

办事指南

事项名称：燃气经营者改动市政燃气设施审批

目录清单名称：燃气经营者改动市政燃气设施审批

目录清单子项名称：无

事项类型：行政许可

基本编码：000117019000

服务对象：法人

实施编码：11340603MB0R03783F4000117019000

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：20个工作日

承诺办结时限：1个工作日

是否收费：否

办理地点：安徽省淮北市相山区南湖路87号相山区政务服务中心2楼C区工程建设项目类综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：正常工作日上午8:00~11:30, 下午2:30~5:30

所属部门：淮北市相山区住房和城乡建设局

所属区划：相山区

实施主体：淮北市相山区住房和城乡建设局

实施主体性质：法定机关

行使层级：县级

办件类型：即办件

委托部门：无

权力来源：上级下放

行使内容：燃气经营者改动市政燃气设施审批

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：是

划分标准：市区区域范围在市级主管部门申报

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：无

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：是

预约渠道：电话预约（0561-2339585）、预约地址（安徽省淮北市相山区南湖路87号相山区政务服务中心2楼C区工程建设项目类综合窗口）

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：窗口收取, 邮寄收取

结果名称：无

结果样本：无

结果领取方式：无

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0561-2339588

咨询方式：0561-2339583

审查标准：切实需要对市政燃气设施进行扩建、改建、改造、改装、迁移或者拆除的，并且符合法定受理条件。

年审年检：无

设立依据：《城镇燃气管理条例》（2010年11月19日国务院令第583号）第三十八条：燃气经营者改动市政燃气设施，应当制定改动方案，报县级以上地方人民政府燃气管理部门批准。改动方案应当符合燃气发展规划，明确安全施工要求，有安全防护和保障正常用气的措施。《国务院关于第六批取消和调整行政审批项目的决定》（国发〔2012〕52号）附件2（一）第21项：燃气经营者改动市政燃气设施审批，下放至设区的市级、县级人民政府燃气管理部门。

受理条件：（一）符合燃气发展规划；（二）有固定的、符合安全规定的经营场所；（三）有与经营规模相适应的注册资金；（四）有符合国家标准的气体气源和燃气设施；（五）有健全的管理制度、安全责任制和事故应急救援预案；（六）有相应资质的勘察、设计、施工、监理活动的单位，并在其资质等级许可范围内依法承揽业务；（七）燃气设施施工单位应当按照国家有关规定到燃气工程质量监督机构办理燃气设施施工质量监督手续；（八）有与经营规模相适应的抢险抢修人员和设备；（九）改动设施项目名称及改动原因。

申请材料：

材料名称	材料必要性	材料类型	材料形式	纸质材料份数	来源渠道	材料依据	填报须知
燃气经营者改动市政燃气设施审批	必要	原件	电子	0份	申请人自备	,	原件用于线下提交，电子件用于线上提交；
企业法人资格证书	必要	原件	电子	0份	申请人自备	,	原件用于线下提交，电子件用于线上提交；
设计施工方案	必要	原件	电子	0份	申请人自备	,	原件用于线下提交，电子件用于线上提交；
安全评价报告	必要	原件	电子	0份	申请人自备	,	原件用于线下提交，电子件用于线上提交；
							原件用于线下提交

保障正常供气措施	必要	原件	电子	0份	申请人自备	,	, 电子件用于线上提交;
----------	----	----	----	----	-------	---	--------------

