



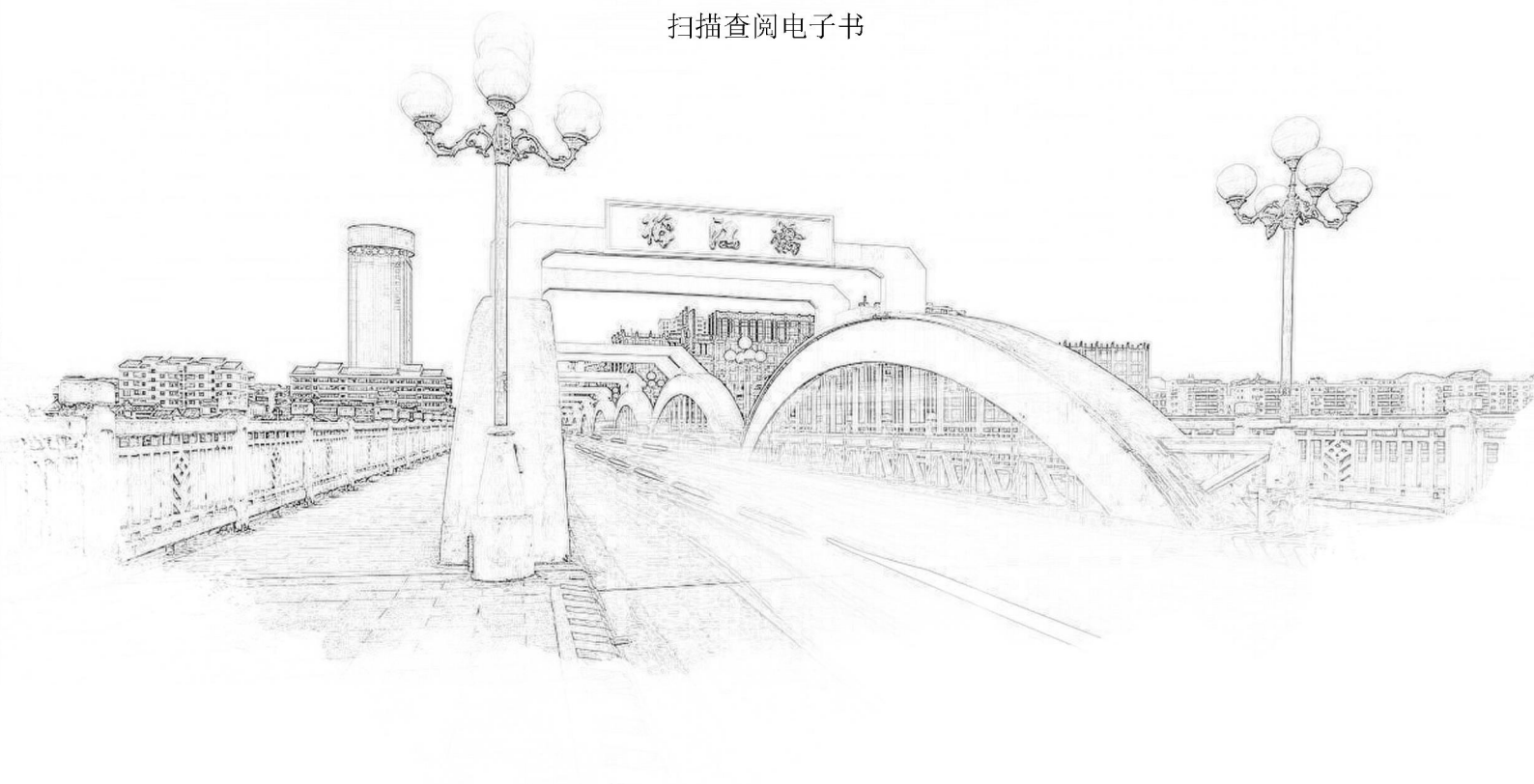
meizhōu
梅州

梅州市自然资源局制度汇编

对外办事公开指南（试行）



扫描查阅电子书



2023年2月

目 录

一、总 则	- 1 -
二、组织人事科	
1. 测绘国土资源工程技术中（初）级专业技术资格评审	- 6 -
三、自然资源调查监测科	
2. 自然资源调查监测成果提供利用	- 11 -
四、自然资源所有者权益与开发利用科	
3. 收回国有土地使用权审核.....	- 15 -
五、城乡更新科	
4. 组织市本级（梅江区除东升工业园外）“三旧”改造方案编制	- 19 -
5. 梅州市全市“三旧”改造标图建库审核	- 24 -
6. 市本级（梅江区除东升工业园外）范围内闲置土地处置	- 28 -
7. 组织编制市本级（梅江区除东升工业园外）“三旧”改造单元规划、闲置土地处置涉及置换 土地控规调整方案	- 32 -
六、国土空间规划科	
8. 组织编制控制性详细规划调整	- 36 -
9. 审核土地利用总体规划修改方案（预留城乡建设用地规模使用）	- 40 -
10. 审核土地利用总体规划修改方案（建设用地规模置换、有条件建设区使用）	- 43 -
七、国土空间用途管制科	
11. 农用地转用和土地征收审批（审核）	- 46 -
12. 土地征收成片开发方案审查（审核）	- 55 -
13. 征收农用地片区综合地价审查（审核）	- 58 -
八、规划建设科	
14. 出具市本级城市规划区范围内除道路、绿化设施、工程管线外建设工程的规划选址意见.....	- 62 -
15. 不涉及变更规划许可证证载建设规模，在满足规划条件的前提下，办理规划设计图纸局部 优化调整	- 65 -
九、市政规划科	
16. 出具市本级城市规划区范围内道路、绿化设施、工程管线和城市规划区外的市政工程类（包括道路、 绿化设施、管线三类市政工程）的建设项目规划选址意见.....	- 69 -
十、耕地保护监督与生态修复科	

17. 垦造水田项目申请市级验收	- 72 -
18. 垦造水田项目申请市级验收确认	- 76 -
十一、测绘地理信息管理科	
19. 非涉密测绘成果利用审批	- 80 -
十二、梅州市城市建设档案馆	
20. 建设工程城建档案的验收	- 83 -
21. 建设工程竣工档案的移交	- 86 -
22. 城建档案查阅、利用业务.....	- 89 -
十三、梅州市不动产档案馆	
23. 不动产档案查阅、利用业务.....	- 91 -
十四、梅州市国土空间规划编制研究中心	
24. 市规委会办公室审议外单位项目	- 93 -

总 则

一、受理范围

梅州市自然资源领域除行政许可、行政检查、行政征收、行政奖励、行政处罚、行政裁决、行政确认、公共服务以外的其他自然资源对外业务办理事项。

二、办事纪律

（一）严格按照国家法律、法规、政策和相关规范、规定依法办事。

（二）严格遵守《廉政准则》规定，认真落实党风廉政建设责任制要求。

（三）遵守职业道德，公开、公正、公平办事，务实高效。

（四）待人和气，热情接待，爱岗敬业、增强服务意识。

（五）忠于职守，接受群众监督。

三、办事原则

（一）首问责任制

实行“首问责任制”。凡来人来电在梅州市自然资源局及窗口咨询问题，了解情况和办理各类行政工作、行政审批和服务事项的单位及社会各界群众，机关和局属单位及窗口首个接待者都必须认真、热情、耐心、准确地提供服务，而且负责到底，直到回复情况。涉及到本职岗位的工作，要严格按照行政审批和服务程序，自始至终做好宣传、解释、指导规范、程序化办理和跟踪

服务工作，在规定的时限内，尽可能提前办结，并告知或送达单位及申办人。对不涉及到本职岗位的工作，要负责引导其及时找到具体经办部门或受理人，同时作好相关法律、法规政策制度、办事程序、必备资料等方面的辅助宣传和服务工作。

（二）一次性告知制

实行“一次性告知制”。申请人办理有关业务时，属于本单位职权范围的，工作人员应依据办事指南内容，一次性告知应准备的材料、手续或不予受理办理的理由，做到一次性书面告知申请人其申办事项所需的全部资料。不能当场告知的，受理部门应在接收申请之日起2个工作日内一次性书面告知申请人。

（三）限时办结制

实行“限时办结制”。申请人咨询、办理业务事项，按照办事指南规定，在承诺的时限内办结或者给予答复。限时办结，限时反馈。

（四）服务承诺制

实行“服务承诺制”。坚持全心全意为人民服务的宗旨，文明办公、秉公办事、不以权谋私，自觉维护勤政廉政的形象，向申请人作出更高质量的服务承诺，对违诺作出处理或处罚并向社会公开，接受公众监督。对于省、市重点项目、民生实事和其他重要事项，建立自然资源服务“绿色通道”，安排专人跟进督办，实行即来即办、快审快批，加强自然资源要素保障，推动项目尽快落地见效，助力梅州融湾振兴发展。

四、办理流程

（一）申请

1. 梅州市城建档案馆办理事项向梅州市城建档案馆提出申请，按照要求提交申请材料；

2. 梅州市不动产档案馆办理事项向梅州市不动产档案馆提出申请，按照要求提交申请材料；

3. 其他事项的申请人均向梅州市政务服务中心二楼自然资源综合业务窗口提出申请，按照要求提交申请材料。

（二）受理

1. 补正材料：窗口提交申请但申请材料不齐全或者不符合法定形式，窗口工作人员能够当场出具申请材料《补正告知书》的，申请人可当场获得告知书。告知书的内容应是需要一次性补正的全部材料。不能当场出具申请材料补正告知书的，受理部门应在接收申请之日起2个工作日内一次性书面告知申请人。逾期没有收到补正材料通知的，即为申请已被受理。

2. 受理或不予受理凭证：申请被受理的，申请人可获得市自然资源局出具的《业务受理回执单》；申请不被受理的，申请人可获得实施机关出具的《退件通知书》，《退件通知书》的内容包括不予受理的理由。

（三）审查

受理后，审查人员对材料进行审查，提出审查意见。符合办理条件的，予以办理，出具办理结果；不符合办理条件的，不予

办理，作退件处理。审查过程，发现材料需补正的 5 个工作日内向申请人提出补正要求（另有规定的按规定执行），出具申请材料《补正告知书》，申请人按要求补正后重新受理审查。

（四）获取办理结果

申请人通过短信、电话通知获取办理结果，自行到办理事项相应窗口自取的方式领取办理结果。

五、受理地点

（一）城建档案馆办理业务

1. 办理地址：梅州市城市建设档案馆。
2. 联系电话：0753-6139210。
3. 办公时间：工作日，上午 8:30-12:00，下午 2:30-6:00。
4. 交通指引：梅州市梅江区梅建路 1 号梅州市城市建设档案馆二楼办事大厅。

（二）不动产档案馆办理业务

1. 办理地址：梅州市不动产档案馆。
2. 联系电话：0753-2191362。
3. 办公时间：工作日，上午 8:30-12:00，下午 2:30-6:00。
4. 交通指引：梅州市梅江区华南大道 29 号梅州市自然资源局大院内梅州市不动产档案馆一楼。

（三）其他业务

1. 办理地址：梅州市政务服务中心二楼自然资源综合业务窗口。

2. 联系电话：0753-6133876。

3. 办公时间：工作日，上午 8:30-12:00，下午 2:30-6:00。

4. 交通指引：梅州市梅江区彬芳大道中彬芳大道 53 号（原梅州大会堂）梅州市政务服务中心二楼自然资源综合服务窗口。

六、咨询、投诉

1. 申请人可通过电话、前往窗口等方式进行咨询和审批进度查询。

咨询电话：0753-6133876。

咨询窗口地址：梅州市梅江区彬芳大道中彬芳大道 53 号（原梅州大会堂）梅州市政务服务中心二楼自然资源综合业务窗口。

2. 申请人可通过电话、信函等方式进行投诉。

投诉电话：0753-2191322。

投诉信函地址：梅州市梅江区华南大道 29 号梅州市自然资源局信访室（信函封面请注明“对外办事投诉”）。

测绘国土资源工程技术中（初）级专业技术资格评审

一、受理材料清单

（一）纸质申报材料

1. 《单位报送函》；

2. 职称评审、职称重新评审纸质材料：

①《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》盖章原件 5 份（A3 纸规格单面打印）；②《广东省职称评审表》盖章原件 1 份（A4 纸规格双面打印）；③论文（著）鉴定材料；④《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》原件 1 份；⑤现职称以来的专业技术工作报告 1 份（3000 字左右）；⑥学历（学位）证书、资格证书、奖励证书、继续教育证明（初次评审不需提交）原件 1 份；⑦任现职以来的年度考核或绩效考核登记表复印件 1 份（需由申报人所在单位人事部门验印盖章）；⑧业绩、成果材料 1 份；⑨与个人工作经历相同的连续半年以上的社保凭证或人事主管部门（档案保管部门）出具的在职证明等相关在职在岗材料原件 1 份；⑩若属于转专业申报评审的（即现职称非测绘、国土专业的），还需要提交岗位转换证明，证明可以是聘书、合同、单位证明等形式；⑪跨区域跨单位流动专业技术人才申报职称评审的，须一并提交职称确认相关材料。

上述第⑥—⑪项纸质材料原件现场受理后退还，收复印件。

3. 初次职称考核认定纸质材料：

①《广东省初次职称考核认定申报表》盖章原件 1 份(A4 纸规格双面打印)；②公示情况表原件 1 份；③学历（学位）证书原件 1 份；④业绩成果材料 1 份。

上述第②—④项纸质材料原件现场受理后退还，收复印件。

4. 职称确认纸质材料：

①《广东省跨区域、跨单位流动专业技术人员职称确认表》盖章原件 1 份（A4 纸规格双面打印）；②职称证书原件一份；③职称评审表原件或经档案保管部门盖章的复印件一份。

上述第②、③项纸质材料原件现场受理后退还，收复印件。

（二）电子申报材料

电子材料均为上述纸质材料的扫描版文件。

以上材料格式模版，请在广东省自然资源厅网站上年度职称评审通知中下载。

二、办事程序

- （一）网上广东省专业技术人员职称管理系统接收申报材料；
- （二）纸质申报材料受理（一般在 1 月至 3 月）；
- （三）申报材料审核；
- （四）组织职称评委会评审认定；
- （五）公示（5 个工作日）；
- （六）市人社局审核确认；
- （七）生成电子职称证。

三、收费标准

初级职称 280 元/人、中级职称 450 元/人、高级职称 580 元/人；对需要考试、答辩和论著鉴定的人员分别加收考试费 100 元/人、答辩费 140 元/人和论著鉴定费 200 元/人。

