**1、农民集体所有的地由本集体经济组织以外的单位或个人承包经营批准流程图**

**（行政审批类）**

不符合要求的

**申请**

集体经济组织以外的单位或个人提出申请

**审查**

村委会对集体经济组织以外的单位或个人提出的申请进行研究，拿出初步意见

**审核**

村委会将评议结果呈报乡镇农经管理部门审核

**评议**

村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意

作出不同意决定的，制作文书，说明理由

**决定**

乡镇政府会议研究决定，是否同意审批

送达申请当事人

作出同意决定的，制作文书

**归档**

按一件一档存档

**适用于行政处罚类2-6项**

简易程序处罚流程

出示执法证件

调查取证，查明并确认违法事实。必要时应填制《现场检查笔录》或《现场调查询问笔录》

当事人陈述申辩

作出当场处罚决定，当场制作处罚决定书并送达当事人。

执行

备案归档

一般程序处罚流程

案件来源：举报、巡查发现、上级交办、媒体曝光、有关部门移送

初查核实（立案、不予立案、移送有关部门）

调查取证：获取有关证据及相关资料（检查、勘查、询问笔录、到有关部门取证等）

如需查封、扣押等，按规定执行

调查终结后，提出行政处罚意见

《事先（听证）告知书》

制作《事先（听证）告知书》

《事先（听证）告知书》

送达事先告知书。

如需查封、扣押等，按规定执行

送达听证告知书。

如需查封、扣押等，按规定执行

不

陈

述 不 要求听证

、 要

听取当事人陈述、申辩意见。

按听证流程举办听证会。

申 求

辩 听

证

提出听证意见。

制作《立案审批表》

如需查封、扣押等，按规定执行

拟给较轻处罚的,由乡镇分管领导签发。

拟给较重处罚的,由乡镇政府会议研究做出处罚决定。

制作《行政处罚决定书》送达当事人。

执行行政处罚决定，拒不执行的，申请法院强制执行。

**7、受委托征收社会抚养费**

**(行政征收类)**

批准分期缴纳社会抚养费通知书或不予　　　　　　　　　　　　　　　　批准分期缴纳社会抚养费通知书及送达回证

接收征收社会抚养费案件立案呈批表

调查笔录

收集相关证明材料

调查报告

社会抚养费征收告知书及送达回证

计划生育案件查处审批表

征收社会抚养费案件集体讨论记录

社会抚养费征收决定书及送达回证

分期缴纳社会抚养费申请书

社会抚养费强制执行申请书

**8、种苗造林补助费的受委托给付流程图**

**（行政给付类）**

**申请**

退耕还林者提出申请

**受理**

乡镇政府在规定时间内受理

材料不齐全或者不符合规定的，一次性告知申请人补正材料

不符合条件的，不予受理，并说明理由

申请资料齐全、符合规定，或者申请人按照本行政机关要求提交全部补正申请材料的，予以受理

**审查**

需按类别发放的，要进行登记评定；需要专门鉴定的，委托具有相关资质的单位或组织进行鉴定

**决定**

依法依规作出决定

申请材料的情况属实，申请符合法定条件的，作出予以行政给付的决定

申请材料不属实，申请不符合法定条件的，作出不予行政给付的决定

**归档**

按一件一档归档

**实施**

乡镇发放种苗造林补助费并公示

**9、未依法取得乡村建设规划许可证或未按乡村建设规划许可证建设，逾期不改正的拆除流程图**

**(行政强制类)**

二名以上执法人员出示证件，表明身份

发现相对人有涉嫌违法行为，依法应当采取行政强制措施的，提出行政强制措施意见书面或者口头报告

经本行政机关负责人审核并批准

制作行政强制措施文书，按规定送达相对人

并告知其事实、理由、依据和依法享有的申

请行政复议或提起行政诉讼的权利

采取行政强制措施，制作现场笔录

相对人接受处理后，在规定的时间内解除行政强制措施，

并制作解除行政强制措施通知书，送达当事人

结案归档

**10、在大气受到严重污染并危害人体健康和安全时的强制性**

**应急措施流程图**

结案归档

告知

依法采取行政强制措施

解除行政强制措施

制作行政强制措施决定书并送达

向当地居民公告，采取应急保护措施

出示执法证，口头告知违法事实、拟采取的强制措施种类（如责令有关排污单位停止排放污染物）及法律依据，同时赋予当事人陈述、申辩的权利

制作案件调查终结报告，提出拟采取行政强制措施

制作现场检查笔录或其他方式调查取证

