**大围河回族满族乡权责清单事项分表**

**（行政备案6项）**

**单位：兴隆宫镇人民政府（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 | 行政备案 | 业主委员会备案 | 兴隆宫镇人民政府 | 文政办[2020]5号 | 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。3、决定责任：对符合条件的告之后续办事事宜。对不符合条件的，解释原因。4、事后监管责任：登记并留存相关材料。 | 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。 |  |
| 2 | 行政备案 | 设施农业用地备案 | 兴隆宫镇人民政府 | 冀政务办【2023】83号 | 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。3、决定责任：对符合条件的告之后续办事事宜。对不符合条件的，解释原因。4、事后监管责任：登记并留存相关材料。 | 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。 |  |
| 3 | 行政备案 | 农村土地经营权流转合同备案 | 兴隆宫镇人民政府 | 冀政务办【2023】83号 | 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。3、决定责任：对符合条件的告之后续办事事宜。对不符合条件的，解释原因。4、事后监管责任：登记并留存相关材料。 | 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。 |  |
| 4 | 行政备案 | 食品小摊点备案卡核发 | 兴隆宫镇人民政府 | 文政办[2020]5号 | 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。3、决定责任：对符合条件的告之后续办事事宜。对不符合条件的，解释原因。4、事后监管责任：登记并留存相关材料。 | 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 | 行政备案 | 食品小摊点备案卡延续 | 兴隆宫镇人民政府 | 文政办[2020]5号 | 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。3、决定责任：对符合条件的告之后续办事事宜。对不符合条件的，解释原因。4、事后监管责任：登记并留存相关材料。 | 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。 |  |
| 6 | 行政备案 | 异地转诊人员备案 |  | 文政办[2020]5号 | 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。3、决定责任：对符合条件的告之后续办事事宜。对不符合条件的，解释原因。4、事后监管责任：登记并留存相关材料。 | 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。 |  |