

北京市农业行政执法基本文书格式

北京市农业农村局

二〇二四年七月

编写说明

行政执法文书是记录行政执法全过程的重要载体，是直接反映行政执法质量和水平的重要标志。为统一全市农业行政执法案卷制作标准，细化执法人员文书制作流程，实现执法文书规范化、标准化，对原《北京市农业行政处罚基本文书格式（2023年试行版）》进行了修订。

修订主要集中在四个方面：一是对照农业农村部印发的《农业行政执法文书制作规范》和农业行政执法基本文书格式、北京市推进依法行政工作领导小组办公室印发的《北京市行政处罚案卷制作标准》等规范标准，对基本文书格式进行了调整，确保符合有关法律、法规和规章的规定。二是对文书的基本制作要求作了规定，明确文书填写格式，规范填写内容、用语表述，并在每个文书后附上了填写说明，便于执法人员正确理解、规范使用文书。三是依据行政处罚程序，将文书按照立案管辖、调查取证、强制措施、事先告知、听证、审查决定、送达、执行、结案、案件移送、协助调查等进行归类，方便快捷查找使用。四是为了文书版面整洁美观，取消了文本填写的下划线，同时将审批类文书的表格形式改为了分隔线，以避免表格调整时字号、字体、行间距出现不一致问题。

基本制作要求

1 法律条文的引用

1.1 引用法律、法规、规章和规范性文件应当书写全称并加书名号。新法生效后，需要引用旧法的，应当在书名号后用圆括号注明。并列引用多个法律规范的，应当按照法律及法律解释、行政法规、地方性法规、自治条例或者单行条例、规章、规范性文件的顺序引用；同时引用两部以上法律的，应当先引用基本法律，后引用基本法律以外的其他法律；引用包括实体法和程序法的，应当先引用实体法，后引用程序法。

1.2 引用法律、法规、规章和规范性文件条文有序号的，书写序号应当与法律、法规、规章和规范性文件正式文本中的写法一致。

1.3 引用法律、法规、规章以外的其他公文应当先用书名号引标题，后用圆括号引文号；引用外文应当注明中文译文。

2 文书中结构层次序数

按实际需要依次以“一、”“（一）”“1.”和“（1）”写明。“（一）”和“（1）”之后不加顿号，结构层次序数中的阿拉伯数字右下用圆点，不用逗号或者顿号。

3 数字的表述方式

3.1 行政处罚决定书主文需要列条的序号，应当使用汉字数

字，如：“一”“二”。

3.2 下列情况，应当使用阿拉伯数字：

3.2.1 公历世纪、年代、年、月、日及时、分、秒；

3.2.2 文书中的案号，如：“京延农立〔2023〕1号”；

3.2.3 文书中物理量的量值，即表示长度、质量、电流、热力学温度、物质的量和发光强度量等的量值，如：856.80千米、500克；

3.2.4 文书中非物理量（日常生活中使用的量）的数量，如：48.60元、18岁、10个月；

3.2.5 文书中的证件号码、地址门牌号码；

3.2.6 用“多”、“余”、“左右”、“上下”、“约”等表示的约数，如：60余次、约60次。

4 文书标点符号

标点符号用法应当符合相关国家标准，避免产生歧义。

5 文书中计量单位

应当依照《中华人民共和国法定计量单位》的规定执行，符合以下要求：

5.1 长度单位使用“米”、“海里”、“千米（公里）”等，不得使用“公分”、“尺”、“寸”、“分”、“吋（英寸）”。

5.2 质量单位使用“克”、“千克”、“吨”等，不得使用“两”、“斤”。

5.3 时间单位使用“秒”、“分”、“时”、“日”“周”、

“月”、“年”，不得使用“点”、“刻”。

5.4 体（容）积单位使用“升”、“立方米”，不得使用“公升”。

当事人使用的计量单位不符合前款规定的，应当在文书中据实记录，并在其后注明转换的标准计量单位，用圆括号括起，如：3斤（1.5千克）。

6 案件名称的填写

6.1 文书中案件名称应当填写为：“当事人姓名（名称）+违法行为性质+案”，如：“某某无农药登记证生产农药案”。

6.2 立案和调查取证阶段的文书，案件名称应当填写为：“当事人姓名（名称）+涉嫌+违法行为性质+案”，如：“某某涉嫌无农药登记证生产农药案”。

7 文书中当事人基本情况填写要求

7.1 当事人基本情况视案件实际情况选择填写。

7.2 当事人是自然人的，应当按照身份证或者其他有效证件记载事项填写其姓名、性别、出生年月日、民族、工作单位和职务、住所；当事人工作单位和职务不明确或者没有的，可以不填写；当事人以其户籍所在地为住所，离开户籍所在地有经常居住地的，经常居住地为住所；现住址与住所不一致的，还应当记载其现住址；连续两个当事人的住所相同的，应当分别完整表述，不得使用“住所同上”的表述。

