五、5个文本

（伊通满族自治县民政局行政执法服务指南）

（伊通满族自治县民政局行政执法规范用语）

（伊通满族自治县民政局行政执法流程图）

（伊通满族自治县民政局执法文书样本）

（伊通满族自治县民政局重大执法决定法制审核流程图）

伊通满族自治县民政局行政执法服务指南

社会团体成立登记

**项目名称：**社会团体成立登记

**办理依据：**《中华人民共和国慈善法》第十条，《社会团体登记管理条例》第六条、第七条、第十六条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**

1. 有50个以上的个人会员或者30个以上的单位会员；个人会员、单位会员混合组成的，会员总数不得少于50个；
2. 有规范的名称和相应的组织机构；
3. 有固定的住所；
4. 有与其业务活动相适应的专职工作人员；
5. 有合法的资产和经费来源，全国性的社会团体有10万元以上活动资金，地方性的社会团体和跨行政区域的社会团体有3万元以上活动资金；
6. 有独立承担民事责任的能力。

**申报材料：**

1. 社会团体办事机构备案及专职工作人员情况表
2. 法定代表人的任职决议和收取会费标准的决议
3. 场所使用证明（住所为租赁的，须提供租赁合同复印件以及房产证复印件；住所为其他组织或个人无偿提供的，须由房产所有者出具证明，并提供房屋产权证复印件）；
4. 业务主管单位审查意见
5. 会员大会或会员代表大会审议通过的社会团体《章程》和《社会团体章程核准表》
6. 社会团体银行账号、印章备案表
7. 社会团体登记事项表
8. 社会团体注册资金证明（审计机构出具的验资报告）；
9. 社会团体成立登记申请书
10. 社会团体发起单位/发起人基本情况表
11. 社会团体法定代表人登记表
12. 拟定法定代表人未犯罪证明
13. 通过民主程序产生的负责人、常务理事、理事情况表
14. 《社会团体负责人备案表》
15. 社会组织党员情况调查表
16. 社会组织党建工作承诺书；
17. 单位/个人会员名册

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

社会团体变更登记

**项目名称：**社会团体变更登记

**办理依据：**《社会团体登记管理条例》第十八条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。

**申报材料：**

一、社会团体名称变更登记

1.加盖公章及法定代表人签字的社会团体变更名称的申请书；

2.加盖公章的理事会或常务理事会审议通过的《会议纪要》（载明章程已经过会员大会或会员代表大会表决通过）；

3.新修改的章程草案及章程修改说明；

4.《社会团体章程核准表》；

5.《社会团体变更登记表》；

6.业务主管单位审查意见；

7.收回原社会团体印章和《社会团体法人登记证书》正副本；

8.《社会团体印章备案表》。

二、社会团体住所变更登记

1.加盖公章及法定代表人签字的社会团体变更登记申请书；

2.加盖公章的理事会或常务理事会审议通过的《会议纪要》；

3.《社会团体变更登记表》；

4.新住所的产权证明或使用证明材料；

5.《社会团体法人登记证书》正副本；

6.业务主管单位审查意见；

7章程核准表。

三、社会团体法定代表人变更登记

1. 加盖公章及法定代表人签字的社会团体变更登记申请书；
2. 《会议纪要》；
3. 《社会团体变更登记表》；
4. 《社会团体法定代表人登记表》；
5. 社会审计机构对原法定代表人的离任财务审计报告；
6. 法定代表人有党政机关领导干部兼职的，需提交《党政领导干部兼任社会团体领导职务审批表》；
7. 《社会团体法人登记证书》正副本；
8. 如其他负责人同时变动，需填写《社会团体领导机构组成人员备案表》；
9. 《社会团体负责人备案表》同时备案法定代表人小印鉴；
10. 业务主管单位审查意见。

四、社会团体业务主管单位变更登记

1. 加盖公章及法定代表人签字的社会团体变更登记申请书；
2. 加盖公章的理事会或常务理事会审议通过的《会议纪要》；
3. 《社会团体变更登记表》；
4. 《社会团体法人登记证书》正副本；
5. 会员大会或会员代表大会审议通过的新修改的章程草案及章程修改说明；
6. 《社会团体章程核准表》；
7. 原业务主管单位不再担任业务主管单位的审查文件和新业务主管单位同意担任业务主管单位的审查文件。

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

社会团体注销登记

**项目名称：**社会团体注销登记

**办理依据：**《社会团体登记管理条例》第十九条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**

1. 完成社会团体章程规定的宗旨的；
2. 自行解散的；
3. 分立、合并的；
4. 由于其他原因终止的。

**申报材料：**

1. 加盖会章并有法定代表人签字的社会团体注销登记申请书；
2. 《社会团体法人注销登记表》；
3. 业务主管单位审查同意文件；
4. 清算小组出具的《社会团体清算报告书》；
5. 债权债务公告；
6. 社会团体履行程序的“会议纪要”；
7. 《社会团体法人登记证书》正副本、印章（社会团体印章、法定代表人章、财务专用章、办事机构印章等）及财务凭证（会费收据、税务发票等）。

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

社会团体修改章程核准

**项目名称：**社会团体修改章程核准

**办理依据：**《社会团体登记管理条例》第十八条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。

**申报材料：**

1. 新章程
2. 会员大会或会员代表大会审议通过的社会团体《章程》
3. 章程核准表
4. 业务主管单位审查意见

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

民办非企业单位成立登记

**项目名称：**民办非企业单位成立登记

**办理依据：**《民办非企业单位登记管理暂行条例》第三条、第五条、第八条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**

1. 经业务主管单位审查同意；
2. 有规范的名称、必要的组织机构；
3. 有与其业务活动相适应的从业人员；
4. 有与其业务活动相适应的合法财产；
5. 有必要的场所。民办非企业单位的名称应当符合国务院民政部门的规定，不得冠以"中国"、"全国"、"中华"等字样。

