

# 常州市住房和城乡建设局文件

常住建〔2019〕274号

## 关于进一步加强国有土地上 房屋征收与补偿档案管理工作的通知

各有关单位：

为贯彻落实《省住房和城乡建设厅关于加强国有土地上房屋征收与补偿档案管理工作的通知》（苏建房管〔2018〕910号）文件精神，规范全市国有土地上房屋征收与补偿档案管理工作，确保房屋征收与补偿档案的完整、准确、系统和安全，依据《常州市城建档案管理实施细则》、《常州市国有土地上房屋征收与补偿暂行办法》等有关规定，现就进一步加强全市国有土地上房屋征收与补偿档案管理工作通知如下：

### 一、高度重视，加强管理

房屋征收与补偿档案是指在本市行政区域内实施的国有土

地上房屋征收与补偿工作全流程中直接形成的，具有保存价值的各类文字、图表、声像、实物、电子文件等各种形式和载体的历史记录，包括房屋征收与补偿项目档案、被征收房屋档案以及房屋征收补偿决定档案。房屋征收与补偿档案是真实记录城市变迁、经济社会发展的重要载体，也是维护国家、集体、个人合法权益，化解矛盾、调解纠纷，维护社会稳定的重要凭证。加强房屋征收与补偿档案管理工作，对做好房屋征收与补偿工作具有十分重要的现实意义和长远的历史意义。

各辖市（区）房屋征收部门、各房屋征收实施单位要高度重视房屋征收与补偿档案管理工作。一是要建立领导负总责、专人负责、岗位专管的档案管理工作机制，完善档案管理网络，配备专兼职档案管理人员，负责房屋征收与补偿档案的收集、整理、移交等工作；二是要把房屋征收与补偿档案的收集、整理、移交等列入房屋征收与补偿工作程序，做好环节把控，保障档案管理工作的稳步推进；三是要健全房屋征收与补偿档案的收集、整理、保管、移交、利用、保密等各项管理制度；四是要保障房屋征收与补偿档案工作经费到位、工作人员到位、安全管理到位，切实把房屋征收与补偿档案管理工作落到实处。

## **二、明确职责，完善机制**

房屋征收与补偿档案管理实行“分级指导、统一管理、定期移交”的原则。

各辖市（区）房屋征收部门负责本行政区域房屋征收与补偿档案的集中统一管理工作，要明确内部各科室、各相关单位档案

管理工作的职责，对内部科室、房屋征收实施单位以及征收服务中介机构的档案管理工作进行监督、指导和检查，并在规定时限内向档案管理机构移交房屋征收与补偿档案。各房屋征收实施单位以及征收服务中介机构要配合辖市（区）房屋征收部门做好房屋征收与补偿档案的收集、整理工作，确保档案的完整、准确、系统、安全和有效利用。

辖市（区）房屋征收部门应当在房屋征收项目竣工验收完成后一年内向档案管理机构移交房屋征收与补偿档案。

市房屋征收部门负责对全市房屋征收与补偿档案管理工作进行监督和指导，并将档案管理工作纳入对各辖市（区）房屋征收与补偿工作考核范围。

### 三、对照标准，保证质量

各辖市（区）房屋征收部门要严格按照国有土地上房屋征收与补偿工作流程，对照档案管理国家和行业标准规范，切实做好房屋征收与补偿档案的收集整理工作，确保档案资料收集完整、整理规范、摆放有序、标注清晰、保管安全。

房屋征收与补偿项目档案一般以征收项目为单位按卷整理，被征收房屋档案和房屋征收补偿决定档案按照“一证一档”的原则按卷或按件整理。

房屋征收与补偿档案包括以下内容：

#### （一）房屋征收与补偿项目档案

1. 国有土地上房屋征收申请材料；
2. 征收项目符合国民经济和社会发展规划的证明；

3. 征收项目符合土地利用总体规划的证明;
4. 征收项目符合城乡规划和专项规划的证明;
5. 保障性安居工程建设、旧城区改建项目纳入市、县级国民经济和社会发展年度计划的证明;
6. 征收范围用地红线图;
7. 房屋征收部门与征收实施单位签订的征收委托协议书;
8. 征收服务委托协议书;
9. 暂停办理相关手续的函及回执;
10. 房屋征收调查登记告知书、民意调查表及数据汇总;
11. 未经登记建筑认定处理情况汇总表;
12. 征收项目社会稳定风险评估报告,征收项目涉及被征收人超过 500 户时政府常务会议讨论决定;
13. 征收项目补偿资金测算相关材料;
14. 产权调换房屋清单、结算价格、户型图、处置权证明及价格评估报告;
15. 征收补偿方案(征求意见稿)及其论证会议资料、公开征求公众意见的公告;
16. 征收补偿方案听证公告、听证会相关资料(含听证会现场照片、听证会笔录等);
17. 征收补偿方案征求意见及修改情况的公告;
18. 房屋征收决定及公告;
19. 房屋征收补偿方案;
20. 征收项目基准价格评估报告;

21. 选择征收评估机构资料;
22. 被征收房屋分户补偿情况汇总表;
23. 相关公示影像资料;
24. 征收项目审计报告;
25. 征收项目竣工验收资料;
26. 对征收决定复议、诉讼的资料;
27. 其他应当归档的材料。

## **(二) 被征收房屋档案**

1. 房屋征收与补偿协议书;
2. 房屋征收与补偿结算表;
3. 房屋所有权证及土地使用权证等权属资料或相关权属证明材料;
4. 被征收人身份证明;
5. 送达地址确认书;
6. 未经登记建筑调查、评审、认定处理相关材料;
7. 房屋征收评估报告(含资产评估报告)、评估报告送达回证;
8. 参照营业用房认定与补偿相关资料;
9. 被征收人领取征收补偿款的凭证;
10. 补偿决定书及公告;
11. 其他应当归档的材料。

## **(三) 房屋征收补偿决定档案**

1. 作出补偿决定的相关资料;

2. 对补偿决定复议、诉讼的相关资料；
3. 拒不搬迁、强制执行的相关资料；
4. 其他应当归档的材料。

#### 四、狠抓落实，及时归档

房屋征收与补偿档案收集整理涉及内容多、时间跨度长、难度大、任务重，各辖市（区）房屋征收部门要大力做好房屋征收与补偿档案的管理工作。自本通知下发后，各辖市（区）房屋征收部门要开展一次房屋征收与补偿档案的清查工作，对符合移交条件的房屋征收与补偿档案加紧向档案管理机构移交，防止资料遗失和散失；对房屋征收工作已完成但档案尚未达到移交条件的项目要抓紧做好档案资料的收集，做到“应收尽收”，并按照档案管理的要求做好档案的整理工作，及时向档案管理机构移交房屋征收与补偿档案。

各辖市（区）房屋征收部门要把档案日常管理工作纳入年度工作目标任务，市房屋征收部门将加强对各辖市（区）房屋征收与补偿档案管理工作的检查和考核，确保房屋征收与补偿档案管理工作规范有效。



（此件依申请公开）