四、办结时限

申报材料受理时间：1 月至 3 月；评审办结时限：6 月底。

五、承办科室及联系电话

组织人事科，0753-2191301。

六、流程图

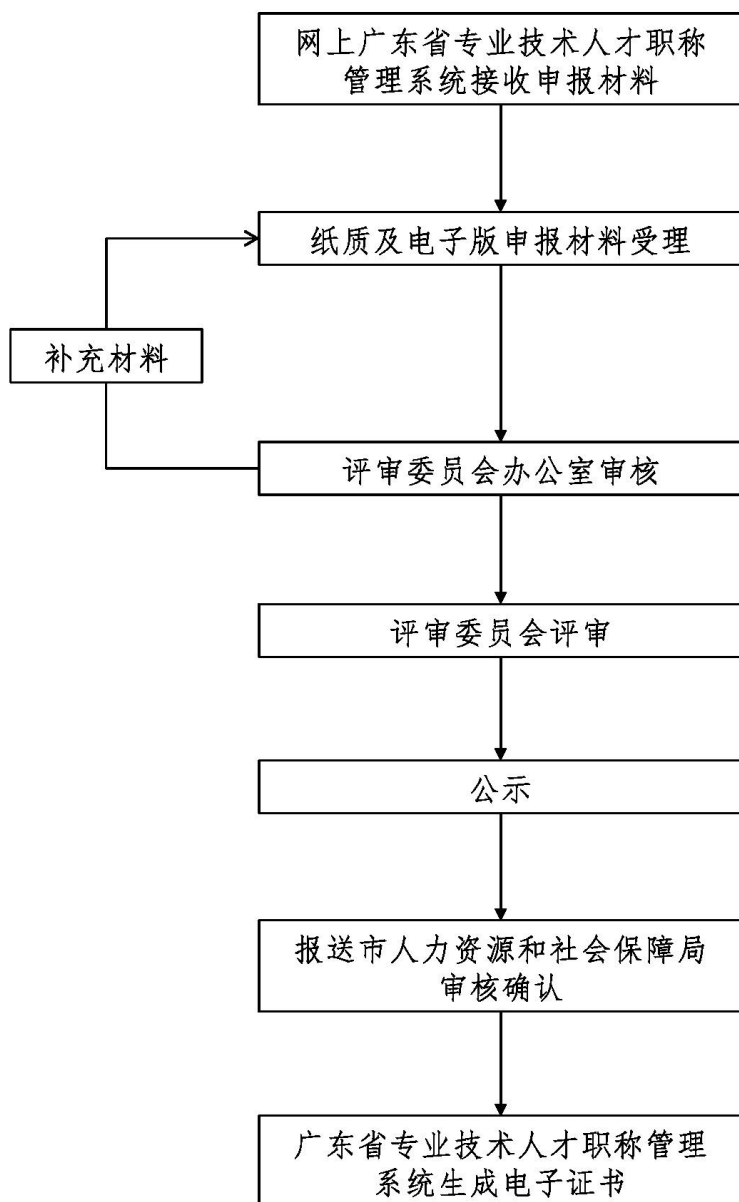
流程图附后。

七、业务受理回执单

受理回执单附后。

梅州市测绘国土资源工程技术中（初）级专业技术资格评审流程图

（申报材料受理时间：1月至3月；评审办结时限：6月底）



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	申报材料受理时间：1月至3月； 评审办结时限：6月底。
事项名称	测绘国土资源工程技术中（初）级 专业技术资格评审	承办科室 联系方式	组织人事科 0753-2191301
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	《单位报送函》	是	1
	职称评审、职称重新评审纸质材料：		
1	《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》	是	5
2	《广东省职称评审表》	是	1
3	论文（著）鉴定材料	是	1
4	《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》	是	1
5	专业技术工作报告	是	1
6	学历（学位）证书、资格证书、奖励证书、继续教育证明	复印件	1
7	年度考核或绩效考核登记表	复印件	1
8	业绩、成果材料	复印件	1
9	社保凭证或人事主管部门（档案保管部门）出具的在职证明	复印件	1
10	属于转专业申报评审的（即现职称非测绘、国土专业的），还需要提交岗位转换证明	复印件	1
11	跨区域跨单位流动专业技术人才申报职称评审的，须一并提交职称确认	复印件	1
	初次职称考核认定纸质材料：		
1	《广东省初次职称考核认定申报表》	是	1
2	公示情况表	是	1
3	学历（学位）证书	复印件	1
4	业绩成果材料	复印件	1
	职称确认纸质材料：		
1	《广东省跨区域、跨单位流动专业技术人才职称确认表》	是	1
2	职称证书	复印件	1
3	职称评审表原件或经档案保管部门盖章的复印件	复印件	1

注：收复印件的材料，现场受理时需验原件。

自然资源调查监测成果提供利用

一、受理材料清单

- (一) 申请函；
- (二) 梅州市自然资源数据成果使用申请审批表；
- (三) 提供资料清单；
- (四) 自然资源数据资料保密协议（一式两份）；
- (五) 申请人（经办人）身份证复印件。

注：（二）、（三）、（四）项原始表资料由梅州市自然资源局提供。

二、办事程序

- (一) 科室经办人对申请人用途、需求内容等是否可以提供提出初步意见；
- (二) 科室负责人审核；
- (三) 分管领导审批；
- (四) 科室经办人直接提供相关数据及成果或拟文回复办理意见并通知局属业务支撑单位做好数据及成果提供准备。

三、办结时限

自申请人提交受理材料清单之日起2个工作日内办结。

四、承办科室及联系电话

自然资源调查监测科，0753-2191300。

五、流程图

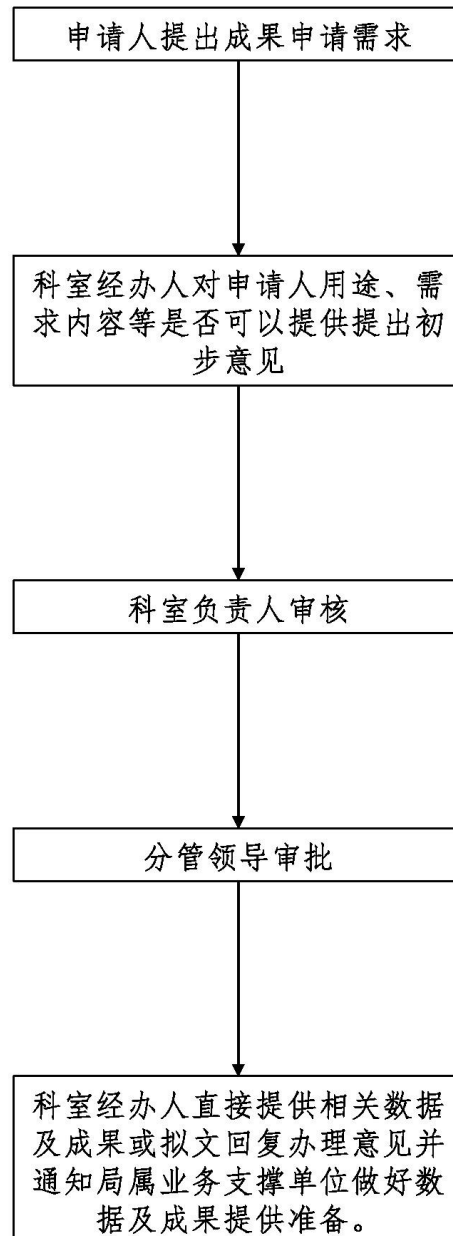
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

自然资源调查监测成果提供利用流程图

(办结时限：2个工作日)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	自申请人提交受理材料清单之日起2个工作日内办结
事项名称	自然资源调查监测成果 提供利用	承办科室 联系方式	自然资源调查监测科 0753-2191300
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	申请函	是	1
2	梅州市自然资源数据成果使用申请审批表	是	2
3	提供资料清单	是	2
4	自然资源数据资料保密协议	是	2
5	申请人（经办人）身份证复印件		

收回国有土地使用权审核

一、受理材料清单

- （一）关于收回土地使用权的请示；
- （二）收回土地使用权方案；
- （三）收回土地宗地图；
- （四）土地使用权凭证（土地使用证或用地批文）；
- （五）收回土地使用权属现状（能体现权属、抵押、查封等现状的土地登记卡复印件）；
- （六）收回土地评估报告（有偿收回应提供）；
- （七）闲置土地认定及处置方案审批资料（闲置土地收回应提供）。

二、办事程序

- （一）市土地储备中心上报收回土地方案及相关材料；
- （二）本科室经办人审核材料；
- （三）经办人提出初审意见；
- （四）科长签署审核意见；
- （五）相关科室提出会审意见；
- （六）局长办公会议研究收回方案；
- （七）分管局领导签署审核意见；
- （八）局长签署审核意见；
- （九）报市政府审批；

(十) 印制《关于同意收回****土地使用权的批复》，加盖印章；

(十一) 核发收回土地批复；

(十二) 办结。

三、办结时限

15 个工作日（不含会审及市政府审批时间）。

四、承办科室及联系电话

自然资源所有者权益与开发利用科，0753-2191212。

五、流程图

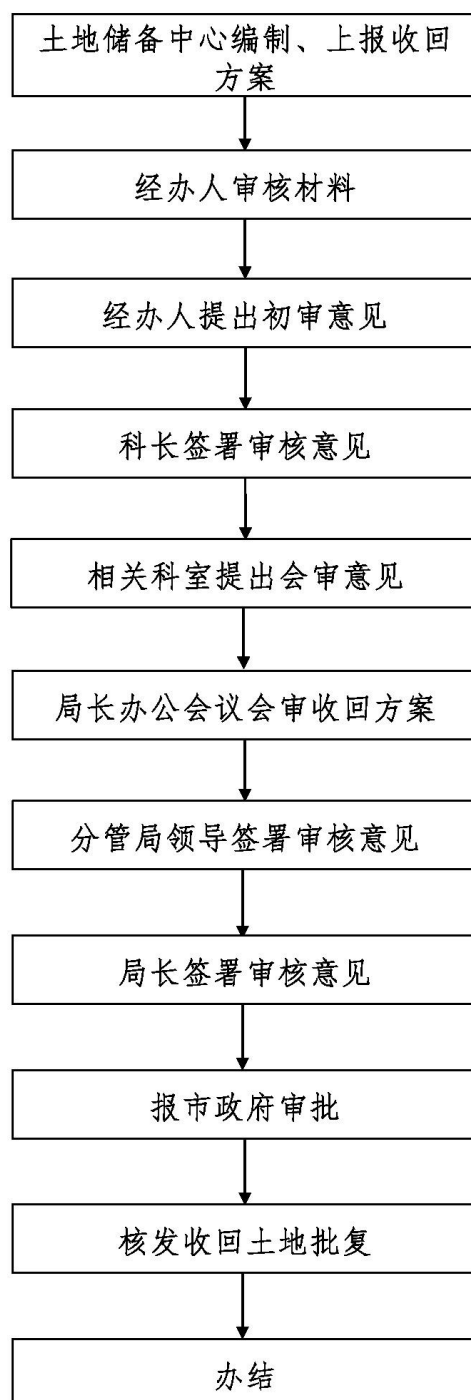
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

收回国有土地使用权流程图

(办结时限：15个工作日,不含会审及市政府审批时间)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	15个工作日（不含会审及市政府审批时间）
事项名称	收回国有土地使用权	承办科室 联系方式	自然资源所有者权益与开发利用科 0753-2191212
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	关于收回土地使用权的请示	是	1
2	收回土地使用权方案	是	1
3	收回土地宗地图	是	1
4	土地使用权凭证（土地使用证或用地批文）	否	1
5	收回土地使用权属现状（能体现权属、抵押、查封等现状的土地登记卡复印件）	否	1
6	收回土地评估报告（有偿收回应提供）	否	1
7	闲置土地认定及处置方案审批资料（闲置土地收回应提供）	否	1

组织市本级（梅江区除东升工业园外）“三旧”改造方案编制

一、受理材料清单

（一）改造方案；

（二）改造主体申请表；

（三）土地现状调查成果；

（四）不动产权属证明材料（包括不动产权属证书（不动产权证、土地所有权证、土地使用证、房产证）或土地所有权登记造册表等。按规定可暂不核发不动产权属证书、仅进行调查或造册统计的，提供土地所有权造册表。属于国有土地完善转用手续的，提供土地实际用地人有关证明材料）；

（五）改造意愿征集结果；

（六）补偿安置方案；

（七）改造主体证明材料；

（八）社会稳定风险评估报告（涉及土地征收的需提供）；

（九）“三旧”改造专项规划批复文件及法定成果（需提供与改造项目相关的内容）；

（十）详细规划批复文件及法定成果（涉及一并审批详细规划调整的，可提供规划调整方案（或“三旧”改造单元规划））；

（十一）遥感影像图（拍摄日期为 2009 年 12 月 31 日前，具体年份根据上盖物建设情况确定，图上需标示改造项目范围、

主体地块范围等);

(十二) 2009 年及最新年度土地利用现状图 (需标示改造项目范围, 主体地块范围, “三地”、其他用地、征地留用地及拟修复、复垦、置换用地范围等);

(十三) 国土空间规划 “一张图” (土地利用总体规划图、城乡规划图)。

二、办事程序

(一) 改造主体向市自然资源局提出申请 (申请书中应附 “三旧” 改造方案草案, 按照规定涉及改造的地块应已完成土壤污染调查);

(二) 科室初审、科长签署办理意见;

(三) 征求局内相关科室、市直相关部门意见;

(四) 改造草案进行公示, 征求公众和相关利害关系人意见;

(五) 局长办公会议审议;

(七) 呈报市政府审批 “三旧” 改造方案;

(八) 业务科室工作人员在土地动态监管系统上传相关信息;

(九) 在政府网及现场发布 “三旧” 改造实施方案公告, 办结。

三、办结时限

30 个工作日 (不含会议审议、政府审批等时间)。

四、承办科室及联系电话

城乡更新科, 0753-2191208。

五、流程图

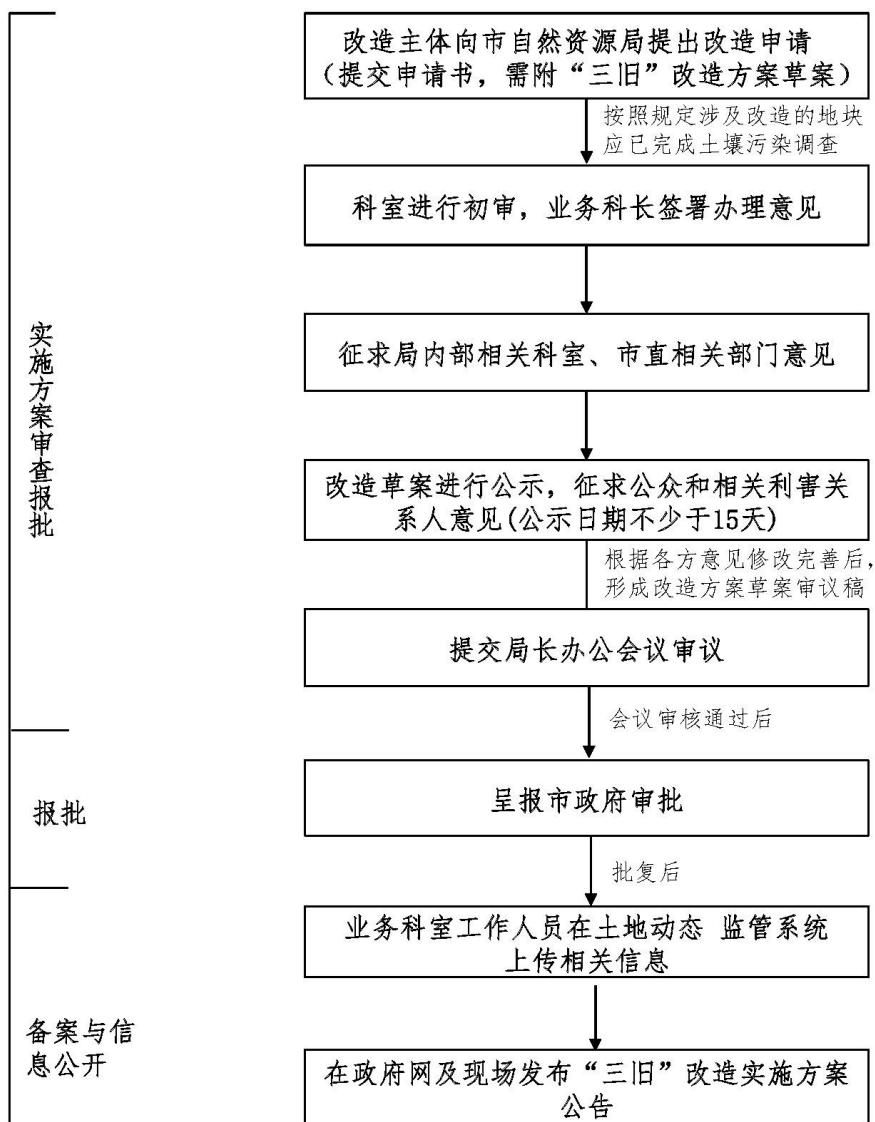
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

