工。

（二）申请建设项目后期联合验收，应当具备下列条件：

建设项目供水、排水、燃气、供热、电力、通信等公用服务设施按要求完工，其它事项具备验收条件。

三、办理事项

（一）先期联合验收

建设工程竣工规划核实、建设项目竣工土地检查核验、人防工程竣工验收备案、建设工程消防验收或备案、建设工程档案验收、建设工程竣工验收备案。

（二）后期联合验收

供水设施竣工验收、排水设施竣工验收、电力工程竣工验收、燃气工程竣工验收备案、供热设施竣工验收、通信基础设施验收。

四、办理时限

办理时限不超过9个工作日，其中先期联合验收5个工作日内，后期联合验收4个工作日内。社会投资类小型工业、简易低风险类建筑项目参照《枣庄市优化社会投资简易低风险建设项目审批服务的实施意见》执行。

五、办理方式

现场办理地点：各级市民中心工程建设综合受理窗口

网上申报网址：建设单位登陆山东政务服务网枣庄站点（<http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/public/index>），切换至枣庄站点，通过网站底部“枣庄市工程建设项目网上办事大厅”注册并登入，进行资料上传和申报。

六、申请材料

（一）先期联合验收

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **份数** | **材料类型** | **材料****形式** | **材料****必要性** | **来源渠道****及说明** |
| 1.1 | 建设工程先期联合验收申请表 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 2.1 | 工程竣工验收报告（包含消防查验报告） | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 2.2 | 施工单位签署的工程质量保修书 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 2.3 | 住宅工程应当提交《住宅质量保证书》和《住宅使用说明书》 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.1 | 联合测绘“多测合一”测量成果（含规划竣工测量成果、与规划测绘成果相关的房产测绘资料、人防竣工测量成果、地形及地下管线竣工测量成果） | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.2 | 人防工程维护管理和安全使用承诺书 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 4.1 | 建设工程档案验收意见书 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 法定机构产生 |
| 4.2 | 建设工程档案验收承诺书 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要时 | 申请人自备 |
| 5.1 | 涉及消防的建设工程竣工图纸 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.1 | 建设项目批后跟踪管理卡、建设工程规划验线确认书 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.2 | 法人证明材料（法人身份证、营业执照、法定代表人证明），经办人证明材料（经办人身份证、授权委托书） | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备或系统共享 |
| 6.3 | 土地勘测定界图 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.4 | 建设用地公示牌照片 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.5 | 宗地开发利用照片 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.6 | 出让金（违约金）单据 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.7 | 城市绿化工程竣工验收合格证 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备或系统共享 |
| 6.8 | 消防验收或备案证明 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 系统共享，审批部门内部调阅的材料 |
| 6.9 | 建设工程规划许可证 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 系统共享，审批部门内部调阅的材料 |
| 6.10 | 建设工程规划验收合格证 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 系统共享，审批部门内部调阅的材料 |

（二）后期联合验收

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **份数** | **材料类型** | **材料****形式** | **材料****必要性** | **来源渠道****及说明** |
| 1.1 | 建设工程后期联合验收申请表 | 1 | 原件 | 电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 2.1 | 项目雨、污水管道及附属设施竣工四方验收合格证明 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 2.2 | 项目1:500总平面图，雨、污水及附属设施工程（全套）竣工图、纵断图、管线综合图 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 2.3 | 雨、水污水管线竣工测量技术报告，相应资质单位出具的内窥监测报告、管线竣工图（cad版）、管线成果表、管线数据库和元数据 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 2.4 | 建设项目环境影响评价文件批复（备案） | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备或系统共享 |
| 2.5 | 建设项目竣工供水配套设施建设情况 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.1 | 供电配套工程各类服务合同及服务单位资质证书 | 2 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.2 | 供电配套工程各项图纸、施工过程资料、监理报告、住宅项目新旧楼号对照表 | 2 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.3 | 电气设备的技术资料 | 2 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.4 | 保护整定调试记录（500千伏安及以上客户提供） | 2 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.5 | 隐蔽工程检查、土建验收、中间检查通过确认单 | 2 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 3.6 | 住宅项目供配电设施自验报告 | 2 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 4.1 | 施工单位签署的燃气工程质量保修书。 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 4.2 | 燃气工程竣工验收报告 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.1 | 通信设施建设基本情况及设计、竣工图纸 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.2 | 通信设施承诺函 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.3 | 通信设施工程维保承诺函 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.4 | 通信设施材料的产品合格证、出厂检验证明材料、质量证明文件（光缆、用户皮线光缆、机柜、配线箱） | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.5 | 通信设施隐蔽工程检查通过确认单 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.6 | 通信设施电信业务接入的申请书 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.7 | 通信基础设施建设工程协议 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 5.8 | 通信配套设施建设、设计、施工、监理单位营业执照副本及资质证书 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备或系统共享 |
| 6.1 | 枣庄市建设项目城市建设配套费缴费凭证 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.2 | 供热工程施工合同 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.3 | 供热工程竣工验收报告 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 6.4 | 建设项目热力工程竣工图纸 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 7.1 | 水土保持设施验收鉴定书 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备 |
| 7.2 | 水土保持设施验收报告 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备（非承诺制管理项目提供） |
| 7.3 | 水土保持监测总结报告 | 1 | 原件 | 纸质版电子版 | 必要 | 申请人自备（非承诺制管理项目提供） |

