

附件

辽宁省行政执法案卷通用标准 行政执法文书示范文本

(2021 年版)

辽宁省全面推进依法行政工作领导小组办公室

目 录

第一章 辽宁省行政执法案卷通用标准

第一节 总 则	13
一、适用范围	13
二、标准依据	13
三、术语	14
第二节 前提条件	15
一、主体适格	15
二、事实清楚，证据充分	16
三、适用法律准确	17
四、程序合法	17
第三节 通用标准	18
一、行政处罚简易程序文书标准	18
二、行政处罚普通程序文书标准	18
三、行政强制文书标准	42
四、行政许可文书标准	71
五、行政检查文书标准	90
第四节 立卷归档标准	95

第二章 辽宁省行政执法文书示范文本

第一节 行政处罚文书示范文本·····	98
一、案卷封皮·····	99
二、卷宗目录·····	100
三、证据材料备考表·····	101
四、相关执法文书样式·····	102
1、案件来源登记表·····	102
2、行政处罚案件立案/不予立案审批表·····	103
3、行政处罚案件撤销审批表·····	105
4、协助调查通知书/函·····	107
5、询问笔录·····	108
6、现场检查（勘验）笔录·····	110
7、现场检查（勘验）影像证据·····	112
8、抽样取证审批表·····	113
9、行政处罚抽样取证通知书·····	114
10、抽样取证物品清单·····	115
11、证据清单·····	116
12、抽样取证物品处理通知书·····	117
13、案件调查报告审批表·····	118
14、案件调查报告·····	120

15、行政处罚先行告知书·····	121
16、陈述、申辩书·····	122
17、陈述、申辩笔录·····	123
18、听证告知书·····	124
19、听证申请书·····	125
20、听证通知书·····	126
21、回避申请审查表·····	128
22、听证会公告·····	129
23、听证笔录·····	130
24、听证报告·····	132
25、重大执法决定法制审核意见书·····	134
26、案件集体讨论笔录·····	135
27、行政处罚决定审批表·····	136
28、案件移送函·····	137
29、涉嫌犯罪案件移送书·····	138
30、移送案件送达回证·····	139
31、行政处罚决定书·····	140
32、（可）不予（从轻或减轻）行政处罚决定书 ·····	142
33、行政处罚没收财物处理审批表·····	143
34、行政处罚延期（分期）缴纳罚款审批表·····	145
35、行政处罚延期（分期）缴纳罚款决定书·····	146

36、送达地址确认书·····	147
37、行政处罚文书送达回证·····	148
38、行政处罚案件结案审批表·····	149
39、行政处罚案件结案报告·····	150
第二节 行政强制文书示范文本·····	151
一、案卷封皮·····	152
二、卷宗目录·····	153
三、相关执法文书样式·····	154
1、行政强制措施审批表·····	154
2、解除行政强制措施审批表·····	155
3、行政强制措施现场笔录·····	156
4、先行登记保存证据审批表·····	158
5、先行登记保存证据通知（决定）书·····	159
6、先行登记保存证据物品清单·····	160
7、先行登记保存证据现场笔录·····	161
8、先行登记保存证据物品处理通知（决定）书 ·····	162
9、责令停止（改正、限期改正）通知书·····	163
10、查封（扣押）决定书·····	164
11、查封（扣押）现场笔录·····	165
12、查封（扣押）物品（设施、场所）处理通知书 ·····	166

13、解除查封（扣押）决定书·····	167
14、延长查封（扣押）期限决定书·····	168
15、冻结存款（汇款）决定书·····	169
16、冻结存款（汇款）现场笔录·····	170
17、冻结存款（汇款）通知书·····	171
18、解除冻结决定书·····	172
19、解除冻结通知书·····	173
20、延长冻结期限决定书·····	174
21、行政强制执行催告书·····	175
22、行政强制执行审批表·····	176
23、行政强制执行决定书·····	177
24、强制拆除公告·····	179
25、强制执行申请书·····	180
26、加处罚款（滞纳金）通知书·····	182
27、划拨存款（汇款）决定书·····	184
28、划拨存款（汇款）通知书·····	185
29、拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）决定书·····	186
30、行政强制代履行决定书·····	188
31、行政强制代履行催告书·····	189
32、立即代履行决定书·····	190
33、行政强制执行公告·····	191

34、行政强制执行协议书·····	192
35、恢复行政强制执行决定书·····	194
36、行政强制中止（终结）执行审批表·····	195
37、行政强制中止执行决定书·····	196
38、行政强制终结执行决定书·····	197
39、行政强制文书送达回证·····	198
第三节 行政许可文书示范文本·····	199
一、案卷封皮·····	200
二、卷宗目录·····	201
三、相关执法文书样式	202
1、行政许可申请书·····	202
2、行政许可申请材料清单·····	203
3、行政许可材料补正告知书·····	204
4、行政许可准（不）予受理审批表·····	205
5、行政许可受理通知书·····	206
6、行政许可不予受理决定书·····	207
7、行政许可陈述、申辩告知书·····	208
8、行政许可陈述、申辩笔录·····	209
9、行政许可听证告知书·····	211
10、行政许可听证申请书·····	212
11、行政许可听证会通知书·····	213
12、行政许可听证公告·····	214

13、行政许可听证笔录·····	215
14、行政许可听证报告·····	217
15、行政许可延期决定审批表·····	218
16、行政许可延期决定通知书·····	219
17、准（不）予行政许可决定审批表·····	220
18、准予行政许可决定书·····	221
19、不予行政许可决定书·····	222
20、行政许可准（不）予延续审批表·····	223
21、行政许可延续决定书·····	224
22、行政许可不予延续决定书·····	225
23、行政许可准（不）予变更审批表·····	226
24、行政许可变更决定书（1）·····	227
25、行政许可变更决定书（2）·····	228
26、行政许可不予变更决定书·····	229
27、行政许可撤回审批表·····	230
28、行政许可撤回决定书·····	231
29、行政许可撤销审批表·····	232
30、行政许可撤销决定书·····	233
31、行政许可注销审批表·····	234
32、行政许可注销决定书·····	235
33、行政许可结案报告·····	236
34、行政许可文书送达回证·····	237

第四节 行政检查文书示范文本·····	238
一、案卷封皮·····	239
二、案卷目录·····	240
三、相关执法文书样式·····	241
1、行政检查审批表·····	241
2、行政检查通知书·····	242
3、行政检查记录表·····	243
4、行政检查抽样取证通知书·····	244
5、抽样取证物品清单·····	245
6、检验/检疫/检测/技术鉴定委托书·····	246
7、检验/检疫/检测/技术鉴定期限告知书·····	248
8、现场检查笔录·····	249
9、检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书·····	251

第一章 辽宁省行政执法案卷通用标准

第一节 总 则

一、适用范围

本“标准”和“文书示范文本”适用于辽宁省各级行政执法机关（含法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织），按照法律、法规、规章进行具体行政执法（行政处罚、行政强制、行政许可、行政征收征用、行政检查等）活动所形成的行政执法案卷。法律法规规章另有规定的，依照其规定。

各级行政执法机关在实际工作中，对应的国家相关部（委、局）对本系统制定有行政执法文书示范文本标准的，执行其文本标准。也可以综合国家相关部（委、局）的行政执法文书示范文本标准和本“标准”、“文书示范文本”依法依规细化完善有关文书标准，细化完善的内容不得损害行政相对人的合法权益。

二、标准依据

本标准依据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国行政许可法》和《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案行业标准》等法律、法规、规章制定。

三、术语

(一) 行政执法机关，是指依法行使行政执法权的行政机关或法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

(二) 行政相对人（当事人、利害关系人），是指基于一定的法律事件或行为与行政主体形成利害关系，依照行政法律规范取得参与行政法律关系资格的公民、法人或其他组织。

1、公民，是指自然人、个体工商户、农村承包经营户、个人合伙等。

2、法人，是指具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。

3、其他组织，是指依法成立，有一定组织机构和财产，但不具备法人资格的组织。

(三) 法律文书，是指行政执法机关在实施行政执法活动中，必须依法填写或制作的书面材料。一般是指在履行行政执法程序过程中对外使用文书和内部使用文书，也包括由行政执法机关统一制作供行政相对人使用的法律文书示范文本。

(四) 行政执法机关负责人（行政负责人），是指依法具有行政执法权限的行政执法机关的法定代表人或主要负责人，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。

(五) 证据，是指以合法手段取得、经查证属实的能够证明某一法律事实真实性的一切事实或材料。主要包括书证、物证、

视听资料、电子数据、证人证言、当事人的陈述、鉴定意见、勘验（检查）笔录、现场笔录等。

（六）行政执法程序，是指法律、法规、规章规定的行政执法主体在行使行政执法权作出具体行政行为时应当遵循的方式、步骤、时限和顺序等。

（七）日期，本标准所称的日期是指具体到年、月、日。

（八）时间，本标准所称的时间是指具体到时、分。

（九）地点，本标准所称的地点具体到市、县（市、区）、路（街）、楼（房）号、门牌号、楼层、房间号或乡（镇）、村、组。

（十）通用标准，本标准所称的通用标准：一是指反映行政执法案卷合法性的基本要素（包括主体、事实、适用法律依据和程序等方面）；二是指在行政执法活动中，反映各种法律文书的制作和使用规范的规范要求（包括行政处罚、行政强制、行政许可、行政检查文书标准）。

第二节 前提条件

一、主体适格

（一）行政执法主体适格

1、行政执法主体，是指根据法律、法规和规章的规定行使行政执法职权的行政机关以及法律、法规授权在特定范围内行使行政执法职权的具有管理公共事务职能的组织；

- 2、实施行政执法权的行政机关具有法定资格；
- 3、实施行政执法权的主体经县级以上人民政府司法行政部门审核确认；
- 4、实施的行政执法行为符合法定权限；
- 5、法律文书中，印章使用符合规定。对外使用的法律文书必须使用行政执法机关的印章。

（二）行政相对人认定准确

- 1、行政相对人必须是参与行政法律关系的公民、法人或者其他组织；
- 2、行政相对人必须依法能够独立行使权利；
- 3、行政相对人必须依法能够承担法律责任；
- 4、在案卷中应有证明行政相对人主体资格的材料（如居民身份证件或企业营业执照复印件等）；
- 5、法律文书中，应对行政相对人使用全称，且前后一致。

二、事实清楚，证据充分

（一）法律文书所述事实是法律、法规、规章规定的应当由行政执法机关予以处理的法律事件或行为；

（二）法律文书应当准确记载法律事件或行为的时间、地点、情节、程度和后果等；

（三）卷内证据应当合法、有效，足以证明法律事件或行为的性质、情节、程度和后果等。

三、适用法律准确

（一）行政执法机关作出具体行政执法行为的依据必须是现行有效的法律、法规、规章；

（二）行政执法处理决定应当符合法律、法规、规章的规定；

（三）在法律文书中，法律、法规、规章的名称应使用全称，并准确引用到条、款、项、目。

四、程序合法

（一）行政执法机关应当依法以文字、音像等形式，对行政执法活动的启动（立案或受理）、调查、取证、审核、决定、送达、执行等步骤进行全过程记录，归档保存；

（二）行使行政执法权应当在规定的时限内办结；

（三）在行为方式上必须符合法定要求

1、根据法定条件和程序，需要对相关材料的实质内容进行核实的，行政执法机关作出行政执法决定前必须由两名以上行政执法人员进行必要的调查取证，并出示行政执法证件；

2、符合陈述、申辩条件的，在作出行政执法决定前应当听取行政相对人的陈述和申辩；

3、符合听证条件的，在作出行政执法决定前应当告知行政相对人依法享有要求听证的权利；

4、行政相对人依法要求听证的，行政执法机关应当组织听证；

5、行政执法处理决定必须经行政执法机关负责人批准；依法

需经行政执法机关法制机构审核的，应当由行政执法机关法制机构专业法制审核人员进行法制审核；依法需经行政执法机关负责人集体讨论的，应当集体讨论；依法应由上一级行政执法机关批准或决定的，必须上报；

6、主要法律文书的送达符合法定的方式、时限，应当有相应的送达回证；

7、依法应当移送其他机关的，必须按程序 and 规定移送；

8、行政执法机关依法强制执行或申请人民法院强制执行的，必须严格依法办理，使用规范的法律文书。

（四）在法律允许的范围内，可相应简化文书和工作程序。

第三节 通用标准

一、行政处罚简易程序文书标准

行政处罚简易程序主要法律文书有：案件来源登记表、行政处罚案件立案/不予立案审批表、询问笔录、现场检查（勘验）笔录、行政处罚案件撤销审批表、当场行政处罚决定书、责令停止（改正、限期改正）通知书、行政处罚案件结案审批表等，同行政处罚普通程序法律文书，参照制作。

二、行政处罚普通程序文书标准

行政处罚普通程序主要法律文书有：案件来源登记表、行政处罚案件立案/不予立案审批表、询问笔录、现场检查（勘验）笔

录、抽样取证审批表、行政处罚先行告知书、行政处罚法制审核意见书、行政处罚决定书、行政处罚案件结案审批表等。

（一）立案审批。主要法律文书有：案件来源登记表、行政处罚案件立案审批表等。

1、案件来源登记表

（1）案件来源，应注明是检查中发现、举报、投诉、群众来信来访、上级交办、移送等；

（2）案源提供人基本情况，应写明姓名、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等信息；

（3）当事人基本情况，写明当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、年龄、工作单位、联系电话、住（地）址等信息；

（4）案件简要情况，应写明发生违法行为的时间、地点及基本情况，如在检查中发现的案件应写明检查的时间、地点等；

（5）写明记录人姓名、记录时间；

（6）案件处理意见，应写明对该案件的处理建议；

（7）备注，应写明其他需要说明的事项，如匿名投诉、举报等；

2、行政处罚案件立案（不予立案）审批表

（1）当事人基本情况，写明当事人的姓名（或单位名称）、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等信息；

（2）案由、来源。案由，用于对行政处罚案件性质进行定性

分类，应写明案（事）件反映的主要问题（例如：“XXX 安全生产违法行为行政处罚”、“XXX 未经许可擅自超限运输案”、“XXX 涉嫌交通事故损坏公路路产案”）；案源，应注明检查中发现、举报、投诉、群众来信来访、上级交办、移送等；

（3）案件简要情况，应写明发生违法行为的时间、地点及基本情况；在检查中发现的案件应写明检查的时间、地点；应写明当事人可能违反的法律、法规、规章的名称、条款；

（4）承办人应写明立案或不予以立案的理由，及是否立案的建议意见、签名及日期。

（5）承办机构审核意见，应有承办机构负责人是否同意（不）立案的意见、签名及日期；

（6）行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人是否同意（不）立案的意见、签名及日期。

3、行政处罚案件撤销审批表

（1）行政机关作出撤销行政处罚案件应制作审批表；

（2）当事人基本情况，写明当事人的姓名（或单位名称）、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等；

（3）案由、来源。案由[同本标准“行政处罚普通程序文书标准→行政处罚案件立案（不予立案）审批表→案由”]；案件来源，应注明检查中发现、投诉、举报、群众来信来访、上级交办、移送等；

(4) 事实与证据，应写明当事人可能违反的法律、法规、规章的名称、条款，以及所有证据证明材料；

(5) 写清楚案件撤销的依据、理由；

(6) 承办人意见，承办人建议撤销的意见、签名及日期；

(7) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意撤销的意见、签名及日期；

(8) 法制审核意见（可选择项），若是重大行政处罚案件，必须进行法制审核，由法制审核机构对案件进行审核并提出建议、意见、签名或盖章及日期；

(9) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意撤销的意见、签名及日期。

4、协助调查书/函，为查清案件事实，依法向有关单位协助调查的文书。

(1) 写明为查清案件的事实，协助调查的法律、法规、规章的条、款、项等依据；

(2) 写明协助调查的方式；

(3) 注明联系人、联系电话及单位地址；

(4) 协助调查单位、本机关签字、盖章。

(二) 调查取证。主要法律文书有：调查笔录、抽样取证文书、先行登记保存证据文书、行政处罚先行告知书、听证文书等。

5、询问笔录（每份《询问笔录》只能对应一个被询问人）

(1) 询问起止的时间、地点；

(2) 被询问人的基本情况，应记载被询问人的姓名、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、职务、联系电话、住（地）址，并写明与本案的关系；

(3) 见证人基本情况（可选），应写见证人的姓名、性别、年龄、联系电话、证件类型及号码、工作单位、住址等信息；

(4) 笔录中应将执法人员的单位、姓名、执法证件号及开展执法工作的理由等信息告知当事人，以及当事人依法享有的权利；

(5) 询问内容，包括反映本案事实的时间、地点、行为、情节、后果等；

(6) 被询问人对笔录的意见，应注明“询问笔录上述内容，记录属实”的字样，由被询问人逐页签名并在末页注明日期。如被询问人拒绝签字的，应由两名行政执法人员在笔录中注明拒绝的理由；

(7) 询问笔录的记录有修改的，应由被询问人在修改处捺手指印确认；

(8) 询问人、记录人签名及日期。

6、检查（勘验）笔录（一个案件有多处现场的，应分别制作笔录）

(1) 检查（勘验）的起止时间、地点；

(2) 被检查（勘验）对象的基本情况，应记载被检查单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等，并写明与本案的关系；见

证人在场的，记载其姓名等基本信息；

(3) 告知事项，笔录中应将执法人员的单位、姓名、执法证件号及开展执法工作的理由等信息告知当事人，以及当事人依法享有的权利；

(4) 现场情况：应准确、客观地记载现场情况，包括有关的数据、位置、状态、程度等；

(5) 被检查人对笔录的意见，应注明“检查（勘验）笔录上述内容，记录属实”的字样，由被检查人逐页签名并在末页注明日期。如被检查人拒绝签字的，应由两名以上行政执法人员在笔录中注明拒绝的理由；

(6) 检查（勘验）笔录的记录有修改的，应由检查人在修改处捺手指印确认；

(7) 见证人签名及日期；

(8) 检查（勘验）人、记录人员签名及日期；

(9) 现场检查（勘验）影像证据，有影像记录的证据要以清单等方式记录清楚，归档保存。

7、抽样取证审批表

(1) 被抽样取证人的单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、住（地）址及联系电话等信息；

(2) 拟抽样取证的日期、地点；

(3) 抽样取证的案由，写明案件反映的主要问题；

(4) 抽样取证的理由，应写明简要案情，抽样取证的理由及

法律、法规、规章依据；

(5) 承办人意见，承办人建议抽样取证的意见、签名及日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意抽样取证的意见、签名或盖章及日期。

(7) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意抽样取证的意见、签名及日期。

8、抽样取证通知书

(1) 规范的文书文号，记明被抽样取证人单位名称（或者个人姓名）；

(2) 抽样取证的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 抽样取证的法律、法规、规章依据、决定内容；

(4) 当事人签名（盖章或捺手指印）及日期；

(5) 行政执法机关印章及日期。

(6) 抽样取证物品清单

A、标明物品的名称、数量、品级、规格、型号、形态等；

B、被抽样取证人签名及日期，拒绝签字的，由两名以上行政执法人员在清单上注明拒绝的理由；

C、清单上应有两名以上行政执法人员签名及日期。

(7) 证据清单，标明证据的名称、种类、页码等。

(8) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交被抽样取证人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

9、抽样取证物品处理通知书

(1) 规范的文书文号，记明被抽样取证人的姓名（或单位名称）；

(2) 抽样取证的情况说明，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章，并写明抽样取证的检验结论；

(3) 抽样取证物品处理的法律、法规、规章依据和处理结果；

(4) 当事人签名（盖章或捺手指印）及日期；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 抽样取证物品处理清单（同本标准“抽样取证物品清单”）；

(7) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交被抽样取证人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

10、案件调查报告审批表

(1) 当事人基本情况，写明当事人（法人或自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等；

(2) 案由[同本标准“行政处罚普通程序文书标准→行政处罚案件立案（不予立案）审批表→案由”]；

(3) 违法事实与证据，应写明当事人可能违法的事实，以及所有证据证明材料；

(4) 执法事项，应写明 XX（如：环境污染、交通违章等）违法行为的行政处罚；

(5) 违法依据，应写明当事人违法的法律、法规、规章的名称、条款等依据；

(6) 拟处罚依据，应写明对当事人拟作出行政处罚的法律、法规、规章的名称、条款等依据；

(7) 处罚类别，根据表中内容选择；

(8) 处罚内容及处罚种类，选择警告（或通报批评、罚款、没收违法所得、限制开展生产经营活动等）选项，并写明具体情况；

(9) 承办人意见：承办人对案件的建议、签名及日期；

(10) 审核意见：应有承办机构负责人对案件的审核意见、签名或盖章及日期；

(11) 审批意见：应有行政执法机关负责人对案件的审批意见、签名及日期。

11、案件调查报告

(1) 当事人，写明当事人（法人或自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等；

(2) 案件承办人，注明案件执法人员姓名；

(3) 内容，应写明案件的详细内容；

A、应写明当事人违法的事实、依据、法律、法规、规章的名称、条款等依据；

B、应写明根据当事人违法的事实、性质、情节和危害程度，

按照裁量标准适用裁量权；

C、应写明拟处罚的法律、法规、规章的名称、条款依据，以及行政处罚的建议；

12、行政处罚先行告知书

(1) 规范的文书文号、拟被行政处罚人的姓名（或单位名称）；

(2) 违法行为基本情况，应写明违法行为发生的时间、地点、情节、后果及其违法的相关法律、法规、规章等情况；

(3) 拟作出行政处罚的法律、法规、规章依据，拟作出行政处罚的种类、数额或者期限；

(4) 应告知当事人依法享有陈述、申辩权利及陈述、申辩的时间、地点；

(5) 行政执法机关的联系人（行政处罚承办人）、联系电话、地址；

(6) 当事人签名或盖章及日期；

(7) 行政执法机关印章及日期；

(8) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交拟被行政处罚人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

