附件

贵州省林业局权力清单和责任清单目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权力类型 | 权力名称 | 权力依据 | 责任事项 | 责任事项  依据 | 责任处室 | 追责对象范围 | 备注 |
|  | 行政许可 | 国家重点保护野生动物人工繁育许可证核发 | 《中华人民共和国野生动物保护法》第25条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 野生动植物保护处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 国家二级保护野生动物《特许猎捕证》审批 | 《中华人民共和国野生动物保护法》第21条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 野生动植物保护处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、  具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 采集国家二级保护野生植物审批 | 《中华人民共和国野生植物保护条例》第16条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 野生动植物保护处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 权限内占用林地审核 | 《中华人民共和国森林法》第37条  《中华人民共和国森林法实施条例》第16条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。  3.决定责任：根据审查结果，在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可决定并公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 森林资源管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 权限内临时使用林地审批 | 《中华人民共和国森林法》第38条  《中华人民共和国森林法实施条例》第17条第1款 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。  3.决定责任：根据审查结果，在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可决定并公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 森林资源管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 省属国有森林经营单位在所经营的林地范围内修筑直接为林业生产服务的工程设施，需要占用林地的批准 | 《中华人民共和国森林法实施条例》第18条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。  3.决定责任：根据审查结果，在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可决定并公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 森林资源管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 省属国有林业企业事业单位林木采伐许可证核发 | 《中华人民共和国森林法实施条例》第32条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查。  3.决定责任：根据审查结果，在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可决定并公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 森林资源管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 森林防火期内进入森林防火区进行实弹演习、爆破等活动的审批 | 《森林防火条例》第25条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，建立台帐，规范档案管理。开展定期或不定期的检查，根据检查结果，作出整改、行政处罚或移交司法机关刑事处罚决定。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 灾害防治处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 单位和个人在森林和野生动物类型自然保护区建立机构、修筑设施审批 | 《森林和野生动物类型自然保护区管理办法》第11条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，建立台帐，规范档案管理。开展定期或不定期的检查，根据检查结果，作出整改、行政处罚或移交司法机关刑事处罚决定。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 自然保护地管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 进入林业部门管理的国家级自然保护区从事教学实习、参观考察、拍摄影片、登山等活动审批 | 《森林和野生动物类型自然保护区管理办法》（1985年6月21日国务院批准，1985年7月6日林业部发布）第13条第1款  《国务院关于取消和调整一批行政审批项目等事项的决定》（国发〔2015〕11号）附件1第47项 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，建立台帐，规范档案管理。开展定期或不定期的检查，根据检查结果，作出整改、行政处罚或移交司法机关刑事处罚决定。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 自然保护地管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 | 根据164号  省林业厅承接，委托国家级自然保护区管理机构实施，并完善有关委托执法程序。 |
|  | 行政许可 | 外国人对国家重点保护野生动物进行野外考察或者在野外拍摄电影、录像的审批 | 《中华人民共和国野生动物保护法》第40条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，建立台帐，规范档案管理。开展定期或不定期的检查，根据检查结果，作出整改、行政处罚或移交司法机关刑事处罚决定。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 野生动植物保护处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 | 2016年动态调整新增 |
