绥阳县黄杨镇权力运行流程图

1.行政许可运行流程图

（农民集体所有的土地由本集体经济组织以外的单位或者个人承包经营批准）

申请

是否符合受理条件

申请材料齐全

申请材料不全

补正告知书

发放受理决定书

现场勘验

是否符合合理布局

不符合条件

审核

审批

发放准予行政许可决定书（正/副本）

发放不予行政许可决定书，并说明理由

整理归档

不属于

受理范围

不予受理

2.行政许可运行流程图

（在村庄、集镇规划区修建临时建筑物、构筑物和其他设施的许可）

申请

是否符合受理条件

申请材料齐全

申请材料不全

补正告知书

发放受理决定书

现场勘验

是否符合合理布局

不符合条件

审核

审批

发放准予行政许可决定书（正/副本）

发放不予行政许可决定书，并说明理由

整理归档

不属于

受理范围

不予受理

3.行政处罚运行流程图

（对农村居民未经批准或者违反规划的规定修建住宅的处罚）

发生违法行为

简易程序

发生违法行为

执法人员

表明执法

身份 ,亮明

执法证件

一般程序

确认违法事实，告知处罚前理由、依据及当事人权利

执法人员表明执法身份，亮明执法证件

初步掌握违法事实

责任科室或执法大队承办人提出立案申请

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

制作处罚决定书

分管领导审批

承办人行使抽样取证、查封、扣押等职权，进一步进行调查。

送 达

结案并整理案卷归档

备案

符合听证条件，当事人要求举行听证，则组织听证程序，进一步确认事实、理由、依据及处理意见

调查终结，承办人提出初步处理意见

告知当事人作出处罚决定的事实、理由及依据并告知当事人享有陈述、申辩或要求听证等权利后提出处理意见

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

分管领导审批

违法行为已构成犯罪，移送司法机关

违法事实不能成立，不给予行政处罚

违法行为轻微，不予行政处罚

作出处罚决定

当事人提出复议、诉讼或本机关申请法院执行

当事人履行或认可

送达当事人

结案并整理案卷归档

4.行政处罚运行流程图

（对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的行政处罚）

发生违法行为

简易程序

发生违法行为

执法人员

表明执法

身份 ,亮明

执法证件

一般程序

确认违法事实，告知处罚前理由、依据及当事人权利

执法人员表明执法身份，亮明执法证件

初步掌握违法事实

责任科室或执法大队承办人提出立案申请

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

制作处罚决定书

分管领导审批

承办人行使抽样取证、查封、扣押等职权，进一步进行调查。

送 达

结案并整理案卷归档

备案

符合听证条件，当事人要求举行听证，则组织听证程序，进一步确认事实、理由、依据及处理意见

调查终结，承办人提出初步处理意见

告知当事人作出处罚决定的事实、理由及依据并告知当事人享有陈述、申辩或要求听证等权利后提出处理意见

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

分管领导审批

违法行为已构成犯罪，移送司法机关

违法事实不能成立，不给予行政处罚

违法行为轻微，不予行政处罚

作出处罚决定

当事人提出复议、诉讼或本机关申请法院执行

当事人履行或认可

送达当事人

结案并整理案卷归档

5.行政处罚运行流程图

(对擅自在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的处罚)

