

3703230102008

行政许可

宅基地审核业务手册

沂源县国土资源局发布

2015-07-31

宅基地审核业务手册

目 录

一、前言·····	4
二、审批要素	
(一) 事项名称和编码·····	4
(二) 实施机构·····	4
(三) 审批对象·····	4
(四) 审批依据·····	4
(五) 审批条件·····	5
(六) 审查材料·····	6
(七) 审批证件·····	6
(八) 审批时限·····	6
(九) 审批收费·····	7
(十) 审批咨询·····	7
三、审批流程	
(一) 收件·····	7
1. 接收·····	7
2. 登记·····	7
3. 编号·····	7

4. 出具凭证.....	8
(二) 受理.....	8
1. 审核.....	8
2. 补正材料.....	8
3. 受理决定.....	8
(三) 审查及审批.....	8
(四) 批文送达.....	9
(五) 决定书送达.....	9
(六) 审批流程图.....	9
(七) 决定公开.....	9
(八) 归档.....	9
四、投诉举报	
(一) 受理岗位和职责.....	9
(二) 投诉举报的处理.....	9
五、表单及文书	
(一) 申请与受理类.....	10
(二) 特别程序类.....	11
附件:	
1、宅基地建设用地办理流程图.....	12
2、村(居民)建房用地申请报告书.....	13
3. 行政许可申请材料接受凭证.....	15
4. 行政许可补正材料通知单.....	16
5. 行政许可事项退件通知单.....	17
6. 行政许可办件受理通知书.....	18
7. 行政许可不予受理决定书.....	20

一、前言

本业务手册根据《中华人民共和国土地管理法》、《山东省实施〈土地管理法〉办法》及行政审批制度改革有关规定要求编写。主要内容包括审批要素、审批流程、表单与文书等内容。

二、审批要素

审批要素包括：事项名称和编码、实施机构、审批对象、审批依据、审批条件、审查材料、审批证件、审批时限、审批收费、审批咨询等。

（一）事项名称和编码：

事项名称：宅基地审核

编码：3703230102008

（二）实施机构：沂源县国土资源局耕保科

（三）审批对象：村民委员会或者集体经济组织、本村村民

（四）审批依据：

1、《中华人民共和国土地管理法》第六十二条：“农村村民一户只能拥有一处宅基地，其宅基地的面积不得超过省、自治区、直辖市规定的标准。农村村民建住宅，应当符合乡（镇）土地利用总体规划，并尽量使用原有的宅基地和村内空闲地。农村村民住宅用地，经乡（镇）人民政府审核，由县级人民政府批准；其中，涉及占用农用地的，依照本法第四十四条的规定办理审批手续。农村村民出卖、出租住房后，再申请宅基地

的，不予批准。”

2、《山东省实施〈土地管理法〉办法》第四十三条：“农村村民一户只能拥有一处宅基地。农村村民建住宅，必须符合乡(镇)土地利用总体规划，结合旧村改造，充分利用原有的宅基地、村内空闲地和山坡荒地，严格控制占用农用地。新建宅基地面积限额为：(一)城市郊区及乡(镇)所在地，每户面积不得超过166平方米；(二)平原地区的村庄，每户面积不得超过200平方米。村庄建在盐碱地、荒滩地上的，可适当放宽，但最多不得超过264平方米。(三)山地丘陵区，村址在平原地上的，每户面积132平方米；在山坡薄地上的，每户面积可以适当放宽，但最多不得超过264平方米。人均占有耕地666平方米以下的，每户宅基地面积可低于前款规定限额。

(五) 审批条件:

办理宅基地审核，依据山东省实施《中华人民共和国土地管理法》第四十四条，应具备以下条件。

1、因子女结婚等原因确需分户，缺少宅基地的；

2、外来人口落户，成为本集体经济组织成员，没有宅基地的；

3、因发生或者防御自然灾害、实施村庄和集镇规划以及进行乡(镇)村公共设施和公益事业建设，需要搬迁的。

农村村民有下列情形之一的，不予批准使用宅基地：

1、年龄未满二十周岁的；

2、原有宅基地的面积已经达到规定标准或者能够解决分

户需要的；

3、 出卖或者出租村内住房的。

(六) 审查材料:

