# **史院乡人民政府权力运行流程图**

1、（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流程图）

申请 应当提交的申请材料

1、公示法定应当提交的材料

2、一次性告知补正材料

不属于许可范畴或不属于 材料不齐全或者不符合法定

本机关职权范围的，不予 受理 形式的，一次性告知申请人

受理，出具《不予受理通 申请材料齐全，符合 补正材料。申请人按照要求

知书》并说明理由 法定形式 提交全部补正申请材料的，

不予受理

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

在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；

不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或

提出行政诉讼的全力

通知领取

在规定期限内电话通知申请人领取行政许可证

件；建立信息档案；公开有关信息

事后监管

建立实施监督检查的运行机制和管理制度

1. （在承包经营期内，对承包经营者使用的草原进行微调的批准）

申请 应当提交的申请材料

1、公示法定应当提交的材料

2、一次性告知补正材料

不属于许可范畴或不属于 材料不齐全或者不符合法定

本机关职权范围的，不予 受理 形式的，一次性告知申请人

受理，出具《不予受理通 申请材料齐全，符合 补正材料。申请人按照要求

知书》并说明理由 法定形式 提交全部补正申请材料的，

不予受理

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

在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；

不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或

提出行政诉讼的全力

通知领取

在规定期限内电话通知申请人领取行政许可证

件；建立信息档案；公开有关信息

事后监管

建立实施监督检查的运行机制和管理制度

3、（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 应当提交的申请材料

1、公示法定应当提交的材料

2、一次性告知补正材料

不属于许可范畴或不属于 材料不齐全或者不符合法定

本机关职权范围的，不予 受理 形式的，一次性告知申请人

受理，出具《不予受理通 申请材料齐全，符合 补正材料。申请人按照要求

知书》并说明理由 法定形式 提交全部补正申请材料的，

不予受理

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

在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；

不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或

提出行政诉讼的全力

通知领取

在规定期限内电话通知申请人领取行政许可证

件；建立信息档案；公开有关信息

事后监管

建立实施监督检查的运行机制和管理制度

1. （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）

调查取证

1、对群众举报、日常巡查发现、领导批办、媒体曝光的违法建筑，必须要有影像资料以及与违建当事人的谈话询问笔录，当事人不配合的要取证人证言等证据。整个调查取证工作，由镇人民政府承担，镇规划、国土、村建等部门参与，镇政府不能独立完成的，申请市规划部门派员参与指导调查。

2、调查违建当事人的基本情况。包括姓名、性别、年龄、职业、家庭人口状况（每个成员的基本情况）、主要经济来源，除修建的违法建筑外，是否还有房屋，住房面积多大、违法建筑的用途（出租、自用、自住）等。

3、现场勘验记录。违法建筑座落位置、面积、结构、修建时间。

4、调取城镇建设总体规划和控制性详细规划。

认定违法建筑

规划部门调查取证工作完成后，根据相关

法律、法规，对涉案房屋作出是否属于违

法建筑的认定。

作出责令限期拆除决定

1、依照《城乡规划法》第六十四条规定，对违法建筑进行调查取证，不违反城乡规划但没有办理规划建设审批的建筑，属于程序性违法建筑，可以要求限期改正及罚款，补办相关行政许可手续；违反城乡规划的建筑，属于实体性违法建筑，作出《责令限期拆除违法建筑决定书》，行政相对人逾期未自行拆除违法建筑的，组织实施拆除行为。

2、拟作出责令限期拆除决定的，应当作出《告知书》，告知当事人相关的事实、理由和依据以及所享有的陈述、申辩权利。

限期整改

1、依法将《告知书》、《责令限期拆除决定书》等执法文书送达当事人。

2、到场下达执法文书的人员，必须两名以上的人员。

3、对当事人不配合、不签收的，一是到场工作人员要在回执签字，并注明当事人拒签字样；二是将执法文书张贴于违建当事人的门上或所修建的违法建筑物明显位置，并通过影像资料锁定证据；三是邀请当地村组负责人到场见证送达情况。

4、当事人在如果在《告知书》规定的期限内提出陈述、申辩的，拆违实施部门应当听取其意见，并做好记录。对当事人提出的事实、理由及其证据，拆违实施部门应当在二十日内进行复核。当事人提出的事实、理由成立的，拆违实施部门应当予以采纳；规划部门不予采纳的，应当说明理由通知当事人。

  5、当事人未在规定期限内提出陈述、申辩，或者当事人提出的事实、理由不成立的，规划主管部门应当作出责令限期拆除的书面决定。

实施拆除

1、发布《强制拆除公告》

2、由两名以上工作人员依法将 行政决定催告书、强制执行决定书送达当事人，对当事人不配合、不签收的，一是到场工作人员要在回执签字，并注明当事人拒签字样；二是将执法文书张贴于违建当事人的门上或所修建的违法建筑物明显位置，并通过影像资料锁定证据；三是邀请当地村组负责人到场见证送达情况；