发生违法行为

简易程序

执法人员

表明执法

身份 ,亮明

执法证件

一般程序

确认违法事实，告知处罚前理由、依据及当事人权利

执法人员表明执法身份，亮明执法证件

初步掌握违法事实

责任科室或执法大队承办人提出立案申请

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

制作处罚决定书

分管领导审批

承办人行使抽样取证、查封、扣押等职权，进一步进行调查。

送 达

结案并整理案卷归档

备案

符合听证条件，当事人要求举行听证，则组织听证程序，进一步确认事实、理由、依据及处理意见

调查终结，承办人提出初步处理意见

告知当事人作出处罚决定的事实、理由及依据并告知当事人享有陈述、申辩或要求听证等权利后提出处理意见

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

分管领导审批

违法行为已构成犯罪，移送司法机关

违法事实不能成立，不给予行政处罚

违法行为轻微，不予行政处罚

作出处罚决定

当事人提出复议、诉讼或本机关申请法院执行

当事人履行或认可

送达当事人

结案并整理案卷归档

6.行政处罚运行流程图

（对单位和个人损坏或者擅自移动有钉螺地带警示标志的行政处罚）

发生违法行为

简易程序

发生违法行为

执法人员

表明执法

身份 ,亮明

执法证件

一般程序

确认违法事实，告知处罚前理由、依据及当事人权利

执法人员表明执法身份，亮明执法证件

初步掌握违法事实

责任科室或执法大队承办人提出立案申请

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

制作处罚决定书

分管领导审批

承办人行使抽样取证、查封、扣押等职权，进一步进行调查。

送 达

结案并整理案卷归档

备案

符合听证条件，当事人要求举行听证，则组织听证程序，进一步确认事实、理由、依据及处理意见

调查终结，承办人提出初步处理意见

告知当事人作出处罚决定的事实、理由及依据并告知当事人享有陈述、申辩或要求听证等权利后提出处理意见

科室负责人审批

较大违法案件报主要负责人审批

分管领导审批

违法行为已构成犯罪，移送司法机关

违法事实不能成立，不给予行政处罚

违法行为轻微，不予行政处罚

作出处罚决定

当事人提出复议、诉讼或本机关申请法院执行

当事人履行或认可

送达当事人

结案并整理案卷归档

1. 行政处罚运行流程图

（对侵占、破坏学校体育场地、器材、设备的单位或者个人限期清退和修复场地、赔偿或者修复器材、设备）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

