

# 委托协议

委托方：如皋市城市管理局

受托方：如皋市搬经镇人民政府

为贯彻执行《市政府关于印发〈关于赋予或委托各镇(区、街道)部分县级经济社会管理权限的实施方案〉的通知》(皋政发〔2021〕27号)文件精神，规范行政审批事项委托关系，适应政务服务向乡镇延伸要求，进一步提升行政审批便利度，经充分沟通研究，就下列行政审批事项委托工作，达成协议如下：

## 一、委托内容

受托方受委托方委托，在其行政区划范围内以委托方名义行使下列职能，以及负责与该职能相关的行政指导、政府信息公开、信访、行政复议、行政诉讼等工作。

序号	事项名称	业务指导人员	联系方式
1	临时占用道路以及其他公共场地摆摊经营许可	高建如	15950829196
2	建筑垃圾弃置场地设置审批	高建如	15950829196
3	关闭、闲置或者拆除生活垃圾处置设施、场所核准	高建如	15950829196

## 二、委托期限

委托时间从2022年12月1日起至2025年11月30日止。

## 三、各方权责



### （一）委托方权责

1. 将受委托行政机关和受委托实施行政审批的内容在政府门户网站予以公示。

2. 组织开展业务培训，及时转达新政策文件精神，指导、监督受托方实施受托行政审批，对经监督发现的违法或不当行政执法行为，及时要求改正或直接予以纠正。

3. 为受托方提供具体事项的审批标准（包括：实施依据、申请条件、申报材料、审批流程、承诺时间等）、行政审批专用章、审批文书（表格）等审批条件。

4. 因受托的行政审批事项而引发的行政复议、行政诉讼，委派行政负责人出庭应诉应议。

5. 因受托方审批情况发生重大变化，或受托方在履行受托事项中，发生重大行政过错的，暂停相关事项的委托。

6. 因法律、法规或政策发生变化，需要收回相关委托审批事项的，经双方协商终止相关事项的委托。

### （二）受托方权责

1. 健全组织机构，完善受托行政审批的相关工作制度，规范行政审批程序，严格用印管理，按照行政权力网上公开透明运行的要求，实施行政审批网上运行。

2. 按照委托方提供的审批标准，在委托范围和权限内以委托方名义实施行政执法活动。

3. 积极参加委托方组织的业务培训，主动接受委托方的监督和指导。

4. 合理配备相应的审批人员和专业技术人员。

5. 不得将委托事项再委托其他组织或者个人，超越委托权限实施行政审批行为所产生的法律后果，由受托方自行承担。



担。

6. 受托方应在作出行政审批决定后3日内，将相关审批信息及时推送委托方及相应监管部门。

7. 受托方应按照政府信息公开的要求主动公开审批结果，依法依规做好相应依申请信息公开答复。

8. 受托方应做好审批档案的整理、归档、保存工作。

9. 实际参与、负责承办因受托的行政审批事项而引发的行政复议、行政诉讼以及因行政不作为引起的法律事务。

10. 对受托行政审批行为被撤销、确认违法以及不履行相关的审批行为被复议机关或人民法院责令履行的，受托方承担因此产生的法律责任。

#### 四、其他事宜

1. 本协议自签订之日起生效。

2. 本协议一式五份，委托方、受托方各执一份，另三份报如皋市委机构编制委员会办公室、市司法局、市行政审批局备案。

委托方（盖章）：

法定代表人：

2022年11月30日



受托方（盖章）：

法定代表人：

2022年11月30日



妍