**申报材料：**

1. 民办非企业单位成立登记申请书
2. 申请（场所）核查表
3. 名称核准表
4. 登记申请表
5. 基本情况表
6. 民办非企业单位法定代表人登记表
7. 领导成员及内设机构情况表
8. 执业人员登记表
9. 《章程》草案
10. 验资报告书
11. 办公住所证明
12. 消防许可证明
13. 印章备案表
14. 业务主管单位审查意见
15. 由食药监局签发的食堂餐饮服务许可证
16. 党建工作承诺书
17. 拟定法定代表人未犯罪证明

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

民办非企业单位变更登记

**项目名称：**民办非企业单位变更登记

**办理依据：**《民办非企业单位登记管理暂行条例》第十五条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。

**申报材料：**

一、民办非企业单位开办资金变更登记

1. 业务主管单位对变更事项审查同意的文件；
2. 依照章程履行程序的原始会议纪要；
3. 原登记证书正副本；
4. 验资报告.
5. 民办非企业单位变更登记表；
6. 变更登记申请书。

二、民办非企业单位业务主管单位变更登记

1. 变更理由及依据；
2. 章程核准表；
3. 原登记证书正副本；
4. 依照章程履行程序的会议纪要；
5. 新业务主管单位审查同意的文件；
6. 变更登记申请书；
7. 民办非企业单位变更登记表；
8. 修改后的《章程》；
9. 原业务主管单位不再承担业务主管单位职责的文件。

三、民办非企业单位场所变更登记

1. 变更登记申请书；
2. 民办非企业单位变更登记表；
3. 变更后新住所的产权证明、租赁合同及消防合格手续，其租期必须1年以上；
4. 依照章程履行程序的原始会议纪要；
5. 业务主管单位对变更事项审查同意的文件；
6. 修改后的《章程》；
7. 章程核准表；
8. 原登记证书正副本。

四、民办非企业单位法人变更登记

1. 原登记证书正副本；
2. 业务主管单位对变更事项审查同意的文件；
3. 民办非企业单位变更登记表；
4. 新法人基本情况表.
5. 拟变更法定代表人未犯罪证明；
6. 法人变更登记申请书；
7. 原法人财务审计报告；
8. 依照章程履行程序的原始会议纪要。

五、民办非企业单位业务变更登记

1. 变更登记申请书；
2. 原登记证书正副本；
3. 修改前业务范围、修改后业务范围，变更理由及依据；
4. 章程核准表；
5. 民办非企业单位变更登记表；
6. 依照章程履行程序的会议纪要；
7. 应按照程序修改后的章程；
8. 业务主管单位对变更事项审查同意的文件

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

民办非企业单位注销登记

**项目名称：**民办非企业单位注销登记

**办理依据：**《民办非企业单位登记管理暂行条例》第十六条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**民办非企业单位自行解散的，分立、合并的，或者由于其他原因需要注销登记的，应当向登记管理机关办理注销登记。

**申报材料：**

1. 有法定代表人签章并加盖单位公章的民办非企业单位注销登记申请书；
2. 《民办非企业单位注销登记表》；
3. 业务主管单位审查同意的文件；
4. 清算小组出具的《民办非企业单位清算报告书》；
5. 债权债务公告；
6. 民办非企业单位履行程序的“会议纪要”；
7. 民办非企业单位登记证书正、副本，印章和有关财务凭证。

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

民办非企业单位修改章程核准

**项目名称：**民办非企业单位修改章程核准

**办理依据：**《民办非企业单位登记管理暂行条例》第十五条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。

**申报材料：**

1. 新《章程》
2. 章程核准表
3. 会议纪要
4. 业务主管单位审查意见

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

公开募捐资格审核

**项目名称：**公开募捐资格审核

**办理依据：**《中华人民共和国慈善法》第二十二条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**依法登记或者认定为慈善组织满二年的社会组织（基金会、社会团体、民办非企业单位），申请公开募捐资格，应当符合下列条件：

1. 根据法律法规和本组织章程建立规范的内部治理结构，理事会能够有效决策，负责人任职符合有关规定，理事会成员和负责人勤勉尽职，诚实守信；
2. 理事会成员来自同一组织以及相互间存在关联关系组织的不超过三分之一，相互间具有近亲属关系的没有同时在理事会任职；
3. 理事会成员中非内地居民不超过三分之一，法定代表人由内地居民担任；
4. 秘书长为专职，理事长（会长）、秘书长不得由同一人兼任，有与本慈善组织开展活动相适应的专职工作人员；
5. 在省级以上人民政府民政部门登记的慈善组织有三名以上监事组成的监事会；
6. 依法办理税务登记，履行纳税义务；
7. 按照规定参加社会组织评估，评估结果为3A及以上；
8. 申请时未纳入异常名录；
9. 申请公开募捐资格前二年，未因违反社会组织相关法律法规受到行政处罚。

**申报材料：**

1. 理事会会议纪要
2. 慈善组织公开募捐资格申请书
3. 注册会计师出具的申请前二年的财务审计报告
4. 慈善组织公开募捐资格证书申领表
5. 业务主管单位同意的证明材料
6. 社会组织评估等级证书

**法定时限：**20个工作日

**承诺时限：**10个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

殡仪服务站、骨灰堂建设审批

**项目名称：**殡仪服务站、骨灰堂建设审批

**办理依据：**《殡葬管理条例》第七条、第八条、第九条

**权限划分：**省、市、县本级管理。

**办理条件：**建设殡仪服务站、骨灰堂，由县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审批。

**申报材料：**

一、建设骨灰堂审批

1. 县（市、区）民政局初审意见和同级发改、建设（规划）、国土、林业等部门的审核意见
2. 申请单位营业执照和法人代表居民身份证
3. 殡仪服务设施建设可行性研究报告
4. 殡仪服务设施建设审批表
5. 殡仪服务设施规划图

