



湛江农垦集团公司（农垦局）国土处 办事流程

2018年2月

湛江农垦政府收回国有土地使用权办事流程

一、流程编号

T01

二、办理处室

1. 主办处室：国土处；
2. 协办处室：企管处、财务处、法律室。

三、办事依据

1. 《关于对外发包使用权收回管理办法的通知》（粤垦字〔2011〕73号）；
2. 《关于加快落实创新农垦土地管理方式相关工作的通知》（粤垦函〔2017〕382号）；
3. 《关于垦区农场（公司）上报政府收回国有土地使用权需提交相关资料的通知》（湛垦国土〔2016〕1号）；
4. 《关于调整收回国有土地审批权限的通知》（粤垦函〔2018〕13号）。

四、所需资料

1. 农场请示文件（收回土地所建项目名称、用途、面积、位置、补偿标准、留用地安置方案、出让净收益分配比例）。
2. 农场会议纪要。
3. 土地行政主管部门给予农场收回土地的函件（县级以上（含县级））。

4. 被收回土地的现状权属明细表。风电项目需注明每个塔基收回土地面积、外扩 5 米面积、电缆沟占地面积和临时用地面积。

5. 收回土地及留用地范围图（标明已发证和未发证范围）。

6. 收回土地涉及的土地证、林权证或他项权属证明材料扫描件。

7. 被收回土地拟建设项目资料（包括项目立项、批复、盖章的测量红线图、规划图等）。

8. 农场提供收回土地范围 CAD 电子图（西安 80 坐标，子午线 111，加 37 大数即 X 坐标前加 37）发送至局国土处邮箱。

五、业务流程

（一）基层单位办理流程

1. 审核项目用地具体事项。国土科牵头，会同有关部门，对用地单位申请提交的各项材料审核，并实地核实用地现状及范围。依据农场发展规划，明确选址位置、用地面积、权属范围。

2. 确定价格、留用地安置方案及出让净收益分配比例。农场与用地单位及政府部门沟通，确定收回土地及安置补助补偿标准，涉及税费缴交方式，青苗补偿方案，留用地安置方案。

