

# 馆陶县民政局权责清单事项总表

（共3类、20项）

单位：馆陶县民政局

总序	类别及序号	项目名称及数量	备注
	一、行政许可	共0项	
	二、行政处罚	共0项	
	三、行政强制	共0项	
	四、行政征收	共0项	
	五、行政给付	共10项	
1	1	对孤儿基本生活保障金的给付	
2	2	事实无人抚养儿童基本生活补贴申领	
3	3	城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理	
4	4	老年人福利补贴	
5	5	特殊救济对象补助金给付	
6	6	困难群众价格补贴、燃气补贴、困难群众慰问金给付	
7	7	残疾人生活困难补贴、重度残疾护理补贴的给付	
8	8	临时救助	
9	9	最低生活保障救助资金的给付	
10	10	特困人员救助供养	
	六、行政检查	共0项	
	七、行政确认	共8项	
11	1	撤销中国公民收养登记	
12	2	居住在中国内地的中国公民在内地收养登记、解除收养	
13	3	特困人员认定	
14	4	临时救助对象认定	
15	5	城乡最低生活保障对象认定	
16	6	内地居民婚姻登记	
17	7	慈善组织认定	
18	8	本行政区域地名命名、更名审核	
	八、行政奖励	共0项	
	九、行政裁决	共0项	
	十、其他类	共2项	
19	1	行政区划调整变更办理审核转报	
20	2	养老机构备案	

填表说明：各级政府部门均开展过行政权力清单编制工作，应当在以往工作基础上，按照新的要求，进一步明确事项名称、数目和分类等。同时，要对照国务院、省政府等各级取消下放等有关文件，进行重点查找，确保上级已下放的事项列入本级政府部门事项总表中，上级或本级已取消和下放的事项从本级政府部门事项总表中删除。

1. 序号，填写时每一类事项均从1号填起。
2. 类别，按照“9+X”类别，应当列举全面，分类准确，按顺序将本部门权责事项类别列全。
3. 名称及数量，按照实际填列事项总数和每一项的具体名称，该类别下没有具体项目的，也必须填列，事项数写“共0项”。