二、建设殡仪服务站的审批

1. 县（市、区）民政局初审意见和同级发改、建设（规划）、国土、林业等部门的审核意见
2. 申请单位营业执照和法人代表居民身份证
3. 殡仪服务设施建设可行性研究报告
4. 殡仪服务设施建设审批表
5. 殡仪服务设施规划图

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**20个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

地名命名、更名、登记审批

**项目名称：**地名命名、更名、登记审批

**办理依据：**《地名管理条例》（国发〔1986〕11号）第五条、第六条。

**办理范围：**四平市城区

**权限划分：**市、县（市）属地管理

**办理条件：**具有开发、建设资质的单位或组织

**申报材料：**四平市地名命名（更名）申请表

**法定时限：**10个工作日

**承诺时限：**8个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

养老机构评估管理

**项目名称：**养老机构评估管理

**办理依据：**《养老机构管理办法》第29条，民政部门应当建立养老机构评估制度，定期对养老机构的人员、设施、服务、管理、信誉等情况进行综合评价。

**办理范围：**市本级举办的公办养老机构

**办理条件：** 1.规范运营的养老机构

2.提交自评报告

**申报材料：** 1.养老服务机构备案书

2.综合评价材料

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**25个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

养老机构备案

**项目名称：**养老机构备案

**办理依据：**《中华人民共和国老年人权益保障法》第四十三条，设立公益性养老机构，应当依法办理相应的登记。设立经营性养老机构，应当在市场监督管理部门办理登记。养老机构登记后即可开展服务活动，并向县级以上人民政府民政部门备案。

**办理范围：**市本级举办的公办养老机构

**办理条件：**1.应当符合《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国消防法》、《无障碍环境建设条例》等法律法规，以及《老年人照料设施建筑设计标准》（住房城乡建设部公告2018年第35号）、《建筑设计防火规范》（住房城乡建设部公告2018年第36号）等国家标准或者行业标准规定的安全生产条件，并符合环境影响评价分类管理要求。依照《中华人民共和国安全生产法》第17条规定，不具备安全生产条件的，不得从事经营服务活动。

2.养老机构床位数在10张以上。

3.应当符合《养老机构管理办法》规章。

4.开展医疗卫生服务的，应当符合《医疗机构管理条例》、《医疗机构管理条例实施细则》等法规规章，以及养老机构内设医务室、护理站等设置标准。

5.开展餐饮服务的，应当符合《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，以及相应食品安全标准。

6.法律法规规定的其他条件。

**申报材料：** 1.设置养老机构备案书

2.养老机构备案承诺书

3.服务场所的自有产权证明或房屋租赁合同复印件

4.建筑面积5000m2以上需提供环评报告复印件

5.建筑面积500m2以上需提供消防设计和消防竣工验收备案证明复印件

6.开设食堂等从事餐饮服务活动需提供食品经营许可证复印件

**法定时限：**5个工作日

**承诺时限：**5个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记

**项目名称：**华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记

**办理依据：**《中华人民共和国收养法》（中华人民共和国主席令第10号）第十五条，第二十八条，第四章；《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第14号）第十四条。

**权限划分：**市级管理。

**办理条件：** 1.收养人符合法律规定

2.被收养人符合法律规定

**申报材料：** 1.捡拾弃婴及查找不到亲生父母证明

2.原监护人死亡证明

3.送养人有特殊困难无力抚养的证明

4.收养人港澳台通行证

5.被收养人户籍证明

6.监护关系证明

7.被收养人与收养人三代以内同辈旁系血亲关系证明

8.被收养人生父或者生母同意送养的书面意见

9.各项规章制度

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**30个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记

**项目名称：**华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地解除收养关系登记

**办理依据：**《中华人民共和国收养法》（中华人民共和国主席令第10号）第十五条，第二十八条，第四章；《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第14号）第十四条。

**权限划分：**市级管理。

**办理条件：** 1.符合解除收养登记相关条件

**申报材料：** 1.收养登记证

2.解除收养证明材料

3.各项规章制度

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**30个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

对华侨、港、澳、台居民在内地收养关系的撤销登记

**项目名称：**对华侨、港、澳、台居民在内地收养关系的撤销登记

**办理依据：**《中华人民共和国收养法》（中华人民共和国主席令第10号）第十五条，第二十八条，第四章；《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第14号）第十四条。

**权限划分：**市级管理。

**办理条件：**1.符合解除收养登记相关条件

**申报材料：**1. 收养登记证

2. 解除收养证明材料

3.各项规章制度

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**30个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记

**项目名称：**华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记

**办理依据：**《中华人民共和国收养法》（中华人民共和国主席令第10号）第十五条，第二十八条，第四章；《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第14号）第十四条。

**权限划分：**市级管理。

**办理条件：**1.收养人符合法律规定

2.被收养人符合法律规定

**申报材料：**1.捡拾弃婴及查找不到亲生父母证明

2.原监护人死亡证明

3. 送养人有特殊困难无力抚养的证明

4.收养人港澳台通行证

5.被收养人户籍证明

6.监护关系证明

7.被收养人与收养人三代以内同辈旁系血亲关系证明

8.被收养人生父或者生母同意送养的书面意见

9.各项规章制度

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**30个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记、解除收养关系登记