13、陈述、申辩书

(1) 陈述、申辩人基本情况，应写明单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住址等信息，注明与本案的关系；如有委托代理人的应

写明委托代理人的情况信息；

(2) 陈述、申辩的目的，应写明陈述、申辩的主要要求；

(3) 陈述、申辩的内容，应写明具体行为发生的时间、地点、情节、后果等，并阐述陈述、申辩的意见、理由；

(4) 陈述、申辩人（或委托代理人）签名或盖章及日期。

14、陈述、申辩笔录

(1) 注明陈述、申辩的时间、地点；

(2) 陈述、申辩人基本情况，应写明姓名、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等，注明与本案的关系；

(3) 陈述、申辩的目的，应写明陈述、申辩的主要要求；

(4) 陈述、申辩的内容，应写明具体行为发生的时间、地点、情节、后果等，并阐述陈述、申辩的意见、理由；

(5) 陈述、申辩人对笔录的意见，应注明“陈述、申辩笔录上述内容，记录属实”的字样，由陈述、申辩人逐页签名并在末页注明日期；

(6) 陈述、申辩笔录有修改的，应由陈述、申辩人在修改处捺手指印；

(7) 记录人签名及日期。

15、听证告知书

(1) 规范的文书文号、被告知有权申请听证人的姓名（或单位名称）；

(2) 行政处罚的理由，应写明当事人的违法行为和违反的法律、法规、规章；行政处罚所依据的法律、法规、规章的名称及相应的条、款、项、目，拟作出行政处罚的种类、数额或者期限；

(3) 告知当事人依法享有要求举行听证的权利及法定期限；

(4) 行政执法机关的联系人（行政处罚承办人）、电话、地址；

(5) 当事人签名或盖章及日期；

(6) 行政执法机关的印章及日期；

(7) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交被告知有权申请听证人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

16、听证申请书

(1) 听证申请人基本情况，应写明听证申请人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等，并注明与本案的关系；如有委托代理人的应写明委托代理人的相关情况信息；

(2) 拟实施行政处罚的机关、拟行政处罚内容；

(3) 申请听证的目的，写明申请听证的主要要求；

(4) 申请听证的事实和理由；

(5) 听证申请人（委托代理人）签字或盖章及日期。

17、听证通知书

(1) 规范的文号、听证申请人的姓名（或单位名称）；

(2) 举行听证的时间、地点、方式；

(3) 听证主持人、听证员、记录人的姓名、工作单位及职务等基本情况；

(4) 告知当事人权利，应写明当事人可以委托代理人参加听证，有要求听证主持人、听证员、记录人回避等权利，告知当事人提供证据，参加听证相关要求等；

(5) 行政处罚机关联系人、电话、地址；

(6) 当事人签名或盖章及日期；

(7) 行政执法机关印章及日期；

(8) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交听证申请人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关归档保存。

18、回避申请审查表

(1) 依据《中华人民共和国行政处罚法》等相关法律法规规章规定，行政执法活动中涉及回避的文书均参照此格式标准。

(2) 注明案件的名称、立案日期，写清申请 **XXX**、**XXX** 回避；

(3) 回避申请人的姓名、联系电话、(身份) 证件及号码，工作单位、与本案件的利害关系；

(4) 写清楚申请回避的具体理由；

(5) 听证主持(或相关) 机构对申请回避的审查、是否同意申请回避，行政执法机关负责人审批，签名(或盖章) 并注明日期。

19、听证会公告

- (1) 规范的文书文号；
- (2) 听证公告的法律、法规、规章依据；
- (3) 举行听证的时间、地点、案由；
- (4) 告知利害关系人、其他申请参加听证人员参加听证的途径、注意事项等；
- (5) 行政执法机关的联系人、电话、地址；
- (6) 行政执法机关名称、印章及日期。

20、听证笔录

- (1) 举行听证的起止时间、地点、方式；
- (2) 听证申请人、利害关系人、委托代理人、案件承办人的单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、性别、年龄、职务、工作单位、电话、住址等基本情况；听证主持人、听证员、记录人的姓名、工作单位；
- (3) 举行听证的目的，写明听证申请人的主要要求；
- (4) 告知申请人、利害关系人等依法享有的权利，应记载听证申请人依法享有的申请回避权利、陈述、申辩等权利；
- (5) 听证内容，应当写明承办人提供的审查意见的依据、理由；当事人对案件涉及的事实、依据等陈述、申辩内容；
- (6) 听证申请人、利害关系人、委托代理人等对笔录的意见，应注明“听证笔录上述内容，记录属实”的字样，由听证申请人、利害关系人、委托代理人等逐页签名并在末页注明日期；
- (7) 听证笔录的记录有修改的，应由听证申请人、利害关系

人、委托代理人等在各自修改处压指印；

(8) 听证主持人、听证员、记录人签名及日期。

21、听证报告

(1) 案由[同本标准“行政处罚普通程序文书标准→行政处罚案件立案（不予立案）审批表→案由”]；

(2) 执法人员姓名及执法证号码；

(3) 听证主持人、听证员、记录人的姓名、证件类型及号码等详细信息；

(4) 听证的地点和时间；

(5) 当事人（委托代理人、利害关系人）的姓名、职务、工作单位等信息；

(6) 听证会基本情况，应写明承办人提供的审查意见的依据、理由；当事人对案件涉及的事实、依据等陈述（申辩）内容等；

(7) 案件事实与理由，应写明案件反映的主要问题，法律、法规、规章的名称及相应的条、款、项、目等理由依据；

(8) 处理意见和建议，应写明拟作出行政处罚的种类、数额或者期限等意见、建议；

(9) 听证主持人、听证员要签名、注明日期。

(三) 审查决定。主要法律文书有：重大行政执法决定法制审核意见书、案件集体讨论笔录、案件处理审批表、案件移送函、行政处罚决定书等。

22、拟作出的送法制审核的“行政处罚决定书”（同本标准正式“行政处罚决定书”，略）。

23、重大行政执法决定法制审核意见书

（1）重大行政执法在作出决定前应进行法制审核，并形成“法制审核意见书”等书面形式；

（2）执法项目，应写明 XX（如：环境污染、交通违章等）违法行为的行政处罚；

（3）承办单位，应写明案件承办机构（XX 处 / 科）名称；

（4）承办人员，应写明案件的（2 名）执法人员姓名；

（5）承办单位拟处理意见，应写明案件承办机构对该违法行为拟作出决定的建议；

（6）审核意见，按照《辽宁省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实施方案》（辽政办发〔2019〕13 号）和《辽宁省重大行政执法决定法制审核办法》（辽依法行政发〔2019〕3 号）等文件规定，行政执法机关法制审核机构主要从案件“是否属于重大行政执法决定，行政执法机关主体是否合法，行政执法人员资格是否具备执法资格，适用法律（法规、规章）是否准确，执行裁量基准是否适当，行政执法程序是否合法，是否有超越本机关职权范围或滥用职权等情形，主要事实是否清楚、证据是否确凿、充分，行政执法文书是否规范、完备，违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关”等内容进行审核并提出结论性意见、建议或相关事项说明，审核内容可细化，但

不得减少；

(7) 法制审核结束，法制审核机构负责人应签字、盖章，注明日期；

(8) 若相关事项审核不符合规定，返回案件承办机构重新作出处罚决定后再进行法制审核的一定要注明“复核”字样；

(9) “法制审核意见书”一式两份，一份交案件承办机构、一份本机构归档保存；

24、案件集体讨论笔录

(1) 集体讨论的时间、地点；

(2) 集体讨论的案由，写明集体讨论的案件反映的主要问题；

(3) 主持人、记录人、出席人、列席人的姓名及职务；

(4) 承办人员汇报案情，应汇报违法行为发生的时间、地点、情节、后果等，案件涉及的法律、法规、规章等，承办人阐述的意见和理由；

(5) 听证主持人汇报听证情况，应汇报听证情况、听证各方的意见和理由，及听证主持人的意见和理由；

(6) 参加讨论人员的主要意见和理由，应每人记录清楚；

(7) 结论性意见；

(8) 行政执法机关负责人签字及日期。

25、行政处罚决定（案件处理）审批表

(1) 案由、案件来源，案由[同本标准“行政处罚普通程序文

书标准→行政处罚案件立案（不予立案）审批表→案由”]，案件来源写明投诉、举报、检查等案件来源；

（2）当事人的基本情况，应记载当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、年龄、工作单位、证件类型及号码、联系电话、住（地）址等；

（3）案件基本情况，违法行为发生的时间、地点、情节、后果等；当事人的陈述（申辩）意见；处理适用的法律、法规、规章依据；

（4）承办人意见，承办人处理意见、签名及日期；

（5）承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

（6）行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

26、案件移送函

（1）将案件移送至有管辖权的行政执法机关

（2）规范的文书文号、移送案件接收的行政执法单位名称；

（3）写明移送案件的基本情况；

（4）注明移送案件的法律、法规、规章依据；

（5）联系人、电话、地址，行政执法机关印章及日期；

（6）移送案件的涉案物品清单（同本标准“抽样取证物品清单”）；

（7）与送达回证同时使用。

27、涉嫌犯罪案件移送书

- (1) 将涉嫌犯罪的案件移送到公安机关；
- (2) 规范的文书文号、移送案件接收单位公安机关的名称；
- (3) 写明移送案件的基本情况；
- (4) 注明移送案件的法律、法规、规章依据；
- (5) 联系人、电话、地址，行政执法机关印章及日期；
- (6) 移送案件的涉案物品清单（同本标准“抽样取证物品清单”）；
- (7) 与送达回证同时使用。

28、行政处罚决定书（经法制审核、集体讨论后作出的）

- (1) 规范的文书文号；
- (2) 当事人的基本情况，应写明当事人（或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（或名称）、性别、年龄、工作单位、联系电话、证件类型及号码、住（地）址等信息；
- (3) 案件的基本情况，应写明查明的违法事实，违反的法律、法规、规章，并准确引用到条、款、项、目；
- (4) 行政处罚决定的结论，实施行政处罚的法律、法规、规章依据，并准确引用到条、款、项、目；以及行政处罚的种类、数额或者期限；
- (5) 行政处罚的履行方式及期限等，应写明行政处罚履行方式及期限的法律、法规、规章依据等；
- (6) 行政处罚的效力，应写明行政处罚决定自送达当事人时

生效；

(7) 救济途径，告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利。应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(8) 行政执法机关印章及日期（日期以行政执法机关负责人批准或决定处罚的日期为准）；

(9) 与送达回证同时使用。

29、（可）不予（从轻或减轻）行政处罚决定书（经法制审核、集体讨论后作出的）

(1) 使用规范的文书文号；

(2) 当事人的基本情况，应写明当事人（或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（或名称）、性别、年龄、工作单位、联系电话、证件类型及号码、住（地）址等信息；

(3) 案件的基本情况，应写明查明的违法事实，违反的法律、法规、规章，并准确引用到条、款、项、目；

(4) （可）不予（从轻或减轻）行政处罚决定的结论，（可）不予（从轻或减轻）行政处罚的法律、法规、规章依据，并准确引用到条、款、项、目；

(5) 行政执法机关印章及日期（日期以行政执法机关负责人批准或决定处罚的日期为准）；

(6) 与送达回证同时使用。

30、行政处罚没收财物处理审批表

(1) 当事人的基本情况，应记载当事人（法人、自然人、个体工商户、非法人组织）姓名（名称）、性别、年龄、工作单位、证件类型及号码、联系电话、住（地）址等；

(2) 违法事实及处罚决定，写明违法行为发生的时间、地点、情节、后果，作出行政处罚的决定等；

(3) 写明没收物品及数量，以及物品是返还、销毁等处理方式；

(4) 承办意见，承办人处理意见、签名及日期；

(5) 审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

(6) 法制审核意见（可选），行政执法机关认为对物品的处理需经法制审核时适用；

(7) 审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

31、行政处罚延期（分期）缴纳罚款审批表

(1) 当事人依法申请延期（分期）缴纳罚款，行政执法机关应依法审批；

(2) 案由[同本标准“行政处罚普通程序文书标准→行政处罚案件立案（不予立案）审批表→案由”]；

(3) 应定清行政处罚决定书的文号；

(4) 违法事实及处罚内容，写明违法行为发生的时间、地点、情节、后果，作出行政处罚决定的内容等；

(5) 应写明当事人申请延期（分期）缴纳罚款的理由、依据；
(6) 应写清楚延期（分期）缴纳罚款的具体时间等内容；
(7) 承办意见，承办人对延期（分期）缴纳罚款的意见、签名及日期；

(8) 审核意见，应有承办机构负责人对延期（分期）缴纳罚款的意见、签名或盖章及日期；

(9) 审批意见，应有行政执法机关负责人对延期（分期）缴纳罚款的审批意见、签名及日期。

32、行政处罚延期（分期）缴纳罚款决定书

(1) 使用规范的文书文号；

(2) 应写明应对当事人下达的行政处罚决定书及文号，当事人提出延期（分期）缴纳罚款申请后，行政执法机关同意延期（分期）缴纳罚款的法律、法规、规章依据；

(3) 应写清楚延期（分期）缴纳罚款的具体时间等内容；

(4) 行政执法机关、受送达（延期、分期缴纳罚款申请）人签字或盖章及日期；

(四) 送达。法律文书有“送达地址确认书”和“送达回证”。

33、送达地址确认书

(1) 注明行政执法案件的编号；

(2) 注明本案案由、当事人的基本信息等；

(3) 告知当事人提供、确认适用于行政执法全过程的联系地址、依据、联系地址发生变更时及时告知行政执法机关，以及因

不准确提供联系地址产生的后果等内容事项；

(4) 详细注明行政执法文书等签收人的姓名、证件类型及号码、联系电话、邮政编码，是否接受电子送达及传真号码、电子邮件地址等信息；

(5) 受送达人确认并签名（盖章或捺手指印）并注明日期；

(6) 行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法行为的“送达地址确认书”参照本示范文书制做。

34、行政处罚文书送达回证

(1) 规范文号、写明案件反映主要问题的案由；

(2) 送达案件材料的名称、规范的文号；

(3) 被送达人及送达地点；

(4) 送达日期；

(5) 送达方式，委托送达、留置送达的应在备注中注明；公告送达应将公告文书和公告载体的音像记录一并归档入卷；邮寄送达的可以将挂号信回执粘贴于备注中；

(6) 被送达人、代收人签名。被送达人拒收的，送达人应注明拒收的理由；

(7) 见证人、送达人签名；

(8) 按照新修订的《中华人民共和国处罚法》第 61 条和《中华人民共和国民事诉讼法》中的第 84 条至 92 条的规定实施送达。

(五) 结案文书。主要法律文书有：结案审批表、结案报告等。

35、结案审批表

- (1) 行政处罚文书文号、发文日期；
- (2) 写明案由、案件来源、发案时间；
- (3) 案件简要情况，应写明违法行为发生的时间、地点、情节、后果等；违反的法律、法规、规章等；
- (4) 写明行政处罚的内容；
- (5) 行政处罚的执行情况；
- (6) 承办人意见，承办人建议结案的意见、签名及日期；
- (7) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；
- (8) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

36、结案报告

- (1) 当事人基本情况，应写明被行政处罚人（法人、自然人、个体工商户、非法人组织）姓名（名称）、性别、年龄、工作单位、证件类型及号码、联系电话、住（地）址等；
- (2) 案件反映的主要问题等案由、案件来源、案发时间；
- (3) 行政处罚文书文号、结案日期；
- (4) 案件简要情况，应写明违法行为发生的时间、地点、情节、后果等；违反的法律、法规、规章等；
- (5) 写明行政处罚决定的内容；
- (6) 行政处罚执行方式，应注明自动履行、复议结案、诉讼

结案、强制执行；

(7) 行政处罚执行结果；

(8) 填表人签名及日期；

(9) 行政执法机关印章。

三、行政强制文书标准

行政强制法律文书包括行政强制措施和行政强制执行法律文书。主要有：行政强制措施（执行）审批表、行政强制措施（执行）决定书，行政强制措施现场笔录、先行登记保存证据现场笔录、查封（扣押）决定书、行政强制执行催告书、行政强制执行申请书、行政强制执行公告、行政强制终结执行决定书等。

（一）行政强制措施相关法律文书

1、行政强制措施审批表

(1) 当事人基本情况，应记载当事人（法人、自然人、个体工商户、非法人组织）姓名（名称）、性别、年龄、工作单位、证件类型及号码、联系电话、住（地）址等；

(2) 应写明实施行政强制措施的时间和地点；

(3) 案由，用于对行政强制案件性质进行定性分类，应写明案（事）件反映的主要问题（例如：“XXX环境保护违法行为行政强制措施”）等等；

(4) 实施行政强制措施证（依）据理由，应写明当事人违反的法律、法规、规章的名称、条款，执法人员拟采取的行政强制措施依据的法律、法规、规章的名称、条款；

(5) 承办人意见，应写明案件执法人员拟采取的行政强制措施的意见并签名、注明日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构同意或者不同意实施行政强制措施的意见、签名及日期；

(7) 行政执法机关法制机构审核意见，应有行政执法机关法制机构同意或者不同意实施行政强制措施等审核意见、签名及日期；

(8) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意实施行政强制措施的意见、签名及日期。

2、解除行政强制措施审批表

(1) 当事人基本情况，应记载当事人（法人、自然人、个体工商户、非法人组织）姓名（名称）、性别、年龄、工作单位、证件类型及号码、联系电话、住（地）址等；

(2) 应写明拟实施行政强制措施的时间和地点；

(3) 案由（同本标准“行政强制文书标准→行政强制措施审批表→案由”）；

(4) 解除行政强制措施证（依）据理由，应写明当事人违反的法律、法规、规章的名称、条款，拟解除行政强制措施依据的法律、法规、规章的名称、条款；

(5) 承办人意见，应写明案件执法人员拟解除行政强制措施的意见并签名、注明日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构同意或者不同意解除

行政强制措施的意见、签名及日期；

(7) 行政执法机关法制机构审核意见，应有行政执法机关法制机构同意或者不同意解除行政强制措施等审核意见、签名及日期；

(8) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意解除行政强制措施的意见、签名及日期。

3、行政强制措施现场笔录

(1) 应写明行政强制措施的种类；

(2) 应写明行政强制措施的起、止时间，地点；

(3) 当事人基本情况，应记载被行政强制措施人（法人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（名称）、职务、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等信息；

(4) 见证人基本情况，若有见证人在场的，应记载其姓名、证件类型及号码、联系电话、住（地）址等信息；

(5) 告知事项，行政执法人员应告知自己的姓名并出示执法证件让当事人核实确认等；

(6) 应告知当事人采取行政强制措施所依据的法律（法规、规章）条、款和理由，以及当事人享有的权利和救济途径；

(7) 当事人若进行陈述、申辩的，应详细记载；

(8) 现场处理情况，应写明执法人员采取行政强制措施的具体情况。如：物品清点、厂房张贴封条，并开列、交付《先行登记保存证据物品清单》，邀请见证人现场见证等相关情况；

(9) “行政强制措施现场笔录”应签注有“笔录上述内容，记录属实”等字样，当事人应逐页签字确认，见证人、执法人员、记录人等签字，注明日期。

4、先行登记保存证据审批表

(1) 应写明当事人的姓名（名称），住（地）址、联系电话等信息；

(2) 案由（同本标准“行政强制文书标准→行政强制措施审批表→案由”）；

(3) 先行登记保存证据的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(4) 先行登记保存证据的法律、法规、规章依据；

(5) 先行登记保存证据的期限、方式和地点；

(6) 案件承办人的意见、签名（或盖章）及日期；

(7) 案件承办机构负责人的意见、签名（或盖章）及日期；

(8) 行政执法机关负责人审批意见、签名（或盖章）及日期；

5、先行登记保存证据通知（决定）书

(1) 规范的文书文号，被先行登记保存证据人的单位名称（或者个人姓名）；

(2) 先行登记保存证据的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 先行登记保存证据依据的法律、法规、规章及条、款；

(4) 先行登记保存证据的期限、方式和地点；

(5) 当事人签名或盖章及日期；

(6) 行政执法人员签名及日期，行政执法机关印章及日期；

(7) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交被先行登记保存证据人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留；

(8) 先行登记保存证据物品清单

A、标明物品的名称、数量、品级、规格、型号、形态等；

B、被先行登记保存证据当事人签名（盖章或捺手指印）及日期，如被先行登记保存证据当事人拒绝签字的，应由两名以上行政执法人员在笔录中注明拒绝签字的情况及理由；

C、清单上应有两名以上行政执法人员签名、行政执法机关印章及日期。

6、先行登记保存证据现场笔录

(1) 先行登记保存证据的时间、地点；

(2) 被先行登记保存证据当事人的基本情况，应记载被先行登记保存证据单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、性别、年龄、工作单位、联系电话、住（地）址等，并写明与本案的关系，见证人在场的，记载其姓名等情况；

(3) 行政执法人员和记录人的基本情况，应写明姓名、工作单位；

(4) 现场情况：应写明执法人员向当事人出示了行政执法证，当场交付《先行登记保存证据决定书》，告知当事人采取先行登记保存证据的理由、依据以及当事人依法享有的权利和救济途

径，然后对依法实施先行登记保存证据进行清点，并开列、交付《先行登记保存证据物品清单》，当事人未到现场的，应写明邀请见证人现场见证，当事人的陈述和申辩以及其他相关情况；

(5) 被先行登记保存证据当事人对笔录的意见，应注明“先行登记保存证据现场笔录上述内容，记录属实。”的字样，由先行登记保存证据当事人逐页签名并在末页注明日期，如被先行登记保存证据当事人拒绝签字的，应由两名以上行政执法人员在笔录中注明拒绝签字的情况及理由；