七、办理流程

（一）申请：申请人可以选择在枣庄市各级市民服务中心综合受理窗口提交申请材料，或采用邮寄送达，或在山东政务服务网-枣庄站点-枣庄市工程建设项目网上办事大厅（<http://zzzwfw.sd.gov.cn/zz/public/index>）进行网上申报。申请材料齐全且与网上上传资料一致的，综合受理窗口受理并出具《受理通知书》。

（二）审核：综合受理窗口受理申请人提出的联合验收申请后，应立即通过工改系统分发至联合验收部门，相关部门对申请材料进行审核，1个工作日内出具部门审核意见，对于申请材料互为前置条件的，实行告知承诺制。申报材料不齐全或者不符合法定形式需要补正的，由综合窗口汇总后统一出具《补正通知书》，一次性告知需要补正的全部内容。

（三）审批：联合验收部门应在完成联合验收资料审查合格的，由综合受理窗口通知联合验收部门进行现场踏勘，经验收合格的，出具验收意见，并上传至工改系统，由审批窗口统一送达申请人。

（四）办结：申请人可以选择在行政审批领证窗口现场领取，或采用邮寄送达《枣庄市联合验收意见通知书》。

八、发放证件及有效期

《枣庄市联合验收意见通知书》或《枣庄市联合验收整改意见通知书》

有效期：长期有效。

（此办事指南依照政策要求与工作实际进行动态调整)



