附件2

XX乡镇（街道）合法性审查流转单

起草办公室： 2024年x月x日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 送审  意见 | 决策事项名称 |  |
| 经办人  意见 | 签名： |
| 分管领导意见 | 签名： |
| 合法性审查 | 党政办签收：  例：请司法所、资规所、财政所协助审查等。  签名： | |
| 各办公室反馈意见： | |
| 合法性审查意见：  例：无修改意见或详见龙庙综审(2024)3号意见书。  签名： | |
| 意见采纳情况 |  | |

注：送审所需材料清单释例

|  |
| --- |
| **行政规范性文件送审材料：**  🞎 1.文件送审稿【必须】  🞎 2.起草说明、逐条注释版【必须】  🞎 3.网上公开征求意见及意见采纳反馈情况【必须】  🞎 4.制定依据或参考依据【必须】  🞎 5.其他提交的材料（如法律顾问意见、各办公室反馈意见，如涉及市场主体的需要提供公平竞争审查材料等）（按需） |
| **镇街合同送审材料：**  🞎 1.合同送审稿【必须】  🞎 2.合作意向主体资质、信用、能力等证明材料（按需）  🞎 3.履行招投标程序的，招标公告等程序材料（按需）  🞎 4.关联合同材料（如原签订过的协议）（按需）  🞎 5.其他提交的材料（如借鉴其他单位合同样式的相关文本）（按需） |
| **重大行政决策送审材料：**  🞎 1.送审稿【必须】  🞎 2.重大行政决策目录（新增、修改、调整）【必须】  🞎 3.履行公众参与、专家论证、专家论证等程序材料【必须】  🞎 4.其他提交的材料（如借鉴其他地区做法文本等）（按需） |
| **重大行政执法决定送审材料：**  🞎 1.执法决定（拟稿）【必须】  🞎 2.案卷材料【必须】  🞎 3.制定依据或参考依据【必须】  🞎 4.合法性初审意见【必须】 |