(6) 笔录上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(7) 记录人和见证人的签名及日期。

7、先行登记保存证据物品处理通知（决定）书

(1) 规范的文书文号、被先行登记保存证据人的姓名（或单位名称）；

(2) 先行登记保存证据的情况说明，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章，并写明先行登记保存证据时间及证据保存的状况；

(3) 先行登记保存证据物品处理的法律、法规、规章依据和处理结果；

(4) 当事人、行政执法人员签名或盖章及日期；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交被先行登记保存证据人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留；

(7) 先行登记保存证据物品处理清单（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）。

8、责令停止（改正、限期改正）通知书

(1) 规范的文书文号，记明责令停止（改正、限期改正）人的姓名（或单位名称）；

(2) 责令停止（改正、限期改正）的情况说明，应写明责令停止（改正、限期改正）的法律、法规、规章依据和内容、要求；

(3) 当事人签名（盖章或捺手指印）并注明日期；

(4) 行政执法机关印章及日期；

(5) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交责令停止（改正、限期改正）人（单位）作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

9、查封（扣押）决定书

(1) 规范的文号、被查封（扣押）当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 查明的违法事实，违反的法律、法规、规章，并准确引用到条、款、项、目；

(3) 实施查封（扣押）的法律依据，查封（扣押）物品名称，查封设施、场所的具体地址，并写明附《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）；

(4) 查封（扣押）期限，并注明查封（扣押）的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。对物品需要进行检测、检验或

者技术鉴定的，检测、检验或者技术鉴定的期间将由行政执法机关另行书面通知；

(5) 查封（扣押）财物的保管负责人，并注明在查封（扣押）和检测、检验或者技术鉴定期间，未经行政执法机关同意，任何人隐匿、转移、变卖、损毁《查封（扣押）决定书》所列物品，将依法追究有关责任人的法律责任；

(6) 告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，并分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(7) 被查封（扣押）当事人签名及日期；拒绝签字情况及理由；

(8) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名、行政执法机关印章及日期；

(9) 本文书一式二份，一份送达当事人，一份由行政执法机关归档保存。

10、查封（扣押）现场笔录

(1) 应清楚记载查封（扣押）的时间、地点；

(2) 被查封（扣押）当事人的基本情况，应记载被查封（扣押）单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、性别、年龄、工作单位、联系电话、住址等，并写明与本案的关系，见证人在场的，记载其姓名等情况；

(3) 行政执法人员和记录人的基本情况：应写明姓名、工作单位；

(4) 现场情况，应写明执法人员向当事人出示了行政执法证，当场交付《查封（扣押）决定书》，告知当事人采取先行登记保存证据的理由、依据以及当事人依法享有的权利和救济途径，然后对依法实施先行登记保存证据进行清点，并开列、交付《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》（同本标准“先行登记保存证据物品清单”），当事人未到现场的，应写明邀请见证人现场见证，当事人的陈述和申辩以及其他相关情况；

(5) 被查封（扣押）当事人对笔录的意见，应注明：“查封（扣押）现场笔录上述内容，记录属实。”的字样，由被查封（扣押）当事人逐页签名并在末页注明日期，如被查封（扣押）当事人拒绝签字的，应由两名以上行政执法人员在笔录中注明拒绝签字的情况及理由；

(6) 笔录上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(7) 记录人和见证人的签名及日期。

11、查封（扣押）物品（设施、场所）处理通知书

(1) 规范的文书文号、被查封（扣押）当事人单位名称（或者个人姓名）；

(2) 查封（扣押）的情况说明，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章，并写明查封（扣押）物品（设施、场所）的保存期限和保存方式；

(3) 查封（扣押）物品（设施、场所）处理的法律、法规、规章依据和处理结果；

(4) 应写明所附《查封（扣押）物品（设施、场所）处理清单》；

(5) 被查封（扣押）当事人签名及日期，若被查封（扣押）当事人拒绝签字的，应由两名以上行政执法人员在笔录中注明拒绝签字的情况及理由；

(6) 行政执法机关印章及日期；

(7) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关归档保存。

(8) 查封（扣押）物品（设施、场所）处理清单（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）。

12、解除查封（扣押）决定书

(1) 规范的文书文号、被解除查封（扣押）当事人单位名称（或者个人姓名）；

(2) 查封（扣押）的情况说明，应写明相关《查封（扣押）决定书》的文号和查封（扣押）物品（设施、场所）的日期，并注明附《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）；

(3) 解除查封（扣押）的理由，应写明解除查封（扣押）依据的法律、法规、规章及条、款；

(4) 应写明查封（扣押）期间被查封（扣押）物品（设施、场所）的保管人员和解除查封（扣押）后的处理方式；

(5) 被查封（扣押）当事人签字及日期，若拒绝签字应注明

拒绝的情况及理由；

(6) 决定书上应有两名以上执法人员签名及日期；

(7) 行政执法机关印章及日期；

(8) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关归档保存。

13、延长查封（扣押）期限决定书

(1) 规范的文书文号，被查封（扣押）当事人单位名称（或者个人姓名）；

(2) 查封（扣押）的情况说明，应写明相关《查封（扣押）决定书》的文号和查封（扣押）物品（设施、场所）的日期和《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）；

(3) 延长查封（扣押）期限的理由，应写明延长查封（扣押）期限的原因和法律、法规、规章依据；

(4) 延长查封（扣押）期限的起始日期和期限；

(5) 被查封（扣押）当事人签字及日期，若拒绝签字应注明拒绝的情况及理由；

(6) 决定书上应有两名以上执法人员签名及日期；

(7) 行政执法机关印章及日期；

(8) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关归档保存。

14、冻结存款（汇款）决定书

(1) 规范的文书文号，被冻结存款当事人单位名称（或者个人姓名）；

(2) 冻结存款（汇款）的基本情况，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 冻结存款（汇款）的理由，应写明冻结存款（汇款）依据的法律、法规、规章及条款；

(4) 应写明冻结存款（汇款）的期限和起始日期、被冻结存款（汇款）所在银行、账户账号及数额；

(5) 告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，并分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(6) 被冻结存款（汇款）当事人签字及日期，若拒绝签字的应注明拒绝的情况及理由；

(7) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(8) 行政执法机关印章及日期；

(9) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关归档保存。

15、冻结存款（汇款）现场笔录

(1) 送达冻结存款（汇款）决定书的时间、地点；

(2) 被冻结存款（汇款）当事人的基本情况，应记载被冻结存款（汇款）单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、性别、年龄、工作单位、联系电话、住址等，并写明与本案的关系，见证人在场的，记载其姓名等情况；

(3) 行政执法人员和记录人的基本情况，应写明姓名、工作单位；

(4) 现场情况，应写明行政执法人员向当事人出示了行政执法证，当场交付《冻结存款（汇款）决定书》，告知当事人采取冻结存款（汇款）的理由、依据以及当事人依法享有的权利和救济途径，当事人未到现场的，应写明邀请见证人现场见证，当事人的陈述和申辩以及其他相关情况，应注明：“冻结存款（汇款）现场笔录上述内容，记录属实”，如被查封（扣押）当事人拒绝签字的，应由两名以上行政执法人员在笔录中注明拒绝签字的情况及理由；

(5) 被冻结存款（汇款）当事人签名及日期，若拒绝签字的应注明拒绝的情况和理由；

(6) 笔录上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(7) 记录人和见证人的签字及日期；

16、冻结存款（汇款）通知书

(1) 规范的文书文号，冻结存款（汇款）所在银行名称；

(2) 被冻结存款（汇款）当事人的姓名（或单位名称）；

(3) 冻结存款（汇款）的理由，应写明违法的行为及其违反的法律、法规、规章；

(4) 写明被冻结存款（汇款）账户账号及数额；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 本文书一式二份，正本送达银行，副本由行政执法机关

归档保存。

17、解除冻结决定书

(1) 规范的文书文号，被冻结存款（汇款）当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 解除冻结的理由，应写明解除冻结存款（汇款）的原因和法律、法规、规章依据；

(3) 冻结存款（汇款）的时间、《冻结存款（汇款）决定书》文号、冻结存款（汇款）所在银行和账户账号；

(4) 行政执法机关印章及日期；

(5) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关归档保存。

18、解除冻结通知书

(1) 规范的文书文号，冻结存款（汇款）所在银行名称；

(2) 解除冻结存款（汇款）的理由，应写明解除冻结存款（汇款）的原因和法律、法规、规章依据；

(3) 解除冻结存款（汇款）的时间、《冻结存款（汇款）通知书》文号、被冻结存款（汇款）当事人的姓名（或单位名称）、解除冻结存款（汇款）账户账号及数额；

(4) 行政执法机关印章及日期；

(5) 本文书一式二份，一份送达银行，一份由行政执法机关归档保存。

19、延长冻结期限决定书

(1) 规范的文书文号，冻结存款（汇款）当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 冻结存款（汇款）的时间、《冻结存款（汇款）决定书》文号、被冻结存款（汇款）当事人的姓名（或单位名称）、冻结存款（汇款）账户账号及数额；

(3) 延长冻结存款（汇款）的理由，应写明冻结存款（汇款）的原因和法律、法规、规章依据；

(4) 延长冻结存款（汇款）的期限和起始日期；

(5) 被冻结存款（汇款）当事人签名及日期；

(6) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(7) 行政执法机关印章及日期；

(8) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关归档保存。

(二) 行政强制执行相关法律文书

20、行政强制执行催告书

(1) 规范的文书文号，被催告当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 已作出的行政决定的日期及其文号、送达行政决定文书的日期；

(4) 行政强制执行催告的原因和法律、法规、规章依据；

(5) 应告知被催告当事人履行义务的期限；

(6) 催告书中应告知当事人享有陈述、申辩权利及享有陈述、申辩权利的期限；

(7) 催告书中应告知当事人履行义务的方式，涉及金钱给付的，应当有明确的金额和给付方式；

(8) 行政执法机关的地址、联系人和联系电话；

(9) 行政执法机关印章及日期，当事人(受送达人)签名(盖章或捺手指印)，注明日期；

(10) 本文书一式份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档归档保存。

21、行政强制执行审批表

(1) 当事人基本情况，写明当事人的(或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织)的姓名(名称)等信息；

(2) 行政强制执行的时间和地点；

(3) 案由(同本标准“行政强制文书标准→行政强制措施审批表→案由”);

(4) 实施行政强制执行证据理由，应写明当事人违反的法律、法规、规章的名称、条款，应写明行政强制执行依据的法律、法规、规章的名称、条款；

(5) 承办人意见，应写明行政强制执行事项、承办案件执法人员签名及日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构同意或者不同意行政强制执行的意见、签名及日期；

(7) 行政执法机关法制机构意见，应有行政执法机关法制机构同意或者不同意行政强制执行的意见、签名及日期；

(8) 行政负责人审批意见，应有行政负责人同意或不同意行政强制执行的意见、签名及日期。

22、行政强制执行决定书

(1) 规范的文书文号，应记载（写明）当事人（或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（名称）、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等；

(2) 应写明已作出的行政决定的理由、依据、送达日期要求履行义务的期限、方式等内容且未履行；

(3) 载明当事人未履行法定义务期间有转移、隐匿财物等情况现象；

(4) 写明行政执法机关采取行政强制执行所依据的法律、法规、规章及条、款等内容；

(5) 应告知当事人依法享有的行政复议、行政诉讼等权利；

(6) 当事人（受送达人）签名（盖章或捺手指印），注明日期；

(7) 行政执法机关印章及日期；

(8) 本文书一式二份，一份送达当事人（或者其代理人），一份由行政执法机关归档保存。

23、强制拆除公告

(1) 规范的文书文号；

(2) 案由（同本标准“行政强制文书标准→行政强制措施审批表→案由”）；

(3) 写明依法已作出行政决定的文书名称和文号，责令当事人履行的义务且未履行，行政执法机关采取行政强制拆除的法律、法规、规章依据；

(4) 告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼等权利，公告利害关系；

(5) 行政执法机关名称、印章及日期；

(6) 本文书若干份，用于多处张贴公告，一份由行政执法机关归档保存。

24、强制执行申请书

(1) 规范的文书文号，依法申请强制执行的法院名称；

(2) 写明本行政执法机关作出行政决定的文书、文号的理由及送达日期，依法申请强制执行的理由和法律、法规、规章依据等内容；

(3) 当事人基本情况，应记载（写明）当事人（或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（名称）、证件类型及号码、住（地）址等信息；

(4) 申请机关的情况，写明申请强制执行的行政机关的名称、地址、邮编、联系人姓名、联系方式等信息；

(5) 申请强制执行的内容，应写明申请法院强制拆除违章建筑等强制执行的内容；

(6) 行政执法机关及负责人签字（或盖章），抄送的检察院名称；

(7) 本文书一式三份，检察院、法院各一份，一份由行政执法机关存档。

25、加处罚款（滞纳金）通知书

(1) 规范的文书文号，被加处罚款（滞纳金）当事人（或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（名称）、性别、年龄、证件类型及号码、职务、联系电话、住（地）址等信息；

(2) 被加处罚款（滞纳金）当事人的基本情况，应记载被加处罚款（滞纳金）当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、职务、联系电话、住址等；

(3) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(4) 送达《行政强制执行催告书》的文号和日期；

(5) 加处罚款（滞纳金）的原因和法律、法规、规章依据；

(6) 加处罚款（滞纳金）的起、止日期和数额标准；

(7) 被加处罚款（滞纳金）当事人签名及日期，若拒绝签字的注明拒绝的情况及理由；

(8) 告知书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(9) 行政执法机关印章及日期。

(10) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一

份由行政执法机关归档保存。

26、划拨存款（汇款）决定书

（1）规范的文书文号，被划拨存款（汇款）当事人的姓名（或单位名称）；

（2）被划拨存款（汇款）当事人的基本情况：应记载被划拨存款（汇款）当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住址等，并写明与本案的关系；

（3）已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

（4）送达《行政强制执行催告书》的文号和日期；

（5）划拨存款（汇款）的原因和法律、法规、规章依据；

（6）划拨存款（汇款）的银行名称、账户账号、数额、划拨存款（汇款）去向和日期；

（7）应告知当事人申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

（8）被划拨存款（汇款）当事人签名及日期，若拒绝签字的应注明拒绝的情况及理由；

（9）决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

（10）行政执法机关印章及日期；

（11）本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关归档保存。

27、划拨存款（汇款）通知书

- （1）规范的文书文号，划拨存款（汇款）所在银行名称；
- （2）划拨存款（汇款）的理由。应写明查明的违法事实和违反的法律、法规、规章；
- （3）划拨存款（汇款）的法律、法规、规章依据；
- （4）划拨存款（汇款）的账户账号、数额、划拨存款（汇款）去向和日期；
- （5）行政执法机关印章及日期；
- （6）本文书一式二份，一份送达银行，一份由行政执法机关存档。

28、拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）决定书

- （1）规范的文书文号，被拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）当事人的姓名（或单位名称）；
- （2）被拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）当事人的基本情况，应记载被拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、职务、联系电话、住址等，并写明与本案的关系；
- （3）已作出的行政决定的理由：应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；
- （4）送达《行政强制执行催告书》的文号和日期；

(5) 拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）的原因和法律、法规、规章依据；

(6) 被拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）的处理方式、日期、拍卖机构名称、地址等；

(7) 应告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(8) 被拍卖（依法处理）查封（扣押）物品（设施、场所）当事人签名及日期，若拒绝签字应注明拒绝的情况及理由；

(9) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(10) 行政执法机关印章及日期。

(11) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。

29、行政强制代履行决定书

(1) 规范的文书文号，写明被行政强制代履行当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 被行政强制代履行当事人的基本情况，应记载被行政强制代履行当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住址等，并写明与本案的关系；

(3) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(4) 行政强制代履行的法律、法规、规章依据；

(5) 实施行政强制代履行的行政执法机关或委托第三方的名称和代履行时间，并告知当事人全部承担预计产生的代履行费用；

(6) 应告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(7) 被行政强制代履行当事人签名及日期，若拒绝签字应注明拒绝的情况及理由；

(8) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(9) 行政执法机关监督人员的签字及日期；

(10) 行政执法机关印章及日期。

(11) 本文书一式三份，一份送达当事人或者其代理人、一份由行政执法机关归档保存、一份交代履行人。

30、行政强制代履行催告书

(1) 规范的文书文号，被催告当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 已作出的行政强制代履行决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 已作出的行政强制代履行决定的日期及其文号、送达行政强制代履行决定书的日期；

(4) 行政强制执行催告的原因和法律、法规、规章依据；

(5) 应告知被催告当事人履行义务的期限；

(6) 催告书中应告知当事人依法享有陈述、申辩权利及享有陈述、申辩权利的期限；

(7) 催告书中应告知当事人履行义务的方式；

(8) 行政执法机关的地址、联系人和联系电话；

(9) 行政执法机关印章及日期；

(10) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。

31、立即代履行决定书

(1) 规范的文书文号，被立即代履行当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 被立即代履行当事人的基本情况，应记载被立即代履行当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住址等，并写明与本案的关系；

(3) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(4) 立即代履行的原因和法律、法规、规章依据；

(5) 实施立即代履行的行政执法机关或委托第三方的名称和代履行时间，并告知当事人全部承担预计产生的代履行费用；

(6) 应告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(7) 被立即代履行当事人签名及日期，若拒绝签字应注明拒绝的情况及理由；

(8) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(9) 行政执法机关印章及日期；

(10) 本文书一式三份，一份送达当事人或者其代理人、一份由行政执法机关存档、一份交代履行人。

32、行政强制执行公告

(1) 规范的文书文号，当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 已作出的行政决定的日期及其文号、送达《行政强制执行催告书》的文号和日期；

(4) 当事人自行履行法定义务的期限和履行方式，并告知当事人如果逾期仍不履行法定义务，行政执法机关将作出的行政强制执行种类；

(5) 写明行政执法机关的联系人姓名和联系电话；

(6) 行政执法机关印章及日期；

(7) 本文书一式二份，一份用于公告，一份由行政执法机关存档。

33、行政强制执行协议书

(1) 规范的文书文号；

(2) 行政强制协议当事人的基本情况，应记载行政强制协议当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住址等，并写明与本案的关系，见证人在场的，记载其姓名等情况；

(3) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反

的相关法律、法规、规章；

(4) 送达《行政强制执行催告书》的文号和日期；

(5) 当事人未能在法定期限内自行履行法定义务的原因和行政执法机关与当事人达成行政强制执行协议的法律、法规、规章依据；

(6) 行政强制执行协议的约定内容，包括执行协议约定分阶段履行的期限、当事人采取补救措施后，减免加处罚金（滞纳金）的数额；

(7) 应写明当事人未能在约定期限内履行执行协议的，行政执法机关恢复行政强制执行；

(8) 行政强制执行协议当事人签名及日期；

(9) 协议书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(10) 行政执法机关印章及日期。

(11) 本文书一式二份，一份交当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。

34、恢复行政强制执行决定书

(1) 规范的文书文号，被恢复行政强制执行当事人的姓名（或单位名称）；

(2) 恢复行政强制执行的理由，应写明《行政强制执行协议》的文号和日期、当事人未在约定期限内履行《行政强制执行协议书》约定内容的事实和恢复行政强制执行的法律、法规、规章依据；

(3) 应告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(4) 恢复行政强制执行当事人签名及日期，若拒绝签字应注明拒绝的情况及理由；

(5) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(6) 行政执法机关印章及日期。

(7) 本文书一式二份，一份交当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。

35、行政强制中止（终结）执行审批表

(1) 规范的文书文号；

(2) 当事人基本情况，写明当事人的姓名、法人或者其他组织的名称；

(3) 行政强制中止（终结）执行的时间和实施行政强制执行的地点；

(4) 案由（同本标准“行政强制文书标准→行政强制措施审批表→案由”）；

(5) 行政强制中止（终结）执行依据理由，应写明当事人违反的法律、法规、规章的名称、条款，写明行政强制中止（终结）执行的法律、法规、规章依据和查明的符合行政强制中止（终结）执行的情形、事实；

(6) 承办人意见，应写明行政执法人员提出行政强制中止（终结）执行的意见、承办案件行政执法人员签名及日期；

(7) 承办机构审核意见，应有承办机构同意或者不同意行政强制中止（终结）执行的意见、签名及日期；

(8) 行政执法机关法制机构审核意见，应有行政执法机关法制机构同意或者不同意行政强制中止（终结）执行的意见、签名及日期；

(9) 行政负责人审批意见，应有行政机关负责人同意或不同意行政强制中止（终结）执行的意见、签名及日期。

36、行政强制中止执行决定书

(1) 行政强制中止执行当事人的基本情况，应记载行政强制中止执行当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住址等，并写明与本案的关系，见证人在场的，记载其姓名等情况；

(2) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 送达《行政强制执行催告书》的文号和日期；

(4) 送达行政强制执行文书的文号和日期；

(5) 行政强制中止执行的法律、法规、规章依据，应写明行政强制执行过程中出现符合行政强制中止执行的情形、事实；

(6) 行政强制中止执行当事人签名及日期，若拒绝签字应注明拒绝的情况及理由；

(7) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(8) 行政执法机关印章及日期。

(9) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。

37、行政强制终结执行决定书

(1) 行政强制终结执行当事人的基本情况，应记载行政强制终结执行当事人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、职务、联系电话、住址等，并写明与本案的关系；