3、依据《城乡规划法》第六十五条的规定，当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，乡镇人民政府组织依法进行拆除；

4、登记拟拆建筑内的物品，制作清单； 确认建筑物内无人； 进行拍照、取证；实施强制拆除； 制作《强制执行笔录》，被执行人、执行人和见证人签字

资料整理归档

对相关资料进行整理归档，需上

报相关部门存档的按照规定上报。

1. （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）

调查取证

1、对群众举报、日常巡查发现、领导批办、媒体曝光的违法建筑，必须要有影像资料以及与违建当事人的谈话询问笔录，当事人不配合的要取证人证言等证据。整个调查取证工作，由镇人民政府承担，镇规划、国土、村建等部门参与，镇政府不能独立完成的，申请市规划部门派员参与指导调查。

2、调查违建当事人的基本情况。包括姓名、性别、年龄、职业、家庭人口状况（每个成员的基本情况）、主要经济来源，除修建的违法建筑外，是否还有房屋，住房面积多大、违法建筑的用途（出租、自用、自住）等。

3、现场勘验记录。违法建筑座落位置、面积、结构、修建时间。

4、调取城镇建设总体规划和控制性详细规划。

认定违法建筑

规划部门调查取证工作完成后，根据相关

法律、法规，对涉案房屋作出是否属于违

法建筑的认定。

作出责令限期拆除决定

1、依照《城乡规划法》第六十四条规定，对违法建筑进行调查取证，不违反城乡规划但没有办理规划建设审批的建筑，属于程序性违法建筑，可以要求限期改正及罚款，补办相关行政许可手续；违反城乡规划的建筑，属于实体性违法建筑，作出《责令限期拆除违法建筑决定书》，行政相对人逾期未自行拆除违法建筑的，组织实施拆除行为。

2、拟作出责令限期拆除决定的，应当作出《告知书》，告知当事人相关的事实、理由和依据以及所享有的陈述、申辩权利。

限期整改

1、依法将《告知书》、《责令限期拆除决定书》等执法文书送达当事人。

2、到场下达执法文书的人员，必须两名以上的人员。

3、对当事人不配合、不签收的，一是到场工作人员要在回执签字，并注明当事人拒签字样；二是将执法文书张贴于违建当事人的门上或所修建的违法建筑物明显位置，并通过影像资料锁定证据；三是邀请当地村组负责人到场见证送达情况。

4、当事人在如果在《告知书》规定的期限内提出陈述、申辩的，拆违实施部门应当听取其意见，并做好记录。对当事人提出的事实、理由及其证据，拆违实施部门应当在二十日内进行复核。当事人提出的事实、理由成立的，拆违实施部门应当予以采纳；规划部门不予采纳的，应当说明理由通知当事人。

  5、当事人未在规定期限内提出陈述、申辩，或者当事人提出的事实、理由不成立的，规划主管部门应当作出责令限期拆除的书面决定。

实施拆除

1、发布《强制拆除公告》

2、由两名以上工作人员依法将 行政决定催告书、强制执行决定书送达当事人，对当事人不配合、不签收的，一是到场工作人员要在回执签字，并注明当事人拒签字样；二是将执法文书张贴于违建当事人的门上或所修建的违法建筑物明显位置，并通过影像资料锁定证据；三是邀请当地村组负责人到场见证送达情况；

3、依据《城乡规划法》第六十五条的规定，当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，乡镇人民政府组织依法进行拆除；

4、登记拟拆建筑内的物品，制作清单； 确认建筑物内无人； 进行拍照、取证；实施强制拆除； 制作《强制执行笔录》，被执行人、执行人和见证人签字

资料整理归档

对相关资料进行整理归档，需上

报相关部门存档的按照规定上报。

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

|  |
| --- |
| 特殊情况的，在24小时内向镇人民政府报告，并补批准手续 |

|  |
| --- |
| 批准  实施前向镇人民政府报告并经批准 |

|  |
| --- |
| 实施  由政府派出执法人员实施，出示执法证，通知当事人到现场 |

|  |
| --- |
| 告知  当场告知当事人采取行政强制措施的理由及依据，并发放责令停工通知，限期整改，听取当事人陈述 |

|  |
| --- |
| 制作笔录  现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不在现场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签字或者盖章 |