办理宅基地审核，依据山东省实施《中华人民共和国土地管理法》第四十五条），应当提交下列材料：

- 1、 村（居）民建房用地申请报告书（原件 3 份，纸质）
- 2、 个人用地申请书（原件 1 份，纸质）
- 3、 国土资源所初审（原件 3 份，纸质）
- 4、 村会议纪要、公示材料（原件 1 份，纸质）
- 5、 户籍证明（原件 1 份，纸质）
- 6、 宅基地使用承诺书（原件 1 份，纸质）
- 7、 现状图（原件 3 份）
- 8、 建设用地规划许可证或选址意见书（原件 1 份）

搬迁户增加收回原宅基地证；搬迁协议（搬迁户与村签订）；农转用的增加农转用文件及原地类测绘图。

(七) 审批证件：《沂源县人民政府关于××镇××村村民建住宅使用土地的批复》

(八) 审批时限:

受理时限：1 个工作日。

办理时限：法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日（材料齐全，并不含一次性告知退回补正材料时间）。

《中华人民共和国行政许可法》第四十二条除可以当场作出行政许可决定的外，行政机关应当自受理行政许可申请之日

起二十日内作出行政许可决定。二十日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长十日，并应当将延长期限的理由告知申请人。但是，法律、法规另有规定的，依照其规定。

（九）审批收费：

1、收费项目名称：耕地开垦费（占用耕地的）、测绘成果成图资料收费。

2、收费依据：耕地开垦费淄国土资发（2014）3号、测绘成果成图资料收费鲁价费函〔2012〕121号。

3、收费标准：耕地开垦费5万元/亩；测绘成果成图资料收费；50-2000元/幅、点。

（十）审批咨询：

沂源县行政服务中心县国土资源局行政许可科设立咨询岗负责对申请人咨询、疑问给予解释答复，对有明确规定的按规定答复，没有明确规定或不便当场答复的做好记录，及时协调提出答复意见并告知咨询人。

咨询地址：沂源县行政服务中心县国土资源局窗口（齐商银行政务大厅二楼）

电话咨询号码：0533—3257223

三、审批流程

（一）收件

1. 接收

窗口接收。沂源县行政服务中心县国土资源局行政许可科，地址：齐商银行政务大厅二楼，联系电话：0533—3257223。

2. 登记: 对审批事项名称、申请单位名称、联系人及联系电话、申请材料名称及份数进行登记,同时录入用地审批台账。

3. 编号: 申请人在窗口提交申请,窗口工作人员在通过行政服务中心内网系统录入信息时,即可获得编号,由申请人当场领取。

4. 出具凭证: 经审核,对材料齐全、填写无误、符合法定形式的材料出具材料受理凭证。凭证内容包括:材料名称、接收时间、编号,受理人姓名,联系方式、进度查询方式、办理期限。申请人领取方式如下:

申请人在窗口提交申请的,材料受理凭证由申请人即时领取。

(二) 受理

1. 审核: 初步审核提交材料以及相关图件是否齐全、材料填写是否规范、完整等,对初审通过的,转交相关业务科室。

2. 补正材料:

窗口受理:受理人当场发现申请材料不齐全或不符法定形式的,能当场补正的告知申请人当场补正,并予以协助。不能当场补正的,做出补正材料通知单,列明需补正的材料内容和补正期限。

