| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 行政备案 | 建设工程消防验收备案 | 《中华人民共和国消防法》第十三条；《河北省建设工程消防设计审查验收管理暂行办法》第八条 | 省住建厅 | 市级、县 | 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《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》（住建部第51号令）第三十五条，消防设计审查验收主管部门收到建设单位备案材料后，对备案材料齐全的，应当出具备案凭证；备案材料不齐全的，应当一次性告知需要补正的全部内容。第三十六条消防设计审查验收主管部门应当对备案的其他建设工程进行抽查。抽查工作推行“双随机、一公开”制度,随机抽取检查对象,随机选派检查人员。抽取比例由省、自治区、直辖市人民政府住房和城乡建设主管部门，结合辖区内消防设计、施工质量情况确定，并向社会公示。消防设计审查验收主管部门应当自其他建设工程被确定为检查对象之日起十五个工作日内，按照建设工程消防验收有关规定完成检查，制作检查记录。检查结果应当通知建设单位，并向社会公示。  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，按规定进行信息公开。 | 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.对符合法定条件的行政许可申请不予受理的；  2.不在办公场所公示依法应当公示的材料的；  3.在受理、审查、决定行政许可过程中，未向申请人、利害关系人履行法定告知义务的；  4.申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，不一次告知申请人必须补正的全部内容的；  5.未依法说明不受理行政许可申请或者不予行政许可的理由的；  6.对不符合消防安全要求的消防设计文件、建设工程、场所准予审查合格、消防验收合格的；  7.无故拖延消防设计审查、消防验收，不在法定期限内履行职责的；  8.利用职务为用户、建设单位指定或者变相指定消防产品的品牌、销售单位或者消防技术服务机构、消防设施施工单位的；  9.其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的行为。  10.其他违反法律法规规章文件规定行为。 |  |
| 2 | 行政备案 | 建筑起重机械租赁单位备案 | 《河北省建筑工程材料设备使用管理规定》第十七条； | 省住建厅 | 市级、县 | 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。  2.审查责任:审核有关材料，符合要求的，组织有关人员对生产规模、质量控制措施、生产设备等进行现场核查；现场符合要求的，应当通知申请人依据办理程序申报办理。  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:申请人通过河北省建筑工程材料设备使用备案和信用平台办理，经审核通过，企业可登录平台自行打印使用备案详情。  5.事后监管责任:进行日常监督检查，并根据检查情况作出警告、责令改正或撤销备案信用档案。  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，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1.对符合受理条件的备案申请不予受理的；  2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以办理的不予办理，或者对不应办理的予以办理；  3.不依法履行监督职责或者监督不力，影响建筑工程材料设备质量安全，导致消费者权益受到损害的；  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。 |  |
| 3 | 行政备案 | 房屋交易合同网签备案 | 《中华人民共和国城市房地产管理法》 第四十五条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1、受理责任:公示房屋交易合同网签备案流程及相关资料，一次性告知补正材料。  2、审查、核验责任: 对房源信息、权利主体、提交资料及信息录入进行核验。符合房屋交易条件，办理网签并备案赋码。  3、解释备案责任：对政策规定的具体含义和出现新的情况适用问题进行解释；按规定向有关机关备案。  4、监管责任:维护房屋交易双方合法权益。对未按要求办理房屋交易合同网签备案的金融机构进行监督。  5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1、在工作中玩忽职守、徇私舞弊的；  2、对符合受理条件的申请不予受理的；  3、未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务；  4、工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的；  5、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 4 | 行政备案 | 商品房现房销售备案 | 《商品房销售管理办法》第七条、第四十二条； | 省住建厅 | 市级、县 | 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。  2.审查责任:审核推荐意见和有关材料，符合要求的，组织有关人员现场察看。  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，颁发商品房现售备案证。  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.在商品房销售管理工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的；  2.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 5 | 行政备案 | 房地产开发项目备案 | 《城市房地产开发经营管理条例》第八条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理环节责任：查验申请材料，材料不完整的，应当一次性告知申请人需要补正的全部材料；收到申请人提交的全部补正材料后，应当作出受理或者不予受理的决定，不予受理的，应当告知理由。  2.审查阶段责任：材料审核，提出审查意见。  3.其他法律法规规章规定的应履行的责任。 | 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.符合申报条件不予受理、不予办理的；  2.不符合申报条件予以受理、办理的；  3.执法人员玩忽职守、滥用职权、循私舞弊的；  4.其他违反法律法规规章规定的行为。 |  |
| 6 | 行政备案 | 房地产开发项目转让备案 | 《城市房地产开发经营管理条例》第二十条 ； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理环节责任：查验申请材料，材料不完整的，应当一次性告知申请人需要补正的全部材料；收到申请人提交的全部补正材料后，应当作出受理或者不予受理的决定，不予受理的，应当告知理由。  2.审查阶段责任：材料审核，提出审查意见。  3.其他法律法规规章规定的应履行的责任。 | 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.符合申报条件不予受理、不予办理的；  2.不符合申报条件予以受理、办理的；  3.执法人员玩忽职守、滥用职权、循私舞弊的；  4.其他违反法律法规规章规定的行为。 |  |
| 7 | 行政备案 | 房地产经纪机构备案 | 《房地产经纪管理办法》第十一条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知提交材料;依法受理或不予受理意见。  2.审查责任:审核报卷相关材料，符合要求的，进行受理并上报。 | 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.在工作中玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权的：  2.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 8 | 行政备案 | 招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的备案（实施电子招投标的项目除外） | 《中华人民共和国招标投标法》第十九条；《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》第十九条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理责任：申请人提交符合法定要求的招标文件，即提交备案申请；申请资料齐全、符合法定要求的，应当受理申请；申请资料不齐全或者不符合法定要求的，应当告知申请人需要补正的全部内容；不得要求申请人提交无关的材料；不符合条件的，不予受理。  2.审查责任：符合法定备案要求的，核准后予以备案。不符合法定备案要求的，打回并说明原因。  3.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.对符合备案受理条件而不予备案的；  2.对不符合条件规定的备案申请予以受理的；  3.擅自取消或停止备案的；  4.在办理备案或变更备案时，变相收取费用的；  5.在备案中玩忽职守、滥用职权的；  6.在备案中发生腐败行为的；  7.