

办事指南

事项名称：小摊贩备案

目录清单名称：食品小作坊登记

目录清单子项名称：无

事项类型：行政许可

基本编码：340131146000

服务对象：自然人

实施编码：11341622097335383B4340131146000

办理形式：网上办理, 窗口办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：10个工作日

承诺办结时限：1个工作日

是否收费：否

办理地点：蒙城县齐山南路138号政务服务中心南一楼综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：5、工作日 上午08:00-12:00，下午14:30-17:30

所属部门：蒙城县市场监督管理局

所属区划：蒙城县

实施主体：蒙城县市场监督管理局

实施主体性质：法定机关

行使层级：县级

办件类型：即办件

委托部门：无

权力来源：法定本级行使

行使内容：无

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：否

划分标准：无

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：全国

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：否

预约渠道：无

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：邮寄收取

结果名称：无

结果样本：无

结果领取方式：结果快递

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0558-7683301

咨询方式：0558-7621653

审查标准：1. 申报材料完整、真实 2、健康证明、身份证合法有效

年审年检：无

设立依据：《安徽省食品安全条例》（安徽省人民代表大会常务委员会公告 第二十五号）第三十六条 实行食品小作坊登记制度和小餐饮、食品摊贩备案制度。登记和备案不得收取费用。第三十八条 申请食品小作坊登记证，应当向所在地县级人民政府食品安全监督管理部门或者其派出机构提交下列材料：（一）申请书；（二）生产加工场所平面图及其使用证明；（三）食品生产主要设备、设施清单；（四）拟生产的食品品种；（五）生产加工场所的卫生与安全情况说明。

受理条件：满足《安徽省食品安全条例》（安徽省人民代表大会常务委员会公告2017年第56号）第四十二条的申请人

申请材料：

| 材料名称 | 材料必要性 | 材料类型 | 材料形式 | 纸质材料份数 | 来源渠道 | 材料依据 | 填报须知 |
|--------------------------------------|-------|------|-------|--------|-------|---|-------------------|
| 1. 安徽省食品摊贩备案申请书 | 必要 | 原件 | 纸质或电子 | 原件1份 | 申请人自备 | 《安徽省食品药品监督管理局关于印发安徽省食品摊贩备案管理办法（试行）的通知》（皖食药监食流〔2017〕52号）第十一条 | 见安徽省食品摊贩备案申请书填写说明 |
| 2. 经营者身份证 | 必要 | 原件 | 纸质或电子 | 原件1份 | 申请人自备 | 《安徽省食品药品监督管理局关于印发安徽省食品摊贩备案管理办法（试行）的通知》（皖食药监食流〔2017〕52号）第十一条 | 无 |
| 3. 从业人员的健康证明 | 必要 | 原件 | 纸质或电子 | 原件1份 | 申请人自备 | 《安徽省食品药品监督管理局关于印发安徽省食品摊贩备案管理办法（试行）的通知》（皖食药监食流〔2017〕52号）第十一条 | 无 |
| 申请人委托他人办理备案申请的/代理人应当提交授权委托书以及代理人的身份证 | 非必要 | 原件 | 纸质或电子 | 原件1份 | 申请人自备 | 《安徽省食品药品监督管理局关于印发安徽省食品摊贩备案管理办法（试行）的通知》（皖食药监食流〔2017〕52号）第十二条 | 无 |

办理流程：1、申请：申请人提出申请，并提交材料； 2、受理：申报资料齐全，经初审符合审批条件的，由蒙城县市场监督管理局市场监管所受理； 蒙城县市场监督管理局市场监管所进行审核，根据国家有关法律、规定及申报材料作出行政审批意见，县市场监督管理局市场监管所审批； 3、办结：蒙城县市场监督管理局市场监管所发放企业营业执照。

| 环节 | 办理时限 | 办理单位 | 办理人 | 办理岗位 | 岗位职责 |
|----|---------|-------|-----|------|--|
| | 0.5个工作日 | 蒙城县市场 | | | 受理：程立冰15856730090 1、严格执行窗口管理各项规章制度，统一受理窗口业务。 2、负责申请材 |

| | | | | | |
|----|---------|------------|-----|-----|---|
| 受理 | 日 | 监督管理局 | 郭雪艳 | 受理岗 | 料收件把关。 3、负责受理申请材料的收件登记、打印回执。 4、负责通知申请人补交材料等手续。 |
| 办结 | 0.5个工作日 | 蒙城县市场监督管理局 | 郭雪艳 | 办结岗 | 办结：程立冰 15856730090 1、严格执行窗口管理各项规章制度。 2、负责发证材料审查。 3、进行发证和邮寄。 |