

附件2

沁阳市民政局权力清单和责任清单

职权类别：行政许可

序号	目名称	子	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
1	建设殡仪服务站、灰堂审批	无	《殡葬管理条例》（国务院令2012年第628号修正）第八条：“……建设殡仪服务站，灰堂由县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审批；……”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政服务科	5日	20日	不收费
				审查	2. 审查责任：材料审核（包括申请报告、土地等行政管理部门审查意见书、可行性分析报告、乡镇政府的初审意见等）；组织人员进行现场核查；对 项目进行听证、公示；根据需要征求其他单位意见；提出 审意见。	社会事务科	20日		
				决定	3. 决定责任：依法作出决定；准予许可的，发同意设立殡仪服务站、灰堂的批复；不予许可的，制发不同意的批复，书 说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	行政服务科	20日		
				送达	4. 送达责任：将同意或不同意的批复送达当事人；信息公开。	行政服务科	10日		
				事后监管	5. 事后监管责任：加强对设立单位的日常检查，监督行政相对人落实国家殡葬改 政策法规。	社会事务科			
					6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口				服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室				投诉电话：0391-5691313					

附件2

沁阳市民政局权力清单和责任清单

职权类别：行政许可

序号	目名称	子	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
2	社团成立、变更、注销登记	无	《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第六条第一款：“国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关（以下简称登记管理机关）。”第七条：“……地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。”第十二条：“登记管理机关应当自收到本条例第十一条所列全部有效文件之日起60日内，作出批准或者不批准筹备的决定……。”第十四条：“筹备成立的社会团体，应当自登记管理机关批准筹备之日起6个月内召开会员大会或者会员代表大会，通过章程，产生执行机构、负责人和法定代表人，并向登记管理机关申请成立登记。……”第十六条：“登记管理机关应当自收到完成筹备工作的社会团体的登记申请书及有关文件之日起30日内完成审查工作。……”第二十条：“社会团体的登记事、备案事需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记、变更备案（以下统称变更登记）。社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。”第二十一条：“社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记、注销备案（以下统称注销登记）……”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事服务科	5日	55日	不收费
				审查	2. 审查责任：按照《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第三章、第四章规定进行审查；审核材料真实性和合法性；需要现场核查的，组织相关人员现场核查；根据需要征求部门意见；目审批前公示；提出初审意见	民间组织管理科	60日		
				决定	3. 决定责任：依法作出决定；准予许可的，制发同意成立、变更、注销登记决定书（准予社团成立时发《社会团体法人登记证书》）；不予许可的，制发不予成立、变更、注销登记决定书，书说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	行政事服务科	60日		
				送达	4. 送达责任：制发送达文书；按规定送达当事人；信息公开。	行政事服务科	10日		
				事后监管	5. 事后监管责任：加强对取得社会团体法人登记证书的社会团体的监督检查，对社会团体实施年度检查，对社会团体违反条例的行为给予行政处罚。	民间组织管理科			
					6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口				服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室				投诉电话：0391-5691313					

附件2

沁阳市民政局权力清单和责任清单

职权类别：行政许可

序号	目名称	子	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
3	民办非企业单位成立、变更、注销登记	无	<p>《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令 第251号）第五条第一款：“国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。”</p> <p>第六条：“登记管理机关负责同级业务主管单位审查同意的民办非企业单位的登记管理。”</p> <p>第十一条第一款：“登记管理机关应当自收到成立登记申请的全部有效文件之日起60日内作出准予登记或者不予登记的决定。”</p> <p>第十五条：“民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。”</p> <p>第十六条第一款：“民办非企业单位自行解散的，分立、合并的，或者由于其他原因需要注销登记的，应当向登记管理机关办理注销登记。”</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务服务科	5日	55日	不收费
				审查	2. 审查责任：按照《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令 第251号）第三章规定进行审查；审核材料真实性和合法性；需要现场核查的，组织相关人员现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求部门意见；项目审批前公示；提出初审意见。	民间组织管理科	60日		
				决定	3. 决定责任：依法作出决定；准予许可的，制发同意成立、变更、注销登记决定书（准予民办非企业单位成立时发《民办非企业单位登记证书》）；不予许可的，制发不予成立、变更、注销登记决定书，书面说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	行政事务服务科			
				送达	4. 送达责任：制发送达文书；按规定送达当事人；信息公开。	行政事务服务科	10日		
				事后监管	5. 事后监管责任：加强对取得民办非企业单位登记证书的民办非企业单位的监督检查，对民办非企业单位实施年度检查，对民办非企业单位违反条例的行为给予行政处罚。	民间组织管理科			
					6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口				服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室				投诉电话：0391-5691313					

