

北京市城市管理委员会关于印发关闭、闲置、 拆除城市环境卫生设施行政许可程序 规定及有关文书的通知

京管发〔2025〕6号

各区城市管理委、北京经济技术开发区城市运行局：

为进一步规范关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施的行政许可管理，依据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《城市生活垃圾管理办法》等相关法律法规，按照《北京市行政许可事项清单（2025年版）》，北京市城市管理委员会制定了关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施行政许可程序规定及有关文书，现印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知。

- 附件：1. 关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施行政许可程序规定
2. 关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施行政许可文书样式（略）

北京市城市管理委员会

2025年12月26日

（注：附件2请登录北京市城市管理委员会网站查询）

关闭、闲置、拆除城市环境卫生 设施行政许可程序规定

本程序规定依据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《城市生活垃圾管理办法》等相关法律法规制定,适用于北京市行政区域内关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施的行政许可办理。

一、行政许可范围

本行政区域内生活垃圾处理设施、场所,具体为:

(一)生活垃圾转运设施、场所,包括生活垃圾转运站、可回收物中转站及分拣中心、大件垃圾拆解场所等。

(二)生活垃圾处理设施,包括生活垃圾焚烧厂、生活垃圾卫生填埋场、餐厨(厨余)垃圾处理设施、粪便处理设施等。

二、行政许可职权划分

(一)市级环境卫生主管部门负责实施的行政许可范围

本市行政区域内设计转运量 $\geq 150\text{t/d}$ 的中型、大型生活垃圾转运站、生活垃圾焚烧设施、生活垃圾卫生填埋场、餐厨(厨余)垃圾处理设施和大件垃圾拆解场所。

(二)区级环境卫生主管部门负责实施的行政许可范围

本区行政区域内设计转运量 $< 150\text{t/d}$ 的小型生活垃圾转运站、可回收物中转站及分拣中心和粪便处理设施。

三、行政许可条件

(一) 申请人应为生活垃圾处理设施的权属人。

(二) 设施丧失使用功能或使用功能已被其他设施替代。

(三) 具有防止环境污染的方案。

(四) 拟关闭、闲置或者拆除设施的,应当具有现状图及拆除方案。

(五) 拟新建设施的,应当具有设计图。

(六) 因实施城市规划需要闲置、关闭或者拆除的,还应当提供规划、建设主管部门的批准文件。

四、申请材料

(一) 关闭、闲置或者拆除城市环境卫生设施许可申请表(原件 1 份,审后留存,加盖申请单位公章)。

(二) 防止环境污染的方案(复印件 1 份,审后留存,加盖申请单位公章)。

(三) 拟关闭、闲置或者拆除的设施现状图及拆除方案(复印件 1 份,审后留存,加盖申请单位公章)。

(四) 新建设施的设计图(仅适用于申请事项符合行政许可条件第五项所规定的情形;复印件 1 份,审后留存,加盖申请单位公章)。

(五) 提供规划、建设主管部门的批准文件(仅适用于申请事项符合行政许可条件第六项所规定的情形;复印件 1 份,审后留存,加盖申请单位公章)。

五、行政许可程序

(一)受理

1.受理条件：

(1)申请事项属于本机关职权范围。

(2)申请材料齐全、完整,并符合申请材料要求。

2.岗位责任人:行政许可事项受理人员。

3.岗位职责及权限：

(1)按照受理标准审查申请材料。

(2)申请人要求对公示内容予以解释的,应当给予解释说明并提供准确、可靠的信息。

(3)对申请材料符合受理条件的,应当受理。填写办理事项流程图表,将申请材料转审查人员。

(4)对申请材料不齐全或不符法定形式的,告知申请人补齐补正材料。

(二)审查

1.审查标准：

提供的申请材料符合行政许可要求,提交材料齐全、规范、有效,材料的合法性、真实性和技术合理性审查合格。

2.岗位责任人:行政许可事项审查人员。

3.岗位职责及权限：

(1)按照“(二)1.审查标准”进行审查。

(2)现场查验提交材料是否与设施现状相符。

(3)环境卫生主管部门应当自收到申请材料之日起七个工作日内商生态环境主管部门同意后核准。对符合行政许可要求的,提出同意的审查意见;对不符合行政许可要求的,提出不同意的审查意见。填写办理行政许可事项流程表,将申请材料和审查意见转批准人员。

