

南通市乡镇（街道）综合行政执法 四项规范

南通市司法局
2021年12月

目 录

1. 关于印发《南通市乡镇（街道）综合行政执法场所及装备建设规范》《南通市乡镇（街道）综合行政执法行为规范》《南通市乡镇（街道）行政执法“三项制度”规范》《南通市乡镇（街道）综合行政执法常用文书样式规范》的通知……………（1）
2. 南通市乡镇（街道）综合行政执法场所及装备建设规范……………（3）
3. 南通市乡镇（街道）综合行政执法行为规范……………（10）
4. 南通市乡镇（街道）行政执法三项制度规范……………（15）
5. 南通市乡镇（街道）综合行政执法常用文书样式规范……………（31）

南通市司法局文件

通司发〔2021〕67号

关于印发《南通市乡镇（街道）综合行政执法场所及装备建设规范》《南通市乡镇（街道）综合行政执法行为规范》《南通市乡镇（街道）行政执法“三项制度”规范》《南通市乡镇（街道）综合行政执法常用文书样式规范》的通知

各县（市）区司法局：

为了推进全市乡镇（街道）综合行政执法体制改革落地落实，全面规范乡镇（街道）综合行政执法行为，推进基层治理体系和治理能力现代化，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》等法律法规及相关政策文件精神，我局制定了《南通市乡镇（街道）综合行政执法场所及装备建设规范》《南通市乡镇（街道）综合行政执法行为规范》《南通市乡镇（街

道) 行政执法“三项制度”规范》《南通市乡镇(街道)综合行政执法常用文书样式规范》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



南通市乡镇（街道）综合行政执法场所 及装备建设规范

一、适用范围

本规范适用于全市乡镇（街道）（以下简称“镇街”）综合行政执法场所的建设、执法装备的配备及使用。

二、种类

执法场所包含办公室、会议室、听证室、询问室、档案室、装备室等。

综合执法装备包括执法车辆、手持式执法记录仪、便携式电脑、便携式打印机、雨衣、反光背心、头盔等。

三、执法场所建设规范

镇街综合行政执法场所应当严格遵循《党政机关办公用房建设标准》要求，既要坚决落实“庄重、朴素、经济、适用和资源节约”要求，也应充分考虑工作实际，满足人员基本办公需要并预留适量扩容空间，具体可参照《办公建筑设计标准》（JGJ / T 67-2019）设计或设置。

为满足执法办案需要，镇街综合行政执法场所应当设置听证室、询问室、档案室等，各办公岗位应当配备必要的办公设施。鼓励通过使用云桌面系统，搭建NAS服务器，共享使用打印机等方式，节约办公资源，减少纸墨消耗，提高行政效率。听证室、

询问室应当满足全程录音录像要求，相关记录存储设备与音视频传感器应当分开放置以防被蓄意破坏，询问室宜设置在1-2层等低楼层。档案室应当满足“三铁一器”等档案管理要求。部分执法功能室参考样式见附录A。

四、执法装备配备规范

一般装备配备，主要参考指标如下表所示。

名 称	配备要求（参考）
执法摩托车或电瓶车	每2人一辆或每人1座
执法皮卡（面包车）	每4人一辆或每人1座
手持式执法记录仪 （见附录B 图B.1）	每人1部
执法记录仪数据采集站 （见附录B 图B.2）	按每执法记录仪1口核算配置
数码录像机、数码照相机	每5~10人1部
便携式电脑、便携式打印机	每执法车1套
个人防护用具 （雨衣、反光背心等）	每人1套或视情配备

五、管理使用规范

执法场所及执法装备经费应当列入镇街年度财政预算予以保障。所有执法装备列入镇街固定资产目录，执行相应管理制度，明确使用或管理责任人，定期组织点验、报废核销，日常管理使用参照以下规定执行：

1. 执法车辆

执法车辆应当专门用于执法活动,保持执法车辆整洁、卫生,不得外借、转借、出租执法车辆。

有关人员在驾乘执法车辆时,应当自觉遵守有关法律法规,做到安全、文明驾驶。

执法车辆驾驶员应当按照《车辆使用说明书》要求规范操作、保养,经常保持车容整洁,并按技术规范要求做好出车前、行驶中、收车后的检查,发现故障隐患及时排除,使车辆经常处于良好的运行状态。

执法车辆出车前重点检查以下内容:水箱存水量,油箱存油量及曲轴箱和油平面;轮胎气压,转向横直拉杆及转向臂紧固情况;有无漏油、漏水、漏气、漏电情况;灯光、喇叭、灭火器和各种仪表工作是否正常等。

执法车辆行驶途中重点注意以下内容:离合器、转向机构及手、脚制动器作用情况;发动机及底盘有无杂音;转向、传动、轮胎及半轴螺丝紧固情况;有无漏油、漏水、漏气、漏电情况;制动鼓的湿度,轮胎外表及气压情况。

非因公务需要,执法车辆不应停放在餐饮、公共娱乐场所。

2. 执法记录仪

执法人员在调查取证、送达文书、行政强制过程等执法活动中,应当佩戴使用执法记录仪,客观真实记录相关情况。

出发前应当及时检查执法记录仪的电池容量、内存空间,保证执法记录仪能够正常使用。

执法记录仪应当佩戴在执法人员左肩部或左胸部等有利于取得最佳声像效果的位置。

因恶劣天气、设备故障等特殊情况无法使用或者停止使用执法记录仪的，应当立即报告。

返回后应及时将执法记录仪内记录的音像数据转存至执法记录仪数据采集站或专用存储设备中。

执法记录仪日常使用过程中应当正确充放电、防雨防潮、防止跌落，以避免造成电池或电路板损坏。

3. 便携式电脑、打印机

便携式电脑、打印机应当专用于执法办案，不得挪作他用，不得出借给外人使用。

便携式电脑、打印机应当按说明要求规范操作，注意散热、防雨、防潮、充放电，发现故障应按规定程序保修，不得私自拆卸或擅自送修。

便携式电脑需正确安装防杀毒软件并定期更新数据库，接插U盘、移动硬盘、接入各类网络前应当确认安全，防范感染病毒。

附录 A、B

部分执法场所、执法装备样式

A.部分执法场所参考样式



图A.1 听证室



图A.2 询问室



图A.3 档案室



图A.4 执法装备室

B. 部分执法装备参考样式



图B.1 手持式执法记录仪



图B.2 执法记录仪数据采集站

南通市乡镇（街道）综合行政执法行为规范

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范全市乡镇（街道）（以下简称“镇街”）综合行政执法行为，推进基层治理体系和治理能力现代化，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》等有关法律法规，结合本市实际，制定本规范。

第二条 全市镇街综合行政执法人员从事行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法活动，适用本规范。

第三条 镇街综合行政执法以习近平法治思想为行动指南，坚持严格规范公正文明执法，坚持处罚与教育相结合，坚持执法效果与社会效果相统一。

第二章 执法纪律

第四条 镇街综合行政执法人员应当坚决执行党的政治路线，严格遵守政治纪律和政治规矩。

第五条 镇街综合行政执法人员应当爱岗敬业、恪尽职守、勇于担当、服从指挥，自觉维护基层综合行政执法队伍的尊严和形象。

第六条 镇街综合行政执法人员应当严格遵守廉洁纪律，不得从事违反廉洁纪律的活动。

第七条 镇街综合行政执法人员应当依据法定权限、范围、程序、时限履行职责，不得有下列行为：

- (一) 选择性执法、不文明执法；
- (二) 工作期间饮酒，酒后执法；
- (三) 威胁、辱骂、殴打行政相对人；
- (四) 打击报复行政相对人；
- (五) 为行政相对人通风报信、隐瞒证据、开脱责任；
- (六) 其他违反工作纪律的行为。

第三章 执法规范

第八条 镇街综合行政执法人员实施执法时，应当出示行政执法证件，告知行政相对人权利和义务。

实施行政执法时，执法人员不得少于两人。

镇街综合行政执法人员与行政相对人有直接利害关系或可能影响公正执法的关系时，应当回避。

第九条 镇街综合行政执法人员应当采取文字、音像等方式对行政执法全过程进行记录，实现可回溯管理。

第十条 镇街综合行政执法人员应当依法、全面、客观、公正调查取证。

第十一条 镇街综合行政执法应当执行上级业务主管部门制定公布的行政裁量权基准。

在不与上级规定冲突的前提下，镇街可以结合实际，依法细化制定本单位行政裁量权基准，裁量权基准应当依法公开。

镇街作出行政执法决定，应当在决定文书中对裁量权的适用作出说明。

第十二条 镇街应当依据《中华人民共和国行政处罚法》相关规定对其作出的行政处罚决定进行法制审核。

第十三条 镇街应当严格执行罚缴分离和收支两条线制度，除依法当场收缴的罚款外，镇街行政执法人员不得自行收缴罚款。

罚款、没收的违法所得或者没收非法财物拍卖的款项，应当全部上缴国库，不得以任何形式截留、私分或者变相私分。

依法没收的财物，必须登记造册、妥善保管。依法没收财物应当进行音像记录。

第十四条 镇街应当建立行政执法案卷管理制度，按照规定立卷归档，确保行政执法案卷完整准确。

第四章 装备使用规范

第十五条 镇街综合行政执法人员使用执法车辆，应当遵守道路交通安全法律法规。

禁止公车私用，非因工作需要，不得将执法车辆停放在公共娱乐场所、餐馆酒楼等区域。

第十六条 镇街综合行政执法人员实施执法时，应当按照全过程记录制度规范开启音像设备，不间断记录执法过程，并及时完整存储执法音像资料。

第五章 仪容举止和语言规范

第十七条 镇街综合行政执法人员实施执法时，应当举止端庄、姿态良好、行为得体，不得有下列行为：

- (一) 嬉笑打闹、高声喧哗；
- (二) 背手、袖手、插兜、搭肩、挽臂、揽腰；
- (三) 在公共场所或者其他禁止吸烟的场所吸烟；
- (四) 其他举止不当、不得体的行为。

