**行政许可2.1**

**建设项目用地预审廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、严格履行服务承诺制度，做到首问负责一次性告知。

2、政务公开，明确工作程序。

3、严格执行廉政规定。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1. 不符合条件的予以受理。
2. 符合条件的不予受理或无正当理由拖延受理。
3. 收受财物或娱乐消费的。
4. 未一次告知所需材料。

风险等级：低

风险点

防控措施

受理

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。
2. 落实责任追究制度。
3. 重大项目集体 讨论。

责任人：审批委员会

1、违规审批。

2、对不符合条件的申请人准予行政审批。

3、对符合条件的申请人不予审批、审批超时。

风险等级：低

风险点

防控措施

审核

1、对申请材料的审核把关不严。

2、对申请机构设置的标准及开设资格降低要求。

3、现场考查及资料审核事实不清，疏忽或故意隐瞒。

4、审查超时。

风险等级：低

1、严格执行法律法规及规章相关规定。

2、严格执行责任追究制度。

3、严格执行审查时限。

4、严格执行廉政规定。

责任人：股室负责人及分管领导

防控措施

风险点

决定

1、严格执行办结制度。

2、落实责任追究制度。

3、严格文书制作，规范操作。

责任人：办理人

1、擅自改动审批内容。

2、制作文书不规范。

3、不及时办结。

风险等级：低

防控措施

风险点

执行

办结

**行政许可2.2**

**采煤沉陷区治理项目的用地预审风险防控图**

申请人提出申请

1、严格履行服务承诺制度，做到首问负责一次性告知。

2、政务公开，明确工作程序。

3、严格执行廉政规定。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1. 不符合条件的予以受理。
2. 符合条件的不予受理或无正当理由拖延受理。
3. 收受财物或娱乐消费的。
4. 未一次告知所需材料。

风险等级：低

风险点

防控措施

受理

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。
2. 落实责任追究制度。
3. 重大项目集体 讨论。

责任人：审批委员会

1、违规审批。

2、对不符合条件的申请人准予行政审批。

3、对符合条件的申请人不予审批、审批超时。

风险等级：低

风险点

防控措施

1、对申请材料的审核把关不严。

2、对申请机构设置的标准及开设资格降低要求。

3、现场考查及资料审核事实不清，疏忽或故意隐瞒。

4、审查超时。

风险等级：低

1、严格执行法律法规及规章相关规定。

2、严格执行责任追究制度。

3、严格执行审查时限。

4、严格执行廉政规定。

责任人：股室负责人及分管领导

防控措施

风险点

决定

1、严格执行办结制度。

2、落实责任追究制度。

3、严格文书制作，规范操作。

责任人：办理人

1、擅自改动审批内容。

2、制作文书不规范。

3、不及时办结。

风险等级：低

防控措施

风险点

执行

办结

**行政许可3.2**

**国家基础测绘成果资料提供、使用审批廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、加强廉政教育，开展警示活动，认真学习相关法律法规和政策。

2、一次性告知制度。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理。

2、未一次性告知和说明所需材料。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、严格按照制度办事，正确行使人民赋予的权力。

2、限时办结制度。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严。

2、未按规定程序进行操作。风险等级：中

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、严格按照制度办事，正确行使人民赋予的权力。

2、限时办结制度。

责任人：分管领导

1、对申请材料的审查审核把关不严。

2、未按规定程序进行操作。

3、审批超时。

风险等级：中

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、未及时归档。

风险等级：低

1、及时备案制度。

2、失职追究制度。

3、档案材料管理制度。

责任人：办理人

风险点 防控措施

事后监管

**行政许可4.1**

**单独选址建设项目用地廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：政务窗口受理人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：中

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：中

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：中

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：中

风险点 防控措施

送达

1、未及时足额支付被征地单位征地补偿费。

风险等级：中

1、完善征地补偿安置制度，层层落实责任，坚决打击违法违规行为。

责任人：办理人

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.2**

**国有建设用地使用权划拨廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、擅自改变土地用途或开发利用条件。

风险等级：中

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.3**

**临时用地审核、审批廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、擅自改变土地用途或开发利用条件。

风险等级：中

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.4**

**国有建设用地改变土地用途和使用条件廉政风险控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：中

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、未对未按时缴纳价款的土地使用者进行催报催缴。

风险等级：低

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.5**

**国有土地使用权公开出让廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：中

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、未对未按时缴纳价款的土地使用者进行催报催缴。

风险等级：低

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.6**

**国有建设用地使用权协议出让廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、擅自改变土地用途或开发利用条件。

风险等级：中

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.7**

**划拨土地使用权补办出让手续及转让廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、擅自改变土地用途或开发利用条件。

风险等级：中

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.8**

**居民个人住宅原划拨土地使用权补办出让手续廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、擅自改变土地用途或开发利用条件。

风险等级：中

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.9**

**国有土地租赁廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、擅自改变土地用途或开发利用条件。

风险等级：中

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.10**

**国有土地使用权作价入股廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：低

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：低

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

1、擅自改变土地用途或开发利用条件。

风险等级：中

1、加大执法检查工作力度，发现违法行为坚决禁止。

责任人：综合行政执法队

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可4.12**

**农用地转用许可及征收农村集体所有土地（批次用地）**

**廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。

2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理。

风险等级：中

风险点 防控措施

受理

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作。

风险等级：中

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予审核通过的，对符合法定条件的申请人不予审核通过的。

风险等级：中

风险点 防控措施

决定

1、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、未及时送达文件。

风险等级：中

风险点 防控措施

送达

1、未及时足额支付被征地单位征地补偿费。

风险等级：低

1、完善征地补偿安置制度，层层落实责任，坚决打击违法违规行为。

责任人：办理人

风险点 防控措施

事后监管

办结

**行政许可5**

**采矿权登记管理事项廉政风险防控图**

申请人提出申请

1、建立受理单制度。 2、严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3、政务公开，明确工作程序时限等，按照项目核准规定办理。

4、内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：政务窗口受理人

1、故意刁难申请人。 2、不按规定程序受理。 3、无原因超时办理 。 4、不能一次告知所需材料。 5、不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

风险点 防控措施

受理

1、擅自增加或减少审查条件、程序。

2、对申报的资料把关不严，对重大质疑点、疏忽或故意隐瞒。

3、无原因超时办理。

4、故意刁难、附有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

1、量化审查标准，执行回避制度。

2、实行审批留痕制度。

3、定期抽查、集体评议。

4、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

风险点 防控措施

审查

1、强化事后监督，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2、严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1、擅自更改审查结论。

2、违反程序、违规越权审核、审批。

3、对符合条件的不批准。

风险等级：高

风险点 防控措施

决定

1、严格执行文书制作操作规范。

2、落实文书制作限时制。

3、加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1、不及时办结。

2、未及时送达。

风险等级：低

风险点 防控措施

送达

风险点 防控措施

1、擅自改动内容，制作文书不规范。

风险等级：低

1、加强廉政教育。

2、加强内部监督，落实责任追究。

责任人：办理人

事后监管

办结