**行政权力运行流程图**

六安市民政局

1、行政审批第1项

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

告知申请人办理结果及相关事项

材料中出现错误的下发补正通知书

结束

送达《不予受理通知书》

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予成立决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料并出具受理通知书

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

申请人网上提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

登记管理机关网上初审材料

社会团体成立、变更、注销登记及修改章程核准

开始

结束

制作并送达《社会团体法人登记证书》和批复

2、行政审批第2项

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

告知申请人办理结果及相关事项

材料中出现错误的下发补正通知书

结束

送达《不予受理通知书》

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予成立决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料并出具受理通知书

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

申请人网上提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

登记管理机关网上初审材料

民办非企业单位设立、变更、注销登记及修改章程核准

开始

结束

制作并送达《民办非企业单位登记证书》和批复

3、行政审批第3项

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

材料中出现错误的下发补正通知书

结束

送达《不予受理通知书》

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予成立决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料并出具受理通知书

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

申请人网上提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

登记管理机关网上初审材料

基金会设立、变更、注销登记及修改章程核准

开始

告知申请人办理结果及相关事项

制作并送达《基金会法人登记证书》和批复

结束

**4、行政审批 第4项**

慈善组织公开募捐资格审批

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

告知申请人办理结果及相关事项

材料中出现错误的下发补正通知书

结束

送达《不予受理通知书》

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予成立决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料并出具受理通知书

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

申请人网上提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

登记管理机关网上初审材料

开始

送达《不予受理通知书》

结束

制作并送达《慈善组织公开募捐资格证书》

结束

5、**行政审批 第5项**

建设殡葬设施审批

申请筹建

由申办单位、县级民政部门（经同级政府审核同意）、逐级向市民政局提出申请。

材料齐全、符合法定形式的，出具受理通知书；材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知需要补正的内容，出具补正材料通知书；不符合受理条件的，出具不予受理通知书。