第十八条 镇街综合行政执法人员应当保持头发整洁。男性不得留长发、烫卷发、剃光头，女性实施执法时应当束发，发垂不得过肩。

第十九条 镇街综合行政执法人员应当礼貌待人，语言文明规范，不得对行政相对人使用粗俗、歧视、训斥、侮辱以及威胁性语言。

行政执法一般使用普通话，也可以根据行政相对人情况，使用容易沟通理解的语言。

第二十条 镇街综合行政执法人员实施执法前，应当先向行政相对人敬举手礼。

第六章 实施和监督

第二十一条 各县（市）区人民政府（管委会）应当加强对镇街行政执法职权行使和监管责任履行情况的检查、评价，建立科学合理的监管执法绩效考评体系，将执法办案的质量和效果作为对镇街、综合行政执法机构及其行政执法人员考核评价的主要依据。

各县（市）区执法业务主管部门、司法行政部门要加强对各镇街综合行政执法工作的指导、培训和监督。司法行政部门应当充分发挥基层司法所行政执法监督职能。

第二十二条 镇街应当建立举报、投诉制度，及时受理和依法处理公民、法人或者其他组织对违法行为的举报、投诉。

第二十三条 镇街及其行政执法人员有下列行为之一的，由上级执法业务主管部门或者有关行政执法监督机关责令限期改正，并可以根据情节对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、暂扣行政执法证或者吊销行政执法证等处理决定；情节严重的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）执法主体、执法权限、执法程序不合法，执法决定不合法或者明显不当的；

（二）不履行或者不正确履行行政执法职责的；

（三）执法粗暴，造成不良影响的；

（四）不依法出示行政执法证件的；

（五）落实行政执法制度不规范的；

（六）利用行政执法职权牟取不正当利益的；

（七）不配合、不接受行政执法监督或者弄虚作假的；

（八）损毁、使用、截留、坐支、私分或者擅自处置罚没财物的；

（九）其他违法或者不当的行政执法行为。

第七章 附 则

第二十四条 镇街综合行政执法辅助人员从事辅助性执法活动，参照本规范执行。

第二十五条 本规范自 2022 年 1 月 1 日起实施。

南通市乡镇（街道）行政执法 “三项制度”规范

第一章 行政执法公示规范

一、范围

本章节规范适用于全市乡镇（街道）（以下简称“镇街”）综合行政执法公示制度的实施。

二、公示原则

行政执法公示应当遵循合法、准确、及时、便民的原则。

三、事前公示内容

1. 行政执法主体和人员：行政执法机关以及具体负责行政执法工作机构名称、办公地址、联系方式；全部行政执法人员姓名、执法证号、执法类别等；

2. 职责权限：行政权力清单、行政执法事项、行政执法岗位责任等；

3. 行政执法依据：实施行政执法事项所依据的法律、法规、规章；行政处罚自由裁量基准制度文件；委托执法协议、相对集中行使处罚权文件等；

4. 行政执法程序：办事指南、执法流程图、行政执法期限等；

5. 重大行政执法决定法制审核清单：重大行政执法决定清单，包括作出主体、执法决定事项名称、有关法律法规依据；

6. 随机抽查事项清单：随机抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式等；

7. 监督方式：行政执法投诉举报的方式、途径及受理反馈程序；

8. 救济渠道：行政相对人依法享有的权利、救济途径、方式和期限等；

9. 法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事前公开的其他行政执法信息。

上述行政执法信息发生变化时，应当及时进行调整更新。

四、事中公示内容

1. 行政执法人员进行执法活动时，应当主动出示行政执法证件，国家规定统一执法服装、执法标识的，应当按照规定着装、佩戴标识；

2. 政务服务窗口应当明示工作人员姓名、服务工号、岗位职责；窗口所办理的行政许可或者服务事项名称、受理机构名称、审批机构名称；办事指南、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务等信息；

3. 行政执法人员进行执法活动时，应当依法告知当事人行政执法的事实、理由、法律依据、拟作出的执法决定，以及当事人享有的陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合行政执法等法定义务；

4. 法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事中公示的

其他行政执法信息。

五、事后公示内容

1. 行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收征用等行政执法决定；

2. 行政执法机关可以采取信息摘要或者全文公开的方式公开行政执法决定；采取信息摘要方式公开行政执法决定的，应当公开行政执法决定书的文号、案件名称、当事人姓氏或者名称、违法事实、法律依据、执法决定、执法主体名称、日期等。

3. 双随机抽查情况及抽查结果，行政检查结果；

4. 法律、法规、规章或者规范性文件规定应当事后公开的其他行政执法信息。

行政执法决定（结果）因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销或者被确认违法的，应当及时撤回原行政执法决定信息，重新公布。

六、公示要求

行政执法决定书全文公开时，应当隐去下列信息：

1. 法定代表人、行政执法决定相对人（个人）以外的自然人名字；

2. 自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；

3. 法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；

4. 法律、法规、规章规定应当隐去的其他信息。

七、不予公开情形

1. 当事人是未成年人的；
2. 主要内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
3. 公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；
4. 公开后可能影响其他案件调查处理的；
5. 国家和省人民政府及其所属省级行政主管部门认为不适宜公开的其他行政执法决定（结果）信息；
6. 法律、法规或者规章规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政执法决定信息，权利人同意公开或者行政执法机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

八、公示载体

行政执法机关以统一的行政执法公示平台为主，政府公报、新闻媒体、办公场所、政府或者执法机关门户网站等为补充，不断拓展公开渠道和方式，全面及时公开行政执法信息。

新闻媒体主要包括报刊、广播、电视等。

办公场所主要包括办事大厅公告栏、服务窗口的电子显示屏、触摸屏、信息公开栏、公共查阅室、资料索取点、咨询台等。

九、公示时限

行政执法信息应当自信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。

其中，行政许可、行政处罚的执法决定信息应当在执法决定作出之日起7个工作日内公开，法律、法规、规章另有规定的除外。

镇街应当在每年1月31日前公开上年度行政执法总体情况有关数据。

十、公示审查

镇街应当建立审查制度，明确审查程序和责任，对拟公开的信息依法进行审查，未经审查不得发布。

十一、异议处理

镇街发现公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。

当事人认为与其相关的行政执法信息有误并提出异议的，镇街应当进行核实。经核实，异议属实的，应当及时更正并告知当事人；异议内容不实的，应当及时告知当事人，并说明理由。

十二、公示监督

镇街不按要求公示或者选择性公示行政执法信息、行政执法信息更新维护不及时，上级执法业务主管部门或执法监督部门应当责令改正；情节严重或者造成严重后果的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二章 行政执法全过程记录规范

一、范围

本章节规范适用于全市乡镇（街道）（以下简称“镇街”）综合行政执法全过程记录。

二、基本要求

1. 镇街应当对行政执法的启动、现场检查、行政强制措施、调查取证、案件核审、决定、执行、结案等全过程进行记录，记录方式包括：文字记录和音像记录。

文字记录包括：行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、行政内部程序审批表、送达回证等。

音像记录包括视频、照片和录音，应采用执法记录仪进行摄录，采用照相机、手机等进行拍照。

2. 镇街对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及当事人重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，必须全程音像记录。对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，要根据实际情况进行音像记录。

3. 因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行说明；确实无法继续记录的，应当立即向所属部门负责人报告，并在事后书面说明情况。

4. 镇街应做好执法记录仪的保存、维护等管理工作。行政执法人员领用与归还执法记录仪，应当规范有序。

三、具体环节记录规范

（一）现场检查（勘察）、询问调查阶段

1. 检查前准备工作。

进行相关检查、调查前，应当检查执法记录仪电池电量和内

存存储空间应充足，摄录图像和声音应清晰，时间信息设定应准确，并检查相关执法文书是否配齐。

2. 到达现场后，及时开启执法记录仪。

(1) 记录仪应当佩戴在执法人员的左肩部或左胸部，当手持为唯一取得最佳音像效果位置时，可以手持记录仪进行摄录。

(2) 记录仪开启后，执法人员应当首先摄录检查现场周围环境，记录明显标识物、具体路牌、被检查单位挂牌名称、门牌等，同时面对开启的记录仪说明本次行政执法的时间、地点、执法人员、执法内容概述。

表述范例：我是**镇（街道）综合执法局的××，现在是××年××月××日××点××分，由我和**镇（街道）综合执法局的××共同针对××进行首次现场检查。

3. 出示证件、权力义务告知。

执法人员应当对被检查单位人员亮明身份并出示证件，说明来意及依据；应联系单位负责人或直接相关工作人员（以下简称当事人）陪同检查，询问其身份，告知权利义务，并告知当事人执法记录仪已开启。

表述范例：我们是**镇（街道）综合执法局的执法人员××、××，证件号码为××、××，这是我们的《行政执法证》（出示证件），请问您的身份是？（当事人回答），我们的记录仪已开启并将进行全程摄录，现依法对你单位进行现场检查/询问调查，请予以配合。根据《中华人民共和国行政处罚法》等法律规定，

如执法人员少于两人或执法证件与身份不符，你有权拒绝现场检查；如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，你也有权申请执法人员回避。同时你单位应如实提供有关资料、回答询问，如作虚假陈述或拒绝、阻挠现场检查，将依法追究你单位的法律责任，请你陪同并配合我们的现场检查及询问。你是否听清楚了？是否申请回避？

4. 记录内容

(1) 文字记录。制作现场检查笔录、询问笔录等执法文书。

(2) 音像记录。对以上检查、出示证件、权利义务告知、询问、查验证件等过程进行摄录，对当事人相关证件原件进行拍摄、扫描或复印。

5. 其他注意事项

(1) 当事人拒不到场的，不影响检查的进行。执法人员应在音像记录时说明情况，并在笔录中载明。

(2) 执法人员应对涉案物品或场所进行检查，检查情况应记录在《现场笔录》中。

(二) 先行登记保存措施阶段

1. 镇街在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经负责人批准，可以先行登记保存，并制作《先行登记保存证据通知书》。

2. 镇街应当场清点先行登记保存的涉案物品，填写《场所/设施/财物清单》，并使用执法记录仪对先行登记保存措施过程进行摄录。

3. 《先行登记保存证据通知书》制作完毕后应送达当事人。

表述范例：经查，因你（单位）××的行为，涉嫌违反《××法》第××条第××款的规定，为防止证据灭失或者以后难以取得，我们根据依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，我们决定对你（单位）下列物品予以先行登记保存。期限自××年××月××日起七日内，以××方式，存放于××。逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。在此期间，你单位不得使用、销毁或转移所保存物品。

