附件

有关文书格式样本

（一）提请制定政府规范性文件请示格式

送审申请书

×××字〔××××〕××号

县司法局：

根据××××，我单位拟制定《×××》，按照《山东省行政程序规定》等文件规定，履行了规范性文件制定相关程序，并经局长（主任）办公会研究讨论通过，拟以县政府（县政府办公室）名义制发，现将该规范性文件送审稿及相关材料送上，请予以合法性审核。

附件：1.《×××》（送审稿）

2.起草说明

3.制定依据

4.起草部门法制机构合法性初审意见

5.征求意见情况和意见采纳情况

6.部门会签意见

7.专家论证意见等

起草部门（印章）

×××年××月××日

（联系人：×××，电话：××××××）

（二）政府规范性文件登记编号申请书格式

关于××××登记编号的申请

×××字〔××××〕××号

县司法局：

现将我部门起草的《××××》，按照《山东省行政程序规定》，报请统一登记编号。

附件：1.××××（文本清样）

2.政府领导签署办文单

起草部门（印章）

×××年××月××日

（三）规范性文件登记通知书格式

规范性文件登记通知书

×司法登字〔××××〕××号

××（委、办、局）：

你部门报来的《××××》及相关材料，经审查符合要求，根据《山东省行政程序规定》，准予登记。统一登记号为：FXDR-年份-单位代码加流水号。

根据《山东省行政程序规定》《临沂市政府规范性文件管理规定》等有关要求，“规范性文件施行日期与公布日期的间隔不得少于30日”。

请在印发文件时在文件首页版心左上角第一行顶格用三号黑体字标注登记编号，并在县政府网站、县政府公报统一公布。

县司法局（印章）

××××年××月××日

（四）备案报告格式

关于××××的备案报告

××规备字〔××××〕××号

县政府：

现将××（报备机关名称）××××年××月××日公布，××××年××月××日起施行，登记编号FXDR-××××-×××××的《××××》（××〔××〕×号）正式文本、起草说明和合法性审核意见一式二份报请备案。

报备机关（印章）

××××年××月××日

（五）起草说明格式

关于××××的起草说明

现将《××××》(××〔××〕××号)的有关情况说明如下：

一、制定文件的必要性、可行性

包括该文件制定的背景、上级政策文件的要求、拟解决的主要问题等。

二、制定文件的法律法规规章和政策依据

该文件依据《××××》《××××》等制定。其中涉及到行政许可、行政处罚、行政强制和行政收费等依据作出专门说明。

三、起草过程

包括调研论证、征求意见、协调情况、听证、专家论证、合法性审查、集体讨论决定等过程说明。

四、主要内容或需要说明的问题

五、关于施行日期的说明

该文件的公布日期是××××年××月××日，施行日期是××××年××月××日（如果该文件公布未满30日即施行应说明理由）。

起草部门（印章）

××××年××月××日

（六）评估报告格式

关于对《××××》的前（后）评估报告

（××××年××月××日）

1. 评估工作的基本情况

1.评估目的/原因；

2.评估对象基本情况；

3.评估过程（评估方案制定、调查研究论证等情况）。

1. 评估内容分析和依据
2. 前评估

1.文件制定的必要性；

2.文件制定的依据（合法性）；

3.文件制定的预期效果、可能产生的影响和出台时机（可行性、合理性）；

4.各方意见及其采纳情况。

1. 后评估

1.文件的合法性和规范性；

2.文件实施情况及效果（合理性、可操作性、实效性）；

3.各方意见及采纳情况；

4.存在的问题。

1. 评估结论和意见建议

1.评估结论（建议继续执行、修改、废止或宣布失效）；

2.对问题和风险的对策建议。

1. 其他需要说明的问题
2. 评估人员签名、评估单位盖章

（七）合法性审核意见格式

关于××××的合法性审核意见

县政府：

××（起草单位名称）起草的《××××》，已经我局合法性审核，现将有关情况报告如下：

一、审核过程

对审核过程和所做的工作进行描述。

二、合法性审核情况

1.需对制定主体、权限、程序、内容、形式等方面是否合法逐一作出审核确认。

2.具体规定不合法的，提出明确意见，同时注明依据。

报备机关（印章）

××××年××月××日