## 行政审批事项信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **数据名称** | **说明** | | | | |
| 1 | 权力类型 | 行政许可 | | | | |
| 2 | 项目名称 | 公共聚集场所开业前消防安全检查 | | | | |
| 3 | 项目编码 | 无 | | | | |
| 4 | 子项名称 |  | | | | |
| 5 | 子项编码 |  | | | | |
| 6 | 实施主体 | 宿州市经济开发区消防大队 | | | | |
| 7 | 实施依据 | 1、《中华人民共和国消防法》第十五条 公共聚集场所在投入使用、营业前，建设单位或者使用单位应向场所所在地的县级以上地方人民政府公安机关消防机构申请消防安全检查。  2、《消防监督检查规定》（公安部107号令）第八条 公众聚集场所在投入使用、营业前，建设单位或者使用单位应当向场所所在地的县级以上人民政府公安机关消防机构申请消防安全检查，并提交下列材料：（一）消防安全检查申报表；（二）营业执照复印件或者工商行政管理机关出具的企业名称预先核准通知书；（三）依法取得的建设工程消防验收或者进行消防竣工验收备案的法律文件复印件；（四）消防安全制度、灭火和应急疏散预案；（五）员工岗前消防安全教育培训记录和自动消防系统操作人员取得的消防行业特有工种职业资格证书复印件；（六）其他依法应当申报的材料。对依法进行消防竣工验收备案且没有进行备案抽查的公众聚集场所申请消防安全检查的，还应当提交场所室内装修消防设计施工图、消防产品质量合格证明文件，以及装修装饰材料防火性能符合消防技术标准的证明文件、出厂合格证。公安机关消防机构对消防安全检查的申请，应当按照行政许可有关规定受理。 | | | | |
| 8 | 责任事项 | 1、受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或者不予受理（不予受理的应该告知理由）。  2、验收责任：依法对申报的材料和现场情况进行验收。  3、决定责任：作出验收合格或者不合格意见。  4、送达责任：送达审核审核合格或者不合格意见书。  5、事后监管责任：根据管辖区进行管理，对施工现场违法法律法规的行为进行处理。  6、其他法律法规政策规定应当履行的责任。 | | | | |
| 9 | 追责情形 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、对不符合消防安全要求的消防设计文件、建设工程、场所准予审核合格、消防验收合格、消防安全检查合格的；  2、无故拖延消防设计审核、消防验收、消防安全检查，不在法定期限内履行职责的；  3、利用职务为用户、建设单位指定或者变相指定消防产品的品牌、销售单位或者消防技术服务机构、消防设施施工单位的；  4、其他违犯法律法规规章文件规定的行为。 | | | | |
| 10 | 承办机构 | 宿州市经济开发区消防大队 | | | | |
| 11 | 服务电话 | 0557-339707 | | | | |
| 12 | 监督电话 | 96119 | | | | |
| 13 | 承诺期限 | 7 | | | | |
| 14 | 法定期限 | 7 | | | | |
| 15 | 廉政风险点 | 4个 | | | | |
| 16 | 运行流程图 | 附件 | | | | |
| 17 | 办理环节 | 受理、承办、审查、决定、办结、送达 | | | | |
| 18 | 行使层级 | ○国家级 ○省级 ○市级 √县区级 ○乡镇级 | | | | |
| 19 | 办件类型 | √承诺件 ○即办件 ○上报件 ○联办件 | | | | |
| 20 | 是否进驻政务服务中心 | √是 ○否 | | | | |
| 21 | 网上办理深度 | ○互联网不显示 （是指不在电子政务服务大厅公开。）  √信息公开 （只公开办事指南信息，不支持材料预审和全网办理。）  ○网上预审 （办事人可在互联网提交申请材料，预审通过以后，办事人需持纸质材料到办事现场核实办理。）  ○全网办理 （办事人无须去办事现场，网上提交申请材料，结果通过网络或者快递送达。）  ○其他，填写网上深度说明。（可多选） | | | | |
| 22 | 能否网上申报 | √是 | | | 在线申报地址（自建系统须填） | |
| ○否 | | | | |
| 23 | 服务主题分类 | 法人 | | | | |
| 24 | 特定服务对象分类 |  | | | | |
| 25 | 受理地点 | 开发区行政服务大厅 | | | | |
| 26 | 到办事现场最少次数 | 2 | | | | |
| 27 | 受理时间 | 夏季：上午8:00-11:30，下午13:30-17:00；  冬季：上午8:00-11:00，下午13:00-17:00。 | | | | |
| 28 | 受理条件 | 规划许可证明文件 | | | | |
| 29 | 咨询投诉方式 | 固话、网址、电子邮箱、通讯地址等。 | | | | |
| 30 | 办理结论 | 结论种类 | | | | □证照 □批文 □其他 |
| 办理结论名称 | | | |  |
| 31 | 年检要求 | ○是 | | 审批结果是否年检，办理流程简介。 | | |
| √否 | | | | |
| 32 | 收费依据 | 无 | | | | |
| 33 | 收费标准 | 无 | | | | |
| 34 | 收费项目 | 无 | | | | |
| 35 | 数量限制 | 10 | | | | |
| 36 | 联合办理 | ○是 | 联合办理部门 | | | |
| √否 | | | | |
| 37 | 申报材料 | 后有附件申报材料。 | | | | |
| 38 | 现场勘查 | √有 ○无 | | | | |
| 39 | 办事程序 | 受理、承办、审查、决定、办结、送达 | | | | |
| 40 | 常见问题 | 后附件 | | | | |
| 41 | 备注 |  | | | | |