执法人员发现可疑情况或接到举报，填写《行政强制措施立案表》，依程序申请批准

根据法律赋予的职权，进行日常检查监督

**11、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、砍伐或者清除流程图**

结案归档

告知

依法采取行政强制措施

解除行政强制措施

制作行政强制措施决定书并送达

向当地居民公告，采取应急保护措施

出示执法证，口头告知违法事实、拟采取的强制措施种类（如限期强制拆除）及法律依据，同时赋予当事人陈述、申辩的权利

制作案件调查终结报告，提出拟采取行政强制措施

制作现场检查笔录或其他方式调查取证

执法人员发现可疑情况或接到举报，填写《行政强制措施立案表》，依程序申请批准

根据法律赋予的职权，对电力设施保护区进行日常检查监督

**12、防汛遇到阻拦和拖延时组织强制实施流程图**

**（行政强制类）**

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，同时赋予当事人陈述、申辩的权利

结案归档

告知

依法采取行政强制措施

解除行政强制措施

制作行政强制措施决定书并送达

向当地居民公告，采取应急保护措施

制作案件调查终结报告，提出拟采取行政强制措施

制作现场检查笔录或其他方式调查取证

执法人员发现可疑情况或接到举报，填写《行政强制措施立案表》，依程序申请批准

根据法律赋予的职权，进行防汛工作检查监督

**13、地质灾害险情情况紧急的强行组织避灾疏散流程图**

**（行政强制类）**

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，同时赋予当事人陈述、申辩的权利

结案归档

告知

依法采取行政强制措施

解除行政强制措施

制作行政强制措施决定书并送达

向当地居民公告，采取应急保护措施

制作案件调查终结报告，提出拟采取行政强制措施

制作现场检查笔录或其他方式调查取证

执法人员接到地质灾害险情报告，填写《行政强制措施立案表》，依程序申请批准

根据法律赋予的职权，进行日常检查监督

**14、非法种植毒品原植物的处置措施流程图**

**（行政强制类）**

出示执法证，口头告知违法事实、拟采取的强制措施种类（如责令铲除）及法律依据，同时赋予当事人陈述、申辩的权利

向当地居民公告，采取应急保护措施并向当地公安机关报告

结案归档

告知

依法采取行政强制措施

解除行政强制措施

制作行政强制措施决定书并送达

制作案件调查终结报告，提出拟采取行政强制措施

制作现场检查笔录或其他方式调查取证

执法人员发现可疑情况或接到举报，填写《行政强制措施立案表》，依程序申请批准

根据法律赋予的职权，进行日常检查监督

**15、流动人口避孕节育情况的证明**

**（行政确认类）**

**决定**

依法依规作出决定

**审查**

计生办对申请材料进行审查

材料不齐全或者不符合规定的，一次性告知申请人补正材料

不符合条件的，不予受理，并说明理由

申请资料齐全、符合规定，或者申请人按照本行政机关要求提交全部补正申请材料的，予以受理

**受理**

在规定时间内受理

申请

申请人提出申请

作出给予发放决定的，发放证件

作出不予发放决定的，制作文书，说明理由

送达申请人

**归档**

按一件一档存档

**16、流动人口婚育证明流程图**

**（行政确认类）**

公示公告

通知申请人领取证明文书

需要公式公告的

制作证明文书

负责人审批，作出予以确认或不予确认决定

承办人审核，提出处理建议

不受理：初审不符合申报条件或不属于本部门管理范围的，不予受理

受理：提出受理意见，提出初查意见

退回：资料不全，不予通过，一次性书面告知申请人补全材料，再次申请

申请：申请人携带本人居民身份证到户籍所在地的乡（镇）人民政府提出办理申请

**17、生育服务登记流程图**

**（行政确认类）**

承办人15个工作日内通报办理结果

办理登记

负责人审批，作出予以确认或不予确认决定

承办人15个工作日内予以反馈

不受理：初审不符合申报条件或不属于本部门管理范围的，不予受理

受理：在7个工作日内日核实有关情况

退回：资料不全，不予通过，一次性书面告知申请人补全材料，再次申请

申请：申请人携带相关证明材料到户籍所在地的乡（镇）人民政府

提出办理申请