3. 受理决定

(1) 经审核符合受理条件的,决定受理。

(2) 经审核不符合受理条件的,不予受理并说明理由。

(三) 审查及审批

1. 现场勘查: 沂源县国土资源局耕保科组织人员到申请人

用地范围实地查看，对土地位置、是否符合规划等进行实地查看，并出具现场勘查意见。

2. 会审：用地单位材料齐全后，耕保科将申报资料报国土资源局行政许可科，行政许可科组织会审，并出具会审意见。

3. 审查：会审通过后由分管负责人审查同意，经局主要负责人审核后，上报县政府审批。

（四）批文送达：经县政府领导签批后，由行政许可科获取批准意见后对文稿加盖公章并打印，用地单位领取。

（五）审批流程图（见附件1）

（六）决定公开

审批决定（审批结果）在沂源县政务大厅网站公开，公开内容如下表：

事项名称	项目名称	批准		不予批准		公开截止日期	业务联系人
		时间	文号	时间	不予批准决定书编号		

（七）归档

许可材料实行分类归档。项目办结后由国土资源局耕保科具体办理人员负责装订归档。材料实行日清月结、年终一次性集中存放制度。

四、投诉举报

（一）受理岗位和职责：县国土资源局行政许可科负责行政相对人违纪违法投诉举报事项的协调处理。行政服务中心督查投诉科负责对县国土资源局行政许可科人员违纪违法投诉

举报事项的协调处理。

（二）投诉举报的处理

1. 对信函投诉举报做到逐件拆阅、登记，及时处理；
2. 对当面投诉举报应当分别单独进行，接待人员应当做好笔录；

3. 对投诉举报电话做到细心接听，询问清楚，如实记录；

4. 对一般投诉举报要及时办理，并于 3 日内将办理结果反馈给投诉举报人。重要投诉举报在 3 日内不能办理完毕的，可延长 15 日，在 30 日内将办理结果反馈给投诉举报人。

5. 行政服务中心督查投诉科对一般投诉举报经过初步核查，认为被举报行为不需要进行党政纪处理和以其它方式进行追究的，应当作出初步核查报告，并回复投诉举报人；对不属于受理范围的投诉举报，应当告知投诉举报者向有管辖权限的投诉举报工作机构投诉举报。

6. 县国土资源局行政许可科经过初步核查，认为需要立案调查的按照法律规定移交相关部门，并回复投诉举报人；

7. 对收到的举报事项，县国土资源局行政许可科和行政服务中心督查投诉科作出处理后，应各自分管领导报告处理结果，经分管领导批准后可以了结。处理结果不合规范要求的，责令承办责任人重新处理；

