建筑施工企业资质变更事项承诺审批一次性告知书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 审批事项名称 | 建筑施工企业资质变更 | 申请方式 | 书面申请 |
| 申请时间 |  | 告知时间 |  |
| 审批部门 | 基建科 | 承办人 |  | 联系方式 | 2628956 |
| 审批事项依据 | 1《中华人民共和国行政许可法》；2《中华人民共和国建筑法》；3《建筑业企业资质管理规定》（建筑部令22号）；4《建筑业企业资质标准》（建市[2014]159号）；5《建筑业企业资质管理规定和资质标准实施意见》（建市[2015]20号）；6《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发进一步推进政务服务“简易办”实施方案的通知》（桂政办发〔2019〕96号、《广西壮族自治区承诺审批办法（试行）》、《广西壮族自治区政务服务容缺受理和承诺审批信用信息管理暂行办法》。 |
| 受理条件 | 《建筑业企业资质管理规定》（2015年1月22日住房城乡建设部令第22号）第十九条 企业在建筑业企业资质证书有效期内名称、地址、注册资本、法定代表人等发生变更的，应当在工商部门办理变更手续后1个月内办理资质证书变更手续。 |
| 所需提交材料及要求 | **应收材料：**1. 申请人委托书、经办人身份证明材料；

二、《建筑业企业资质证书变更申请表》一式一份及电子文档（网上数据）；登录广西住房和城乡建设厅网（www.gxcic.net）--网上办事大厅，填报网上申报数据（电子材料），填报完成后打印《建筑业企业资质证书变更申请表》一式一份及电子文档（网上数据）；三、新《营业执照》副本复印件；四、原企业《营业执照》副本复印件； 五、原建筑业企业资质证书原件及复印件； 六、企业章程复印件（含原企业和新企业）**可承诺补交材料：**1. 申请人委托书、经办人身份证明材料；

二、新《营业执照》副本复印件；三、原企业《营业执照》副本复印件； **企业所提交的纸质材料必须为原件等比例复印，不得扫描打印、缩印，并加盖企业公章；所有材料均须提供原件审核；** |
| 工作流程及办理时限 | 收件－材料审核－受理－审核－审批－办结－出件－制证－发证（法定20个工作日，承诺受理后2个工作日） |
| 申报单位/个人信息 | 单位/个人名称 |  |
| 联系人 |  | 联系方式 |  |
| 签收 |  |
| 柳州市行政审批局地址：柳州市文昌路66号 监督电话：0772-2620002 |

**一、承诺审批原则**

承诺审批是指对信用状况良好的行政相对人，在其无法提交全部申请材料的情况下，政务服务机构一次性告知承诺审批有关情况，允许其书面承诺已经符合审批条件、所提交材料真实准确，并愿意承担不实承诺的法律责任后，政务服务机构当场或在该事项承诺办结时限内作出审批决定，行政相对人最迟在提交申请并获受理后60个工作日内补齐材料的审批模式。

政务服务机构指各级政府工作部门，乡镇政府、街道办事处，列入党委工作机构序列依法承担行政职能的部门，法律法规赋予具有管理公共事务职能的事业单位和其他行政权力的单位。

政务服务事项指 10 类行政权力事项和公共服务事项。依申请行政权力事项指行政许可、行政给付、行政奖励、行政确认、行政裁决、行政征收和其他行政权力，依申请政务服务事项指依申请行政权力事项和公共服务事项。

承诺审批的适用对象是向各级政务服务机构申请办理依申请政务服务事项的行政相对人，包括公民、法人和其他组织。

**二、承诺审批程序**

承诺审批遵循“谁申请、谁承诺、谁兑现、谁负责”的原则，由行政相对人自主选择是否采取承诺审批方式。行政相对人自愿采用承诺审批方式的，应当领取承诺书样本，填写行政相对人基本信息，并对下列内容作出确认和承诺：

