



YWSC-1100517000

特种设备使用登记 业务手册

勐海县市场监督管理局

2023年2月发布

目 录

一、受理范围.....	1
二、办理依据.....	1
三、实施机关.....	1
四、许可条件.....	1
五、申请材料.....	2
六、许可时限.....	5
七、许可收费.....	5
八、许可证件.....	5
九、共同许可与前置许可.....	5
十、中介服务.....	6
十一、指定培训.....	6
十二、资质资格.....	6
十三、许可办理.....	6
十四、监督检查.....	9
十五、投诉举报.....	10
附件 2. 相关文书、表单及下载.....	12

特种设备使用登记

业务手册

一、受理范围

本行政许可适用于云南省行政区域内特种设备使用登记企业的申请。

二、办理依据

1、《中华人民共和国特种设备安全法》第三十三条：特种设备使用单位应当在特种设备投入使用前或者投入使用后三十日内，向负责特种设备安全监督管理的部门办理使用登记，取得使用登记证书。登记标志应当置于该特种设备的显著位置。

2、《特种设备安全监察条例》第二十五条：特种设备在投入使用前或者投入使用后30日内，特种设备使用单位应当向直辖市或者设区的市的特种设备安全监督管理部门登记。登记标志应当置于或者附着于该特种设备的显著位置。

3、《特种设备使用管理规则》（TSG 008-2017）全部条款。

三、实施机关

勐海县市场监督管理局是办理该行政许可事项的法定机关，负责该行政许可事项的审查并作出行政许可决定。

四、许可条件

（一）新申请的条件

取得许可生产并经检验合格的特种设备。

1. 特种设备在投入使用前或者投入使用后30日内，使用单位应当向特种设备所在地的直辖市或者设区的市的特种设备安全监管部门申请办理使用登记。办理使用登记的直辖市或者设区的市的特种设备安全监管部门，可以委托其下一级特种设备安全监管部门(以下简称登记机关)办理使用登记；对于整机出厂的特种设备，一般应当在投入使用前办理使用登记；

2. 流动作业的特种设备，向产权单位所在地的登记机关申请办理使用登记；

3. 移动式大型游乐设施每次重新安装后、投入使用前，使用单位应当向使用地的登记机关申请办理使用登记；

4. 车用气瓶应当在投入使用前，向产权单位所在地的登记机关申请办理使用登记；

5. 国家明令淘汰或者已经报废的特种设备，不符合安全性能或者能效指标要求的特种设备，不予办理使用登记。。

(二) 依申请变更准予批准的条件

改造变更、移装变更、单位变更、更名变更、达到设计使用年限继续使用的变更，提供相应的变更证明材料，经审批机关核实信息无误，准予批准。

(三) 补证的准予批准条件

申请人申请遗失补证，提供相关自我声明，经审批机关核实信息无误，准予批准。

(四) 不予批准的条件

1. 新申请、变更不满足（一）、（二）条款，未提供变更证明材料，不予批准。
2. 补证不满足条款（三）要求，不予批准。

五、申请材料

(一) 按台（套）新申请特种设备使用登记材料目录

序号	材料名称	原件/复印件	数量	材料形式	要求	备注
1	特种设备使用登记表	■原件 □复印件	2份	纸质	加盖公章	
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	■原件 ■复印件	1份	纸质		
3	特种设备产品合格证（含产品数据表、车用气瓶安装合格证明）	■原件 ■复印件	1份	纸质		
4	特种设备监督检验证明（安全技术规范要求进行使用前首次检验的特种设备，应当提供使用前的首次检验报告）	■原件 ■复印件	1份	纸质		
5	机动车行驶证（适用于与机动车固定的移动式压力容器）、机动车登记证书（适用于与机动车固定的车用气瓶）、锅炉能效证明文件（适用于锅炉）	■原件 ■复印件	1份	纸质		