## 馆陶县民政局部门权责清单事项分表 (共3类、20项)

单位：馆陶县民政局

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	行政给付	对孤儿基本生活保障金的给付	馆陶县民政局	1.《国务院办公厅关于加强孤儿保障工作的意见》；依据文号：国办发(2010)54号；条款号：全文； 2.《河北省民政厅等12部门关于进一步加强孤儿和事实无人抚养儿童保障工作的实施意见》；依据文号：冀民规(2019)4号；条款号：全文。	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（不予受理的应当告知理由）。2.审查责任：对相关材料进行书面审查，提出审查意见，并提交部门领导决定。3.决定责任：作出准予或不予的决定。4.法律法规规章规定应履行的其他责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
2	行政给付	事实无人抚养儿童基本生活补贴申领	馆陶县民政局	1.《河北省民政厅等12部门关于进一步加强孤儿和事实无人抚养儿童保障工作的实施意见》；依据文号：冀民规(2019)4号；条款号：第二条（二）。	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（不予受理的应当告知理由）。2.审查责任：对相关材料进行书面审查，提出审查意见，并提交部门领导决定。3.决定责任：作出准予或不予的决定。4.法律法规规章规定应履行的其他责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
3	行政给付	城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理	馆陶县民政局	1.《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》；依据文号：2003年6月20日国务院令381号公布；条款号：第二条、第三条第一款、第七条； 2.《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法实施细则》；依据文号：2003年7月21日民政部令第24号；条款号：第二十二条。	1.受理责任：接收来站求助，其他兄弟市护送、公安交警等部门护送的流浪乞讨人员。2.审查责任：审查来站人员的户籍信息、其他兄弟市护送人员交接单、公安交警部门的出警证明等材料。3.决定责任：将符合救助条件的流浪乞讨人员进行造册，上报救助站负责人审批，审批通过后给予相应的救助。4.事后监管责任：登记并留存救助人员的身份证明复印件、公安部门的出警证明，制作救助人员档案制度，填写救助人员花名册。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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
4	行政给付	老年人福利补贴	馆陶县民政局	1.《中华人民共和国老年人权益保障法》；依据文号：1996年8月29日主席令第73号公布，根据2018年12月29日第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议《关于修改〈中华人民共和国劳动法〉等七部法律的决定》修正，主席令第24号公布；条款号：第三十三条； 2.《河北省老年人优待办法》；依据文号：河北省人民政府令(2014)7号；条款号：第九条； 3.《河北省老年人权益保障条例》；依据文号：河北省第十三届人民代表大会常务委员会公告(第16号)；条款号：第二十五条。	1.受理责任：依法受理或不予受理，并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：严格审查老年人提交办理事务的相关表格及各项资料。3.告知责任：作出决定前，应发放不符合条件对象人员名单至乡镇，由乡镇下达《不予受理告知书》至个人，告知不予受理理由。4.决定责任：对符合条件的签署办理意见，并告之后续办理事宜。5.送达责任：签署完毕后，将符合条件名单送达县财政拨付资金。6.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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
5	行政给付	特殊救济对象补助金给付	馆陶县民政局	1.《国务院关于精减退职的老职工生活困难救济问题的通知》；依据文号：(65)国内字224号；条款号：全文； 2.《民政部关于精减下放职工退职后发生患矽肺病能否享受40%救济问题的批复》；依据文号：民发(1980)第28号；条款号：批复全文。	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（不予受理的应当告知理由）。2.审查责任：对相关材料进行书面审查，提出审查意见，并提交部门领导决定。3.决定责任：作出准予或不予的决定。4.法律法规规章规定应履行的其他责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