3. 上会研究。国土部门提交场办公会研究，并形成会议

纪要。

4. 上报请示文件。提交请示文件及所要求必需的附件材料和其他补充材料。一式两份，一份交由局办公室上传 OA，另一份交局国土处 908 办公室。

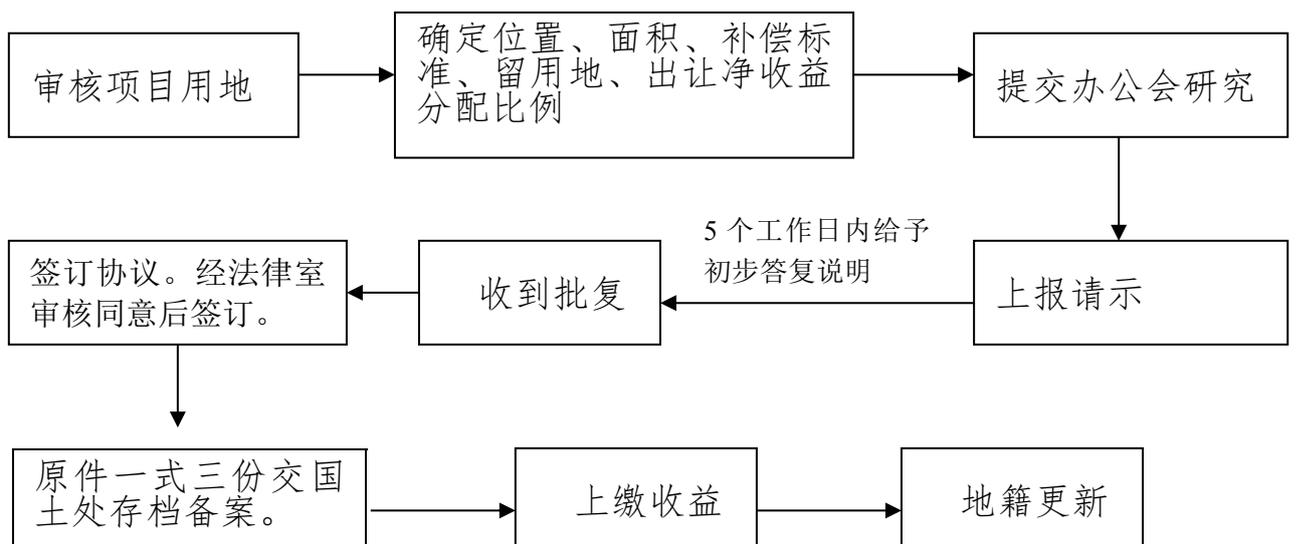
5. 等待批复。5 个工作日内对上报的请示事项，国土处给予初步答复说明。

6. 签订协议。农场在收到批复后审核协议，并报局国土处审核。经法律室审核同意后，签订协议。并一式三份交国土处存档备案。

7. 更新地籍档案。在地籍档案中扣除收回面积。

8. 收益上缴。农场（公司）在收到土地补偿后，5 个工作日内上缴集团公司财务处。

流程图如下：



（二）机关办理流程

1. 审核。国土处收文后，对提交的材料进行审核，5个工作日内给予反馈意见。

2. 实地核实。国土处联合企管处、财务处实地核查有关情况。

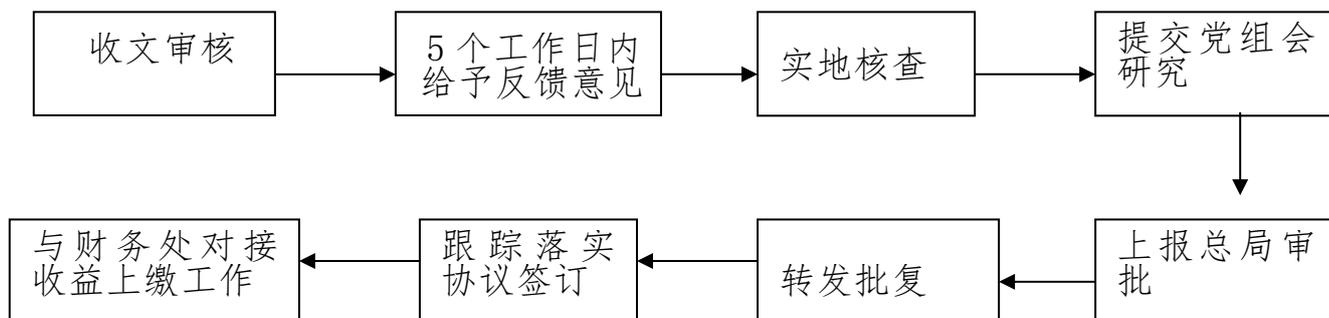
3. 提交集团公司党会研究。

4. 上报总局审批，并将批复转发给农场。

5. 审核协议。国土处审核协议后，上报集团公司法律室审核同意后，通知农场签订协议。

6. 跟踪收益上缴。协议签订后，国土处送一份给办公室。一份给财务处，并对接收益上缴工作。

流程图如下：



湛江农垦建设用地对外出租办事流程

一、流程编号

T02

二、办理处室

1. 主办处室：国土处；
2. 协办处室：企管处、财务处、法律室。

三、办事依据

1. 《广东省湛江农垦物业租赁管理办法》（湛垦函字〔2016〕535号）；
2. 《湛江农垦集团公司（局）党组“三重一大”议事规则和决策程序规定》（湛垦党字〔2017〕74号）。

四、所需资料

1. 请示文件。须明确①承租方名称、用途；②出租地面积、位置、土地利用现状；③租金（含税）、收费方式（一年一交或一次交清）、租期；④如是续租，还需说明原承包期内有无欠租情况。
2. 办公会议纪要。
3. 非划拨土地需提供出租地块土地资产价值明细表。
4. 公司（个人）申请用地请示。
5. 公司营业执照、项目环保许可。
6. 出租地块红线图。