采取强制措施

|  |
| --- |
| 逾期不整改的，告知当事人，通知到现场，将依照相关法律法规对违章建筑进行强制拆除 |

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

|  |
| --- |
| 特殊情况的，在24小时内向镇人民政府报告，并补批准手续 |

|  |
| --- |
| 批准  实施前向镇人民政府报告并经批准 |

|  |
| --- |
| 实施  由政府派出执法人员实施，出示执法证，通知当事人到现场 |

|  |
| --- |
| 告知  当场告知当事人采取行政强制措施的理由及依据，并发放责令停工通知，限期整改，听取当事人陈述 |

|  |
| --- |
| 制作笔录  现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不在现场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签字或者盖章 |

采取强制措施

|  |
| --- |
| 逾期不整改的，告知当事人，通知到现场，将依照相关法律法规对违章建筑进行强制拆除 |

8、（对家庭经济困难的适龄儿童、少年免费提供教科书并补助寄宿生生活费）

|  |
| --- |
| 申请  公示法定应当提交的材料1.身份证、户口本复印件2.村组开具的证明 |

|  |
| --- |
| 受理  一次性告知补正材料，补齐后依法受理 |

|  |
| --- |
| 不予受理  不予受理申请（不予受理应当告知理由 |

|  |
| --- |
| 审查  不符合给付条件  对申请人提交的材 料进行审查，提出审查意见 |

|  |
| --- |
| 书面告知理由及救济权 |

|  |
| --- |
| 决定  决定责任：对符合条件的依法进行办理 |

|  |
| --- |
| 公告  法律法规规章文件规定应履行的其他责任 |

|  |
| --- |
| 给付 |

9、（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  公示法定应当提交的材料1.身份证、户口本复印件2.村组开具的证明 |

|  |
| --- |
| 不予受理  不予受理申请（不予受理应当告知理由 |

|  |
| --- |
| 受理  一次性告知补正材料，补齐后依法受理 |

|  |
| --- |
| 审查  对申请人提交的材 料进行审查，提出审查意见 |

|  |
| --- |
| 书面告知理由及救济权 |

不符合给付条件

|  |
| --- |
| 决定  决定责任：对符合条件的依法进行办理 |

|  |
| --- |
| 公告  事后监督责任：定期回访，加强监管 |

|  |
| --- |
| 给付 |

10、法律援助申请人家庭经济状况证明

|  |
| --- |
| 申 请 |

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：  申请人所在村（居）民委员会或者乡（镇）人民政府、街道办事处或者工作单位出具的申请人及其家庭成员经济状况证明。 |

|  |
| --- |
| 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 |

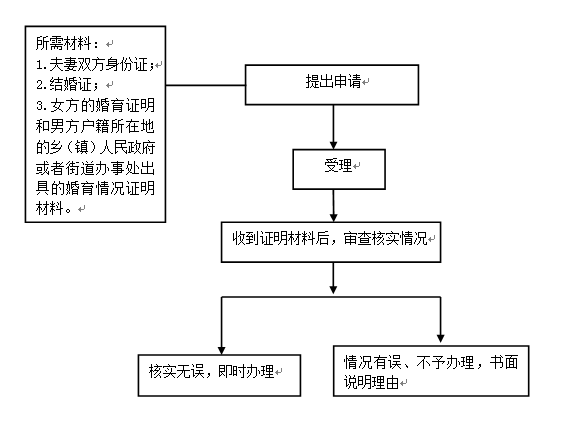
|  |
| --- |
| 不属于确认范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由 |

|  |
| --- |
| 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 |

|  |
| --- |
| 送 达 |

11、（生育服务登记）



12、（城乡居民申请最低生活保障待遇审核）

|  |
| --- |
| 申请  本人向村委会  提出申请 |

|  |
| --- |
| 村委会调查核实，经村民委员会民主评议并公 |

|  |
| --- |
| 将申请人家庭情况和评议情况予以公示，无异议上报 |

|  |
| --- |
| 入户调查，填写审批表 |

|  |
| --- |
| 镇级公示上报区民政局 |

13、（特困人员供养审核）

|  |
| --- |
| 申请  本人向村委会  提出申请 |

|  |
| --- |
| 村委会调查核实，经村民委员会民主评议并公 |

|  |
| --- |
| 将申请人家庭情况和评议情况予以公示，无异议上报 |

|  |
| --- |
| 入户调查，填写审批表 |

|  |
| --- |
| 镇级公示上报区民政局 |

14、换发、补发农村土地承包经营权证的审核

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：   1. 申请书 2. 相关证明材料 |

|  |
| --- |
| 申 请 |

|  |
| --- |
| 受 理  申请材料齐全，符合法定形式 |

|  |
| --- |
| 不属于确认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  依法对申请人提供的申请材料进行审查 |

|  |
| --- |
| 转 送  报请原发证机关办理换发、补发手续 |

|  |
| --- |
| 送 达  颁发农村土地承包经营权证 |

|  |
| --- |
| 事后监管 |