**依申请政府信息公开流程**

（行政许可）

**受理**

**审查**

**办公室受理：**对公民、法人或其他组织提交的政府信息公开申请进行登记，验证申请人身份（1个工作日）

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书（1个工作日）

申请材料齐全、符合法定形式，依法受理

依法送达《政府信息公开告知书》（4个工作日）

申请公开内容已明确或经补正后明确申请公开内容的，根据内容联系相关科室、单位，为申请人查询所需的政府信息（8个工作日））

办结

制作《政府信息公开告知书》

审查申请人提交的《政府信息公开申请表》，重点审查申请公开信息是否属于公开范围或申请内容是否明确（4个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书

政策法规科对拟公开信息进行合法性审查（2个工作日）

**实施依据：**

1.政府信息公开条例2007年4月国务院令第492号公布，2019年4月国务院令第711号修订

2.山东省政府信息公开办法2010年5月山东省人民政府令第225号

**所需材料清单：**

1.申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

2.申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述；

3.申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

**20**个工作日

**联系人：田茂坤**

**联系电话：**8210625

**办结**

**承办**

**对在城乡规划编制和管理工作中**

**作出突出贡献的单位和个人的奖励事项流程图**

有异议

制定奖励方案

（国土空间规划科根据工作需要拟定奖励方案，报局党组研究决定）

组织推荐

（按照奖励方案，推荐拟奖励人员）

审核评选

（对拟奖励人员进行资格审查）

**实施依据**：

《山东省城乡规划条例》（2012年8月通过）第八条：“对在城乡规划编制和管理工作中作出突出贡献的单位和个人，由县级以上人民政府或者城乡规划主管部门给予表彰。”

社会公示

（通过网站、张榜等方式对拟奖励人员进行公示）

批准奖励

（经局党组研究通过后，报县政府批准）

**挂牌出让工业用地（存量）手续办理流程**

经县政府批准收回的国有土地，根据法律规定和国有建设用地供应计划由用途管制科牵头实施

不符合办理条件的，下达不予办理通知

挂牌方案县政府批准后，由淄博市公共资源交易中心桓台分中心负责对挂牌出让土地登报，在淄博市公共资源交易网进行网上公告（公告期限不少于20天）和网上挂牌操作（挂牌时间不少于10个工作日）。

符合办理条件的，由国土所报经镇政府同意后，由用途管制科向属地国土所提供一次性告知单

备齐所需材料，由用途管制科拟定挂牌出让土地草案，并提交局业务办公会、项目联席会议同意后上报县政府审批挂牌方案

竞买者备齐所需材料，在淄博市公共资源交易易网参加竞买

土地网上挂牌成交后，淄博市公共资源交易中心桓台分中心出具竞得证明，用途管制科与用地单位签定成交确认书，并进行成交公示，用地单位在规定期限内缴清剩余土地价款

规划事务中心审查是否符合办理条件，并出具《规划设计条件》

发改局出具的《行业准入条件》、环保局出具环境约束性条件，四邻盖章的宗地图及地籍调查表、承诺书等材料

竞买者备齐立项、环评后签订《国有土地使用权出让合同》

办结，相关材料由用途管制科汇总，批复文件由用途管制科退至国土所，由国土所退至用地单位

规划事务中心核发《建设用地规划许可证》

用地单位持批复文件到便民中心不动产窗口办理不动产登记证书

法律依据：

招标拍卖挂牌出让国有土地使用权规定》（国土资源部11号令）

《国务院关于深化改革严格土地管理的决定》（国发［2004］28号）

《国务院关于加强土地调控有关问题的通知》（国发［2006］31号）

《中华人民共和国物权法》

《招标拍卖挂牌出让国有建设用地使用权规定》（国土资源部39号令）

**挂牌出让工业用地（新增）手续办理流程**

经省政府批准征收的土地，根据法律规定和国有建设用地供应计划由用途管制科牵头实施

不符合办理条件的，下达不予办理通知

挂牌方案县政府批准后，由淄博市公共资源交易中心桓台分中心负责对挂牌出让土地登报，在淄博市公共资源交易网进行网上公告（公告期限不少于20天）和网上挂牌操作（挂牌时间不少于10个工作日）。

符合办理条件的，由国土所报经镇政府同意后，由用途管制科向属地国土所提供一次性告知单

备齐所需材料，由用途管制科拟定挂牌出让土地草案，并提交局业务办公会、项目联席会议同意后上报县政府审批挂牌方案

竞买者备齐所需材料，在淄博市公共资源交易易网参加竞买

土地网上挂牌成交后，淄博市公共资源交易中心桓台分中心出具竞得证明，用途管制科与用地单位签定成交确认书，并进行成交公示，用地单位在规定期限内缴清剩余土地价款

规划事务中心审查是否符合办理条件，并出具《规划设计条件》

发改局出具的《行业准入条件》、环保局出具环境约束性条件，四邻盖章的宗地图及地籍调查表、承诺书等材料

竞买者备齐立项、环评后签订《国有土地使用权出让合同》

办结，相关材料由用途管制科汇总，批复文件由用途管制科退至国土所，由国土所退至用地单位

规划事务中心核发《建设用地规划许可证》

用地单位持批复文件到便民中心不动产窗口办理不动产登记证书

法律依据：

招标拍卖挂牌出让国有土地使用权规定》（国土资源部11号令）

《国务院关于深化改革严格土地管理的决定》（国发［2004］28号）

《国务院关于加强土地调控有关问题的通知》（国发［2006］31号）

《中华人民共和国物权法》

《招标拍卖挂牌出让国有建设用地使用权规定》（国土资源部39号令）

**对在耕地保护目标责任制考核和**

**基本农田保护工作中取得显著成绩的单位和个人**

**给予奖励的业务流程图**

（行政奖励类）

**实施的法律依据：**

1. 山东省自然资源厅 山东省财政厅关于印发《山东省耕地保护激励暂行办法》的通知

2. 淄博市基本农田保护办法（2018）

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**根据奖励方案确定

**承办科室：**耕地保护监督科

**联系人：**王超

**联系电话：**8213669

制定奖励方案

审核评选

组织推荐

批准奖励

社会公示

有异议

**对耕地保护责任目标落实情况的检查事项流程图**

（行政检查类）

填写检查内容

不发通知暗访

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

实施检查

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

**实施的法律依据：**

山东省人民政府办公厅关于印发山东省市级政府耕地保护责任目标考核办法的通知(鲁政办发〔2018〕20号)

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**根据检查方案确定

**承办科室：**耕地保护监督科

**联系人：**王超

**联系电话：**8213669

**对永久基本农田保护情况的检查事项流程图**

（行政检查类）

填写检查内容

不发通知暗访

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

实施检查

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

**实施的法律依据：**

自然资源部 农业农村部关于加强和改进永久基本农田保护工作的通知(自然资规〔2019〕1号)，县级以上自然资源主管部门要强化日常监管，及时发现、制止和严肃查处违法违规占用耕地特别是永久基本农田的行为。经查实属于主观故意、谋利为主、非程序性、非政策性等严重违法行为的，依照法律法规严肃查处并适时公开曝光。

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**根据检查方案确定

**承办科室：**耕地保护监督科

**联系人：**王超

**联系电话：**8213669

**建设项目用地以有偿方式使用国有建设用地**

**审查流程图**

（协议出让）

备注：涉及存量的由开发利用科负责，涉及增量的由用途管制科负责。

**实施依据**：

1.《中华人民共和国土地管理法》；2.《中华人民共和国城市房地产管理法》；3.《中华人民共和国城镇国有土地使用权出让和转让暂行条例》、4.《协议出让国有土地使用权规定》5.《协议出让国有土地使用权规范(试行）》

**受理所需材料清单：**

1、建设用地申请表；

2、发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

3、生态环境环评核准文件；

4、规划条件或规划意见；

5、国有建设用地使用权权属审核表、不动产权籍调查表（含宗地图）；

6、申请人有效身份证明材料；

7、涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕；

8、建设用地勘测定界图及技术报告、建设项目总平面布置图，土地利用现状图、土地利用总体规划图。

**收费依据及标准**：依据《协议出让国有土地使用权规定》。

**审批时限**：5个工作日

说明：该业务流程及所需材料适用范围为国有建设用地协议出让供地时使用。

**联系人：**胡春莲、张智超

**联系电话：**8210221

8221758

申请人向行政许可科提出申请

转开发利用科和用途管制科

开发利用科和用途管制科通知用地单位需提交资料，并对材料进行审核

开发利用科和用途管制科审核后，提交局业务专题会研究

**申**

**请**

**受**

**理**

**审**

**核**

**审**

**批**

**办**

**结**

会审未通过，退件

用地单位依照合同约定缴纳出让金，依申请办理不动产登记。

开发利用科和用途管制科拟定请示文、协议出让方案，报县政府批准

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办受理通知书

土地动态监测监管网公示5天

与用地单位签定出让合同。

**土地闲置费征收事项流程图**

**实施依据**：

1. 《中华人民共和国土地管理法》 ；
2. 《中华人民共和国房地产地管理法》；
3. 《闲置土地处置办法》（国土资源部令第53号）

**受理所需材料清单：**

1.《国有建设用地使用权出让合同》或《国有建设用地使用权划拨决定书》；

1. 《闲置土地调查通知书》；
2. 国有建设用地使用权人提供的土地开发利用情况、闲置原因以及相关说明等材料；

4.《听证告知书》；

5.《征缴土地闲置费决定书》。

**收费依据及标准：**《闲置土地处置办法》第十四条 除本办法第八条规定情形外，闲置土地按照下列方式处理：(一)未动工开发满一年的，由市、县国土资源主管部门报经本级人民政府批准后，向国有建设用地使用权人下达《征缴土地闲置费决定书》，按照土地出让或者划拨价款的百分之二十征缴土地闲置费。

**审批时限**：无

**说 明：**无

联系人：胡春莲

**联系电话：8210221**

开发利用科发现闲置土地（巡查发现、卫片发现、检举发现或其他方式发现），对涉嫌构成闲置土地，向国有建设用地使用权人发出《闲置土地调查通知书》。

经调查核实，构成闲置土地的，开发利用科拟定《闲置土地认定书》。

向国有建设用地使用权人下达《闲置土地认定书》、《听证告知书》

除《闲置土地处置办法》第八条规定情形外，未动工开发满一年的，由开发利用科拟定《征缴土地闲置费决定书》，报县政府批准

下达《征缴土地闲置费决定书》,当事人缴纳土地闲置费

**调查**

**认定**

**审**

**核**

**审批**

**收缴**

提交局业务会会审

要求听证的，按法定程序组织听证；逾期未申请的，视为放弃听证。

**土地开垦区内开发未确定使用权的国有土地**

**从事生产审查事项流程图**

**实施依据**：

《中华人民共和国土地管理法》第四十条;《山东省实施<中华人民共和国土地管理法>办法 》第二十一条(一)一次性开发未确定使用权的荒山、荒地、荒滩五十公顷以下的，由县级人民政府批准

**受理所需材料清单：**

1、申请人用地申请；

2、开发复垦可行性研究报告（其附件按照土地整治项目可行性研究报告要求的附件执行）；

3、发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

4、生态环境部门环评核准文件；

5、规划条件或规划意见；

6、开垦区现状图（比例尺为1∶500或1:1000土地利用现状实测图）、规划图等

7、申请人身份证明材料；

8、 涉及农业、林业、水务、滩涂围垦的部门的同意文件

9、涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕。

10.其他有关资料。

**收费依据及标准**：不收费

**审批时限**：5个工作日

说明：该业务流程及所需材料适用范围为办理国有未利用地时使用。

联系人：胡春莲

联系电话：8210221

申请人向行政许可科提出申请

转开发利用科

开发利用科通知用地单位需提交资料，并对材料进行审核

开发利用科审核后提交局业务专题会研究

会审未通过，退件

开发利用科拟定请示文，报县政府批准

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

**审核**

**受理**

**申请**

用地单位依申请办理不动产登记。

土地动态监测监管网公示5天

用地单位领取批文

**办**

**结**

**审批**

**国有[土地使用权](http://zhidao.baidu.com/search?word=%E5%9C%9F%E5%9C%B0%E4%BD%BF%E7%94%A8%E6%9D%83&fr=qb_search_exp&ie=utf8" \t "_blank)收回审批业务流程**

**实施依据：**

《中华人民共和国土地管理法》

**所需材料清单：**

1.国有土地使用权证书或不动产权证书（原件，由申请人提供）；

2、无抵押或解除抵押证明

3、土壤检测报告

**联系人：**张启峰

**联系电话：**8220669

委托有资质的土地、房产测量机构和评估机构进行测量和评估

对拟收回土地进行现场踏勘，调查审核室审核

开发利用科通知用地单位需提交资料，并对材料进行审核。由土地收购储备中心具体实施

申请人向开发利用科提出申请

根据调查和评估结果，进行[土地收回](http://zhidao.baidu.com/search?word=%E5%9C%9F%E5%9C%B0%E6%94%B6%E5%82%A8&fr=qb_search_exp&ie=utf8" \t "_blank)补偿费用的测算。

根据[土地权属](http://zhidao.baidu.com/search?word=%E5%9C%9F%E5%9C%B0%E6%9D%83%E5%B1%9E&fr=qb_search_exp&ie=utf8" \t "_blank)情况，规划设计条件以及收储费用测算结果拟定具体收回储备方案。

开发利用科将土地收回储备方案提交局业务会研究。

签订《土地使用权收回协议》，按照收回方案进行实施。

开发利用科将[土地收回储](http://zhidao.baidu.com/search?word=%E5%9C%9F%E5%9C%B0%E6%94%B6%E5%82%A8&fr=qb_search_exp&ie=utf8" \t "_blank)备方案，报县政府审批。

用地单位申请注销土地证、房产证

**承办**

**受理**

**产权评估**

**费用测算**

**会审**

**审**

**批**

**实施**

**拟定收储方案**

**土地租赁费征收流程图**

自然资源局利用科按照土地租赁合同向用地单位下达缴费通知书。

用地单位缴纳土地租赁费

**实施依据：**

1.《中华人民共和国土地管理法实施条例》第二十九条:“ 国有土地有偿使用的方式包括：（一）国有土地使用权出让；（二）国有土地租赁；（三）国有土地使用权作价出资或者入股。”

2.《山东省实施<中华人民共和国土地管理法>办法》第三十六条：“国有土地租赁，按照本办法第二十四条规定的权限经批准后，由市、县人民政府土地行政主管部门与土地使用者签订租赁合同。”

**所需材料清单：**

1.国有土地租赁合同

**收费依据及标准：**按照合同约定

**联系人：**胡春莲

**联系电话：**8210221

### 国有土地租赁审查流程图

申请人向行政许可科提出申请

转开发利用科和用途管制科

开发利用科和用途管制通知用地单位需提交资料，并对材料进行审核

开发利用科审核后提交局业务专题会研究

**申**

**请**

**受**

**理**

**审**

**核**

**审**

**批**

**办**

**结**

会审未通过，退件

用地单位依照合同约定缴费，依申请办理不动产登记。

开发利用科拟定请示文租赁方案，报县政府批准

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

土地动态监测监管网公示5天

与用地单位签定租赁合同。

**实施依据：**

1.《中华人民共和国土地管理法实施条例》第二十九条:“ 国有土地有偿使用的方式包括：（一）国有土地使用权出让；（二）国有土地租赁；（三）国有土地使用权作价出资或者入股。”

2.《山东省实施<中华人民共和国土地管理法>办法》第三十六条：“国有土地租赁，按照本办法第二十四条规定的权限经批准后，由市、县人民政府土地行政主管部门与土地使用者签订租赁合同。”

**所需材料清单：**

1、建设用地申请表；

2、发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

3、生态环境部门环评核准文件；

4、规划条件或规划意见；

5、涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕；6、国有建设用地批准文件（增量）；

7、建设用地勘测定界图及技术报告、建设项目总平面布置图，土地利用现状图、土地利用总体规划图（增量）；

8、权属材料：不动产登记证书、国有建设用地使用权出让（租赁）合同或划拨决定书，收回国有土地使用权批文（存量）；

9、共有房地产，应提供共有人书面同意的意见；

10、收回国有土地使用权批文；

11、地上建筑物、构筑物及其他附着物产权证明；

12.、申请人有效身份证明材料。

**收费依据及标准：**《规范国有土地租赁若干意见》

**审批时限：**5个工作日

**联系人：**胡春莲

**联系电话：**8210221

地时使用。

联系人：胡春莲

联系电话：8210221

**建设用地改变用途审核流程图**

（协议出让）

**实施依据**：

1.《中华人民共和国土地管理法》第五十六条；2.《山东省实施<中华人民共和国土地管理法>办法》第三十五条》。

**受理所需材料清单：**

1.建设用地改变用途申请表；

2.发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

3.生态环境环评核准文件；

4.原规划用途批准文件；

5.批准改变用途的规划文件；

6.国有建设用地使用权权属审核表、不动产权籍调查表（宗地图）；

7.申请人有效身份证明材料；

8、涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕；

9、权属材料：不动产登记证书、国有建设用地使用权出让（租赁）合同或划拨决定书。

**收费依据及标准**：依据《协议出让国有土地使用权规范》。

**审批时限**：5个工作日

说明：该业务流程及所需材料适用范围为国有建设用地协议出让供地时使用。

联系人：胡春莲

联系电话：8210221

申请人向行政许可科提出申请

转开发利用科

开发利用科通知用地单位需提交资料，并对材料进行审核

开发利用科审核后提交局业务专题会研究

**申**

**请**

**受**

**理**

**审**

**核**

**审**

**批**

**办**

**结**

会审未通过，退件

用地单位依照合同约定缴纳出让金，依申请办理不动产登记。

开发利用科拟定请示文、协议出让方案，报县政府批准

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

土地动态监测监管网公示5天

与用地单位签定出让合同。

**以划拨方式取得的土地使用权转让审查流程图**

开发利用科通知用地单位需提交资料，并对材料进行审核

开发利用科审核后提交局业务专题会研究

会审未通过，退件

用地单位依照合同约定缴纳出让金，依申请办理不动产登记。

开发利用科拟定请示文、转让方案，报县政府批准

土地动态监测监管网公示5天

与用地单位签定出让合同。

申请人向行政许可科提交申请

转开发利用科

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

**实施依据**：

1.《中华人民共和国土地管理法》；2.《中华人民共和国城市房地产管理法》；3.《山东省实施<中华人民共和国土地管理法>办法》；4、《城镇国有土地使用权出让和转让暂行条例》

