

上海市绿化和市容管理局文件

沪绿容〔2020〕342号

上海市绿化和市容管理局 关于明确可回收物回收服务点、中转站 专项补贴申请有关事项的通知

各区绿化市容管理部门：

为有效推进可回收物回收利用，促进生活垃圾源头减量，规范本市可回收物回收服务点、中转站建设和运行，根据《上海市生活垃圾分类专项补贴政策实施方案》（沪绿容〔2019〕500号，以下简称《实施方案》）和《上海市两网融合回收体系建设导则（试行）》（沪分减联办〔2018〕3号，以下简称《导则》），现将《实施方案》中可回收物回收服务点、中转站专项补贴有关事项通知如下。

一、补贴对象和标准

（一）补贴对象

按照“谁建设、谁受益”的原则，根据《实施方案》明确的补贴流程，补贴对象为2020年12月31日前建成、

达到运行实效的可回收物回收服务点、中转站。申请专项补贴的服务点、中转站应符合下列要求：

1、可回收物服务点应属于《导则》中的示范型、标准型、自助型三类，流动型服务点不纳入补贴范围。

2、可回收物回收服务点、中转站应符合《可回收物回收服务点、中转站验收标准》（见附件）相关要求。

3、单个小区内有多自助型回收服务设备的，补贴按照 1 个自助型服务点计。

4、申请主体需对计划申请的可回收物回收服务点、中转站按照“一点一档”、“一站一档”要求，对照《可回收物回收服务点、中转站验收标准》完成登记造册工作。

（二）补贴标准

市级一次性补贴资金标准如下表：

| 补贴项目 | 补贴标准 |
|------|-------------------------|
| 服务点 | 1.5 万元/点位 |
| 中转站 | 1000 元/平方米（最高不超过 50 万元） |

二、验收流程

可回收物回收服务点、中转站验收工作，由市绿化市容局组织实施，验收流程如下：

（一）街镇申报

街镇严格对照本附件所列《可回收物回收服务点、中转站验收标准》，向所在区绿化市容管理部门申报符合补贴条件的服务点、中转站。其中，中转站由两个及以上街镇统筹共建的，需由相关街镇联合申报。

相关服务点或中转站由区绿化市容部门统一组织建设的，则由区绿化市容部门自行审核后直接申报。

（二）区级审核

区绿化市容管理部门负责组织开展辖区内申报的可回收物服务点、中转站的审核工作，对申报点位对照标准严格把关。

经审核符合补贴条件的服务点和中转站，由区绿化市容管理部门提交补贴资金申请材料：

1、正式行文提交补贴资金申请报告。补贴资金申请报告需包含申请总补贴金额、审核过程说明等。

2、补贴点位汇总表（见附件2表1、表2）、本区或街镇可回收物（或两网融合）服务协议或合同复印件。

3、补贴申报表（服务点、中转站应一点一表，见附件2表3、表4）。

（需提交书面材料和电子版各一套）

（三）市级验收

1、市绿化市容局负责对验收申请材料的齐全性、合规性进行核查。

2、市绿化市容局根据各区提交的补贴申请，对申请点位、服务标准进行上网公示（5个工作日）和抽查。公示期无异议的，直接提出补贴资金审核意见报送市节能减排办；公示有异议但查实符合标准的，纳入补贴范围继续提出审核意见报送市节能减排办；公示有异议且查实不符合标准的，取消相应点位的补贴申请。抽查不符合标准的，

取消相应点位的补贴申请。

三、注意事项

1、对各区申请报告中的点位，凡发现存在虚报点位数量、大小，或点位未实现可回收物交投、中转服务的，或虚报台账的，取消该点位可回收物专项补贴资金申请资格，同时将相关情况纳入相应区年度考核中。

2、各区、各街镇应按照本市可回收物体系管理要求，做好辖区内可回收物体系的品类、进入量、运出量等明细台账及凭证、服务点地址及照片、中转站租约、照片、运营合同等归档工作。

