**南黎街道行政权力运行流程图**

**一、行政审批类**

**农村土地承包经营批准**

家庭承包

其他形式承包

发包方将承包土地的详细情况报街道经营管理站。

承包方填写经营权证登记申请书报街道人民政府初审。

街道经营管理站对发包方报送的材料予以初审。

承包方持初审通过的经营权证登记申请书及相关材料报区农水局申请登记

材料符合规定的，造册登记。由街道人民政府向区农水局提出颁发经营权证的书面申请。

材料不符合规定，应在15个工作日内补正。

区农水局对登记申请书及相关材料进行审核。

农业委员会对街道人民政府报送的材料予以审核。

材料符合规定的，报上级批准。

材料不符合规定，书面通知街道人民政府补正。

区农水局编制农村土地承包经营权证登记簿并按程序报批颁发土地承包经营权证。

材料符合规定的，进行实地查看，填写实地查看表。

材料不符合规定，由申请人进行补正。

区农水局编制农村土地承包经营权证登记簿并按程序报批颁发土地承包经营权证。

承办机构：经济发展服务中心

服务电话：0561-3111385

监督电话：0561-3068930

**受委托批准自留山和个人承包集体林木的采伐许可**

街道政府将年度木材生产限额计划分配至行政村

行政村将年度木材生产限额计划分配至农户

行政村在农户居住地公示木材生产限额计划分配表，

公示无异议后报街道林业站备案

农户向街道林业站提交申请材料，申请核发林木采伐许可证

街道林业站对农户提出的申请进行审查

农户申请采伐的山场权属清楚（持有新版林权证）、有可伐资源、

持有伐区调查设计文件、上年度采伐迹地完成更新还林的

街道林业站为农户核发林木采伐许可证，农户按许可证规定采伐林木，

采伐下山的木材及时报经林业站检量打印后销售

承办机构：经济发展服务中心

服务电话：0561-3111385

监督电话：0561-3068930

**适龄儿童、少年延缓入学或者休学的批准**

|  |
| --- |
| 申请申请人提出申请，告知应提供的基本资料 |

|  |
| --- |
| 受 理收到申请材料完成受理工作。材料可当场更正的，允许当场更正 |

|  |
| --- |
| 审查决定教育局审核材料。签署审核意见。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 不属于许可范畴或不属于本机关职权范围内的不予受理；告知申请人向有关部门申请。 |  | 申请材料齐全，符合法定形式，予以审查。 |  | 材料不齐或不符合法定形式的一次性告知补正。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 送达审查通过：存档备案：送达决定。 |  | 审查不通过，说明理由，并告知行政复议或行政诉讼权利。 |