|  | 行政许可 | 因科学研究、人工繁育、公众展示展演、文物保护或者其他特殊情况，需要出售、购买、利用国家重点保护野生动物及其制品的审批 | 《中华人民共和国野生动物保护法》第27条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；5天内一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的应告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达许可文书；建立信息档案；公开有关信息。 5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条； | 野生动植物保护处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 进入国家级自然保护区核心区从事科学研究观测、调查活动的审批 | 《中华人民共和国自然保护区条例》第27条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；5天内一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的应告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达许可文书；建立信息档案；公开有关信息。 5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条； | 自然保护地管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 外国人进入国家级自然保护区的审批 | 《中华人民共和国自然保护区条例》第31条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；5天内一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的应告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达许可文书；建立信息档案；公开有关信息。 5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条； | 自然保护地管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 在国家级及省级风景名胜区内修建缆车、索道等重大建设工程项目选址方案核准 | 《风景名胜区条例》第28条，（国务院令第474号）  《国务院关于取消和调整一批行政审批项目等事项的决定》（国发[2014]50号） | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由），出具加盖本单位专用印章和注明日期的书面凭证。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，条件是否符合；视情况进行实地勘察、核实，征询利害关系人意见；需要组织专家论证、评审的，组织专家论证、评审；必要时组织听证。  3.决定责任：在规定期限内作出行政许可决定或者不予行政许可决定（不予许可的告知理由），按时办结，法定告知。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案、公开有关信息。  5.监管阶段：定期或不定期对工程施工情况检查，督促行政相对人按照许可要求进行施工。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《公路法》第47条。 | 自然保护地管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 在草原上修建直接为草原保护和畜牧业生产服务的工程设施使用七十公顷以上草原审批 | 《中华人民共和国草原法》第41条第1款 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；5天内一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的应告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达许可文书；建立信息档案；公开有关信息。 5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管，依法查处违法违规行为。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；《草原法》第8、41条；《草原征占用审核审批管理办法》第8条、16条。 | 石漠化治理和草原管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 建立省级森林公园及其合并、变更隶属关系、变更地域范围的审批 | 《贵州省森林公园管理条例》第5、10、11、12、13、14条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。  4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，建立台帐，规范档案管理。开展定期或不定期的检查，根据检查结果，作出整改、行政处罚或移交司法机关刑事处罚决定。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条； | 国有林场和种苗管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 收购珍贵树木种子和省级人民政府限制收购的林木种子审批 | 《中华人民共和国种子法》第39条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；对申请材料进行审查，决定受理的，开具《受理申请通知书》；不予受理的，开具《不予受理申请通知书》；申请人的申请材料不全或不符合受理条件的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。 2.审查责任：按照法律规定对申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：对符合法定许可条件的，制发行政许可批文；对不符合法定许可条件的，作出《不予林业行政许可决定书》书面通知，告知理由。 4.送达责任：在规定时限内向申请人或审核机关送达主要行政许可批文或《不予林业行政许可决定书》（退还有关申请材料），并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。信息公开。 5.监管责任：建立管理档案，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《中华人民共和国种子法》第39条。 | 国有林场和种苗管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 林木良种及其它种子的生产经营许可证核发 | 《中华人民共和国种子法》第31、32、33条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；对申请材料进行审查，决定受理的，开具《受理申请通知书》；不予受理的，开具《不予受理申请通知书》；申请人的申请材料不全或不符合受理条件的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。 2.审查责任：按照法律规定对申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：对符合法定许可条件的，制发生产经营许可证；对不符合法定许可条件的，作出《不予林业行政许可决定书》书面通知，告知理由。 4.送达责任：在规定时限内向申请人或审核机关送达生产经营许可证或《不予林业行政许可决定书》（退还有关申请材料），并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。信息公开。 5.监管责任：建立管理档案，加强监管。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《中华人民共和国种子法》第31、32、33、38条。 | 国有林场和种苗管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 因科研等特殊情况需要采集或者采伐国家重点保护的天然林木种质资源批准 | 《中华人民共和国种子法》第8条第2款 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；对申请材料进行审查，决定受理的，开具《受理申请通知书》；不予受理的，开具《不予受理申请通知书》；申请人的申请材料不全或不符合受理条件的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。 2.审查责任：按照法律规定对申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：对符合法定许可条件的，制发行政许可批文；对不符合法定许可条件的，作出《不予林业行政许可决定书》书面通知，告知理由。 4.送达责任：在规定时限内向申请人或审核机关送达主要行政许可批文或《不予林业行政许可决定书》（退还有关申请材料），并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。信息公开。 5.监管责任：建立管理档案，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《中华人民共和国种子法》第8条。 | 国有林场和种苗管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 占用省设立的林木种质资源库（保护区、保护地）的批准 | 《中华人民共和国种子法》第10条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；对申请材料进行审查，决定受理的，开具《受理申请通知书》；不予受理的，开具《不予受理申请通知书》；申请人的申请材料不全或不符合受理条件的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。 2.审查责任：按照法律规定对申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：对符合法定许可条件的，制发行政许可批文；对不符合法定许可条件的，作出《不予林业行政许可决定书》书面通知，告知理由。 4.送达责任：在规定时限内向申请人或审核机关送达主要行政许可批文或《不予林业行政许可决定书》（退还有关申请材料），并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。信息公开。 5.监管责任：建立管理档案，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《中华人民共和国种子法》第10条。 | 国有林场和种苗管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许 可 | 从国外引进林木种子、苗木的检疫审批 | 《植物检疫条例》第12条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。  2.审查责任：根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，应当指派两名以上工作人员进行核查，有必要时，依法实施检疫、查验。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定（行政机关作出行政许可决定，依法需要检疫、鉴定和专家评审的，所需时间不计算在规定的期限内。）  4.送达责任：依法作出准予行政许可的决定，向申请人颁发国家林业局统一印制的《引进林木种子、苗木检疫审批单》；本行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，行政机关依法对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查，可以对被许可人引进苗木病虫害情况依法进行抽样检查、检验、对其生产经营场所依法进行实地检查。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《植物检疫条例》第19条；  《贵州省植物检疫办法》第24条。 | 灾害防治处、省森林病虫检疫防治站、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 《植物检疫证书》（出省）核发 | 《植物检疫条例》第7、8、10条  《贵州省植物检疫办法》第21条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。  2.审查责任：根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，应当指派两名以上工作人员进行核查，有必要时，依法实施检疫、查验。  3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定（行政机关作出行政许可决定，依法需要检疫、鉴定和专家评审的，所需时间不计算在规定的期限内。）  4.送达责任：依法作出准予行政许可的决定，向申请人颁发国家林业和草原局统一印制的《植物检疫证书》（出省）；本行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，行政机关依法对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查，可以对被许可人调入的林业植物及其产品依法进行抽样检查、检验、对其生产经营场所依法进行实地检查。