查田镇行政执法流程图

（一）行政许可实施程序流程表

送达：

作出许可决定的，应当10日内向申请人颁发、送达行政许可证件或书面决定。

听取申请人、利害关系人陈述申辩意见。

许可变更与延续：

1、需要变更许可的向作出许可决定的行政机关提出申请；

2、许可需要延续有效期的，应当在有效期满30日前提出，逾期作出许可决定的行政机关未作出决定的视为准予延续。

行政许可依法应当经上级行政机关决定的20日内审查完毕，报上级行政机关。

不受理与不予受理：制作权受理或不予受理通知书送达本人

1、依法不需要许可的应当书面告知不受理；

2、不属于本行政机关职权范围的即时作出不予受理决定，并书面告知向有关机关申请。

举行听证：

1、法律、法规、规章规定或者行政机关认为需要及申请人利害关系人申请举行听证的，应当举行听证并制作听证笔录。

作出许可决定：

1、符合法定条件标准的，作出准予许可书面决定；

2、不符合法定条件标准的作出不予许可书面决定，并告知复议诉讼权利；

3、决定应当自受理之日起20日内作出，经批准可处长10日，特别程序期限依照其法定期限。

许可事项告知：

1、许可事项直接关系他人重大利益的，书面告知利害关系人；

2、直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，书面告知申请人和利害关系人听证权利。

实施行政许可特别规定程序的，依照特别规定的程序进行审查。

当场作出许可决定：申请材料齐全，符合法定形式或当场作出书面许可并送达申请人。

材料实质内容核实：

根据法定条件和程序，需要对实质内容进行核实的，指派2名以上工作人员进行核查。

受理与处理：制作材料补正通知书或受理通知书送达申请人

1、申请材料存在错误可以当场更正；

2、材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或五日内一次告知；逾期不告知的，收到申请材料之日起即为受理；

3、属于本机关职权范围，申请材料齐全，符合法定形式，或者按要求提供全部补正材料的，应当受理。

申请人申请：提交书面申请及需要提供的有关材料。

1、采用申请书格式文本的由行政机关免费提供；

2、除依法应当由申请人到场提出申请外可委托代理人提出；

3、可以通过信函、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出。

（二）行政处理程序流程图

审查与受理：

1、申请之日起7日内提出是否受理意见；

2、不予受理的报主管领导批准作出不予受理书面决定，告知复议、诉讼权利。

上级机关交办或提交转

办要求予以行政处理的

对争议进行调解：

调解达成协议的制作调解书，调解书15日内送达当

事人。

指定承办人对争议的事实情况进行调查或进行实地

调查；当事人认为与承办人争议有利害关系的可以

请求该承办人回避。

被申请人答辩：

1、受理之日起5日内将申请书副本发送被申请人；

2、被申请人30日内提交答辩书和有关证据材料；

不提供不影响案件处理。

当事人提出申请：提交书面申请和有关证据材料。

1、可以委托代理人代为提出申请；

2、应当按被申请人人数提交副本。

对于需要进行听证的事项，依照法定程序进行听证

书面决定送当事人并告知复议、诉讼权利。

作出处理决定：

调解未达成协议的，提出调查处理意见，政府主管

领导审批后作出书面处理决定。

报土地、林业等部门备案

（三）行政仲裁程序流程图

回避申请与复核：

仲裁庭组成人员与本案有利害关系的，可以自行回避或申请回避，当事人对回避决定不服的可以申请复核1次。

证人答辩：

1、仲裁委受理后5日内将申请书副本发送被诉人；

2、被诉人应当在15日内向仲裁委提交答辩书和有关证据，不按时提交或拒绝提交不影响案件办理。

开庭前准备：

调解未达成协议或达成协议一方反悔的，由仲裁庭仲裁。开庭前5日内应将开庭的时间、地点书面通知双方当事人。两次通知无正当理由不到庭，可缺席仲裁。

仲裁调解：

调解由仲裁员或仲裁庭主持，达成调解协议后，双方当事人签收即具法律效力。

组成仲裁庭：

由仲裁委指定首席仲裁员1人和仲裁员1人组成；简易纠纷也可以指定仲裁员1人进行仲裁。

组织现场勘察和对物证进行鉴定：

通知当事人及有关人员到场，并制作勘察记录和技术鉴定结论；可以根据当事人申请或实际需要作出采取临时补救措施裁定。

审查与受理：

1、符合规定的7日内立案并书面通知当事人；

2、不予受理的7日内书面通知当事人并说明理由。

申请：

当事人申请仲裁，向发包方所在地仲裁委员会提交书面申请书和有关证据。

开庭审理：预备；陈述及答辩；庭上调查；庭上辩论；调解；最后陈述；核对笔录。

仲裁决定书送达：

仲裁决定书送达15日内一方或双方不服的可以向县仲裁委员会申请复议。

仲裁决定作出：

1、听取当事人陈述；辩论；出示证据；

2、评议案件做出裁决，制作仲裁决定书。