

## 办事指南（市政公用事业特许经营许可）

### 一、基础信息

事项名称	市政公用事业特许经营许可		事项类型	行政许可事项	
办件类型	承诺制		事项编码		
实施主体	乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区（工业区）规划建设管理局		行使层级	县（市、区）级	
法定办结时限	20(工作日)		承诺办结时限	10(工作日)	
咨询方式	窗口咨询、电话咨询		咨询电话	0991-7706722	
办理形式	窗口办理、网上办理		受理范围	市政公用事业特许经营	
办理系统	新疆政务服务一体化平台		系统链接	<a href="https://zwfw.xinjiang.gov.cn/">https://zwfw.xinjiang.gov.cn/</a>	
权力来源	法定权限下放		办理范围	乌鲁木齐甘泉堡经开区（工业区）	
申请主体的权利和义务	对做出的不予行政许可的决定有依法申请行政复议或向人民法院提起行政诉讼的权利，有应当如实向行政机关提交有关材料和反映真实情况，并对其申请材料实质内容的真实性负责的义务。				
受理条件	（一）依法注册的企业法人；（二）有相应的注册资本金和设施、设备；（三）有良好的银行资信、财务状况及相应的偿债能力；（四）有相应的从业经历和良好的业绩；（五）有相应数量的技术、财务、经营等关键岗位人员；（六）有切实可行的经营方案； 收费标准				
设定依据	法律法规名称：《新疆维吾尔自治区市政公用事业特许经营条例》；依据文号：新疆维吾尔自治区第十届人民代表大会常务委员会公告（第19号）；条款号：第3条、第7条、第12条、第15条；条款内容：第三条 本条例所称特许经营活动，是指特许人根据城市人民政府确定的特许经营项目，通过招标等方式，允许特许经营者在一定期限和范围内从事市政公用事业投资、建设、运营，向社会提供市政公用产品和服务，并取得合理收益的行为。本条例所称特许经营者，是指依法取得特许经营权的企业法人、自然人或者其他行政权力经济组织。本条例所称特许人，是指根据城市人民政府授权，依法作出特许经营决定的市政公用事业主管部门。第七条 自治区建设行政主管部门，负责全区特许经营活动的监督管理。州、市（地）县（市）市政公用事业主管部门，依据本级人民政府的授权，负责本行政区域内特许经营项目的实施，对特许经营活动进行监督管理。发展计划、财政、审计、国有资产、工商、国土资源、环境保护等行政管理部门，按照各自职责负责相关工作。第十二条 特许人应当将招标投标情况和拟确定的特许经营者向社会公示，公示时间不得少于20日。第十五条 特许人赋予特许经营权的，应当与特许经营者签订特许经营协议，颁发特许经营权证。未取得特许经营权证的单位和个人，不得从事特许经营活动。特许经营权证由自治区人民政府建设行政主管部门统一式样。禁止涂改、倒卖、出租、出借特许经营权证。公示期满，对拟确定的特许经营者没有异议的，经城市人民政府批准，赋予特许经营权。				
办理依据	无				
服务对象	自然人，企业法人，事业法人，社会组织法人	收费标准	不收取任何费用		

### 二、办理材料

序号	材料名称	材料类型	适用情形	窗口提交材料形式		网办提交材料形式		材料必要性	填报须知
				纸质	电子件	纸质	电子件		
1	特许经营申请报告	原件和复印件	所有情形	√	√		√	必要	资料真实有效
2	营业执照或统一社会信用代码证书	复印件	所有情形	√	√		√	必要	资料真实有效
3	公示及公示结果	原件	所有情形	√			√	必要	资料真实有效
4	特许经营合同样本	原件	所有情形		√		√	必要	资料真实有效
5	特许经营操作手册的目录	原件	所有情形		√		√	必要	资料真实有效

### 三、办理流程

<p>网上办事流程</p>	<pre> graph TD     Start([申请人或委托代理人在新疆政务服务网 (http://zwfw.xinjiang.gov.cn) 提交申请材料]) --&gt; Window[窗口接件]     Window --&gt; Scope{是否属于受理范围}     Scope -- 否 --&gt; NoScope[告知申请人不予受理并出具不予受理通知书]     Scope -- 是 --&gt; Complete{是否此资料齐全，符合法定形式}     Complete -- 否 --&gt; Correction[出具申请材料补正通知]     Correction --&gt; Complete     Complete -- 是 --&gt; Acceptance[出具受理通知书]     Acceptance --&gt; Review[后台审核]     Review --&gt; Conclusion[办结]     </pre>
<p>窗口办事流程</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、受理：申请人到乌鲁木齐市甘泉堡经开区管委会大楼 7 楼 722室申报，材料齐全的予以受理，材料不全的当场退回材料，并一次性告知需补齐的材料；</li> <li>2、审核：提交材料是否齐全、是否符合法定形式；材料内容需要审核的，核实相关材料真实性。根据相关法律、法规规定，对受理材料进行审查、根据审查情况，做出准予登记或者行政许可的决定。</li> <li>3、办结：根据审批结果情况，结束办理过程，将办理结果通知申请人。</li> </ol>

备注：  
 办理地点：  
 甘泉堡经开区：乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区瀚海东街2345号管委会办公大楼7楼大厅722办公室；

办理时间：  
 甘泉堡经开区：周一至周五 全天 10:30:00至18:30:00 ；

咨询电话：  
 甘泉堡经开区：0991-7706722；

监督、投诉地址：  
 甘泉堡经开区：乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区瀚海东街2345号管委会办公大楼7楼718室；

监督、投诉电话：  
 甘泉堡经开区：0991-7706718；