**项目名称：**华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地解除收养关系登记

**办理依据：**《中华人民共和国收养法》（中华人民共和国主席令第10号）第十五条，第二十八条，第四章；《中国公民收养子女登记办法》（民政部令第14号）第十四条。

**权限划分：**市级管理。

**办理条件：**1.符合解除收养登记相关条件

**申报材料：**1. 收养登记证

2. 解除收养证明材料

3.各项规章制度

**法定时限：**30个工作日

**承诺时限：**30个工作日

**收费情况：**不收费

**受理机构：**伊通满族自治县民政局

**办公时间：**法定工作日

**联系电话：**0434-4232791

**地 址：**伊通满族自治县人民大路1689号

伊通满族自治县民政局行政执法规范用语

一、现场执法活动规范用语

行政执法监督检查、查处违法行为或案件调查时，对当事人或其他人既要态度温和，又要不失威严，问话讲话要慎重、严谨，对人要尊重和理解。结合执法活动内容进行必要的语言交流，要求点突出,依据明确，表述规范，表达清晰，文明礼貌，表述尽量用法言法语。

**(一)亮明身份、出示证件，说明检查、调查目的**

1.我们是XXX行政部门的行政执法人员XXx、xxx,这是

我们的执法证件(出示执法证)，请过目。

2、现在对您(单位)XX方面的情况(监督检查内容)依法进行监督检查，请你们予以配合。

3、现在就调查XXXX的事实向您了解情况，希望予以配合。

4、本次监督检查将进行全程录音录像并制作执法文书。同时您(们)对所说的话要依法承担相应的法律责任。

**(二)要求当事人或其他人配合检查、调查并提供有关证照、物品和材料**

1、请您(单位)配合工作接受检查(调查)。

2、请您出示您(单位)的营业执照(有效证件)。

3、请您出示(单位)XX许可证。

4、请您提供XX方面的证据(材料)。

5、请您提供XX物品。

6、请您出示XX材料的原件。

7、请你核实现场检查笔录的记录内容并签字。

8、这里有一处书写涂改处，请您按上您的手印。

9、请在XX材料的复印件上签名(加盖公章)。

10、谢谢您配合支持工作。

**(三)口头或者书面告知有关事项及权利义务**

1、执法活动结束时:现场监督检查(本次调查)到此结末，

请核对《现场笔录)(《询问笔录) )并签字。

2、对您(单位)发 现的问题我们提出了具体的要求和整改意见，请在《XXX意见书》( (责令(限期)改正通知书》)上签字，并按要求按时整改。

3、针对本次检查发现的问题(本案)的具体情况，您可以在X天之内(XXX年XX月XX日前)，向我单位提供XXX方面的证据或书面材料

4、希望您在XX天之内(XXX年XX月XX日前)来我单位配合调查。

二、执法记录仪使用规范用语

您好，我们是X执法人员XXX、XXX.请看我们的执法证

件。为保护您的合法权益，监督我的执法行为，我们将用执法记录仪对本次执法全程录音录像。

**(一)录像**

您好，我们是XXX执法人员XXX、XXX,请看我们的执法证

件。为保护您的合法权益，监督我的执法行为，我们将对以下过程进行录像，

**(二)相机**

您好，我们是XX法人员XX、XXX，请看我们的执法证件。

现在我们将对XXX进行拍照取证。

**(三)录音**

您好，我们是xxx执法人员、XXX、请看我们的执法证件，

为保护您的合法权益，监督我的执法行为，我们将对以下对话进行录音。

伊通满族自治县民政局行政执法文书参考样式

目 录

1.受理涉嫌违法信息登记表

2.立案审批表

3.销案审批表

4.协助调查通知书

5.询问笔录

6.现场勘验笔录

7.行政处罚事先告知书

8.行政处罚听证通知书

9.行政处罚听证笔录

10.案件调查终结报告

11.案件集体讨论记录

12.责令限期改正通知书

13.整改复查意见书

14.行政处罚决定审批表

15.行政处罚决定书

16.送达回证

受理涉嫌违法信息登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受理时间 | |  | | 案件来源 | |  | | |
| 举报人（单位）情况 | 姓 名 | |  | 性别 |  | 出生日期 |  | |
| 住 址 | |  | | | | | |
| 工作单位 | |  | | | 联系电话 | |  |
| 受理机构 | |  | | | | 受 理 人 | |  |
| 涉案信息 | |  | | | | | | |
| 受理意见 | | 伊通满族自治县民政局（盖章）  年 月 日 | | | | | | |
| 备 注 | |  | | | | | | |

立案审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 案 由 |  | | 案件来源 |  |
| 当  事  人 | 名称（姓名） |  | | |
| 法定代表人 |  | 邮 编 |  |
| 住所（住址） |  | | |
| 案 件  简 要  情 况 |  | | | |
| 承办人  意 见 | 签 名： 年 月 日 | | | |
| 执法机构负责人  意 见 | 签 名： 年 月 日 | | | |
| 省民政厅  负责人  意 见 | 签 名： 年 月 日 | | | |

销案审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 案件名称 |  | | 立案时间 |  |
| 当  事  人 | 名称（姓名） |  | | |
| 法定代表人 |  | 邮 编 |  |
| 住所（住址） |  | | |
| 销案  理由 |  | | | |
| 承办人  意 见 | 签 名： 年 月 日 | | | |
| 执法机构负责人  意 见 | 签 名： 年 月 日 | | | |
| 省民政厅  负责人  意 见 | 签 名： 年 月 日 | | | |

协助调查通知书

：

经初步调查，你（单位）存在 的行为 ，上述行为已涉嫌违反 的有关规定。为此，现依法要求你（单位）于 年 月 日前，来我单位协助调查。特此通知。

伊通满族自治县民政局（盖章）

年 月 日

联系部门： 联系电话：

联系地址： 邮政编码：

询问笔录

询问时间： 年 月 日 时 分 至 时 分

询问地点：

被询问人： 性别： 民族： 出生日期： 年 月 日

工作单位： 职务：

身份证号码： 联系电话：

住址: 邮政编码:

询问人: 、 记录人:

问：我们是伊通满族自治县民政局的行政执法人员,这是我们的《行政执法证》（ ，证号： ； ，证号： ）,请你确认。

答：

问：现在我们依法向你询问 一案的有关问题，请你如实回答，不得提供伪证或隐匿证据，否则将承担相应的法律责任。同时你依法享有陈述、申辩的权利和申请回避的权利。对与本案无关的问题，你有拒绝回答的权利。请问你是否清楚了？

答：

问：

被询问人（签名）： 年 月 日

询问人（签名）： 年 月 日

记录人（签名）： 年 月 日

第 页 共 页

现场勘验笔录

勘验时间： 年 月 日 时 分至 时 分

勘验地点：

被勘验人名称： 法定代表人（负责人）：

被勘验人姓名： 性别： 民族： 身份证号码：

工作单位： 职务或职业： 电话：

住 址： 邮编：

现场负责人： 职务： 身份证号： 本案关系：

其他见证人： 单位或住址：

勘验人及执法证号码： 、 记录人：

**告知事项：**

**现场情况：**

（以下是勘验笔录尾页）

应注明：“勘验笔录上述内容，情况属实。”

被勘验人或现场负责人签字： 年 月 日

见证人签字： 年 月 日

勘验人签字： 、 记录人签字：

第 页 共 页

行政处罚事先告知书

伊民罚先告字〔 〕第 号

根据 情况，本机关于 年 月 日对 涉嫌 的违法行为予以立案调查。

经查，你（单位） 行为，违反了 的规定，依据

的规定，本机关拟对你（单位）作出如下行政处罚：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，如你（单位）对本机关上述认定的违法事实、处罚依据及拟作出处罚的意见等有异议，可自收到本告知书之日起三日内向本机关进行陈述、申辩，逾期视同放弃此权利。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，你（单位）有要求举行听证的权利。如你（单位）要求听证的，应自收到本告知书之日起三日内向本机关提出，逾期视同放弃此权利。（根据拟作出的处罚情况，选择告知听证权利。）

伊通满族自治县民政局（盖章）

年 月 日

单位地址： 邮政编码：

联系部门： 联系电话：

行政处罚听证通知书

伊民罚听通字〔 〕第 号

：

根据你（单位）提出的听证要求，本机关决定于 　 年 月 日\_\_\_ 分，在　　　　　　　　就 一案举行听证，请你（单位）法定代表人或委托代理人凭本通知书准时参加。无正当理由缺席，视为放弃听证权利。

注意事项：

1．申请延期举行听证的，应在\_\_\_月\_\_\_日前向本机关书面提出，由本机关决定是否延期。

2．如果申请主持人回避，应在\_\_\_月\_\_\_日前告知本机关并说明理由。

3．参加人员应携带证明本人身份的证件。委托他人代为参加听证的，应提交委托人签名或者盖章的授权委托书，委托书应载明委托事项及权限。

本案听证主持人：\_\_\_\_\_\_\_ 单位： 　 职务：\_\_\_\_\_\_\_

本机关地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮政编码：

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联 系 人：

伊通满族自治县民政局（盖章）

年 月 日

行政处罚听证笔录

案 由：

听证时间： 地点：

当事人：

法定代表人： 　　　　　　　　　　　联系电话：

委托代理人： 　　　　　　　　　　　　联系电话：

案件承办人： 　 　 单位： 　　 执法证号：

听证主持人： 单位： 职务：

记录人： 单位： 职务：

其他参加人员：

主持人宣布听证事项：……

案件承办人员提出当事人违法的事实、证据和行政处罚建议：……

当事人及其代理人的陈述和申辩：……（写明陈述和申辩理由、证据）

主持人询问：……

双方辩论：……

…………

…………

…………

证据见附页：1、　　　　　　；　2、　　　　　　　；…………。

当事人签章： 委托代理人签章：

案件承办人员签章： 　　 、

听证主持人签章： 记录人签章：

第 页 共 页

案件调查终结报告

案由：

立案时间： 年 月 日

当事人基本情况：

案件事实：

案件性质：

处罚依据：

处理意见：

调查人员： 年 月 日

案件集体讨论记录

案件名称：

时间： 年 月 日 地点：

主持人： 职务： 记录人：

参加人员及职务：

案件承办人汇报案件情况：

参加讨论人员意见和理由：

结论性意见：

出席人签名：

责令限期改正通知书

伊民责改字〔 〕第 号

：

经调查，你（单位）存在以下违法行为：

。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十三条、

的规定，责令你（单位）自收到本通知书之日起 日内改正，并将改正情况书面报告本机关。逾期不改正的，本机关将依法处理。

伊通满族自治县民政局（盖章）

年 月 日

单位地址： 邮政编码：

联系部门： 联系电话：

整改复查意见书

伊民复查字〔 〕第 号

：

本机关于 年 月 日作出了

决定**［**伊民责改字［ ］第 号**］**，经对你单位整改情况进行复查提出如下意见：

被查单位负责人（签字）：

民政行政执法人员（签字）： 证号：

证号：

伊通满族自治县民政局（公章）

年 月 日

行政执法决定审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 案　由 |  | | | |
| 当事人 |  | 法定代表人 | |  |
| 案件事实经过及证据 |  | | | |
| 当事人陈述、申辩的意见及理由 |  | | | |
| 承办人处理意见及依据 | 签 名： 年 月 日 | | | |
| 审核意见 | 执法机构意见：  负责人签名：  年　月　日 | | 法制审核意见（重大行政执法决定适用）：  负责人签名：  年　月　日 | |
| 伊通满族自治县民政局负责人审批意见 | 签名： 年   月   日 | | | |

