

杨浦区住宅修缮工程全过程报审资料 办事指南

杨浦区住宅修缮管理中心

2021年4月1日

杨浦区住宅修缮工程项目申报（试行）

一、提交材料

序号	需提交的材料	原件 / 复印件	份数	材料审核操作口径及要点
1	实施单位选择（ <u> </u> 修缮工程实施单位委托意见征询单）	原件	1	①涉及政府公共财政补助的住宅修缮工程项目由建设主体征求申请人意见后，选择具有相关工作业绩并拥有监理、造价等专业人员的项目管理公司等法人单位作为实施单位。 ②社会投资住宅修缮工程项目可自行作为实施单位或者选择实施单位代为实施。 ③建设主体填写 <u> </u> 修缮工程实施单位委托意见征询单并征询小区业主大会或居委会意见。
2	项目申报（上海市 <u> </u> 杨浦区住宅修缮工程项目申报表）	原件	1	①涉及政府公共财政补助的住宅修缮工程项目，由申请人（业主或经业主大会授权的业主委员会，未成立业委会的可委托所在地居民委员会）委托实施单位代为向属地房屋行政管理部门进行申报。 ②社会投资住宅修缮工程项目无需办理项目申报。 ③实施单位网上填写（ https://xsbjpt.zjw.sh.gov.cn ）申报上海市 <u> </u> 区住宅修缮工程项目申报表 ④在线上传 <u> </u> 修缮工程实施单位委托意见征询单、委托实施合同
3	修缮内容确认（上海市 <u> </u> 区住宅修缮工程修缮科目确认表）	原件	1	①实施单位应会同申请人及相关专业单位共同确认住宅修缮工程的修缮科目。 ②需要进行房屋检测的，实施单位应委托房屋检测单位进行检测，依据检测报告确认修缮内容。

4	修缮内容公示（1、上海市____区住宅修缮工程修缮内容公示；2、上海市____区住宅修缮工程修缮内容公示表决情况汇总表）	原件	1	①修缮内容应在实施范围公示栏内进行公示（附公示照片）。 ②需动用维修资金的住宅修缮工程项目，应符合国家和本市维修资金管理的相关程序及要求。
5	预算审核（ 预算审核报告书 ）	原件	1	①实施单位根据前期现场踏勘的修缮科目、工作量等相关资料编制预算书。 ②投资监理依据实施单位提供的预算书等相关资料进行审核并出具预算报告书。 ③涉及政府补助修缮工程项目的，由建设主体对接区财政局选择评估单位，根据要求需对投资监理出具的预算报告书进行评估并出具评估报告书。
6	现场施工改造前影像资料	原件	1	①拍摄内容包括小区大门全貌、屋面、外立面、道路及中心广场等将会明显提升、改善的改造部位。 ②在竣工备案前拍摄上述修缮后的对应照片
7	上述 1-6 项内容为项目信息报送时一并所需提交资料			

杨浦区住宅修缮工程项目信息报送（试行）

一、提交资料

序号	需提交的材料	原件 / 复印件	份数	材料审核操作口径及要点
6	项目信息报送（上海市__区建设工程项目信息报送表）	原件	2	①申请人易缺内容：单位盖章、法人代表签字或盖章、日期。 ②项目信息报送表的申请内容需和提交的其他相对应的材料核对，内容应一致。 ③在线上传：1、上海市__区住宅修缮工程修缮内容公示；2、上海市__区住宅修缮工程修缮内容公示表决情况汇总表 ④修缮管理部门审核完毕后，签字、盖章、日期，1份留存，1份交还申请人。
7	住宅修缮工程修缮科目确认表	原件	2	①按要求网上打印；业主经办人、物业单位经办人、实施单位经办人签字并盖章。 ②修缮管理部门审核完毕后同报建表一起，1份留存，1份交还申请人。
8	实施单位营业执照	复印件	1	①营业执照（注意证件需在有效期内）。
9	实施单位法定代表人委托书、被委托人身份证	原件 复印	1	①委托书原件、身份证复印件。 ②注意各类证件有效期限。
10	住宅修缮工程相关的资金证明或区财政局资金证明	原件	1	①资金证明（注意：为工程项目专用账户开户银行开户回执）
11	建管程序告知单（管理部门出具）	原件	1	①待项目信息报送审批通过后，由修缮管理部门出具，1份留存，1份交由申报单位。

12 上述 6-10 项内容为项目信息报送所需提交资料

二、办理时限

项目信息报送材料齐全受理之日起 3 工作日；需补正的，以材料补正齐全之日起 3 个工作日。

三、其他注意事项

- 1、凡提交材料为复印件的，需加盖材料责任主体单位公章。
- 2、系统要求上传的文件均为原件上传（pdf 格式）。
- 3、第 6、7、11 项由修缮管理中心审批通过后返回申请人 1 份。
- 4、项目完成信息报送后，实施单位根据确认后的修缮科目编制修缮实施方案，并在实施范围内公开（需放在居委会便于居民查阅）。
- 5、改造前后的对比照片 1 份由实施单位留存、另交 1 份建设主体单位。
- 6、网上信息报送审核通过起，实施单位 6 个月内必须网上申报开工审核单。
- 7、办理总包合同信息报送前，总承包单位需书面承诺该工程有无分包内容。

杨浦区住宅修缮工程合同信息报送（试行）

一、提交材料

序号	需提交的材料	原件 / 复印件	份数	材料审核操作口径及要点
第一项		施工总包合同信息报送		
1	总包合同备案（上海市____区建设工程施工总包合同信息报送表）	原件	2	①合同信息报送表内容需和提交的其他相对应的材料核对，内容应一致（包括核对项目名称、地址、面积、项目相关人员等）。 ②申请人易缺内容：单位盖章、法人代表签字或盖章、申请日期。 ③备案表中的相关人员信息（项目经理、安全员、施工员、质量员）应与合同中的人员信息一致。 ④在线原件上传：1、中标通知书或相关委托书文件；2、单位资质证书；3 项目经理资格证书（含 B 证）。 ⑤修缮管理部门审核完毕后，1 份留存，1 份交还申请人。
2	项目中标通知书	复印件	1	①单项合同价 400 万以上的必须公开招标。
3	施工总包合同（副本）	原件	1	①合同应在中标通知书发出之日起 30 日内签订，并加盖骑缝章。 ②合同中的相关人员信息应与备案表中的人员信息一致。 ③合同为修缮格式版（增加了一项农民工工资专用账户）。

4	施工总包单位相关资质证书	复印件	1	①包括营业执照、安全生产许可证、资质证书。 ②注意各证应在有效期内。
5	项目部人员资质证书	复印件	1	①含项目经理、安全员、施工员、质量员的有效资格证书、修缮管理证书等。 ②提交证书信息应与备案表内容一致，各证需在效期限内，注意有复证的勿漏页
6	上述 1-5 项内容为项目总包合同信息报送所需提交资料			
第二项		施工分包合同信息报送（分包内容主要为劳务、专业工程等）		
1	分包合同备案（上海市____区建设工程施工分包合同信息报送表）	原件	2	①合同信息报送表内容需和提交的其他相对应的材料核对，内容应一致（包括核对项目名称、地址、面积、项目相关人员等）。 ②申请人易缺内容：单位盖章、法人代表签字或盖章、申请日期。 ③备案表中的相关人员信息（项目经理、安全员）应与合同中的人员信息一致。 ④在线原件上传：1、中标通知书或相关委托书文件；2、单位资质证书；3 项目经理资格证书（含 B 证）。 ⑤修缮管理部门审核完毕后，1 份留存，1 份交还申请人。
2	中标通知书或直接委托相关文件	复印件	1	①劳务分包可直接委托（直接签订合同） ②专业工程单项合同价 400 万以上必须公开招标 ③重要设备、材料等货物的采购单项合同价 200 万以上必须公开招标

3	施工分包合同（副本）	原件	1	①合同应在中标通知书发出之日起 30 日内签订，并加盖骑缝章。 ②合同中的相关人员信息应与备案表中的人员信息一致。
4	施工分包单位资质证书	复印件	1	①包括营业执照、安全生产许可证、资质证书。 ②注意各证应在有效期内。
5	项目部人员资质证书	复印件	1	①含项目经理、安全员的有效资格证书、修缮证书等。 ②提交的证书信息应与备案表内容一致，各证应在有效期内，注意有复证的勿漏页。
6	上述 1-5 项内容为项目分包合同信息报送所需提交资料			
第三项		监理合同信息报送		
1	监理合同备案（上海市____区 建设工程施工监理合同信息报 送表）	原件	2	①合同备案表内容需和提交的其他相对应的材料核对，内容应一致。包括核对项目名称、地址、面积、项目相关人员等。 ②申请人易缺内容：单位盖章、法人代表签字或盖章、申请日期。 ③备案表中的相关人员信息（总监、总监代表、现场监理、安全监理）应与合同中的人员信息一致。 ④在线上传：1、中标通知书或相关委托书文件；2、单位资质证书；3、总监资格证书。 ④修缮管理部门审核完毕后，1 份留存，1 份交还申请人。
2	项目中标通知书或直接委托相关依据	复印件	1	①单项合同价 100 万以上的必须公开招标