8.行政强制运行流程图

（对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的拆除）

拟采取行政强制措施

制作现场笔录或其它方式调查取证

审批：填写《行政强制措施审批表》

告知

出示行政执法证，口头告知违法事实，拟采取的强制措施种类及法律依据，同时赋予被执行人陈述、申辩的权力

制作、送达行政强制措施凭证

听取当事人意见、复核所提出的事实、理由和依据

不陈述和申辩，限期内未达整改要求者

进行复核并制作《整改情况复查意见书》

整改合格者，解除强制措施

经督促、告诫后，限期内未达整改要求者

制作、送达《行政强制措施决定书》，进入立案处罚程序

9.行政强制执行流程图

（对在电力设施保护区内修建的建筑物、构筑物或者种植植物、堆放物品的强制拆除、砍伐或者清除）

拟采取行政强制措施

制作现场笔录或其它方式调查取证

审批：填写《行政强制措施审批表》

告知

出示行政执法证，口头告知违法事实，拟采取的强制措施种类及法律依据，同时赋予被执行人陈述、申辩的权力

制作、送达行政强制措施凭证

听取当事人意见、复核所提出的事实、理由和依据

不陈述和申辩，限期内未达整改要求者

进行复核并制作《整改情况复查意见书》

整改合格者，解除强制措施

经督促、告诫后，限期内未达整改要求者

制作、送达《行政强制措施决定书》，进入立案处罚程序

10.行政强制执行流程图

（对非法种植毒品原植物的处置）

拟采取行政强制措施

制作现场笔录或其它方式调查取证

审批：填写《行政强制措施审批表》

告知

出示执法证，口头告知违法事实，拟采取的强制措施种类及法律依据，同时赋予被执行人陈述、申辩的权力

制作、送达行政强制措施凭证

不陈述和申辩，限期内未达整改要求者

自行铲除者，解除强制措施

经督促、告诫后，限期内未达整改要求者

制作、送达《行政强制措施决定书》，进入立案处罚程序

11.行政给付运行流程图

（对家庭经济困难的适龄儿童、青少年免费提供教科书并补助寄宿生生活费）

申请单位提供相关材料、填写相关内容

管理人员提出一审意见

不符合条件的，书面告知

申请单位，并注明理由

合格的，报送负责人审批

按否定报备制度处理

负责人审批

将结果书面告知申请单位，必要的报送相关部门备案

12.行政给付运行流程图

（对生活困难残疾人、对贫困残疾人、对生活不能自理残疾人的救助）

申请单位提供相关材料、填写相关内容

管理人员提出一审意见

不符合条件的，书面告知

申请单位，并注明理由

合格的，报送负责人审批

按否定报备制度处理

负责人审批

将结果书面告知申请单位，必要的报送相关部门备案

13.行政给付运行流程图

（对特殊老年人的供养或救助）

申请单位提供相关材料、填写相关内容

管理人员提出一审意见

不符合条件的，书面告知

申请单位，并注明理由

合格的，报送负责人审批

按否定报备制度处理

负责人审批

将结果书面告知申请单位，必要的报送相关部门备案

14.行政给付运行流程图

（军人抚恤优待）

申请单位提供相关材料、填写相关内容

管理人员提出一审意见

不符合条件的，书面告知

申请单位，并注明理由

合格的，报送负责人审批

按否定报备制度处理

负责人审批

将结果书面告知申请单位，必要的报送相关部门备案

15.行政给付运行流程图

（对城市生活无着的流浪乞讨人员的救助）

申请单位提供相关材料、填写相关内容

管理人员提出一审意见

不符合条件的，书面告知

申请单位，并注明理由

合格的，报送负责人审批

按否定报备制度处理

负责人审批

将结果书面告知申请单位，必要的报送相关部门备案

16.行政给付运行流程图

（独生子女入托费、入学费及医疗费等的酌情补助或减免）

申请单位提供相关材料、填写相关内容

管理人员提出一审意见

不符合条件的，书面告知

申请单位，并注明理由

合格的，报送负责人审批

按否定报备制度处理

负责人审批

将结果书面告知申请单位，必要的报送相关部门备案

17.行政检查权力运行流程图

（农村自办宴席餐饮食品安全监督检查）

提出申请

申请人

在规定期限内向申请人送达行政许可证件、建立信息档案公开有关信息

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管

受 理

在规定时间内受理

18.行政检查运行流程图

**（**对生产经营单位安全生产状况的监督检查）

制定执法检查计划

执法前准备

出示检查证

说明来意

告知当事人权利

检查

是否违法行为

无违法行为

对配合检查行为表示感谢

有违法行为

现场制作勘验笔录

说明涉嫌违法情况

对违法物品查封/扣押/登记保存期

告知当事人处理途径

及时记录检查情况

19.行政检查运行流程图

**（**消防安全监督检查）

制定执法检查计划

执法前准备

出示检查证

说明来意

告知当事人权利

检查

是否违法行为

无违法行为

对配合检查行为表示感谢

有违法行为

现场制作勘验笔录

说明涉嫌违法情况

对违法物品查封/扣押/登记保存期

告知当事人处理途径

及时记录检查情况

20.行政检查运行流程图

(森林防火期内，对进入森林防火区的车辆和人员进行检查)

街道办事处制定执法检查计划

执法前准备

出示检查证

说明来意

告知当事人权利

检查

是否违法行为

无违法行为

对配合检查行为表示感谢

有违法行为

现场制作勘验笔录

说明涉嫌违法情况

对违法物品查封/扣押/登记保存期

告知当事人处理途径

县林业局督查检查情况

21.行政检查运行流程图

（对适龄儿童、少年接受义务教育情况的检查）

制定执法检查计划

执法前准备

出示检查证

说明来意

告知当事人权利

检查

是否违法行为

无违法行为

对配合检查行为表示感谢

有违法行为

现场制作勘验笔录

说明涉嫌违法情况

对违法物品查封/扣押/登记保存期

告知当事人处理途径

及时记录检查情况

22.行政检查运行流程图

**（**对自用船舶适航性的检查）

制定执法检查计划

执法前准备

出示检查证

说明来意

告知当事人权利

检查

是否违法行为

无违法行为

对配合检查行为表示感谢

有违法行为

现场制作勘验笔录

说明涉嫌违法情况

对违法物品查封/扣押/登记保存期

告知当事人处理途径

及时记录检查情况

23.行政确认运行流程图

（婚姻登记（结婚登记、补办结婚登记、离婚登记、复婚登记）)