行政处罚决定书

伊民罚决字〔 〕第 号

根据 情况，本机关于 年 月 日对 涉嫌 的违法行为予以立案调查。

现查明：

以上违法事实主要有以下证据证明：

你（单位）的上述行为，违反了 的规定。现依据 的规定，本机关依法对 作出以下行政处罚：

本行政处罚决定自送达之日起生效。你单位如不服本处罚决定，可在收到本决定书之日起六十日内依法申请行政复议，或者在六个月内向四平市中级人民法院提起行政诉讼。行政复议或者行政诉讼期间，行政处罚决定不停止执行。逾期不申请行政复议或者行政诉讼，又不履行的，本机关将申请人民法院强制执行。

伊通满族自治县民政局（盖章）

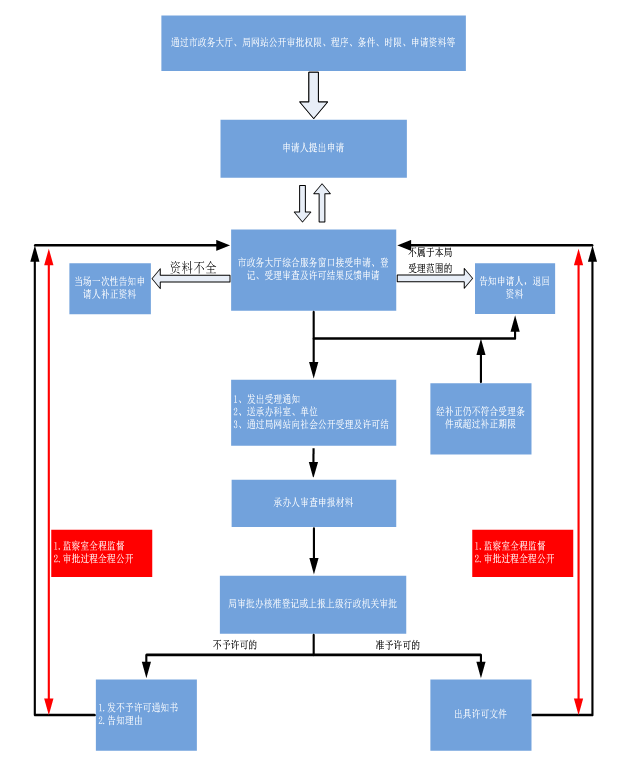
年 月 日

送达回证

|  |  |
| --- | --- |
| 送达文书名称及文号 |  |
| 受送达人  名称（姓名） |  |
| 送 达 日 期 | 年 月 日 |
| 送 达 地 点 |  |
| 送 达 方 式 |  |
| 受 送 达 人  （签名或盖章） | 年 月 日 |
| 代 收 人  （签名或盖章） | （与受送达人的关系： ）  年 月 日 |
| 送达人（签名） | 年 月 日 |
| 备 注 |  |

