

行政许可

**改变绿化规划、绿化用地的使用性  
质许可  
服务指南**

# 改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可 服务指南

## 目 录

### 一、办理要素

|                  |   |
|------------------|---|
| （一）事项名称和编码 ..... | 4 |
| （二）实施机构 .....    | 4 |
| （三）申请主体 .....    | 4 |
| （四）受理地点 .....    | 4 |
| （五）办理依据 .....    | 4 |
| （六）办理条件 .....    | 4 |
| （七）申请材料 .....    | 5 |
| （八）办理时限 .....    | 5 |
| （九）收费标准 .....    | 6 |
| （十）咨询服务 .....    | 6 |

### 二、办理流程

|                  |   |
|------------------|---|
| （一）申请 .....      | 6 |
| （二）受理 .....      | 7 |
| （三）办理进程查询 .....  | 8 |
| （四）获取审批决定书 ..... | 8 |
| （五）流程图 .....     | 8 |

### 三、救济途径 .....

|               |   |
|---------------|---|
| （一）投诉 .....   | 8 |
| （二）行政复议 ..... | 9 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| 四、表单填写.....       | 9 |
| (一) 申请书示范文本.....  | 9 |
| (二) 告知、承诺书文本..... | 9 |
| 五、有关说明.....       | 9 |

## 一、办理要素

办理要素包括：事项名称和编码、实施机构、申请主体、受理地点、办理依据、办理条件、申请材料、办理时限、收费标准与依据、申请人权利和义务、咨询服务等。

### （一）事项名称和编码

事项名称：改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可

编码：3706020102312

（二）实施机构：烟台市芝罘区城市管理局园林市政管理处监督检查科

（三）申请主体：需在烟台市芝罘区行政区域内从事绿地占用、树木伐移、绿化设施移动等项目的公民、行政机关、事业单位、企业、社会团体及其他组织。

（四）受理地点：烟台市芝罘区政务服务中心城市管理局窗口（烟台市芝罘区菜市街46号）

### （五）办理依据：

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（2004年6月国务院令 第412号）第107项。

### （六）办理条件

申请改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可，应当具备下列条件：

需在芝罘区范围内从事绿地占用、树木伐移、绿化设施移动等项目，具有规划主管部门出具的《建设工程规划许可证》及施工平面图等。

### （七）申请材料

申请改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可，应当向城市管理局窗口提交下列材料：

1. 申请书（原件 1 份，纸质）
2. 规划主管部门出具的涉及申请事项的文件或图纸

#### （八）办理时限

受理时限：1 个工作日。

办理时限：法定时限 20 个工作日，承诺时限 1 个工作日（不含专家论证时间）。

《中华人民共和国行政许可法》（2003 年 8 月 27 日第十届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过 2003 年 8 月 27 日中华人民共和国主席令第 7 号公布 自 2004 年 7 月 1 日起施行）第四十二条。

（九）收费标准：《绿化赔偿费价目表》、《绿化设施赔偿费价目表》、《绿化闲置费年收费标准表》。

#### （十）咨询服务

芝罘区政务服务中心城市管理局窗口设立咨询岗负责对申请人咨询、疑问给予解释答复。

窗口咨询地址：芝罘区政务服务中心城市管理局窗口（烟台市芝罘区菜市街 46 号）

电话咨询号码：0535—6631787

## 二、办理流程

### （一）申请

#### 1. 提交方式

窗口提交。芝罘区政务服务中心城市管理局窗口，地址：烟

台市芝罘区菜市街 46 号，邮编 264000，联系电话：0535-6631787

## 2. 获取收件编号

申请人在窗口提交申请的，窗口人员在政务服务中心内网系统录入信息时，可即时获得编号，申请人可现场领取。

## 3. 获取收件凭证

经审核，对材料齐全、填写无误、符合法定形式的材料出具《受理通知书》。内容包括：材料名称、接收时间、编号，受理人姓名，联系方式、办理期限。

申请人领取方式如下：

申请人在窗口提交申请的，材料受理凭证由申请人即时领取。

### （二）受理

#### 1. 材料补正

属于窗口受理的，受理人当场发现申请材料不齐全或不合法定形式的，能当场补正的告知申请人当场补正，并予以协助。不能当场补正的，出具《补正告知书》，列明需补正的材料内容、补正期限以及逾期不补正作退件处理的规定。

#### 2. 获取受理（不予受理）凭证

①经审核符合受理条件的，办理人员登录政务服务中心内网系统自动生成《受理通知书》，并随即打印。

②经审核不符合受理条件的，办理人员制作《不予受理通知书》，通知书内容要包括不予受理的理由、有权受理的其他机关的名称等。

凭证的获取方式同补正材料的方式。

### （三）办理进程查询

网络查询网址：<http://218.56.40.228/ZhiFuQushenpi>。

相关技术支持请联系芝罘区政务服务中心网络设备科，电话：  
0535-6631787

#### (四) 获取审批决定书

1. 获取方式：窗口领取或由窗口人员邮寄送达

2. 决定书类型：《改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可证》。

#### (五) 流程图

见附件 1

### 三、救济途径

#### (一) 投诉

1. 投诉受理：芝罘区城市管理局窗口负责人负责对违纪违法投诉事项的协调处理。芝罘区政务服务中心监督考核科负责对芝罘区城市管理局窗口人员违纪违法投诉事项的协调处理。

2. 投诉时限：对一般投诉要及时办理，并于 3 日内将办理结果反馈给投诉人。重要投诉在 3 日内不能办理完毕的，可延长 15 日，在 30 日内将办理结果反馈给投诉人。

