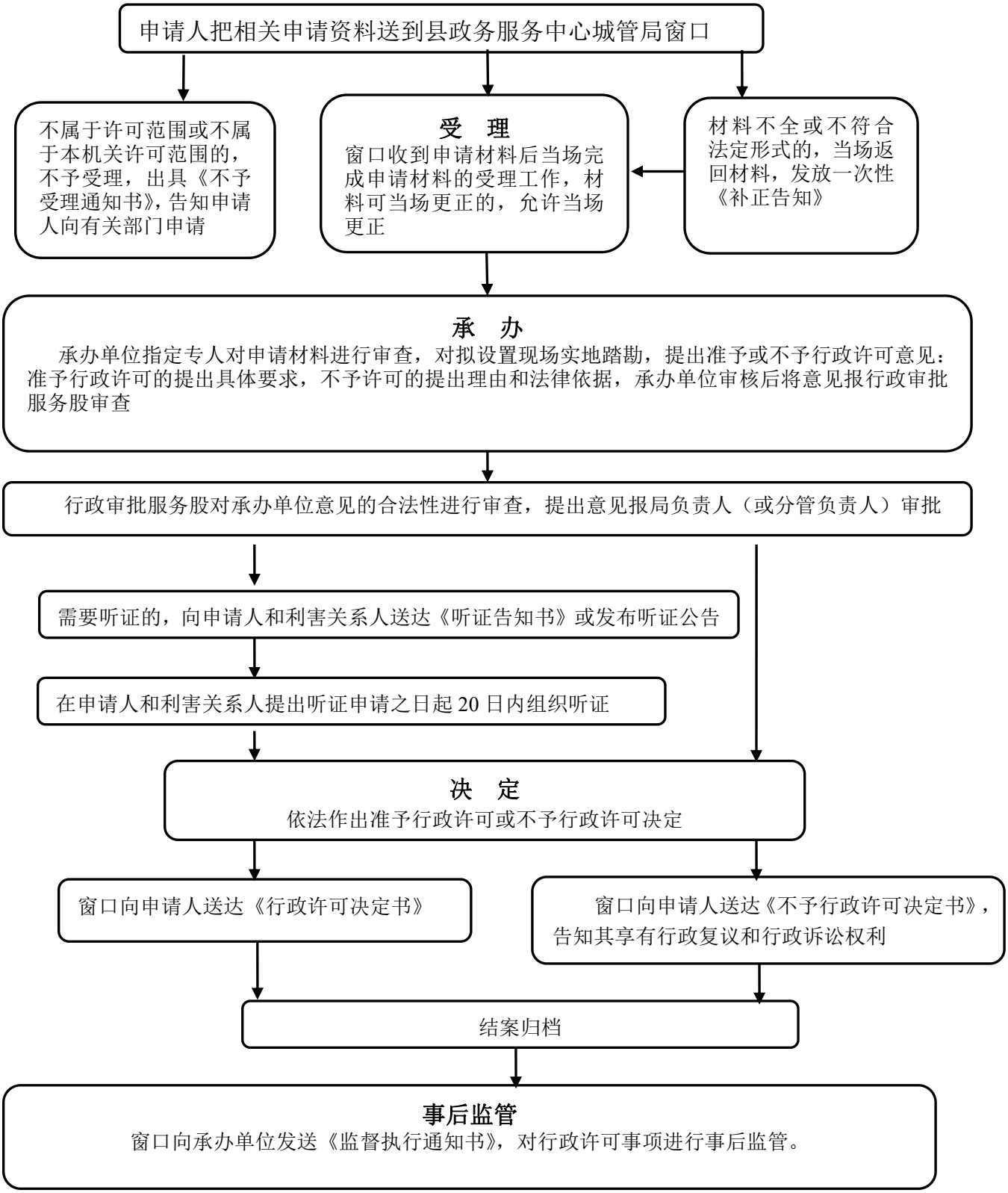
行政审批流程图


申请人把相关申请资料送到县政务服务中心城管局窗口
不属于许可范围或不属于本机关许可范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》，告知申请人向有关部门申请
受　理
窗口收到申请材料后当场完成申请材料的受理工作，材料可当场更正的，允许当场更正
材料不全或不符合法定形式的，当场返回材料，发放一次性《补正告知》
承　办
承办单位指定专人对申请材料进行审查，对拟设置现场实地踏勘，提出准予或不予行政许可意见：准予行政许可的提出具体要求，不予许可的提出理由和法律依据，承办单位审核后将意见报行政审批服务股审查
行政审批服务股对承办单位意见的合法性进行审查，提出意见报局负责人（或分管负责人）审批
需要听证的，向申请人和利害关系人送达《听证告知书》或发布听证公告
在申请人和利害关系人提出听证申请之日起20日内组织听证
决　定
依法作出准予行政许可或不予行政许可决定
窗口向申请人送达《行政许可决定书》
窗口向申请人送达《不予行政许可决定书》，告知其享有行政复议和行政诉讼权利
结案归档
事后监管
窗口向承办单位发送《监督执行通知书》，对行政许可事项进行事后监管。