7. 出租地块涉及的土地证复印件。

8. 出租合同。

五、业务流程

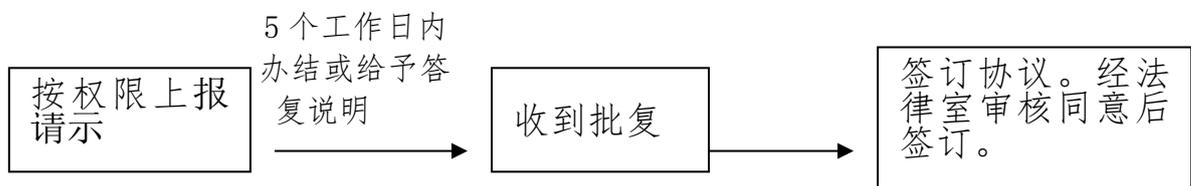
（一）基层单位办理流程

1. 按权限上报请示文件。一式二份，一份交局办公室上传 OA，一份交局国土处 908 办公室。

2. 等待批复。上报请示后，主办处室 5 个工作日内给予办结或答复说明。

3. 签订协议。在收到批复后，按照批复内容审核协议，并按协议审批流程提交国土处审核。经法律室审核同意后签订协议。

流程图如下：



（二）机关办理流程

1. 收文审核。审核请示事项可行性及资料是否完整，如有问题，及时告知上报单位。

2. 反馈意见。对上报事项给予反馈意见。

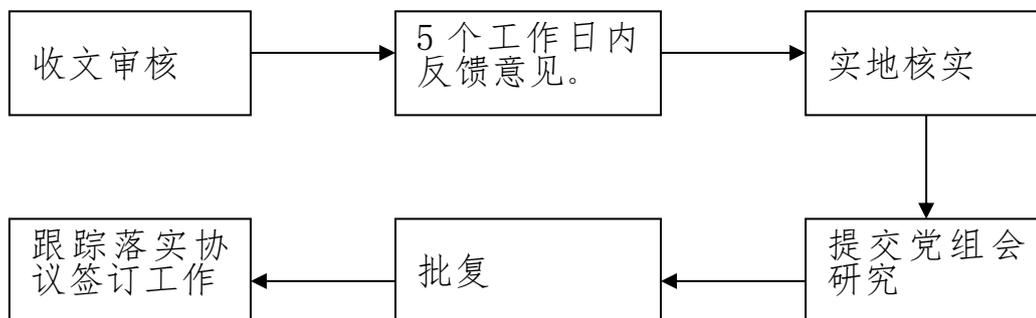
3. 实地核实。由国土处牵头，联合企管处、财务处实地了解情况。

4. 提交党组会研究。

5. 按照权限批复或上报总局审批。

6. 跟踪协议签订工作。

流程图如下：



湛江农垦公共基础设施用地（只补不征/租用）办事流程

一、流程编号

T03

二、办理处室

1. 主办处室：国土处
2. 协办处室：企管处、财务处、法律室

三、办事依据

1. 《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》（湛垦函字〔2017〕44号）；
2. 《广东省征地补偿保护标准》（粤国土资规字〔2016〕1号）。

四、所需资料

1. 请示文件。须明确：①用地方名称、用途；②占用土地利用现状；③占用面积、位置、期限；④土地补偿标准（含税）、地上青苗及附着物补偿标准、收费方式（一年一交或一次交清）。
2. 办公会议纪要。
3. 项目用地单位申请用地请示。
4. 项目立项、批复资料
5. 用地红线图。

6. 占用土地权属现状明细表。
7. 占用地块涉及的土地证或其他权属资料复印件。
8. 协议书。

五、业务流程

（一）基层单位办理流程

1. 上报请示文件。一式二份，一份交局办公室上传 OA，一份交局国土处 908 办公室。
2. 等待批复。上报请示后，主办处室 5 个工作日内给予初步答复和说明。
3. 签订协议。在收到批复后，按照批复内容审核协议，并按协议审批流程提交国土处审核。经法律室审核同意后签订。原件一式两份送国土处存档备案。

流程图如下：



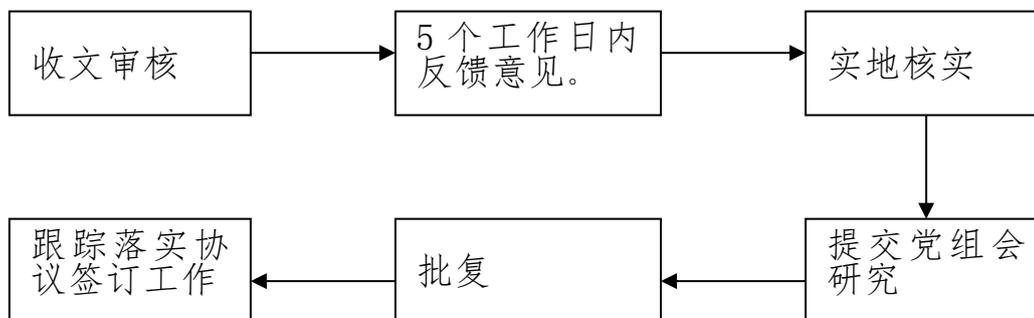
（二）机关办理流程

1. 收文审核。审核请示事项可行性及资料是否完整。
2. 反馈意见。对上报事项给予反馈意见。
3. 实地核实。由国土处牵头，联合企管处、财务处实地了解情况。
4. 提交党组会研究。