受理

按照许可条件对申请人提交的材料内容进行合法性、真实性、可行性审查。

审查

对符合条件的，出具同意建设的批复文件；不符合条件的，退回有关申报材料，并书面告知理由。

现场勘查

批准筹建

验收合格颁发相关殡葬设施审批证书；验收不合格责成公墓单位整顿，整顿完成后，再次申请验收。

验收

批准经营

公告营业

承办机构：六安市民政局社会事务科。

服务电话：0564-3379229 监督电话:3379229

**二、行政处罚**

6、行政处罚 第1项

对违反全市性、跨县（区）行政区域社会团体管理规定的处罚

调查取证

立案审查

局务会研究

送达行政处罚告知书

领导审批

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

送达行政处罚决定书

公告

7、行政处罚 第2项

对违反市属民办非企业单位登记管理规定的处罚

调查取证

立案审查

局务会研究

送达行政处罚告知书

领导审批

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

送达行政处罚决定书

公告

8、行政处罚 第3项

未经登记或者被撤销登记后以市属基金会及其相关机构名义从事活动的处罚

调查取证

立案审查

局务会研究

送达行政处罚告知书

领导审批

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

送达行政处罚决定书

公告

9、行政处罚 第4项

市属基金会及其相关机构申请登记时骗取登记的，或者自取得登记证书之日起1年未开展活动的，或者符合注销条件不按规定办理注销登记仍继续开展活动的处罚

调查取证

立案审查

局务会研究

送达行政处罚告知书

领导审批

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

送达行政处罚决定书

公告

10、行政处罚 第5项

对市属基金会及其相关机构不按宗旨、业务范围开展活动、不按规定办理变更登记、年检、未按规定完成公益事业支出额度，弄虚作假的处罚

调查取证

立案审查

局务会研究

送达行政处罚告知书

领导审批

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

送达行政处罚决定书

公告

11、行政处罚 第6项

慈善组织违法违规行为的处罚

调查取证

立案审查

局务会研究

送达行政处罚告知书

领导审批

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

被告之人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝拒绝签名的理由，无法告知的，采取公告送达。

送达行政处罚决定书

公告

12、行政处罚 第7项

对未经批准，擅自兴建殡葬设施行为的处罚

调查取证

 业务科审查

局分管领导审批

送达行政处罚告知书

送达行政处罚决定书

公告

被告知人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝签名的理由。无法告知的，采取公告送达。

告知当事人应有陈述、申辩和要求听证的权利并签字。当事人自签收告知书或者被告知后三日内，公告送达自发布之日起六十日内，不提出申请的，视为放弃陈述、申辩、听证。

立案审查

承办机构：六安市民政局社会事务科。

服务电话：0564—3379229 监督电话：0564—3379229

13、行政处罚第8项

**违反规定，擅自编制市内行政区域界线详图，或者绘制的地图的行政区域界线的画法与行政区域界线详图的画法不一致的处罚**

尚在编制阶段，没有印制成品

完成编制，但未流失

完成编制且造成影响

编印单位单位停止编制，消除编制基础

编印单位停止编制，上交编制印制的地图产品，消除编制基础

1、编印单位停止编制，消除编制基础

2、上缴编制印制的地图和违法所得

3、上缴1万元以下罚款

承办单位：市民政局基层政权和社区建设科 服务电话：0564-3379352 监督电话：0564-3379352

14、行政处罚第9项

违反养老机构管理规定行为的处罚

调查核实。

向核实后确有违反规定行为的养老机构当事人

送达行政处罚告知书。

送达行政处罚决定书，撤销设立许可，注销许可证书。

公告。

被告知人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝签名的理由。无法告知的，采取公告送达。

告知养老机构当事人应有陈述、申辩和要求听证的权利并签字。当事人自签收告知书或者被告知后三日内，公告送达自发布之日起六十日内，不提出申请的，视为放弃陈述、申辩、听证。

许可机关接到举报或发现养老机构出现《安徽省养老机构设立许可办法》第20条、第21条所列情形。

承办机构：六安市民政局社会福利和慈善事业促进科。

服务电话：0564—3379230 监督电话：0564—3379230

1. 行政处罚第10项

市级志愿服务组织及其所属志愿者违法行为查处

调查核实

 业务科审查

局分管领导审批

送达行政处罚告知书

送达行政处罚决定书

公告

被告知人拒绝签名的，应当由业务主管单位或者见证人见证，在送达回证上注明拒绝签名的理由。无法告知的，采取公告送达。

告知当事人应有陈述、申辩和要求听证的权利并签字。当事人自签收告知书或者被告知后三日内，公告送达自发布之日起六十日内，不提出申请的，视为放弃陈述、申辩、听证。

接到举报或发现志愿服务组织及其所属志愿者出现《志愿服务条例》第36条、第37条、第38条、第39条所列情形。

承办机构：六安市民政局福利慈善事业促进和社会工作科。

服务电话：0564—3378300 监督电话：0564—3378300

1. 行政给付 第1项

生活无着流浪乞讨人员救助

**到站（接待）**

拒不提供个人情况、不符合救助条件的不与救助并告知理由。

**离站**

**救助管理与服务**

**甄别**

**安检（登记）**

 **不予救助**

24小时接待服务。

救助条件及跨省接送入站的办理登记、建立档案。

**结束救助**

承办机构：六安市民政局社会事务科

服务电话：0564-3379229

监督电话：0564-3379229

甄别情况，分类救助：①对于危重病人、精神病人，直接送定点医院治疗；②对于未成年人，安排其进入流浪未成年人救助保护机构接受帮助；③对于传染病人、疑似传染病人，及时向当地卫生防疫部门报告，根据其建议采取隔离或者其他相应措施；④对于吸毒及涉嫌违法犯罪人员，联系有关部门处置。

受助人员自主离站。或安排离站。

①为救助对象提供符合卫生要求的食物、衣被等生活必需品；②提供符合基本条件的住处；③为未成年人在机构内开展教育矫治和需求评估等；④帮助与其亲属或所在单位联系；⑤为无力支付交通费的受助人员提供返乡乘车（船）凭证；⑥对难以查明家庭情况的，发布寻亲公告，确实无法查明的，报请有关部门，办理安置事宜等。

17、行政强制 第1项

收缴和封存全市性、跨县（区）行政区域社会团体登记证书和印章，封存全市性、跨县（区）行政区域社会团体财务凭证

登记管理机关依法对社会团体作出撤销登记行政处罚决定

七日内登记管理机关下达行政处罚决定，同时，执法人员制作收缴通知书送达被行政处罚的社会团体

两名以上执法人员现场清点收缴物品

填写收缴物品清单一式三份，有执法人员和当事人签名或盖章

物品收缴清单存档一份，保管人留存一份，当事人留存一份

18、行政强制 第2项

收缴和封存市属民办非企业单位登记证书、印章，封存市属民办非企业单位财务凭证

登记管理机关依法对民办非企业单位作出撤销登记行政处罚决定

七日内登记管理机关下达行政处罚决定，同时，执法人员制作收缴通知书送达被行政处罚的民办非企业单位

两名以上执法人员现场清点收缴物品

填写收缴物品清单一式三份，有执法人员和当事人签名或盖章

物品收缴清单存档一份，保管人留存一份，当事人留存一份

19、行政强制 第3项

封存市属基金会登记证书、印章和财务凭证

登记管理机关依法对基金会作出撤销登记行政处罚决定

七日内登记管理机关下达行政处罚决定，同时，执法人员制作收缴通知书送达被行政处罚的基金会

两名以上执法人员现场清点收缴物品

填写收缴物品清单一式三份，有执法人员和当事人签名或盖章

物品收缴清单存档一份，保管人留存一份，当事人留存一份

20、行政确认 第1项

慈善组织认定

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

办结

材料中出现错误的下发补正通知书

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予认定决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料受理认定申请

