

城乡规划编制单位甲级资质认定服务指南

(2021 年 4 月版)

一、适用范围

本指南适用于城乡规划编制单位甲级资质认定的申请和办理。

二、项目信息

(一) 项目名称：城乡规划编制单位甲级资质认定

(二) 子项名称：城乡规划编制单位甲级资质认定

(三) 审批类别：行政许可

(四) 项目编码：

三、事项审查类型

前审后批。

四、审批依据

(一) 《中华人民共和国城乡规划法》(2019 年 4 月 23 日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十次会议修正)第二十四条：“城乡规划组织编制机关应当委托具有相应资质等级的单位承担城乡规划的具体编制工作。从事城乡规划编制工作应当具备下列条件，并经国务院城乡规划主管部门或者省、自治区、直辖市人民政府城乡规划主管部门依法审查合格，取得相应等级的资质证书后，方可在资质等级许可的范围内从事城乡规划编制工作：(一)有法人资格；(二)有规定数量的经相关行业协会注册的规划师；(三)有规定数量的相关专业技术人员；(四)有相应的技术装备；(五)有健全的技术、质量、财务管理制度。编制城乡规划必须遵守国家有关标准。

(二)《城乡规划编制单位资质管理规定》(中华人民共和国住房和城乡建设部令第 12 号，根据《国务院关于国务院机构改革涉及行政法规规定的行政机关职责调整问题的决定》“现行行政法规规定的行政机关职责和工作，《国务院机构改革方案》确定由组建后的行政机关或者划入职责的行政机关承担的，在有关行政法规规定尚未修改或者废止之前，调整适用有关行政法规规定，由组建后的行政机关或者划入职责的行政机关承担。”)

五、受理机构

自然资源部政务大厅

六、决定机构

自然资源部

七、审批数量

无数量限制

八、申请条件

(一) 申请单位应当具备的条件：

1. 有法人资格；

2. 专业技术人员不少于 40 人，其中具有城乡规划专业高级技术职称的不少于 4 人，具有其他专业高级技术职称的不少于 4 人（其中建筑、道路交通、给排水专业各不少于 1 人）；具有城乡规划专业中级技术职称的不少于 8 人，具有其他专业中级技术职称的不少于 15 人；

3. 注册规划师不少于 10 人；

4. 具备符合业务要求的计算机图形输入输出设备及软件；

5. 有 400 平方米以上的固定工作场所，以及完善的技术、质量、财务管理制度。

6. 乙级城乡规划编制单位申请资质升级核定的，需取得乙级城乡规划编制单位资质证书满 2 年。

(二) 有如下情形之一的，不予批准：

1. 申请条件不符合要求的；

2. 申请人提供虚假申请材料的。

九、申请材料

(一) 申请材料目录

序号	材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	《规划编制资质证书申请表》	原件	1	电子	PDF 格式	系统下载
2	营业执照等法人资格证明材料	原件	1	电子	PDF 格式	
3	法定代表人和主要负责人的身份证明	原件	1	电子	PDF 格式	
4	规划编制单位人员基本信息	原件	1	电子	通过系统填写	
5	专业技术人员的身份	原件	1	电子	PDF 格式	

	证明、职称证书、自申报前连续 3 个月的社会保险缴纳证明、毕业证书、学位证书等证明材料					
6	技术装备和工作场所等证明材料	原件	1	电子	PDF 格式	
7	取得乙级城乡规划编制单位资质证书满 2 年相关证明材料（只有乙级城乡规划编制单位申请资质升级核定需提供）	原件	1	电子	PDF 格式	以系统为准（正在收集可能无需提供）