**五保对象入农村敬老院的批准**

五保对象提出个人申请

将五保档案、个人财产登记表、医院体检表报敬老院管理机构审核

填写入院申请表

敬老管理机构入户核实

街道政府或村委会批准，五保户和敬老院双方签订协议

办理入院手续

承办机构：社会事务办公室

服务电话：0561-3065836

监督电话：0561-3068930

**二、行政处罚类流程图**

发现案件登记案件来源信息，

确定经办人

立案执法人员审核后，填写立案审批表，按程序报批

调查取证2名以上执法人员出示执法证件，表明身份进行检查，依法收集证据材料

调查报告

拟写处罚意见和调查终结报告，按程序审批

重大案件由案审委员会集体讨论决定

撤案1、情况较轻且已改正2、违法事实不能成立

处罚告知依法制作并递达行政处罚告知书

移送非本机关处罚事项违法事实涉嫌犯罪

陈述申辩听取当事人陈述和申辩

听证重大处罚申请召开听证会

案件讨论 当事人有陈述和申辩时，集体讨论确定处罚决定

处罚决定 执法人员拟定处罚决定，按程序审批

决定递达 执法人员依法制作并递达处罚决定书

执行 执法人员登记行政处罚决定的执行情况

结案 执法人员作出结案意见，填写结案审批表，按程序审批

归档

重大处罚报备案

**三、行政给付类流程图**

**种苗造林补助费的受委托给付**

村上报退耕还林验收面积

街道林业站检查验收上报区农水局复查

区农水局报区财政局安排专项补助

区财政局下传退耕还林名册

下拨资金到街道财政所

街道财政所张榜公示，

填写监督卡

街道财政所委托信用社统一打卡发放

街道财政所通知农户凭有效证件到信用社领取

承办机构：经济发展服务中心

服务电话：0561-3111385

监督电话：0561-3068930

**对家庭困难的适龄儿童、少年免费提供教科书**

**并补助寄宿生生活费**

学校摸排，给符合条件的发放《农村义务教育阶段贫困寄宿生学生档案表》

学生或学生家庭向村（居）委提出申请，填写档案表，经学校签署同意后交学生所在村（居）委会

村委会组织村民代表进行资格审查，提出拟资助名单，经公示无异议后，报街道财政所、街道政府审核

街道中心学校根据街道政府审核对象名单，编制受助学生花名册连同档案表报区教育局、财政局

区教育局、财政局对贫困家庭寄宿生档案和受助学生花名册进行审核确认

街道中心学校根据区教育局、财政局审批确认的发放对象，编造分户清册，送街道财政所

街道财政所根据分户清册，打卡发放清册，经街道主要负责审批后，予以公示7天，并设立举报电话，接受群众咨询和监督

街道财政所申请资金，并将资金拨付代发金融机构，同时提供电纸质和电子清册，金融机构在5日内将受助资金打入受助学生家长的补贴农民资金存折（卡），并在发放受助资金汇总表和分清册封面上加盖“转帐付讫”印戳，连同有关付款凭证退回街道财政所

街道财政所接到代发金融机构的打卡信息后，利用村、组公示栏，及时发布公告和通知，告知补助对象可持存折和有效身份证明到代发金融机构支取补助资金

1. **行政强制类流程图**

|  |
| --- |
| 行政强制措施 |

|  |
| --- |
| 制作现场笔录或地方式调整取证 |

|  |
| --- |
| 审批：填写《强制措施审批表》 |

|  |
| --- |
| 出示行政执法证，口头告知违法事实，拟采取的强制措施种类及法律依据，同事赋予被执行人陈述申辩的权利 |

|  |
| --- |
| 告 知 |

|  |
| --- |
| 制作行政强制措施凭证 |

|  |
| --- |
| 进行复查并制作《整改情况复查意见书》 |

实施行政强制措施

|  |
| --- |
| 解除强制措施 |

1. **行政确认类**

**流动人口婚育证明**

拟离开户籍所在县（市、县）一个月以上，到异地生活或务工、经商的18-49岁成年育龄人口，到户籍所在地（居）、领取和填写《流动人口婚育证明申领表》，并领身份证、户口薄、一寸正面免冠照片两张