附件：1. 可回收物回收回收服务点、中转站验收标准
2. 可回收物回收回收服务点、中转站补贴资金
汇总及申报表

2020 年 8 月 19 日

抄送：市发展改革委、市财政局

上海市绿化和市容管理局办公室

2020 年 8 月 19 日印发

附件 1

可回收物回收服务点、中转站验收标准

表 1：示范型、标准型可回收物回收服务点验收标准

| 指标 | 项目内容 | 具体标准 |
|------|------|---|
| 基础建设 | 用地要求 | 结合垃圾箱房改造、租用社区其他建筑物或社区内自行建造，可采用市政规划用地、公建用地、住宅小区配套设施或市场化租赁形式等。 |
| | 建设要求 | 1.建筑面积：不小于 8 平方米的封闭式建筑(最多可由 2 处点位合并计算为一个服务点面积)。 2.有符合安全规范的围墙、屋顶或顶棚。 3.具备废纸张、废塑料、废玻璃制品、废金属、废织物和其他低价值可回收物存放空间或场地。 |
| | 设备要求 | 1.计量：配备称重计量设备(可采取手持或移动式)。 2.存放：具备分类存放设施(货架、栅栏、塑料筐或布袋等容器)。 |
| 服务功能 | 服务范围 | 回收居住区全品类可回收物：参考上海市可回收物回收指导目录，包含废纸张、废塑料、废玻璃制品、废金属、废织物、低价值可回收物。 |
| | 宣传告知 | 1.采用本市统一规定的垃圾分类标志标识。 2.具有两网融合(可回收物)公示牌，并标明回收种类、价格、服务时间、服务及投诉电话等信息。 |
| 日常管理 | 运营职责 | 有运营主体，协议或合同约定的职责明确。 |
| | 规范服务 | 相关服务人员做到“统一标识、统一车辆、统一服装、统一衡器、统一服务”的“五统一”规范。 |
| | 信息公开 | 通过信息公开实现服务点或中转站应切实可为服务小区或服务街镇提供便民可回收物服务“六个公开”，即：回收人员信息公开、回收价格公开、回收种类公开、投诉电话公开、便民热线公开、服务时间公开。 |
| | 数据管理 | 1.可追溯前一个月(含当月)废纸张、废塑料、废玻璃制品、废金属、废织物、低价值可回收物的数据台帐记录。2.具有清晰、正规的物流去向(如中转站、集散场或下游再生资源回收与利用企业)。 |

表 2：自助型（智能型）可回收物回收服务点验收标准

| 指标 | 项目内容 | 具体要求 |
|------|------|--|
| 设备要求 | 设备类型 | 1.符合《导则》要求的全品种回收和智能管理功能。 2.设备生产商企业标准应获得备案并有出厂合格证明。 |
| | 设备功能 | 1.具备自动计量称重功能。 2.具备现场交易功能(含在线支付、积分等形式)。 3.具备回收居住区全品类可回收物的功能:参考上海市可回收物回收指导目录,应包含废纸张、废塑料、废金属、废织物、废玻璃制品和其他低价值可回收物。 |
| | 宣传告知 | 1.采用本市统一规定的垃圾分类标志标识。 2.具有可回收物服务点公示牌,并标明回收种类、价格、服务时间、服务及投诉电话等信息。 |
| 日常管理 | 运营职责 | 有运营主体,协议或合同约定的职责明确。 |
| | 规范服务 | 1.设备投满后,应在 4 小时内及时清运(7:00—18:00 期间)。 2.相关服务人员做到“统一标识、统一车辆、统一服装、统一衡器、统一服务”的“五统一”规范。 |
| | 信息公开 | 运营做到“五个公开”,即:回收人员信息公开、回收价格公开、回收种类公开、投诉电话公开、便民热线公开。 |
| | 数据管理 | 1.可追溯前 1 个月(含当月)废纸张、废塑料、废玻璃制品、废金属、废织物、低价值可回收物的数据台帐记录(服务点未开展玻、金、塑、纸、衣类别分类回收统计的,可合并记录台账)。 2.具有清晰、正规的物流去向。 |

