峰峰矿区民政局

权责事项清单办事指南和流程图

2023年

目 录

1. 办事指南
2. 擅自兴建殡葬设施事项办事指南的处罚
3. 对墓穴占地面积超标的处罚事项办事指南
4. 对制造、销售不符合标椎的殡葬设备；制造、销售封建迷信殡葬用品的处罚事项办事指南

4.未火化又占其它用地的处罚事项办事指南

5.擅自对地名进行命名、更名与销名，逾期不改正的处罚事项办事指南

6.未按标准公开出版发行地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物的处罚事项办事指南

7.未按标准编纂本行政区域的标准地名出版物的处罚事项办事指南

8.擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志的处罚事项办事指南

9.故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的处罚事项办事指南

10.擅自编制行政区域界线详图，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事项办事指南

11.社会团体年度检查事项办事指南

12.民办非企业单位年度检查事项办事指南

13.即时办理婚姻登记事项办事指南

14.内地居民婚姻登记事项办事指南

15.收养登记事项办事指南

16.特困人员认定事项办事指南

17.临时救助对象认定事项办事指南

18.城乡最低生活保障对象认定事项办事指南

19.对困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的给付事项办事指南

20.对孤儿和事实无人抚养儿童基本生活补贴的给付事项办事指南

21.老年人福利补贴事项办事指南

22.特殊救济对象补助资金给付事项办事指南

23.慈善信托备案事项办事指南

24.养老机构检查备案事项办事指南

1. 流程图
2. 擅自兴建殡葬设施事项流程图
3. 对墓穴占地面积超标的处罚事项流程图
4. 对制造、销售不符合标椎的殡葬设备；制造、销售封建迷信殡葬用品的处罚事项流程图
5. 未火化又占其它用地的处罚事项流程图
6. 擅自对地名进行命名、更名与销名，逾期不改正的处罚事项流程图

6.未按标准公开出版发行地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物的处罚事项流程图

7.未按标准编纂本行政区域的标准地名出版物的处罚事项流程图

8.擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志的处罚事项流程图

9.故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的处罚事项流程图

10.擅自编制行政区域界线详图，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事项流程图

11.社会团体年度检查事项流程图

12.民办非企业单位年度检查事项流程图

13.即时办理婚姻登记事项流程图

14.内地居民婚姻登记事项流程图

15.收养登记事项流程图

16.特困人员认定事项流程图

17.临时救助对象认定事项流程图

18.城乡最低生活保障对象认定事项流程图

19.对困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的给付事项流程图

20.对孤儿和事实无人抚养儿童基本生活补贴的给付事项流程图

21.老年人福利补贴事项流程图

22.特殊救济对象补助资金给付事项流程图

23.慈善信托备案事项流程图

24.养老机构检查备案事项流程

（一）办事指南

1.擅自兴建殡葬设施的处罚事项办事指南

一、事项名称

擅自兴建殡葬设施的违法行为

二、办理依据

《国务院殡葬管理条例》

三、受理条件

对发现对未经批准，擅自兴建殡葬设施的行为立即予以审查，决定是否立案。

四、设定依据

《国务院殡葬管理条例》第九条 任何单位和个人未经批准．不得擅自兴建殡葬设施。农村的公益性墓地不得对村民以外的其他人员提供墓穴用地。 禁止建立或者恢复宗族墓地。

第十条  禁止在下列地区建造坟墓(一)耕地，林地；(二)城市公园，风景名胜区和文物保护区；(三)水库及河流堤坝跗近和水源保护区；(四)铁路、公路主干线两侧。前款规定区域内现有的坟墓，除受国家保护的具有历史艺术，科学价值的墓地予以保留外，应当限期迁移或者深埋不留坟头。

第十八条 未经批准，擅自兴建殡葬设施的，由民政部门会同建设、土地行政管理部门予以取缔，责令恢复原状，没收违法所得，可以并处违法所得l倍以上3倍以下的罚款。
五、办理流程

立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

六、办公时间

早8：00至11：30，下午1：30至5：30

1. 办理机关

峰峰矿区殡葬管理所

1. 地址

峰峰矿区太行东路47号

1. 咨询投诉电话

0310-5014466

2.对墓穴占地面积超标的处罚事项办事指南

一、事项名称

发现墓穴占地面积超过规定标准的违法行为

二、办理依据

《国务院殡葬管理条例》

三、受理条件

对发现墓穴占地面积超过规定标准的违法行为予以审查，决定是否立案。

四、设定依据

《国务院殡葬管理条例》第十一条 严格限制公墓墓穴占地面积和使用年限。按照规划允许土葬或者允许埋葬骨灰的，埋葬遗体或者埋葬骨灰的墓穴占地面积和使用年限，由省、自治区、直辖市人民政府按照节约土地、不占耕地的原则规定。

第十九条 墓穴占地面积超过省、自治区、直辖市人民政府规定的标准的，由民政部门责令限期改正，没收违法所得，可以并处违法所得1倍以上3倍以下的罚款。

五、办理流程

立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

六、办公时间

早8：00至11：30，下午1：30至5：30

1. 办理机关

峰峰矿区殡葬管理所

1. 地址

峰峰矿区太行东路47号

1. 咨询投诉电话

 0310-5014466

3.对制造、销售不符合标椎的殡葬设备；制造、销售封建迷信殡葬用品的处罚事项办事指南

一、事项名称

制造销售不符合国家技术标准殡葬设备的违法行为

二、办理依据

《国务院殡葬管理条例》

三、受理条件

对制造销售不符合国家技术标准殡葬设备的违法行为予以审查，决定是否立案。

四、设定依据

第十七条 禁止制造、销售封建迷信的丧葬用品。禁止在实行火葬的地区出售棺材等土葬用品。

第二十二条 制造、销售不符合国家技术标准的殡葬设备的，由民政部门会同工商行政管理部门责令停止制造、销售，可以并处制造、销售金额1倍以上3倍以下的罚款。制造、销售封建迷信殡葬用品的，由民政部门会同工商行政管理部门予以没收，可以并处制造、销售金额1倍以上3倍以下的罚款。

五、办理流程

立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

六、 办公时间

早8：00至11：30，下午1：30至5：30

1. 办理机关

峰峰矿区殡葬管理所

1. 地址

峰峰矿区太行东路47号

1. 咨询投诉电话

0310-5014466

4.未火化又占其它用地的处罚事项办事指南

一、事项名称

对未火化又占其它用地的违法行为

二、办理依据

《国务院殡葬管理条例》

三、受理条件

对未火化又占其它用地的违法行为予以审查，决定是否立案。

四、设定依据

《国务院殡葬管理条例》 第二十条 将应当火化的遗体土葬，或者在公墓和农村的公益性墓地以外的其他地方埋葬遗体、建造坟墓的，由民政部门责令限期改正。

五、办理流程

立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

六、 办公时间

早8：00至11：30，下午1：30至5：30

1. 办理机关

峰峰矿区殡葬管理所

1. 地址

峰峰矿区太行东路47号

1. 咨询投诉电话

0310-5014466

5.擅自对地名进行命名、更名与销名，逾期不改正的处罚事项办事指南

（一）办理名称

擅自对地名进行命名、更名与销名，逾期不改正的。

（二）办理依据

《河北省地名管理规定》（ 2010年10月28日省政府第71次常务会议讨论通过 2010年11月3日河北省人民政府令﹝2010﹞第7号公布 自2011年1月1日起执行)

（三）受理条件

对擅自对地名进行命名、更名与销名，逾期不改正的违法行为予以审查，决定是否立案；

（四）设定依据

《河北省地名管理规定》第四条  地名管理工作在各级人民政府的领导下，坚持统一管理、分级负责的原则。地名管理应当从地名的历史和现状出发，保持地名的相对稳定，并对历史悠久、具有纪念意义的地名予以保护。任何单位和个人不得擅自对地名进行命名、更名。

（五）职权运行流程：立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

（六）办理机关联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局

咨询电话:0310-5182215

6.未按标准公开出版发行地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物的处罚事项办事指南

（一）办理名称

未按标准编纂本行政区域的标准地名出版物的。

（二）办理依据

《河北省地名管理规定》（ 2010年10月28日省政府第71次常务会议讨论通过 2010年11月3日河北省人民政府令﹝2010﹞第7号公布 自2011年1月1日起执行)

（三）受理条件

对未按标准编纂本行政区域的标准地名出版物的违法行为予以审查，决定是否立案的违法行为予以审查，决定是否立案；

（四）设定依据

《河北省地名管理规定》第二十五条  除有特殊需要外，下列范围内应当使用标准地名：（一）涉外协定、文件；（二）机关、团体、企事业单位的公告、文件；（三）报刊、书籍、广播、电影、电视和信息网络；（四）街巷标志、建筑物标志、居民区标志、门户楼院牌、景点指示标志、交通导向标志、公共交通站牌；（五）商标、牌匾、广告、合同、证件、印信；（六）公开出版发行的地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物。

（五）职权运行流程：立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

（六）办理机关联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局

咨询电话:0310-5182215

7.未按标准编纂本行政区域的标准地名出版物的处罚事项办事指南

（一）办理名称

未按标准公开出版发行地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物的。

（二）办理依据

《河北省地名管理规定》（ 2010年10月28日省政府第71次常务会议讨论通过 2010年11月3日河北省人民政府令﹝2010﹞第7号公布 自2011年1月1日起执行)

（三）受理条件

对未按标准公开出版发行地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物的违法行为予以审查，决定是否立案；