梅州市本级（梅江区除东升工业园外） “三旧”改造方案审查报批流程图

（办结时限：30个工作日，不含会议审议、政府审批等时间）



相关职能部门：梅江区人民政府、市发改局、市住建局、市生态环境局、市司法局等
相关科室：城乡更新科、空间规划科、开发利用科、用途管制科、规划建设科、政策法规科、市土储中心、市编研中心等

梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	30 个工作日 (不含会议审议、政府审批等时间)
事项名称	组织市本级(梅江区除东升工业园外)“三旧”改造方案编制	承办科室 联系方式	城乡更新科 0753-2191208
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	改造方案	是	6
2	改造主体申请表(市场方主导改造项目需提供)	是	1
3	土地现状调查成果	是	1
4	不动产权属证明材料	原件/复印件	1
5	改造意愿征集结果	是	1
6	补偿安置方案	是	1
7	改造主体证明材料	原件/复印件	1
8	社会稳定风险评估报告(涉及土地征收需提供)	是	1
9	相关规划批复文件及法定成果	否	1
10	遥感影像图	是	1
11	2009 年及最新年度土地利用现状图	是	1
12	国土空间规划“一张图”(土地利用总体规划图、城乡规划图)	是	1
13	其他必备材料		

梅州市全市“三旧”改造标图建库审核

一、受理材料清单

- （一）“三旧”改造标图入库申请表（涉及农村集体土地的，需由相应的农村集体经济组织加具意见）；
- （二）入库地块矢量数据（数据格式：ArcGIS 的 shapefile 矢量数据）；
- （三）入库地块属于特殊情形的，需提供证明材料；
- （四）“三旧”改造地块调整说明表；
- （五）2009 年 12 月 31 日前的卫星影像图片材料（图上需标示入库范围）。

二、办事程序

- （一）土地原权利人或其他市场主体拟实施改造的地块，原权利人（土地所有权人、使用权人或者实际用地人）或其委托的市场主体需向县级以上自然资源主管部门提出入库申请（县级以上人民政府拟实施改造的地块，由县级以上自然资源主管部门提出入库申请）；
- （二）各县（市、区）自然资源主管部门审核标图建库成果并在广东省土地管理与决策支持系统申请办理；
- （三）市级审核申请材料；
- （四）在系统上发起会审；
- （五）市级主办科室审核；

(六) 审批后，通过政府门户网站予以公开；

(七) 报省厅备案，办结。

三、办结时限

20 个工作日（不含补正时间）。

四、承办科室及联系电话

城乡更新科，0753-2191208。

五、流程图

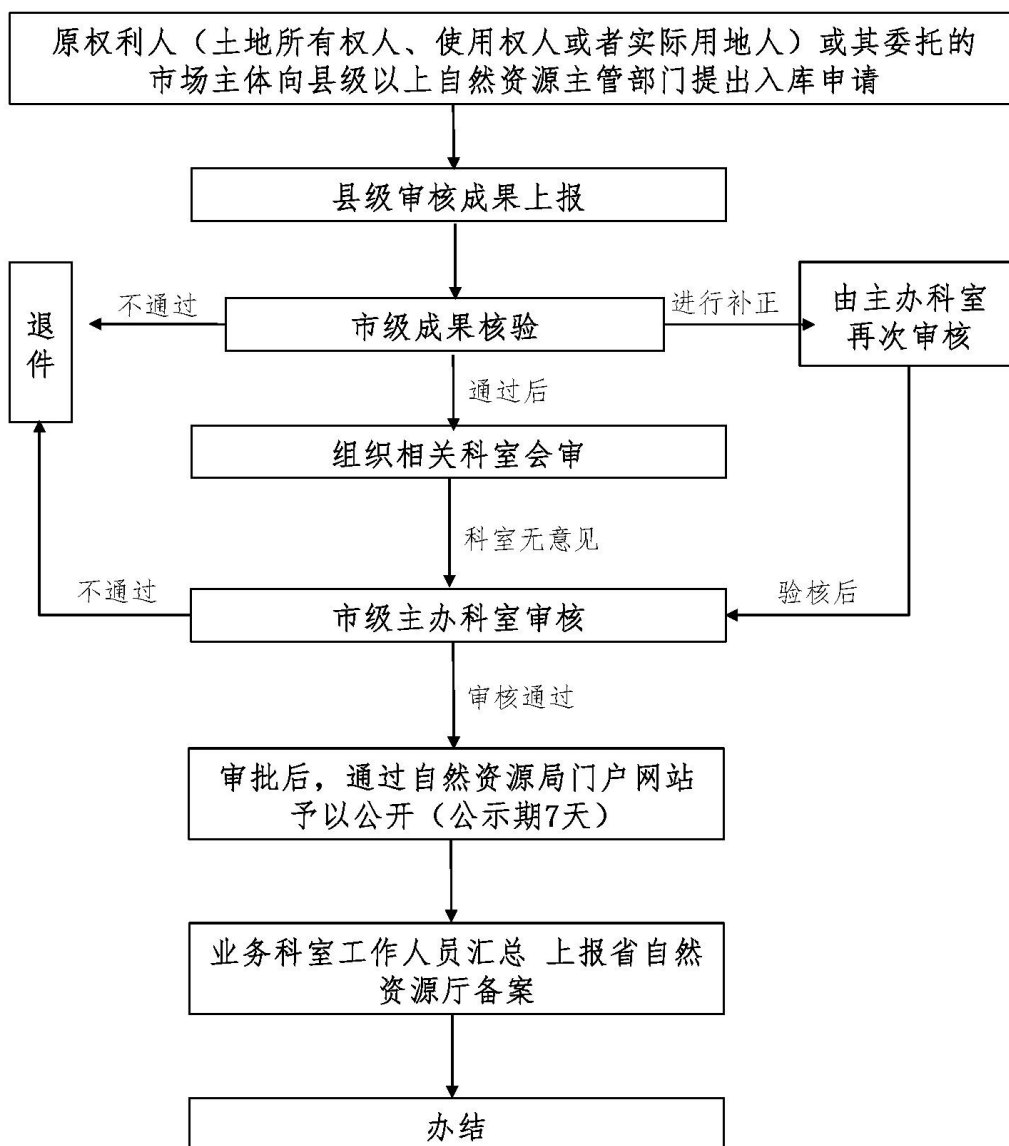
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

梅州市全市“三旧”改造标图建库审核流程图

（办结时限：20个工作日，不含补正时间）



相关科室：城乡更新科、空间规划科、开发利用科、用途管制科、耕保科、确权登记科、调查监测科、信息中心等

梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	20个工作日（不含补正时间）
事项名称	全市“三旧”改造标图建库审核	承办科室 联系方式	城乡更新科 0753-2191208
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	“三旧”改造标图入库申请表（涉及农村集体土地的，需由相应的农村集体经济组织加具意见。）	是	1
2	入库地块矢量数据（数据格式：ArcGIS 的 shapefile 矢量数据）	—	1
3	入库地块属于特殊情形的，需提供证明材料	是	1
4	“三旧”改造地块调整说明表	是	1
5	2009年12月31日前的卫星影像图片材料（图上需标示入库范围）	—	1

市本级（梅江区除东升工业园外）范围内 闲置土地处置

一、受理材料清单

- （一）土地闲置情况说明（权利人提供土地开发利用情况、闲置原因以及相关说明）；
- （二）土地闲置佐证材料（包括出让合同等）。

二、办事程序

- （一）对疑似闲置土地发出《闲置土地调查通知书》；
- （二）权利人举证、现场调查、查阅有关土地信息；
- （三）初步认定、编制初步处置方案提交市存量办调查处置组研究；
- （四）局长办公会议研究认定结果及处置方案；
- （五）征求市直相关单位意见；
- （六）发出《闲置土地认定书》；
- （七）告知权利人（听证告知书、协商函）；
- （八）上报市政府审批；
- （九）发出《闲置土地认定书》、《闲置土地处置决定书》；
- （十）在政府网站进行信息公开；
- （十一）根据处置方案依据相关程序完成处置；
- （十二）处置结果上传广东省土地市场监管与监测系统，办结。

三、办结时限

60 个工作日（不含协商、听证、行政复议、行政诉讼、会议审议、政府审批等时间）。

四、承办科室及联系电话

城乡更新科，0753-2191208。

五、流程图

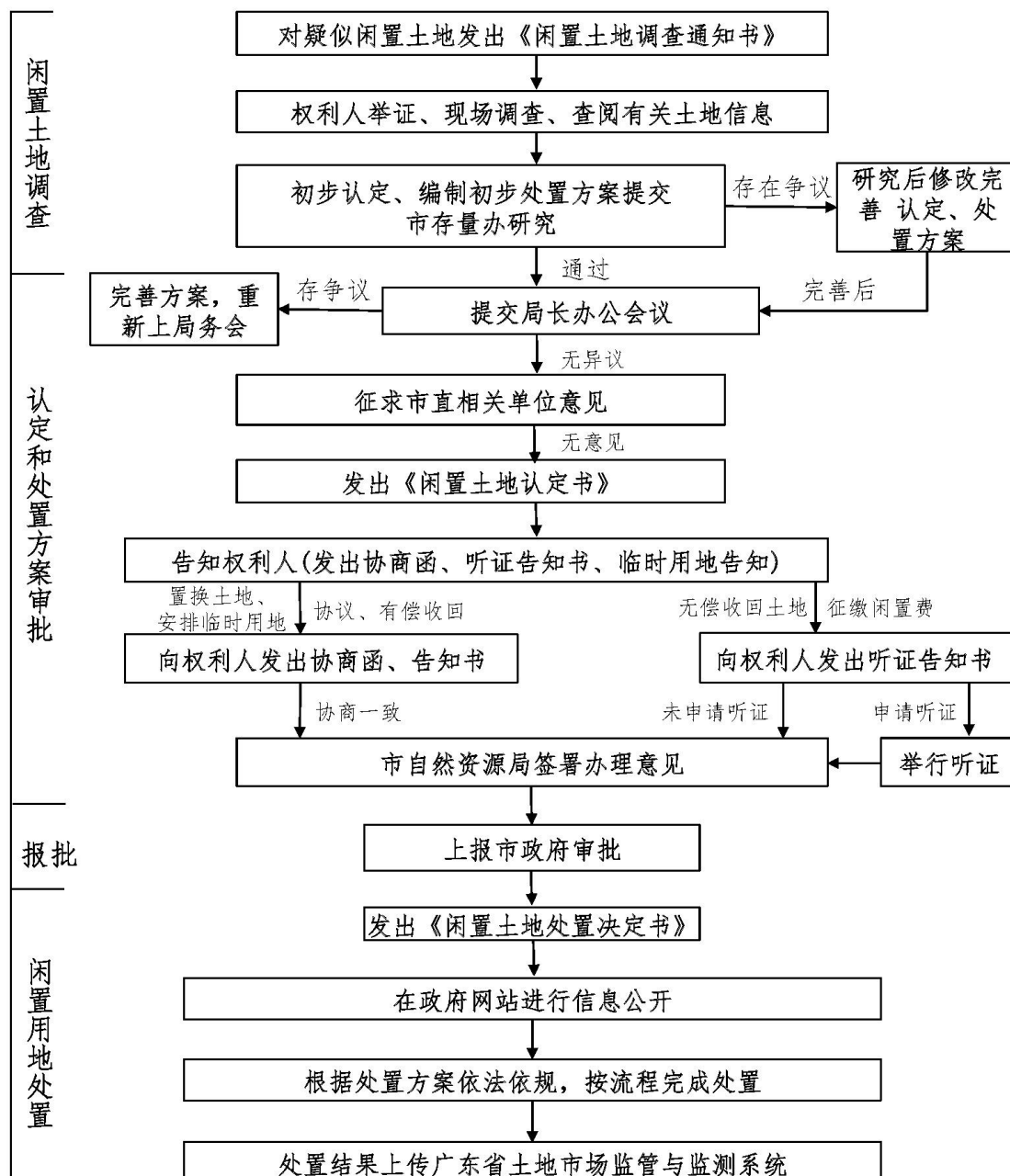
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

梅州市本级（梅江区除东升工业园外） 闲置土地处置流程图

（办结时限：60个工作日，不含协商、听证、行政复议、行政诉讼、
会议审议、政府审批等）



相关职能部门：梅江区人民政府、市发改局、市住建局、市司法局、市中级人民法院、市信访局等
相关科室：城乡更新科、空间规划科、开发利用科、用途管制科、规划建设科、政策法规科、市土储中心、市编研中心等

梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	60个工作日（不含协商、听证、行政复议、行政诉讼、会议审议、政府审批等时间）
事项名称	市本级（梅江区除东升工业园外） 范围内闲置土地处置	承办科室 联系方式	城乡更新科 0753-2191208
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	土地闲置情况说明（权利人提供土地开发利用情况、闲置原因以及相关说明）	是	1
2	土地闲置佐证材料（包括出让合同等）	否	1

组织编制市本级（梅江区除东升工业园外） “三旧”改造单元规划、闲置土地处置 涉及置换土地控规调整方案

一、受理材料清单

- （一）申请函；
- （二）拟调整宗地图红线图；
- （三）“三旧”改造单元规划/控规调整论证报告（按照规定涉及调整的地块应已完成土壤污染调查）。

二、办事程序

- （一）相关部门、权利人向市自然资源局提交申请报告；
- （二）对相关单位、权利人申请调整的内容公开征询意见（公示7个自然日）；
- （三）组织编制专题论证报告；
- （四）专题论证报告由业务科室进行初审；
- （五）征求局内部相关科室、市直相关部门意见；
- （六）局内部进行合法性审查；
- （七）提交局长办公会议审议；
- （八）向市人民政府提出规划调整的建议及专题论证报告；
- （九）经市人民政府同意后组织编制“三旧”改造单元规划/控规调整方案；
- （十）征求市相关单位意见；