24.行政确认运行流程图

（兵役登记）

、

适龄青年网上报名

只进行兵役登记

兵役登记并应征报名

街道初检、初考（提供户口簿、身份证、学历证书、照片等资料）

未通过 通过

公 示

县级上站体检（复检）

淘汰

不合格 合格

公 示

县级组织政治考核（走访调查）（提交相关时间段所在单位<学校>的政治表现情况证明书）

淘汰

不合格 合格

公 示

役前训练（综合评估）

淘汰

不合格 优秀

公 示

定兵（办理保留学籍等）

淘汰

25.行政确认运行流程图

（群众购买毒性中药证明）

向街道办事处提出申请

申请人

决定

县卫生健康局依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

县卫生健康局依法进行审查

备案审查

受 理

街道办事处在规定时间内受理

26.行政确认运行流程图

（法律援助申请人家庭经济状况证明）

提出申请

申请人

依法作出决定是否开具证明

不属于本机关职权范围的，不予受理，告知申请人向有关部门申请开具

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

街道办事处依法进行实地调查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

27.行政确认运行流程图

（劳动者从事个体经营或灵活就业的就业登记）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

28.行政奖励运行流程图

（对保护和改善环境有显著成绩的单位和个人的予以奖励）

所在单位或有关组织推荐，上报申请表彰奖励材料。

根据相关评比文件精神，确定奖励内容与形式.

核实相关事实，形成初步意见

经相关领导小组讨论决定，作出表彰奖励决定

给予相关表彰奖励

发文公告

备案、归档

29.行政奖励运行流程图

（对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人的奖励）

所在单位或有关组织推荐，上报申请表彰奖励材料。

根据相关评比文件精神，确定奖励内容与形式.

核实相关事实，形成初步意见

经相关领导小组讨论决定，作出表彰奖励决定

给予相关表彰奖励

发文公告

备案、归档

30.行政奖励运行流程图

（对在人口与计划生育工作中有突出成绩或者特殊贡献的组织和个人的奖励）

所在单位或有关组织推荐，上报申请表彰奖励材料。

根据相关评比文件精神，确定奖励内容与形式.

核实相关事实，形成初步意见

经相关领导小组讨论决定，作出表彰奖励决定

给予相关表彰奖励

发文公告

备案、归档

31.行政裁决运行流程图

（对个人之间、个人与单位之间土地权属争议的处理）

申 请

因不符合法律规定

通知申请人 补正

受 理

资料不全 不予受理

书面告知申请人

予以受理的

审 理

法定情形消除 达成协议

调解

中止裁决

出

现 未达成协议

中

制作调解书

实地调查

止 特殊程序

拟定意见

情

形 协议生效前反悔

终止裁决

报市人民政府审定

双方当事人签字

裁决决定

送 达

协议生效

结 案

32.行政裁决运行流程图

（对个人之间、个人与单位之间林木所有权、林地使用权争议的处理）

申 请

因不符合法律规定

通知申请人 补正

受 理

资料不全 不予受理

书面告知申请人

予以受理的

审 理

法定情形消除 达成协议

调解

中止裁决

出

现 未达成协议

中

制作调解书

实地调查

止 特殊程序

情

拟定意见

形 协议生效前反悔

终止裁决

报市人民政府审定

双方当事人签字

裁决决定

送 达

协议生效

结 案

33.其他类权力运行流程图

(农村村民宅基地审批)