6	行政给付	困难群众价格补贴、燃气补贴、困难群众慰问金给付	馆陶县民政局	1.《发展改革委民政部财政部人力资源社会保障部统计局关于进一步完善社会救助保障标准与物价上涨挂钩联动机制的通知》；依据文号：发改价格规〔2017〕1835号；条款号：全文。	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（不予受理的应当告知理由）。2.审查责任：对相关材料进行书面审查，提出审查意见，并提交部门领导决定。3.决定责任：作出准予或不予的决定。4.法律法规规章规定应履行的其他责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	

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
7	行政给付	残疾人生活困难补贴、重度残疾护理补贴的给付	馆陶县民政局	1.《国务院关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》；依据文号：国发〔2015〕52号；条款号：全文。	1.受理责任：依法受理或不予受理，并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：严格审查残疾人提交办理事务的相关表格及各项资料。3.告知责任：作出决定前，应发放不符合条件对象人员名单至乡镇，由乡镇下达《不予受理告知书》至个人，告知不予受理理由。4.决定责任：对符合条件的签署办理意见，并告之后续办理事宜。5.送达责任：签署完毕后，将符合条件名单送达县财政拨付资金。6.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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
8	行政给付	临时救助	馆陶县民政局	1.《河北省社会救助实施办法》；依据文号：2015年11月23日河北省人民政府令〔2015〕第7号公布；条款号：第四十六条、第四十七条。	1、受理阶段责任：对生活困难人员求助进行登记；2、核审阶段责任：对求助人员身份进行甄别，确定是否符合救助标准；3、救助阶段责任：对求助人员实施救助；4、事后责任：材料归档，信息公示；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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
9	行政给付	最低生活保障救助资金的给付	馆陶县民政局	1.《社会救助暂行办法》；依据文号：2014年5月1日国务院令649号公布；条款号：第十二条第一款。	1、受理阶段责任：收到申请人的书面申请，符合要求的，直接受理，不符合要求的，一次性告之原因及补正材料。2、审核阶段责任：组织材料审核、入户调查、组织村民代表评议、公示、提出审核意见。3、审批阶段责任：全面审查镇人民政府上报的调查材料和审核意见（含民主评议结果），并按照不低于30%的比例入户抽查。对符合条件的予以批准，从批准之日起领取低保金。对不符合条件的，要书面通知申请人，并告知原因；4、资金下拨阶段责任：经办股室按月制定城乡低保资金拨款表，报分管领导签审下拨方案，经局长审定下拨方案后送财政局下拨资金。5、事后责任：材料归档，信息公示；6、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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
10	行政给付	特困人员救助供养	馆陶县民政局	1.《国务院关于进一步健全特困人员救助供养制度的意见》；依据文号：国发〔2016〕14号；条款号：全文； 2.《社会救助暂行办法》；依据文号：2014年5月1日国务院令649号公布；条款号：第十四条、第十五条第一款。	1、受理阶段责任：收到申请人的书面申请，符合要求的，直接受理，不符合要求的，一次性告之原因及补正材料。2、审核阶段责任：组织材料审核、入户调查、组织村民代表评议、公示、提出审核意见。3、审批阶段责任：全面审查镇人民政府上报的调查材料和审核意见（含民主评议结果），并按照不低于30%的比例入户抽查。对符合条件的予以批准，从批准之日起领取低保金。对不符合条件的，要书面通知申请人，并告知原因；4、资金下拨阶段责任：经办股室按月制定城乡低保资金拨款表，报分管领导签审下拨方案，经局长审定下拨方案后送财政局下拨资金。5、事后责任：材料归档，信息公示；6、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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
11	行政确认	撤销中国公民收养登记	馆陶县民政局	1.《中国公民收养子女登记办法》；依据文号：1999年5月25日民政部第14号令公布；条款号：第十二条。	1、审查责任：发现当事人弄虚作假骗取收养登记的，收养登记机关应当对相关材料进行重新审查，提出审查意见，并提交部门领导决定撤销登记2、决定责任：做出收缴收养登记证决定。3.其它法律法规规章文件规定应履行的责任。	收养登记员违反规定办理收养登记，给当事人造成严重后果的，应当由收养登记机关承担对当事人的赔偿责任，并对承办人员进行追偿。	