注：1、锅炉、压力容器（气瓶除外）、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施和场（厂）内专用机动车辆应当按台（套）向登记机关办理使用登记，车用气瓶以车为单位进行使用登记。

2、锅炉房内的分汽（水）缸随锅炉一同办理使用登记；锅炉与用热设备之间的连接管道总长小于或者等于1000米时，压力管道随锅炉一同办理使用登记；包含压力容器的撬装式承压设备系统或者机械设备系统中的压力管道可以随其压力容器一同办理使用登记。登记时另提交分汽（水）缸、压力管道元件的产品合格证（含产品数据表），但是不需要单独领取使用登记证。

--

(二) 按单位新申请特种设备使用登记材料目录

序号	材料名称	原件/复印件	数量	材料形式	要求	备注
1	特种设备使用登记表	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	2份	纸质	加盖公章	
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1份	纸质		
3	监督检验、定期检验证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1份	纸质		
4	压力管道基本信息汇总表—工业管道（适用于压力管道）、气瓶基本信息汇总表（适用于气瓶）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1份	纸质		

注：1、气瓶（车用气瓶除外）、工业管道应当以使用单位为对象向登记机关办理使用登记。
 2、新投入使用的气瓶应当提供制造监督检验证明，进行定期检验的气瓶应当同时提供定期检验证明。压力管道应当提供安装监督检验证明，达到定期检验周期的压力管道还应当提供定期检验证明；未进行安装监督检验的，应当提供定期检验证明。

(三) 变更特种设备使用登记材料目录

序号	材料名称	原件/复印件	数量	材料形式	要求	改造 变更	移装 变更 (行政 区域 内)	移装 变更 (跨 行政 区域 内)	单位 变更 (原 使用 单位 办 理)	单位 变更 (产 权单 位办 理)	更名 变更	达到设 计年限 继续使 用的变 更
1	使用登记表	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	2份	纸质	加盖 公章	√	√				√	
2	原使用登记证、原使用登记表	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1份	纸质		√	√	√	√	√	√	√
3	改造质量证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input checked="" type="checkbox"/> 复印	1份	纸质		√						

		件										
4	改造监督检验证书(需要监督检验的)	■ 原件 ■ 复印件	1份	纸质		√						
5	移装后的检验报告(拆卸移装的)	■ 原件 ■ 复印件	1份	纸质			√	√				
6	《特种设备使用登记证变更证明》	■ 原件 ■ 复印件	1份	纸质				√	√	√		
7	有效期内的定期检验报告	■ 原件 ■ 复印件	1份	纸质					√	√		
8	产权证明文件(适用于申请人为产权单位)	■ 原件 ■ 复印件	1份	纸质						√		
9	单位名称变更证明材料	■ 原件 ■ 复印件	1份	纸质							√	
10	检验或安全评估合格证明材料	■ 原件 ■ 复印件										√
<p>注：1、跨登记机关行政区域移装变更时，在原登记机关按移装变更办理取得《特种设备使用登记证变更证明》；移装完成后，根据实际情况依照“按台（套）办理”和“按单位办理”要求向移装地登记机关重新申请使用登记；</p> <p>2、单位变更时，由原使用单位向登记机关按单位变更取得《特种设备使用登记证变更证明》，单位变更后，新使用单位应当在投入使用前或者投入使用后30日内根据实际情况依照“按台（套）办理”和“按单位办理”要求重新申请使用登记。</p>												

(四) 停用、报废特种设备使用登记材料目录

序号	材料名称	原件/复印件	数量	材料形式	要求	停用	报废
1	特种设备停用报废注销登记表	■ 原件 □ 复印件	1份	纸质		√	√

2	原使用登记证、原使用登记表	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1份	纸质			√
<p>注：1、特种设备拟停用1年以上的，使用单位应当采取有效的保护措施，并且设置停用标志，在停用后30日内告知登记机关；</p> <p>2、重新启用时，使用单位应当进行自行检查，到使用登记机关办理启用手续；超过定期检验有效期的，应当按照定期检验的有关要求进行检验；</p> <p>3、非产权所有者的使用单位经产权单位授权办理特种设备报废注销手续时，需提供产权单位的书面委托或者授权文件。</p>							