（三）行政强制措施阶段

镇街执法人员在现场检查过程中，为制止违法行为、防止证据毁损等情况，经依法履行审批手续后，可采取相应行政强制措施。

1. 实施查封扣押时，应在查封（扣押）物品的显著位置加封封条，并在封条上签署日期。

2. 扣押当事人托运的物品，应当通知有关运输部门协助办理，并书面通知当事人。对当事人家存或寄存的涉案物品，需要扣押的，应责令当事人取出；当事人拒绝取出的，应会同当地有关部门将其取出，并办理扣押手续。

3. 镇街应当使用执法记录仪对行政强制措施实施过程进行摄录。

4. 《实施行政强制措施决定书》应当按有关要求填写相关信息，包括实施行政强制措施所依据的具体条款、强制措施期限等，文书制作完毕后应送达当事人。

表述范例：经查，你（单位）涉嫌××，我们依据《××法》第××条第××款的规定，决定对你单位有关财物〔详见《财物清单》〕实施查封的行政强制措施。查封财物的地点是××，扣押期限为30日。如遇情况复杂，需要延长强制措施期限的，我们将书面告知你。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我们也将书面告知。查封的财物应当妥善保管，不得使用或者损毁。如对本决定不服，可以在收到本决定之日起60日内向××申请行政复议，也可以在6个月内依法向××法院提起行政诉讼。

（四）涉案财物清点阶段

1. 涉案财物宜当场清点的应现场进行清点，并将清点情况记录在《现场笔录》中，并使用执法记录仪对清点过程进行摄录。

2. 应对涉案财物特征进行有效取证，取证内容可包括：产品生产批次、商标、产品说明等。

3. 涉案财物未现场清点的，应对涉案财物进行全面拍摄、录像，并对封存、搬运、清点过程进行摄录。

四、执法文书制作规范

（一）一般要求

1. 执法人员应当使用蓝黑色或黑色钢笔、签字笔书写执法文书，不得使用圆珠笔或铅笔。书写字迹应清晰可辨。

2. 执法文书书写不应留有空白，无填写内容时应写“无”。

（二）具体文书制作规范

1. 现场笔录、询问笔录

（1）行政执法人员进行现场检查，应当制作《现场笔录》；对当事人或其他有关人员进行调查询问，应当制作《询问笔录》。

（2）应当根据当事人身份填写相关信息：当事人有主体资格证照的，按照当事人主体资格证照记载事项填写主体资格证照名称、统一社会信用代码（注册号）、住所（住址）、法定代表人（负责人、经营者）等信息；当事人是个体工商户且有字号的，以字号名称为当事人名称，同时填写经营者姓名、身份证（其他有效证件）名称及号码；当事人主体资格证照未加载统一社会信用代码的，填写注册号或者其他编号；当事人是个人的，按照身份证（其他有效证件）记载事项填写姓名、住址、身份证号码等信息。

（3）当事人本人、授权委托人、法定代表人、负责人、检查现场的员工或者现场负责人员，应当在当事人栏签名。如果无法通知当事人、当事人不到场或者拒绝接受调查、当事人拒绝签名、盖章、捺指印或者以其他方式确认等情形的，执法人员应在笔录上注明情况，并采取录音、录像等方式记录，必要时可邀请有关人员作为见证人。邀请见证人到场的，应在“通知当事人到场情况”栏填写见证人身份信息，并由见证人逐页签名。如在“现场情况”最后一行文字后有空白，应在最后一行文字后加上“以下空白”字样。

(4) 当事人对笔录进行核对的，由当事人在笔录最后处写上“已核对，属实、无误”，并应签名、盖章、捺指印或者以其他方式确认。当事人阅读有困难的，应向其宣读笔录，检查人员注明“已向当事人宣读”，由当事人签名、盖章、捺指印或者以其他方式确认宣读情况。

(5) 笔录应由当事人逐页签名、盖章、捺指印或者以其他方式确认。检查人员应在笔录上逐页签名。笔录有涂改的，涂改部分应由当事人签名、盖章、捺指印等方式确认。

(6) 如在现场检查中实施行政强制措施，应当在笔录中如实记录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、救济途径的情况。当事人当场进行陈述、申辩的，应如实记载当事人陈述、申辩的情况；如当事人在现场检查时未提出陈述、申辩的，应记载当事人未提出陈述、申辩的情况。

2. 送达回证

(1) 送达时间应精确到日。根据实际情况，可以精确到“××时××分”。

(2) 送达地点应填写街道、楼栋、单元、门牌号等完整信息。

(3) 应当由当事人进行签名或盖章，并填写收件时间。收件人与受送达人不一致时，应在备注中注明收件人的身份，并适情况采用拍照、录像等方式记录送达过程。

五、记录保存

文字记录、音像记录制作完成后，应妥善保存，并将音像记

录存至相应的储存器。作为证据使用的音视频资料应刻制光盘，随案卷保存，有条件的镇街也可将本案所有音视频资料全部随案卷保存。

第三章 重大执法决定法制审核规范

一、范围

本章节规范适用于全市乡镇（街道）（以下简称“镇街”）综合行政执法重大执法决定法制审核工作的规范与管理。

二、审核清单

镇街应当按照执法类别，编制重大执法决定法制审核事项清单，向社会公布，并报县（市）区司法局备案。

三、审核事项

镇街在作出下列重大行政执法决定前，应当进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定：

1. 涉及重大公共利益的；
2. 可能造成重大社会影响或者引发社会风险的；
3. 直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；
4. 经过听证程序作出行政执法决定的；
5. 案件情况疑难复杂的、涉及多个法律关系的；
6. 法律、法规、规章或者规范性文件规定应当进行法制审核的。

四、审核程序

1. 重大执法决定法制审核应当由镇街专业法制审核机构或法制审核岗位人员负责组织进行,初次从事法制审核的人员应当通过国家统一法律职业资格考试并取得法律职业资格。对于案情复杂的案件,可以通过邀请基层司法所、镇街法律顾问、公职律师参与指导法制审核,也可邀请专家进行咨询论证。

2. 重大行政执法决定提请法制审核,应当提交案件调查报告或事件详情报告,载明案件(事件)来源、执法处理过程、当事人基本情况、拟做出行政执法决定的事实和认定事实的依据、适用的法律法规与执行裁量基准情况,以及处理建议和相关行政执法文书原件或复印件。

3. 重大行政执法决定提请法制审核,应为审核人员预留足够的审核时间,法制审核人员收到全套材料后,应当在3个工作日内审核完毕,若案件较为复杂或有其他特殊情况的,可以延长2个工作日。

4. 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主,必要时也可直接向当事人了解情况、听取陈述申辩。

5. 承办科室、执法中队提交材料不全的,法制审核机构可即时退回并要求限时补充到位。

6. 法制审核应出具书面审核意见,一式两份,一份随卷退回,一份留存归档。

7. 法制审核不能通过的,应当写明理由及意见建议,将案卷退回处理;法制审核通过的,提交镇街案审会讨论决定。

五、审核内容

法制审核机构应当对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

1. 执法主体是否合法，是否超越职权范围或者滥用职权；
2. 执法人员是否具备执法资格，是否存在无证执法、一人执法现象；
3. 执法程序是否合法；
4. 案件主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；
5. 适用法律是否正确、自由裁量权是否适当；
6. 行政执法文书是否完备、规范；
7. 应当进行音像记录的是否完整、全面记载；
8. 违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；
9. 其他应当审核的内容。

六、审核结果

法制审核机构或审核人员对拟作出的重大行政执法决定进行法制审核后，根据不同情况，分别作出如下处理：

1. 拟作出的重大行政执法决定事实清楚、证据确凿、程序合法，适用法律准确，作出同意的审核意见；
2. 事实不清、证据不足的，作出补充调查的审核意见；
3. 适用法律不当或者自由裁量不当的，作出变更的审核意见；
4. 程序不合法的，作出纠正的审核意见；
5. 超出本机关管辖范围的，作出移送的审核意见。

七、责任承担

1. 镇街主要负责人对本机关作出的重大行政执法决定负责。

2. 执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及行政执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

3. 法制审核机构或法制审核人员对重大执法决定的法制审核意见负责。

4. 有下列情形之一的，由上级执法业务主管部门或者执法监督部门责令改正；情节严重或者造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）对作出的重大行政执法决定未进行法制审核或者未按规定进行法制审核的；

（2）送交法制审核过程中隐瞒真相、提供伪证或者隐匿、毁灭执法证据的；

（3）审核过程中弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊的。

**南通市乡镇（街道）综合行政执法
常用文书样式规范
（2022年版）**

南通市司法局
二〇二一年十二月

说 明

1. 根据新修订的《中华人民共和国行政处罚法》，制定《南通市乡镇（街道）综合行政执法常用文书样式规范（2022年版）》（以下简称《文书样式》）。

2. 《文书样式》适用于全市各乡镇（街道）综合行政执法文书制作。相关行政执法单位可结合执法实际，完善有关文书格式并自行印制，但调整的内容不得损害行政相对人合法权益，且原则上以县域为单位保持文书样式统一。

3. 《文书样式》共包含 59 种常用执法文书，按照行政处罚（含行政强制）等法定程序及实体要求分为八类，具体包括：立案、调查取证、事先告知、审核决定、送达执行、结案、其他环节及立卷归档。文书顺序不代表行政执法程序。