（四）设定依据

《河北省地名管理规定》第二十七条 县级以上人民政府民政部门负责编纂本行政区域的标准地名出版物，其他任何单位和个人不得擅自编纂。

（五）职权运行流程：立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

（六）办理机关联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局

咨询电话:0310-5182215

8.擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志的处罚事项办事指南

（一）办理名称

擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志的。

（二）办理依据

《河北省地名管理规定》（ 2010年10月28日省政府第71次常务会议讨论通过 2010年11月3日河北省人民政府令﹝2010﹞第7号公布 自2011年1月1日起执行)

（三）受理条件

对擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志的违法行为予以审查，决定是否立案；

（四）设定依据

《河北省地名管理规定》第三十四条  地名标志是国家法定标志物，任何单位或者个人不得擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除、毁损、盗窃地名标志。确需移动或者拆除地名标志的，应当与地名标志的设置单位协商一致，经有关专业主管部门或者所在地县级人民政府民政部门同意，并承担移动或者拆除费用。

（五）职权运行流程：立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

（六）办理机关联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局

咨询电话:0310-5182215

9.故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的处罚事项办事指南

（一）办理名称

故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的。

（二）办理依据

《行政区域界线管理条例》（2002年5月13日中华人民共和国国务院令353号公布自2002年7月1日起施行）

（三）受理条件

对故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的违法行为予以审查，决定是否立案；

（四）设定依据

《行政区域界线管理条例》第十七条违反本条例的规定，故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的，应当支付修复标志物的费用，并由所在地负责管理该行政区域界线标志的人民政府民政部门处1000元以下的罚款；构成违反治安管理行为的，并依法给予治安管理处罚。

（五）职权运行流程：立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

（六）办理机关联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局

咨询电话:0310-5182215

10.擅自编制行政区域界线详图，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事项办事指南

（一）办理名称

擅自编制行政区域界线详图，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。

（二）办理依据

《行政区域界线管理条例》（2002年5月13日中华人民共和国国务院令353号公布自2002年7月1日起施行）

（三）受理条件

对擅自编制行政区域界线详图，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违法行为予以审查，决定是否立案；

（四）设定依据

《行政区域界线管理条例》第十八条违反本条例的规定，擅自编制行政区域界线详图，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，由有关人民政府民政部门责令停止违法行为，没收违法编制的行政区域界线详图和违法所得，并处1万元以下的罚款。

（五）职权运行流程：立案→调查取证→审查→告知→决定→送达→执行

1、立案责任：发现违法行为（上级交办、群众举报或其他机关移送的违法案件等），予以审查，决定是否立案。对正在实施的违法行为，下达《责令改正通知书》；

2、调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

3、审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

4、告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。

5、决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。

6、送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。

7、执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。

8、其他法律法规规章规定应履行的责任。

（六）办理机关联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局

咨询电话:0310-5182215

11.社会团体年度检查事项办事指南

一、事项名称

社会团体实施年度检查

二、受理机构

民间组织管理科

三、审批机构

区行政审批局

四、受理条件

社会组织成立满半年需要年检，年检时间为每年3月1日至5月31日实施年度检查

五、处罚种类

行政处罚

六、办理流程

社会组织成立满半年需要年检，年检时间为每年3月1日至5月31日实施年度检查，经业务主管单位进行初审，初审完成后交由我局再审。

七、办理时限

每年3月1日至5月31日

1. 咨询投诉电话

0310-5182158

1. 办公时间

早8：00至11：30，下午1：30至5：30

1. 办公地址

峰峰矿区老政府329房间

12.民办非企业单位年度检查事项办事指南

一、事项名称

民办非企业单位实施年度检查

二、受理机构

民间组织管理科

三、审批机构

区行政审批局

四、受理条件

社会组织成立满半年需要年检，年检时间为每年3月1日至5月31日实施年度检查

五、处罚种类

行政处罚

六、办理流程

社会组织成立满半年需要年检，年检时间为每年3月1日至5月31日实施年度检查，经业务主管单位进行初审，初审完成后交由我局再审。

七、办理时限

每年3月1日至5月31日

1. 咨询投诉电话

0310-5182158

1. 办公时间

早8：00至11：30，下午1：30至5：30

1. 办公地址

峰峰矿区老政府329房间

13.即时办理婚姻登记事项办事指南

一、办理名称

1、办理双方或一方常住户口在本行政区域内的内地居民之间的婚姻登记；办理一方常住户口在本行政区域的内地居民的婚姻登记；办理一方经常居住地为本地的内地居民婚姻登记。

2、办理一方常住户口在本行政区域居民或原乡(镇)婚姻登记机关办理婚姻登记的内地居民之间的申请补领婚姻证件的登记。

二、办理依据

《中华人民共和国民法典》、国务院《婚姻登记条例》、民政部《婚姻登记工作规范》、民政部关于贯彻落实《中华人民共和国民法典》中有关婚姻登记规定的通知。

三、受理条件

(一)结婚登记条件

1、婚姻登记机关具有管辖权。

2.要求结婚的男女双方共同到婚姻登记处提出申请；不得委托他人代理。

3、双方自愿结婚；当事人男年满22周岁，女年满20周岁；当事人双方均无配偶(未婚、离婚、丧偶)。

4、当事人双方没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系。

5、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

(二)离婚登记条件

1、婚姻登记机关具有管辖权。

2、要求离婚的夫妻双方共同到婚姻登记机关提出申请；双方必须完全自愿同意离婚；双方对子女抚养、财产处理及债务等事项达成一致意见；不得委托他人代理。

3、双方均具有完全民事行为能力。

4、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

5、其结婚登记在中国内地办理的。

(三)补领婚姻登记证条件

当事人遗失、损毁婚姻登记证，或婚姻登记证上的个人信息与现持有的有效身份证件上的个人信息不一致的，可以向原办理该婚姻登记的机关或一方常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领婚姻登记证。

1、婚姻登记机关具有管辖权；

2、当事人依法登记结婚或者离婚，现今仍然维持该婚姻状况；

3、当事人在内地婚姻登记机关办理结婚或离婚；

4、当事人亲自到婚姻登记机关提出申请(可以委托他人代理)；

5、当事人持有婚姻登记档案保管部门或经办婚姻登记机关出具的加盖印章的婚姻登记档案复印件；

6、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

(四)出具婚姻登记记录证明条件

1、内地居民；

2、当事人男年满22周岁、女年满20周岁；

3、目前婚姻状况为未婚，离婚或丧偶；

4、当事人亲自到户籍所在地的婚姻登记机关提出申请(当事人因故不能亲自到婚姻登记机关提出申请的，可以委托他人办理)；

5、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

四、提交材料

（一）结婚登记证件证明材料

1、内地居民间结婚登记

(1)内地居民提交本人的常住户口簿、居民身份证(当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理)；居住证（在居住证发放地婚姻登记机关申请办理结（离）婚登记）。

（2）现役军人提交军人证件、居民身份证；现役军人应当提交团级以上政治部门出具的军人婚姻登记证明。

2、男女双方近期半身免冠红底合影照片3张，尺寸为大2寸(宽6cmx高4cm)

（二）离婚登记证件证明材料

1、内地居民间离婚登记

（1）内地居民提交本人的常住户簿、居民身份证(当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理)；居住证（在居住证发放地婚姻登记机关申请办理结（离）婚登记）。

(2)现役军人需提交军人证件、居民身份证；团级以上政治部门出具的军人婚姻登记证明。

2、双方的结婚证

当事人丢失了一本结婚证的，作出书面遗失声明，婚姻登记机关可以根据另本结婚证办理离婚登记。当事人两本结婚证都丢失的，可凭加盖结婚登记经办单位印章或档案保管单位印章的结婚登记档案复印件(或结婚登记证明)办理。

3、离婚协议书(一式三份)

(1)协议书内容应当包括双方当事人姓名、性别、身份证件类别和号码、结婚登记日期、办理结婚登记机关、双方具有完全民事行为能力和自愿离婚的意思表示、对子女抚养和财产及债务处理等事项协商一致的意见等。

(2)协议内容应当符合法律法规规定，无侵犯或限制对方和第三方权益事项。

(3)无婚生子女、无财产、无债权债务的，离婚协议书也应当载明，不得省略

(4)女方怀孕期间主动提出离婚的，离婚协议书应当载明女方主动提出离婚、双方当事人对胎儿的处理意见。决定不终止妊娠的，还应当载明胎儿出生后的抚养问题处理意见。

(5)离婚协议书一式三份，双方双方各持一份，婚姻登记处存档一份；婚姻登记员在当事人所持的两份离婚协议书上加盖“此件与存档件一致，涂改无效”长方形印章并填写登记日期；多页离婚协议书同时在骑缝处加盖该印章，不填写日期；婚姻登记机关存档的离婚协议书加盖“登记处存档件”长方形印章并填写日期

(6)有条件的地区，离婚协议书应当使用计算机打印。离婚协议书由当事人手写的，应当使用黑色墨水钢笔、签字笔书写，另复印两份，原件交婚姻登记机关存档。

(7)离婚协议书上任何内容有涂改的，均应当重新打印或者书写。

(8)离婚登记完成后，当事人要求更换离婚协议书或变更离婚协议内容的，婚姻登记机关不予受理。

7、男女双方各提交2张2寸(宽3.5cmx高5.3cm)单人近期半身免冠蓝底照片。

(三)补领婚姻登记证证件证明材料

1、内地居民提供常住户口簿、居民身份证(当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理)。

2、现役军人提供军人证件、居民身份证及所在单位团以上政治机关出具的《军人婚姻登记证明》。

3、加盖原婚姻登记机关或档案保管部门公章的婚姻登记档案复印件或《档案失证明》等其他证明材料。

4、如有证件信息或人员身份变更，导致现持有的身份证件上的信息与结(离)登记档案信息不一致的，需提供有权机构出具的相关变更证明；当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理。