- (十一) 组织专家论证;
- (十二) “三旧”改造单元规划/控规调整方案进行规划公示
(公示日期不少于 30 个自然日);
- (十三) 局内部合法性审查;
- (十四) 提交局长办公会议审议;
- (十五) 提交市规委会专家委员会审议;
- (十六) 报市人民政府审批;
- (十七) 市人民政府批复后 30 日内向社会公告。

三、办结时限

80 个工作日（不包括处理征求意见、专委会审议时间及市人民政府审批时间）。

四、承办科室及联系电话

城乡更新科，0753-2191208。

五、流程图

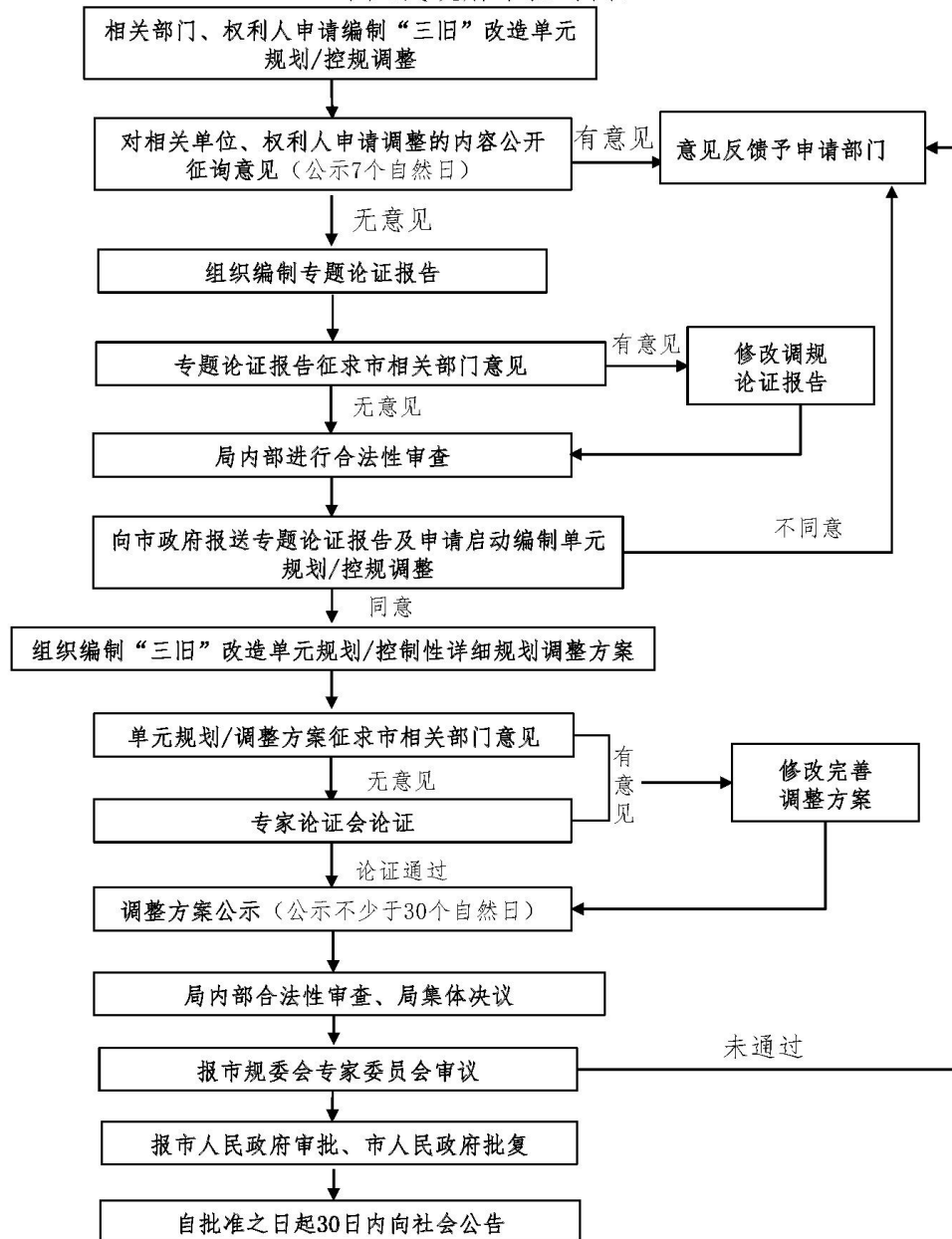
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

梅州市本级（梅江区除东升工业园外）“三旧”改造单元规划、闲置土地处置涉及置换土地控规调整审查报批流程图

（办结时限：80个工作日，不包括处理征求意见、专委会审议时间及市人民政府审批时间）



相关职能部门：梅江区人民政府、市发改局、市住建局、市生态环境局、市司法局等
相关科室：城乡更新科、空间规划科、开发利用科、用途管制科、规划建设科、政策法规科、市土储中心、市编研中心等

梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	80个工作日（不包括处理征求意见、专委会审议时间及市人民政府审批时间）
事项名称	组织编制市本级（梅江区除东升工业园外）“三旧”改造单元规划、闲置土地处置涉及置换土地控规调整方案	承办科室 联系方式	城乡更新科 0753-2191208
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	申请函	是	1
2	拟调整宗地图红线图	否	1
3	控规调整论证报告（按照规定涉及调整的地块应已完成土壤污染调查）	是	1

组织编制控制性详细规划调整

一、受理材料清单

（一）区人民政府或相关政府部门调整控制性详细规划的申请（含申请调规的理由、调规的必要性及调整内容）；

（二）控制性详细规划调整的论证报告。

二、办事程序

（一）相关部门申请控制性详细规划调整。

（二）组织编制单位编制控规调整论证报告。

（三）对相关部门申请调规内容公开征询意见（公示 7 天）。

（四）控规调整论证报告征求市直相关部门意见。

（五）局内部进行合法性审查。

（六）报市人民政府申请启动调规。

（七）市人民政府同意启动调规后，组织编制单位编制控规调整方案。

（八）控规调整方案征求局内部相关科室、市直相关部门意见。

（九）召开专家论证会论证控规调整方案。

（十）控规调整方案进行不少于 30 天公示。

（十一）局内部合法性审查、局集体决议。

（十二）控规调整方案报市规划委员会专家委员会审议。

（十三）控规调整成果报市人民政府审批。

(十四) 市人民政府批复控规调整方案。

(十五) 控规调整方案向社会公告。

三、办结时限

80 个工作日（不包括处理征求意见、专委会审议时间及市人民政府审批时间）。

四、承办科室及联系电话

国土空间规划科，0753-2191852。

五、流程图

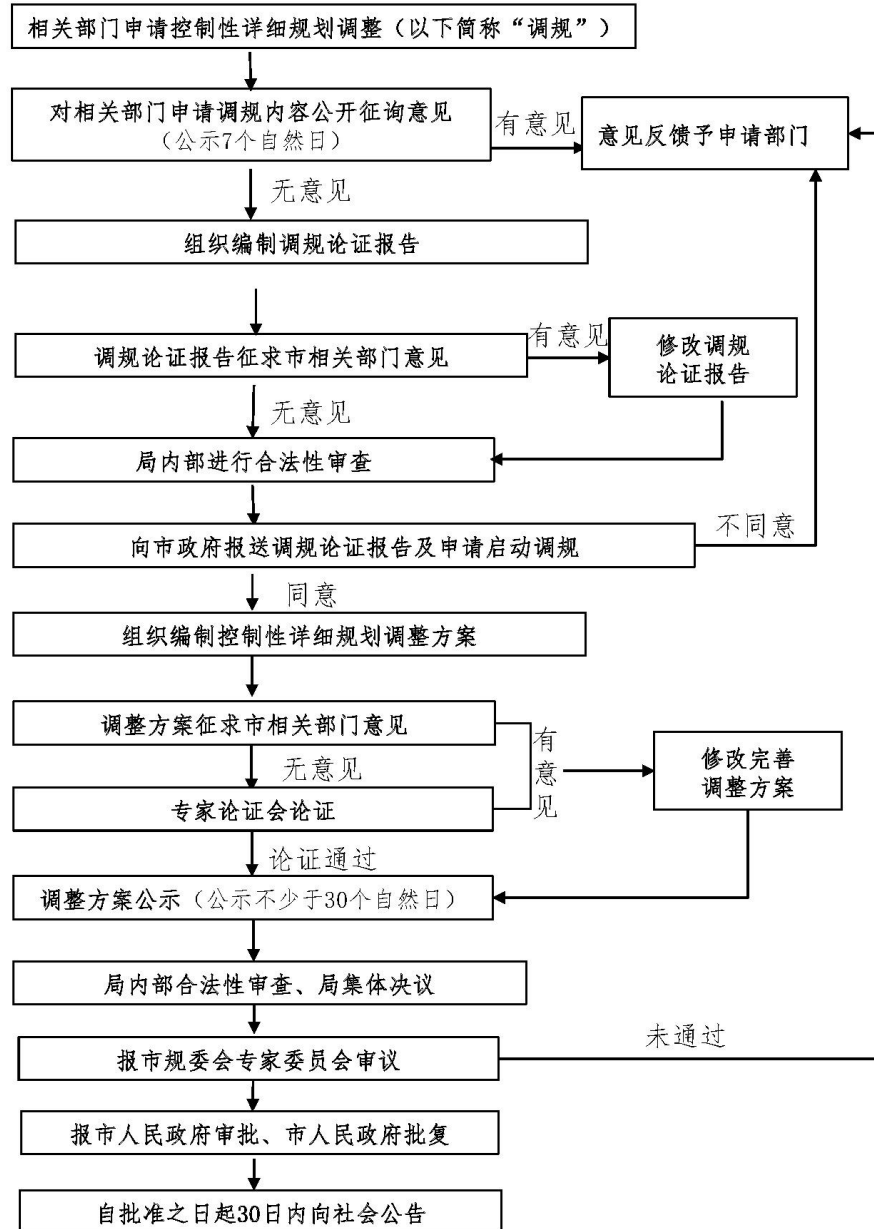
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

组织编制控制性详细规划调整流程图

（办结时限：80个工作日，不包括处理征求意见、专委会审议时间及市人民政府审批时间）



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	80个工作日（不包括处理征求意见、专委会审议时间及市人民政府审批时间）
事项名称	组织编制控制性详细规划调整	承办科室 联系方式	国土空间规划科 0753-2191852
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	区人民政府或相关政府部门调整控制性详细规划的申请（含申请调规的理由、调规的必要性及调整内容）	是	1
2	控制性详细规划调整的论证报告	是	1

审核土地利用总体规划修改方案（预留城乡建设用地规模使用）

一、受理材料清单

县级主管部门出具县级请示、文本、图件。

二、办事程序

（一）申请。由县级自然资源主管部门提交申请材料。

（二）审核。市级自然资源主管部门审查土地利用总体规划修改方案（预留城乡建设用地规模使用），征求局内部相关科室意见，并出具与城乡规划衔接、涉及限制建设区等相关说明。

（三）备案。市级审核通过后，发回县级自然资源主管部门进行批后公告。公告完成后，逐级报送省自然资源厅备案。

三、办结时限

10 个工作日（以省厅最后备案时间为准）。

四、承办科室及联系电话

国土空间规划科，0753-2191851。

五、流程图

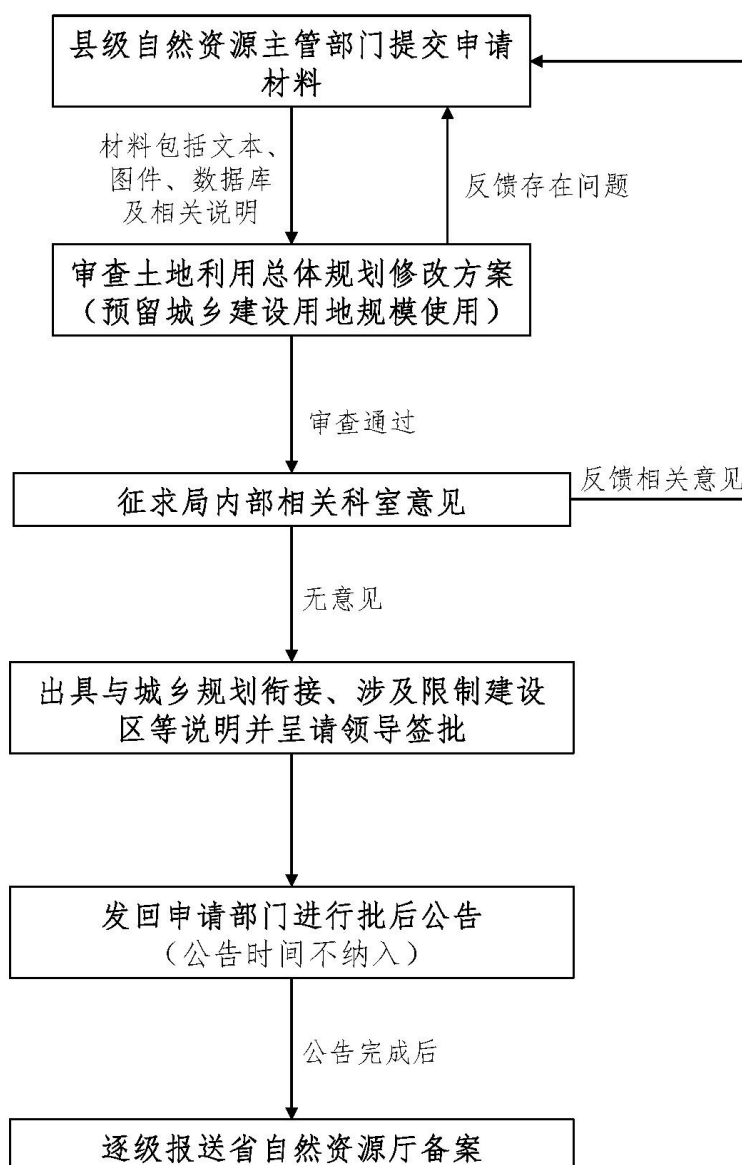
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

审核土地利用总体规划修改方案流程图 (预留城乡建设用地规模使用)

(办结时限：10个工作日，以省厅最后备案时间为准)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	10个工作日（以省厅最后备案时间为准）
事项名称	总体规划修改方案（预留城乡建设用地规模使用）	承办科室 联系方式	国土空间规划科 0753-2191851
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	县级主管部门出具县级请示	是	1
2	县级主管部门出具总体规划修改方案文本（XX项目）或预留城乡建设用地规模使用方案文本（XX项目）	是	3
3	县级主管部门出具项目图件	是	3