申请

是否符合受理条件

申请材料齐全

申请材料不全

补正告知书

发放受理决定书

现场勘验

是否符合合理布局

不符合条件

街道审核

县农业农村局审批

县级发放准予行政许可决定书（正/副本）

发放不予行政许可决定书，并说明理由

整理归档

不属于

受理范围

不予受理

34.其他类权力运行流程图

(工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批)

申请

是否符合受理条件

申请材料齐全

申请材料不全

补正告知书

发放受理决定书

现场勘验

是否符合合理布局

不符合条件

街道审核

县农业农村局审批

县级发放准予行政许可决定书（正/副本）

发放不予行政许可决定书，并说明理由

整理归档

不属于

受理范围

不予受理

35.其他类权力运行流程图

（对调整村民小组设置的批准）

提交材料:

1、申请表;

2、申请人有效身份证原件、复印件;

3、村民小组设置规划图。

**申 请**

材料不齐全或者不符合法定形式的,一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的,予以受理。

正申请材料的,予以受理。

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

**受 理**

申请材料齐全，符合法定形式

**审 查**

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

乡镇**决定**

按照审核结果做出行政确认或不予以行政确认的决定,对不予行政确认的进行解释说明。

36.其他类权力运行流程图

（新型农村社会养老保险参保金补贴、基础养老金增发的核发）

提出申请

申请人

在规定期限内将审查意见和全部申请材料报送原发证机关办理换发、补发手续

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管

受 理

在规定时间内受理

37.其他类权力运行流程图

（适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的批准）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

38.其他类权力运行流程图

（食品摊贩从事食品生产经营活动备案）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

39.其他类权力运行流程图

（在乡道、村道的出入口设置限高、限宽设施）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

40.其他权力运行流程图

（乡镇自用船舶申请检丈、登记）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

41.其他权力运行流程图

（乡镇自用船舶登记证书签注）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

42.其他类权力运行流程图

（责令限期拖离不适航且无修复价值的乡镇自用船舶）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

43.其他类权力运行流程图

（乡村建设规划许可初审）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

44.其他类权力运行流程图

（村民在村庄、集镇规划区内，需使用耕地修建住宅申请的审查）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

45.其他类权力运行流程图

（村民在村庄、集镇规划区内，使用原有宅基地、村内空闲地和其他土地修建住宅申请的批准）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

