附件2

云南省行政许可事项业务手册标准模板

YWSC-100100-2016

旅馆业特种行业许可证核发业务手册

云南省武定县公安局

2017年4月25日发布

目　　录

一、受理范围 3

二、办理依据 3

三、办理机关 3

四、办理程序 3

五、审批条件 4

六、受理地点和办事窗口 4

七、申请材料 4

八、审批时限 5

九、审批收费 5

十、共同审批与前置审批（无） 5

十一、中介服务（无） 5

十二、年审年检与指定培训（无） 5

十三、资质资格（无） 5

十四、审批流程 5

十五、审批服务 5

十六、文书表单及办事指南下载 6

十七、投诉举报 6

旅馆业特种行业许可证核发业务手册

## 一、受理范围

本行政许可适用于武定县行政区域内《云南省旅馆业治安管理实施细则（修正）》第二条规定的旅馆、饭店、宾馆、酒店、公寓、食宿站、客货栈、车马店、浴室以及机关、团体、企事业单位和部队对外营业的招待所等的旅馆业特种行业许可申请。

## 二、办理依据

根据：1、《旅店业治安管理办法》（国务院令2011年第588号）；2、《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令2004年第412号）；3、《楚雄州人民政府关于进一步精简行政审批项目的决定》（楚政发〔2015〕3号）。

## 三、办理机关

本许可实施机关为云南省武定县公安局。

## 四、办理程序

（一）、受理

1、岗位责任人：县级以上公安机关治安部门工作人员；

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，是否符合法定形式，申请人是否具有申请资格，申请事项是否属于行政主体的职权范围，许可申请是否在法律法规规定的期限内，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，应当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，应当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，允许申请人当场更正；

（4）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当场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）申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请；

（6）受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

（二）、审查

1、岗位责任人：县级以上公安机关治安部门负责人

2、岗位职责及权限：

（1）按照许可条件、标准，对申请材料进行合法性、真实性审查，并对经营场所进行实地勘查；

（2）提出审查意见，对符合法定条件、标准的，签署同意的意见；对不符合法定条件、标准的，签署不同意的意见及理由。

（三）、决定

1、岗位责任人：县级以上公安机关负责人

2、岗位职责及权限：

（1）按许可条件和标准对申请材料进行审定；

（2）符合法定条件、标准的，作出准予行政许可的书面决定，制作旅馆业《特种行业许可证》；不符合法定条件、标准的，作出不予批准行政许可的书面决定，载明不予许可的意见及理由。

## 五、审批条件

申请许可应当具备下列条件：

1、符合社会需求和城市规划；

2、旅馆的房屋建筑符合安全要求，客房门窗具备必要的防盗安全设施；

3、旅馆的房屋建筑、消防设备、出入口和通道等，必须符合《中华人民共和国消防条例》及其实施细则等有关规定。

不予批准的情形：

不符合上述条件的，不予批准。

## 六、受理地点和办事窗口

受理地点：武定县狮山镇文化路7号（武定县政务服务中心）

办事窗口：武定县政务服务中心一楼公安局窗口

办公时间：星期一至星期五，上午9:00—12:00，下午13:00—17:00（国家法定节假日除外）

乘车方式：可乘公交车、出租车直达。

## 七、申请材料

旅馆业特种行业许可证核发申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 材料形式 | 要求 |
| 1 | 填写《武定县公安局旅馆业申请登记表》 | 原件 | 2 | 纸质 | 按规定填写完整 |
| 2 | 法人代表和员工的身份证复印件，行业场所从业人员登记表；县外人员同时提交居住证复印件 | 复印件 | 2 | 纸质 | 原件与复印件一致 |
| 3 | 武定县消防大队或派出所出具的《公众聚集场所投入使用前、营业前消防安全检查合格证》 | 复印件 | 2 | 纸质 | 原件与复印件一致 |
| 4 | 旅馆业制定的各项安全管理规章制度 | 原件 | 2 | 纸质 | 按规定填写完整 |
| 5 | 旅馆所在的位置图及楼层平面图，楼层平面图中标明床位的摆放位置 | 原件 | 2 | 纸质 | 按规定填写完整 |
| 6 | 工商字号名称预先核准通知书 | 复印件 | 2 | 纸质 | 按规定填写完整 |
| 7 | 房屋所有权证或房屋租赁协议（不少于3年） | 复印件 | 2 | 纸质 | 按规定填写完整 |