伊通满族自治县民政局行政执法流程图





伊通满族自治县民政局行政强制执行流程图

实施行政强制执行

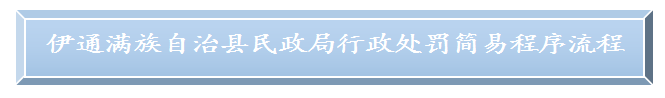
作出行政强制执行决定，制作并送达行政强制执行决定书

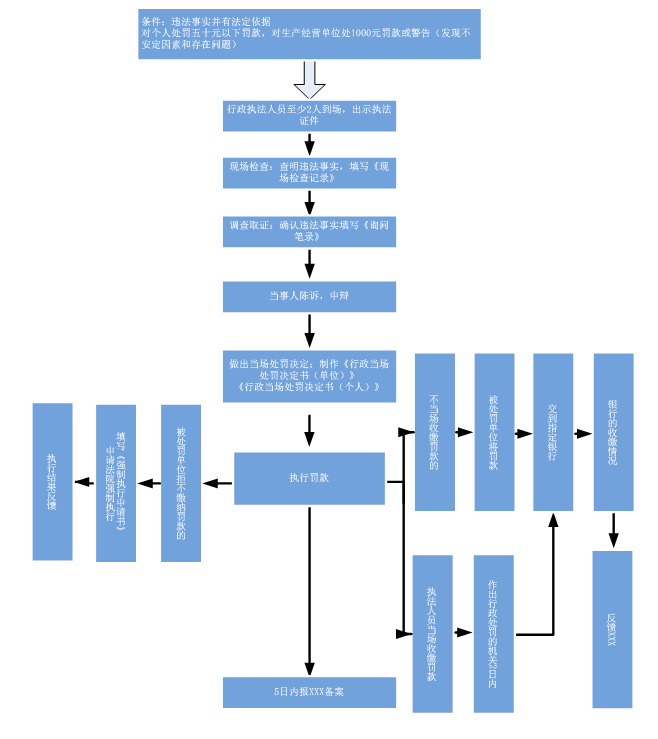
经催告，当事人逾期仍不履行行政决定的，且无正当理由

听取当事人的陈诉和申辩

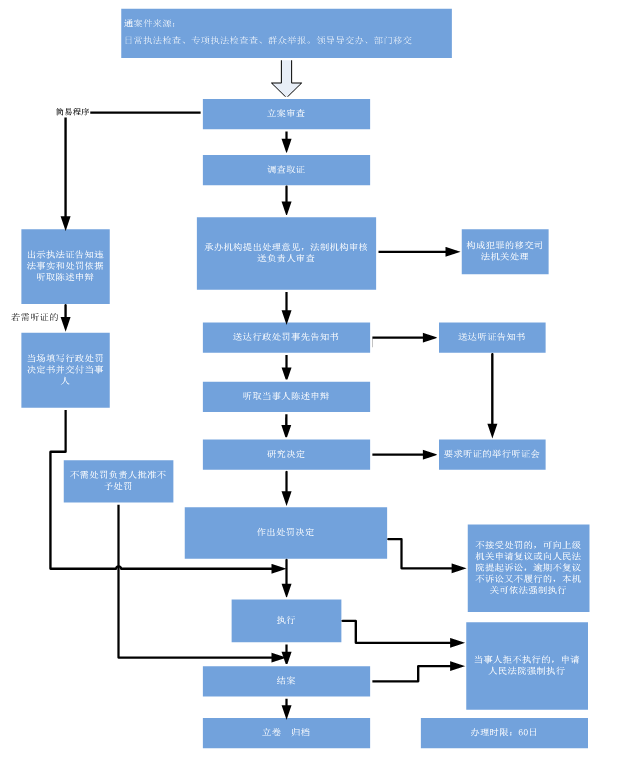
行政机关书面催告当事人履行义务

依法作出行政决定后，当事人在决定的期限内不履行义务的

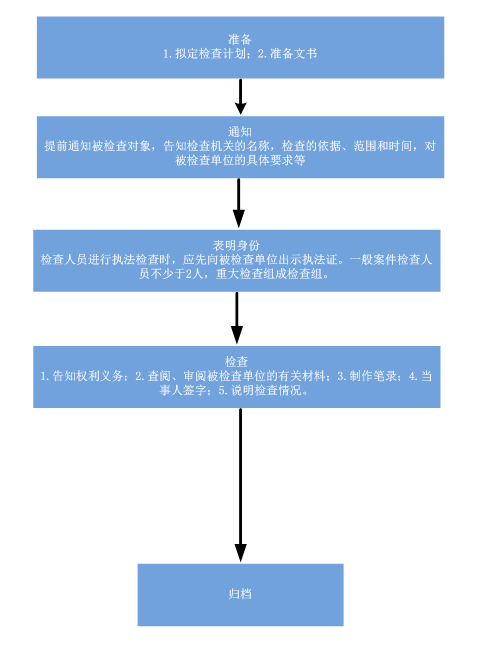


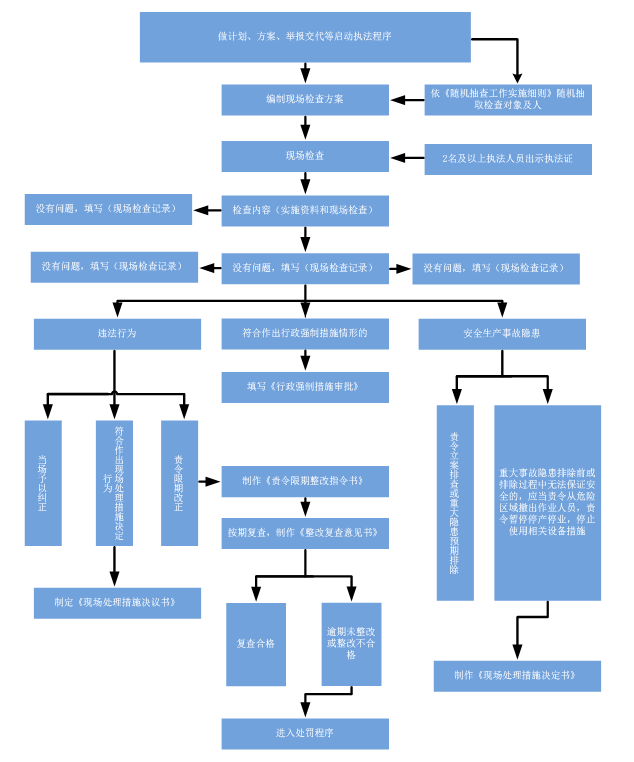






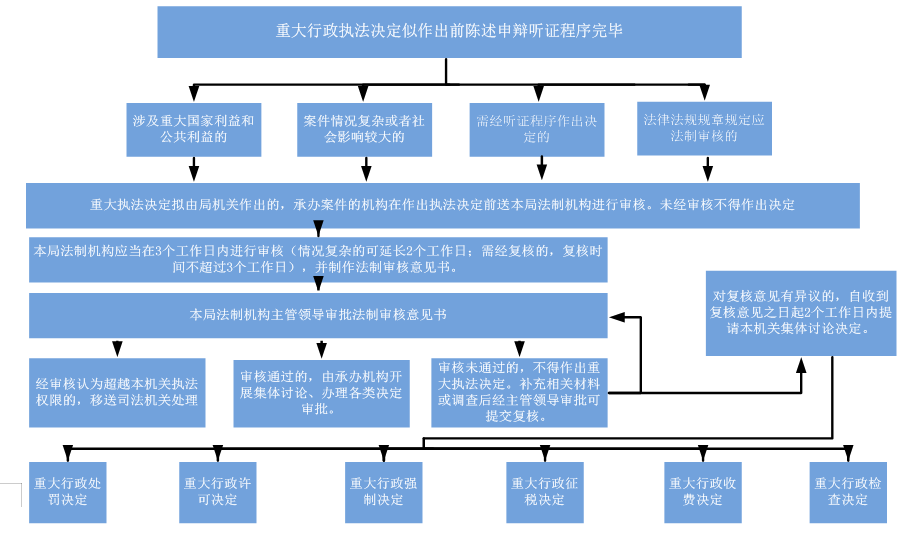




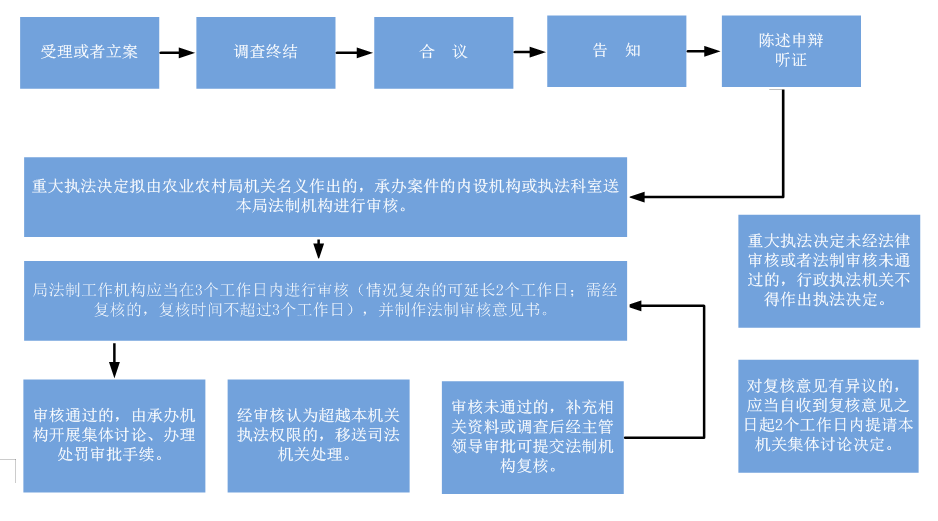


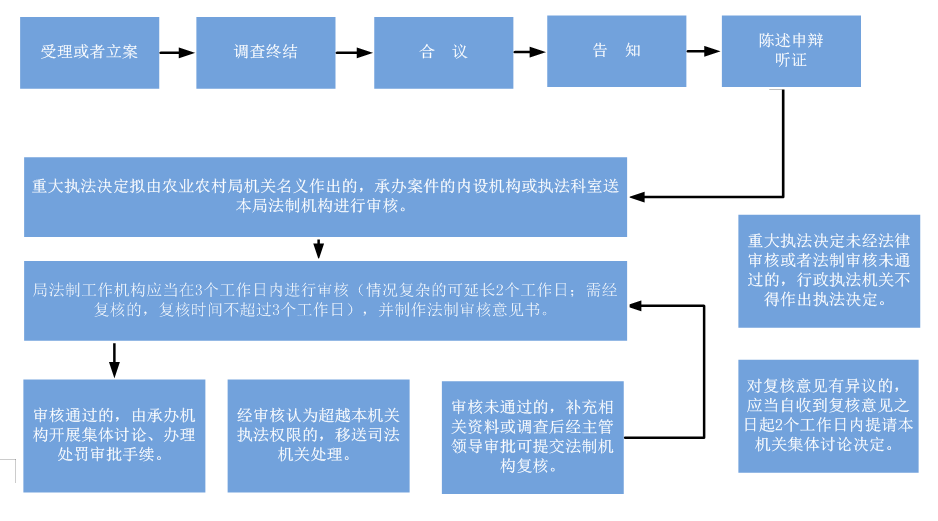
伊通满族自治县民政局重大执法决定法制审核流程图











重大行政执法决定法制审核意见书

伊民法核[]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 审核事项 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | |
| 编 号 | XXXXXXX | | 承办单位 | | XXXXXXXX |
| 送审日期 | 年月日 | | 承 办 人 | | XXX,XXX |
| 审核类别 |  | | | | |
| 送审理由 |  | | | | |
| **审 核 内 容** | | **审核意见** | | **具 体 建 议** | |
| 所办事项是否具有管辖权 | |  | |  | |
| 行政相对人是否适格 | |  | |  | |
| 事实是否清楚，证据是否充分 | |  | |  | |
| 程序是否合法 | |  | |  | |
| 适用法律是否正确 | |  | |  | |
| 裁量是否适当 | |  | |  | |
| 行政执法文书是否规范 | |  | |  | |
| 是否涉嫌犯罪需移送司法机关 | |  | |  | |
| 审 核 人  意见建议 | 审核人： 年 月 日 | | | | |
| 法制机构  意见建议 | 签发人： 年 月 日 | | | | |

重大行政执法决定法制审核复核意见书

