**一般程序行政处罚案件流程图**

违反市容、环境卫生、绿化、市政设施管理行政处罚简易程序流程图

调查取证

案件受理

移交司法机关：构成犯罪的

审查：行政机关负责人审查提出处理意见

立案

不得给予行政处罚：违法事实不成立的

不予行政处罚：违法事实轻微，依法可以不予行政处罚的

拟定处罚内容：确有应受行政处罚的违法行为

告知：送达

行政处罚

先行告知书

听证告知

拟定行政处罚是否在听证范围

结案

送达行政处罚

决定书

举行听证会

听取当事人陈述或申辩

行政机关负责人集体讨论，最终决定处罚意见

履行决定:自行履行或行政机关申请强制执行

当事人

申请

否

是

当事人

申请

当 放

事 弃

人

当 放

事 弃

人

办公地点：本溪县政府路69号

内部监督电话：46831545

外部监督电话：46821515

发现违法事实，执法人员出示执法证件，表明身份

适用于违法事实证据确凿并有法定依据，对公民处以50元以下，对法人或者其他组织处以1000元以下罚款或批评教育、责令改正、给予警告的行政处罚对象

立案

告知当事人违法事实、处罚依据、当事人权利

填写《当场处罚决定书》，执行处罚、出具罚没收具

对处罚决定不服可复议或诉讼

执法文书归档备案

撤销原处罚决定

维持原处罚决定

内部监督电话：46831545

外部监督电话：46821515

停止执行处罚，结案

法律依据：《辽宁省城市市容和环境卫生管理规定》（经2001年3月13日，辽宁省第九届人民政府第73次常务会议讨论通过。）、《本溪市城市市容和环境卫生管理条例》（于2004年9月20日由本溪市第十三届人民代表大会常务委员会第十一次会议通过，2005年1月28日辽宁省第十届人民代表大会常务委员会第十五次会议批准，自2005年3月1日起施行。）、《本溪市相对集中行政处罚实施办法》（2002年10月15日起施行，本溪市人民政府令第96号公布）、《本溪市城市除运雪规定》（经本溪市第十三届人民政府第50次常务会议讨论通过，现予发布，2005年12月7日起施行。）、《城市建筑垃圾管理规定》（已于2005年3月1日经第53次常务会议讨论通过，现予发布，自2005年6月1日起施行。建设部令第139号）、《辽宁省城镇绿化条例》（已由辽宁省第十一届人民代表大会常务委员会第二十七次会议于2012年1月5日审议通过，本条例自2012年3月1日起施行。）、《辽宁省市政公用设施保护条例》(1995年11月25日辽宁省第八届人民代表大会常务委员会第十八次会议通过。）、《本溪市市政设施管理条例》(2008年10月7日本溪市第十四届人民代表大会常务委员会第五次会议通过，2008年11月28日辽宁省第十一届人民代表大会常务委员会第五次会议批准，2008年12月12日本溪市人民代表大会常务委员会公告第1号公布，自2009年1月1日起施行。)、《本溪满族自治县县城市容和环境卫生管理条例》（2010年12月22日本溪满族自治县第五届人民代表大会第四次会议通过，2011年5月27日辽宁省第十一届人民代表大会常务委员会第二十三次会议批准）等相关法律法规。

城市设施临时占地的审批流程图

1．申报

申请人提供申报材料（1、申请书打印版（施工时间，展位个数，平方米）2、企业法人营业执照（复印件）3、有效证件（身份证复印件）。）

申请人向综合执法局提出申请并提交相关资料。

2．是否受理 （1个工作日内）

申请材料不符合审批条件的不予受理，并说明理由。

材料不齐全或者不符合有关要求的，一次告知申报人补充（5个工作日内）。

否

是

对材料齐全符合条件的，提交综合执法局（1个工作日），当日向申请人下达受理通知书。

3．审 查

综合执法局指派工作人员（2名或以上）实地勘察，并提出现场勘察报告及审查意见（2个工作日）

责任人:田伟伸

内部监督电话：46830135

外部监督电话：46821515

4．是否核准

不予审批，一次性书面告知申请人，并说明理由。

否

设定依据:《本溪满族自治县县城市容和环境卫生管理条例》第三章第十九条 经批准临时占用县城道路或者其他公用场所举办庆典、文化、体育、展销等活动的单位和个人，应当保持周围环境卫生整洁，活动结束后及时清除临时设置的设施和产生的废弃物。

是

6．调整与变更

取得项目核准文件的项目，需对项目核准文件规定的内容进行调整的，项目申报单位应当及时以书面形式按照原申报方式提出申请。规划审批科根据项目具体情况，出具书面确认意见或者要求其重新办理核准手续（盖章）。