(五) 遗失补证材料目录

序号	材料名称	原件/复印件	数量	材料形式	要求
1	含有使用单位统一社会信用代码的证明或身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	<input type="checkbox"/> 原件 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1份	纸质	
2	遗失补证自我申明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1份	纸质	

六、许可时限

申请时限：法定工作日提交申请。

受理时限：1个工作日。

法定办理时限：25个工作日。

承诺办理时限：5个工作日。

七、许可收费

本行政许可事项不收费。

八、许可证件

对许可通过的单位，颁发《特种设备使用登记证》、《特种设备使用登记表》，证件在检验合格期间内有效。

九、共同许可与前置许可

(一) 共同许可

无。

(二) 前置许可

无。

十、中介服务

无。

十一、指定培训

无。

十二、资质资格

无。

十三、许可办理

（一）通则

办理流程包括申请、受理、审查、决定、证件制作与送达、决定公开等环节。

（二）申请

1. 通则

申请阶段一般包括申请接收、登记、申请编号、收件凭证送达以及为申请人提供的帮助等环节。

2. 申请接收

提交方式：窗口提交，地址：勐海县政务服务中心市场监督管理局窗口。

接收申请的实施机关：勐海县政务服务中心市场监督管理局窗口；接收地址：勐海县景管路 272 号。

受理时间：周一至周五（法定节假日除外）上午 8：00-12：00，下午 14：30-18：00。

3. 登记

登记信息应包括行政许可事项名称、申请时间、申请单位名称、联系人及联系电话、申请材料名称及份数等内容。

4. 收件凭证

现场受理时，申请被受理的，申请人获得勐海县政务服务中心市场监督管理局窗口受理通知书；申请不被受理的，申请人可获得勐海县市场监督管理局出具的不予受理通知书；提交申请但申请材料不齐全或者不符合法定形式的，申请人可获得勐海县市场监督管理局出具的补正材料通知书。

（三）受理

1. 通则

受理阶段一般包括受理审核、补正材料、受理决定、审查方式确定和收件转办等环节。

2. 受理审核

窗口接收行政许可申请材料的，经办人应立即对照申请材料目录的要求进行审

核，在 1 个工作日给出审核意见。

3. 补正材料

经审核，发现申请材料不符合申请材料目录的要求时，经办人应发出《补正材料通知书》，一次性告知申请单位需要补正的全部内容，要求申请人签字确认，并要求申请人在 5 个工作日内补正材料。申请人逾期不补正的，作退件处理。

4. 受理决定

现场受理时，申请被受理的，申请人获得勐海县政务服务中心市场监督管理局窗口受理通知书。申请不被受理的，申请人可获得勐海县市场监督管理局出具的不予受理通知书。网络接收的应在接收材料之日起 5 个工作日内，以手机短信提醒的方式告知申请人登录行政服务系统自动生成受理通知书，并随即打印。

（四）审查

1. 通则

本行政许可事项采用书面审查方式进行。

2. 审查方式：书面审查；

3. 书面审查

a) 审查时限：2 天；

b) 审查内容：提交资料是否齐全，内容是否符合相关法律法规的要求；

c) 审查实施：由窗口工作人员现场审查；

d) 审查结论及处理。审查符合要求准予许可，不符合要求不予许可；

4. 实地核查

无。

5. 招标与拍卖

无

6. 检验、检测、检疫、鉴定、考试、考核。

无。

7. 专家评审

无。

8. 技术审查

无。

9. 听证

无。

10. 听取利害关系人意见

无。

11. 集体审查

无。

(五) 决定

a) 行政许可决定的权限。受理人可当场作出许可决定；

b) 行政许可决定结论的确定。行政审批事项完成后，实施机关应作出：通过、不予通过的审批决定，准予许可决定，由受理人向申请人颁发证书，不予许可决定，下发《不予行政许可决定书》，并向申请人送达。