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《植物检疫条例》第19条；  《贵州省植物检疫办法》第24条。 | 灾害防治处、省森林病虫检疫防治站、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 林木种苗质量检验机构考核 | 《中华人民共和国种子法》第48条；《贵州省林木种苗条例》第41条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；对申请材料进行审查，决定受理的，开具《受理申请通知书》；不予受理的，开具《不予受理申请通知书》；申请人的申请材料不全或不符合受理条件的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。 2.审查责任：按照法律规定对申请材料进行审查，提出审查意见。  3.现场考核责任：组织专家开展现场考核，出具现场考核报告。  4.公告责任：公告考核结果，15日内无疑义的可进入下一程序。 5.决定责任：对符合法定许可条件的，制发林木种苗质量检验机构资质证书；对不符合法定许可条件的，作出《不予林业行政许可决定书》书面通知，告知理由。 6.送达责任：在规定时限内向申请人送达林木种苗质量检验机构资质证书或《不予林业行政许可决定书》，并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。信息公开。 7.监管责任：建立管理档案，加强监管；证书到期后依申请进行复查，作出换发证书或收回证书（撤销资格）的决定。  8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；《中华人民共和国种子法》第48条；《贵州省林木种苗条例》第41条；《林木种苗质量检验机构考核办法》；《林木种苗质量监督检验机构建设规定》 | 国有林场和种苗管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对未经植物品种权人许可，以商业目的生产或者销售授权品种的繁殖材料的处罚 | 《植物新品种保护条例》第39条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：敦促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条； 《林业行政处罚程序规定》 第14、15、16、17、18、19、24、31、32、35、37、39、45条。 | 科技处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对非法提供或者引进林木种质资源的行为的处罚 | 《中华人民共和国种子法》第82条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条； 《林业行政处罚程序规定》第14、15、16、17、18、19、24、31、32、35、37、39、45条；《中华人民共和国种子法》第82条 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导，相关业务部门负责人及具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对实行选育生产经营相结合的种子企业在林木品种选育试验中造假而获得审定品种的处罚 | 《中华人民共和国种子法》第85条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条； 《林业行政处罚程序规定》第14、15、16、17、18、19、24、31、32、35、37、39、45条； 《中华人民共和国种子法》第85条。 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导，相关业务部门负责人及具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对未经检疫调运应施检疫的植物及植物产品的处罚 | 《植物检疫条例》第18条； 《贵州省植物检疫办法》第23条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：敦促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条； 《植物检疫条例》第19条； 《贵州省植物检疫办法》第24条  《林业行政处罚程序规定》第14、15、16、17、18、19、24、31、32、35、37、39、45条。 | 灾害防治处 | 局法定代表人、分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政强制 | 对未经植物品种权人许可，以商业目的生产或者销售授权品种的繁殖材料进行封存或者扣押 | 《植物新品种保护条例》第41条 | 1.调查责任：调查或检查时，案件承办人不得少于2人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，现场检查情况应当如实记入现场检查笔录。  2.审查责任：案件承办机构负责人对办案人员提出的采取行政强制措施的理由、种类、依据进行审查。  3.决定、告知责任：经行政机构负责人批准后实施行政强制措施。当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利及救济途径。  4.执行责任：制作并送达查封（扣押、冻结）决定书，妥善保管有关财务。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《植物新品种保护条例》第6、33条。 | 科技处 | 局法定代表人及  分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政强制 | 对违反规定调运的植物和植物产品的封存 | 《植物检疫条例》第18条 | 1.调查责任：调查或检查时，案件承办人不得少于2人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，现场检查情况应当如实记入现场检查笔录。  2.审查责任：案件承办机构负责人对办案人员提出的采取行政强制措施的理由、种类、依据进行审查。  3.决定、告知责任：经行政机构负责人批准后实施行政强制措施。当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利及救济途径。  4.执行责任：制作并送达查封（扣押、冻结）决定书，妥善保管有关财务。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《植物检疫条例》第18条；  《植物检疫条例实施细则》（林业部分）第30条； 《行政强制法》第2、8、9、17、18、22-28条 | 灾害防治处 | 局法定代表人、分管领导、 相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政强制 | 对可能被转移、销毁、隐匿或者篡改的文件、资料的封存 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 1.调查责任：调查或检查时，案件承办人不得少于2人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，现场检查情况应当如实记入现场检查笔录。  2.审查责任：案件承办机构负责人对办案人员提出的采取行政强制措施的理由、种类、依据进行审查。  3.决定、告知责任：经行政机构负责人批准后实施行政强制措施。当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利及救济途径。  4.执行责任：制作并送达封存决定书，妥善保管有关财务。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 森林资源管理处、自然保护地处、造林处、湿地处、国有林场和种苗管理处、省林业种苗站、省营林总站、省天然林保护工程管理中心、省湿地和公益林保护中心、省世界自然遗产申报管理办公室 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政强制 | 对有证据证明来源非法的林木以及从事破坏森林资源活动的工具、设备或者财物的查封、扣押 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 1.调查责任：调查或检查时，案件承办人不得少于2人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，现场检查情况应当如实记入现场检查笔录。  2.审查责任：案件承办机构负责人对办案人员提出的采取行政强制措施的理由、种类、依据进行审查。  3.决定、告知责任：经行政机构负责人批准后实施行政强制措施。当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利及救济途径。  4.执行责任：制作并送达查封、扣押决定书，妥善保管有关财务。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 森林资源管理处、自然保护地处、造林处、湿地处、国有林场和种苗管理处、省林业种苗站、省营林总站、省天然林保护工程管理中心、省湿地和公益林保护中心、省世界自然遗产申报管理办公室 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、  具体承办人 |  |
|  | 行政强制 | 对与破坏森林资源活动有关的场所的查封 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 1.调查责任：调查或检查时，案件承办人不得少于2人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，现场检查情况应当如实记入现场检查笔录。  2.审查责任：案件承办机构负责人对办案人员提出的采取行政强制措施的理由、种类、依据进行审查。  3.决定、告知责任：经行政机构负责人批准后实施行政强制措施。当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利及救济途径。  4.执行责任：制作并送达查封决定书，妥善保管有关财务。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 森林资源管理处、自然保护地处、造林处、湿地处、国有林场和种苗管理处、省林业种苗站、省营林总站、省天然林保护工程管理中心、省湿地和公益林保护中心、省世界自然遗产申报管理办公室 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政征收 | 森林植被恢复费征收 | 《中华人民共和国森林法》第37条第2款 | 1.受理责任：公示告知森林植被恢复费征收范围、征收标准、征收方式。  2.审核责任：对申请人提交的植被恢复费测算材料进行审查。  3.决定责任：根据审查结果，符合要求的向使用林地单位或个人出具《贵州省政府非税收入缴款通知书》，对不符合要求的告知其补正。  4.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，监管森林植被恢复费的征收和使用。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第37条第2款 | 森林资源管理处、规划财务处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政征收 | 草原植被恢复费征收 | 《中华人民共和国草原法》第39条  《财政部、国家发展改革委关于同意收取草原植被恢复费有关问题的通知》第1条；  《财政部、国家发展改革委关于同意收取草原植被恢复费有关问题的通知》(财综[2010]29号）第1条；  《农业部关于加强草原植被恢复费征收使用管理工作的通知》第3条。 | 1.起始责任：公告征收的对象、方式、范围等应当公示的内容，并予以解释。 2.审核责任：对有关材料进行审核，提出审核意见。 3.决定责任：在规定期限内作出征收决定。 4.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，制作征收草原植被恢复费文书，按时送达，信息公开。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《草原法》第39条；《财政部国家发展改革委关于同意收取草原植被恢复费有关问题的通知》第1条；  《农业部关于加强草原植被恢复费征收使用管理工作的通知》第3条。 | 石漠化治理和草原管理处、规划财务处 | 局法定代表人及  分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政给付 | 森林生态效益补偿 | 《中华人民共和国森林法》第7条  《林业改革发展资金管理办法》第7条  《贵州省林业改革发展资金管理办法》第10条 、第11条 | 1.受理责任：接受各申报单位上报的森林生态效益补偿资金申请报告。  2.审查责任：对各申报单位上报的公益林面积、申请补偿资金等进行审查。  3.决定责任：根据审查结果，按规定程序拨付个申报单位的森林生态效益补偿资金。  4.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第7条  《林业改革发展资金管理办法》第7条  《贵州省林业改革发展资金管理办法》第10条 、第11条 | 森林资源管理处、规划财务处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政给付 | 贵州省省级林业产业发展专项资金 | 《中共贵州省委 贵州省人民政府关于进一步加快林业改革发展的意见》（黔党发[2009]16号）第3大点，第（3）条  《贵州省省级林业产业发展专项资金使用管理暂行办法》第1条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：各地和省级有关单位（企业）报送的项目立项申请和实施方案由省林业厅、省财政厅组织有关技术、财务等方面的专家，依据立项条件和建设要求进行评审，并根据专家评审意见，确定支持项目。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 关于印发《贵州省省级林业产业发展专项资金使用管理暂行办法》的通知（黔财农〔2010〕141号）。 | 对外合作与产业处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政检查 | 省级以及省直单位森林和草原火灾隐患及森林和草原防火重点单位的监督检查 | 《森林防火条例》第24条  《贵州省森林防火条例》第21条  《草原防火条例》第21条。 | 1.检查责任：对省级以及省直单位森林火灾隐患及森林防火重点单位的监督检查；  2.决定责任：在规定期限内作出书面检查决定并送达相关单位。  3.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《森林防火条例》第24条；  《贵州省森林防火条例》21条。  《草原防火条例》第21条。 | 灾害防治处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政检查 | 林木种苗质量监督检查 | 《中华人民共和国种子法》第47、48条 | 1.起始责任：制定抽查方案，信息公开。 2.实施责任：组织人员或委托种子质量检验机构进行实地抽查。 3.统计汇总责任：汇总抽查信息，形成林木种苗质量抽查情况报告。 4.决定责任：对全省林木种苗质量抽查情况进行通报。 5.送达责任：将通报送达被抽查的单位或个人，信息公开。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国种子法》第47、48条。 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政检查 | 草原行政监督检查 | 《中华人民共和国草原法》第51、56、57条 | 1.检查责任：依法出示执法证；进行草原行政监督检查。 2.决定责任：对草原行政检查中发现的问题作出书面意见，按时办结；法定告知。 3.息信公开责任：依法依规，信息公开。 4.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管，依法查处违法违规行为。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《草原法》第22、29、51、56、57条;  《草畜平衡管理办法》第5条；  《草原防火条例》)第21条。 | 石漠化治理和草原管理处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政检查 | 组织开展植树造林、恢复森林植被的检查验收 | 《中华人民共和国森林法》第37条  《中华人民共和国森林实施条例》第25条 | 1.检查责任：根据各县上报的各年度营造林完成情况，组织专业技术人员对部分县的营造林情况进行核查。  2.处置责任：根据核查结果，出具全省营造林情况核查报告，并对存在问题的县提出问题清单。  3.事后监管责任：督促各相关县对存在的问题限期进行整改。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第37条  《中华人民共和国森林实施条例》第25条 | 森林资源管理处、造林绿化处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政检查 | 在森林防火区依法开办工矿企业、设立旅游区或者新建开发区的森林防火设施建设验收 | 《贵州省森林防火条例》第25条 | 1.检查责任：根据森林防火区依法开办工矿企业、设立旅游区或者新建开发区的，开设防火隔离带或者营造生物防火林带、设置森林防火宣传标识等森林防火设施，组织人员对森林防火设施进行验收。  2.处置责任：根据验收结果，出具森林防火设施验收报告，并对存在问题的提出问题清单。  3.事后监管责任：督促各相关县对存在的问题限期进行整改。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《贵州省森林防火条例》第25条。 | 灾害防治处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政检查 | 森林资源保护、修复、利用、更新等进行监督检查 | 《中华人民共和国森林法》第66条 | 1.检查责任：依法出示执法证；进行森林资源保护、修复、利用、更新等情况行政监督检查。 2.决定责任：对森林资源保护、修复、利用、更新中发现的问题作出书面意见，按时办结；法定告知。 3.息信公开责任：依法依规，信息公开。 4.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管，依法查处违法违规行为。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《中华人民共和国森林法》第66条 | 森林资源管理处、自然保护地处、造林处、湿地处、国有林场和种苗管理处、省林业种苗站、省营林总站、省天然林保护工程管理中心、省湿地和公益林保护中心、省世界自然遗产申报管理办公室 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政检查 | 进入生产经营场所进行的现场检查 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 1.检查责任：依法出示执法证；进入生产经营场所进行现场检查。 2.决定责任：对生产经营场所中发现的问题作出书面意见，按时办结；法定告知。 3.息信公开责任：依法依规，信息公开。 4.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管，依法查处违法违规行为。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《中华人民共和国森林法》第67条 | 森林资源管理处、自然保护地处、造林处、湿地处、国有林场和种苗管理处、省林业种苗站、省营林总站、省天然林保护工程管理中心、省湿地和公益林保护中心、省世界自然遗产申报管理办公室 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 未成林地自然灾害受损核定 | 《国家林业局关于印发未成林地自然灾害受损核定办法（试行）的通知》第5、6条第2款、7条  《国家林业局关于印发未成林地自然灾害受损核定办法（试行）的通知》第3条第1款 | 1.受理责任：受理发生灾情的县级林业主管部门按相关文件要求在规定时间内上报的《未成林地自然灾害损失情况自查报告》及相关佐证材料等。  2.审查责任：对上报材料进行审查，一次性告知补正材料；根据审查结果决定是否进行核查，不进行核查的告知理由。 3.核查责任：市、州林业主管部门及时组织核查，形成《未成林地自然灾害损失情况核查报告》。  4.核定责任：省级林业主管部门根据要求组织核定。  