5、申请补领结婚证的，双方当事人提供三张大2寸(宽4.0cmx高6.0cm)双方近期半身免冠红底合影照片；申请补领离婚证的，申请人提交2张2寸(宽3.5cmx高5.3cm)单人近期半身免冠蓝底照片。

(四)结婚(离婚)登记、补领婚姻登记证、出具证明照片要求如下:

(1)为近 6 个月内拍摄；

(2)正面像，头和脸不歪斜或侧转，头发不遮挡五官；

(3)不戴有色眼镜、婚纱，不戴头饰、帽子，少数民族当事人是否免冠从习俗

（4）不穿露肩或吊带上衣

（5)照片应为同一底版，背景为红色；

(6)头部应占照片的 2/3。

温馨提醒:婚姻登记机关可以拒绝使用婚纱照、剧照、艺术照、浓妆照、表情夸张及穿戴有损严肃性服装饰物的照片。

五、办理流程

(一)结婚登记:初审一受理一审查一登记(发证)

1、申请办理结婚登记的男女双方当事人商量好办证时间，可登录婚姻登记预约系统，提前预约登记时间和登记机关。

2、男女双方持证件证明材料、共同到一方户口所在地的婚姻登记机关提出结婚申请。

3、婚姻登记机关经审核男女双方提交的证件证明材料、咨询双方结婚意愿。

4、男女双方自愿结婚的，填写《申请结婚登记声明书》。

5、男女双方在婚姻登记员的见证下，在《申请结婚登记声明书》上签名、按指纹、书写当天日期。

6、婚姻登记员对当事人提交的身份证件、证明材料、《申请结婚登记声明书》、照片进行审查，符合结婚登记条件的，予以登记，发给结婚证；不符合结婚登记条件的，不予受理。补办结婚登记和复婚登记:男女双方未办理结婚登记的，应当补办登记。补办结婚登记、复婚登记，适用结婚登记程序办理。

(二)离婚登记:申请一受理一冷静期一审查一登记(发证)

1、申请。夫妻双方自愿离婚的，应当签订书面离婚协议，共同到有管辖权的婚姻登记机关提出申请，并提供相关证件和证明材料。

(1)内地婚姻登记机关发的结婚证；

(2)符合《婚姻登记工作规范》第二十九条至第三十五条规定的有效身份证件

(3)在婚姻登记机关现场填写的《离婚登记申请书》。

2、受理。婚姻登记员按照《婚姻登记工作规范》有关规定对当事人提交的材料进行初审，对当事人提交的证件和证明材料初审无误后，发给《离婚登记申请受理回执单》。不符合离婚登记申请条件的，不予受理。当事人要求出具《不予受理离婚登记申请告知书》的，应当出具。

3、冷静期。自婚姻登记机关收到离婚登记申请并向当事人发放《离婚登记申请受理回执单》之日起三十日内，任何一方不愿意离婚的，可以持本人有效身份证件和《离婚登记申请受理回执单》(遗失的可不提供，但需书面说明情况)，向受理离婚登记申请的婚姻登记机关回离婚登记申请，并亲自填写《撤回离婚登记申请书》。经婚姻登记机关核实无误后，发给《撤回离婚登记申请确认单》，并将《离婚登记申请书》、《撤回离婚登记申请书》与《撤回离婚登记申请确认单(存根联)》一并存档。自离婚冷静期届满后三十日内，双方未共同到婚姻登记机关申请发给离婚证的，视为撤回离婚登记申请。

4、审查。自离婚冷静期届满后三十日内(期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期限届满的日期)，双方当事人应当持《婚姻登记工作规范》第五十五条第(四)至(七)项规定的证件和材料，共同到婚姻登记机关申请发给离婚证。婚姻登记机关按照《姻登记工作规范》规定的程序和条件执行和审查。婚姻登记机关对不符合离婚登记条件的，不予办理。当事人要求出具《不予办理离婚登记

告知书》，应当出具。

5、登记(发证)。婚姻登记机关按照《婚姻登记工作规范》规定，予以登记，发给离婚证。

(三)补领婚姻登记证程序:初审一受理一审查一发证

1、申请人持证件证明材料、到原结(离)婚登记机关或户口所在地的婚姻登记机关提出补领申请。

2、婚姻登记申请提交的证件证明材料。

3、申请人填写《申请补领婚姻登记证声明书》，《申请补领婚姻登记证声明书》中“声明人”一栏的签名由声明人在监誓人(婚姻登记员)面前完成并按指纹；委托他人办理的，由受托人在声明人”ー栏签署委托人姓名、受托人的姓名并按指纹、书写当天日期。

4、婚姻登记员审核申请人提交的证件证明材料，符合补领条件的，予以登记，发给结(离)婚证；不符合补领条件的，不予受理。

(四)出具婚姻登记记录证明:初审一受理一审查一出具证明

1、申请人持证件证明材料，到户籍所在地的婚姻登记机关提出申请。

2、婚姻登记员审核申请人提交的证件证明材料，符合条件的，出具证明；不符合条件的，不予受理。

六 、办理时限

1、符合结婚登记、补领婚姻登记证条件，证件齐全，即时办理，发给《结婚证》、《离婚证》。

2、申请离婚的，提供证件材料，填写《离婚登记申请表》；受理申请、冷静期三十日过后，双方共同到婚姻登记机关，符合离婚条件，证件齐全，即时办理，发给《离婚证》。

3、具有法律效力，确立婚姻关系。

七、办理机关联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局婚姻登记服务中心

咨询电话:0310-5121278

投诉电话:0310-5182561

14.内地居民婚姻登记事项办事指南

一、办理名称

1、办理双方或一方常住户口在本行政区域内的内地居民之间的婚姻登记；办理一方常住户口在本行政区域的内地居民的婚姻登记。

2、办理一方常住户口在本行政区域居民或原乡(镇)婚姻登记机关办理婚姻登记的内地居民之间的申请补领婚姻证件的登记；办理一方经常居住地为本地的内地居民婚姻登记。

二、办理依据

《中华人民共和国民法典》、国务院《婚姻登记条例》、民政部《婚姻登记工作规范》、民政部关于贯彻落实《中华人民共和国民法典》中有关婚姻登记规定的通知。

三、受理条件

(一)结婚登记条件

1、婚姻登记机关具有管辖权。

2.要求结婚的男女双方共同到婚姻登记处提出申请；不得委托他人代理。

3、双方自愿结婚；当事人男年满22周岁，女年满20周岁；当事人双方均无配偶(未婚、离婚、丧偶)。

4、当事人双方没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系。

5、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

(二)离婚登记条件

1、婚姻登记机关具有管辖权。

2、要求离婚的夫妻双方共同到婚姻登记机关提出申请；双方必须完全自愿同意离婚；双方对子女抚养、财产处理及债务等事项达成一致意见；不得委托他人代理。

3、双方均具有完全民事行为能力。

4、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

5、其结婚登记在中国内地办理的。

(三)补领婚姻登记证条件

当事人遗失、损毁婚姻登记证，或婚姻登记证上的个人信息与现持有的有效身份证件上的个人信息不一致的，可以向原办理该婚姻登记的机关或一方常住户口所在地的婚姻登记机关申请补领婚姻登记证。

1、婚姻登记机关具有管辖权；

2、当事人依法登记结婚或者离婚，现今仍然维持该婚姻状况；

3、当事人在内地婚姻登记机关办理结婚或离婚；

4、当事人亲自到婚姻登记机关提出申请(可以委托他人代理)；

5、当事人持有婚姻登记档案保管部门或经办婚姻登记机关出具的加盖印章的婚姻登记档案复印件；

6、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

(四)出具婚姻登记记录证明条件

1、内地居民；

2、当事人男年满22周岁、女年满20周岁；

3、目前婚姻状况为未婚，离婚或丧偶；

4、当事人亲自到户籍所在地的婚姻登记机关提出申请(当事人因故不能亲自到婚姻登记机关提出申请的，可以委托他人办理)；

5、当事人持有规定的有效身份证件、证明材料。

四、提交材料

（一）结婚登记证件证明材料

1、内地居民间结婚登记

(1)内地居民提交本人的常住户口簿、居民身份证(当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理)；居住证（在居住证发放地婚姻登记机关申请办理结（离）婚登记）。

（2）现役军人提交军人证件、居民身份证；现役军人应当提交团级以上政治部门出具的军人婚姻登记证明。

2、男女双方近期半身免冠红底合影照片3张，尺寸为大2寸(宽6.0cmx高4.0cm)

（二）离婚登记证件证明材料

1、内地居民间离婚登记

（1）内地居民提交本人的常住户簿、居民身份证(当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理)；居住证（在居住证发放地婚姻登记机关申请办理结（离）婚登记）。

(2)现役军人需提交军人证件、居民身份证；团级以上政治部门出具的军人婚姻登记证明。

2、双方的结婚证

当事人丢失了一本结婚证的，作出书面遗失声明，婚姻登记机关可以根据另本结婚证办理离婚登记。当事人两本结婚证都丢失的，可凭加盖结婚登记经办单位印章或档案保管单位印章的结婚登记档案复印件(或结婚登记证明)办理。