4. 执法文书可以采取打印方式填写，也可以采取手写，填写时应当删除《文书样式》中的说明部分。文书首页不够填写时，可以添加附页。

5. 执法案卷制作执行江苏省地方标准《行政执法案卷制作及评查规范》。

6. 《文书样式》自 2022 年 1 月 1 日起执行。

目 录

一、案件流程图

简易程序处罚案件流程图.....37

普通程序处罚案件流程图.....38

二、立案

1.立案审批表.....39

三、调查取证

（一）调查取证文书

2.现场检查（勘验）笔录..... 40

3.询问笔录.....43

4.先行登记保存证据审批表..... 46

5.先行登记保存证据通知书..... 47

6.先行登记保存证据物品处理通知书..... 48

7.现场照片证据..... 49

8.涉案行政执法视（音）频记录登记表..... 50

9.案件调查终结审批表..... 51

（二）强制措施文书

10.实施行政强制措施审批表..... 53

11.实施行政强制措施决定书..... 54

12.延长行政强制措施期限决定书..... 56

13.解除行政强制措施决定书..... 57

（三）辅助文书

14.销案审批表..... 59

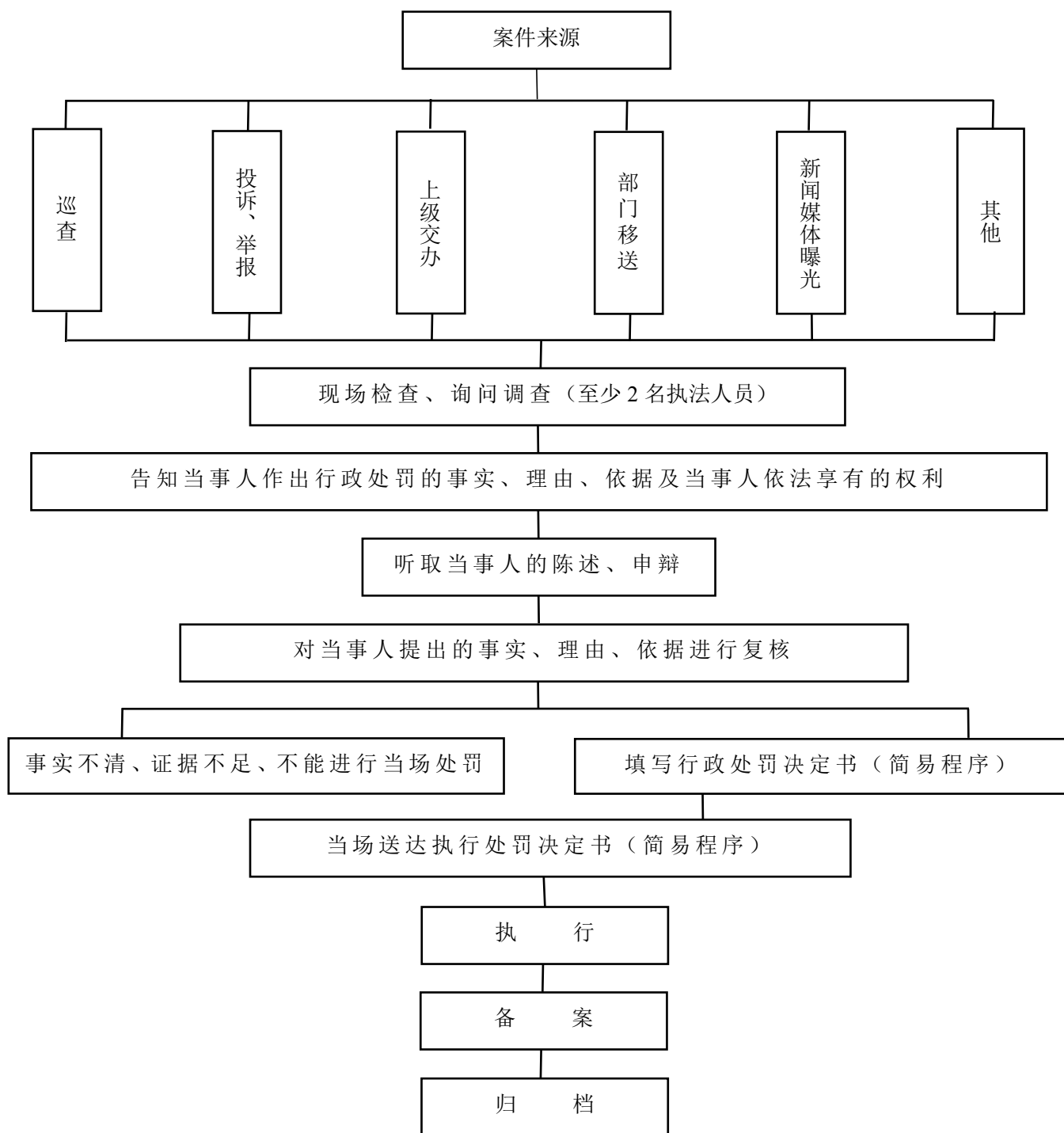
15.协助调查函..... 60

16.调查（询问）通知书..... 61

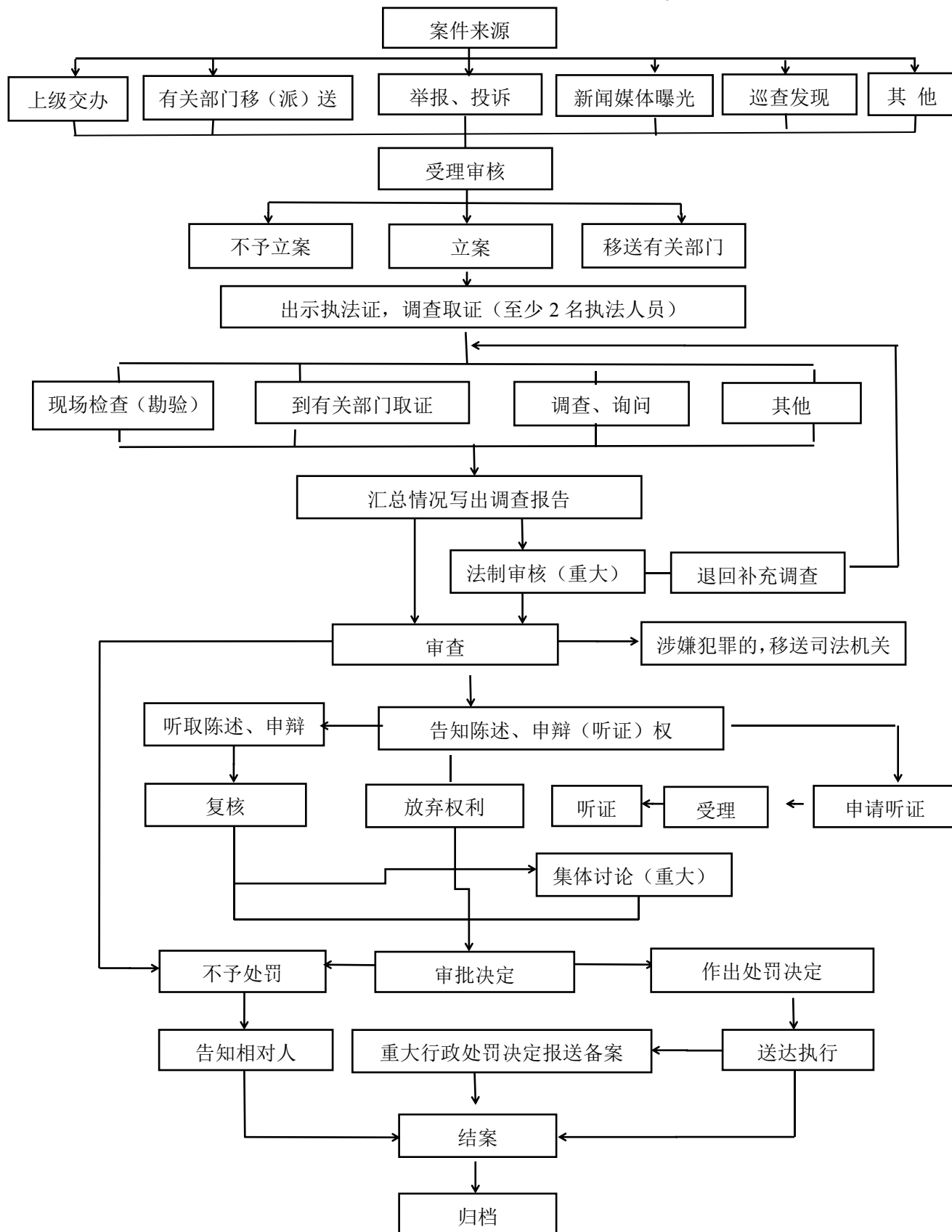
17.限期提供材料通知书	62
18.回避申请审查表	63
四、事先告知	
19.行政处罚事先告知书	64
20.陈述（申辩）笔录	65
21.行政处罚听证通知书	68
22.不予受理听证通知书	69
23.听证笔录	70
24.听证报告	74
25.陈述申辩/听证复核意见书	75
五、审核决定	
26.法制审核意见表	76
27.案件集体讨论笔录	77
28.行政处罚决定审批表	78
29.行政处罚决定书	79
30.不予行政处罚决定书	80
六、送达执行	
（一）送达文书	
31.送达回证（通用）	81
（二）执行文书	
32.延期（分期）缴纳罚款审批表	82
33.准予延期（分期）缴纳罚款通知书	83
34.不予延期（分期）缴纳罚款通知书	84
35.行政处罚没收财物处理审批表	85
36.没收物品处理清单	86
37.非法财物移交书	87
38.非法财物移交回执	88

39.行政处罚执行情况记录表·····	89
(三) 强制执行文书	
40.行政强制执行（加处罚款）决定书·····	90
41.责令限期自行拆除违法建筑公告·····	91
42.行政决定履行催告书·····	92
43.行政处罚强制执行决定书·····	93
44.行政处罚强制执行申请书·····	94
45.行政强制代履行决定书·····	95
七、结案	
46.行政处罚决定公开情况·····	96
47.行政处罚案件结案报告·····	97
八、其他环节	
48.当事人送达地址确认书·····	98
49.责令（限期）改正通知书·····	99
50.责令（限期）改正复查意见书·····	100
51.当场行政处罚决定书·····	101
52.案件处理内部审批表（通用）·····	102
53.行政案件移送书·····	103
54.行政案件移送书送达回证·····	104
55.涉嫌犯罪案件移送书·····	105
56.涉嫌犯罪案件移送书送达回证·····	106
九、立卷归档	
57.案卷封面·····	107
58.卷内文件目录·····	108
59.卷内备考表·····	109

简易程序处罚案件流程图



普通程序处罚案件流程图



参考文书样式一

立案审批表

立（）号

案件来源				
案 由				
当 事 人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)
	证件名称		证件号码	
	住址 (地址)			电话
案情及 立案理由				
承办人 意 见	签名： 执法证号： 执法证号： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
承办机构 意 见	签名： 年 月 日			
行政机关 负责人 审批意见	签名： 年 月 日			

