**城乡规划编制单位资质许可（乙、丙级）**

**事项承诺审批事中事后监管办法**

第一条 为贯彻落实《天津市承诺审批事项事中事后监管办法》（津职转办发〔2021〕1号）要求，进一步做好城乡规划编制单位资质许可（乙、丙级）事项承诺审批事中事后监管工作，结合本市实际，制定本办法。

第二条 在本市行政区域内采用信用承诺方式办理城乡规划编制单位资质许可（乙、丙级）事项的事中事后监管工作，适用本办法。

第三条 市规划和自然资源局政务服务处负责全市（滨海新区）城乡规划编制单位资质许可（乙、丙级）事项新立、变更、延续申请的受理、发证工作；科技合作处负责城乡规划编制单位资质许可（乙、丙级）新立、变更、延续审批及承诺审批事中事后监管工作。

滨海新区分局按照职责分工依法负责滨海新区范围内上述事项的审批和监管工作。

第四条 实施监管应遵循以下原则：

（一）依法依规监管。严格执行有关法律法规，坚持法无授权不可为，法定职责必须为，确保监管行为依法合规。

（二）科学有效监管。建立与承诺制审批相适应的监管制度和方式方法，坚持运用科技手段强化监管措施，确保审批与监管之间标准一致、资源共享、信息互通。

（三）公开公平监管。坚持公开原则，明确监管的事项、方式、流程、结果等依法向行政相对人公开。

第五条 办理城乡规划编制单位资质许可（乙、丙级）事项，可采用信用承诺的材料是：

1、法人资格证明材料；

2、法定代表人和主要技术负责人任职文件；

3、法定代表人、主要技术负责人、专业技术人员的身份证明；

4、法定代表人、主要技术负责人和专业技术人员的学历证书；

5、法定代表人、主要技术负责人和专业技术人员的职称证书；

6、专业技术人员的执业资格证明；

7、专业技术人员的劳动合同；

8、专业技术人员的社会保险缴纳证明；

9、完成城乡规划编制项目情况；

10、技术装备证明材料；

11、工作场所证明材料；

12、信用档案信息。

第六条 政务服务处完成承诺审批事项后，应当及时将申请材料、承诺书和审批结果等信息整理归档，并通过审管联动系统推送至科技合作处。

第七条 科技合作处在收到承诺审批事项信息后一个工作日内，进行现场检查，并将检查结果及时通过审管联动系统反馈政务服务处。

第八条 现场检查主要包括以下程序：

（一）出示证件；

（二）说明来意；

（三）现场检查（听取情况介绍、检查承诺事项履行情况）；

（四）结果反馈。

第九条 科技合作处应当如实做好检查记录并经检查双方签字。需要整改的，按照程序向行政相对人下达整改通知，履行告知程序。

第十条科技合作处负责对信用承诺事项加强监督管理，监督行政相对人是否履行承诺，发现有以下情形之一的，视为“失信”：

（一）申请材料存在弄虚作假、欺诈隐瞒、恶意欺骗情形的；

（二）未按时提交承诺材料的；

（三）提交的承诺材料不符合法定条件，行政许可决定被撤销的；

（四）法律法规规定的其它情形。

第十一条科技合作处检查发现行政相对人承诺内容与实际不符，判断其无法补齐承诺材料达到相关标准的，应当责令其停止从事准予的相关活动，并将监管情况、行政处罚等相关执法文书，通过审管联动系统反馈政务服务处。

第十二条政务服务处收到科技合作处撤销资质许可的书面意见后，应当立即告知申请人并签发《撤销城乡规划编制单位资质许可登记决定书》。行政相对人在做出承诺之日起至补齐全部申请材料期间，依据资质许可发生的行为给第三方造成的影响、损失和产生的法律后果，依法承担相应的法律责任。情节严重的，列入诚信“黑名单”。

第十三条 本办法由市规划和自然资源局制定。

第十四条 本办法自发布之日起施行。