3、离婚协议书(一式三份)

(1)协议书内容应当包括双方当事人姓名、性别、身份证件类别和号码、结婚登记日期、办理结婚登记机关、双方具有完全民事行为能力和自愿离婚的意思表示、对子女抚养和财产及债务处理等事项协商一致的意见等。

(2)协议内容应当符合法律法规规定，无侵犯或限制对方和第三方权益事项。

(3)无婚生子女、无财产、无债权债务的，离婚协议书也应当载明，不得省略

(4)女方怀孕期间主动提出离婚的，离婚协议书应当载明女方主动提出离婚、双方当事人对胎儿的处理意见。决定不终止妊娠的，还应当载明胎儿出生后的抚养问题处理意见。

(5)离婚协议书一式三份，双方双方各持一份，婚姻登记处存档一份；婚姻登记员在当事人所持的两份离婚协议书上加盖“此件与存档件一致，涂改无效”长方形印章并填写登记日期；多页离婚协议书同时在骑缝处加盖该印章，不填写日期；婚姻登记机关存档的离婚协议书加盖“登记处存档件”长方形印章并填写日期

(6)有条件的地区，离婚协议书应当使用计算机打印。离婚协议书由当事人手写的，应当使用黑色墨水钢笔、签字笔书写，另复印两份，原件交婚姻登记机关存档。

(7)离婚协议书上任何内容有涂改的，均应当重新打印或者书写。

(8)离婚登记完成后，当事人要求更换离婚协议书或变更离婚协议内容的，婚姻登记机关不予受理。

7、男女双方各提交2张2寸(宽3.5cmx高5.3cm)单人近期半身免冠蓝底照片。

(三)补领婚姻登记证证件证明材料

1、内地居民提供常住户口簿、居民身份证(当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理)。

2、现役军人提供军人证件、居民身份证及所在单位团以上政治机关出具的《军人婚姻登记证明》。

3、加盖原婚姻登记机关或档案保管部门公章的婚姻登记档案复印件或《档案失证明》等其他证明材料。

4、如有证件信息或人员身份变更，导致现持有的身份证件上的信息与结(离)登记档案信息不一致的，需提供有权机构出具的相关变更证明；当事人为集体户口无法提供户口本首页原件的，可以提供加盖户口本保管单位公章的首页复印件和本人页原件；居民身份证过期或遗失的，可凭有效临时身份证办理。

5、申请补领结婚证的，双方当事人提供三张大2寸(宽 6.0cmx 高4.0cm)双方近期半身免冠红底合影照片；申请补领离婚证的，申请人提交2张2寸(宽3.5cmx高5.3cm)单人近期半身免冠蓝底照片。

(四)结婚(离婚)登记、补领婚姻登记证、出具证明照片要求如下:

(1)为近 6 个月内拍摄；

(2)正面像，头和脸不歪斜或侧转，头发不遮挡五官；

(3)不戴有色眼镜、婚纱，不戴头饰、帽子，少数民族当事人是否免冠从习俗

（4）不穿露肩或吊带上衣

（5)照片应为同一底版，背景为红色；

(6)头部应占照片的 2/3。

温馨提醒:婚姻登记机关可以拒绝使用婚纱照、剧照、艺术照、浓妆照、表情夸张及穿戴有损严肃性服装饰物的照片。

五、办理流程

(一)结婚登记:初审一受理一审查一登记(发证)

1、申请办理结婚登记的男女双方当事人商量好办证时间，可登录婚姻登记预约系统，提前预约登记时间和登记机关。

2、男女双方持证件证明材料、共同到一方户口所在地的婚姻登记机关提出结婚申请。

3、婚姻登记机关经审核男女双方提交的证件证明材料、咨询双方结婚意愿。

4、男女双方自愿结婚的，填写《申请结婚登记声明书》。

5、男女双方在婚姻登记员的见证下，在《申请结婚登记声明书》上签名、按指纹、书写当天日期。

6、婚姻登记员对当事人提交的身份证件、证明材料、《申请结婚登记声明书》、照片进行审查，符合结婚登记条件的，予以登记，发给结婚证；不符合结婚登记条件的，不予受理。补办结婚登记和复婚登记:男女双方未办理结婚登记的，应当补办登记。补办结婚登记、复婚登记，适用结婚登记程序办理。

(二)离婚登记:申请一受理一冷静期一审查一登记(发证)

1、申请。夫妻双方自愿离婚的，应当签订书面离婚协议，共同到有管辖权的婚姻登记机关提出申请，并提供相关证件和证明材料。

(1)内地婚姻登记机关发的结婚证；

(2)符合《婚姻登记工作规范》第二十九条至第三十五条规定的有效身份证件

(3)在婚姻登记机关现场填写的《离婚登记申请书》。

2、受理。婚姻登记员按照《婚姻登记工作规范》有关规定对当事人提交的材料进行初审，对当事人提交的证件和证明材料初审无误后，发给《离婚登记申请受理回执单》。不符合离婚登记申请条件的，不予受理。当事人要求出具《不予受理离婚登记申请告知书》的，应当出具。

3、冷静期。自婚姻登记机关收到离婚登记申请并向当事人发放《离婚登记申请受理回执单》之日起三十日内，任何一方不愿意离婚的，可以持本人有效身份证件和《离婚登记申请受理回执单》(遗失的可不提供，但需书面说明情况)，向受理离婚登记申请的婚姻登记机关回离婚登记申请，并亲自填写《撤回离婚登记申请书》。经婚姻登记机关核实无误后，发给《撤回离婚登记申请确认单》，并将《离婚登记申请书》、《撤回离婚登记申请书》与《撤回离婚登记申请确认单(存根联)》一并存档。自离婚冷静期届满后三十日内，双方未共同到婚姻登记机关申请发给离婚证的，视为撤回离婚登记申请。

4、审查。自离婚冷静期届满后三十日内(期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期限届满的日期)，双方当事人应当持《婚姻登记工作规范》第五十五条第(四)至(七)项规定的证件和材料，共同到婚姻登记机关申请发给离婚证。婚姻登记机关按照《姻登记工作规范》规定的程序和条件执行和审查。婚姻登记机关对不符合离婚登记条件的，不予办理。当事人要求出具《不予办理离婚登记

告知书》，应当出具。

5、登记(发证)。婚姻登记机关按照《婚姻登记工作规范》规定，予以登记，发给离婚证。

(三)补领婚姻登记证程序:初审一受理一审查一发证

1、申请人持证件证明材料、到原结(离)婚登记机关或户口所在地的婚姻登记机关提出补领申请。

2、婚姻登记申请提交的证件证明材料。

3、申请人填写《申请补领婚姻登记证声明书》，《申请补领婚姻登记证声明书》中“声明人”一栏的签名由声明人在监誓人(婚姻登记员)面前完成并按指纹；委托他人办理的，由受托人在声明人”ー栏签署委托人姓名、受托人的姓名并按指纹、书写当天日期。

4、婚姻登记员审核申请人提交的证件证明材料，符合补领条件的，予以登记，发给结(离)婚证；不符合补领条件的，不予受理。

(四)出具婚姻登记记录证明:初审一受理一审查一出具证明

1、申请人持证件证明材料，到户籍所在地的婚姻登记机关提出申请。

2、婚姻登记员审核申请人提交的证件证明材料，符合条件的，出具证明；不符合条件的，不予受理。

六 、办理时限

1、符合结婚登记、补领婚姻登记证条件，证件齐全，即时办理，发给《结婚证》、《离婚证》。

2、申请离婚的，提供证件材料，填写《离婚登记申请表》；受理申请、冷静期三十日过后，双方共同到婚姻登记机关，符合离婚条件，证件齐全，即时办理，发给《离婚证》。

3、具有法律效力，确立婚姻关系。

七、办理机 关 联系电话

办理机关:峰峰矿区民政局婚姻登记服务中心

咨询电话:0310-5121278

投诉电话:0310-5182561

15.收养登记事项办事指南

一、主体

邯郸市峰峰矿区民政局

二、设定依据

1、《中华人民共和国民法典》第一千一百零五条 “收养应当向县级以上人民政府民政部门登记。”收养关系自登记之日起成立。收养查找不到生父母的未成年人的，办理登记的民政部门应当在登记前予以公告。

收养关系当事人愿意签订收养协议的，可以签订收养协议。收养关系当事人各方或者一方要求办理收养公证的，应当办理收养公证。县级以上人民政府民政部门应当依法进行收养评估。

第一千一百一十六条 当事人协议解除收养关系的，应当到民政部门办理解除收养关系登记。

2、《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第14号）第二条“中国公民在中国境内收养子女或者协议解除收养关系的，应当依照本办法的规定办理登记。办理收养登记的机关是县级人民政府民政部门。”

3、河北省相关法律法规规章等。

三、审批条件或标准

第一千零九十三条 下列未成年人，可以被收养:

(一)丧失父母的孤儿；

(二)查找不到生父母的未成年人；

(三)生父母有特殊困难无力抚养的子女。

第一千零九十四条 下列个人、组织可以作送养人:

