附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 执法主体 | 行政执法检查内容 | 检查范围 | 对应权力事项 | 行政执法检查依据 | 检查方式 | 计划检查时间 | 计划检查频次 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2

涉企执法检查计划准予备案书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

你部门报送的年度涉企行政执法检查计划表，于 年 月 日备案审查完毕，经审查，符合\_\_\_\_\_\_\_\_法律法规的规定，准予备案，特此通知。

年 月 日

附件3

涉企执法检查计划调整书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

你部门报送的年度检查计划与\_\_\_\_\_部门报送的\_\_\_\_\_\_\_涉企执法检查计划，因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，可实施联合执法检查，建议你部门及时与 部门沟通，调整涉企执法检查计划，联合执法检查计划由牵头部门负责报送。请于 年 月 日前将本部门调整后的执法检查计划表报送备案。

年 月 日

附件4

涉企行政执法检查通知书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

依据\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（执法检查的依据）之规定，拟于 年 月 日至 日（检查期限）对你单位\_\_\_\_\_\_（检查内容）开展涉企行政执法检查，现将相关事项通知如下：

一、检查人员名单

… …

二、检查方式

… …

三、检查过程

… …

四、权利义务告知

… …

五、投诉举报方式

… …

年 月 日

备注：《行政执法检查通知书》一式三份，分别由企业、执法部门、司法行政部门存档。

附件5

重大涉企执法决定备案报告

\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

我部门于 年 月 日\_\_\_\_作出\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_重大行政执法决定，已经听证、法制审核、集体讨论程序通过，按照《奈曼旗涉企行政执法行为若干规定》要求，现将执法决定书、送达回证、听证相关材料、证据目录、法制审核意见书、集体讨论笔录、救济途径告知材料报请备案。

年 月 日

附件6

重大行政执法决定准予备案书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

你部门报送的\_\_\_\_\_\_\_\_重大涉企执法决定已于 年 月 日备案审查完毕，经审查，内容符合\_\_\_\_\_\_\_\_法律法规的规定，程序完备，准予备案，特此通知。

年 月 日

附件7

行政执法监督书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

你部门于 年 月 日报备的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_审查完毕，经审查，意见如下：

一、按照\_\_\_\_\_\_\_规定，应当\_\_\_\_\_\_\_而未\_\_\_\_\_\_\_；

二、按照\_\_\_\_\_\_\_规定，应当\_\_\_\_\_\_\_；

… …

你部门应当自行纠正不当行为，自收到《行政执法监督书》之日起5个工作日内，书面反馈纠正情况；如对上述问题存在异议，自收到《行政执法监督书》之日起3个工作日内，书面说明理由和依据。

逾期未提出异议且未报送纠正情况的，将依法追责。

年 月 日

联系人： 联系方式