附件5：

行政审批事项事中事后监管工作任务书

一、事项名称：

二、事项类别：

三、监管内容：

四、监管措施：

五、监管程序：

（一）做好检查前的准备工作（收集相关材料和信息，制定检查方案）；

（二）一律检查下发检查通知，部分检查实行随机抽查；

（三）持有效执法证进行检查，人数不得少于2人；

（四）实施现场检查和书面检查等；

（五）根据检查情况，视情处理各类情况（对需要纳入行政处罚的，依法办理）；

（六）检查情况在检查表上记录，相关材料归档。

六、监管处理：

七、年度监管计划：

八、监管涉及的其他部门:

九、监管处室：

十、投诉举报电话**：**