**衡阳市“双随机、一公开”监管文书格式规范标准化（供参考）**

衡阳市市场监管领域“双随机、一公开”监管联席会议办公室

2022年

**说 明**

本行政检查文书范本（仅供参考）由衡阳市市场监管领域“双随机、一公开”监管联席会议办公室制定，供全市各部门开展双随机行政检查时使用。各部门检查事项有特殊规定或业务标准的，按照相关法律法规执行。

文书格式范本中“□”表示其内容可进行勾选；选择“其他”的，还应当在随后的横线处填写具体情形。文书格式范本中的“/”表示制作文书时还应在其前后内容中进行选择，同时删去其他选项。

适用中，文书编号和制作、打印格式，参照《党政机关公文格式》（GB/9704-2012）。

**目 录**

1．部门内抽查工作计划样式

2．部门联合抽查工作计划样式

3．填写指南

4.湖南省“双随机、一公开”监管工作平台检查对象名单导入表（模板）

5．抽查/检查实施方案

6．邀请联合抽查/检查函

7. 抽查/检查通知书

8. 送达回证

9. 实地核查记录表

10.责令改正通知书

1.部门内抽查工作计划样式

 **局（委、办） 年度“双随机、一公开”监管抽查工作计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **抽查****计划****编号** | **抽查****计划****名称** | **抽查****任务****编号** | **抽查任务****名称** | **抽查****类型** | **抽查事项** | **抽查对象范围** | **抽取****比例** | **实施****主体** | **实施****期限** | **责任部门** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.部门联合抽查工作计划样式

**衡阳市 局（委、办）市场监管领域 年度部门联合“双随机、一公开”监管抽查工作计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **抽查****计划****编号** | **抽查****计划****名称** | **抽查****任务****编号** | **抽查任务****名称** | **抽查****类型** | **抽查事项** | **抽查对象****范围** | **抽取****比例** | **实施****期限** | **发起部门** | **配合部门** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.填写指南：

一.抽查计划及抽查任务编号规则：采用组合码，共分为4部分，从左至右分别为：

1. （1）行政区划代码，用六位数字表示，衡阳的行政区划代码为430400。
2. （2）时间代码，抽查计划编号用四位数字表示，抽查任务编号用八位数字表示，如2022年4月30日制定抽查工作计划，抽查计划编号的时间代码为“2022”；抽查任务编号的时间代码为“20220430”。
3. （3）检查区分码，用一位数字表示。“1”代表部门内专项的双随机检查，“2”代表部门内的综合双随机检查；“3”代表市场监管领域的部门联合双随机检查。
4. （4）顺序码，用三位数字表示，从“001”到“999”。如制定的是当年第1个抽查工作计划，顺序号则为“001”；是某一抽查工作计划的第5项抽查任务，顺序号则为“005”。

具体编码结构如下：

 XXXXXX XXXX（XXXXXXXX） X XXX

 | | | |

 | | | ——顺序码（3位数字）

 | | |———————检查区分码（1位数字）

 | |—————— 时间代码（计划4位数字，任务8位数字）

 |————————————————————行政区划代码（6位数字）

二.抽查计划名称：分为部门内专项抽查工作计划、部门内综合抽查工作计划、跨部门联合抽查工作计划三类。以市市场监管局2022年度“双随机、一公开”监管抽查工作计划为例，部门内抽查工作计划名称分别填写为“衡阳市市场监管局2022年度专项抽查工作计划”、“衡阳市市场监管局2022年度综合抽查工作计划”；跨部门联合抽查计划名称填写为“衡阳市市场监管局2022年度部门联合抽查工作计划”。

三.抽查任务名称：由实施主体按照实际抽查任务的内容命名。以市市场监管局信用科抽查任务为例，填写为“市场主体登记事项及公示信息检查”。

四.抽查类型：分为“定向抽查”和“不定向抽查”两类。不定向抽查是指市场监督管理部门随机摇号抽取确定检查对象名单；定向抽查是指市场监督管理部门按照检查对象类型、经营规模、所属行业、地理区域等特定条件随机摇号抽取确定检查对象名单。

五.抽查事项：由实施主体按照抽查事项的具体内容填写。以市市场监管局信用科制定的计划为例，填写为“‘登记事项’、‘公示信息’两个抽查类别所有抽查事项”。

六.抽查对象范围：由实施主体按实际情况填写。

七.抽取比例：由实施主体按照国家市场监督管理总局有关规定，结合业务开展实际情况进行设置并填写。“一般检查事项”抽查比例应根据监管实际情况设置上限，“重点检查事项”抽查比例不设上限。

八.实施主体：实施主体可为各级市场监管部门，依实际填写。

九.实施期限：为计划当年的1—12月，由实施主体根据实际情况填写。

十.责任部门，发起部门，配合部门：需填写到具体实施的最小单位。以市市场监管局计划为例，责任部门需填写到具体科（股）室。

4.湖南省“双随机、一公开”监管工作平台检查对象名单导入表（模板）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对象名称（不能为空） | 信用代码或编码（不能为空） | 对象类型 | 登记机关 | 法人/负责人 | 经营范围 | 行政区域 | 住所或单位地址（不能为空） | 成立日期 | 联系电话 | 监管单位 | 分组 | 法人/负责人联系电话 | 联络人 | 联络人电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.抽查/检查实施方案

