

河南省乡镇（街道）综合行政执法文书范本及使用说明

（试行）

2023. 09

目 录

第一部分 行政检查文书范本及使用说明	1
1. 行政检查台账	2
2. 责令（限期）改正通知书	4
3. 整改复查意见书	7
第二部分 行政处罚文书范本及使用说明	9
4. 行政处罚案卷封面	10
5. 行政处罚案卷文件目录	14
6. 投诉举报记录	18
7. 行政处罚案件(不予)立案审批表	20
8. 立案通知书	23
9. 询问通知书	25
10. 询问笔录	27
11. 现场检查（勘验）笔录	30
12. 现场勘验图	34
13. 现场照片	36
14. 电子数据证据提取笔录	38
15. 送达地址及方式确认书	41
16. 行政执法文书送达回证	44
17. 责令退赔违法所得通知书	46
18. 限期提供材料通知书	48
19. 协助调查函	50
20. 协助调查结果告知函	52
21. 抽样取证通知书	54
22. 抽样取证物品处理通知书	56
23. 先行登记保存证据审批表	58

24. 先行登记保存证据通知书	61
25. 先行登记保存证据物品处理通知书	63
26. 电子技术监控设备记录审核表	65
27. 涉案行政执法视（音）频记录登记表	67
28. 案件调查终结报告	69
29. 法制审核意见表	73
30. （不予）行政处罚事先告知审批表	80
31. 不予行政处罚事先告知书	83
32. 行政处罚事先告知书	86
33. 陈述申辩笔录	90
34. 陈述申辩复核意见书	93
35. 行政处罚听证通知书	96
36. 行政处罚听证公告	100
37. 行政处罚听证笔录	102
38. 行政处罚听证报告	106
39. 重大复杂案件集体讨论笔录	110
40. 案件移送审批表	113
41. 案件移送函	116
42. 移送案件涉案物品清单	118
43. 涉嫌犯罪案件移送函	119
44. (不予)行政处罚决定审批表	123
45. 不予行政处罚决定书	126
46. 行政处罚决定书	129
47. 当场行政处罚决定书	132
48. 延期（分期）缴纳罚款申请书	135
49. 延期（分期）缴纳罚款审批表	137

50. 延期（分期）缴纳罚款决定书	140
51. 不予延期（分期）缴纳罚款决定书	142
52. 行政处罚没收财物处理审批表	144
53. 行政处罚没收财物处理清单	151
54. 行政处罚案件结案审批表	154
55. 卷内备考表	156
第三部分 行政强制文书范本及使用说明	158
56. 查封（扣押）审批表	159
57. 延长查封（扣押）审批表	163
58. 查封（扣押）决定书	166
59. 延长查封（扣押）期限决定书	171
60. 查封（扣押）现场笔录	174
61. 检测/检验/检疫/技术鉴定委托书	179
62. 检测/检验/检疫/技术鉴定期限告知书	181
63. 解除查封（扣押）决定书	183
64. 行政处罚决定履行催告书	186
65. 行政强制执行决定书	188
66. 强制拆除公告	191
67. 强制执行申请书	193

第一部分

行政检查文书范本及使用说明

1.行政检查台账

日期： 年 月 日

序号	检查时间	执法人员	检查对象	检查事项	检查结果	处置情况	备注
1	9: 00-9: 30	× × × 、 × × ×	× × × 办 公用品	消防安全检 查	未发现异常		
2	10: 10-11: 30	× × × 、 × × ×	× × × 超 市	消防安全检 查	发现 10 个干粉 灭火器气压不达 标	已通过录像、拍照、现场 检查笔录等方式取证，当 场下达了责令限期改正 通知书，并按程序报请立 案查处。	
3	14 : 50-11: 30	× × × 、 × × ×	× × × 街 道 × × × 商店	消防安全检 查	发现 × × × 店消 防通道上有杂物	要求检查对象当场整改 完毕。并对整改前后情况 拍照取证。	
...							

一、文书用途

行政检查台账是用于记录当场行政检查情况使用的文书。

二、使用说明

1. 检查时间，按 24 小时计时法填写起止时间。

2. 执法人员，至少为两名持行政执法证人员。

3. 检查对象，列明具体检查对象，必要时注明详细地点，确保指向明确。

4. 检查结果，简要说明检查发现的问题，同时可采取录像、拍照、现场检查笔录等方式予以记录，作为台账附件；未发现异常的也要注明。

5. 处置情况，违法行为轻微，当场立即整改到位的，可不下达书面责令改正通知书；当事人当场拒不改正或需要限期改正的，应当下达书面责令改正通知书的，同时事后要进行复查；需要予以行政处罚的，进入行政处罚程序。

6. 备注，填写其他需要说明的情况。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

2. 责令（限期）改正通知书

××乡（镇、街道）责改字〔年份〕××号

当事人的姓名或名称:

经调查,你(单位)存在下列违法事实:_____,
违反了（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定。根据
（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定,现责令你(单
位):

☐立即改正违法行为。

☐在____年____月____日前改正违法行为。改正内容和要求
如下:_____。

（逾期不改的,本机关将依据法律依据名称及条、款、项
具体内容的规定, 采取.....措施。）

你(单位)如不服本通知,可以自收到本通知书之日起六十
日内依法向_____县(市、区)人民政府申请行政复议,也
可以自收到本通知书之日起六个月内依法向_____县(市、
区)人民法院提起行政诉讼。

行政执法机关联系人:

行政执法机关电 话:

行政执法机关地 址:

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政执法机关依法责令当事人改正或者限期改正违法行为时，使用本文书。

二、使用说明

1. 对违法行为作简要描述，包括违法行为发生的时间、地点、行为、情节、危害后果等。

2. 写明违反的法律、法规、规章及依据的法律、法规、规章的全称及条、款、项的具体内容。

3. 责令限期改正违法行为的时限应当明确。责令改正的内容和要求应当是针对当事人违法行为提出的具体整改意见，不能笼统写为“责令改正违法行为”。

4. 法律、法规、规章对逾期不改、拒不改正的后果有规定的，应当写明相应规定。

5. 告知当事人申请行政复议和提起行政诉讼的权利，应当明确告知复议机关及申请复议期限、诉讼机关及提起诉讼期限。复议期限应当按照行政复议法及相关法律规定填写。诉讼期限应当按照行政诉讼法及相关法律规定填写。

6. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。送达当事人后，当事人签收《行政执法文书送达回证》（本文书见行政处罚文书部分）。

《中华人民共和国行政复议法》

第二十条 公民、法人或者其他组织认为行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道或者应当知道该行政行为之日起六十日内

提出行政复议申请；但是法律规定的申请期限超过六十日的除外。

因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申请期限的，申请期限自障碍消除之日起继续计算。

行政机关作出行政行为时，未告知公民、法人或者其他组织申请行政复议的权利、行政复议机关和申请期限的，申请期限自公民、法人或者其他组织知道或者应当知道申请行政复议的权利、行政复议机关和申请期限之日起计算，但是自知道或者应当知道行政行为内容之日起最长不得超过一年。

《中华人民共和国行政诉讼法》

第四十六条 公民、法人或者其他组织直接向人民法院提起诉讼的，应当自知道或者应当知道作出行政行为之日起六个月内提出。法律另有规定的除外。

因不动产提起诉讼的案件自行政行为作出之日起超过二十年，其他案件自行政行为作出之日起超过五年提起诉讼的，人民法院不予受理。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

3. 整改复查意见书

× × 乡（镇、街道）复查字〔年份〕× × 号

当事人的姓名或名称:

本机关于____年____月____日对你（单位）作出了《责令（限期）改正通知书》（文号），经对你（单位）整改情况进行复查：

☐ 你（单位）已经按照要求整改完毕。

☐ 你（单位）未按照要求整改，存在以下问题：_____

提出以下意见：_____

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

整改复查意见书，是行政执法机关在下达责令（限期）改正通知书后，对当事人整改情况进行复查，记录相关情况并提出意见的文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 当事人未按要求整改的，执法人员应该指出存在的问题，并提出相应意见。

3. 复查中，可以采取拍照、录像等方式进行记录，作为复查意见书的附件。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

第二部分

行政处罚文书范本及使用说明

4.行政处罚案卷封面

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）			
_____年度行政处罚案卷			
案件名称	注：当事人姓名或名称+违法行为性质+案		
行政处罚 决定书文号	××乡（镇、街道）（不）罚决字〔年份〕××号		
行政处罚 决定内容	注：根据行政处罚决定书内容填写 例（按处罚种类分项填写）： 1. 警告 2. 没收…… 3. 处以罚款…… ……		
承办单位	综合行政执法 大队	承 办 人	×××、×××
立案日期	年 月 日	结案日期	年 月 日
归 档 人		归档日期	年 月 日
保管期限	30 年/永久	归 档 号	
本案共 卷 页 第 卷			

一、文书用途

在行政处罚案件结案后，将案件材料立卷归档时，应当制作案卷封面。

二、使用说明

1. 行政处罚案卷一般应当一案一卷，一卷一号。材料页码超过 200 页的，也可以一案数卷。涉及国家机密、商业秘密、个人隐私的案件，可分为正卷和副卷；依法不能公开的案件材料装入副卷。

2. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

3. “行政处罚决定书文号”栏，按照《行政处罚决定书》或者《不予行政处罚决定书》发文字号填写。

4. “行政处罚决定内容”栏，根据行政处罚决定书内容按处罚种类分项填写。

5. “承办单位”栏，填写“综合行政执法大队”。

6. “承办人”栏，填写承办该案件的行政执法人员姓名。

7. “立案日期”栏，与《立案审批表》中行政机关负责人批准同意立案日期相一致。

8. “结案日期”栏，与《行政处罚案件结案审批表》中的行政机关负责人批准同意结案日期相一致。

9. “归档人”栏，负责档案工作的人员。

10. “归档日期”栏，填写案卷整理完毕经审核合格予以归

档的日期。

11. “保管期限”栏，按照《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》相关规定划分保管期限，保管期限自归档之日起算。

12. “归档号”栏，一般由 8 位阿拉伯数字表示，前 4 位为案卷归档年份号，后 4 位为流水号，自 0001 号开始，一案一号，依次编号。

《中华人民共和国行政处罚法》

第四十七条 行政机关应当依法以文字、音像等形式，对行政处罚的启动、调查取证、审核、决定、送达、执行等进行全过程记录，归档保存。

《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》

文书档案保管期限表

8.7.5 行政处罚、处分、复议、国家赔偿等工作中形成的文件材料

8.7.5.1 重要的 永久

8.7.5.2 一般的 30 年

《河南省行政执法案卷立卷规范》

第八条 行政处罚案卷。行政执法机关按照一般程序实施行政处罚的，应当自案件办理完毕之日起 20 个工作日内，将下列行政处罚文书、证据及其他相关材料立卷归档.....

.....

行政执法机关按照简易程序实施行政处罚的，应当自案件办理完毕之日起 5 个工作日内，将当场行政处罚决定书、执行情况相关凭证及其他相关材料立卷归档。

前两款所称行政处罚案件办理完毕，包括当事人已履行行政处罚决定、涉嫌犯罪案件已依法向公安机关移送、有行政强制执行权的行政执法机关已强制执行完毕、已依法申请人民法院强制执行等情形。

5.行政处罚案卷文件目录

序号	文 号	文书名称	日 期	页 码	备注
1	没有文号的可以不用填写	填写文书名称 全称	该文书的 形成日期，用8 位阿拉伯 数字表示，如 20230816	×××~ ××× (该文书 在整个案 卷中的起 始和结束 页码)	卷内文 件变化 以及需 要注释 说明的 其他情 况
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
...					

一、文书用途

行政执法机关对已结案的行政处罚案件，将案件材料立卷归档时，应当制作案卷文件目录，标示案卷内材料名称及顺序的，便于查阅。

二、使用说明

1. 案卷装订规范、卷内材料排列整齐并与目录对应。文书排列顺序参照《河南省行政执法案卷立卷规范》第八条规定。

2. 案卷文件应当以阿拉伯数字连续编写页号，空白页不编写页号。页号一般标注在文书正面右上角或背面左上角的空白位置。

3. “文号”栏，填写执法文书文号，没有文号的可以不填。

5. “日期”栏，填写文件形成的日期。

6. “页码”栏，填写该文书在整个案卷中的起始页码和结束页码，如“×××～×××”。

7. “备注”栏，说明卷内文件变化以及需要注释说明的其他情况。

《中华人民共和国行政处罚法》

第四十七条 行政机关应当依法以文字、音像等形式，对行政处罚的启动、调查取证、审核、决定、送达、执行等进行全过程记录，归档保存。

《河南省行政执法案卷立卷规范》

第八条 行政处罚案卷。行政执法机关按照一般程序实施行

政处罚的，应当自案件办理完毕之日起 20 个工作日内，将下列行政处罚文书、证据及其他相关材料立卷归档：

- （一）行政处罚决定书；
- （二）行政处罚文书送达回证；
- （三）举报（投诉）案件登记表；
- （四）行政处罚案件立案审批表；
- （五）询问笔录；
- （六）现场检查（勘验）笔录；
- （七）相关证据（书证、物证、视听资料、电子数据的文字说明或者截图、证人证言等）；
- （八）责令（限期）改正通知书；
- （九）整改情况材料；
- （十）抽样取证审批表；
- （十一）抽样取证通知书；
- （十二）抽样取证物品处理通知书；
- （十三）先行登记保存证据审批表；
- （十四）先行登记保存证据通知书；
- （十五）先行登记保存证据物品处理通知书；
- （十六）查封、扣押等行政强制措施材料；
- （十七）鉴定委托书；
- （十八）鉴定结论；
- （十九）案件调查终结报告；
- （二十）重大复杂案件集体讨论笔录；
- （二十一）行政处罚审批表；

- (二十二) 行政处罚事先告知书;
- (二十三) 行政处罚文书(事先告知书)送达回证;
- (二十四) 陈述(申辩)笔录;
- (二十五) 行政处罚听证告知书;
- (二十六) 行政处罚听证申请书;
- (二十七) 行政处罚听证通知书;
- (二十八) 行政处罚听证笔录;
- (二十九) 行政处罚决定审批表;
- (三十) 案件移送函;
- (三十一) 当事人延期、分期缴纳罚款申请;
- (三十二) 行政处罚延期(分期)缴纳罚款审批表;
- (三十三) 罚没物品处理记录;
- (三十四) 执行情况相关凭证;
- (三十五) 行政处罚案件结案审批表;
- (三十六) 行政执法人员所持《河南省行政执法证》复印件;
- (三十七) 其他文书、证据等材料。

行政执法机关按照简易程序实施行政处罚的,应当自案件办理完毕之日起5个工作日内,将当场行政处罚决定书、执行情况相关凭证及其他相关材料立卷归档。

前两款所称行政处罚案件办理完毕,包括当事人已履行行政处罚决定、涉嫌犯罪案件已依法向公安机关移送、有行政强制执行权的行政执法机关已强制执行完毕、已依法申请人民法院强制执行等情形。

6.投诉举报记录

接到投诉 举报时间	年 月 日 时 分			
投诉举报 方式	☐ 来信 ☐ 来电 ☐ 来访 ☐ 其他_____			
投诉举报 人	姓名		身份证号	
	联系电话		住址	
投诉举报 内容	被投诉人基本情况： 能够明确具体的被举报对象。 违法行为情况： 违法行为发生的时间、地点及主要情节、造成的后果和影响等。 记录人： 签名 年 月 日			
备注				

