

新乡市城市管理委员会办公室

关于印发《新乡市获得用水用气接入工程涉及行政审批事项容缺受理暂行办法》的通知

各县（市、区）人民政府、管委会，市优化获得用水用气营商环境工作专班成员单位：

为持续优化提升我市获得用水、用气营商环境，进一步优化企业用水用气报装环节涉及审批事项审批程序，缩短审批时限，提高审批效率，现将《新乡市获得用水用气接入工程涉及行政审批事项容缺受理暂行办法》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。



新乡市获得用水用气接入工程涉及 行政审批事项容缺受理暂行办法

为持续优化提升我市获得用水、用气营商环境，进一步优化企业用水用气报装环节涉及审批事项审批程序，缩短审批时限，提高审批效率，现结合国家和省、市关于优化营商环境工程建设项目审批制度改革的工作要求，特制定本办法。

一、事项内容

新乡市获得用水、用气接入工程涉及行政审批事项容缺受理，是指基本条件具备、主要申请材料齐全且符合法定形式，但次要条件或申请材料欠缺的规划许可、破绿许可、占据路许可等行政审批事项，经申请人作出相应承诺后，自然规划、城管、交通运输等行政部门先予受理，当场告知一次性需补正的材料、时限和超期补正处理办法，并进行审查，在申请人补正全部材料后，在承诺办结时限内及时出具办理结果意见，颁发相关批文和许可证书。

二、适用范围

本办法适用于无不良信用记录的行政相对人(下称“申请人”)办理行政审批事项或网上办理的行政审批事项。

三、受理原则

容缺受理以申请人自愿申请为原则，申请人不提出申请和不出作出承诺的，不得进行容缺受理。

四、审批事项

(一) 规划许可。

1. 企业用水用气项目需要核发建设工程规划许可证的，申报

材料为 7 项，其中主要材料 4 项：分别为建设工程规划许可证申请表，授权委托书（原件）和受委托人身份证，审核后的规划设计方案，发改部门出具的批准、核准、备案文件或相关文件。次要材料 3 项：分别为不动产有关证明文件，1:1000 地形图，三证合一的营业执照。

2. 企业用水用气项目不需要核发建设工程规划许可证的，申报材料为 5 项，其中主要材料 2 项：分别为用户申请，规划设计方案。次要材料 3 项：分别为三证合一的营业执照，发改部门出具的批准、核准、备案文件或相关文件，授权委托书（原件）和受委托人身份证。

3. 申请人在办理规划审批事项时，主要材料齐全且符合法定形式，次要材料有欠缺或存在瑕疵但不影响实质性审核的，经申请人作出相应书面承诺后，申请事项可先行受理，进入正常审批程序，并当场一次性告知需要补齐或补正的材料、形式、时限和超期处理办法，待申请人补齐或补正全部材料后，发放规划审批手续。

4. 企业用水用气项目需要核发建设工程规划许可证的，容缺办理时限为 7 个工作日。企业用水用气项目不需要核发建设工程规划许可证的，容缺办理时限为 1 个工作日。凡连续三次未按规定补齐或补正全部材料的，将对申请人采取纳入到不良信用黑名单等措施进行严格处罚。

（二）占掘路许可。

1. 用水用气项目涉及临时占用道路许可的，申报材料为 3 项，其中主要材料 1 项：新乡市工程建设占用或破开市政道路审批表。次要材料 2 项：分别为施工申请书，施工承诺书。

2. 用水用气项目涉及挖掘城市道路许可的，申报材料为 5 项，其中主要材料 2 项：分别为新乡市工程建设占用或破开市政道路审批表，中华人民共和国居民身份证。次要材料 3 项：分别为施工承诺书，施工申请书，建设工程规划许可证（大面积破挖情况需提供该材料）。

3. 用水用气项目涉及依附城市道路、桥梁建设各种管线、杆线等设施许可（非开挖作业顶管施工），申报材料为 6 项，其中主要材料 4 项：分别为新乡市工程建设占用或破开市政道路审批表，建设工程规划许可证，施工组织方案，市政三级资质证书。次要材料 2 项：分别为施工承诺书，授权委托书（原件）和受委托人身份证。

4. 申请人在办理占、破路审批事项时，主要材料齐全且符合法定形式，次要材料有欠缺或存在瑕疵但不影响实质性审核的，经申请人作出相应书面承诺后，可先行受理，进入正常审批程序，并当场一次性告知需要补齐或补正的材料、形式、时限和超期处理办法，待申请人补齐或补正全部材料后，发放占、破路审批手续。

5. 容缺办理时限为 3 个工作日，凡超出时限不按规定补齐或补正全部材料的，将对申请人采取纳入到不良信用黑名单等措施进行严格处罚。

（三）破绿许可。

1. 用水用气项目涉及城市绿地树木审批的，申报材料为 6 项，其中主要材料 3 项，分别为：用户申请；规划设计方案；申请事项涉及的有关工程、建设、国土、安全、消防、交通、国防、电力、燃气、电信、管线、防疫、医疗、教育等相关职能部门的证

照、规范性文件和证明材料。次要材料 3 项，分别为：市规划委员会的会议纪要；营业执照或法人证书或组织机构代码；配套的园林绿化设计图。

2. 申请人在办理涉及城市绿地树木审批事项时，主要材料齐全且符合法定形式，次要材料有欠缺或存瑕疵但不影响实质性审核的，经申请人作出相应书面承诺后，窗口可先受理，进入正常审批程序，并当场一次性告知需要补齐或补正的材料、形式、时限和超期处理办法，待申请人补齐或补正全部材料后，发放审批手续。

3. 容缺办理时限为 3 个工作日，凡超出时限不按规定补齐或补正全部材料的，将对申请人采取纳入到不良信用黑名单等措施进行严格处罚。

本办法自印发之日起试行。

附件：1. 容缺受理承诺书（法人）

2. 容缺受理承诺书（自然人）

附件 1:

容缺受理承诺书

(法人)

本公司(单位)_____,证件类型_____,证件号码_____,法定
代表人_____,身份证号_____,联系电话_____,经办人_____,身份证号_____,联系电话_____,申请办理_____事项,因_____,申请容缺受理。

本公司(单位)承诺如下:

- 一、所作承诺意思表示真实;
- 二、提供的所有材料真实有效;
- 三、知晓容缺受理的条件、要求,本公司(单位)应承担的义务和责任;
- 四、知晓需补齐补正的材料和要求;
- 五、在 年 月 日前,提交需补齐补正的下列材料:
 - (一)
 - (二)
 - (三)
- 六、未按规定要求在承诺期限内补齐补正全部材料,该申请办理事项退件办结,所提交的材料逾期未取回的,材料保管单位有权销毁;
- 七、愿意承担失信产生的后果。

承诺人(盖章)

年 月 日

附件 2:

容缺受理承诺书

(自然人)

本人_____,身份证号: _____,
联系电话_____,申请办理_____
事项,因_____,申请容缺受理。

本人承诺如下:

- 一、所作承诺意思表示真实;
- 二、提供的所有材料真实有效;
- 三、知晓容缺受理的条件、要求,本人应承担的义务和责任;
- 四、知晓需补齐补正的材料和要求;

五、在 年 月 日前,提交需补齐补正的下列材料:

- (一)
- (二)
- (三)

六、未按规定要求在承诺期限内补齐补正全部材料,该申请办理事项退件办结,所提交的材料逾期未取回的,材料保管单位有权销毁;

七、愿意承担失信产生的后果。

承诺人(签字)

年 月 日