 **局（委、办）**

 **抽查/检查实施方案**

# 根据 ，我局（委、办）决定对 开展 抽查/检查。现制定如下具体方案：

# 一、抽查/检查任务

 抽查/检查（任务名称）。

# 二、抽查/检查对象和比例

**抽查/检查对象：** 。

**抽查/检查比例：** ，本次抽取检查对象 户。

# 三、抽查/检查事项和内容

（一）

（二）

（三）

# 四、检查机构和具体分工

# 五、抽查/检查工作平台

通过 随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员、录入抽查结果，并通过 公示。

# 六、抽查/检查时间

 月 日— 月 日为抽查/检查时间， 月 日前公示抽查/检查结果。

# 七、抽查/检查方式

采取（ ）方式进行。

# 八、实施抽查/检查步骤

一是

二是

三是

# 九、抽查/检查结果及处理

（一）抽查/检查结果类型

抽查/检查结果为未发现问题、未按规定公示应当公示的信息、公示信息隐瞒真实情况弄虚作假、通过登记的住所（经营场所）无法联系、发现问题已责令改正、不配合检查情节严重、未发现开展本次抽查涉及的经营活动、发现问题待后续处理八种类型。

（二）公示抽查/检查结果

抽查/检查发现问题须责令改正的，自责令改正期限届满之日起20个工作日内公示抽查/检查结果；其他抽查/检查结果自抽查/检查结束之日起20个工作日内公示。

（三）后续处理

十、其他要求

 局（委、办）

 （印章）

 年 月 日

6.邀请联合抽查/检查函

**关于邀请参加“双随机、一公开”**

**部门联合抽查的函**

 局（办、委）：

根据《 年度衡阳市市场监管领域部门联合“双随机、一公开”监管抽查工作计划》，我局（委、办）拟邀请贵部门就 于 年 月开展“双随机、一公开”联合抽查，现将《 局（委、办）与 局（委、办）等 部门关于对 开展“双随机、一公开”联合抽查工作实施方案》发给你们，请确认方案是否可行，并请于 月 日前将各单位在抽查系统中须勾选的抽查事项名称、参与检查的机构科室名称回复我局（办、委）。我局（委、办）在省级平台中发起联合抽查任务，抽取检查对象共享后，由贵局（委、办）随机抽取执法人员，并按要求完成省级平台其他事项。

（联系人： ，联系电话： ）

 局（委、办）

 年 月 日

7.抽查/检查通知书

编号：

 **局（委、办）**

 **抽查/检查通知书**

 ：

根据 ， 局（委、办）决定于 年 月开展 抽查/检查，你单位被抽取为检查对象。现将有关事项通知如下：

一、抽查/检查内容

（一）

（二）

（三）

二、提交资料

（一）

（二）

（三）

以上送检资料，请加盖单位公章并由法定代表人（负责人）签字确认，如无相关资料，请提供情况说明并签字盖章，于 月 日前提交到 。（依实际情况调整内容）

三、其他事项

请你单位法定代表人（负责人）或被委托人及时与 联系，按时提供全部检查资料。（依实际情况调整内容）

联系人：

特此通知。

 局（委、办）

 （印章）

 年 月 日

8.送达回证

 **局（委、办）**

**送达回证**

|  |  |
| --- | --- |
| 送达文书名称及文号 |  |
| 受送达人 |  |
| 送达时间 |  |
| 送达地点 |  |
| 送达方式 |  |
| 收件人 | （签名或者盖章）年 月 日 |
| 送达人 | （签名或者盖章）年 月 日 |
| 见证人 | （签名或者盖章）年 月 日 |
| 备注 |  |

9.实地核查记录表

 **局（委、办）**

**实地核查记录表**

|  |  |
| --- | --- |
| 被检查对象名称 |  |
| 统一社会信用代码/注册号/身份证号码 |  |
| 法定代表人（负责人） |  |
| 企业许可资质获证信息 |  |
| 核查实施机关 |  |
| 核查情况 |  |
| 备注 |  |

被检查对象盖章： 核查人（签字）：

被检查对象法定代表人（负责人）签字： 核查时间：

见证人签字：

10.责令改正通知书

 **局（委、办）**

**责令改正通知书**

 〔 〕 号

 ：

 经查，你（单位）

 的行为，违反了

 的规定。依据 的规定，现责令你（单位）立即予以改正/在 年 月 日前改正。

（逾期不改的，本局（办、委）将依据 的规定， 。）

（改正内容及要求：

 ）

如对本责令改正决定不服，可以自收到本通知书之日起六十日内向 人民政府申请行政复议；也可以在六个月内依法向 法院提起行政诉讼。

 局（委、办）

 （印 章）

 年 月 日

本文书一式 份： 份送达，一份归档，