参考文书样式二

现场检查（勘验）笔录

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

地点：_____

被检查（勘验）单位名称：法定代表人（负责人）：_____

被检查（勘验）单位统一社会信用代码：_____

被检查（勘验）人姓名：____性别：____身份证号码：_____

工作单位：____职务：____电话：_____

住 址：____ 邮编：_____

见证人：____身份证号码：_____

单位或住址：____职务：____电话：_____

检查（勘验）人：____执法证号：_____

检查（勘验）人：____执法证号：_____

记录人：_____

表明身份、出示证件：您好！我们是_____的行政执法人员_____、_____，这是我们的执法证件（执法证号：____、____），请您查验：“执法证件我已查验，没有疑问。”（按手印）

告知权利：根据规定，如果认为我们与本案有直接利害关系或者有其他关系，可能影响公正办案的，你（单位）有权申请回避。“我已知晓相关权利，不申请回避。”（按手印）/“我申请 回避（继续告知本机关将对回避申请依法审查，并由本机关负责人决定是否回避。但负责人决定作出之前，不停止调查）。”

现场情况：

被检查（勘验）人或现场负责人签名：_____

检查（勘验）人签名：____、_____

第 页 共 页

检查（勘验）笔录（续页）

被检查（勘验）人或现场负责人签名：_____

检查（勘验）人签名：_____、_____

第 页 共 页

检查（勘验）笔录（尾页）

被检查（勘验）人或现场负责人对笔录内容确认：（上述内容我已阅/执法人员已向我宣读，属实。）

被检查（勘验）人或现场负责人签名：_____，_____年____月____日

见证人签名：_____，_____年____月____日

检查（勘验）人签名：_____、_____，_____年____月____日

记录人签名：_____，_____年____月____日

第 页 共 页

参考文书样式三

询问笔录

案由：_____

时间：_____年___月___日___时___分至___时___分。 地点：_____

被询问人：_____性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

工作单位：_____职务：_____电话：_____

住址：_____邮编：_____

询问人：_____执法证号：_____

询问人：_____执法证号：_____记录人：_____

表明身份、出示证件：您好！我们是_____的行政执法人员____、____，今天我们就____（案由）_____案有关情况对你进行调查询问，这是我们的执法证件（向被询问人出示执法证件，执法证号编号：____、____），请您查验。

答：执法证件我已查验，没有疑问。

告知权利：根据《中华人民共和国行政处罚法》（2021年修正）第四十三条第二款之规定，如果您认为我们与本案有直接利害关系或者其他关系，可能影响公正办案的，您有权申请回避，并说明理由，您是否申请回避？

答：不申请回避（我申请回避，理由是……）“申请xx回避（继续告知本机关将对回避申请依法审查，并由本机关负责人决定是否回避。但负责人决定作出之前，不停止调查）”。

告知义务：你应当如实回答询问，积极配合执法机关开展案件调查，据实提供相关材料，否则要承担相应的法律责任，你听清楚了吗？

答：听清楚了。

询问内容：1.问：

答：

2.问

答：

被询问人签名：_____询问人签名：_____、_____

第 页 共 页

询问笔录(续页)

被询问人签名：_____ 询问人签名：_____、_____

第 页 共 页

询问笔录(尾页)

被询问人对笔录的内容确认：(上述内容我已阅/执法人员已向我宣读，属实。)

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

参考文书样式四

先行登记保存证据审批表

申请事项	证据先行登记保存				
案由				立案日期	
当事人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)	
	证件名称		证件号码		
	住址 (地址)			电话	
简要案情 及申请理由 依据	(申请理由：说明证据可能灭失或者以后难以取得的理由)				
承办人 意见	签名： 签名： 年 月 日				
承办 机构 意见	签名： 年 月 日				
行政机 关负责 人审批 意见	签名： 年 月 日				

参考文书样式五

先行登记保存证据通知书

登存通（） 号

_____：

因你（单位）_____（案由）
的行为，涉嫌违反《××××××法》第××条第×款第×项的规定，为防止证据灭失或者以后难以取得，依照《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）下列物品予以先行登记保存。期限自__年__月__日起七日内，以_____方式，存放于_____。逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。在此期间，不得使用、销毁或转移所保存物品。

先行登记保存证据物品清单

序号	物品名称	品牌	产地	规格 (型号)	生产日期	数量	形态及备注

当事人确认并签字：“以上内容我已阅，属实。”

当事人签名：_____，_____年_____月_____日_____时_____分

行政执法人员：_____ 执法证号：_____，_____年_____月_____日

行政执法人员：_____ 执法证号：_____，_____年_____月_____日

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式六

先行登记保存证据物品处理通知书

登处通（） 号

_____：

本机关于____年____月____日向你（单位）作出了《（行政机关名称）先行登记保存证据通知书》（罚登存通字（）第 号），对____等物品先行登记保存。保存期限为____年____月____日至____年____月____日。现根据_____《××法》第×条第×款第×项_____的规定，对先行登记保存的物品作出如下处理：

先行登记保存证据物品处理清单

序号	物品名称	品牌	产地	规格 (型号)	生产日期	数量	处理情况

当事人确认并签字：“以上内容我已阅，属实。”

当事人签名：_____，_____年_____月_____日_____时_____分

行政执法人员：_____ 执法证号：_____，_____年_____月_____日

行政执法人员：_____ 执法证号：_____，_____年_____月_____日

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式七

现场照片证据

照片

照片编号：

证明事项：	当事人签字确认 _____ ____年__月__日
拍摄时间： 年 月 日 时 分	
拍摄地点：	
拍 摄 人：	
执法人员： 执法证号： 执法人员： 执法证号：	

参考文书样式八

涉案行政执法视（音）频记录登记表

执法记录存储编码：_____

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	
3	记录内容			
	证明事项		时间节点	
	拍摄时间		拍摄地点	
4	记录内容			
	证明事项		时间节点	
	拍摄时间		拍摄地点	
制作人	执法人员： 执法证号 执法人员： 执法证号			
制作方法				
备注				

参考文书样式九

案件调查终结审批表

案 由				
当 事 人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)
	证件名称		证件号码	
	住址 (地址)			电话
立案日期				
违法事实和 证据	(可附案件调查终结报告)			
处罚理由和 依据				
承办人 意 见	签名： 年 月 日			
承 办 机 构 负责人意见	签名： 年 月 日			
审批意见	签名： 年 月 日			

附：

案件调查终结报告

案件调查的基本情况（概括交代案件来源、登记时间、立案时间和批准立案的机关等）。现已调查终结，报告如下：

1. 当事人的基本情况
2. 违法事实（包括当事人从事违法行为的时间、地点、目的、手段、情节、违法所得、危害后果等，要客观真实，所描述的事实必须得到相关证据的支持）
3. 调查经过（办案人员的组成、调查方式、调查时间等）
4. 相关证据及证明事项（音像记录（证据）要注明载体或电子文档编号及相应的证明事项）
5. 定性分析（对当事人的违法行为进行定性）
6. 处罚依据及裁量权适用情况（引用法律条文要具体到条、款、项、目，依据当地自由裁量规则进行裁量情况）
7. 处罚建议（要有明确的行政处罚种类和幅度）

调查人员（签名）：

年 月 日

参考文书样式十

实施行政强制措施审批表

案由					
当事人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)	
	证件名称		证件号码		
	住址 (地址)			电话	
拟实施行政强制措施的时间	年 月 日至 年 月 日				
拟实施行政强制措施的理由、依据和内容	执法人员： 执法证号： 执法人员： 执法证号： 年 月 日				
承办机构意见	签名： 年 月 日				
行政机关负责人审批意见	签名： 年 月 日				

参考文书样式十一

实施行政强制措施决定书

强措决〔 〕号

_____:

因你（单位）_____（案由）
的行为，涉嫌违反《××××××法》第××条第×款第×项的规定，根据_____的
规定，本机关决定对有关场所、运输工具、物品（详见查封、扣押清单）实施_____的
行政强制措施。实施行政强制措施的期限自__年__月__日至__年__月__日。情况复杂，
需要延长期限的，本机关将另行书面通知。

如对本行政强制措施不服，可自收到本决定书之日起六十日内向申请行政复议，
也可以在六个月内向人民法院提起行政诉讼。

附件：查封、扣押物品清单

联系人：_____联系电话：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

本决定书已于_____年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

查封、扣押物品清单

序号	名称	规格（地址）	单位	数量（面积）	备注

当事人确认并签字：“以上内容我已阅，属实。”

当事人签名：_____，____年____月____日

行政执法人员：_____执法证号：_____，____年____月____日

行政执法人员：_____执法证号：_____，____年____月____日

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式十二

延长行政强制措施期限决定书

延强决〔 〕号

_____：

本机关于__年__月__日根据《实施行政强制措施决定书》（强措字〔 〕第号）对你（单位）有关场所、运输工具、物品（详见查封、扣押清单）采取行政强制措施。因情况复杂，依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，经本机关负责人批准，决定将行政强制措施的期限延长至__年__月__日。

附件：查封、扣押清单

联系人：_____联系电话 _____

行政机关名称（印章）

年 月 日

执法人员签名（执法证号）：_____

本决定书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式十三

解除行政强制措施决定书

解强决〔 〕号

_____：

本机关于__年__月__日根据《实施行政强制措施决定书》（强措字〔 〕第号）对你（单位）有关场所、运输工具、物品采取行政强制措施。现决定自__年__月__日起予以解除。其中需退还你（单位）的运输工具及物品，请你（单位）及时领取。

附件：解除查封、扣押物品清单

联系人：_____联系电话：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

本决定书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

解除查封、扣押物品清单

序号	名称	规格（地址）	单位	数量（面积）	备注

当事人确认并签字：“以上内容我已阅，属实。”

当事人签名：_____，_____年____月____日

行政执法人员：_____执法证号：_____，_____年____月____日

行政执法人员：_____执法证号：_____，_____年____月____日

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式十四

销案审批表

案件来源				原立案号	
案 由					
当 事 人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)	
	证件名称		证件号码		
	住址 (地址)			电话	
销案理由					
承办人 意 见	签名： 年 月 日				
承办机构 意 见	签名： 年 月 日				
行政机关 负责人 审批意见	签名： 年 月 日				

参考文书样式十五

协助调查函

协查函（） 号

_____：

为调查的有关事实，根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条等有关规定，特请贵单位予以协助调查：

请贵单位于__年__月__日前将以下资料寄送到我单位：

我单位将于__年__月__日到贵单位处进行调查，请予以协助并提供以下资料：

联系人：_____

联系电话：_____

单位地址：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

受送达人（签名或盖章）：_____

年 月 日

参考文书样式十六

调查（询问）通知书

调（询）通字（ ） 号

（当事人姓名或名称）_____：

因_____（案由）_____，依据《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检查，不得拒绝或者阻挠。

现通知你（单位）于__年__月__日到（承办机构）接受调查（询问），并携带以下资料：

一、身份证明材料

1. 被调查（询问）人是自然人的，携带身份证原件及复印件。
2. 被调查（询问）人是法人或者其他组织的，携带单位营业执照、法定代表人的身份证原件及复印件和身份证明，委托他人接受询问的，还应当携带受托人身份证原件及复印件和授权委托书。

二、其他：_____

联系人：_____联系电话：_____

行政执法机关（印章）

年 月 日

本通知书已于_____年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式十七

限期提供调查取证材料通知书

调材通字〔 〕号

（当事人姓名或名称）：

因_____（案由），根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条等规定，请你（单位）在收到本通知书后日内，向本机关提供以下材料，并在材料上签名或者盖章。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。

- 1.
- 2.
- 3.