当事人申请

户籍所在地

街道收到申请人提交的《流动人口婚育证明申领表》后，对具备办证条件的，即时填制并免费发放《流动人口婚育证明》

户籍所在地街道发放

成年婚育人员到达现居住地后，应当在15日内到现居住地的街道查验《流动人口婚育证明》

现居住地街道查验

补办《流动人口婚育证明》

现居住地对未持有户籍所在地发放的全国统一格式的《流动人口婚育证明》的成年流动人口，发给当事人《限期补办婚育证明告知书》，并限期六个月内补办《流动人口婚育证明》

承办机构：卫计办 服务电话：0561-3078252 监督电话：0561-3065037

 **流动人口避孕节育情况证明**

流动人口现居住地育龄妇女，持身份证、计划生育服务证或计划生育宣传服务手册

流动人口到现居住地计生服务中心查环查孕室或社区工作站计生服务室

接受B超检查

医师根据B超检查结果当场开具报告单，证明流动人口的避孕节育情况

承办机构：卫计办

服务电话：0561-3078252

监督电话：0561-3065037

 **独生子女父母光荣证核发**

本人提供身份证、户口簿、结婚证、第一个女子生育服务证等有效证件和近期二寸夫妻合照三张，并填写《独生子女父母光荣证》申请登记表一式三份

》

村民委员会主管计生领导签署意见并加盖村委会计生公章

街道计生站工作人员审查，报街道政府分主管领导审核

街道政府分管领导签署意见，签字并加盖计生公章

报区卫计委审批备案

街道计生部门发放证件，存档

承办机构： 卫计办

服务电话：0561-3078252

监督电话：0561-3065037

**办理兵役登记**

适龄青年携带身份证、户口簿、毕业证

街道武装部登记：1、接待介绍兵役登记相关政策及登记流程图；

2、填写兵役登记表

街道武装部初审：1、核对户口簿；

　　　　　　　　2、查验适龄青年的身份证和学历证书；

　　　　　　3、填写政治审查情况结论并签名。

街道武装部初检：1、测量身高、体重，检查视力；

2、询问病史；

3、填写身体目测情况结论并签名。

发放通知书：1、街道武装部界定并填写兵役登记结论；

2、将个人信息录入计算机；

3、汇总、上报区武装部审批；

4、街道武装部发放预征对象通知书；

5、告知预征对象相关事项。

本人因特殊原因不能亲自前往登记的，可以委托其亲属或单位代为登记。

承办机构: 武装部

服务电话：0561-3065056

监督电话：0561-3078302

**行政裁决类**

**土地权属争议裁决流程图**

**申请：**当事人向所在国土资源管理所提出申请或直接向土地利用与地籍测绘科申请

**不受理：**不受理的，报区人民政府批准作出不予受理决定，告知当事人享有复议或诉讼的权力

**答辩：**被申请人在30个工作日内提交答辩书和证据资料，逾期的不影响案件的处理。

**初审：**在7个工作日内作出是否受理意见

**受理：**受理的，5个工作日期将申请书副本及受理通知送达被申请人

**处理决定：**调解达不成协议的，在自受理之日起6个月内提出调查处理意见，情况复杂的，可适当延长。处理意见报区政府批准并下达处理决定，抄报市局。

**调解协议：**达成协议的，制作调解书，并在调解书生效之日起15日内，将调解书送达当事人，并抄报市局

**调查：**指定调查人员进行调查取证，形成调查报告

**调解：**依据调查结果，组织先行调解

**执行：**双方执行协议或法院的裁决

**复议、诉讼：**对处理决定的不服的，二个月向上级主管部门、上级人民政府申请复议，或三个月内向人民法院提起行政诉讼

**七、其他权力类流程图**

**农村土地承包经营权颁证的审核**

各街道组织召开各村、组干部动员会，开展确权颁证工作的宣传培训

各村、组召开村民大会或农户大会选举产生5—7人成立工作小组

工作小组核实本村土地面积、位置，厘清承包关系，填好摸底表

召开村民大会或农户大会，征求农户意见后，

根据本村实际拟定工作方案

解决矛盾

确权确地到户

召开村民大会或农户大会经2/3以上村民或农户同意，通过工作方案

工作方案上报街道政府，审核通过后实施方案

填写同一地块土地情况统计表和农村土地承包经营权登记信息申报表

公示10天

农户填字确认后，将同一地块土地情况统计表和农村土地承包经营权登记信息申报表，上报街道政府

测绘公司测量，确认地界坐标

公示10天

农户确认，绘制影像图

建立土地登记簿

颁发经营权证书

确定人口

异议 无

有（修改信息）

（有）

异议 无

有（修改信息）

承办机构：经济发展服务中心

服务电话：0561-3111385

监督电话：0561-3068930

**土地承包期内承包土地调整批准**

提出议案

凡因合同到期或某些特殊情况需要调整、发包土地的村(街)，无论涉及土地面积大小，户数多少，都要由“两委”联席会研究讨论后提出土地调整、发包意向

提出申请

依据村“两委”联席会议决议以书面形式向本街道（街道）土地承包管理领导小组提前3个月提出申请（包括“两委”联席会议记录复印件），并填写申请表

街道核实

街道土地承包管理领导小组收到申请后，派出相关工作人员进行全面核实

回复上报

在确定调整发包依据充分、合法的基础上，对申请给予明确答复。同时，上报区农业主管部门

组建工作小级

村级接到回复后，由村组织召集成员大会或成员代表会议，选举产生土地调整、发包工作小组。工作小组要由5-7人组成，（应由1-2名村主要干部，3-5名成员代表组成，并产生一名组长，搞好具体分工）

拟定初步实施方案

在充分征求听取多方面意见建议后（包括党员、干部、村民代表）拟定初步方案，报街道土地承包管理领导小组

街道把关

①初步实施方案是否由工作小组集体研究；是否广泛征求村民意见，相关资料是否齐全②享受土地承包权的成员资格界定是否合法、合规、不遗不漏③与土地调整、发包相关的具体问题解决办法是否合理并达成一致④涉及少量土地实行招投标发包的，招投标方案是否规范