审核土地利用总体规划修改方案（建设用地规模置换、有条件建设区使用）

一、受理材料清单

县级主管部门出具县级请示、文本、图件。

二、办事程序

（一）申请。由县级自然资源主管部门提交申请材料。

（二）审核。市级自然资源主管部门审查土地利用总体规划修改方案（建设用地规模置换、有条件建设区使用），出具与城乡规划衔接、涉及限制建设区等相关说明。

（三）审核和备案。市级审核通过后，发回县级自然资源主管部门进行批后公告，公告完成后逐级报送省自然资源厅备案。

（四）涉及两个镇以上（含两个）的方案，市级审核后报省厅审批。

三、办结时限

10 个工作日（以省厅最后备案时间为准）。

四、承办科室及联系电话

国土空间规划科，0753-2191851。

五、流程图

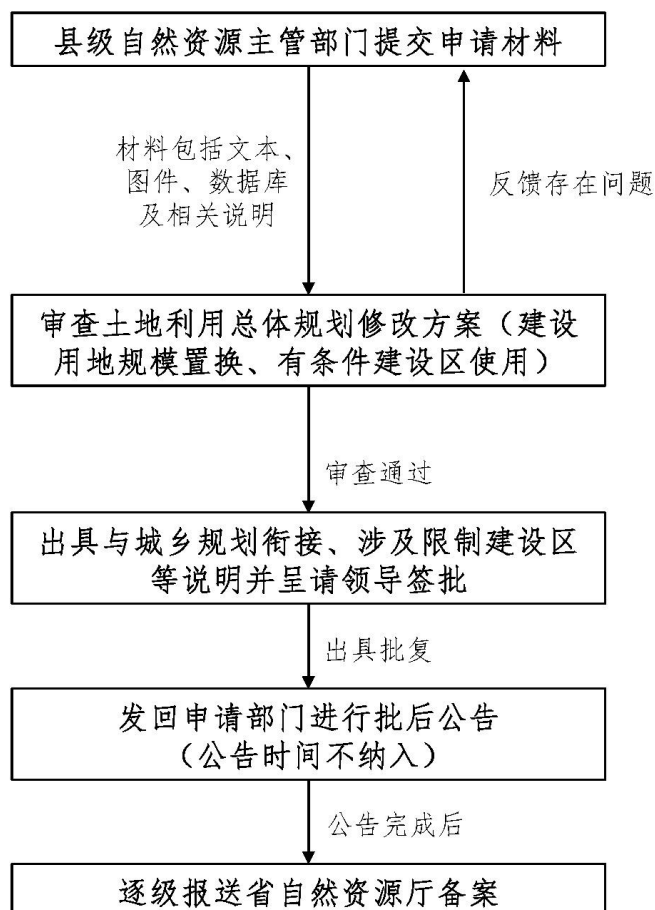
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

审核土地利用总体规划修改方案流程图 (建设用地规模置换、有条件建设区使用)

(办结时限：10个工作日，以省厅最后备案时间为准)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	10个工作日（以省厅最后备案时间为准）
事项名称	审核土地利用总体规划修改方案 （建设用地规模置换、有条件建设区使用）	承办科室 联系方式	国土空间规划科 0753-2191851
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	县级主管部门出具县级请示	是	1
2	县级主管部门出具土地利用总体规划修改方案文本（XX建设用地规划置换项目）或XX县XX镇土地利用总体规划有条件建设区使用方案文本（XX项目）	是	3
3	县级主管部门出具项目图件	是	3

农用地转用和土地征收审批（审核）

一、受理材料清单

（一）城市批次农用地转用和土地征收审批（审核）：

1. 县级自然资源主管部门的审查报告；
2. 县级农用地转用方案；
3. 规划审核材料；
 - （1）国民经济和社会发展规划相关材料；
 - （2）城市规划相关材料；
 - （3）专项规划相关材料；
 - （4）土地利用总体规划图；
4. 地类审查相关材料；
 - （1）地级以上市自然资源主管部门出具的还原地类说明材料；
 - （2）最新的土地利用现状图（可提供局部图）；
 - （3）涉及建设用地变更年度的 1：10000 标准分幅土地利用现状图（可提供局部图）；
5. 权属审查相关材料；
 - （1）集体土地证书（不动产权证书）扫描件；
 - （2）国有土地使用证扫描件或县级以上人民政府出具的土地权属说明、国有土地收回协议；
 - （3）建设拟征（占）用土地权属情况汇总表；

(4) 争议解决的相关材料：土地权属争议案件调解书、或土地权属争议案件行政决定书、或争议各方出具同意征收的书面证明；

(5) 未确权至村民小组一级的说明；

6. 指标审核相关材料；

市级行业主管部门出具的非营利性民生设施的说明（使用省指标的需提供）；

7. 耕地占补平衡相关材料；

(1) 耕地占补平衡分析表；

(2) 耕地占补平衡挂钩信息确认单；

(3) 耕地占补平衡说明；

8. 土地征收相关材料；

(1) 县（区）人民政府的征收请示；

(2) 成片开发方案批复或项目属政府投资公益性项目说明；

(3) 留用地安置材料；

①县级政府留用地承诺说明；

②村集体留用地证明；

(4) 征地补偿款预存证明及银行凭证；

(5) 征地社保审核手续；

9. 违法用地处罚材料；

10. 涉及信访、行政复议诉讼情况；

11. 涉及林业相关审批材料；

(1) 林业主管部门出具的林地说明；

(2) 林地审核同意书；

12. 只转不征相关材料；

(1) 申请只转不征村集体出具的承诺；

(2) 申请只转不征的县级政府出具的承诺；

(3) 地级以上自然资源主管部门关于申请农村村民住宅用地“只转不征”的说明；

(4) 县级自然资源部门会同县级农业农村部门出具的关于农村村民住宅用地的说明（申请农村村民住宅用地需提供）；

13. 勘测定界相关材料；

(1) 勘测定界报告及相关图件；

(2) 用地坐标文件；

14. 其他审查材料；

(1) 占用高标农田说明（如占用，需提供占用高标农田的说明、占用高标农田批复）；

(2) 不占基本农田说明；

(3) 占用生态红线说明；

(4) 占用限制建设区情况的说明；

(5) 土地、权属、地类面积汇总表；

(6) 土地征收预公告；

(7) 土地现状调查材料；

(8) 社会稳定风险评估报告；

- (9) 征地补偿安置公告（含社保方案）；
- (10) 听证纪要、听证笔录、放弃听证证明；
- (11) 补偿登记材料；
- (12) 征地补偿安置协议；
- (13) 村小组签章说明；

15. 县级会审会议纪要；

(二) 单独选址农用地转用和土地征收审批（审核）：

- 1. 县级自然资源主管部门的审查报告；
- 2. 县级农用地转用方案；
- 3. 规划审核材料；

- (1) 国民经济和社会发展规划相关材料；
- (2) 城市规划相关材料；
- (3) 专项规划相关材料；
- (4) 土地利用总体规划图；

4. 地类审查相关材料；

(1) 地级以上市自然资源主管部门出具的还原地类说明材料；

(2) 最新的土地利用现状图（可提供局部图）；

(3) 涉及建设用地变更年度的 1：10000 标准分幅土地利用现状图（可提供局部图）；

5. 权属审查相关材料；

(1) 集体土地证书（不动产权证书）扫描件；

(2) 国有土地使用证扫描件或县级以上人民政府出具的土地权属说明；

(3) 建设拟征（占）用土地权属情况汇总表；

(4) 争议解决的相关材料：土地权属争议案件调解书、或土地权属争议案件行政决定书、或争议各方出具同意征收的书面证明；

(5) 未确权至村民小组一级的说明；

6. 指标审核相关材料；

7. 耕地占补平衡相关材料；

(1) 耕地占补平衡分析表；

(2) 耕地占补平衡挂钩信息确认单；

(3) 耕地占补平衡说明；

(4) 耕地耕作层剥离相关材料；

(5) 土地利用总体规划修改暨永久基本农田补划方案、补划永久基本农田地块红线坐标（占用基本农田的需提供）；

8. 土地征收相关材料；

(1) 县（区）人民政府的征收请示；

(2) 成片开发方案批复或项目属政府投资公益性项目说明；

(3) 留用地安置材料；

①县级政府留用地承诺说明；

②村集体留用地证明；

(4) 征地补偿款预存证明及银行凭证；

- (5) 征地社保审核手续;
- 9. 违法用地处罚材料;
- 10. 涉及信访、行政复议诉讼情况;
- 11. 涉及林业相关审批材料;
- (1) 林业主管部门出具的林地说明;
- (2) 林地审核同意书;
- 12. 涉及国有土地相关材料;
- (1) 收回国有土地协议或同意收回国有土地使用权证明;
- (2) 原预审建设单位同意压占的相关材料;
- 13. 建设项目用地预审与选址意见书 (含预审复函);
- 14. 建设项目审批、核准或备案手续;
- 15. 建设项目初步设计的批复;
- 16. 压覆重要矿产资源审核相关材料;
- (1) 压覆矿产资源审批手续;
- (2) 建设单位压矿补偿协商说明内容和市县人民政府做好压矿补偿协调工作的承诺函;
- 17. 地质灾害危险性评估报告;
- 18. 节地评价专家评审论证意见;
- 19. 实地踏勘论证意见;
- 20. 土地复垦相关材料;
- (1) 土地复垦方案及评审论证材料;
- (2) 土地复垦方案编制承诺材料;
- 21. 勘测定界相关材料;