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

申请人网上提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

登记管理机关网上初审材料

开始

现场送达或邮寄送达

21、行政确认 第2项

 华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民收养登记

收养登记当事人提出申请，备齐所需证件、证明材料

申请材料不全，一次告知补齐

填写《收养登记申请书》

询问调查当事人

社会事务科审核材料

不符合收养条件的，退回材料，不予受理。

颁发《收养登记证》

分管领导审批

承办机构：六安市民政局社会事务科。

服务电话：0564—3379229 监督电话：0564—3379229

22、行政裁决 第1项

设区的市及直管县之间因行政区域界线实地位置认定不一致而引发的争议处理裁决

争议双方提出申请并出具相关依据

民政局调查，了解争议的原因及争议地段，依据双方签署的勘界协议书实地确认界线走向和位置

现场勘察后召开座谈会，协调处理。

形成裁决意见上报市政府

市政府或市政府授权民政局下发

行政裁决意见

 承办单位：市民政局基层政权和社区建设科 服务电话：0564-3379352 监督电话：0564-3379352

23、其他权利 第1项

全市性、跨县（区）行政区域社会团体年度检查

材料不齐或不符合要求的

申请人打印纸质年检材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

登记管理机关网上初审材料

开始

申请人网上填写并提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

材料中与网上填报内容不一致的，下发补正通知书。

民政窗口收到年检材料并确认与网上填报内容无误后，依据登记管理机关审核意见，下达年度检查结论，并加盖印章。

告知申请人办理结果及相关事项

结束

24、其他权利 第2项

对民办非企业单位名称使用的监督检查

25、其他权利 第3项

将市属基金会注销后无法处理的剩余财产组织捐赠给社会公益组织

26、其他权利 第4项

市属民办非企业单位的年度检查

材料不齐或不符合要求的

申请人打印纸质年检材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

登记管理机关网上初审材料

开始

申请人网上填写并提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

材料中与网上填报内容不一致的，下发补正通知书。

民政窗口收到年检材料并确认与网上填报内容无误后，依据登记管理机关审核意见，下达年度检查结论，并加盖印章。

告知申请人办理结果及相关事项

结束

27、其他权利 第5项

市属基金会及代表机构的年度检查

材料不齐或不符合要求的

申请人打印纸质年检材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

登记管理机关网上初审材料

开始

申请人网上填写并提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

材料中与网上填报内容不一致的，下发补正通知书。

民政窗口收到年检材料并确认与网上填报内容无误后，依据登记管理机关审核意见，下达年度检查结论，并加盖印章。

告知申请人办理结果及相关事项

结束

28、其他权利 第6项

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

办结

材料中出现错误的下发补正通知书

结束

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予备案决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料并出具受理通知书

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

对基金会信息公布活动进行监督管理

29、其他权利 第7项

纠正已登记的不适宜的市属基金会名称

30、其他权利 第8项

慈善组织异地公开募捐备案

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

办结

材料中出现错误的下发补正通知书

结束

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予备案决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料并出具受理通知书

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

申请人网上提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

登记管理机关网上初审材料

开始

送达《不予受理通知书》

窗口现场送达或邮寄送达

31、其他权利 第9项

开始

答复申请人咨询疑问

公开办理结果

办结

材料中出现错误的下发补正通知书

结束

材料不齐或不符合条件的

登记管理机关作出准予备案决定

登记管理机关进行材料审查

民政窗口接收材料并出具受理通知书

申请人打印纸质申报材料，签字盖章后提交市政务服务中心民政窗口

申请人网上提交材料

网上退回申请人修改、补正材料

登记管理机关网上初审材料

慈善组织公

开募捐方案备案

送达《不予受理通知书》

窗口现场送达或邮寄送达

注：“民办非企业单位名称使用的监督检查”、“将市属基金会注销后无法处理的剩余财产组织捐赠给社会公益组织”、“对基金会信息公布活动进行监督管理”、“纠正已登记的不适宜的市属基金会名称”四个事项无流程图。

32、其他权利 第10项

 建设经营性公墓初审

**申请**

申请人向市民政局社会事务科或网上提交材料，预审通过后，报纸质材料

**受理**

科室受理

**承办**

具体经办人初审并提出办理意见

**审核**

报社会事务科科长审核

材料不齐全或不符合条件的，向申请人一次性告知补办材料

材料中出现错误的下发补正通知书，进行材料补正

**决定**

局领导作出决定

**转报**

给出市级审核意见、

报到省厅

承办机构：六安市民政局社会事务科。

服务电话：0564-3379229 监督电话:3379229

33、其他权利 第11项

县级行政区域界线变更和乡镇行政区划调整审查并报省政府批准

县、区政府向市政府提出申请。需提供资料：请示，现状图，调整示意图，相关附表等

申请材料不全一次性告知补全

市政府交市民政局办理

市民政局拿出审核意见

报市政府审批

市政府或市政府授权民政局上报

省民政厅

省民政厅报省政府下发行政裁决意见