c) 行政许可决定的时限：2 个工作日。

d) 行政许可决定文书：对许可通过的单位，颁发《特种设备使用登记证》、《特种设备使用登记表》，证件在检验合格期间内有效。

(六) 证件制作与送达

1. 通则

许可通过后，按照有关要求制作《特种设备使用登记证》、《特种设备使用登记表》。申请人到勐海县政务服务中心市场监督管理局窗口直接领取。

2. 证件制作

云南省设区的市级市场监督管理部门行政审批窗口（含受委托的县级市场监管部门）制作《特种设备使用登记证》、《特种设备使用登记表》。对不予许可的单位，下发《不予行政许可决定书》。

3. 证件送达

申请人可到勐海县政务服务中心市场监督管理局窗口领取《特种设备使用登记证》、《特种设备使用登记表》。

4. 归档

1) 归档时限：按照云南省市场监督管理局归档时限要求。

2) 归档要求：按照档案管理要求进行归档。

(七) 决定公开

自作出决定之日起 20 日内，许可结果将在行政审批信息平台上和云南市场监管网上办事大厅上公开（以审改办和政务局确定为准）。

(八) 中止许可或终止许可

无。

十四、监督检查

（一）通则

根据事前、事中、事后监管的实际需要，在书面检查、实地检查、定期检验、投诉举报等的监督检查方式。

（二）书面检查、实地检查、定期检查 and 抽样检查、检验、检测

对书面检查、实地检查、定期检验和抽样检查、检验、检测等监督检查方式的规定和要求宜包括：

- a) 检查依据：《中华人民共和国特种设备安全法》第六十一条。
- b) 检查方式：按照“双随机一公开”监管工作相关规定执行。
- c) 检查内容及量化表：特种设备使用情况、相关档案资料。
- d) 检查准备。

检查承担机构：各级市场监督管理部门特种设备安全监察机构。

检查人员条件：取得行政执法证件工作人员。

检查对象确定标准：按照“双随机一公开”监管工作相关规定执行。

组织检查人员（组）：专项检查文件

检查时间：专项检查文件。

检查计划：专项检查文件。

检查通知：专项检查文件。

检查程序确定：专项检查文件应明确检查前的准备工作要求，如检查承担机构、检查人员条件、检查对象确定标准、适用情形、组织检查人员（组）、检查时间、检查计划、检查通知、被许可人报送的材料 收件处理、检查程序确定等；

e) 检查实施。应明确检查实施流程及重要环节的要求，如检查结论确定及处理、检查报告编制、处理结果送达、违法行为抄告程序和期限、检查过程相关文书表格提交及归档要求等；

（三）年检

无。

（四）诚信档案

无。

（五）分类监管

无。

（六）结果处理

按照“双随机一公开”监管工作相关规定执行

十五、投诉举报

（一）投诉举报受理部门或岗位及其职责和权限

由云南省市场监督管理局纪检监察部门负责投诉举报工作。

(二) 投诉举报处理岗位可以行使下列职权

询问投诉人及其他相关人员，并可要求被询问人提供与投诉举报有关的证明材料；依据相关法律法规等的规定按照职责权限移送纪检部门或监察部门处理。云南省各级市场监督管理局收到投诉应当如实记录投诉处理情况和处理结果，并按规定归档。