办理流程：1. 受理：申请人登陆安徽政务服务网淮北分厅（<http://hb.ahzwfw.gov.cn/>）官方网站，根据项目服务指南内容备齐申请材料后，直接向相山区政务服务中心安徽省淮北市相山区南湖路87号相山区政务服务中心2楼C区工程建设项目类综合窗口一窗通办类综合窗口报送材料，窗口工作人员接收、核对，材料齐全且符合法定形式，出具《受理通知书》；申请材料不齐全或不符合法定形式，当场一次性告知需要补正的全部内容标准。 2. 审查：窗口工作人员将申请材料交换到承办人核查，对材料技术性不符合要求的退回窗口，并出具《补正通知书》。窗口工作人员通知申请人取回退件，申请人可整改后重新申请。 3. 办结送达：窗口当场发放证书或依申请快递送达证书。对不予行政许可的当场说明理由，送达不予许可决定书，并告知申请人依法享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	0.5个工作日	淮北市相山区住房和城乡建设局	王沛	相山区住建局	根据受理标准，窗口人员受理通过，确定审查方式，打印带二维码的受理通知书，受理通知书应当加盖实施机关专用印章，并包括以下内容：事项名称、办件编号、申请人及联系电话、受理机构、受理人及联系电话、受理材料清单（或加盖注有“所有材料齐全”字样的印章）、受理时间、法定办结时限、承诺办结时限、批准文书发放方式、办理进程查询方式、收费状况等信息。对于事项受理后依法需要公示、听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、测绘、鉴定、专家评审等的，应在受理通知书上注明（包括所需时限），告知申请人。受理不通过，打印不予受理通知书，不予受理通知书应提供事项名称、办件编号、受理时间、受理机构、受理人及联系电话、不予受理理由和依据等信息，并加盖实施机关专用印章，送达申请人。对申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场告知需要补正的全部内容，并出具一次性补齐补正告知书，由申请人补正后予以受理。申请材料中的错误可以当场更正的，应请申请人当场更正。对不能当场告知需要补正的全部内容的，应在5日内出具一次性书面告知书；逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。补齐补正通知书应提供办件编号、受理时间、受理机构、受理人及联系电话、承诺办结时限、需补齐补正材料目录以及每个材料所需的数量、性质（原件或复印件）、如何补正等信息。申请人补齐补正材料后再来办理时，可直接调出补齐补正办件继续办理。网上办理的，通过短信、移动终端等渠道告知申请人。能够当即办理的政务服务事项，可直接出具批准证件文本，不再出具受理通知书。依法经下级行政机关审查后上报的，受理通

					知书由下级行政机关出具。为了方便申请人，由下级行政机关代办转报并由上级机关出具受理通知书的，下级行政机关应出具材料接收清单，并在实施机关规定的期限内完成代办转报，一般不超过5日。实施机关收到转报材料后，应当即出具受理单。姓名、岗位、手机号码等存在多值的需用逗号隔开。如“张三,李四”
审查	0.25个工作日	淮北市相山区住房和城乡建设局	吕超	相山区住建局	“审查方式主要包括：书面审查；实地核查；招标与拍卖；检验、检测、检疫、鉴定、考试、考核；专家评审；技术审查；听证；听取利害关系人意见；集体审查；法律、法规或规章规定的其他审查方式。实施机关应明确采取具体审查方式的依据和理由，细化权限边界以及每个审查环节的前后置条件，避免功能雷同的重复审查。同时，应将总时限合理划分到每个审查环节。量化审查工作细则，实施机关可结合实际制作能够体现流程及职责的表单。审查方式应明确：适用情形、法定审查内容、审查评判依据、审查程序、审查期限、各级审查人责任、审查意见（结论）、收费等。还应明确注意事项及不当审查行为需要承担的后果等。对于共同决定的，由牵头的实施机关（或最终决定机关）负责组织协调，根据工作需要明确牵头的实施机关与其他行政机关各自的职责、配合节点、材料流转需满足的具体要求、返回意见的要求和时限等。对于需要逐级审核的事项，各级审查人员应依据法定条件、程序和职责对申请人提交的材料进行审核，提出是否批准的审查。依法经下级行政机关审查后报实施机关决定的事项，下级行政机关在法定期限内审查并出具初步审查意见后及时上报。上报材料应包含全部申请材料和初步审查意见。实施机关不得要求申请人重复提供申请材料。姓名、岗位、手机号码等存在多值的需用逗号隔开。如“张三,李四”
办结	0.25个工作日	淮北市相山区住房和城乡建设局	王沛	相山区住建局	“列明办结人员岗位职责。姓名、岗位、手机号码等存在多值的需用逗号隔开。如“张三,李四”