附件2

沁阳市民政局权力清单和责任清单

职权类别：行政许可

序号	目名称	子	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
4	养老机构设立许可	无	<p>《中华人民共和国老年人权益保障法》第四十四条：“设立养老机构应当向县级以上人民政府民政部门申请行政许可；经许可的，依法办理相应的登记。县级以上人民政府民政部门负责养老机构的指导、监督和管理，其他有关部门依照职责分工对养老机构实施监督。”</p> <p>《养老机构设立许可办法》（民政部令2013年第48号）第四条第二款：“县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域内养老机构设立许可工作。”第八条：“县、不设区的市、直辖市的区人民政府民政部门实施本行政区域内养老机构的设立许可。设区的市人民政府民政部门实施住所在市辖区的养老机构的设立许可。设区的市人民政府民政部门可以委托市辖区人民政府民政部门实施许可。”</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	5日	30日	不收费
				审查	2. 审查责任：按照《养老机构设立许可办法》（民政部令2013年第48号）第六条、第十二条规定进行审查；审核材料真实性和合法性；审核县级民政部门初审意见；组织人员对现场核查，根据需要征求其他部门意见，对 目进行听证、公示；提出 审意见。	社会事务科、老办	20日		
				决定	3. 决定责任：依法作出决定；准予许可的，发《养老机构设立许可证》；不予许可的，书 说明理由，并告知县市区民政部门转达当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	行政事务科			
				送达	4. 送达责任：制发送达文书；按规定送达当事人；信息公开。	行政事务科	10日		
				事后监管	5. 事后监管责任：按照属地管理，民政部门实施许可权限，通过书 检查或者实地查 等方式对养老机构进行监督检查，并向社会公布检查结果。依法对养老机构的名称、住所、主要负责人、服务范围等设立许可证载明事 的变化情况进行监督检查。	社会事务科、老办			
					6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口				服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室				投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
1	社会团体在申请登记时弄虚作假，骗取登记，或者自取得《社会团体法人登记证书》之日起1年未开展活动的处罚	《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第三十二条：“社会团体在申请登记时弄虚作假，骗取登记的，或者自取得《社会团体法人登记证书》之日起1年未开展活动的，由登记管理机关予以撤销登记。”第三十六条：“社会团体被责令限期停止活动的，由登记管理机关封存《社会团体法人登记证书》、印章和财务凭证。社会团体被撤销登记的，由登记管理机关收缴《社会团体法人登记证书》和印章。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到群众举报投诉或经有关部门移送的社会团体在申请登记时弄虚作假骗取登记等违法案件予以审查，决定是否立案。	民间组织管理科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；证据可能灭失或以后难以取得的，先行登记保存；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法作出决定；制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内履行生效的行政处罚决定；当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制措施或申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
2	社会团体涂改、出租、出借《社会团体法人登记证书》，或者出租、出借社会团体印章；超出章程规定的宗旨和业务范围进行活动；拒不接受或者不按照规定接受监督检查；不按照规定办理变更登记；擅自设立分支机构、代表机构，或者对分支机构、代表机构疏于管理，造成严重后果；从事营利性的经营活动；侵占、私分、挪用社会团体资产或者所接受的捐赠、资助的；（八）违反国家有关规定收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助的。前款规定的行为有违法经营额或者违法所得的，予以没收，可以并处违法经营额1倍以上3倍以下或者违法所得3倍以上5倍以下的罚款。” 第三十六条：“社会团体被责令限期停止活动的，由登记管理机关封存《社会团体法人登记证书》、印章和财务凭证。社会团体被撤销登记的，由登记管理机关收缴《社会团体法人登记证书》和印章。”	《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第三十三条：“社会团体有下列情形之一的，由登记管理机关给予警告，责令改正，可以限期停止活动，并可以责令撤换直接负责的主管人员；情节严重的，予以撤销登记；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）涂改、出租、出借《社会团体法人登记证书》，或者出租、出借社会团体印章的；（二）超出章程规定的宗旨和业务范围进行活动的；（三）拒不接受或者不按照规定接受监督检查的；（四）不按照规定办理变更登记的；（五）擅自设立分支机构、代表机构，或者对分支机构、代表机构疏于管理，造成严重后果的；（六）从事营利性的经营活动的；（七）侵占、私分、挪用社会团体资产或者所接受的捐赠、资助的；（八）违反国家有关规定收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助的。前款规定的行为有违法经营额或者违法所得的，予以没收，可以并处违法经营额1倍以上3倍以下或者违法所得3倍以上5倍以下的罚款。” 第三十六条：“社会团体被责令限期停止活动的，由登记管理机关封存《社会团体法人登记证书》、印章和财务凭证。社会团体被撤销登记的，由登记管理机关收缴《社会团体法人登记证书》和印章。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到群众举报投诉或经有关部门移送的社会团体涂改、出租、出借《社会团体法人登记证书》等违法案件予以审查，决定是否立案。	民间组织管理科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；证据可能灭失或以后难以取得的，先行登记保存；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法作出决定；制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内履行生效的行政处罚决定；当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制措施或申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
3	未经批准，擅自开展社会团体筹备活动，或者未经登记，擅自以社会团体名义进行活动，以及被撤销登记的社会团体继续以社会团体名义进行活动的处罚	《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第三十五条：“未经批准，擅自开展社会团体筹备活动，或者未经登记，擅自以社会团体名义进行活动，以及被撤销登记的社会团体继续以社会团体名义进行活动，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚。”第三十六条：“社会团体被责令限期停止活动的，由登记管理机关封存《社会团体法人登记证书》、印章和财务凭证。社会团体被撤销登记的，由登记管理机关收缴《社会团体法人登记证书》和印章。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到群众举报投诉或经有关部门移送的未经批准擅自开展社会团体筹备活动等违法案件予以审查，决定是否立案。	民间组织管理科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；证据可能灭失或以后难以取得的，先行登记保存；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法作出决定；制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内履行生效的行政处罚决定；当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制措施或申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
4	民办非企业单位在申请登记时弄虚作假，骗取登记，或者业务主管单位撤销批准的处罚	《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）第二十四条：“民办非企业单位在申请登记时弄虚作假，骗取登记的，或者业务主管单位撤销批准的，由登记管理机关予以撤销登记。”第二十八条：“民办非企业单位被限期停止活动的，由登记管理机关封存其登记证书、印章和财务凭证。民办非企业单位被撤销登记的，由登记管理机关收缴登记证书和印章。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到群众举报投诉或经有关部门移送的民办非企业单位在申请登记时弄虚作假骗取登记等违法案件予以审查，决定是否立案。	民间组织管理科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；证据可能灭失或以后难以取得的，先行登记保存；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法作出决定；制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内履行生效的行政处罚决定；当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制措施或申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
5	涂改、出租、出借民办非企业单位登记证书，或者出租、出借民办非企业单位印章；超出其章程规定的宗旨和业务范围进行活动；拒不接受或者不按照规定接受监督检查；不按照规定办理变更登记；设立分支机构；从事营利性的经营活动；侵占、私分、挪用民办非企业单位的资产或者所接受的捐赠、资助；违规收取费用、筹集资金或者接受使用捐赠、资助的处罚	《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）第二十五条：“民办非企业单位有下列情形之一的，由登记管理机关予以警告，责令改正，可以限期停止活动；情节严重的，予以撤销登记；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）涂改、出租、出借民办非企业单位登记证书，或者出租、出借民办非企业单位印章的；（二）超出其章程规定的宗旨和业务范围进行活动的；（三）拒不接受或者不按照规定接受监督检查的；（四）不按照规定办理变更登记的；（五）设立分支机构的；（六）从事营利性的经营活动的；（七）侵占、私分、挪用民办非企业单位的资产或者所接受的捐赠、资助的；（八）违反国家有关规定收取费用、筹集资金或者接受使用捐赠、资助的。前款规定的行为有违法经营额或者违法所得的，予以没收，可以并处违法经营额1倍以上3倍以下或者违法所得3倍以上5倍以下的罚款。”第二十八条：“民办非企业单位被限期停止活动的，由登记管理机关封存其登记证书、印章和财务凭证。民办非企业单位被撤销登记的，由登记管理机关收缴登记证书和印章。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到群众举报投诉或经有关部门移送的涂改、出租、出借民办非企业单位登记证书等违法案件予以审查，决定是否立案。	民间组织管理科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；证据可能灭失或以后难以取得的，先行登记保存；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法作出决定；制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内履行生效的行政处罚决定；当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取强制措施或申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
6	未经登记，擅自以民办非企业单位名义进行活动，或者被撤销登记的民办非企业单位继续以民办非企业单位名义进行活动的处罚	《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）第二十七条：“未经登记，擅自以民办非企业单位名义进行活动的，或者被撤销登记的民办非企业单位继续以民办非企业单位名义进行活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚。”第二十八条：“民办非企业单位被限期停止活动的，由登记管理机关封存其登记证书、印章和财务凭证。民办非企业单位被撤销登记的，由登记管理机关收缴登记证书和印章。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉或经有关部门移送的擅自以民办非企业单位名义进行活动等违法案件予以审查，决定是否立案。	民间组织管理科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
7	擅自兴建殡葬设施的处罚	《殡葬管理条例》（国务院令2012年第628号修改）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1倍以上3倍以下的罚款。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉擅自兴建殡葬设施的行为予以审查，决定是否立案。	社会事务科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（60日内），向焦作市人民政府或者省民政厅申请行政复议，或者3个月内直接向市人民法院起诉。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局三楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
8	墓穴占地面积超过标准的处罚	《殡葬管理条例》（国务院令2012年第628号修改）第三条：“国务院民政部门负责全国的殡葬管理工作。县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域内的殡葬管理工作。”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。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉的墓穴占地面积超过标准等违法案件进行审查，决定是否立案。	社会事务科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，并进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（60日内）履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局三楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
9	制造、销售不符合国家技术标准的殡葬设备的处罚	《殡葬管理条例》（国务院令2012年第628号修改）第三条：“国务院民政部门负责全国的殡葬管理工作。县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域内的殡葬管理工作。”第二十二第一款：“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。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉的制造、销售不符合国家技术标准的殡葬设备等违法案件进行审查，决定是否立案。	社会 事务 科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，并进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（60日内）履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
10	制造、销售冥币、纸扎实物等封建迷信殡葬用品的或在火葬区销售棺材等土葬用品的处罚	<p>《殡葬管理条例》（国务院令2012年第628号修改）第三条：“国务院民政部门负责全国的殡葬管理工作。县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域内的殡葬管理工作。”第二十二第二款：“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。”</p> <p>《河南省殡葬管理办法》（2004年11月26日河南省第十届人民代表大会常务委员会第十次会议通过）第三十九条：“制造、销售冥币、纸扎实物等封建迷信殡葬用品的或在火葬区销售棺材等土葬用品的，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、销售金额一倍以上三倍以下的罚款。”</p>	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉的制造、销售冥币、纸扎实物等封建迷信殡葬用品的或在火葬区销售棺材等土葬用品等违法案件进行审查，决定是否立案。	社会 事务 科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，并进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（60日内）履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局三楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
11	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	《行政区域界线管理条例》（国务院令第353号）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。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉或经有关部门移送的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等违法案件予以审查，决定是否立案。	区划地名科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：当事人履行处罚决定的，及时结案；当事人未履行处罚决定，在法定期限内也没有申请行政复议或提起行政诉讼的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
12	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	《行政区域界线管理条例》（国务院令第353号）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。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉或经有关部门移送的擅自编制行政区域界线详图等违法案件予以审查，决定是否立案。	区划地名科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：当事人履行处罚决定的，及时结案；当事人未履行处罚决定，在法定期限内也没有申请行政复议或提起行政诉讼的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
13	擅自对地名进行命名、更名与销名；公开使用未经批准的地名；擅自设置、移动、涂改、遮盖、损毁地名标志的处罚	《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第三十二条：“违反本办法规定，有下列行为之一的，由当地县级以上民政部门责令限期改正；逾期不改正的，处以200元以上1000元以下罚款：（一）擅自对地名进行命名、更名与销名的；（二）公开使用未经批准的地名的；（三）擅自设置、移动、涂改、遮盖、损毁地名标志的。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉或经有关部门移送的擅自对地名进行命名、更名与销名等违法案件予以审查，决定是否立案。	区划地名科		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：当事人履行处罚决定的，及时结案；当事人未履行处罚决定，在法定期限内也没有申请行政复议或提起行政诉讼的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
14	养老机构未依法履行变更、终止手续；涂改、倒卖、出租、出借、转让设立许可证的处罚	《养老机构设立许可办法》（民政部令2013年第48号）第二十六条：“养老机构有下列情形之一的，许可机关应当依法给予警告，并处以3万元以下罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）未依法履行变更、终止手续的；（二）涂改、倒卖、出租、出借、转让设立许可证的。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉或经有关部门移送的养老机构未依法履行变更、终止手续；涂改、倒卖、出租、出借、转让设立许可证等违法案件予以审查，决定是否立案。	老龄办		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局一楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政处罚

