

领办代办服务委托书

受_____ (项目单位名称) 委托, 开展_____ (项目名称/地块编号) 审批领办代办服务, 现对领办代办服务约定如下:

一、领办代办服务事项

二、双方职责

(一) 项目单位职责

(二) 领办代办服务工作职责

三、双方联系人

(一) 项目单位指定_____ 为项目联系人, 联系电话_____。

(二) 领办代办服务机构指定_____ 为项目领办人, 联系电话_____ ; _____ 为项目代办员, 联系电话_____。

四、权责说明

(一) 领办代办服务机构仅负责约定服务事项的领办代办, 相关法律责任由项目单位承担。

(二) 在委托领办代办期间, 因出现下列情况之一导致领办代办服务中止, 由此产生的损失由项目单位承担:

1. 投资项目不符合相关法律法规和政策要求;
2. 申请材料不符合法定条件、标准, 且不能补正;

3. 申请材料内容不真实；
4. 项目单位未在规定期限内提交审批材料，领办人或代办员催促后仍未提交；
5. 项目单位未及时缴纳相关规费；
6. 项目单位提出暂停委托领办代办服务等；
7. 其他确需中止领办代办服务的客观情况。

本委托书自签发之日起生效，一式_____份，项目单位_____份，领办代办服务机构_____份。

项目单位：(盖章或签字)

领办代办服务机构：(盖章)

领办人/代办员：(签字)

年 月 日

年 月 日