(三) 投诉举报途径

投诉举报的具体途径包括窗口投诉、电话投诉、网上投诉、信函投诉等。

窗口投诉：勐海县市场监督管理局办公室（勐海县东纳路 63 号）。

电话投诉：0691-5122314

网上投诉：云南省政务服务网上办事大厅（<https://zwfw.yn.gov.cn>）

信函投诉：投诉受理部门名称：勐海县市场监督管理局；通讯地址：勐海县东纳路 63 号；邮政编码：666200。

(四) 投诉举报范围

对行政审批人员在办理行政审批业务过程中法律、法规的行为提出投诉举报。

(五) 受理条件

(1) 投诉举报符合下列条件的管理机关应当受理：

- a) 有明确的投诉举报人和被投诉举报人的；
- b) 有明确的投诉举报请求、事实和理由的；
- c) 有明确的违反法律、法规的行为；

(2) 投诉举报有下列情形之一的，管理机关不予受理：

- a) 没有明确的被投诉举报人或者被投诉举报人无法查找的；
- b) 没有具体违法事实或者查案线索不清晰的。

(六) 受理和办理程序及要求；

对于个人或组织投诉举报，应进行登记受理，并依法及时指派两名以上工作人员进行核查。举报人举报和投诉反映的问题属实的，将作出依法处理，并在结案之日起 7 日内书面告知举报人、投诉人处理结果；举报和投诉反映的问题不符合实际情况的，监督机关应向举报人、投诉人书面说明有关情况；投诉人、举报人要求查询处理结果的，应允许。