5.公示责任：省级核查结果在省林业政务网上公示。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《未成林地自然灾害受损核定办法（试行）》第12、14条 | 造林绿化处 | 局法定代表人及分管领导、总站法定代表人、内设机构负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 地方重点保护野生动物确认 | 《中华人民共和国野生动物保护法》第10条；  《陆生野生动物保护实施条例》第7条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出书面决定（不予确认应说明理由）。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《野生动物保护法》第10条； | 野生动植物保护处 | 局法定代表人及分管领导、  相关业务部门负责人、  具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 省级林业龙头企业认定 | 1. 《财政部 国家林业局关于印发〈林业贷款中央财政贴息资金管理办法〉的通知》（财农〔2009〕291号）第4条   国家林业局办公室《关于开展省级林业重点龙头企业扶持工作的通知》（办行字〔2005〕35号）第1条  《国家林业重点龙头企业推选和管理工作实施方案（试行）》总则第1条  《贵州省林业产业化经营省级龙头企业认定和监测管理办法（试行）》第1、2条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出书面决定（不予许可应说明理由）。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，对认定的“龙头企业”实行动态监测管理制度，建立竞争和淘汰机制，做到可进可出；动态监测实行两年一次的监测评价办法；对监测合格的“龙头企业”，继续享受有关优惠政策；对逾期不按要求报送监测材料和监测不合格的“龙头企业”，收回证书、牌匾，取消龙头企业资格，不再享受有关优惠政策，并以适当方式向社会公布。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《贵州省林业产业化经营省级龙头企业认定和监测管理办法（试行）》 | 对外合作与产业处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 省级森林康养基地认证 | 《中共贵州省委 贵州省人民政府关于推动绿色发展建设生态文明的意见》（黔党发〔2016〕19号）第2条第4项第4点，  《省人民政府关于加快发展新经济培育新动能的意见》（黔府发〔2017〕11号）第2条第4项第2点，《中共贵州省委、贵州省人民政府关于深入实施打赢脱贫攻坚战三年行动发起总攻夺取全胜的决定》（黔党发〔2018〕19号）第3条第7项 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出书面决定（不予许可应说明理由）。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，对扶持资金使用情况进行督查。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《省级森林康养基地评定管理办法》，《贵州省省级森林康养基地评定办法》，《贵州省森林康养基地规划技术规程》，《贵州省森林康养基地建设规范》 | 对外合作与产业处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 主要林木品种审（认）定与公告 | 《中华人民共和国种子法》第15、16、17、19条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；对申请材料进行审查，作出是否受理的决定。对符合受理条件的，开具《受理申请通知书》；对不符合受理条件的，开具《不予受理申请通知书》；对符合受理条件，但申请材料不齐全的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。  2.审查责任：由林木品种审定委员会对申请材料进行审查，并提出审查意见。  3.决定责任：根据审查意见，对符合法定条件的，制发良种证；对不符合法定条件的，制发不予确认的书面通知，告知理由。  4.送达责任：在规定时限内向申请人或审核机关送达良种证书或不予确认书面通知（退还相关申请材料）并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利；依法公告。 5.事后监管：建立档案，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国种子法》第15、16、17、19条 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 通过省级审定林木良种出现不可克服严重缺陷等不宜继续推广、销售的撤销审定 | 《中华人民共和国种子法》第21条 | 1.受理责任：对申请、监督检查等途径发现林木良种出现退化等情形，决定是否受理。对申请符合受理条件的，开具《受理申请通知书》；对申请不符合受理条件的，开具《不予受理申请通知书》，告知理由；对申请符合受理条件，但申请材料不齐全的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。 2.审查责任：将受理材料提交林木品种审定委员会，由林木品种审定委员会对受理的林木良种进行调查。根据调查结果，组织投诉、申请单位或个人，林木良种选育单位、个人，以及其它权利义务相对人召开审查会议，并提出审查意见。 3.决定责任：根据审查意见，对符合法定撤销条件的，制发撤销审定文件；对不符合法定撤销条件的，制发不予撤销的书面通知，告知理由。 4.送达责任：在规定时限内向申请人、品种选育单位或个人送达决定文件或书面通知（退还相关申请材料），并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利；信息公开。 5.事后监管责任：建立档案，加强监管。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国种子法》第21条 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 设立省林木种质资源库（保护区、保护地） | 《中华人民共和国种子法》第10条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；对申请材料进行审查，作出是否受理的决定。对符合受理条件的，开具《受理申请通知书》；对不符合受理条件的，开具《不予受理申请通知书》；对符合受理条件，但申请材料不齐全的，一次性告知申请人需要补正的材料，并开具《申请补正材料通知书》。  2.审查责任：对申请材料进行审定，并提出审查意见。  3.决定责任：根据审查意见，对符合法定条件的，制发确认批文；对不符合法定条件的，制发不予确认的书面通知，告知理由。  