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 9 | 行政备案 | 招标文件备案（实施电子招投标的项目除外） | 《中华人民共和国招标投标法》第十九条 ；《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》 第十八条；《河北省建筑条例》第十四条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理责任：申请人提交符合法定要求的招标文件，即提交备案申请；申请资料齐全、符合法定要求的，应当受理申请；申请资料不齐全或者不符合法定要求的，应当告知申请人需要补正的全部内容；不得要求申请人提交无关的材料；不符合条件的，不予受理。  2.审查责任：符合法定备案要求的，核准后予以备案。不符合法定备案要求的，打回并说明原因。  3.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.对符合备案受理条件而不予备案的；  2.对不符合条件规定的备案申请予以受理的；  3.擅自取消或停止备案的；  4.在办理备案或变更备案时，变相收取费用的；  5.在备案中玩忽职守、滥用职权的；  6.在备案中发生腐败行为的；  7.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 10 | 行政备案 | 招标人自行办理招标备案 | 《中华人民共和国招标投标法》第十二条；《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》第十一条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理责任：申请人提交符合法定要求的备案资料，即提交备案申请。申请资料齐全、符合法定要求的，应当受理申请；申请资料不齐全或者不符合法定要求的，应当告知申请人需要补正的全部内容；不得要求申请人提交无关的材料；不符合条件的，不予受理。  2.审查责任：符合法定备案要求的，核准后予以备案。不符合法定备案要求的，打回并说明原因。  3.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.对符合备案受理条件而不予备案的；  2.对不符合条件规定的备案申请予以受理的；  3.擅自取消或停止备案的；  4.在办理备案或变更备案时，变相收取费用的；  5.在备案中玩忽职守、滥用职权的；  6.在备案中发生腐败行为的；  7.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 11 | 行政备案 | 招投标情况书面报告提交 | 《中华人民共和国招标投标法》第四十七条；《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》第十一条；《河北省建筑条例》第十八条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理责任：申请人提交符合法定要求的备案资料，即提交备案申请。申请资料齐全、符合法定要求的，应当受理申请；申请资料不齐全或者不符合法定要求的，应当告知申请人需要补正的全部内容；不得要求申请人提交无关的材料；不符合条件的，不予受理。  2.审查责任：符合法定备案要求的，核准后予以备案。不符合法定备案要求的，打回并说明原因。  3.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.对符合备案受理条件而不予备案的；  2.对不符合条件规定的备案申请予以受理的；  3.擅自取消或停止备案的；  4.在办理备案或变更备案时，变相收取费用的；  5.在备案中玩忽职守、滥用职权的；  6.在备案中发生腐败行为的；  7.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 12 | 行政备案 | 建设工程造价咨询合同及成果备案 | 《河北省建筑条例》第二十二条、第二十五条；《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》第四条、第六条、第七条、第二十五条；《河北省建筑工程造价管理办法》第十三条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理阶段责任：一次性告知应提交的材料。  2.审查阶段责任：提出审查意见，信息公开。  3.决定阶段责任：做出准予备案或不予备案的决定；按时办结；法定告知。  4.送达阶段责任：予备案的，出具备案手续；不予备案的，履行告知手续。  5.实施监督责任：加强监督检查；依法查处违规行为；维护建筑市场秩序。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，相关告知人员应承担相应责任：  1.对符合法定条件的行政备案申请不予以受理的；  2.不在办公场所公示依法应当公示的材料的；  3.徇私舞弊，不按法定程序擅自颁发或出具有行政备案证明的；  4.对不符合法定条件的申请人准予备案或者超越法定职责权做出准予备案决定的；  5.申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，故意不一次性告知申请人必须补正的全部内容的；  6.未依法说明不受理行政备案申请或者不予备案的理由的；  7.在受理行政备案过程中索取或者收受他人财物谋取其他利益的；  8.在受理行政备案过程中故意刁难，对符合法定条件的申请人不予行政备案或者不在法定期限内做出行政备案决定的。 |  |
| 13 | 行政备案 | 建设工程最高限价备案 | 《河北省建筑条例》第二十二条；建筑工程施工发包与承包计价管理办法第四条、第六条、第七条；《河北省建筑工程造价管理办法》 第十三条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理阶段责任：一次性告知应提交的材料。  2.审查阶段责任：提出审查意见，信息公开。  3.决定阶段责任：做出准予备案或不予备案的决定；按时办结；法定告知。  4.送达阶段责任：予备案的，出具备案手续；不予备案的，履行告知手续。  5.实施监督责任：加强监督检查；依法查处违规行为；维护建筑市场秩序。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，相关告知人员应承担相应责任：  1.对符合法定条件的行政备案申请不予以受理的；  2.不在办公场所公示依法应当公示的材料的；  3.徇私舞弊，不按法定程序擅自颁发或出具有行政备案证明的；  4.对不符合法定条件的申请人准予备案或者超越法定职责权做出准予备案决定的；  5.申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，故意不一次性告知申请人必须补正的全部内容的；  6.未依法说明不受理行政备案申请或者不予备案的理由的；  7.在受理行政备案过程中索取或者收受他人财物谋取其他利益的；  8.在受理行政备案过程中故意刁难，对符合法定条件的申请人不予行政备案或者不在法定期限内做出行政备案决定的。 |  |
| 14 | 行政备案 | 建设工程竣工结算备案 | 《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》第四条、第十九条；《河北省建筑条例》第二十五条；《河北省建筑工程造价管理办法》第二十条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理阶段责任：一次性告知应提交的材料。  2.审查阶段责任：提出审查意见，信息公开。  3.决定阶段责任：做出准予备案或不予备案的决定；按时办结；法定告知。  4.送达阶段责任：予备案的，出具备案手续；不予备案的，履行告知手续。  5.实施监督责任：加强监督检查；依法查处违规行为；维护建筑市场秩序。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，相关告知人员应承担相应责任：  1.对符合法定条件的行政备案申请不予以受理的；  2.不在办公场所公示依法应当公示的材料的；  3.徇私舞弊，不按法定程序擅自颁发或出具有行政备案证明的；  4.对不符合法定条件的申请人准予备案或者超越法定职责权做出准予备案决定的；  5.申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，故意不一次性告知申请人必须补正的全部内容的；  6.未依法说明不受理行政备案申请或者不予备案的理由的；  7.在受理行政备案过程中索取或者收受他人财物谋取其他利益的；  8.在受理行政备案过程中故意刁难，对符合法定条件的申请人不予行政备案或者不在法定期限内做出行政备案决定的。 |  |
| 15 | 行政备案 | 房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案 | 《中华人民共和国建筑法》第二条、第六十一条；《建设工程质量管理条例》第四十九条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理环节责任：查验申请材料，材料不完整的，应当一次性告知申请人需要补正的全部材料；收到申请人提交的全部补正材料后，应当作出受理或者不予受理的决定，不予受理的，应当告知理由。  2.审查环节责任：对申请人提交的备案材料进行审查，符合备案条件的，予以备案，不符合条件的，不予以备案，并告知理由。  3.备案环节责任：符合条件应及时办理告知手续。  4.其他法律法规规章规定的应履行的责任。 | 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.符合申报条件不予受理、不予办理的；  2.不符合申报条件予以受理、办理的；  3.执法人员玩忽职守、滥用职权、循私舞弊的；  4.其他违反法律法规规章规定的行为。 |  |

| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | 行政备案 | 建筑工程材料设备使用备案 | 《河北省建筑工程材料设备使用管理》规定第十九条； | 省住建厅 | 市级、县 | 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。  2.审查责任:审核有关材料，符合要求的，组织有关人员对生产规模、质量控制措施、生产设备等进行现场核查；现场符合要求的，应当通知申请人依据办理程序申报办理。  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:申请人通过河北省建筑工程材料设备使用备案和信用平台办理，经审核通过，企业可登录平台自行打印使用备案详情。  5.事后监管责任:进行日常监督检查，并根据检查情况作出警告、责令改正或撤销备案信用档案。  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，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1.对符合受理条件的备案申请不予受理的；  2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以办理的不予办理，或者对不应办理的予以办理；  3.不依法履行监督职责或者监督不力，影响建筑工程材料设备质量安全，导致消费者权益受到损害的；  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。 |  |

| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | 行政备案 | 施工图审查情况备案 | 《房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查管理办法》第十三条； | 省住建厅 | 市级、县 | 1.受理环节责任：查验申请材料，材料不完整的，应当一次性告知申请人需要补正的全部材料；收到申请人提交的全部补正材料后，应当作出受理或者不予受理的决定，不予受理的，应当告知理由。  2.审查环节责任：对申请人提交的备案材料进行审查，符合备案条件的，予以备案，不符合条件的，不予以备案，并告知理由。  3.备案环节责任：符合条件应及时办理告知手续。  4.其他法律法规规章规定的应履行的责任。 | 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.符合申报条件不予受理、不予办理的；  2.不符合申报条件予以受理、办理的；  3.执法人员玩忽职守、滥用职权、循私舞弊的；  4.其他违反法律法规规章规定的行为。 |  |

| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | 行政备案 | 房地产估价机构备案（二级及以下级别的初审、延续） | 《中华人民共和国资产评估法》第十五条、二十七条、二十八条第十五条；《房地产估价机构管理办法》第八条； | 省住建厅 | 市级、县 | 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。  2.审查责任:审核申报材料，符合要求的，组织有关人员现场察看。  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，给予通过批文。  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.对不符合法定条件的申请人准予房地产估价机构资质许可或者超越职权作出准予房地产估价机构资质许可决定的；  2.对符合法定条件的申请人不予房地产估价机构资质许可或者不在法定期限内作出准予房地产估价机构资质许可决定的；  3.利用职务上的便利，收受他人财物或者其他利益的；  4.不履行监督管理职责，或者发现违法行为不予查处的。 |  |

| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | 行政备案 | 城镇住宅小区物业管理招标投标备案 | 《物业管理条例》第二十四条；《秦皇岛市物业管理条例》第十条； | 省住建厅 | 县级 | 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;  2.审查责任：审核有关材料，符合要求的，给予审核通过；  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、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.对符合受理条件的申请不予受理的；  2.未严格按照相关政策履行义  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的；  3.未作出书面告知行为的；  4、其他违反法律法规规章文件规定行为的 |  |

| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | 行政备案 | 物业服务合同备案 | 《物业管理条例》第二十四条；《秦皇岛市物业管理条例》第十条； | 省住建厅 | 县级 | 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;  2.审查责任：审核有关材料，符合要求的，给予审核通过；  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、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.对符合受理条件的申请不予受理的；  2.未严格按照相关政策履行义  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的；  3.未作出书面告知行为的；  4、其他违反法律法规规章文件规定行为的 |  |

| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 | 行政备案 | 物业承接查验备案 | 《物业管理条例》第二十四条；《秦皇岛市物业管理条例》第三十五条； | 省住建厅 | 县级 | 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;  2.审查责任：审核有关材料，符合要求的，给予审核通过；  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、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.对符合受理条件的申请不予受理的；  2.未严格按照相关政策履行义  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的；  3.未作出书面告知行为的；  4、其他违反法律法规规章文件规定行为的 |  |

| 序号 | 权力  类型 | 权力  事项 | 实施依据 | 省级  主管部门 | 实施  层级 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | 行政备案 | 物业服务收费标准备案 | 《物业管理条例》第二十四条；《河北省公共租赁住房管理办法》第二十八条； | 省住建厅 | 县级 | 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;  2.审查责任：审核有关材料，符合要求的，给予审核通过；  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、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.对符合受理条件的申请不予受理的；  2.未严格按照相关政策履行义  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的；  3.未作出书面告知行为的；  4、其他违反法律法规规章文件规定行为的 |  |