平顶山市卫东区财政局重大行政执法法制审核流程图

承办机构应当对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

 承办机构对法制审核机构审核意见有异议的，应当与法制审核机构协商沟通，经沟通未达成一致意见的，及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定。

法制审核机构审核重大行政执法决定，应当出具书面法制审核意见，连同案卷材料回复承办机构。承办机构应当将法制审核意见存入执法案卷。

承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责

法制审核范围：根据《河南省重大行政执法决定法制审核办法》，我局对下列重大执法决定进行法制审核：

**《平顶山市卫东区财政局重大执法决定法制审核目录清单》罗列的行政职权**

 报承办科室负责人审批 报法制科室负责人审批

审核时间：法制审核机构收到重大行政执法决定送审材料后，应当在5个工作日内审核完毕。案件复杂的，经行政执法机关负责人批准可以延长5个工作日。

**法**

**制**

**科**

**室**

送审时间：按照程序办理的重大行政执法案件，应当在终结之日。向法制机构提交案件材料和相关情况。

**承**

**办**

**科**

**室**

**承**

**办**

**科**

**室**

 提交相关材料及重大行政执法决 法制审核的主要内容审查意

 定意见建议及情况说明 反馈以及执法建议

法制审核机构在进行审核时,认为必要的,可以采取以下措施,有关单位和人员应当予以配合,不得拒绝或者阻挠：（一）查阅、复制、调取有关材料；（二）要求承办机构及其执法人员说明有关情况；（三）组织召开座谈会、专家论证会。

补充材料：法制机构认为提交材料不齐全的。可以要求承办机构在指定时间提交。

执法流程图

**一、行政许可类流程图**

**申 请**

申请人提出行政许可申请

会计业务办公室接收行政许可申请材料

 **受 理**

收到申请材料之日起，财政局5日内决定是否受理

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。虽然申请材料不齐全或不符合法定形式，但自接收材料1日内不告知申请人补正材料的，自收到申请材料之日起即为受理。

申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场或者在1日内一次告知申请人需要补正的全部内容

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证

1．现场核查

 **审　查**

会计业务办公室审查（5个工作日内完成）

核查（两名以上行政执法人员进行）

申请人提交的申请材料齐全，符合法定形式，行政机关能够当场作出决定的，应当当场作出书面的行政许可决定

行政许可事项直接关系他人重大利益，申请人和利害关系人有陈述和申辩权的，告知陈述申辩权

有依法应当听证的事项或行政机关认为需要听证的事项，告知申请人、利害关系人享有要求听证的权利

听取申请人和利害关系人的陈述申辩意见

制作听证笔录

组织听证

申请听证

不申请听证

**决 定**

会计业务办公室作出决定

（5个工作日内完成）

备注：流程图所指的“日”均为工作日

不准予许可

准予许可

送达行政许可申请人

立卷归档