**政务服务事项基本信息表**

**（备注：本信息表和流程图中的相关内容仅供填报示范参考，政务服务事项相关要素内容的真实性、准确性以部门正式填报的信息为准。）**

填表单位（公章）：益阳市安全生产监督管理局 填表日期：2017年8月9日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | | 非煤矿山企业安全生产许可证 | | | | | | | | | | 子项名称 | | | 非煤矿山企业安全生产许可证核发 | | | | | | | | |
| 事项编号 | | 430900 740640214 A 2 06 00 | | | | | | | | | | 子项编号 | | | 430900 740640214 A 2 06 01 | | | | | | | | |
| 办件类型 | | □转报件 ■承诺件□ 即办件 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 是否转报上级机关 | | □是 ■否 | | | 转报单位 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 是否前置审批 | | □是 ■否 | | | 前置审批单位 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 是否联合审批 | | □是 ■否 | | | 联合单位 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 是否包含  特别程序 | | ■是 □否 | | | 特别程序名称及启用频率 | | **听证** □必需启动 □选择性启用 | | | | **招标** □必需启动 □选择性启用 | | | | | | | **拍卖** □必需启动 □选择性启用 | | | | | |
| **检验** □必需启动 □选择性启用 | | | | **检测** □必需启动 □选择性启用 | | | | | | | **检疫** □必需启动 □选择性启用 | | | | | |
| **鉴定** □必需启动 □选择性启用 | | | | **专家评审**□必需启动□选择性启用 | | | | | | | 现场复核□必需启动 ■选择性启用 | | | | | |
| 事项类别 | | ■行政许可 □行政处罚 □行政强制 □行政征收 □行政给付 □行政检查□行政确认 □行政奖励 □行政裁决 □其他行政权力 □公共服务事项 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 许可对象 | | 非煤矿山企业（年产50万吨以下露天矿山<中央在湘及省属企业除外>、年产3万吨以下地下矿山<中央在湘及省属企业除外>、砖厂<沅江、南县、桃江、安化粘土砖厂除外>、五等尾矿库） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 许可依据 | | 《安全生产许可证条例》（国务院令第397号）第二条、第三条，《湖南省非煤矿矿山企业安全生产许可证实施办法》第六条 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 收费名称及非税执收代码 | | 收费依据 | | 收费性质 | | 收费标准（元/计费单位） | | | | | | | | | | | | | | 执收单位及非税执收代码 | 收费方式 | 收费  模式 | |
| 不收费 | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | □选择性收费□必须收费 | □市本级非税  □其他 | |
| 许可数量 | | ■无限制 □有限制 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法定期限 | | 45个工作日 | | | | | | | | | | | 承诺期限 | | | | | | | 10个工作日 | | | |
| 许可条件 | | 申请材料齐全、规范、有效。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 许可程序 | | **一、受理**  1、岗位责任人：益阳市安监局窗口工作人员  2、岗位职责及权限：  按照许可的法定条件、标准，查验申请材料是否齐全、符合法定形式，申请事项是否属于本行政机关的职权范围，许可申请是否在法律、法规规定的期限内提出，申请人是否具有申请资格，决定是否受理。同时根据《行政许可法》第三十二条的规定，分别作出处理：  （1）申请事项依法不需要取得行政许可的，即时告知申请人不予受理。  （2）申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请。  （3）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场改正。  （4）申请资料不齐全或者不符合法定形式，需要补正有关材料的，应当当场或在5个工作日内开具补正申请材料告知书，以书面形式一次性告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。  （5）申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，自收到申请材料或者补正材料之日起为受理。  （6）填写受理通知书。  3、时限：1个工作日  **二、审查**  1、岗位责任人：非煤矿山安全监管科负责人  2、岗位职责及权限：  （1）按照许可条件及标准对申请人提交的材料内容进行合法性、真实性审查。  （2）对符合许可条件的，提出同意的书面审核意见，报局主管领导决定；对不符合许可条件的，提出不同意的书面意见及理由，与申报材料一并退回受理人员。  3、时限：6个工作日  **三、决定**  1、岗位责任人：局主管领导  2、岗位职责及权限：  （1）根据许可条件和经办人员审查意见，作出是否准予行政许可的决定。  （2）对符合许可条件的，签发准予许可的意见。  （3）对不符合许可条件的，签具不予许可的意见及理由。  3、时限：2个工作日  **四、办结告知**  1、岗位责任人：益阳市安监局窗口工作人员  2、岗位职责及权限：  （1）对准予行政许可的，制作准予许可的决定文书及资格证书交申请人。  （2）对不予行政许可的，制作不予许可决定文书及告知书，说明理由，并将申请材料一并退还申请人，同时告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。  （3）按照档案管理的有关规定将材料整理归档。  3、时限：1个工作日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 监督部门及投诉电话 | | 益阳市政务中心：0737-6204123(投诉处)，6803332(业务监督科) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 窗口地点 | | 益阳市金山南路696号益阳市政务中心三楼综合服务受理窗口 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 交通到达线路 | | 乘6路、10路、18路、19路、20路、21路、108路公交车在市政务中心下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作时间 | | 周一至周五（法定节假日除外）上午：9：00-12：00  下午：13：00-17：00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 业务咨询电话 | | 0737-6204380 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人及联系电话 | | 联系人：贺军 电话：0737-6204380 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位网址 | | http://ajj.yiyang.gov.cn/ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **办理环节信息** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 办理环节 | | 办理时限 | | | 进行特别程序 | | | 执行人 | | | | | | | | | 所在部门 | 职 务 | | | | | |
| 姓名 | | 手机号码 | | | | | | |
| 统一收件 | | 即时 | | | □是 ■否 | | |  | 任意一人 |  | | | | | | |  | 综合服务受理窗口工作人员 | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| 受理 | | 1个工作日 | | | □是 ■否 | | | 李小军 | | 13973730060 | | | | | | | 市安监局 | 窗口工作人员 | | | | | |
| 审查 | | 6个工作日 | | | □是 ■否 | | | 贺鹏飞 | | 13317376696 | | | | | | | 市安监局 | 科长 | | | | | |
| 决定 | | 2个工作日 | | | □是 ■否 | | | 李超 | | 13873777353 | | | | | | | 市安监局 | 总工程师 | | | | | |
| 办结移交 | | 1个工作日 | | | □是 ■否 | | | 李小军 | 任意一人 | 13973730060 | | | | | | | 市安监局 | 窗口工作人员 | | | | | |
| 贺军 | 13787370858 | | | | | | | 窗口工作人员 | | | | | |
| 统一反馈办理结果 | | 即时 | | | □是 ■否 | | |  | 任意一人 |  | | | | | | | 市政务中心 | 综合服务受理窗口工作人员 | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| **提交材料信息由本人签署与原件一致的字样** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 材料名称 | | | | | | | | | | | | | | | 材料类型（表格/证照/文件/其它） | | | | 材料获取方式 | | | 份数 |
| 1 | 安全生产许可证申请书和安全生产许可证审查书 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 表格 | | | |  | | | 2份 |
| 2 | 工商营业执照复印件 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 证照 | | | |  | | | 1份 |
| 3 | 采矿许可证复印件 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 证照 | | | |  | | | 1份 |
| 4 | 各种安全生产责任制复印件 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 5 | 安全生产规章制度和操作规程目录清单 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 6 | 设置安全生产管理机构，或者配备安全生产管理人员的文件复印件 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 7 | 主要负责人和安全生产管理人员安全培训合格证书复印件 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 证照 | | | |  | | | 1份 |
| 8 | 特种作业人员操作资格证书复印件 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 证照 | | | |  | | | 1份 |
| 9 | 足额提取安全生产费用的证明材料 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 10 | 为从业人员缴纳工伤保险费的证明材料、办理安全生产责任保险的证明材料 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 11 | 危险性较大的设备、设施由具备相应资质的检测检验机构出具合格的检测检验报告 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 12 | 1.企业安全生产应急预案及备案登记表，设立事故应急救援组织的文件2.与矿山救护队、其他应急救援组织签订的救护协议 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 13 | 验收评价报告及矿山建设项目安全设施验收合格的证明材料 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 其他 | | | |  | | | 1份 |
| 14 | 爆破作业单位许可证复印件 | | | | | | | | | | | | 必备 | | | 证照 | | | |  | | | 1份 |
| 部门业务系统的名称、链接及建设单位 | | | 全国非煤矿山安全生产许可证管理系统 | | | | | | | | | | | 部门业务系统技术  负责人及联系电话 | | | | | 赵志良13873701906 | | | | |
| 审批流程图 | | | 详见审批流程图 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

负责人（签字）：刘轶才 填报人（签字）：莫轶强 联系电话：07376204380

**非煤矿山企业安全生产许可证核发流程图**

政务中心告知或

出具不予受理通知书

申请人

向市安监局提出申请

受理人员审查

（1个工作日）

不需行政许可或

不属于本行政机关职权范围

需要补正

出具补正告知书

是否齐全或符合法定要求

是

科室人员审查

（2个工作日）

需要核查

现场复核

科室负责人核审

（4个工作日）

分管局领导审批

（2个工作日）

办结送达（告知）

（1个工作日）