7.3 当事人是个体工商户的，按照本款第二项的要求写明经

营者的基本信息;有字号的,以营业执照上登记的字号为当事人,并写明该字号经营者的基本信息;有统一社会信用代码或者注册码的,应当填写统一社会信用代码或者注册码。

7.4 当事人是起字号的个人合伙的,在其姓名后应当用圆括号注明“系……(写明字号)合伙人”。

7.5 当事人是法人的,写明名称、统一社会信用代码、住所以及法定代表人的姓名和职务。

7.6 当事人是其他组织的,写明名称、统一社会信用代码、住所以及负责人的姓名和职务。

7.7 个体工商户、个人合伙、法人、其他组织的名称应当写全称,以其注册登记文件记载的内容为准。

7.8 法人或者其他组织的住所,是指法人或者其他组织的主要办事机构所在地;主要办事机构所在地不明确的,法人或者其他组织的注册地或者登记地为住所。

8 盖章

文书中注明加盖农业行政处罚机关印章的地方应当有农业行政处罚机关名称,加盖印章应当清晰、端正,并“骑年盖月”。前款规定的印章,包括农业行政处罚机关依照有关规定制作的行政执法或者行政处罚专用章。

9 地址和地点

9.1 地址:具体到省(自治区、直辖市)、市(区)、街道(乡、镇)、小区(胡同、村)、楼门牌号(涉外的还应包含国

家)。例如：北京市西城区槐柏树街2号。

9.2 地点：例如：××执法大队××会议室；××大厦××房间；××大街南侧××公交站往东××米；××国道××公里××米处。

10 案件来源

包括日常检查、投诉、举报、媒体曝光、上级交办、行政机关移送、司法机关移送、监察机关移送等。

11 签名

个人手写签名、个人名章或者经认证的电子签名。当事人无法手写签名情况下，可采用按指印同时执法人员注明情况的方式签名。

12 技术处理

12.1 文书涂改处的技术处理

在文书涂改处捺压指印并签名的处理方式。行政机关内部审批文书由承办案件的执法人员做技术处理；需要当事人签字确认的执法文书由当事人做技术处理。

12.2 文书空格、空白处的技术处理

文书空格处，统一采取划反斜杠“\”处理；文书结尾空白处注明“（以下空白）”或者另起一行顶格划反斜杠“\”处理。

基本格式要求

1. 纸张大小采用 A4 规格，页边距上 3.7 厘米、下 3.5 厘米、左 2.8 厘米、右 2.6 厘米。

2. 大标题采用小标宋-GB2312 字体，字号小二，对齐方式居中。

3. 文号采用楷体-GB2312 字体，字号四号，对齐方式居中。

4. 基本信息采用楷体-GB2312 字体，字号四号，对齐方式左对齐，行距采用“固定值”，具体设置值可在 18-20 磅间调整。

5. 正文采用宋体字体，字号四号，行距采用“固定值”，具体设置值可在 26-28 磅间调整，段落缩进使用“首行缩进”，度量值为 2 字符。

6. 底部签名栏为文本框，文宽度固定为 15.2 厘米，高度可自行调整，文字环绕选择上下型环绕，文本框对齐选择水平居中。

7. 文中“括号（）”“虚线.....”“斜杠/”均表示选择使用或说明，制作文书时应当将上述符号删除，同时说明性文字和多余文字也应当一并删除。

8. 实际使用文书模板时，“文书 1”“文书 2”等文书编号应当去掉。

目 录

简易程序

文书 1 当场行政处罚决定书	1
----------------------	---

普通程序

立案管辖文书

文书 2 立案/不予立案审批表	4
文书 3 撤销立案审批表	8
文书 4 指定管辖通知书	11
文书 5 案件交办通知书	13

调查取证文书

文书 6 现场检查（勘验）笔录	15
文书 7 询问笔录	18
文书 8 证据先行登记保存审批表	22
文书 9 证据先行登记保存通知书	24
文书 10 先行登记保存物品处理通知书	27
文书 11 抽样取证凭证	29
文书 12 检测/检验/鉴定/评估/认定委托书	31
文书 13 抽样取证物品处理通知书	33
文书 14 产品确认通知书	35

文书 15	检测/检验/鉴定/评估/认定结果告知书	37
文书 16	电子数据证据提取笔录	39
文书 17	限期提供材料通知书	42
文书 18	证据提取单	44
文书 19	授权委托书（法人、单位使用）	46
文书 20	授权委托书（个人使用）	48
强制措施文书		
文书 21	行政强制措施事项审批表	50
文书 22	行政强制措施事先告知书	53
文书 23	行政强制措施决定书	55
文书 24	行政强制措施现场笔录	58
文书 25	场所/设施/财物清单	61
文书 26	行政强制措施处理决定书	63
文书 27	查封/扣押财物移送告知书	66
文书 28	先行处置物品确认书	68
文书 29	先行处置物品公告	71
中止/恢复调查文书		
文书 30	案件中止调查决定书	73
文书 31	恢复案件调查决定书	75
事先告知文书		
文书 32	案件处理意见书	77
文书 33	不予行政处罚事先告知书	80