**受理所需材料清单：**

1、建设用地申请表；

2、发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

3、生态环境环评核准文件；

4、规划意见（转让后用途是否符合现行规划）；

5、国有建设用地使用权权属审核表、不动产权籍调查表（含宗地图）；

6、涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕；

7、转让双方的转让协议或转让方案；

8、非营利建设项目需提供主管部门证明文件；

9、土地权属来源材料：记载国有划拨土地使用权的《不动产权证书》或《国有土地使用证》；

10、具有地上建筑物、其他附着物合法证明；

11、申请人有效身份证明材料；

**收费依据及标准**：依据《协议出让国有土地使用权规范》。

**审批时限**：5个工作日

说明：该业务流程及所需材料适用范围为国有建设用地协议出让供地时使用。

联系人：胡春莲

联系电话：8210221

**申**

**请**

**受**

**理**

**审**

**核**

**审**

**批**

**办**

**结**

### **土地整治项目业务办理流程**

申请单位（或个人）提出申请，经村（居）委会、乡镇政府（街道办）同意，将申请于每年4月前报辖区国土所

整理中心、国土所对拟整治地块进行现场踏勘，将地块情况标绘在土地利用现状图上，并与土地利用现状数据库进行地类核对。

**实施依据：**

1、《土地复垦条例》

2、《土地复垦条例实施办法》

3、《山东省土地整治条例》

4、《关于规范和改进耕地占补平衡管理工作的通知》（鲁自然资规[2019]5号）

5、《关于规范推进工矿废弃地复垦利用试点工作的指导意见（试行）》（鲁国土资字[2018]111号）

**所需材料清单：**

1、镇村选址意见书

2、村民代表大会会议记录

3、镇政府请示文

4、项目可行性研究报告、规划设计及预算书

5、市级评审论证意见

6、其它需要提报的资料

符合条件的，整理中心准备材料报局长办公会会审，批复立项

项目竣工后，项目承担单位提出初验申请

与项目涉及镇、村，签订项目后期管护协议书

初验中存在的问题下达整改通知，限期整改

初验合格，申请市级验收

整理中心组织县财政、农业、水利、环保等部门专家进行项目初验，并出具初验报告

依据立项批复，项目承担单位各镇政府负责项目实施，同时做好项目工程招投标、项目施工质量、安全、环保等工作

符合条件的，国土所通知村委会召开村民代表大会并形成会议记录，填报《桓台县占补平衡项目征求意见表》、整治前照片等报县局整理中心

整理中心准备立项前期材料，出具项目可行性研究报告等，申请市局整理中心评审论证

市局整理中心组织农业、水利、财政、环保等部门专家对项目进行评审论证

**在土地调查工作中做出突出贡献的单位和个人的**

**奖励行政奖励事项流程图**

**实施依据**：

《中华人民共和国土地管理法》、《土地调查条例》等。《土地调查条例》第二十九条规定：“对在土地调查工作中做出突出贡献的单位和个人，应当按照国家有关规定给予表彰或者奖励”

**办理时限**：无

**说明：**该业务流程及所需材料适用范围为在土地调查工作中做出突出贡献的单位和个人的奖励时使用。

**联系电话**：0533-8211229

制定奖励方案

组织推荐

审核评选

社会公示

批准奖励

有 异 议

### 土地所有权和使用权争议处理行政裁决事项流程图

**实施依据**：

《中华人民共和国土地管理法》、《土地权属争议调查处理办法》全文等。

**所需材料一次性清单：**

1、人民政府颁发的确定土地权属的凭证(具体要求：申请人提供)；

2、人民政府或主管部门批准征用、划拨、出让土地或者以其他方式批准使用土地的文件(具体要求：申请人提供)；

3、争议双方当事人依法达成的书面协议(具体要求：申请人提供)；

4、人民政府或者司法机关处理争议的文件或者附图(具体要求：申请人提供)；

5、可以证明土地权属的证明文件(具体要求：申请人提供)；

6、勘测定界图、宗地图、第一次详查图、第二次土地调查图等图纸(具体要求：申请人提供)；

7、申请书（具体要求：申请人提供。应载明以下事项：申请人和被申请人的姓名或者名称、地址、邮政编码、法定代表人姓名和职务；请求的事项、事实和依据；证人的姓名、工作单位、住址、邮政编码）；

**收费依据及标准**：无。

**办理时限**：6个月

说明：该业务流程及所需材料适用范围为调处土地所有权和使用权争议处理时使用。

申请人提出裁决申请

拟定不予受理建议书，经局党委会审协商审议后，报同级人民政府作出不予受理决定

调查监测和确权登记科受理（1天）

在查清事实、分清权属关系的基础上先行调解。

制作调解书，经双方当事人签名或盖章，并加盖自然资源行政主管部门印章，15个工作日内将调解书送达当事人，同时抄报上级主管部门。

**申**

**请**

**受**

**理**

**调解、裁决**

应当及时提出调查处理意见，经局党委会审协商审议后，5个工作日内报同级人民政府作出决定。

不符合受理条件

达成调解协议

未达成调解协议

**对在森林病虫害防治工作中**

**有显著成绩的单位和个人的奖励流程图**

（行政奖励类）

制定奖励方案

审核评选

组织推荐

经局党组研究决定

实施奖励

有异议

社会公示

需要上级奖励的，上报。奖励

**实施依据**：

《森林病虫害防治条例》第二十一条

**收费依据和标准**：

不收费

**对在野生动物保护管理工作中**

**有特殊贡献的单位或者个人的奖励流程图**

（行政奖励类）

制定奖励方案

审核评选

组织推荐

经局党组研究决定

实施奖励

有异议

社会公示

需要上级奖励的，上报。奖励

**实施依据**：

《陆生野生动物保护实施条例》第三十一条

**收费依据和标准**：

不收费

**对在自然保护区管理、资源保护和科学研究工作中**

**做出突出成绩的单位和个人奖励流程图**

（行政奖励类）

制定奖励方案

审核评选

组织推荐

经局党组研究决定

实施奖励

有异议

社会公示

需要上级奖励的，上报。奖励

**实施依据**：

《山东省森林和野生动物类型自然保护区管理办法》 第五条 在自然保护区管理、资源保护和科学研究工作中做出突出成绩的单位和个人，由林业行政主管部门或者县级以上人民政府给予表彰和奖励。

**收费依据和标准**：

不收费

**对采集国家重点保护野生植物的活动及经营利用**

**国家二级保护野生植物活动的监督检查流程图**

(行政检查类)

**实施依据**：

1.《中华人民共和国野生植物保护条例》第12、17、18、19、20、21、22、23、24、25、26、27、28、29条

2.《植物检疫条例》

**收费依据及标准**：

不收费

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

形成检查报告

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、基层各所及相关镇主管保护野生动物机构实施检查

对涉及的违法行为由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚

对在本行政区域内采集国家重点保护野生植物的活动及经营利用国家二级保护野生植物等活动进行监督检查。

不发通知暗访

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

**对自然保护区的管理进行监督检查流程图**

(行政检查类)

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

形成检查报告

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、国土空间规划科、基层各所实施检查

对涉及的违法行为由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚

检查重点：自然保护区内开展的采矿、探矿、房地产、水（风）电开发、开垦、挖沙采石，以及核心区、缓冲区内的旅游开发建设等其他破坏资源和环境的活动.

不发通知暗访

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

**实施依据**：

《中华人民共和国自然保护区条例》第20、21、26、32、34、35、36、37、38、39、40、41条。

**收费依据及标准**：

不收费

**对风景名胜区的规划实施情况、资源保护状况**

**进行监督检查和评估流程图**

### (行政检查类)

**实施依据**：

1.《风景名胜区条例》

2.《山东省风景名胜区条例》第5、51、52条

3、中共淄博市委关于印发《淄博市自然资源局职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（淄办字【2019】52号）

**收费依据及标准：**

不收费

对涉及的违法行为由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

形成检查报告

（一）规划实施情况，包括规划实施计划制定情况、规划阶段性目标落实情况、规划强制性内容执行情况、规划执行效果评价和规划公开公示情况等；（二）建设管理情况，包括风景名胜区内建设项目是否依法依规履行审批手续、重大建设工程项目选址是否依法报经核准、存量违法违规项目是否得到有效整治、是否违反规划在风景名胜区内设立各类开发区和在核心景区内建设宾馆、培训中心、疗养院以及与风景名胜资源保护无关的其他建筑物等；（三）保护管理情况，包括是否存在开山采石等破坏景观植被和地形地貌的活动、风景名胜资源的真实性和完整性是否得到有效保护、是否按照要求设立界桩界碑、是否制定和实施科学完善的保护措施、环境卫生是否符合有关要求、是否存在污染环境的行为、对生活污水和垃圾等是否做到达标处理等；（四）运营服务情况，包括是否有效设置安全防护设施、是否按照要求在主要入口和独立景区均设立国家级风景名胜区徽志、游览秩序情况、是否存在超容量接待、是否建立完善的宣传教育设施和解说系统、是否存在违法转让门票收取权和景区资源及管理权的行为、监管信息系统建设维护及数据上报是否符合有关规定等

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、国土空间规划科、基层各所实施检查

**对陆生野生动物疫源疫病监测流程图**

(其他行政权力)

**实施依据**：

1.《中华人民共和国野生动物保护法》第16条；

2、《重大动物疫情应急条例》第4条。

3、《中华人民共和国动物防疫法》

**申请材料：**

陆生野生动物疫情报告

**收费依据及标准**：

不收费

第三方监测机构形成监测报告

发生野生动物疫源疫病事件，及时上报，并按照规定制定野生动物疫情应急预案，报同级人民政府批准或者备案。

对违法行为实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚

疫源疫病由自然资源事务服务中心（森保站）和第三方监测机构实施监测

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

自然资源事务服务中心（森保站）和第三方监测机构对陆生野生动物防疫开展情况实施现场调查核实。

**对科学研究、人工繁育、公众展示展演等**

**利用野生动物及其制品的活动进行监督管理流程图**

(行政检查类)

**实施依据**：

1.《中华人民共和国野生动物保护法》第27条：因科学研究、人工繁育、公众展示展演、文物保护或者其他特殊情况，需要出售、购买、利用国家重点保护野生动物及其制品的，应当经省、自治区、直辖市人民政府野生动物保护主管部门批准，并按照规定取得和使用专用标识，保证可追溯，但国务院对批准机关另有规定的除外。

**收费依据及标准**：

不收费

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

形成检查报告

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、基层各所及相关镇主管保护野生动物机构，实施检查

对涉及的违法行为由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚

对科学研究、人工繁育、公众展示展演等利用野生动物及其制品的活动进行检查。

不发通知暗访

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

**出售、购买、利用重点保护野生动物及其制品**

**审批流程图**

（行政许可类）

根据需要组织听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审

生态修复和林业发展科组织自然资源事务服务中心、基层各所及相关镇主管保护野生动物机构开展现场查验，提出审查意见

发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应告知利害关系人，申请人和利害关系人有权进行陈述的申辩，生态修复科应当听取双方的意见。

**实施依据**：

1.中华人民共和国野生动物保护法第二十七条第二款：“因科学研究、人工繁育、公众展示展演、文物保护或者其他特殊情况，需要出售、购买、利用国家重点保护野生动物及其制品的，应当经省、自治区、直辖市人民政府野生动物保护主管部门批准，并按照规定取得和使用专用标识，保证可追溯，但国务院对批准机关另有规定的除外。”

2.山东省实施《中华人民共和国野生动物保护法》 第二十三条：“禁止出售、购买、利用省重点保护野生动物或者其产品。因科学研究、人工繁育、公众展示展演、文物保护或者其他特殊情况，需要出售、购买、利用省重点保护野生动物或者其产品的，应当经县级野生动物行政主管部门批准。”

3.山东省人民政府关于2015年第二批削减省级行政审批事项的通知 山东省人民政府 鲁政字〔2015〕277号 将出售、收购、利用省重点保护野生动物及其制品审批下放至县野生动物行政主管部门

**收费依据及标准**：

不收费

属于本级权限的作出许可，属于上级主管部门权限的，报上级部门审批。

由窗口发放许可批复

不予许可的，说明原因，告知申请人

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》。告知申请人向有关部门申请。

申请材料齐全、符合规定形式，按照本行政机关要求提交全部补正申请材料的，出具《受理通知书》。

材料不齐全或者不符合规定形式的，发放一次性《补正通知书》。

申请人向行政许可科提出申请

行政许可科将申请材料转生态修复科进行审核

**对采伐作业质量的检查验收流程图**

### (行政检查类)

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

不发通知暗访

通知检查对象

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理,由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

由生态修复和林业发展科、执法监察科、基层各所及各镇林业主管部门实施检查

形成检查报告

验收合格，由窗口出具采伐作业质量验收证明

**实施依据**：

1. 《森林采伐更新管理办法》《森林采伐更新管理办法》（1987年9月发布，2011年1月修订）第十三条：“森林采伐后，核发林木采伐许可证的部门应当对采伐作业质量组织检查验收，签发采伐作业质量验收证明。验收证明格式由省、自治区、直辖市林业主管部门制定。”

**收费依据及标准**：

不收费

**对草种生产、加工、检疫、检验的监督管理流程图**

（行政检查类）

对涉及的违法行为由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

通知检查对象

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、基层各所实施检查

不发通知（暗访）

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对草种生产、加工、检疫、检验的监督管理

形成检查报告

**实施的法律依据(具体条款可附页）：**

1.《草原法》（1985年6月通过，2013年6月修订）第29条：“县级以上人民政府应当按照草原保护、建设、利用规划加强草种基地建设，鼓励选育、引进、推广优良草品种。 新草品种必须经全国草品种审定委员会审定，由国务院草原行政主管部门公告后方可推广。从境外引进草种必须依法进行审批。县级以上人民政府草原行政主管部门应当依法加强对草种生产、加工、检疫、检验的监督管理，保证草种质量。”2.《政府信息公开条例》等。

**收费依据及标准：**

不收费

**对侵犯植物新品种权行为的调解流程图**

### （其他行政权力）

**实施的法律依据**：

1.《种子法》（2000年7月通过，2015年11月修订）第七十三条第一、二款：“违反本法第二十八条规定，有侵犯植物新品种权行为的，由当事人协商解决，不愿协商或者协商不成的，植物新品种权所有人或者利害关系人可以请求县级以上人民政府农业、林业主管部门进行处理，也可以直接向人民法院提起诉讼。县级以上人民政府农业、林业主管部门，根据当事人自愿的原则，对侵犯植物新品种权所造成的损害赔偿可以进行调解。调解达成协议的，当事人应当履行；当事人不履行协议或者调解未达成协议的，植物新品种权所有人或者利害关系人可以依法向人民法院提起诉讼。”2.《植物新品种保护条例》

3.《政府信息公开条例》等。

**受理所需材料清单：**

1.对侵犯植物新品种权所造成的损害赔偿的调解申请书；

2.植物新品种权证书原件；

3.申请人营业执照原件；

4.申请人法人证书原件；

5.申请人身份证原件。

**收费依据及标准：**不收费

说明：该业务流程及所需材料适用范围为对侵犯植物新品种权行为的调解时使用。

告知当事人可提起诉讼

达成协议

当事人向生态修复和林业发展科提交行政调解申请书

**申**

**请**

**受**

**理**

**调**

**解**

**办**

**结**

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

双方签订行政调解书，告知当事人

未达成协议

申请材料不全的，一次性告知补全材料。

符合受理条件且材料齐全，出具受理通知书。

生态修复和林业发展科组织自然资源事务服务中心材料审核，启动行政调解程序。

生态修复和林业发展科审核

**对湿地资源的保护利用进行监督检查流程图**

### (行政检查类)

档案检查：湿地资源管理情况报告、管理机构设立及履行职责情况、行政许可事项执行情况、规划编制和建设实施情况、建设项目占用征用湿地办理情况、湿地资源保护情况、生态文化建设情况及其他方面情况。

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、国土空间规划科、基层各所实施检查

不发通知暗访

通报检查结果，针对发现破坏湿地资源的违法行为移交执法由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚。

实地核查：考察湿地资源标界立桩情况、设施建设情况及资源保护情况等

通知检查对象

**实施依据**：

山东省湿地保护办法第三十三条：“县级以上人民政府林业主管部门应当会同有关部门对湿地资源的保护利用进行监督检查，并及时向本级人民政府报告湿地保护情况。”

**收费依据和标准**：

不收费

**对在种质资源保护工作和良种选育、推广等工作中**

**成绩显著的单位和个人给予奖励流程图**

（行政奖励类）

组织推荐

经局党组研究决定

实施奖励

需上级奖励的，上报奖励

有异议

审核评选

社会公示

制定奖励方案

**实施的法律依据(具体条款可附页）：**

1.《种子法》（2000年7月通过，2015年11月修订）第四条：“国家扶持种质资源保护工作和选育、生产、更新、推广使用良种，鼓励品种选育和种子生产经营相结合，奖励在种质资源保护工作和良种选育、推广等工作中成绩显著的单位和个人。”2.《林木良种推广使用管理办法》（1997年6月林业部令第13号，2011年1月修订）第二十一条：“在林木良种推广使用工作中有突出或者显著贡献的单位或者个人，林业行政主管部门应当给予奖励。”3.《林木种质资源管理办法》（2007年9月国家林业局令第22号公布）第二十六条：“在林木种质资源普查、收集、鉴定、保存等工作中成绩显著的单位和个人，由县级以上人民政府林业主管部门给予奖励。”4.《政府信息公开条例》等。

