伊春市友好区人民政府文件

友政发〔2024〕6号

伊春市友好区人民政府关于

印发《友好区乡镇（街道）法定行政权力事项清单（2024年版）》的通知

区属各有关部门、单位，市属各单位，各镇（街道办事处）：

按照市营商局《关于统一梳理编制乡镇（街道）法定行政权力事项清单工作的通知》要求，结合我区实际，经梳理形成了《友好区乡镇（街道）法定行政权力事项清单（2024年版）》，现印发给你们。请各有关部门、单位，各镇（街道办事处）加强法定行政权力事项清单管理，及时更新现行行政权力事项及办事指南，依托一体化政务服务平台做好有效衔接，确保行政权力事项平稳、规范运行。

附件：1.友好区乡镇法定行政权力事项清单（2024年版）

2.友好街道办事处法定行政权力事项清单（2024年

版）

伊春市友好区人民政府

2024年6月17日

|  |
| --- |
| 抄送：区人大办，区政协办。 |
| 友好区人民政府办公室 2024年6月17日印发 |

附件：1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 友好区乡镇法定行政权力事项清单（2024年版） | | | | | | | | |
| 序号 | 行业主  管部门 | 事项名称 | 权力  类型 | 设定和  实施依据 | 责任事项 | 行权主体 | | 备注 |
| 乡镇 | 街道 |
| 1 | 城市管理部门 | 对未经注册登记，擅自招收幼儿的行为进行处罚。 | 行政  处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《教育行政处罚暂行实施办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 2 | 城市管理部门 | 对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《基本农田保护条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 3 | 城市管理部门 | 对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《物业管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 4 | 城市管理部门 | 对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《物业管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 5 | 城市管理部门 | 对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 6 | 城市管理部门 | 对在当地人民政府禁止的时段和区域内露天烧烤食品或者为露天烧烤食品提供场地的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 7 | 城市管理部门 | 对装卸物料未采取密闭或者喷淋等方式控制扬尘排放的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 8 | 城市管理部门 | 对排放油烟的餐饮服务业经营者未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 9 | 城市管理部门 | 对未经批准进行临时建设的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国城乡规划法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 10 | 城市管理部门 | 对未按照批准内容进行临时建设的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国城乡规划法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 11 | 城市管理部门 | 对临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国城乡规划法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 12 | 城市管理部门 | 对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 13 | 城市管理部门 | 对排放畜禽养殖废弃物不符合国家或者地方规定的污染物排放标准或者总量控制指标的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 14 | 城市管理部门 | 对从事畜禽规模养殖未及时收集、贮存、利用或者处置养殖过程中产生的畜禽粪污等固体废物的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 15 | 城市管理部门 | 对破坏基本农田、毁坏种植条件的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《基本农田保护条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 16 | 城市管理部门 | 对符合土地利用总体规划，在非法占用的土地上新建建筑物和其他设施的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国土地管理法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 17 | 城市管理部门 | 对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国土地管理法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 18 | 城市管理部门 | 对擅自改变耕地用途，将耕地转为非耕地，以及非法占用耕地的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《黑龙江省耕地保护条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 19 | 城市管理部门 | 对动物和动物产品的运载工具在装载前和卸载后没有及时清洗、消毒的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国动物防疫法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 20 | 城市管理部门 | 对盗伐集体（个人）林的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国森林法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 21 | 城市管理部门 | 对滥伐集体（个人）林的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国森林法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 22 | 城市管理部门 | 对从事烟花爆竹零售的经营者销售非法生产、经营的烟花爆竹，或者销售按照国家标准规定应由专业燃放人员燃放的烟花爆竹的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《烟花爆竹安全管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 23 | 城市管理部门 | 工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 24 | 城市管理部门 | 农村村民宅基地审批。