伊民法核[]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 复核事项 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | |
| 编 号 | XXXXXXX | | 承办单位 | | XXXXXXXX |
| 送审日期 | 年月日 | | 承 办 人 | | XXX,XXX |
| 复核类别 |  | | | | |
| 送审理由 |  | | | | |
| **审 核 内 容** | | **复核意见** | | **具 体 建 议** | |
| 所办事项是否具有管辖权 | |  | |  | |
| 行政相对人是否适格 | |  | |  | |
| 事实是否清楚，证据是否充分 | |  | |  | |
| 程序是否合法 | |  | |  | |
| 适用法律是否正确 | |  | |  | |
| 裁量是否适当 | |  | |  | |
| 行政执法文书是否规范 | |  | |  | |
| 是否涉嫌犯罪需移送司法机关 | |  | |  | |
| 审 核 人  复核意见 | 审核人： 年 月 日 | | | | |
| 法制机构  复核意见 | 签发人： 年 月 日 | | | | |

重大行政执法决定法制审核延期审批表

伊民法核延[]号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 审核事项 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |
| 编 号 | XXXXXXX | 承办单位 | XXXXXXXX |
| 送审日期 | 年月日 | 承 办 人 | XXX,XXX |
| **延**  **期**  **原**  **因** |  | | |
| 审 核 人  意 见 | 审核人： 年 月 日 | | |
| 法制机构  意 见 | 审批人： 年 月 日 | | |

重大行政执法决定法制审核材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 审核事项 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | |
| 送审日期 | 年月日 | 承办单位 | XXXXXXXX | |
| 审核类别 |  | 承 办 人 | XXX,XXX | |
| **序 号** | **材 料 名 称** | | | **页 数** |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |