**黄圩镇（街道）权责清单工作运行流程图**

1.《农村宅基地批准书》和乡村建设规划许可证（使用原有宅基地和其他非农用地）核发

申请

1.村民向村民小组提出书面申请；

2.村民小组在10个工作日内提交会议讨论并进行不少于5个工作日的公示；

3.公示无异议或异议不成立的，村民小组将相关材料交村级组织审查；

4.审查通过的，将相关材料报送乡镇人民政府。

受理

窗口受理

不属于许可范畴或不属于本行政机关职权范围的，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。

材料不齐全或者不符合法定形式的，当场返回材料，发放一次性《补正告知》。

县自然资源和规划部门负责审查用地建房是否符合国土空间规划、用途管制要求，是否取得用地计划。

部门联审

材料齐全的，县农业农村部门和自然资源部门完成联合审查工作。

县农业农村部门负责审查申请人是否符合申请条件、拟用地是否符合宅基地一户一宅和面积标准、宅基地和建房（规划许可）申请是否经过村组审核公示等。

审批

由乡镇政府作出予以许可或不予许可的决定

作出不予行政许可的决定，发《不予许可通知书》，说明理由，并告知依法申请复议、提起行政诉讼的权利。

办结

予以许可的，乡镇政府向申请人出具行政许可决定书，在2个工作日内核发《选址意见书》 《镇村建设规划许可证》。

归档

申请人领取《选址意见书》 《镇村建设规划许可证》。

承办机构：黄圩镇自然资源和规划所

服务电话：17755729267

监督电话：

承诺期限：5个工作日

申请材料：

1.《农村宅基地和建房（规划许可）申请表》；

2.《农村宅基地和建房（规划许可）审批表》；

3.《农村宅基地使用承诺书》；

4. 家庭户口簿复印件和户主及申请人身份证复印件；

5. 无纠纷证明（村民本人，村民小组组长附意见）；

6. 公示影像资料；

7. 村民小组会议记录。

2.在村庄、集镇规划区修建临时建筑物、

构筑物和其他设施的批准

申请

建设单位或个人

审批

乡镇人民政府对该项目进行审批

审核

乡镇自然资源和规划所对地类进行审查、对规划进行审核

调查

乡镇调查或检查

相关材料

符合

公示

对审查结果进行公示

退回

不符合

审查

所在地村民委员会是否符合需要建设

承办机构：黄圩镇自然资源和规划所

服务电话：17755729267

监督电话：

承诺期限：10个工作日

3.农民集体所有土地由本集体经济组织以外的单位或者个人承包经营的审批

申请

1. 村组织召开本集体经济组织成员村民会议，经本集体经济组织成员的村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表的同意作出予以许可或不予许可。

2.予以许可后不少于5个工作日的公示，公示无异议或异议不成立的，村委会将相关材料交乡镇相关部门审核。

材料不齐全或者不符合法定形式的，当场返回材料，发放一次性《补正告知》。

受理

窗口受理

村级初审

材料齐全的，村组织召开本集体经济组织成员村民会议当事先经本集体经济组织成员的村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表的同意作出予以许可或不予许可