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 25 | 城市管理部门 | 采取预防、控制措施控制传染病疫情 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《黑龙江省爱国卫生条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 26 | 城市管理部门 | 农村集体所有的土地由本集体经济组织以外的单位或者个人承包经营审批 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《教育行政处罚暂行实施办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 27 | 城市管理部门 | 农村五保供养对象的审核 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《基本农田保护条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 28 | 城市管理部门 | 农村土地承包经营纠纷调解和处理 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《物业管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 29 | 城市管理部门 | 对已登记的应征公民体格检查、初步审查、政治审查 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《物业管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 30 | 城市管理部门 | 森林火灾的预防、调查核实及扑救 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 31 | 城市管理部门 | 加强地质灾害险情的巡回检查并及时处理和报告 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 32 | 教育部门 | 适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批 | 行政许可 | 《中华人民共和国义务教育法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.监督责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 33 | 民政部门 | 对孤儿基本生活保障金的给付 | 行政给付 | 《国务院办公厅关于加强孤儿保障工作的意见》 | 1.审核责任：对申请高龄补贴的对象依法进行审核。  2.管理责任：对已纳入高龄补贴的对象，采取多种方式加强管理服务。  3.给付责任：按时按标准发放高龄补贴。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 34 | 民政部门 | 困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴 | 行政给付 | 《国务院关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》 | 1.审核责任：对申请高龄补贴的对象依法进行审核。  2.管理责任：对已纳入高龄补贴的对象，采取多种方式加强管理服务。  3.给付责任：按时按标准发放高龄补贴。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 35 | 民政部门 | 特困人员认定和救助供养待遇审核及监督管理 | 行政确认 | 《社会救助暂行办法》 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对相对人提交的材料进行审查，在规定期限内提出审查意见（不予确认的应说明理由）。 3.送达责任：在规定期限内制作并向申请人送达法律证件。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 36 | 民政部门 | 临时救助对象认定 | 行政确认 | 《社会救助暂行办法》 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对相对人提交的材料进行审查，在规定期限内提出审查意见（不予确认的应说明理由）。 3.送达责任：在规定期限内制作并向申请人送达法律证件。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 37 | 民政部门 | 低收入家庭资格认定初审 | 行政确认 | 《黑龙江省人民政府办公厅关于印发黑龙江省城市低收入家庭认定管理办法的通知》 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对相对人提交的材料进行审查，在规定期限内提出审查意见（不予确认的应说明理由）。 3.送达责任：在规定期限内制作并向申请人送达法律证件。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 38 | 民政部门 | 社会救助的申请受理、调查审核 | 其他 | 《社会救助暂行办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 39 | 民政部门 | 对困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴对象进行初审 | 其他 | 《国务院关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 40 | 民政部门 | 临时救助对象认定和救助金额审核 | 其他 | 《社会救助暂行办法》《国务院关于全面建立临时救助制度的通知》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 41 | 民政部门 | 临时救助的申请受理 | 其他 | 《国务院关于全面建立临时救助制度的通知》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 42 | 民政部门 | 孤儿保障对象审核 | 其他 | 《民政部财政部关于发放孤儿基本生活费的通知》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 43 | 民政部门 | 对事实无人抚养儿童保障资格申请的受理、查验、确认和终止保障资格 | 其他 | 《民政部最高人民法院最高人民检察院发展改革委教育部公安部司法部财政部国家医保局共青团中央全国妇联中国残联关于进一步加强事实无人抚养儿童保障工作的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 44 | 民政部门 | 特困人员供养的批准 | 其他 | 《社会救助暂行办法》《国务院关于进一步健全特困人员救助供养制度的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 45 | 民政部门 | 对生活确有困难残疾人的救助 | 其他 | 《中华人民共和国残疾人保障法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 46 | 民政部门 | 医疗救助对象的初审 | 其他 | 《社会救助暂行办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 47 | 民宗部门 | 做好宗教事务管理，加强临时宗教活动地点监管，加强大型宗教活动安全管理 | 其他 | 《宗教事务条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 48 | 农业农村部门 | 工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批 | 行政许可 | 《中华人民共和国农村土地承包法》《农村土地经营权流转管理办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.监督责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 49 | 农业农村部门 | 农村村民宅基地审批 | 行政许可 | 《中华人民共和国土地管理法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.