5．决 定

根据审核情况，作出是否予以核准的决定，对于同意核准的项目，发放批准文书（1个工作日），按规定向社会公开，文书档案存档备案。

固体废弃物排放的审批流程图

1．申报

申请人提供申报材料（1、申请书打印版（施工时间，排放地点，排放数量）2、有效证件（身份证复印件）。）

申请人向综合执法局提出申请并提交相关资料。

申请材料不符合审批条件的不予受理，并说明理由。

材料不齐全或者不符合有关要求的，一次告知申报人补充（5个工作日内）。

否

2．是否受理 （1个工作日内）

是

对材料齐全符合条件的，当日向申请人下达受理通知书。

3．审 查

综合执法局指派工作人员（2名或以上）实地勘察，并提出现场勘察报告及审查意见（2个工作日）

责任人:田伟伸

内部监督电话：46830135

外部监督电话：46821515

．决 定

根据审核情况，作出是否予以核准的决定，对符合行政许可审批条件的审批项目，签字盖章（1个工作日），按规定向社会公开，文书档案存档备案

设定依据：《城市建筑垃圾管理规定》第七条 处置建筑垃圾的单位，应向城市人民政府市容环境卫生主管部门提出申请，获得城市建筑垃圾处置核准后，方可处置。

大型户外广告的审批流程图

1．申报

申请人提供申报材料（1、申请书打印版；2、房产证明、公有房屋租赁证明、租房协议书（复印件）；3、原始建筑物效果图（照片纸）；4、户外装修效果图（白、夜）及位置图；5、户外装修材料说明（立面施工及侧立面施工尺寸图）；6、户外装修施工围挡尺寸和工期及承诺书；7、产权单位和产权人的使用协议），

申请人向城管处规划审批科提出申请并提交相关资料。

申请材料不符合审批条件的不予受理，并说明理由。

材料不齐全或者不符合有关要求的，一次告知申报人补充（5个工作日内）。

否

2．是否受理 （1个工作日内）

是

对材料齐全符合条件的，提交城管处规划审批科（1个工作日），当日向申请人下达受理通知书。

3．审 查

审批科指派专业技术人员（2名或以上）实地勘察，并提出现场勘察报告及审查意见（2个工作日）

责任人:田伟伸

内部监督电话：46830135

外部监督电话：46821515

听 证

对于可能会对公众利益构成重大影响的项目，采取适当方式征求公众意见。

直接涉及申请人与他人之间重大利益的（当事人申请）。

是

是否需要听证

否

不予审批，一次性书面告知申请人，并说明理由。

否

4．是否核准

是

6．调整与变更

取得项目核准文件的项目，需对项目核准文件规定的内容进行调整的，项目申报单位应当及时以书面形式按照原申报方式提出申请。规划审批科根据项目具体情况，出具书面确认意见或者要求其重新办理核准手续（盖章）。

设定依据：《辽宁省城市市容和环境卫生管理规定》第三章第十六条 设置户外外广告、招牌及阅报栏、招贴栏、指路标志牌、橱窗、画廊、霓虹灯、电子显示屏等设施，必须经市容和环境卫生主管部门同意后，按照有关规定办理审批手续，并定期维修。

5．决 定

根据审核情况，作出是否予以核准的决定，对符合行政许可审批条件的审批项目，报处长接庆、市建委分管主任沈明溪审批（2个工作日）。对于同意核准的项目，发放批准文书（1个工作日），向市综合执法局执法监督处通报，按规定向社会公开，文书档案存档备案

**本溪满族自治县建设工程质量安全监督站**

**房屋建筑和市政基础设施工程施工安全备案流程**

向申请人提供办理安全备案手续的相关材料（告知书）。

申请人根据工程实际情况申报相关材料

 材料不全 不属于受理范围内

当场告知申请人欠缺的材料

告知申请人并退回材料

 符合受理条件的

对申请人提供材料进行审核

要求申请人修改、补报材料

 材料不全

审查合格后主管领导审核

申报材料：1、企业资质等级证书、安全生产许可证副本复印件一份加盖单位公章；2、工程项目施工组织设计、专项施工方案、文明及安全施工方案（含事故伤亡控制目标、安全目标、文明施工目标），危险性较大部分项目工程需提供清单及其专家论证审查意见，安全生产事故应急救援预案；3、工伤保险证明；4、工程项目施工合同、中标通知书复印件一份加盖单位公章；5、建设单位、施工企业、施工项目部、监理项目部安全生产管理体系；6、施工单位项目负责人、专职安全管理人员安全生产考核合格证书及继续再教育证书原件备查，复印件一份加盖单位公章；7、监理单位资质，监理合同，监理人员及其安全生产考核合格证书原件备查，复印件一份加盖单位公章；8、建设、勘察、设计、施工、监理等单位及项目负责人等主要管理人员及特种作业人员相关信息一览表；9、本溪县建筑施工企业安全生产承诺书；10、施工安全监督告知书；11、工程施工安全监督申请书；12、施工安全监督工作计划。