文书 34 行政处罚事先告知书（适用非听证案件）	83
文书 35 行政处罚事先告知书（适用听证案件）	86
文书 36 陈述申辩笔录	89
听证文书	
文书 37 行政处罚听证会通知书	92
文书 38 听证公告	94
文书 39 听证笔录	96
文书 40 行政处罚听证会报告书	101
审查决定文书	
文书 41 行政处罚决定审批表	104
文书 42 行政处罚案件集体讨论记录	107
文书 43 不予行政处罚决定书	110
文书 44 行政处罚决定书	113
文书 45 案件处理结果告知书	117
文书 46 法制审核意见书	119
送达文书	
文书 47 送达信息确认书	122
文书 48 送达公告	124
文书 49 送达回证	126
执行文书	
文书 50 案件终止/中止执行审批表	128
文书 51 分期/延期缴纳罚款审批表	131

文书 52 延期/分期缴纳罚款通知书	133
--------------------------	-----

强制执行文书

文书 53 行政强制执行事项审批表	136
-------------------------	-----

文书 54 履行××××催告书	139
-----------------------	-----

文书 55 行政强制执行决定书	141
-----------------------	-----

文书 56 加处罚款决定书	143
---------------------	-----

文书 57 行政强制执行现场笔录	145
------------------------	-----

文书 58 行政强制执行协议	148
----------------------	-----

文书 59 中止/恢复/终结行政强制执行决定书	150
-------------------------------	-----

文书 60 强制执行申请书	152
---------------------	-----

结案文书

文书 61 行政处罚结案审批表	155
-----------------------	-----

文书 62 没收物品处置审批表	158
-----------------------	-----

文书 63 罚没物品处理记录	161
----------------------	-----

文书 64 罚没物品清单	163
--------------------	-----

文书 65 违法物品监销单	165
---------------------	-----

责令改正文书

文书 66 责令改正通知书	167
---------------------	-----

文书 67 责令改正复查笔录	169
----------------------	-----

案件移送文书

文书 68 案件移送函（适用农业执法机关）	172
-----------------------------	-----

文书 69 案件移送函（适用其他执法机关）	174
-----------------------------	-----

文书 70 涉嫌犯罪案件移送书 176

协助调查文书

文书 71 协助函 178

文书 72 协查函 180

文书 73 协查结果告知函 182

立卷归档文书

文书 74 案卷封面 184

文书 75 卷内文件目录 186

文书 76 卷内备考表 188

文书 1

× × × 农业农村局
当场行政处罚决定书

京×农简罚〔××〕××号

当事人基本情况:

(单位)

名称: ××××××××统一社会信用代码: ××××××××

法定代表人(负责人): ××××

身份证(其他有效证件)号码: ××××××××

联系电话: ×××××××× 住所: ××××××××

(个体工商户或个人)

字号名称: ××××××××

统一社会信用代码(注册码): ××××××××

经营者/姓名: ××××性别: ××民族: ××出生日期: ××××

身份证(其他有效证件)号码: ××××××××

工作单位和职务: ××××××××

住址(住所): ×××××××× 联系电话: ××××××××

违法事实:

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)。

处罚依据及内容:

你(单位)的上述行为,违反了××××××××××的规定。依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第一款、第五十一条和《农业行政处罚程序规定》第二十五条以及××××××××××的规定,现责令你(单位)立即/于××××年××月××日之前改正上述违法行为,并作出如下行政处罚:

警告;...

罚款×××××××元。

罚款按照下列方式缴纳：

当场缴纳；

即日起15日内，通过×××××××缴纳罚款。

逾期不缴纳的，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、第四项的规定，本机关将每日按罚款数额的3%加处罚款，并且依法申请人民法院强制执行。

告知事项：

你（单位）如对本处罚决定不服的，应当在收到本处罚决定书之日起60日内向××××人民政府申请行政复议；对行政复议决定不服的，收到行政复议决定书之日起15日内向××××人民法院提起行政诉讼。

本行政处罚决定作出前，本机关执法人员已向你（单位）出示执法证件，告知你（单位）拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知你（单位）有权进行陈述和申辩。