监督责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 50 | 农业农村部门 | 水库大坝安全管理 | 其他 | 《中华人民共和国防洪法》《水库大坝安全管理条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 51 | 社区 | 非法种植毒品原植物的处置措施 | 行政强制 | 《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国禁毒法》 | 1.调查责任：调查或检查时，案件承办人不得少于两人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，现场检查情况应当如实记入现场检查笔录。 2.审查责任：案件承办机构负责人对办案人员提出的采取行政强制的理由、种类、依据进行审查。 3.决定、告知责任：经行政机构负责人批准后实施行政强制。当场告知当事人采取行政强制的理由、依据以及当事人依法享有的权利及救济途径。 4.执行责任：制作并送达查封（扣押、冻结）决定书，妥善保管有关财物。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 52 | 体育部门 | 设立健身气功站点的审核 | 其他 | 《中华人民共和国行政许可法》《健身气功管理办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 53 | 体育部门 | 对侵占、破坏学校体育场地、器材、设备的责令改正 | 其他 | 《学校体育工作条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 54 | 退役军人部门 | 依法维护退役军人军属合法权益 | 其他 | 《中华人民共和国英雄烈士保护法》《军人抚恤优待条例》《退役士兵安置条例》《关于做好退役军人信访工作的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 55 | 退役军人部门 | 受理享受光荣院集中供养的申请 | 其他 | 《光荣院管理办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 56 | 卫健部门 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助金（未体现） | 行政给付 | 《人口计生委 财政部关于印发全国农村部分计划生育家庭奖励扶助制度管理规范的通知》 | 1.审核责任：对申请高龄补贴的对象依法进行审核。  2.管理责任：对已纳入高龄补贴的对象，采取多种方式加强管理服务。  3.给付责任：按时按标准发放高龄补贴。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 57 | 卫健部门 | 《独生子女父母光荣证》换领、核发和补领 | 行政确认 | 黑龙江省《独生子女父母光荣证》、黑龙江省《独生子女父母光荣证》管理办法 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对相对人提交的材料进行审查，在规定期限内提出审查意见（不予确认的应说明理由）。 3.送达责任：在规定期限内制作并向申请人送达法律证件。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 58 | 卫健部门 | 生育服务登记 | 其他 | 《流动人口计划生育工作条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 59 | 武装部门 | 兵役登记 | 其他 | 《征兵工作条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 60 | 武装部门 | 民兵工作任务的组织和监督 | 其他 | 《中华人民共和国兵役法》《民兵工作条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 61 | 信访部门 | 信访事项受理 | 其他 | 《信访条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 62 | 应急管理部门 | 对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷调解 | 其他 | 《中华人民共和国突发事件应对法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 63 | 应急管理部门 | 行政区域内生产经营单位安全生产状况监督检查 | 行政监督检查 | 《中华人民共和国安全生产法》 | 1.检查责任：按照法律法规、规章规定和法定程序实施检查。  2.处置责任：根据有关规定作出相应处置措施。 3.监管责任：对监测检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 64 | 应急管理部门 | 安全监督和特大事故防范 | 行政监督检查 | 《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》 | 1.检查责任：按照法律法规、规章规定和法定程序实施检查。  2.处置责任：根据有关规定作出相应处置措施。 3.监管责任：对监测检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 65 | 应急管理部门 | 防汛准备和汛前检查 | 其他 | 《中华人民共和国防洪法》《中华人民共和国防汛条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 66 | 应急管理部门 | 在紧急防汛期采取防汛抗洪非常紧急措施 | 其他 | 《中华人民共和国防洪法》《中华人民共和国防汛条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 67 | 应急管理部门 | 发生洪涝灾害后的救灾减灾 | 其他 | 《中华人民共和国防洪法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 68 | 应急管理部门 | 发生自然灾害危害或者事故灾难、公共卫生事件的应急处置 | 其他 | 《中华人民共和国突发事件应对法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 69 | 应急管理部门 | 按照地震应急预案做好应急防范和抢险救灾准备 | 其他 | 《中华人民共和国防震减灾法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 70 | 应急管理部门 | 生产安全事故救援 | 其他 | 《生产安全事故报告和调查处理条例》《生产安全事故应急条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 71 | 应急管理部门 | 参与特别重大事故以下等级生产安全事故调查 | 其他 | 《生产安全事故报告和调查处理条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 72 | 应急管理部门 | 应急预案的制定与发布 | 其他 | 《生产安全事故应急条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 73 | 应急管理部门 | 应急知识的宣传普及和组织应急演练 | 其他 | 《中华人民共和国突发事件应对法》《生产安全事故应急条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 74 | 住建部门 | 在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批 | 行政许可 | 《村庄和集镇规划建设管理条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.监督责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |
| 75 | 自然资源部门 | 矿产资源保护 | 其他 | 《中华人民共和国矿产资源法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | √ |  |  |