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
15	养老机构未与老年人或者其代理人签订服务协议，或者协议不符合规定；未按照国家有关标准和规定开展服务；配备人员的资格不符合规定；向民政部门隐瞒有关情况、提供虚假材料或者拒绝提供反映其活动情况真实材料；利用养老机构的房屋、场地、设施开展与养老服务宗旨无关的活动；歧视、侮辱、虐待或遗弃老年人以及其他侵犯老年人合法权益行为；擅自暂停或者终止服务等行为的处罚	《养老机构管理办法》（民政部令2013年第49号）第三十三条：“养老机构有下列行为之一的，由实施许可的民政部门责令改正；情节严重的，处以3万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）未与老年人或者其代理人签订服务协议，或者协议不符合规定的；（二）未按照国家有关标准和规定开展服务的；（三）配备人员的资格不符合规定的；（四）向负责监督检查的民政部门隐瞒有关情况、提供虚假材料或者拒绝提供反映其活动情况真实材料的；（五）利用养老机构的房屋、场地、设施开展与养老服务宗旨无关的活动的；（六）歧视、侮辱、虐待或遗弃老年人以及其他侵犯老年人合法权益行为的；（七）擅自暂停或者终止服务的；（八）法律、法规、规章规定的其他违法行为。”	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉养老机构或经有关部门移送的养老机构未与老年人或者其代理人签订服务协议等违法案件予以审查，决定是否立案。	老龄办		
			调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查；与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。			
			审查	3. 审查责任：行政机关法制机构对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行复核；行政机关负责人依法审查并作出处理意见，情节复杂或较重的行政处罚，由行政机关负责人集体研究。			
			告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权或听证权。			
			决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。			
			送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。		7日	7日
			执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。			
				8. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局一楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政给付