联系人：_____联系电话：_____

行政执法机关（印章）

年 月 日

本通知书已于____年____月____日____时____分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式十八

回避申请审查表

申请事项	对当事人提出的回避申请进行审查		文书编号	
案由			立案日期	
当事人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)
	证件名称		证件号码	
	住址 (地址)			电话
申请理由				
审查意见				
	签名或盖章： 年 月 日			
行政机关 负责人 审批意见				
	签名或盖章： 年 月 日			

参考文书样式十九

行政处罚事先告知书

罚告〔 〕 号

（当事人名称或姓名）：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条和《××法》第×条第×款第×项，现将本机关拟作出的行政处罚的事实、理由、依据及处罚内容告知如下：

（违法事实和证据）

（处罚理由和依据）

现拟对你（单位）作出如下行政处罚：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条的规定，你（单位）有权进行陈述和申辩。如不服上述拟处罚内容及事实、理由、依据，可在收到本告知书后，向本机关提出陈述和申辩，本机关将在你收到本告知书次日起五个工作日后作出行政处罚决定，你（单位）若对告知的处罚内容及事实、理由、依据等不服，有权在本机关作出行政处罚决定之前进行陈述和申辩。如果充分认可本机关告知的处罚内容及事实、理由和依据，你（单位）有权放弃陈述和申辩权利，填写《放弃权利申请书》。在期限内未进行陈述和申辩的，将被视为放弃陈述和申辩权利。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条、六十四条的规定，拟对你（单位）作出的行政处罚，符合听证条件，你（单位）有要求听证的权利。如要求举行听证，请在收到本告知书之日后五日内，提出举行听证的要求，逾期未提出的，视为放弃此权利。

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式二十

陈述（申辩）笔录

时间： ____年__月__日__时__分至__时__分

地点： _____

陈述（申辩）人： _____身份证号： _____

工作单位： _____电话： _____

住址： _____邮编： _____

与本案关系： _____

记录人： _____工作单位： _____

陈述（申辩）的目的：

陈述（申辩）的事实和理由：

陈述（申辩）人签名： _____记录人签名： _____

第 页 共 页

陈述（申辩）笔录（续页）

陈述（申辩）人签名：_____记录人签名：_____

第 页 共 页

陈述（申辩）笔录（尾页）

陈述（申辩）人确认及签字： “上述内容我已阅，记录属实。”

陈述（申辩）人签名： _____ 记录人签名： _____

第 页 共 页

行政处罚听证通知书

听通（ ） 号

_____：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十四条的规定，并应你（单位）的听证要求，本机关决定于__年__月__日__时__分，在____，就一案举行行政处罚听证会。经本机关负责人指定，本次听证会由__担任主持人，__担任听证员，__担任记录人，如果认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避。

请你（单位）凭本通知准时参加，也可委托一至二人代理，并明确代理权限。

在参加听证前，请你（单位）做好以下准备：

- 1.携带身份证明和有关证据材料；
- 2.通知有关证人出席作证，并事先告知本机关联系人；
- 3.如委托代理人，委托代理人须提交身份证明及授权委托书；
- 4.如申请主持人回避，须及时告知本机关并说明理由。

届时若无故缺席，视为放弃听证。

联系人：_____联系电话：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

本通知书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式二十二

不予受理听证通知书

不受听通字（）号

（当事人姓名或名称）：

你（单位）因_____（案由）_____一案，提出听证申请，经审查，本机关认为：。

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，决定不予受理。

联系人：_____联系电话：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

本通知书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式二十三

听证笔录

案由： _____
时间： ____年__月__日__时__分至__时__分
地点： _____ 听证方式： ____
听证主持人： _____ 职务： _____
听证记录人： _____ 听证员： _____
工作单位： _____
案件调查人： _____ 执法证号： _____
执法证号： _____
当事人： _____
法定代表人（负责人）： _____ 联系电话： _____
地址（住址）： _____
委托代理人： _____ 身份证号： _____
工作单位： _____ 电话： _____
委托代理人： _____ 身份证号： _____
工作单位： _____ 电话： _____
证人： _____
其他人员： _____

听证主持人：现在宣布听证纪律：

（一）全体参加听证人员要服从听证主持人的指挥，未经听证主持人允许不得发言、提问；

（二）未经听证主持人允许不得录音、录像和拍照；

（三）听证参加人未经听证主持人允许不得退场；

（四）不得大声喧哗，不得进行其他妨碍听证秩序的活动。

当事人（委托代理人）和办案人员均已到场。现在宣布听证会开始进行。

我们今天组织的这次听证会是因申请而举行的。本次听证的主持人是，听证员是，记录员是。

当事人（委托代理人）请注意，当事人在听证过程中享有以下权利：

当事人签名： _____ 委托代理人签名： _____、 _____

听证主持人签名： _____ 案件调查人签名： _____、 _____

听证员签名： _____ 记录人签名： _____

第 页 共 页

- (一) 有权放弃听证；
- (二) 有权申请听证主持人、听证员、记录员回避；
- (三) 有权当场提出证明自己主张的证据；
- (四) 有权进行陈述和申辩；
- (五) 经听证主持人允许，可以对相关证据进行质证；
- (六) 经听证主持人允许，可以向到场的证人、鉴定人、勘验人发问；
- (七) 有权对听证笔录进行审核，认为无误后签名或者盖章。

当事人在听证中的主要义务是：

- (一) 遵守听证纪律；
- (二) 如实回答听证主持人的询问；
- (三) 在审核无误的听证笔录上签字或者盖章。

当事人申请听证主持人、听证员、记录员回避的条件是：

- (一) 是本案当事人或者当事人、委托代理人的近亲属；
- (二) 与本案有利害关系；
- (三) 与本案当事人有其他关系，可能影响对案件公正处理的。

根据这些条件，请问当事人（委托代理人）申请回避吗？

当事人（委托代理人）：

一、听证请求。

当事人签名：_____ 委托代理人签名：_____、_____

听证主持人签名：_____ 案件调查人签名：_____、_____

听证员签名：_____ 记录人签名：_____

第 页 共 页

听证笔录（续页）

二、事实、证据和使用行政处罚的听证程序建议。

三、当事人陈述、申辩、质证意见。

当事人签名：_____ 委托代理人签名：_____、_____

听证主持人签名：_____ 案件调查人签名：_____、_____

听证员签名：_____ 记录人签名：_____

第 页 共 页

听证笔录（尾页）

四、其他内容。

当事人确认笔录并签名：“上述内容我已阅，记录属实。”

委托代理人确认笔录及签名：“上述内容我已阅，记录属实。”、

其他参加人确认笔录并签名：“上述内容我已阅，记录属实。”

案件调查人确认笔录并签名：“上述内容我已阅，记录属实。”、

听证主持人：_____

听证员：_____

记录人：_____

第 页 共 页

参考文书样式二十四

听证报告

案由：_____

听证时间：_____年___月___日___时___分至___时___分

听证地点：_____听证方式：_____公开/不公开

听证主持人：_____听证员：_____记录人：_____

当事人：_____法定代表人（负责人）：_____

委托代理人：_____、_____

案件调查人：_____、_____工作单位：_____

听证案件基本情况：

当事人申辩质证的主要内容：

争论焦点问题：

听证主持人意见和建议：

听证主持人签名：_____听证员签名：_____

年 月 日

参考文书样式二十五

陈述申辩、听证复核意见书

案由				案号	
复核类别	<input type="checkbox"/> 陈述申辩 <input type="checkbox"/> 听证		承办人		
当事人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)	
	证件名称		证件号码		
	住址 (地址)			电话	
原处理意见	(陈述申辩或听证前拟作出的处理意见,应当与行政处罚事先告知书等文书中的处理意见一致)				
当事人提出的事实理由依据					
是否需要变更拟处罚内容	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	变更 属性	<input type="checkbox"/> 执法主体错误 <input type="checkbox"/> 适用法律错误 <input type="checkbox"/> 具有减轻情形 <input type="checkbox"/> 证据不足 <input type="checkbox"/> 程序违法 <input type="checkbox"/> 具有从轻情节 <input type="checkbox"/> 事实不清 <input type="checkbox"/> 具有从重情节 <input type="checkbox"/> 其它:		
承办人意见	(明确当事人提出的事实、理由和依据是否采纳,提出复核后处理意见)				
	签名或盖章: 年 月 日				
承办机构意见					
	签名或盖章: 年 月 日				
行政机关负责人意见					
	签名或盖章: 年 月 日				

参考文书样式二十六

法制审核意见表

案件名称					
承办机构					
送审人员		送审时间			
法制审核 内容	行政执法主体是否合法	是		否	
	行政执法人员是否具备执法资格	是		否	
	是否超越本机关法定权限	是		否	
	案件事实是否清楚	是		否	
	证据是否合法充分	是		否	
	适用法律、法规、规章是否准确	是		否	
	适用裁量基准是否适当	是		否	
	行政执法程序是否合法	是		否	
	行政执法文书是否完备、规范	是		否	
	违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关	是		否	
是否发现其他违法内容	是		否		
法制审核 人员意见	签名： _____ 年 月 日				
法制审核 机构负责 人意见	签名： _____ 年 月 日				
退卷确认 签字					

