

附件 3:

蕉岭县部门行政许可（公共服务）事项授权委托书 （样本）

委 托 人:

受委托人:

为进一步贯彻落实《行政许可法》和《蕉岭县人民政府办公室关于印发蕉岭县推进一门式一网式政府服务模式改革综合服务窗口设置工作实施方案的通知》蕉府办函〔2017〕25号）等文件精神，提高行政效能，提升服务水平，经局长办公会议研究决定，现对本部门驻县政务服务中心行政审批业务股室负责人（窗口组长）授权如下：

一、负责本部门简单行政许可（公共服务）事项的受理（不予受理）、审查和决定，送达审批证件。

二、负责本部门复杂行政许可（公共服务）事项的受理、初审，并按程序报本部门集体研究决定。

三、负责组织本部门行政许可（公共服务）事项的现场勘查、专家会审等特殊程序工作。

四、对涉及两个以上部门的行政许可（公共服务）事项，服从行政审批主办部门（牵头部门）的安排，依法审批。

五、负责对分级办理的行政许可（公共服务）事项，在受理、初审后按规定程序上报审批。

六、办理行政许可（公共服务）事项需加盖本部门公章的，凭窗口行政（业务）审批专用章及签署意见加盖部门公章。

七、办理行政许可（公共服务）事项需本部门负责人签字的，通知负责人亲自到窗口签字。特殊情况可先办理后补签。

八、行政审批股负责人（窗口组长）必须根据本授权书依法审批。因违法违规审批造成不良后果的，将依法依规追究相关责任人责任。

九、本部门在县政务服务中心窗口办理的其他行政许可（公共服务）事项，参照行政许可（公共服务）事项授权执行。

十、本授权书一式二份，授权单位、县综合政务管理办各一份。

十一、行政审批股负责人（窗口组长）职务免去后，本授权书自动失效。

附：蕉岭县政务服务中心窗口行政许可（公共服务）事项授权情况表

授权单位（盖章）：

主要负责人（签字）：

分管负责人（签字）：

窗口组长（行政审批股负责人）（签字）：

年 月 日

蕉岭县政务服务中心窗口行政许可 (公共服务)事项授权情况表

年 月 日

序号	事项名称	事项类别	授权类型	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

单位主要负责人签名：

分管领导签名：

窗口组长签名：

注：1. 事项类别为行政许可或公共服务事项。

2. 授权类型为充分授权或部分授权。