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
1	流浪乞讨人员救助	《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》(国务院令 第381号)第四条第一款：“县级以上人民政府民政部门负责流浪乞讨人员的救助工作，并对救助站进行指导、监督。”	受理	1. 受理责任：24小时接待服务；求助对象到站接待，救助机构进行相关安检登记；告知救助对象的范围和实施救助的内容，询问与求助需求有关的情况，并对其个人情况予以登记。	市救助管理站		
			确定	2. 确定责任：按照救助规程，对求助对象进行甄别登记、安全检查，分类实施救助；对属于救助对象的求助人员，应当及时提供救助；对不属于救助对象的求助人员，应当说明不予救助的理由；对因年老、年幼、残疾等原因无法提供个人情况的，救助站应当先提供救助，再查明情况。			
			救助	3. 救助责任：根据受助人员的情况确定救助期限（一般不超过10天）；提供符合食品卫生要求的食物、符合基本条件的住处，按性别分室住宿，女性受助人员应当由女性工作人员管理；对在站内突发急病的及时送医院救治；帮助与被救助人员亲属或者所在单位联系；保障受助人员在站内的人身安全和随身携带物品的安全；发现故意提供虚假个人情况的，终止救助。			
			离站	4. 离站责任：劝导受助人员返回其住所地或者所在单位；对查明住址的，及时通知其亲属或者所在单位领回；对无家可归的，由其户籍所在地政府妥善安置；受助人员返回没有交通费的，由救助站发给乘车（船）凭证；将有关情况通知受助人员的亲属及前往地的有关组织、所在单位；将受助人员入站、离站、获得救助等情况如实记载，制作档案妥善保管。			
			事后监管	5. 事后监管责任：民政部门加强对流浪乞讨人员救助工作的指导与监督，并会同财政部门定期不定期对资金使用管理情况进行监督检查，建立健全制度，实行规范化管理；加强救助档案的监管。			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：沁阳市救助管理站			服务电话：0391-5295567				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政给付

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
2	军人抚恤优待经费发放	<p>《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委第602号令修改）第四条：“国家和社会应当重视和加强军人抚恤优待工作。军人抚恤优待所需经费由国务院和地方各级人民政府分级负担……”第五条第一款：“国务院民政部门主管全国的军人抚恤优待工作；县级以上地方民政部门主管本行政区域内的军人抚恤优待工作。……”</p> <p>《河南省实施〈军人抚恤优待条例〉办法》（省政府令第114号）第十八条：“义务兵服现役期间，其家庭由户籍所在地的县级人民政府民政部门于每年8月1日前发给优待金或者给予其他优待。优待标准由县级人民政府按照不低于当地平均生活水平标准制定。县级人民政府应当加强优待金的预算管理，实行县级统一发放。”</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	优抚科		
			审查	2. 审查责任：按照《河南省“军人抚恤优待条例”实施办法》、《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令第602号）、《民政部关于带病回乡退伍军人认定及待遇问题的通知》（民发【2009】166号）和《革命烈士褒扬条例》有关规定，对申请人进行审查；提出审查意见，报焦作市局审核。			
			决定	2. 决定责任：焦作市局审核通过的，制发相关文书；审查未通过的，书面说明理由，并告知申请人；按时办结；信息公开。			
			实施	3. 实施责任：市财政局根据《20xx年x季度重点优抚对象抚恤金的批复》文件，将资金拨付银行，银行根据审查通过的名单直接发放至个人账户。			
			事后监管	4. 事后监管责任：留存相关材料，监督各乡镇办事处民政所经费使用情况，及时处理反馈信息。			
				5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局院内一楼			服务电话：0391-5652886				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政给付

序号	目名称	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限
3	自然灾害生活救助金给付	《自然灾害救助条例》（国务院令第577号）第二十一条：“自然灾害发生后的当年冬季、次年春季，受灾地区人民政府应当为生活困难的受灾人员提供基本生活救助。受灾地区县级人民政府民政部门应当在每年10月底前统计、评估本行政区域受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求，核实救助对象，编制工作台账，制定救助工作方案，经本级人民政府批准后组织实施，并报上一级人民政府民政部门备案。”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收受灾乡镇办事处自然灾害生活补助申请；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	救灾科		
			审查	2. 审查责任：审查材料（包括灾害种类、受灾原因、成灾积、成灾程度，直接经济损失等）；适时采取实地查等方式核实信息；组织专业人员评审受灾严重程度；提出救灾款物初步方案；征求市财政局意见；提出审查意见。			
			决定	3. 决定责任：行政机关负责人集体研究救灾款物分配意见，作出决定；制发救灾款物拨付文件，并抄送有关部门。			
			实施	4. 实施责任：市财政部门及民政部门根据拨付文件，将救灾款物拨付至受灾乡镇办事处，由乡镇办事处发放至个人。			
			事后监管	5. 事后监管责任：依法对自然灾害生活救助款物给付情况进行监督检查。			
				6. 其他法律法规规章文件应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局院内二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政给付

序号	目名称	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限
4	孤儿基本生活费给付	《国务院办公厅关于加强孤儿保障工作的意见》（国办发〔2010〕54号）第二：“（一）建立孤儿基本生活保障制度。为满足孤儿基本生活需要，建立孤儿基本生活保障制度。各省、自治区、直辖市政府按照不低于当地平均生活水平的原则，合理确定孤儿基本生活最低养育标准，机构抚养孤儿养育标准应高于散居孤儿养育标准，并建立孤儿基本生活最低养育标准自然增长机制。地方各级财政要安排专项资金，确保孤儿基本生活费及时足额到位；中央财政安排专项资金，对地方支出孤儿基本生活费按照一定标准给予补助。……”	审查	1. 审查责任：对各乡镇办事处上报的孤儿统计数据进行审核，上报焦作市局。	社会福利与慈善事业促进科		90日
			决定	2. 决定责任：焦作市局提出审查意见后，行政机关负责人作出决定；提出资金请示。			
			实施	3. 送达责任：市财政部门根据拨付文件，将孤儿基本生活费拨付至银行，由银行按照孤儿名单发放至个人账户。			
			事后监管	4. 事后监管责任：依法对孤儿基本生活费资金使用情况进行监督检查。			
				5. 其他法律法规规章文件应履行的责任。			
受理地点：建设南路31号民政局院内二楼			服务电话：0391-5651018				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政给付