附件2

建筑工程先期联合验收申请表

编号： 申请日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 一、工程项目基本信息 |
| 工程名称（章） |  |
| 工程地址 |  |
| 建设单位及统一社会信用代码 |  | 资质等级 |  |
| 法定代表人（姓名、身份证号码） |  | 项目负责人（姓名、身份证号码、联系电话） |  |
| 项目编码 |  | 使用性质 |  |
| 工程投资额（万元） |  | 施工许可证号、制证日期 |  |
| 总建筑面积（㎡） |  | 施工图审查意见 |  |
| 开工日期 |  | 竣工验收日期 |  |
| 国有土地使用证号 |  | 立项批复文号 |  |
| 规划许可证编号 |  | 建设工程规划验线确认书编号（开工前验线和±0验线） |  |
| 工程类型 | □ 房屋建筑 □ 市政基础设施 |
| 工程类别 | □ 新建 □ 扩建 □ 改建（□装饰装修 □改变用途 □建筑保温 □其他） |
| 工程质量监督机构名称 |  |
| 申请事项 | □建设工程竣工规划核实 □建设项目竣工土地检查核验□房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案 □人防工程（防空地下室）竣工验收备案 □建设工程档案验收 □特殊建设工程消防验收 □其他建设工程消防验收备案 |
| 消防 | 《特殊建设工程消防设计审查意见书》文号（审查意见为合格的） |  | 审查合格日期 |  |
| 建筑名称 | 结构类型 | 使用性质 | 耐火等级 | 层 数 | 高度（m） | 长度（m） | 占地面积（㎡） | 建筑面积（㎡） |
| 地上 | 地下 | 地上 | 地下 |
| （可自行增加行数） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □装饰装修 | 装修部位 | □顶棚 □墙面 □地面 □隔断 □固定家具 □装饰织物 □其他 |
| 装修面积（m2） |  | 装修所在层数 |  |
| □改变用途 | 使用性质 |  | 原有用途 |  |
| □建筑保温 | 材料类别 | □A □B1  □B2 | 保温所在层数 |  |
| 保温部位 |  | 保温材料 |  |
| 人防 | 人防工程建筑面积（m2） |  | 人防工程使用面积（m2） |  |
| 防护等级 |  | 连通口 |  个 |
| 室外出入口 |  个 | 室内出入口 |  个 |
| 风、水、电及防护设备安装情况 |  |
| 建设工程档案 | 建设工程档案总数 卷（盒），建设工程电子档案（建设工程原生电子文件） M。其中：1.文件材料 卷2.竣工图纸 卷3.声像档案光盘 张（照 片 张，视 频 分钟）4.电子文件光盘 张（图纸光盘 张，测绘光盘 张） |
| 二、有关单位及人员基本信息 |
| 勘察单位 | 名称 |  | 项目负责人（姓名、身份证号） |  |
| 资质等级 |  |  |
| 设计单位（可自行增加行数分类列出） | 名称 |  | 法定代表人（姓名、身份证号） |  |
| 资质等级 |  | 项目负责人（姓名、身份证号、联系电话） |  |
| 施工单位（可自行增加行数分类列出） | 名称 |  | 法定代表人（姓名、身份证号） |  |
| 资质等级 |  | 项目负责人（姓名、身份证号、联系电话） |  |
| 监理单位（可自行增加行数分类列出） | 名称 |  | 法定代表人（姓名、身份证号） |  |
| 资质等级 |  | 项目负责人（姓名、身份证号、联系电话） |  |
| 图纸审查单位 | 名称 |  | 项目负责人（姓名、身份证号） |  |
| 防护设备生产安装单位 | 名称 |  | 项目负责人（姓名、身份证号） |  |
| 消防技术服务机构 | 名称 |  | 法定代表人（姓名、身份证号） |  |
| 资质等级 |  | 项目负责人（姓名、身份证号、联系电话） |  |
| 三、有关单位意见 |
| 建设单位意见 | 基本情况 （公章）项目负责人签名： 年 月 日 |
| 勘察单位意见 |  （公章）项目负责人签名： 年 月 日 |
| 设计单位意见 | 符合工程技术标准的设计文件实施情况 （公章）项目负责人签名： 年 月 日 |
| 施工单位意见 | 工程施工情况施工总承包单位（公章） 消防施工专业分包单位（公章）项目负责人签名： 项目负责人签名： 年 月 日 年 月 日 |
| 监理单位意见 | 工程监理情况 （公章）总监理工程师签名： 年 月 日 |
| 消防技术服务机构意见 | 消防设施性能、系统功能联调联试情况   （公章）项目负责人签名： 年 月 日 |
| 施工过程中消防设施检测情况（若有） |  （公章）项目负责人签名： 年 月 日 |
| 建设单位承诺：1、人防工程是国防工程的重要组成部分，战时或遇重大紧急情况时，无条件服从政府决定，无偿移交政府统一安排使用。2、严格按照《人民防空工程维护管理技术规程》进行日常保养，对人防工程平时使用过程中的维护管理和安全使用负总责。自觉接受人防主管部门的监督检查和管理，对检查中发现的问题及时整改落实。3、严格按照人防工程平时设计用途使用。因经营等原因需对人防工程进行装修时，不得改变工程主体结构，不得损坏防护设备设施，不得进行降低防护能力和影响其防空效能的施工。4、如委托物业等单位对人防工程进行管理应签订管理协议，明确受托方在人防工程维护管理、安全使用等方面的职责和义务。人防工程维护管理单位发生变更时，应重新签订维护管理协议。5、本单位对所提交材料的真实性负责，如有任何虚假，本单位将承担由此引起的相关法律责任。申报单位：（签章） 法人代表（委托代理人）签字：年 月 日 |
| 测绘单位承诺： 该项目规划核实测量成果根据有关法律、法规、规范进行编制，我单位对该测量成果及有关数据准确性负责，因测量成果不符合有关法律、法规和规范以及测量数据不准确引发的相关法律责任及后果由我单位承担。 测绘单位：（签资质章） 年 月 日 |

