[一件事一次办]我要开健身房“一件事”服务指南

一、事项名称

我要开健身房

二、服务对象

自然人、法人及其他组织

三、办理条件

1.企业（个体）的设立登记事项应当符合法律、行政法规的规定；

2.材料齐全，经营场所、从业人员等条件符合《中华人民共和国食品安全法》；

3.户外广告设施和店招标牌设置应当遵循科学规划、总体协调、分区控制、安全美观、节能环保的原则；

4.场所建筑面积大于 300 平方米（含本数）的宾馆、饭店、商场、集贸市场、客运车站候车室、客运码头候船厅、民用机场航站楼、体育场馆、会堂以及影剧院、录像厅、礼堂等演出、放映场所，舞厅、卡拉 OK 厅等歌舞娱乐场所，具有娱乐功能的夜总会、音乐茶座和餐饮场所，游艺、游乐场所，保龄球馆、旱（溜）冰场、桑拿浴室、美容院、棋牌室、足疗等营业性健身、休闲场所在投入使用、营业前应当向属地消防救援机构申请消防安全检查。

四、材料清单

（一）共性事项材料清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料类型 | 材料介质 | 来源渠道 | 份数 |
| 1 | 有效身份证件 | 原件 | 纸质/电子 | 申请人自备/无证明系统查询 | 1份 |
| 2 | 申请人委托他人办理事项申请的，代理人应当提交授权委托书以及代理人的身份证明文件 | 原件 | 纸质/电子 | 申请人自备/无证明系统查询 | 1份 |

（二）营业执照个性事项材料清单

零材料，可一链办理印章刻制、开立银行账户、涉税事项。

（三）食品经营许可证个性事项材料清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料类型 | 材料介质 | 来源渠道 | 份数 |
| 1 | 与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件 | 原件 | 纸质/电子 | 申请人自备 | 1份 |
| 2 | 食品经营许可保证（承诺）声明 | 原件 | 纸质 | 申请人自备/现场办理提供 | 1份 |

（四）公共场所卫生许可证个性事项材料清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料类型 | 材料介质 | 来源渠道 | 份数 |
| 1 | 公共场所地址方位示意图、平面图（有卫生设施布局情况） | 原件 | 纸质 | 申请人自备 | 1份 |
| 2 | 公共场所卫生检测报告（由具有资质认定的检验机构提供） | 原件 | 纸质 | 申请人自备 | 1份 |
| 3 | 使用集中空调通风系统的，需提供集中空调通风系统卫生检测或者评价报告（由有资质认定的检验机构提供） | 原件 | 纸质 | 申请人自备 | 1份 |
| 4 | 公共场所卫生管理制度 | 原件 | 纸质 | 申请人自备 | 1份 |
| 5 | 从业人员名单及健康检查和卫生知识培训考核资料 | 原件 | 纸质 | 申请人自备 | 1份 |

（五）公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查个性事项材料清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料类型 | 材料介质 | 来源渠道 | 份数 |
| 1 | 消防安全制度、灭火和应急疏散预案、场所平面布置图 | 原件 | 纸质 | 申请人自备 | 1份 |
| 2 | 员工岗前消防安全教育培训记录 | 原件 | 纸质 | 申请人自备 | 1份 |

（六）在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品审批个性事项材料清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料类型 | 材料介质 | 来源渠道 | 份数 |
| 1 | 在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品审批表 | 原件 | 纸质/电子 | 申请人自备 | 1份 |
| 2 | 设计彩色效果图（现状图、设计白日效果图和夜景效果图） | 原件 | 纸质/电子 | 申请人自备 | 1份 |

五、办理时限

即时办理（申请人补正申请材料、整改、专家评审、公示所需时间不计入办理时限）

六、收费依据及标准

不收费

七、结果送达

现场领取、邮寄送达

 八、咨询途径

咨询电话：0537-7218068

九、办理渠道

1.全程网办：山东政务服务网

2.现场办理：县政务服务中心一楼商事登记服务专区

十、窗口工作时间

国家法定工作日：9:00-12:00 13:00-17:00

十一、监督电话

0537—7260989

十二、办事流程图

开始

申请人申报

政务服务中心（一件事综合受理窗口）

审查不通过

资料不齐全

告知不通过原因

受理人员“一窗受理”，完成各项申请，并预留邮寄信息。

审批通过

发放证照