一、文书用途

投诉举报记录,是用于记录投诉举报人信息及被投诉举报违法行为内容的文书。

二、使用说明

1. 接到投诉举报时间,采用 24 计时法,精确到分。

2. 投诉举报方式,应当根据实际情况勾选相应方式,若勾选“其他”,应注明具体情况。

3. 投诉举报人,记载其个人信息,如姓名、身份证号、联系电话、住址等。投诉举报人不愿提供相关信息的,需予以注明。

4. 投诉举报内容,载明被投诉举报人基本情况,违法行为发生的时间、地点及主要情节、造成的后果和影响等。

5. 记录人人需在投诉举报内容后签名并注明日期。

6. 投诉举报人提供的书面材料应以附件形式附于本文书之后。

7.行政处罚案件(不予)立案审批表

案件名称	注：当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案（不予立案的，按案件来源进行表述，如×××举报×××案、×××曝光×××案等）		
当事人	□法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	□非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	□个体工商户	字号名称	□无 □有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
		□自然	姓名

	人	身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
案件来源	☐ 检查 ☐ 投诉举报 ☐ 移送 ☐ 曝光 ☐ 交办 ☐ 其他 <u>注：在对应的项目打√，必要时附相关材料</u>		
简要案情	<u>注：简明记载案源的基本情况，包括案源所反映的涉嫌违法主体、行为发生时间、地点、危害后果、证据等基本情况。</u>		
(不予)立案依据	<u>注：写明(不予)立案的法律依据。①适用法律、法规、规章的名称填写规范、完整②适用法律依据明确到条、款、项及具体内容</u>		
承办人意见	☐ 建议立案 ☐ 建议不予立案 <u>建议不予立案，需说明理由</u> 承办人： <u>(签名)</u> 年 月 日 <u>(签名)</u> 年 月 日		
综合行政执法大队审核意见	☐ 拟同意，建议该案件主办人是____，协办人是____ ☐ 拟不同意 <u>拟不同意的，需说明理由</u> 负责人： <u>签名</u> 年 月 日		
乡镇街道负责人审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 <u>不同意的，需说明理由</u> 负责人： <u>签名</u> 年 月 日		

一、文书用途

行政执法机关办案机构提请行政执法机关负责人作出立案或者不予立案决定时使用本文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. “当事人”栏，当事人是法人或者非法人组织的，“地址”为的主要办事机构所在地；当事人是个体工商户，“经营场所”为实际经营地址，“住址”为经营者住所地；当事人为自然人的，“住址”为自然人住所地。

3. “案件来源”栏，受移送的案件，还应当附移送机关移送的材料；上级交办的案件，还应当附上级交办的文书；投诉举报案件，还应当附投诉举报记录等相关材料。

4. “简要案情”栏，简明记载案源的基本情况，包括案源所反映的涉嫌违法主体、行为发生时间、地点、危害后果、证据等基本情况。

5. “（不予）立案依据”栏，写明（不予）立案的法律依据。

6. “承办人意见”栏，由两名以上行政执法人员签名并注明日期；建议不予立案的，应当说明理由。

7. “综合行政执法大队审核意见”栏，由综合行政执法大队负责人填写；拟不同意立案的，需说明理由。

8. “乡镇街道负责人审批意见”栏，由乡镇政府（街道办事处）负责人填写；不同意立案的，需说明理由。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

8.立案通知书

× × 乡（镇、街道）立通字〔年份〕× × 号

当事人的姓名或名称:

经初步调查，你（单位）的_____行为涉嫌违反了 法律依据明确到条、款、项及具体内容 的规定，本机关决定对你（单位）立案调查。调查终结后，本机关将依法作出处理。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十五条的规定，你（单位）有义务如实回答本机关的询问，并协助本机关依法开展调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十五条的规定，你（单位）有权进行陈述和申辩。在本机关调查期间，你（单位）可以提出事实、理由或者证据，本机关将进行复核；你（单位）提出的事实、理由或者证据成立的，本机关将予以采纳。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

立案通知书是在立案后，行政执法机关向行政相对人作出告知其涉嫌违法行为已立案并将进一步调查时使用的文书。

二、使用说明

1. 准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的事项，法律依据明确到条、款、项及具体内容。

3. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

9.询问通知书

××乡（镇、街道）询通字〔年份〕××号

被询问人姓名或名称：

关于（案件名称）的一案，本机关已经决定立案。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十五条第二款的规定，你（单位）有如实回答询问、协助调查的义务。

现通知你（单位）于_____年____月____日____时____分到
（询问地点）接受询问，并携带以下资料：

一、身份证明材料

1. 被询问人是自然人的，携带身份证原件。
2. 被询问人是法人、非法人组织、个体工商户的，携带营业执照（或组织机构代码证）、法定代表人（负责人、经营者）的身份证原件。
3. 委托他人接受询问的，还应携带受托人身份证原件和授权委托书。

二、其他：_____

行政执法机关联系人：

行政执法机关电话：

行政执法机关地址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

询问通知书，是行政执法机关为查明案件事实，通知当事人或其他有关人员在一定时间内协助调查而使用的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 明确询问的具体时间、地点、需携带的材料。

3. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

10. 询问笔录

第（ ）次

询问时间：__年__月__日__时__分至__年__月__日__时__分

询问地点：_____

行政执法人员：_____ 执法证号：_____

行政执法人员：_____ 执法证号：_____

记录人：_____

一、被询问人基本情况

被询问人姓名：_____ 工作单位：_____

证件类型：_____ 证件号码：_____

住址：_____ 电话：_____

与本案关系：☐当事人 ☐法定代表人 ☐现场负责人
☐受委托人 ☐监护人 ☐其他_____

二、告知事项

问：我们是_____的执法人员_____、_____，
执法证号分别是_____、_____，这是我们的执法证件，请
你确认。现依法向你询问，请如实回答所问问题。如认为执法人员
与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，
可以申请回避，你是否申请回避？

答：☐申请回避 理由：_____

☐不申请回避

三、询问内容

问：_____

答：_____

问：_____

答：_____

问：你是否还有其他情况需要说明？

答：_____

被询问人：_____日期：_____ 应当逐页签名确认

（以下是笔录尾页）

被询问人阅核后签注“笔录上述内容，记录属实”。（拒绝
签注的，注明拒签事由）

被询问人：签名或盖章

年 月 日

行政执法人员：签名

年 月 日

记录人：签名

年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

询问笔录是为查清案情，执法人员对当事人和其他有关人员进行询问时所使用的文书。

二、使用说明

1. 询问应当个别进行，对被询问人需进行多次询问的，每次均应制作笔录，并在右上角注明“第×次”。

2. 询问的起止时间具体到分，并采用 24 小时计时法；询问地点记载要具体、准确；被询问人的基本情况、被询问人与案件的关系记载清楚；询问人、记录人的姓名、执法证号记载准确；告知当事人享有申请回避的权利；询问人、记录人签注姓名及日期。

3. 询问内容应当与案件有关；询问采取一问一答方式。询问记录应当客观、准确，记录人不得使用主观臆断的语言。

4. 如果被询问人不回答或者拒绝回答的，应当写明被询问人的态度，如“不回答”或者“沉默”等，并用括号标记。

5. 询问调查笔录应当当场交被询问人核对；对阅读有困难的，应当向其宣读。

6. 询问笔录若有修改，修改处须有被询问人的签名（盖章）或者指印。

7. 被询问人要在询问笔录上逐页签名，并在尾页注明“笔录上述内容，记录属实”字样及日期；如被询问人拒绝签名，执法人员在笔录中注明情况，并采取录音、录像等方式进行记录。

11. 现场检查（勘验）笔录

检查(勘验)时间: __年__月__日__时__分至__年__月__日__时__分

检查(勘验)地点: _____

行政执法人员: _____ 执法证号: _____

行政执法人员: _____ 执法证号: _____

记录人: _____

一、被检查（勘验）人（单位）基本情况

☐ 法人名称: _____

统一社会信用代码: _____

地址: _____ 联系电话: _____

☐ 非法人组织名称: _____

统一社会信用代码: _____

地址: _____ 联系电话: _____

☐ 个体工商户: 字号名称: _____

统一社会信用代码: _____

经营者姓名: _____ 证件类型及号码: _____

住址: _____ 联系电话: _____

☐ 自然人姓名: _____

证件类型及号码: _____

住址: _____ 联系电话: _____

二、见证人基本情况

见证人姓名: _____ 工作单位: _____

证件类型: _____ 证件号码: _____

住址：_____电话：_____

三、告知事项

问：我们是_____的执法人员
____、____，执法证号分别是____、____，这是我们的执法证件，请你确认。

请配合开展检查（勘验），并如实回答所问问题。如认为执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，可以申请回避，你是否申请回避？

答：☐申请回避 理由：_____

☐不申请回避

四、现场检查（勘验）情况

检查（勘验）记录：

被检查（勘验）人（单位）：_____日期：_____ 应当逐页签名
确认

（以下是笔录尾页）

被检查（勘验）人（单位现场负责人）阅核后签注“笔录上
述内容，记录属实”。（拒绝签注的，注明拒签事由）

被检查（勘验）人（单位）：签名或盖章 年 月 日

行政执法人员：签名 年 月 日

见证人：签名 年 月 日

记录人：签名 年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

现场检查（勘验）笔录是执法人员对与涉嫌违法行为有关的物品、设施、场所等进行检查或者勘验所作的文书。

二、使用说明

1. 多处现场要制作多份笔录，对现场需进行多次检查的，每次均应制作笔录。

2. 检查（勘验）的起止时间具体到分，采用 24 小时制；地点记载应当具体、准确；被检查（勘验）人的基本情况、见证人在场情况要记载清楚；检查（勘验）人和记录人的姓名、执法证号记载准确；告知被检查（勘验）人享有申请回避的权利的。

3. 现场检查（勘验）笔录应当对所检查的物品名称、数量、包装形式、规格或者所勘验的现场具体地点、范围、状况等作全面、客观、准确的记录。需要绘制勘验图的，可另附纸。现场绘制的勘验图、拍摄的照片和摄像、录音等资料，应当在笔录中注明。

4. 现场检查（勘察）笔录应使用叙述性和说明性的语言，不得使用议论性、渲染性、结论性、推断性的语言。计量单位采用《中华人民共和国法定计量单位》，一般不使用斤、两、寸等进行计量。

5. 检查（勘验）笔录有修改，被检查（勘验）人在修改处要签名（盖章）或者按压指印。

6. 被检查（勘验）人要在现场检查（勘验）笔录上逐页签名，并在尾页注明“笔录上述内容，记录属实”字样及日期的；如被检查（勘验）人拒绝签名，由行政执法人员在笔录中注明情况，并可以采取录音、录像等方式进行记录。

12. 现场勘验图

绘制的内容应当与现场检查（勘验）笔录一致，标注文字说明准确

绘制内容：

绘制日期： 年 月 日 绘制人：

当 事 人： 签名或盖章 年 月 日

见 证 人： 签名 年 月 日

执法人员： _____ 执法证号： _____ 年 月 日

 _____ 执法证号： _____ 年 月 日

一、文书用途

现场勘验图，是行政执法机关运用图示的方法对涉嫌违法行为发生的地点、环境、建筑、物品和遗留痕迹等所作的记录文书。现场勘验图既可作为现场勘验（检查）笔录的附件，也可单独作为文书使用。

二、使用说明

1. 勘验图右上应当标明方向标，箭头指向正北并注明字母“N”或汉字“北”，同时应当绘制道路、铁路、桥梁、永久性建筑等能反映出勘验现场的固定参照物。

2. 绘制的内容应当与现场检查（勘验）笔录相一致，标注文字说明应当准确。

3. “绘制内容”栏应当写明勘验图所要说明的事项。

4. 勘验图应当交由当事人核实后签名或盖章，当事人拒绝签名或者盖章的，由执法人员在“当事人”栏注明，有见证人在场的，应当请证人证明，并可以采取录音、录像等方式进行记录。

5. 执法人员不少于 2 人，应当分别予以签名，并注明日期，绘制人为其中 1 人。

13. 现场照片

(照片粘贴处)		
照片说明：		
拍摄地点：	拍 摄 人：	
拍摄时间：	年 月 日 时 分	
当 事 人：	签名或盖章	年 月 日
见 证 人：	签名	年 月 日
行政执法人员：	执法证件号：	年 月 日
行政执法人员：	执法证件号：	年 月 日
备 注：		

一、文书用途

现场照片，是行政执法机关用拍照的方式客观记录案件真实情况的文书。现场照片既可作为现场检查（勘验）笔录的附件，也可单独作为文书使用。

二、使用说明

1. 现场照片应当客观反映正在实施违法行为或违法行为实施后现场基本情况，清晰、准确记录违法现场方位、周围环境及原始状态，记录物证所在部位、形状、大小及其相互之间的关系。

2. 注明拍摄人员、拍摄时间、拍摄地点、并对照片所反映的内容进行说明。

3. 现场照片应当交由当事人核实后签名确认，当事人拒绝签名或者不能签名的，应当注明，有证人在场的，应当请证人证明，并可以采取录音、录像等方式进行记录。

4. 执法人员不少于 2 人，应当分别予以签名，并注明日期，其中 1 人为拍摄人。

14. 电子数据证据提取笔录

时间：__年__月__日__时__分至__年__月__日__时__分

地点：_____

被检查人基本情况：

☐法人名称：_____

法定代表人：_____统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

负责人：_____统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

提取人：_____

行政执法人员：_____执法证号：_____

行政执法人员：_____执法证号：_____

提取的电子数据原始存储介质名称及状态：_____

提取方法和过程：_____

提取的电子数据内容： _____

电子数据的完整性校验值： _____

被检查人（单位现场负责人）应当逐页签名确认

（以下是笔录尾页）

被检查人（单位现场负责人）阅核后签注“笔录上述内容，
记录属实”。（拒绝签注的，注明拒签事由）

被检查人（单位）：签名或盖章

年 月 日

提取人：签名

年 月 日

行政执法人员：签名

年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

行政执法机关采用拷贝复制、委托分析、书式固定、拍照录像等方式提取电子数据的，使用本文书。

二、使用说明

1. 提取的起止时间具体到分，采用 24 小时制；地点记载应当具体、准确；

2. 电子数据原始存储介质名称及状态应当列明相关存储介质的名称、存放地点、信号开闭状况及是否采取强制措施等情况。

3. 提取方法和过程应当列明提取的方法、过程、提取后电子数据的存储介质名称等内容。

4. 提取的电子数据内容应当列明提取电子数据的名称、类别、文件格式等内容。

5. 电子数据的完整性校验值应当根据技术要求，结合案件情况填写。

6. 笔录经被检查人核对无误后，由被检查人在笔录上逐页签名（盖章），并在笔录尾页签注“笔录上述内容，记录属实”字样及日期。笔录有修改的，修改部分需由被检查人签名、盖章或者按指印予以确认。被检查人拒绝到场或者拒绝签名（盖章）的，由两名以上行政执法人员在笔录上注明情况，并采取录音、音像等方式记录。

7. 提取人应当是执法人员或者行政执法机关指派或者聘请的具有专门知识的人员。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

15. 送达地址及方式确认书

× × 乡（镇、街道）送确字〔年份〕× × 号

案件名称			
当事人	□法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	□非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	□个体工商户	字号名称	□无 □有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
		□自然人	姓名
	身份证件号码		
	联系电话		
住址			