**收费依据及标准：**

不收费

**对种子质量的检查流程图**

（行政检查类）

不发通知（暗访）

通知检查对象

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、基层各所实施检查

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

对种子质量的检查

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

形成检查报告

对涉及的违法行为由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

**实施的法律依据(具体条款可附页）：**

1.《种子法》（2000年7月通过， 2015年11月修订）第四十七条：“农业、林业主管部门应当加强对种子质量的监督检查。种子质量管理办法、行业标准和检验方法，由国务院农业、林业主管部门制定。农业、林业主管部门可以采用国家规定的快速检测方法对生产经营的种子品种进行检测，检测结果可以作为行政处罚依据。被检查人对检测结果有异议的，可以申请复检，复检不得采用同一检测方法。因检测结果错误给当事人造成损失的，依法承担赔偿责任。”2.《山东省种子条例》（2019年3月通过）第五十二条：“县级以上人民政府农业农村、林业主管部门应当加强种子质量的监督检查，组织开展品种抗病性、抗逆性、稳定性等安全跟踪评价，保障用种安全。”3.《林木种子生产经营许可证管理办法》

4.《林木种子包装和标签管理办法》

5.《林木种苗质量监督抽查暂行规定》

6.《主要造林树种苗木质量分级》

7.《政府信息公开条例》。

**收费依据及标准：**

不收费

**对古树名木保护方案的备案流程图**

（其他行政权力）

**实施依据**：

山东省古树名木保护办法第十八条第一款：“因公共事业和基础设施建设项目确需在古树名木保护范围内进行建设施工的，建设单位应当在施工前制定古树名木保护方案，并报县级人民政府古树名木主管部门备案。古树名木主管部门应当对保护方案的制定和落实进行指导、监督。”

**收费依据和标准**：

不收费

申请人向生态修复和林业发展科提出申请，提交资料

生态修复和林业发展科组织自然资源事务服务中心、基层各所及相关镇主管古树名木机构开展现场查验，提出审查意见

由生态修复和林业发展科做出准予备案的批复

不予备案的，说明原因，告知申请人

生态修复和林业发展科接收申请材料，申请材料齐全、符合法定形式，出具《受理通知书》

**森林更新检查验收流程图**

(行政检查类)

**实施依据**：

《森林采伐更新管理办法》（1987年林业部发布，2011年国务院令588号修订）第十八条：“森林更新后，核发林木采伐许可证的部门应当组织更新单位对更新面积和质量进行检查验收，核发更新验收合格证。”

**收费依据及标准**：

不收费

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

形成检查报告

由生态修复和林业发展科、执法监察科、基层各所及各镇林业主管部门实施检查

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理,由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施处罚

不发通知暗访

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

验收合格，由窗口出具验收合格证明

**在湿地保护范围内从事捕捞、放牧、采集、收割、**

**养殖、旅游等活动的监督检查流程图**

### (行政检查类)

由生态修复和林业发展科制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查

对涉及的违法行为由执法监察科依法实施行政处罚或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

不发通知（暗访）

由生态修复和林业发展科、自然资源事务服务中心、执法监察科、基层各所实施检查

通知检查对象

形成检查报告

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

**实施依据**：

山东省湿地保护办法第二十六条：“在湿地保护范围内从事捕捞、放牧、采集、收割、养殖、旅游等活动，应当制定湿地保护方案。有关部门在办理审批手续时，应当征求县级以上人民政府林业主管部门意见。经批准从事前款规定活动的，应当遵循水禽迁徙和湿地植物生长规律，按照有关部门规定的时间、范围和保护方案进行，并接受林业主管部门的监督检查。

**收费依据和标准**：

不收费

**人工繁育重点保护野生动物许可流程图**

### （行政许可类）

**实施依据**：

1.《中华人民共和国野生动物保护法》 第二十五条第一、二款；

2.山东省实施《中华人民共和国野生动物保护法》办法第二十二条人工繁育国家重点保护野生动物许可申请表。

**申请材料：**

1、《人工繁育国家重点保护野生动物许可申请表》；

2、证明申请人身份、资格的有效文件或材料（包括法人证、组织机构代码证、法人身份证、联系人身份证）；

3、申请人工繁育的野生动物种源来源说明，包括引种协议书或意向书、有效批准文件、进出口证明书、收容救护处理文书（包括种源方法人证、代码证、驯养证和经营许可证）；

4、证明其对人工繁育固定场所具有相应使用权的有效文件或材料；

5、驯养繁殖所需资金来源证明；

6、野生动物救治及饲养人员技术能力证明

7、从事野生动物驯养繁殖的可行性研究报告或总体规划，及野生动物饲料来源说明材料；

8、申请人工繁育的各种野生动物的固定场所、防逃逸设施、笼舍、隔离墙（网）等图片，及面积、规格、安全性的说明材料。

**收费依据和标准**：

不收费

申请人到行政许可科领取申请表及填表说明。

由窗口发放许可证。

对符合要求的由生态修复和林业发展科作出许可。（属于本级权限的作出许可，属于上级主管部门权限的，报上级部门审批）

生态修复和林业发展科组织自然资源事务服务中心、基层各所及相关镇主管保护野生动物部门开展现场核查，提出审查意见。

申请材料不全，一次告知补充内容

不予许可的，说明原因，告知申请人

申请人填写好表格，与准备好的材料一并提交生态修复和林业发展科，审查材料。

不符合要求的通知申请人进行整改，整改到位后再进行审查

**外国人对重点保护野生动物进行野外考察或者**

**在野外拍摄电影、录像审批流程图**

（行政许可类）

**实施依据**：

1. 中华人民共和国野生动物保护法第四十条：“外国人在我国对国家重点保护野生动物进行野外考察或者在野外拍摄电影、录像，应当经省、自治区、直辖市人民政府野生动物保护主管部门或者其授权的单位批准，并遵守有关法律法规规定。”
2. 山东省实施《中华人民共和国野生动物保护法》办法第二十七条：“外国人对省重点保护野生动物进行野外考察或者在野外拍摄电影、录像的，必须经县（市、区）野生动物行政主管部门批准。”
3. 山东省人民政府关于2015年第二批削减省级行政审批事项的通知“将外国人对省重点保护野生动物进行野外考察或者在野外拍摄电影、录像审批下放至县野生动物行政主管部门。”

申请材料：

1.外国人对国家重点保护陆生野生动物进行野外考察或者在野外拍摄电影、录像审批申请表；

2.证明申请人、委托代理人、合作方身份的有效文件或材料及代理关系证明；

3.合作协议和实施方案；

4.证明申请人从事相关活动的目的的有效文件或材料。

**收费依据和标准**：

不收费

申请人向行政许可科提出申请，提交资料

生态修复和林业发展科审核申请材料，申请材料齐全、符合法定形式，出具《受理通知书》

由窗口发放许可批复

属于本级权限的作出许可，属于上级主管部门权限的，报上级部门审批。

申请材料不全，一次告知补充内容

生态修复和林业发展科组织自然资源事务服务中心、基层各所及相关镇主管保护野生动物机构开展现场查验，提出审查意见

不予许可的，说明原因，告知申请人

行政许可科将材料转生态修复和林业发展科

**种子生产经营者在种子生产经营许可证载明的有效**

**区域设立分支机构的，专门经营不再分装的包装种子的，或者受具有种子生产经营许可证的种子生产经营者以书面委托生产、代销其种子的备案流程图**

（其他行政权力）

**实施依据**：

中华人民共和国种子法第三十八条第一款：“种子生产经营许可证的有效区域由发证机关在其管辖范围内确定。种子生产经营者在种子生产经营许可证载明的有效区域设立分支机构的，专门经营不再分装的包装种子的，或者受具有种子生产经营许可证的种子生产经营者以书面委托生产、代销其种子的，不需要办理种子生产经营许可证，但应当向当地农业、林业主管部门备案。”

**申请材料：**

1.分支机构营业执照

2.设立企业的种子生产经营许可证

3.设立企业提供的备案流水号

4.种子销售者的营业执照 原件

5. 种子购销凭证原件

6.委托代销合同原件

7.委托企业提供的备案流水号原件

8.委托企业的种子生产经营许可证原件

9.委托生产合同原件

10.与生产所在地农户、农民合作组织或村委会的生产协议

**收费依据和标准**：

不收费

不予备案的，说明原因，告知申请人

由窗口通知申请人

由生态修复和林业发展科做出准予备案的批复

生态修复和林业发展科组织自然资源事务服务中心、基层各所及相关镇主管种子生产经营机构开展现场查验，提出审查意见

申请人向行政许可科提出申请，提交资料

行政许可科将资料转生态修复和林业发展科

**古生物化石收藏单位重点保护古生物化石档案备案业务流程图**

### （行政许可）

**实施依据：**

1.《古生物化石保护条例实施办法》（2012年12月通过，2016年1月修正）第二十九条：“古生物化石收藏单位应当建立古生物化石档案，并将本单位收藏的重点保护古生物化石档案报所在地的县级以上人民政府国土资源主管部门备案。”

**所需材料清单：**

1.古生物化石清单原件电子版(申请人）；

2.古生物化石照片原件电子版(申请人）；

3.古生物化石收藏资料原件电子版(申请人）。

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的材料均需加盖公章。

2.古生物化石收藏单位应当在档案中如实对本单位收藏的古生物化石作出描述和标注，并根据收藏情况变化及时对档案作出变更；

3.古生物化石收藏单位对本单位的古生物化石档案的真实性负责。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

申请人向行政许可科提出申请，行政许可科将申请材料转矿保科

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

矿保科审查材料做出处理（1个工作日）

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

局矿管科室会同有关科室审核材料，调查核实有关情况（3个工作日）

局领导签批出具备案证明，移交不动产登记窗口，并通知申请人。（1个工作日）

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

不符合条件

符合条件

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**采矿权抵押备案流程图（县局审核）**

### （行政许可）

**实施依据：**

1.《关于印发<矿业权出让转让管理暂行规定>的通知》第五十七条 ：“矿业权设定抵押时，矿业权人应持抵押合同和矿业权许可证到原发证机关办理备案手续。矿业权抵押解除后20日内，矿业权人应书面告知原发证机关。”

2.《关于采矿权人为他人债务提供担保的采矿权抵押备案有关问题的通知》（国土资发〔2015〕56号）

**申请材料：**

1.采矿权抵押备案申请书，附电子报盘（申请人提供）

2.采矿许可证副本（原件，申请人提供）

3.采矿权抵押合同（申请人提供）

4.贷款合同或借款合同（申请人提供）

5.采矿权有偿取得（处置）凭证（市局开具的缴款凭证，申请人提供）

6.抵押人、抵押权人、借款人营业执照（复印件，申请人提供）

7.抵押评估报告（申请人提供）

**完成时限：**5个工作日（不含审批时限）。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

申请人向行政许可科提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

行政许可科将申请材料转矿保科

市局、省厅同意后通知申请人到行政服务大厅窗口领取备案证明文件

矿保科出具备案证明文件

（0.5个工作日）

局领导审签

(1个工作日)

**审核**

**受理**

**并**

**上报**

**备案**

符合受理条件但需正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

不符合备案条件的，书面告知申请人原因。

矿保科进行审查，提出受理意见。

矿产资源保护监督科、国土空间规划科、生态修复科、耕地保护监督科并联审查，各自出具审查意见;(2个工作日)

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

矿保科汇总审核，拟制备案证明文件(1个工作日)

（0.5个工作日）

**审批**

申报资料存档

不符合条件

符合条件

**采矿权抵押备案流程图（县局审批）**

（行政许可）

申请人向行政许可科提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

行政许可科转矿保科进行资料审查

申请人到行政服务大厅窗口领取备案证明文件

矿保科出具备案证明文件

（0.5个工作日）

局领导审签

(1个工作日)

**审核**

**受理**

**并**

**上报**

**备案**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

不符合备案条件的，书面告知申请人原因。

矿产资源保护监督科、国土空间规划科、生态修复科、耕地保护监督科并联审查，各自出具审查意见;(2个工作日)

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

矿保科汇总审核，拟制备案证明文件(1个工作日)

（0.5个工作日）

**审批**

申报资料存档

不符合条件

符合条件

**实施依据：**

1.《关于印发<矿业权出让转让管理暂行规定>的通知》第五十七条 ：“矿业权设定抵押时，矿业权人应持抵押合同和矿业权许可证到原发证机关办理备案手续。矿业权抵押解除后20日内，矿业权人应书面告知原发证机关。”

2.《关于采矿权人为他人债务提供担保的采矿权抵押备案有关问题的通知》（国土资发〔2015〕56号）

**申请材料：**

1.采矿权抵押备案申请书，附电子报盘（申请人提供）

2.采矿许可证副本（原件，申请人提供）

3.采矿权抵押合同（申请人提供）

4.贷款合同或借款合同（申请人提供）

5.采矿权有偿取得（处置）凭证（市局开具的缴款凭证，申请人提供）

6.抵押人、抵押权人、借款人营业执照（复印件，申请人提供）

7.抵押评估报告（申请人提供）

**完成时限：**5个工作日（不含审批时限）。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**矿山闭坑地质报告审批业务流程图**

### （行政许可类）

申请人向行政许可科提出申请，行政许可科转矿保科进行审核。（0.5个工作日）

**实施的法律依据：**

1. 《中华人民共和国矿产资源法实施细则》（１９９４年３月国务院令第152号）第三十三条

**所需材料一次性清单：**

1.闭坑地质报告申报表（PDF版、纸质版各1份，原件，含txt格式报盘文件,由申请人提供）；

2.闭坑地质报告及专家评审意见（PDF版、纸质版各1份，原件或复印件，由申请人提供）；

3.采矿权人关于资料真实性的书面承诺书（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

4.报告编制单位关于报告真实性的书面承诺书（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

5.矿区范围、资源储量估算范围叠合图（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

6.采矿许可证（PDF版、纸质版各1份，复印件，由申请人提供）；

7.闭坑地质报告编制合同（委托、协议）书（PDF版、纸质版各1份，原件或复印件，由申请人提供）；

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的材料均需加盖公章。

2.本流程不含评审过程，评审由发证机关组织并出具评审意见。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**受理**

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书

不在受理范围内的，出具不予受理通知书；符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书

**办结**

**批准**

**审**

**核**

**承办**

市局窗口通知申请人领取批文。

市局将审核意见上传山东省自然资源行政许可申报审批系统由省厅审批

市局分管领导签批

市地质勘查储量科出具审核意见

县局将材料及审核意见录入山东省自然资源行政许可申报审批系统组卷并发市局

市局窗口受理电子报件，市局行政许可科初审并通知局相关科室、单位审核。

县局将申请材料及审核意见录入市局审批系统发市局

通知申请人领取批文

县局矿管科会同有关科室审核材料，出具审核意见（3个工作日）

县局领导签批（1个工作日）

**区县发证**

**市局发证**

**市局发证**

**省厅发证**

**省厅发证**

**采矿权转让变更业务审批流程图（省市审批）**

### （行政许可）

**实施依据：**

《中华人民共和国矿产资源法》第六条：“(二)已取得采矿权的矿山企业，因企业合并、分立，与他人合资、合作经营，或者因企业资产出售以及有其他变更企业资产产权的情形而需要变更采矿权主体的，经依法批准可以将采矿权转让他人采矿。”

**所需材料清单：**

1.采矿权变更申请登记书、转让申请书，附电子报盘（申请人提供）

2.转让人、受让人的营业执照副本（复印件，申请人提供）

3.上级主管部门或单位同意转让的意见（申请人提供）

4.采矿权转让合同（复印件），应包含土地复垦等法定义务转移的相关内容（申请人提供）

5.矿业权出让收益（价款）缴纳或有偿处置证明材料（复印件）或受让方关于矿业权出让收益缴纳的相关承诺（申请人提供）

6.占用矿产资源储量登记书、储量评审证明和地质资料汇交凭证（复印件，申请人提供）

7.原采矿许可证正、副本（原件）

8.保证金登记卡片（依新规定调整, 申请人提供）

**收费依据及标准：**不收费

**审批时限：**5个工作日

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

符合条件

不符合条件

申请人向行政许可科提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

行政许可科转矿保科进行资料审查

矿保科科印制初审意见，通过行政许可事项远程申报审批系统，上报市局省厅（0.5个工作日）

局领导审签

(1个工作日)

矿保科汇总审核后报领导审批

(1个工作日)

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

申请人到行政服务大厅窗口领取采矿许可证

不符合审批条件的，书面告知申请人原因。

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

矿产资源保护监督科、国土空间规划科、生态修复科、耕地保护监督科并联审查，各自出具审查意见。(2个工作日)

**初审**

**办结**

**审核**

**受理**

**审批**

**采矿权转让变更业务审批流程图**

（行政许可）

申请人向行政许可科提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

行政许可科转矿保科进行资料审查

矿保科科印制初审意见，通过行政许可事项远程申报审批系统，上报市局省厅（0.5个工作日）

局领导审签

(1个工作日)

矿保科汇总审核后报领导审批

(1个工作日)

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

申请人到行政服务大厅窗口领取采矿许可证

不符合审批条件的，书面告知申请人原因。

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

矿产资源保护监督科、国土空间规划科、生态修复科、耕地保护监督科并联审查，各自出具审查意见。(2个工作日)

**初审**

**受理**

**审核**

**审批**

**办结**

**实施依据：**

《中华人民共和国矿产资源法》第六条：“(二)已取得采矿权的矿山企业，因企业合并、分立，与他人合资、合作经营，或者因企业资产出售以及有其他变更企业资产产权的情形而需要变更采矿权主体的，经依法批准可以将采矿权转让他人采矿。”