9. 受理投诉举报人员要严格执行有关保密纪律。

五、表单及文书

（一）申请与受理类

1、村（居民）建房用地申请报告书

见附件 2

2、申请材料接受凭证

附件 3

3. 补正材料通知单

见附件 4

4. 退件通知单

见附件 5

5. 办件受理通知书

见附件 6

6. 不予受理决定书

见附件 7

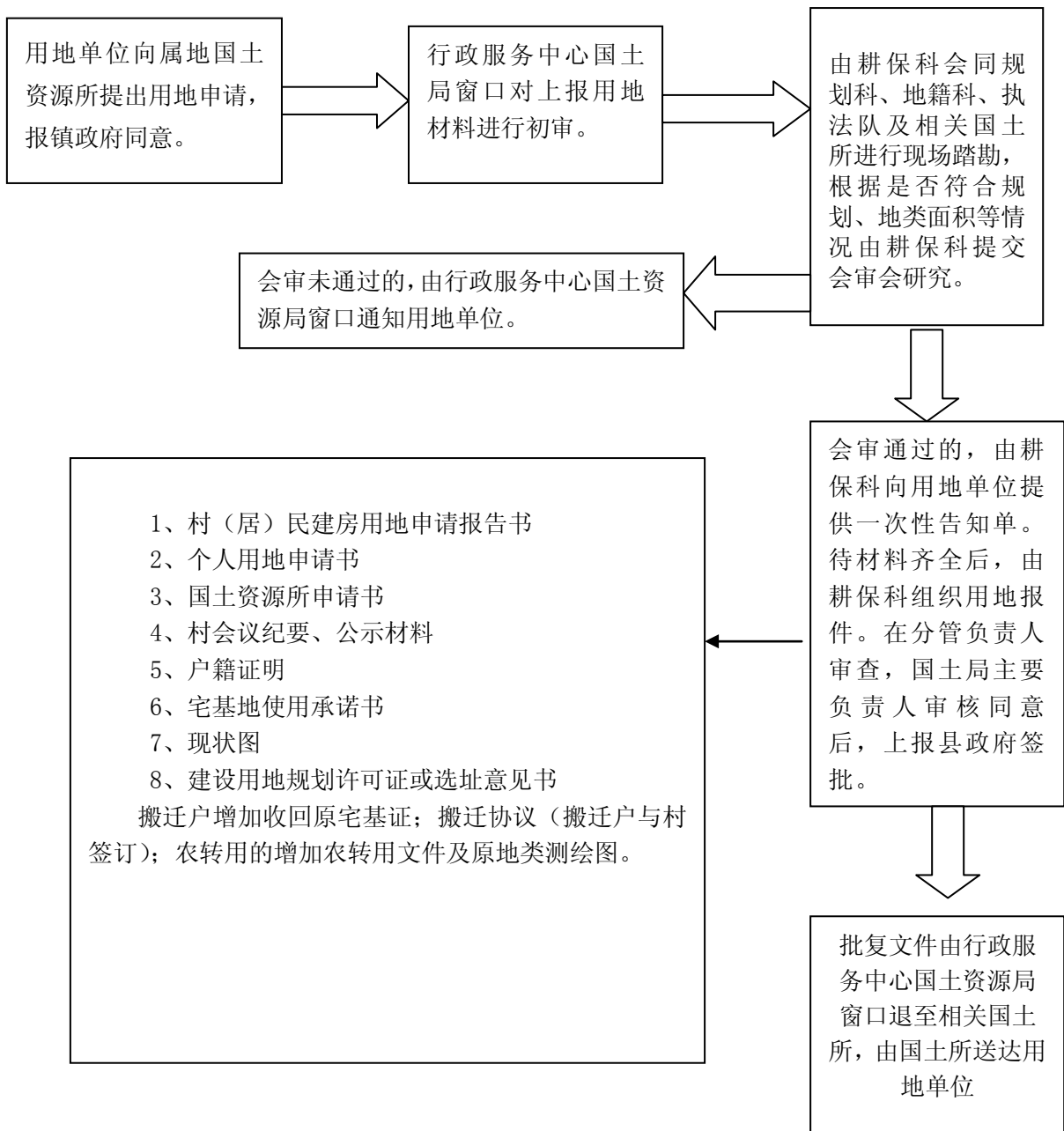
(二) 特别程序类

1. 延长办理期限通知书

见附件 8

附件 1

宅基地办理流程图



附件 2:

<h2 style="margin: 0;">村（居）民建房用地申请报告书</h2>						
年 月 日						
户主姓名		户主盖章		职业		住址 乡(镇) 村
家庭成员及年龄						
现有房屋宅基地情况	房 屋	宅 基 地	申请建房和宅基地	房 屋	宅 基 地	宅基地是否耕地
	间 平方米	平方米		间 平方米	东 西 米 南 北 米 平方米	
申请理由						
建房用地位置及平面布置图	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 60%;"></div> <div style="text-align: center;"> <p>北</p> <p>比例 1</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>东至 _____ 西至 _____ 南至 _____ 北至 _____</p> </div>					

群众代表或群众大会讨论意见	 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
村委会研究意见	 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
乡(镇)人民政府审查意见	 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
区人民政府审核意见	 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

申请建房用地须知

- 一、村镇范围内的一切新建、扩建、改建工程，必须符合规划并履行申请审批手续，由乡镇或县人民政府核发批准证，方可建设。
- 二、新划宅基地建房者，必须是住宅拥挤，人均住房不足半间或子女婚后待分居者等情况。
- 三、宅基面积，一律不准超过县人民政府规定指标。

附件 3

沂源县国土资源局
行政许可申请材料接受凭证

编号:

_____:

本机关现已收到你单位提交的申请_____的

下列材料:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

.....