5. 批复。

6. 跟踪协议签订工作。

流程图如下：



湛江农垦接访流程

一、流程编号

T04

二、办理处室

1. 主办处室：信访办公室；
2. 协办处室：社会事业管理处。

三、接访处访流程

1. 来访登记。来访人需在指定接访场所反映信访事项。如集体上访，则选派 5 名以内代表反映问题。来访人凭本人身份证或其他有效证件向接访人领取并填写《来访登记表》。

2. 接访人了解诉求。接访人认真了解并记录来访诉求，并告知来访人会在 60 日内书面答复。

3. 书面反馈受理意见。接访人在 5 个工作日内依据诉求核实情况，如与事实不符或无政策支持，将受理意见书面答复来访人。如诉求属实，确需解决，则转交来访人单位受理。

4. 转交复查。填写好转交登记表，由处室领导签发意见，转交业务处室给予调查处理。

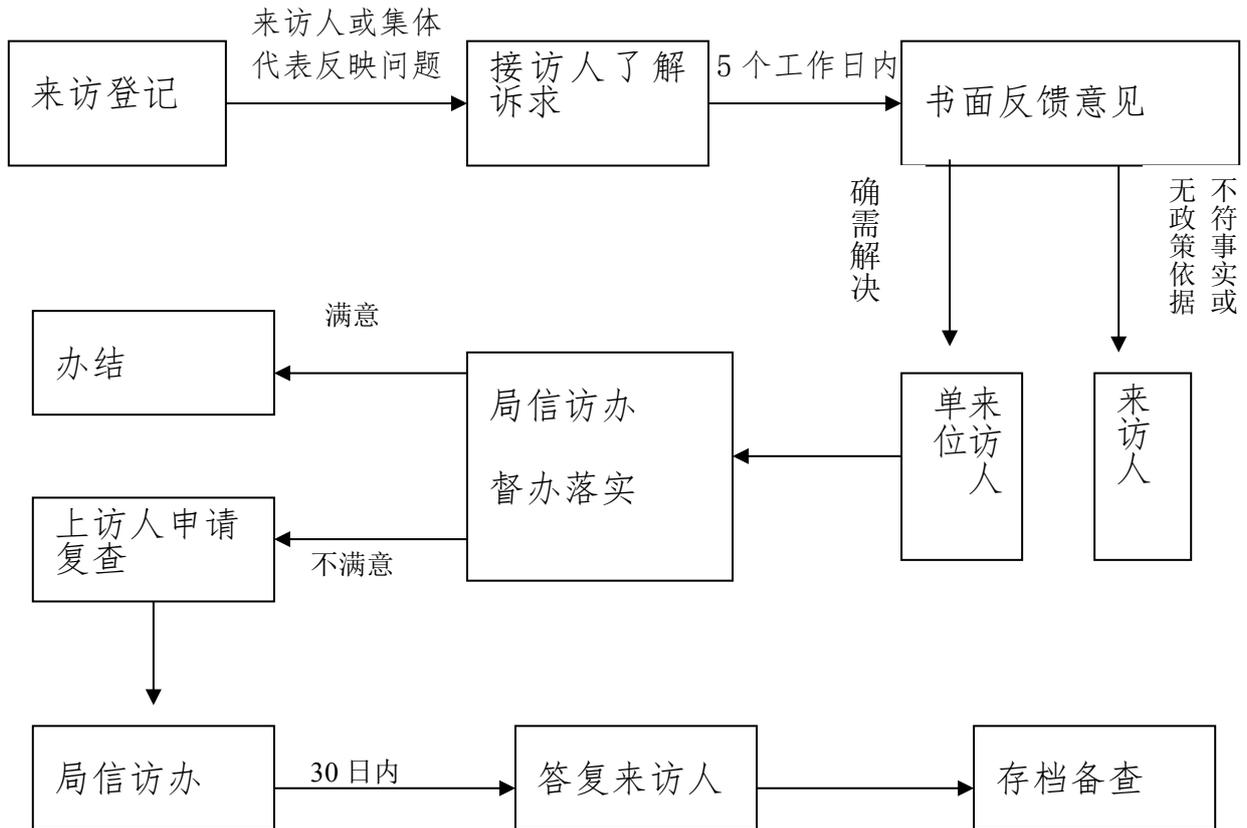
5. 督办落实。局信访办对转办的信访件，追踪了解进展情况，并要求在 60 日内，复杂情况可延长 30 日，书面答复信访人。