(1) 勘测定界报告及相关图件；

(2) 用地坐标文件；

22. 其他审查材料；

(1) 占用高标弄农田说明（如占用，需提供占用高标农田的说明、占用高标农田批复）；

(2) 不占基本农田说明；

(3) 占用生态红线说明；

(4) 占用限制建设区情况的说明；

(5) 土地、权属、地类面积汇总表；

(6) 土地征收预公告；

(7) 土地现状调查材料；

(8) 社会稳定风险评估报告；

(9) 征地补偿安置公告（含社保方案）；

(10) 听证纪要、听证笔录、放弃听证证明；

(11) 补偿登记材料；

(12) 征地补偿安置协议；

(13) 村小组签章说明；

23. 县级会审会议纪要。

二、办事程序

(一) 各县（市、区）进行用地报批组卷工作；

(二) 市自然资源局收件后，进行内部会审，同时将相关材料发至市建设用地领导小组进行书面会审；

(三) 会审不通过，发回各县（市、区）自然资源局补正，

补正完成后，市自然资源局重新发起内部会审；

（四）会审通过后，上报省厅预扣指标；

（五）上报局长办公会进行审议；

（六）局长办公会审议通过后，市自然资源局出具审核意见报市政府审批，并同步核发新增建设用地土地有偿使用费缴款通知书；

（七）市政府审批通过后分为以下情形：

1. 报国务院审批单独选址项目→报省自然资源厅；

2. 省管权限建设用地审批职权委托地级市政府审批农用地转用和土地征收项目→市人民政府印制用地批复；

3. 市人民政府依法审批农转用项目→市自然资源局正式印制用地批复。

三、办结时限

县级自然资源主管部门在广东省土地管理与决策支持系统提交正式审查后 10 个工作日内报市人民政府审批。

四、承办科室及联系电话

国土空间用途管制科，0753-2191832。

五、流程图

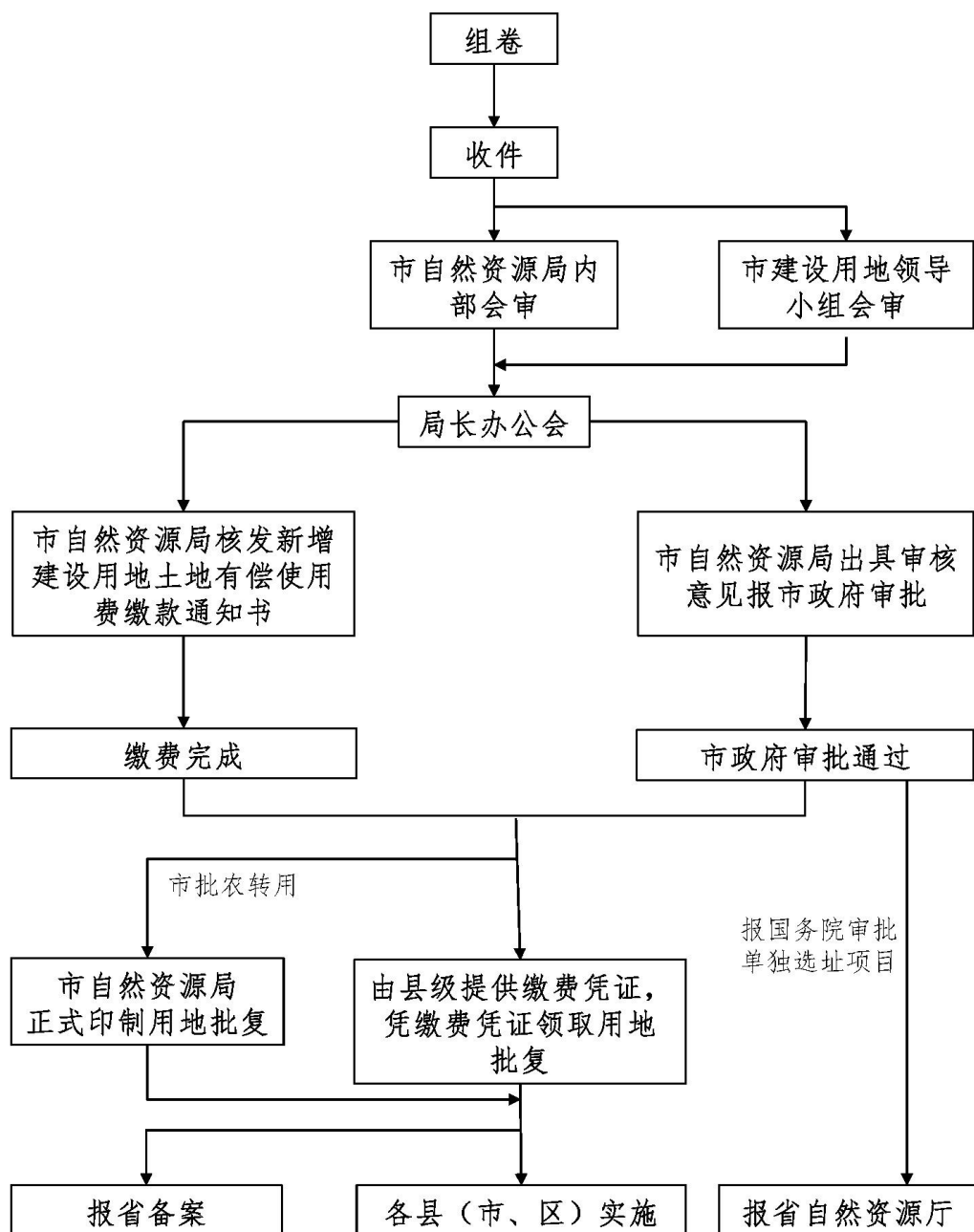
流程图附后。

六、业务受理回执单

因农用地转用和土地征收审批（审核）事项通过广东省土地管理与决策支持系统收件，并自动生成回执单，故无业务受理回执单。

农用地转用和土地征收审批（审核）流程图

（办结时限：正式审查后10个工作日内报市人民政府审批）



土地征收成片开发方案审查（审核）

一、受理材料清单

- （一）县级土地征收成片开发方案；
- （二）县级自然资源主管部门的请示。

二、办事程序

（一）各县（市、区）进行县级土地征收成片开发方案编制工作；

（二）市自然资源局收件后，进行内部会审；

（三）内部会审未通过，返回各县（市、区）补正；内部会审通过后，市自然资源局组织人大代表、政协委会和相关领域专家，召开专家论证会；

（四）专家论证会不通过，退回县局补正；专家论证会通过后，上报局长办公会进行审议；

（五）局长办公会审议通过后，市自然资源局出具请示和审查意见报市人民政府；

（六）市人民政府出批复；

（七）市自然资源局报省自然资源厅备案。

三、办结时限

25 个工作日（不含专家论证会前补正及市政府审批时间）。

四、承办科室及联系电话

国土空间用途管制科，0753-2191832。

五、流程图

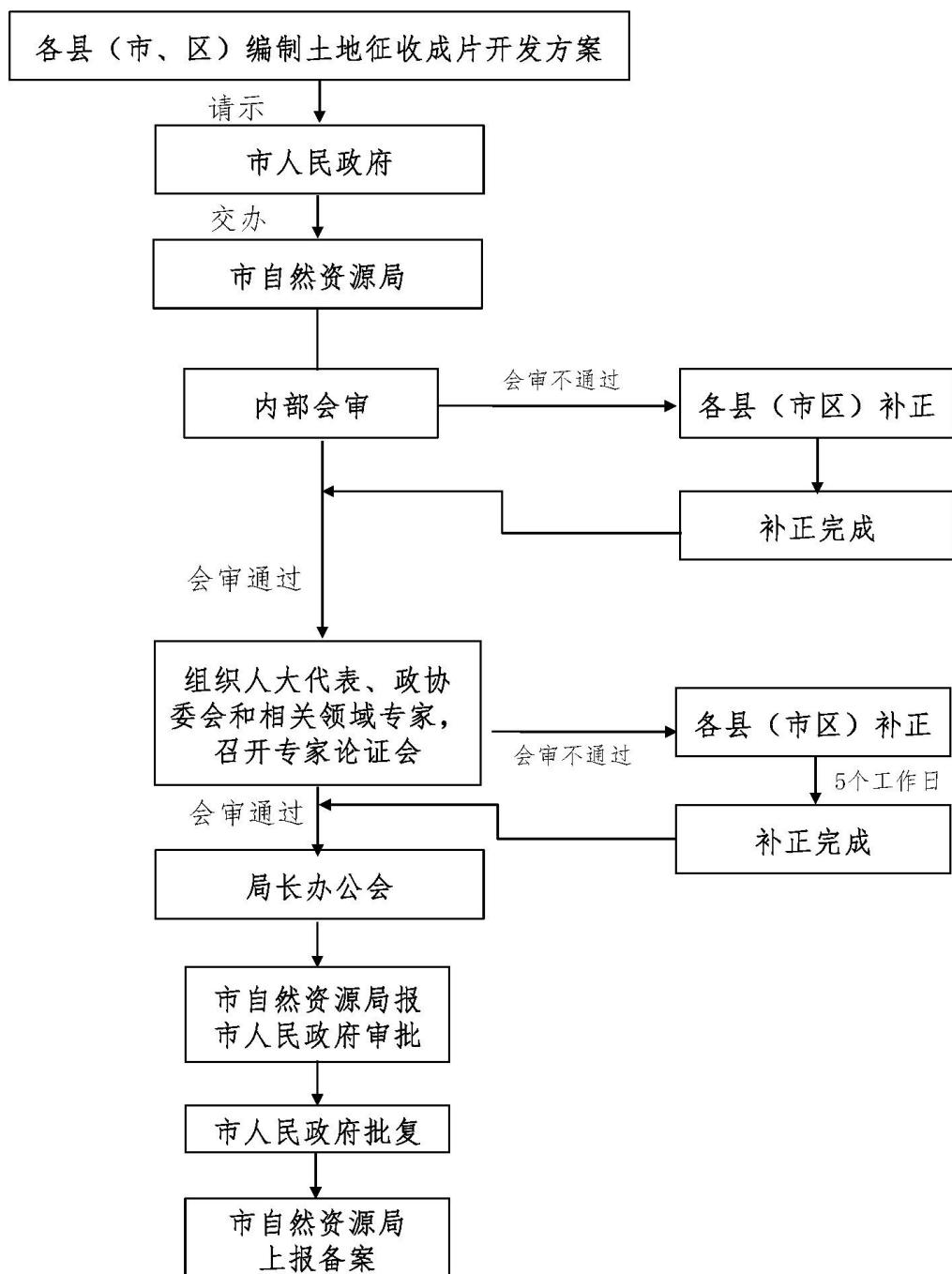
流程图附后。

六、业务受理回执单

因土地征收成片开发方案审查（审核）事项通过广东省土地管理与决策支持系统收件，并自动生成回执单，故无业务受理回执单。

土地征收成片开发方案审查（审核）流程图

（办结时限：25个工作日，不含专家论证会前补正及市政府审批时间）



征收农用地区片综合地价审查（审核）

一、受理材料清单

- （一）县级征收农用地区片综合地价成果；
- （二）县级自然资源主管部门的请示。

二、办事程序

- （一）各县（市、区）进行县级征收农用地区片综合地价编制工作；
- （二）市自然资源局收件后，进行内部会审；
- （三）内部会审未通过，返回各县（市、区）补正；内部会审通过后，上报局长办公会进行审议；
- （四）局长办公会审议通过后，市自然资源局出具请示报市人民政府，并同步上报省自然资源厅；
- （五）市人民政府报省人民政府审批；
- （六）省自然资源厅对上报材料进行审查，并对区片综合地价进行省级平衡；
- （七）省政府人民审批通过后，由市人民政府公布实施。

三、办结时限

15 个工作日（不含上报时间）。

四、承办科室及联系电话

国土空间用途管制科，0753-2191832。

五、流程图

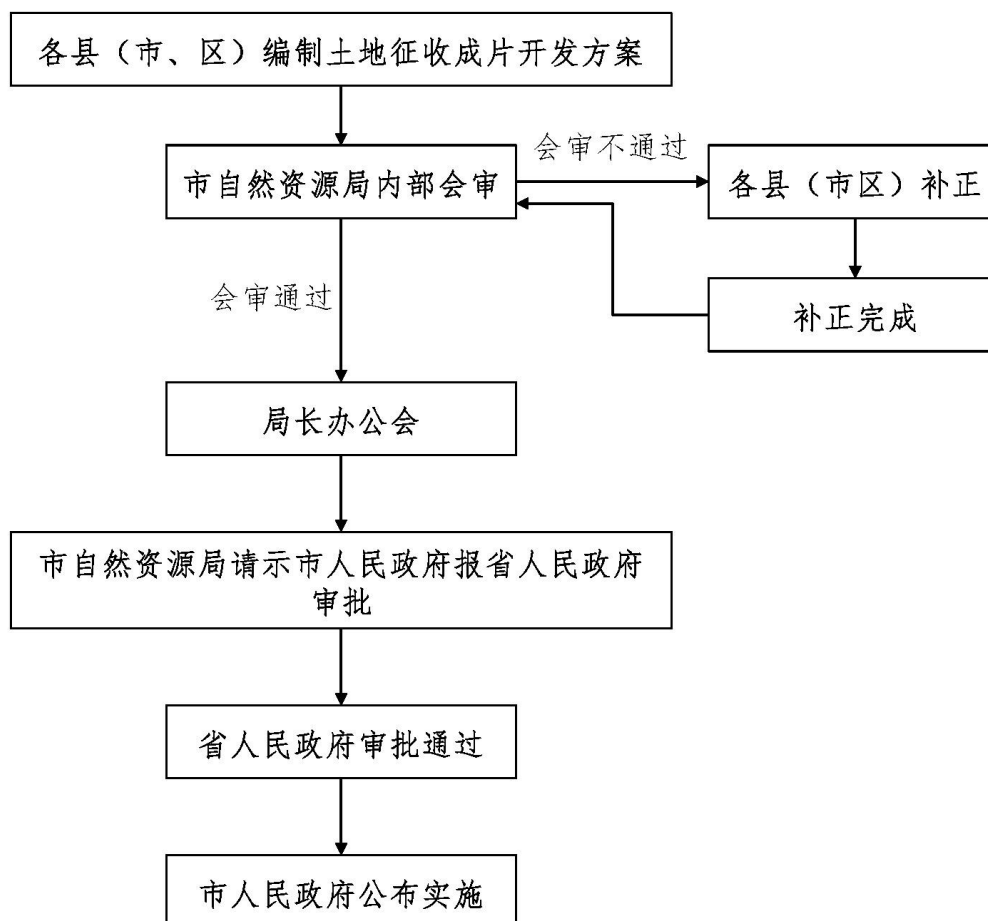
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

征收农用地区片综合地价审查（审核）流程图

（办结时限：15个工作日，不含上报时间）



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	15个工作日（不含上报时间）
事项名称	征收农用地地区片综合地价审查 （审核）	承办科室 联系方式	国土空间用途管制科 0753-2191832
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	县级征收农用地地区片综合地价成果	是	1
2	县级自然资源主管部门的请示	是	1

出具市本级城市规划区范围内除道路、绿化设施、工程管线外建设工程的规划选址意见

一、受理材料清单

- (一) 申请函；
- (二) 拟选址红线图。

二、办事程序

(一) 梅州市建设项目用地规划选址意见书科室会审意见表或局办公室转文要求提供建设项目规划选址意见；

(二) 科室依据政府批复现行控规提出拟选址地块的规划意见；

(三) 提交局分管领导审定；

(四) 出具规划选址意见。

三、办结时限

2 个工作日。

四、承办科室及联系电话

规划建设科，0753-2191979。

五、流程图

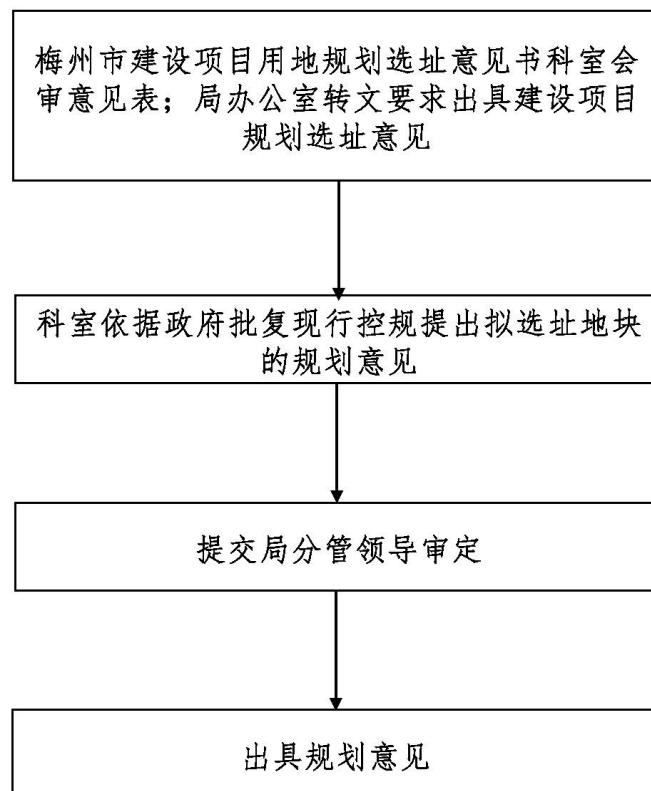
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

出具建设项目规划选址意见流程图

(办结时限：2个工作日)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	2个工作日
事项名称	出具市本级城市规划区范围内除道路、绿化设施、工程管线外建设工程的规划选址意见	承办科室 联系方式	规划建设科 0753-2191979
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	申请函	是	1
2	拟选址红线图	是	1

不涉及变更规划许可证证载建设规模，在满足规划条件的前提下，办理规划设计图纸局部优化调整

一、受理材料清单

- (一) 申请函；
- (二) 设计变更前后对比图；
- (三) 经第三方技术审查机构审查通过的局部优化调整规划设计图纸（含加密 CAD 版本）；
- (四) 第三方技术审查机构书面审查意见。

二、办事程序

- (一) 提交申请函；
- (二) 科室依据技术审查意见，提出初步规划调整意见；
- (三) 局分管领导主持的科室业务会议研究；
- (四) 进行批前公示；
- (五) 科室经办人员对材料进行审查，提出办理意见；
- (六) 材料核对无误后呈科室负责人、局分管领导审批通过；
- (七) 同意调整，办结。

三、办结时限

3 个工作日（不含批前公示时间）。

四、承办科室及联系电话

规划建设科，0753-2191979。

五、流程图

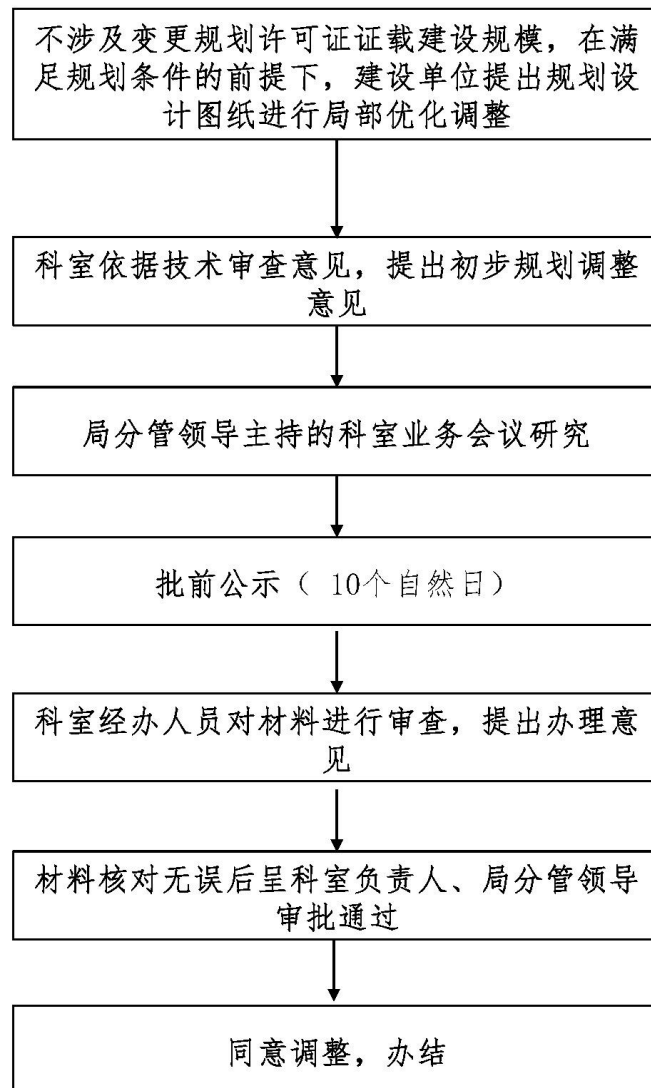
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

规划设计图纸局部调整审批流程图

（办结时限：3个工作日，不含批前公示时间）



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	3个工作日（不含批前公示时间）
事项名称	不涉及变更规划许可证证载建设规模，在满足规划条件的前提下，办理规划设计图纸局部优化调整	承办科室 联系方式	规划建设科 0753-2191979
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单

序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	申请函	是	1
2	设计变更前后对比图	是	1
3	经第三方技术审查机构审查通过的局部优化调整规划设计图纸（含加密CAD版本）；	是	1
4	第三方技术审查机构书面审查意见	是	2