表 3：可回收物中转站验收标准

| 指标 | 项目内容 | 具体要求 |
|------|------|---|
| 基础建设 | 用地要求 | 采用市政规划用地、公共服务设施用地、临时用地或市场化租赁形式等。 |
| | 建设要求 | 1.占地面积不小于 150 平方米(一个街镇可由 2-3 处面积不小于 50 平方米的点位组合计算)。 2.建有围墙, 打包、仓储等作业区域, 有屋顶或顶棚。 |
| | 计量设备 | 配备自动称量装置(检验鉴定合格的称重容量不小于 1000kg 的数显式计量设备, 称量信息应自动上传至企业信息平台或市全程分类信息平台)。 |
| | 存放设施 | 1.具备废纸张、废塑料、废玻璃制品、废金属、废织物、低价值可回收物存放空间分隔, 并设置明显标识。 2.具有分拣场地及分拣设备(如:分拣台, 分拣筐等)。 3.至少一台起重量在 200 公斤以上的起重设备(液压车, 起重机等)。 |
| 服务功能 | 服务范围 | 回收居住区全品类可回收物:参考上海市可回收物回收指导目录, 包含废纸张、废塑料、废玻璃制品、废金属、废织物、低价值可回收物。 |
| | 宣传告知 | 1.采用本市统一规定的垃圾分类标志标识。 2.具有可回收物中转站公示牌, 并标明回收种类、价格、服务时间、服务及投诉电话等信息。 |
| 日常管理 | 运营职责 | 有运营主体, 协议或合同约定的职责明确。 |
| | 规范服务 | 1.相关服务人员做到“统一标识、统一车辆、统一服装、统一衡器、统一服务”的“五统一”规范。 |
| | 信息公开 | 运营做到“五个公开”, 即:回收人员信息公开、回收价格公开、回收种类公开、投诉电话公开、便民热线公开。 |
| | 数据管理 | 1.数据记录台帐(近 1 个月)。 2.站点数据应具备直接或通过企业网络与市级全程分类信息平台自动对接数据要求, 日均可回收物数据不低于服务范围内主体企业可回收物指标数(具体可参考年度各区可回收物指标、区生活垃圾量与服务范围生活垃圾量比例)。 3.具有清晰、正规的物流去向(如集散场、再生资源利用企业等)。 |

附件 2

表 1: _____(盖章) 区可回收物服务点补贴资金汇总表

| 序号 | 服务小区名称 | 面积 (m ²) | 类型(示范、基本、自助) |
|----|--------|-------------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

审核人: 填报人:

表 2: _____(盖章) 区可回收物中转站补贴资金汇总表

| 序号 | 地址 | 服务街镇名称 | 面积 (m ²) | 运营企业 |
|----|----|--------|-------------------------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

审核人: 填报人:

表 3：可回收物回收服务点补贴申报表

一、服务点基本信息

| | | | |
|-------|---|--|--|
| 服务点地址 | | | |
| 服务小区 | | 所属街镇 | |
| 联系人 | | 联系方式 | |
| 服务点类型 | <input type="checkbox"/> 示范型； <input type="checkbox"/> 标准型； <input type="checkbox"/> 自助型，小区内自助设备数量（个）：_____。 | | |
| 公示牌编号 | | 建筑面积（m ² ）（有 2 个点位构成的分别填写；自助型填写品牌和站地面积） | |
| 启用时间 | | 运营主体 | |

二、服务点现场建设及运行情况

| | |
|---------------------|--|
| (一) 服务点主体 | |
| 服务点外观整体照片（1 张） | |
| (二) 公示牌 | |
| 公示牌完整、清晰照片（1-2 张） | |
| (三) 运行管理 | |
| 可回收物堆放照片（2 张） | |
| 近一个月可回收物台账照片（1-2 张） | |

审核人：

填报人：

三、补贴申报承诺

申报单位承诺书

我单位承诺，本补贴申请表所提交的数据、照片、证明材料等所有资料，均真实无误。

申报单位（加盖公章）：

日期：