参考文书样式二十七

案件集体讨论笔录

案件名称：_____ 案号：_____

时 间：_____年__月__日__时__分至__时__分

地 点：_____

集体讨论原因：

主持人：_____ 职务：_____ 记录人：_____ 职务：_____

参加人员及职务：_____

列席人员：_____

案件承办人汇报案件情况：

听证主持人汇报听证情况：

法制审核机构负责人汇报法制审核情况：

各参加讨论人员意见和理由：(1.参加人员一，2.参加人员二，3.参加人员三……)

集体讨论决定：

参加人员签名：_____

记录人签名：_____

年 月 日

参考文书样式二十八

行政处罚决定审批表

案由				立案日期	
当 事 人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)	
	证件名称		证件号码		
	住址 (地址)			电话	
简要案情及建议作出行政处罚的理由依据和内容					
陈述申辩及听证情况					
承办人意见	签名： 、 年 月 日				
承办机构意见	签名： 年 月 日				
行政机关负责人审批意见	签名： 年 月 日				

参考文书样式二十九

行政处罚决定书

罚决（） 号

当事人：对个人的处罚，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位的处罚，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

根据（案件来源），本机关于__年__月__日对你（单位）的行为予以立案调查。现已查明，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）。本机关认为你（单位）的上述行为违反了《××法》第×条第×款第×项关于“……”的规定。有关事实有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据证明。（阐述陈述、申辩和听证意见及采纳或不采纳的理由；如有从轻或减轻处罚等情形的，应进行描述并阐述理由）现依据《××法》第×条第×款第×项和××（行政处罚自由裁量权基准）的规定，决定对你（单位）作出如下行政处罚：

1.×××。

2.×××（其中为罚款处罚的，罚款数额应大写）。

（行政处罚履行方式和期限）如：限你（单位）自收到本处罚决定书之日起 15 日内，将罚款缴至××银行××营业部（地址：××路××号），账号××××××××××××。逾期不缴纳罚款，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项规定每日按罚款数额的 3%加处罚款。

你（单位）如不服本处罚决定，可在收到本处罚决定书之日起 60 日内（如法律规定的申请期限超过 60 日的，应按法律规定的期限确定）向（县级人民政府名称）申请行政复议，也可以在 6 个月内（如法律有特别规定的，应按法律规定的期限确定）直接向（×××）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，又不履行行政处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行（如依法律规定有行政强制执行权的可以写“强制执行”）。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

不予行政处罚决定书

不罚决（）号

当事人：（对个人的处罚，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位的处罚，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息）

根据_____（案件来源），本机关于__年__月__日对你（单位）_____的行为予以立案调查。现已查明，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）。本机关认为你（单位）的上述行为违反了《××法》第×条第×款第×项关于“……”的规定。有关事实有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据证明。

鉴于你（单位）（不予行政处罚的理由），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、第五十七条）和《××法》第×条第×款第×项和××（行政处罚自由裁量权基准）的规定，决定对你（单位）不予行政处罚。

你（单位）如不服本决定，可在收到本处罚决定书之日起 60 日内（如法律规定的申请期限超过 60 日的，应按法律规定的期限确定）向（县级人民政府名称）申请行政复议，也可以在 6 个月内（如法律有特别规定的，应按法律规定的期限确定）直接向（×××）人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式三十二

延期（分期）缴纳罚款审批表

行政处罚决定书 文号及有关罚款 的内容	
被处罚人请求 延期（分期）缴 纳罚款理由	
被处罚人请求 延期（分期）缴 纳罚款期限	
承办机构 意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
行政机关负责人 审批意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

附：被处罚人（单位）延期（分期）缴纳罚款申请书

参考文书样式三十三

准予延期（分期）缴纳罚款通知书

罚分（延）缴通（）号

（当事人姓名或名称）：

本机关于__年__月__日对你（单位）送达了《行政处罚决定书》（文号），对你（单位）作出了罚款__（大写）元的行政处罚决定，现根据你（单位）的申请，本机关根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条的规定，准予你（单位）：

延期缴纳罚款，延长至__年__月__日止。

分期缴纳罚款，第__期至__年__月__日前，缴纳罚款__（大写）元；

第__期至__年__月__日前，缴纳罚款__（大写）元。

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。

代收机构以本通知书为依据，办理收款手续。

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式三十四

不予延期（分期）缴纳罚款通知书

罚不分（延）缴通〔 〕号

（当事人姓名或名称）：

本机关于__年__月__日对你（单位）送达了《行政处罚决定书》（文号），对你（单位）作出了罚款（大写）元的行政处罚决定，你（单位）于__年__月__日提出了分期（延期）缴纳罚款申请。

由于不予分期（延期）缴纳罚款理由，因此，本机关认为你的申请不符合《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）分期（延期）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。

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式三十五

行政处罚没收财物处理审批表

申请事项	行政处罚没收财物处理			文书编号	
案由				立案日期	
当事人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)	
	证件名称		证件号码		
	住址 (地址)			电话	
简要违法事实及处罚内容					
没收物品及数量					
处理方式					
承办人意见	签名： 年 月 日				
承办机构审核意见	签名： 年 月 日				
行政机关负责人审批意见	签名： 年 月 日				

参考文书格式三十六

没收物品处理清单

没处（）号

行政处罚决定书编号：_____

当事人：_____

地址：_____电话：_____

执行处置单位：_____

地址：_____电话：_____

没收物品处理情况明细表

序号	名称	数量	规格（型号）	处理方式	处理地点

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。

特邀参加人签字：_____，_____年_____月_____日

经办人签字：_____，_____年_____月_____日

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式三十七

非法财物移交书

移交（ ） 号

（接收非法财物部门名称）：

（当事人违法时间、地点和具体违法行为）

的 行 为 ， 违 反 了 （ 法 律 依 据 名 称 ）
的规定。对此，我单位已依法作出行政处罚决定，并于__年__月__日，将
《行政处罚决定书》（文号）送达当事人。该案已于__年__月__日结案，
依据《江苏省罚没财物、追回赃款赃物和无主财物管理规定》第十一条规
定，现将没收的非法财物移交你单位，请依照国家有关规定处理。

附：1.《行政处罚决定书》

2.《没收非法财物清单》

联 系 人：_____

联系电话：_____

单位地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式三十八

非法财物移交回执

移交回执（ ） 号

（行政执法机关名称）：

（案件名称）_____案已于____年__月__日结案，行政处罚决定书编号为_____，依据《江苏省罚没财物、追回赃款赃物和无主财物管理规定》第十一条规定，你单位已经于____年__月__日将本案没收的非法财物全部移交我单位。

移交非法财物清单

序号	物品名称	品牌	产地	规格 (型号)	生产日期	数量	存放地点

签 收 人：_____

签收时间：_____年_____月_____日

联系电话：_____

单位地址：_____

接收非法财物部门（印章）

年 月 日

参考文书样式三十九

行政处罚执行情况记录表

行政处罚决定书文号	
案由	
处罚内容	
行政处罚执行情况	
备注	附有关执行凭证或文书： 1.省财政厅统一印制或监制的罚没票据、罚没收据； 2.先行登记保存、查封、扣押、没收的涉案财物的后续处置凭证； 3.申请人民法院强制执行的相关文书； 4.其他。

参考文书样式四十

行政强制执行（加处罚款）决定书

当事人：对个人，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

本机关已于__年__月__日，向你送达《》（〔〕号），对你（单位）罚款人民币 元整（大写），要求__年__月__日前履行。你单位截止__年__月__日仍未履行该行政处罚决定，根据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，本机关决定对你（单位）加处罚款人民币 元整（大写）。现要求你（单位）立即向行政处罚决定书指定的银行缴纳罚款和依法加处的罚款。

你（单位）如不服本决定，可在收到本决定书之日起 **60** 日内（如法律规定的申请期限超过 **60** 日的，应按法律规定的期限确定）向 （县级人民政府名称） 申请行政复议，也可以在 **6** 个月内（如法律有特别规定的，应按法律规定的期限确定）向 ××××× 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

行政机关名称（印章）

年 月 日

本决定书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

责令限期自行拆除违法建筑公告

告〔 〕号

当事人：对个人，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

经查明，你（单位）_____。上述行为违反了《××法》第×条第×款第×项关于“……”的规定。

本机关已于__年__月__日，向你送达《 》（字〔 〕号），责令你（单位）自行拆除。你（单位）在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼，也未履行该行政决定。根据《中华人民共和国行政强制法》第四十四条和《××法》第×条第×款第×项关于“……”的规定，现责令你（单位）自本公告发布之日起十日内自行拆除违法建筑。逾期仍未自行拆除的，本机关将依法强制执行。强制拆除的费用由你（单位）自行承担。

特此公告。

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式四十二

行政决定履行催告书

催（ ）号

当事人：对个人，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

本机关于__年__月__日作出_____（〔〕号），
决定对你（单位）_____，你（单位）
在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼，也未履行该行政决定。现依据《中华人民共和国行政强制法》第五十四条的规定，催告你（单位）自收到本催告书之日起十日内，（如加处罚款，应载明加处罚款的数额且不得超过应缴罚款数额）。

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行政决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

联系人：_____联系电话：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

本催告书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式四十三

行政处罚强制执行决定书

强执决（ ）号

当事人：对个人，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

经查明，你（单位）_____。上述行为违反了《××法》第×条第×款第×项关于“……”的规定。

本机关已于__年__月__日，向你送达《》（〔 〕号），于__年__月__日在张贴了《责令限期自行拆除的公告》（告〔 〕号），于____年____月____日送达了《行政决定履行催告书》（催〔 〕号），你逾期_____。

根据《××法》第×条第×款第×项、《中华人民共和国行政强制法》第三十七条的规定，本机关决定于__年__月__日起组织强制拆除你（单位）在_____，所需费用由你（单位）自行承担。

