附件1

 **城市管理局**

**从事城市生活垃圾(含粪便）经营性处置服务审批**

**告知承诺书**

申请人就申请审批的行政审批事项，现做出下列承诺：

（一）申请人已通过相关法律法规规章和规范性文件了解了该行政许可事项的有关要求，知晓和全面理解行政审批机关告知的全部内容，自身能够满足行政审批机关告知的条件、标准和技术要求；

（二）所填写的基本信息真实、准确，所提供的申请材料实质内容均真实、合法、有效；

（三）对于约定需要提供的材料，能够在规定期限内予以提供；

（四）愿意自行承担违反承诺的法律责任，主动接受有关监管部门的监督和管理；

（五）所作承诺是申请人真实意思的表示。

 申请人(委托代理人)： 行政审批机关：

（签字盖章） （盖章）

年 月 日 年 月 日

 （一式两份）

**行政审批机关的告知内容**

**一、审批依据**

（一）2004年6月29日，《国务院对确需保留的行政审批事项设定行政许可的决定》附件目录第102项；

（二）2013年7月31日，浙江省住房和城乡建设厅《关于进一步规范浙江省城市生活垃圾经营性服务管理的实施意见》（浙建〔2013〕5号）。

1. **法定条件**

从事城市生活垃圾经营性处置服务的许可获得批准应当具备下列条件、标准和技术要求：

1、卫生填埋场、堆肥厂和焚烧厂的选址符合城乡规划，并取得规划许可文件；

2、采用的技术、工艺符合国家有关标准；

3、有至少5名具有初级以上专业技术职称的人员，其

中包括环境工程、机械、环境监测等专业的技术人员。技术负责人具有5年以上垃圾处理工作经历，并具有中级以上专业技术职称；

4、具有完善的工艺运行、设备管理、环境监测与保护、财务管理、生产安全、计量统计等方面的管理制度并得到有效执行；

5、生活垃圾处理设施配备沼气检测仪器，配备环境监测设施如渗滤液监测井、尾气取样孔，安装在线监测系统等监测设备并与市、县（市、区）主管部门联网；

6、具有完善的生活垃圾渗滤液、沼气的利用和处理技

术方案，卫生填埋场对不同垃圾进行分区填埋方案、生活垃圾处理的渗滤液、沼气、焚烧烟气、残渣等残余物达标处理排放方案；

7、有控制污染和突发事件的预案。

**三、应当提交的材料**

**（一）城市生活垃圾（含粪便）经营性处置服务审批**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料收取形式**  | **详细要求**  | **提交情况**  | **备注** |
| 1 | 城市生活垃圾（含粪便）经营性处置服务许可申请表 | 申请人提供原件（纸质或电子） | A4纸（一式二份） | 承诺时必须 |  |
| 2 | 城市生活垃圾（含粪便）经营性处置服务协议 | 申请人提供原件核对（纸质或电子） | A4纸（一式一份） | 承诺时必须 |  |
| 3 | 城市生活垃圾（含粪便）经营性处置服务中标通知书 | 申请人提供原件核对（纸质或电子） | A4纸（一式一份） | 承诺时必须 |  |
| 4 | 企业内部管理制度（工艺运行、设备、财务、安全、检测、计量等）作业质量规范以及质量管理体系认证等材料 | 申请人提供 复印件或扫描件 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |
| 5 | 生活垃圾处置主要机械、设备、检测（计量）仪器、环境监测设施、车辆清单及其所有权的证明 | 申请人提供 复印件或扫描件 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |
| 6 | 垃圾处理场（厂）工程建设竣工验收报告和环保验收报告 | 系统自动获取，如数据不全则需申请者提交 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |
| 7 | 主要技术方案及检测、控制污染和突发事件的预案 | 申请人提供 复印件或扫描件 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |
| 8 | 在线监测系统与市、县（市、区）主管部门联网证明 | 系统自动获取，如数据不全则需申请者提交 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |
| 9 | 企业法人、管理人员和专业技术人员的身份证、学历证书、职称证书等相关证明材料，企业现有人员名册（包括身份证、劳动合同和社保证明信息） | 系统自动获取，如数据不全则需申请者提交 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |
| 10 | 企业工商营业执照、组织机构代码证 | 系统自动获取 ，如数据不全则需申请者提交 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |
| 11 | 企业法定代表人身份证（委托代理人办理的须提供授权委托书及代理人身份证） | 系统自动获取 ，如数据不全则需申请者提交 | A4纸（一式一份） | 可承诺提交 |  |

**（二）城市生活垃圾经营性服务许可证变更**

无需现场确认的机构法定代表人、最高管理者、技术负责人、授权签字人等人员变更或者无实质变化的有关标准变更时，可以自我声明，并向属地城市管理部门报备变更。

**四、已经提交和需要补充提交的材料**

1、下列材料，申请人已经提交：

 第项，第项、第项、第项、第项、第项、第项、第项。

 2、下列材料，申请人应当

 □在年 月 日前提交

 □在行政审批机关对承诺内容是否属实进行检查时提交：

 第 项，第 项、第 项、第 项、第 项、第 项、第 项、第 项。

（以上由工作人员填写）

**五、承诺的期限和效力**

申请人愿意做出承诺的，在收到本告知承诺书之日起7个工作日内做出承诺。

申请人做出符合上述申请条件的承诺，并提交签章的告知承诺书后，行政审批机关将当场做出行政审批决定。

申请人逾期不做出承诺的，行政审批机关将按照法律、法规和规章的有关规定实施行政审批。申请人做出不实承诺的，行政审批机关将依法做出处理，并由申请人依法承担相应的法律责任。

**六、监督和法律责任**

申请人应当履行承诺，在承诺期限内补齐所需材料备查。

准予行政许可决定做出后2个月内，城市管理部门应当对申请人或被申请人的承诺内容是否属实进行检查，并收取承诺的材料归档。发现申请人或被申请人实际情况与承诺内容不符，或者未在承诺期限内补齐材料或者备查的材料不符合要求的，应当要求其限期整改；整改后仍不符合条件且无法补正的，城市管理部门应当依法撤销行政许可决定。行政许可决定撤销后应收回已核发的许可文件并在业务系统中注销。

**七、诚信管理**

对申请人做出承诺后，未在承诺期限内补齐材料的，将在行政审批机关的诚信档案系统留下记录，对申请人以后的同一行政审批申请，不再适用告知承诺的审批方式。