

# 建筑垃圾消纳许可服务指南

## 一、适用范围

企业法人、其他组织、社会组织法人、非法人企业

## 二、事项类别

行政许可

## 三、设立依据

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（2004年6月29日国务院令 第412号，2009年1月29日予以修改）附件第101项：城市建筑垃圾处置核准，实施机关：城市人民政府市容环境卫生行政主管部门。

## 四、受理机构

鲁山县行政服务中心四楼城市管理局窗口

## 五、决定机构

鲁山县城市管理局

## 六、办理条件

（一）准予批准的条件：

1. 申请单位具有合法的身份（法人和其他组织出示登记证件）；
2. 申请项目符合《城市建筑垃圾管理规定》、《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》、《建设部关于纳入国务院决定的十五项行政许可的条件的规定》相关要求；
3. 申请材料齐全。

（二）不予批准的情形：

1. 申请单位不具有合法的身份；
2. 申请项目不符合《城市建筑垃圾管理规定》、《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》、《建设部关于纳入国务院决定的十五项行政许可的条件的规定》相关要求；
3. 申请材料不齐全。

## 七、申办材料

| 序号 | 材料名称                                     | 来源渠道  | 来源渠道说明 | 材料类型          | 收取方式          |
|----|--|-------|--------|---------------|---------------|
| 1  | 建筑垃圾处置核准（消纳利用）申报表                        | 申请人自备 | 申请人自备  | 原件:1<br>复印件:0 | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 2  | 场地使用权佐证材料                                | 申请人自备 | 申请人自备  | 原件:1<br>复印件:1 | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 3  | 建筑垃圾分类处置的方案和对废弃混凝土、金属、木材等回收利用的方案         | 申请人自备 | 申请人自备  | 原件:1<br>复印件:0 | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 4  | 建筑垃圾处置场地平面图、方位示意图、进场路线图、场内布局图、可以受纳的建筑垃圾种 | 申请人自备 | 申请人自备  | 原件:1<br>复印件:0 | 收取纸质材料、上传电子文件 |

|   |                                 |       |       |               |               |
|---|---------------------------------|-------|-------|---------------|---------------|
|   | 类标示图                            |       |       |               |               |
| 5 | 地址灾害危险性评估报告和建筑垃圾消纳场环境影响评价报告书批复件 | 申请人自备 | 申请人自备 | 原件:1<br>复印件:1 | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 6 | 建筑垃圾处置场地环境卫生和安全管理制              | 申请人自备 | 申请人自备 | 原件:1<br>复印件:0 | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 7 | 建筑垃圾消纳利用许可的证明材料                 | 申请人自备 | 申请人自备 | 原件:1<br>复印件:0 | 收取纸质材料、上传电子文件 |

## 八、 受理方式

- (一) 窗口受理: 鲁山县行政服务中心四楼城市管理局窗口。
- (二) 网上申报: 进入河南政务服务网 (<http://zwfw.pdsspx.gov.cn>) 按照提示进行网上申报。

## 九、 办理流程

(一) 申请: 申请单位应按要求, 准备相关申请材料, 按照许可权限, 向许可机关提出许可申请。

(二) 受理: 许可机关对申请材料进行审查。申请材料齐全、规范的, 许可机关予以受理, 出具《受理通知书》。申请材料不齐全的, 应一次告知申请人需要补正的全部内容, 出具《行政许可申请材料补正告知书》。

(三) 审查: 根据法定条件和程序, 申请材料受理后, 行政许可机关应当指派2名以上工作人员对申请材料的实质内容进行实地核查。申请材料不实、不符合法定条件的, 行政许可机关出具《不予受理决定书》。

(四) 决定: 申请材料符合法定条件的, 现场核查无误的, 许可机关填写行政许可决定审批表, 经初审、复审、审定, 依法作出准予行政许可的书面决定。

(五) 办结送达: 出具《准予行政许可决定书》, 由申请人取回结果, 该事项结束。

## 十、 办理时限

- (一) 法定时限: 自受理之日起 20 个工作日内。
- (二) 承诺时限: 自受理之日起 3 个工作日内。

## 十一、 收费依据及标准

无

## 十二、 结果送达

自受理之日起 3 个工作日内经由现场取件方式送达。

## 十三、 咨询、投诉方式

- (一) 现场咨询: 鲁山县行政服务中心四楼城市管理局窗口
- (二) 电话咨询: 0375-7370619
- (三) 现场监督投诉: 鲁山县行政服务中心督查科

## 十四、 办理地址和时间

办理地址: 鲁山县花园路南段行政服务大厅四楼城管局窗口

办理时间：周一至周五，法定节假日除外。夏季：上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:00；冬季：上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:00

### 十五、办理进程和结果查询

办理进程查询方式

1. 现场查询：鲁山县行政服务中心四楼城市管理局窗口
2. 电话查询：0375-7370619
3. 网上查询：<http://zwfw.pdsspzx.gov.cn>

（二）结果公开查询方式

- 1、现场查询：鲁山县行政服务中心四楼城市管理局窗口
- 2、电话查询：0375-7370619
- 3、网上查询：<http://zwfw.pdsspzx.gov.cn>