（二）申请材料提交

全流程网上申报。申请人可通过 <http://zwfw.mnr.gov.cn> 网上提交材料。

十、办理基本流程

（一）接收报件和受理

申请单位通过“国土空间规划行业管理信息系统”在线填报申请资料，上传附件材料，提交申报申请；部政务大厅接件并受理。

（二）部内审批

自然资源部依据法律法规等有关规定，组织专家对申请材料进行审查，并报部审批。

（三）办理批复

准予许可的，于法定时间内作出行政许可决定，发布公告，向申请人颁发、送达资质证书，10 个工作日内由部政务大厅向申请人发送资质证书。

办理流程图见附件。

十一、办理方式

办理方式为全流程在线申请、审批。

十二、办结时限

自受理之日起，15 个工作日内作出决定；因故经分管部长批准，可延长 10 个工作日。组织专家评审所需时间不计算在上述时限内。

十三、收费依据及标准

不收费。

十四、审批结果

1. 甲级城乡规划编制单位资质证书正本
2. 甲级城乡规划编制单位资质证书副本

十五、结果送达

作出行政决定后，网上公告方式通知，并通过邮寄方式将资质证书送达。

十六、申请人权利和义务

（一）行政相对人依法享有以下权利

1. 行政相对人有权要求我部公示法律、法规、规章规定的我部职权范围内有关行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和行政许可格式文书等，有权要求我部对公示内容予以说明、解释和提供准确、可靠的信息。

2. 在依法设定的行政许可事项和我部法定职权范围内，行政相对人有权向我部提出行政许可申请，并要求我部在法律、法规规定的期限内，依法定条件作出受理或者不受理的决定，同时出具加盖专用印章和注明日期的书面凭证。

3. 行政相对人向我部提出行政许可申请，我部认为行政相对人提交的申请材料不齐全或者不符合法定形式时，行政相对人有权要求我部在提交申请材料的五日内一次性告知行政相对人需要补正的全部内容；我部逾期不告知行政相对人需要补正的全部内容或者行政相对人按照我部告知的补正要求补正全部申请材料后我部仍不受理的，行政相对人有权要求我部依法改正。

4. 我部如不能在法定期限内作出行政许可决定的，行政相对人有权要求我部说明延长期限的理由并在法定的延长期限内作出决定。

5. 对行政相对人提出的行政许可申请，我部作出准予行政许可决定的，行政相对人有权要求我部颁发符合法律、法规、规章规定并加盖印章的行政许可证件；我部作出不予行政许可决定的，行政相对人有权要求我部书面说明理由，行政相对人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

6. 法律法规规定的其他权利。

（二）行政相对人依法履行以下义务

1. 行政相对人向我部提出行政许可申请，应当按照该行政许可事项的法定条件和我部关于申请文本的规范性要求，如实向我部提交全部申请材料和反映真实情况，并对其申请材料实质内容的真实性负责。

2. 行政相对人取得我部行政许可后，应当依法从事该行政许可事项的活动，履行法律、法规、规章和我部行政许可决定对行政相对人从事该行政许可事项的活动所规定的义务。

3. 行政相对人取得我部行政许可后，需要对行政许可的内容进行变更的，应当向我部提出变更申请，经我部同意后方可作出变更。

4. 我部对行政相对人取得我部行政许可后从事行政许可事项的活动依法进行监督检查时，行政相对人应当支持和配合，如实提供有关情况和材料。

5. 行政相对人依法取得的行政许可，除法律、法规规定依照法定条件和程序可以转让的外，不得转让。

6. 法律法规规定的其他义务。

十七、咨询途径

（一）窗口咨询：自然资源部政务大厅

（二）电话咨询：4000996938

（三）电子邮件咨询：xzspzx@mail.mnr.gov.cn

十八、监督投诉渠道

（一）监督、投诉电话：010-66151646

（二）监督、投诉邮箱：xzspts@mail.mnr.gov.cn

十九、办公地址和时间

（一）办公地址：自然资源部政务大厅（北京市西城区阜成门内大街64号）

（二）办公时间：周一至周五（法定节假日除外）上午 8:30~11:30；
下午 2:00~5:00。

二十、公开查询

1. 申请单位可登录国土空间规划行业管理信息系统获取审批状态和结果。

2. 可通过自然资源部政务服务平台，查看公示和公告结果。

查询电话：4000996938

附件

城乡规划编制单位甲级资质认定审批流程图