行政机关	联 系 人		电 话	
	地 址			
告知事项	1. 为便于当事人及时收到相关文书，当事人应当如实提供确切的送达地址。 2. 确认的送达地址适用于行政处罚全过程。如果送达地址有变更，当事人应当及时书面告知变更后的送达地址。 3. 因受送达人拒不提供送达地址、提供虚假地址或者提供送达地址不准确、送达地址变更未及时告知行政执法机关、受送达人拒绝签收，导致相关法律文书未能被受送达人实际接收，直接送达的，该文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，该文书被退回之日为送达之日。 4. 接受电子送达方式的，以发送方设备显示发送成功视为送达。但当事人证明到达其特定系统的日期与发送方对应系统显示发送成功的日期不一致的，以当事人证明到达其特定系统的日期为准。			
送达地址及方式	签 收 人		手机号码	
	证件类型		证件号码	
	确认送达地址		邮 编	
	是否接受电子送达	☐ 手机号码： ☐ 是 ☐ 传真号码： ☐ 电子邮箱： ☐ 即时通讯账号：		☐ 否
当事人确认	我已阅读(听明白)本确认书的告知事项，提供了上栏送达地址，确认了上栏送达方式，并保证所提供的各项内容是正确的、有效的。如在案件办理过程中发生变化，将及时书面告知你单位。 当事人: 签名或盖章 年 月 日			

一、文书用途

行政机关为确保行政执法文书及时送达，要求当事人对送达地址及方式进行书面确认时，使用本文书。

二、使用说明

1. 案件名称按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的方式表述。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 送达地址及送达方式应当由受送达人本人或者委托代理人填写；受送达人不能书写又没有代理人的，可以口述后由执法人员代为填写，并经执法人员向其宣读后，由受送达人签名、盖章或者以其他方式确认。

3. 受送达人委托代理人签署本文书的，应当提供有相应权限的授权委托书及委托代理人的身份证明文件。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

16. 行政执法文书送达回证

送达文书名称、文号	
受送达人	
送达地点	
受送达人（签名或盖章）	
代收人（签名）	
代收人与受送达人关系	
送达日期	年 月 日
送达方式	
拒收原因	
见证人（签名）	年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

一、文书用途

送达回证，是行政执法机关记载相关文书已经送达的书面凭证。

二、使用说明

1. 载明送达文书的名称和文号。
2. 受送达人姓名、名称记载准确。
3. 载明送达日期和送达地点。
4. 载明送达方式。
5. 委托送达、留置送达在备注中载明相关情况。
6. 公告送达将公告文书附卷，在备注中载明原因和经过。
7. 邮寄送达将回执附卷。
8. 受送达人以外的其他人代收，要载明与受送达人关系。
9. 受送达人拒收，送达人要注明情况。
10. 如有见证人见证，见证人要签注姓名和日期的，送达人签注姓名和日期。
11. 采用传真、电子邮件、即时通讯方式送达的，送达人员应记录传真发送和接收号码、电子邮件发送和接收邮箱、发送时间、送达文书名称，并打印传真发送确认单、电子邮件发送成功网页、即时通讯发送成功界面，存卷备查。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

17. 责令退赔违法所得通知书

× × 乡（镇、街道）责赔字〔20××〕××号

当事人的姓名或名称:

经调查，你（单位）存在下列违法事实：_____，
违反了（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定。根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第二款规定，现责令你（单位）自收到本通知书之日起_____日内，将_____（大写）元退赔给_____。除依法应当退赔的外，本机关将依法予以没收。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

责令退赔违法所得通知书，是行政执法机关依法责令当事人退赔违法所得的文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 文书应当写明当事人的具体违法行为、违反的法律法规、退赔时限及退赔金额。

3. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第二十八条第二款 当事人有违法所得，除依法应当退赔的外，应当予以没收。违法所得是指实施违法行为所取得的款项。法律、行政法规、部门规章对违法所得的计算另有规定的，从其规定。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

18. 限期提供材料通知书

× × 乡（镇、街道）限提字〔20××〕××号

当事人的姓名或名称:

根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十五条第二款“当事人或者有关人员应当如实回答询问，并协助调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。询问或者检查应当制作笔录。”和（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，请你（单位）自收到本通知书之日起____日内，向本机关提供以下材料：

1. _____
2. _____
3. _____

逾期不提供或者拒绝提供相关材料的，将依法承担法律责任。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电话：

行政执法机关地址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

限期提供材料通知书是行政执法机关为查明案情，要求当事人及其他有关单位和个人在一定期限内提供证明材料或者与涉嫌违法行为有关的其他材料时所使用的文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 需询问当事人并要求其同时提供有关材料的，可直接使用《询问通知书》，一般不需同时制发本文书。

3. 参照《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国民事诉讼法〉的解释》第四十五条“被告有证据证明其在行政程序中依照法定程序要求原告或者第三人提供证据，原告或者第三人依法应当提供而没有提供，在诉讼程序中提供的证据，人民法院一般不予采纳”的规定，对认定案件事实的有关证据，行政执法机关要求当事人限期提供，有利于及时固定案件事实，防范因证据收集不全面、不及时而导致的执法风险。

4. 文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

19. 协助调查函

× × 乡（镇、街道）协查字〔20××〕××号

请求协助机关名称：

在办理案件名称案件中，根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条“行政机关因实施行政处罚的需要，可以向有关机关提出协助请求。协助事项属于被请求机关职权范围内的，应当依法予以协助。”和（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，请你单位协助以下事项：

1. _____
2. _____
3. _____

请自收到协助调查函之日起_____日内将调查结果及相关材料告知我单位。需要延期完成或者无法协助的，请在期限届满前予以书面告知并说明理由。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政机关因实施行政处罚的需要，向有关机关提出协助请求时，使用本文书。

二、使用说明

1. 案件名称表述为“当事人的姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明依据的法律、法规和规章的全称及条、款、项的具体内容、证明协助事项属于被请求机关职权范围的文件规定等。

3. 请求协助事项应与案件有关，内容具体、明确，一般分条列出。

《中华人民共和国行政处罚法》

第二十六条 行政机关因实施行政处罚的需要，可以向有关机关提出协助请求。协助事项属于被请求机关职权范围内的，应当依法予以协助。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

20. 协助调查结果告知函

× × 乡（镇、街道）协查告字〔20××〕××号

被请求协助机关名称：

你单位在办理案件名称一案中，请我单位协助调查，
现将协助调查结果告知如下：

附件：（相关材料）

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

其他行政执法机关向乡镇(街道)请求执法协助时,乡镇(街道)告知被请求协助机关协查结果时,使用本文书。

二、使用说明

1. 案件名称与 被请求协助机关《协助调查函》中案件名称保持一致。

2. 应当针对被请求协助事项,分项列举协查结果,必要时,附相关佐证材料。

《中华人民共和国行政处罚法》

第二十六条 行政机关因实施行政处罚的需要,可以向有关机关提出协助请求。协助事项属于被请求机关职权范围内的,应当依法予以协助。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

21. 抽样取证通知书

××乡（镇、街道）抽取通字〔20××〕××号

当事人的姓名或名称：

你（单位）因_____行为，涉嫌违反了（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定。根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关决定对你（单位）的下列物品（见抽样取证物品清单）进行抽样取证。

附：抽样取证物品清单

名 称	数 量	品 级	规 格	型 号	形 态

当事人：签名或盖章 _____ 年 月 日

行政执法人员：签名 执法证号：_____ 年 月 日

行政执法人员：签名 执法证号：_____ 年 月 日

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

抽样取证通知书，是行政执法机关在案件查处过程中，为了查清案件的事实，依法抽取同类物品中的部分物品作为样品进行技术鉴定或者检验时使用的文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明违反的法律、法规、规章及依据的法律、法规、规章的全称及条、款、项的具体内容。

3. 抽样取证应当采取随机的方式，抽取样品的数量以能够认定本品的品质特征为限。

4. 抽样取证时，应当对抽样取证的现场、被抽样物品及被抽取的样品进行拍照或者对抽样过程进行录像。

5. 抽样取证物品清单填写完整、准确；被抽样物品的名称、数量、品级、规格、型号、形态等应当按照抽样物品或者其外包装、说明书上记载的内容填写；对抽样取证的方式、标准等有特别规定的，应当按照规定执行。

6. 当事人应当签名（盖章）并签注日期，当事人拒绝签名（盖章）的，由行政执法人员注明情况，并可以同时采取录音、音像等方式记录。

7. 行政执法人员应当签注姓名、执法证号及日期。

8. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

22. 抽样取证物品处理通知书

××乡（镇、街道）抽取通字〔20××〕××号

当事人的姓名或名称：

本机关于____年____月____日对你（单位）作出了《抽样取证通知书》（文号），对_____等物品进行了抽样取证。根据调查（检验、检测、鉴定）结果，依据（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，对被抽样取证的物品作出以下处理（见抽样取证物品处理清单）。

附：抽样取证物品处理清单

名称	数量	品级	规格	型号	形态	处理方式

当事人：签名或盖章

年 月 日

行政执法人员：签名 执法证号：_____

年 月 日

行政执法人员：签名 执法证号：_____

年 月 日

行政执法机关联系人：

行政执法机关电话：

行政执法机关地址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政执法机关在采取抽样取证方法后，经对被抽样取证物品进行检验、检测、鉴定，依法对被抽样取证物品进行处理，将处理结果告知当事人时使用本文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明抽样取证的时间。

3. 写明处理抽样取证物品依据的法律、法规、规章的全称及条、款、项的具体内容。抽取的样品确定能够作为证据使用的，应当依法采取扣押、先行登记保存等措施；不属于证据的，应当及时返还样品。

4. 抽样取证物品处理清单填写完整、准确，抽样取证物品处理清单与《抽样取证通知书》的抽样取证物品清单中所列物品应当一致。

5. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

23. 先行登记保存证据审批表

案件名称			
当事人	□法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	□非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	□个体工商户	字号名称	□无 □有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
	□自然人	姓名	
		身份证件号码	

		联系电话	
		住址	
拟先行 登记保存 证据地点		拟先行 登记保存 证据期限	年 月 日 至 年 月 日
先行登记 保存证据 的 理 由	<u>注：填写相关证据可能灭失或者以后难以取得的具体理由</u>		
先行登记 保存证据 法律依据			
承办人 意 见	建议先行登记保存证据 承办人： 签名 年 月 日		
综合执法 大队审核 意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日		
乡镇街道 负 责 人 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日		

一、文书用途

先行登记保存证据审批表，是行政机关在处理违法案件中，防止违法当事人对违法行为发生时使用的违法标的物灭失或以后难以取得的情况下，对违法标的物采取强制控制和保全措施，案件承办人报请行政执法机关负责人审批的内部法律文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 拟先行登记保存证据地点，应当写明被先行登记证据保存的准确详细的地点或场所。

3. 拟先行登记保存证据时间，根据行政处罚法规定，先行登记保存证据时间必须在七个工作日内作出处理决定。

4. 先行登记保存证据的理由，应当说明相关证据可能灭失或者以后难以取得的具体理由。

5. 先行登记保存证据法律依据，法律、法规、规章的全称及条、款、项的具体内容。

《中华人民共和国行政处罚法》

第五十六条 行政机关在收集证据时，可以采取抽样取证的方法；在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经行政机关负责人批准，可以先行登记保存，并应当在七日内及时作出处理决定，在此期间，当事人或者有关人员不得销毁或者转移证据。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

24. 先行登记保存证据通知书

××乡（镇、街道）先登通字〔20××〕××号

（当事人的姓名或名称）：

你（单位）因_____行为，涉嫌违反了（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定。根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关决定对你（单位）的下列物品（见先行登记保存证据物品清单）予以先行登记保存。先行登记保存证据物品自____年____月____日至____年____月____日，以_____方式，存放于_____。在此期间，当事人或者有关人员不得销毁或转移证据。

附：先行登记保存证据物品清单

名 称	数 量	品 级	规 格	型 号	形 态

当事人：签名或盖章 _____ 年 月 日

行政执法人员：签名 _____ 执法证号：_____ 年 月 日

行政执法人员：签名 _____ 执法证号：_____ 年 月 日

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政执法机关在收集证据时，经行政机关负责人批准，对可能灭失或者以后难以取得的证据进行登记保存时，使用本文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明违反的法律、法规、规章及依据的法律、法规、规章的全称及条、款、项的具体内容。

3. 写明先行登记保存证据的起止时间，期限不得超过7个工作日。

4. 根据需要选择就地或者异地保存，保存地点要明确、清楚。

5. 先行登记保存物品清单填写完整、准确。

6. 当事人应当签名（盖章）并注明日期，当事人拒绝签名（盖章）的，由行政执法人员注明情况，并采取录音、音像等方式记录。

7. 行政执法人员应当签注姓名、执法证号及日期。

8. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第五十六条 行政机关在收集证据时，可以采取抽样取证的方法；在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经行政机关负责人批准，可以先行登记保存，并应当在七日内及时作出处理决定，在此期间，当事人或者有关人员不得销毁或者转移证据。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

25. 先行登记保存证据物品处理通知书

××乡（镇、街道）先登处通字〔20××〕××号

（当事人的姓名或名称）：

本机关于____年____月____日对你（单位）作出了《××乡（镇、街道）先行登记保存证据通知书》（文号），对_____等物品先行登记保存证据。本机关于____年____月____日至____年____月____日，对先行登记保存证据物品以_____方式，存放于_____。根据（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，对被先行登记保存证据的物品作出以下（查封、扣押、解除措施并返还等）处理（见先行登记保存证据物品处理清单）。

附：先行登记保存证据物品处理清单

名 称	数 量	品 级	规 格	型 号	形 态	处理方式

当事人：签名或盖章 _____ 年 月 日

行政执法人员：签名 _____ 执法证号：_____ 年 月 日

行政执法人员：签名 _____ 执法证号：_____ 年 月 日

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政执法机关在规定的期限内对被先行登记保存的证据作出处理，告知当事人时使用本文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明依据的法律、法规和规章的全称及条、款、项的具体内容。

3. 先行登记保存证据的起止时间、地点和方式明确、清楚。

4. 行政执法机关登记保存后应当积极采取记录、复制、拍照、录像等方式固定证据，一旦证据得到有效固定，应及时解除先行登记保存。若七日内发现证据与违法事实没有关联或没有违法行为，也应及时解除。若七日内发现证据本身涉嫌违法或者具有危害性，后者需要进一步检验、鉴定，具有行政强制权的执法部门可以采取查封、扣押等措施，以便进一步查明案件事实。

5. 先行登记保存物品处理清单填写完整、准确。

6. 当事人应当签名（盖章）并注明日期，当事人拒绝签名（盖章）的，由行政执法人员注明情况，并采取录音、音像等方式记录。

7. 行政执法人员应当签注姓名、执法证号及日期。

8. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

26. 电子技术监控设备记录审核表

案件名称			
电子技术 监控设备 情 况	设备名称		设备编号
	设置地点		
记录时间			
记录违法 事实以及 证明事项			
法 制 和 技 术 审 核 情 况	电子技术监控设备是否符合标准		☐ 是 ☐ 否
	电子技术监控设备是否设置合理		☐ 是 ☐ 否
	电子技术监控设备是否标志明显		☐ 是 ☐ 否
	电子技术监控设备设置地点是否向社会公布		☐ 是 ☐ 否
	记录内容是否真实、清晰、完整、准确		☐ 是 ☐ 否
	是否发现其他不符合要求的情况		☐ 是 ☐ 否
审核意见	（经审核，该设备符合技术标准，记录内容符合证据要求。） 审核人： 签名 年 月 日		

一、文书用途

电子技术监控设备记录审核表，是对电子技术监控设备记录的违法事实进行法制和技术审核的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 记录违法事实以及证明事项，要说明视（音）频记录拍摄的内容、反映的问题。

3. 发现其他不符合要求的情况的，应说明具体情况。

《中华人民共和国行政处罚法》

第四十一条 行政机关依照法律、行政法规规定利用电子技术监控设备收集、固定违法事实的，应当经过法制和技术审核，确保电子技术监控设备符合标准、设置合理、标志明显，设置地点应当向社会公布。

电子技术监控设备记录违法事实应当真实、清晰、完整、准确。行政机关应当审核记录内容是否符合要求；未经审核或者经审核不符合要求的，不得作为行政处罚的证据。

行政机关应当及时告知当事人违法事实，并采取信息化手段或者其他措施，为当事人查询、陈述和申辩提供便利。不得限制或者变相限制当事人享有的陈述权、申辩权。

27. 涉案行政执法视（音）频记录登记表

案件名称				
1	记录内容			
	证明事项		时间节点	
	拍摄时间		拍摄地点	
2	记录内容			
	证明事项		时间节点	
	拍摄时间		拍摄地点	
制 作 人	行政执法人员： <u> 签名 </u> 执法证号： <u> </u> 行政执法人员： <u> 签名 </u> 执法证号： <u> </u>			
制作方法	<u>如：执法记录仪记录，刻录光盘存储。</u>			

一、文书用途

涉案行政执法视（音）频记录登记表，是执法人员在办案过程中，根据需要进行视（音）频摄录，对摄录内容进行说明的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 记录内容、证明事项要说明视（音）频记录拍摄的内容、反映的问题。

3. 应注明时间节点、拍摄时间、拍摄地点，标明制作方法。

4. 执法人员签名并执法证号。

28. 案件调查终结报告

当事人情况：

☐法人名称：_____

法定代表人：_____统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

负责人：_____统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

内容：

因当事人涉嫌_____, 本
机关于_____年____月____日予以立案调查, 指定_____,
为办案人员。现已调查终结, 报告如下。

案件来源、调查经过及采取行政强制措施的情况：_____

_____。

调查认定的事实：_____

_____。

上述事实，主要有以下证据证明：

1. _____，证明_____。
2. _____，证明_____。
3. _____，证明_____。

.....