区主管部门把关

在确认合法、合规的前提下，将已审核的实施方案报区农业主管部门进行二次把关

民主表决

初步方案经区、街道分别把关后召开村民大会或村民代表大会，对方案进行讨论表决

公示

土地调整发包方案制定后要进行公开、公示，公示期不少于7天

上级审批

村级依据方案填写申请表（二）并附土地调整、发包方案及工作小组名单，街道相关人员经核实后上报区农业主管部门，逐级给予批复

组织实施

村土地调整发包工作小组收到批复后按方案组织实施。在组织实施过程中出现的新情况新问题必须及时召开工作小组会议进行集体讨论决定。

签订合同 公布结果

本次土地调整发包起止时间、上级批复情况、实施情况、甲乙双方签订合同，相关材料归档情况

承办机构：经济发展办公室 服务电话：0561-3111385 监督电话：0561-3068930

**耕地占用税免征或者减征审核**

纳税人携带批准用地文件和交纳耕地占用税保证金凭证到当地财政所（分局）办理纳税手续

征管人员对纳税资料进行审核

属于正常纳税情形的，确定应纳税金额；若属逾期缴纳的，按规定加收滞纳金

属于减免对象的告知纳税人办理减免手续

接受纳税人缴纳的耕占税，出具完税凭证，并交付当事人

按规定解缴当地国库

**人民调解工作**

调委会受理

当事人

申请受理

调解会

主动受理

居委会

主动受理

人民法院、公安机关和其他机关委托受理

直接处理

分流或配合

有关部门处理

调查

调解

签订协议

制作调解协议卷宗

卷宗存档

回访

调解未果

协议不能履行

定期报告

告 或

知 向

当 仲

事 裁

人 机

向 关

法 申

院 请

起 仲

诉 裁

承办机构：司法所

服务电话：0561- 3118669

监督电话：0561- 3068930

**居民在街道规划区内建住宅审核**

持村民委员会证明材料经街道人民政府审核通过

占用农用地建设

使用原有宅基地和其他非农用地建设

提供农用地转用批准材料经街道人民政府审查通过

经街道人民政府审查

不符合规划，书面

告知，说明原因

符合规划核发

《街道规划许可证》

区住建局相关业务部门现场核实

不符合规划，告知说明原因

符合规划按照程序核发《街道规划许可证》

承办机构：城管中队

服务电话：0561-3078320

监督电话：0561-3068930

**居民在街道规划区内建住宅申请条件的审核**

在原有宅基地、村内空闲地建设

需要使用耕地建设

持村民委员会证明材料经街道人民政府审核通过街道人民政府审核通过

区住建局审查同意并出具选址意见书

向区国土资源局申请划拨土地

提供土地证等相关资料向区住建局提出申请办理《街道规划许可证》

区住建局相关业务部门规划核实验收

区住建局的按程序报批《街道规划许可证》

承办机构：城管中队

服务电话：0561-3078320

监督电话：0561-3068930

**在街道规划区内修建临时建筑物、**

**构筑物和其他设施的批准**

申请人向街道人民政府发出申请

收到材料后5个工作日内完成申请材料的受理工作

申请材料齐全，符合规划要求，符合法定形式

材料不齐全或者不符合规划要求及法定形式的，当场或5个工作日内返回材料，书面告知说明原因

**.**

核发

《建设工程规划许可证》

承办机构：城管中队

服务电话：0561-3078320

监督电话：0561-3068930

**农村设置公益性墓地审核**

**申请筹建**

**受理**

**审查**

**现场勘查**

**批准筹建**

**验收**

**批准经营**

**公告营业**

申办单位向区民政局提出申请，经区政府审核同意；设区的市民政局，逐级向省民政厅申报

材料齐全，符合法定形式的，出具受理通知书；材料不齐全或不符合法定形式的，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

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

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

验收合格，颁发《经营性公墓合格证》；验收不合格的，责成公墓单位整顿，整顿合格后，再次申请验收

申办单位在文件批复的有效期内进行建设公墓，达到经营条件后向省民政厅提出经营许可；省民政厅按照公墓经营验收标准组织验收

**农村五保户供养待遇审核**

居民本人申请

(附有关证明材料)

