

附件 4

**历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及
改变历史建筑的结构或者使用性质
审批业务手册**
(试行)

云南省住房和城乡建设厅

2023 年 7 月 发布

历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批业务手册

(试行)

一、受理范围

1.在云南省行政区域内，对经城市、县人民政府确定公布为历史建筑实施外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质的行为。

2.具有下列情形之一的，不予受理：

- (1) 申请材料不符合相关要求；
- (2) 申请材料不齐全。

二、适用对象

依据《历史文化名城名镇名村保护条例》、《云南省历史文化名城名镇名村名街保护条例》规定，需要对历史建筑进行外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批建设单位（个人）。

三、办理依据

《历史文化名城名镇名村保护条例》第三十五条：对历史建筑进行外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质的，应当经城市、县人民政府城乡规划主管部门会同同级文物主管部门批准，并依照有关法律、法规的规定办理相关手续；

《云南省历史文化名城名镇名村名街保护条例》第二十四条：对确定保护的建筑物、构筑物或者其他设施，使用人有保持原样和

安全的义务，在修缮和改建时不得影响其传统格局和历史风貌，其设计方案应当征得所在地规划（建设）行政主管部门的同意，涉及到文物保护单位的，还应当征得所在地文物行政主管部门的同意；《中华人民共和国城乡规划法》第三十一条：旧城区的改建，应当保护历史文化遗产和传统风貌，合理确定拆迁和建设规模，有计划地对危房集中、基础设施落后等地段进行改建。历史文化名城、名镇、名村的保护以及受保护建筑物的维护和使用，应当遵守有关法律、行政法规和国务院的规定；《国务院办公厅关于全面实行行政许可事项清单管理的通知》（国办发〔2022〕2号）《中共中央办公厅 国务院办公厅关于在城乡建设中加强历史文化保护传承的意见》《云南省人民政府办公厅关于全面实行行政许可事项清单管理的通知》（云政办发〔2022〕55号）《关于在城乡建设中加强历史文化保护传承的实施方案》（云建名〔2022〕54号）要求。这些法律、规章依据具体内容可通过云南政务服务管理平台（<https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home>）下载。

四、实施机关

城市、县人民政府依法确定的主管部门会同同级文化和旅游部门。

五、许可人员

受理人：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门工作人员。

审查、决定人：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门

门会同文化和旅游部门相关人员。

六、许可条件

符合下列全部条件的，予以许可：

1.属于经城市、县人民政府公布的历史建筑或经批准的保护规划中确定保护的建筑物、构筑物或者其他设施；

2.在历史文化名城、名镇、名村、街区保护范围内的，应符合历史文化名城、名镇、名村、街区保护规划。

3.对历史建筑的真实性、完整性不造成损害；不影响其历史文化价值。

4.依法具有对相关不动产的合法处置权利。

5.完成工程预算编制。

6.符合《文物保护法》《历史文化名城名镇名村保护条例》《云南省历史文化名城名镇名村名街保护条例》《中共中央办公厅 国务院办公厅关于在城乡建设中加强历史文化保护传承的意见》《云南省住房和城乡建设厅等关于在城乡建设中加强历史文化保护传承的实施方案》等法律、法规、政策要求和历史建筑保护图则。

七、申请材料

历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使

用性质审批申请材料目录

序号	材料名称	介质要求	数量要求	材料来源	其他要求
1	历史建筑外部修缮装饰、添加设施以	原件	1份	申请人自备	复印件应选用A4纸张，同时加盖公

	及改变历史建筑的结构或者使用性质审批申请表				章
2	土地权属证明和房产权属证明	复印件	1份	申请人自备	
3	历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质设计方案	原件纸质及电子版	1份	申请人自备	
4	近一个月内历史建筑的正面、侧面、后面照片各一张	纸质或电子版	1份	申请人自备	

注：申请材料所需相关文书、表单可在办理窗口领取或链接 <https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home> 下载。