附件：2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 友好街道办事处法定行政权力事项清单（2024年版） | | | | | | | | |
| 序号 | 行业主管部门 | 事项名称 | 权力类型 | 设定和实施依据 | 责任事项 | 行权主体 | | 备注 |
| 乡镇 | 街道 |
| 1 | 城市管理部门 | 对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 2 | 城市管理部门 | 对工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 3 | 城市管理部门 | 对不实行门前三包制度和周末卫生日制度且逾期不改的和未按责任区实行及时清雪、清除污冰、清除垃圾污物制度的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《黑龙江省爱国卫生条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 4 | 城市管理部门 | 对在当地人民政府禁止的时段和区域内露天烧烤食品或者为露天烧烤食品提供场地的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 5 | 城市管理部门 | 对饲养家畜家禽影响市容和环境卫生的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市市容和环境卫生管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 6 | 城市管理部门 | 对未按照规定清扫、堆放、装运冰雪或者向道路、广场等公共区域抛洒冰雪、液体或者向雪堆倾倒垃圾污物、未按照要求清除因管线渗漏形成的道路积冰的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《黑龙江省城市清除冰雪条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 7 | 城市管理部门 | 对占用道路、广场经营性维修、清洗机动车辆、或者在室内清洗机动车辆向室外排放污水的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《黑龙江省城市市容和环境卫生管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 8 | 城市管理部门 | 对未经批准在住宅室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物的，或者擅自改变住宅外立面、在非承重外墙上开门、窗的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《住宅室内装饰装修管理办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 9 | 城市管理部门 | 对将建筑垃圾混入生活垃圾的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市建筑垃圾管理规定》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 10 | 城市管理部门 | 对施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾造成环境污染的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市建筑垃圾管理规定》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 11 | 城市管理部门 | 对将危险废物混入建筑垃圾的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市建筑垃圾管理规定》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 12 | 城市管理部门 | 对随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市建筑垃圾管理规定》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 13 | 城市管理部门 | 对未按规定缴纳城市生活垃圾处理费的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市生活垃圾管理办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 14 | 城市管理部门 | 对从事新区开发、旧区改建和住宅小区开发建设的单位，以及机场、码头、车站、公园、商店等公共设施、场所的经营管理单位未按照城市生活垃圾治理规划和环境卫生设施标准配套建设城市生活垃圾收集设施的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市生活垃圾管理办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 15 | 城市管理部门 | 对在树木、建筑物、构筑物、市政设施及地面上乱喷涂、乱刻画、乱张贴的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市市容和环境卫生管理条例》《黑龙江省城市市容和环境卫生管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 16 | 城市管理部门 | 对损坏各类环境卫生设施及其附属设施的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《城市市容和环境卫生管理条例》《黑龙江省城市市容和环境卫生管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 17 | 公安部门 | 非法种植毒品原植物的处置措施 | 行政强制 | 《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国禁毒法》 | 1.调查责任：调查或检查时，案件承办人不得少于两人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，现场检查情况应当如实记入现场检查笔录。 2.审查责任：案件承办机构负责人对办案人员提出的采取行政强制的理由、种类、依据进行审查。 3.决定、告知责任：经行政机构负责人批准后实施行政强制。当场告知当事人采取行政强制的理由、依据以及当事人依法享有的权利及救济途径。 4.执行责任：制作并送达查封（扣押、冻结）决定书，妥善保管有关财物。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 18 | 公安部门 | 社区戒毒、社区康复 | 其他 | 《中华人民共和国禁毒法》《戒毒条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 19 | 环保部门 | 对装卸物料未采取密闭或者喷淋等方式控制扬尘排放的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 20 | 环保部门 | 对排放油烟的餐饮服务业经营者未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 21 | 计生部门 | 农村部分计划生育家庭奖励资格的初审 | 其他 | 《人口计生委 财政部关于印发全国农村部分计划生育家庭奖励扶助制度管理规范的通知》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 22 | 计生部门 | 《独生子女父母光荣证》换领、核发和补领 | 行政确认 | 黑龙江省《独生子女父母光荣证》、黑龙江省《独生子女父母光荣证》管理办法 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对相对人提交的材料进行审查，在规定期限内提出审查意见（不予确认的应说明理由）。 3.送达责任：在规定期限内制作并向申请人送达法律证件。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 23 | 计生部门 | 病残儿医学鉴定审核转报 | 其他 | 《病残儿医学鉴定管理办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 24 | 计生部门 | 生育服务登记 | 其他 | 《流动人口计划生育工作条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 25 | 教育部门 | 对未经注册登记，擅自招收幼儿的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《教育行政处罚暂行实施办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 26 | 民政部门 | 贫困精神病患者医疗救助审核 | 行政给付 | 《残疾人事业专项彩票公益金贫困精神病患者医疗救助项目实施办法》 | 1.审核责任：对申请高龄补贴的对象依法进行审核。 2.管理责任：对已纳入高龄补贴的对象，采取多种方式加强管理服务。 3.给付责任：按时按标准发放高龄补贴。