建设工程后期联合验收申请表

建设单位（章）： 申报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 联系人及联系电话 |  |
| 法定代表人/主要负责人（身份证号码） |  | 统一社会信用代码 |  |
| 项目编码 |  | 工程地址 |  |
| 使用性质 |  | 工程性质 | □新建 □扩建 □改建（□装饰装修 □改变用途 □建筑保温 □其他） |
| 建筑面积 | 以规划核实证面积为准 | 规划核实证号码 |  |
| 申报联合验收项目 | □供水工程竣工验收 □排水设施竣工验收□供热设施验收 □燃气设施竣工验收 □通信公用设施验收 □电力工程竣工验收（业扩项目验收）□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 供水配套设施报验内容 | □管 网 □总 表 □户 表 □二 供  |
| 总配套费金额 |  | 发票收据号码 |  |
| 本次联合验收配套费金额 |  | 本次联合验收发票收据号码 |  | 泵房内土建装饰竣工验收 | 是□ |
| 通信设施建设单位 |  | 项目负责人 |  |
| 通信设施施工单位 |  | 项目负责人 |  |
| 通信设施监理单位 |  | 项目负责人 |  |
| 通信设施报验内容 | □屋面基站通信设施安装位置 □通信基站机房 □网络机房 □室分机房□室内分布系统基础设施 □通信管线 □已按告知意见书预留通信设施 |
| 通信基础设施试运行时间 | 年 月 日 ―― 年 月 日 |
| 配套设施等建设情况（供水、排水、供电、燃气、供热、通信等设施） | （说明项目总体情况及建设情况，项目申报验收备案部分供水、排水、供电、燃气、供热、通信等设施完成情况，二次供水设施完成情况，各建设、实施单位及开竣工日期），该项目已初步具备市政公用设施联合验收备案条件，现申请市政设施联合验收备案。（通信模板：本项目按告知承诺书以及移动通信基础设施建设和通信驻地网建设要求，建设方已完成屋面基站通信设施安装位置、通信管线、室内分布系统基础设施、通信基站机房和网络机房、楼顶空间、电力配套等基站通信配套设施的建设及预留，并且已完成建筑规划用地红线内的通信管道和楼内通信暗管、暗线，配线交接间及光纤入户等基础配套设施的施工，现已具备验收条件。） |
| 序号 | 项目名称 | 幢数 | 层数（地上/地下） | 高度（m） | 结构 | 建筑面积（m2） | 备注（单体涉及验收事项：供水、排水、燃气、热力、供电、通信） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 建设单位承诺： 本单位对所提交材料的真实性负责，如有任何虚假，本单位将承担由此引起的相关法律责任。申报单位：（签章） 法人代表（委托代理人）签字：年 月 日 |
| 备注 |  |

附件3

联合验收意见通知书

枣联验字〔202×〕00×号

（建设单位名称）：

贵单位的 （工程名称） 经组织联合验收，于20××年××月××日通过了××（单位名称）的规划条件核实、××（单位名称）的消防验收备案…等专项验收（申请）。

根据《建设工程质量管理条例》，予以竣工备案。

（××县市区联合验收专用章）

20××年××月××日

联合验收整改意见通知书

枣联验改字〔202×〕00×号

（建设单位名称）：

贵单位的 （工程名称） 经组织联合验收，于20××年××月××日通过\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门（专项验收事项）的验收，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门（专项验收事项）未通过。贵单位应按各专项验收部门出具的整改意见书要求，在规定的整改时限内完成整改，并及时向专项验收部门申请复验。

特此通知。

附件：各专项验收部门整改意见书

（×县市区联合验收专用章）

20××年××月××日

附件4

建设工程档案验收告知承诺申请表

政务服务事项名称：

申请人（法人）单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人： 联系方式：

身份证号码：

委托代理人：

联系方式： 身份证号码：

审批部门：

联系人姓名： 联系方式：

准予行政许可决定书文号：

准予行政许可决定书发文时间： 年 月 日

（注：此页由双方各填写相关信息，后附相应的政务服务告知文本及承诺书文本。）

建设工程档案验收告知承诺书

工程建设百年大计，工程档案是工程建设全过程各环节的真实记录和建设投资成果的真实反映，是检查、考核、验收工程建设活动成果，检验评定工程质量，检查承包合同履行情况，以及工程日后维修、改建、扩建的重要依据。按照国务院《建设工程质量管理条例》、住建部《城市建设档案管理规定》，以及山东省、市建设工程联合验收管理等法规、规定和文件，现将建设单位依法承担建设工程档案编制、整理、验收、移交的法定责任，以及建设工程档案验收审批事项告知如下：