审核

由乡镇人民政府作出予以许可或不予许可的审批

办结

由乡镇人民政府作出作出予以许可或不予许可的决定

作出不予行政许可的决定，发《不予许可通知书》，说明理由，并告知依法申请复议、提起行政诉讼的权利。

备案

县农业农村部门备案

申请材料：家庭户口簿复印件和户主及申请人身份证复印件。

承办机构：黄圩镇自然资源和规划所

服务电话：17755729267

监督电话：

承诺期限：10个工作日

4.农村集体经济组织统一经营的林权流转给本集体经济组织以外的单位和个人的流转方案审批

个人向县林业部门申请核实林权，家庭承包的林权报发包方备案

向县林业部门申请核实林权，召开群众大会，资产评估，召开群众大会确定流转方式和价格，公示

申请

申请人到乡镇提交材料

发放不予受理通知书或当面告知

发放补正材料通知书或当面告知

 材料不全 不符合条件

 要求补正材料的 不同意受理

受理（审查）

窗口进行形式审查，符合条件的予以受理并出具受理通知书

办结（送达）

对准予办理的,通知申请人现场

领取或者EMS邮递结果；对不予

办理的，告知不予办理的理由

结束

|  |
| --- |
| 承办机构：黄圩镇林业站法定期限：20个工作日 承诺期限：10个工作日服务电话：15856274699 监督电话： |
|

申请材料：

1.农村集体经济组织统一经营的林权流转给本集体经济组织以外的单位和个人的申请报告；

2.单位或个人的申请表；

3.经营许可证；

4.其他材料。

5.对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的，责令停止建设、限期改正

承办机构：黄圩镇自然资源和规划所

服务电话：17755729267

监督电话：

承诺期限：20个工作日

一般程序

立案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序

组织实施

由当事人限制改正或组织人员强制执行。

辩论

当事人进行辩论、举证。

送达

行政处罚决定应当当场交付当事人。

决定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法作出行政强制决定，乡镇人民政府备案。

案件审查

由乡镇自然资源、农业、建设部门相关负责人应当集体讨论决案。

执法人员当场作出的行政强决定，必须报乡镇人民政府备案。

行政处罚决定应当交付当事人。

执法人员当场作出行政处罚决定，应当向当事人出示执法证件。

回避

执法人员与当事人有直接利害关系的应当回避。

调查或检查

执法人员不得少于两人收集相关证据。

6.防汛采取非常紧急措施遇到阻拦和拖延时组织强制实施

采取的分洪、滞洪措施对毗邻地区有危害的，报县级人民政府防汛抗旱指挥部批准，并事先通知有关地区。

遇到阻拦和拖延时，制作、下达实施强制通知书。

由乡镇人民政府指派2名以上工作人员送达实施强制通知书，告知相关单位和个人应该履行的义务并告知之其履行义务的期限、方式和依法享有的陈述权、申辩权，相关单位和个人应在送达回证书上签字。

当事人自动履行，结案、归档。

当事人不自动履行。

报县级人民政府防汛抗旱指挥部，并配合执法部门做好相关执法工作。

结案

归档

承办机构：黄圩镇应急办；街道办事处

服务电话：18119587333

监督电话：

7.确定村道公路用地外缘的建筑控制区

县级人民政府根据《安徽省农村公路条例》，确定县道、乡道两侧自边沟 （ 截水沟、坡脚护坡道）外缘起不少于一米的范围为公路用地，自公路用地外缘起县道由县交通运输部门确定不少于十米，乡道不少于五米的范围为建筑控制区。

