

江苏省住房和城乡建设厅

公告

[2020]第6号

省住房和城乡建设厅关于疫情防控期间 行政许可事项办理工作的公告

当前新冠病毒肺炎疫情防控处于关键时期,为贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府疫情防控决策部署,现就疫情防控期间省住房城乡建设厅行政许可工作公告如下:

一、实行线上办理

我厅行政许可事项办理已实现网上申请和受理,相关企业和个人向我厅申请行政许可事项,一律在线上办理。在线办理网址:江苏省政务服务网(<http://www.jszwfw.gov.cn>)。疫情防控期间,

请企业和个人尽量不要到省政务服务大厅线下办理有关事项,避免发生交叉感染。

二、推行快递服务

1.行政许可申请获批后,我厅直接将资质证书邮寄给企业(邮寄地址以《企业资质申请表》填写的地址为准,如有变动请及时联系我厅行政审批处)。

2.申请升级、增项、变更、转报住房城乡建设部、转出外省手续等业务的企业,请将有关资料(详见附件)通过EMS快递至省政务服务中心住房城乡建设厅办事窗口(地址:南京市建邺区汉中门大街145号二期一楼住建厅窗口,邮编:210036)。我厅收到资料并核验无误后,即为企业开展审查并办理相关业务。

3.申请安全生产许可证(新办、延期、变更、遗失补办)的企业,请在系统中选择邮寄方式,并填写相应地址和收件联系人。

企业和个人在线上办理中遇到问题的,请拨打窗口联系电话:025-83666724、025-83666709、025-83666375、025-83666376、025-83666321。

附件: 防疫期间行政许可需企业邮寄提供的材料清单

江苏省住房和城乡建设厅

2020年2月11日

(此件公开发布)

附件

防疫期间行政许可需企业邮寄提供的材料清单

一、建筑业企业

(一) 增项、重新核定、升级类证书邮寄

1. 原资质证书（一正一副）；
2. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

(二) 简单变更类证书邮寄

1. 原资质证书正、副本（全部原件）；
2. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

(三) 重组分立类证书邮寄

1. 原资质证书正、副本（全部原件）；
2. 外省资质进苏需提供出省函原件（1份）；
3. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

(四) 重组分立资质注销开函邮寄

1. 建筑施工企业资质注销申请表原件（1份）；
2. 企业营业执照（副）本复印件（双方企业各1份）；
3. 企业资质证书正、副本（全部）；
4. 重组分立方案复印件（1份）；
5. 企业法律承续或分割情况的说明材料复印件（1份）；

6. 企业章程复印件（双方企业各1份）；
7. 企业股东会决定/决议复印件（双方企业各1份）；
8. 企业承诺书原件（双方企业各1份）；
9. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（五）部批资质申请（首次申请、增项、升级、重新核定）
以及陈述报部开函邮寄

1. 申请首次、增项、升级、重新核定、延续：电子化申报系统自动生成的带条码的资质申请表原件（1份）。

陈述：电子化申报系统自动生成的带条码的陈述申请表原件（1份）。

2. 资质申请表对应的电子数据（zbb格式）。

注：报补材料清单及软件下载路径：中华人民共和国住房和城乡建设部官网——办事大厅——有关企业资质申报受理清单。

3. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

二、工程勘察设计企业

（一）增项、延续、升级类证书邮寄

1. 原资质证书（一正六副）；
2. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（二）简单变更类证书邮寄

1. 原资质证书正、副本（全部原件）；
2. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）；
3. 涉及报部的变更事项需另附“建设工程企业资质证书变

更审核表”（报部材料清单及软件下载路径：“中华人民共和国住房和城乡建设部官网——办事大厅——企业资质证书变更材料清单”）。

（三）重组分立类证书邮寄

1. 原资质证书正、副本（全部原件）；
2. 外省资质进苏需提供出省函原件（1份）；
3. 新企业营业执照（副）本复印件等信息（提供内容参考原资质证书副本）；
4. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（四）部批资质申请（首次申请、增项、升级、重新核定）、不实行告知承诺制审批的资质延续以及陈述报部开函

1. 申请、延续：电子化申报系统自动生成的带条码的资质申请表原件（1份）；

陈述：电子化申报系统自动生成的带条码的陈述申请表原件（1份）。

2. 资质申请表对应的电子数据（zbb格式）。

注：报补材料清单及软件下载路径：中华人民共和国住房和城乡建设部官网——办事大厅——有关企业资质申报受理清单。

3. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

三、房地产开发企业

（一）简单变更类证书邮寄

1. 原资质证书正、副本（全部原件）；
2. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（二）房地产开发一级核定（延续、变更）开函邮寄

1. 房地产开发企业资质申报表（2份）；
2. 按住建部相关要求整理的申报材料（复印件装订本，1份）；
3. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（三）房地产开发二级（暂定二级）核定（核准、延续）证书邮寄

企业网上完整填写申报材料后，待审批流程结束即可收到证书。

四、建筑工程质量检测企业

（一）新设立证书邮寄

企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（二）增项、扩项类证书邮寄

1. 原资质证书（全部原件）；
2. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（三）简单变更类证书邮寄

1. 原资质证书正、副本（全部原件）；

2. 企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

五、工程监理造价企业

（一）简单变更类证书邮寄

- 1.原资质证书正、副本（全部原件）；
- 2.企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）；
- 3.涉及报部的变更事项需另附“建设工程企业资质证书变更审核表”（报部材料清单及软件下载路径：“中华人民共和国住房和城乡建设部官网——办事大厅——企业资质证书变更材料清单”）。

（二）重组分立类证书邮寄

- 1.原资质证书正、副本（全部原件）；
- 2.外省资质进苏需提供出省函原件（1份）；
- 3.新企业营业执照（副）本复印件等材料（提供内容参考原资质证书副本）；
- 4.企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。

（三）部批资质申请（首次申请、增项、升级、重新核定、不实行告知承诺制审批的资质延续）以及陈述报部开函邮寄

1.申请、延续：电子化申报系统自动生成的带条码的资质申请表原件（1份）；

陈述：电子化申报系统自动生成的带条码的陈述申请表原件（1份）。

2.资质申请表对应的电子数据（zbb 格式）。

注:报补材料清单及软件下载路径：中华人民共和国住房和城乡建设部官网——办事大厅——有关企业资质申报受理清单。

3.企业委托邮寄书（含邮寄地址、联系人、联系方式，1份）。