

上海市规划和自然资源局文件

沪规划资源规〔2024〕1号

关于印发《上海市城市建设档案 利用规定》的通知

市城建档案馆、浦东新区档案局、各区规划资源局、各派出机构：

《上海市城市建设档案利用规定》已经2023年12月28日局长办公会审议通过，现予印发，请按照执行。本规定自2024年2月1日起施行，有效期至2029年1月31日。

上海市规划和自然资源局

2024年1月19日

上海市城市建设档案利用规定

第一条 为更好地服务城市规划、建设和治理，践行人民城市理念，加强本市城市建设档案（简称城建档案）利用工作，支撑城市更新、风貌保护和民生保障，根据《中华人民共和国档案法》、《上海市城市建设档案管理办法》等法律法规规章，结合本市工作实际，制定本规定。

第二条 单位和个人对上海市城市建设档案馆（简称市城建档案馆）、区城建档案机构保管的城建档案进行阅览、摘录和复制等利用活动的，适用本规定。

市城建档案馆、区城建档案机构应当坚持以利用为导向，优化流程、简化手续，通过网上预约、电话咨询、现场帮办等方式创新服务，为城建档案利用提供便利。

第三条 单位和个人持有身份证、护照、介绍信等合法证明的，可以利用已经开放的城建档案。

第四条 涉密城建档案的利用，按照国家和本市保密规定执行。

第五条 单位和个人持有身份证、介绍信并提供以下材料的，可以利用非涉密未开放城建档案：

（一）建筑物所有权人利用其专有部分建筑物档案，应提供建筑物所有权权属证明。

（二）因小区改造、建设、维护需要，物业公司或者业主委员会利用其小区内建筑物、构筑物 and 市政基础设施城建档案的，应提供项目立项相关文件和物业管理合同或者业主委员会备案

证明。

(三)直管公房管理单位利用其管理范围内城建档案的,应提供直管公房管理授权文件。公房租赁人利用其租赁部位建筑物档案的,应提供公房租赁证明。

(四)建设单位利用本单位移交的建设工程档案或者政府审批文件的,应提供建设工程规划许可证或者档案移交证明等文件。

(五)因工程建设需要,建设单位利用建设项目及其周边建筑物、构筑物、城市基础设施等城建档案的,应提供建设项目立项批准文件。市城建档案馆、区城建档案机构应当与建设单位签订利用协议,明确档案安全利用要求。

(六)因诉讼案件调查取证需要,律师利用城建档案的,应提供律师证、当事人委托证明文件、注明查档内容的法院调查令。

(七)公安机关、检察院、法院、纪检监察机关、审计机关因案件查办需要利用城建档案的,应提供注明查档内容的档案利用必要性文件或者立案文件。

(八)行政机关因城市规划、建设、管理以及执法履职需要利用城建档案的,应提供注明查档内容的档案利用必要性文件。

(九)房屋征收部门利用被征收、拆迁建筑物城建档案的,应提供房屋征收或者同意拆迁的政府文件。

(十)高校、科研机构因城市更新、风貌保护等方面研究需要利用城建档案的,应提供项目研究批准文件,并与市城建档案馆、区城建档案机构签订利用协议,明确档案安全利用和研究成果归档的要求。

(十一)其它情形需要利用城建档案的,按照国家和本市有关规定,应当经市城建档案馆、区城建档案机构的同意,必要时,

征得档案形成单位或者移交单位的同意。

第六条 为应对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等重大突发事件需要紧急利用城建档案的，利用者持有个人身份证件和单位介绍信的，市城建档案馆、区城建档案机构应当予以提供。紧急情况处理结束后，利用者应在十五个工作日内补办利用登记手续。

第七条 利用者提交的单位介绍信应载明利用者姓名、利用原因和范围并加盖委托单位公章。

第八条 申请利用城建档案，应填写《上海市城市建设档案利用登记表》，办理登记手续。申请人如需复制档案，应办理档案复制手续。可复制的内容、数量、形式、载体，由市城建档案馆、区城建档案机构酌情决定。

第九条 已经印刷、复印、缩微、翻拍及数字化等复制处理的城建档案，市城建档案馆、区城建档案机构原则上使用复制件代替原件提供利用。

第十条 利用档案不得有涂改、伪造、损毁、丢失档案等违反《中华人民共和国档案法》、《上海市档案条例》等法律法规规章的行为，如有违反，依法追究责任。

第十一条 鼓励城建档案形成单位或者保管单位，按照国家和本市有关规定，建立健全城建档案利用机制，并向社会提供城建档案利用服务。

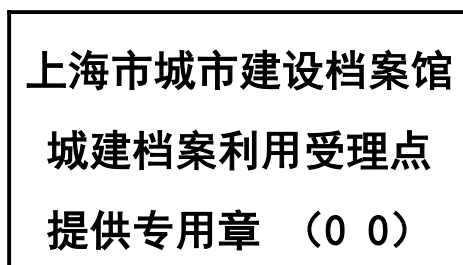
- 附件：1. 市城建档案馆、市城建档案馆城建档案利用受理点代码表
2. 上海市城市建设档案利用登记表
3. 上海市城市建设档案复制签收表