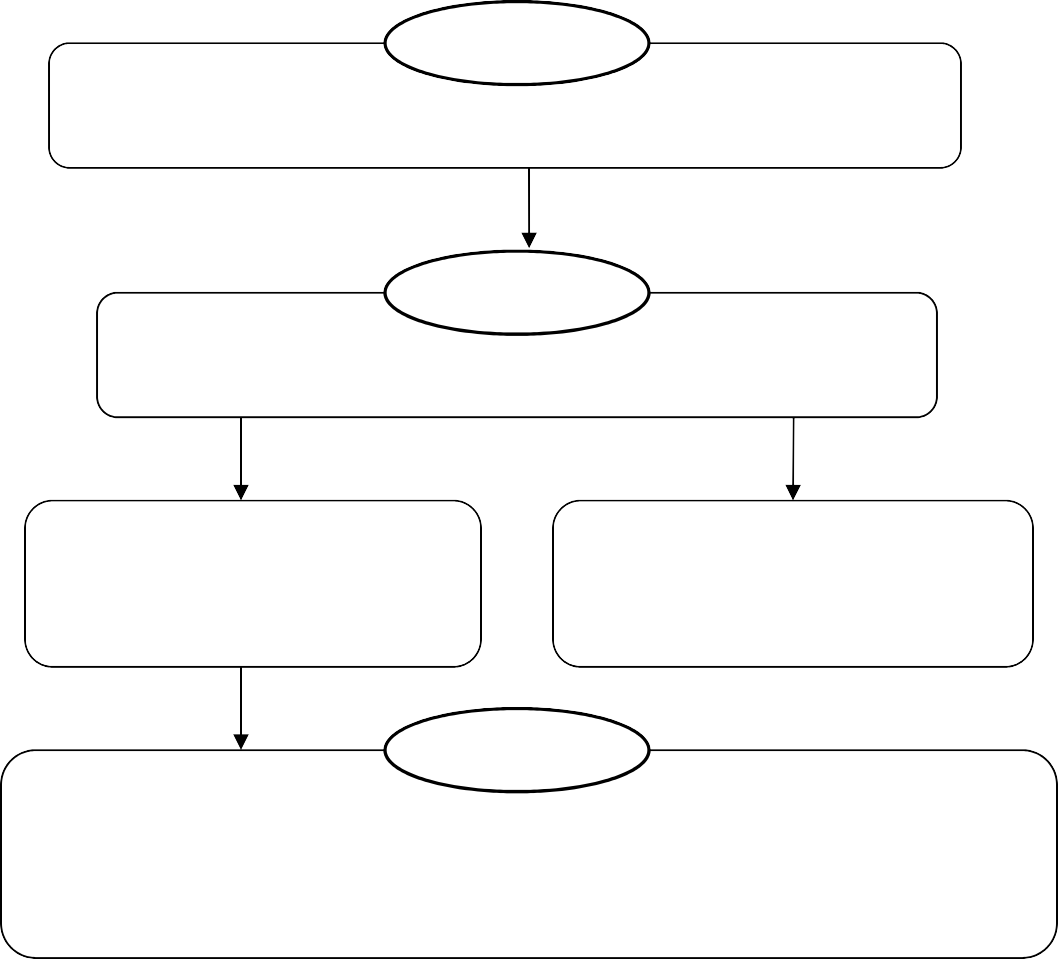
备案审查

受 理

在规定时间内受理

46.其他类权力运行流程图

（生育服务登记）



**提 供 材**

夫妻或其委托代办人提供身份证或户口簿、结婚证等基本证明材料。

**登 记 受**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。

，

申请材料不齐全或者不符合要

求的，当场退回材料，并一次性补正告知。

**发 放 手**

信息比对无误的，立即发放《遵义市母子健康服务手册》；信息比对不一致或情况不清楚的，经核实或签订承诺后，发放《遵义市母子健康服务手册》。

申请材料齐全、符合要求的

填写《遵义市生育服务登记表》

47.其他类运行流程图

（对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查）

提出申请

申请人

1.需上级专家组鉴定的（时间另定）.2.不属于非遗传性残疾

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

专家组在规定的

时间内鉴定

告知对象鉴定结果

受 理

在规定时间内受理

48.其他类运行流程图

（农村幼儿园举办、停办的登记注册）

提出申请

申请人

决定

县教育体育局依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

街道依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

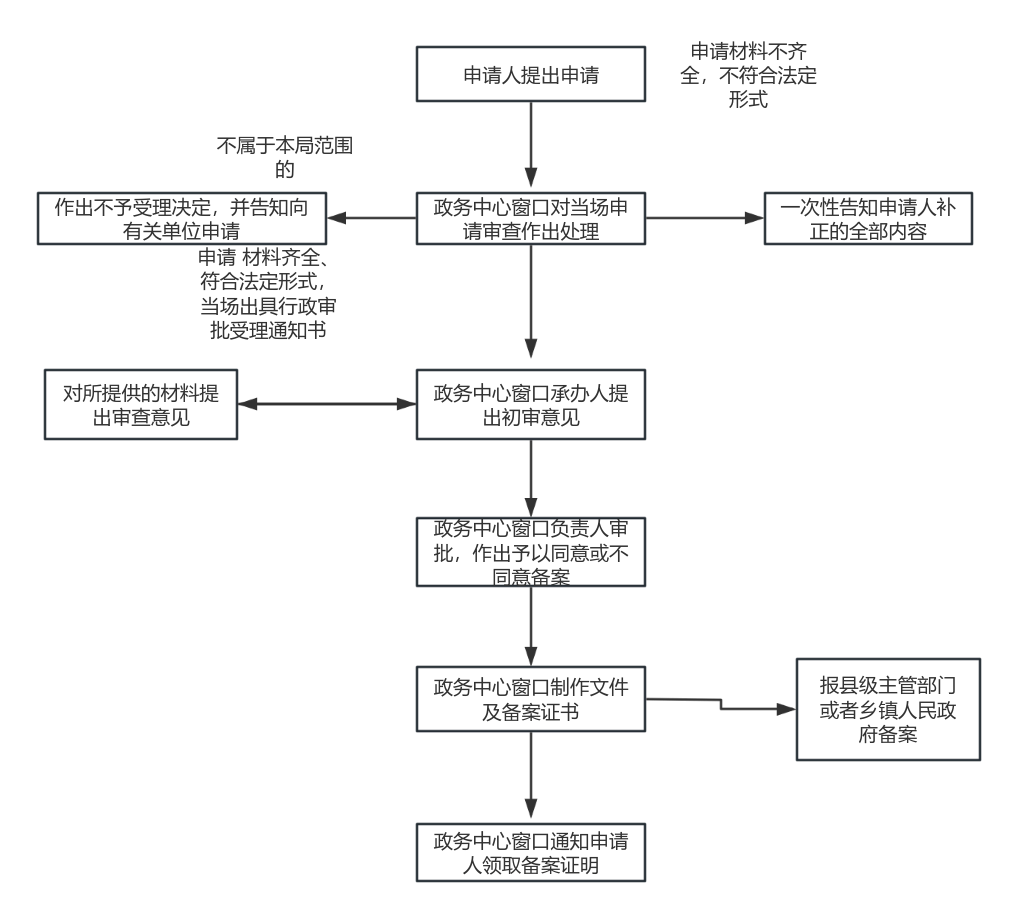
49.其他类运行流程图

（对业主大会、业主委员会违法违规作出决定的责令改正或者撤销）



50.其他类运行流程图

（前期物业服务合同备案）



51.其他类运行流程图

（廉租住房保障申请初审）

提出申请

申请人

县住房和城乡建设局依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

街道依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

52.其他类运行流程图