八、办理时限

法定办理时限：20 个工作日，改造方案涉及专家评审、听证时限不计算在内。

承诺办理时限：5 个工作日，改造方案涉及专家评审、听证时限不计算在内。

九、许可收费

本行政许可事项不收费。

十、许可证件

《历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质许可决定书》（附件 4）。

十一、许可有效期

当次

十二、共同许可与前置许可

（一）共同许可

本行政许可无共同许可。

（二）前置许可

本行政许可无前置许可。

十三、中介服务要求

本行政许可事项不强制要求中介服务。

十四、指定培训

本行政许可无指定培训。

十五、资质资格

本行政许可无资质资格要求。

十六、许可办理

（一）申请

1.收件

接收方式为窗口受理或网络受理。

接收申请的实施机关：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门。

窗口接收地址：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门政务服务窗口。

网络接收地址：×××××××。

接收时间：各地根据工作日上下班时间确定。

2.登记

申请人通过接收窗口提交行政许可申请，并在窗口登记处登记单位、申请人和联系电话。

（二）受理

对申请材料进行审核，符合要求的，准予受理，并向申请单位或申请人发送《历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批申请受理/不予受理凭证》（结论为予以受理）。对申请材料不齐全且可以通过补正达到要求的，向申请单位或申请人发送《补正材料通知书》，一次性告知需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

（三）审核

××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门应当会同同级文化和旅游部门对《历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质改造方案》进行审核，并开展现场踏勘。审核重点包括《历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质改造方案》是否符合经批准的历史文化名城、名镇、名村和街区保护规划和相关法律法规，对历史建筑的真实性和完整性是否造成损害、是否影响其历史文化价值，有无破坏传统格局、历史风貌和空间尺度的行为，修缮后历史建筑结构是否安全稳固，是否完成历史建筑修缮工程预算编制，有无其他改变土地用途等违法行为，有无涉及污染以及相应

的处置方式等内容。

审核意见应自受理历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批申请之日起 5 个工作日内出具。

（四）决定

根据审核意见，经 × × 县（市）人民政府历史建筑行政主管部门审查签发《历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质许可决定书》（附件 4）。

（五）送达

《历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质许可决定书》，由 × × 县（市）人民政府历史建筑行政主管部门通过快递、电子证照等方式送达申请人，也可即时通知申请人到窗口现场领取，并进行登记。

（六）归档

办结 3 个工作日内，经办人员进行汇总、集中归档。归档时经办人员将申请材料和审批过程中发生的所有文书编码装订成册。

归档材料包括：统一社会信用代码证或身份证、审批申请表、土地权属证明和房产权属证明，历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批受理/不予受理凭证、许可决定书、改造方案等。

（七）决定公开

公开网址：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门。
网站：××××××。

十七、许可服务

（一）咨询

1.窗口咨询：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门政务服务窗口。

2.电话咨询：（××××）××××××××。

3.网络咨询：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门网上政务服务大厅。

（二）进程查询

1.窗口查询：××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门政务服务窗口。

时间：各地根据工作日上下班时间确定。

2.电话查询：（××××）××××××××。

3.网络查询：××××××××。

十八、事中事后监管

（一）现场检查与书面检查相结合

1.检查依据

《历史文化名城名镇名村保护条例》三十四条、三十九条，《云南省历史文化名城名镇名村名街保护条例》第二十四条。

2.岗位职责和权限分工

历史建筑行政主管部门会同同级文化和旅游部门根据职责

职责开展检查工作：一是通过开展城乡历史文化保护传承专项评估和监督检查，对历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批事项进行监管，依法查处违法违规行为。二是对历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质工程项目进行监管，依法查处违法违规行为。三是开展对历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批“双随机、一公开”监管，通过信息公示、抽查、评估等方式，综合运用提醒、约谈、告诫、通报等手段，依法查处违法违规行为并公开结果。四是加强历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质信用监管，依法依规对失信主体开展失信惩戒。