案件性质：_____。

自由裁量理由等其他需要说明的事项：_____

_____。

处理意见及依据：_____

_____。

办案人员：_____ 年__月__日

_____ 年__月__日

办案机构负责人：_____ 年__月__日

一、文书用途

案件调查终结报告，是对已经立案的案件，办案机构认为调查终结，将案件全部情况进行总结、提出处理意见时所使用的文书。

二、使用说明

1. 案件来源、调查经过及采取行政强制措施的情况，可以写明案件线索来源、核查及立案的时间，以及采取的先行登记保存、行政强制措施、现场检查、抽样取证等案件调查情况。

2. 调查认定的事实是指当事人实施违法行为的具体事实，包括从事违法行为的时间、地点、目的、手段、情节、违法所得、危害结果、主观过错等因素。要客观真实，所描述的事实必须得到相关证据的支持，内容全面、重点突出。

3. 相关证据及证明事项，要将认定案件事实所依据的证据列举清楚，所列举的证据要符合证据的基本要素，根据证据规则应当能够认定案件事实。必要时可以将证据与所证明的事实对应列明。

4. 排列证据时，应当结合证据的证明力大小、关联程度、获得证据的时间顺序、案卷的归档顺序等因素，合理排序。

5. 案件性质，应当写明对当事人的违法行为定性及相关法律、法规、规章依据的具体条款和内容。

6. 自由裁量理由等其他需要说明的事项，可以写明调查过程中的当事人陈述、申辩，对当事人陈述申辩的采纳情况。还应当说明影响行政处罚裁量的事实和理由，从违法案件的具体事实、

性质、情节、社会危害程度、主观过错以及公平公正要求等方面，结合自由裁量规则进行表述。

7. 处理意见，包括建议给予行政处罚、依法不予行政处罚、违法事实不能成立不予行政处罚、移送其他行政管理部门处理、移送司法机关等。给予行政处罚的，写明拟给予行政处罚的种类、数额、期限等具体内容及相关法律、法规、规章依据的具体条款和内容。

29. 法制审核意见表

案件名称			
送审机构			
送审日期	年	月	日
审核内容	具体意见		
执法主体是否合法			
行政相对人认定是否准确			
执法人员是否有执法资格			
案件事实是否清楚，证据是否合法充分			
适用依据是否准确			
裁量基准的适用是否恰当			
处理建议是否适当			
程序是否合法			
文书是否规范			
文书是否齐备			
是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形			
是否涉嫌犯罪需要移送司法机关			
其他			
审核意见 法制审核人： 年 月 日			

一、文书用途

法制审核意见表，是行政执法机关法制审核机构对办案机构的调查终结报告及案件材料进行审核时所使用的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 送审机构为综合行政执法大队。

3. 法制审核机构对综合行政执法大队送审的材料进行审核后，在“审核意见”一栏中提出同意或者存在问题的书面审核意见。

《中华人民共和国行政处罚法》

第五十八条 有下列情形之一的，在行政机关负责人作出行政处罚的决定之前，应当由从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- （三）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （四）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

行政机关中初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）

四、全面推行重大执法决定法制审核制度

重大执法决定法制审核是确保行政执法机关作出的重大执法决定合法有效的关键环节。行政执法机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

（十一）明确审核机构。各级行政执法机关要明确具体负责本单位重大执法决定法制审核的工作机构，确保法制审核工作有机构承担、有专人负责。加强法制审核队伍的正规化、专业化、职业化建设，把政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的人员调整充实到法制审核岗位，配强工作力量，使法制审核人员的配置与形势任务相适应，原则上各级行政执法机关的法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%。要充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，特别是针对基层存在的法制审核专业人员数量不足、分布不均等问题，探索建立健全本系统内法律顾问、公职律师统筹调用机制，实现法律专业人才资源共享。

（十二）明确审核范围。凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都要进行法制审核。各级行政执法机关要结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金

额等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单。上级行政执法机关要对下一级执法机关重大执法决定法制审核目录清单编制工作加强指导，明确重大执法决定事项的标准。

（十三）明确审核内容。要严格审核行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否超越执法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。法制审核机构完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构要对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

（十四）明确审核责任。行政执法机关主要负责人是推动落实本机关重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责。要结合实际，确定法制审核流程，明确送审材料报送要求和审核的方式、时限、责任，建立健全法制审核机构与行政执法承办机构对审核意见不一致时的协调机制。行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。因行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误，要依纪依法追究相关人员责任。

《河南省重大行政执法决定法制审核办法》

第三章 审核程序

第八条 行政执法机关作出重大行政执法决定前，行政执法承办机构应当及时将下列材料送交法制审核机构：

- （一）拟作出的行政执法决定；
- （二）调查(审查)终结报告；
- （三）调查取证相关材料；
- （四）经过鉴定、评估等的，应当提交鉴定报告、评估报告等相关材料；
- （五）其他需要提交的材料。

前款第二项所指的调查(审查)终结报告，包括基本事实，适用法律、法规、规章情况，运用行政裁量基准情况，调查取证情况，听证、评估、鉴定等情况，以及其他需要说明的情况。

第九条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

- （一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）行政执法程序是否合法；
- （三）案件事实是否清楚，证据是否合法充分；
- （四）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；
- （五）是否超越法定权限；
- （六）行政执法文书是否规范、完备；
- （七）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；
- （八）其他应当审核的内容。

第十条 法制审核机构在进行审核时，认为必要的，可以采取以下措施，有关单位和人员应当予以配合，不得拒绝或者阻

挠：

- （一）查阅、复制、调取有关材料；
- （二）要求承办机构及其执法人员说明有关情况；
- （三）组织召开座谈会、专家论证会。

第十一条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，认定有下列情形之一的，不予审核通过，提出具体审核意见并说明理由，退回承办机构：

- （一）行政执法主体不合法，行政执法人员不具备执法资格的；
- （二）违反法定程序的；
- （三）主要事实不清，证据不足的；
- （四）法律、法规、规章适用错误的；
- （五）裁量基准运用不当的；
- （六）超越法定权限的；
- （七）行政执法文书不规范、不完备的；
- （八）涉嫌犯罪需要移送司法机关的。

第十二条 法制审核机构审核重大行政执法决定，应当出具书面法制审核意见，连同案卷材料回复承办机构。承办机构应当将法制审核意见存入执法案卷。

第十三条 法制审核机构收到重大行政执法决定送审材料后，应当在 5 个工作日内审核完毕。案件复杂的，经行政执法机关负责人批准可以延长 5 个工作日。

第十四条 承办机构应当对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

承办机构对法制审核机构审核意见有异议的，应当与法

制审核机构协商沟通，经沟通未达成一致意见的，及时提请行政执法机关负责人集体讨论决定。

第十五条 行政执法机关主要负责人对本机关作出的行政执法决定负责；承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

30. （不予）行政处罚事先告知审批表

案件名称			
当事人	□法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	□非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	□个体工商户	字号名称	□无 □有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
		□自然人	姓名
身份证件号码			

		联系电话	
		住址	
权利告知	☐ 陈述申辩 ☐ 听证		
简要案情 和建议作出 (不予) 行政处罚 决定的理由、 依据及内 容	承办人: 签名 年 月 日		
综合执法 大队审核 意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由: 负责人: 签名 年 月 日		
法制机构 审核意见	☐ 通过 ☐ 不予通过 理由: 负责人: 签名 年 月 日		
乡镇街道 负 责 人 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 理由: 负责人: 签名 年 月 日		

一、文书用途

（不予）行政处罚事先告知审批表，是行政执法机关在调查取证阶段结束后，告知当事人拟作出行政处罚决定的内容、事实、依据、理由前，内部进行审批时使用该文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 当事人的主要违法事实表述清楚。

3. 载明建议作出行政处罚的法律依据和拟作出行政处罚决定的具体内容。依法拟作出从轻、减轻、从重或者不予行政处罚决定，载明事实和法律依据。

4. 适用法律、法规、规章的名称填写规范、完整，法律依据明确到条、款、项。

5. 综合执法大队审核意见、法制机构审核意见、乡镇街道负责人意见，不同意的应当说明理由。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

31. 不予行政处罚事先告知书

× × 乡（镇、街道）不罚告字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

法定代表人：_____统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

负责人：_____统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

本机关于____年____月____日对____（案由）____立案调查。经调查，你（单位）____（陈述违法事实，载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容）。上述行为违反了____（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，已经构成违法。____（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）。根据你（单位）违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度和相关证据，依据《中华人民共和国行政处罚法》☐第三

十条□第三十一条□第三十三条和（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，参照（不（免）予处罚清单具体内容），本机关拟对你（单位）不予行政处罚。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条的规定，你（单位）可在收到本告知书之日起5日内提出书面陈述、申辩意见，或到（地点）进行陈述、申辩。逾期未陈述、申辩的，视为你（单位）放弃陈述、申辩权利。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政执法机关在对当事人作出不予行政处罚决定之前，依法将拟作出不予行政处罚的决定及事实、理由、依据，以及当事人依法享有的陈述、申辩权告知当事人时，使用本文书。

二、使用说明

1. 行政处罚事先告知是作出行政处罚决定之前必须履行的一项法定程序，如果行政机关下达行政处罚决定前没有履行告知义务，则属于违反法定程序，不得作出行政处罚决定。

2. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第四十四条 行政机关在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。

第四十五条 当事人有权进行陈述和申辩。行政机关必须充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。

行政机关不得因当事人陈述、申辩而给予更重的处罚。

第六十二条 行政机关及其执法人员在作出行政处罚决定之前，未依照本法第四十四条、第四十五条的规定向当事人告知拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，或者拒绝听取当事人的陈述、申辩，不得作出行政处罚决定；当事人明确放弃陈述或者申辩权利的除外。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

32. 行政处罚事先告知书

× × 乡（镇、街道）罚告字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

本机关于____年____月____日对____（案由）
立案调查。经调查，你（单位）____（陈述违法事实，载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容）。

上述行为违反了____（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，已经构成违法。____（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）。根据你（单位）违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度和相关证据，参照____（行政处罚裁量基准的具体内容），你

(单位)的违法行为属于轻微(一般、严重或者特别严重)。

根据(法律依据名称及条、款、项具体内容)的规定,本机关拟对你(单位)作出以下行政处罚:

1. _____

2. (其中为罚款处罚的,罚款数额应大写)_____

☐根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条的规定,你(单位)可在收到本告知书之日起 5 日内提出书面陈述、申辩意见,或到(地点)进行陈述、申辩。逾期未陈述、申辩的,视为你(单位)放弃陈述、申辩权利。

☐根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条、第六十四条的规定,你(单位)有权要求举行听证。如你(单位)要求听证,应当自收到本告知书之日起 5 日内向本机关提出。逾期不提出听证的,视为你(单位)放弃听证权利。

行政执法机关联系人:

行政执法机关电 话:

行政执法机关地 址:

乡镇政府(街道办事处)全称(印章)

年 月 日

一、文书用途

行政执法机关在对当事人作出行政处罚决定之前，依法将拟作出行政处罚的决定及事实、理由、依据，以及当事人依法享有的陈述、申辩权、听证权告知当事人的，使用本文书。

二、使用说明

1. 行政处罚事先告知是作出行政处罚决定之前必须履行的一项法定程序，如果行政机关下达行政处罚决定前没有履行告知义务，则属于违反法定程序，不得作出行政处罚决定。

2. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第四十四条 行政机关在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。

第四十五条 当事人有权进行陈述和申辩。行政机关必须充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。

行政机关不得因当事人陈述、申辩而给予更重的处罚。

第六十二条 行政机关及其执法人员在作出行政处罚决定之前，未依照本法第四十四条、第四十五条的规定向当事人告知拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，或者拒绝听取当事人的陈述、申辩，不得作出行政处罚决定；当事人明确放弃陈述或者申辩权利的除外。

《河南省行政处罚听证办法》

第四条 行政执法机关拟作出下列行政处罚决定，应当告知当事人有要求听证的权利：

（一）对公民处以 5000 元以上、对法人或者其他组织处以 5 万元以上罚款；

（二）对公民、法人或者其他组织作出没收违法所得、没收非法财物价值达到第一项规定的数额；

（三）降低资质等级、吊销许可证件；

（四）责令停产停业、责令关闭、限制从业；

（五）其他较重的行政处罚；

（六）法律、法规、规章规定的其他情形。

国务院有关部门规定的罚款、没收违法所得、没收非法财物价值数额标准与前款规定不一致的，执行国务院部门规定的标准。

33. 陈述申辩笔录

陈述申辩时间：__年__月__日__时__分至__年__月__日__时__分

陈述申辩地点：_____

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

行政执法人员：_____执法证号：_____

行政执法人员：_____执法证号：_____

记录人：_____

陈述申辩内容：_____

当事人应当逐页签名确认

(以下是笔录尾页)

当事人阅核后签注 “笔录上述内容，记录属实。” (拒绝
签注的，注明拒签事由)

当事人： 签名或盖章

年 月 日

行政执法人员： 签名

年 月 日

记录人： 签名

年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

行政执法机关在案件办理过程中，对当事人口头陈述申辩进行记录的，使用本文书。

二、使用说明

1. 当事人书面提交陈述申辩意见的，可以不使用本文书。
2. 陈述申辩内容应当写明当事人陈述申辩的具体请求和所依据的事实、理由。

《中华人民共和国行政处罚法》

第四十四条 行政机关在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。

第四十五条 当事人有权进行陈述和申辩。行政机关必须充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。

行政机关不得因当事人陈述、申辩而给予更重的处罚。

第六十二条 行政机关及其执法人员在作出行政处罚决定之前，未依照本法第四十四条、第四十五条的规定向当事人告知拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，或者拒绝听取当事人的陈述、申辩，不得作出行政处罚决定；当事人明确放弃陈述或者申辩权利的除外。

34. 陈述申辩复核意见书

案件名称			
当事人	□法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	□非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	□个体工商户	字号名称	□无 □有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
	□自然人	姓名	
身份证件号码			

一、文书用途

陈述申辩复核意见书，是行政执法机关对当事人提出的陈述申辩、听证理由进行审核并提出意见的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏，按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 承办人、综合执法大队负责人、乡镇街道负责人审批意见持否定意见时，应当说明理由。

