

湖南省施工图管理信息系统

办 事 指 南

湖南省住房和城乡建设厅
长沙市规划信息服务中心

目 录

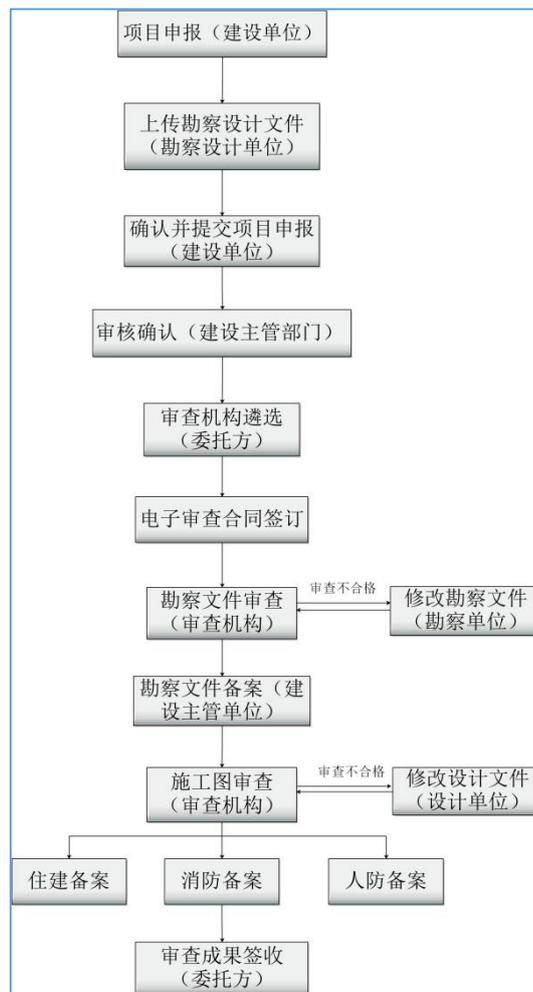
一、 系统简介.....	2
(一) 系统介绍.....	2
(二) 办事流程.....	2
(三) 单位与用户注册.....	3
二、 消防部门办事指南.....	4
(一) 办理时限.....	4
(二) 办理说明.....	4
(三) 办理流程.....	4
(四) 资料清单.....	6
三、 人防部门办事指南.....	9
(一) 办理时限.....	9
(二) 办理说明.....	9
(三) 办理流程.....	9
(四) 资料清单.....	10
四、 建设部门办事指南.....	11
(一) 办理时限.....	11
(二) 办理流程.....	11
五、 建设单位办事指南.....	12
(一) 办理流程.....	12
(二) 资料清单.....	13
六、 勘察设计单位办事指南.....	15
(一) 办理流程.....	15
(二) 资料清单.....	15
七、 审查机构办事指南.....	17
(一) 办理时限.....	17
(二) 办理流程.....	17
(三) 资料清单.....	18

一、系统简介

（一）系统介绍

湖南省施工图管理信息系统（以下简称系统）是根据湖南省建设工程数字化审图工作要求，立足于当前施工图审查机构的工作实际，以全过程项目管理为主线，以动态项目审查为核心，以合格书管理为辅线，围绕审图业务流程、“多图联审”、“多审合一”，通过计算机相关技术手段，代替纸质文件进行图纸资料的网络传输、存储、审查和管理，即集图纸审查与监管于一体的数字化审图管理信息系统。

（二）办事流程



（三）单位与用户注册

(1) 建设单位、不办理电子印章的勘察设计单位等用户在湖南省施工图管理信息系统网站（<http://218.77.58.140:8380/App/Login.html>）的首页的“单位注册申请”根据注册向导进行注册；

(2) 建设部门、消防部门、人防部门、审查机构、需要办理电子印章的勘察设计单位等用户请访问：<http://sgt.hnkcsj.com/>，按要求填写单位及个人信息，并上传相应证明材料进行办理。具体办理操作可参考网页中的“资讯信息”内容。

二、消防部门办事指南

（一）办理时限

5 个工作日。

（二）办理说明

在“确认并提交项目申报（建设单位）”阶段，系统将含消防设计的项目发送短信通知工程项目地址所在市/州消防部门业务办理人，业务办理人可以进入系统查看项目信息是否正确填写、必备材料是否齐全，如有问题可联系建设单位进行修改。