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 27 | 民政部门 | 最低生活保障家庭的初审和监督管理 | 其他 | 《社会救助暂行办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 28 | 民政部门 | 低收入家庭资格认定初审 | 行政确认 | 《黑龙江省人民政府办公厅关于印发黑龙江省城市低收入家庭认定管理办法的通知》 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对相对人提交的材料进行审查，在规定期限内提出审查意见（不予确认的应说明理由）。 3.送达责任：在规定期限内制作并向申请人送达法律证件。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 29 | 民政部门 | 申请廉租住房保障初审 | 其他 | 《廉租住房保障办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 30 | 民政部门 | 社会救助的申请受理、调查审核 | 其他 | 《社会救助暂行办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 31 | 民政部门 | 医疗救助对象的初审 | 其他 | 《社会救助暂行办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 32 | 民政部门 | 对困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴对象进行初审 | 其他 | 《国务院关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 33 | 民政部门 | 临时救助对象认定和救助金额审核 | 其他 | 《社会救助暂行办法》《国务院关于全面建立临时救助制度的通知》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 34 | 民政部门 | 临时救助的申请受理 | 其他 | 《国务院关于全面建立临时救助制度的通知》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 35 | 民政部门 | 孤儿保障对象审核 | 其他 | 《民政部财政部关于发放孤儿基本生活费的通知》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 36 | 民政部门 | 对事实无人抚养儿童的申请受理、查验、确认和终止保障资格 | 其他 | 《民政部最高人民法院最高人民检察院发展改革委教育部公安部司法部财政部国家医保局共青团中央全国妇联中国残联关于进一步加强事实无人抚养儿童保障工作的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 37 | 民政部门 | 未达到登记条件的民办非企业单位（社区社会组织）的管理 | 其他 | 《民政部关于大力培育发展社区社会组织的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 38 | 民政部门 | 特困人员供养的批准 | 其他 | 《社会救助暂行办法》《国务院关于进一步健全特困人员救助供养制度的意见》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 39 | 农业农村部门 | 组织开展动物疫病强制免疫协助做好监督检查 | 行政监督检查 | 《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国动物防疫法》 | 1.检查责任：按照法律法规、规章规定和法定程序实施检查。  2.处置责任：根据有关规定作出相应处置措施。 3.监管责任：对监测检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 40 | 人社部门 | 企业劳动争议的调解 | 其他 | 《中华人民共和国人民调解法》《企业劳动争议协商调解规定》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 41 | 生态环境部门 | 对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国大气污染防治法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 42 | 司法部门 | 对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷调解 | 其他 | 《中华人民共和国突发事件应对法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 43 | 体育部门 | 设立健身气功站点的审核 | 其他 | 《中华人民共和国行政许可法》《健身气功管理办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 44 | 退役军人部门 | 受理享受光荣院集中供养的申请 | 其他 | 《光荣院管理办法》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 45 | 卫健部门 | 采取预防、控制措施控制传染病疫情 | 其他 | 《中华人民共和国传染病防治法实施办法》《突发公共卫生事件应急条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 46 | 应急管理部门 | 行政区域内生产经营单位安全生产状况监督检查 | 行政监督检查 | 《中华人民共和国安全生产法》 | 1.检查责任：按照法律法规、规章规定和法定程序实施检查。  2.处置责任：根据有关规定作出相应处置措施。 3.监管责任：对监测检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 47 | 应急管理部门 | 自然灾害救助对象初审 | 其他 | 《自然灾害救助条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 48 | 应急管理部门 | 生产安全事故救援 | 其他 | 《生产安全事故报告和调查处理条例》《生产安全事故应急条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 49 | 应急管理部门 | 应急知识的宣传普及和组织应急演练 | 其他 | 《中华人民共和国突发事件应对法》《生产安全事故应急条例》 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。对申请材料齐全、符合法定形式的，作出决定。 3.决定责任：作出是否准予的决定并依法送达。 4.事后监管责任：加强事后监管并将审批表报县相关部门备案。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 50 | 住建部门 | 对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《物业管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 51 | 住建部门 | 对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《物业管理条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 52 | 住建部门 | 对攀登树木、掐花、摘果、折树枝等损坏树木的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《黑龙江省实施<城市绿化条例>办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 53 | 住建部门 | 对未经批准擅自砍伐城市树木和对树木进行剥皮、挖根的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《黑龙江省实施<城市绿化条例>办法》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |
| 54 | 自然资源部门 | 对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行为进行处罚。 | 行政处罚 | 《中华人民共和国行政处罚法》《基本农田保护条例》 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。 2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。 3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。 4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，联同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。 5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。 6.送达责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 |  | √ |  |