《中华人民共和国行政处罚法》

第四十五条 当事人有权进行陈述和申辩。行政机关必须充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。

行政机关不得因当事人陈述、申辩而给予更重的处罚。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

35. 行政处罚听证通知书

× × 乡（镇、街道）罚听证字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

根据你（单位）__年__月__日就_____（案由）_____一案提出的听证要求，本机关决定于__年__月__日__时__分在（听证地点和听证方式）举行听证。本次听证由_____为听证主持人，____为听证员，_____为记录员，_____为翻译人员，_____为鉴定人，____为勘验人，请你（单位）或者委托代理人持本通知准时参加。

如你（单位）认为听证主持人、听证员、记录员、翻译人员、鉴定人、勘验人等与本案有直接利害关系或者有其他关系可能影

响听证公正的，有权申请回避。申请回避，应当自收到听证通知书之日起 3 日内向本机关提出申请并说明理由。你（单位）有正当理由需申请延期举行的，应当在__年__月__日前提出，由听证主持人决定是否延期。若无正当理由拒不出席听证的，视为放弃听证权利，本机关将终止听证。

参加听证前，请你（单位）注意下列事项：

1. 当事人可亲自参加听证，也可以委托 1-2 名代理人参加听证。委托代理人参加听证的，应当在听证举行前提交由当事人签署或盖章的授权委托书，载明委托的事项和权限。

2. 参加听证时，当事人或委托代理人应携带身份证明原件及其复印件和有关证据材料。

3. 当事人有证人出席作证的，应通知有关证人出席作证，并事先告知本机关。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政处罚听证通知书，是行政执法机关听证组织机构依法通知当事人举行听证的时间、地点、相关人员姓名以及其他相关事项时所使用的文书。

二、使用说明

1. 听证时间应当符合《中华人民共和国行政处罚法》关于听证通知时限的规定，即应当在举行听证七个工作日前送达通知当事人以及第三人听证的时间、地点以及听证主持人、听证员、记录员、翻译人员、鉴定人、勘验人等相关人员的姓名。

2. 文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第六十四条 听证应当依照以下程序组织：

（一）当事人要求听证的，应当在行政机关告知后五日内提出；

（二）行政机关应当在举行听证的七日前，通知当事人及有关人员听证的时间、地点；

（三）除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密外，听证公开举行；

（四）听证由行政机关指定的非本案调查人员主持；当事人认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避；

（五）当事人可以亲自参加听证，也可以委托一至二人代理；

（六）当事人及其代理人无正当理由拒不出席听证或者未经

许可中途退出听证的，视为放弃听证权利，行政机关终止听证；

（七）举行听证时，调查人员提出当事人违法的事实、证据和行政处罚建议，当事人进行申辩和质证；

（八）听证应当制作笔录。笔录应当交当事人或者其代理人核对无误后签名或者盖章。当事人或者其代理人拒绝签名或者盖章的，由听证主持人在笔录中注明。

《河南省行政处罚听证办法》

第二十一条 听证主持人应当自接到案件调查人员移交的案件材料之日起3日内确定听证的时间、地点和方式，并在举行听证7日前将听证通知书送达听证参加人。

听证通知书应当载明下列事项，并盖有行政执法机关的印章：

- （一）当事人、第三人的姓名或者名称、地址等基本情况；
- （二）举行听证的时间、地点、方式；
- （三）听证人员、翻译人员、鉴定人、勘验人的姓名；
- （四）当事人有权申请回避；
- （五）当事人准备证据；
- （六）其他应当载明的事项。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

36. 行政处罚听证公告

××乡（镇、街道）罚听公告字〔20××〕××号

根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条、第六十四条和（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定以及当事人要求举行听证的申请，本机关定于____年__月__日__时__分，在（地点）对当事人的姓名或者名称、案由一案的公开举行听证。旁听者可申请参加。

需要旁听听证的人员，可于____年__月__日至____年__月__日携带身份证明文件到本机关办理参加听证有关手续。

由于本机关听证场地限制，此次听证会旁听人数不超过__人。按照受理申请的时间先后确定旁听人员，逾期申请或申请时已达规定人数上限的，不予受理。

特此公告。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政处罚听证公告，是行政执法机关公开举行听证前面向公众作出的文书。

二、使用说明

1. 有听证的时间、地点。

2. 有举行听证案件的案由，案由格式按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

3. 有申请时间与申请方式，有具体的联系人负责受理参加听证的申请。

4. 听证会有旁听人数上限的，应当予以说明。

5. 附进行公告的相关佐证材料。如网站截图、公告照片等。

6. 文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第六十四条第三项 听证应当依照以下程序组织：

（三）除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密外，听证公开举行；

《河南省行政处罚听证办法》

第二十三条 公开举行听证的，行政执法机关应当于举行听证 3 日前公告当事人的姓名或者名称、案由以及举行听证的时间、地点和方式。

37. 行政处罚听证笔录

案件名称: _____

听证时间: ____年__月__日__时__分至____年__月__日__时__分

听证地点: _____听证方式: _____

☐法人名称: _____

统一社会信用代码: _____

地址: _____

☐非法人组织名称: _____

统一社会信用代码: _____

地址: _____

☐个体工商户: 字号名称: _____

统一社会信用代码: _____

经营者姓名: _____证件类型及号码: _____

住址: _____

☐自然人姓名: _____

证件类型及号码: _____

住址: _____

委托代理人: _____工作单位: _____

证件类型: _____证件号码: _____

住址: _____电话: _____

委托代理人: _____工作单位: _____

证件类型: _____证件号码: _____

住址: _____电话: _____

其他参加人：_____工作单位：_____
案件调查人：_____工作单位：_____
案件调查人：_____工作单位：_____
听证主持人：_____工作单位：_____
听证员：_____工作单位：_____
记录员：_____工作单位：_____
听证记录：_____

听证人员、听证参加人应当逐页签名确认

(以下是笔录尾页)

听证参加人阅核后签注“笔录上述内容，记录属实”。(拒绝签注的，听证主持人注明拒签事由)

当事人(委托代理人)：签名或盖章	年 月 日
其他参加人：签名	年 月 日
案件调查人：签名	年 月 日
听证主持人：签名	年 月 日
听 证 员：签名	年 月 日
记 录 员：签名	年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

听证笔录，是行政执法机关对听证会的活动作出客观记录的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. “听证时间”栏填写举行听证的起止时间，具体到分，并采用 24 小时制。

3. “听证地点”栏填写举行听证的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

4. “听证方式”栏填写“公开”或“不公开”，除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外，听证应当以公开的方式举行。

5. “案件调查人”栏应当填写负责对案件进行调查取证的行政执法人员，一般 2 人以上。分别填写其姓名、工作单位。

6. 记录人应当如实记录听证内容，不得随意增删和更改。

7. 询问结束后，应当要求被询问人核对笔录，被询问人发现笔录有误的，可以要求修改，并在修改处按手印确认或签名确认。修改内容不能遮盖原来记录的内容。被询问人要求作较大修改的，可以在笔录后另外书写并按手印或签名确认。

8. 听证申请人拒绝签名的，应当由听证主持人在听证笔录上

注明。

9. 笔录右下角应当填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

《中华人民共和国行政处罚法》

第六十四条第八项（八）听证应当制作笔录。笔录应当交当事人或者其代理人核对无误后签名或者盖章。当事人或者其代理人拒绝签名或者盖章的，由听证主持人在笔录中注明。

《河南省行政处罚听证办法》

第三十条 听证应当制作笔录，可以同时采用录像、视频监控等方式进行音像记录。听证笔录应当载明听证时间、地点、方式、案由，听证人员、听证参加人姓名，各方意见以及其他需要载明的事项。

第三十一条 听证结束后，听证笔录应当经听证人员、听证参加人核对无误后，当场逐页进行签名或者盖章。拒绝签名或者盖章的，由听证主持人在笔录中注明。

38. 行政处罚听证报告

案件名称: _____

听证时间: ____年__月__日__时__分至____年__月__日__时__分

听证地点: _____

听证主持人: _____ 工作单位: _____

听证员: _____ 工作单位: _____

记录员: _____ 工作单位: _____

其他参加人: _____ 工作单位: _____

案件调查人: _____ 执法证号: _____

案件调查人: _____ 执法证号: _____

组织听证机关: _____

一、当事人基本情况

☐法人名称: _____

统一社会信用代码: _____

地址: _____

☐非法人组织名称: _____

统一社会信用代码: _____

地址: _____

☐个体工商户: 字号名称: _____

统一社会信用代码: _____

经营者姓名: _____ 证件类型及号码: _____

住址: _____

☐自然人姓名: _____

证件类型及号码: _____

住址: _____

委托代理人: _____ 工作单位: _____

证件类型: _____ 证件号码: _____

住址: _____ 电话: _____

委托代理人: _____ 工作单位: _____

证件类型: _____ 证件号码: _____

住址: _____ 电话: _____

二、听证基本情况

三、处理意见和建议

听证主持人: 签名

年 月 日

听证员: 签名

年 月 日

一、文书用途

行政处罚听证报告,是听证主持人在听证结束后向行政执法机关负责人报告听证情况和处理意见建议时所使用的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案” 的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称,与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人,无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 根据听证参加人员情况,选择记载相应听证员、翻译人员、委托代理人、第三人、其他参加人等内容。

3. 听证基本情况,包括案件基本情况、案件调查人员的主要意见、当事人的主要理由及中止、终止听证情况说明等。

4. 处理意见及建议,听证主持人应当组织听证员共同研究处理意见和建议,听证员有不同意见的,应当在听证报告中如实载明。按照事先告知当事人的拟作出的行政处罚决定,根据实际情况,可以提出同意、改变、撤销拟作出的行政处罚决定的建议,也可以提出重新进行研究、提交部门负责人集体讨论决定等建议。

5. 《听证报告》核心内容应当与《听证笔录》的内容保持一致。当事人提出的事实、理由或者证据成立的,听证主持人应当予以采纳,不得因当事人要求听证而提出更重的行政处罚建议。

《河南省行政处罚听证办法》

第三十二条 听证结束后，听证主持人应当依据听证情况制作听证报告，说明听证的基本情况以及处理意见和建议，连同听证笔录报行政执法机关负责人。

有听证员参加听证的，听证主持人应当组织听证员共同研究处理意见和建议，听证员有不同意见的，应当在听证报告中如实载明。

39. 重大复杂案件集体讨论笔录

案件名称：_____

时间：____年____月____日____时____分至____年____月____日____时____分

地点：_____

集体讨论原因：_____

主持人：_____职务：_____记录人：_____职务：_____

参加人及职务：_____

列席人及职务：_____

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：_____

主持人： 签名

年 月 日

参加人员： 签名

年 月 日

记录人： 签名

年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

重大案件集体讨论记录,是记录行政执法机关负责人集体讨论情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚的案件时所使用的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案” 的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称,与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人,无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. “时间”栏填写重大案件集体讨论的起止时间,具体到分,并采用 24 小时制。

3. “地点”栏填写重大案件集体讨论的具体地点。

4. “主持人”,集体讨论有行政执法机关主要负责人或者其指定的行政执法机关负责人主持,

5. “参加人”栏应当写明对案件进行讨论的行政机关负责人姓名及职务。

6. “列席人员”栏应当写明列席人员姓名及职务。

7. “汇报案件情况”栏写明案件的基本情况,包括:当事人实施违法行为的具体过程,案件涉及的法律、法规、规章等,承办单位自由裁量的运用情况以及处理建议,当事人的陈述申辩或听证情况等。

8. “参加讨论人员意见和理由”栏应当按参加讨论人员的

发言次序记载意见和理由，其中主持人最后发言。

9. “结论性意见”栏应当根据讨论发言情况，记录集体讨论研究后提出的案件处理意见。

10. 主持人、参加人员、记录人的逐页签名，并注明日期。

《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国行政诉讼法〉的解释》

第一百二十八条第一款 行政诉讼法第三条第三款规定的行政机关负责人，包括行政机关的正职、副职负责人以及其他参与分管的负责人。

《最高人民法院关于行政机关负责人出庭应诉若干问题的规定》
(法释〔2020〕3号)

第二条 行政诉讼法第三条第三款规定的被诉行政机关负责人，包括行政机关的正职、副职负责人、参与分管被诉行政行为实施工作的副职级别的负责人以及其他参与分管的负责人。

被诉行政机关委托的组织或者下级行政机关的负责人，不能作为被诉行政机关负责人出庭。

40. 案件移送审批表

案件名称			
案件类型	☐ 一般行政违法案件 ☐ 涉嫌刑事犯罪案件	案件来源	
当事人	☐ 法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 个体工商户	字号名称	☐ 无 ☐ 有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	

	□ 自然人	姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
受移送机关			
简要案情 及处理情况			
移送法律 依 据			
承办人 意 见	建议移送 承办人： 签名 年 月 日		
综合执法大队 审核意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日		
法制机构 审核意见	☐ 通过 ☐ 不予通过 理由： 负责人： 签名 年 月 日		
乡镇街道 负 责 人 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日		

一、文书用途

案件移送审批表，将案件或者违法线索移送有管辖权前，报请机关负责人审批时制作的内部文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 受移送机关，是指对移送案件有管辖权的其他行政机关或司法机关。

3. 移送法律依据，由应写明具体的法律规定。

4. 综合执法大队、法制审核机构、乡镇街道关负责人持否定意见的，应当说明具体理由。

《国务院办公厅关于深入推进跨部门综合监管的指导意见》（国办发〔2023〕1号）

（十）推进问题线索跨部门联合处置。……各部门在工作中发现属于其他部门监管职责的违法违规行为，要及时将线索等推送给相关部门，相关部门要及时进行调查处理。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

41. 案件移送函

××乡（镇、街道）案移函字〔20××〕××号

_____:

本单位于_____年__月__日对_____一案调查,在调查中发现: 当事人的违法行为时间、地点、情节、内容等,超出本单位管辖范围。

☐ 依照_____规定,现将该线索移送你单位处理。

☐ 依照_____规定,现将该案移送你单位处理。

附:

1. 案件有关材料_____件:

(1)

(2)

2. 移送案件涉案物品清单

联系人:

联系电话:

单位地址:

乡镇政府(街道办事处)全称(印章)

年 月 日

签收回执

××乡（镇、街道）涉移字〔20××〕××号《案件移送函》

已于_____年__月__日收到。

(公章)

年 月 日

一、文书用途

案件移送函，是行政执法机关将不属于本机关管辖案件或者违法线索移送有管辖权的行政机关时所使用的文书。

二、使用说明

1. 行政执法机关发现正在核查的违法线索不属于自己管辖，或者发现当事人存在不属于自己管辖的其他违法线索的，应当移送违法线索。发现已立案的案件不属于自己管辖的，应当依法移送案件。

2. 移送的依据，需填写法律、法规、规章及相关文件关于监管职责、地域管辖、级别管辖、特殊管辖等具体规定。

3. 本文书一式两份，一份送交受移送单位，一份附卷归档。

42. 移送案件涉案物品清单

单位（印章）：

名 称	数 量	品 级	规 格	型 号	形 态	备 注

案件接收人： 签名

年 月 日

案件移送人： 签名 、 签名

年 月 日

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

43. 涉嫌犯罪案件移送函

× × 乡（镇、街道）涉移字〔20××〕××号

_____:

本机关于_____年____月____日对_____一案立案调查，在调查中发现_____。根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条、《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》第三条的规定，现移送你机关依法查处。

根据《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》第八条的规定，你机关认为有犯罪事实，需要追究刑事责任，依法决定立案的，请书面通知本机关；你机关认为没有犯罪事实，或者犯罪事实显著轻微，不需要追究刑事责任，依法不予立案的，应当说明理由，并书面通知本机关，退回案卷材料。