对于以下项目，应重新通过“湖南省施工图管理信息系统”申请补充消防设计审查：

（1）已经在“湖南省施工图管理信息系统”办理了住建审查，尚未办理消防设计审查的项目；

（2）消防部门在此之前审批不合格的项目；

（3）建设单位自行在“消防办事大厅”进行消防设计备案，尚未在“湖南省施工图管理信息系统”办理消防设计审查的项目。

建筑高度超过 250 米的超限高层建筑，或符合下列情形之一的，应先按程序申请专家评审，再进行施工图审查：

（1）国家工程建设消防技术标准没有规定的；

（2）消防设计文件拟采用的新技术、新工艺、新材料可能影响建设工程消防安全，不符合国家标准规定的；

（3）拟采用国际标准或者境外消防技术标准的。

（三）办理流程

（1）在施工图审查合格后，对于含消防设计的项目，建设单位按要求上传消防设计审核申请表/备案表，由审查机构统一提交至工程项目地址所在市/州消防部门，由市/州消防部门分派消防设计审核/备案任务；

（2）消防部门在系统中下载/打印消防设计审核申请表/备案申报表、施工图审查合格书、施工图审查情况报告书；

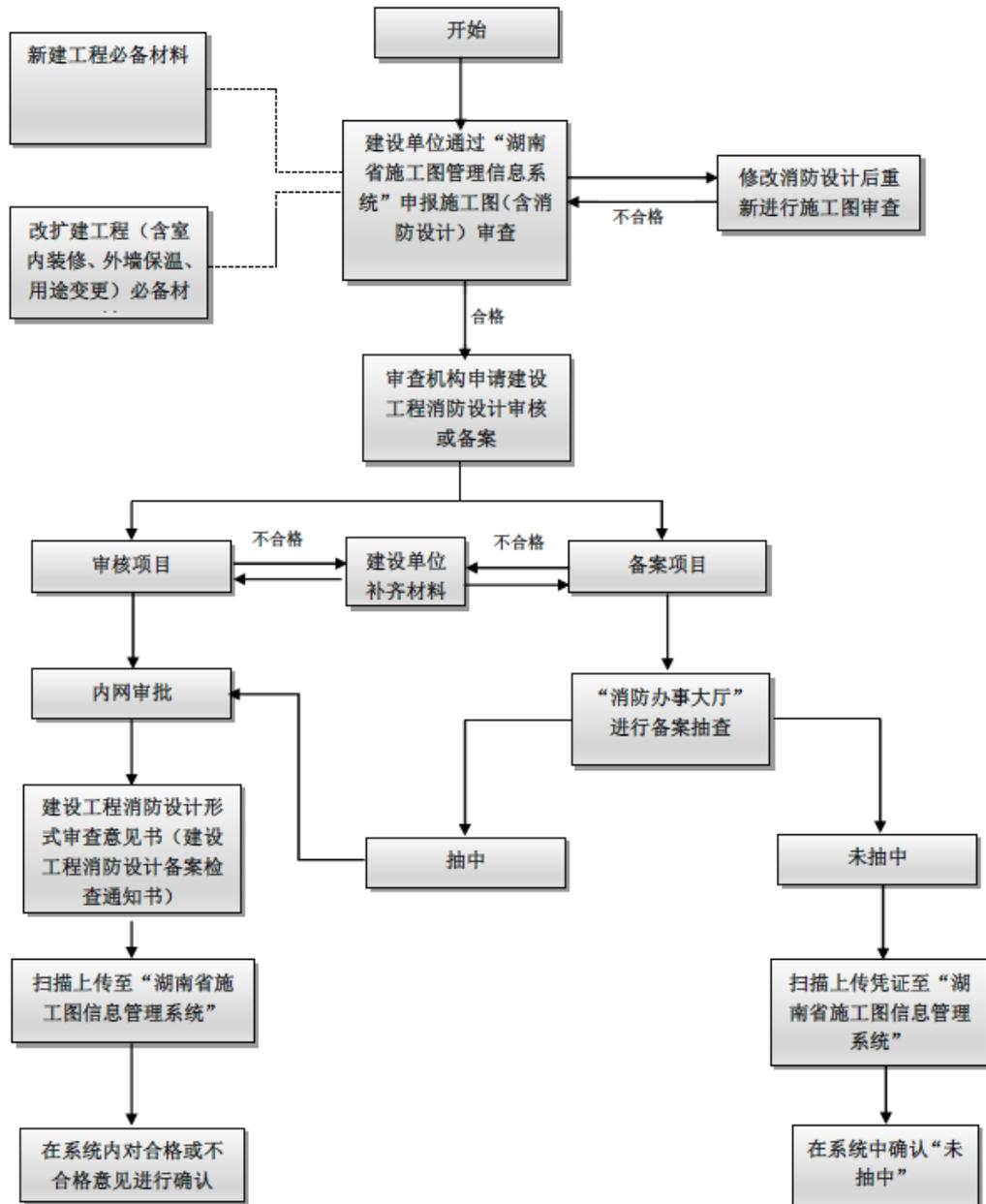
（3）消防设计审核项目通过消防监督管理系统在内网办理建设工程消防设计审核业务，

办理完成后将“建设工程消防设计形式审查意见书”上传至系统；

(4) 消防设计备案项目由消防部门窗口受理人员在消防办事大厅进行备案抽查（不再需要建设单位进行备案抽查），抽中则按消防设计审核项目流程办理；未抽中则由消防部门将未抽中凭证上传至系统；

(5) 消防部门在系统中填写办理结果，将项目批转至审查机构；

(6) 消防部门下载图纸并存档。



(四) 资料清单

(1) 建设工程消防设计审核（新建、扩建建设工程）需要审查的资料如下（以下材料均为电子材料，材料格式必须为 PDF 格式，需盖印章的材料可以使用电子印章代替实物章）：

审批事项名称		建设工程消防设计审核 (新建、扩建建设工程)
序号	申报材料名称	备注
