成品油零售经营批准证书到期换证业务

办事指南

**发布机构：**遵义市商务局

**发布日期：**2020年10月20日

**行政审批事项名称：**成品油零售经营批准证书到期换证

**一、受理范围：**本事项适用于遵义市行政区域

**二、事项审查类型：**前审后批

**三、审批依据：**《贵州省成品油市场管理实施细则》第二十二条

**四、受理机构：**遵义市商务局

**五、决定机构：**遵义市商务局

**六、中介服务机构：**无需中介机构

**七、审批数量：**严格按照全市加油站规划数量审批

**八、申请条件：**

在遵义市行政区域内已建成运营，通过相关部门验收同意并取得《成品油零售经营批准证书》的加油站。

**九、禁止性要求：**已注销的《成品油零售经营许可批准证书》不办理

**十、申请材料目录：**

（1）申请材料形式标准：

零售企业在《成品油零售经营批准证书》到期前一个月应向县级商务行政管理部门提交申请到期换证材料，县级商务行政管理部门审查后，将审查意见和全部材料报市商务局，市商务局对符合规定条件的，为企业换发成品油零售经营批准证书。

（2）申请材料目录：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 纸质/电子文件 | 要求 |
| 1 | 企业出具的申请文件 | 原件 | 1 | 1 |  |
| 2 | 申请人所在地县级商务行政管理部门的审查意见 | 原件 | 1 | 1 | 由县级商务行政管理部门签署意见并加盖公章 |
| 3 | 市场监管部门颁发的营业执照 | 原件 | 1 | 1 | 复印件 |
| 4 | 成品油零售经营批准证书（正、副本） | 原件 | 1 | 1 |  |
| 5 | 上年度成品油年审合格材料 | 原件 | 1 | 1 |  |

1. **接收方式：**现场/网上/邮寄
2. **办理基本流程：**

申请→收件→受理→现场核查→审查→决定→制证→发证。

**十三、办理时限：**

（1）申请时限：无

（2）受理时限：当场受理

（3）法定办理时限:10日

（4）承诺办理时限：5日

（5）听证时间：0日

**十四、收费依据及标准:**

本审批事项不收费

**十五、审批结果：**按照规定换发《成品油零售经营批准证书》。

**十六、结果送达：**窗口领取，代理人送达，委托送达，邮寄送达。

**十七、行政相对人权利和义务：**申请人依法享有以下权利：申请人依法享有以下权利：（1）享有陈述权、申辩权；（2）有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼；（3）其合法权益因行政机关违法实施行政许可受到损害的，有权依法要求赔偿。

申请人依法履行以下义务：

（1）服务行政管理；（2）协助行政主体正常执行公务；（3）接受行政监督；（4）遵守法定程序

**十八、咨询途径：**

（a）窗口咨询。地址：遵义市新蒲新区播州大道市政务服务中心遵义市商务局11号窗口。

（b）电话咨询。电话号码：(0851)28265706

（c）网上咨询。实施机关咨询网址：贵州政务服务网

（<http://www.gzegn.gov.cn/>）

（d）电子邮件咨询。电子邮箱：无

**十九、监督投诉渠道：**

窗口投诉。贵州省遵义市新蒲新区播州大道遵义市政务服务大厅接待服务室。

电话投诉。电话号码：(0851)28220000。

网上投诉。网址：<http://www.gzegn.gov.cn/>（贵州政务服务网）

电子邮件投诉。电子邮箱：无。

信函投诉。投诉受理部门名称：遵义市政务服务大厅一楼大厅接待服务室；通讯地址：贵州省遵义市新蒲新区播州大道遵义市政务服务大厅接待服务室。邮政编码：563000。

**二十、办公地址和时间：**

办公地址：贵州省遵义市新蒲新区播州大道遵义市政务服务中心遵义市商务局11号窗口，可乘坐27路、32路、302B,302C、401路、406路、407路公交车到达。

办公时间：星期一至星期四:上午09:00-12:00，下午13:00-17:00；星期五上午09:00-12:00，星期五下午因组织学习和窗口人员回单位对接工作不对外办理业务（预约服务除外）。星期六、星期日：上午09:00-12:00，下午13:00-17:00；法定节假日不对外办理业务。

**成品油零售批准证书到期换证业务流程图**

应当提交的申请材料：

1.企业向所在地商务部门提交到期换证申请；

2.企业营业执照：验看工商部门颁发的营业执照并收取复印件；

3.所在地商务部门的意见：所在地商务部门对申请人证书遗失出具的正式意见行文；

4.成品油零售经营批准证书（正、副本）；

5.上年度成品油年审合格材料。

申请人现场提出书面申请，并提交材料

窗口接收

送达决定文书

（2个工作日）

网上申请，并提交电子材料

首席代表审批

（3个工作日）

即时告知申请人不受理

不属于本机关职权受理范围

网上预审

资料审核

（3个工作日）

申请人补正材料

属于本机关职权范围，材料齐全，符合法定形式

不予受理决定，告知申请人向有关行政机关提出申请

材料不齐全或不符合法定形式

受理申请并告知申请人

（2个工作日）

当场一次性告知申请人补正全部资料

现场提交申请材料