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
12	行政确认	居住在中国内地的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记	馆陶县民政局	《中华人民共和国收养法》；依据文号：1992年2月29日主席令54号公布，根据2998年2月4日第九届全国人民代表大会常务委员第六次会议《关于修改〈中华人民共和国收养法〉的决定》修正，主席令第2号公布；条款号：第十五条、第二十八条；2.《中国公民收养子女登记办法》；依据文号：1999年5月25日民政部第14号令公布；条款号：第二条。	1、受理责任：一次性告知补正材料、依法受理或不予受理（不予受理的应当告知理由）。2、审查责任：审查收养关系当事人填写收养子女登记申请书并提交收养协议，收养人提供收养人来华收养子女通知书、收养人的身份证件和照片，送养人提供省、自治区、直辖市人民政府民政部门发出的被收养人已被同意收养的通知及送养人的居民户口簿和身份证（社会福利机构作送养人的，为其负责人的身份证件），被收养人的照片等材料。3、登记发证责任：对符合条件的，审查后24小时内为当事人办理收养登记，发给收养登记证书，收养关系自登记之日起成立。4、事后监督责任：加强收养登记信息系统的的安全管理和质量管理，保证收养登记信息系统在全国范围内统一有效，保证收养登记信息完整、可靠。5.其它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.对符合条件的申请不予受理、2.对不符合条件的申请准予受理、准予行政确认的；3.相关的工作人员违规审核、不履行职责或者发现违规行为不予查处，造成严重后果的；4.审核后不依法履行行政确认监督职责或监督不力造成严重后果的；5.在行政审批过程中玩忽职守、贻误工作的；6.在行政确认过程中工作人员向申请对象索要利益回报，或与申请对象串通获取不当利益的；7.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
13	行政确认	特困人员认定	馆陶县民政局	1.《农村五保供养工作条例》；依据文号：2006年1月11日国务院令456号；条款号：第七条。	1、受理阶段责任：收到申请人的书面申请，符合要求的，直接受理，不符合要求的，一次性告知原因及补正材料。2、审核阶段责任：组织材料审核、入户调查、组织村民代表评议、公示、提出审核意见。3、审批阶段责任：全面审查镇人民政府上报的调查材料和审核意见（含民主评议结果），并按照不低于30%的比例入户抽查。对符合条件的予以批准，从批准之日起领取低保金。对不符合条件的，要书面通知申请人，并告知原因；4、资金下拨阶段责任：经办股室按月制定城乡低保资金拨款表，报分管领导签审下拨方案，经局长审定下拨方案后送财政局下拨资金。5、事后责任：材料归档，信息公示；6、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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
14	行政确认	临时救助对象认定	馆陶县民政局	1.《社会救助暂行办法》；依据文号：2014年5月1日国务院令649号公布；条款号：第四十八条。	1、受理阶段责任：对生活困难人员求助进行登记；2、核审阶段责任：对求助人员身份进行甄别，确定是否符合救助标准；3、救助阶段责任：对求助人员实施救助；4、事后责任：材料归档，信息公示；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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
15	行政确认	城乡最低生活保障对象认定	馆陶县民政局	1.《社会救助暂行办法》；依据文号：2014年5月1日国务院令649号公布；条款号：第十一条。	1、受理阶段责任：收到申请人的书面申请，符合要求的，直接受理，不符合要求的，一次性告知原因及补正材料。2、审核阶段责任：组织材料审核、入户调查、组织村民代表评议、公示、提出审核意见。3、审批阶段责任：全面审查镇人民政府上报的调查材料和审核意见（含民主评议结果），并按照不低于30%的比例入户抽查。对符合条件的予以批准，从批准之日起领取低保金。对不符合条件的，要书面通知申请人，并告知原因；4、资金下拨阶段责任：经办股室按月制定城乡低保资金拨款表，报分管领导签审下拨方案，经局长审定下拨方案后送财政局下拨资金。5、事后责任：材料归档，信息公示；6、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，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、违反规定批准补助资金的。3、其他法律法规规章文件规定应履行的行为。	
16	行政确认	内地居民婚姻登记	馆陶县民政局	1.《中华人民共和国婚姻法》；依据文号：1980年9月10日全国人民代表大会常务委员委员会令第9号公布，根据2001年4月28日主席令第51号《全国人民代表大会常务委员关于修改〈中华人民共和国婚姻法〉的决定》修正；条款号：第八条、第三十一条；2.《婚姻登记条例》；依据文号：2003年8月8日国务院令387号公布；条款号：第二条。	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（不予受理的应当告知理由）。2.审查责任：对相关材料进行书面审查，提出审查意见，并提交部门领导决定。3.决定责任：作出准予或不予的决定。4.法律法规规章规定应履行的其他责任。	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，或者的不应认定的予以认定；	