**所需材料清单：**

1.采矿权变更申请登记书、转让申请书，附电子报盘（申请人提供）

2.转让人、受让人的营业执照副本（复印件，申请人提供）

3.上级主管部门或单位同意转让的意见（申请人提供）

4.采矿权转让合同（复印件），应包含土地复垦等法定义务转移的相关内容（申请人提供）

5.矿业权出让收益（价款）缴纳或有偿处置证明材料（复印件）或受让方关于矿业权出让收益缴纳的相关承诺（申请人提供）

6.占用矿产资源储量登记书、储量评审证明和地质资料汇交凭证（复印件，申请人提供）

7.原采矿许可证正、副本（原件）

8.保证金登记卡片（依新规定调整, 申请人提供）

**收费依据及标准：**不收费

**审批时限：**5个工作日

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

不符合条件

符合条件

**矿业权新设、延续、变更、转让、注销审批业务流程图**

（行政许可）

符合条件

不符合条件

申请人向行政许可科提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

行政许可科转矿保科进行资料审查

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

矿保科将审核意见录入山东省自然资源行政许可申报审批系统，上传至市局。（1个工作日）

**办**

**结**

**受理**

**并**

**上报**

市局窗口受理报件按程序审批

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

县局领导签批审核意见

（1个工作日）

矿产资源保护监督科、国土空间规划科、生态修复科、耕地保护监督科并联审查，各自出具审查意见;

(2个工作日)

**审批**

**实施的法律依据：**

1.《中华人民共和国矿产资源法》第三条

2.《中华人民共和国矿产资源法实施细则》第五条

3.《矿产资源勘查区块登记管理办法》第四条

**所需材料一次性清单：**

1.矿业权新立申请登记书（纸质版、PDF版各1份，原件，由申请人提供）

2.县级以上人民政府关于矿业权新设等的意见（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

3.申请人的营业执照副本或事业单位法人证书（PDF版、纸质版各1份，复印件，由申请人提供）；

4.勘查工作计划、勘查合同或者委托勘查的证明文件（PDF版、纸质版各1份，复印件，由申请人提供）；

5.银行资金证明（市场项目）；项目任务书及预算批复（财政出资项目）（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

6.以协议出让方式申请探采矿权的，提交协议出让申请、有关政府及部门文件等资料；以招标、拍卖、挂牌方式中标（竞得）探矿权的，提交成交确认相关材料（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

7.矿业权出让收益（价款）缴纳或有偿处置证明材料（PDF版、纸质版各1份，复印件，由申请人提供）；

8.勘查实施方案和评审意见书；或地质勘查项目设计及批复（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

9.矿业权申请登记区块范围图（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

10.符合国家限制及政策调控申请条件的证明材料（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

11.外商独资、合资、合作的勘查项目提交公司章程（合作企业还需提交合同）（PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

12.申请登记书报盘文件（原件，由申请人提供）；

**收费依据及标准**：不收费

**完成时限**：5个工作日

**说明**：1.以上由申请人提供的纸质材料均需加盖公章。

2.申请人需提供单位统一社会信用代码及法人身份证号。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**划定矿区范围审批业务流程图**

（行政许可类）

申请人向行政许可科提出申请，行政许可科转矿保科进行资料审核

**受理**

**申请**

不在受理范围内的，出具不予受理通知书；符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书

局领导签批（1个工作日）

矿产资源保护监督科、国土空间规划科、生态修复科、耕地保护监督科联合审查，出具审查意见;

(3个工作日)

**审**

**核**

**批准**

矿保科印制划定矿区范围批复文件（0.5个工作日）

**办结**

申请人到大厅领取批复文件

通过行政许可事项远程申报审批系统报市局省厅（0.5个工作日）

市局按程序审批或上报省厅

**县局批准**

**实施依据：**

1.《中华人民共和国矿产资源法》第十五条：“设立矿山企业，必须符合国家规定的资质条件，并按照法律和国家有关规定，由审批机关对其矿区范围、矿山设计或者开采方案、生产技术条件、安全措施和环境保护措施等进行审查；审查合格的，方予批准。”

2.《山东省实施〈中华人民共和国矿产资源法〉办法》第十三条：“采矿权申请人在提出采矿权申请前，应当根据经批准的地质勘查储量报告，向地质矿产行政主管部门申请划定矿区范围。矿区范围划定后，采矿权申请人应当在矿区范围预留期内，按照国家规定办理有关审批手续。”

**申请材料：**

1.划定矿区范围申请书,附电子报盘（申请人提供）

2.企业营业执照副本（复印件，申请人提供）

3.矿业权出让收益（价款）缴纳或有偿处置证明材料（申请人提供）

4.储量备案证明及地质资料汇交凭证、查明储量登记书（申请人提供）

5.探矿权范围、申请划定的矿区范围与资源储量估算范围坐标及三者叠合图（申请人提供）

6.勘查许可证（申请人提供）

7.外商投资（含合资合作）的项目还应提交商务部门意见（申请人提供）

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的材料均需加盖公章。

2.本流程不含评审过程，评审由发证机关组织并出具评审意见。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**对不按期缴纳应当缴纳费用的加收滞纳金流程图**

**实施依据：**

《矿业权出让收益征收管理暂行办法》（财综〔2017〕35号）第二十四条：“矿业权人未按时足额缴纳矿业权出让收益的，县级以上矿产资源主管部门按照征收管理权限责令改正，从滞纳之日起每日加收千分之二的带纳金。”

**收费依据及标准**：从滞纳之日起每日加收千分之二的滞纳金

办理时限：3个工作日

说明：该业务流程及适用范围为发证矿山企业不按期缴纳应当缴纳费用的加收滞纳金时使用

**联系人**：吴国智

**联系电话**：0533-8227581

矿业权人未按时足额缴纳矿业权出让收益的，矿产资源保护监督科责令改正，通知矿业权人缴纳滞纳金。（1个工作日）

矿业权人将银行缴款凭据复印件报矿产资源保护监督科 (1个工作日)

矿业权人持山东省财政票据到非税收入代收银行缴款(自收到缴纳通知7个工作日内，不计入办理时间)

**通**

**知**

**开**

**票**

**缴**

**款**

**办**

**结**

矿业权人持缴纳通知书到区县局开具山东省财政票据 (1个工作日)

**矿产资源储量评审备案业务流程**

### （公共服务）

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书

县局将有关意见录入市局审批系统发至市局。（0.5个工作日）

县局矿管科室审核材料，出具审核意见（3个工作日）

县局矿管科室组织专家评审并出具评审意见（不计时）

**市局发证**

**区县发证**

县局领导签批（1个工作日）

市局窗口受理电子报件，市局行政许可科初审并发送局相关科室、单位审核。

**市局发证**

**区县发证**

申请人向矿保科提出申请，矿保科进行资料审核

不在受理范围内的，出具不予受理通知书；符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书

县局上传电子化资料至市局审批系统并通知相关科室、单位审核

**不予备案**

**准予备案**

退件

市局行政许可科通知申请人领取批文

申请人领取文件

地质勘查储量科审查并出具审查意见

市局分管领导签批

市局地质勘查储量科组织专家评审并出具评审意见（不计时）

**受理**

**实施依据：**

1. 《中华人民共和国矿产资源法》第十三条

2.《国土资源部关于加强矿产资源储量评审监督管理的通知》第三条

3.《矿产资源储量评审认定办法》第六条

4.《山东省国土资源厅关于进一步加强矿产资源储量评审备案管理工作的通知》第一条

**所需材料清单：**

1.矿产资源储量备案申请表原件（申请人）；

2.矿产资源储量评审申报表原件（申请人）；

3.矿业权人关于资料真实性的书面承诺书原件（申请人）；

4.报告编制单位关于资料真实性的书面承诺书原件（申请人）；

5.资源储量估算范围叠合图原件（申请人）；

6.采矿许可证副本或划定矿区范围批复文件的复印件（申请人）；

7.矿产资源核实等合同(委托、协议)书原件（申请人）；

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需加盖公章。

2.本流程使用范围为县局发证矿山矿产资源储量评审备案。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**办结**

**受理**

**批准**

**承办**

**审**

**核**

**批准**

**办结**

**批准**

**办结**

**审核**

**矿产资源储量登记业务流程图**

### （行政确认类）

**实施依据：**

《矿产资源法》第十四条：“矿产资源勘查成果档案资料和各类矿产储量的统计资料，实行统一的管理制度，按照国务院规定汇交或者填报。”

《矿产资源登记统计管理办法》第四条：“县级以上地方国土资源行政主管部门负责本行政区域内矿产资源登记统计的管理工作，但石油、天然气、煤层气、放射性矿产除外。”

**受理所需材料清单：**

1. 矿产资源储量登记书原件
2. 储量报告备案证明
3. 储量核实报告专家评审意见

4.地质资料汇交证明

**收费依据及标准：**不收费

**联系人**：吴国智

**联系电话**：0533-8227581

市局行政许可科送市局地质勘查储量科审核。

市局分管领导签批

市局地质勘查储量科审查并拟审查意见。

市局行政许可科通知申请人领文

办结

申请人报省厅

申请人向矿保科提出申请，矿保科进行资料审核

不在受理范围内的，出具不予受理通知书；符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书

县局领导签批（1个工作日）

县局矿管科室审核材料，出具审核意见（3个工作日）

县局上传电子化资料至市局审批系统并通知相关科室、单位审核

县局将有关意见录入市局审批系统发至市局并通知申请人领取储量登记书（0.5个工作日）

市局窗口受理纸质及电子报件，市局行政许可科初审。

申请人领取储量登记书报市局窗口

**省厅备案**

**市局备案**

**承办**

**批准**

**审**

**核**

**办结**

**受理**

**地质灾害气象风险预警预报事项流程图**

（公共服务）

根据气象部门发布的降雨量信息

编辑预报内容，主要包括地质灾害可能发生的时间、地点、成灾范围和影响程度等，领导会签后，由县自然资源局与县气象局联合发布。

分析研判，如果雨量达到发布预警的标准，与气象部门联合会商，启动发布地质灾害联合预警程序。

**实施依据：**

《地质灾害防治条例》第十七条：“国家实行地质灾害预报制度。预报内容主要包括地质灾害可能发生的时间、地点、成灾范围和影响程度等。地质灾害预报由县级以上人民政府国土资源主管部门会同气象主管机构发布。任何单位和个人不得擅自向社会发布地质灾害预报。”

**申请材料：**

本事项为依职权主动提

供的公共服务，无需申请材料

**收费依据及标准：**无

**完成时限：**及时发布

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**地质灾害治理责任认定行政确认事项流程图**

地质灾害成因复杂，需要投入工程分析验证的，通过公开招投标的方式，委托具有地质灾害评估或勘查资质的单位进行分析论证，提交《地质灾害调查报告》；地质灾害成因直观简单，直接进入下一步。

地质灾害成因复杂，需要投入工程分析验证的，通过公开招投标的方式，委托具有地质灾害评估或勘查资质的单位进行分析论证，提交《地质灾害调查报告》；地质灾害成因直观简单，直接进入下一步。

组织申请人、相关责任单位、地质灾害调查单位、专家组，召开听证会，形成专家组意见，确定地质灾害治理责任单位。

组织申请人、区县自然资源部门、相关责任单位、地质灾害调查报告编制单位、专家组，召开听证会，形成专家组意见，确定地质灾害治理责任单位。

申请人提交关于地质灾害治理责任认定的报告报矿保科或者发现地质灾害后上报，由县自然资源部门组织专业技术力量现场踏勘，确定引发因素、灾害规模，确定是否在受理的范围内。

组织专业力量，查明地质灾害引发因素，出具不予受理的通知书，送达申请人，同时向当地政府报告。

从地质灾害专家库抽取专家组成专家组，对地质灾害成因进行分析论证，形成专家论证意见。

从地质灾害专家库抽取专家组成专家组，对地质灾害成因进行分析论证，形成专家论证意见。

编制地质灾害责任认定方案报当地政府，同时申请地质灾害治理责任认定资金。

市局受理，编制地质灾害责任认定方案报市政府，同时申请地质灾害治理责任认定资金。

当事人对地质灾害治理责任通知书有异议，可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

县局领导签发后，下达地质灾害治理责任通知书。

经市局领导签发后，下达地质灾害治理责任通知书。

对地质灾害治理责任通知书有异议，可依法申请行政复议或提起行政诉讼（不计入认定时间）。

如果为中型及以下地质灾害，由县局作出治理责任认定。

如果为中型以上（不含中型）或者跨区县地质灾害，上报市局，由市级自然资源部门作出治理责任认定。

决定受理，告知申请人并报告当地政府。

对地质灾害治理责任单位作出最终裁定或判决。

有关部门对地质灾害治理责任单位作出最终裁定或判决。

监督执行

服从并执行

不服从且拒不执行

申请法院强制执行

服从并执行

监督执行

不服从且拒不执行

申请法院强制执行

**实施依据：**

《地质灾害防治条例》（2004年3月国务院令第394号）第三十五条：“因工程建设等人为活动引发的地质灾害，由责任单位承担治理责任。责任单位由地质灾害发生地的县级以上人民政府国土资源主管部门负责组织专家对地质灾害的成因进行分析论证后认定。

**受理所需材料清单：**

关于地质灾害责任认定的报告

**收费依据及标准：**不收费。

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**申**

**请**

**责任认定**

**监督**执行

**受**

**理**

**作出认定结论**

**地质环境监测监督检查事项流程图**

（行政检查类）

通知检查对象

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**实施的法律依据：**

《地质环境监测管理办法》（2014年4月国土资源部令第59号）第二十七条 ：“县级以上人民政府国土资源主管部门应当建立地质环境监测监督检查制度，负责对地质环境监测规划编制和实施、地质环境监测机构能力建设、地质环境监测设施保护和地质环境监测工作质量等有关情况进行监督检查。”

收费依据及标准：不收费

完成时限：根据检查方案确定

联系人:吴国智

联系电话：0533-8227581

**森林火灾隐患监督检查事项流程图**

### （行政检查类）

**实施依据：**

《森林防火条例》第二十四条县级以上人民政府森林防火指挥机构，应当组织有关部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查;对检查中发现的森林火灾隐患，县级以上地方人民政府林业主管部门应当及时向有关单位下达森林火灾隐患整改通知书，责令限期整改，消除隐患。

**检查所需材料清单：**根据检查需要和上级有关要求制定

**收费依据及标准：**无

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度检查、日常检查和根据上级部署制定检查方案

通知检查对象

检查内容包括：

### 1.森林防火责任制落实情况；2.森林防火教育开展情况；3.森林火灾隐患排查情况；4.野外火源管理措施情况；5.应急处置准备情况；6.森林火灾案件查处情况；7.查看现场情况；8.需要监督检查的其他事项

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**古生物化石收藏单位监督业务流程图**

### （行政检查类）

**实施的法律依据：**

1.《古生物化石保护条例实施办法》（2012年12月通过，2019年7月修正）第三十三条：“县级以上人民政府自然资源主管部门应当对古生物化石收藏单位进行实地抽查。”

**检查内容：**

检查古生物化石收藏单位是否依法依规开展古生物化石收藏活动

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**说明：**无

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**实施**

**处置**

**计划**

制定年度监督检查、日常监督检查和根据上级部署专项监督检查方案

公告或通知检查对象

实施检查

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

形成检查报告

对违法行为需要实施行政处罚的，将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚

不发通知暗访

填写检查内容

办结存档

**经检查不合格**

**经检查合格**

**古生物化石保护的管理和监督检查业务流程图**

### （行政检查类）

制定年度监督检查、日常监督检查和根据上级部署专项监督检查方案

公告或通知检查对象

实施检查

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

形成检查报告

对违法行为需要实施行政处罚的，将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚

不发通知暗访

填写检查内容

办结存档

**经检查不合格**

**经检查合格**

**实施**

**处置**

**计划**

**实施的法律依据：**

1.《古生物化石保护条例实施办法》（2012年12月通过，2019年7月修正）第四条：“ 设区的市、县级人民政府国土资源主管部门依据《条例》和省、自治区、直辖市的有关规定，负责本行政区域内古生物化石保护的管理和监督检查。”

**检查内容：**

是否按照有关法律、法规、规章对古生物化石进行保护

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**说明：**无

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**古生物化石发掘活动的监督检查业务流程图**

（行政检查类）

**实施的法律依据：**

《古生物化石保护条例》（2010年9月国务院令第580号,2019年3月修订）第十九条：“县级以上人民政府自然资源主管部门应当加强对古生物化石发掘活动的监督检查，发现未经依法批准擅自发掘古生物化石，或者不按照批准的发掘方案发掘古生物化石的，应当依法予以处理。”

**检查内容：**

（一）发掘古生物化石是否按照有关法律、法规、规章依法进行了审批

（二）是否严格按照批准的发掘方案发掘古生物化石

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**根据检查方案确定

**说明：**无

**联系人：**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度监督检查、日常监督检查和根据上级部署专项监督检查方案

公告或通知检查对象

实施检查

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

形成检查报告

对违法行为需要实施行政处罚的，将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚

不发通知暗访

填写检查内容

办结存档

**经检查不合格**

**经检查合格**

**实施**

**处置**

**计划**

**地质灾害资质单位监督检查事项流程图**

### （行政检查类）

**实施的法律依据：**

1、《地质灾害危险性评估单位资质管理办法》（2005年5月通过，2019年7月修正）第六条：“县级以上自然资源部门负责对本行政区域内从事地质灾害危险性评估活动的单位进行监督检查。”

2、《地质灾害治理工程勘查设计施工单位资质管理办法》（2019年7月修正）第五条：“县级以上自然资源部门负责对本行政区域内从事地质灾害治理工程勘查、设计和施工的单位进行监督检查。”

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**矿山地质环境监测监督检查事项流程图**

（行政检查类）

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**实施的法律依据：**

《矿山地质环境保护规定》（2019年7月自然资源部令第5号）第二十三条：“县级以上自然资源主管部门应当建立本行政区域内的矿山地质环境监测工作体系，健全监测网络，对矿山地质环境进行动态监测，指导、监督采矿权人开展矿山地质环境监测。”