附件：

1. 涉嫌犯罪案件情况的调查报告
2. 涉案物品清单（附件42）
3. 有关检验报告或者鉴定结论
4. 其他有关涉嫌犯罪的材料

联系人：_____联系电话：_____

单位地址：_____

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

签收回执

.....
× × 乡（镇、街道）涉移字〔20××〕××号《涉嫌犯罪案件移送函》已于_____年____月____日收到。

（公章）

年 月 日

一、文书用途

涉嫌犯罪案件移送书，是行政执法机关在查处违法行为过程中发现违法行为涉嫌犯罪，依照有关规定将案件移送司法机关时所使用的文书。

二、使用说明

1. 本文书附件应当附下列相关材料：涉嫌犯罪案件情况调查报告、涉案物品清单、有关检验报告或者鉴定结论及其他有关涉嫌犯罪的材料。

2. 向公安机关移送涉嫌犯罪证据材料时，应当复制并保存相关证据和案卷材料。

3. 行政执法机关移送涉嫌犯罪案件应当遵守《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》等有关规定。

4. 将案件移送书及有关材料目录抄送人民检察院。已经作出行政处罚决定的，应当将行政处罚决定书一并抄送公安机关、人民检察院。

5. 本文书一式三份，一份送交公安机关，一份送人民检察院，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第二十七条 违法行为涉嫌犯罪的，行政机关应当及时将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。对依法不需要追究刑事责任或者免于刑事处罚，但应当给予行政处罚的，司法机关应当及时将案件移送有关行政机关。

行政处罚实施机关与司法机关之间应当加强协调配合，建立

健全案件移送制度，加强证据材料移交、接收衔接，完善案件处理信息通报机制。

第八十二条 行政机关对应当依法移交司法机关追究刑事责任的案件不移交，以行政处罚代替刑事处罚，由上级行政机关或者有关机关责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。

《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》

第三条 行政执法机关在依法查处违法行为过程中，发现违法事实涉及的金额、违法事实的情节、违法事实造成的后果等，根据刑法关于破坏社会主义市场经济秩序罪、妨害社会管理秩序罪等罪的规定和最高人民法院、最高人民检察院关于破坏社会主义市场经济秩序罪、妨害社会管理秩序罪等罪的司法解释以及最高人民检察院、公安部关于经济犯罪案件的追诉标准等规定，涉嫌构成犯罪，依法需要追究刑事责任的，必须依照本规定向公安机关移送。

知识产权领域的违法案件，行政执法机关根据调查收集的证据和查明的案件事实，认为存在犯罪的合理嫌疑，需要公安机关采取措施进一步获取证据以判断是否达到刑事案件立案追诉标准的，应当向公安机关移送。

第六条 行政执法机关向公安机关移送涉嫌犯罪案件，应当附有下列材料：

- （一）涉嫌犯罪案件移送书；
- （二）涉嫌犯罪案件情况的调查报告；

- (三) 涉案物品清单;
- (四) 有关检验报告或者鉴定结论;
- (五) 其他有关涉嫌犯罪的材料。

第七条 公安机关对行政执法机关移送的涉嫌犯罪案件,应当在涉嫌犯罪案件移送书的回执上签名;其中,不属于本机关管辖的,应当在 24 小时内转送有管辖权的机关,并书面告知移送案件的行政执法机关。

《中共中央办公厅、国务院办公厅转发国务院法制办关于加强行政执法与刑事司法衔接工作的意见》

(中办发〔2011〕8号)

(三) 行政执法机关向公安机关移送涉嫌犯罪案件,应当移交案件的全部材料,同时将案件移送书及有关材料目录抄送人民检察院。行政执法机关在移送案件时已经作出行政处罚决定的,应当将行政处罚决定书一并抄送公安机关、人民检察院....

44. (不予)行政处罚决定审批表

案件名称			
当事人	□法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	□非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	□个体工商户	字号名称	□无 □有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
	□自然人	姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	

		住址	
简要案情和 建议作出 (不予)行 政处罚决定 的理由、依 据及内容			
当事人陈述 申辩、听证 情况及意见 复核、采纳 情况			
承办人 意见	承办人：签名 年 月 日		
综合执法大 队审核意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人：签名 年 月 日		
法制机构 审核意见	☐ 通过 ☐ 不予通过 理由： 负责人：签名 年 月 日		
乡镇街道 负责人 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 负责人：签名 年 月 日		

一、文书用途

(不予)行政处罚决定审批表,是办案机构在案件调查终结之后,将最终处理建议提请行政执法机关负责人审批决定时所使用的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案” 的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称,与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人,无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. “简要案情和建议作出(不予)行政处罚决定的理由、依据及内容”栏主要写明当事人实施违法行为的时间、地点、情节、违法行为造成的危害后果、影响等情况,列明依据法律、法规或规章的全称及具体条款。

3. “当事人陈述申辩、听证情况及意见复核、采纳情况”栏写明行政执法机关履行行政处罚告知的相关情况,当事人有无陈述、申辩或申请听证的情况,对当事人的陈述、申辩意见采信与否的理由。

4. “承办人意见”栏应当写明对决定处罚的意见建议,并由2名以上行政执法人员签名和注明日期。

5. 综合执法大队负责人、法制部门、乡镇街道负责人审批意见,不同意的应当说明理由,作出审批意见后签名并注明日期。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

45. 不予行政处罚决定书

× × 乡（镇、街道）不罚决字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

本机关于__年__月__日对你（单位）__（案由）__立案调查。经调查，你（单位）__（陈述违法事实，载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容）。上述行为违反了（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，已经构成违法。（列举证据形式、阐述证据所要证明的内容）。根据你（单位）违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度和相关证据，依据《中华人民共和国行政处罚法》☐第三十条☐第

三十一条□第三十三条和（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，本机关决定对你（单位）不予行政处罚。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第三款的规定，你（单位）应当：

1. _____

2. _____

你（单位）如不服本决定，可以自收到本决定书之日起六十日内依法向_____县（市、区）申请行政复议，也可以自收到本决定书之日起六个月内依法向_____县（市、区）人民法院提起行政诉讼。

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

不予行政处罚决定书，是行政执法机关在对违法行为进行充分调查取证，依法对当事人作出不予行政处罚决定的文书。

二、使用说明

1. 案由，按“涉嫌+违法行为性质”填写。

2. 要准确列明不予处罚的理由和依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

3. 不服行政决定的，告知当事人申请行政复议或提出行政诉讼的途径和期限。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

46. 行政处罚决定书

× × 乡（镇、街道）罚决字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

本机关于__年__月__日对你(单位)_____(案由)____立案调查。经调查，你(单位)_____(陈述违法事实，载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容)____。上述行为违反了_____(法律依据名称及条、款、项具体内容)____的规定，已经构成违法。_____(列举证据形式，阐述证据所要证明的内容)____。根据你(单位)违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度和相关证据，参照_____(行政处罚裁量基准的具体内容)____，你(单位)

的违法行为属于 轻微 （一般、严重或者特别严重）。

根据 （法律依据名称及条、款、项具体内容） 的规定，
本机关决定对你（单位）作出以下行政处罚：

1. 注：法条中明确可以实施“警告”等处罚的，才可作出警告等处罚。

2. （其中为罚款处罚的，罚款数额应大写）

你（单位）应当自收到本决定书之日起15日内将罚款缴纳至_____银行（账号：_____）或者通过电子支付系统缴纳罚款。逾期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的3%加处罚款。

你（单位）如不服本决定，可以自收到本决定书之日起六十日内依法向_____县（市、区）人民政府申请行政复议，也可以自收到本决定书之日起六个月内依法向_____县（市、区）人民法院提起行政诉讼。逾期不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行本行政处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行（依法有强制执行权的，可以写“强制执行”）。

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政处罚决定书，是行政执法机关对事实清楚、证据确凿的普通程序办理的案件，依法对违法当事人作出行政处罚决定的文书。

二、使用说明

1. 案由，按“涉嫌+违法行为性质”填写。

2. 要准确列明处罚的理由和依据的法律、法规或规章的全称及具体条款，说明裁量基准的适用情况。

3. 不服行政决定的，告知当事人申请行政复议或提出行政诉讼的途径和期限。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

47. 当场行政处罚决定书

× × 乡（镇、街道）当场罚决字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

你（单位）（陈述违法事实，载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容）的行为，违反了（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定。本机关执法人员当场向你（单位）告知了违法事实、依据和依法享有的权利，并听取了你（单位）的陈述申辩/你（单位）未作陈述申辩。根据你（单位）违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度和相关证据，参照（行政处罚裁量基准的具体内容），你（单位）的违法行为属于轻微（一般、严重或者特别严重）。

根据（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，

本机关决定对你（单位）作出以下行政处罚：

1. 警告；注：法条中明确可以实施“警告”等处罚的，才可作出警告等处罚。

2. 罚款____（大写）____元。

缴纳罚款方式：☐当场收缴。 ☐自收到本决定书之日起15日内将罚款缴纳至____银行（账号：____）或者通过电子支付系统缴纳罚款。逾期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的3%加处罚款。

如你（单位）不服本行政处罚决定，可以自收到本决定书之日起六十日内依法向____县（市、区）人民政府申请行政复议，也可以自收到本决定书之日起六个月内依法向____县（市、区）人民法院提起行政诉讼。（2024年1月1日后实施的当场处罚决定，此段修改为：如你（单位）不服本行政处罚决定，应当自收到本决定书之日起六十日内先依法向____县（市、区）人民政府申请行政复议，对行政复议决定不服的，再依法向县（市、区）人民法院提起行政诉讼）

当事人：签名或盖章 电话：____ 年 月 日

行政执法人员：签名 执法证号：____ 年 月 日

行政执法人员：签名 执法证号：____ 年 月 日

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

不予行政处罚决定书，是行政执法机关在对违法行为进行充分调查取证，依法对当事人作出不予行政处罚决定的文书。

二、使用说明

1. 要准确列明依据的法律、法规或规章的全称及具体条款内容。

2. 写明处罚的种类和幅度。

3. 告知当事人行政处罚的履行方式和期限；不服行政决定，申请行政复议或提出行政诉讼的途径和期限；逾期不履行的法律责任和后果。

4. 当场宣读并送达当事人，当事人予以签名确认，并注明签收日期。

5. 当场收缴罚款的，应当交付法定罚款票据，并准确无误地填写处罚票据编号。

6. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

48. 延期（分期）缴纳罚款申请书

____行政执法机关：

贵单位于____年____月____日向本人（单位）送达了《行政处罚决定书》（××乡（镇、街道）罚决字〔20××〕××号），对本人（单位）作出了罚款_____（大写）元的行政处罚决定，本人（单）_____，因_____

_____，确实存在经济困难，无法按《行政处罚决定书》足额缴纳规定数额的罚款，恳请贵单位批准：

☐延期至____年____月____日缴纳；

☐分期缴纳罚款。第____期，至____年____月____日止，缴纳罚款_____元（大写）；第____期，至____年____月____日止，缴纳罚款_____元（大写）；第____期，至____年____月____日止，缴纳罚款_____元（大写）。

附：经济困难情况证明材料

申请人：签名或盖章

年 月 日

一、文书用途

分期（延期）缴纳罚款申请书，用于经济确有困难的当事人在无法立即缴纳罚款的情况下，向行政执法机关申请延期或者分期缴纳罚款时提交的文书。

二、使用说明

1. 有作出罚款决定的《行政处罚决定书》的基本内容，如决定书作出的时间、决定书的文号、罚款的具体金额（大写）。

2. 有当事人信息。当事人为法人或组织的，写明单位名称；当事人为个人的，注明姓名。

3. 有需要申请延期或分期缴纳罚款的理由。

4. 申请延期缴纳的，写明延长期限的截止日期；申请分期缴纳的，写明具体分期情况。

5. 有申请人的签名或申请单位盖章，并注明日期。

《中华人民共和国行政处罚法》

第六十六条 行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定书载明的期限内，予以履行。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和行政机关批准，可以暂缓或者分期缴纳。

49. 延期（分期）缴纳罚款审批表

案件名称			
行政处罚 决定书文号			
当事人	☐ 法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 个体工商户	字号名称	☐ 无 ☐ 有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	

	□ 自然人	姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
简要案情 及处罚内容			
当事人申请 延期（分期） 缴纳罚款的 理 由			
承办人 意 见	延期（分期）缴纳罚款的具体建议 承办人： 签名 年 月 日		
综合行政执法 队审核意 见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日		
乡镇街道 负 责 人 审批意见	☐ 同 意 ☐ 不 同 意 理由： 负责人： 签名 年 月 日		

一、文书用途

延期（分期）缴纳罚款审批表，被处罚对象申请延期或者分期缴纳罚款，作出行政处罚决定的务机关进行内部审批时使用本文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 当事人申请延期（分期）缴纳罚款的理由，应当明确具体。

3. 承办人根据被处罚对象提出申请延期或者分期缴纳罚款的申请，填写初步审核意见。

4. 综合执法大队负责人、乡镇街道负责人审批意见，不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

《中华人民共和国行政处罚法》

第六十六条 行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定书载明的期限内，予以履行。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和行政机关批准，可以暂缓或者分期缴纳。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

50. 延期（分期）缴纳罚款决定书

××乡（镇、街道）延（分）缴罚决字〔20××〕××号

当事人姓名或名称：

____年____月____日，本机关对你（单位）作出了《行政处罚决定书》（文号），给予罚款____（大写）____元的行政处罚决定，你（单位）____年____月____日提出了延期（分期）缴纳罚款申请。根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条的规定，本机关同意你（单位）：

☐延期缴纳罚款。延长至____年____月____日。

☐分期缴纳罚款。第____期，至____年____月____日止，缴纳罚款____元（大写）；第____期，至____年____月____日止，缴纳罚款____元（大写）；第____期，至____年____月____日止，缴纳罚款____元（大写）……。

逾期缴纳罚款的，本机关将根据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条的规定，依法强制执行。

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

对当事人书面提出的延期或者分期缴纳罚款申请，经行政执法机关负责人批准同意后，告知当事人时使用本文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 本文书使用时，应当根据实际情况在标题中对延期或者分期进行选择，同时选择相应的正文内容。

3. 同意暂缓缴纳的，应当明确缴纳的最后期限；同意分期缴纳的，应当明确每期缴纳的数额和期限。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

《中华人民共和国行政处罚法》

第七十二条 当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的行政机关可以采取下列措施：

（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额；

（二）根据法律规定，将查封、扣押的财物拍卖、依法处理或者将冻结的存款、汇款划拨抵缴罚款；

（三）根据法律规定，采取其他行政强制执行方式；

（四）依照《中华人民共和国行政强制法》的规定申请人民法院强制执行。

行政机关批准延期、分期缴纳罚款的，申请人民法院强制执行的期限，自暂缓或者分期缴纳罚款期限结束之日起计算。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

51. 不予延期（分期）缴纳罚款决定书

××乡（镇、街道）不延（分）缴罚决字〔20××〕××号

当事人姓名或名称：

____年____月____日，本机关对你（单位）作出了《行政处罚决定书》（文号），给予罚款____（大写）____元的行政处罚决定，你（单位）于____年____月____日提出了延期（分期）缴纳罚款申请。

由于不予延期（分期）缴纳罚款理由，本机关认为你（单位）的申请不符合《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条的规定，不准予你（单位）延期（分期）缴纳罚款。

逾期缴纳罚款的，根据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额。

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

不予分期（延期）缴纳罚款通知书，是行政执法机关不同意当事人提出的分期（延期）缴纳罚款申请，告知当事人时使用本文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明不予延期（分期）缴纳罚款理由。