1	建设单位的工商营业执照等合法身份证明文件	主要包括建设单位的工商营业执照、组织机构代码证或企业名称预先核准通知书、法人身份证等合法身份证明文件。
2	设计单位资质证明文件	消防设计单位的工程设计资质证书或消防设施专项工程设计资质证书。
3	建设工程消防设计文件	经设计单位及施工图审查机构盖章确认的施工图（含消防设计）设计文件。
4	依法需要办理建设工程规划许可的，应当提供建设工程规划许可证明文件；依法需要城乡规划主管部门批准的临时性建筑，属于人员密集场所的，应该提供城乡规划主管部门的批准证明文件。	主要包括建设工程规划许可证、城乡规划主管部门出具的证明文件、政府文件、相关单位的会议纪要等资料。

(2) 建设工程消防设计审核（改建、室内装修、用途变更、建筑外墙和屋面保温建设工程）需要审查的资料如下（以下材料均为电子材料，材料格式必须为 PDF 格式，需盖印章的材料可以使用电子印章代替实物章）：

审批事项名称		建设工程消防设计审核 (改建、室内装修、用途变更、建筑外墙和屋面保温建设工程)
序号	申报材料名称	备注
1	建设单位的工商营业执照等合法身份证明文件	主要包括建设单位的工商营业执照、组织机构代码证或企业名称预先核准通知书、法人身份证等合法身份证明文件。

2	设计单位资质证明文件	消防设计单位的工程设计资质证书或消防设施专项工程设计资质证书。
3	所在建筑合法证明文件	改建（用途变更）、室内装修、建筑外墙和屋面保温建设工程现设计用途与原工程用途不一致的，应提供现设计用途的有效证明文件（如：建设工程规划许可证明文件、城乡规划主管部门出具的证明文件、政府文件、相关单位的会议纪要等资料）。用途相符的，应提供原土建消防审核合格意见书或土建消防验收合格意见书或房屋产权证。
4	建设工程消防设计文件	经设计单位及施工图审查机构盖章确认的施工图（含消防设计）设计文件。
5	法律、行政法规规定的其他材料（授权委托书、承诺书、承办人的合法身份证明文件等）	建设单位承办人不是法定代表人、单位负责人、当事人的，须由法定代表人、单位负责人、当事人的签名或盖章的《授权委托书》。