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
5	最低生活保障资金给付	<p>《河南省人民政府关于进一步做好城乡居民最低生活保障工作的意见》豫政〔2013〕51号</p> <p>4. 审批。县级民政部门是审批最低生活保障申请的责任主体,要自接到乡镇政府(街道办事处)审核意见和相关材料20日内作出审批决定。对拟批准给予最低生活保障待遇的,要同时确定拟保障金额;对不符合条件的,要通过乡镇政府(街道办事处)书面告知申请人并说明理由。</p>	受理	1. 受理责任: 公示依法应当提交的材料; 接收乡镇办事处最低生活保障人申请; 依法受理或不予受理(不予受理的依法告知理由)。	行政事务科	90日	
			审查	2. 审查责任: 组织调查人员逐一入户对申请人家庭收入、财产和实际生活状况进行调查核实, 提出审查意见, 做出资金请示。	低保科		
			实施	3. 实施责任: 市财政部门根据拨付文件, 将最低生活保障资金拨付至银行, 由银行按照名单发放至个人账户。			
			事后监管	4. 事后监管责任: 对最低生活保障资金 usage 情况进行监管。			
				5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点: 建设北路32号行政服务中心一楼民政局窗口			服务电话: 0391-5697229				
投诉机构: 监察室			投诉电话: 0391-5691313				

职权类别：行政给付

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
6	医疗救助金给付	<p>《焦作市人民政府关于农村医疗救助工作实施意见》（焦政【2005】46号）</p> <p>《焦作市人民政府关于城市医疗救助工作实施意见》（焦政【2005】47号）</p> <p>二、基本原则</p> <p>.....（四）因意外事故造成特别困难的农村家庭。具体条件由当地县级民政部门会同卫生、财政、劳动和社会保障等部门制定，报同级人民政府批准。</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收乡镇办事处医疗救助申请；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		90日
			审查	2. 审查责任：组织调查人员逐一入户对申请人家庭收入、财产和实际生活状况进行调查核实，提出审查意见，做出资金请示。	医疗救助监管中心		
			实施	3. 实施责任：市财政部门根据拨付文件，将医疗救助金拨付至银行，由银行按照名单发放至个人账户。			
			事后监管	4. 事后监管责任：对医疗救助资金 usage 情况进行监管。			
				5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设北路32号行政服务中心一楼民政局窗口			服务电话：0391-5697229				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政给付

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限
6	特困人员供养金给付	<p>《农村五保供养工作条例》（中华人民共和国国务院令456号）</p> <p>第三条 国务院民政部门主管全国的农村五保供养工作；县级以上地方各级人民政府民政部门主管本行政区域内的农村五保供养工作。</p> <p>乡、民族乡、镇人民政府管理本行政区域内的农村五保供养工作。</p> <p>村民委员会协助乡、民族乡、镇人民政府开展农村五保供养工作。</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收乡镇办事处特困人员申请；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	90日	
			审查	2. 审查责任：组织调查人员逐一入户对申请人家庭收入、财产和实际生活状况进行调查核实，提出审查意见，做出资金请示。	医疗救助监管中心		
			实施	3. 实施责任：市财政部门根据拨付文件，将特困人员供养金拨付至银行，由银行按照名单发放至个人账户。			
			事后监管	4. 事后监管责任：对特困人员供养资金使用情况进行监管。			
				5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			
受理地点：建设北路32号行政服务中心一楼民政局窗口			服务电话：0391-5697229				
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313				

职权类别：行政检查

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
1	社会团体年检	《社会团体登记管理条例》（国务院令第250号）第三十一条：“社会团体应当于每年3月31日前向业务主管单位报送上一年度的工作报告，经业务主管单位初审同意后，于5月31日前报送登记管理机关，接受年度检查。……”	受理	1. 受理责任：受理社会团体提交的《社会团体年检表》，对材料齐全性、内容的完整性进行审查，符合要求的，予以受理。不符合要求的，一次性告知补正材料。	民间组织管理科	5日	60日	不收费
			审查	2. 审查责任：对社会团体提交的年检材料进行审查，提出审查意见；需要现场核查的，组织专家进行现场核查，并书面告知申请人。				
			决定	3. 决定责任：做出年度检查结论。在年检表和《社会团体法人登记证书》年检栏签章。不符合年检条件的，书面告知企业并限期整改。整改后仍不合格的，在年检栏内标注“年检不合格”。				
			送达	4. 送达责任：做出决定后7个工作日内送达申请单位。				
			事后监管	5. 事后监管责任：对年检材料进行归档和信息公开；对通过年检的社会团体进行日常督查。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政检查

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
2	民办非企业单位年检	《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令251号）第二十三条：“民办非企业单位应当于每年3月31日前向业务主管单位报送上一年度的工作报告，经业务主管单位初审同意后，于5月31日前报送登记管理机关，接受年度检查。……”	受理	1. 受理责任：受理民办非企业单位提交的《民办非企业单位年检表》，对材料齐全性、内容的完整性进行审查，符合要求的，予以受理。不符合要求的，一次性告知补正材料。	民间组织管理科	5日	60日	不收费
			审查	2. 审查责任：对民办非企业单位提交的年检材料进行审查，提出审查意见；需要现场核查的，组织专家进行现场核查，并书面告知申请人。				
			决定	3. 决定责任：做出年度检查结论。在年检表和《民办非企业单位法人登记证书》年检栏签章。不符合年检条件的，书面告知企业并限期整改。整改后仍不合格的，在年检栏内标注“年检不合格”。				
			送达	4. 送达责任：做出决定后7个工作日内送达申请单位。				
			事后监管	5. 事后监管责任：对年检材料进行归档和信息公开；对通过年检的民办非企业单位进行日常督查。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设南路31号民政局二楼			服务电话：0391-5651018					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政确认