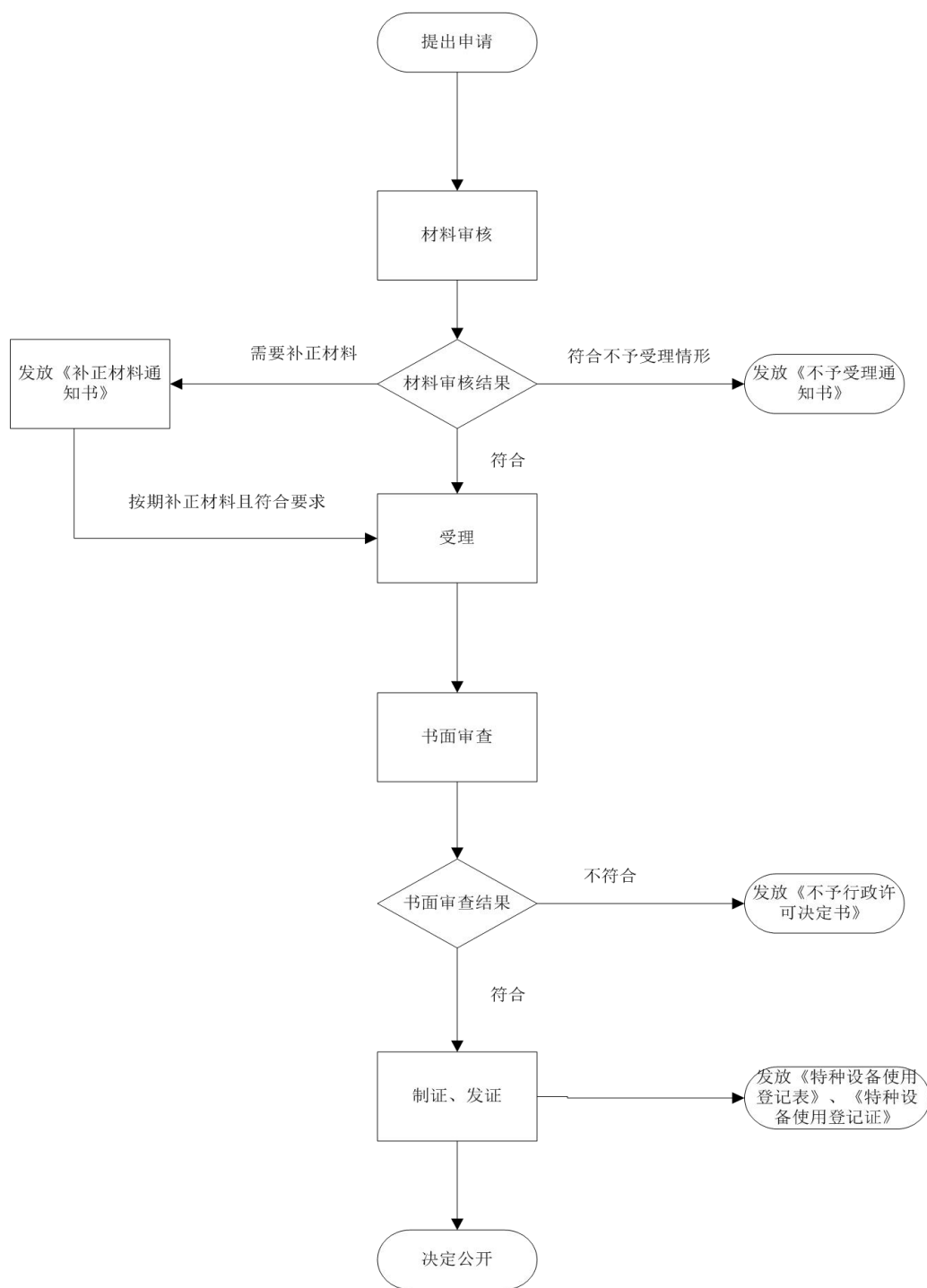
(七) 结果处理；

检查情况及时向投诉人反馈。涉及违反法律法规，依法查处。

(八) 保密措施。

工作人员不得泄露举报投诉人员信息。

附件 1 特种设备使用登记办事流程图



特种设备使用登记办事流程图

使用登记证编号： _____ 年 月 日 _____

注：本式样适用于按台（套）进行登记的特种设备。

特种设备使用登记表（式样二）

登记类别：

设备基本情况	设备品种		产品名称	
	气瓶数量		充装介质	
	气瓶公称工作压力	MPa	气瓶容积	L
	制造单位名称	制造日期	产品编号	单位内编号
	施工单位名称			
	监督检验机构名称			
	设备使用情况	使用单位名称		
使用单位地址				
使用单位统一社会信用代码			邮政编码	
车牌号			车辆VIN码	
投入使用日期		年 月 日	单位固定电话	
安全管理员			移动电话	
<p>在此申明：所申报的内容真实：在使用过程中，将严格执行《中华人民共和国特种设备安全法》及相关规定，并且接受特种设备安全监督管理部门的监督管理。</p> <p>使用单位填表人员： _____ 日期： _____</p> <p style="text-align: right;">(使用单位公章)</p> <p>使用单位安全管理人员： _____ 日期： _____ 年 月 日</p>				
<p>说明：</p> <p>登记机关登记人员： _____ 日期： _____</p> <p style="text-align: right;">(登记机关专用章)</p> <p>使用登记证编号： _____ 年 月 日</p>				

注：本式样适用于车用气瓶使用登记。（气瓶的制造单位名称、制造日期、产品编号、单位内编号的行数，根据该车所用的气瓶数量编制；气瓶容积是指单个气瓶。括号内表述不印制）

特种设备使用登记证变更证明

编号：

设备种类		设备类别	
设备品种		产品名称	
设备代码		原使用登记证编号	
制造单位名称			
产品编号		制造日期	
原使用单位名称			
原使用登记证签发日期		变更类别	
<p>该特种设备的使用登记证已在本登记机关办理注销手续。</p> <p>(原)登记机关： (名称、专用章)</p> <p> 年 月 日</p>			

注：该特种设备投入试用前，变更后的使用单位应当向所在地的使用登记机关重新办理使用登记手续。
变更类别，按照使用单位更名、变更使用单位、移装、改造、达到设计使用年限继续使用等填写。

气瓶基本信息汇总表

使用单位：（加盖使用单位公章）

共 页 第
页

序号	设备品种	产品编号	充装介质	制造单位	制造年月	公称工作压力(MPa)	容积(L)	最近一次检验日期	下次检验日期	单位内编号	变更或停用情况	信息化管理情况
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