#### 3. 投诉处理

①对信函投诉做到逐件拆阅、登记，及时处理；

②对网络投诉要及时登录收阅、打印登记，及时处理；

③对当面投诉应当分别单独进行，接待人员应当做好笔录；

④对投诉电话做到细心接听，询问清楚，如实记录；

#### 4. 投诉渠道

监察局派驻室电话：0530—6631597

芝罘区政务服务中心监督考核科：0535—6631787

## （二）行政复议

1. 芝罘区法制办公室，地址：市府街76号，联系电话：  
0535-6235021

## 四、表单填写

（一）申请书（相关递交材料）示范文本

见附件2

（二）告知、受理书文本

由芝罘区政务服务中心制作，部门可不填

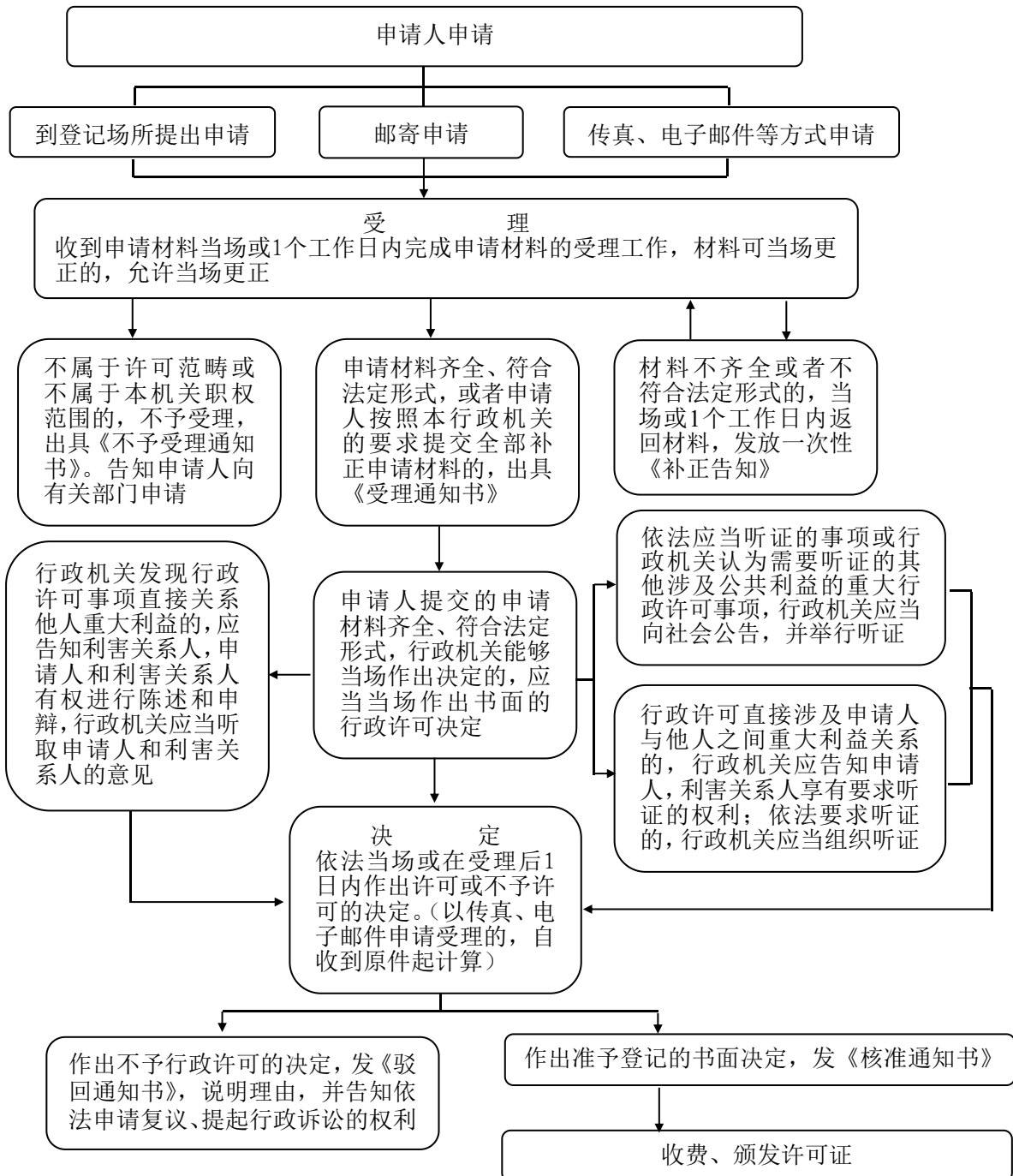
## 五、有关说明

本服务指南根据法律法规规章相关内容的修改变动情况和工作实际要求，予以实时更新。



# 改变绿化规划、绿化用地的使用性质

## 审批审批事项流程图



承办机构：烟台市芝罘区城市管理局园林市政管理处/监督检查科

服务电话：0535-6662717

监督电话：0535-6021667

附件 2

绿地占用、树木伐移、绿化设施移动申请表

|                                |  |      |
|--------------------------------|--|------|
| 申请单位                           |  | 联系方式 |
| 申请地点                           |  |      |
| 申请事项                           |  |      |
| 申请事由及变动内容:                     |  |      |
| <p>申请单位盖章（签字）</p> <p>年 月 日</p> |  |      |

- 附申请材料：1、规划主管部门《建设工程规划许可证》
- 2、施工平面图