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**地质灾害防治工作监督检查事项流程图**

（行政检查类）

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**实施的法律依据：**

《地质灾害防治条例》第7条“国务院国土资源主管部门负责全国地质灾害防治的组织、协调、指导和监督工作。国务院其他有关部门按照各自的职责负责有关的地质灾害防治工作。县级以上地方人民政府国土资源主管部门负责本行政区域内地质灾害防治的组织、协调、指导和监督工作。县级以上地方人民政府其他有关部门按照各自的职责负责有关的地质灾害防治工作。”

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**矿山地质环境监测监督检查事项流程图**

（行政检查类）

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**实施的法律依据：**

《矿山地质环境保护规定》（2019年7月自然资源部令第5号）第二十三条：“县级以上自然资源主管部门应当建立本行政区域内的矿山地质环境监测工作体系，健全监测网络，对矿山地质环境进行动态监测，指导、监督采矿权人开展矿山地质环境监测。”

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**矿山地质环境保护与治理恢复义务情况监督检查事项流程图**

（行政检查类）

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**实施的法律依据：**

《矿山地质环境保护规定》（2019年7月自然资源部令第5号）第二十二条：“县级以上自然资源主管部门对采矿权人履行矿山地质环境保护与治理恢复义务的情况进行监督检查。”

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**矿产资源勘查开采的监督管理业务流程图**

（行政检查类）

**实施的法律依据：**

1.《中华人民共和国矿产资源法》第十一条

2.《矿产资源开采登记管理办法》第十四条

3.《山东省实施<矿产资源法>办法》第二十六条

4.《矿产资源监督管理暂行办法》第四条

5.《国土资源部关于印发<矿业权人勘查开采信息公示办法（试行）>的通知》（试行）>的通知》 （国土资规〔2015〕6号）第五条

**检查内容：**

通过矿产督察、实地核查、动态巡查等多种方式对辖区内矿产资源勘查开采活动开展监督检查。

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**根据检查方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度监督检查、日常监督检查和根据上级部署专项监督检查方案

公告或通知检查对象

实施检查

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

形成检查报告

对违法行为需要实施行政处罚的，将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚

不发通知暗访

填写检查内容

办结存档

**经检查不合格**

**经检查合格**

**实施**

**处置**

**计划**

矿业权出让收益征收流程图

（行政征收）

**实施依据**：

1.《矿产资源权益金制度改革方案》（国发〔2017〕29号）第二条第一款：“在矿业权出让环节，将探矿权采矿权价款调整为矿业权出让收益。”

2.《矿业权出让收益征收管理暂行办法》（财综〔2017〕35号）第六条：“市、县矿产资源主管部门登记管理的矿业权，其出让收益由市、县矿产资源主管部门负责征收。”

3.《关于调整山东省矿业权出让收益征收管理政策的通知》（鲁财综〔2019〕34号）

**收费依据及标准：**

据矿业权出让合同

**完成时限：**3个工作日

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

矿产资源保护监督科依据矿业权出让合同开具矿业权出让收益缴纳通知书并通知矿业权人

（1个工作日）

矿业权人将银行缴款凭据复印件报矿产资源保护监督科 (1个工作日)

矿业权人持缴纳通知书到县局开具山东省财政票据 (1个工作日)

矿业权人持山东省财政票据到非税收入代收银行缴款(自收到缴纳通知7个工作日内，不计入办理时间)

**通**

**知**

**开**

**票**

**缴**

**款**

**办**

**结**

**矿业权占用费征收流程图**

### （行政征收）

**实施依据**：

《矿产资源权益金制度改革方案》（国发〔2017〕29号）第二条第二款：“在矿业权占有环节，将探矿权采矿权使用费整合为矿业权占用费。”

**收费依据及标准：**据矿业权出让合同

**完成时限：**3个工作日

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

矿产资源保护监督科开具矿业权占用费缴纳通知书并通知矿业权人（1个工作日）

矿业权人将银行缴款凭据复印件报矿产资源保护监督科 (1个工作日)

矿业权人持缴纳通知书到县局开具山东省财政票据 (1个工作日)

矿业权人持山东省财政票据到非税收入代收银行缴款(自收到缴纳通知7个工作日内，不计入办理时间)

**通**

**知**

**开**

**票**

**缴**

**款**

**办**

**结**

**地质遗迹保护监督检查事项流程图**

（行政检查类）

**实施的法律依据：**

《地质遗迹保护管理规定》（1995年05月地质矿产部令第21号）第六条：“国务院地质矿产行政主管部门在国务院环境保护行政主管部门协助下，对全国地质遗迹保护实施监督管理。县级以上人民政府地质矿产行政主管部门在同级环境保护行政主管部门协助下，对本辖区内的地质遗迹保护实施监督管理。

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据检查方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

制定年度检查、日常检查和根据上级部署专项检查方案

通知检查对象

填写检查内容

实施检查

不发通知暗访

形成检查报告

对发现的问题提出书面处理意见，监督落实

对违法行为需要实施行政强制的，按照行政强制工作流程办理

对违法行为需要实施行政处罚的，按照行政处罚流程办理，或将案件移送有处罚权的部门（机构）实施行政处罚。

**在保护古生物化石工作方面的奖励业务流程图**

（行政奖励类）

**实施的法律依据：**

1.《古生物化石保护条例实施办法》第十一条

2.《古生物化石管理办法》（2002年4月国土资源部令第13号）第四条

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据奖励方案确定

**联系人:**吴国智

**联系电话**：0533-8227581

**推荐**

**评选公示**

**决定**

**实施**

**计划**

县局（或依上级规定）制定奖励方案

县局组织个人自荐或单位推荐

县局根据奖励方案，组织审核评选

经市局党组研究决定

县局对获奖单位或个人按规定予以公示

实施奖励

有异议

无异议

县局党组研究决定或上报市局

**对森林防火工作先进单位或者个人的奖励流程图**

（行政奖励类）

制定奖励方案

审核评选

组织推荐

经局党组研究决定

有异议

社会公示

需要上级奖励的，按程序上报

实施奖励

**实施依据：**

《森林防火条例》第十二条对在森林防火工作中作出突出成绩的单位和个人，按照国家有关规定，给予表彰和奖励。对在扑救重大、特别重大森林火灾中表现突出的单位和个人，可以由森林防火指挥机构当场给予表彰和奖励。

**收费依据和标准：**不收费

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**对在勘查、开发、保护矿产资源和进行科学技术研究的奖励业务流程图**

（行政奖励类）

申请人向矿保科提出申请，矿保科进行资料审核

不在受理范围内的，出具不予受理通知书；符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书

县局领导签批

县局矿管科室审核材料，调查核实有关情况，出具审核意见

县局将申请材料及审议意见录入系统报市局

市局窗口受理电子报件，市局行政许可科初审并发送局相关科室、单位审核。

**由上级政府实施的**

**可由区县人民政府直接实施的**

县局报请县人民政府进行审查和批准

**办结**

**批准**

**承办**

**受理**

**审**

**核**

**实施的法律依据：**

1.《中华人民共和国矿产资源法》第九条 在勘查、开发、保护矿产资源和进行科学技术研究等方面成绩显著的单位和个人，由各级人民政府给予奖励。

**所需材料一次性清单：**

1.科技创新成果报告，包含基本信息、项目简介、应用情况、经济效益、社会效益等有关情况 (PDF版、纸质版各1份，原件，由申请人提供）；

2.知识产权证明（PDF版、纸质版各1份，原件或复印件，由申请人提供）；

3.申请人有工作单位的提供单位推荐意见（PDF版、纸质版各1份，原件或复印件，由申请人提供）；

**收费依据及标准：**

不收费

**完成时限：**

根据具体奖励程序确定

**联系人:**吴国智

**联系电话：**0533-8227581

**对在保护永久性测量标志工作中做出显著成绩的**

**单位和个人的奖励业务流程**

### （行政奖励类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》第七章；

2 .《中华人民共和国测量标志保护条例》第七条；

3.《山东省实施〈中华人民共和国测量标志保护条例〉的办法》第十条。

**所需材料清单：**

1.奖励登记表

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**无

**联系人：**宋祥林

**电 话：**8216003

制定奖励方案

组织推荐

审核评选

社会公示

批准奖励

有异议

**国家基础测绘成果资料提供使用审批流程图**

（行政许可类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》第六章；

2 .《中华人民共和国测绘成果管理条例》第十七条、十九条；

3.《基础测绘成果提供使用管理暂行办法》第三条、第八条；

4.《山东省基础测绘成果提供使用管理暂行办法》第八条、第九条、第十一条。

**所需材料清单（申请人提供）：**

1.基础测绘成果使用申请表；

2.经办人的有效身份证明及复印件；

3.使用测绘成果的工程、项目的合同书、协议、相关批准文件等材料；

4．申请人首次申请使用基础测绘成果的，还应同时提交下列材料：

（一）单位注册登记证书和相应的组织机构代码及复印件；

（二）相应的保密管理制度和设备条件的证明材料；

**收费依据及标准：**

按相关规定执行

**完成时限:**5个工作日

**说明：**1.我市、区（县）政府机关及其所属单位申请使用本级或者本级以下测绘行政主管部门审批范围的基础测绘成果，《申请表》应当经其主管部门审核。

2.外省申请人申请使用我县基础测绘成果，《申请表》应当经所在地省测绘行政主管部门审核。省内其他设区市申请人，其《申请表》应当经所在地市级测绘行政主管部门审核。

3.中央和省级国家机关及其所属单位申请使用我县基础测绘成果，《申请表》应当经其主管部门审核。

4.军队和武警部队申请使用我县基础测绘成果，《申请表》应当经其所属团级以上机构审核。

**联系人：**

宋祥林，电话：8216003。

**批准**

分管领导审签，测绘科出具批准意见

（1个工作日）

**审核**

对材料合法性、完整性、有效性进行审查

不符合要求说明情况提出整改意见

申请人向行政许可科提出申请，行政许可科转测绘科进行资料审核

（1个工作日）

材料齐全

材料不全

测绘科登记、盖章、发文

（1个工作日）

申请县级成果的发放准予使用决定书；

申请市级、省级成果的发放测绘成果使用申请表

**办结**

不予受理，说明理由，一次告知申请人补正材料

符合要求

**受理**

**测绘成果质量的监督检查流程**

（行政检查类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》第三十九条；

2 .《中华人民共和国测绘成果管理条例》；

3. 《测绘成果质量监督抽查管理办法》（国测国发[2010]9号）。

**所需材料清单（受检单位提供）：**

1. 测绘资质证书原件；2.质量管理体系文件（或制度文件）；3.项目的合同书或委托书；4.技术设计书（须具有甲方审批、盖章）；5.技术总结；6.检查报告；7.仪器鉴定证书原件及自检项目资料；8.成果资料（包括：各级控制、图件、成果等）；9.原始数据，包括电子成果数据；10.其他相关资料。

**监督抽查的主要内容是：**

1.项目技术文件的完整性和符合性；

2.项目中使用的仪器、设备等的检定情况及其精度指标与项目设计文件的符合性；

3.引用起始成果、资料的合法性、正确性和可靠性；

4.相应测绘成果各项质量指标的符合性；

5.成果资料的完整性和规范性；

6.法律、法规及有关标准规定的其他内容。

**收费依据及标准：**按有关规定执行。

**完成时限：**无。

**检查办法：**“双随机、一公开”，市、县自然资源局，山东省测绘产品质量检验站联合抽检。

**联系人：**

宋祥林，电话：8216003。

制定监督检查工作方案

通知检查对象

实施检查

形成初检报告，通知受检单位；对发现的问题反馈

受检单位，督导整改。

根据整改情况，由山东省测绘产品

质量检验站出具检验报告。

**检查**

**部署**

**意见**查处

**整改**

**测绘项目登记流程图**

（行政许可类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》；

2、《山东省测绘管理条例》第二十三条；

3.《山东省测绘项目登记管理办法》第二条、第七条；

4.《淄博市测绘项目登记实施办法》第二条。

**所需材料清单（登记人提供）：**

1、《测绘资质证书》副本及复印件；

2、委托双方签定的测绘项目合同或协议；

3、《测绘项目技术设计书》；

4、参与该测绘项目测绘作业人员名单及《测绘作业证》）。

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**5个工作日

**联系人：**

宋祥林，电话：8216003。

**批准**

分管领导审签，出具批准意见

（1个工作日）

**审核**

对材料完整性、有效性

进行审查

不符合要求说明情况提出整改意见

申请人向行政许可科提出申请，行政许可科转测绘科进行资料审核

材料齐全

材料不全

登记盖章,

领取测绘项目登记表

**办结**

不予受理，说明理由，一次告知申请人补正材料

符合要求

**受理**

**测绘资质巡查业务流程**

（行政检查类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》第四条；

2 .《测绘资质管理规定》第二十四条；

3. 《山东省测绘资质管理规定》第二十九条。

**所需材料清单（受检单位提供）：**

1. 测绘资质检查记录表；
2. 专业技术人员社保证明；
3. 仪器所有权及检定证明；

4、测绘成果和资料档案管理制度。

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**无

**联系人：**宋祥林

**电 话：**8216003.

制定监督检查工作方案

通知检查对象

实施检查

督导整改

形成检查报告, 对发现的问题及时研究处理。

对违法行为需实施行政处罚的 将案件移送县自然资源执法队

**检查**

**部署**

**查处**

**整改**

**对测绘成果管理做出重大贡献或者显著成绩的**

**单位和个人的奖励业务流程**

制定奖励方案

组织推荐

审核评选

社会公示

批准奖励

有异议

（行政奖励类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》第一章第六条；

2 .《中华人民共和国测绘成果管理条例》第五条；

**所需材料清单：**

1. 奖励登记表

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**无

**联系人：**宋祥林

**电 话：**8216003。

**对地图编制、出版、展示、登载、生产、销售、进口、出口等活动的监督检查业务流程**

（行政检查类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》第三十三条、第四十九条；

2 .《地图管理管理条例》第二十四条、第四十二条、第四十五条；

3. 《地图审核管理规定》第三条、第八条；

4、《山东省测绘地理信息条例)》第七章.

**所需材料清单（受检单位提供）：**

1. 地图审核文件

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**无

**联系人：**宋祥林

**电 话：**8216003。

制定监督检查工作方案

审核内容： 地图审核文件

通知检查对象

实施检查

督导整改

形成检查报告， 对发现的问题及时研究处理。

对违法行为需实施行政处罚的 将案件移送县自然资源执法队

**检查**

**部署**

**查处**

**整改**

**来华测绘的外国组织和个人的监督管理业务流程**

（行政检查类）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国测绘法》第七条、第三十七条；

2 .《外国的组织或者个人来华测绘管理暂行办法》；

3.《山东省测绘项目登记管理办法》。

**所需材料清单（受检单位提供）：**

1. 测绘资质证书；
2. 测绘项目登记表；
3. 按照法律法规规定应当提交的有关部门的批准文件；
4. 外国的组织或者个人的身份证明和有关资信证明。

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**无

**联系人：**宋祥林

**电 话：**8216003.

制定监督检查工作方案

通知检查对象

实施检查

督导整改

形成检查报告， 对发现的问题及时研究处理。

对违法行为需实施行政处罚的 将案件移送县自然资源执法队

**检查**

**部署**

**查处**

**整改**

**建设项目用地以划拨方式使用存量国有土地审查**

**业务流程**

### （行政许可科）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国土地管理法》；2.《中华人民共和国城市房地产管理法》；3.《中华人民共和国土地管理法实施条例》；4.《划拨用地目录》（国土资源部令第9号）。

**所需材料清单：**

1. 建设用地申请及用地申请表；

2、发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

3.生态环境部门环评核准文件；

4.规划许可证、选址意见书；

5.权属材料：不动产登记证书、国有建设用地使用权出让（租赁）合同或划拨决定书，收回国有土地使用权批文；

6.涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕；

7.涉及旧村改造项目还需提供资料：旧村改造拆迁安置方案及有关会议纪要、公示照片；本宗地安置户户主名单，村（居）民分房名单公示照片，公示结果并加盖村委会公章。

**收费依据及标准**：依据《中华人民共和国城市房地产管理法》第二十三条缴纳补偿安置费用。

**审批时限**：5个工作日

说明：该业务流程及所需材料适用范围为国有建设用地划拨供地时使用。

**联系人：**魏玉芳

**联系电话：**8210373

**受理**

行政许可科按程序出具用地批复文件，同时与规划服务中心同步核发《国有土地划拨决定书》和《建设用地规划许可证》，并退至用地单位。

**审核**

行政许可科窗口网上办结

出具规划用地意见或条件

行政许可科审查是否符合办理条件，并会同国土空间规划科、用途管制科、调查监测和确权登记科、执法监察科、储备中心、开发利用科、政策法规科及自然资源所踏勘现场。

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

由行政许可科主办

用地单位提出办理存量国有建设用地使用权划拨申请

规划服务中心审查是否符合办理条件

**承办**

**办结**

行政许可科汇总会审意见，并组织材料上报县政府签批。

**批准**

行政许可科组织材料，报局会审。

**建设项目用地以划拨方式使用新增国有土地审查**

**业务流程**

（行政许可科）

行政许可科按程序出具用地批复文件，同时与规划服务中心同步核发《国有土地划拨决定书》和《建设用地规划许可证》，并退至用地单位。

**审核**

行政许可科窗口网上办结

出具规划用地意见或条件

行政许可科审查是否符合办理条件，并会同国土空间规划科、用途管制科、调查监测和确权登记科、执法监察科、储备中心、开发利用科、政策法规科及自然资源所踏勘现场。

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

由行政许可科主办

用地单位提出办理新增国有建设用地使用权划拨申请

规划服务中心审查是否符合办理条件

**受理**

**承办**

**办结**

行政许可科汇总会审意见，并组织材料上报县政府签批。

**批准**

行政许可科组织材料，报局会审。

**实施依据：**

1.《中华人民共和国土地管理法》；2.《中华人民共和国城市房地产管理法》；3.《中华人民共和国土地管理法实施条例》；4.《划拨用地目录》（国土资源部令第9号）。

**所需材料清单：**

1. 建设用地申请及用地申请表；

2、发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

3.生态环境部门环评核准文件；

4.规划许可证、选址意见书；

5.建设用地勘测定界图及技术报告、建设项目总平面布置图，土地利用现状图、土地利用总体规划图；

6.涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕；

7.补偿到位单据。

8.涉及旧村改造项目还需提供资料：旧村改造拆迁安置方案及有关会议纪要、公示照片；本宗地安置户户主名单，村（居）民分房名单公示照片，公示结果并加盖村委会公章。

**收费依据及标准**：《山东省土地征收办法》、山东省实施《中华人民共和国土地管理法》办法、财综字（2006）48号 、[2009]24号、淄国土资发[2012]27

**审批时限**：5个工作日

说明：该业务流程及所需材料适用范围为国有建设用地划拨供地时使用。

**联系人：**魏玉芳

**联系电话：**8210373

**临时用地审核业务流程**

（行政许可科）

行政许可科按程序出具临时用地批复文件，并退至用地单位。

**审核**

行政许可科窗口网上办结

规划服务中心审查临时用地是否在城区和镇规划区范围内，若在其范围内，出具《临时建设工程规划许可证》。

行政许可科审查是否符合办理条件，并会同国土空间规划科、用途管制科、调查监测和确权登记科、执法监察科、储备中心、开发利用科、政策法规科及自然资源所踏勘现场。

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

由行政许可科主办

用地单位提出办理临时用地申请

规划服务中心审查是否符合办理条件

**受理**

**承办**

**办结**

行政许可科汇总会审意见，并组织材料上报县政府签批。

**批准**

行政许可科组织材料，报局会审。

**实施依据：**

1.《中华人民共和国土地管理法》 第五十七条

2.《山东省实施〈土地管理法〉办法》第三十八条

3.《山东省国土资源厅关于加强临时用地管理的通知》

**所需材料清单：**

1.临时用地申请书(原件1份）

2.临时用地所针对项目的批准、核准或备案文件 (原件1份）

3.临时建设用地规划许可证（复印件1份，交验原件）

4.临时用地协议书(原件1份）

5.用地单位复垦保证书（占用耕地的）(原件1份）及上缴复垦保证金单据（复印件1份）

6.平面布局图(原件1份）

7.土地利用总体规划(原件1份）

8.土地利用现状图(原件1份）

9.临时使用公路两侧控制范围内土地的，应提交交通或公路主管部门的审查意见；临时使用林地的，应提交林业主管部门的审查意见；临时使用水利工程控制范围内土地的，应提交水利主管部门的审查意见等。(原件1份）