6. 信访办结。信访人对答复意见满意则办结；如不服，

则在 30 日内向上一级申请复查，信访办在 30 日内认真复核答复信访人并办结。

7. 存档备查。各级信访办对信访件资料存档备查。

流程图如下：



湛江农垦大中型水库移民后期扶持项目 申报流程

一、流程编号

T05

二、办理处室

1. 主办处室：国土处；
2. 协办处室：发展计划处、财务处、社会事业处。

三、办事依据

1. 《关于印发〈广东省大中型水库移民后期扶持结余资金使用管理实施细则（试行）〉的通知关》（粤财农〔2008〕576号）；
2. 《关于印发〈广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则〉的通知》（粤垦函字〔2015〕155号）；
3. 《关于修改稿〈广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则〉第五条的通知》（粤垦函〔2017〕499号）。

四、所需资料

1. 农场请示文件（项目内容、投资规模金额、资金来源）。
2. 农场会议纪要。
3. 大中型水库移民后期扶持项目投资表。
4. 大中型水库移民后期扶持项目投资明细表。
5. 大中型水库移民后期扶持项目建议书。

五、业务流程

(一) 基层单位办理流程

1. 审核项目。移民办牵头，会同建设办、国土科等有关部门，对项目的建设地点、建设规模、投资金额、建设的可行性等进行商定和测算，并充分尊重采纳移民代表的意见及建议。

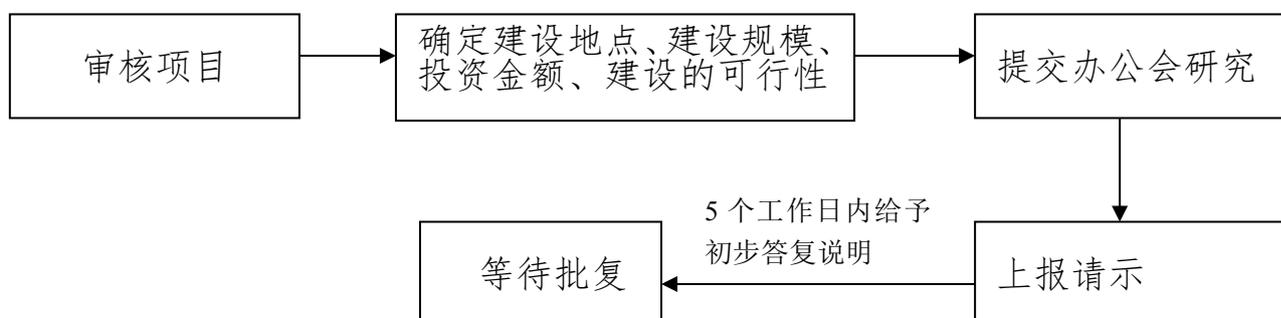
2. 先行向局移民办上报电子版，经初步审核，重大的二三产业项目需及早沟通交流实地调研。

