

## 电梯、起重机使用登记办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记申请表 (按台套)	原件	2份	纸质	填表人、安全管理员必须手写亲笔签名, 加盖使用单位公章	使用单位盖章
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明(适用于公民个人所有的特种设备)	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	特种设备产品合格证(含产品数据表)	原件和复印件	1份	纸质	如设备出厂资料未包含产品数据表, 请下载产品数据表并根据设备技术参数填写, 需加盖使用单位公章; 可复印设备合格证技术参数页代替	使用单位盖章
4	特种设备监督检验证明	复印件	1份	纸质	安全技术规范要求进行使用前首次检验的特种设备, 应当提交使用前的首次检验报告	使用单位盖章
5	委托书	原件	1份	纸质	非法人(负责人)前来办理时提供, <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
7	受委托人身份证明	复印件	1份	纸质	非法人(负责人)前来办理时提供	使用单位盖章
8	设备使用权及产权情况说明, 以及产权证明(如购买合同)	原件和复印件	各1份	纸质	<b>产权单位和使用时单位不同时, 应当提供双方盖章确认的设备使用权及产权说明(仅适用于使用单位不变的前提下, 产权单位与之不同的情况)</b>	使用单位盖章和产权单位盖章
9	珠海市高新区既有住宅增设电梯施工登记表	复印件	1份	纸质	由所属管辖区域街道办事处出具的 <b>(仅既有住宅增设电梯、属共有产权需提供)</b>	使用单位盖章
10	共有产权人委托企业管理电梯委托书	原件	1份	纸质	由产权共有全部业主与受托单位签署 <b>(仅既有住宅增设电梯、属共有产权需提供)</b>	全部共有业主签名加按指纹, 受托单位法人签字加盖公章

11	含有产权单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1 份	纸质	①使用单位与产权单位不一致时须提供 ②共有产权设备须提供	产权单位盖章或共有产权代表签字按指纹
----	---	-----	-----	----	---------------------------------	--------------------

**【注意】**属于共有产权办理使用登记证的,共有人须委托物业服务企业、维护保养单位或者专业公司等市场主体作为使用单位管理电梯。须额外提供①珠海市高新区既有住宅增设电梯施工登记表、②共有产权人委托企业管理电梯委托书以及③共有产权代表的身份证复印件


**新使用登记：在注册时想更改使用单位，必须先用告知和检测的单位办使用登记，再办过户变更登记。**【若产权单位与告知检测的使用单位不一致时，可提供设备使用权及产权情况说明，及设备产权证明（如购买合同）方可直接走注册】

----改造后重新注册的设备需要把旧使用登记证带回。

----移装后重新注册的设备需要带移装证明。

受理之日起 15 个工作日内准予许可

设备两台以上的需到“广东政务服务网”申请，查询到完成后再到窗口提交纸质资料。

 <https://www.gdzwfw.gov.cn/?isLogin=false>

## 场（厂）内专用机动车辆使用登记办事指南


序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记申请表	原件	2 份	纸质		使用单位盖章
2	含有使用单位 <b>统一社会信用代码</b> 的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1 份	纸质		使用单位盖章
3	特种设备产品 <b>合格证</b> （含产品 <b>数据表</b> ）	原件和复印件	1 份	纸质	如设备出厂资料未包含产品数据表，请下载产品数据表并根据设备技术参数填写，需加盖使用单位公章；可复印设备合格证技术参数页代替	使用单位盖章
4	特种设备监督检验证明	原件和复印件	1 份	纸质	安全技术规范要求使用使用前首次检验的特种设备，应当提交使用前的首次检验报告	使用单位盖章
5	委托书	原件	1 份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
6	受委托人身份证明	复印件	1 份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章

**新使用登记：使用单位与产权单位更改时，必须先办使用登记注册，再办过户变更登记。**

——叉车等流动性设备的管辖地区以 **产权单位执照地址所在区域** 来决定

受理之日起 15 个工作日内准予许可

设备**两台以上**的需到“广东政务服务网”申请，查询到完成后再到窗口提交纸质资料。

 <https://www.gdzwfw.gov.cn/?isLogin=false>

## 压力容器、锅炉使用登记办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记申请表	原件	2份	纸质	适用于所有压力容器、锅炉	使用单位盖章
2	含有使用单位 <b>统一社会信用代码的证明</b> 或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质	适用于所有压力容器、锅炉	使用单位盖章
3	特种设备产品合格证（含产品数据表）	原件和复印件	1份	纸质	如设备出厂资料未包含产品数据表，请下载产品数据表并根据设备技术参数填写，需加盖使用单位公章；可复印设备合格证技术参数页代替	使用单位盖章
4	制造监督检验证书	原件和复印件	1份	纸质	适用于所有压力容器、锅炉	使用单位盖章
5	安装质量证明书	原件和复印件	1份	纸质	适用于需要安装的压力容器、锅炉	使用单位盖章
6	设备使用权及 <b>产权情况说明</b> ，以及 <b>产权证明</b> （如购买合同）	原件和复印件	各1份	纸质	<b>产权单位和使用单位不同时，应当提供双方盖章确认的设备使用权及产权说明（仅适用于使用单位不变的前提下，产权单位与之不同的情况）</b>	使用单位盖章和产权单位盖章
7	机动车行驶证	复印件	1份	纸质	适用于与机动车固定的移动式压力容器	使用单位盖章
8	移动式压力容器使用登记表	原件	2份	纸质	<b>适用于移动式压力容器</b>	使用单位盖章
9	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
10	受委托人身份证明	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
11	锅炉能效证明文件	复印件	1份	纸质	办理锅炉使用登记时提供（余热锅炉不需提供）	使用单位盖章

**新使用登记：在注册时想更改使用单位，必须先用告知和检测的单位办使用登记，再办过户变更登记。**【若产权单位与告知检测的使用单位不一致时，可提供设备使用权及产权情况说明，以及设备产权证明（如购买合同）方可直接走注册】


——改造后重新注册的设备需要把旧使用登记证带回。

----移装后重新注册的设备需要带移装变更证明。

注：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。

受理之日起 15 个工作日内准予许可。

设备**两台以上**的需到“广东政务服务网”申请，查询到完成后再到窗口提交纸质资料。

 <https://www.gdzwfw.gov.cn/?isLogin=false>

## 压力管道使用登记办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	压力管道使用登记表（按单位）	原件	2份	纸质		使用单位盖章
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	特种设备监督检验证明	原件和复印件	1份	纸质	安全技术规范要求使用前首次检验的特种设备，应当提交使用前的首次检验报告	使用单位盖章
4	压力管道基本信息汇总表	原件	2份	纸质	申请材料须加盖公章，经办人需亲笔签名；申请者为个人的，申请材料须个人签名并加盖个人手指印	使用单位盖章
5	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
6	受委托人身份证明	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章

注：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。

**气瓶由市局办理。**

受理之日起 15 个工作日内准予许可。

## 压力管道换证办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记申请表（按单位）	原件	2份	纸质	填表人、安全管理员必须手写亲笔签名，加盖使用单位公章	使用单位盖章
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	<u>《使用登记证》</u>	原件	1份	纸质	注意：必须把本企业所有管道登记证交回进行换证	无需盖章
4	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
5	受委托人身份证	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
6	压力管道基本信息汇总表（新）	原件	2份	纸质	申请材料须加盖公章，经办人需亲笔签名。（注意：请根据安装监督检验报告或者定检检验报告把所有已办证的单元管道填写完整）	<b>使用单位盖章</b>

### 3.1.3 其他事项

——原《使用登记证》遗失的，应提交**遗失声明**。

受理之日起 15 个工作日内准予许可

## 特种设备信息注销、报废办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备停用报废注销登记表	原件	2份	纸质	需填写使用单位意见和产权单位意见并加盖对应单位公章	原使用单位和原产权单位盖章
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	<u>《使用登记证》</u>	原件	1份	纸质	办理过户、注销、报废、移装等时提供	无需盖章
4	使用单位委托书 1	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
5	产权单位委托书 2	原件	1份	纸质	<b>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。</b>	产权单位盖章
6	受委托人身份证	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章