**收费依据及标准：**不收费

**完成时限：**3个工作日

**联系人：**魏玉芳

**联系电话：**8210373

**农村集体经济组织兴办企业使用集体建设用地审核**

**业务流程**

### （行政许可科）

行政许可科按程序出具用地批复文件，并退至用地单位。

**审核**

行政许可科窗口网上办结

核发建设用地规划许可证（乡镇建设用地规划许可证）

行政许可科审查是否符合办理条件，并会同国土空间规划科、用途管制科、调查监测和确权登记科、执法监察科、储备中心、开发利用科、政策法规科及自然资源所踏勘现场。

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

由行政许可科主办

用地单位提出办理集体建设用地使用申请

规划服务中心审查是否符合办理条件

**受理**

**承办**

**办结**

行政许可科汇总会审意见，并组织材料上报县政府签批。

**批准**

行政许可科组织材料，报局会审。

**实施依据：**

《中华人民共和国土地管理法》第五十九、六十、六十一条。

**所需材料清单：**

1.建设用地申请及用地申请表

2.镇政府审核意见

3.发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

4.生态环境部门环评核准文件；

5乡村建设规划许可证；

6.拟占用土地土地利用现状图、规划图；项目总平面布置图；

7.勘测定界图；

8.涉及旧村改造（住宅楼）项目的，附安置方案（住宅楼）、村委会会议纪要及参会代表签字意见、村委公示照片、安置名单；

9.涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕）；

10.用地单位为镇政府的，需提供镇政府与被占地村土地补偿协议。

**收费依据及标准：**

《中华人民共和国土地管理法》、山东省实施《中华人民共和国土地管理法》办法，财综字（2006）48号 、[2009]24号

**审批时限：**5个工作日

**说明：**该业务流程及所需材料适用范围为集体土地使用权许可时使用。

**联系人：**魏玉芳

**联系电话：**8210373

**乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地审核**

**业务流程**

（行政许可科）

**实施依据：**

《中华人民共和国土地管理法》第五十九、六十、六十一条。

**所需材料清单：**

1.建设用地申请及用地申请表

2.镇政府审核意见

3.发改部门建设项目立项文件（审批、核准、备案）；

4.生态环境部门环评核准文件；

5乡村建设规划许可证；

6.拟占用土地土地利用现状图、规划图；项目总平面布置图；

7.勘测定界图；

8.涉及旧村改造（住宅楼）项目的，附安置方案（住宅楼）、村委会会议纪要及参会代表签字意见、村委公示照片、安置名单；

9.涉及违法占地的附违法用地处理材料〔行政处罚决定书、罚没款收据、行政（纪律）处分决定书〕）；

10.用地单位为镇政府的，需提供镇政府与被占地村土地补偿协议。

**收费依据及标准：**

《中华人民共和国土地管理法》、山东省实施《中华人民共和国土地管理法》办法，财综字（2006）48号 、[2009]24号

**审批时限：**5个工作日

**说明：**该业务流程及所需材料适用范围为集体土地使用权许可时使用。

**联系人：**魏玉芳

**联系电话：**8210373

行政许可科按程序出具用地批复文件，并退至用地单位。

**审核**

行政许可科窗口网上办结

核发建设用地规划许可证（乡镇建设用地规划许可证）

行政许可科审查是否符合办理条件，并会同国土空间规划科、用途管制科、调查监测和确权登记科、执法监察科、储备中心、开发利用科、政策法规科及自然资源所踏勘现场。

涉及规划用地业务，由规划服务中心主办

由行政许可科主办

用地单位提出办理集体建设用地使用申请

规划服务中心审查是否符合办理条件

**受理**

**承办**

**办结**

行政许可科汇总会审意见，并组织材料上报县政府签批。

**批准**

行政许可科组织材料，报局会审。

**规划查询业务流程**

（公共服务）

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**结果**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

上报行政许可科

及分管领导同意后（需档案室查询或书面材料）

告知查询结果

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

不符合条件

符合条件

**实施依据：**

1. 《城乡规划法》第9条“任何单位和个人都应当遵守经依法批准并公布的城乡规划，服从规划管理，并有权就涉及利害关系的建设活动是否符合规划的要求向城乡规划主管部门查询。”

**所需材料清单：**

1.查询人身份证明；

2.所需查询内容说明及查询原因(查询非本单位信息材料，需提供所需证明材料)；

**注意事项：**

建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责。

**联系电话**：8226013

**建设工程规划验线业务流程**

### （公共服务）

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理，不计算在办结时限）

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

上报行政许可科

及局分管领导签批

核发验线确认书

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。由。

不符合条件

符合条件

**实施依据：**

1.《山东省城乡规划条例》第53条

2.《淄博市城乡规划管理办法》第28条

**办理条件**

具有相应资质的规划技术服务中介机构出具的验线报告，经审查符合规划要求的项目：

**所需材料清单：**

1.建设单位提出申请；

2.验线报告（具有相应资质的规划技术服务中介机构出具的）；

3.经审批通过的总平面图；

**注意事项：**

1、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

2、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

**建设工程规划许可证业务流程**

### （行政许可）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》第40条。

2.《山东省城乡规划条例》第50条、第52条、第53条。

**办理条件**

申请建设工程规划许可证许可，应当具备下列条件：

在城市、镇规划区内进行各类建设项目的新建、改建、扩建活动的。具体范围包括：

1.建筑物：如住宅、商业用房、办公楼、学校、医院、影剧院、体育馆等。

2.构筑物：如大中型户外广告设施、雕塑、水塔、烟囱、栈桥、堤坝、围墙、蓄水池等。

3.各类市政工程：道路工程如城市道路、公路、轨道、隧道、桥梁；管线工程如供水管道、天然气管道、电力线路、通信线路等。

4.其他工程：如广场、停车场、绿化工程、建筑物外立面改造工程等。

**所需材料清单：**

1.填报《建设工程规划许可证》申请审批表；

2.地形图；

3.建设用地规划许可证；

4.设计方案（修建性详细规划）、施工图;

5.建设用地的土地使用权证(复印件)；

6.有关批准文件；

7.地下管线管理办公室提供的现状地下管线资料；

8.批前公告（或征询意见）的意见反馈；

8.选址意见书、相关部门书面意见；(环评、安评、能评、相关权属单位和乡镇意见等)（市政类项目）

**收费依据：**不收费

**注意事项：**

一、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

二、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

核发建设工程规划许可证

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

行政许可科、科室人员审查申请材料

规划中心领导审核意见

自然资源局集体会议通过，局分管领导、主要领导签批

1.提出办理意见

2.组织现场勘查

3.签署审核意见

4. 现场和网络公示（7日），专家论证的时间不计入审批时限

审查申请人提交的有关资料

不符合规划

符合规划（进行公示后）

**建设工程竣工规划核实认可书业务流程**

### （行政许可）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》第45条。

2.《山东省城乡规划条例》第55条。

**办理条件**

申请建设工程竣工规划核实认可书，应当具备下列条件：

建筑工程竣工后，建设单位或者个人应当委托具有相应资质的测绘单位进行竣工规划测绘并出具建筑工程竣工测绘报告。

建设单位或者个人持建设工程规划许可证、验线确认书及竣工测绘报告等材料，向县城乡规划主管部门申请竣工规划核实。

**所需材料清单：**

1.填报《建设工程竣工规划核实认可书》申请审批表；

2.建设工程规划许可证和建设工程方案审定通知书；

3.建设工程施工许可证；

4. 建设工程规划放线、验线报告；

5. 建设工程竣工测量报告书；

6. 建筑工程竣工规划勘验技术报告；**收费依据：**不收费

**注意事项：**

一、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

二、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

核发建设工程竣工规划核实认可书

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

行政许可科、科室人员审查申请材料

规划中心领导审核意见

自然资源局集体会议通过，局分管领导、主要领导签批

1.提出办理意见

2.组织现场勘查

3.签署审核意见

审查申请人提交的有关资料

不符合规划

符合规划

**建设项目用地预审与选址意见书业务流程**

**实施的法律依据：**

1.《中华人民共和国土地管理法》第52条；

2.《中华人民共和国土地管理法实施条例》（国务院令第256号）第22条、第23条；

3.《国务院关于深化改革严格土地管理的决定》（国发〔2004〕28号）第二条第九款；4.《建设项目用地预审管理办法》（国土资源部令第68号）；

5.《国土资源部关于改进和优化建设项目用地用地预审和用地审查的通知》（国土资规〔2016〕16号）；

6.《自然资源部关于做好占用永久基本农田重大建设项目用地预审的通知》（自然资规〔2018〕3号）；

7.《山东省国土资源厅关于印发<行政许可事项标准文本格式>的通知》(鲁国土资字〔2018〕197号)；

8.《山东省自然资源厅关于建设项目用地预审和规划选址实行“多审合一”的通知》（鲁自然资字〔2019〕72号）；

9.《中华人民共和国城乡规划法》第36条；10.《山东省城乡规划条例》第38条、第39条、第40条；

11.《淄博市城乡规划管理办法》第14条；12.《山东省住房和城乡建设厅关于加强建设项目选址规划管理的通知》（鲁建发〔2011〕号）。

13.《自然资源部关于以“多规合一”为基础推进规划用地“多审合一、多证合一”改革的通知》（自然资规[2019]2号）

**所需材料一次性清单：**

1.建设项目用地预审和选址意见书“多审合一”申请表（申请单位提供）；

2.项目建设单位申请报告（申请单位提供）；

3.项目建设依据（审批项目建议书的建设项目提供项目建议书批复文件，直接审批可行性研究报告或者需核准的建设项目提供建设项目列入相关规划或者产业政策的文件）（申请单位提供）；

4.对污水处理厂、垃圾填埋场、生物质和垃圾发电、污染企业搬迁等环境污染较重的项目，需提交环境影响评价相关材料（原件1份）；

5.国土空间规划（含现行的各级各类法定规划）等相关图件；项目区位图，项目地形图或路线（方案）示意图（区县自然资源部门提供）；

6.土地利用总体规划修改方案（属于《土地管理法》第26条规定情形的项目）（区县自然资源部门提供）；

7.土地利用总体规划修改暨永久基本农田补划方案（占用永久基本农田的项目）（区县自然资源部门提供）；

8.项目用地选址规划报告及专家审查意见（国土空间规划未涵盖的项目）（区县自然资源部门提供）；

9.项目用地边界拐点坐标表（2000国家大地坐标系）（申请单位提供）。

**收费依据及标准：**不收费

**联系人：**史纪会、金希杰

**联系电话：**8227580、8226013

申请人向行政许可科提出申请

由行政许可科核发建设项目用地预审与选址意见书

规划服务中心对材料进行审核

由规划科组织材料提交局业务办公会

1.提出办理意见

2.组织现场勘查

3.签署审核意见

4. 现场和网络公示（7日），专家论证的时间不计入审批时限

规划科对材料进行审核

**建设用地规划许可业务流程**

（行政许可）

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

行政许可科、科室人员审查申请材料

审查申请人提交的有关资料

不符合规划

符合规划

核发建设用地规划许可证

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

规划中心领导审核意见

自然资源局集体会议通过，局分管领导、主要领导签批

1.提出办理意见

2.组织现场勘查

3.签署审核意见

4. 现场和网络公示（7日），专家论证的时间不计入审批时限

耕地保护科意见

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》（第37条、第38条。

2.《山东省城乡规划条例》第42条、第43条、第44条、第45条、第46条、第47条。

**办理条件**

申请建设用地规划许可证许可，应当具备下列条件：1.新征建设用地的；

2.土地使用权收回重新以招标、拍卖、挂牌方式出让的；

3.建设用地涉及拆迁的；

4.变更土地用途、变更用地规划条件的；

5.新建、迁建、扩建市政交通或管线工程需要使用土地的；

**所需材料清单：**

1.申请书及《建设用地规划许可证》申请审批表（窗口领取或桓台县行政服务中心网上下载，原件1份，纸质）

2.土地权属证明文件 （复印件1份）

3.发改局立项批复或项目建议书、可行性研究报告、环评等依据文件；（复印件1份）

4.申请人身份证明资料（建设单位工商营业执照或组织机构代码证，自然人身份证明）（复印件1份）；

5.地形图(1:500至1:2000) (2份蓝图及CAD电子版)

6.出让合同或经批准的总平面图；（合同1份或总平面6份及CAD电子版）

7. 批前公告（或征询意见）的意见反馈；

8.其他需说明的文件。

**收费依据：**不收费

**完成时限：**法定时限20个工作日，承诺时限2个工作日（现场和网络公示、专家论证等不计入审批时限）。

**注意事项：**

一、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

二、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

**临时建设工程规划许可证业务流程**

（行政许可）

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

行政许可科、科室人员审查申请材料

审查申请人提交的有关资料

不符合规划

符合规划

核发临时建设工程规划许可证

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

规划中心领导审核意见

自然资源局集体会议通过，局分管领导、主要领导签批

1.提出办理意见

2.组织现场勘查

3.签署审核意见

4. 现场和网络公示（7日），专家论证的时间不计入审批时限

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》第44条。

2.《山东省城乡规划条例》第52条。

3、《淄博市城乡规划管理办法》第18条。

**办理条件：**

申请临时建设工程规划许可证，应当具备下列条件：

1、在国有土地上进行临时建设的

2、不影响近期建设规划或者控制性详细规划的实施以及交通、市容、安全等。

3、地下管线查询报告。

4、用地性质为建设用地。

5、满足相关技术标准和技术规范；已完成建设工程设计方案。

6、无直接利害关系人或征询利害关系人意见无异议。

**所需材料清单：**

1.填报《临时建设工程规划许可证》申请审批表；

2.总平面图（有相应规划资质单位设计）；

3.效果图及项目规划方案

4. 土地权属文件；

5. 其他需说明的文件；

**收费依据：**不收费

**注意事项：**

一、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

二、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

**临时建设用地规划许可业务流程**

### （行政许可）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》第44条。

2.《山东省城乡规划条例》第59条。

3、《山东省城市临时建设、临时用地规划管理办法》第5条。

**办理条件：**

申请临时建设用地规划许可，应当具备下列条件：

在城市、县城、镇规划区内临时使用土地或者进行临时建设的。

**所需材料清单：**

1.填报《临时建设用地规划许可证》申请审批表；

2. 土地管理部门对土地使用的意见，土地权属证明文件；

3. 地形图和总平面规划图

4.其他需说明的文件；

**收费依据：**不收费

**注意事项：**

一. 凡联建项目，须由所有联建单位加盖公章。

二. 凡申请材料中的复印件，应注明原件存放处，并加盖单位公章。

三. 建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

行政许可科、科室人员审查申请材料

审查申请人提交的有关资料

不符合规划

符合规划

核发临时建设用地规划许可证

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

规划中心领导审核意见

自然资源局集体会议通过，局分管领导、主要领导签批

1.提出办理意见

2.组织现场勘查

3.签署审核意见

4. 现场和网络公示（7日），专家论证的时间不计入审批时限

**建设工程规划许可证业务流程**

（行政许可）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》第40条。

2.《山东省城乡规划条例》第50条、第52条、第53条。

**办理条件**

申请建设工程规划许可证许可，应当具备下列条件：

在城市、镇规划区内进行各类建设项目的新建、改建、扩建活动的。具体范围包括：

1.建筑物：如住宅、商业用房、办公楼、学校、医院、影剧院、体育馆等。

2.构筑物：如大中型户外广告设施、雕塑、水塔、烟囱、栈桥、堤坝、围墙、蓄水池等。

3.各类市政工程：道路工程如城市道路、公路、轨道、隧道、桥梁；管线工程如供水管道、天然气管道、电力线路、通信线路等。

4.其他工程：如广场、停车场、绿化工程、建筑物外立面改造工程等。

**所需材料清单：**

1.填报《建设工程规划许可证》申请审批表；

2.地形图；

3.建设用地规划许可证；

4.设计方案（修建性详细规划）、施工图;