(一)孤儿的监护人；

(二)儿童福利机构；

(三)有特殊困难无力抚养子女的生父母。

第一千零九十五条 未成年人的父母均不具备完全民事行为能力且可能严重危害该未成年人的，该未成年人的监护人可以将其送养。

第一千零九十六条 监护人送养孤儿的，应当征得有抚养义务的人同意。有抚养义务的人不同意送养、监护人不愿意继续履行监护职责的，应当依照本法第一编的规定另行确定监护人。

第一千零九十七条 生父母送养子女，应当双方共同送养。生父母一方不明或者查找不到的，可以单方送养。

第一千零九十八条 收养人应当同时具备下列条件:

(一)无子女或者只有一名子女；

(二)有抚养、教育和保护被收养人的能力；

(三)未患有在医学上认为不应当收养子女的疾病；

(四)无不利于被收养人健康成长的违法犯罪记录；

(五)年满三十周岁。

第一千零九十九条 收养三代以内旁系同辈血亲的子女，可以不受本法第一千零九十三条第三项、第一千零九十四条第三项和第一千一百零二条规定的限制。

华侨收养三代以内旁系同辈血亲的子女，还可以不受本法第一千零九十八条第一项规定的限制。

第一千一百条 无子女的收养人可以收养两名子女；有子女的收养人只能收养一名子女。收养孤儿、残疾未成年人或者儿童福利机构抚养的查找不到生父母的未成年人，可以不受前款和本法第一千零九十八条第一项规定的限制。

第一千一百零一条 有配偶者收养子女，应当夫妻共同收养。

第一千一百零二条 无配偶者收养异性子女的，收养人与被收养人的年龄应当相差四十周岁以上。

第一千一百零三条 继父或者继母经继子女的生父母同意，可以收养继子女，并可以不受本法第一千零九十三条第三项、第一千零九十四条第三项、第一千零九十八条和第一千一百条第一款规定的限制。

第一千一百零四条 收养人收养与送养人送养，应当双方自愿。收养八周岁以上未成年人的，应当征得被收养人的同意。

四、办理程序

申请→查验（审核）→收养评估→登记

五、要求

1、申报材料

（1）收养人身份证和户口簿。

（2）收养人所在单位或者村（居）民委员会出具的本人婚姻状况、有无子女和抚养教育被收养人能力等情况的证明。

（3）县级以上医疗机构出具的未患有医学上认为不应当收养子女的疾病的身体健康检查证明。

（4）收养查找不到生父母的弃婴、儿童的，并应当提交收养人经常居住地计生部门出具的收养人生育情况证明；其中收养非社会福利机构抚养的查找不到生父母的弃婴、儿童的，收养人还应当提交其经常居住地计生部门出具的收养人无子女的证明以及公安机关出具的捡拾弃婴、儿童报案的证明。

（5）收养人及被收养人的2寸近期免冠单人照各1张、合照1张

2、法定时限

受理申报材料之日起30日内。

3、承诺时限

受理申报材料之日起30日内。

4、收费标准

不收费

六、办公地址

滏阳东路23号峰峰矿区区政府办公楼3楼331室

七、联系信息

1业务咨询电话：0310-5182304

2投诉电话：0310-5182367

16.特困人员认定事项办事指南

一、事项名称

特困人员审核认定

1. 办理依据

河北省民政厅《特困人员认定办法》（冀民规[2021]7号）

三、受理条件：

同时具备以下条件的老年人、残疾人和未成年人，应当依法纳入特困人员救助供养范围：

（一）无劳动能力；

（二）无生活来源；

（三）无法定赡养、抚养、扶养义务人或者其法定义务人无履行义务能力。

1、符合下列情形之一的，应当认定为本办法所称的无劳动能力：

（一）60周岁以上的老年人；

（二）未满16周岁的未成年人；

（三）残疾等级为一、二、三级的智力、精神残疾人，残疾等级为一、二级的肢体残疾人，残疾等级为一级的视力残疾人；

2、收入低于当地最低生活保障标准，且财产符合当地特困人员财产状况规定的，应当认定为本办法所称的无生活来源。

3、法定义务人符合下列情形之一的，应当认定为本办法所称的无履行义务能力：

（一）特困人员；

（二）60周岁以上的最低生活保障对象；

（三）70周岁以上的老年人，本人收入低于当地上年人均可支配收入，且其财产符合当地低收入家庭财产状况规定的；

（四）重度残疾人和残疾等级为三级的智力、精神残疾人，本人收入低于当地上年人均可支配收入，且其财产符合当地低保边缘家庭财产状况规定的；

（五）无民事行为能力、被宣告失踪或者在监狱服刑的人员，且其财产符合当地低收入家庭财产状况规定的；

四、设定依据：河北省民政厅《特困人员认定办法》（冀民规[2021]7号）

五、办理流程

本人申请→提交家庭经济状况核对→核对结果符合条件后，提交书面材料→乡镇入户调查→提出审核意见并张榜公示→乡镇报民政局审核→民政局入户调查→审批确认

六、办理机关联系电话

0310-5182320

17.临时救助对象认定事项办事指南

一、事项名称

临时救助对象审核认定

二、办理依据

邯郸市民政局、邯郸市财政局印发《邯郸市临时救助实施办法》的通知（邯民规[2022]1号）

1. 受理条件

（一）符合下列情形之一,可申请急难型临时救助；

①遭遇重大交通事故、重大意外伤害以及突发重大疾病等，导致基本生活暂时性陷入困境，需立即采取救助措施的；

②遭遇火灾等其他特殊原因造成家庭财产重大损失或者主要经济来源中断，导致基本生活暂时性陷入困境，需立即采取救助措施的；

③在申请其他社会救助过程中，基本生活存在重大困难，难以为继的；

④当地政府认定的其他情形。

（二）符合下列情形之一可申请支出型临时救助：

①因子女教育费用（全日制本科及以下、不含高中及以下自费择校情形）或其他生活必需支出突然增加，导致基本生活在一定时期内出现严重困难的；

②因在医疗机构治疗、住院产生的必需支出超过家庭承受能力，经基本医疗保险、大病保险、医疗救助、商业保险及其他社会保障制度救助帮扶后，医疗费用超过家庭前12个月总收入50%以上的家庭；

③因疫情等突发公共事件影响，无法返岗复工、连续三个月无收入来源，生活困难且失业保政策无法覆盖的未参保失业人员，未纳入低保范围的；

④当地政府认定的其他情形。

申请支出型临时救助，原则上其家庭人均可支配收入应当低于当地上年度人均可支配收入，且家庭财产状况符合当地有关规定。

1. 办理流程

申请人从村居提出申请并签署授权书进行家庭经济核对（城乡低保对象、特困人员、低保边缘家庭、边缘易致贫、脱贫不稳定、突发严重困难户无需进行比对），核对结果符合条件的村居应入户调查（3个工作日），召开评议会，张榜公示2天，提交乡镇（街道办）受理，村协助镇对申请人的家庭经济状况等有关材料进行调查核实；签字并加盖公章；对符合条件的在《临时救助申请审批表》上签署意见，上报区民政局审批，符合条件的发放临时救助金；不符合条件的申请人档案退回乡镇并委托乡镇通知申请人。

五、办理机关联系电话

5182320

18.城乡最低生活保障对象认定事项办事指南

一、事项名称

峰峰矿区最低生活保障审核确认

二、办理依据

 1.《社会救助暂行办法》（国务院令第649号）

 2.邯郸市民政局关于转发《河北省最低生活保障审核确认办法》的通知（邯民规【2021】60号）

三、受理条件：

邯郸市民政局关于转发《河北省最低生活保障审核确认办法》的通知

第二条凡具有当地户籍，共同生活的家庭人员人均收入低于当地低保标准，且家庭财产状况符合当地有关规定的居民。

第十一条 申请人有下列情况之一的，可以单独提出申请：

（一）最低生活保障边缘家庭中持有中华人民共和国残疾人证的一级、 二级重度残疾人和三级智力残疾人、三级精神残疾人；

（二）最低生活保障边缘家庭中患有当地有关部门认定的重特大疾病的人员；

（三）靠父母或者其他亲属供养的成年重度残疾人；

（四）脱离家庭、在宗教场所居住三年以上的生活困难的宗教教职人员；

（五）县级民政部门规定的其他特殊困难人员。四、设定依据

河北省民政厅《河北省最低生活保障审核确认办法》（冀民规[2021]8号）

1. 办理流程

申请→提交家庭经济状况核对→核对结果符合条件后，提交书面材料→乡镇入户调查→提出审核意见并张榜公示→乡镇报民政局审查→民政局按照不低于30%的比例入户调查→区民政局确认，社会化发放

1. 办理机关联系电话

0310-5182320

19.对困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的给付事项办事指南

 一、补贴对象 ：

 （一）困难残疾人生活补贴：具有峰峰矿区户籍的最低生活保障家庭中持有第二代《中华人民共和国残疾人证》的残疾人。

（二）重度残疾人护理补贴：具有峰峰矿区户籍且残疾等级被评定为一级、二级且需要长期照护的重度残疾人。（长期照护是指因残疾产生的特殊护理消费品和照护服务支出持续6个月以上时间。）

二、补贴标准

（一）困难残疾人生活补贴标准：每人每月66元。

（二）重度残疾人护理补贴标准：每人每月60元。

三、申领程序

（一）提交申请。符合残疾人两项补贴申领条件的残疾人，需由本人或其监护人向户籍所在地的村（居）委会提供残疾人证、身份证、户口簿等原件及复印件，最低生活保障家庭成员需有民政部门出具的证明材料，3张近期免冠1寸彩色证件照，填写《邯郸市困难残疾人生活补贴申请审批表》或《邯郸市重度残疾人护理补贴申请审批表》（一式三份，以下统称为《审批表》）。