3.检查承担机构

××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门会同同级文化和旅游部门。

4.检查人员条件

持有有效执法证件的主管行政机关工作人员。

5.检查对象确定标准

按“双随机一公开”要求及工作计划专项检查或随机抽取。

6.适用情形

根据××县（市）人民政府历史建筑行政主管部门工作计划开展检查。

7.组织检查人员（组）

××县(市)人民政府历史建筑行政主管部门会同同级文化和旅游部门, 随机抽取具有资格的工作人员。

8.检查时间

按照工作部署安排检查时间。

9.检查程序

按照工作计划确定被抽查单位和人员, 依程序开展室内资料检查、现场检查、检查情况反馈、检查情况通报、整改情况回头看等工作。

(二) 诚信档案

检查结束后, 通过工程建设项目审批管理系统的信用监管模块, 建立被检查单位和人员的诚信档案, 依法依规对失信主体开展失信惩戒。

十九、投诉举报

(一) 窗口投诉: ××县(市)人民政府历史建筑行政主管部门政务服务窗口。

(二) 电话投诉: ××县(市)人民政府历史建筑行政主管部门纪委, 电话号码: (××××) ××××××××。

(三) 信函投诉: ××县(市)人民政府历史建筑行政主管部门纪委。

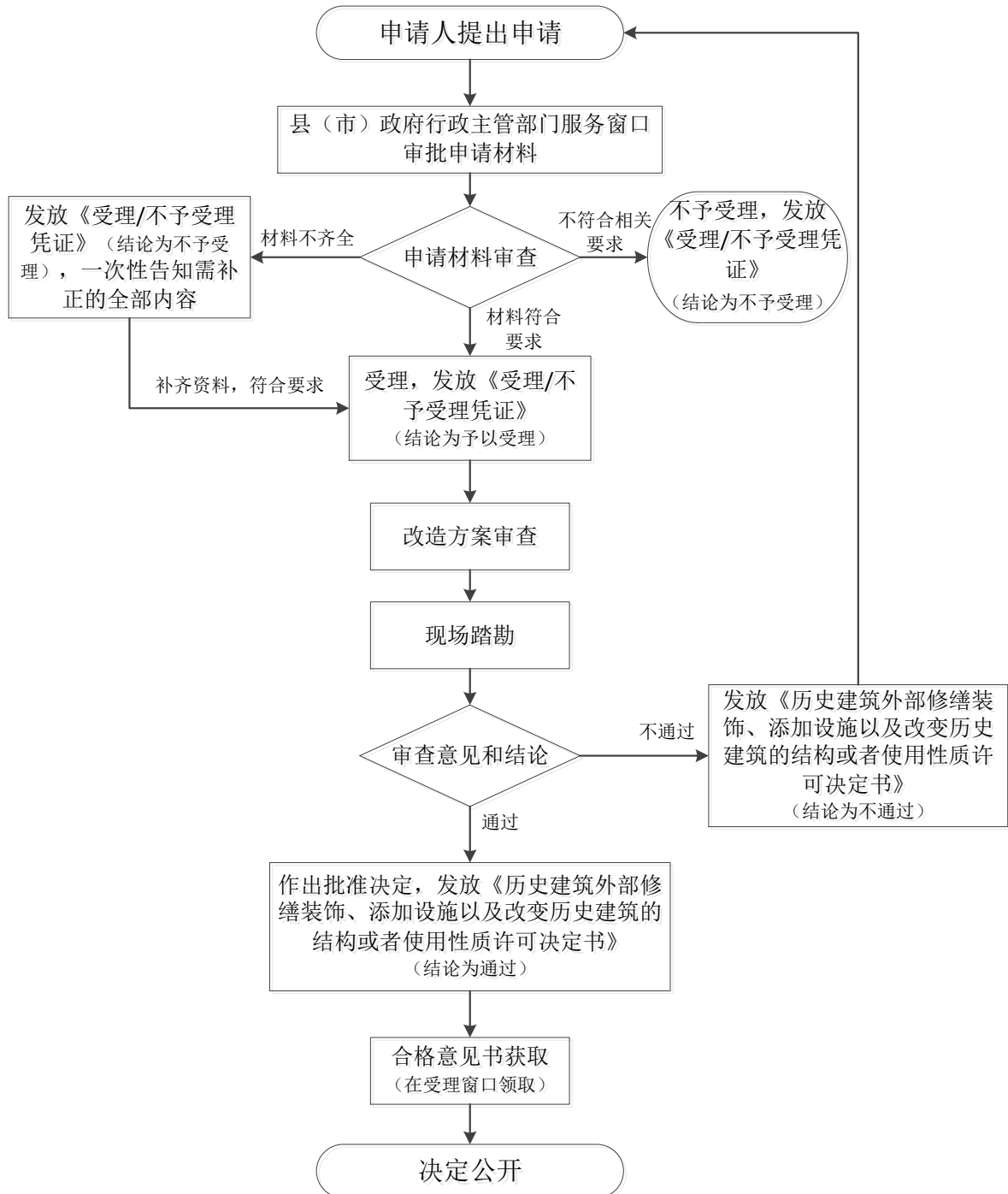
通讯地址: ××县(市)××路××号, 邮政编码: ××××××。

(四) 网络投诉: <https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home>。

- 附件：1.历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批办事流程示意图；
- 2.历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批申请表；
- 3.历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批申请受理/不予受理凭证；
- 4.历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质许可决定书；
- 5.填写说明。

附件 1

历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批 办事流程示意图



附件 2

历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批申请表

历史建筑名称： _____ 申请日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

申请单位或个人姓名					
法定代表人			联系电话		
委托代理人 (选填)			联系电话 (选填)		
申请人或委托人身份证号					
历史建筑年代		历史建筑使用性质		历史建筑结构	
工程投资额 (万元)			总建筑面积 (m ²)		
改造必要性说明					
改造内容简要说明					
行政许可申请人	申请人（或委托代理人）： _____ （签名、公章） _____ 年 _____ 月 _____ 日				