5.建设用地的土地使用权证(复印件)；

6.有关批准文件；

7.地下管线管理办公室提供的现状地下管线资料；

8.批前公告（或征询意见）的意见反馈；

8.选址意见书、相关部门书面意见；(环评、安评、能评、相关权属单位和乡镇意见等)（市政类项目）

**收费依据：**不收费

**注意事项：**

一、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

二、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

申请人提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

窗口承办人当场审查材料做出处理

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

行政许可科、科室人员审查申请材料

审查申请人提交的有关资料

不符合规划

符合规划（进行公示后）

核发建设工程规划许可证

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

规划中心领导审核意见

自然资源局集体会议通过，局分管领导、主要领导签批

1.提出办理意见

2.组织现场勘查

3.签署审核意见

4. 现场和网络公示（7日），专家论证的时间不计入审批时限

**自然资源违法案件查处工作流程图**

（行政处罚类）

责令停止违法行为

**实施依据：**

1. 《中华人民共和国土地管理法》；2.《中华人民共和国土地管理法实施条例》；3.《基本农田保护条例》；4.《中华人民共和国城市房地产管理法》；5.《城市房地产开发经营管理条例》；6.《闲置土地处置办法》；7.《土地调查条例》；8.《土地调查条例实施办法》；9.《城镇国有土地使用权出让和转让暂行条例》；10.《山东省城镇国有土地使用权出让和转让办法》；11.《土地登记办法》；12.《山东省土地登记条例》；13.《中华人民共和国矿产资源法》；14.《中华人民共和国矿产资源法实施细则》；15.《山东省实施<中华人民共和国矿产资源法>办法》；16.《矿产资源勘查区块登记管理办法》；17.《矿产资源开采登记管理办法》；18.《探矿采矿权转让管理办法》；19.《矿产资源补偿费征收管理规定》；20.《地质勘查资质管理条例》；21.《地质灾害防治条例》；22.《地质遗迹保护管理规定》；23.《中华人民共和国自然保护区条例》；24.《古生物化石保护条例》；25.《古生物化石保护条例实施办法》；26.《地质灾害危险性评估单位资质管理办法》；27.《地质灾害治理工程勘查设计施工单位资质管理办法》；28.《矿山地质环境保护规定》；29.《山东省地质环境保护条例》；30.《矿山地质环境保护条例》；31.《地质勘查资质管理条例》；32.《中华人民共和国测绘法》；33.《基础测绘条例》；34.《测绘成果管理条例》；35.《测绘标志保护条例》；36.《地质资料管理条例》；37.《地图管理条例》；38.《中华人民共和国森林法》；39.《中华人民共和国森林法实施条例》；40.《林木林地权属争议处理办法》；41.《山东省国有林场条例》；42.《山东省实施〈森林防火条例〉办法》；43.《山东省森林资源条例》；44.《森林防火条例》；45.《中华人民共和国种子法》46.《开展林木转基因工程活动审批管理办法》；47.《草原防火条例》；48.《山东省古树名木保护办法》；49.《山东省封山育林管理办法》；50.《植物新品种保护条例》；51.《植物检疫条例》；52.《山东省湿地保护办法》、53.《中华人民共和国草原法》；54.《中华人民共和国野生动物保护法》；55.《山东省实施<野生动物保护法>办法》；56.《濒危野生动植物进出口管理条例》；57.《陆生野生动物保护实施条例》；58.《森林采伐更新管理办法》；59.《山东省森林和野生动物类型自然保护区管理办法》；60.《重要地理信息数据审核公布管理规定》；61.《山东省测绘管理条例》；62.《山东省实施<测量标志保护条例>办法》；63.《地图审核管理规定》；64.《野生植物保护条例》；65.《濒危野生动植物进出口管理条例》；66.《退耕还林条例》；67.《森林病虫害防治条例》；68.《地质环境监测管理办法》;69.《山东省种子条例》；70.《土地复垦条例实施办法》；71.《山东省实施<农村土地承包法>办法》;72.《山东省土地复垦管理办法》；73.《山东省土地整治条例》；74.《中华人民共和国城市房地产管理法》；75.《风景名胜区条例》；76.《不动产登记暂行条例》；77.《矿产资源监督管理暂行办法》等。

**收费依据及标准：**根据相关法律、法规、规定执行。

**完成时限：**根据相关法律、法规、规定确定。

联系人：任鹏程

联系电话：8210387

案件来源：巡查发现、信访举报、媒体报导、部门移送、上级督办、卫星遥感影像等

申请法院强制执行

当事人自觉履行

受理

初步审查

告知交办、移送部门或举报人

不受理

立案

移送管辖部门

调查取证

调查报告

案件审查

下达行政处罚告知

不听证

依据当事人要求组织听证

下达行政处罚决定

责令停止违法行为

督促当事人履行

结案、立卷归档

**自然资源行政强制工作流程图**

(行政强制类)

**实施依据**：

1.《中华人民共和国行政强制法》；2.《中华人民共和国森林法》；3.《中华人民共和国测绘法》；4.《中华人民共和国种子法》；5.《植物检疫条例》等。

**收费依据及标准**：不收费

**完成时限**：根据法律、法规、规定要求确定。

联系人：任鹏程

联系电话：8210387

向行政机关负责人报批

符合强制措施条件的

当事人到场的

出示执法证、通知当事人到场

不符合采取强制措施

依法作出其他处理

当事人不到场的，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名或盖章

告知当事人采取行政强制措施的理由、依据及依法享有的权利、救济途径，并听取当事人的陈述和申辩

当场做笔录、制止并当场交付行政强制决定书和清单

当事人不在场的，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名或法定期限日内查清事实，作出处理决定。情况复杂的或法律、行政法规另有规定的按法定程序办理

依法予以没收

依法予以查封、扣押、暂扣

退还财物

依法拍卖并退还当事人所变卖款项

销毁或者责令改变用途

**土地矿产卫片执法检查工作流程图**

(行政检查类)

**实施依据**：

部、省、市、县《关于开展\*\*年卫片执法工作的通知》

**收费依据及标准**：

不收费

**完成时限**：

根据《通知》要求确定

联系人：任鹏程

联系电话：8210387

工作部署，领取数据

督促整改，完善查处

迎接验收，进行改正

实地督查，系统填报

**国有建设用地使用权出让后土地使用权分割转让批准业务流程**

（行政许可）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1 建设单位的土地分割申请；

2 用地单位资质证明文件；

3 身份证明材料；

4 土地权属来源证明材料，包括原国有土地使用证；受让方的房屋所有权证；在建工程需出具转让方达到法定投资比例的证明，即转让方实际已经投入房屋建设工程的投资金额（不含国有土地使用权出让金）占全部开发投资总额的25%；

5 分割转让及剩余土地的地籍调查表、宗地图及宗地界址坐标；

6分割示意图、总平面图；

7 不动产登记申请书；

8 转移的证明材料，包括：

【买卖/赠与】提交国有土地使用权转让合同或者赠与合同；

【作价出资（入股）】提交作价出资（入股）协议以及公司章程、章程修正案及股东（董事）会协议；

【人民法院、仲裁委员会生效法律文书】提交生效的法律文书；

9 原容积率发生变化的，需提交规划主管部门出具的意见，需补交出让金价款的，应当提交土地出让金缴纳凭证；

10 有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件；

11 税费缴纳凭证；

13 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日（不含审批时限）。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：胡春莲

联系电话：8210221

申请人向行政许可科提出申请

不在职权范围的，不予受理，并告知申请人。

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

**审批**

**受理**

**并**

**上报**

**缮证**

**登记受理**

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

行政许可科转土地利用科进行初审，提出处理意见。

核发批复文件等材料，移交不动产登记窗口，并通知申请人。

通知申请人领取文件，并告知申请人不同意的理由。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。（0.5个工作日）

**审核登簿**

申请人委托第三方进行权籍调查并提交申请书、权籍调查成果资料等相关的登记申请材料

**发证**

不符合条件

符合条件

以上环节不计算在

办结时限内

### 依法查询、复制不动产登记资料流程图

（公共服务）

**实施依据**：

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1、不动产权利人、利害关系人的身份证明材料。（原件1份，由申请人提供）

2、查询申请书。（原件1份，由登记机构提供）

3、委托代理人代为申请查询的，提交双方身份证明原件和授权委托书。（原件1份，由申请人提供）

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费。

**完成时限：**即时办结。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、不动产登记簿上记载的权利人、利害关系人（可以委托律师或其他代理人）可依法查询、复制不动产登记资料。

联系人：张琳

联系电话：8227019

不动产权利人、利害关系人本人或委托律师及其他代理人带相关证件资料到各不动产登记大厅提交查询申请

查询窗口受理申请，审核申请人提交资料是否符合查询条件

符合查询条件的，查询窗口当场查询，优先调取电子结果。因特殊原因不能当场查询的，应当在5个工作日内向查询人提供。

出具查询结果，注明出具时间，加盖不动产登记机构查询专用章。

查询人对不予查询告知书不服的，可以申请行政复议或提起行政诉讼

**申**

**请**

**受**

**理**

**审**

**核**

**办**

**结**

不符合查询条件的，不予查询，并出具不予查询告知书

**集体土地所有权首次登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）；

3. 土地权属来源材料（原件1份，由申请人提供）；

4.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果（原件1份，由申请人提供）；

5.法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**集体土地所有权变更登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）；

3.不动产权证书（原件1份，由申请人提供）；

4. 集体土地所有权变更的材料（原件1份，由申请人提供）；

5、土地面积、界址范围变更的，需提供变更后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果（原件1份，由申请人提供）；

6.法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**集体土地所有权转移登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）；

3. 不动产权属证书（原件1份，由申请人提供）；

4. 集体土地所有权转移的材料，除应提供本集体经济组织三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意的材料外，还应提交：

(1)农民集体互换土地的，提交互换土地协议；

(2)集体土地调整的，提交土地调整文件；

(3)依法需要批准的，提交有关批准文件；

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：** 不收费。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**缮证**

**登簿**

**发证**

**受理**

**并**

**查验**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

**集体土地所有权注销登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）；

3. 不动产权属证书（原件1份，由申请人提供）；

4. 集体土地所有权消灭的材料，包括：（原件1份，由申请人提供）

(1)集体土地灭失的，提交证实土地灭失的材料；

(2)依法征收集体土地的，提交有批准权的人民政府征收决定书；

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**登簿**

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**国有建设用地使用权首次登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）；

3. 土地权属来源材料，包括：（原件1份，由申请人提供）

(1)【出让】建设用地批准书、成交确认书或政府用地批准文件,出让方案，《国有建设用地使用权出让合同》，用地规划条件，用地规划许可证；

(2)【划拨】划拨决定书（协议书）、建设用地批准书或政府用地批准文件，用地规划条件，用地规划许可证

(3)【租赁】土地租赁合同、土地租金缴纳凭证等相关材料；

(4)【作价出资或入股】作价出资或入股批准文件和其他相关材料；

(5)【授权经营】授权经营批准文件和其他相关材料。

4. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果（原件1份，由申请人提供）；

5. 依法应当纳税的，应提交完税凭证；（原件1份，由申请人提供）

6. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**国有建设用地使用权变更登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）；

3. 不动产权属证书（原件1份，由申请人提供）；

4. 国有建设用地使用权变更材料，包括：（原件1份，由申请人提供）

(1)【名称、身份证明类型或身份证号码】提交能够证实其身份变更的材料，如户口本、户籍证明等；

(2)【土地面积、界址范围】除应提交变更后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果外，还应提交：①以出让方式取得的，提交出让补充合同；②因自然灾害导致部分土地灭失的，提交证实土地灭失的材料；

(3)【用途、权利期限】自然资源主管部门出具的批准文件和土地出让合同补充协议。依法需要补交土地出让价款的，应提交缴清土地出让价款的凭证；

(4)【同一权利人分割或者合并】自然资源主管部门同意分割或合并的批准文件、变更后的不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；

(5)【共有性质】共有性质变更合同书或生效法律文书。夫妻共有财产共有性质变更的，还应提交婚姻关系证明。

5、 依法应当纳税的，应提交完税凭证（原件1份，由申请人提供）；

6. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据**：《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**国有建设用地使用权转移登记业务流程**

（行政确认）

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书（若不能提供需公告作废）；（原件1份，由申请人提供）

4. 国有建设用地使用权转移的材料，包括：（原件1份，由申请人提供）

(1)【买卖/互换/赠与】买卖合同、互换合同、赠与合同；

(2)【继承（受遗赠）】按照继承（受遗赠）登记程序办理；

(3)【作价出资（入股）】作价出资（入股）协议；

(4)【法人或其他组织合并/分立】法人或其他组织合并、分立的材料、证明不动产权属转移的材料；

(5)【共有增加或减少】共有人增加或减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

(6)【分割、合并】分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书。实体分割或合并的，还应提交自然资源主管部门同意实体分割或合并的批准文件以及分割或合并后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；

(7)因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生变化的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

5、申请划拨取得国有建设用地使用权转移登记的，应当提交有批准权的人民政府的批准文件；（原件1份，由申请人提供）

6. 依法需要补交土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款凭证、税费缴纳凭证；（原件1件，由申请人提供）

7. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**国有建设用地使用权注销登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书；（原件1份，由申请人提供）

4. 国有建设用地使用权消灭的材料，包括：（原件1份，由申请人提供）

(1)国有建设用地灭失的，提交其灭失的材料；

(2)权利人放弃国有建设用地使用权的，提交权利人放弃国有建设用地使用权的书面文件。被放弃的国有建设用地上设有抵押权、地役权或已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人或查封机关同意注销的书面文件；

(3)依法没收、收回国有建设用地使用权的，提交人民政府的生效决定书；

(4)因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权利消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

5.法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**免收。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**登簿**

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记业务流程**

（行政确认）

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

**【集体建设用地使用权】**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 有批准权的人民政府批准用地的文件等权属来源材料；（原件1份，由申请人提供）

4. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**【集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权】**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书；（原件1份，由申请人提供）

4. 建设工程符合规划的材料；（原件1件，由申请人提供）

5.不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；（原件1件，由申请人提供）

6.建设工程已竣工的材料；（原件1件，由申请人提供）

7.法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**住宅80元/件，非住宅550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权**

**变更/转移/注销登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书；（原件1份，由申请人提供）

4. 因登记类型不同，提交的其他申请材料如下：（原件1份，由申请人提供）

**【变更登记】**

(1)【名称、身份证明类型或者身份证明号码】提交能够证实其身份变更的材料；

(2)【土地或建筑物、构筑物面积、界址范围】提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件以及变更后的不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

(3)【用途】提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；

(4)【同一权利人分割或合并】提交有批准权限部门同意分割或合并的批准文件以及分割或合并后的不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

**【转移登记】**

(1)【作价出资（入股）】提交作价出资（入股）协议；

(2)【企业合并/分立/兼并/破产】提交企业合并、分立、兼并、破产的材料，集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权权属转移材料，有权部门的批准文件；

(3)因人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属发生转移的，提交人民法院或仲裁委员会生效法律文书；

(4)依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳凭证；

(5)本集体经济组织三分之二以上成员或三分之二以上村民代表同意的材料；

**【注销登记】**

(1)土地或建筑物、构筑物灭失的，提交其灭失的材料；

(2)权利人放弃集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、地役权或被查封的，需提交抵押权人、地役权人或查封机关同意注销的书面材料；

(3)依法没收、征收、收回集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的，提交人民政府的生效决定书；

(4)因人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权利消灭的，提交人民法院或仲裁委员会生效法律文书；

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**住宅80元/件，非住宅550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**宅基地使用权及房屋所有权首次登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

**【宅基地使用权】**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 有批准权的人民政府批准用地的文件等权属来源材料；（原件1份，由申请人提供）

4. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**【宅基地使用权及房屋所有权】**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书或者土地权属来源材料；（原件1份，由申请人提供）

4. 房屋符合规划或建设的相关材料；（原件1件，由申请人提供）

5.不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

6. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**只收取工本费10元/本。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**宅基地使用权及房屋所有权变更/转移/注销登记**

**业务流程**

（行政确认）

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书；（原件1份，由申请人提供）

4. 因登记类型不同，提交的其他申请材料如下：（原件1份，由申请人提供）

**【宅基地使用权及房屋所有权变更登记】**

(1)【名称、身份证明类型或者身份证明号码】提交能够证实其身份变更的材料；

(2)【宅基地或房屋面积、界址范围】提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件以及变更后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

**【宅基地使用权及房屋所有权转移登记】**

(1)【继承（受遗赠）】参照继承（受遗赠）登记程序办理；

(2)【分家析产】分家析产协议；

(3)【集体经济组织内互换】互换协议书。同时应提交互换双方为本集体经济组织成员的材料；

(4)因人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属发生转移的，提交人民法院或仲裁委员会生效法律文书；

**【宅基地使用权及房屋所有权注销登记】**

(1)宅基地、房屋灭失的，提交其灭失的材料；

(2)权利人放弃宅基地使用权及房屋所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件。被放弃的宅基地、房屋设有地役权的，需提交地役权人同意注销的书面材料；

(3)依法没收、征收、收回宅基地使用权或者房屋所有权的，提交人民政府作出的生效决定书；

(4)因人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权利消灭的，提交人民法院或仲裁委员会生效法律文书；

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**只收取工本费10元/本。注销登记不收费。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书或者土地权属来源材料；（原件1份，由申请人提供）