3. 告知当事人逾期不缴纳罚款的法律后果。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

52. 行政处罚没收财物处理审批表

案件名称			行政处罚 决定书文号	
当事人	□法人	名称		
		统一社会信用代码		
		法定代表人		
		联系电话		
		地址		
	□非法人组织	名称		
		统一社会信用代码		
		负责人		
		联系电话		
		地址		
	□个体工商户	字号名称	☐ 无 ☐ 有，为_____	
		经营场所		
		统一社会信用代码		
		经营者姓名		
		身份证件号码		
		联系电话		
		住址		
	□自然人	姓名		
		身份证件号码		
		联系电话		
住址				

简要案情 及处罚内容	
没收财物 及 数 量	
处理方式	☐ 拍卖 ☐ 变卖 ☐ 移交_____ ☐ 赠送_____ ☐ 销毁 ☐ 退还_____ ☐ 其他方式_____
处理依据	
承办人意见	承办人： 签名 年 月 日
综合行政执法大队 审核意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日
乡镇街道 负 责 人 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日

一、文书用途

行政处罚没收财物处理审批表是对没收的物品进行处理前由承办人层报行政机关负责人审批的内部文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 罚没物品的处理方式，按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理，并在处理依据栏中注明采用该处理方式的所依据的具体规定。

3. 按照《关于印发〈罚没财物管理办法〉的通知》（财税〔2020〕54号）“执法与保管、处置岗位相分离”的规定，承办人不能是该行政处罚案件承办人。

4. 综合行政执法大队负责人、乡镇街道负责人审批意见，不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

5. 没收财物处理后，将相关证明材料附后。

《中华人民共和国行政处罚法》

第七十四条 除依法应当予以销毁的物品外，依法没收的非法财物必须按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

罚款、没收的违法所得或者没收非法财物拍卖的款项，必须

全部上缴国库，任何行政机关或者个人不得以任何形式截留、私分或者变相私分。

罚款、没收的违法所得或者没收非法财物拍卖的款项，不得同作出行政处罚决定的行政机关及其工作人员的考核、考评直接或者变相挂钩。除依法应当退还、退赔的外，财政部门不得以任何形式向作出行政处罚决定的行政机关返还罚款、没收的违法所得或者没收非法财物拍卖的款项。

《关于印发〈罚没财物管理办法〉的通知》

（财税〔2020〕54号）

第一章 总 则

第四条 罚没财物管理工作应遵循罚款决定与罚款收缴相分离，执法与保管、处置岗位相分离，罚没收入与经费保障相分离的原则。

第三章 罚没财物处置

第十二条 罚没财物的处置应当遵循公开、公平、公正原则，依法

第十六条 执法机关依法取得的罚没物品，除法律、行政法规禁止买卖的物品或者财产权利、按国家规定另行处置外，应当按照国家规定进行公开拍卖。公开拍卖应当符合下列要求：

（一）拍卖活动可以采取现场拍卖方式，鼓励有条件的部门和地区通过互联网和公共资源交易平台进行公开拍卖。

（二）公开拍卖应当委托具有相应拍卖资格的拍卖人进行，

拍卖人可以通过摇珠等方式从具备资格条件的范围中选定，必要时可以选择多个拍卖人进行联合拍卖。

（三）罚没物品属于国家有强制安全标准或者涉及人民生命财产安全的，应当委托符合有关规定资格条件的检验检疫机构进行检验检测，不符合安全、卫生、质量或者动植物检疫标准的，不得进行公开拍卖。

（四）根据需要，可以采取“一物一拍”等方式对罚没物品进行拍卖。采用公开拍卖方式处置的，一般应当确定拍卖标的保留价。保留价一般参照价格认定机构或者符合资格条件的资产评估机构作出的评估价确定，也可以参照市场价或者通过互联网询价确定。

（五）公开拍卖发生流拍情形的，再次拍卖的保留价不得低于前次拍卖保留价的80%。发生3次（含）以上流拍情形的，经执法机关商同级财政部门确定后，可以通过互联网平台采取无底价拍卖或者转为其他处置方式。

第十七条 属于国家规定的专卖商品等限制流通的罚没物品，应当交由归口管理单位统一变卖，或者变卖给按规定可以接受该物品的单位。

第十八条 下列罚没物品，应当移交相关主管部门处置：

（一）依法没收的文物，应当移交国家或者省级文物行政管理部门，由其指定的国有博物馆、图书馆等文物收藏单位收藏或者按国家有关规定处置。经国家或者省级文物行政管理部门授权，市、县的文物行政管理部门或者有关国有博物馆、图书馆等文物

收藏单位可以具体承办文物接收事宜。

（二）武器、弹药、管制刀具、毒品、毒具、赌具、禁止流通的易燃易爆危险品等，应当移交同级公安部门或者其他有关部门处置，或者经公安部门、其他有关部门同意，由有关执法机关依法处置。

（三）依法没收的野生动植物及其制品，应当交由野生动植物保护主管部门、海洋执法部门或者有关保护区域管理机构按规定处置，或者经有关主管部门同意，交由相关科研机构用于科学研究。

（四）其他应当移交相关主管部门处置的罚没物品。

第十九条 罚没物品难以变卖或者变卖成本大于收入，且具有经济价值或者其他价值的，执法机关应当报送同级财政部门，经同级财政部门同意后，可以赠送有关公益单位用于公益事业；没有捐赠且能够继续使用的，由同级财政部门统一管理。

第二十条 淫秽、反动物品，非法出版物，有毒有害的食品药品及其原材料，危害国家安全以及其他有社会危害性的物品，以及法律法规规定应当销毁的，应当由执法机关予以销毁。

对难以变卖且无经济价值或者其他价值的，可以由执法机关、政府公物仓予以销毁。

属于应销毁的物品经无害化或者合法化处理，丧失原有功能后尚有经济价值的，可以由执法机关、政府公物仓作为废旧物品变卖。

第二十一条 已纳入罚没仓库保管的物品，依法应当退还的，

由执法机关、政府公物仓办理退还手续。

第二十二条 依法应当进行权属登记的房产、土地使用权等罚没财产和财产权利，变卖前可以依据行政处罚决定，没收、追缴决定，法院生效裁定、判决进行权属变更，变更后应当按本办法相关规定处置。

权属变更后的承接权属主体可以是执法机关、政府公物仓、同级财政部门或者其他指定机构，但不改变罚没财物的性质，承接单位不得占用、出租、出借。

第二十三条 罚没物品无法直接适用本办法规定处置的，执法机关与同级财政商有关部门后，提出处置方案，报上级财政部门备案。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

53. 行政处罚没收财物处理清单

案件名称：_____

行政处罚决定书文号：_____

☐ 法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐ 非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐ 个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____ 证件类型及号码：_____

住址：_____

☐ 自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

处理单位：_____

地址：_____ 电话：_____

没收物品处理情况明细表

名 称	数 量	品 级	规 格	型 号	形 态	处理 地点	处理 方式	处理 结果

以上没收物品的处理有相关音像记录予以证明。音像记录资料见_____

经办人： 签名、 签名 年 月 日

监督人： 签名 年 月 日

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政处罚没收财物处理清单，行政执法机关记录对罚没物品依法处理情况的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 处理记录应当载明对罚没物品处理的地点、方式、结果。罚没物品的处理方式，按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理，且与《行政处罚没收财物处理审批表》批准的处理方式一致。处理结果中拍卖、变卖的注明所得款项数额计上缴情况；移交、赠送、退还的注明接收人基本情况；销毁的一般应有音像记录。

3. 监督人一般是指行政执法机关纪检、法制、财务等机构的工作人员，也可以是第三方见证物品处理过程的人员。

4. 处理清单后应附相关的处理凭证材料。根据实际情况，可附物品处理过程的照片、视频等资料。

54. 行政处罚案件结案审批表

案件名称		立案日期	年 月 日
行政处罚 决定书文号		决定日期	年 月 日
简要案情			
结案类型	☐ 撤销立案 ☐ 移送其他执法部门 ☐ 终结调查 ☐ 不予处罚 ☐ 予以处罚		
行政处罚 决定内容			
行政处罚执行 情况和行政 复议、行政 诉讼情况	<u>注：载明行政处罚决定执行情况和行政复议、 行政诉讼情况、行政处罚决定公开情况。</u>		
行政处罚 公示情况	☐ 是 公示地址： ☐ 否 理由：		
承办人 意 见	建议结案 承办人：签名 年 月 日		
综合行政执法 大队审核意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人：签名 年 月 日		
乡镇街道 负 责 人 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日		

一、文书用途

行政执法机关适用普通程序办理行政处罚案件，层报行政机关负责人结案审批时适用该文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 综合行政执法大队负责人、乡镇街道负责人审批意见，不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

55. 卷内备考表

本卷情况说明：

立 卷 人：

检 查 人：

立卷时间： 年 月 日

一、文书用途

行政执法机关在案件办结归档时，记录、说明案卷内材料状况的，使用本文书。

二、使用说明

1. 本卷情况说明，对缺损、修改、补充、部分灭失等情况及时予以说明。立卷后发生的或者发现的问题由有关的档案管理人员填写并签名、标注时间。

2. 立卷人，由整理装订案卷的工作人员签名，一般是执法办案人员，也可以是负责档案工作的人员。

3. 检查人，由负责检查案卷质量的审核人员签名。

4. 立卷时间，填写案卷整理完毕经审核合格予以归档的日期。

第三部分

行政强制文书范本及使用说明

56. 查封（扣押）审批表

案件名称			
当事人	☐ 法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 个体工商户	字号名称	☐ 无 ☐ 有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
	☐ 自然人	姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
住址			

拟实施查封、扣押的场所、设施或者财物的基本情况	
拟实施查封/扣押的期限	年 月 日至 年 月 日，共 日
实施查封/扣押的理由	<u>注：为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等具体理由。</u>
实施查封/扣押的法律依据	
承办人意见	建议采取查封/扣押措施。 承办人： 签名 年 月 日
综合行政执法大队意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日
乡镇街道负责人审批意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人签名： 年 月 日

一、文书用途

执法人员根据查处违法行为的需要,拟对涉案的财物采取行政强制措施前,用以履行报批手续的内部文书。

情况紧急,当场采取行政强制措施的,执法人员应在采取行政强制措施后 24 小时内,补办本文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案” 的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称,与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人,无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 拟实施查封、扣押的场所、设施或者财物,限于涉案的场所、设施或者财物,不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施或者财物;不得查封、扣押公民个人及其所扶养家属的生活必需品。当事人的场所、设施或者财物已被其他国家机关依法查封的,不得重复查封。

3. 拟实施查封/扣押的期限,拟实施期限要符合符合行政强制法以及相关法律、行政法规的规定。

4. 实施查封/扣押的理由,应当明确为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等具体理由。

5. 实施查封/扣押的法律依据,实施查封/扣押依据的法律法规的具体规定。

《中华人民共和国行政强制法》

第二十三条 查封、扣押限于涉案的场所、设施或者财物，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施或者财物；不得查封、扣押公民个人及其所扶养家属的生活必需品。

当事人的场所、设施或者财物已被其他国家机关依法查封的，不得重复查封。

第二十五条 查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经行政机关负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验、检疫或者技术鉴定的费用由行政机关承担。

57. 延长查封（扣押）审批表

案件名称			
当事人	☐ 法人	名称	
		统一社会信用代码	
		法定代表人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 非法人组织	名称	
		统一社会信用代码	
		负责人	
		联系电话	
		地址	
	☐ 个体工商户	字号名称	☐ 无 ☐ 有，为_____
		经营场所	
		统一社会信用代码	
		经营者姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
		住址	
	☐ 自然人	姓名	
		身份证件号码	
		联系电话	
住址			

原决定确定的查封/扣押期限	年 月 日至 年 月 日，共 日
拟延长查封/扣押期限	年 月 日至 年 月 日，共 日
延长查封/扣押的理由	
延长查封/扣押的法律依据	
承办人意见	建议采取查封/扣押措施。 承办人： 签名 年 月 日
综合行政执法大队意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日
乡镇街道负责人审批意见	☐ 拟同意 ☐ 拟不同意 理由： 负责人： 签名 年 月 日

一、文书用途

行政执法机关在实施查封、扣押措施后，由于情况复杂，在原决定确定的查封、扣押时间内不能处理完毕，需要延长查封、扣押期限时，用以履行报批手续的内部文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 延长查封/扣押的理由，要说明情况复杂的具体情形。

3. 拟延长查封/扣押时间，拟延长期限要符合符合行政强制法以及相关法律、行政法规的规定。

4. 延长查封/扣押的法律依据，延长查封/扣押依据的法律、法规的具体规定。

《中华人民共和国行政强制法》

第二十五条第一款 查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经行政机关负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

58. 查封（扣押）决定书

××乡（镇、街道）封（扣）字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

经查，发现你（单位）_____行为，涉嫌违反_____的规定，根据_____的规定，现决定对你（单位）的有关场所、设施或物品予以查封（扣押）（详见《查封（扣押）场所、设施、财物清单》）。查封（扣押）期限自____年__月__日起至____年__月__日止，共__日。查封（扣押）物品存放地点：_____。

如需对物品进行检测、检验、检疫或者技术鉴定，查封、扣

押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间，本机关将另行书面通知检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。因情况复杂依法需要延长期限的，本机关将另行书面告知。

你（单位）如不服本决定，可以自收到本通知书之日起六十日内依法向_____县（市、区）人民政府申请行政复议，也可以自收到本通知书之日起六个月内依法向_____县（市、区）人民法院提起行政诉讼。

附：涉案物品清单

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

附 件

查封（扣押）场所、设施、财物清单

序号	名称	规格	数量	型号	备注

上述物品资料品种、数量经核对无误，请确认：

当事人(代理人或现场负责人)：____签名或盖章____年 月 日

见证人(签名)：____签名____年 月 日

执法人员：____签名____、执法证号____年 月 日

____签名____、执法证号____年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

查封（扣押）决定书，是行政执法机关依法对案件涉及到的自然人、法人或其他组织所有或占有的有关场所、设施或物品实施查封（扣押）行政强制措施时制作的文书。

二、使用说明

1. 写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、具体事项。

2. 准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

3. 告知当事人申请行政复议的具体行政复议机关名称或者提起行政诉讼的具体人民法院名称以及申请行政复议或者提起行政诉讼期限。

4. 填写《查封（扣押）场所、设施、财物清单》，标明物品的名称、数量、规格、型号等信息。

5. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政强制法》

第二十四条 行政机关决定实施查封、扣押的，应当履行本法第十八条规定的程序，制作并当场交付查封、扣押决定书和清单。

查封、扣押决定书应当载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址；
- （二）查封、扣押的理由、依据和期限；
- （三）查封、扣押场所、设施或者财物的名称、数量等；

（四）申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；

（五）行政机关的名称、印章和日期。

查封、扣押清单一式二份，由当事人和行政机关分别保存。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

59. 延长查封（扣押）期限决定书

××乡（镇、街道）延封（扣）字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

因_____（案件名称），

本机关于____年____月____日作出《查封（扣押）决定书》（文号），对你（单位）的（场所、设施、财物的名称、数量等）_____进行查封（扣押）。

现因_____原因，
根据_____的规定，本
机关依法决定延长查封（扣押）期限，延长期限自____年____月

日起至_____年___月___日止。

你（单位）如不服本决定，可以自收到本通知书之日起六十日内依法向_____县（市、区）人民政府申请行政复议，也可以自收到本通知书之日起六个月内依法向_____县（市、区）人民法院提起行政诉讼。

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

延长查封（扣押）期限决定书，是行政执法机关对涉案的场所、设施或物品继续维持查封（扣押）状态时，依法作出延长查封（扣押）期限决定时而制作的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、具体事项。

3. 写明延长查封（扣押）时间的理由、具体期限。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政强制法》