(3) 建设工程消防设计备案（新建、扩建工程）需要审查的资料如下（以下材料均为电子材料，材料格式必须为 PDF 格式，需盖印章的材料可以使用电子印章代替实物章）：

审批事项名称		建设工程消防设计备案（新建、扩建工程）
序号	申报材料名称	备注
1	建设单位的工商营业执照等合法身份证明文件	主要包括建设单位的工商营业执照、组织机构代码证或企业名称预先核准通知书、法人身份证等合法身份证明文件。
2	设计单位资质证明文件	消防设计单位的工程设计资质证书或消防设施专项工程设计资质证书。
3	建设工程消防设计文件	经设计单位及施工图审查机构盖章确认的施工图（含消防设计）设计文件。
4	依法需要办理建设工程规划许可的，应当提供建设工程规划许可证明文件；依法需要城乡规划主管部门批准的临时性建筑，属于人员密集场所的，应该提供城乡规划主管部门的批准证明文件。	主要包括建设工程规划许可证、城乡规划主管部门出具的证明文件、政府文件、相关单位的会议纪要等资料。

(4) 建设工程消防设计备案（改建、室内装修、用途变更、建筑外墙和屋面保温建设工程）需要审查的资料如下（以下材料均为电子材料，材料格式必须为 PDF 格式，需盖印章的材料可以使用电子印章代替实物章）：

审批事项名称		建设工程消防设计备案 (改建、室内装修、用途变更、建筑外墙和屋面保温建设工程)
序号	申报材料名称	备注
1	建设单位的工商营业执照等合法身份证明文件	主要包括建设单位的工商营业执照、组织机构代码证或企业名称预先核准通知书、法人身份证等合法身份证明文件。
2	设计单位资质证明文件	消防设计单位的工程设计资质证书或消防设施专项工程设计资质证书。
3	所在建筑合法证明文件	改建（用途变更）、装修、建筑外墙和屋面保温建设工程现设计用途与原工程用途不一致的，应提供现设计用途的有效证明文件（如：建设工程规划许可证明文件、城乡规划主管部门出具的证明文件、政府文件、相关单位的会议纪要等资料）。用途相符的，应提供原土建消防审核合格意见书或土建消防验收合格意见书或房屋产权证。
4	建设工程消防设计文件	经设计单位及施工图审查机构盖章确认的施工图（含消防设计）设计文件。