一、建设单位是建设项目的责任主体，对建设工程档案归集、验收、移交工作负总责，承担终身责任。建设单位应当将工程文件材料的编制、形成、收集、整理、验收、移交等工作纳入工程建设全过程管理，以及有关人员职责范围，指定专门部门、专门人员负责工程档案管理工作。

二、建设工程档案由建设单位会同勘察、设计、施工、监理单位等责任单位负责编制，各方责任单位对其形成的工程档案真实性、完整性、有效性、可用性负终身责任。

三、建设工程档案包括工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图和竣工验收文件。各方责任单位应做好各自职责范围内建设工程文件材料的编制、形成、收集、整理、验收、移交、归档等工作，具体职责如下：

1.勘察、设计单位负责工程勘察、设计文件收集、整理和立卷，竣工时向建设单位移交；

2.施工单位负责施工文件收集、整理和立卷，编制竣工图，竣工时向建设单位移交；

3.监理单位负责工程监理文件收集、整理和立卷，竣工时向建设单位移交归档；

4.建设单位负责工程准备阶段、竣工验收阶段文件的收集、整理和立卷；

5.建设单位收集、汇总各方责任单位形成的工程纸质档案、电子档案音像档案，建立一套完整的符合要求的建设项目工程档案，负责组织工程档案竣工验收，并形成验收结论。

6.各方责任单位在编制、形成、整理、验收工程纸质档案、电子档案、声像档案时，应符合下列相关技术规范标准：

（1）工程纸质档案应符合现行国标《建设工程文件归档规范（GB/T50328）。

（2）工程电子文件和电子档案应符合现行行业标准《建设工程电子文件与电子档案管理标准》DB37/T 5177-2021。

（3）数码照片档案应符合现行《数码照片归档与管理规范》(DA/T50）；录音录像档案应符合现行《录音录像档案管理规范》（DA/T78)。

（4）竣工图的编制应符合原国家建委《关于编制基本建设竣工图的几项暂行规定》（建发施字[1982]50 号)。

四、建设单位在组织工程档案竣工验收前，可以根据自身需求，申请城建档案馆给予验收指导服务。

五、建设单位应在联合验收时提出工程档案验收申请，验收申请经城建档案馆同意受理后，方可进入验收审批程序，否则需重新申请。验收审批时，取得“合格”意见的，表示通过验收。取得“整改”意见的，表示未通过验收，需完成整改后申请重新验收。

六、建设单位选择告知承诺制办理审批的，应知晓工程档案验收告知承诺审批的全部告知内容，按照要求填写“承诺书”，签章后递交审批部门或审批部门授权的综合服务窗口，或通过工程建设项目审批管理系统提交。

七、建设单位必须在承诺约定的时限内完成建设工程档案的报送验收审批工作，并确保归档的工程档案齐全完整，符合移交要求。限时完成兑现承诺的，方可办理工程档案移交手续，并取得城建档案馆出具的“工程档案交接文据”。

八、对不实承诺或违反承诺，逾期拒不整改或整改后仍不符合要求的，建设工程档案验收审批部门可以依法撤销原验收决定，将不诚信行为记入信用档案信息。对于涉及其它违反城建档案管理规定的行为，依法移交有关部门处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

申请人承诺书

申请人就申请办理的政务服务事项，郑重承诺如下：

1.所填写的相关信息真实、准确；

2.已经知悉审批部门告知的全部内容；

3.能够符合审批部门告知的申请条件，并按照规定接受后续核查；

4.对于约定需要提供的材料（可附需要提交的材料目录清单），承诺能够在规定期限内予以提供，即承诺在 年 月 日之前，提交一套规范、齐全、完整、准确的工程档案验收材料；；

5.愿意承担虚假承诺、承诺内容严重不实所引发的相应法律责任；

6.上述陈述是申请人真实意思的表示；

 申请人（签章） ：

 年 月 日

（本承诺书一式两份，审批部门和申请人各执一份。）