附件 3

历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质申请受理/不予受理凭证

_____:

编号:

根据《历史文化名城名镇名村保护条例》、《云南省历史文化名城名镇名村名街保护条例》等有关规定，你（单位）于____年__月__日申请_____历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质，并提交了下列材料：

1.历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批申请表；

2.土地权属证明和房产权属证明；

3.历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质改造方案；

4.近一个月内历史建筑的正面、侧面、后面照片各一张。

申请材料齐全、符合要求，予以受理。

存在以下情形，不予受理：1.提交的上列第____项材料不符合相关要求；2.申请材料不齐全，需要补正上列第_____项材料。

(印章)

年 月 日

申请人签收:

年 月 日

备注：本凭证一式两份，一份交申请人，一份存档。

附件 4

历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质许可决定书

_____:

编号:

根据《历史文化名城名镇名村保护条例》、《云南省历史文化名城名镇名村名街保护条例》等有关规定，你（单位）于____年__月__日申请_____历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质。经与文化旅游部门联合审查，结论如下：

- 同意按照方案改造。
不同意按照方案改造。

主要存在以下问题：

如不服本决定，可以在收到本决定书之日起__日内依法向_____申请行政复议，或者__日内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

(印章)

年 月 日

申请人签收:

年 月 日

备注：1.本决定书一式两份，一份交申请人，一份存档。

2.不得擅自修改经审查合格的改造方案，确需修改的，建设单位应当重新申报改造方案。

附件5

填写说明

1.填表前申请人、设计单位、技术服务机构应仔细阅读《历史文化名城名镇名村保护条例》、《云南省历史文化名城名镇名村名街保护条例》等有关规定。

2.填表人（单位）应如实填写各项内容，对提交材料的真实性、完整性负责，并承担相应的法律后果。

3.填表人（单位）在申请表中注明“印章”处加盖单位公章，申请表涉及多页，需要加盖骑缝章，没有单位公章的，应由其法人或项目负责人签名（或手印）。

4.填写应打印或使用钢笔和能够长期保持字迹的墨水，字迹清楚，文字规范、文面整洁，不得涂改。

5.表格设定的栏目，应逐项填写；不需填写或无相关内容的，应划“\”。

6.如行数和页数不够，可另加行/页（附行/页应按照文书所列项目要求制作）。

7.需提供的“许可文件”“批准文件”可为复印件，加盖公章，申请人应注明原件存放处和日期并签名确认。