4. 建设工程规划许可证、规划验收核实证明等建设工程符合规划的证明材料；（原件1份，由申请人提供）

5. 竣工验收备案表等证明房屋已经竣工的材料；（原件1份，由申请人提供）

6. 房地产调查或者测绘报告；（原件1份，由申请人提供）

7. 建筑物区分所有的，确认建筑区划内属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房等材料；（原件1份，由申请人提供）

8. 相关税费缴纳凭证；（原件1份，由申请人提供）；

9. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**住宅80元/件，非住宅550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书；（原件1份，由申请人提供）

4. 国有建设用地使用权及房屋所有权变更的材料，包括：（原件1份，由申请人提供）

(1)【名称、身份证明类型或者身份证明号码】提交能够证实其身份变更的材料，如户口簿、户籍证明等；

(2)【房屋面积、界址范围】除应提交变更后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果外，还需提交：①属部分土地收回引起房屋面积、界址变更的，提交人民政府收回决定书；②改建、扩建引起房屋面积、界址变更的，提交规划验收文件和房屋竣工验收文件；③因自然灾害导致部分房屋灭失的，提交部分房屋灭失的材料；④其他面积、界址变更情形的，提交有权机关出具的批准文件。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交土地出让合同补充协议和土地价款缴纳凭证；

(3)【用途】提交城市规划主管部门出具的批准文件、与自然资源主管部门签订的土地出让合同补充协议。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交土地价款以及相关税费缴纳凭证；

(4)【权利期限】提交自然资源主管部门出具的批准文件、出让合同补充协议。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交缴清土地出让价款的凭证；

(5)【同一权利人分割或者合并】提交自然资源主管部门同意分割或合并的批准文件以及变更后的不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；

(6)【共有性质】提交共有性质变更合同书或生效法律文书。夫妻共有财产共有性质变更的，还应提交婚姻关系证明；

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**免收。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记业务流程**

### （行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书；（原件1份，由申请人提供）

4. 国有建设用地使用权及房屋所有权转移的材料，包括：

(1)【买卖/互换/赠与】提交买卖合同、互换协议、赠与合同；

(2)【继承（受遗赠）】按继承（受遗赠）登记程序办理；

(3)【作价出资（入股）】提交作价出资（入股）协议；

(4)【法人或其他组织合并、分立】提交法人或其他组织合并、分立的材料以及不动产权属转移的材料；

(5)【共有人增加或者减少】提交共有人增加或者减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

(6)【分割、合并】提交分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书。实体分割或合并的，还应提交有权部门同意实体分割或合并的批准文件以及分割或合并后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；

(7)因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生变化的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

5. 已经办理预告登记的，提交不动产登记证明；（原件1份，由申请人提供）

6. 划拨国有建设用地使用权及房屋所有权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件；（原件1份，由申请人提供）

7. 依法需要补交土地出让价款、缴纳税费的，应当提交土地出让价款缴纳凭证、税费缴纳凭证；（原件1份，由申请人提供）

8.法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**住宅80元/件，非住宅550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人：**张琳

**联系电话：**8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权属证书；（原件1份，由申请人提供）

4. 国有建设用地使用权及房屋所有权消灭的材料，包括：（原件1份，由申请人提供）

(1)不动产灭失的，提交其灭失的材料；

(2）权利人放弃国有建设用地使用权及房屋所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、地役权或已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关同意注销的书面材料；

(3）依法没收、征收、收回不动产的，提交人民政府生效决定书；

(4)因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致国有建设用地使用权及房屋所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。（原件1份，由申请人提供）

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**免收。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人：**张琳

**联系电话：**8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**海域使用权及建筑物、构筑物所有权**

**首次/变更/转移/注销登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 因登记类型不同，提交的其他申请材料如下：（原件1份，由申请人提供）

**【海域使用权首次登记】**

(1)项目用海批准文件或者海域使用权出让合同；

(2)宗海图（宗海位置图、界址图）以及界址点坐标；

(3)海域使用金缴纳或者减免凭证；

**【海域使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记】**

(1)不动产权属证书或不动产权属来源材料；

(2)宗海图（宗海位置图、界址图）以及界址点坐标；

(3)建筑物、构筑物符合规划的材料；

(4)建筑物、构筑物已竣工的材料；

(5)海域使用金缴纳或者减免凭证；

**【变更登记】**

(1) 不动产权属证书；

(2) 变更的材料，包括：

【名称、身份证明类型或者身份证明号码】提交能够证实其身份变更的材料；

【海域或建筑物、构筑物面积、界址范围】提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件、海域使用权出让合同补充协议以及变更后的宗海图（宗海位置图、界址图）以及界址点坐标等成果。依法需要补交海域使用金的，应当提交相关的缴纳凭证；

【用途】提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件、海域使用权出让合同补充协议。依法需要补交海域使用金的，应当提交相关的 缴纳凭证；

【使用期限发生变化或续期】提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件或者海域使用权出让合同补充协议。依法需要补交海域使用金的，应当提交相关的缴纳凭证；

【共有性质】提交共有性质变更协议或生效法律文书。

**【转移登记】**

(1) 不动产权属证书；

(2) 转移的材料，包括：

【作价出资（入股）】提交作价出资（入股）协议；

【企业合并/分立/合资/合作经营】提交企业合并、分立的材料以及不动产权属转移的材料；

【买卖/赠与】提交买卖合同或者赠与合同；

【继承（受遗赠）】按照继承（受遗赠）登记程序办理；

【人民法院、仲裁委员会生效法律文书】提交人民法院或仲裁委员会生效法律文书；

(3)转让批准取得的海域使用权，提交原批准用海的海洋行政主管部门批准转让的文件；

(4)依法需要补交海域使用金、缴纳税费的，应当提交缴纳海域使用金缴款凭证、税费缴纳凭证；

**【注销登记】**

(1) 不动产权属证书；

(2) 消灭的材料，包括：

【不动产灭失】提交证实其灭失的材料；

【权利人放弃权利】提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、地役权或者已办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人或查封机关同意注销的书面材料；

【人民法院、仲裁委员会生效法律文书】提交人民法院或仲裁委员会生效法律文书；

4. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：** 550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**国有农用地的使用权登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 有批准权的人民政府或者其主管部门的批准文件；（原件1份，由申请人提供）

4. 不动产权籍调查表、宗地图、界址点成果表以及地籍调查法人代表身份证明等不动产权籍调查成果资料；（原件1份，由申请人提供）

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**国有林地使用权登记业务流程**

**（地上森林、林木所有权一并登记）**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）；

3. 有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；

4、不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；

5.法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

联系人：张琳

联系电话：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**地役权登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 根据登记类型提交的其他材料：（原件1份，由申请人提供）

【**首次登记】**

（1）需役地和供役地的不动产权属证书；

（2）地役权合同；

（3）地役权设立后，办理首次登记前发生变更、转移的，还应提交相关材料；

【**变更登记】**

（1）不动产登记证明；

（2）【名称、身份证明类型或者身份证明号码】提交能够证实其身份变更的材料；

（3）【需役地或者供役地的面积】提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件以及变更后的权籍调查表、宗地图和宗地界址坐标等不动产权籍调查成果；

（4）【共有性质】提交共有性质变更协议；

（5）【地役权内容】提交地役权内容变更的协议；

【**转移登记】**

（1）不动产登记证明；

（2）地役权转移合同；

**【注销登记】**

（1）不动产登记证明；

（2）地役权期限届满的，提交地役权期限届满的材料；

（3）供役地、需役地归于同一人的，提交供役地、需役地归于同一人的材料；

（4）依供役地或者需役地灭失的，提交供役地或者需役地灭失的材料；

（5）人民法院、仲裁委员会效法律文书等导致地役权消灭的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；

（6）依法解除地役权合同的，提交当事人解除地役权合同的协议；

4、法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：非住宅**550元/件；在住宅及其建设用地上设定地役权80元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**抵押权登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书（原件1份，由登记机构提供）；

2. 申请人身份证明（原件1份，由申请人提供）

3. 不动产权证书。办理抵押权变更、转移、注销等业务，还需提供不动产登记证明；（原件1份，由申请人提供）

4.因业务类型不同，提交的申请材料如下：（原件1份，由申请人提供）

【首次登记】

(1)主债权合同。最高额抵押的，应当提交一定期间内将要连续发生债权的合同或其他登记原因文件等必要材料；

(2)抵押合同。主债权合同中包含抵押条款的，可以不提交单独的抵押合同书。最高额抵押的，应当提交最高额抵押合同。

(3)在建建筑物抵押的，应当提交建设工程规划许可证；

(4)同意将最高额抵押权设立前已经存在的债权转入最高额抵押担保的债权范围内，应当提交已存在债权的合同以及当事人同意将该债权纳入最高额抵押权担保范围的书面材料；

【变更登记】

(1)抵押权人或者抵押人姓名、名称变更的，提交能够证实其身份变更的材料,如户口簿、户籍证明等；

(2)担保范围、抵押权顺位、被担保债权种类或者数额、债务履行期限、最高债权额、债权确定期间等发生变更的，提交抵押人与抵押权人约定相关变更内容的协议；

(3)因抵押权顺位、被担保债权数额、最高债权额、担保范围、债务履行期限发生变更等，对其他抵押权人产生不利影响的，还应当提交其他抵押权人的书面同意文件和身份证明文件；

【转移登记】

(1)申请一般抵押权转移登记的，还应当提交被担保主债权的转让协议；

(2)申请最高额抵押权转移登记的，还应当提交部分债权转移的材料、当事人约定最高额抵押权随同部分债权的转让而转移的材料；

(3)债权人已经通知债务人的材料。

【注销登记】

1. 抵押权消灭的材料；

(2)抵押权人与抵押人共同申请注销登记的，提交不动产权证书和不动产登记证明；抵押权人单方申请注销登记的，提交不动产登记证明；抵押人等当事人单方申请注销登记的，提交证实抵押权已消灭的人民法院、仲裁委员会作出的生效法律文书；

7. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**住宅80元/件，非住宅550元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：3**个工作日（非涉税抵押1个工作日，注销登记即时办结）

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

不符合登记条件的，书面告知申请人原因。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**更正登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

一、依申请更正登记提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 证实不动产登记簿记载事项错误的材料，但不动产登记机构书面通知相关权利人申请更正登记的除外；（原件1份，由申请人提供）

4. 申请人为不动产权利人的，提交不动产权属证书；申请人为利害关系人的，证实与不动产登记簿记载的不动产权利存在利害关系的材料；（原件1份，由申请人提供）

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

二、依职权更正登记应当具备下列材料：

不动产登记机构书面通知当事人在30个工作日内申请办理更正登记，当事人逾期不办理的，不动产登记机构应当在公告15个工作日后，依法予以更正；但在错误登记后已办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记的除外。

1. 证实不动产登记簿记载事项错误的材料；（原件1份，由登记机构提供）

2. 通知权利人在规定期限内办理更正登记的材料和送达凭证；（原件1份，由登记机构提供）

3. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费。

**完成时限：**即时办结。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**异议登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

一、申请异议登记需提交下列材料：

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 证实对登记的不动产权利有利害关系的材料；（原件1份，由申请人提供）

4. 证实不动产登记簿记载的事项错误的材料；（原件1份，由申请人提供）

5. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

二、申请注销异议登记提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

3. 异议登记申请人申请注销登记的，提交不动产登记证明；或者异议登记申请人的起诉被人民法院裁定不予受理或者予以驳回诉讼请求的材料；（原件1份，由申请人提供）

4. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）。

**标准：**住宅40元/件，非住宅275元/件。减免优惠政策严格按国家规定执行。

**完成时限：**即时办结。

**说明：**1.以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**预告登记业务流程**

（行政确认）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

1. 不动产登记申请书；（原件1份，由登记机构提供）

2. 申请人身份证明；（原件1份，由申请人提供）

【**预告登记的设立】**1. 当事人关于预告登记的约定；

2. 属于下列情形的，还应当提交下列材料：（1）预购商品房的，提交已备案的商品房预售合同。依法应当备案的商品房预售合同，经县级以上人民政府房产管理部门或土地管理部门备案，作为登记的申请材料。（2）以预购商品房等不动产设定抵押权的，提交不动产登记证明以及不动产抵押合同、主债权合同；（3）不动产转移的，提交不动产权属证书、不动产转让合同；（4）不动产抵押的，提交不动产权属证书、不动产抵押合同和主债权合同。

3.预售人与预购人在商品房预售合同中对预告登记附有条件和期限的，预购人应当提交相应材料。

4. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

买卖房屋或者其他不动产物权的协议中包括预告登记的约定或对预告登记附有条件和期限的约定，可以不单独提交相应材料。

【**预告登记的变更、转移、注销**】不动产登记证明（原件1份，由申请人提供）；

【**预告登记的变更】**1.预告登记内容发生变更的材料；

2. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

【**预告登记的转移】**1. 按照不同情形，提交下列材料：（1）继承、受遗赠的，按照本规范1.8.6的规定提交材料；

（2）人民法院、仲裁委员会生效法律文书

（3）主债权转让的合同和已经通知债务人的材料；

2. 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料

**【预告登记的注销】**1 债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料；

2 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费。

**完成时限：**5个工作日

**说明：**1、以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

2、监护人代为申请登记的，应提供监护人和被监护人的身份证明、监护关系证明；因处分不动而申请登记的，还应当提供为被监护人利益的书面保证。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，其监护材料需经过公证，法院指定的除外。

3、申请人委托他人代为申请登记的，应当提供被代理人签字或盖章的授权委托书。自然人处分不动产的，委托代理人应当与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书，但委托书经公证的除外。境外申请人委托他人办理处分不动产登记的，其授权委托书应当按照国家规定办理认证或者公证。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**缮证**

**登簿**

**发证**

打印不动产权证书，通知权利人领取不动产权证书。

（0.5个工作日）

将登记事项记载于登记簿。

（1个工作日）

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

（3个工作日）

权利人或受托人持身份证到发证窗口领取不动产权证书（或邮寄）。

**前台受理：**申请人提交材料，前台对申请材料进行初审（0.5个工作日）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

需公告的，公告15个工作日

无异议

有异议

**查封登记业务流程**

（行政确认）

**前台受理：**国家有权机关提交嘱托文件，前台对嘱托材料进行初审（即时受理）

不在受理范围内的，出具不予受理通知书。

符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书。

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

**实施依据：**

1.《中华人民共和国物权法》

2.《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）

3.《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）

4. 《国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知》（国土资规〔2016〕6号）

**所需材料清单：**

**一、 办理查封登记需提交下列材料：**

1 人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务的证明文件。委托其他法院送达的，应当提交委托送达函； （原件1份，申请人提供）

2 人民法院查封的，应提交查封或者预查封的协助执行通知书；人民检察院查封的，应提交查封函；公安等国家有权机关查封的，应提交协助查封的有关文件。（原件1份，申请人提供）

**二、办理注销查封登记需提交下列材料：**

1 人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务的证明文件。委托其他法院送达的，应提交委托送达函；（原件1份，申请人提供）

2 人民法院解除查封的，提交解除查封或解除预查封的协助执行通知书；公安机关等人民政府有权机关解除查封的，提交协助解除查封通知书；人民检察院解除查封的，提交解除查封函。（原件1份，申请人提供）

3 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

**收费依据：**《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规【2016】2559号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税【2019】45号）

**标准：**不收费。

**完成时限：**即时办结。

**说明：**以上由申请人提供的纸质材料均需签字或者加盖单位公章；无法提交原件核对的，需提交由核发单位确认的复印件。

**联系人**：张琳

**联系电话**：8227019

**审核**

**受理**

**并**

**查验**

**登簿**

将登记事项记载于登记簿。

查验申请材料，查阅不动产登记簿及登记原始资料，必要时可要求进行实地查看或调查。符合登记条件的，出具予以登记的明确意见。

**变更规划条件备案业务流程**

（行政确认）

**受理**

**并**

**上报**

**发证**

**审批**

申请人提出申请

拟调整内容符合上位规划要求

符合受理条件但需补正材料的，一次性告知申请人需补正的材料，出具补正材料通知书。

变更规划条件内容

拟调整内容不符合上位规划要求

1.行政许可科、科室人员审查申请材料、调整方案；

2.自然资源局集体会议通过

1.组织专家对变更的必要性和规划方案的合理性进行论证

2.经论证确需变更的，应当进行公示、征求利害关系人的意见，有听证申请的应当组织听证

1.报县城乡规划委员会审议

2.报请县政府批准

1.行政许可科、科室人员审查申请材料、调整方案；

2.自然资源局集体会议通过

1.组织专家对变更的必要性和规划方案的合理性进行论证

2.经论证确需变更的，应当进行公示、征求利害关系人的意见，有听证申请的应当组织听证

1.提出修改或不修改控制性详细规划的建议，向县政府专题报告，经县政府同意的，组织编制修改方案；

2.修改后的控制性详细规划按照法定程序报县政府批准

1.报县城乡规划委员会审议

2.报请县政府批准

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》第43条。

2.《山东省城乡规划条例》第47、48条。

**注意事项：**

一、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

二、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

**城乡规划编制单位超越资质等级许可的范围承揽城乡规划编制工作的,违法国家有关标准编制城乡规划的,未依法取得资质证书承揽城乡规划编制工作的和以欺骗手段取得资质证书承揽城乡规划编制工作的处罚业务流程**

（行政处罚）

**实施依据：**

1.《中华人民共和国城乡规划法》第62条。

2.《城乡规划编制单位资质管理规定》第39条。

**注意事项：**

一、凡申请材料中的复印件，应注明“此件与原件无误”字样，并加盖单位公章。

二、本表除已明确由审批单位填写的内容外，建设单位应如实填写、提交有关申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责，如由于填写不实而发生的一切矛盾、纠纷，均由建设单位负责。

**联系电话**：8226013

**决定**

**受理**

**并**

**审查**

**结案**

发现违法事实

立（受）案

录制笔录、抽样取证等

收集书证、物证等

鉴定、勘察等

其他取证方式

调查取证

审查

处罚前告知

听取陈述申辩

听取陈述申辩（情节复杂或重大处罚）

集体讨论

决定

不予处罚

处罚

送达

执行

结案