(三)决定

1.标准:同“(二)1.审查标准”。

2.岗位责任人:主管领导。

3.岗位职责及权限:

按照审查标准对申请材料作出批准或不予批准的决定。填写办理行政许可事项流程表,连同申请材料按原渠道转审查人员。

(四)送达

1.工作标准:

(1)按照规定的程序和期限送达有关文书。

(2)留存归档的行政许可事项文书材料齐全、规范。

2.岗位责任人:行政许可事项受理人员。

3.岗位职责及权限:

(1)将《行政许可决定书》送达申请人,填写《送达回证》。

(2)及时送达其他有关文书。

(3)填写办理行政许可事项流程表。

(4)将办理行政许可事项过程中形成的文书材料按照要求归档。

(五)行政许可事项公开

1. 工作标准:及时、准确公布准予许可的决定。
2. 岗位责任人:行政许可事项办理人员。
3. 岗位职责及权限:在本级政府网站(或办公场所)公开准予许可的决定,方便公众查阅。

六、行政许可时限

自受理行政许可申请之日起二十个工作日内作出行政许可决定。

七、行政许可申请表

附后。

关闭、闲置、拆除城市环境卫生 设施行政许可申请表

申请单位	名 称				
	地 址				
	统一社会信用代码				
	法定代表人 (负责人)		联系人姓名		
	联系人电话		证件类型		
	证件号码				
申请事项基本情况	设施名称				
	设施具体位置				
	设施处理能力				
	设施变更形式		<input type="checkbox"/> 关闭 <input type="checkbox"/> 闲置 <input type="checkbox"/> 拆除		
	是否有新建设施		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
设施变更理由		<input type="checkbox"/> 因实施城市规划 <input type="checkbox"/> 其他			
申请理由 (可附页)					
申请材料 (可附页)	序号	名 称	份数	原/复印件	备 注
承 诺	<p>我(单位)知晓申请该项许可应当具备的条件以及提交虚假材料应当承担的法律责任,并承诺:1.我(单位)是该设施的权属人。2.设施已丧失使用功能或其使用功能已被其他设施替代。3.本申请表所填写内容及所附文件和材料均为真实的。</p> <p style="text-align: right;">申请人: (签名/盖章) 年 月 日</p>				
受理编号					
受理时间				受理人	

关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施 行政许可申请表填表说明

一、申请人应当如实填写,并对所填写的内容真实性负责。

二、为确保申请表格内容字迹清晰,建议采用电脑录入方式填写并打印,字体不小于五号字。

三、申请单位名称须与市场监管部门核发营业执照的名称一致。

四、填表注意事项:

表格中“申请材料”栏主要填写内容:

(一)防止环境污染的方案,包括但不限于项目概况、污染现状调查、污染风险识别、分阶段防止环境污染措施、应急处置预案等内容(必填)。

(二)拟关闭、闲置或者拆除的设施现状图及拆除方案,包括但不限于设施基本情况、拆除方案和拟新建设施建设方案(必填)。

(三)新建设施的设计图(非必填)。

(四)提供规划、建设主管部门的批准文件(非必填)

五、申请人为设施权属人,申请表必须加盖申请单位公章。申请表必须由法定代表人或单位负责人本人签字。申请人提交的申

请材料均为存档资料,不退还。

六、申请表“编号”由 12 位数字组成,前八位为受理年(四位数)、月(两位数)、日(两位数),后四位从 0001 开始依次编写,由受理单位填写。

七、表内填写的所有名称、地址均使用全称,表格内数据使用阿拉伯数字,日期使用公历。