以上材料若不齐全或不符法定形式,本机关将在 1 个工作日内予以告知。

本机关联系人:

联系电话: 0533—3257223

申请人签字:

年 月 日

沂源县国土资源局

年 月 日

附件 4

沂源县国土资源局
行政许可补正材料通知单

编号：

_____：

_____年__月__日，本机关收到你单位报送的申请_____有关材料后，依法进行了审查，发现你单位的申请材料不齐全（不符合法定形式），具体存在如下问题：

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____
-

请你单位依照 _____第____条____款____项规定，将上述材料在_____年__月__日之前补正后送本机关。逾期不补正，本机关将作为退件处理。

特此通知。

联系人：

联系电话：0533—3257223

0533—3222870

沂源县国土资源局

年 月 日

附件 5

沂源县国土资源局

行政许可事项退件通知单 (存根)

编号:

申请人		退件接受人	
申请事项		联系电话	
退件科室			
退件原因 及说明	负责人签字: _____ 年 月 日		
备 注			

沂源县国土资源局

行政许可事项退件通知单 (回执)

编号:

申请人		退件接受人	
申请事项		联系电话	
退件科室			
退件原因 及说明	负责人签字: _____ 年 月 日		
备 注			

附件 6

沂源县国土资源局 办件受理通知书（用户联）

办件编号：

_____：

你单位于____年__月__日申请_____事项，已提交申请材料。经审查，申请事项属于本行政机关职权范围，且材料齐全、符合法定形式，现予以受理。

本办件于____年__月__日受理，法定时限 20 个工作日，承诺时限 5 个工作日。本办件应于____年__月__日办结。自即日起开始计算时限，如因故出现延期办结的，需本行政机关负责人批准方可。

您可以通过拨打窗口电话或登录沂源县行政服务中心网站查询本办件办理情况，办件编号：_____，查询密码：_____。

窗口电话：0533—3257223，

沂源县国土资源局

年 月 日

注：领取行政许可决定时请出示本受理通知书。

沂源县国土资源局
办件受理通知书 (窗口联)

办件编号:

_____于_____年__月__日申请_____

事项, 已提交申请材料。经审查, 申请事项属于本行政机关职权范围, 且材料齐全、符合法定形式, 现予以受理。办件编号: _____, 查询密码: _____。

本办件_____年__月__日受理, 承诺时限 5 天 (不含特别程序时间)。本办件应于_____年__月__日办结。自即日起开始计算时限, 如因故出现延期办结的, 需本行政机关负责人批准方可。

联系人:

申请人电话:

沂源县国土资源局

年 月 日

申请人 (签字):

沂源县国土资源局
行政许可申请不予受理决定书

编号：

_____：

你单位于_____年__月__日提出了_____申请。经审查，该申请事项不属于本行政机关职责范围，建议向_____提出申请。

根据《行政许可法》第三十二条规定，决定对你单位提出的申请不予受理。

申请人如对本决定不服，可以在收到本决定书之日起 60 日内向淄博市国土资源局或沂源县人民政府申请行政复议，也可以在收到本决定书之日起三个月内直接向沂源县人民法院提起行政诉讼。

特此通知。

沂源县国土资源局

年 月 日

附件 8

沂源县国土资源局
延长行政许可办理期限通知书

编号：

_____：

你单位于_____年___月___日提出的申请，已于_____年___月___日受理。由于原因，三十日内不能作出行政许可的决定。根据《中华人民共和国行政许可法》第四十二条的规定，经本行政机关负责人批准，审查期限延长 10 日，将于_____年___月___日前作出决定。

特此通知。

沂源县国土资源局

年 月 日