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
1	社会福利企业认定	<p>《中华人民共和国残疾人保障法》第三十二条：“政府和社会举办残疾人福利企业、盲人按摩机构和其他福利性单位，集中安排残疾人就业。”</p> <p>《福利企业资格认定办法》（民发2007年6月29日〔2007〕103号）第五条：“企业申请福利企业资格认定，应当向当地县级以上人民政府民政部门（以下简称认定机关）提出认定申请，具体认定机关由省、自治区、直辖市民政厅（局）和新疆生产建设兵团民政局确定，报民政部备案。”</p> <p>《河南省民政厅关于印发〈河南省福利企业资格认定办法〉的通知》（豫民〔2013〕1号）第五条：“各省辖市人民政府民政部门、省直管试点县（市）人民政府民政部门（以下利令简称认定机关）是福利企业资格认定机关”。</p>	受理	1. 受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		28日	不收费
			报送	2. 审查责任：按照《河南省福利企业资格认定办法》（豫民〔2013〕1号）第三条、第四条、第六条、第九条规定进行初审，上报焦作市局进行审查。	社会福利与慈善事业促进科			
			送达	4. 送达责任：将焦作市局发放的《福利企业证书》和《河南省福利企业资格认定书》送达申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：加强对取得福利企业资格认定企业的监督检查，对不符合福利企业资格条件的经认定后，注销其福利企业资格。	社会福利与慈善事业促进科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	社会福利与慈善事业促进科			
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政确认

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
2	婚姻登记	<p>《婚姻登记条例》（国务院令第387号）第二条内地居民办理婚姻登记的机关是县级人民政府民政部门或者乡（镇）人民政府，省、自治区、直辖市人民政府可以按照便民原则确定农村居民办理婚姻登记的具体机关。</p> <p>第三章 离婚登记</p> <p>第十条 内地居民自愿离婚的，男女双方应当共同到一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关办理离婚登记。</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料（结婚登记的内地居民户口簿、身份证，填写本人无配偶以及与对方当事人没有直系血亲和三代以内旁系血亲关系的签字声明等）；一次性告知补正材料；双方当事人到场。	婚姻登记处	1日	1日	工本费9元
			审查	2. 审查责任：按照《婚姻登记条例》第二章、第三章规定审查材料；提出初审意见。				
			决定	3. 决定责任：符合条件的，当场办理结（离）婚登记、收费；不符合条件的，不予登记，向当事人说明理由。				
			送达	4. 送达责任：向当事人颁发结（离）婚证书。				
			事后监管	5. 事后监管责任：按照婚姻登记档案管理规定，对婚姻登记档案进行归档、保管。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：河内路中心敬老院西邻			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政确认

序号	目名称	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
4	烈士评定审核	《烈士褒扬条例》（国务院令第601号）第九条：“申报烈士的，由死者生前所在工作单位、死者遗属或者事件发生地的组织、公民向死者生前工作单位所在地、死者遗属户口所在地或者事件发生地的县级人民政府民政部门提供有关死者牺牲情节的材料，由收到材料的县级人民政府民政部门调查核实后提出评定烈士的报告，报本级人民政府审核。属于本条例第八条第一款第一、第二规定情形的，由县级人民政府提出评定烈士的报告并逐级上报至省、自治区、直辖市人民政府审查评定。评定为烈士的，由省、自治区、直辖市人民政府送国务院民政部门备案。……属于本条例第八条第一款第五规定情形的，由县级人民政府提出评定烈士的报告并逐级上报至省、自治区、直辖市人民政府，由省、自治区、直辖市人民政府审查后送国务院民政部门审查评定。”第八条：“公民牺牲符合下列情形之一的，评定为烈士：（一）在依法查处违法犯罪行为、执行国家安全工作任务、执行反恐怖任务和处置突发事件中牺牲的；（二）抢险救灾或者其他为了抢救、保护国家财产、集体财产、公民生命财产牺牲的；……（五）其他牺牲情节特别突出、堪为楷模的……”	受理	1. 受理责任：一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		20日	不收费
			报送	2. 审查责任：按照《烈士褒扬条例》（国务院令第601号）第八条、第九条规定进行审查；对申报材料进行调查、核实；报焦作市局进行审查。	优抚科			
			送达	4. 送达责任：待上级审查评定后，及时将上级发的《烈士证明书》送达申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：接受省民政厅监督，及时处理反信息。	优抚科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	优抚科			
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政确认

序号	目名称	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
4	烈士评定审核	《烈士褒扬条例》（国务院令第601号）第九条：“申报烈士的，由死者生前所在工作单位、死者遗属或者事件发生地的组织、公民向死者生前工作单位所在地、死者遗属户口所在地或者事件发生地的县级人民政府民政部门提供有关死者牺牲情节的材料，由收到材料的县级人民政府民政部门调查核实后提出评定烈士的报告，报本级人民政府审核。属于本条例第八条第一款第一、第二规定情形的，由县级人民政府提出评定烈士的报告并逐级上报至省、自治区、直辖市人民政府审查评定。评定为烈士的，由省、自治区、直辖市人民政府送国务院民政部门备案。……属于本条例第八条第一款第五规定情形的，由县级人民政府提出评定烈士的报告并逐级上报至省、自治区、直辖市人民政府，由省、自治区、直辖市人民政府审查后送国务院民政部门审查评定。”第八条：“公民牺牲符合下列情形之一的，评定为烈士：（一）在依法查处违法犯罪行为、执行国家安全工作任务、执行反恐怖任务和处置突发事件中牺牲的；（二）抢险救灾或者其他为了抢救、保护国家财产、集体财产、公民生命财产牺牲的；……（五）其他牺牲情节特别突出、堪为楷模的……”	受理	1. 受理责任：一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		20日	不收费
			报送	2. 审查责任：按照《烈士褒扬条例》（国务院令第601号）第八条、第九条规定进行审查；对申报材料进行调查、核实；报焦作市局进行审查。	优抚科			
			送达	4. 送达责任：待上级审查评定后，及时将上级发的《烈士证明书》送达申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：接受省民政厅监督，及时处理反信息。	优抚科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	优抚科			
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政确认