3. 上会研究。国土部门提交场办公会研究，并形成会议纪要。

4. 上报请示文件。提交请示文件及所要求必需的附件材料和其他补充材料。一式四份，一份交由局办公室上传 OA，另三份交局国土处移民办 909 办公室。

6. 等待批复。5 个工作日内对上报的请示事项，国土处给予初步答复说明。

流程图如下：



（二）机关办理流程

1. 审核。国土处收文后，对提交的材料进行审核，5个工作日内给予反馈意见。

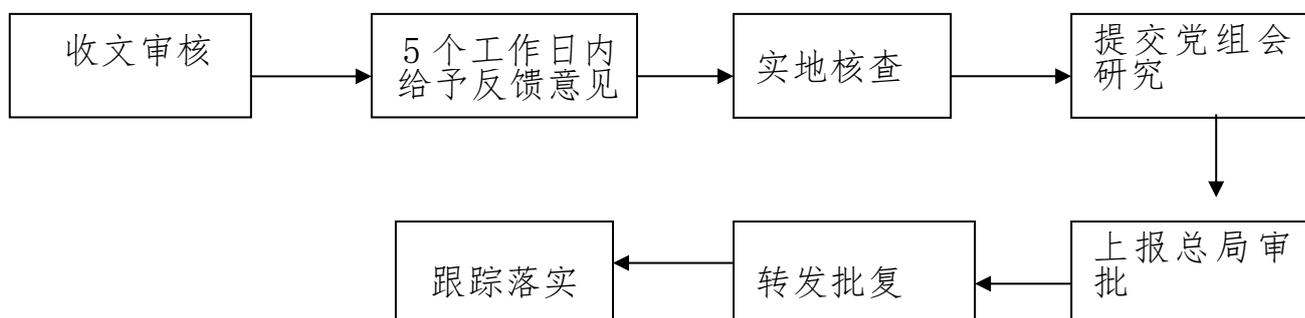
2. 实地核实。对于重大的二三产业项目及投资金额较大的项目实地核查有关情况。

3. 提交集团公司党会研究。

4. 上报总局审批，并将批复转发给农场。

5. 跟踪落实。按项目管理规定要求农场上报项目实施方
案或初步设计，批复后实施。

流程图如下：



湛江农垦上报大中型水库移民后期扶持项目 实施方案或初步设计流程

一、流程编号

T06

二、办理处室

1. 主办处室：国土处；
2. 协办处室：发展计划处。

三、办事依据

1. 《关于印发〈广东省大中型水库移民后期扶持结余资金使用管理实施细则（试行）〉的通知关》（粤财农〔2008〕576号）；
2. 《关于印发〈广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则〉的通知》（粤垦函字〔2015〕155号）；
3. 关于修改第条通知。

四、所需资料

1. 请示文件。须明确建设地点、投资规模金额、建设内容、资金来源。
2. 办公会议纪要。
3. 项目实施方案或初步设计。明确每个项目的具体建设内容、项目的概算、项目的进度计划。

五、业务流程

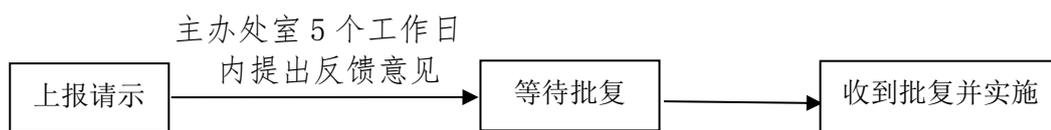
（一）基层单位办理流程

1. 上报请示文件。上报实施方案或 100 万以下的初步设计一式二份，一份交局办公室上传 OA，一份交局国土处移民办 909 办公室；上报初步设计（100 万以上）一式四份，一份交局办公室上传 OA，三份交局国土处移民办 909 办公室。

