**工程建设涉及城市绿地、树木审批服务指南**

**一、适用范围**

企业法人、事业法人、行政机关、其他组织、社会组织法人、非法人企业

**二、事项类别**

行政许可

**三、设立依据：**

1.《城市绿化条例》(1992年6月22日中华人民共和国国务院令第100号公布) 第十九条　任何单位和个人都不得擅自占用城市绿化用地；占用的城市绿化用地，应当限期归还。因建设或者其他特殊需要临时占用城市绿化用地，须经城市人民政府城市绿化行政主管部门同意，并按照有关规定办理临时用地手续。

2.第二十条　任何单位和个人都不得损坏城市树木花草和绿化设施。砍伐城市树木，必须经城市人民政府城市绿化行政主管部门批准，并按照国家有关规定补植树木或者采取其他补救措施。

**四、受理机构**

叶县行政服务中心二楼城市管理局窗口

**五、决定机构**

叶县城市管理局

**六、办理条件**

1. 准予批准的条件：
2. 申请单位具有合法的身份（法人和其他组织出示登记证件）；
3. 申请项目符合《城市绿化条例》、《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》相关要求；
4. 申请材料齐全。
5. 不准予批准的情形：
6. 申请单位不具有合法的身份；
7. 申请项目不符合《城市绿化条例》、《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》相关要求；
8. 申请材料不齐全。

**七、申办材料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **来源渠道** | **来源渠道说明** | **材料类型** | **收取方式** |
| 1 | [工程建设涉及城市绿地、树木情况说明材料](http://59.207.104.2:8060/smp/asmp/jsp/service/service_edit.jsp?unid=236D9943323E071C65D8B83EC3BC8E33&parentunid=undefined&deptunid=001003014002057&savelogo=1&dialogId=2E43A79F6428539CDCB3501D91AED5D1) | 申请人自备 | 申请人自备 | 原件:1 复印件:0  | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 2 | 场地使用权佐证材料 | 申请人自备 | 申请人自备 | 原件:1 复印件:1 | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 3 | [工程建设涉及城市绿地、树木申请表](http://59.207.104.2:8060/smp/asmp/jsp/service/service_edit.jsp?unid=236D9943323E071C65D8B83EC3BC8E33&parentunid=undefined&deptunid=001003014002057&savelogo=1&dialogId=2E43A79F6428539CDCB3501D91AED5D1) | 申请人自备 | 申请人自备 | 原件:1 复印件:0 | 收取纸质材料、上传电子文件 |
| 4 | [工程建设许可材料](http://59.207.104.2:8060/smp/asmp/jsp/service/service_edit.jsp?unid=236D9943323E071C65D8B83EC3BC8E33&parentunid=undefined&deptunid=001003014002057&savelogo=1&dialogId=2E43A79F6428539CDCB3501D91AED5D1) | 申请人自备 | 申请人自备 | 原件:1 复印件:1 | 收取纸质材料、上传电子文件 |

1. **受理方式**
2. 窗口受理：叶县行政服务中心二楼城市管理局窗口。
3. 网上申报：进入河南政务服务网（https://www.hnzwfw.gov.cn/）按照提示进行网上申报。
4. **办理流程**
5. 申请：申请单位应按照要求,准备相关申请村料，按照许可权限，向许可机关提出许可申请。
6. 受理：许可机关对申请材料进行审查。申请村料齐全、规范的,许可机关予以受理,出具《受理通知书》。申请材料不齐全的,应一次告知申请人需要补正的全部内容,出具《行政许可申请材料补正告知书。
7. 审查：根据法定条件和程序,申请材料受理后,行政许可机关应当指派2名以上工作人员对申请材料的实质内容进行实地核查。申请材料不实、不符合法定条件的,行政许可机关出具《不予受理决定书》。

（四）决定：申请材料符合法定条件的,现场核查无误的,许可机关填写行政许可决定审批表,经初审、复审、审定,依法作出准予行政许可的书面决定。

（五）办结送达：出具《准予行政许可决定书》，由申请人取回结果，该事项结束。

**十、办理时限**

1. 法定时限：自受理之日起20个工作日内。
2. 承诺时限：自受理之日起3个工作日内。

**十一、收费依据及标准**

无

**十二、结果送达**

 自受理之日起3个工作日内经由现场取件方式送达。

**十三、咨询、投诉方式**

（一）现场咨询:叶县行政服务中心二楼城市管理局窗口

（二）电话咨询:0375-

（三）现场监督投诉: 叶县行政服务中心

（四）电话监督投诉:0375-

**十四、办理地址和时间**

办理地址：叶县昆大道与亿联大道路交叉口向东50米叶县行政服务中心下楼城市管理局窗口

办理时间：周一至周五， 法定节假日除外 。 夏季：上午09:00-12:00 下午 13:00-17:00； 冬季：上午09:00-12:00 下午 13:00-17:00

**十五、办理进程和结果查询**

办理进程查询方式

1.现场查询：叶县行政服务中心二楼城市管理局窗口

2.电话查询：0375-

3.网上查询：进入河南政务服务网（https://www.hnzwfw.gov.cn/）

（二）结果公开查询方式

1、现场查询：叶县行政服务中心二楼城市管理局窗口

2、电话查询 ：0375-

3、网上查询：进入河南政务服务网（https://www.hnzwfw.gov.cn/）进入叶县城市管理局页面