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
17	行政确认	慈善组织认定	馆陶县民政局	1.《中华人民共和国慈善法》；依据文号：2016年3月16日主席令第43号；条款号：第十条。	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（不予受理的应当告知理由）。2.审查责任：对慈善组织名称住所、组织形式、宗旨和活动范围、财产来源等材料进行审核，提出审核意见，并提交部门领导决定。3.决定责任：作出认定意见（不予评估告知理由）。对涉及申请人、利害关系人重大利益的，或者依法需要听证的，在作出决定前履行法定告知责任。4.送达责任：按时办结，制作并送达认定结果通知书，向社会公告。建立申请人获证信息档案，将相关可以公开的信息在门户网站公开。5.事后监管责任：向上级民政部门备案。对获认定的社会组织进行监管。6.法律法规规章规定应履行的其他责任。	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.对符合条件的申请不予受理、不予评估或者不在法定期限内作出准予评估决定的；2.对不符合条件的申请准予受理、准予行政确认的；3.相关的工作人员违规审核、不履行职责或者发现违规行为不予查处，造成严重后果的；4.审核后不依法履行行政确认监督职责或监督不力造成严重后果的；5.在行政审批过程中玩忽职守、贻误工作的；6.在行政确认过程中工作人员向申请对象索要利益回报，或与申请对象串通获取不正当利益的；7.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
18	行政确认	本行政区划地名命名、更名审核	馆陶县民政局	(1)《地名管理条例》(国发〔1986〕11号)第六条第八项“地名的命名、更名工作，可以交地名机构或管理地名工作的单位承办，也可交其他部门承办；其他部门承办的，应征求地名机构或管理地名工作单位的意见”。(2)《地名管理条例实施细则》(民行发〔1996〕17号)第七条“县级以上民政部门(或地名委员会)主管本行政区域的地名工作”。	(1)受理阶段责任: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地名提出命名、更名申报单位的申请报告材料。(2)审查阶段责任:审核推荐意见和有关材料,符合要求的,组织有关人员对地名命名、更名进行调查和论证,征求群众和有关方面的意见情况的审理等。(3)决定阶段责任:做出申请人是否通过审核的决定;不符合要求的,应当书面通知申请人。(4)送达阶段责任:通过审核的,报政府审批,并报省民政厅备案。(5)事后监管责任:对变更后的地名及时向社会公布,推广使用。(6)其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	(1)对符合受理条件的行政认定申请不予受理的。(2)对不符合条件的申请予以受理。(3)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。(4)不依法履行监督职责或者监督不力。(5)在工作中产生腐败行为的。(6)其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
19	其他权力	行政区划调整变更办理审核核报	馆陶县民政局	(1)《行政区划管理条例》第四条 国务院民政部门负责全国行政区划的具体管理工作。国务院其他有关部门按照各自职责做好全国行政区划相关的工作。县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域行政区划的具体管理工作。县级以上地方人民政府其他有关部门按照各自职责做好本行政区域行政区划相关的工作。(2)《行政区划管理条例》第十四条 县级以上人民政府民政部门在承办行政区划变更的工作时,应当根据情况分别征求有关机构编制部门和本级人民政府的发展改革、民族、财政、自然资源、住房城乡建设、城乡规划等	(1)受理阶段责任:按政府要求受理行政区划调整工作,对材料不全的,一次性告知原因及所补材料。(2)审查阶段责任:对乡镇行政区划地名调整及申报材料进行审查(书面审查和实地调研),对不符合要求的,告知修改材料。(3)转报阶段责任:给出意见和建议,供上级政府参考。(4)事后阶段责任:加强对行政区划变更的行政单位的监督管理,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,出现以下情形的,行政机关及相关工作人员应承担相应责任:(1)依法应当审批而不予审批的;(2)不符合法定条件予以审批造成损失的;(3)未按法定条件、程序、权限或时限实施审批的;(4)不依法履行监督职责或者监督不力,造成严重后果的;(5)在报批过程中发生腐败行为的;(6)其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
20	其他权力	养老机构备案	馆陶县民政局	1.《中华人民共和国老年人权益保障法》;依据文号:1996年8月29日主席令第73号公布,根据2018年12月29日第十三届全国人民代表大会常务委会员第七次会议《关于修改<中华人民共和国劳动法>等七部法律的决定》修正,主席令第24号公布;条款号:第四十三条。	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(不予受理的应当告知理由)。2.审查责任:对相关材料进行书面审查,提出审查意见,并提交部门领导决定。3.决定责任:作出准予备案或不予备案的决定。4.法律法规规章规定应履行的其他责任。	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.对符合条件的申请不予受理、2.对不符合条件的申请准予受理、准予行政确认的;3.相关的工作人员违规审核、不履行职责或者发现违规行为不予查处,造成严重后果的;4.审核后不依法履行行政确认监督职责或监督不力造成严重后果的;5.在行政审批过程中玩忽职守、贻误工作的;6.在行政确认过程中工作人员向申请对象索要利益回报,或与申请对象串通获取不正当利益的;7.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	

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
----	------	------	------	------	------	------	----

注：①第一栏按顺序依次填列序号；②第二栏按照行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他类的“9+X”类别的顺序依次填列；③第三栏填列行政权力事项的名称，如企业投资项目核准；④第四栏填列承办行政权力事项的机关、单位及受委托的机构或组织等的名称，须填写规范性简称；⑤第五栏原则上，以法律、法规和规章，政府职能转变和机构改革方案、机构编制“三定”规定为部门行政权力设立依据。实施依据要列明法律法规规章等的名称、具体条款及内容；⑥第六栏填列行政主体在行使行政权力、实施行政活动过程中必须履行的法定职责或义务。根据行政权力行使过程划分权力运行环节，依据相关法律法规、文件规定，对各环节行政机关及其工作人员应履行义务（即责任事项）的具体内容进行描述；⑦第七栏填列行政主体没有履行或不正确履行义务，应承担不良后果各种可能的情况，即依据法律法规规章文件规定，列举行政机关及相关工作人员应承担的过失情形等；⑧第八栏填列其他需要说明的情况。上述各栏目具体填表标准详见前文。