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
5	伤残军人和无工作单位的伤残民兵民工因公牺牲的确定	<p>《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委第602号令）第五十二条第二款：“因参战伤亡的民兵、民工的抚恤，因参加军事演习、军事训练和执行军事勤务伤亡的预备役人员、民兵、民工以及其他人员的抚恤，参照本条例有关规定办理。”第二十八条第一款：“退出现役的因战、因公致残的残疾军人因旧伤复发死亡的，由县级人民政府民政部门按照因公牺牲军人的抚恤金标准发给其遗属一次性抚恤金，其遗属享受因公牺牲军人遗属抚恤待遇。”</p> <p>《民政部办公厅关于“退出现役的因战因公致残残疾军人因旧伤复发死亡”认定问题的复函》（民办函〔2010〕84号）第一条：“根据《伤残抚恤管理办法》（民政部第34号令）的规定精神，由设区的市及以上地方人民政府民政部门（直辖市由区县及以上人民政府民政部门）指定的医疗卫生机构或组成的医疗卫生专家小组，对是否属于“残疾军人旧伤复发死亡”的情形进行认定。”</p> <p>《执行多样化军事任务民兵预备役人员抚恤优待办法》（民发〔2014〕212号）第四条：“民兵预备役人员执行多样化军事任务死亡，符合下列情形之一的，确认为因公牺牲：……（二）被认定为因执行多样化军事任务致残后因旧伤复发死亡的；……民兵预备役人员因公牺牲，由负责组织指挥的军队团级以上政治机关提出审核意见，属于有工作单位或《工伤保险条例》规定适用范围的，由其所在单位或者相关部门确认；不属于上述范围的，由其遗属户口所在地的县级以上人民政府民政部门确认。”第十一条：“执行多样化军事任务的民工以及其他人员的抚恤优待，参照本办法办理。”</p>	受理	1. 受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		20日	不收费
			报送	2. 审查责任：对符合条件的，将有关材料和审核意见报送焦作市局认定、评定。	优抚科			
			送达	4. 送达责任：待上级审查评定后，将确定结果送达申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：对各市区民政部门落实政策情况实施监督。	优抚科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：行政确认

