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

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

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

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

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

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

其他权力运行流程图

（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

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

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

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

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

行政给付运行流程图

（对生活困难残疾人、贫困残疾人、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

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

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

行政给付运行流程图

（对城市生活无着落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

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

行政检查运行流程图

**（**农村自办宴席餐饮食品安全监督检查）

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

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

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

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）

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

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

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）)



行政确认运行流程图

（兵役登记）



行政确认运行流程图

（群众购买毒性中药证明）



行政确认运行流程图

（法律援助申请人家庭经济状况证明）



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）



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

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

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

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

# 其他权力运行流程图

# （农村村民宅基地审核）

核发批准书

镇人民政府按照批准文件，在5个工作日内核发《贵州省农村宅基地用地批准书》。

材料不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。

1、《贵州省农村宅基地申请表》、《青杠塘镇私人建房审批会签表 》

2、家庭户口簿复印件和户主及申请人身份证复印件(出示原件)

3、婚姻状况材料

4、对另行选址建房申请使用宅基地的，需提供与村集体经济组织或村民委员会签订的退出现有宅基地协议

5、在已编制村规划及集镇规划区内建房的，还应提交《贵州省乡村建设规划许可证申请表》。

受 理



应当提交的申请材料：

申 请

不属于许可范围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

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

审 批

镇农服中心收到的农村宅基地申报后，会同规划建设等相关部门对农村宅基地申报资料进行集中审查。对符合条件的，报镇人民政府审批，并将批准文件印发县自然资源局、县住房城乡建设局等相关部门及镇人民政府。

办理规划手续

在已编制村规划及集镇规划区内建房，申请宅基地审批手续时，同步提出申请《乡村建设规划许可证》，由县住房和城乡建设局批准后核发。

其他权力运行流程图

（对工商企业等社会资本流转土地经营权，依法建立分级资格审查和项目审核制度）

申 请

1、法人身份证；2、营业执照；3、相应的资质材料；4、召开集体经济组织成员会议，必须村民三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表的同意材料；5、村民委员会发包的合同。

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

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

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

依法送达并公开行政许可决定

行政确认运行流程图

（对调整村民小组设置的批准）



其他权力运行流程图

（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

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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（生育服务登记）

登记对象

填写《贵州《省生育服务登记表》

乡（镇、街道）计生部门或村（居）委会对登记对象提供的相关材料原件和登记信息进行比对(现场)

不符合政策的，不发生育服务证

登记对象：

一方或双方为本乡镇户籍，以及双方均非本乡镇户籍但一方在本乡镇居住，准备生育第一个子女或第二个子女的夫妻。

比对无误

发放《生育服务证》

需提供如下材料：

1、夫妻双方居民身份证、结婚证；

2、女方一寸照片3张；

3、委托他人代办的，需提供委托书和被委托人身份证明。

发证名单在村（居）委会张榜公布

登记材料不齐全或不符合要求的，应当当场或事后书面告知登记对象。

其他权力运行流程图

(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

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

其他权力运行流程图

（农村幼儿园举办、停办的登记注册）

提出申请

申请人

决定

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

其他权力运行流程图

（廉租住房保障申请初审）

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

其他权力运行流程图

（村规民约备案）

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

其他权力运行流程图

（监督社区戒毒人员）

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

其他权力运行流程图

（对居民住房恢复重建补助对象的审核）

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

其他权力运行流程图

（对设置农村村民公益性墓地审核）

提出申请

申请人

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

其他权力运行流程图

（城乡居民申请最低生活保障待遇审核）

提出申请

申请人

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

其他权力运行流程图

（特困人员供养待遇及核销审核）

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

其他权力运行流程图

（医疗救助初审）

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

其他权力运行流程图

（临时救助初审）

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

其他权力运行流程图

（对五保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

其他权力运行流程图

（伤残抚恤对象残疾等级评定的审核）

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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（自然灾害救助款物的发放审核）

提出申请

申请人

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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

(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

其他权力运行流程图

（对土地承包经营期内，承包经营者之间承包土地调整的批准）

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

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

他权力运行流程图

（采取措施实施土地整理）

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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（农村居民住宅用地审核）

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

其他权力运行流程图

（对在村庄、集镇规划区内，违法占地的，责令退回）

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

其他权力运行流程图

（对农产品生产活动的指导、监管）

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

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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（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

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

其他权力运行流程图

（组织开展动物疫病强制免疫）

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

其他权力运行流程图

（对畜禽养殖环境污染行为的制止处置）

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

其他权力运行流程图

（捕杀狂犬、野犬）

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

其他权力运行流程图

（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

其他权力运行流程图

（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

审 查

依法进行审查

备案审查

受 理

在规定时间内受理

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