附表1

**一般工业民用建筑档案、市政基础设施档案利用内容及相关手续**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **档案利用者** | **可利用档案内容** | **需提供的利用手续** | **备注** |
| 行政机关及所属系统单位 | 因公务需要利用的相关档案 | 单位介绍信（说明档案具体用途）及利用人身份证件。 | 身份证件指身份证、工作证 |
| 公安、检察院、法院、纪检监察委、新闻宣传等部门，部队 | 因公务需要利用的相关档案 | 单位介绍信及利用人身份证件。 | 身份证件指身份证、工作证、军官证 |
| 国有企业、社会团体等单位 | 承担政府委托项目（轨道交通设计施工、铁路公路线网建设设计、环保普查治理等）需要的相关档案 | 档案利用单位业务主管部门介绍信或具体承担本项目工作的有效证明文件、利用单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）及利用人身份证件。 | 身份证件指身份证、工作证、军官证 |
| 建设单位 | 本单位移交的档案 | 本单位介绍信及利用人身份证。 | 建设单位名称发生变动的，应提供名称变更证明文件。 |
| 非本单位移交的建设工程档案（须与拟建设项目有关联关系） | 建设单位介绍信、工程建设项目立项文件、规划用地许可等证明材料及利用人身份证。 |
| 监理、施工等参建单位 | 参建项目工程档案中由本单位形成的档案 | 本单位介绍信及利用人身份证。 |  |
| 产权单位或产权人 | 产权范围内档案（指建筑与结构总说明、相关竣工图及其它相关资料） | 合法产权证明（房屋所有权证、不动产权证书、购房合同等）及利用人身份证（含军官证、士兵证）。 | 1.产权人委托他人利用产权范围内的档案，利用人除持有本人身份证外，还须出具产权人委托书（须签字、盖手印）、委托人身份证原件。2. 房屋继承人或受赠人（单位）利用档案，还须提供继承、接受赠与的公证书。 |
| 业主委员会 | 物业管理区域内建（构）筑物、管网相关档案 | 业主委员会介绍信及利用人身份证。 |  |
| 物业服务企业 | 物业管理区域内建（构）筑物相关档案 | 业主委员会介绍信及利用人身份证；未成立业主委员会的，提供建设单位或街道（镇）、社区证明文件，以及物业服务企业介绍信、利用人身份证。 |  |
| 因诉讼或仲裁需要利用档案的单位或个人 | 与诉讼或仲裁相关的档案 | 法院或仲裁机构相关受理文件（立案或应诉通知书、传票、仲裁文件、调查令、判决书等）及利用人身份证，单位利用档案的，还须出具单位介绍信。 | 委托律师利用档案的，除出具上述手续外，还须出具委托人的委托书原件及委托人身份证、律师事务所介绍信、律师本人身份证及律师执业证。 |