出具市本级城市规划区范围内道路、绿化设施、工程管线和城市规划区外的市政工程类（包括道路、绿化设施、管线三类市政工程）的建设项目规划选址意见

一、受理材料清单

- （一）申请函；
- （二）用地预审选址意见报告书。

二、办事程序

- （一）梅州市建设项目用地规划选址意见科室会审意见表或局办公室转文受理；
- （二）科室依据现行控规提出规划选址意见；
- （三）提交分管领导审定；
- （四）出具规划选址意见。

三、办结时限

2 个工作日。

四、承办科室及联系电话

市政规划科，0753-2191306。

五、流程图

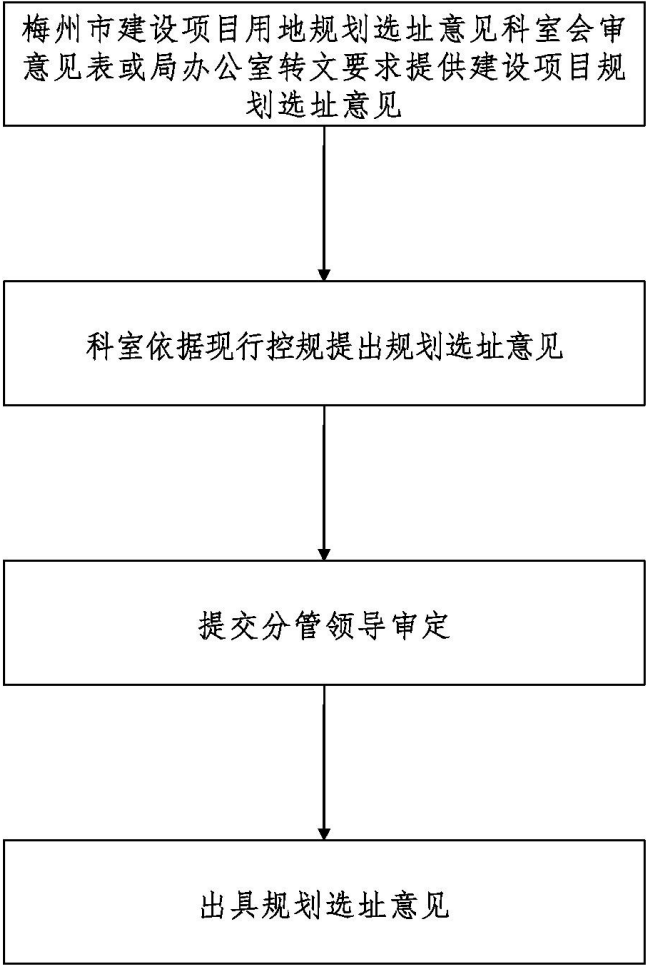
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

出具建设项目规划选址意见（市政工程）
流程图

（办结时限：2个工作日）



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	2个工作日
事项名称	出具市本级城市规划区范围内道路、绿化设施、工程管线和城市规划区外的市政工程类（包括道路、绿化设施、管线三类市政工程）的建设项目规划选址意见	承办科室 联系方式	市政规划科 0753-2191306
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	申请函	是	1
2	用地预审选址意见报告书	是	1

垦造水田项目申请市级验收

一、受理材料清单

- (一) 县级验收申请；
- (二) 县级初验材料；
- (三) 项目竣工验收报告；
- (四) 工程监理报告；
- (五) 工程结算书和财务决算报告；
- (六) 项目实施前土地利用现状图及地类表，项目实施后土地利用现状图及地类表；
- (七) 项目竣工图；
- (八) 第三方工程复核报告及耕地质量等级评定报告（含土壤化验报告）；
- (九) 所有材料的电子文件。

二、办事程序

(一) 申请。县级自然资源、农业农村部门对垦造水田项目完成县级初验后，联合向市自然资源局、市农业农村局提交验收申请。

(二) 验收。收到验收申请后，市自然资源局牵头会同农业农村部门，联合相关专家（3 名以上单数）成立验收组，依据申请验收材料、工程复核结果、耕地质量等级评定结果、资金审计结果和《水田建设标准》要求进行实地验收。验收通过的，县级

对验收组提出的相关整改意见整改。

（三）核发验收意见函。县级完成整改，提交相关整改报告及相关建设指标，由市自然资源局会同市农业农村局对项目核发验收意见函。

三、办结时限

收到验收申请，5个工作日内安排现场验收；收到现场验收整改意见及相关配套文件，3个工作日内核发验收意见函。

四、承办科室及联系电话

耕地保护监督与生态修复科，0753-2191291。

五、流程图

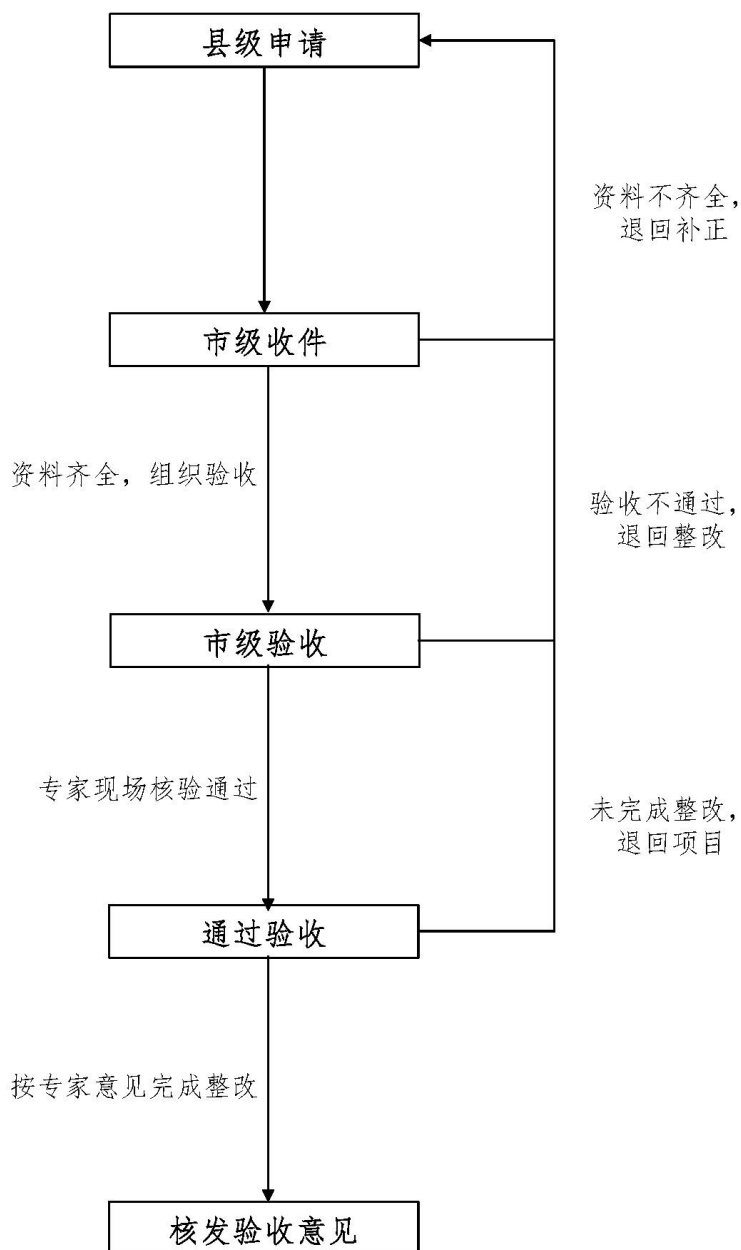
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

垦造水田项目申请市级验收流程图

(办结时限：收到验收申请后5个工作日内安排现场验收；收到现场验收整改意见及相关配套文件，3个工作日内核发验收意见函)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	收到验收申请，5个工作日内安排现场验收；收到现场验收整改意见及相关配套文件，3个工作日内核发验收意见函。
事项名称	垦造水田项目申请市级验收	承办科室 联系方式	耕地保护监督与生态修复科 0753-2191291
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	县级验收申请	是	1
2	县级初验材料	是	1
3	项目竣工验收报告	是	1
4	工程监理报告	是	1
5	工程结算书和财务决算报告	否	1
6	项目实施前土地利用现状图及地类表，项目实施后土地利用现状图及地类表	是	1
7	项目竣工图	是	1
8	第三方工程复核报告及耕地质量等级评定报告（含土壤化验报告）	是	1

垦造水田项目申请市级验收确认

一、受理材料清单

- (一) 县级验收确认申请；
- (二) 初步验收申报资料；
- (三) 验收报告；
- (四) 财政部门出具的工程结算、财务决算审核意见；
- (五) 调查部门出具的完成年度变更的土地利用现状图；
- (六) 所有材料的电子文件。

二、办事程序

(一) 申请。县级完成垦造水田项目信息报备，形成水田指标，并在年度变更中将项目新增水田面积变更后，财政部门出具工程结算、财务决算审核意见，出具第三方审计报告，形成申请材料，由县级自然资源、农业农村部门联合向市自然资源局、市农业农村局申请验收确认。

(二) 审核。市级委托市土地整治中心对县级提交的验收确认材料进行审核，资料完备，审核通过的，提交市自然资源局业务主管科室。

(三) 核发验收确认函。市自然资源局会同市农业农村局根据审核意见，对垦造水田项目核发验收确认函。

三、办结时限

10 个工作日。

四、承办科室及联系电话

耕地保护监督与生态修复科，0753-2191291。

五、流程图

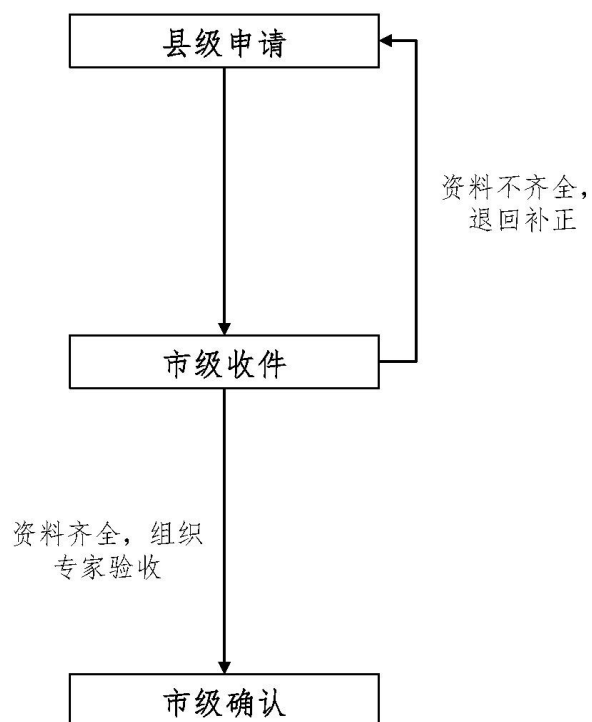
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

垦造水田项目申请市级验收确认流程图

(办结时限：10个工作日)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	10个工作日
事项名称	垦造水田项目申请市级验收确认	承办科室 联系方式	耕地保护监督与生态修复科 0753-2191291
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	县级验收确认申请	是	1
2	初步验收申报资料	是	1
3	验收报告	是	1
4	财政部门出具的工程结算、财务决算审核意见	否	1
5	调查部门出具的完成年度变更的土地利用现状图	否	1

非涉密测绘成果利用审批

一、受理材料清单

申请书、梅州市基础测绘成果使用申请审批表、基础地理信息数据保密协议、提供资料清单、提交项目证明文件（如：批准文件、合同书、协议、委托书、中标通知书等合法有效的任何一种证明文件）、保密管理制度、经办人有效身份证明（含单位介绍信）。

二、办事程序

（一）申请人提交申请材料；

（二）科室经办人收到材料后进行初审，科室负责人根据经办人的初审意见进行核查后呈分管局领导审批；

（三）审批通过后凭《梅州市基础测绘成果使用申请审批表》领取成果资料。

三、办结时限

3 个工作日。

四、承办科室及联系电话

测绘地理信息管理科，0753-2191280。

五、流程图

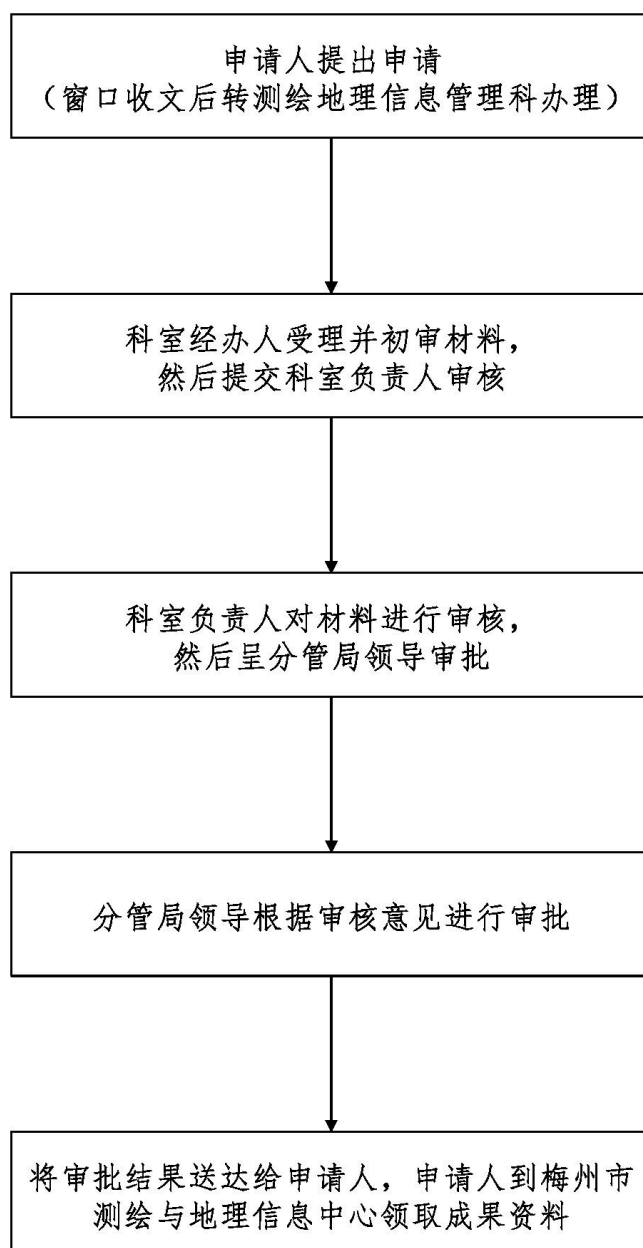
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

非涉密测绘成果利用审批流程图

(办结时限：3个工作日)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	3个工作日
事项名称	非涉密测绘成果利用审批	承办科室 联系方式	测绘地理信息管理科 0753-2191280
项目名称			
申请单位			
备注			

附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	申请书	是	1
2	梅州市基础测绘成果使用申请审批表	是	1
3	基础地理信息数据保密协议	是	1
4	提供资料清单	是	1
5	经办人有效身份证明（如单位介绍信）	是	1
6	提交项目证明文件（如：批准文件、合同书、协议、委托书、中标通知书等合法有效的任何一种证明文件）	否	1
7	保密管理制度	否	1