(2) 已作出的行政决定的理由，应写明违法的行为及其违反的相关法律、法规、规章；

(3) 送达《行政强制执行催告书》的文号和日期；

(4) 送达行政强制执行文书的文号和日期；

(5) 行政强制终结执行的法律、法规、规章依据，应写明行政强制执行过程中出现符合行政强制终结执行的情形和事实；

(6) 行政强制终结执行当事人签名及日期；

(7) 决定书上应有两名以上行政执法人员签名及日期；

(8) 行政执法机关印章及日期。

(9) 本文书一式二份，一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。

38、行政强制文书送达回证

(1) 规范的文书文号、写明案件反映主要问题的案由；

(2) 送达案件材料的名称、规范的文号；

(3) 被送达人（代收人）应签名以及送达地点；

(4) 送达日期；

(5) 送达方式，委托送达、留置送达的应在备注中注明；公告送达应将公告文书归档入卷；邮寄送达的可以将挂号信回执粘贴于备注中；

(6) 被送达人、代收人拒收的，送达人应注明拒收的理由；

(7) 见证人、送达人签名；

(8) 按照新修订的《中华人民共和国处罚法》第 61 条和《中华人民共和国民事诉讼法》中的第 84 条至 92 条的规定实施送达。

四、行政许可文书标准

行政许可主要法律文书有：行政许可申请书，行政许可申请材料清单，行政许可准（予）予受理审批表，行政许可受理通知书，行政许可不予受理决定书，行政许可陈述、申辩告知书，行政许可听证告知书，行政许可听证笔录，行政许可延期决定书，准予行政许可决定书，行政许可延续决定书，行政许可准（不）予变更审批表，行政许可撤销决定书，行政许可注销决定书，行政许可结案报告等。

（一）行政许可受理相关法律文书

1、行政许可申请书

(1) 行政许可申请人基本情况，应写明单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；有委托代理人的，应写明委托代理人的基本情况；

(2) 申请行政许可事项，应当按照《国务院对确需保留的行

政审批项目设定行政许可的决定》(国务院令 第 412 号)、《辽宁省人民政府办公厅关于公布省本级实施行政许可主体和行政许可项目的通知》(辽政办发〔2004〕59 号)的规定及各市政府依法保留的行政许可项目的规范名称填写,应写明申请是否为首次申请、变更、延续等;

(3) 申请行政许可事实和理由,应写明申请行政许可具备的条件和理由;

(4) 行政许可申请人、委托代理人签名或盖章及日期。

(5) 行政许可申请材料清单

A、提交申请行政许可的材料名称、数量等,并说明情况(如复印件、原件等);

B、行政许可申请人签名或盖章及日期;

C、行政许可承办人员签名、行政执法机关印章及日期;

(6) 行政许可材料清单一式二份,一份由行政执法机关交行政许可申请人作为收到材料凭证,一份由行政执法机关存档保留。

2、行政许可材料补正告知书

(1) 规范的文书文号,行政许可申请人的姓名(或单位名称)、申请的行政许可事项;

(2) 补正告知内容,主要写明行政许可申请日期、行政许可申请事项、补正申请材料目录、补正材料的交付日期;

(3) 行政许可申请人签名或盖章及日期;

(4) 行政执法机关印章及日期;

(5) 本材料一式二份,一份由行政执法机关交行政许可申请人作为收到材料凭证,一份由行政执法机关存档保留。

3、行政许可准(不)予受理审批表

(1) 行政机关作出准(不)予受理行政许可,应制作审批表;

(2) 行政许可申请人基本情况,应写明单位名称(或者个人姓名、身份证号码)、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等;

(3) 行政许可申请事项;

(4) 行政许可申请事项审查情况,应写明行政许可申请人申请行政许可所具备的条件;

(5) 承办人意见,承办人建议受理或不受理的意见、签名及日期;

(6) 承办机构审核意见,应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期;

(7) 行政执法机关法制部门审核意见,应有行政执法机关法制部门同意或者不同意的意见、签名或盖章及日期;

(8) 行政负责人审批意见,应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期;

4、行政许可受理通知书

(1) 规范的文书文号,行政许可申请人的姓名(或单位名称);

(2) 行政许可受理决定的内容,应写明行政许可申请日期、

项目名称，初步审查情况及受理行政许可的决定；

(3) 行政许可申请人签名或盖章及日期；

(4) 行政执法机关印章及日期；

(5) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交行政许可申请人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

5、行政许可不予受理决定书（不属于本机关受理的情形）

(1) 规范的文书文号，行政许可申请人的姓名（或单位名称）；

(2) 行政许可不予受理决定的内容，应写明行政许可申请日期、项目名称，审查的情况及不予受理的理由；

(3) 不予受理的决定及法律、法规、规章依据，并告知向有受理权的行政机关提出申请；

(4) 救济途径，告知行政许可申请人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(5) 行政许可申请人签名或盖章及日期；

(6) 行政执法机关印章及日期；

(7) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交行政许可申请人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

6、行政许可陈述、申辩告知书

(1) 规范的文书文号，写明申请（利害关系）人的姓名；

(2) 写明申请人（单位）于某年某月某日提出的行政许可申

请可能关系到利害关系人（单位）的重大利益；

（3）告知申请（利害关系）人享有陈述、申辩的权利，注明提出陈述、申辩的日期、方式及利害关系；

（4）注明联系人、联系电话及联系的地址；

（5）被告知人签名，注明日期；

（6）行政执法机关名称并盖章，注明日期。

7、行政许可陈述、申辩笔录

（1）记录清楚陈述、申辩的时间、地点；

（2）陈述、申辩人基本情况，应写明姓名、性别、年龄、身份证号、工作单位、联系电话、住（地）址以及委托代理人的姓名、身份证号、联系电话、工作单位及职务、住（地）址等信息；

（3）记载执法人员、记录人员的姓名、证件号码、工作单位，并主动向当事人出示证件、告知依法享有申请回避的权利等；

（4）陈述、申辩的内容，应写明当事人对申请人提出行政许可申请事项的详细陈述、申辩的意见、理由及目的；

（5）陈述、申辩人对笔录的意见，应注明“陈述、申辩笔录内容我已看过（或已向我宣读过），情况属实无误”的字样，由陈述、申辩人逐页签名并在末页注明日期；

（6）陈述、申辩笔录的记录有修改的，应由陈述、申辩人在修改处捺手指印；

（7）陈述、申辩人及委托代理人、执法人员、记录人签名，注明日期。

（二）行政许可听证相关法律文书

8、行政许可听证告知书

（1）规范的文书文号，被告知有权申请听证人的姓名（或单位名称），如行政许可事项直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，行政执法机关在作出行政许可决定前，应当告知利害关系人有听证的权利；

（2）告知案由；

（3）行政许可申请人权利，应写明行政许可申请人或利害关系人依法享有要求举行听证的权利及法定期限；

（4）行政执法机关联系人（行政许可承办人）、电话、地址；

（5）行政许可申请人（利害关系人）签名或盖章及日期；

（6）行政执法机关印章及日期；

（7）本材料一式二份，一份送行政许可申请人（利害关系人）作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

9、行政许可听证申请书

（1）听证申请人基本情况，应写明单位名称（或者个人姓名）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住址等，注明与本案的关系；如有委托代理人的写明委托代理人的情况；

（2）受理行政许可机关、申请行政许可项目名称和内容；

（3）申请听证的目的，写明申请听证的主要要求；

（4）写明申请听证的事实和理由；

(5) 听证申请人签名或盖章及日期。

10、行政许可听证会通知书

(1) 规范的文书文号；

(2) 写清听证申请人（利害关系人）的姓名；

(3) 告知举行听证的时间、地点、方式等事项；

(4) 注明听证主持人、听证员、记录员的姓名及工作单位；

(5) 告知依法享有申请回避、延期举行听证的权利等；

(6) 注明联系人、联系电话、联系地址；

(7) 注明申请（利害关系）人签名（盖章或捺手指印），行政执法机关名称、印章及日期。

11、行政许可听证会公告

(1) 规范的文书文号；

(2) 听证公告的法律、法规、规章依据；

(3) 举行听证的时间、地点、案由；

(4) 告知利害关系人、其他申请参加听证人员参加听证的途径和时限；

(5) 行政执法机关的联系人、联系电话、地址；

(6) 行政执法机关名称、印章及日期。

12、行政许可听证笔录

(1) 举行听证的起止时间、地点、方式；

(2) 听证申请人、利害关系人、委托代理人、案件承办人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、证件类型及号

码、职务、工作单位、联系电话、住址等基本情况；听证主持人、听证员、记录人的姓名、职务、工作单位等信息；

(3) 举行听证的目的，写明听证的主要要求；

(4) 告知申请人、利害关系人等享有的权利，应记载听证申请人依法享有的申请回避权利和陈述、申辩权利；

(5) 听证内容，应当写明承办人提供的审查意见的依据、理由，听证申请人、利害关系人、委托代理人对申请行政许可事项涉及的事实、依据等陈述、申辩内容；

(6) 听证申请人、利害关系人、委托代理人等对笔录的意见，应注明“听证笔录上述内容，记录属实”的字样，由听证申请人、利害关系人、委托代理人等逐页签名并在末页注明日期；

(7) 听证笔录的记录有修改的，应由听证申请人、利害关系人、委托代理人等在各自修改处压指印；

(8) 听证主持人、听证员、记录人签名及日期。

13、行政许可听证报告

(1) 案由，用于对行政许可事项定性分类，应写明行政许可事项反映的主要问题（例如：**XXX** 饮用水工程行政行政许可事项）；

(2) 举行听证的主持机关、起止时间、地点、方式；

(3) 听证申请人、利害关系人、委托代理人的姓名（或单位名称）、法定代表人、性别、年龄、工作单位等基本情况；行政许可承办人、听证主持人、听证员、记录员的姓名、职务、工作单

位、执法证件号等信息；

(4) 详细写明听证会情况、内容和事实，对行政许可事项的处理建议等；

(5) 听证主持人签名及日期。

(三) 行政许可延期决定相关法律文书

14、行政许可延期决定审批表

(1) 行政机关依法作出行政许可延期决定，应制作审批表；

(2) 行政许可申请项目名称、受理时间；

(3) 行政许可申请人的基本情况，应写明申请人的单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；

(4) 延期决定的理由，应写明行政许可审查的事实，延期决定的理由及法律、法规、规章依据；

(5) 承办人意见，应有承办人建议延长期限的意见、签名及日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

(7) 行政负责人审批意见，行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期，需要本级人民政府组织所属两个以上部门统一办理、联合办理、集中办理的，由本级人民政府负责人签署同意或不同意的意见、签名及日期。

15、行政许可延期决定通知书

(1) 规范的文书文号，行政许可申请人的姓名（或单位名称）；

(2) 申请行政许可日期和项目名称、受理日期；

(3) 审查情况，应写明审查情况，延期许可的原因；

(4) 延期行政许可的决定，应写明延期行政许可的法律、法规、规章依据，延长的期限；

(5) 行政许可申请人签名（或盖章）及日期；

(6) 行政执法机关印章及日期；

(7) 本材料一式二份，一份由行政执法机关交行政许可申请人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

(四) 行政许可决定相关法律文书

16、准予（不予）行政许可决定审批表

(1) 行政机关依法作出准予（不予）行政许可，应制作审批表；

(2) 行政许可申请日期和项目名称、受理日期；

(3) 行政许可申请人基本情况，应写明申请人的单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；

(4) 审查情况，应说明审查的基本情况、准予（不予）行政许可的理由及法律、法规、规章依据；

(5) 承办人意见，承办人建议准予（不予）行政许可的意见、签名及日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

(7) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

17、准予行政许可决定书

(1) 规范的文书文号，行政许可申请人的姓名（或单位名称）；

(2) 行政许可申请日期和项目名称、受理日期；

(3) 准予行政许可决定的结论，应写明，准予行政许可的审查事实、理由及法律、法规、规章依据，决定准予行政许可项目的名称，对行政许可申请人颁发行政许可证件期限、地点

(4) 行政执法机关印章及日期；

(5) 与送达回证同时使用。

18、不予行政许可决定书

(1) 规范的文书文号，行政许可申请人的姓名（或单位名称）；

(2) 行政许可申请日期和项目名称、受理日期；

(3) 不予行政许可决定的结论，应写明审查的情况，不予行政许可的理由及法律、法规、规章依据；

(4) 救济途径，告知行政许可申请人申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(5) 行政执法机关印章及日期;

(6) 与送达回证同时使用。

(五) 行政许可延续相关法律文书

19、行政许可准予（不予）延续审批表

(1) 拟延续行政许可项目名称、类别、行政许可编号、有效期限;

(2) 行政许可延续申请人基本情况,应写明申请人的单位名称(或者个人姓名、身份证号码)、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等;

(3) 审查情况及准予(不予)延续的理由,应写明审查的情况,行政许可准予(不予)延续的理由及法律、法规、规章依据;

(4) 承办人意见,承办人建议准予(不予)延续行政许可的意见、签名及日期;

(5) 承办机构审核意见,应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期;

(6) 行政负责人审批意见,应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

20、行政许可延续决定书

(1) 规范的文书文号,行政许可延续申请人的姓名(或单位名称);

(2) 行政许可延续申请日期和项目名称、受理日期;

(3) 行政许可延续决定的结论,应写明审查的情况,行政许

可准予延续的理由及法律、法规、规章依据，予以延续行政许可项目名称；对行政许可延续申请人颁发行政许可证件期限、地点；

(4) 行政执法机关印章及日期；

(5) 与送达回证同时使用。

21、行政许可不予延续决定书

(1) 规范的文书文号，行政许可延续申请人的姓名（或单位名称）；

(2) 行政许可延续申请日期和项目名称、受理日期；

(3) 行政许可不予延续决定的结论，应写明行政许可不予延续的审查事实、理由及法律、法规、规章依据，不予延续行政许可项目名称；

(4) 救济途径，告知行政许可延续申请人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 与送达回证同时使用。

(六) 行政许可变更相关法律文书

22、行政许可准（不）予变更审批表

(1) 行政机关依法作出变更行政许可决定，应制作审批表；

(2) 拟变更行政许可项目名称、类别、行政许可编号、有效期限；

(3) 行政许可变更申请人（职权变更情形的，应为被变更人）

基本情况，应写明申请人（被变更人）的单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；

（4）拟变更的内容，应写明具体变更的行政许可项目名称、内容；

（5）审查情况及准（不）予变更的理由，应写明审查的事实情况、行政许可准（不）予变更的理由及法律、法规、规章依据；

（6）承办人意见，承办人建议准（不）予变更行政许可的意见、签名及日期；

（7）承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

（8）行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

23、行政许可变更决定书

（1）规范的文书文号，行政许可变更申请人（职权变更情形的，应称为被变更人）的姓名（或单位名称）；

（2）行政许可变更申请日期和项目名称、受理日期（职权变更情形的，应为拟变更行政许可项目名称、批准日期）；

（3）行政许可变更决定的结论，应写明审查的具体情况、行政许可准予变更的理由及法律、法规、规章依据，予以变更行政许可项目名称、内容，对行政许可变更申请人（被变更人）颁发行政许可证件期限、地点；职权变更情形的，如涉及补偿问题的变更应当写明补偿的标准、数额等；

(4) 救济途径，告知行政许可变更申请人（被变更人）依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 与送达回证同时使用。

24、行政许可不予变更决定书

(1) 规范的文书文号，行政许可变更申请人的姓名（或单位名称）；

(2) 行政许可变更申请日期和项目名称、受理日期；

(3) 行政许可不予变更决定的结论，应写明不予变更行政许可项目名称，审查的情况，行政许可不予变更的理由及法律、法规、规章依据；

(4) 救济途径，告知行政许可变更申请人（被变更人）依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 与送达回证同时使用。

(七) 行政许可撤回相关法律文书

25、行政许可撤回审批表

(1) 行政机关依法作出撤回行政许可决定，应制作审批表；

(2) 拟撤回行政许可项目名称、类别、行政许可编号、有效期限；

(3) 行政许可被撤回人基本情况，应写明行政许可被撤回人的单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；

(4) 拟撤回的内容，应写明具体的行政许可撤回项目名称、内容；

(5) 审查情况及撤回的理由，应写明审查中发现的具体情况，行政许可撤回的理由及法律、法规、规章依据；

(6) 承办人意见，承办人建议行政许可撤回的意见、签名及日期；

(7) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

(8) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

26、行政许可撤回决定书

(1) 规范的文书文号，行政许可被撤回人的姓名（或单位名称）；

(2) 拟撤回行政许可项目名称、批准日期；

(3) 行政许可撤回决定的结论，应写明行政许可撤回的审查事实、理由及法律、法规、规章依据和决定；涉及补偿问题的应当写明补偿的标准、数额等；

(4) 救济途径，告知行政许可被撤回人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉

讼机关及诉讼期限；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 与送达回证同时使用。

(八) 行政许可撤销相关法律文书

27、行政许可撤销审批表

(1) 行政机关依法作出撤销行政许可决定，应制作审批表；

(2) 拟撤销行政许可项目名称、类别、行政许可编号、有效期限；

(3) 行政许可被撤销人基本情况，应写明行政许可被撤销人的单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；

(4) 审查情况及撤销的理由，应写明审查中发现的具体情况，行政许可撤销的理由及法律、法规、规章依据；

(5) 承办人意见，承办人建议行政许可撤销的意见、签名及日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

(7) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

28、行政许可撤销决定书

(1) 规范的文书文号，行政许可被撤销人的姓名（或单位名称）；

(2) 拟撤销行政许可项目名称、批准日期；

(3) 行政许可撤销决定的结论，应写明行政许可撤销的事实、理由及法律、法规、规章依据和决定；涉及赔偿问题的应当写明赔偿的标准、数额等；

(4) 救济途径，告知行政许可被撤销人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的权利，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 与送达回证同时使用。

(九) 行政许可注销相关法律文书

29、行政许可注销审批表

(1) 行政机关依法作出注销行政许可决定，应制作审批表

(2) 拟注销行政许可名称、类别、行政许可编号、有效期限；

(3) 行政许可被注销人基本情况，应写明行政许可被注销人的单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；

(4) 审查情况及注销的理由，应写明行政许可注销的审查事实、理由及法律、法规、规章依据；

(5) 承办人意见，承办人建议行政许可注销的意见、签名及日期；

(6) 承办机构审核意见，应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名或盖章及日期；

(7) 行政负责人审批意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

30、行政许可注销决定书

(1) 规范的文号，行政许可被注销人单位名称（或者个人姓名）；

(2) 拟注销行政许可项目名称、批准日期；

(3) 行政许可注销决定的结论，写明审查中发现的具体情况，行政许可注销的理由及法律、法规、规章依据和决定；

(4) 救济途径，告知行政许可被注销人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限，应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限；

(5) 行政执法机关印章及日期；

(6) 与送达回证同时使用。

(十) 结案文书

31、结案报告

(1) 行政许可申请人（被许可人）基本情况，应写明行政许可申请人（被许可人）单位名称（或者个人姓名、身份证号码）、法定代表人、工作单位、联系电话、住址等；

(2) 行政许可事项；

(3) 申请（或依职权直接查处情形）办理内容，应当注明申请、延续、变更、撤回、撤销、注销等情形；

(4) 行政许可执法文书文号、发文日期；

(5) 审查情况、理由及决定内容；

(6) 结案方式，应当注明自动履行、复议结案、诉讼结案等方式；

(7) 执行结果，应当写明事情最终处理结果，如颁发证件、收回证件等；

(8) 填表人签字及日期；

(9) 行政执法机关印章。

(十一) 送达文书

32、行政许可文书送达回证

(1) 送达案件材料的名称、规范的文号；

(2) 受送达人及送达地点；

(3) 送达方式，委托送达、留置送达的应在备注中注明；公告送达应将公告文书归档入卷；邮寄送达的可以将挂号信回执粘贴于备注中；

(4) 被送达人、代收人签名（盖章或捺手指印）注明日期。被送达人拒收的，送达人应注明拒收的理由；

(5) 见证人、送达人签名；

(6) 按照新修订的《中华人民共和国处罚法》第 61 条和《中华人民共和国民事诉讼法》中的第 84 条至 92 条的规定实施送达。

五、行政检查文书标准

行政检查主要法律文书有：行政检查通知书、行政检查记录表、行政检查抽样取证通知书、检验/检疫/检测/技术鉴定委托书、

现场检查笔录责令改正通知书等。

（一）行政检查审批表

1、注明被检查对象的姓名（名称）、联系人及电话、住（地）址等信息；

2、检查的时间、地点、内容、方式等信息；

3、开展检查的法律法规规章等依据，开展检查的理由；

4、注明开展检查的执法人员的姓名、执法证件号码；

5、开展行政检查的承办机构和行政执法机关负责人对开展行政执法检查的具体意见，并签名、注明日期。

（二）行政检查通知书

1、使用规范的文书文号，注明被检查对象姓名或名称；

2、开展行政执法检查的法律法规规章等依据，对 XXX（如“电梯设施设备的安全情况”）进行检查简要概述。

3、写明检查的时间、地点、内容、方式等信息；

4、告知被检查对象要求配合事项或提供的资（材）料等；

5、告知开展行政执法检查的执法人员姓名、联系电话，行政执法名称并盖章、注明日期。

（三）行政检查记录表

1、规范的文书文号

2、检查对象基本情况，应写明检查对象（法人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（或单位名称）、性别、年龄、工作单位、证件类型及号码、联系电话、住（地）址等信息；

- 3、应注明行政执法人员的姓名及证件号码；
- 4、任务来源，应写明检查任务是投诉、举报、日常巡查等来源渠道；
- 5、负责人批准，应写明行政执法机关负责人是否同意开展检查的意见及日期；
- 6、应注明开展检查的日期及检查的内容；
- 7、检查处理，应写明检查发现的情况及处理建议；
- 8、复检情况，可选，若需要复检的结合实际开展；
- 9、负责意见，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