2. 等待批复。上报请示后，主办处室 5 个工作日内给予初步答复说明。

3. 收到批复并实施。

流程图如下：



（二）机关办理流程

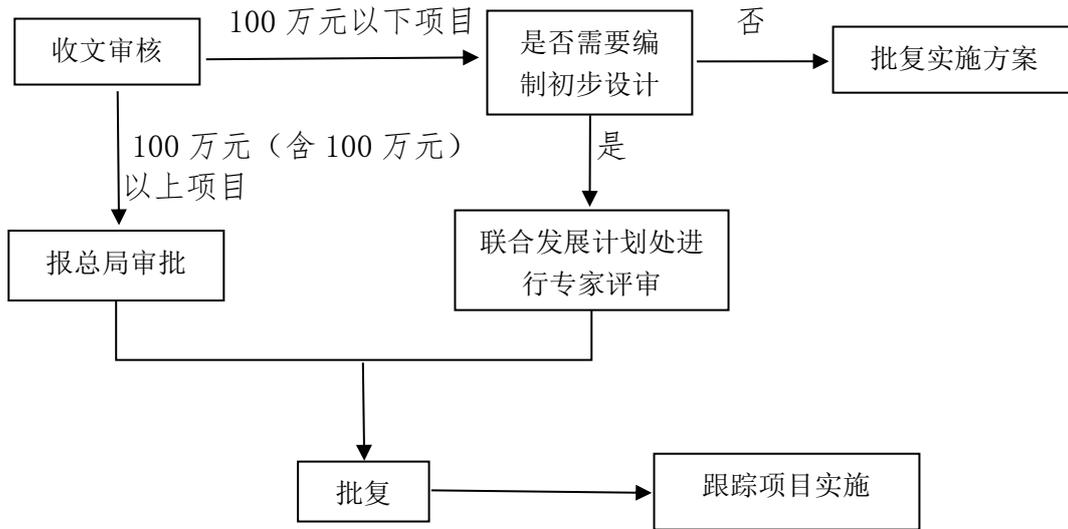
1. 审核请示的实施方案或初步设计，如有问题，及时告知上报单位。

2. 由国土处牵头，联合发展计划处对 100 万元以下的初步设计进行专家评审。

3. 按照权限批复或上报总局审批（100 万元以上）。

4. 跟踪项目的实施建设工作。

流程图如下：



湛江农垦大中型水库移民后期扶持直补到人 资金年度计划申报办事流程

一、流程编号

T07

二、办理处室

1. 主办处室：国土处；
2. 协办处室：财务处。

三、办事依据

《关于印发〈广东农垦大中型水库移民后期扶持计划项目管理办法〉的通知》（粤垦函字〔2012〕433号）。

四、所需资料

1. 年度计划请示文件；
2. 年度计划明细表；
3. 会议纪要。

五、业务流程

（一）基层单位办理流程

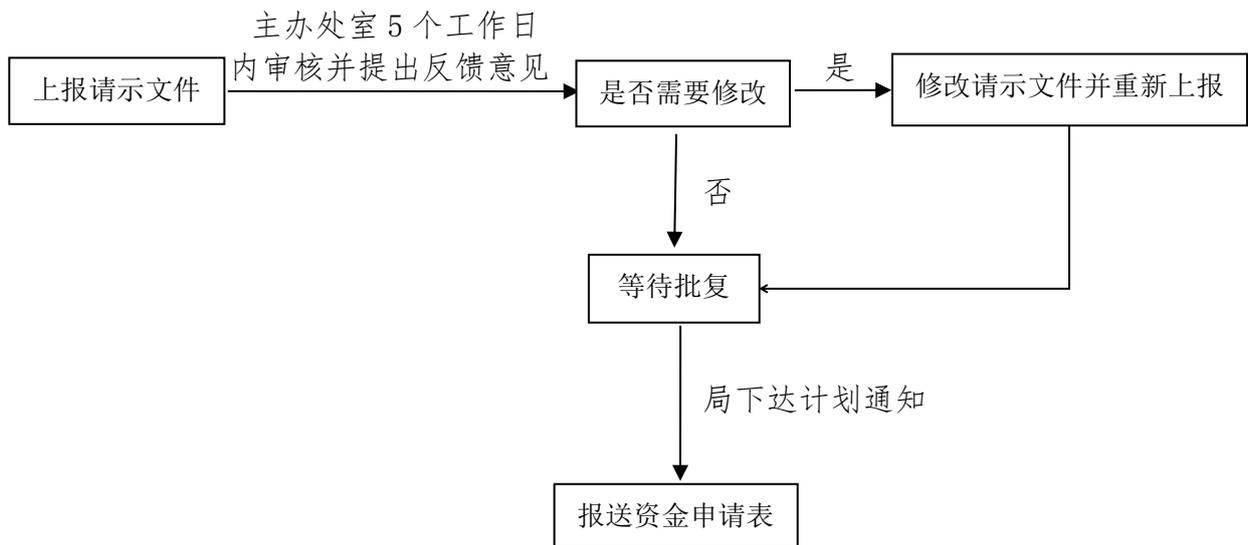
1. 上报请示文件。一式四份，一份交局办公室上传 OA，三份交局国土处移民房改办（909室）。