三、人防部门办事指南

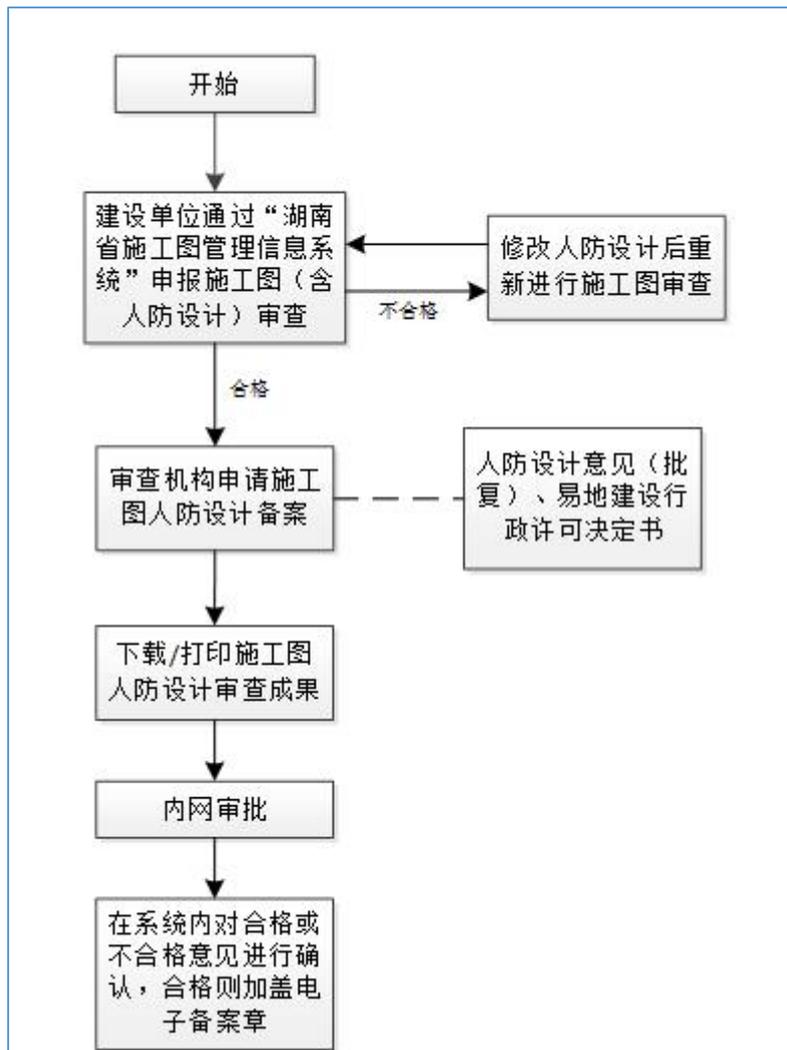
（一）办理时限

5 个工作日。

（二）办理说明

在“确认并提交项目申报（建设单位）”阶段，系统将含人防设计的项目发送短信通知工程项目地址所在地人防部门业务办理人，业务办理人可以进入系统查看项目信息是否正确填写、必备材料是否齐全，如有问题可联系建设单位进行修改。

（三）办理流程



(四) 资料清单

- 1.含人防设计的项目：人防地下室设置初步意见。
- 2.不含人防设计的项目：易地建设行政许可决定书。

四、 建设部门办事指南

（一）办理时限

5 个工作日。

（二）办理流程

1.项目申报审核确认

核查建设单位填报的项目信息是否正确，特别是申请免于审查机构遴选的项目需要复核是否属实。如果核查信息有误的，可以退回建设单位或者设计单位要求重新修改、补充项目信息；如果核查信息无误的，即可提交进行下一步审查机构遴选委托方流转操作。

2.审查机构遴选（政府购买施工图审查服务的项目）

委托人在工作日的 12:00 前确认施工图审查服务费上限值并保存提交的，系统按照预先设定的规则在当天 12:00 完成机构遴选，并向备选机构发送报价提示信息；在工作日的 12:00 后确认施工图审查服务费上限值并保存提交的，将在下一个工作日 12:00 完成机构遴选，并向备选机构发送报价提示信息。审查机构在完成机构遴选的当天 16: -16:10 进行在线报价，报价完成后系统根据遴选规则自动选定审查机构。

3.签订电子审查合同（政府购买施工图审查服务的项目）

选定审查机构后，系统自动生成电子审查合同。建设主管部门业务办理人可以对审查合同进行在线电子签章。

4.勘察设计文件备案

勘察设计文件备案包括：初审、复审、审核、备案四个阶段。其中，复审是可选阶段，各部门可根据实际工作流程自行选择。

五、 建设单位办事指南

（一）办理流程

1.项目申报

（1）项目申报表填写说明：

登录进系统后，用户点击“施工图审查管理”—“申报项目”—“新增项目报审”既可进入项目申报界面。《建设项目申报表》中标有“*”的内容是建设单位必须要填写的。在**项目申报时，建设单位根据本项目报审的具体内容重点注意“多图联审部门”、“报审内容”、“勘查文件报审情况”、“遴选情况”、“工程项目类别”等栏目。**

在申报项目时，各栏目如何填写，情况分类如下：

①“勘查文件报审情况”：报审内容选择了勘察文件，则勘察文件报审情况只能选“未进行勘察审查”/“勘查文件有修改需要重新审查”；报审内容未选择勘查文件，则勘察文件报审情况只能选“项目设计无需勘察”/“已完成勘察审查”，则会跳过勘察报告审查阶段，直接进行施工图审查；

