**附件1**

**临时占用(挖掘)城市道路“融合事项”办事指南**

**一、适用范围**

涉及的内容：

1.临时占用城市道路审批

2.挖掘城市道路审批

3.改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批

4.工程建设涉及城市绿地、树木审批

5.依附城市道路、桥梁建设各种管线、杆线等设施许可

6.影响交通安全占道施工审核

适用对象：法人，其他组织

**二、事项审查类型**

前审后批。

**三、法律依据**

1.《城市道路管理条例》

2.《城市绿化条例》

3.《中华人民共和国道路交通安全法》

**四、受理机构**

新野县城市管理局

**五、决定机构**

新野县城市管理局

**六、申请条件**

(一)工程建设涉及城市绿地、树木审批：1.建设工程施工所必须的；2.妨碍交通的；3.改造绿化设施所必须的；4.其他原因所必须的(树木发生严重病虫害已无法挽救；树木危及人身、建筑物或者其他设施安全的；树木妨碍交通的；树龄已达更新期的；树木密度过大需要间伐、间移的；改造绿化设施所必须的)需提供情况说明、树木绿地位置图。

(二)市政设施建设类审批(临时占用城市道路审批、挖掘城市道路审批、依附城市道路、桥梁建设各种管线、杆线等设施许可):《城市道路管理条例》(1996年6月4日国务院令第198号，2019年3月24日第三次修订)第三十一条：因特殊情况需要临时占用城市道路的，须经市政工程行政主管部门和公安交通管理部门批准，方可按照规定占用。第三十三条：因工程建设需要挖掘城市道路的。

**七、申请材料**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类别 |  | 材料名称 | 材料形式 | 材料详细  要求 | 必要性及描述 | 出具单位 |
| 水电气热网等公用事业行业 | 承诺制 | 水电气热网行政许可申请表(告知承诺制) |  |  |  |  |
| 城管  局全权代表制 | 水电气热网行政许可申请表(城管局全权代  表制) |  |  |  |  |
| 施工图纸技术设计材料(涉及树木和绿地的，绿地、树木位置图应在1:1000或1:500电子信息图上标明树木或绿地位置) | 纸质 | 一份 | 必要 | 申报者提交 |
| 身份证 | 复印件 | 一份 | 必要 | 申报者提交 |
| 营业执照 | 纸质或电子 | 一份 | 必要 | 申报者提交或通过数据共享减免其他情形 |
| 其他情形 | | 临时占用(挖掘)城市道路“融合事项”申请表(联办) | 纸质或电子 | 一份 | 必要 | 申报者提交 |
| 工程建设许可材料 | 纸质或电子 | 一份 | 必要 | 申报者提交或通过数据共享减免 |
| 施工图纸技术设计材料(涉及树木和绿地的，绿地、树木位置图应在1:1000或1:500电子信息图上标明树木或绿地位置) | 纸质 | 一份 | 必要 | 申报者提交 |
| 身份证 | 复印件 | 一份 | 必要 | 申报者提交 |
| 营业执照 | 纸质或电子 | 一份 | 必要 | 申报者提交或通过数据共享减免 |

**八、申请接收**

申请方式：网上申请，现场窗口申请

联系电话：新野城市管理局0377-66018012

**九、办理基本流程**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 环节 | 办理时限 | 办理人员 | 审批标准 | 办理结果 |
| 受理 | 申请人在河南省网上办事大厅进行网上申报，并选择结果送达方式或者到新野县政务服务大厅综合窗口提起申请的，现场受理。 | | | |
| 审核审  批办结、  送达 | 1个工作日 | 窗口工作人员审核 | 对申请材料进行初步审核，申请材料齐全或符合“容缺受理”要求且符合法定情形的，应当当场受理，并出具《受理通知书》对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次性告知申请人需要补正的全部内容。不符合法定情形的，不予受理。 | 1.材料齐全符合法定情形的出具《受理通知单》并短信或电话通知，并推送给交管部门；  2.材料不齐全，应当一次性告知需要补正的内容，出具《补正告知书》；  3.基本条件具备、关键材料齐全且符合法定形式，但非关键性材料欠缺的事项，经过申请人作出相应承诺后在受理领取结果前补齐材料(容缺受理)；  4.不符合法定情形的，出具《不予受理通知书》。 |
| 现场踏勘(特殊环节)3个工作日 | 现场踏勘，判定是否符  合法定情形(特殊环  节不计入审批时限) | (一)踏勘通过的进入审批环节；  (二)踏勘不通过的，不符合法定情形的出具不予行政许可  决定。 |
| 窗口负责人审批 | 根据法律法规规定及相关规划开展审查，并根据交管部门的审批意见决定。 | (一)审查通过的出具行政许可决定；  (二)审查不通过的出具不予行政许可决定。 |
| 窗口工作人员办结、送达 | 作出最终审批结果，制作行政许可决定书。 | 申请人选择的送达方式送达行政许可决定书。 |

**十、办结时限**

法定时限：20工作日。承诺期限：1个工作日。

**十一、结果送达**

自作出决定之日起1个工作日内送达。

送达方式：直接送达，邮寄送达，电子送达。

**十二、咨询途径**

电话咨询：0377-66018012