社区居委会核实

街道政府审查材料

申请对象在本村进行公示

公示无反映后填写五保对象审批表

区民政局批准

发给五保供养证书

发放五保经费

承办机构：社会事务办公室

服务电话：0561-3065836

监督电话：0561-3068930

**符合条件的抚恤优待对象的优待办理**

个人向户籍所在地（居）委会申报

（携带本人身份证、户口簿、退伍证等相关证明材料）

街道（园区）初审把关

区民政局部门审批

打卡发放

承办机构：社会事务办公室

服务电话：0561-3065836

监督电话：0561-3068930

**最低生活保障待遇的审核**

申请人向街道政府、街道办事处提出书面申请

村委会、居委会组织核查

村民村委会、居委会组织代表评议

在公开栏进行第一次张榜公布

街道政府、街道办事处审核

在公开栏进行第二次张榜公布

上报区民政局审批后，由街道民政办填制发放花名册、

发保障金领取证，发放保障金

将领取情况在公开栏进行第三次张榜公示

承办机构：社会事务办公室

服务电话：0561-3065836

监督电话：0561-3068930

**户籍所在地已婚妇女申请再生育的审核**

到夫妇双方所在单位或村（社

区）委会审核签署意见并盖章。

区卫计委接到

符合条件生育的，将审核结果在双方所在单位或村（社）委会进行公示，7天公示期满无异议的，给街道计办发给再生育证。注：不符合生育条件或在公示期内有异议并经查属实的，不予发给《再生育证》，街道计生部门及时以书面形式告知申请人。

符合再生育条件的夫妇，到男女任意一方户籍所在地街道计生办领取再生育审批表并填写。

街道计生办应当自受理申请之日起15个工作日内对材料进行审查，并报区卫计委。

提交材料

1.《再生育证审批表》；

2.夫妻双方的户口簿、身份证、结婚证；

3.夫妻双方所在单位或村（社区）委会出具的本人婚育情况证明；

4.符合法律、法规规定可生育第二

业务股审核

分管领导审核

区卫计委集体会审

《再生育证》申请

承办机构：卫计办

服务电话： 0561-3065252

监督电话：0561-3068930

**受委托征收社会抚养费**

立 案

县级或人口计生部门发现违法生育嫌疑的，应在七日之内填写《计划生育案件立案登记表》

调查取证

由两人以上进行全面、客观、公正的

调查、取证

社会抚养费征收决定书在作出决定后7日内送达当事人，并当场宣告

结 案

执行决定书

送达决定书

作出决定

告知权利

社会抚养费征缴工作结束后，填写《计划生育案件结案报告单》，一案一卷，连同案卷目录《计划生育案件卷宗》，做好卷宗的归卷和存档工作

当事人在征收决定书送达后30日内足额缴纳社会抚养费

经查确有违法剩余行为的，由征收机关对当事人作出社会抚养费征收决定书

调查取证结束后，用书面形式向当事人告知作出征收决定的事实，理由和依据

承办机构：卫计办

服务电话：0561-3065252

监督电话：0561-3068930

**申请廉租住房保障的审核**

**申请**  申请人到现居住地居委会或工作单位提出申请

申请人如实填写申请登记表并提供户口簿、收入、车辆、住房状况等证明，属优抚对象的携带相关证明

 **受理 初审**  居委会对申请人填报的信息安排专人进行了解核查

居委会对初审符合条件的，在辖区内公示七天，公示无异议的，将申报材料和审查意见签章后报街道管理部门

对不符合申请条件的，居委会应予以退回申请人申报材料，并说明理由

街道管理部门对上报材料进行复核，对符合条件的汇总造册报区民政局

对不符合条件的，将退回申报居委会，并说明理由

**审核** 区民政局会同公安、社保、房管等部门对申请人婚姻、收入、资产等状况进行审核，结果上报区住房保障部门

对不符合条件的，逐级退回，并说明理由

**登记** 区住房保障部门会同残联等部门进行申请人健康等信息核查。对符合条件的进行公示七天，公示无异议的登记录入保障性住房基础信息系统，纳入保障对象进入轮候

**分配入住** 区住房保障主管部门根据房源筹备情况，实施轮候家庭摇号分配住房，公租房产权管理机构根据分配结果，自确定之日起5个工作日内，与保障对象签订保障性住房租赁合同，办理房屋交接手续进行入住，并将入住信息录入保障性住房基础信息管理平台。