### 3.1.3 其他事项

——办理场（厂）内专用机动车辆注销/报废时需交回两块**车牌**，若遗失车牌出**车牌遗失声明**；

——原《使用登记证》遗失的，应提交**使用登记证遗失声明**。

——若产权单位无法联系盖章，以使用单位名义出具情况说明，并提供相关辅助文件受理之日起 15 个工作日内准予许可。





## 特种设备停用办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备停用报废注销登记表	原件	2份	纸质	需填写使用单位 <b>意见</b> 和产权单位意见并加盖对应单位公章	原使用单位和原产权单位盖章
2	含有使用单位 <b>统一社会信用代码的证明</b> 或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	<u>《使用登记证》</u>	<b>复印件</b>	1份	纸质	办理停用等时提供， <b>不须回收原件</b>	使用单位盖章
4	使用单位委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
5	受委托人身份证	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章

### 3.1.3 其他事项

——若产权单位无法联系盖章，以使用单位名义出具**情况说明**，并提供相关**辅助文件**

——受理之日起 15 个工作日内准予许可

## 特种设备启用办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记申请表（按台套）	原件	2份	纸质	填表人、安全管理员必须手写亲笔签名，加盖新使用单位公章	新使用单位盖章
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
4	特种设备监督检验证明	复印件	1份	纸质	停用超过一年以上或已超过原检验有效期的特种设备，应向法定检验机构申请检验；	使用单位盖章
6	受委托人身份证	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章

### 3.1.3 其他事项

受理之日起 15 个工作日内准予许可

## 特种设备使用登记证补证办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记证申请表	原件	2 份	纸质	按实际填写补证原因，法定代表人签字、加盖公章；使用单位为个人，需本人签名并加盖手指模。	使用单位盖章
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1 份	纸质		使用单位盖章
3	遗失或损毁的自我声明	原件	1 份	纸质		使用单位盖章
4	委托书	原件	1 份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
5	受委托人身份证	复印件	1 份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章

**注：**所有申请材料均需加盖公章，标注签署的地方均需相关人员手写签名；以个人名义申请，均需签字并加按指印；申请材料涂改的地方，应加盖公章或签字（指印）予以确认。

受理之日起 15 个工作日内准予许可。

## 特种设备单位变更（过户）办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备停用报废注销登记表	原件	2份	纸质	需填写使用单位 <b>意见</b> 和产权单位意见并加盖对应单位公章	原使用单位和原产权单位盖章
2	特种设备使用登记申请表（按台套）	原件	2份	纸质	填表人、安全管理员必须手写亲笔签名，加盖新使用单位公章	新使用单位盖章
3	含有使用单位 <b>统一社会信用代码的证明</b> 或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质	提供新使用单位及新产权单位（若产权单位不变则不须提供产权单位的）	新使用单位/新产权单位对应盖章
4	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
5	<u>《使用登记证》</u>	<b>原件</b>	1份	纸质	办理过户、注销、报废、移装等时提供	无需盖章
6	受委托人身份证	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
7	设备使用权及产权情况 <b>说明</b>	原件	1份	纸质	<b>过户变更后的新使用单位和新产权单位不一致情况时提供</b>	原使用单位及产权单位、新使用单位及产权单位盖章
8	设备使用权及产权情况 <b>说明</b>	原件	1份	纸质	<b>使用单位和产权单位变更（如过户，任何一方无法盖章时提供</b>	原使用单位及产权单位、新使用单位及产权单位盖章
9	租赁合同或购买合同或产权证明等有效辅助文件	复印件	1份	纸质	<b>使用单位和产权单位变更（如过户），任何一方无法盖章时提供</b>	双方盖章确认

### 3.1.3 其他事项

——原《使用登记证》遗失的，应提交**遗失声明**。

——过户须提供两种申请表，各一式两份（①使用登记表：填写新的单位信息及公章；②停用报废注销登记表：填写原来单位信息及公章，在原因处出注明“过户变更使用单位及产权单位 或仅过户变更使用单位，产权不变”）