（村规民约备案）

申请单位提供相关材料、填写相关内容

管理人员提出一审意见

不符合条件的，书面告知

申请单位，并注明理由

合格的，报送负责人审批

按否定报备制度处理

负责人审批

将结果书面告知申请单位，必要的报送相关部门备案

53.其他类运行流程图

（监督社区戒毒人员）

系统推送

社戒、社康

责令决定书

已责令

派出所报到

签订协议

建档案

按时参加尿检管控三年

不符合条件

街道（村）建议解除

县司法局审核档案

县司法局同意解除管控

补齐资料

县司法局存档备查

未责令

不建档案

54.其他类运行流程图

（对村（居）民住房恢复重建补助对象的审核）

提出申请

申请人

县级人民政府依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

依法进行审查，审查合格报县人民政府审批

备案审查

在规定时间内受理

55.其他类运行流程图

（对设置农村村民公益性墓地审核）

提出申请

申请人

县民政局审批

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查，审查合格报县级审批

备案审查

镇级受 理

在规定时间内受理

56.其他类运行流程图

（城乡居民申请最低生活保障待遇审核）

提出申请

申请人

审批

报县民政局审批

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 核

依程序进行审核

资料规档

受 理

在规定时间内受理

57.其他类运行流程图

（特困人员供养审核）

提出申请

申请人

县民政局审批

不符合的停止供养，符合的按程序办理

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 核

按程序办理

资料归档

受 理

在规定时间内受理

58.其他类运行流程图

（医疗救助初审）

提出申请

申请人

县医疗保障局决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补齐材料

审查合格

报县医疗保障局审批

备案审查

受 理

在规定时间内受理

59.其他类运行流程图

（临时救助初审)

提出申请

申请人

县民政局决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补齐材料

审查合格

报县民政局审批

备案审查

受 理

在规定时间内受理

60.其他类权力运行流程图

（对特困供养对象进入农村敬老院的批准）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

61.其他类权力运行流程图

(伤残抚恤对象残疾等级评定的审核)

申请人提出申请，并说明情况

镇级审查

连同本人档案材料、申请书、致残经过证明、医疗诊断书及本人近期二寸免冠彩色照片等材料整理上报。

符合评残条件的

报县民政局备查

不具备评残条件的

不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

62.其他类权力运行流程图

（受理进入光荣院集中供养的申请）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

63.其他类权力运行流程图

(自然灾害救助款物的发放审核)

提出申请

申请人

县民政局审批，符合条件发放救助

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

街道依法审核

备案审查

受 理

在规定时间内受理

64.其他类权力运行流程图

(为应对突发事件征用单位和个人的财产)

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

65.其他类权力运行流程图

(执行民间纠纷案处理决定)

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

66.其他类权力运行流程图

(对土地承包经营期限内，承包经营者之间承包土地进行调整的批准)

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

街道依法审核，再报县农业农村局依法进行审批

备案审查

受 理

在规定时间内受理

67.其他类权力运行流程图

(采取措施实施土地整理)

制作土地整理方案

报县自然资源局审核

经县自然资源局审批

告知群众

县自然资源局验收

按照方案实施

68.其他类权力运行流程图

（对乡（镇）村公共设施、公益事业建设用地的审核）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

69.其他类权力运行流程图

（农村村民宅基地审核）

提出申请

申请人

将审核意见和全部申请材报县政府批准

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

70.其他类权力运行流程图

（对在村庄、集镇规划区内，违法占地的，责令退回）



71.其他类权力运行流程图

（对农产品生产活动的指导、监管）

制定指导、监管计划

准备

出示检查证

说明来意

告知当事人权利

指导、监管

是否从事生产行为

无不当生产

对配合检查监管行为表示感谢

有不当生产行为

现场指导规范

说明不当生产行为情况

对不当生产行为登记

告知当事人处理途径

及时记录监管情况

72.其他权力运行流程图

（对实行家庭承包方式的农村土地承包经营权颁证的审核）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

73.其他类权力运行流程图

（对以招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地办理农村土地承包经营权证的初审）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

74.其他类权力运行流程图

（换发、补发农村土地承包经营权证的审核）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

75.其他权力运行流程图

（土地承包经营权流转合同的备案）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

76.其他类运行流程图

（组织开展动物疫病强制免疫）

强制免疫用疫苗发放各村

养殖场技术人员对畜禽进行免疫，加施畜禽标识，建议免疫档案

下发达到各规模养殖场

街道组织技术人员到分管片区内各散户对畜禽进行免疫，加施畜禽标识，建立免疫档案

77.其他类运行流程图

（对畜禽养殖环境污染行为的制止处置）

及时上报

情况严重

及时制止，对当事人进行批评教育，清理污染源，做好消毒工作

检查中发现有畜禽养殖环境污染

现场调查

收到群众反映有畜禽养殖环境污染

县级人民政府依法进行监督检查

78.其他类运行流程图

（捕杀狂犬、野犬)

收到疫情报告

受理

组织捕杀

捕杀结果验收

办结

79.其他类权力运行流程图

(对危害文物保护单位安全、破坏文物保护单位历史风貌的建筑物、构筑物的拆迁)

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

80.其他类运行流程图

(设立乡村集体所有制企业的审核)

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

县市场监督管理局审查

依法进行审查

备案审查

街道受理

在规定时间内受理

81.其他权力运行流程图

（耕地占用税免征或者减征审核）

提出申请

申请人

决定

依法作出决定

不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》。告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

82.其他类运行流程图

(设立健身气功站点的审核)

申 请

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

决 定

　依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定；不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

送 达