（二）村（居）委会核实。村（居）委会在接到申请后7个工作日内完成对申请人实际情况的核实。符合条件的，在村务公开栏或社区居民委员会公开栏公示7个工作日。公示无异议的，在《审批表》上签署意见，连同申请人提供的相关材料复印件报乡（镇）政府、街道办事处审核。不符合条件的，书面通知申请人并告知原因。

（三）初审。乡（镇）政府、街道办事处依托社会救助、社会服务“一门受理，协同办理”机制，受理残疾人两项补贴申请，并对有关材料进行审核。有疑问的要进行入户调查，调查审核工作应在收到申报材料15个工作日内完成。符合条件的在《审批表》上签署意见，连同相关材料一并报区残联。

（四）复审。区残联在收到申报材料15个工作日内，借助残疾人证信息管理系统，完成对申报对象材料的复审工作，符合条件的在《审批表》上签署审核意见，并将材料转送区民政部门审定。不符合条件的，书面通知乡（镇）政府、街道办事处并告知原因。

（五）审批。区民政部门依托居民家庭经济状况核对机制对残疾人家庭经济状况审核，审核无误符合条件的，签署审批意见，并在区民政部门和残联登记备案。不符合条件的,书面通知区残联并告知原因。

四、政策衔接

符合残疾人两项补贴条件的残疾人，可同时申领困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴。既符合残疾人两项补贴条件，又符合老年、因公致残、离休等福利性生活补贴（津贴）、护理补贴（津贴）条件的残疾人，可择高申领其中一类生活补贴（津贴）、护理补贴（津贴）。享受孤儿基本生活保障政策的残疾儿童不享受困难残疾人生活补贴，可享受重度残疾人护理补贴。残疾人两项补贴不计入城乡最低生活保障家庭的收入。领取工伤保险生活护理费、纳入特困人员供养保障的残疾人不享受残疾人两项补贴。乡（镇）政府、街道办事处要对申请残疾人两项补贴的残疾人是否享受有关福利政策情况进行调查核实，出具核实情况证明，并随附有关申请材料报县（市、区）残联。

五、停止发放两项补贴情形

（一）残疾人死亡的；

（二）残疾人户籍迁出盈江的；

（三）残疾人家庭经济状况发生变化，不再符合享受低保条件的；

（四）发现申请材料弄虚作假的；

（五）其他不符合发放条件的。

六、咨询电话

0310-5182304

七、办公地址

滏阳东路23号峰峰矿区区政府办公楼3楼331室

20.对孤儿和事实无人抚养儿童基本生活补贴的给付事项办事指南

一、主体

邯郸市峰峰矿区民政局

二、设定依据

1、民政部等十二部委《关于进一步加强事实无人抚养儿童保障工作的意见》（民发〔2019〕62号 ）。

2、河北省民政厅等十二部门《关于进一步加强孤儿和事实无人抚养儿童保障工作的实施意见》的通知（冀民规〔2019〕4号）“一、明确保障对象 县级民政部门在受理申报材料之日起15个工作日内，通过部门信息比对方式对申请人信息进行复核。”

3、河北省相关法律法规规章等。

三、审批条件或标准

保障对象应具有本省户籍，年龄未满18周岁包括：

1孤儿。失去父母、查找不到生父母的儿童。

2事实无人抚养儿童。父母双方均符合重残、重病、服刑在押、强制隔离戒毒、被执行其他限制人身自由的措施、失联情形之一的儿童；或者父母一方死亡或失踪，另一方符合重残、重病、服刑在押、强制隔离戒毒、被执行其他限制人身自由的措施、失联情形之一的儿童。

四、有无数量限制及分配数量的办法

无。

五、办理程序

申请→查验（审核）→确认

六、要求

1申报材料

有申请意愿的孤儿和事实无人抚养儿童监护人或受监护人委托的近亲属，填写《散居孤儿基本生活补贴申请表》、《事实无人抚养儿童基本生活补贴申表》。向户籍所在地的村（居）委会，提出书面。有申请困难的，可委托儿童主任代为申请。

提交以下材料：

（1）散居孤儿和事实无人抚养儿童及其监护人的身份证、户口簿复印件。

（2）孤儿父母有关情况必要证明材料原件及复印件。

( 3 ) 孤儿监护人签字的银行账户复印件。

2法定时限

受理申报材料之日起15个工作日内。

3承诺时限

受理申报材料之日起15个工作日内。

4收费标准

不收费

七、联系信息

1业务咨询电话：0310-5182304

2投诉电话：0310-5182367

21.老年人福利补贴事项办事指南

一、事项名称

高龄（百岁）老人生活补贴

二、受理机构

村(居)委会 各乡、镇政府

三、审批机构

邯郸市峰峰矿区民政局

四、政策依据

1、《峰峰矿区高龄老人生活补贴发放管理办法》〔2013〕15号

五、补贴对象

1、高龄老人：凡属于峰峰矿区户籍、80周岁（含80周岁）以上的老人，可享受高龄老人生活补贴待遇。

2、百岁老人：凡属于峰峰矿区户籍、100周岁（含100周岁）以上的老人，可享受百岁老人生活补贴。

六、补贴标准

(一）高龄老人生活补贴分为3个标准,即80至89周岁老人每人每月补贴30元;90至99周岁老人每人每月补贴60元;100周岁以上老人每人每月补贴300元。

(二)在核定低保、低收入居民等困难对象时,高龄老人生活补贴不计入家庭收入。

七、申请流程

高龄（百岁）：本人申请→村镇审核→区级审批

(一)本人申请:凡符合高龄老人生活补贴申请条件的老年人(可在符合条件之前1个月起申请),凭本人身份证(出示原件并提交复印件3份)、户口簿(出示原件并提交首页、本人资料页复印件各3份)和近期2寸彩色免冠照片3张，向户籍所在村(居)委会提出申请,填写《峰峰矿区高龄老人生活补贴申请表》(以下简称《申请表》,1式3份)。有户口但无身份证的老人,须由户籍所在地公安派出所出具其身份证号码证明。本人行动不便或居住外地的,可委托亲属或其他人员代办,受托人需提供《峰峰矿区高龄老人生活补贴申请委托书》和本人身份证(出示原件并提交复印件3份)，其中申请人居住外地的另需提供申请人现居住地村(居)委会出具的居住证明。在敬老院集中供养符合条件的老人,可委托养老机构向区老龄办申请办理。《峰峰矿区高龄老人生活补贴申请委托书》需加盖老人户口所在村(居)委会公章。

(二)村镇审核:村(居)委会接到个人申请后,要认真审查相关情况,确认核实后,将申请人基本信息在本村(居)张榜公示7日,接受群众监督和评议,无异议后,村(居)委会填写审核意见并加盖公章,将申请材料和公示照片报镇政府审核(实行审核人签名负责制).镇政府审核无误后,填写审核意见并加盖公章,按月汇总并上报区老龄办(申请材料1式3份,纸质统计表和电子文档)对不符合条件的老人,村(居)委会应及时书面通知申请人并说明理由。

(三)区级审批;区老龄办在收到各镇提交的申请材料后,要逐个认真审查核实,对符合条件的确认汇总后,无异议的予以批准。《申请表》等相关材料经审定后,应在区老龄办、填政府以及村(居)委会分别留存备案。

八、办理机关联系电话

办理机关：峰峰矿区民政局

咨询电话：0310-5182099

投诉电话：0310-5182337

22.特殊救济对象补助资金给付事项办事指南

一、事项名称：

 峰峰矿区精简退职老职工生活困难救助（简称40%退职救济）

二、办理依据

《国务院关于精简退职的老职工生活困难救济问题的通知》（【65】国内字224号）

三、受理条件：

(一)1961年1月1日至1965年6月9日期间精减退职的；

(二)1957年底以前参加工作的国营、公私合营企业、事业单位和国家机关、人民团体、民主党派、以及在军事系统工作而无军籍的职工；

(三)精减当时和文件下发时全部或大部分丧失劳动能力，或者年老体弱，或者长期患病影响参加劳动的；

(四)精减当时和文件下发时家庭生活无依靠的。

注：凡是在精简退职当时和现在都符合规定的三个条件而确实漏办税务精简退职老职工，才能给予补办救济手续。

1. 设定依据

《国务院关于精简退职的老职工生活困难救济问题的通知》（【65】国内字224号）

五、办理流程：

（一）本人向所在乡镇民政所申请；

（二）提供精简退职有效证件；

（三）审查合格后需要填写60年代精退职工生活救济表格，乡镇签处意见后再呈报市民政局社救处审核。

（四）审批后纳入享受生活救济金。

六、办理机关联系电话

0310-5182320

七、行政给付

社会化发放。

23.慈善信托备案事项办事指南

一、主体

邯郸市峰峰矿区民政局

二、设定依据

1、《中华人民共和国慈善法》第四十五条“设立慈善信托、确定受托人和监察人，应当采取书面形式。受托人应当在慈善信托文件签订之日起七日内，将相关文件向受托人所在地县级以上人民政府民政部门备案”

2、《民政部、中国银行业监督管理委员会关于做好慈善信托备案有关工作的通知》“一、确定备案管辖机关 信托公司担任慈善信托受托人的，由其登记注册地设区市的民政部门履行备案职责；慈善组织担任慈善信托受托人的，由其登记的民政部门履行备案职责。”