4.送达责任：在规定时限内向申请人或审核机关送达确认批文或不予确认书面通知（退还相关申请材料）并告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利；信息公开。 5.事后监管：建立档案，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国种子法》第10条 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 确定8种以下主要林木 | 《中华人民共和国种子法》第92条 | 1.启动责任：根据生态建设和林业产业发展制定方案，依法征求相关部门意见，开展调研，根据调研结果确定候选树种。  2.审查责任：组织专家审核，依法公示。  3.决定责任：经公示无异议，制发文件。  4.送达责任：向有关单位印发文件，信息公开。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国种子法》第92条 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 确定本省可供利用的林木种质资源 | 《中华人民共和国种子法》第9条；《贵州省林木种苗条例》第7条 | 1.启动责任：组织林木种质资源调查，依法征求相关部门意见，初步确定本省可供利用的林木种质资源目录。  2.审查责任：组织专家审核，依法公示。  3.决定责任：经公示无异议，制发文件。  4.送达责任：公布本省可供利用的林木种质资源目录。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国种子法》第9条；《贵州省林木种苗条例》第7条 | 国有林场和种苗管理处 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、 具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 古树名木的认定 | 《贵州省古树名木大树保护条例》第十三条第一款：“ 古树名木由省人民政府古树名木大树主管部门负责认定。大树由县级人民政府古树名木大树主管部门负责认定，并报市、州人民政府古树名木大树主管部门备案。” | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内作出书面决定（不予确认应说明理由）。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《贵州省古树名木大树保护条例》第13条、第49条； | 造林绿化处 | 局法定代表人及分管领导、  相关业务部门负责人、  具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 确定林业植物及其产品的检疫性有害生物 | 《中华人民共和国森林法》第35条 | 1.启动责任：根据本行政区域的林业有害生物的监测、检疫和发生情况，依法征求相关部门意见，开展调研，根据调研结果确定林业植物及其产品的检疫性有害生物。  2.审查责任：组织专家审核，依法公示。  3.决定责任：经公示无异议，制发文件。  4.送达责任：向有关单位印发文件，信息公开。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第35条 | 灾害防治处、省森林病虫害防治站 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政确认 | 划定疫区或者保护区 | 《中华人民共和国森林法》第35条 | 1.启动责任：根据本行政区域的林业有害生物的监测、检疫和发生情况，依法征求相关部门意见，开展调研，根据调研结果确定疫区或者保护区。  2.审查责任：组织专家审核，依法公示。  3.决定责任：经公示无异议，制发文件。  4.送达责任：向有关单位印发文件，信息公开。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国森林法》第35条 | 灾害防治处、省森林病虫害防治站 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政奖励 | 贵州省绿化奖章、绿化工作先进集体、先进个人，全省营林质量奖 | 《国务院关于开展全民义务植树运动的实施办法》第9条 | 1.受理责任：对申报的材料进行受理。  2.审查责任：对奖励对象的材料进行审核。  3.公示责任：按照规定在省直有关单位官网进行公示。  4.决定责任：由评审领导小组决定后以文件形式印发。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《国务院关于开展全民义务植树运动的实施办法》 | 造林绿化处 | 局法定代表人及分管领导、  相关业务部门负责人、  具体承办人 |  |
|  | 行政奖励 | 表彰和奖励在林业技术推广工作中作出贡献的单位和个人 | 《中华人民共和国农业技术推广法》 第8条 | 1.受理责任：对申报的材料进行受理。  2.审查责任：对奖励对象的材料进行审核。  3.公示责任：初步确定表彰名单，并在贵州省林业系统内网、贵州省林业厅网站、推广总站网页上公示，公示期5天。  4.决定责任：经公示，无异议，做出表彰决定。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《农业技术推广法》第8条。 | 科技处 | 局法定代表人及分管领导、  相关业务部门负责人、  具体承办人 |  |
|  | 其他类 | 对从其他省、自治区、直辖市属于同一适宜生态区的地域引种林木良种的备案 | 《中华人民共和国种子法》第19条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.决定责任：在规定期限内备案。  4.送达责任：按时送达；建立信息档案；公开有关信息。  5.事后监管责任：建立管理档案，加强监管。  6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国种子法》第19条。 | 国有林场和种苗管理处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、相关业务部门以及窗口负责人、具体承办人 |  |
|  | 其他类 | 国家一级保护陆生野生动物《特许猎捕证》初审 | 《中华人民共和国野生动物保护法》第21条  《中华人民共和国陆生野生动物保护实施条例》第11条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。  3.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。  4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条 | 野生动植物保护处、派驻政务服务中心窗口 | 局法定代表人及分管领导、  相关业务部门以及窗口负责人、  具体承办人 | 省政府法制办2015-1号公告事项 |