二、收费标准：不收费

将申请人提供的备案材料整理、存档

发放安全监督告知书

本溪满族自治县建设工程质量安全监督站房屋建筑和市政基础设施工程质量监督受理流程图

申请材料

1、辽宁省建设工程质量监督申请受理书（一式三份）

2、工程质量概况表（一式三份）

3、规划许可证及规划图

4、施工图设计、勘察文件审查合格书

5、施工及监理中标通知书

6、施工合同

7、监理合同

8、法定代表人授权书

9、工程质量终身责任承诺书

第3-7项尚需提供复印件1份（第6、7项只复印合同第一部分及监理人员一览表）

申请人向本溪满族自治县建设工程质量安全监督站提出申请领取相关材料（告知书）

申请人向本溪满族自治县建设工程质量安全监督站提交相关材料

对提交资料进行审查，符合受理条件，资料齐全，将受理材料报送主管领导，直接办理监督受理手续（1个工作日）

（2个工作日）

申请材料不符合审批条件的不予受理

备注：材料不全的，需一次性告知申请人补齐

发放质量监督告知书

将申请人提供的备案材料整理、存档

办事依据

1、《建筑法》第二章第一节

2、住房城乡建设部建质〔2013〕171号《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收规定》。

3、《建设工程质量管理条例》2000年1月30日颁布(国务院令第279号)

4、《辽宁省建设工程质量条例》(2004年6月30日修正）

**建筑起重机械备案、安装（拆卸）告知和使用登记流程**

产权单位申请办理建筑起重机械使用备案登记，向本溪满族自治县建设工程质量安全监督站提交相关资料原件。

建筑起重机械使用备案登记相关证件和材料原件

本溪满族自治县建设工程质量安全监督站受理审核建筑起重机械使用备案登记相关材料。

（一）产权单位相关资料

1.产权单位营业执照原件及加盖公章复印件一份；

2.自购使用单位施工资质加盖公章复印件一份（产权单位为施工单位的提供）；

3. 自购使用单位安全生产许可证加盖公章复印件一份（产权单位为施工单位的提供）；

4.产权单位的建筑起重机械备案登记申请表；

5.产权单位对提供的相关证件和材料原件的真实性承诺；

6.法人代表身份证复印件，办理人的法人授权委托书及身份证原件、复印件。

（二）建筑起重机械资料原件

1.建筑起重机械生产厂家的特种设备制造许可证复印件（需生产厂家加盖公章）；

2.建筑起重机械出厂产品合格证原件

3. 建筑起重机械出厂的监督检验证明原件；（2014年1月1日前出厂的建筑起重机械提供）

4.建筑起重机械设备购销合同、发票或相应有效凭证原件；

5.在本溪市行政区域内上次使用的检验检测合格报告；（首次使用的建筑起重机械不需提供）

（三）租赁合同及安全协议书

使用单位同产权单位签订的租赁合同及安全协议书原件及复印件一份，在租赁合同及安全协议书中必须明确各自的安全责任。

（四）安全使用承诺书

使用单位按照国家住建部、省住建厅、市建委相关文件要求，为进一步加强起重设备使用管理，杜绝违章指挥、违章作业等行为，制定的《安全使用承诺书》。

注：建筑起重机械资料原件在使用期间需在工程所在地的县、区建筑安全监管机构留存，直至使用结束拆除。

审核合格

本溪满族自治县建设工程质量安全监督站备案登记，录入系统，留存建筑起重机械资料相关证件和材料原件。

安拆企业在安装前向本溪满族自治县建设工程质量安全监督站进行安装告知，并提交安装告知的相关材料。

安拆告知的相关材料

本溪满族自治县建设工程质量安全监督站予对符合条件的建筑起重机械予以受理。

（一）建筑起重机械备案证明；

（二）安装单位资质证书、安全生产许可证副本；

（三）安装单位特种作业人员证书；

（四）建筑起重机械安装（拆卸）工程专项施工方案；

（五）安装单位与使用单位签订的安装（拆卸）合同及安装单位与施工总承包单位签订的安全协议书；

（六）安装单位负责建筑起重机械安装（拆卸）工程专职安全生产管理人员、专业技术人员名单；

（七）建筑起重机械安装（拆卸）工程生产安全事故应急救援预案；

（八） 建筑起重机械安装、拆卸、顶升、附着安全技术交底。

（九）辅助起重机械资料及其特种作业人员证书；

（十）施工总承包单位、监理单位要求的其他资料。

监理单位对安拆单位的安装作业进行旁站式监理。安装后，使用单位委托具有相应资质的检验检测机构进行检验检测.

检验检测合格

使用单位将合格的检验检测报告等相关材料报本溪满族自治县建设工程质量安全监督站办理使用登记。

安拆企业在拆卸前向本溪满族自治县建设工程质量安全监督站告知拆卸。本溪满族自治县建设工程质量安全监督站予对符合条件的建筑起重机械予以受理。

受理告知后

监理单位对安拆单位的拆卸作业进行旁站式监理。

建筑起重机械拆除后

产权单位领取建筑起重机械资料相关证件和材料原件。

重大行政执法决定法制审核流程图

 认为应当集体讨论决定审核

法制机构承办人员初核提出核审意见，填写核审表

承办机构提交符合审核条件的全部材料

 材料不全

法制机构负责人审核

核审完毕，退档

符合集体讨论条件进行集体讨论决定

需要局长办公会议决定事项由局长办公会议决定

 形成决定

 通过审核