——受理之日起 **15** 个工作日内准予许可。

## 特种设备信息单位更名办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备 <b>使用登记申请表</b> (按台套/按单位)	原件	<b>2份</b>	纸质	填表人、安全管理员必须手写亲笔签名，加盖使用单位公章。 <b>注意：按单位的申请表只限办理压力管道设备使用</b>	使用单位盖章
2	含有使用单位 <b>统一社会信用代码的证明</b> 或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	<u>《使用登记证》</u>	<b>原件</b>	1份	纸质		无需盖章
4	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
5	受委托人身份证	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
6	单位更名证明资料，如 <b>商事核准变更通知书</b>	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
7	压力管道基本信息 <b>汇总表（新）</b>	原件	<b>2份</b>	纸质	办理 <b>压力管道</b> 设备时须提供，申请材料须加盖公章，经办人需亲笔签名；申请者为个人的，申请材料须个人签名并加盖个人手指印	<b>使用单位盖章</b>

### 3.1.3 其他事项

——**注意：只有办理压力管道设备的使用单位单位更名才使用按单位的申请表，其他设备的须使用按台/套的申请表**

——原《使用登记证》遗失的，应提交**遗失声明**。

——理之日起 **15** 个工作日内准予许可。


## 特种设备改造办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记申请表 (按台套)	原件	2 份	纸质	填表人、安全管理员 必须手写亲笔签名， 加盖使用单位公章	使用单位盖章
2	含有使用单位 <b>统一社会信用代码的证明</b> 或者个人身份证明(适用于公民个人所有的特种设备)	复印件	1 份	纸质		使用单位盖章
3	改造后特种设备产品合格证(含产品数据表)	复印件	1 份	纸质	如设备出厂资料未包含产品数据表，请下载产品数据表并根据设备技术参数填写，需加盖使用单位公章；可复印设备合格证技术参数页代替	使用单位盖章
4	特种设备监督检验证明	复印件	1 份	纸质	应当提交改造检验合格的报告	使用单位盖章
5	委托书	原件	1 份	纸质	非法人(负责人)前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
6	受委托人身份证明	复印件	1 份	纸质	非法人(负责人)前来办理时提供	使用单位盖章
7	设备使用权及产权 <b>情况说明</b> ，以及 <b>产权证明</b> (如购买合同)	原件和复印件	各 1 份	纸质	<b>产权单位和使用权不同时，应当提供双方盖章确认的设备使用权及产权说明(仅适用于使用单位不变的前提下，产权单位与之不同的情况)</b>	使用单位盖章和产权单位盖章
8	<u>原《使用登记证》</u>	<b>原件</b>	1 份	纸质	办理改造等时提供	无需盖章

----改造后重新注册的设备需要把旧使用登记证带回。

----受理之日起 15 个工作日内准予许可

----设备**两台以上**的需到“广东政务服务网”申请，查询到完成后再到窗口提交纸质资料。

 <https://www.gdzwfw.gov.cn/?isLogin=false>

## 特种设备超使用年限变更办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求	盖章要求
1	特种设备使用登记申请表（按台套）	原件	2份	纸质	填表人、安全管理员必须手写亲笔签名，加盖使用单位公章	使用单位盖章
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质		使用单位盖章
3	《使用登记证》	原件	1份	纸质		无需盖章
4	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供， <b>签字处必须手签</b>	使用单位盖章
6	受委托人身份证	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供	使用单位盖章
7	<b>安全管理人员出具文件</b>	原件	1份	纸质	办理超设计使用年限继续使用业务时提供	<b>使用单位盖章，安全管理人员签名</b>
8	特种设备监督检验证明	复印件	1份	纸质	安全技术规范要求办理超设计使用年限继续使用的特种设备， <b>应当提交经检合格或安全评估合格的检验报告</b>	使用单位盖章

### 3.1.3 其他事项

——受理之日起 15 个工作日内准予许可。



## 气使用登记（首次）办事指南

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子文件	要求
1	气瓶使用登记表	原件	2份	纸质	
2	含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）	复印件	1份	纸质	
3	特种设备监督检验证明	原件	1份	纸质	安全技术规范要求进行使用前首次检验的特种设备，应当提交使用前的首次检验报告
4	气瓶基本信息汇总表	原件	2份	纸质	
5	委托书	原件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供
6	受委托人身份证明	复印件	1份	纸质	非法人（负责人）前来办理时提供