建设工程城建档案的验收

一、受理材料清单

- (一) 工程准备阶段文件；
- (二) 施工阶段文件；
- (三) 竣工图；
- (四) 竣工验收与备案文件。

二、办事程序

(一) 建设工程竣工验收前，建设单位携竣工档案送城市建设档案馆（以下简称城建档案馆）办理《建设工程竣工档案验收认可书》副本，建设单位凭副本组织工程竣工验收；

(二) 建设单位在工程竣工验收后三个月内，向城建档案馆报送一套符合规定的建设工程竣工档案以及一套与纸质档案相对应的电子档案，办理《建设工程竣工档案验收认可书》正本；

(三) 建设单位持《建设工程竣工档案验收认可书》正本到住建部门办理建设工程竣工验收备案。

三、办结时限

10 个工作日（只包含办理正、副本时间，其中办理副本 5 个工作日、办理正本 5 个工作日）。

四、承办单位及联系电话

梅州市城市建设档案馆，0753-6139210。

五、流程图

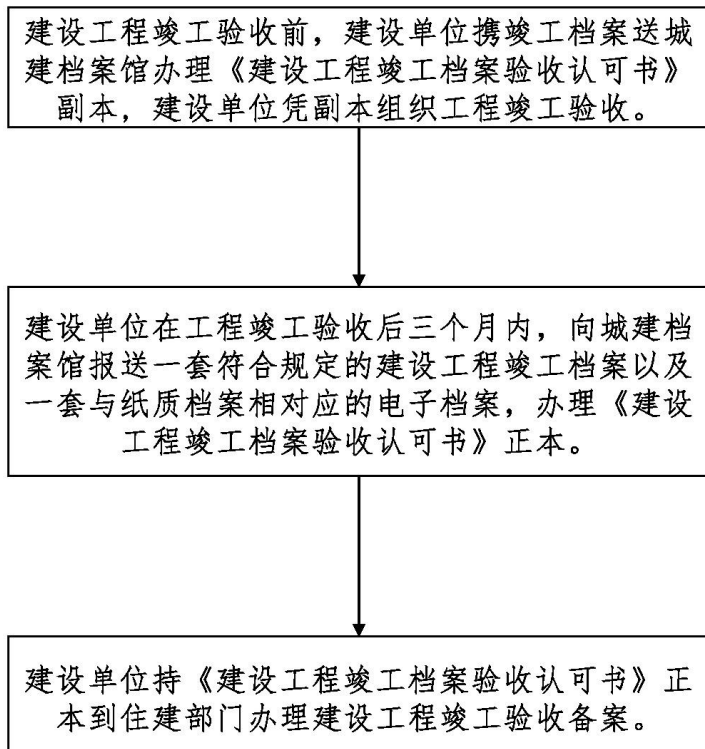
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

建设工程城建档案验收流程图

(办结时限: 10个工作日, 只包含办理正、副本时间, 其中办理副本5个工作日、办理正本5个工作日)



梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	10 个工作日（只包含办理正、副本时间，其中办理副本 5 个工作日、办理正本 5 个工作日）。
事项名称	建设工程城建档案的验收	承办单位 联系方式	梅州市城市建设档案馆 0753-6139210
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	工程准备阶段文件		
2	施工阶段文件		
3	竣工图		
4	竣工验收与备案文件		

建设工程竣工档案的移交

一、受理材料清单

- (一) 工程准备阶段文件；
- (二) 施工阶段文件；
- (三) 竣工图；
- (四) 竣工验收与备案文件。

二、办事程序

建设单位持备案材料到城建档案馆办理《城建档案移交书》。

三、办结时限

3 个工作日。

四、承办单位及联系电话

梅州市城市建设档案馆，0753-6139210。

五、流程图

流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

建设工程竣工档案移交流程图

（办结时限：3个工作日）

建设单位持备案材料到城建档案馆办理《城建档案移交书》。

梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	3个工作日
事项名称	建设过程城建档案竣工 档案验收	承办单位 联系方式	梅州市城市建设档案馆 0753-6139210
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	工程准备阶段文件		
2	施工阶段文件		
3	竣工图		
4	竣工验收与备案文件		

城建档案查阅、利用业务

一、受理材料清单

（一）查阅个人档案，需凭本人有效身份证件及不动产权证（房地产权证）或建设工程规划许可证或房屋买卖合同办理查档手续；查非本人的档案应提供本人有效身份证件、待查人的产权证、产权人的有效身份证件及许可证明或委托书方可办理查档手续。

（二）查阅单位档案，需凭本单位介绍信及个人有效证件办理查档手续；查阅非本单位档案，除提供本单位介绍信及个人有效身份证件外，还须提供待查单位出具的许可证明方可办理查档手续。

司法机关（公安、检察、法院、司法）、纪委监委、审计等部门因工作需要来馆查阅、复印档案，凭单位证明及个人有效证件办理查档手续。

案卷原则不借出，因特殊原因需借出时，须经馆领导批准，并办理借阅手续。归还档案时，经档案管理人员检查无误后，办理注销登记。

二、办结时限

即时受理。

三、承办单位及联系电话

梅州市城市建设档案馆，0753-6139210。

四、流程图

无。

五、业务受理回执单

无。

不动产档案查阅、利用业务

一、受理材料清单

（一）查阅利用馆藏档案：查阅人持合法证明材料、填写《档案查阅登记表》提出申请，档案馆工作人员根据规定提供利用。

（二）市局机关科室、局属单位工作人员查询单位档案，需凭单位（科室）介绍信、个人有效证件、所在单位（科室）领导签名或盖章的《档案查阅登记表》办理查档手续；档案馆提供查阅。

档案原则不借出，因特殊原因需借出时，须经档案馆领导批准，并办理借阅手续，归还档案时，经档案管理人员检查无误后，办理注销登记。

二、办结时限

即时受理。

三、承办单位及联系电话

梅州市不动产档案馆，0753-2191362。

四、流程图

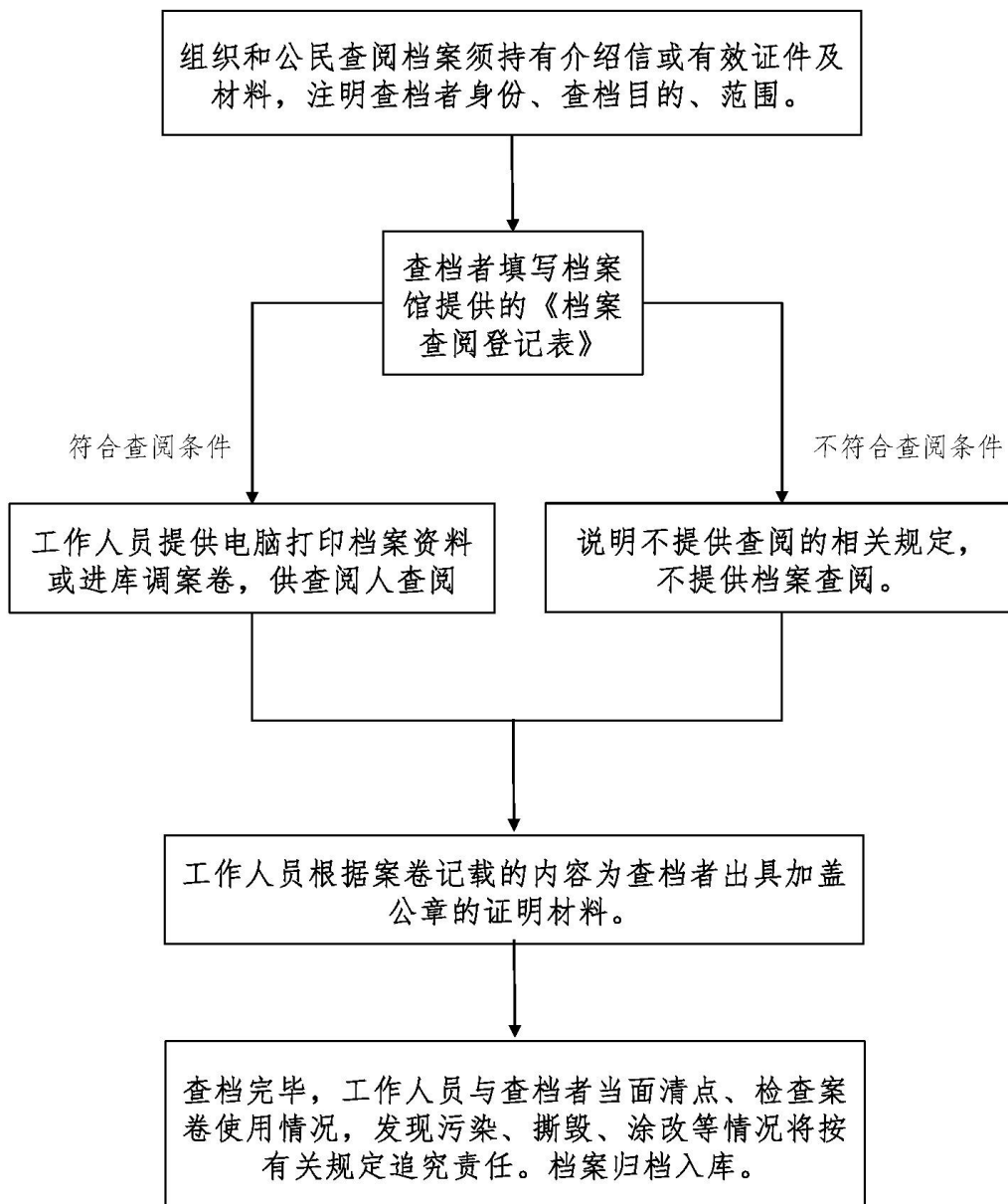
流程图附后。

五、业务受理回执单

无。

查阅档案业务流程图

（办结时限：即时受理）



市规委会办公室审议外单位项目

一、受理材料清单

(一)《梅州市国土空间规划委员会上会项目申请表(其他单位使用)》;

(二)议题汇报材料;

(三)议题材料正文及相关附件材料等。

二、办事程序

(一)市规委会办公室(市国土空间规划编制研究中心)纸质和电子文档收件;

(二)市规委会办公室工作人员审核;

(三)材料齐全,出具《梅州市自然资源局业务受理回执单》;

(四)将每次报来的议题同步整理为会议材料;

(五)收集若干个议题并归整为完整的会议材料,并向市规委会主任(或副主任)委员书面请示请求召开会议;

(六)市规委会主任(或副主任)委员同意召开会议,并安排召开时间;

(七)召开市规委会会议(市规委会或市专委会)审议项目议题;

(八)审议通过印发会议纪要,并告知申请单位。

三、办结时限

即时受理。

四、承办单位及联系电话

梅州市国土空间规划编制研究中心, 0753-2191391。

五、流程图

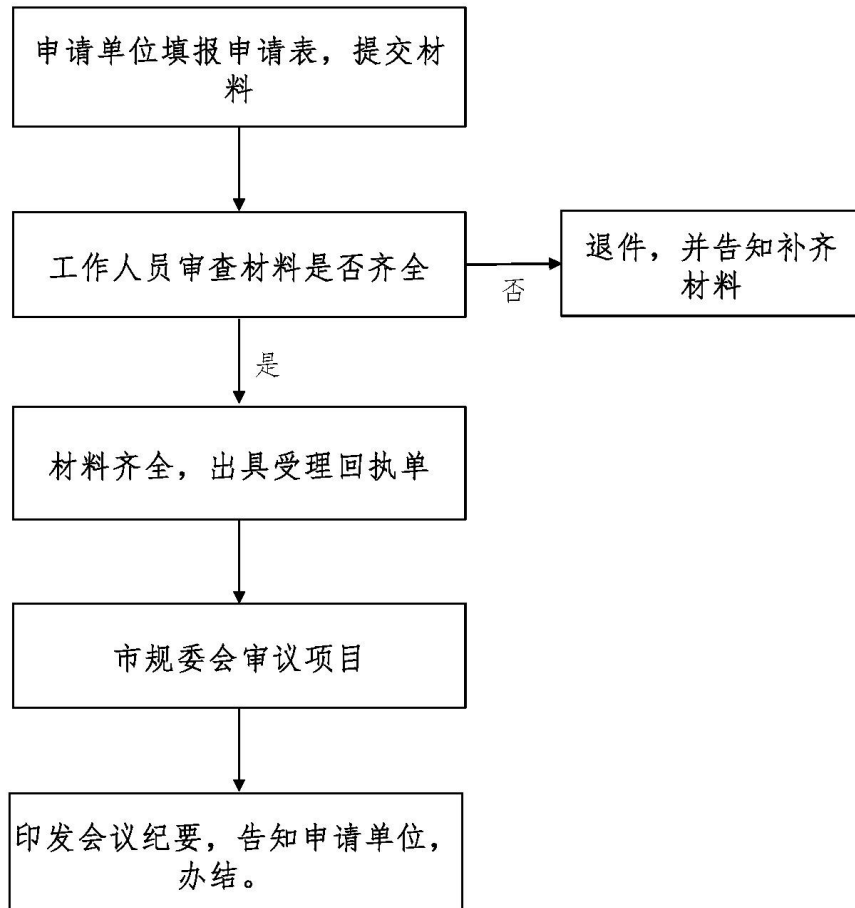
流程图附后。

六、业务受理回执单

受理回执单附后。

市规委会办公室审议外单位项目流程图

（办结时限：即时受理）



梅州市国土空间规划委员会上会项目申请表

(其他单位使用)

项目名称	××规划		
业主单位		法人代表	
项目位置			
规划设计单位			
项目主要内容情况说明（或主要经济技术指标）：			
上会依据	（示例：按照规委会章程第X条要求，涉及“审议市区及特定地区内的控规及控规调整方案”的议题要提交规委会审议。）		
按照《梅州市国土空间规划委员会章程》要求应提交何种会议审议		●全体会议	
		●专家委员会会议	
是否已提交项目专家会审议	①是（附专家论证会报告/专家评审会意见）		
	①否		
申请单位意见 (此处加盖单位公章)	业务科室名称：负责人签章： 日期：		
	单位负责人签章： 日期：		

注：请将项目的议题材料加盖申请单位公章附在申请表后一并报送市规委会办公室，电子资料发至 mzbyzx@meizhou.gov.cn。

梅州市自然资源局业务受理回执单

受理单号		受理日期	
受理人员		承诺时限	即时受理
事项名称	市规委会办公室审议外单位项目	承办单位 联系方式	梅州市国土空间规划编制研究中心 0753-2191391
项目名称			
申请单位			
备注			
附件清单			
序号	材料名称	是否原件	材料份数
1	梅州市国土空间规划委员会上会项目申请表（其他单位使用）	是	1
2	议题汇报材料（纸质及电子文件）	是	1
3	议题材料正文（纸质及电子文件）	是	1
4	规划方案成果（含规划方案、设计方案等）（纸质及电子文件）	是	1
5	汇报方案PPT（非必需）（电子文件）	否	1
6	需市规委会主任委员强调的事项材料（如报市规委会全体会）（非必需）（纸质及电子文件）	否	1

注：电子文件刻录成光盘提供。