（一）已认真学习了相关法律法规规章和规范性文件，了解了该项依申请政务服务事项的有关要求，对有关规定和政务服务部门告知的全部内容已经知晓和全面理解；

（二）自身能够满足办理该事项的条件、标准和技术要求；

（三）行政机关未作出行政审批决定前，不得从事法律法规规定的相关活动；

（四）尚未提供的申请材料需要审批过后补齐的，还应承诺 能够在规定期限内予以提供，并符合法定形式和标准。行政相对 人根据自身情况选择补齐申请材料的时间，最迟不超过 60 个工作日；

（五）所提供的申请材料实质内容均真实、合法、有效；

（六）所提供的纸质申请材料和电子申请材料内容完全一致；

（七）主动接受有关监管部门的监督和管理；

（八）对违反上述承诺的行为或超越该项依申请政务服务事项范围进行活动的行为，与审批机关无关，本人自行承担相关责任。因违反有关法律法规及承诺，被撤销审批决定所造成的经济和法律后果，愿意自行承担；

（九）以上陈述真实、有效，是其真实意思的表示。

**三、办理**

政务服务机构收到承诺书后，通过信用信息比对行政相对人的信用状况，对未列入黑名单的行政相对人，经审核材料无误后，应当场或在该事项的承诺办结时限内作出决定并发放有关证照和批文，并于5个工作日内通过一体化平台等渠道向社会公开。证照和批文可标识“承诺审批”字样，明确证照和批文有效期限，政务服务机构事后核验行政相对人实际情况无误后，收回“承诺审批”字样证照和批文，换发普通证照和批文。承诺审批事项涉及现场踏勘、审图、公示、听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审等特殊环节的，按常规程序执行。承诺审批期间，监管部门应加强对承诺审批对象的监管。行政相对人按时补齐申请材料且符合法定形式、政务服务机构出具承诺审批办结确认书后，承诺审批结束。

**四、审查**

行政相对人最迟应在 60 个工作日内补齐申请材料，政务服务机构对申请材料进行审查。

**五、采信**

政务服务机构应将行政相对人履诺或失信情况作为信用信息纳入广西公共信用信息平台行政相对人信用档案， 作为对行政相对人事中事后监管、信用分类监管、企业诚信记录认定的参考。对适用承诺审批制的各类事项，未列入黑名单的行政相对人要求采取承诺审批方式的，政务服务机构不得拒绝。

附件1

建筑施工企业资质变更事项承诺审批流程图

（法定办结时限：20个工作日；承诺审批办结时限：2个工作日）

行政相对人申请采用承诺审批方式办理

行政相对人信用情况良好，符合承诺审批条件

行政相对人按时补齐申请材料且符合法定形式

收回“承诺审批”字样证照和批文，换发普通证照和批文

在该事项的承诺办结时限内作出决定并发放有关证照和批文，并于5个工作日内通过一体化平台等渠道向社会公开。

行政相对人填写承诺书，提交申请材料

不属于我单位职权范围的

作出不予受理决定，并告知向有关单位申请

行政相对人已列入黑名单，不符合承诺审批条件

告知行政相对人通过常规流程申请

服务窗口首问责任人一次性告知承诺审批有关情况

附件2

申请人承诺书

申请人就申请审批的行政许可事项，现作出下列承诺：

1. 所填写的基本信息真实、准确、合法、有效；
2. 已认真学习了相关法律法规规章和规范性文件，已经知晓和全面理解行政审批机关告知的全部内容：包括所要提交的材料、相关申请人所需要达到的条件；
3. 自身能够满足办理该事项的条件、标准和技术要求；
4. 行政机关未作出行政审批决定前，不得从事法律法规规定的相关活动；
5. 对于约定需要提供的材料，承诺能够在60个工作日内予以提供；
6. 主动接受监管部门的监督和管理；
7. 对违反上述承诺的行为或超越该项依申请政务服务事项范围进行活动的行为，与审批机关无关，本人自行承担相关责任，愿意承担撤销行政许可、失信信息记入诚信档案等法律后果，自行承担由此造成的经济损失。

（八）以上陈述真实、有效，是本人真实意思的表示。

申请人（委托代理人）： 受理人员（签字）：

（签字盖章） 柳州市行政审批局（盖章）

年 月 日 年 月 日