（四）行政检查抽样取证通知书

- 1、规范的文书文号；
- 2、写明被抽样取证人的姓名（或单位名称）；
- 3、抽样取证的理由，应写明因为什么需要等理由，采取抽样取证；
- 4、写明抽样取证的法律、法规、规章等依据；
- 5、抽样取证的物品应列明清单；
 - （1）抽样取证物品清单，应标明物品的名称、数量、品级、规格、型号、形态等；
 - （2）被抽样取证（单位）人（相关负责人）应签名及日期，拒绝签字的，行政执法人员应在清单上注明拒绝的理由；
 - （3）清单上应有两名以上行政执法人员签名、行政执法机关

印章及日期。

6、行政检查抽样取证通知书，当事人签名（或盖章）及日期；

7、行政检查抽样取证通知书，应有行政执法机关印章及日期。

8、行政检查抽样取证通知书及清单应一式二份，一份由行政执法机关交被抽样取证人（单位）作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

（五）检验/检疫/检测/技术鉴定委托书

1、规范的文书文号；

2、写明受委托的检验/检疫/检测/技术鉴定机构（单位）的名称；

3、应写明进行检验/检疫/检测/技术鉴定物品的名称、型号、数量、生产单位、特征等信息；

4、应写明检验/检疫/检测/技术鉴定的要求及完成时限、结果报告信息等内容；

5、应注明委托检验/检疫/检测/技术鉴定的单位的联系人、电话、地址；

6、应注明行政执法主体（委托单位）名称、日期并盖章。

7、本文书一式二份，一份由行政执法机关交受委托的单位作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留。

（六）检验/检疫/检测/技术鉴定期限告知书

1、规范的文书文号，被检验/检疫/检测/技术鉴定当事人的姓

名（或单位名称）；

2、应写明行政执法机关关于某年某月某日已作出的行政决定的文书及文号，已实施行政强制措施的场所、设施、财物、数量等，说明因要进行检验/检疫/检测/技术鉴定需要的期限；

3、注明联系人、电话、及地址；

4、受送达人、行政执法机关应签字（盖章），注明日期；

5、本文书一式二份，一份送达当事人作为收到材凭证，一份由行政执法机关存档。

（七）现场检查笔录

1、写明检查的起止时间、地点以及检查的内容；

2、检查对象基本情况，应记载被检查人（法人、自然人、个体工商户、非法人组织）的姓名（名称）、组织形式、证件类型及号码、工作单位、联系电话、住（地）址等信息，见证人在场的，记载其姓名等信息；

3、告知事项，行政执法人员应主动将姓名、执法证件、单位等信息告知、出示给被检查对象，接受确认；

4、应告知被检查对象依法享有申请回避等权利；

5、检查有关情况，应准确、客观地记载检查现场情况，包括有关的数据、位置、状态、程度等等；

6、检查完毕后，应注明被检查（现场负责）人对“笔录内容属实”的字样，由被检查人逐页签名并在末页注明日期。若被检查人拒绝签字的，应由两名以上行政执法人员在笔录中注明拒绝的

情况、理由；

7、检查笔录有修改的，应由被检查人在修改处捺手指印确认；

8、在场人、见证人、检查人、记录人等应签名并注明日期；

9、现场检查（勘验）影像证据，有影像记录的证据要以清单等方式记录清楚，归档保存。

（八）检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书

1、规范的文书文号，被检验/检疫/检测/技术鉴定当事人（单位）姓名（名称）；

2、应写明行政执法机关对被检查对象的某某物品、设施设备等经检验/检疫/检测/技术鉴定的结果等信息，被检查对象对检验/检疫/检测/技术鉴定结果依法享有的权利等；

3、注明联系人、电话、及地址；

4、附权威机构出具的检验/检疫/检测/技术鉴定报告；

5、受送达人、行政执法机关应签字（盖章），注明日期；

6、本文书一式二份，一份送达当事人作为收到凭证，一份由行政执法机关存档。

第四节 立卷归档标准

一、实行一案一卷、一卷一号制度。涉及国家机密、商业秘密、个人隐私的案件，可以实行一案二卷，即正卷和副卷。

二、卷内文书应当纸质打印及使用蓝黑、黑色墨水的钢笔、签字笔或毛笔书写。所有文书只存一份正本。

三、不能随文书装订立卷的证据，应放入证据袋中，随卷归档，并在证据袋上注明证据的名称、数量、提取时间、地点等内容；不能随文书立卷装订的录音、录像或实物证据，需在证据材料备考表中注明录制的内容、数量、时长、时间、地点、责任人及存放地点等内容。

四、卷内文书可选择下列两种顺序排列：第一种顺序是行政（处罚、许可等）决定书和送达回证在前，其余文书按照办案时间顺序排列；第二种顺序是行政（处罚、许可等）决定书和送达回证在前，其余文书按照法律文书、证据文书、其他文书设置分类顺序排列。

五、破损文书应修补或复制。文书过小的应衬纸粘贴，文书过大的应折叠整齐。

六、卷内文书采用阿拉伯数字逐页编写页码，正页在右上角、反页在左上角编写。

七、卷内目录和证据材料备考表填写规范，案卷装订无金属物，并符合档案法的其他要求。

第二章 辽宁省行政执法文书示范文本

行政处罚文书格式 1:

行 政 处 罚 文 书

(示范文本)

辽宁省司法厅

行政处罚文书格式 2:

案 卷 封 皮

行政执法机关名称			
文号（行政处罚 / 不予行政处罚决定书文号）			
案 件 名 称			
当 事 人	姓 名 或名称		法 定 代 表 人
	住 址 或地址		电 话
简 要 案 情			
处 理 结 果			
承 办 单 位		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		归档号		卷内 页
------------	--	-----	--	------

行政处罚文书格式 3:

卷 宗 目 录

序号	文件（材料）名称	页数	卷内页数
1	证据材料备考表	（多少页）	（如：15 页—20 页）
2	案件来源登记表		
3	行政处罚案件立案/不予立案审批表		
4	行政处罚案件撤销审批表		
5	协助调查通知书/函		
6	询 问 笔 录		
7	现场检查（勘验）笔录		
8	现场检查（勘验）影像证据		
9	抽样取证审批表		
10	行政处罚抽样取证通知书		
11	抽样取证物品清单		
12	证据清单		
13	抽样取证物品处理通知书		
14	案件调查报告审批表		
15	案件调查报告		
16	行政处罚先行告知书		
17	陈述（申辩）书		
18	陈述（申辩）笔录		
19	听证告知书		

案件处理意见	承办机构负责人： 年 月 日
备注	如：匿名投诉、举报的，要登记清楚相关信息等

注：行政执法机关应当依法对案件来源保守秘密。

行政处罚文书格式 6：

行政处罚案件立案/不予立案审批表

当事人基本情况	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名（法定代表人、经营者、负责人）		性 别	
	证 件 号 码		年 龄	
	单 位（组织名称）		联系电话	
	住（地）址			
案 由				
案件来源	<input type="checkbox"/> 检查 <input type="checkbox"/> 投诉 <input type="checkbox"/> 举报 <input type="checkbox"/> 交办 <input type="checkbox"/> 移送 <input type="checkbox"/> 曝光 <input type="checkbox"/> 其他			

<p>案 件 简要情况</p>	
<p>立案 / 不予 立案的 理 由</p>	
<p>承办人 意 见</p>	<p><input type="checkbox"/>建议立案 <input type="checkbox"/>建议不予立案</p> <p style="text-align: right;">承办人： <u> 签名 </u> <u> </u>年<u> </u>月<u> </u>日</p>

承办机构 审核意见	<input type="checkbox"/> 拟同意立案 <input type="checkbox"/> 拟不予立案 <p style="text-align: right;">负责人：签名_____年__月__日</p>
行政负责人 审批意见	<input type="checkbox"/> 同意立案 <input type="checkbox"/> 不予立案 <p style="text-align: right;">负责人：签名_____年__月__日</p>

行政处罚文书格式 7：

行政处罚案件撤销审批表

当 事 人 基 本 情 况	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名（法定代表人、 经营者、负责人）		性 别	
	证 件 号 码		年 龄	
	单 位（组织名称）		联 系 电 话	
	住（地）址			
立案日期	年 月 日			
案 由				

案件来源	<input type="checkbox"/> 检查 <input type="checkbox"/> 投诉 <input type="checkbox"/> 举报 <input type="checkbox"/> 交办 <input type="checkbox"/> 移送 <input type="checkbox"/> 曝光 <input type="checkbox"/> 其他
事实与证据	
撤销立案理由	<p>根据上述事实与证据，本案属于</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/>认定当事人违法证据不充分 <input checked="" type="radio"/>违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的 <input checked="" type="radio"/>违法事实不能成立的 <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/>其他： _____</p>
承办人意见	<p style="text-align: right;">承办人： <u> </u> ___年___月___日</p>

承办机构 审核意见	负责人： <u> </u> 签名 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日
法制审核 意见 (可选)	负责人： <u> </u> 签名 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日
行政负责人 审批意见	负责人： <u> </u> 签名 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日

行政处罚文书格式 8:

协助调查通知书/函

(文号)

_____:

为查清_____的有关事实，
根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条、第五十五条等
有关规定，需要你（单位）协助调查：

请你（单位）于_____年___月___日携带以下资料到我单
位协助调查：

请你（单位）于_____年___月___日前将以下资料寄送到

我单位协助调查：

我单位将于_____年___月___日到你（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：_____

行政执法主体名称

（印章）

年 月 日

受送达人：签名（盖章或捺手指印）

年 月 日

行政处罚文书格式9：

第 页 共 页

询问笔录

询问时间：_____年___月___日___时___分至___月___日___时___分

询问地点：_____

一、被询问人基本情况

被询问人姓名（名称）：_____性别：_____

证件号码（类型）：_____年龄：_____

联系电话：_____职（业）务：_____

工作单位：_____

住（地）址：_____

与本案关系：

- 当事人 法定代表人 现场负责人 监护人
受委托人 其他

二、见证人基本情况（可选）

被询问人姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

证件类型及号码：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

住 址：_____

三、告知事项

问：你好！我们是_____的执法人员_____、_____，执法证件号分别是_____、_____，这是我们的行政执法证件（出示证件），请你确认。请配合我单位开展调查（工作），并如实回答有关问题。如果你认为我们与本案有利害关系从而影响到本案的公正办理，可以申请我们回避，你是否申请回避？

第 页 共 页

答：不申请回避。

申请 执法人员姓名 回避。理由：_____。

三、询问内容

问：_____

答：_____

问：_____

答：_____

四、送达地址确认（可选）

被询问人应当逐页签字确认

(以下是询问笔录尾页)

被询问人阅核后应签注“询问笔录上述内容，记录属实。”

被询问人：签字（盖章或捺手指印）_____年__月__日

拒绝签字的理由：_____

见证人：签字（盖章或捺手指印）_____年__月__日

询问人（签字）：_____年__月__日

记录人（签字）：_____年__月__日

行政处罚文书格式 10:

现场检查（勘验）笔录

第 _____ 页 共 _____ 页

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

检查（勘验）地点：_____

检查（勘验）内容：_____

一、被检查（勘验）对象基本情况

法人 自然人 个体工商户 非法人组织

被检查（勘验）人：_____性别：_____年龄：_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址（经营场所）：_____

(以下是检查笔录尾页)

应注明：被检查（勘验）人（现场负责人）阅核后签注“检查（勘验）笔录上述内容，记录属实。”

被检查（勘验）人（现场负责人）签字（盖章或捺手指印）：_____年 月 日

拒绝签字的理由：_____

见证人签字（盖章或捺手指印）：_____年 月 日

检查人签字：_____年 月 日

记录人签字：_____年 月 日

行政处罚文书格式 11：

现场检查（勘验）影像证据 页 共 页

影像资料（附照片或光盘等）

当 事 人		见 证 人	
拍 摄 地 点		拍 摄 人	
拍 摄 时 间	年 月 日 时 分		
备 注			

行政处罚文书格式 12:

抽样取证审批表

被 取 证 人 名 称 (姓 名)		法 定 代 表 人	
住 (地) 址		联 系 电 话	
拟 抽 样 取 证 日 期	年 月 日	拟 抽 样 取 证 地 点	
案 由			
抽 样 取 证 物 品 及 数 量			
抽 样 取 证 理 由 及 依 据			
承 办 人 意 见	年 月 日		
承 办 机 构 意 见	年 月 日		
行 政 负 责 人 审 批 意 见	年 月 日		

行政处罚文书格式 13:

行政处罚抽样取证通知书

XX 罚抽证通字〔 〕第（ ）号

（被抽样取证人姓名或单位名称）：

你（单位）因_____行为，涉嫌违反了《……法》（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定。依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关决定对抽样取证物品清单所列物品予以抽样取证。

附件：抽样取证物品清单

被抽样取证人：签名（盖章或捺手指印）

年 月 日

（行政执法主体名称）

（公章）

年 月 日

行政处罚文书格式 14：

抽样取证物品清单

序号	证据名称	证据种类	页 码	备注
1		书 证		
2		物 证		
3		视听资料		
4		电子数据		
5		证人证言		
6		当事人的陈述		
7		鉴定意见		
8		勘验笔录、 现场笔录		
9				
10				
11				
12				
13				
.....				

行政处罚文书格式 16:

抽样取证物品处理通知书

XXXX 罚抽处通字〔 〕第（ ）号

（被抽样取证人姓名或单位名称）：

你（单位）因_____行为，违反了《……法》（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，本机关于____年__月__日对抽样取证物品清单所列物品进行了抽样取证，经抽样取证_____。

依照《……法》（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，对抽样取证物品处理清单所列物品予以_____。

附：抽样取证物品处理清单（同“行政处罚文书格式 14”）

被抽样取证人：签名（盖章或捺手指印） 年 月 日

（行政执法主体名称）

（公章）

年 月 日

行政处罚文书格式 17：

案件调查报告审批表

当事人基本情况	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名（法定代表人、经营者、负责人）		性 别	
	证 件 号 码		年 龄	
	单 位（组织名称）		联系电话	
	住（地）址			
案 由				
调查时间	年 月 日至 年 月 日			
承办机构				
承 办 人				
违法事实与证据				
执法事项				
违法依据				
拟 处 罚 依 据				
处罚类别	<input type="checkbox"/> 予以处罚 <input type="checkbox"/> 不予处罚 <input type="checkbox"/> 移送 <input type="checkbox"/> 撤销案件			

<p>处罚内容及处罚种类</p>	<p>处罚内容： _____</p> <p>_____</p> <p>处罚种类： <input type="checkbox"/>警告：_____。 <input type="checkbox"/>通报批评：_____。 <input type="checkbox"/>罚款：人民币（大写）_____，¥：_____。 <input type="checkbox"/>没收违法所得：人民币（大写）：_____，¥：_____。 <input type="checkbox"/>没收非法财物：_____，财物价值：人民币（大写）：_____，¥：_____。 <input type="checkbox"/>暂扣许可证：许可证编号：_____。 <input type="checkbox"/>降低资质等级：_____。 <input type="checkbox"/>吊销许可证：许可证编号：_____。 <input type="checkbox"/>限制开展生产经营活动：_____。 <input type="checkbox"/>责令停产停业：<input type="checkbox"/>永久 <input type="checkbox"/>限期：__年__月__日至__年__月__日 <input type="checkbox"/>责令关闭：_____。 <input type="checkbox"/>限制从业：_____。 <input type="checkbox"/>行政拘留：__年__月__日至__年__月__日，共_____天。 <input type="checkbox"/>其他：_____。</p>
<p>承办人意见</p>	<p>承办人：签名_____年__月__日</p>
<p>审核意见 (可选)</p>	<p>负责人：签名_____年__月__日</p>
<p>审批意见</p>	<p>负责人：签名_____年__月__日</p>
<p>附件</p>	

行政处罚文书格式 18:

案件调查报告

当事人:

(法人) 名称: _____

(自然人) 姓名: _____

证件类型及号码: _____

(个体工商户) 姓名: _____

证件类型及号码: _____

(非法人组织) 名称: _____

住所(地址): _____

调查时间: _____年__月__日__时__分至__月__日__时__分

案件承办人: _____、_____

内容:

一、当事人违法的事实和证据，违反的法律依据名称及条、款、项具体内容

二、根据违法事实、性质、情节和社会危害程度，按照《××法（条例、办法）行政处罚裁量标准》，确定违法行为适用的行政处罚裁量等次

三、拟处罚的法律依据及行政处罚建议

案件承办机构

年 月 日

行政处罚文书格式 19:

行政处罚先行告知书

____ 罚先告字〔 〕第（ ）号

_____:

你（单位）于____年__月__日__时__分至__月__日__时__分，因_____行为，违反了《中华人民共和国……法》_____的规定，本机关依照《……法》_____的规定，拟对你（单位）作出（依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条规定的种类、数额或者期限等）行政处罚。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条和第四十五条之规定，如你（单位）对我厅（局）上述认定的违法事实、处罚依据及处罚内容等持有异议，可在____年__月__日前提出书面陈述、申辩、要求听证意见，或到_____进行陈述、申辩，逾期视为放弃陈述、申辩、要求听证的权力。

联系人:

电 话:

地 址:

被告知人: 签名（盖章或捺手指印） 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

行政处罚文书格式 20:

陈述、申辩书

陈述、申辩人：_____ 法定代表人：_____ 性别：___ 年龄：___

工作单位：_____ 电话：_____

住 址：_____

证件类型（号码）：_____

与本案的关系：_____

委托代理人：_____ 性别：___ 年龄：___

工作单位：_____ 电话：_____

地 址：_____

证件类型（号码）：_____

陈述、申辩的目的：_____

陈述、申辩的事实和理由：_____

_____。

陈述、申辩人：(盖章或捺手指印)

委托代理人：(盖章或捺手指印)

年 月 日

行政处罚文书格式 21:

陈述、申辩笔录

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

陈述、申辩地点：_____

陈述、申辩人：_____性别：____年龄：____

工作单位：_____电话：_____

住（地）址：_____

与本案关系：_____

证件类型（号码）：_____

记录人：_____工作单位：_____

陈述、申辩的目的：_____

陈述、申辩的事实和理由：_____

应注明：“陈述、申辩笔录上述内容，记录属实。”

陈述、申辩人：签名（盖章或捺手指印）_____年__月__日

记录人签字：_____年__月__日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 22:

听证告知书

_____ 罚听告字〔 〕第（ ）号

_____ :

本单位于____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）。以上事实有《现场检查（勘验）笔录》、《询问笔录》……等证据证明。上述行为违反了（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，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，按照《××行政处罚裁量标准》，你（单位）的违法行为为（违法行为情形，如：较大数额、严重或者特别严重等）。根据（法律依据名称及条、款、项具体内容）的规定，本单位拟对你（单位）作出（行政处罚的种类、数额或者期限…）行政处罚。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第六十三条、第六十四条（或 XXXXX 法第 X 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后 5 日内向本单位提出申请。逾期视为放弃听证权利。

联系人：_____

联系电话：_____

单位地址：_____

被告知人： 签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 23:

听证申请书

听证申请人: _____ 法定代表人: _____ 性别: _____ 年龄: _____

工作单位: _____ 联系电话: _____

住(地)址: _____

证件类型(号码): _____

与本案关系: _____

委托代理人: _____ 性别: _____ 年龄: _____

工作单位: _____ 联系电话: _____

证件类型(号码): _____

拟实施行政处罚机关: _____

拟行政处罚内容: _____

申请听证的目的: _____

申请听证的事实和理由: _____

此致

(机关)

申请人: _____

委托代理人: _____

年 月 日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 24:

听证通知书

_____ 罚听证字〔 〕第〔 〕号
_____:

根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十四条的规定，对你（单位）____年__月__日就____（具体案由）案提出的听证申请，本机关定于____年__月__日__时__分在____（听证地点）举行（不）公开听证，请你（单位）或者委托代理人持本通知准时参加。

听证主持人： 工作单位及职务：

听 证 员： 工作单位及职务：

记 录 人： 工作单位及职务：

如你（单位）认为主持人或听证员、记录员与本案有直接利害关系的，有权申请回避。申请主持人或听证员、记录员回避的，可于听证举行前（____月__日前）向本机关提出申请并说明理由。

因特殊原因需延期举行的，应当于____年__月__日前向本机关提出申请，由本机关决定是否延期。若无正当理由不按时参加听证，又不事先说明理由的，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，应在听证举行前提交由当事人或当事人的法定代表人签署的授权委托书，载明委托的事项、权限和期限。

第 页 共 页

2.参加听证时应携带当事人或委托代理人的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，并事先告知本机关联系人。

联系人：

电 话：

地 址：

听证申请人或委托代理人：签字（盖章或捺手指印）

年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 25:

回避申请审查表

案件名称		立案日期	
申请事项	申请 XXX、XXX、XXX 回避		
申请人 (法定代表人、 负责人等)	姓名(名称)		年 龄
	证件类型 及 号 码		联系电话
	工作单位		与本案件 关 系
	住(地)址		
申请回避 的 理 由			
审查意见	<p style="text-align: center;">签名(盖章): _____ 年 月 日</p>		
行政执法机关 负责人审批意见	<p style="text-align: center;">签名(盖章): _____ 年 月 日</p>		

注：行政执法活动中涉及回避的文书均参照此标准。

行政处罚文书格式 26:

听证会公告

_____ 罚听公字〔 〕第（ ）号

根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十四条和《××法》第×条第×款第×项的有关规定及当事人的申请，本机关决定对×××案举行公开听证，现将有关事项公告如下：