## 八、审批时限

法定时限：15个工作日

承诺时限：3个工作日

## 九、审批收费

不收费

## 十、共同审批与前置审批（无）

## 十一、中介服务（无）

## 十二、年审年检与指定培训（无）

## 十三、资质资格（无）

## 十四、审批流程

**（一）申请**

1.提交方式

（1）窗口提交。地址：武定县政务服务中心一楼公安局窗口

（2）网络提交。网址：http://zwfw.yn.gov.cn/cxwd/home－“网上办事”－“武定县公安局”－“旅馆业特种行业许可证核发”。

2.提交时间

窗口提交：星期一至星期五上午9:00—12:00，下午13:00—17:00。

网络提交：时间不限。

**（二）受理**

武定县公安局收到企业申请后，在3个工作日作出决定。

对申请材料符合要求的，准予受理，并向企业发送《受理决定书》。对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，将当场向企业发送《申请材料补正告知书》一次性告知，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。对申请材料不符合要求的，将作出不予受理的决定，并发出《不予受理决定书》。

**（三）审批发证**

武定县公安局局在3个工作日内对申请材料进行审核,作出是否核准的决定。予以核准的自作出核准决定之日起3日内向申请人颁发旅馆业特种行业许可证；不予核准的应当书面告知申请人，并说明理由。

## 十五、审批服务

**（一）咨询方式**

1.窗口咨询。地址：武定县政务服务中心一楼公安局窗口

2.电话咨询。联系电话：0878-8835926

3.网络咨询。http://zwfw.yn.gov.cn/cxwd/home－“网上办事”－“武定县公安局”－“旅馆业特种行业许可证核发”

**（二）咨询回复**

通过窗口和电话咨询的，将当场得到回复；通过网络咨询的，将在2个工作日内在网络上的到回复。

**（三）办理进程查询**

申请人可通过http://zwfw.yn.gov.cn/cxwd/home－“网上办事”－“武定县公安局”－“旅馆业特种行业许可证核发”查询审批事项办理进程。

**（四）获取办理结果**

审批证件为：《旅馆业特种行业许可证》。证件有效期2年；到期换证应当在该许可证有效期届满前三个月提出申请。

自作出决定之日起3日内制作旅馆业特种行业许可证，由政务服务中心通知申请单位领取相关文书。无法送达文书时，应通过网上或电话通知申请人现场领取；申请人10个工作日内未来领取的，通过局网站公告，自公告之日满60天，即视为送达。审批结果将http://zwfw.yn.gov.cn/cxwd/home “公示”栏目中公布。

**（五）监督投诉**

窗口投诉：武定县政务服务中心。

电话投诉：0878-8712044

网上投诉：http://zwfw.yn.gov.cn/cxwd/home。

信函投诉：投诉受理部门名称：武定县公安局督察大队；通讯地址：云南省楚雄州武定县狮山镇元武路；邮政编码：651600。

**（六）行政复议或行政诉讼**

自知道该具体行政行为之日起六十日内向武定县人民政府或楚雄州公安局提出行政复议，或三个月内依法向武定县人民法院提起行政诉讼。

## 十六、文书表单及办事指南下载

下载地址： http://zwfw.yn.gov.cn/cxwd/home－“网上办事”－“武定县公安局”－“旅馆业特种行业许可证核发”－“办事指南”

直接领取：武定县政务服务中心一楼公安局窗口

网上服务大厅地址：http://zwfw.yn.gov.cn/cxwd/home－“网上办事”—“武定县公安局”—“旅馆业特种行业许可证核发”—“在线办理”

## 十七、投诉举报

（一）受理岗位和职责：县公安局窗口人员负责行政相对人违纪违法投诉举报事项的协调处理。政务服务中心监督检查科负责对县公安局窗口人员违纪违法投诉举报事项的协调处理。

（二）投诉举报的处理

1、对信函投诉举报做到逐件拆阅、登记，及时处理；

2、对网络投诉举报要及时登录收阅、打印登记，及时处理；

3、对当面投诉举报应当分别单独进行，接待人员应当做好笔录；

4、对投诉举报电话做到细心接听，询问清楚，如实记录；

5、对一般投诉举报要及时办理，并于3个工作日内将办理结果反馈给投诉举报人。重要投诉举报在3个工作日内不能办理完毕的，可延长15个工作日，将办理结果反馈给投诉举报人。

6、政务服务中心监督检查科对一般投诉举报经过初步核查，认为被举报行为不需要进行党政纪处理和以其它方式进行追究的，应当作出初步核查报告，并回复投诉举报人；对不属于受理范围的投诉举报，应当告知投诉举报者向有管辖权限的投诉举报工作机构投诉举报。

7、县公安局督察大队经过初步核查，认为需要立案调查的按照法律规定移交相关部门，并回复投诉举报人；

8、对收到的举报事项，县公安局督察大队和政务服务中心监督检查科作出处理后，应向各自分管领导报告处理结果，经分管领导批准后可以了结。处理结果不合规范要求的，责令承办责任人重新处理；

9、受理投诉举报人员要严格执行有关保密纪律。