1、矿产资源储量登记

矿产资源储量登记统计需提供的材料：

1.矿产资源储量登记书；

2.矿产资源储量评审（审查）意见书；

3.矿产资源储量（评估）报告及主要附图、附表、附件；

4.除提交前款规定的资料外，探矿权人、采矿权人还应当时时提交勘查许可证或者采矿许可证复印件；压覆重要矿产资源的建设单位还应当同时提交国土资源部或者省级国土资源行政主管部门同意压覆重要矿产资源的批准文件；

5.矿产资源统计基础表；

6.县国土资源局审核意见。

补充资料

一次性告知补正（即办）

是否同意

受理

（业务综合股）

审查

（业务综合股）

是否同意

通过审查予以告知性备案

（业务综合股）

申请人提出申请

办结（立卷归档）

（业务综合股）

否

是

是

否

1. 在临时使用的土地上修建永久性建筑物、构筑物的限期拆除

初审

（业务综合股）

听证程序：

重大行政处罚，告知关系人享有要求听证的权利。

告知内容：

拟做出决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述、申辩权和听证权。

不

予

立

案

调查取证

（业务综合股）

审查内容：

案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度，当事人陈述和申辩理由等。

陈述、申辩权：

行政决定直接关系他人重大利益的，申请人和利害人关系人享有陈述、申辩权。

告知陈述、申辩权，并听取陈述、申辩意见。

是否通过

是

是否听证

组织听证，制作听证笔录 （业务综合股）

书面告知

（业务综合股）

是

否

否

案件来源：

1. 上级交办；
2. 部门移交；
3. 举报；
4. 信访；
5. 巡回检查；
6. 新闻披露；
7. 其他来源。

受理

（业务综合股）

立案审查

（业务综合股）

1. 在土地利用总体规划制定前已建的不符合土地利用总体规划确定的用途的建筑物、构筑物重建、扩建的限期拆除

（接下页）

（接上页）

书面告知

（业务综合股）

是否通过

是

下发决定意见。

决定

（监察股、执法监察大队）

否

送达当事人，告知其他利害关系人。

送达（7日内）

（业务综合股）

执行

（业务综合股）

1.监督当事人履行责任情况；

2.当事人在法定期限内，未申请行政复议或者提行政诉讼，又不履行的，可依法申请人民法院强制执行。

办结（立卷归档）

（业务综合股）

4、农用地转用和土地征收的审核转报

补充资料

申请人提交申请资料

业务综合股

否

资料是否齐全

一次性书面告知

是

规划耕保股资料初审

（1个工作日）

（一）文字材料

1. 项目规划选址资料；

2. 项目立项、备案或核准资料；

3.项目环保批复资料；

4.涉及违法用地的附具违法处罚材料；

5.社会稳定风险评估材料；

6.项目涉及林地的附具使用林地审核同意书（划拨类项目）；

7.区社保部门出具的社保费用缴纳票据或区土地信用专户出具的社保费用预缴票据；

8. 区土地信用专户出具的补充耕地指标费用预缴票据。

（二）图件材料

1.土地勘测定界资料；

2.土地利用总体规划局部图；

3.占地位置1：1万分幅土地利用现状图；

4.补充耕地位置1：1分幅图。

退件

否

是否通过

是

用地审批股综合审查，提出审查意见

（5个工作日）

报局长审核

（1个工作日）

报市自然资源局审核

办结归档

5、补充耕地储备项目立项、变更、验收的初审

区土地整治储备中心

提出立项、变更、验收申请

受理

业务综合股

审查

业务综合股审查

报市自然资源局审查

申请人所需材料：

1. 立项申请；
2. 财政评审报告；
3. 环评报告；
4. 社会稳定风险评估报告；
5. 乡级审核意见及请示；
6. 地籍部门审查意见；
7. 土地证书或土地权属证明材料；
8. 可研报告书；
9. 规划设计报告书；
10. 土地勘测定界技术报告；
11. 预算书；
12. 规划设计图册；
13. 自验报告；
14. 竣工工程决算与审计报告；
15. 工程监理总结报告；
16. 设计工作报告；
17. 权属调整工作报告；
18. 工程管护准备报告。

