**大围河回族满族乡权责清单事项分表**

**（其他行政权力6项）**

**单位：大围河回族满族乡人民政府（公章）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权力类型 | 权力事项 | 行政主体 | 实施依据 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| 1 | 其他行政权力 | 承包期内需调整承包地批准 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 2 | 其他行政权力 | 对农民集体所有的土地由本集体经济组织以外的单位或者个人承包经营批准 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应当承担相应的责任：  1.对符合法定条件的许可申请不予受理的。 2.对不符合法定条件的申请人准许行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准许行政许可决定的。 4.不依法履行监督职责或者监督不力的。  5.违法法定程序实施行政许可的。  6.应当举行听证而不听证的。  7.工作中玩忽职守、滥用职权的。  8.监督检查，索要或者收受他人财物或者谋取其他利益的。  9.其他法律法规文件规定的行为。 |  |
| 3 | 其他行政权力 | 独生子女父母光荣证补办 | 大围河回族满族乡人民政府 | 1、河北省人口与计划生育条例》（2016年3月29日修正）第三十条、第三十一条 2.《河北省卫生健康委办公室关于〈独生子女父母光荣证〉发放有关事项的通知》（冀卫办〔2019〕5号） 3、河北省相关法律法规规章等。 | 1、受理责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料;依法受理或不予受理。  2、审查责任:审核有关材料，符合要求的进行办理。  3、决定责任:做出申请人是否通过确认的决定；不符合要求的，应当书面通知申请人。  4、送达责任:通过确认的，出具相关文件。  5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、对符合受理条件的行政认定申请不予受理的；  2、未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定；  3、不依法履行监督职责或者监督不力；  4、管理的工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的；  5、管理的工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的；  6、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 4 | 其他行政权力 | 农村危房改造申请 | 大围河回族满族乡人民政府 | 河北省相关法律法规规章等。 | 1、受理责任：依法受理或不予受理，并一次性告之不予受理理由或需补充提供的相关材料目录。  2、审查责任。审核相关材料。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、对符合条件不予受理的；  2、违反规定批准的；  3、未按照规定的标准办理，或利用职权谋取私利的；  4、侵犯行政相对人合法权益的；  5、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 5 | 其他行政权力 | 两证整合个体工商户登记信息确认 | 大围河回族满族乡人民政府 | 1.《税务登记管理办法》（2019年7月24日修正）第二条、第三条  2.《国家税务总局关于进一步推进“多证合一”工商共享信息运用工作通知》（税总函〔2017〕402号） | 1、受理责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料;依法受理或不予受理。  2、审查责任:审核有关材料，符合要求的进行办理。  3、决定责任:做出申请人是否通过确认的决定；不符合要求的，应当书面通知申请人。  4、送达责任:通过确认的，出具相关文件。  5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、对符合受理条件的行政认定申请不予受理的；  2、未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定；  3、不依法履行监督职责或者监督不力，损害合法权益的；  4、工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的；  5、工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的；  6、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 6 | 其他行政权力 | 公共租赁住房保障申请 | 大围河回族满族乡人民政府 | 河北省相关法律法规规章等。 | 1、受理责任：依法受理或不予受理，并一次性告之不予受理理由或需补充提供的相关材料目录。  2、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、对符合条件不予受理的；  2、违反规定批准的；  3、未按照规定的标准办理，或利用职权谋取私利的；  4、侵犯行政相对人合法权益的；  5、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |