国有建设用地使用权

行政划拨许可

办

事

指

南

**发布日期：2020年3月**

**高平市自然资源局发布**

国有建设用地使用权划拨审核办事指南

一、事项类型：行政许可

二、禁设区域：

1.非法建筑；

2.危险建筑；

3.已纳入政府征收拆迁范围的建筑；

4.法律法规规定的其他建筑。

三、适用范围：

符合《中华人民共和国土地管理法》申请条件的单位或个人。

四、设立依据：

1、《中华人民共和国土地管理法》第四十三条、第四十四条、第六十条

2.《土地管理法实施条例》第二十二条、第二十三条

五、申办材料：

1.《中华人民共和国土地管理法》第四十三条、第四十四条、第六十条

2.《土地管理法实施条例》第二十二条、第二十三条

申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **材料名称** | **要 求** | **原件份数** | **复印件份数** | **纸质/电子版** | **能否容缺后补** | **能否实行承诺** |
| 用地单位申请 | 内容清晰、齐全。一式一份，盖章 | 1 | 0 | 纸质 | 否 | 否 |
| 统一社会信用代码证书 | 复印件，盖章 | 0 | 1 | 纸质 | 否 | 否 |
| 农转征项目用地批复文件 | 复印件并盖章 | 0 | 1 | 纸质 | 否 | 否 |
| 发改立项(核准和备案)批准文件 | 原件 | 1 | 0 | 纸质 | 否 | 否 |
| 建设项目用地预审与选址意见书 | 原件 | 1 | 0 | 纸质 | 否 | 否 |
| 地质灾害危险性评估报告 | 原件 | 1 | 0 | 纸质 | 否 | 否 |
| 压覆矿产资源审批手续 | 原件,盖章 | 1 | 0 | 纸质 | 否 | 否 |
| 环境影响报告批复文件 | 原件 | 1 | 0 | 纸质 | 否 | 否 |
| 用途为住宅 公共管理与公共服务用地的,提供土壤污染状况调查报告 | 原件 | 1 | 0 | 纸质 | 否 | 能 |
| 各类缴费凭证(征地补偿款 耕地开垦费 社保费) | 复印件，盖章 | 0 | 4 | 纸质 | 否 | 否 |
| 图件资料:勘测定界图 勘测技术报告及成果审核表;土地利用现状图 土地利用总体规划图;总平面布置图;选址红线图4份 竖向界线图4份 规划设计条件4份 | 原件，审核并盖章 | 12 | 0 | 纸质 | 否 | 否 |

申请人应当如实提交有关材料和反映真实情况，对申请材料的真实性负责，并在申请书等材料上签名或者盖章。

六、审查要件：

高平市土地利用总体规划确定的城市和村庄、集镇建设用地规划控制范围内，经批准农用地转用、征收后依法应当划拨供地的建设项目用地

七、办理方式：

1.政务大厅三楼自然资源局行政审批窗口现场申请。

2.电子邮箱：gpxzspg0553@163.com

3.快递地址：高平市康乐东街政务服务中心三楼自然资源局行政审批窗口。

八、办理流程：

**国有建设用地使用权划拨审核流程图**

提供材料：

（1）用地单位申请；

（2）农转征项目用地批复文件；  
（3）发改立项（核准或备案）批准文件;

（4）建设项目用地审批意见书；

（5）地质灾害危险性评估报告；

（6）压覆矿产资源审批手续；

（7）环境影响报告批复文件；

（8）用途变更为住宅、公共管理与公共服务用地的，提供土壤污染状况调查报告；

（9）各类缴费凭证（征地补偿款、耕地开垦费、社保费）；

（10）图件资料

①勘测定界图、勘界技术报告及成果审核表；

②土地利用现状图、土地利用总体规划图；

③总平面布置图；

④选址红线图4份、竖向界限图4份、规划设计条件4份；

是

资料补正正

申请

否

是否通过

受理

（审批大厅 2个工作日）

实行受理单制，载明受理事项、办结时间、受理人签字等

审查

（3个工作日）

是否通过

是

决定

（5个工作日）

否

送达

告知原因

办结

事后监管

九、办理时限：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法定时限 | 从受理至作出决定15个工作日，决定至颁发证件10个工作日。 | | |
| 法律依据 | 《中华人民共和国土地管理法》第四十三条、第四十四条、第六十条 | | |
| 承诺时限 | 15个工作日 | | |
| 受理 | 现场勘查 | 审批 | 送达 |
| 1 | 3 | 5 | 1 |

说明：申请材料齐全、符合法定形式为受理。

十、收费依据及标准：不收费

十一、结果送达：

1.决定。决定人员在完成全部审查环节后2个工作日内做出批准或不予批准的决定。

2.决定公开。审查人员自本部门作出决定之日起1个工作日内，通过网络等媒体公开审批结果。

3.证件制作及送达。予以批准的，证件制作人员自决定之日起1个工作日内根据决定制作批文,加盖实施机关印章。按照法定或者约定的方式，将审批决定、证件通知申请人领取或以邮寄方式送达申请人。

采用邮寄方式送达的，送达凭证上应注明送达方式为邮寄送达，并在特快专递详情单的内件品名注明行政审批证件的名称。证件寄出，送达义务即履行完毕。证件送达人员应及时向邮政部门索要证明申请人签收的邮政部门回执；

申请人法定代表人、负责人或代理人自行领取办理结果的，应当出具有效身份证明，发证人员在台账上记载详细信息，领取人在相应栏目签字确认。

自取或邮寄不能送达的，可采用公告方式送达办理结果。自公告之日起满7日的，即视为送达。

4.推送。审查人员自本部门作出决定之日起1个工作日内，通过网络将有关信息及时推送相关职能部门。

5.归档。对事项办理过程中形成的各类文书材料实行分类归档。按月对归档的材料进行清点、统计与整理。归档岗位人员的职责和归档要求按本局有关规定进行。

十二、咨询方式：

### **（一）岗位职责和权限。**实施机关工作人员有义务准确、可靠地答复行政审批申请人的疑问。申请人按照实施机关提供的信息提交行政审批申请的，实施机关应视为符合规定，不得拒绝接受。

### **（二）咨询途径：**

现场咨询：政务服务大厅咨询台、三楼自然资源局行政审批窗口；

电话咨询：受理：5236129；

网上咨询：高平市政务服务网

电子邮件咨询：电子邮箱：gpxzspg0553@163.com；

信函咨询：邮政编码：048400;

邮寄地址：高平市康乐东街政务服务中心。

### **（三）咨询回复**

窗口或电话咨询的，能当场回复的，应当场回复，不能当场回复的，应在24小时内以电话的形式回复，有条件的可建立电话录音。网上、电子邮件、信函咨询的应及时回复，不能及时回复的，应在1 个工作日内回复。

十三、监督投诉渠道：

### **（一）投诉渠道：**

投诉电话：52345；5221137。

信函投诉：高平市自然资源局纪检监察室。

### **（二）投诉回复：**

回复时限：能当场回复的，当场回复；不能当场回复的，24小时内回复。

回复形式：电话回复，邮件回复，短信回复，信函回复。

十四、办理地址和时间：

1.地址：高平市康乐东街政务服务中心三楼自然资源局行政审批窗口。

2.时间：春秋冬季：朝九晚五9:00-17:00，

夏令时：上午8:00-12:00，下午3:00-6:00。

十五、办理进程和结果查询：

1.现场问询：政务服务大厅咨询台、三楼自然资源局行政审批窗口。

2.电话查询：5236129。

3.网上咨询：高平市政务服务网。

4.微信公众号查询：高平政务服务。