1.规划耕保股、地政地籍股、法规监察股（信访科）、财务科科室会审；

2.专家评审（对可行性研究报告和规划设计进行评审）；

3.技术审查。

是否通过

是

一次性告知补正（即办）

补充资料

否

报区政府审批，印文、盖章

6、土地复垦方案审查、复垦验收

申请人提出申请

是否通过

一次性书面告知（当场）

补充资料

受理

（业务综合股）

审查

形成初始意见报资产管理委员会研究

（业务综合股）

（土地利用科）

是否通过

报市政府批准

（业务综合股）

立案办结（立卷归档）

（业务综合股）

公示拟供地信息

（业务综合股）

否

否

是

是

申请所需材料：

1.用地申请；

2.规划部门出具的规划设计条件通知书；

3.市发改委批复；

4.市环保局批复；

5.宗地图；

6.其它需要提供的有关材料。

审查监督内容：

对拟用地是否符合土地利用政策审查。

签订《国有建设用地使用权出让合同》、或《租赁合同》、核发《建设用地批准书》。

7、建设项目压覆矿产资源的审核转报

申请人提出申请

是否通过

一次性书面告知（当场）

补充资料

受理

（业务综合股）

审查

（业务综合股）

是否通过

立案办结（立卷归档）

（业务综合股）

出具审查意见

（业务综合股）

否

否

是

是

占用和压覆矿产资源登记审核需提供的材料：

1.建设项目压覆矿产资源申请；

2.矿业权查询证明；

3.承诺书；

4.压覆矿产资源储量报告及评审意见；

5.压覆矿业权补偿协议；

6.管理部门要求的其他材料。

8、对在地质环境监测工作中作出突出贡献的单位和个人的奖励

制定奖励计划

发布奖励申报信息

（业务综合股）

受理申报

（业务综合股）

评审

（业务综合股）

公示

业务综合股

做出奖励决定

业务综合股分局

实施奖励

（业务综合股）

办结（立卷归档）

（业务综合股）

组织评审，

形成评审结论。

做出奖励决定，并制作奖励文件或证书。

给获奖单位或个人颁发奖章、奖状或证书。

是否符合条件

不予受理

否

是

9、确定、变更规划设计条件

申请单位提出申请

是否符合受理条件

现场踏勘（业务综合股）

报会研究是否同意

承办人制作规划设计条件通知书

送达并抄告相关部门

（业务综合股）

立卷归档

（业务综合股）

不予审批的告知理由

否

是

申请所需材料：申请、土地勘测定界报告（ＣＡＤ电子版，新乡独立坐标系）、1/1000或1/500地形图两份（新乡独立坐标系）、非企业原因调整规划条件的证明及相关材料。

否

是

一次性书面告知（当场）

10因救灾等紧急情况采伐林木备案

1. 集体林权流转项目备案

补正

申请

（业务综合股）

受 理

不予受理

对申请材料进行审核，材料不齐全或不符合要求的，向申请人发出《补正材料通知单》；不属于本部门职权范围或申请事项不需行政许可的，不予受理，并通知申请人领取不予受理的理由及通知；材料符合要求的当场受理，向申请人发出《受理通知书》。

审查

决 定

备案

存档办结

（业务综合股）

12、林地清查

14、对林地规划、保护、利用的管理监督

清查前期工作

查阅审批、登记资料、准备相关技术装备

开展清查、登记、统计

发现违法行为

转交执法部门处理

符合条件报同级政府审核

处理结果

建立资源动态档案

核发林权证

办结归档

11、森林资源清查

林地规划

进行林地的调查、统计、监测，建立林地地籍档案

保护 建设

编制林地建设、保护、利用规划和年度计划

利用

转交执法部门处理

转交业务股室办理相关登记、审批手续

调处纠纷、政策宣传

处理结果

归档

15、建立种子、苗木等繁殖材料繁育基地审核

申请人提出申请

是否通过

一次性书面告知（当场）

补充资料

申请所需材料：

1.种子、苗木繁育申请表。

受理

（业务综合股）

审查

材料审查：业务综合股

现场检验：业务综合股

审核通过

（业务综合股）

办结（立卷归档）

（业务综合股）

是

否

是

是否通过

否

审查内容：

基地环境、生产规程是否符合要求，无检疫性无害生物发生。