填表日期：

经办人：

联系电话：

电子邮箱：

注：设备品种，是指无缝气瓶、焊接气瓶、内装填料气瓶、纤维缠绕气瓶、低温绝热气瓶；变更或者停用情况，是指新增、停用、注销、报废；信息化管理情况，是指企业采用二维码、电子标签等信息化方式对气瓶进行管理，已采用的填写具体信息化方式，未采用的填“无”。

压力管道基本信息汇总表——工业管道

使用单位（加盖使用单位公章）：

使用单位地址：

工程（装置）名称：

安全管理部门：

安全管理员：

共 页 第 页

序号	管道名称 (登记单元)	管道编号	管道级别	设计单位	安装单位	安装年月	投用年月	管道规格			设计/工作条件			检验结论	检验机构名称	下次检验日期	备注
								公称直径 (mm)	公称壁厚 (mm)	管道长度 (m)	压力 (MPa)	温度 (℃)	介质				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

填表日期：

经办人：

联系电话：

电子邮箱：

一窗式业务收件回执

事项名称			
单位名称		联系方式	
证件类型		证件号码	
代理人		联系电话	
证件号码		固定电话	
提交材料清单			
材料名称	份数	材料类型	备注
备注:			
收件人		收件日期	
业务咨询电话		办理期限	

办事人签名: _____

经办人签名: _____

打印日期:

质量监督检验检疫 行政许可受理单

受理单号：() 质检 () 许受字 [] 号

事项名称						
申请人 信息	自然人	姓 名				
		(境内自然人) 身份证号				
		住 址				
	法人或 者其他 组织	名 称				
		法定代表人或负责人				
		(境内企业或者其他组织) 统一社会 信用代码或营业执照编号				
		住所/商业登记地址				
	联系人 信息	姓 名				
电 话						
受理机构			受理人		联系电话	
是否收费	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>					
接收材料 时 间	年 月 日	法定 办结 时限	在__个工作日办结。 办理过程中所需的 (听证、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审) 时间不超过__个工作日/自然日, 此项不计入办结时限。			
受理时间	年 月 日	承诺 办结 时限	在__个工作日办结。 办理过程中所需的 (听证、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审) 时间不超过__个工作日/自然日, 此项不计入办结时限。			
办理进度查询方式						
许可文书发放方式		邮寄 <input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 其他: _____ <input type="checkbox"/>				
邮寄地址及邮编						
自取地点 (凭本受理单及有效身份证件领取)						

(此处加盖 “申请材料齐全” 印章
或后附 《行政许可申请材料接收清单》)

(行政许可专用印章)
年 月 日

质量监督检验检疫

行政许可申请材料补正告知书

() 质检 () 许补字 () 号

_____:

你(单位)于_____年__月__日提交的_____行政许可申请材料收悉。依照《中华人民共和国行政许可法》第三十二条第一款第四项和_____规定,经审查,需补正以下材料:

- 1、 _____
- 2、 _____
- 3、 _____
- 4、 _____
- 5、 _____
- 6、 _____
- 7、 _____
- 8、 _____
- 9、 _____

(行政许可专用印章)

年 月 日

本文书一式两份。一份送达申请人,一份质检部门存档。

质量监督检验检疫

行政许可不予受理决定书

() 质检 () 许不受字 () 号

_____：
你（单位）于_____年__月__日向本局提出_____行政
许可申请。经审查，

□ 申请事项依法不需要取得行政许可，依照《中华人民共和国行政许可法》第三十二条第一款第一项的规定，本局决定不予受理。

□ 申请事项依法不属于本行政机关职权范围，依照《中华人民共和国行政许可法》第三十二条第一款第二项的规定，本局决定不予受理，请您向有关行政机关申请。

如对本决定不服，可以自收到本决定之日起六十日内向_____局或_____人民政府申请行政复议，或自收到本决定之日起六个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

特此通知。

(行政许可专用印章)

年 月 日

本文书一式两份。一份送达申请人，一份质检部门存档。