**18、独生子女父母光荣证核发流程图**

**（行政确认类）**

公示公告

通知申请人领取证明文书

需要公式公告的

制作证明文书

负责人审批，作出予以确认或不予确认决定

承办人审核，提出处理建议

不受理：初审不符合申报条件或不属于本部门管理范围的，不予受理

受理：提出受理意见，提出初查意见

退回：资料不全，不予通过，一次性书面告知申请人补全材料，再次申请

申请：申请人携带相关证明材料到户籍所在地的乡（镇）人民政府提出办理申请

**19、兵役登记流程图**

**（行政确认类）**

填写《兵役登记表》

通知：依照兵役机关的要求，按时通知适龄公民到乡镇社会事务办公室进行兵役登记

承办机构审核，提出处理建议并上报

区兵役机关批准

需要公示公告的公示公告

批准合格的，成应征公民

**20、对个人启事、声明等广告的证明流程图**

**（行政确认类）**

**出具证明**

根据申请人情况，开具个人启示、声明等广告证明材料

材料不齐全或者不符合规定的，一次性告知申请人补正材料

不符合条件的，不予受理，并说明理由

申请资料齐全、符合规定，或者申请人按照本行政机关要求提交全部补正申请材料的，予以受理

**受理**

在规定时间内受理

申请

申请人提出申请

**审查**

对申请材料进行审查

**21、土地权属争议裁决流程图**

**（行政裁决类）**

申请

申请人提出申请，提供相关资料

**调查取证**

对申请进行调查取证

材料不齐全或者不符合规定的，一次性告知申请人补正材料

不符合条件的，不予受理，拟定不予受理建议书

申请资料齐全、符合规定，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理

**受理**

乡镇调解委员会所在规定时间内受理

**提交材料**

提交答辩书和证据资料

**裁决**

未达成协议的，根据调查取证结果，依法作出裁决

**调解**

达成协议的，制作调解书，送达当事人，并抄报区国土部门

**申诉**

当事人不服，可向区人民政府申请行政复议，或直接向法院提起行政诉讼

**22、制定植树造林规划流程图**

**（行政规划类）**

**制定**

林业站制定植树造林规划

存在问题返回重新制定

**初审**

乡镇负责单位承担初审责任

**审批**

乡镇政府会议研究

**公布**

发布规划、向社会公开

**实施**

乡镇根据规划方案，运行实施

**23、土地利用总体规划编制及公告流程图**

**（行政规划类）**

**编制**

国土所编制土地利用总体规划

存在问题返回重新编制

**初审**

乡镇社会事务办公室进行初审

**审核**

乡镇政府会议研究

**上报**

将规划逐级上报省、市、县（区）级政府批准

**公告、实施**

乡镇政府结合批准意见实施规划

**25、五保对象入农村敬老院的批准流程图**

**（其他权力类）**

材料不齐全或者不符合规定的，一次性告知申请人补正材料

不符合条件的，不予受理，并说明理由

申请

申请人提出申请

**受理**

对申请材料进行审查

申请资料齐全、符合规定的予以受理

**调查公示**

相关部门会同村委会对申请对象进行调查，并将符合条件的申请者名单进行公示

**审批**

相关部门将公示无异议的名单报乡镇政府审批，乡镇政府会议研究决定

**签订协议**

申请者与敬老院签订入院协议

**归档、备案**

**26、向户籍所在地通报流动人口避孕节育情况的证明**

**（其他权力类）**

及时向申请人户籍所在地的乡（镇）人民政府或者街道办事处通报流动人口避孕节育情况

通知申请人领取证明文书

制作证明文书

负责人审批，作出予以确认或不予确认决定

承办人审核，提出处理建议

受理：提出受理意见

申请：申请人携带相关证明材料到现居住地的乡（镇）人民政府提出办理申请

**27、土地承包经营期内承包土地调整批准流程图**

**（其他权力类）**

不符合要求的

**申请**

集体经济组织以外的单位或个人提出申请

村民会议未通过

**审查**

村委会对集体经济组织以外的单位或个人提出的申请进行研究，拿出初步意见

**审核**

村委会将评议结果呈报乡镇农经管理部门审核

**评议**

村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意

作出不同意决定的，制作文书，说明理由