3、河北省相关法律法规规章等。

未按照前款规定将相关文件报民政部门备案的，不享受税收优惠。

三、审批条件或标准

1、委托人基于慈善目的。

2、设立慈善信托、确定受托人和监察人，应当采取书面形式。

3、慈善信托的受托人，可以由委托人确定其信赖的慈善组织或者信托公司担任。

4、信托公司担任慈善信托受托人的，由其登记注册地省级或设区市的民政部门履行备案职责（登记注册机关为省级工商部门的由省民政厅备案，登记注册机关为设区市工商部门的由设区市民政局备案）；慈善组织担任慈善信托受托人的，由其登记的民政部门履行备案职责。信托公司设立慈善信托项目实行报告制度，新设立的慈善信托项目应当在信托成立前10日逐笔向银行业监督管理机构报告。

四、有无数量限制及分配数量的办法

无。

五、办理程序

窗口受理→审批（审核）→发证（结果文书）

六、要求

1申报材料

（1）非法定代表人办理的提供法人单位授权委托书[原件1份，授权委托书经法定代表人签字并盖单位公章、被委托人身份证（原件供核验，收取复印件1份）]；法定代表人办理的提供身份证（原件供核验，收取复印件1份）

（2）备案申请书（原件1份）；

（3） 信托合同、遗嘱或法律、行政法规规定的书面信托文件（信托文件至少应载明以下内容：①慈善信托的名称；②慈善信托的慈善目的；③委托人、受托人的姓名、名称及其住所；④不与委托人存在利害关系的不特定受益人的范围；⑤信托财产的范围、种类、状况和管理方法；⑥受益人选定的程序和方法；⑦信息披露的内容和方式；⑧受益人取得信托利益的形式和方法；⑨受托人报酬；⑩如设置监察人，监察人的姓名、名称及其住所。原件1份）；

（4）委托人身份证明（复印件1份）

（5）担任受托人的信托公司的金融许可证或慈善组织的社会组织法人登记证书（提供原件核实，复印件1份）

（6）开立慈善信托专用资金账户证明、商业银行资金保管协议（原件供核验，收取复印件1份）

（7）原备案的信托文件（重新备案时提供）；

（8）原受托人出具的慈善信托财产管理运用情况报告（重新备案时提供）

注：上述可以网上受理经数字签名的可信电子材料或通过电子文件共享而无需再提交材料. 纸质申报材料份数除有另外标注外，有业务主管单位前置审查的一式三份,直接登记的一式两份。

2.法定时限

7个工作日。

3.承诺时限

7个工作日。

七、联系信息

1业务咨询电话：0310-5182304

2投诉电话：0310-5182367

24.养老机构检查备案事项办事指南

一、事项名称

养老机构备案办理

二、受理机构

 峰峰矿区民政局

三、审批机构

峰峰矿区民政局

四、受理条件

 设立营利性养老机构,应当在市场监督管理部门办理登记。

 设立非营利性养老机构,应当在行政审批局办理民办非营利的登记。

 营利、非营利性养老机构为老人提供全日集中住宿和照料护理服务，床位数在10张以上的机构。

营利、非营利性养老机构办理备案,为应当在收住老年人后10个工作日以内向服务场所所在地的县级人民政府民政部门提出。

1. 办理流程（附流程图）

六、投诉电话:5182337

七、办公时间：周一到周五早8：30分---11点30分 下午13：30分---17：30分

八、办公地址：泉头办公区三号楼二楼207室

（二）流程图

1.**擅自兴建殡葬设施的违法行为处罚**事项流程图

依据

《殡葬管理条例》第十八条

发现擅自兴建殡葬设施的违法行为

会同建设、自然资源部门下达整改通知书。

未整改

完成整改

未经批准，擅自兴建殡葬设施的，由民政部门会同建设、土地行政管理部门予以取缔，责令恢复原状，没收违法所得，可以并处违法所得l倍以上3倍以下的罚款。

2.墓穴占地面积超过规定标准的违法行为处罚事项流程图

依据

《殡葬管理条例》第十九条

发现墓穴占地面积超过规定标准的违法行为

下达整改通知

未整改

完成整改

墓穴占地面积超过省、自治区、直辖市人民政府规定的标准的，由民政部门责令限期改正，没收违法所得，可以并处违法所得1倍以上3倍以下的罚款。

**3.**制造销售不符合国家技术标准殡葬设备的违法行为处罚事项流程图

依据

《殡葬管理条例》第二十二条

发现制造销售不符合国家技术标准殡葬设备的违法行为

会同市场管理部门下达整改通知书

未整改

完成整改

制造、销售不符合国家技术标准的殡葬设备的，由民政部门会同市场管理等部门责令停止制造、销售，可以并处制造、销售金额1倍以上3倍以下的罚款。

4.对未火化又占其它用地的处罚事项流程图

未整改

完成整改

依据

《殡葬管理条例》第二十条

对未火化又占其它用地的违法行为

由民政部门责令整改

将应当火化的遗体土葬，或者在公墓和农村的公益性墓地以外的其他地方埋葬遗体、建造坟墓的，由民政部门责令限期改正。

5.擅自对地名进行命名、更名与销名，逾期不改正的处罚事项流程图

发现擅自对地名命名、更名与销名的违法行为，予以审查，决定是否立案

↓

对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避

↓

告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利

↓

制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容

↓

将行政处罚决定书送达被处罚人、利害关系人（举报人）或有关单位

↓

依照生效的行政处罚决定书，执行罚款等相应的行政处罚

↓

对逾期不履行行政处罚决定的申请人民法院强制执行

6.未按标准公开出版发行地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物的处罚事项流程图

发现未按标准公开出版发行地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物，予以审查，决定是否立案

↓

对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避

↓

告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利

↓

制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容

↓

将行政处罚决定书送达被处罚人、利害关系人（举报人）或有关单位

↓

依照生效的行政处罚决定书，执行罚款等相应的行政处罚

↓

对逾期不履行行政处罚决定的申请人民法院强制执行

7.未按标准编纂本行政区域的标准地名出版物的处罚事项流程图

发现未按标准编纂本行政区域的标准地名出版物的违法行为，予以审查，决定是否立案

↓

对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避

↓

告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利

↓

制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容

↓

将行政处罚决定书送达被处罚人、利害关系人（举报人）或有关单位

↓

依照生效的行政处罚决定书，执行罚款等相应的行政处罚

↓

对逾期不履行行政处罚决定的申请人民法院强制执行

8.擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志的处罚事项流程图

发现擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志的违法行为，予以审查，决定是否立案

↓

对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避

↓

告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利

↓

制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容

↓

将行政处罚决定书送达被处罚人、利害关系人（举报人）或有关单位

↓

依照生效的行政处罚决定书，执行罚款等相应的行政处罚

↓

对逾期不履行行政处罚决定的申请人民法院强制执行

9.故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的处罚事项流程图

发现故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的违法行为，予以审查，决定是否立案

↓

对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避

↓

告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利

↓

制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容

↓

将行政处罚决定书送达被处罚人、利害关系人（举报人）或有关单位

↓

依照生效的行政处罚决定书，执行罚款等相应的行政处罚

↓

对逾期不履行行政处罚决定的申请人民法院强制执行

10.擅自编制行政区划界线详图，或者绘制的地图的行政区域界线的画法与行政区划界线详图的画法不一致的处罚事项流程图

发现擅自编制行政区划界线详图，或者绘制的地图的行政区域界线的画法与行政区划界线详图的画法不一致的违法行为，予以审查，决定是否立案

↓

对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避

↓

告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利

↓

制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容

↓

将行政处罚决定书送达被处罚人、利害关系人（举报人）或有关单位

↓

依照生效的行政处罚决定书，执行罚款等相应的行政处罚

↓

对逾期不履行行政处罚决定的申请人民法院强制执行

11.社会团体年检处罚事项流程图

根据《社会团体登记管理条例》、《河北省社会团体年度检查暂行规定》之规定

↓

如果存在拒不接受或者不按照规定接受监督检查的的行为，现依据《社会团体登记管理条例》第三十三条第一款第（三）项之规定，及《河北省社会团体年度检查暂行规定》第十三条第一款和第十六条第五款之规定，决定对本单位作出警告或者撤销的行政处罚。

12.民办非企业单位年检处罚事项流程图

根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《民办非企业单位年度检查办法》之规定

↓

如果存在拒不接受或者不按照规定接受登记管理机关监督检查或年检的行为，依据《民办非企业单位登记管理暂行条例》第二十五条第一款第三项，及《民办非企业单位年度检查办法》第八条第六项之规定，决定对本单位作出警告或者撤销的行政处罚。