②“已完成勘察审查”/“勘查文件有修改需要重新审查”的情况下需要填写勘察文件审查机构、审查完成时间、合格书编号；

③遴选情况：根据本次申报的项目实际情况进行选择。**报审内容只有勘察文件时**，遴选情况只能是正常遴选；**报审内容有施工图设计文件时**，遴选情况有“属于项目后续期工程”/“重大变更设计修改”/“正常遴选项目”；**报审内容只有配套专项设计文件时**，遴选情况有“属于项目配套工程”/“属于主体工程中的专项工程”/“正常遴选项目”；**报审内容仅没有施工图设计文件时**，遴选情况有“属于项目后续期工程”/“属于项目配套工程”/“属于主体工程中的专项工程”/“重大变更设计修改”/“正常遴选项目”；

④“属于项目后续期工程”/“属于项目配套工程”/“属于主体工程中的专项工程”：需要填写免于遴选时的关联审查机构及审查项目；

⑤“重大变更设计修改”：需要填写原审查机构、审查完成时间、合格书编号；

⑥“正常遴选项目”：需要填写是否由本市审查机构审查,不参与遴选。

（2）项目文件格式：**上传的项目文件必须为 PDF 格式。**

(3) 申报内容和材料填写并上传完成后,建设单位将申报的项目信息保存并提交给勘察设计单位,由勘察设计单位补充完善《建设项目申报表》中相关内容,并上传相关项目文件后提交给建设单位进行确认。

2.确认并提交项目申报

建设单位确认勘察设计单位提交的项目信息和申报材料没有问题后可提交给建设主管部门审核。

3.审查机构遴选（非政府购买施工图审查服务的项目）

对于非政府购买服务的项目,进行审查机构遴选操作。遴选完成以后在7个工作日内建设单位需选定审查机构,否则系统将在遴选结果范围内随机选择审查机构。

4.勘察报告和施工图审查、备案过程中补传材料

建设单位在收到补传材料的短信通知后,应按要求及时在系统中上传相关材料。**补传材料阶段对建设单位计时。**

5.勘察设计文件审查成果签收（非政府购买施工图审查服务的项目）

勘察报告审查合格并备案完成后,建设单位需进行勘察报告审查成果签收,并启动施工图审查申请工作。本阶段对建设单位计时。

6.施工图设计文件审查成果签收（非政府购买施工图审查服务的项目）

施工图审查合格并备案完成后,建设单位需进行施工图审查成果签收,并启动施工图审查申请工作,本阶段对建设单位计时。

7.审查机构评价

在审查机构完成勘察设计文件、施工图设计文件审查后,建设单位可在线对审查机构进行评价,如果在签收审查成果时尚未评价,系统将自动评价。

（二）资料清单

序号	材料名称	说明	备注
1	立项部门批文		取消初步设计审批行政许可事项的地区需提供
2	初步设计批复	必备材料	取消初步设计审批行政许可事项的地区和 公共建筑二次装修项目 由建设单位上传情况说明
3	建设工程规划许可证	必备材料	依法需要办理建设工程规划许可的,应当提供建设工

			程规划许可证明文件；依法需要城乡规划主管部门批准的临时性建筑，属于人员密集场所的，应该提供城乡规划主管部门的批准证明文件。（ 公共建筑二次装修项目 用途相符的只需提供原土建消防审核合格意见书或土建消防验收合格意见书或房屋产权证）。
4	人防地下室设计初步意见(属于房屋建筑且含人防设计)	必备材料(住建部门初步设计批复已经明确人防设计规模及等级的,无需提供)	房屋建筑 2 选 1 提供 (工业厂房、公共建筑二次装修、改建项目无需提供, 由建设单位上传情况说明)
5	易地建设行政许可决定书(属于房屋建筑不含人防设计)	必备材料	
6	建设单位工商营业执照、组织机构代码证或企业名称预先核准通知书等合法身份证明文件	必备材料	可以通过系统引入
7	建设单位法定代表人签署的项目负责人授权书	必备材料	
8	经审查机构确认的要提交的政府有关部门文件	根据申报项目实际情况提供	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成勘察审查的项目, 需提供勘察文件审查合格书、审查情况报告书。 2. 后续项目需提供关联项目审查成果。

建设项目所在地人民政府有“容缺审查”规定的, 从其规定。

六、 勘察设计单位办事指南

（一）办理流程

1.上传勘察、设计文件

勘察、设计文件需上传至“图纸”和“勘察文件”两个文件夹，其中“图纸”文件夹用于存放图形文件，图形文件需加盖电子签章。“勘察文件”文件夹用于存放文字报告。勘察设计文件要求如下：