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
6	退伍军人、机关工作人员、人民警察和无工作单位的民兵、民工伤残评定及调整伤残等级审核	《伤残抚恤管理办法》（民政部令2013年第50号修改）第八条：“设区的市人民政府民政部门或者行政公署民政部门对报送的材料审查后，在《评定、调整伤残等级审批表》上签署意见并加盖公章。对符合条件的，于收到材料之日起20个工作日内将上述材料报送省级人民政府民政部门。……”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	5日	20日	不收费
			报送	2. 决定责任：对符合条件的，将有关材料和审核意见报送省民政厅认定、评定；对不符合评定、调整等级条件的，填写《不予评定、调整伤残等级决定书》，连同医疗卫生专家小组出具的残疾等级医学鉴定意见（复印件）和申请人提供的材料，逐级退还申请人。	优抚科	20日		
			送达	4. 送达责任：待省民政厅审批后，及时将省民政厅批准文书通知县市区民政部门；上报材料；信息公开。	行政事务科	10日		
			事后监管	5. 事后监管责任：接受省民政厅监督，及时处理省民政厅反馈信息；督促县市区民政部门对评定、调整结果进行公示；公示后，将评定、调整公示结果汇总后上报省民政厅。	优抚科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	优抚科			
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	目名称	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
7	标准地名的使用	《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第六条：“地名的命名、更名与销名应当按照《地名管理条例》和本办法规定的程序和权限审批。任何单位和个人不得擅自对地名进行命名、更名与销名。未经批准的地名不得公开使用。”第十八条：“宾馆（酒店）、商场、写字楼等大型建筑物及居民住宅区名称的命名、更名，由其产权人或者管理人将拟用名称向所在地省辖市、县（市）民政部门备案。”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收产权人或管理人提出的标准地名使用材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	7日		不收费
			审查	2. 审查责任：按照《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第八条、第九条及其他地名管理相关规定进行审查；组织人员勘查复审；必要时征求相关部门意见，组织专家评审；提出审查意见。	区划地名科			
			决定	3. 决定责任：作出备案决定；不予备案的书面告知申请人，并说明理由；按时办结；法定告知。	区划地名科			
			送达	4. 送达责任：将书面备案材料送达给申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：向社会公告，对已备案的大型建筑物及居民住宅区名称进行监管。	区划地名科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5651018					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	目名称	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
1	地名命名、更名备案	《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第六条：“地名的命名、更名与销名应当按照《地名管理条例》和本办法规定的程序和权限审批。任何单位和个人不得擅自对地名进行命名、更名与销名。未经批准的地名不得公开使用。”第十八条：“宾馆（酒店）、商场、写字楼等大型建筑物及居民住宅区名称的命名、更名，由其产权人或者管理人将拟用名称向所在地省辖市、县（市）民政部门备案。”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收产权人或管理人提出的地名命名、更名备案材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	7日		不收费
			审查	2. 审查责任：按照《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第八条、第九条及其他地名管理相关规定进行审查；组织人员勘查复审；必要时征求相关部门意见，组织专家评审；提出审查意见。	区划地名科			
			决定	3. 决定责任：作出备案决定；不予备案的书面告知申请人，并说明理由；按时办结；法定告知。	区划地名科			
			送达	4. 送达责任：将书面备案材料送达给申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：向社会公告，对已备案的大型建筑物及居民住宅区名称进行监管。	区划地名科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5651018					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
2	居民院（楼、门户）和单位的门牌号编制发放	《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第十四条：“居民院（楼、门户）和单位的门牌号由产权人或者管理人和单位向省辖市、县（市）民政部门提出申请，由民政部门统一编制号码后向申请人发放门牌号。”	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收行政相对人提出的编制门牌号码的申报材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	7日		不收费
			审查	2. 审查责任：审核报送的相关材料并组织相关人员勘查复审；需要现场核查的，组织人员现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求部门意见；提出审查意见。	区划地名科			
			决定	3. 决定责任：依法作出决定；对符合条件的，制作门牌号码启用证书；不符合条件的，不予办理，并告知理由；按时办结；法定告知。	行政事务科			
			送达	4. 送达责任：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：留存相关材料，加强对门牌号码使用的监管。	区划地名科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5651018					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
3	老年优待证核发	<p>《关于加强老年人优待工作的意见》（全国老龄办发〔2005〕46号）第十项：“……由老龄工作委员会办公室承担日常工作，负责老年人优待工作的具体组织、指导、协调和本地老年人优待证的制作发放工作。……”</p> <p>《河南省委办公厅河南省政府办公厅关于进一步加强老年人优待工作的意见》（豫办〔2008〕5号）第一项：“……我省60周岁及以上的老年人，凭老龄部门颁发的《老年人优待证》，在全省范围内享受同等优待照顾。各地可根据当地实际，增加优待内容，提高优待水平，降低老年人享受优待政策的年龄标准。”</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		30日	不收费
			审查	2. 审查责任：审查材料是否齐全；材料不符合或缺少的不予受理，当面告知申请人；提出初审意见。				
			报送	3. 决定责任：依法作出决定；对符合条件的，制作老年优待证并并上报焦作市局；不符合条件的，不予办理，并告知理由。				
			送达	4. 送达责任：送达申请人；信息公开。				
			事后监管	5. 事后监管责任：加强对老年优待证使用情况的监管，充分保障老年人享受优惠政策。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	目名称	实施依据	办理环节	责任事	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
4	符合政府安排工作条件的退役士兵接收安置	<p>《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第608号）第二十九条：“退役士兵符合下列条件之一的，由人民政府安排工作：（一）士官服现役满12年的；（二）服现役期间平时荣获二等功以上奖励或者战时荣获三等功以上奖励的；（三）因战致残被评定为5级至8级残疾等级的；（四）是烈士子女的。……”</p> <p>《关于印发〈退役士兵档案移交审核工作规程（试行）〉的通知》（参务〔2013〕360号）第二条：“退役士兵档案材料审核……对于义务兵中荣获平时二等功或战时三等功以上奖励、因战被评定为5至8级残疾、是烈士子女的，逐级报省级民政部门审批。”</p>	受理	1. 受理责任：接收上级移交的符合安置条件的退役士兵的档案材料。	安置科			不收费
			审查	2. 审查责任：审查档案材料，对不符合我市接收的对象进行退档，对我市应接收安置人员进行量化评分。				
			公示	3. 公示责任：公示我市接收安置人员量化评分结果；接受异议申请，进行调查处理。				
			制定计划	4. 决定责任：根据安置人数和各接收单位的实际编制缺编情况，市编委办、市人社局等部门会商，科学、合理制定分配计划；报市政府审批；下达安置计划。				
			实施分配	5. 分配责任：结合安置计划按照量化评分名次，由高分到低分进行选岗，并开具安置工作介绍信等相关手续。				
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任				
受理地点：建设南路31号民政局院内三楼			服务电话：0391-5652001					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
5	农村为村民设置公益性墓地审核	《河南省殡葬管理办法》（2004年11月26日河南省第十届人民代表大会常务委员会第十二次会议通过）第九条：“建设殡葬设施按以下规定审批、备案（一）农村为村民设置公益性墓地，经乡（镇）人民政府审核同意后，报县（市、区）民政部门审批；”	受理	1. 受理责任：接收由申办单位向所在乡镇人民政府提出申请，公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	55日		不收费
			审查	2. 审查责任：材料审查（包括建设公墓申请报告，国土资源、建设、环保部门的审查意见，建立公墓的可行性报告，县级人民政府和民政部门的审核意见等），组织人员开展现场勘查；提出初审意见。	社会事务科			
			报送	3. 决定责任：依法作出决定；不同意的，书面告知理由；按时办结；法定告知。	社会事务科			
			送达	4. 送达责任：将批复送达给申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：接受省民政厅监督，及时处理省民政厅反馈信息；对公墓建设与营销行为实施监管。	社会事务科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
6	行政区域界桩和标志物管理	《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第四章 地名标志的设置与管理 第二十七条 县级以上人民政府应当责成有关部门在必要的地方设置地名标志。 行政区域界位、居民地、门牌号、专业区和重要自然地理实体的地名标志,由民政部门负责设置、维护和管理。	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科	7日		不收费
			审查	2. 审查责任：按照《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第二十八条、第二十九条及其他地名管理相关规定进行审查；提出审查意见。	区划地名科			
			决定	3. 决定责任：作出决定；不予备案的书面告知申请人，并说明理由；按时办结；法定告知。	区划地名科			
			送达	4. 送达责任：将书面备案材料送达给申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：向社会公告，对已备案的行政区域界桩和标志物进行监管。	区划地名科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
7	行政区域界限备案	<p>《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第四条地名管理工作应当遵循统一管理、分级负责的原则。</p> <p>县级以上人民政府地名委员会负责对本行政区域地名工作中的重大事项进行协调,民政部门主管本行政区域地名工作。</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收申请人提出的地名命名、更名备案材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		7日	不收费
			审查	2. 审查责任：按照《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第二十八条、第二十九条及其他地名管理相关规定进行审查；组织人员勘查复审；必要时征求相关部门意见，组织专家评审；提出审查意见。	区划地名科			
			决定	3. 决定责任：作出备案决定；不予备案的书面告知申请人，并说明理由；按时办结；法定告知。	区划地名科			
			送达	4. 送达责任：将书面备案材料送达给申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：向社会公告，对已备案的行政区域界限名称进行监管。	区划地名科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					

职权类别：其他职权

序号	项目名称	实施依据	办理环节	责任事项	承办科室	法定时限	承诺时限	收费情况
7	行政区划变更审核	<p>《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第四条地名管理工作应当遵循统一管理、分级负责的原则。</p> <p>县级以上人民政府地名委员会负责对本行政区域地名工作中的重大事项进行协调, 民政部门主管本行政区域地名工作。</p>	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；接收申请人提出的行政区划变更材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	行政事务科		7日	不收费
			审查	2. 审查责任：按照《河南省地名管理办法》（省政府令第156号）第二十八条、第二十九条及其他地名管理相关规定进行审查；组织人员勘查复审；必要时征求相关部门意见，组织专家评审；提出审查意见。	区划地名科			
			决定	3. 决定责任：作出变更决定；不予变更的书面告知申请人，并说明理由；按时办结；法定告知。	区划地名科			
			送达	4. 送达责任：将书面备案材料送达给申请人；信息公开。	行政事务科			
			事后监管	5. 事后监管责任：向社会公告，对已备案的行政区划名称进行监管。	区划地名科			
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。				
受理地点：建设北路32号行政服务中心民政局窗口			服务电话：0391-5697229					
投诉机构：监察室			投诉电话：0391-5691313					