2. 等待反馈意见。请示文件送达后，主办处室 5 个工作日内审核并提出反馈意见；请示文件需要修改的，在收到初步答复后 5 个工作日内修改并重新上报。

3. 等待批复。

4. 报送资金申请表。待局正式下达计划通知后 5 个工作日内向局报送统一格式的直补到人资金申请表。

流程图如下：



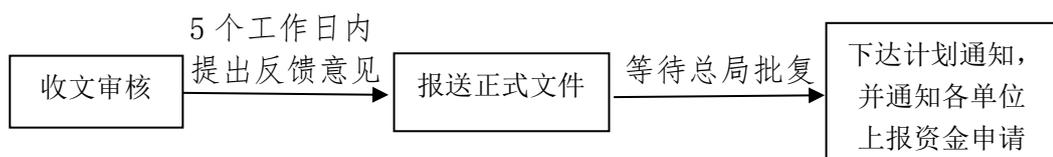
（二）机关办理流程

1. 收文审核。审核计划申报单位请示资料是否完整，如有问题，及时告知上报单位。

2. 报送正式请示文件。通过 OA 系统将请示文件上报总局，同时寄送正式文件一式两份。

3. 下达通知。待总局批复后，下达计划通知；同时，通知各单位报送资金申请表。

流程图如下：



湛江农垦大中型水库移民人口核定登记工作 办事流程

一、流程编号

T08

二、办理处室

主办处室：国土处

三、办事依据

《关于做好垦区大中型水库移民后期扶持人口核定登记工作的通知》（粤垦函字〔2017〕432号）。

四、所需资料

1. 大中型水库移民单位的人口核定登记工作情况报告。
报告内容须包括：核定登记前的大中型水库移民人口基本情况，当年人口变动（包括核减、核增人口）情况，核定登记后的人口情况三大板块。

2. 核减人口明细表。

3. 核增人口明细表。

4. 年度人口核定明细表（总表）。

5. 会议纪要。

五、业务流程

（一）基层单位办理流程

1. 报送报告文件。一式四份，一份交局办公室上传 OA，

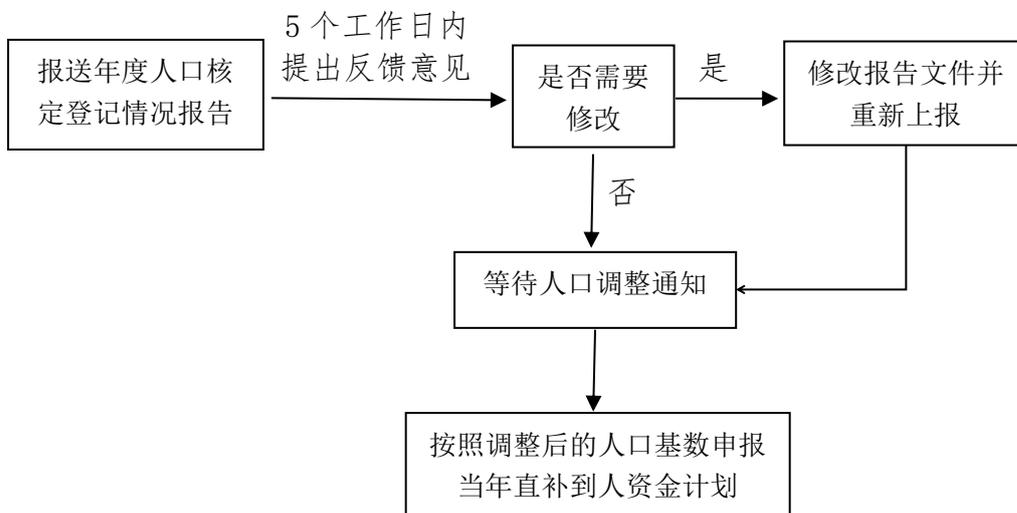
三份交局国土处移民房改办（909室）。

2. 等待反馈意见。报告送达后，主办处室5个工作日内审核并提出反馈意见；报告文件需要修改的，在收到初步答复后5个工作日内修正并重新上报。

3. 等待人口调整通知。

4. 按照调整后的人口基数申报当年直补到人资金计划。

流程图如下：



（二）机关办理流程

1. 收文审核。审核移民农场（公司）人口核定登记报告资料是否完整，如有问题，及时告知上报单位。

2. 报送正式报告文件。通过OA系统将报告文件上报总局，同时寄送正式文件一式两份。

3. 待总局下达通知后，转发通知。

4. 按照调整后的人口基数申报当年直补到人资金计划。

流程图如下：