- （1）勘察、设计文件均应转换为 PDF 格式；
- （2）一张图纸对应一个单页 PDF 文件，计算书及勘察报告等资料可生成多页 PDF 文件；
- （3）勘察、设计文件命名要求：子项/单体（或工程）名称_专业_图号_图纸名称.pdf；
- （4）联合设计处理方式：以联合设计单位中的一家为主体，其他单位分别对各自设计的图纸文件进行签章之后，连同设计人员手工签名文件，交由主体单位统一上传。主体单位也可以委派出图的方式给联合设计单位分配账号上传勘察、设计文件。

2.委派出图人员管理

当勘察设计单位需要由上图人员管理功能中新增的上图人员自行上传相应设计文件时，可以由本单位接收上传任务的负责人委派相应的上图人员进行设计文件上传操作。

3.修改勘察设计文件

勘察设计单位在收到审查机构的审查意见后需要逐条回复审查意见，并上传修改后的勘察设计文件。

（二）资料清单

除了勘察、设计文件，勘察设计单位还要上传以下必备材料（上传的项目文件必须为 PDF 格式）。

1.勘察单位需上传必备材料清单

序号	材料名称	说明
1	图纸	用于上传图形文件，图形文件需加盖电子签章。
2	勘察文件	用于上传文字报告。建议将

		勘察文字报告合并为一个PDF文件上传。
3	公司资质证明	必备材料，需加盖相关印章
4	法定代表人授权书	必备材料，需加盖相关印章
5	法人及项目负责人身份证复印件	必备材料，需加盖相关印章
6	工程质量承诺书	必备材料，需加盖相关印章
7	签章一览表	必备材料，需加盖相关印章
8	其他应当提交的材料	

2.设计单位需上传必备材料清单：上传的项目文件必须为PDF格式。

序号	材料名称	说明
1	房屋建筑施工图	“单体图”文件夹是根据甲方申报的单体信息自动生成的，设计单位将各单体图纸分专业上传至相应的文件夹内， 如有合并套用单体的图纸，只需在其中一个单体内上传即可。 图形文件需加盖电子签章。
2	公司资质证明	必备材料，需加盖相关印章
3	法定代表人授权书	必备材料，需加盖相关印章
4	法人及项目负责人身份证复印件	必备材料，需加盖相关印章
5	工程质量承诺书	必备材料，需加盖相关印章
6	签章一览表	必备材料，需加盖相关印章
7	其他应当提交的材料	

七、 审查机构办事指南

（一）办理时限

（1）大型房屋建筑工程、市政基础设施工程为 13 个工作日，中型及以下房屋建筑工程、市政基础设施工程为 10 个工作日。

（2）工程勘察文件，甲级项目为 7 个工作日，乙级及以下项目为 5 个工作日。

以上时限不包括施工图修改时间和审查机构的复审时间。

（二）办理流程

1.受理审查申请

此阶段需要审核（1）项目信息填写是否准确；（2）材料和图纸是否齐全。受理成功后要出具受理单。并加盖审查机构电子公章。在受理成功后的审查过程中，不可在要求建设单位和勘察设计单位补充材料，如有材料确实应出具审查意见书，并要求相关单位上传资料。

（注：如果一直未受理，则会对审查机构计时。如果退回建设单位会勘察设计单位时间，则计退回单位的时间）

2.分派审查任务

政策性审查只允许指定一名审查人员进行审查；**技术性审查**允许指派多名审查人员同时审查。

3.勘察、设计文件审查

勘察、设计文件审查包括政策性审查、技术性审查、技术负责人审查归总，审查不合格时出具审查意见书；审查合格时出具审查合格书。

4.勘察、设计文件备案申请

审查机构出具勘察、设计文件审查情况报告书，向主管部门申请备案。

5.勘察、设计文件加盖审查合格专用章

勘察、施工图设计文件备案通过后，审查机构对审查合格的勘察、施工图设计文件加盖审查合格专用章。

(三) 资料清单

- (1) 作为勘察、设计依据的政府有关部门的批准文件及附件；
- (2) 全套施工图；
- (3) 其他应当提交的材料。