附件 1

市城建档案馆、市城建档案馆城建档案利用受理点代码表

名 称	代码	名 称	代码	名 称	代码
上海市	00	黄浦区	01	徐汇区	04
长宁区	05	静安区	06	普陀区	07
虹口区	09	杨浦区	10	闵行区	12
宝山区	13	嘉定区	14	浦东新区	15
金山区	16	松江区	17	青浦区	18
奉贤区	20	崇明区	30	临港新片区 管委会	35
化工区 管委会	36	机场地区 规划处	37	长兴岛 开发办	41
虹桥商务区 管委会	42	自贸区 管委会	43	度假区 管委会	45

材料证明章样张



注：样张字体为黑体、加粗、三号，边框尺寸为 60mm×35mm，边框线粗细为 1.5 磅。

附件 2

上海市城市建设档案利用登记表

个人

单位

编号：

申请人填写	申请单位/个人		单位经办人	
	身份证号		联系电话	
	利用档案内容			
	利用目的	<input type="checkbox"/> 新建 <input type="checkbox"/> 加装电梯 <input type="checkbox"/> 执法取证 <input type="checkbox"/> 信访	<input type="checkbox"/> 改建、扩建 <input type="checkbox"/> 办理产权 <input type="checkbox"/> 房屋征收 <input type="checkbox"/> 了解情况	<input type="checkbox"/> 装修 <input type="checkbox"/> 行政机关履职 <input type="checkbox"/> 编研、研究 <input type="checkbox"/> 其他 _____
申请人填写		窗口经办人填写		
利用情形（ <input type="checkbox"/> 内勾选）		根据《上海市城市建设档案利用规定》，申请单位/个人已提供下列不同利用情形所需的基本材料（ <input type="checkbox"/> 内勾选）		
1	未开放档案			
<input type="checkbox"/>	建筑物所有权人利用其专有部分建筑物档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 权属证明 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	因小区改造、建设、维护需要，物业公司或者业主委员会利用其小区内建筑物、构筑物和市政基础设施城建档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 物业管理合同或业主委员会备案证明 <input type="checkbox"/> 项目立项相关文件 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	直管公房管理单位利用其管理范围内城建档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 直管公房管理授权文件 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	公房租赁人利用其租赁部位建筑档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 公房租赁证明 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	建设单位利用本单位移交的建设工程档案或者政府审批文件	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 建设工程档案移交单或者建设工程规划许可证 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	建设单位利用建设项目及其周边建筑物、构筑物、城市基础设施等城建档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 建设项目立项批准文件 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	因诉讼案件调查取证需要，律师利用城建档案	<input type="checkbox"/> 律师证 <input type="checkbox"/> 当事人委托证明文件 <input type="checkbox"/> 注明查档内容的法院调查令		
<input type="checkbox"/>	公安机关、检察院、法院、纪检监察机关、审计机关因案件查办需要利用城建档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 注明查档内容的档案利用必要性文件或者立案文件 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	行政机关因城市规划、建设、管理以及执法履职需要利用城建档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 注明查档内容的档案利用必要性文件 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	房屋征收部门利用被征收、拆迁建筑物城建档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 房屋征收或者同意拆迁的政府文件 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
<input type="checkbox"/>	高校、科研机构因城市更新、风貌保护等方面研究需要利用城建档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 项目研究批准文件 <input type="checkbox"/> 利用协议书 <input type="checkbox"/> 承诺书		
<input type="checkbox"/>	其它	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 档案形成单位或者移交单位同意的证明 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
2	<input type="checkbox"/> 开放档案	<input type="checkbox"/> 身份证明（含护照） <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
3	<input type="checkbox"/> 涉密档案	<input type="checkbox"/> 身份证明 <input type="checkbox"/> 单位介绍信		
利用方式： <input type="checkbox"/> 阅览 <input type="checkbox"/> 摘录 <input type="checkbox"/> 复制		受理情况：		
申请人须知： 1、本次利用的档案及其相关信息仅供参考，未经本城建档案机构书面许可，不得以任何形式公布。 2、申请利用的档案及其相关信息不得从事中国法律法规禁止的活动。		<input type="checkbox"/> 手续齐全，同意受理 <input type="checkbox"/> 手续不全，不予受理		
		城建档案机构：		

本人已阅读并承诺遵守上述内容。 申请单位经办人/申请个人签名： 日期：	经办人： 日期：
---	-------------

附件 3

上海市城市建设档案复制签收表

个人

单位

编号：

申请单位/个人		单位经办人	
身份证号		联系电话	
复制明细			
档 号	题 名	页 数	
(详见附件)			
合计	(条 数) 条		(页 数) 页
<p>申请复制档案须知：</p> <p>1、档案复制件禁止擅自运送、邮寄、携带出境或者通过互联网传输出境。确需出境的，须按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》中关于档案复制件出境的具体管理规定办理。</p> <p>2、本次复制的档案及其相关信息仅供参考，未经本城建档案机构书面许可，不得以任何形式公布。</p> <p>3、不得利用上述档案复制件及其相关信息从事中国法律法规禁止的活动。</p> <p>4、复制件应由本人取件，代领须提前告知。</p>			

本人已阅读并承诺遵守上述内容。

本人已收到上述档案复制件。

复制形式：打印 复印 刻盘

申请人
签收

复制申请人签名：

日期：

城建档案机构：

日期：

(本表不适用于涉密档案的复制)

公开属性：主动公开信息

上海市规划和自然资源局办公室

2024年1月19日印发
