部门行政权力清单和责任清单统计表

职权类别：行政许可

序号	职权名称	子项	实施依据	实施对象	实施机构	其他共同实施部门	审批证件名称及有效期	办理环节	责任事项	责任处室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	调整意见及理由
1	公众聚集场所使用或开业前消防安全审批		《中华人民共和国消防法》第十五条：“公众聚集场所在投入使用、营业前，建设单位或者使用单位应当向场所所在地的县级以上地方人民政府消防救援机构申请消防安全检查。消防救援机构应当自受理申请之日起十个工作日内，根据消防技术标准和管理规定，对该场所进行消防安全检查。未经消防安全检查或者经检查不符合消防安全要求的，不得投入使用、营业。”	公民、法人或其他组织	消防大队		公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证	受理	1. 受理责任：对符合消防法规定情形的申请及时受理, 不符合的告知理由, 及时告知不予受理的理由；一次性告知需要补正申请材料全部内容。	行政服务窗口	5日	5日	不收费	
							审查	2. 审查责任：按照消防技术标准及规范，对书面申请材料进行审查，组织现场检查验收，提出是否同意的审查意见。	防火办公室	3日	10日			
							决定	3. 决定责任：作出准予行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。	防火办公室	7日				
							送达	4. 送达责任：准予许可的制发送达回执，信息公开。	防火办公室	3日	10日			
							事后监管	5. 事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。	防火办公室					
								6. 其他法律法规规章规定应履行的责任。						

部门行政权力清单和责任清单统计表

服务电话：0375-6459001

受理地点：宝丰县行政服务中心