乡镇人民政府根据村民委员会通过村民会议或者村民代表会议确定的村道公路用地范围，结合实际，确定村道自公路用地外缘不少于三米的范围为建筑控制区。

向村民公告

承办机构：黄圩镇自然资源和规划所

服务电话：17755729267

监督电话：

承诺期限：20个工作日

8.编制镇国土空间规划及村庄规划

组织实施

形成规划文本，报县政府审批。

规划草案初稿的形成，村民代表大会审议同意。

乡镇人民政府将规划方案送审稿及相关意见等资料送县政府审批。

报乡镇政府进行审查，修改后形成规划方案送审稿。

镇、村两级召开相关会议对规划审议稿审议形成规划草案。

根据审查意见形成规划方案审议稿。

规划草案的形成，公告（时间不少于30日）。

村庄规划文本初稿形成。

征求意见并组织专家初评，论证，修改方案。

对自然、用地、交通、基础设施等现状进行分析。

基础资料收集，地形图测量、形状图测量等前期工作，形成前期调研成果报告。

根据乡镇总体规划制定工作方案，落实编制单位和部门（委托资质单位编制）。

承办机构：黄圩镇自然资源和规划所

服务电话：17755729267

监督电话：

9.编制、修改乡道规划

|  |
| --- |
| 成立镇、村规划编制领导小组进行调查研究 |

依法受理

不予受理应当一次性告知补正材料或理由

对有关发展建设规划和专项规划进行审核；组织专家评审、依法征求相关部门意见、举行听证、公示

镇总体规划先经镇人民代表大会审议，代表的审议意见交由本级人民政府研究处理

村庄规划在报送审批前，应当经村民会议或者村民代表会议讨论同意

上报县政府批复后组织实施

公布实施

报镇政府初审

提供有关材料向县政府报批

承办机构：黄圩镇人民政府

服务电话：15555735656

监督电话：

10.个人之间、个人与单位之间林木所有权和林地使用权争议处理

申请

申请人需携带林权证或林权权属相关证明等材料到乡镇林业站申请

发放不予受理通知书或当面告之

发放补正材料通知书或当面告之

不符合条件

不同意受理

受理

乡镇林业站对材料进行初审

材料不全

要求补正材料的

办结(第一轮调解)

成功后制作调解协议书

上报

对第一轮调解不成功的，上报县林业部门进行第二轮调处

山林权争议申请资料要符合以下4个条件：

1.申请人与争议有直接利害关系；

2.有明确的被申请人；

3.有具体的请求和事实、理由；

4.属于本林权争议处理机构的受理范围。对不符合条件的申请，书面告知申请人并说明理由。

承办机构：黄圩镇林业站

服务电话：15856274699

监督电话：

承诺期限：30日

11.个人之间、个人与单位之间的土地所有权和使用权争议处理

符合申请的矛盾双方

向镇村仲裁、调解机构申请调解

法院起诉

受理、审核

审核通过

进行调解

达成调解协议

未达成调解协议

履行协议

不符合调解条件

承办机构：黄圩镇农经站

服务电话：17705576852

监督电话：

12.对非法种植毒品原植物的铲除

县禁毒办负责制定全县工作方案。乡镇人民政府制定对非法种植毒品原植物的排查、铲除工作计划或方案，对开展排查、铲除工作进行动员部署。

村、居委员会在辖区内开展对非法种植毒品原植物的排查、铲除工作，落实工作责任。

发现非法种植毒品原植物时，村、居委员会应当及时制止、铲除，做好宣传教育工作。

对非法种植毒品原植物数量较多或不听村、居干部劝告的，报当地公安派出所依法进行处罚，并加强教育。

乡镇人民政府加强村、居对非法种植毒品原植物排查、铲除工作的检查督促。

承办机构：黄圩镇派出所；街道办事处

服务电话：13955771227

监督电话：

13.最低生活保障审核转报

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。

不属于审批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。

村（居）受理

申请材料齐全，符合法定条件，报送民政事务所。

乡镇民政所审查

依法对提交的申请材料进行审查，并上核对平台，等待核对报告结果。

村（居）对入户调查后符合的申请人召开评议会，申请人陈述申请理由，由村民代表现场评议，对经济状况核对和入户调查无异议的可不进行民主评议。村（居）对评议结果公示7天，期满无异议报送乡镇审核，如有异议重新进行调查。

有预警信息，退回村居核实情况。

乡镇民政所入户调查

镇民政所入户核实家庭经济情况并做好记录。

调查结果不符合则退回，并下达不予批准通知书。

乡镇政府召开评审会

定期召开评审会，经办员陈述申请对象的家庭经济情况，并汇报入户调查的结果，由评审会成员作出审批决定。

乡镇政府将结果进行公示，公示期为7日，期满无异议则通过录入系统。

乡镇审核确认上报

依法作出准予行政审批或不予行政审批的书面决定；不予审批应当说明理由，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，并将审核确认结果书面上报县民政部门备案。

县民政部门备案、监督指导

县民政部门对乡镇审核确认工作开展业务指导、监督检查，发现问题及时依法纠正。

申请材料：

1.申请书（申请供养材料）

2.身份证、户口簿原件及复印件

3.居民家庭经济状况核对授权书

承办机构：黄圩镇民政所；街道办事处

服务电话：15399568319

监督电话：

承诺期限：原则上不超过20个工作日（不含公示时间）

14.特困人员供养审核转报

申 请

不属于审批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。

村（居）受理

申请材料齐全，符合法定形式。

乡镇民政所审查

依法对提交的申请材料进行审查，并上核对平台，等待核对报告结果。

有预警信息，退回村居核实情况。

乡镇民政所入户核实家庭经济情况并做好记录。召开村（居）评议会，对申请人进行民主评议，认定符合条件的在本村（社区）范围内公示，并将评议意见和有关材料报送乡镇审核。

调查结果不符合则退回。

乡镇政府召开评审会

定期召开评审会，经办员陈述申请对象的家庭经济情况，并汇报入户调查的结果，由评审会成员做出审批决定。

乡镇政府公示

将结果进行公示，公示期为7日，期满无异议则通过录入系统。

乡镇审核确认上报

依法作出准予行政审批或不予行政审批的书面决定；不予审批应当说明理由，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，并将审核确认结果书面上报县民政部门备案。

县民政部门备案、监督指导

县民政部门对镇审核确认工作开展业务指导、监督检查，发现问题及时依法纠正。

申请材料：

1.申请书（申请供养材料）

2.身份证、户口簿原件及复印件

3.居民家庭经济状况核对授权书

4.劳动能力、生活来源、财产状况以及赡养、抚养、扶养情况的书面声明

5.承诺所提供信息真实、完整的承诺书

6.残疾人还应该提供第二代《中华人民共和国残疾证》

承办机构：黄圩镇民政所；街道办事处

服务电话： 15399568319

监督电话：

承诺期限：原则上不超过20个工作日（不含公示时间）

15.临时救助审核转报

申请

村（居）受理

申请材料齐全，符合法定条件，报送乡镇民政所。

不属于审批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。

乡镇民政所审查

依法对提交的申请材料进行审查，并上核对平台，等待核对报告结果。

有预警信息，退回村居核实情况。

乡镇民政所入户核实家庭经济情况并做好记录。经核实，符合条件的公示7天。

调查结果不符合则退回。

乡镇政府召开评审会

定期召开评审会，经办员陈述申请对象的家庭经济情况，并汇报入户调查的结果，由评审会成员作出审批决定。

乡镇审核转报

依法作出准予行政审批或不予行政审批的书面决定；不予审批应当说理由，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，并将审核转报结果书面上报县民政部门。

。

县民政部门备案、监督指导

县民政部门对镇审核转报工作开展业务指导、监督检查，发现问题及时依法纠正。

申请材料：

1.户口簿或居住证，居民身份证，属农村五保户、城乡低保户的，分别提供领取相关救助金的证件；

2.家庭（个人）收入和财产情况说明，并签署家庭经济经济状况核对授权书；

3.家庭（个人）申请事由相关证明材料，并填写《城乡居民临时救助申请审核审批表》。

承办机构：黄圩镇民政所；街道办事处

服务电话： 15399568319

监督电话：

承诺期限：原则上不超过20个工作日（不含公示时间）

16.孤儿基本生活费审核转报

申请

不属于审批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。

村（居）受理

申请材料齐全，符合法定条件，报送乡镇民政所

乡镇民政所审查

依法对提交的申请材料进行审查，提出初步审核意见。

有不符合条件的，退回村居核实情况。

乡镇民政事务所入户调查

乡镇民政所入户核实孤儿家庭经状况并做好调查记录。

调查结果不符合则退回。

县民政部门入户调查

县民政部门入户核实孤儿家庭经济情况，审核申请材料并提出核定、审批意见。

县民政部门决定

依法作出准予行政审批或不予行政审批的书面决定；不予审批应当说理由，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。

申请材料：

1.申请书（申请供养材料）

2.身份证、户口簿原件及复印件

3.孤儿父母死亡证明或人民法院宣告孤儿父母死亡或失踪的证明。

承办机构：黄圩镇民政所；街道办事处

服务电话：15399568319

监督电话：

承诺期限：20个工作日

17.自然灾害生活救助对象审核转报

符合条件：收集申请人身份信息、一卡通账户信息

上报县应急管理部门

镇街道审核

不符合条件的说明理由

村委会评议

异议成立，不报送

不符合条件：予以解释说明

异议不成立

有异议

无异议

符合条件的公示

村两委评议

救助申请

承办机构：黄圩镇人民政府；街道办事处

服务电话： 13093589858

监督电话：

承诺期限：10个工作日

18.农村为村民设置公益性墓地的审核转报

|  |
| --- |
| 申请筹建由申办单位向县民政部门提出申请。 |

|  |
| --- |
| 材料齐全、符合法定形式的，出具受理通知书；材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知需要补正的内容，出具补正材料通知书。 |

|  |
| --- |
| 县民政部门受理 |

|  |
| --- |
| 按照许可条件对申请人提交的材料内容进行合法性、真实性、可行性审查。 |

|  |
| --- |
| 县民政部门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。 |

|  |
| --- |
| 县民政部门与自然资源和规划部门现场勘查 |

|  |
| --- |
| 对符合条件的，出具同意建设的批复文件；不符合条件的，退回有关申报材料，并书面告知理由。 |

|  |
| --- |
| 县发改委批准立项，县自然资源和规划部门批准用地，县民政部门批准筹建 |

|  |
| --- |
| 县民政部门验收 |

|  |
| --- |
| 县民政部门批准经营 |

承办机构：黄圩镇民政所

服务电话：15399568319

监督电话：

承诺期限：30个工作日

19.辖区内有关争议及矛盾纠纷的调解

调解组织排查时发现的、群众反映、有关部门交办的民间纠纷，主动调解

符合条件的

不

进行

调解

当事人认为无需制作调解协议书的

当事人不同意

当事人同意

不符合条件的

人民法院依法进行确认，经确认有效的调解协议，可以申请强制执行

经确认调解协议无效的，当事人可以通过人民调解方式变更原协议或达成新协议，也可以向法院提起诉讼

达成协议

制作调解协议书

可以采取口头协议的方式，调解员应记录协议内容

告知可以通过行政、仲裁、诉讼等途径解决

达不成协议

双方当事人认为必要的，可以自调解协议生效之日起三十日内，共同向法院申请司法确认

调解纠纷

当事人口头或书面申请

审 核

调查纠纷事实

告知不予受理及可以通过行政、仲裁、诉讼等途径解决

调查纠纷事实

告知不予受理及可以通过行政、仲裁、诉讼等途径解决

承办机构：黄圩镇司法所；街道办事处

服务电话： 15555735656

监督电话：

承诺期限：6个月

20.公共租赁住房申请初审

申请公共租赁住房保障的家庭，应当由户主向户口所在地的街道办事处（泗城镇）提出书面申请。

材料，1、家庭收入情况的证明材料。

1. 家庭住房状况的证明材料；
2. 家庭成员身份证和户口；

受理申请之日起15日内，就申请人的家庭收入、家庭住房状况是否符合规定条件进行审核，提出初审意见并张榜公布，将初审意见和申请材料一并报送区住房保障主管部门；

建设（住房保障）主管部门应当自收到申请材料之日起15日内，就申请人的家庭住房状况是否符合规定条件提出审核意见，并将符合条件的申请人的申请材料转同级民政部门；

民政部门应当自收到申请材料之日起15日内，就申请人的家庭收入是否符合规定条件提出审核意见，并反馈同级建设（住房保障）主管部门；

经审核，不合符规定条件的，建设（住房保障）部门应当书面通知申请人，说明理由。申请人对审核结果有异议的，可以向建设（住房保障）部门申诉。

经审核，家庭收入、住房状况符合规定条件的，由建设（住房保障）予以公示，公示期限为15日，对经公示无异议或者异议不成立的，作为住房保障对象予以登记，书面通知申请人，并向社会公开登记结果。

承办机构：黄圩镇街道办事处；黄圩镇政府

服务电话： 18119587333

监督电话：

承诺期限：15个工作日

21.城镇住房保障家庭租赁补贴初审

申请人应当如实申报住房、人口、收入和财产状况，不得隐瞒、虚报或者伪造，并书面同意审核机关合适其申请信息。

申请公共租赁住房保障的家庭，应当由户主向户口所在地的街道办事处（泗城镇）提出书面申请

符合条件的，泗城镇、街道办事处（社区）自提出初审意见之日起2个工作日内在申请人所在社区、家庭成员所在单位公示，公示时间不少于7个工作日

受理申请之日起10个工作日内，对申请人住房、人口、收入和财产状况提出初审意见

公示期满2个工作日内，对公示无异议或者经查证异议不成立的，将初审意见和申请材料分别报人民政府住房保障行政主管部门和民政部门

承办机构：黄圩镇街道办事处；黄圩镇政府

服务电话： 18119587333

监督电话：

承诺期限：15个工作日

22.业主委员会、临时管理规约备案

23.1 业主委员会备案

|  |
| --- |
| 申请业主委员会自选举产生起30日内向物业所在地泗城镇政府或街道办事处提出申请 |

|  |
| --- |
| 提交相关材料向物业所在地的泗城镇政府或街道办事处提交业主委员会相关材料 |

审核

镇政府或街道办事处对提交的材料进行审核

|  |
| --- |
| 若审核不通过，一次性告知，并要求进行整改后重新报送 |

登记备案

审核通过的业主委员会各受理单位给予登记备案

、

23.2 临时管理规约备案

|  |
| --- |
| 制定临时规约建设单位应依照省人民政府住房和城乡建设委员会临时管理规约示范文本制定临时规约 |

|  |
| --- |
| 临时规约报备向泗城镇政府或街道办事处报备 |

|  |
| --- |
| 审核各相关受理单位对报送的临时管理规约进行审核 |

|  |
| --- |
| 登记备案审核通过的临时管理规约各受理单位给予登记备案 |

|  |
| --- |
| 若审核不通过，一次性告知，并要求进行整改后重新报送 |

承办机构：黄圩镇街道办事处；黄圩镇政府

服务电话： 18119587333

监督电话：

23.承包期内农村承包地调整的审核

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。

村级受理

申请材料齐全，符合法定形式。

村民小组会议

符合情形的，召开村民组会议由三分之二以上村民同意或者三分之二以上代表同意

村级审查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。

镇级审批

乡镇人民政府依法作出准予或不予办理的书面决定；不予审批应当说明理由。

县级办结

县农业农村部门变更农村土地承包经营权证书

承办机构：黄圩镇农经站；街道办事处

服务电话：17705576852

监督电话：

承诺期限：10个工作日

24.土地承包合同的备案

|  |
| --- |
| 公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法确认或不予确认（不予确认应当告知理由） |

|  |
| --- |
| 乡镇政务中心（农经站）按照程序，对依法应当提交的文件进行审核；提出审核意见，作出予以备案的决定（不予认定的应当告知理由） |

|  |
| --- |
| 健全农村土地承包经营权档案 |

承办机构：黄圩镇农经站；街道办事处

服务电话：17705576852

监督电话：

25.组织开展动物疫病强制免疫实施

乡镇畜牧站在春、秋季动物强制免疫期间，做好畜禽强免工作的监督指导。

乡镇畜牧站审核

对村级防疫员的工作进行随机抽查。

并建档保存

并上报县养殖业服务中心

畜禽强免工作结束

各村（居）委会负责协助免疫工作的开展，必要时协助村级防疫员对存栏畜禽进行强制免疫接种。

县农业农村部门审核发放防疫疫苗

防疫疫苗申请

乡镇政府成立工作领导组

各级防疫员分片逐村逐户对存栏畜禽进行免疫接种，免疫卡发放及畜禽标识的打挂。

和免疫表登记

乡镇召开春、秋季重大动物疫病防控工作会议，布置动物强制免疫工作，发放疫苗到村级动物防疫员。

县农业农村部门备案

承办机构：黄圩镇畜牧站；街道办事处

服务电话：13955735178

监督电话：

承诺期限：7个工作日

26.对生产经营单位安全生产监督检查

制定检查方案和年度检查计划

检查行业和重要领域

* 查阅资料
* 查看现场
* 听取经营单位负责人汇报安全生产责任制落实情况
* 现场反馈安全隐患
* 做好记录

开展日常检查

如发现重大安全隐患（多次督促仍未整改），形成检查报告上报泗县应急局等上级主管部门。

协助配合上级人民政府有关部门依法履行安全生产监督管理职责。

承办机构：黄圩镇应急办；街道办事处

服务电话： 15555735656

监督电话：

27.对陆生野生动物造成人身伤害和财产损失补偿申请的初审转报

发放不予受理通知书或当面告之

申请

申请人需携带相关证明等材料到各乡镇林业站申请

发放补正材料通知书或当面告之

不符合条件

不同意受理

材料不全

要求补正材料的

受理

乡镇林业站对材料进行初审

上报

乡镇人民政府组织人员对野生动物造成的人身伤害或财产损失进行调查，提出初步处理意见

上报

将补偿申请相关材料和初步处理意见一并报县林业部门

承办机构：黄圩镇林业站；街道办事处

服务电话：15856274699

监督电话：

承诺期限：30日

28.医疗救助待遇审核转报

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。

受理

申请材料齐全，符合法定形式。

救助对象是低保对象；特困人员；脱贫人口（不含稳定脱贫人口）；低收入家庭的老年人、未成年人、重病患者、重度残疾人；因病致困家庭重病患者；其他特殊困难人员

审核

依法对申请人提交的申请材料进行医疗费用审核，提出意见。

决定

对于不符合医疗救助的对象或医疗费用达不到救助的患者，材料退回；对于符合救助的统计做表上报

送达

报送县医疗保障局，公示、打卡发放

应当提交的申请材料：

1 .《城乡医疗救助申请审批表》；

2 .户口本复印件（户口本首页、户主页、患者页）；

3 .身份证复印件（户主、患者）；

4.个人书面申请（申请内容含本人及家庭基本情况、收入情况、病情说明、申请理由及其它需说明的情况）；

5.对象证明（城乡居民最低生活保障证、特困供养证、贫困人口证，因病致贫患者和低收入家庭重病患者需提供相应的认定审批表或相关证件）；

6.医疗补偿结算单原件（或发票原件）；

7.住院病人提供出院小结复印件；特殊慢性病门诊提供特殊慢性病证复印件，非特殊慢性病门诊但又符合文件规定的疾病门诊需提供医院盖章的门诊病历；

8.一卡通账号复印件（原则上必须提供患者本人账号）。

承办机构：黄圩镇卫生院；街道办事处

服务电话：13721258880

监督电话：

承诺期限：30日以

29.农村集体聚餐厨师备案

|  |
| --- |
| 县市场监督管理局按照国家和省有关规定，指导和监督群体性聚餐活动，完善管理制度，加强宣传教育，告知举办者和承办者食品安全注意事项和相关责任，防范食品安全事故 |

|  |
| --- |
| 农村集体聚餐的举办者和承办者应自觉履行农村集体聚餐的报告义务 |

|  |
| --- |
| 在集体聚餐举办前，举办者和承办者要主动、及时、如实地将聚餐菜单、举办地点、预期参加人数等内容提前向本村食品安全信息员报告，并签订食品安全承诺书 |

承办机构：黄圩镇市场监管所；街道办事处

服务电话： 13956857070

监督电话：

30.兵役登记

乡镇人民政府应当根据市、兵役机关的安排，负责组织本单位和本地区的适龄男性公民进行兵役登记。

填写《兵役登记表》

乡镇人民政府按照市、区兵役机关的安排和要求，对本单位和本地区的应征公民，进行体格目测、病史调查和政治、文化初步审查，选定政治思想好、身体好、文化程度高的应征公民为当年预定征集的对象，并通知本人。

人民武装部负责审查乡镇上报的兵役登记情况，并加强对乡镇的业务指导。

承办机构：黄圩镇武装部；街道办事处

服务电话： 15856217559

监督电话：