一、听证内容：_____。

二、听证会时间：_____。

三、听证会地点：_____。

四、联系方式

联系电话：

联系地址：

五、注意事项

（一）与案件有直接利害关系的公民、法人或其他组织要求参加听证会的，请于_____年___月___日前向本机关提交书面申请及相关证明材料。

（二）需要旁听听证会的人员，可于_____年___月___日前到本机关办理有关参加旁听听证手续。

（三）参加听证会的人员应当遵守会场纪律，遵守听证会规则，服从听证主持人的安排。未经听证机构同意，不得录音录像。特此公告。

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 27:

听 证 笔 录

听证时间：____年__月__日__时__分至__月__日__时__分

听证地点：_____听证方式：_____

听证申请人：_____法定代表人：_____性别：_____

证件类型（号码）：_____年龄：_____

工作单位及职务：_____电话：_____

住（地）址：_____

委托代理人：_____性别：_____

证件类型（号码）：_____年龄：_____

工作单位及职务：_____电话：_____

住（地）址：_____

利害关系人：_____法定代表人：_____性别：_____

证件类型（号码）：_____年龄：_____

工作单位及职务：_____电话：_____

住（地）址：_____

案件承办人：_____性别：__年龄：__职务：_____

工作单位：_____电话：_____

案件承办人：_____性别：__年龄：__职务：_____

工作单位：_____电话：_____

听证主持人：_____工作单位及职务：_____

听 证 员：_____工作单位及职务：_____

记 录 人：_____工作单位及职务：_____

听证的目的：_____

告知权利：_____

听证内容：_____（记录内容）

应注明：“听证笔录内容我已看过（或已经向我宣读过），记录属实无误。”听证申请人应当逐页签字确认。

听证申请人：签字（盖章或捺手指印） _____年__月__日
委托代理人：签字（盖章或捺手指印） _____年__月__日
利害关系人：签字（盖章或捺手指印） _____年__月__日
案件承办人：_____年__月__日
案件承办人：_____年__月__日
听证主持人：_____年__月__日
听 证 员：_____年__月__日
记 录 人：_____年__月__日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 28:

听证报告

案由: _____

执法人员: _____ 执法证号: _____

执法人员: _____ 执法证号: _____

主持听证机关: _____

听证主持人: _____ 执法证号: _____

工作单位及职务: _____

听证员 (2-4 名): _____ 执法证号: _____

工作单位及职务: _____

听证员 (2-4 名): _____ 执法证号: _____

工作单位及职务: _____

记录人: _____ 执法证号: _____

工作单位及职务: _____

听证时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分至 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分

听证地点: _____

一、当事人基本情况

听证申请人: _____ 工作单位及职务: _____

委托代理人: _____ 工作单位及职务: _____

利害关系人: _____ 工作单位及职务: _____

二、听证会基本情况

第 页 共 页

三、案件事实与理由

四、处理意见和建议

[需要报告的其他事项（可选）]

听证主持人：_____

听 证 员：_____

____年____月____日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 29:

XX 厅（局）重大执法决定法制审核意见书

XX 法审〔 20**〕**号

案件名称					
承办单位 (机构)					
送审(承办)人员		送审时间	年 月 日 时		
审核内容及意见	是否属于重大行政执法决定	是		否	
	行政执法机关主体是否合法	是		否	
	行政执法人员是否具备执法资格	是		否	
	行政执法程序是否合法	是		否	
	主要事实是否清楚, 证据是否合法确凿充分	是		否	
	适用法律、法规、规章是否准确	是		否	
	执行裁量基准是否适当	是		否	
	是否有超越本机关职权范围或滥用职权等情形	是		否	
	行政执法文书是否规范、完备	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	
	审核结论及其他有关事项说明: (特别提醒:“主要事实是否清楚, 证据是否合法确凿充分”中的“证据”, 依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十条、第四十一条等规定, 确保案件所有“证据”要全面不遗漏审核)				
法制审核人:		年 月 日			
法制审核机构 负责人意见					
备 注	审核意见在相应选项打“√”, 需要说明的事项较多可另附纸说明				

初核:

复核:

行政处罚文书格式 30:

案件集体讨论笔录

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

地 点：_____

集体讨论案由：_____

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：_____

听证主持人汇报听证情况：_____

参加讨论人员意见和理由：_____

结论性意见：_____

出席人员签名：_____

行政负责人：_____ 年 月 日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 31：

行政处罚决定审批表

案 由					案件来源	
当 事 人	名称/姓名		法定代表人		年 龄	
	证件类型 (号 码)				电 话	
	工作单位					
	住(地)址					
违 案 法 件 事 基 实 本 及 情 处 况 罚 依 依 据						
承 办 人 意 见	年 月 日					
承 办 机 构 审 核 意 见	年 月 日					
行 政 执 法 机 关 负 责 人 审 批 意 见	年 月 日					
备 注						

行政处罚文书格式 32:

案件移送函

_____ 罚移送字〔 〕第（ ）号

_____:

本机关于____年____月____日对_____

_____一案立案调查，在调查中发现：

_____（应当移送的理由），故此案

超出本机关管辖范围。

依照《中华人民共和国行政处罚法》第二十二条、第二十三
三个条，《辽宁省行政执法程序规定》第二十三条（或 XXX 法第
X 条）的规定，现将该案移送你单位处理，并将处理结果函告
本机关。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

附：

- 1、案件简介及有关材料 件
- 2、移送案件涉案物品清单（同“行政处罚文书格式 14”）

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

行政处罚文书格式 33:

涉嫌犯罪案件移送书

_____ 罚移送字〔 〕第（ ）号

XX 公安机关名称：

_____（案由）一案立案调查，经查，_____的行为已涉嫌触犯了《中华人民共和国刑法》（或《中华人民共和国XX法》）第_____条的规定。根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条和国务院《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》第三条的规定，现将该案件和有关材料移送你单位，请将处理结果书面通报我单位。依据《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》第八条的规定，如你单位认为没有犯罪事实、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，请说明理由，并书面通知我单位，退回有关案件材料。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

附件：1、_____案卷_____册_____页

2、移送案件涉案物品清单（同“行政处罚文书格式 14”）

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

行政处罚文书格式 34:

移送案件送达回证

案件移送机关：

你单位于____年__月__日移送_____一案的《案件移送书》(文号)，_____案卷__册__页及移送涉案物品清单收悉。

案件接收机关及印章

年 月 日

移送人：签名 (盖章或捺手指印)

年 月 日

接收人：签名 (盖章或捺手指印)

年 月 日

行政处罚文书格式 35:

行政处罚决定书

_____ 罚决字〔 〕第（ ）号

当事人（或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织）：_____

性 别：_____ 年 龄：_____ 联系电话：_____

主体资格证照名称：_____（对应选项）

证件类型及号码：_____

工作单位：_____

住（地）址：_____

本机关于____年____月____日对_____（案由）_____案立案调查。经查，你（单位）（陈述违法事实、依据。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）

以上事实有《现场检查（勘验）笔录》、《询问笔录》……等证据证实。

上述违法行为事实清楚，证据确凿。依据《中华人民共和国……法》第 X 条第 X 款之规定，决定_____

决定内容：

1、xxx

2、xxx

3、xxx

行政处罚履行方式和期限：

第 页 共 页

本决定自送达当事人时发生法律效力。

你（单位）如不服本处罚决定，可在接到本处罚决定书之日起六十日内向_____申请行政复议，或者六个月内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，又不履行本处罚决定的，我厅（局）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”）。

行政执法主体名称（公章）

年 月 日

第 页 共 页

行政处罚文书格式 36:

(可)不予(从轻或减轻)行政处罚决定书

_____罚决字〔 〕第()号

当事人(或法定代表人、自然人、个体工商户、非法人组织): _____

性 别: _____ 年 龄: _____ 联系电话: _____

主体资格证照名称: _____ (对应选项)

证件类型及号码: _____

工作单位: _____

住(地)址: _____

本机关于____年____月____日对_____(案由)_____案立案调查。经查,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)

以上事实有《现场检查(勘验)笔录》、《询问笔录》……等证据证实。

鉴于[说明(可)不予(从轻或减轻)行政处罚的依据等]。依据《中华人民共和国行政处罚法》(或《xxx法》)第 X 条第 X 款的规定,本机关决定对你(单位)(可)不予(从轻或减轻)行政处罚。

行政执法主体名称(公章)

年 月 日

第 页 共 页 -

行政处罚文书格式 37:

行政处罚没收财物处理审批表

当事人 基本情况	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名(法定代表人、 经营者、负责人)		性 别	
	证 件 号 码		年 龄	
	单 位 (组 织 名 称)		联 系 电 话	
	住 (地) 址			
违法事实及处 罚 决 定				
没 收 物 品 及 数 量				

处 理 方 式	<input type="checkbox"/> 返还 <input type="checkbox"/> 变卖或拍卖后上缴国库 <input type="checkbox"/> 销毁 <input type="checkbox"/> 厂家回收 <input type="checkbox"/> 其他处理方式
承 办 意 见	<p style="text-align: right;">承办人： 签名_____ 年__月__日</p>
审 核 意 见	<p style="text-align: right;">负责人： 签名_____ 年__月__日</p>
法制审核意见 (可 选)	<p style="text-align: right;">负责人： 签名_____ 年__月__日</p>
审 批 意 见	<p style="text-align: right;">负责人： 签名_____ 年__月__日</p>

行政处罚文书格式 38:

行政处罚延期（分期）缴纳罚款审批表

案 由	
行 政 处 罚 决 定 书 文 号	
当 事 人	
违 法 事 实 及 处 罚 内 容	
当事人申请延期（分期）缴纳罚款的理由	
具 体 内 容	<input type="checkbox"/> 延期缴纳罚款。延长至_____年_____月_____日止。 <input type="checkbox"/> 分期缴纳罚款。于_____年_____月_____日前,共分_____期缴纳完毕,每期缴纳_____。
承 办 意 见	承办人: <u>签名</u> _____年__月__日
审 核 意 见	负责人: <u>签名</u> _____年__月__日
行政负责人 审 批 意 见	负责人: <u>签名</u> _____年__月__日
附 件	如: (《行政处罚延期（分期）缴纳罚款决定书》附件) 等

行政处罚文书格式 39:

行政处罚延期（分期）缴纳罚款决定书

_____延（分）罚字〔 〕第（ ）号

_____:

_____年__月__日，本机关对你（单位）下达了《行政处罚决定书》（文书文号），作出了罚款_____的决定，现根据你（单位）的申请，本机关依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条的规定，同意你（单位）：

延期缴纳罚款。延长至_____年__月__日止。

分期缴纳罚款。于_____年__月__日前，共分_____期缴纳完毕，每期缴纳_____。

代收机构以本决定书为据，办理收款手续。

行政执法主体名称

（印章）

年 月 日

受送达人：签名（盖章或捺手指印）

年 月 日

行政处罚文书格式 41:

行政处罚文书送达回证

_____ 罚回证字〔 〕第（ ）号

案 由	
送达文书名称、文号	
被 送 达 人	
送 达 地 址	
被送达人 (签字或盖章)	
代收人及代收理由	
送 达 日 期	年 月 日
送 达 方 式	
邮寄日期	年 月 日
挂号信号码	
拒 收 理 由	
见证人(签字)	年 月 日
送达人(签字)	年 月 日
备 注	按照新修订的《中华人民共和国处罚法》第 61 条和 《中华人民共和国民事诉讼法》中的第 84 条至 92 条的规定实施送达

注：委托或邮寄送达的，请签收后将送达回证速退本机关。

行政处罚文书格式 42:

行政处罚案件结案审批表

行政处罚 文书文号		发文 日期	年 月 日
案 由		案件 来源	
发案时间	年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分		
案件简要情况			
行政处罚内容			
行政处罚 执行情况			
承办人 意 见	年 月 日		
承办机构 审核意见	年 月 日		
行政负责人 审批意见	年 月 日		

行政处罚文书格式 43:

行政处罚案件结案报告

单位: (公章)

当事人基本情况	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名(法定代表人、经营者、负责人)		性 别	
	证 件 号 码		年 龄	
	单 位 (组 织 名 称)		联 系 电 话	
	住 (地) 址			
案 由			案件来源	
案发时间	年 月 日 时 分 至 年 月 日 时 分			
行政处罚文书文号			结案日期	年 月 日
案件简要情况				
行政处罚内容				
执行方式	<input type="checkbox"/> 自动履行 <input type="checkbox"/> 复议结案 <input type="checkbox"/> 诉讼结案 <input type="checkbox"/> 强制执行			
执行结果				

填表人:

年 月 日

行政强制文书格式 1:

行政强制文书

(示范文本)

辽宁省司法厅

行政强制文书格式 2:

案 卷 封 皮

行政执法机关名称			
XXXX 年度（行政强制文书编号）			
案 件 名 称			
当 事 人	姓 名 或名称		法 定 代 表 人
	住 址 或地址		电 话
简 要 案 情			
处 理 结 果			
承 办 单 位		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		归 档 号	卷 内 页

行政强制文书格式 3:

卷 宗 目 录

序号	文件（材料）名称	页数	卷内页数
1	行政强制措施审批表	(多少页)	(如: 15 页—20 页)
2	解除行政强制措施审批表		
3	行政强制措施现场笔录		
4	先行登记保存证据审批表		
5	先行登记保存证据通知（决定）书		
6	先行登记保存证据物品清单		
7	先行登记保存证据现场笔录		
8		
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
.....			

行政强制文书格式 6:

行政强制措施现场笔录

行政强制措施种类: _____

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

地点: _____

一、当事人基本情况

法人 自然人 个体工商户 非法人组织

姓 名: _____ 性别: _____ 职(业)务: _____

证件号码(类型): _____ 联系电话: _____

单位(经营场所)名称: _____

住(地)址: _____

二、见证人基本情况(可选)

姓 名: _____ 性别: _____ 职(业)务: _____

证件号码(类型): _____ 联系电话: _____

单位(经营场所)名称: _____

住(地)址: _____

三、告知事项

问: 你好! 我们是_____的执法人员_____, _____, 执法证号分别是_____, _____, 这是我们的执法证件(出示执法证件), 请你确认。请配合我单位开展实施行政强制措施, 并如实回答有关问题。如果你认为我们与本案有利害关系从而影响到本案的公正办理, 可以申请我们回避, 你是否申请回避?

第 页 共 页

行政强制文书格式 8:

先行登记保存证据通知（决定）书

_____强登存通（决）字〔 〕第（ ）号

_____:

你（单位）因_____

_____行为，违反了《……法》_____的规定，依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关决定对先行登记保存证据物品清单所列物品予以先行登记保存。先行登记保存证据物品自____年__月__日至____年__月__日，以_____方式，存放于_____。

附：先行登记保存证据物品清单

当 事 人： 签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

拒绝签名的情况及理由： _____

执法人员： 签名 _____ 年 月 日

签名 _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

（本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。）

行政强制文书格式 10:

先行登记保存证据现场笔录

先行登记保存时间: ___年___月___日___时___分至___月___日___时___分

先行登记保存地点: _____

被先行登记保存证据人姓名(名称): _____ 性别: _____ 年龄: _____

工作单位: _____ 联系电话: _____

证件号码(类型): _____ 职(业)务: _____

法人或者其他组织: _____

住(地)址: _____

与本案关系: _____

见证人: _____

执法人员: _____、_____ 记录人: _____

工作单位: _____

现场情况: (一、应写明执法人员向当事人出示了行政执法证,当场交付《先行登记保存证据决定书》,告知当事人采取先行登记保存证据的理由、依据以及当事人依法享有的权利和救济途径,然后对依法实施先行登记保存证据进行清点,并开列、交付《先行登记保存证据物品清单》。因当事人未到现场,应写明邀请见证人现场见证。

二、当事人的陈述和申辩。_____

三、其他相关情况。_____

四、应注明:“先行登记保存证据笔录上述内容,记录属实。”)

被先行登记保存证据人: 签名(盖章或捺手指印) _____ 年 月 日

拒绝签字情况及理由: _____

见证人: 签名(盖章或捺手指印) _____ 年 月 日

执法人员: 签 名、_____ 年 月 日

记录人: 签 名 _____ 年 月 日

第 页 共 页

行政强制文书格式 11:

先行登记保存证据物品处理通知（决定）书

____强登处通（决）字〔 〕第（ ）号

_____:

你（单位）因_____

_____行为，违反了《……法》_____的规定，本机关自____年__月__日至____年__月__日，对先行登记保存证据物品清单所列物品以_____保存方式，存放于_____。

依照《……法》_____的规定，对被先行登记保存证据物品（见：先行登记保存证据物品处理清单）予以_____（作出处理的方式）_____。

附：先行登记保存证据物品处理清单（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）

当 事 人： 签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

拒绝签字情况及理由： _____

执法人员： 签 名 _____ 年 月 日

签 名 _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

（本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。）

行政强制文书格式 13:

查封（扣押）决定书

_____查（扣）决字〔 〕__号

_____：
你（单位）XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XX行为，违反了XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX规定。

根据《中华人民共和国行政强制法》第二十四条的规定，决定对_____（详见《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》）实施查封（扣押）行政强制措施。

1、查封（扣押）时间为_____年__月__日至_____年__月__日。查封、扣押的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。对物品需要进行检测、检验或者技术鉴定的，检测、检验或者技术鉴定的期间本局将另行书面通知。

2、查封（扣押）物品由_____负责保管。

在查封（扣押）和检测、检验或者技术鉴定期间，未经本机关同意，任何人不得隐匿、转移、变卖、损毁本决定所列物品。违反本条规定者，将依法追究有关责任人员的法律责任。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向_____

_____申请复议，也可以于六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

附件：查封（扣押）物品（设施、场所）清单（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）。

当 事 人：签名（盖章或捺手指印）_____年 月 日

拒绝签字情况及理由：_____

执法人员：签名_____年 月 日

签名_____年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 14:

查封（扣押）现场笔录

查封（扣押）时间：____年__月__日__时__分至__月__日__时__分

查封（扣押）地点：_____

被查封（扣押）当事人姓名（名称）：_____性别：____年龄____

证件号码（类型）：_____职（业）务：_____

工作单位：_____电话：_____

法人或者其他组织：_____

住（地）址：_____

与本案关系：_____

见证人：_____

执法人员：_____记录人：_____

工作单位：_____

现场情况：（一、应写明执法人员向当事人出示了行政执法证，当场交付《查封（扣押）物品（设施、场所）决定书》，告知当事人采取查封（扣押）的理由、依据以及当事人依法享有的权利和救济途径，然后对依法实施查封（扣押）的物品、设施、场所进行清点，并开列、交付《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）。因当事人未到现场，应写明邀请见证人现场见证。

二、当事人的陈述和申辩。

三、其他相关情况。

四、应注明：“查封（扣押）现场笔录上述内容，记录属实。”

被查封（扣押）当事人：签名（盖章或捺手指印）_____年__月__日

拒绝签字的理由：_____

见证人：签名（盖章或捺手指印）_____年__月__日

执法人员：签名_____年__月__日

签名_____年__月__日

记录人：签名_____年__月__日

第 页 共 页

行政强制文书格式 15:

查封（扣押）物品（设施、场所）处理通知书

_____查（扣）处通字〔 〕_____号

_____:

你（单位）因_____

_____行为，违反了《……法》_____

的规定，本机关自_____年__月__日至_____年__月__日，对查封（扣押）物品清单所列物品（设施、场所）以_____保存方式，保存于_____。

依照《……法》_____的规定，对被查封（扣押）物品、设施、场所处理清单所列物品予以_____。

附：查封（扣押）物品（设施、场所）处理清单（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）

被查封（扣押）当事人：签名（盖章或捺手指印） _____年 月 日

拒绝签字情况及理由：_____

执法人员：签名 _____年 月 日

签名 _____年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

行政强制文书格式 16:

解除查封（扣押）决定书

_____解查（扣）字〔 _____〕_____号

_____:

本机关于_____年____月____日以 _____查（扣）字〔_____〕_____号《查封（扣押）决定书》，对你（单位）_____（详见《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》）实施了查封（扣押）行政强制措施。

因_____, 根据《中华人民共和国行政强制法》第二十八条第一款第_____项的规定，本机关决定解除查封（扣押）行政强制措施。

该查封（扣押）的物品（设施、场所）在查封（扣押）期间由_____负责保管，解除查封（扣押）行政强制措施后，物品（设施、场所）作下列第_____种处理。

- 1、将查封（扣押）财物退还当事人。
- 2、由当事人自行处理。

附：《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》（同本标准“先行登记保存证据物品清单”）

被查封（扣押）当事人：签名（盖章或捺手指印） _____年 月 日

拒绝签字情况及理由： _____

执法人员：签名 _____年 月 日

签名 _____年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

（本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。）

行政强制文书格式 17:

延长查封（扣押）期限决定书

_____ 延查（扣）字〔 〕 _____ 号

_____:

本机关于_____年_____月_____日以_____查（扣）字〔 〕第
号《查封（扣押）决定书》，对你（单位）_____
_____（详见《查封（扣押）物品（设施、场所）清单》）
实施了查封（扣押）行政强制措施。

因_____根
据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条之规定，本机关决
定延长查封（扣押）期限_____日，该期限自_____年_____月_____日开
始计
算。

被查封（扣押）当事人：签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

拒绝签字情况及理由：_____

执法人员：签 名 _____ 年 月 日

签 名 _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 18:

冻结存款（汇款）决定书

_____冻决字〔 〕____号

_____ :

你（单位）_____行为，
违反了_____规定。

根据《中华人民共和国行政强制法》第三十一条、第 **XX** 条
的规定，决定对你（单位）在_____银行的
存款（汇款）_____元实施冻结行政强制措施。

冻结存款（汇款）期限为____日，自即日起开始计算。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向____
_____申请复议，也可以于六个月内依法向
_____人民法院提起行政诉讼。

冻结账户的账号：_____

当 事 人： 签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

拒绝签字情况及理由： _____

执法人员： 签名 _____ 年 月 日

签名 _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 19:

冻结存款（汇款）现场笔录

送达冻结存款（汇款）决定书时间：_____年__月__日__时__分至
月__日__时__分

送达冻结存款（汇款）决定书地点：_____

被冻结存款（汇款）当事人姓名（名称）：_____性别：__年龄__
工作单位：_____联系电话：_____

证件号码（类型）：_____职（业）务：_____

法人或者其他组织：_____

住（地）址：_____

与本案关系：_____

见证人：_____

执法人员：_____、_____记录人：_____

工作单位：_____联系电话：_____

现场情况：（一、应写明执法人员向当事人出示了行政执法证，当
场交付《冻结存款（汇款）决定书》，告知当事人采取冻结的理由、
依据以及当事人依法享有的权利和救济途径。因当事人未到现场，
应写明邀请见证人现场见证。

二、当事人的陈述和申辩。_____

三、其他相关情况。_____

四、应注明：“冻结存款（汇款）现场笔录上述内容，记录属实。”

被冻结存款（汇款）当事人：签名（盖章或捺手指印）_____年 月
日

拒绝签字的理由：_____

见 证 人：签名（盖章或捺手指印）_____年 月 日

执法人员：签名_____年 月 日

签名_____年 月 日

记 录 人：签名_____年 月 日

行政强制文书格式 20:

冻结存款（汇款）通知书

_____ 冻通字〔 〕 _____ 号

_____ 银行 _____ 支行（营业部）:

因 _____（单位）违反 _____
_____ 的规定，根据《中华人民共和国行政强制
法》第三十条、第 XX 条之规定，请于收到本通知书后即日内冻
结其在你处账号为 _____ 的存款账户的存款 _____
元。

银行（支行或营业部）: 签字（盖章） _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达银行，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 21:

解除冻结决定书

____解冻决字〔 〕__号

_____:

由于_____,根据《中华人民共和国行政强制法》第三十三条第一款第____项规定,本机关决定解除 ____年 ____月 ____日《冻结存款(汇款)决定书》(_____冻决字〔 〕 _____号)对你(单位)存款账户号存款(汇款)的冻结。

当事人: 签名(盖章或捺手指印) _____年 月 日

行政执法机关名称(公章)

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人,一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 22:

解除冻结通知书

_____解冻通字〔 〕__号

_____银行_____支行（营业部）:

由于_____，根据《中华人民共和国行政强制法》第三十三条第二款之规定，请于收到本通知书后即日起解除 ____年 __月 __日《冻结存款（汇款）通知书》（ _____冻通字〔 〕__号）对_____（单位）存款账户 _____号存款（汇款）_____元的冻结。

银行（支行或营业部）: 签字（盖章） _____年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达银行，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 23:

延长冻结期限决定书

____延冻字〔 〕__号

_____:

本机关于____年__月__日以____冻决字〔 〕__号《冻结存款（汇款）决定书》，对你（单位）在_____银行的存款（汇款）_____元实施了冻结行政强制措施。

因_____，根据《中华人民共和国行政强制法》第三十二条之规定，本机关决定延长冻结期限____日，该期限自____年__月__日开始计算。

被冻结存款（汇款）当事人：签名（盖章或捺手指印） ____年__月__日

执法人员：签名 _____年__月__日

签名 _____年__月__日

行政执法机关名称（公章）

____年__月__日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 24:

行政强制执行催告书

_____强催字〔 〕__号

_____:

你（单位）_____行为，违反了_____，依据_____，本机关已于____年__月__日作出（如 **XX** 处罚决定书等文书）_____（文号：_____），并于____年__月__日向你（单位）送达。

因你（单位）逾期未履行法定义务。依照《中华人民共和国行政强制法》第三十五条、第五十四之规定，本机关现催告你（单位）于收到本催告书之日起_____日内自觉履行上述行政决定。对上述催告，你（单位）有权进行陈述和申辩。如你（单位）需要进行陈述申辩的，请在接到本通知书之日起三日内到_____进行陈述和申辩。逾期视为放弃上述权利。

履行方式：（涉及金钱给付的，应当有明确的金额和给付方式）

联系人：

联系电话：

行政机关地址：

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

受送达人： 签名（盖章或捺手指印） 年 月 日

（本文书一式两份：一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。）

行政强制文书格式 25:

行政强制执行审批表

_____ 强执审字〔 〕 ____号

当事人（公民、法人、其他组织）	姓名(名称)		单 位	
	联系电话		住（地）址	
拟实施行政强制执行时间	年 月 日至 年 月 日		拟实施行政强制执行地点	
案 由				
实施行政强制执行证据理由				
承办人意见	年 月 日			
承办机构审核意见	年 月 日			
法制机构审核意见	年 月 日			
行政负责人审批意见	年 月 日			

注：情况紧急，需要立即代履行的，在二十四小时内报主管领导补办批准手续。

行政强制文书格式 26:

行政强制执行决定书

_____ 强执字〔 〕 ____号

当事人：（法人、自然人、个体工商户经营者、非法人组织）姓名（名称）：_____

性别：_____ 年龄：_____ 联系电话：_____

证件号码（类型）：_____ 职（业）务：_____

工作单位：_____

住（地）址：_____

因_____（作出行政决定的理由）_____，本机关依据_____（法律、法规的名称及条、款、项）_____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。

我单位已于_____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。当事人催告期间有转移、隐匿财物的情况（可选）。

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）。

第 页 共 页

你（单位）如不服本决定，可以自收到本决定书之日起 60 日内向_____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_____法院提起行政诉讼。

行政执法主体名称

（印章）

年 月 日

受送达人：签名（盖章或捺手指印）

年 月 日

（本文书一式两份：一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。）

行政强制文书格式 28:

强制执行申请书

_____强申字〔 〕____号

_____法院:

因_____（作出行政决定的理由），本行政机关于_____年
月
____日作出了_____（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。□_____年____月____日我单
位以（催告书）进行催告，经催告仍不履行义务。□_____年
月____日我单位与当事人达成（执行协议），但当事人仍未履行。
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:

姓名（名称）: _____ 性别: _____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）: _____

工作单位: _____ 联系电话: _____

证件号码（类型）: _____ 职（业）务: _____

住（地）址: _____

二、申请机关的情况:

行政执法主体名称、地址、邮编、联系人姓名、联系方式等

三、申请执行的内容: _____。

附件：

1. 行政执法决定书及事实、理由和依据
2. 行政执法主体催告情况及当事人意见
3. 申请强制执行的标的情况
4. 行政执法主体法定代表人身份证明、授权委托书、受托人身份证明等
5. 执行协议等其他依法需要提交的材料

联系人：_____

联系电话：_____

单位地址：_____

行政机关负责人：（签字或盖章）

行政执法主体名称（印章）

年 月 日

抄送：_____检察院

（本文书一式三份。检察院、法院各一份，一份由行政执法机关存档。）

第 页 共 页

行政强制文书格式 29:

加处罚款（滞纳金）通知书

____加罚字〔 〕__号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____行为，
违反了_____规定，本机关已于
年__月__日向你（单位）送达了《行政强制执行催告书》（文
号：__强催字〔 〕__号），你单位应于__年__月__日前自行
履行完毕，但至今尚未履行。依据《中华人民共和国行政处罚法》
第七十二条、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条、（或
《XXXX法》第XX条X款X项）的规定，本机关决定对你（单
位）每日按逾期缴纳罚款数额的3%加处罚款（滞纳金）。加处罚
款（滞纳金）期限自____年__月__日起，至你（单位）缴纳全部
罚款之日止。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向____
_____申请复议，也可以于六个月内依法向
_____人民法院提起行政诉讼。

行政强制文书格式 30:

划拨存款（汇款）决定书

_____划决字〔 〕____号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____行为，违反了_____规定，本机关已于_____年___月___日向你（单位）送达了《行政强制执行催告书》（___强催字〔 〕___号），你单位应于___年___月___日前自行履行完毕，但至今尚未履行。根据《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___日将你（单位）在_____银行的存款（汇款）_____元划拨至_____。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请复议，也可以于六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

当事人存款账户账号：_____。

当事人：签名（盖章或捺手指印）_____年___月___日

拒绝签字情况及理由：_____

执法人员：_____签名_____年___月___日

_____签名_____年___月___日

行政执法机关名称（公章）

_____年___月___日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

第 页 共 页

行政强制文书格式 31:

划拨存款（汇款）通知书

_____划通字〔 〕__号

_____银行_____支行（营业部）:

因_____（单位）违反_____的规定，
根据《中华人民共和国行政强制法》第四十七条第一款之规定，
请于收到本通知书后即日起将其在你处账号为_____
_____的存款账户项下的存款（汇款）_____元
划拨至_____。

银行（支行或营业部）: 签字（盖章） _____年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达银行，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 32:

拍卖（依法处理）查封（扣押） 物品（设施、场所）决定书

___拍决字〔 〕___号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____行为，
违反了_____规定，本机关已于
年___月___日向你（单位）送达了《行政强制执行催告书》（文
号：_____），你单位应于_____年___月___日前自行履行完
毕，但至今尚未履行。根据《中华人民共和国行政强制法》第三
十七条、第四十六条（或《XXX法》第X条）之规定，本机关
决定于_____年___月___日将你（单位）被查封（扣押的
_____（详见《查封（扣押）物品（设
施、场所）清单》）在_____拍卖机构进行拍卖，
或者变卖、变价。

拍卖机构地址：_____。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向__

行政强制文书格式 33:

行政强制代履行决定书

_____强代字〔 〕__号

当事人姓名（名称）：_____性别：_____年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____行为，违反了_____规定，你单位应于_____年_____月_____日前自行履行完毕，至今尚未履行。根据《中华人民共和国行政强制法》第五十条（或《XXX法》第X条）之规定，决定于_____年_____月_____日由本机关（或委托XXX）代履行，预计代履行费用_____元，全部由你（单位）承担。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请复议，也可以于六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

当事人：签名（盖章或捺手指印）_____年_____月_____日

拒绝签字情况及理由：_____

执法人员：签名_____年_____月_____日

签名_____年_____月_____日

监督人员：签名_____年_____月_____日

行政执法机关名称（公章）

年_____月_____日

(本文书一式三份：一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档，一份交代履行人。)

第_____页共_____页

行政强制文书格式 34:

行政强制代履行催告书

_____强代催字〔 〕__号

_____:

你（单位）_____行为，违反了_____，依据_____，本机关已于____年__月__日作出《行政强制代履行决定书》（_____强代字〔 〕__号），并于____年__月__日向你（单位）送达。

因你（单位）逾期未履行法定义务，根据《中华人民共和国行政强制法》第五十一条之规定，本机关现催告你（单位）限收到本催告书之日起_____日内自觉履行上述行政决定。对上述催告，你（单位）有权进行陈述、申辩。如你（单位）需要进行陈述、申辩的，请在接到本通知书之日起三日内到_____进行陈述、申辩。逾期视为放弃上述权利。

履行方式:

联系人:

联系电话:

地 址:

当事人: 签名（盖章或捺手指印） 行政执法机关名称（公章）

年 月 日

年 月 日

(本文书一式两份：一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 35:

立即代履行决定书

_____强立字〔 〕____号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____

违反了_____，你

（单位）未自行履行。本机关根据《中华人民共和国行政强制法》第五十二条的规定，决定由本机关（或者委托_____）

代你（单位）履行_____义务，预计代履行费用_____元，全部由你（单位）承担。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向_____

_____申请复议，也可以于六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

当事人：签名（盖章或捺手指印）_____ 年 月 日

拒绝签字情况及理由：_____

执法人员：_____ 年 月 日

_____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式三份：一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档，一份交代履行人。)

第 页 共 页

行政强制文书格式 36:

行政强制执行公告

____强公字〔 〕__号

_____:

你（单位）_____行为，
违反了_____规定，依据_____之规
定，本机关已于_____年_____月_____日向你（单位）送达
《行政强制执行催告书》（或 XX 文书）及（文号），你（单位）
至今未履行法定义务。

限你（单位）于_____年_____月_____日前自行履行法定义
务，如你（单位）在此期限内仍不自行履行，本机关将依法作出
的行政强制执行决定。

特此公告。

履行方式:

联系人:

联系电话:

地 址:

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

[本文书至少两份：一份由行政执法机关存档，一（X）份用于（X处）公告。]

行政强制文书格式 37:

行政强制执行协议书

_____强协字〔 〕____号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____行为，
违反了_____规定，本机关已于
年___月___日向你（单位）送达了《行政强制执行催告书》（文
号：_____），你单位应于_____年___月___日前自行履行完毕，
但因_____

_____，
至今尚未履行。根据《中华人民共和国行政强制法》第三十七条
和第四十二条之规定，经本机关和当事人共同协商，约定如下：

当事人于_____（约定期
限）内分阶段履行法定义务。

当事人于_____（约定期
限）内采取了_____的补救措施，本机关将
减免加处的罚款（滞纳金）_____元。

行政强制文书格式 38:

恢复行政强制执行决定书

____强恢执字〔 〕__号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

本机关与你（单位）于_____年_____月_____日订立《行政强制执行协议书》（____强协字〔 〕__号），在约定期限内，你（单位）未执行协议约定内容，依据《中华人民共和国行政强制法》第四十二条第二款之规定，本机关决定恢复（XX 行政强制执行文书名称）（文号：_____）的行政强制执行决定。

如对本决定不服，可于收到本决定书之日起六十日内向____
_____申请复议，也可以于六个月内依法向____
_____人民法院提起行政诉讼。

当 事 人： 签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

拒绝签字情况及理由： _____

执法人员： 签名 _____ 年 月 日

签名 _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

（本文书一式两份：一份由行政执法机关存档，一份送达当事人或其代理人。）

行政强制文书格式 39:

行政强制中止（终结）执行审批表

____ 强中（终）审字〔 〕__号

当事人名称 (姓名)		法定代表人	
行政强制 中止(终结) 执行时间		实施行政强 制执行地点	
案 由			
行 政 强 制 中 止 (终 结) 执 行 依 据 理 由			
承办人 意 见	年 月 日		
承办机构 审核意见	年 月 日		
法制机构 审核意见	年 月 日		
行政负责人 审批意见	年 月 日		
备 注			

行政强制文书格式 40:

行政强制中止执行决定书

____强中决字〔 〕__号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____行为，
违反了_____规定，本机关已于
年__月__日向你（单位）送达了《行政强制执行催告书》（文
号：_____），你单位应于__年__月__日前自行履行完毕，
但在催告期限内尚未履行。根据《中华人民共和国行政强制法》
第三十七条的规定，本机关于__年__月__日对你（单位）送
达了_____（文号：_____）。在执行过程中，
出现符合《中华人民共和国行政强制法》第三十九条第
_____款规定的情形，本机关决定中止执行。

当 事 人： 签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

执法人员： 签名 _____ 年 月 日

签名 _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 41:

行政强制终结执行决定书

_____强终决字〔 〕_____号

当事人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

法定代表人（负责人或其他组织）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____

证件号码（类型）：_____

住（地）址：_____

你（单位）_____行为，
违反了_____规定，本机关已于
年___月___日向你（单位）送达了《行政强制执行催告书》（文
号：_____），你单位应于___年___月___日前自行履行完
毕，但在催告期限内尚未履行。根据《中华人民共和国行政强制
法》第三十七条的规定，本机关于___年___月___日对你（单位）
送达了_____（文号：_____）。在执行过程
中，出现符合《中华人民共和国行政强制法》第四十条规定的
情形，本机关决定终结执行。

当 事 人： 签名（盖章或捺手指印） _____ 年 月 日

执法人员： 签名 _____ 年 月 日

签名 _____ 年 月 日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

(本文书一式二份。一份送达当事人或者其代理人，一份由行政执法机关存档。)

行政强制文书格式 42:

行政强制文书送达回证

_____强回证字〔 〕__号

案 由	
送达文书名称、文号	
被 送 达 人	
送 达 地 点	
被送达人（签字或盖章）	
代 收 人	
送 达 日 期	年 月 日
送 达 方 式	
邮 寄 日 期	年 月 日
挂 号 信 号 码	
拒 收 理 由	
见 证 人（签 字）	年 月 日
送 达 人（签 字）	年 月 日
备 注	按照新修订的《中华人民共和国处罚法》第 61 条和《中华人民共和国民事诉讼法》中的第 84 条至 92 条的规定实施送达

注：委托或邮寄送达的，请签收后将送达回证速退本机关。

行政许可文书格式 1:

行 政 许 可 文 书

(示范文本)

辽宁省司法厅

行政许可文书格式 2:

行政许可材料卷宗	
实施行政许可机关:	
行政许可承办处(科)室:	
年 行许听字第 号	
许可项目	
许可审查人	
申请人	
利害关系人	
听证主持人	
协助人员	
记录人员	
通知日期	年 月 日
听证日期	年 月 日
归档日期	年 月 日
保存年限	
备 注	

行政许可文书格式 4:

行政许可申请书

申请人姓名（名称）：_____ 性别：_____ 年龄_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

证件号码（类型）：_____

工作单位：_____ 据实填写

住（地）址：_____ 企业（营业场所）注册详细地址

委托代理人：_____ 性别：_____ 年龄_____

证件号码（类型）：_____

职（业）务：_____ 联系电话：_____

工作单位：_____ 据实填写

住（地）址：_____

行政许可申请事项：_____

行政许可申请的事实和理由：_____

附：行政许可申请材料清单

申请人：签名（盖章或捺手指印） 委托代理人：签名（盖章或捺手指印）

年 月 日

年 月 日

行政许可文书格式 6:

行政许可材料补正告知书

_____许补告字〔 〕 号

_____:

你（单位）于____年__月__日提出的_____行政许可申请收悉。经审查，申请材料不齐全（或不符法定形式），根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条第一款第（四）项规定，请你（单位）于__年__月__日前补正下列材料：

序号	材 料 名 称	数 量	备 注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 7:

行政许可准（不）予受理审批表

申 请 人	名称/姓名		法定代表人/ 身份证号码	
	工作单位		电 话	
	住（地）址		邮 编	
行政许可 申请事项				
行政 许可 事项 审核 情况				
承办人 意 见	年 月 日			
承办机构 审核意见	年 月 日			
法制机构 审核意见	年 月 日			
行政负责人 审批意见	年 月 日			
备 注				

行政许可文书格式 8:

行政许可受理通知书

许受字〔 〕 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____

_____行政许可申请收悉。

经初步审查，你（单位）提交的申请材料齐全，符合行政许可申请的受理条件。根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条第一款第（五）项规定，本机关决定自_____年_____月_____日起受理。

许可申请人：签名（盖章或捺手指印） 年 月 日

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 9:

行政许可不予受理决定书

_____许不受字〔 〕 号

_____ :

你（单位）于_____年____月____日提出的_____

_____行政许可申请收悉，本机关在审查中发现：

（写明审查中发现的具体情况和不予受理的理由依据）_____。

依照《中华人民共和国行政许可法》第三十二条第一款第（二）项之规定，该事项不属于本机关职权范围，决定不予受理。请你（单位）向_____（有权受理该项行政许可的行政机关）提出申请。

如你（单位）不服本决定，可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请行政复议，或者六个月内向_____人民法院提起诉讼。

行政许可申请人： 签名（盖章或捺手指印） 年 月 日

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 10:

行政许可陈述、申辩告知书

_____许陈申字〔 〕 号

申请（利害关系）人 _____：

_____申请人（单位）于_____年____月____日提出_____的行政许可申请，本机关认为申请人申请的行政许可事项可能直接关系到利害关系人（单位）的重大利益，现将该行政许可事项告知你（单位）。

根据《中华人民共和国行政许可法》第三十六条之规定，你（单位）作为行政许可申请人（利害关系人）有权进行陈述、申辩。如需要进行陈述、申辩，可于_____年____月____日前书面提出陈述、申辩的意见，也可直接到本机关进行陈述、申辩。逾期未提出陈述、申辩的，视为你（单位）自动放弃上述权利。

联系人：

联系电话：

地 址：

申请人（利害关系人）：签名（盖章或捺手指印） _____年____月____日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 11:

行政许可陈述、申辩笔录

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

陈述、申辩地点：_____

陈述、申辩人：_____法定代表人：____性别：__年龄：__

职（业）务：_____联系电话：_____

证件号码（类型）：_____

工作单位：_____据实填写

住（地）址：_____企业（营业场所）注册详细地址

委托代理人：_____性别：_____年龄_____

证件号码（类型）：_____

职（业）务：_____联系电话：_____

工作单位：_____据实填写

住（地）址：_____

执法人员：_____执法证号：_____

记录人：_____工作单位：_____

我们是（单位名称）的执法人员，这是我们的执法证件（出示证件），请查看。如果执法人员与你有直接利害关系的，你可以申请回避。（回避 不回避）。

现对_____提出_____的行政许可申请听取你（单位）的陈述、申辩。

第 页 共 页

陈述、申辩内容：_____

(详细记录陈述、申辩的内容)

_____。

上述笔录我已看过（或已向我宣读过），情况属实无误。

陈述、申辩人： 签名（盖章或捺手指印） _____年__月__日

委托代理人： 签名（盖章或捺手指印） _____年__月__日

执法人员： 签名、 签名 _____年__月__日

记录人： 签名 _____年__月__日

行政许可文书格式 12:

行政许可听证告知书

_____许听告字〔 〕 号

_____ :

_____（单位）于____年__月__日提出_____的行政许可申请，根据《中华人民共和国行政许可法》第四十七条之规定，你（单位）作为行政许可申请人（利害关系人）有权申请行政许可听证。

行政许可听证案由：

请你（单位）自收到本告知书 5 日内向本机关提出行政许可听证申请。

联系人：

联系电话：

地 址：

申请人(利害关系人):签名(盖章或捺手指印)____年__月__日

行政执法机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 13:

行政许可听证申请书

听证申请人: _____ 法定代表人: _____ 性别: _____ 年龄: _____

职(业)务: _____ 联系电话: _____

证件号码(类型): _____

工作单位: _____ 据实填写

住(地)址: _____ 企业(营业场所)注册详细地址

与本案关系: _____

委托代理人: _____ 性别: _____ 年龄: _____

证件号码(类型): _____

职(业)务: _____ 联系电话: _____

工作单位: _____ 据实填写

住(地)址: _____

受理行政许可机关: _____

申请行政许可项目名称和内容: _____

申请听证的目的: _____

申请听证的事实和理由: _____

此致

_____ **XXXXXX** (行政机关名称)

申 请 人: 签名(盖章或捺手指印)

委托代理人: 签名(盖章或捺手指印)

年 月 日

行政许可文书格式 14:

行政许可听证会通知书

(文书号)

听证申请(利害关系)人：

根据《中华人民共和国行政许可法》第四十八条的规定，对你(单位)____年__月__日提出的听证申请，本机关决定于____年__月__日__时__分在 X地 举行(不)公开听证，请持本通知书准时出席。如需委托代理人，请于____年__月__日前向本机关提交授权委托书。

听证主持人：_____ 工作单位及职务：_____

听 证 员：_____ 工作单位及职务：_____

听证记录员：_____ 工作单位及职务：_____

如你(单位)认为听证主持人或者听证员、记录员与本案有直接利害关系的，有权申请回避。申请听证主持人或都听证员、记录员回避的，可于听证举行前向本机关提出申请并说明理由。

因特殊原因需申请延期举行听证的，应当于____年__月__日前向本机关提出，由本机关决定是否延期。若无正当理由不按时参加听证，又不事先说明理由的，视为放弃听证权利。

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

申请(利害关系)人：签名(盖章或捺手指印) 行政执法机关名称(公章)

年 月 日

年 月 日

行政许可文书格式 15:

行政许可听证公告

_____许听公字〔 〕 号

根据_____（法律、法规和规章的名称及条、款）的规定，本机关定于____年__月__日__时__分，在_____就_____行政许可申请举行公开听证。

有关公民、法人或者其他组织可以申请参加听证会。如申请参加本次听证会，可在____年__月__日到本机关办理参加听证的相关手续，领取《听证出席证》。

特此公告。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

公告机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 16:

行政许可听证笔录

听证时间：_____年___月___日___时___分至___月___日___时___分

听证地点：_____听证方式：_____

听证申请人：_____法定代表人：_____性别：___年龄：___

职（业）务：_____联系电话：_____

证件号码（类型）：_____

工作单位：_____据实填写

住（地）址：_____企业（营业场所）注册详细地址

利害关系人：_____法定代表人：_____性别：___年龄：___

证件号码（类型）：_____

职（业）务：_____联系电话：_____

工作单位：_____据实填写

住（地）址：_____

委托代理人：_____性别：_____年龄_____

证件号码（类型）：_____

职（业）务：_____联系电话：_____

工作单位：_____据实填写

住（地）址：_____

行政许可承办人：_____性别：___年龄：___职务：___

工作单位：_____电话：_____

行政许可承办人：_____性别：___年龄：___职务：___

工作单位：_____电话：_____

听证主持人：_____性别：___年龄：___职务：___

工作单位：_____电话：_____

听证员：_____性别：___年龄：___职务：___

第 页 共 页

工作单位：_____电话：_____

记录员：_____性别：__年龄：__职务：_____

工作单位：_____电话：_____

听证的目的：_____(应写明听证的主要要求)

告知权利：_____

听证内容：_____

(应注明：“听证笔录上述内容，记录属实。”)

听证申请人：签名（盖章或捺手指印）_____年__月__日

委托代理人：签名（盖章或捺手指印）_____年__月__日

利害关系人：签名（盖章或捺手指印）_____年__月__日

委托代理人：签名（盖章或捺手指印）_____年__月__日

案件承办人：签名（盖章或捺手指印）_____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

行政许可文书格式 17:

行政许可听证报告

案由: _____

听证主持机关: _____

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

听证地点: _____ 听证方式: _____

听证申请人: _____ 法定代表人: _____ 性别: ____ 年龄: ____

利害关系人: _____ 法定代表人: _____ 性别: ____ 年龄: ____

工作单位及职务: _____ 据实填写

委托代理人: _____ 性别: ____ 年龄: ____

工作单位及职务: _____ 据实填写

行政许可承办人: _____ 执法证号: _____

执法证号: _____

听证主持人: _____ 工作单位及职务: _____

听证员: _____ 工作单位及职务: _____

记录员: _____ 工作单位及职务: _____

听证会基本情况: _____ (写明听证会情况)

事实: _____

处理意见建议: _____

听证主持人: 姓 名 _____ 年 月 日

第 页 共 页

行政许可文书格式 18:

行政许可延期决定审批表

行政许可 申请 事项			行政许可 受理时间	
申 请 人	名称/姓名		法定代表人/ 身份证号码	
	工作单位		联系电话	
	住(地)址			
延期 决定 的理 由				
承办人 意 见	年 月 日			
承办机 构审核 意见	年 月 日			
行政负 责人审 批意见	年 月 日			

行政许可文书格式 19:

行政许可延期决定通知书

_____许延通字〔 _____〕号

_____:

你(单位)于_____年_____月_____日提出的_____行政许可申请,本机关已于_____年_____月_____日受理。因_____

_____,依照《中华人民共和国行政许可法》第四十二条的规定,决定延期_____日,至_____年_____月_____日前作出决定。

行政许可申请人: 签名(盖章或捺手指印) _____年 月 日

XX 行政机关名称(公章)

年 月 日

行政许可文书格式 20:

准（不）予行政许可决定审批表

行政许可 申请项目		行政许可 受理时间	
申 请 人	名称/姓名	法定代表人/ 身份证号码	
	工作单位	电 话	
	住 址		
行政 许可 事项 审查 情况			
承办人 意 见	年 月 日		
承办机构 审核意见	年 月 日		
行政负责人 审批意见	年 月 日		

行政许可文书格式 21:

准予行政许可决定书

_____许准字〔 〕__号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____行政许
可申
请，本机关已于_____年_____月_____日受理。经审查，_____
（写明审查的详细情况和准予许可的理由依据）

_____。
依据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第一款、
《……法》_____之规定，决定准予你（单位）取得_____
_____行政许可，有效期自_____年_____月_____日至_____年
_____月_____日。

请你（单位）于_____年_____月_____日持本决定书，到_____
_____办理（领取）行政许可证件。

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 22:

不予行政许可决定书

许不予字〔 〕__号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____行政许可申请，本机关已于_____年_____月_____日受理。经审查，_____（写明审查的详细情况和准予许可的理由依据）_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第二款、《……法》_____之规定，决定不予批准你（单位）取得_____行政许可。

如你（单位）不服本决定，可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请行政复议，或者六个月内向人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 23:

行政许可准（不）予延续审批表

拟延续 行政许可项目			行政许可 编 号	
行政许可类别			有效期限	
行政许可 延续申请人	名称/姓名		法定代表人/ 身份证号码	
	工作单位		电 话	
	住 址			
审查情况及 准予（不予） 延续理由				
承办人 意 见	年 月 日			
承办机构 审核意见	年 月 日			
行政负责人 审批意见	年 月 日			

行政许可文书格式 24:

行政许可延续决定书

许延字〔 〕 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的 _____

_____（许可证编
号：_____）行政许可延续申请，本机关已于_____年_____月_____日受
理。经审查，_____

_____（写明审查的详细情况和准予延续的理由依据）
_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第五十条第二款、《……
法》之规定，决定准予延续你（单位）_____行政许可，有效
期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

请你（单位）于_____年_____月_____日持本决定，到_____

_____办理（领取）行政许可证件。

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 25:

行政许可不予延续决定书

许不延字〔 〕 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____

_____（许可证编号：_____）行政许可延续申请，本机关已于_____年_____月_____日受理。经审查，_____

_____（写明不予延续的事实和理由）

_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第五十条第二款、《_____法》之规定，决定不予延续你（单位）_____行政许可。

如你（单位）不服本决定，可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请行政复议，或者六个月内向_____人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 26:

行政许可准（不）予变更审批表

拟变更 行政许可项目		行政许可 编 号	
行政许可类别		有效期限	
行政许可 变更申请人 (或被变更人)	姓名/名称	身份证号码/ 法定代表人	
	工作单位	电 话	
	住 址		
变更内容			
审查情况 及准予（不予） 变更的理由			
承办人 意 见	年 月 日		
承办机构 审核意见	年 月 日		
行政负责人 审批意见	年 月 日		

行政许可文书格式 27:

用于当事人申请变更情形 (1)

行政许可变更决定书

许变字〔 〕 号

_____:

你(单位)于_____年_____月_____日提出的_____

_____ (许可证编号: _____)

行政许可变更申请, 本机关已于_____年_____月_____日受理。经审查, _____ (写明审查的详细情况和准予变更的理由依据)

_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第四十九条、《……法》之规定, 决定对你(单位)_____行政许可变更为_____行政许可。

请于_____年_____月_____日持本决定书, 到_____

_____办理(领取)行政许可证件。

如你(单位)不服本决定, 可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请行政复议, 或者六个月内向人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称 (公章)

年 月 日

行政许可文书格式 28:

用于行政许可机关职权变更情形 (2)

行政许可变更决定书

许变字〔 〕 号

_____:

你(单位)于_____年_____月_____日取得的_____

_____ (许可证

编号:) 行政许可, 本机关在审查中发现: _____

(写明审查中发现的具体情况和准予变更的理由依据, 如: _____
因法律、法规、规章修改或者废止等情况) _____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第八条第二款之规定,
决定对你(单位) _____ 行政许可变更为 _____ 行政许可。

补偿问题:

你(单位) 请于_____年_____月_____日持本决定书, 到_____

_____ 办理(领取) 行政许可证件。

如你(单位) 不服本决定, 可于收到本决定书之日起六十日
内向 _____ 申请行政复议, 或者六个月内向
人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称 (公章)

年 月 日

行政许可文书格式 29:

行政许可不予变更决定书

许不变字〔 〕 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日提出的_____（许可
证编号：_____）行政许可变更申请，本机关已于_____年_____月
_____日受理。经审查，_____（写明审查中发现的具体情况和不予变更的理由依据）_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第四十九条、《……法》
之规定，决定不予变更你（单位）_____行政许可。

如你（单位）不服本决定，可于收到本决定书之日起六十日
内向_____申请行政复议，或者六个月内向
人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 30:

行政许可撤回审批表

拟撤回 行政许可项目		行政许可 编 号	
行政许可类别		有效期限	
撤回行政许可 提 起 机 构			
被撤回行政 许可人/单位	姓名/名称		身份证号码/ 法定代表人
	工作单位		电 话
	住 址		
撤回内容			
审查情况及 撤回理由			
承办人 意 见	年 月 日		
承办机构 审核意见	年 月 日		
行政负责人 审批意见	年 月 日		

行政许可文书格式 31:

行政许可撤回决定书

许撤回字〔 〕 号

_____:

你(单位)于_____年_____月_____日取得的_____

_____ (许可证编号: _____)

行政许可, 本机关在审查中发现: _____

(写明审查中发现的具体情况和撤回的理由依据)_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第八条第二款的规定, 对你(单位)已取得的_____行政许可, 决定予以撤回。

补偿问题:

如你(单位)不服本决定, 可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请行政复议, 或者六个月内向人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称 (公章)

年 月 日

行政许可文书格式 32:

行政许可撤销审批表

拟撤销 行政许可项目		行政许可 编 号	
行政许可类别		有效期限	
撤销行政许可 提 起 机 构			
被撤销行政 许可人/单位	姓名/名称		身份证号码/ 法定代表人
	工作单位		电 话
	住（地）址		
审查情况及 撤销理由			
承办人 意 见	年 月 日		
承办机构 审核意见	年 月 日		
行政负责人 审批意见	年 月 日		

行政许可文书格式 33:

行政许可撤销决定书

许撤销字〔 〕 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日取得的_____

_____（许可证编号：_____）

行政许可，本机关在审查中发现：_____

（写明审查中发现的具体情况和撤销的理由依据）_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第六十九条第_____款第_____项的规定，决定撤销你（单位）_____行政许可。

赔偿问题：

如你（单位）不服本决定，可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请行政复议，或者六个月内向人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 34:

行政许可注销审批表

拟注销 行政许可项目		行政许 可编 号	
行政许可类别		有效期限	
注销行政许可 提 起 机 构			
被注销行政 许可人/单位	姓名/名称		身份证号码/ 法定代表人
	工作单位		电 话
	住 址		
审查情况及 注销理由			
承办人 意 见	年 月 日		
承办机构 审核意见	年 月 日		
行政负责人 审批意见	年 月 日		

行政许可文书格式 35:

行政许可注销决定书

许注销字〔 〕 号

_____:

你（单位）于_____年_____月_____日取得的_____

_____（许可证编号：_____）行政许可，本机关在审查中发现：_____

（写明审查中发现的具体情况和注销的理由依据）_____。

依据《中华人民共和国行政许可法》第七十条第……项、《……法》_____之规定，决定注销你（单位）_____行政许可。

如你（单位）不服本决定，可于收到本决定书之日起六十日内向_____申请行政复议，或者六个月内向_____人民法院提起诉讼。

XX 行政机关名称（公章）

年 月 日

行政许可文书格式 36:

行政许可结案报告

单位：（公章）

申请人 (被许可人)	名称/姓名		法定代表人/ 身份证号码	
	工作单位		电 话	
	住 址			
行政许可 事 项				
办 理 内 容	<input type="checkbox"/> 初次申请 <input type="checkbox"/> 延续 <input type="checkbox"/> 变更 <input type="checkbox"/> 撤回 <input type="checkbox"/> 撤销 <input type="checkbox"/> 注销			
行政许可 文书文号		发文日期	年 月 日	
审查情况、理 由及决定内容				
结案方式	<input type="checkbox"/> 自动履行 <input type="checkbox"/> 复议结案 <input type="checkbox"/> 诉讼结案			
执行情况				

填表人：

年 月 日

行政许可文书格式 37:

行政许可文书送达回证

送达文书 名称及文号	
受送达人	
送达地址	
送达方式	
受送达人 签名或盖章	年 月 日
送达人签字	年 月 日
代收人及 代收理由	年 月 日
见证人 签名或盖章	年 月 日
备 注	按照新修订的《中华人民共和国处罚法》第 61 条和《中华人民共和国民事诉讼法》中的第 84 条至 92 条的规定实施送达

行政检查文书格式 1:

行政检查文书

(示范文本)

辽宁省司法厅

行政检查文书格式 2:

行政检查案卷封面

<h1>行政执法检查案件名称</h1>				
<p>文号（行政检查文书文号）</p>				
<p>当事人 基本情况</p>	<input type="checkbox"/> 企业（或××单位） <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名（法定代表人、经营者、负责人）		性 别	
	证 件（类型） 号 码		年 龄	
	单 位（组织名称）		联系电话	
	住（地）址			
<p>处理结果</p>				
承办机构		承 办 人		
登记日期	年 月 日	结案日期	年 月 日	
归 档 人		归档日期	年 月 日	
归 档 号		保管期限	卷内 页	

行政检查文书格式 3:

案卷目录

序号	文书（材料）名称	页码	卷内页数
1	行政检查审批表	(多少页)	(如: 15 页—20 页)
2	行政检查通知书		
3	行政检查记录表		
4	行政检查抽样取证通知书		
5	抽样取证物品清单		
6		
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
.....			

行政检查文书格式 4:

行政检查审批表

检 查 对 象 基 本 情 况	<input type="checkbox"/> 企业（或××单位） <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名 / 名称（企 业、法人、经营者、 负责人）		性 别	
	联 系 人		联系电话	
	住（地）址			
检查时间	年 月 日 时 分至 月 日 时 分			
检查地点				
检查内容				
检查方式				
检 查 依据理由				
执法人员				
证 件 号				
承办机构 意 见	负责人： <u> </u> 签名 ___年___月___日			
行政负责人 审 批 意 见	负责人： <u> </u> 签名 ___年___月___日			
附 件				

行政检查文书格式 5:

行政检查通知书

XX 行检字〔 〕 号

被检查对象（单位或企业、个体经营者等的姓名或名称）：

根据《_____》第_____条之规定，对_____
_____情况进行检查。

我厅（局）定于_____年__月__日__时__分至__月__日__时
分，对你（单位或企业、个体经营者等）进行（定期或不定期
等）行政执法检查，现将检查内容等有关事项通知如下：

一、检查内容：

1、_____；

2、_____；

.....

二、检查方式：_____。

三、其他事项：为确保此次检查工作顺利进行，要求你（单
位或企业、个体经营者等）XXX、XXX 等人员（或指定相关
人员）在场配合检查，并如实提供以下资（材）料：

1、_____；

2、_____；

.....

检查人员：_____ 联系电话：_____

（行政执法机关名称、公章）

年 月 日

行政检查文书格式 6:

行政检查记录表

XX 行检字〔 〕 号

检查对象 基本情况	<input type="checkbox"/> 企业（或××单位） <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 非法人组织			
	姓名（法定代表人、经营者、负责人）		性 别	
	证 件 （类型）号 码		年 龄	
	单 位 （组织名称）		联系电话	
	住（地）址			
执法人员				
证 件 号				
任务来源	<input type="checkbox"/> 投诉 <input type="checkbox"/> 举报 <input type="checkbox"/> 上级交办 <input type="checkbox"/> 其他机关移送 <input type="checkbox"/> 日常巡查 <input type="checkbox"/> “双随机”抽查 <input type="checkbox"/> 重点领域治理 <input type="checkbox"/> 其他			
负责人批准（可选）	负责人：签名_____ 年__月__日			
检查日期	年 月 日 时 分至 时 分			
检查内容				
检查处理	<input type="checkbox"/> 未发现违法行为，予以记录或者结案 <input type="checkbox"/> 发现违法行为需要立即制止的，依法责令停止违法行为 <input type="checkbox"/> 发现违法行为需要予以改正的，依法责令立即改正或者限期改正 <input type="checkbox"/> 发现违法行为需要实施行政处罚的，依照《中华人民共和国行政处罚法》等规定办理 <input type="checkbox"/> 其他 <div style="text-align: right;">承办人：签名_____ 年__月__日</div>			
复检情况（可选）	承办人：签名_____ 年__月__日			
负责人意见	负责人：签名_____ 年__月__日			
附 件				

行政检查文书格式 7:

行政检查抽样取证通知书

XX 检抽通字〔 〕 号

（被检查抽样取证人姓名或单位名称）：

因检查（或……）需要，本单位依照（依据的法律、法规、规章名称及条、款、项等具体内容）的规定，决定对你（单位）的……等相关物品进行抽样取证（详见附件）。

附件：抽样取证物品清单

行政执法主体名称（印章）

年 月 日

被抽样取证人：签名（盖章或捺手指印） ____年__月__日

（本文书及清单一式二份，一份由行政执法机关交被抽样取证人（单位）作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档保留）

行政检查文书格式 9:

检验/检疫/检测/技术鉴定委托书

(文号)

(受委托检验检疫检测技术鉴定机构):

因调查有关_____案件的需要, 现委托你单位对下列物品进行检验检疫检测技术鉴定:

序号	物品名称	规格型号	数量	计量单位	生产日期(批号)	生产单位	物品特征	备注

检验检疫检测技术鉴定要求: _____

请于_____年__月__日提交检验检疫检测技术鉴定结果。(检验检疫检测技术鉴定结果请提出具体检验检疫检测技术鉴定报告书, 并由检验检疫检测技术鉴定人员签名或盖章, 加盖检验检疫检测技术鉴定机构印章。)

请在出具的报告中载明以下内容: 一是送检材料种类、数量、特征; 二是检验检疫检测技术鉴定的内容、依据、使用的科学技术手段、过程及明确结论; 三是检验检疫检测技术鉴定人员资格的说明; 四是报告一式 X 份; 五是其他内容。

联系人：_____

联系电话：_____

单位地址：_____

行政执法主体名称（印章）

年 月 日

（本文书一式二份，一份送达当事人作为收到材料凭证，一份由行政执法机关存档。）

行政检查文书格式 11:

现场检查笔录

检查时间：_____年__月__日__时__分至__月__日__时__分

检查地点：_____

检查内容：_____

一、检查对象基本情况

企业（或××单位） 法人 自然人 个体工商户

非法人组织

姓名（法定代表人、经营者、负责人等）：_____

单位名称：_____

职（业）务：_____联系电话：_____

证件号码（类型）：_____

住（地、经营场所）址：_____

现（在）场工作（负责）人姓名：_____联系电话：_____

证件号码（类型）：_____

职（业）务（工作岗位）：_____

二、告知事项

问：你好！我们是_____的执法人员_____、_____，执法证号分别是_____、_____，这是我们的执法证件（出示执法证件），请你确认。请配合我单位开展检查，并如实回答有关问题。如果你认为我们与本案有利害关系从而影响到本案的公正

行政检查文书格式 12:

检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书

(文号)

_____:

你(单位) _____ 经 检验 检疫 检测 技术鉴定, 结果为 _____。

你(单位) 如对该 检验 检疫 检测 技术鉴定结果有异议, 请在接到本告知书之日起 _____ 日内, 依法向 _____ 复检单位 _____ 提出书面复检申请。逾期即视为放弃该权利。

特此告知。

联系人: _____

联系电话: _____

单位地址: _____

附件: 检验 检疫 检测 技术鉴定报告

行政执法主体名称(印章)

____年__月__日

受送达人: 签名(盖章或捺手指印)

____年__月__日

(本文书一式二份, 一份送达当事人作为收到材凭证, 一份由行政执法机关存档。)