**货币补贴发放**区住房保障主管部门会同区财政局对申请货币补贴的家庭，设立公租房租赁补贴账户，按季度打卡发放租赁补助资金

**申请保障性住房或者住房租赁补贴的审核**

申请人到户籍所在居委会提出申请

申请人填写申请登记表并提供身份证、户口簿、低收入、住房状况等证明，属优抚对象的携带相关证明。带原件递交复印件。

 居委会对申请人填报的信息安排专人进行了解审查

居委会对符合条件的，在辖区内公示七天，公示无异议的，将申报资料和审查意见签章后报街道管理部门

对不符合申请条件的，居委会应予以退回申请人申报资料，并说明理由。

街道管理部门对上报材料进行复核，对符合条件的予以签章后上报区住房部门

对不符合条件的将退回申报所在居委会，并说明理由。

区住房等部门对申报家庭收入、户籍、住房等状况进行核查。对符合条件的家庭进行公示，公示期七天。

对不符合条件的，逐级退回申报所在居委会，并说明理由。

 对符合保障条件的，经审核后开设账户，拨款发放。

符合保障条件的家庭，凭存折到开户银行直接领取

 不定期组织相关单位对已享受保障家庭进行审查，对超出保障范围的家庭及时给予退出，实施动态管理。

**对城市生活无着的流浪乞讨人员的救助**

流浪乞讨人员

自愿救助

公安、市容护送

初检身体

疑似有病、确诊、送医

病情基本稳定

无病，入站，登记

甄别

符合救助条件的

不符合，不予救助

无法核清的，报请

安置儿童福利机构

验证身份地址

登记与家庭联系

核查清楚

教育培训

离站

康复训练

心里辅导与矫正

护送返乡

亲属接回

直接

护送

跨省护送

18岁以上自谋职业

对生活确有困难残疾人的救助

个人申请。填写《贫困重度残疾人生活救助申请审批表》，提供《户口本》、《身份证》、《中华人民共和国残疾人证》、《最低生活保障证》，向户口所在地的社区(村)提出申请。

社区（村）初审。5个工作日内完成核实，并公示。对无异议的，签署意见，报街道、街、园审核。 初审不符合条件的，要书面告知。

街道审核。7个工作日内完成审核，并签署意见，报区残联审批。对审核不符合条件的，要书面告知。

区残联审批。在10个工作日内完成审核、调查和审批，并委托社区(村)在公开栏公示，公示时间不少于3天（二榜公示）。对符合条件的，签署意见。对不符合条件的，要书面告知。

资金发放。 通过区民生工程专户,打卡发放。

承办机构：社会事务办公室

服务电话：0561-3065836

监督电话：0561-3068930

受理进入光荣院集中供养的申请

申请人向户籍所在地民政办街道民政办提出申请，街道民政办鉴定审请人身份条件、审查审查相关材料

区民政局受理

对申报材料的真实性、完整性、准确性进行审查

不符合的，退回街道民生办，补齐材料

审核后，按照相关规定和政策，结合申请人具体情况，提出处理意见

区民政局主管领导审批

同意，区民政局将批准决定书下发至街道民政办

不同意，区民政局将不予批准决定书下发至街道民政办，并说明理由

办理结束

**社区戒毒工作**

决定社区戒毒

（公安）

签订社区戒毒协议书

逐人成立社区戒毒工作小组

执行戒毒措施

定

期

谈

话

（街道）

定

期

尿

检

（公安）

戒

毒

治

疗

（街道）

救

助

（街道、民政、人社等部门）

履行《社区戒毒协议书》，变更社区戒毒执行地，解除社区戒毒

（公安、街道）

据不履行《社区戒毒协议书》

书面

告

诫

（街道）

严重违反社区戒毒协议书的，强制隔离戒毒

（公安）

**设立健身气功站点**

申请人提交申报材料，当地街道政府有关部门审核同意

区文化广电部门受理

组织专业技术人员现场勘查（2日内）

符合办理条件的发证（3日内）

不符合办理条件的告知申请人（3日内）

**购买毒性中药的证明**

申请人持本单位或街道办事处、街道政府的证明信

药品供应部门审核

供应部门发售，每次购用量不得超过２日极量