第二十五条 查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经行政机关负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验、检疫或者技术鉴定的费用由行政机关承担。

60. 查封（扣押）现场笔录

案件名称：_____

时间：_____年____月____日____时____分至_____年____月____日____时____分

地点：_____

当事人姓名（名称）：_____法定代表人（负责人）：

身份证号码：_____工作单位：_____

电话：_____住址：_____邮

编：_____

行政执法人员姓名：_____执法证件号：_____

行政执法人员姓名：_____执法证件号：_____

记录人姓名：_____执法证件号：_____（没有可不填）

见证人：_____身份证（或其他有效证件）号码：_____

单位或者住址：_____联系电话：_____

现场情况及告知事项：_____（标的物情况，通知当事人到场及当事人是否到场情况，当场告知对当事人采取查封（扣押）行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径等）

当事人的陈述、申辩：_____

现场处理情况：_____（现场处理经过，对当事人陈述、申辩意见的裁量理由，实施查封（扣押）行政强制措施的过程、采取的方式方法及结果等内容）

当事人、行政执法人员应当逐页签名确认

_____（以下是笔录尾页）

当事人阅核后签注“笔录上述内容，记录属实。”_____

当事人：签名或盖章(拒绝签名的，注明拒签事由) 年 月 日

行政执法人员： 签名 执法证号： 年 月 日

签名 执法证号： 年 月 日

见证人：签名 年 月 日

记录人：签名 年 月 日

第 页 共 页

一、文书用途

查封（扣押）现场笔录，是行政执法机关在案件调查过程中，依法对涉案场所、设施或者财物采取行政强制措施，对实施查封（扣押）以及其他现场情况进行记录时使用的文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. “时间”栏填写实施查封（扣押）的起止时间，具体到分，并采用 24 小时制。

3. “地点”栏填写实施查封（扣押）的具体地点，注明具体门牌号或具体位置，其中对没有门牌号或地点情况复杂的应当选择好参照物，必要时可以绘图说明。

4. “行政执法人员”栏写明参与实施查封（扣押）的行政执法人员的姓名及执法证件号。实施查封（扣押）时应当有 2 名及以上人员在场。

5. “记录人”栏填写记录人的姓名和执法证件号。记录人原则上是实施查封（扣押）人中的 1 名人员。

6. “当事人”栏填写被查封（扣押）人的有关情况如姓名、名称、地址，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

7. “现场见证人”栏填写现场见证人的姓名、年龄、性别、身份证号、职业、联系电话等情况，并附有居民身份证复印件等证明证人身份的文件。

8. 笔录应当交由当事人核实后签名确认，当事人拒绝签名或者不能签名的，应当注明；有证人在场的，应当请证人证明。

9. 笔录因书写错误需要修改的，应当将需修改处划去，在旁边空隙处书写正确的文字，修改处应当由相关人员按手印或签名确认。

10. 在笔录每页的右下角填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

11. 按规定对全过程记录查封扣押财产现场执法活动进行全程音像记录。

《中华人民共和国行政强制法》

第十八条 行政机关实施行政强制措施应当遵守下列规定：

- （一）实施前须向行政机关负责人报告并经批准；
- （二）由两名以上行政执法人员实施；
- （三）出示执法身份证件；
- （四）通知当事人到场；
- （五）当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径；
- （六）听取当事人的陈述和申辩；
- （七）制作现场笔录；

（八）现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；

（九）当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章；

（十）法律、法规规定的其他程序。

《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》

（国办发〔2018〕118号）

（八）规范音像记录。……对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要推行全程音像记录……

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

61. 检测/检验/检疫/技术鉴定委托书

× × 乡（镇、街道）检鉴委字〔 〕 号

被委托单位名称：

本机关现委托你单位对下列物品进行检测/检验/检疫/技术鉴定：

序号	名称	规格	数量	型号	备注

委托检测/检验/检疫/技术鉴定事项： _____

请你单位于_____年_____月_____日前提交由检测/检验 /检疫/技术鉴定人员及你单位签名盖章的报告一式_____份，并在出具的报告中载明以下内容：本机关向你单位提供的相关材料，检测/检验/检疫/技术鉴定的内容、依据、使用的科学技术手段、过程及明确结论，以及你单位和检测/检验/检疫/技术鉴定 人员的资质证明文件。

行政执法机关联系人： _____

行政执法机关联系电话： _____

行政执法机关联系地址： _____

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

检测/检验/检疫/技术鉴定委托书，是行政执法机关委托具有法定资质或者其他具备条件的机构对案件中专门事项进行检测、检验、检疫、技术鉴定时所使用的文书。

二、使用说明

1. 在具体使用的过程中，应当在标题及正文中对检测、检验、检疫、鉴定进行选择。

2. 正文物品清单中写不下的，可另附页。本文书可以直接附《抽样记录》及《场所/设施/财物清单》清单。必要时，可以制作一份物品状况文字笔录，对物品的外观状态、包装情况、材料情况及解封过程等，进行详细记录，由委托方和受委托方双方签名。

3. 本文书样品信息中适用标准或者规则、检验项目等无法确定的可不填写。

4. 本文书一式两份，一份交被委托单位人，一份附卷归档。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

62. 检测/检验/检疫/技术鉴定期限告知书

××乡（镇、街道）检告字〔 〕 号

（当事人姓名或名称）_____：

本机关于_____年____月____日，根据（行政强制措施决定书名称及文号），对你（单位）的（场所、设施、财物的名称、数量等）实施了查封（扣押）行政强制措施。现因对上述物品需进行（检测/检验/检疫/技术鉴定），期间自_____年____月____日起至_____年____月____日止。根据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，查封、扣押期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间，查封（扣押）期限相应顺延。

行政执法机关联系人：_____

行政执法机关联系电话：_____

行政执法机关联系地址：_____

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

鉴定（检测、检验、检疫）期限告知书，是行政执法机关需要对查封、扣押的物品进行检测、检验、检疫、技术鉴定时，就查封（扣押）期限相应顺延告知当事人制作的文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 填写作出查封（扣押）决定的时间以及查封或者扣押的标的物。

3. 写明鉴定（检测、检验、检疫）期间。

4. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档。

《中华人民共和国行政强制法》

第二十五条第三款 对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验、检疫或者技术鉴定的费用由行政机关承担。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

63. 解除查封（扣押）决定书

××乡（镇、街道）封（扣）解决字〔20××〕××号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

本机关于____年____月____日作出《查封（扣押）决定书》（文号），对你（单位）有关场所、设施、财物采取查封（扣押）行政强制措施[并于____年____月____日作出《延长查封（扣押）期限决定书》（文号），将行政强制措施期限延长至____年____月____日]。根据_____的规定，本机关决定自____年____月____日起对全部/部分场所、设施、财物（详见清单）予以解除查封（扣押）行政强制措施。请你（单位）于____年__月__日前到（具体地点）取

回。逾期不取回的，本机关将依法予以处置。

序号	名称	规格	数量	型号	备注
....					

当事人：_____ 签名或盖章 _____ 年 月 日

执法人员：_____ 签名 _____、执法证号 _____ 年 月 日

_____ 签名 _____、执法证号 _____ 年 月 日

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

解除查封(扣押)决定书,是行政执法机关对实施的查封(扣押)的场所、设施、财物予以全部或部分解除查封(扣押)时制作的文书。

二、使用说明

1. 查封(扣押)的文书名称、文号和作出日期,若延长查封(扣押)期限的还需写明延长决定的文书名称、文号和作出日期。
2. 写明解除查封(扣押)措施的起始日期和具体地点。
3. 本文书一式两份,一份送达当事人,一份附卷归档。

《中华人民共和国行政强制法》

第二十八条 有下列情形之一的,行政机关应当及时作出解除查封、扣押决定:

- (一)当事人没有违法行为;
- (二)查封、扣押的场所、设施或者财物与违法行为无关;
- (三)行政机关对违法行为已经作出处理决定,不再需要查封、扣押;
- (四)查封、扣押期限已经届满;
- (五)其他不再需要采取查封、扣押措施的情形。

解除查封、扣押应当立即退还财物;已将鲜活物品或者其他不易保管的财物拍卖或者变卖的,退还拍卖或者变卖所得款项。变卖价格明显低于市场价格,给当事人造成损失的,应当给予补偿。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

64. 行政处罚决定履行催告书

××乡（镇、街道）罚催字〔20××〕×××号

当事人姓名或名称：

本机关于_____年___月___日对你（单位）作出《行政处罚决定书》（文号），已于___年___月___日送达你（单位）。你（单位）逾期未履行以下义务：

1. _____
2. _____

本机关现催告你（单位）自收到本催告书之日起10日内按照该《行政处罚决定书》确定的方式依法履行上述义务。收到本催告书后，你（单位）有权进行陈述、申辩。无正当理由逾期仍不履行上述义务的，本机关将（依法行政强制执行或申请人民法院强制执行）。

行政执法机关联系人：

行政执法机关电 话：

行政执法机关地 址：

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政处罚决定履行催告书，是行政执法机关在作出强制执行决定或者依法申请人民法院强制执行前，催告当事人履行义务时制作的文书。

二、使用说明

1. “当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 催告内容是行政执法机关依法作出而当事人未履行的行政处罚决定。

3. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

《中华人民共和国行政强制法》

第三十五条 行政机关作出强制执行决定前，应当事先催告当事人履行义务。催告应当以书面形式作出，并载明下列事项：

- （一）履行义务的期限；
- （二）履行义务的方式；
- （三）涉及金钱给付的，应当有明确的金额和给付方式；
- （四）当事人依法享有的陈述权和申辩权。

第五十四条 行政机关申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。催告书送达十日后当事人仍未履行义务的，行政机关可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

× × 乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

65. 行政强制执行决定书

× × 乡（镇、街道）强执决字〔 〕 号

☐法人名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐非法人组织名称：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

☐个体工商户：字号名称：_____

统一社会信用代码：_____

经营者姓名：_____证件类型及号码：_____

住址：_____

☐自然人姓名：_____

证件类型及号码：_____

住址：_____

因你（单位）_____行为，本机关依据_____（法律、法规的名称及条、款、项具体内容）_____的规定，于_____年____月____日对你（单位）作出_____（行政决定书的名称及文号），已于_____年____月____日送达你（单位），要求你（单位）于_____（履行义务的期限）、（履行义务的方式及内容）_____，而你（单位）逾期未履行该义务。

本机关已于_____年____月____日向你（单位）发出_____（催告书

及文号)，要求你（单位）于____年____月____日前履行决定书确定的义务，你（单位）仍未履行。（可视情况更改为：有证据表明你单位在催告期间有转移、隐匿财物的情况）。

现根据（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，决定于____年____月____日对你（单位）的____（行政强制执行的对象名称及行政强制执行方式）。

你（单位）如不服本决定，可以自收到本决定书之日起六十日内依法向_____县（市、区）人民政府申请行政复议，也可以自收到本通知书之日起六个月内依法向_____县（市、区）人民法院提起行政诉讼。

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

行政强制执行决定书，当事人在行政机关决定的期限内不履行义务，有行政强制执行权的行政执法机关依照《中华人民共和国行政强制法》规定强制执行时制作的文书。

二、使用说明

1. 填写违法行为违反的法律、法规全称及具体条款内容。
2. 填写做出行政决定的时间和具体内容。
3. 填写送达强制执行催告书时间、文号及履行期限。
4. 填写决定强制执行的具体内容。
5. 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

《中华人民共和国行政强制法》

第三十七条 经催告，当事人逾期仍不履行行政决定，且无正当理由的，行政机关可以作出强制执行决定。

强制执行决定应当以书面形式作出，并载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址；
- （二）强制执行的理由和依据；
- （三）强制执行的方式和时间；
- （四）申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- （五）行政机关的名称、印章和日期。

在催告期间，对有证据证明有转移或者隐匿财物迹象的，行政机关可以作出立即强制执行决定。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

66. 强制拆除公告

××乡（镇、街道）强拆公字〔20××〕×××号

关于_____案件名称_____，经本机关立案调查，作出____（行政决定的名称及文号）____，责令____（当事人姓名或名称）____在年_____月_____日前自行拆除____（违法建筑物名称或所在地）____的违法建筑物（或构筑物）和设施，____（当事人姓名或名称）____逾期未履行拆除义务。本机关于_____年_____月_____日书面催告____（当事人姓名或名称）____于_____日内自行拆除，____（当事人姓名或名称）____再次逾期未履行拆除义务。

本机关于_____年_____月_____日作出《行政强制执行决定书》（文号）。现根据《中华人民共和国行政强制法》第四十四条的规定予以公告，限____（当事人姓名或名称）____在本公告公布之日起_____日内自行拆除该____（违法建筑物名称或所在地）____的违法建筑物（或构筑物）和设施。如____（当事人姓名或名称）____在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，本机关将依法予以强制拆除。

对于强制拆除活动，任何单位和个人不得阻挠、干涉，否则将依法追究其相应的法律责任。

特此公告。

乡镇政府（街道办事处）全称（印章）

年 月 日

一、文书用途

当事人未在行政处理决定规定的期限内自行拆除违法的建筑物、构筑物、设施等，经催告当事人逾期仍不履行，行政机关作出强制拆除决定后，拆除违法建筑前，依法对外公告，限期当事人自行拆除，适用本文书。

二、使用说明

1. “案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。“当事人姓名或名称”是自然人姓名、法人或者非法人组织名称，与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。有字号的个体工商户以字号为当事人，无字号的个体工商户以经营者为当事人。

2. 违法建筑物名称或所在地应该明确具体。

3. 附公告的相关佐证材料。如网站截图、公告照片等。

《中华人民共和国行政强制法》

第四十四条 对违法的建筑物、构筑物、设施等需要强制拆除的，应当由行政机关予以公告，限期当事人自行拆除。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，行政机关可以依法强制拆除。

××乡人民政府（镇人民政府、街道办事处）

67. 强制执行申请书

××乡（镇、街道）执申字〔20××〕×××号

_____人民法院：

因_____（作出行政决定的理由）_____，本行政机关作出了_____（行政决定书及文号）_____，已于_____年_____月_____日送达当事人。当事人在法定期限内不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行该行政决定，经催告仍不履行义务。根据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，特申请贵院强制执行。

一、当事人基本情况：

1. （当事人是法人或其他组织的，注明：当事人的名称、地址、邮编、法定代表人或负责人的姓名、联系电话等）。

2. （当事人是公民的，注明：当事人的姓名、身份证件号码、工作单位或家庭住址、邮编、联系电话等）。

二、申请机关的情况：

（注明：申请机关名称、地址、邮编、联系人姓名、联系电话。）

三、申请执行的内容：_____。

附件：1. 行政决定书及作出决定的事实、理由和依据；

2. 当事人的意见及行政机关催告情况；

3. 申请强制执行的标的情况；

4. 法律、行政法规规定的其他材料。

乡镇街道负责人： 签名

乡镇（街道）印章

年 月 日

一、文书用途

强制执行申请书，是行政执法机关申请人民法院强制执行行政处罚决定时所使用的文书。

二、使用说明

1. 申请事项应当就行政处罚决定中当事人未履行的部分申请强制执行。对到期不缴纳罚款的当事人加处罚款的，申请强制执行时应当一并申请。

2. 本文书一式两份，一份送人民法院，一份附卷存档。

《中华人民共和国行政强制法》

第五十五条 行政机关向人民法院申请强制执行，应当提供下列材料：

- （一）强制执行申请书；
- （二）行政决定书及作出决定的事实、理由和依据；
- （三）当事人的意见及行政机关催告情况；
- （四）申请强制执行标的情况；
- （五）法律、行政法规规定的其他材料。

强制执行申请书应当由行政机关负责人签名，加盖行政机关的印章，并注明日期。