**决定**

乡镇政府会议研究决定，是否同意审批

送达申请当事人

作出同意决定的，制作文书，报区政府农业主管部门批准

**归档**

按一件一档存档

**28、土地承包合同的备案流程图**

**（其他权力类）**

不符合要求的

**签订合同**

流转双方签订合同

**审核**

相关合同交乡镇审核

**备案**

乡镇根据合同内容进行备案

**登记**

建立登记簿以备查询

**存档**

相关资料存档

**29、对实行家庭承包方式的农村土地承包经营权证的审核流程图**

**（其他权力类）**

个人申请和填写申请表

所在村民小组大会或户代表会确定是否具有集体成员资格

不

符

合

条

件

由村民小组将集体讨论农村土地承包分配方案、承包方及承包土地的详细情况应在15日内提交村两委发包方进行审核

不

符

合

规定

村两委应在30个工作日内将上述情况，报送乡镇机关进行初审，初审材料不符合规定的，应在15个工作日内纠正，再由乡镇政府向上级机关提出颁证申请

上级主管单位对办报送的申请材料，应及时予以复核，编制登记顺号

上级主管单位认真研究报送材料并提出审核意见，且做出审计决定书送达被审核单位

颁发农村土地经营权证书

颁发统一格式合同书

**30、对实行招标、拍卖、公开协商等方式的农村土地承包经营权颁证的审核流程图**

**（其他权力类）**

材料不齐全或者不符合规定的，一次性告知申请人补正材料

不符合条件的，不予受理，并说明理由

申请

申请人提出申请

**受理**

相关人员在规定时间内受理

申请资料齐全、符合规定的予以受理

 **初审**

受理人员在申请书上签署初审意见

**登记**

申请者持初审意见上报区政府登记

**审核不通过**

书面通知申请人补正

**审核通过**

编制登记薄，核发证书

**送达、存档**

将办理结果送达申请者并存档

承

**31、换发、补发农村土地承包经营权证的审核**

**（其他权力类）**

材料不齐全或者不符合规定的，一次性告知申请人补正材料

不符合条件的，不予受理，并说明理由

申请

申请人提出申请

**受理审核**

乡镇农村经营管理部门在规定时间内受理

申请资料齐全、符合规定的，予以初审，并签署初审意见

**上报**

根据乡镇审核结果报上级发证机关

**发证**

送达至申请者

**存档**

将办理结果存档、备案

**32、乡（镇）村公共设施、公益事业建设用地的审核流程图**

**（其他权力类）**

不符合要求的

**申请**

村委会提出申请

**初审**

村委会将评议结果呈报乡镇政府农经管理部门审核

乡镇人民政府审查，报县住建、国土部门审批

**审查**

国土部门审查土地权属和地类

**决定**

国土、住建部门将审核结果报县政府审批

作出同意决定的，由国土部门划拨土地

占用农用地的，执行农用地转用审批手续

将不予许可决定或批准用地文书送达申请当事人

**归档**

按一件一档存档

**33、农村村民住宅用地的审核准流程图**

**（其他权力类）**

不符合要求的

**申请**

集体经济组织以外的单位或个人提出申请

**审查**

村委会对申请进行研究，拿出初步意见

**评议**

村民会议全体成员讨论同意并公示

**决定**

乡镇政府将审核结果报县级人民政府审批审批

**审核**

村委会将评议结果呈报乡镇政府经济发展办公室审核

占用农用地的，执行农用地转用审批手续

作出同意决定的，制作文书

将不予许可决定或批准用地文书送达申请当事人

**归档**

按一件一档存档

**34、组织实施土地整理流程图**

公告

招投标

监督检查

编制施工计划

签订有关合同

成立组织机构

核实权属事项

建立实施指挥部

**（其他权力类）**

立项申报

项目实施阶段

 竣工自验

承办机构：乡政府 承办地点：乡政府二楼

服务电话：0557-4211002 监督电话：0557-4211003

承诺期限：15个工作日

**35、基本农田保护管理流程图**

**（其他权力类）**

成立基本农田保护管理领导小组

编制基本农田保护规划、签订基本农田保护目标责任书措施、工作目标、奖惩办法

统一制作基本农田保护标识牌

统一完善基本农田保护档案，并建立基本农田保护台账

日常补划到位

日常维护到位

日常变更到位

日常管理检测到位