你（单位）如不服本决定，可在收到本决定书之日起 60 日内（如法律规定的申请期限超过 60 日的，应按法律规定的期限确定）向（县级人民政府名称）申请行政复议，也可以在 6 个月内（如法律有特别规定的，应按法律规定的期限确定）向×××××人民法院提起行政诉讼。

联系人：_____ 联系电话：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式四十四

行政处罚强制执行申请书

强执申（ ）号

××人民法院：

申请执行人： _____

地址： _____

法定代表人： _____

联系电话： _____

被申请人： _____

住址： _____

法定代表人： _____

我单位于__年__月__日对被申请人作出_____（字（ ）号），被申请人在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼，也未履行该行政决定。我单位于__年__月__日向被申请人送达了《行政决定履行催告书》（催字（ ）号），但被申请人在规定期限内仍未履行行政决定。依据《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，特依法申请你院强制执行。

附：

联系人： _____ 联系电话： _____

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式四十五

行政强制代履行决定书

强代决〔 〕 号

当事人：对个人，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

你（单位）逾期未履行本机关__年__月__日作出的（行政决定书名称及文号）中（履行排除妨碍、恢复原状等义务的具体内容）的义务，经本机关年月日作出（催告书名称及文号）后，仍未履行上述义务。

根据《中华人民共和国行政强制法》第五十条和（相关法律依据名称及条、款、项）的规定，本机关决定由（行政机关或没有利害关系的第三人）代履行。

代履行的方式：_____。代履行的时间：_____。

代履行的标的：_____。

代履行的费用预算：_____。

（依据《中华人民共和国行政强制法》第五十一条第二款的规定，代履行费用由你（单位）承担）或（依据《×法》第×条第×款的规定，费用由××承担）。

你（单位）如对本行政强制决定不服，可以自收到本决定书之日起60日内向（县级人民政府名称）申请行政复议，也可以在收到本决定书之日起6个月内，直接向（××）人民法院提起行政诉讼。

联系人：

电 话：

地 址：

邮政编码：

行政机关名称（印章）

年 月 日

参考文书样式四十六

行政处罚决定公开情况

行政处罚决定书文号	
案由	
公开情形	<input type="checkbox"/> 具有一定社会影响的，依法公开。 <input type="checkbox"/> 其他需要公开的情形。 <input type="checkbox"/> 涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私等，不予公开的。 <input type="checkbox"/> 公开的行政处罚决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效， 三日内撤回行政处罚决定信息，并公开说明理由。
公开网站	
网站公开 情况截图	

参考文书样式四十七

行政处罚案件结案报告

案由			案件来源	
当事人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)
	证件名称		证件号码	
	住址 (地址)			电话
发案时间			发案地点	
立案时间			案件承办人 及执法证号	
结案情形	<input type="checkbox"/> 行政处罚决定执行完毕 <input type="checkbox"/> 人民法院裁定终结执行 <input type="checkbox"/> 案件终止调查 <input type="checkbox"/> 不予行政处罚 <input type="checkbox"/> 违法事实不能成立 <input type="checkbox"/> 移送其他行政管理部门 <input type="checkbox"/> 移送司法机关 <input type="checkbox"/> 其他：			
行政处罚 决定书文号				
行政处 罚内 容				
行政处罚决 定执行方式	<input type="checkbox"/> 主动履行 <input type="checkbox"/> 强制执行 <input type="checkbox"/> 其他：		罚没财物 处置情况	
承 办 人 意 见	签名： 年 月 日			
承 办 机 构 意 见	签名： 年 月 日			
审批意见	签名： 年 月 日			
备注				

参考文书样式四十八

当事人送达地址确认书

案号			
案由			
当事人信息			
告知事项	<p>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。</p> <p>2.确认的送达地址适用于行政执法全过程程序。如果送达地址有变更，应当及时书面告知我单位变更后的送达地址。</p> <p>3.如果提供的地址不确切，或者不及时告知变更后的地址，使文书无法送达或者未及时送达，当事人将自行承担由此可能产生的后果。</p> <p>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。但接收方证明其到达特定系统的日期与发送方对应系统显示发送日期不一致的，以受送达人证明到达其特定系统的日期为准。</p>		
送达地址及方式	指定签收人		
	证件类型		证件号码
	送达地址		
	是否接受电子送达	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 手机号码：	
		<input type="checkbox"/> 传真号码：	
<input type="checkbox"/> 电子邮件地址：			
手机号码		邮编	
其他联系方式			
受送达人确认	<p>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，并保证所提供的送达地址各项内容是正确的、有效的。如在案件办理过程中送达地址发生变化，将及时通知贵单位。</p> <p>受送达人（签名或盖章）： 年月日</p>		
备注			

参考文书样式四十九

责令（限期）改正通知书

责改通（ ） 号

当事人：对个人，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

根据_____（法律依据名称及条、款、项内容）
的有关规定，本机关于年月日对你单位（你）进行了检查，发现存在以下问题：

依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第一款和_____（相关法律依据名称及条、款、项内容），现责令你（单位）立即采取以下改正措施（在__月__日__时前采取以下改正措施）：

1.（明确改正的内容、方式等）

2.……

如法律仅规定了责令改正措施，应当写明以下事项：

你（单位）如不服本决定，可在收到本通知书之日起 60 日内向（县级人民政府名称）申请行政复议，也可以在 6 个月内（如法律有特别规定的，应按法律规定的期限确定）直接向（×××）人民法院提起行政诉讼。

联系人：_____电 话：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

执法人员签名（执法证号）：_____

本通知书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式五十

责令（限期）改正复查意见书

责改复查（） 号

当事人：对公民，填写姓名、身份证号、住址等信息；对单位，填写单位名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）、地址等信息。

本机关于__年__月__日对你单位（你）作出了责令（限期）改正通知书（责改通
（） 号），经对你单位（你）整改情况进行复查，提出如下意见：

（复查情况及意见）

附：被复查单位整改报告（可选）

行政机关名称（印章）

年 月 日

执法人员签名（执法证号）：_____

本意见书已于__年__月__日__时__分收到。

当事人签名或者盖章：_____联系电话：_____

参考文书样式五十一

当场行政处罚决定书

当罚决（ ） 号

当事人名称或姓名：

身份证号或统一社会信用代码：

住址（地址）：

法定代表人或负责人姓名：职务：身份证号：

你（单位）于__年__月__日时，在_____（违法地点）因_____（行为方式）的行为，违反了_____（法律依据名称条款）的规定，以上事实有（证据）予以证实。本机关执法人员当场向你（你们）告知了给予行政处罚的事实、理由、依据和依法享有的权利。听取了你（你们）的陈述申辩（或：对此，你（你们）未作陈述申辩）。依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条、（法律依据条款和自由裁量权基准）的规定，现责令你（单位）（立即/日内）改正违法行为，并处以下行政处罚：警告；罚款人民币_____元整（大写）。

缴纳罚款方式：当场收缴。自收到本决定书之日起 15 日内将罚款交至_____（××路×号××××银行）。账号：×××××××户名：_____（×××专户）。逾期缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第（一）项的规定，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 60 日内向_____（县级人民政府名称）申请行政复议；也可以自收到本决定书之日起 6 个月内直接向_____（×××人民法院）提起行政诉讼。

处罚地点：_____

当事人确认并签名：_____，_____年_____月_____日

执法人员签名及执法证号：_____、_____；_____、_____

行政机关名称

年 月 日

本文书一式份，份送达，一份归档，一份备案。

参考文书样式五十二

案件处理内部审批表（通用）

申请事项				文书编号	
案由				立案日期	
当事人	姓名 (名称)			法定代表人 (负责人)	
	证件名称		证件号码		
	住址 (地址)			电话	
简要案情及申请理由依据和 内 容					
承办人 意 见	签名： 年 月 日				
承办 机构 意见	签名： 年 月 日				
行政机 关负责 人审批 意 见	签名： 年 月 日				

参考文书样式五十三

行政案件移送书

案移〔 〕 号

_____:

本机关于__年__月__日对(违法主体+案由)一案立案调查,在调查中发现,____(应当移送的理由),此案超出本机关管辖范围。

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

3. ……

联系人: _____

联系电话: _____

单位地址: _____

行政机关名称(印章)

年 月 日

参考文书样式五十四

行政案件移送书送达回证

_____:

你单位__年__月__日移送的（违法主体+案由）一案《行政
案件移送书》（文号），共案卷__册__页及移送涉案物品收悉。

行政机关名称（印章）

年 月 日

移送人：____（签名或盖章） 接收人：__（签名或盖章）

年 月 日

年 月 日

参考文书样式五十五

涉嫌犯罪案件移送书

涉罪移（ ） 号

公安厅（局）：

_____（违法主体+案由）_____一案，经查，_____的行为已涉嫌触犯了《中华人民共和国刑法》第____条的规定。根据国务院《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》第三条的规定，现将有关材料移送你厅（局），请将处理结果书面通报我单位。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，你单位如认为没有犯罪事实或犯罪事实显著轻微，不需要追究刑事责任，依法不予立案的，请说明理由，并书面通知我单位，退回有关案卷材料。

附：1.案件有关材料_____件：

（1）……

（2）……

2.移送案件涉案物品清单

3.……

联系人：_____

联系电话：_____

单位地址：_____

行政机关名称（印章）

年 月 日

本文书一式份，一份送达公安机关，一份抄送检察机关，一份归档，份备案。

参考文书样式五十六

涉嫌犯罪案件移送书送达回证

_____:

你单位____年____月____日移送的____(违法主体+案由)一案《行政案件移送书》(文号),共案卷____册____页及移送涉案物品收悉。

公安机关名称(印章)

年 月 日

移送人:____(签名或盖章) 接收人:____(签名或盖章)

年 月 日

年 月 日

案 卷 封 面

<p>（乡镇人民政府/街道办事处全称）</p> <p>行政处罚案卷</p>			
案件名称	（违法主体+案由+案）		
案 号			
办案单位			
承 办 人			
立案日期	年 月 日	保管期限	
结案日期	年 月 日	归 档 号	
归档日期	年 月 日	立 卷 人	
本卷共 件 页			

全宗号	目录号	案卷号

参考文书样式五十八

卷 内 文 件 目 录

序号	题名	文号	日期	页号	备注

卷内备考表

本卷情况说明：

缺损、修改、补充、部分灭失等情况。

立卷人：

检查人：

立卷时间： 年 月 日