**13.**婚 姻 登 记 事 项流程图

**办理登记受理时间：上午11:30之前 下午：17:30之前**

|  |
| --- |
|  双方当事人到场，提供证件，双方身份证、户口薄原件、3张大2寸红底免冠照片、居住证（居住证发放地婚姻登记机关申请办理结（离）婚登记） |

|  |
| --- |
|  **初 审**婚姻登记员查验当事人提交的证明等材料 |

|  |
| --- |
|  **受 理**确认当事人提供的材料齐全，符合登记条件的填写《结婚登记声明书》 |

|  |
| --- |
| **不 受 理**出具《不予办理结婚通知单》，告知双方当事人不予办理的原因 |

|  |
| --- |
|  **审 查** **婚姻登记员对当事人依法登记，打印结婚证** |

|  |
| --- |
|  **发 证**婚姻登记员认真核对、检查、确认无误后，向双方当事人颁发结婚证 |

14.内地居民婚姻登记事项流程图

**办理登记受理时间：上午11:30之前 下午：17:30之前**

|  |
| --- |
|  双方当事人到场，提供证件，双方身份证、户口薄原件、3张大2寸红底免冠照片；居住证（居住证发放地婚姻登记机关申请办理结（离）婚登记） |

|  |
| --- |
|  **初 审**婚姻登记员查验当事人提交的证明等材料 |

|  |
| --- |
|  **受 理**确认当事人提供的材料齐全，符合登记条件的填写《结婚登记声明书》 |

|  |
| --- |
| **不 受 理**出具《不予办理结婚通知单》，告知双方当事人不予办理的原因 |

|  |
| --- |
|  **审 查** **婚姻登记员对当事人依法登记，打印结婚证** |

|  |
| --- |
|  **发 证**婚姻登记员认真核对、检查、确认无误后，向双方当事人颁发结婚证 |

15.收养登记流程图事项流程图

**申请人到登记机关或委托他人提出申请**

**收养登记网上申报**

**提交申请**

（收养人和送养人、被收养人）

（提交证件、证明材料）

**收养登记员受理**

收养查找不到生父母的弃婴，初审合格后由登记机关通知收养人在报纸发布公告（公告期限60天）。

**返**

**回**

**当**

**事**

**人**

收养登记在收到申请材料次日起30天内完成审查调查工作（公告期间不计算在办理登记期限内）。

**审查调查**

**初审通过**

**否**

**是**

**收养评估**

**作出收养评估报告告**

**登记发证**

**办事结束**

16.特困供养人员审核确认工作流程图

书面说明劳动力、生活来源、财产状况以及赡养抚养情况，提交身份证户口簿，出具家庭经济情况查询授权书等，残疾人还需提供残疾证

有异议的，乡镇政府组织村民代表、包村干部等人员对申请人声明情况的真实性和入户调查结果进行评议

区民政局按照不低于30%比例入户抽查，作出审批决定

在村务公开栏内

公示7天以上

**乡镇根据调查核实情况提出初审意见，并张榜公示**

**乡镇报区民政局**

**审核确认**

长期公示

**对符合条件的返回村委会第二次张榜公示**

**区民政局确认**

承办单位：乡镇（街道办）民政所（社区办）或行政综合服务中心

**审核**

家庭经济状况信息核对符合条件的，乡镇政府在村委会协助下，组织人员对申请家庭实际生活状况以及赡养抚养情况入户调查

**申请**

本人向乡镇政府提出书面申请或由委托村委会代为提出申请

**无异议**

**17**.**临时救助审核确认工作流程图**

提供材料：申请人签字确认的家庭成员、家庭收入和财产状况的书面声明材料，承诺提供信息真实性的授权书等。

**乡镇审核**

**家庭经济状况信息核对符合条件的乡镇人民政府应当在村（居）民委员会协助下，对申请人家庭经济状况、人口状况、遭遇困难状况开展调查，提出拟救助审核意见。**

承办单位：乡镇（街道办）民政所（社区办）或行政综合服务中心

视情开展民主评议

符合条件的发放临时救助金；不符合条件的申请人档案退回乡镇并委托乡镇通知申请人。

村协助镇对申请人的家庭经济状况等有关材料进行调查核实；签字并加盖公章；对符合条件的在《临时救助申请审批表》上签署意见。

**社会化发放**

**区民政局审批**

群众无异议后，村（居）民委员会在《临时救助申请审批表》上签署意见

张榜公示，公示期2天

入户调查（3个工作日）

**个人申请**

18.城乡低保审核确认工作流程图

公示期满有异议重新组织调查或开展民主评议

对拟确认的低保家庭，在村务公开栏内公示7天

承办单位：乡镇（街道办）民政所（社区办）或行政综合服务中心

乡镇根据调查核实情况提出初审意见并张榜公示

对确认的低保家庭，通过乡镇、街道、村（居）进行长期公示。

无异议

乡镇报区民政局审核确认

区民政局对乡镇人民政府上报的申请材料、调查材料和审核意见进行审查，并按照不低于30%的比例入户调查。

区民政局确认，社会化发放

提供材料：申请人签字确认的家庭成员、家庭收入和财产状况的书面声明材料，承诺提供信息真实性的授权书等。

家庭经济状况信息核对符合条件的，乡镇人民政府应通过入户调查、邻里访问等方式，对申请人共同生活的家庭成员情况进行调查核实。

。

申请

由户主或其委托代理人以家庭为单位向户籍所在地乡镇人民政府提出申请。受最低生活保障申请人委托，村民委员会可代为提交低保申请。

19.残疾人两项补贴办理事项流程图

由本人或其监护人向户籍所在地的村（居）委会提交书面申请和相关材料

县(市、区)民政部门依托居民家庭经济状况核对机制对残疾人家庭经济状况审核，审核无误符合条件的，签署审批意见。

不符合条件的，书面通知乡(镇)政府、街道办事处并告知原因。

县(市、区)残联在收到申报材料15个工作日内，完成对申报对象材料的复审工作，符合条件的在《审批表》上签署审核意见，并将材料转送县(市、区)民政部门审定。

县(市、区)财政部门拨付资金，并通过社会化发放至残疾人账户。

不符合条件的，书面通知申请人并告知原因。

乡(镇)政府、街道办事处受理残疾人两项补贴申请，并对有关材料进行审核。有疑问的要进行入户调查，调查审核工作应在收到申报材料15个工作日内完成。符合条件的在《审批表》上签署意见，连同相关材料一并报县(市、区)残联。

村（居）委会在7个工作日内完成对申请人情况的核实。符合条件的，在村务公开栏或社区居民委员会公开栏公示7个工作日。公示无异议的，在《残疾人两项补贴审批表》上签署意见，报送乡（镇）政府、街道办事处民政部门审批。

20.孤儿和事实无人抚养儿童基本生活补贴

申请办理事项流程图

1、申请。有申请意愿的孤儿和事实无人抚养儿童监护人或受监护人委托的近亲属，填写《散居孤儿基本生活补贴申请表》、《事实无人抚养儿童基本生活补贴申表》。向户籍所在地的村（居）委会，提出书面。有申请困难的，可委托儿童主任代为申请。

提交以下材料：

（1）散居孤儿和事实无人抚养儿童及其监护人的身份证、户口簿复印件。

（2）孤儿父母有关情况必要证明材料原件及复印件。

(3 ) 孤儿监护人签字的银行账户复印件。

2、查验。村（居）民委员会对申请材料进行初步审核，并在申请后5个工作日内提出初审意见并提交乡镇人民政府（街道办事处）。

乡镇人民政府（街道办事处）受理申请后，可通过入户调查、邻里访问、信函索证、信息核查等方式对其提供材料真实性进行查证，并在受理申请之日起15个工作日内做出查验结论。对于符合条件的，上报县级民政部门，对不符合条件的，原渠道退回其申请材料，并书面告知其理由。

3、确认。在受理申报材料之日起15个工作日内，通过部门信息比对方式对申请人信息进行复核。条件不具备的地区，可根据情况通过抽验或集中核验的方式对申请人信息进行复核。符合条件的，从确认的次月起纳入保障范围，同时将有关信息录入“全国儿童福利信息管理系统”，不符合条件的，原渠道退回其申请材料，并书面告知其理由。

21.高龄老人生活补贴、百岁老人生活补贴申请事项流程图

本人申请：凡峰峰矿区户籍80周岁至99周岁老人可申请高龄老人生活补贴。100周岁以上老人可申请百岁老人生活补贴。由本人向户口所在村、社区提出申请，需提供本人户口薄（出示原件并提交首页）、身份证、银行卡复印件、2寸近期彩色免冠照片、高龄补贴申请表等一式三份。

村镇审核：审查核实后张榜公示7日，无异议后填写审核意见并加盖公章报镇政府审核，镇政府审核无误后填写审核意见并加盖公章报区民政局养老事业发展科。

区级审批：审查核实对符合条件的确认汇总后，无异议的予以批准。

22.特殊救济对象补助资金给付

|  |
| --- |
| 本人向所在乡镇民政所申请 |

|  |
| --- |
| 提供精简退职有效证件 |

|  |
| --- |
| 审查合格 |

|  |
| --- |
| 填写60年代精退职工生活救济表格 |

|  |
| --- |
| 乡镇签处意见 |

|  |
| --- |
| 呈报市民政局社救处审核 |

|  |
| --- |
| 审批成功 |

|  |
| --- |
| 享受生活救济金 |

23.慈善信托备案办理事项流程图

**备案人报送材料**

**材料初审材料齐全的予以受理**

**材料不全的一次性告知补正**

**受理之日起7日内作出决定**

**不符合规定的发给不予备案通知书并说明理由**

**符合规定的发给备案回执**

|  |
| --- |
| 24.养老机构备案办理事项流程图养老机构在市场监督管理部门或行政审批部门办理登记 |

备案材料：备案申请书、备案承诺书、养老机构登记证书、房屋鉴定报告、特殊建设工程消防验收意见书、食品经营许可证、特种设备检测合格证、医疗卫生许可证等材料

在收住老人后10个工作日以内向民政部门提出备案登记

民政部门收到养老机构备案材料后，对材料齐全的，应当出具备案回执；对材料不齐全的，应当指导养老机构补正