3	监理合同（副本）	原件	1	①合同应在中标通知书发出之日起 30 日内签订，并加盖骑缝章。 ②合同中的相关人员信息应与备案表中的人员信息一致。
4	监理单位资质证书	复印件	1	①营业执照、资质证书。 ②注意各证应在有效期限内。
5	人员资格证书	复印件	1	①包括总监工程师、总监代表、现场监理、安全监理的监理资格证书、修缮证书等。 ②提交的证书信息应与备案表内容一致，各证应在有效期限内，注意有复证的勿漏页。
6	上述 1-5 项内容为项目监理合同信息报送所需提交资料			

第四项		设计合同信息报送		
1	设计合同备案（上海市____区建设工程施工设计合同信息报送表）	原件	2	①合同备案表内容需和提交的其他相对应的材料核对，内容应一致。包括核对项目名称、地址、面积、项目相关人员等。 ②申请人易缺内容：单位盖章、法人代表签字或盖章、申请日期。 ③备案表中的相关人员信息（注册建造师）应与合同中的人员信息一致。 ④在线上传：1、中标通知书或相关委托书文件；2、单位资质证书；3、注册建筑师资格证书。 ④修缮管理部门审核完毕后，1份留存，1份交还申请人。

2	项目中标通知书或直接委托相关依据	复印件	1	①单项合同价 100 万以上的必须公开招标
3	设计合同（副本）	原件	1	①合同应在中标通知书发出之日起 30 日内签订，并加盖骑缝章。 ②合同中的相关人员信息应与备案表中的人员信息一致。
4	设计单位资质证书	复印件	1	①营业执照、资质证书。 ②注意各证应在有效期内。
5	人员资格证书	复印件	1	①包括注册建筑师的资格证书、修缮证书等。 ②提交的证书信息应与备案表内容一致，各证应在有效期内，注意有复证的勿漏页。
6	上述 1-5 项内容为项目设计合同信息报送所需提交资料			

二、办理时限

材料齐全受理之日起 3 个工作日；需补正的，以材料补正齐全之日起 3 个工作日。

三、其他注意事项

- 1、凡提交材料为复印件的，需加盖材料责任主体单位公章。
- 2、系统要求上传的文件均为原件上传（pdf 格式）。
- 3、第 1 项由修缮管理中心审批通过后返回申请人 1 份。

杨浦区住宅修缮项目开工审核单报审（试行）

一、提交材料

序号	内 容	原件 / 复印件	份数	材料审核要点
1	开工审核（上海市____杨浦区住宅修缮工程开工审核单）	原件	5	①实施单位盖章、法人代表签字或盖章、申请日期。 ②修缮管理部门审核完毕后，1份留存，4份交还申请人。
2	修缮资金筹措情况	复印件	1	①涉及政府补助修缮工程项目的，需区财政局直拨给施工单位工程首付款的进账单。 ②自筹资金项目的，需建设主体拨付给施工单位的工程首付款。
3	履约保函	复印件	1	①必须是银行出具的履约保函，金额为合同价的10%。
4	施工组织设计	原件	1	①方案的审批表、报审表相关人员签字、施工单位、监理单位、实施单位盖章。 ②日期不早于施工合同备案、监理合同备案的日期。 ③专家优化意见
5	脚手架专项方案	原件	1	①方案的报审表相关人员签字、施工单位、监理单位、实施单位盖章。 ②日期不早于施工合同备案、监理合同备案的日期

6	吊篮专项方案（如有）	原件	1	①方案的报审表相关人员签字、施工单位、监理单位、实施单位盖章。 ②日期不早于施工合同备案、监理合同备案的日期
7	应急预案	原件	1	①方案的报审表相关人员签字、施工单位、监理单位、实施单位盖章。 ②日期不早于施工合同备案、监理合同备案的日期
8	疫情防控备案表（本市住宅修缮工程疫情防控开工备案表）	原件	1	①实施单位填写备案表，街道、实施、施工、监理单位盖章 ②建筑工地疫情防控承诺书（施工单位出具） ③新型冠状病毒防疫预案
9	住宅修缮工程（开工审核）现场核查单	原件	1	①实施单位填写现场核查单并签字盖章。 ②修缮管理部门现场核查通过后，1份留存，1份交还申请人。
10	市民监督员（上海市____杨浦区住宅修缮工程市民监督员登记表）	原件	1	①市民监督员本人填写同意担任市民监督员意见并签名。 ②实施单位填写“拟同意，关于聘用***为***项目的市民监督员”并盖章。 ③修缮管理部门审核完毕后，1份留存，1份交还申请人。
11	上述 1-10 项内容为办理开工审核单所需提交资料			

二、办理时限

材料齐全受理之日起 3 个工作日；需补正的，以材料补正齐全之日起 3 个工作日。

三、其他注意事项

- 1、凡提交材料为复印件的，需加盖材料责任主体单位公章。
- 2、第 1、8、9 项由修缮管理中心审批通过后返回申请人 1 份。
- 3、住宅修缮工程勘察、设计图纸由实施单位提交 1 份给建设主体单位。

杨浦区住宅修缮工程竣工备案报审（试行）

一、提交材料：

序号	内 容	原件 / 复印件	份数	材料审核要点
1	住宅修缮工程验收自评、复评表	原件	1	①施工单位、监理单位自评意见是否填写完整（即合格与否）。 ②相关人员签名、单位盖公章。 ③日期应在竣工日后。 ④在线上传
2	住宅修缮工程竣工综合验收表	原件	1	①开、竣工日期以竣工备案表开、竣工日期一致。 ②各单位意见是否填写完整（即合格与否）。 ③负责人签名、单位盖公章。 ④在线上传
3	住宅修缮工程移交协议（附保修合同）	原件	1	①双方法人代表或委托人签字、单位盖公章。 ②签订日期在竣工验收通过之后。 ③在线上传
4	施工单位工程小结	原件	1	①开、竣工日期以竣工备案表日期一致。 ②落款日期在竣工后。 ③在线上传
5	监理单位评估报告	原件	1	①开、竣工日期以竣工备案表日期一致。 ②落款日期在竣工后。 ③在线上传

6	住宅修缮工程竣工备案表	原件	7	①实施单位盖章、法人代表盖章、日期。 ②修缮管理部门审核完毕后，2份留存，5份交还申请人。 ③工程量汇总表应由实施单位、监理单位盖公章。 ④在线上传
7	1、上海市住宅修缮工程安全质量技术资料自查复验表；2、施工日记；3、开工报告；4、竣工报告；5、设计变更依据及图纸汇总（如有）；6、技术核定单汇总（如有）；7、试验检测文件；8、隐蔽工程验收记录；9、设计交底与图纸会审会议纪要；10、工程竣工图纸（如有）；11、分部分项的验收记录；12、检验批验收记录；13、工程材料、构配件设备质量证明文件、复试报告；14、房屋的沉降观测（如有）；15、监理日记；16、监理规划、监理实施细则；17、开工、复工报审表；18、工程报验申请表；19、监理工作联系单；20、监理工程师通知单及回复；21、工程暂停令及复工令（如有）；22、相关工作例会资料（汇总）；23、监理报告（月报、转报及紧急报告）；24、监理工程总结；25、安全质量监督检查表（汇总）；26、修缮项目现场检查情况；27、十公开制度现场公示情况；28、居民满意度回访情况；29、竣工图纸；30、其它有关资料。			
8	上述 1-6 项内容为办理竣工备案所需提交资料			

二、办理时限

材料齐全受理之日起 3 个工作日；需补正的，以材料补正齐全之日起 3 个工作日。

三、其他注意事项

- 1、凡提交材料为复印件的，需加盖材料责任主体单位公章；
- 2、系统要求上传的文件均为原件上传（pdf 格式）。
- 3、第 6 项修缮管理中心审批通过后返回申请人 5 份。
- 4、第 7 项中序号 1-30 实施单位留存 1 份，另交 1 份建设主体单位。