处罚地点：×××××××

执法人员：××××××× 执法证件号：×××××××

执法人员：××××××× 执法证件号：×××××××

联系人：××××××× 电话：×××××××

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

当事人确认及签收： 年 月 日

执法人员签字： 年 月 日

文书1 《当场行政处罚决定书》填写说明

1.《当场行政处罚决定书》是农业行政处罚机关依照行政处罚简易程序的相关规定，依法对违法行为人当场作出行政处罚决定时使用的文书。

2.执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件，填写《当场行政处罚决定书》并当场交付当事人。

3.书写罚没款金额应当填写正确，不得涂改。罚款缴纳方式为交至代收机构的，应当写明代收机构名称、地址等。

文书 2

× × × 农业农村局
立案/不予立案审批表

京×农立/不立〔××〕××号

案件名称：××××××××××××××××

案件来源：×××××××

受案时间：××××年××月××日××时××分

当事人基本情况

(单位)

名称：××××××××统一社会信用代码：×××××××××

法定代表人(负责人)：××××

身份证(其他有效证件)号码：×××××××××

联系电话：××××××××× 住所：×××××××××

(个体工商户或个人)

字号名称：×××××××××

统一社会信用代码(注册码)：×××××××××

经营者/姓名：××××性别：××民族：××出生日期：××××

身份证(其他有效证件)号码：×××××××××

工作单位和职务：×××××××××

住址(住所)：××××××××× 联系电话：×××××××××

简要案情及立案/不予立案理由：

执法人员：_____年 月 日 时 分

执法机构负责人意见：

签名：_____年 月 日 时 分

行政处罚机关负责人意见：

签名：_____年 月 日 时 分

备 注：

文书2 《立案/不予立案审批表》填写说明

1.《立案/不予立案审批表》是农业行政处罚机关依照行政处罚普通程序的相关规定，依法对案件作出立案或者不予立案决定，由执法机构提请农业行政处罚机关负责人审批时使用的文书。

2.案件来源：日常检查、监督抽检、投诉、举报、媒体曝光、上级交办、行政机关移送、司法机关移送、监察机关移送、办案中发现等。

3.受案时间：填写执法机构收到违法线索的时间。发现违法线索后，应当在7日内予以核查，决定是否立案；特殊情况经处罚机关负责人批准，可以延长7日。

4.案件名称：“当事人姓名（名称）+涉嫌+违法行为+案”。

5.“当事人基本情况”为选择填写，无需填写的内容需删除；公民或个体工商户住址填写户籍所在地或经常居住地；单位住所填写统一社会信用代码证注明的地址或者其实际办公地。

6.立案条件：（1）有涉嫌违法的行为；（2）依法应当或者可以给予处罚；（3）属于本机关管辖；（4）未超过追溯期限。不符合立案条件的，应填写不予立案审批表并将相关线索材料单独存档。

7.签字时间：对于检查中发现并启动先行调查程序的案件，必须在48小时内补办立案手续，签字时间为补办手续的时间；检查中发现并通过即时通讯手段请示领导批准立案的，签字时间为通过即时通讯手段获得批准的时间，同时应当在备注中记载“×年×月×日×时×分通过即时通讯手段请示行政机关负责人批准同意立案”的意思表示。其他来源的案件必须在批准立案后方可启动调查程序。

8.简要案情：应当写明发生违法行为的时间、地点及基本情况。如果是执法检查中发现的案件，写明检查方式、时间、地点、违法行为人、违

法行为以及违法标的物的形态、质量和数量，写明承办人对违法事实、情节的判断；如果是单位和个人举报或者是接受移交的案件，应当将举报人、移送机关陈述、介绍的违法事实如实写明，同时要记载初步核查情况。本栏不得提出处罚的种类和数额。

9.立案或不予立案理由可参照以下表述填写：

“当事人的行为涉嫌违反了××××（法律条款），建议立案。”

“经核查，没有明确的当事人/没有违法/超过追诉期限/不属于本机关管辖等，建议不予立案。”

“经核查，确有违法行为但不属于本机关管辖，建议不予立案，并向××××移交。”

文书 3

× × × 农业农村局
撤销立案审批表

京 × 农撤 [× ×] × × 号

案件名称: × × × × × × × × × × × × × × × ×
案件来源: × × × × × × × ×
受案时间: × × × × 年 × × 月 × × 日 × × 时 × × 分

当事人基本情况

(单位)

名称: × × × × × × × × 统一社会信用代码: × × × × × × × × × ×
法定代表人(负责人): × × × × ×
身份证(其他有效证件)号码: × × × × × × × × × ×
联系电话: × × × × × × × × × 住所: × × × × × × × × × ×

(个体工商户或个人)

字号名称: × × × × × × × × × ×
统一社会信用代码(注册码): × × × × × × × × × ×
经营者/姓名: × × × × 性别: × × 民族: × × 出生日期: × × × × ×
身份证(其他有效证件)号码: × × × × × × × × × ×
工作单位和职务: × × × × × × × × × ×
住址(住所): × × × × × × × × × × 联系电话: × × × × × × × × × ×

简要案情及撤案理由:

执法人员: _____ 年 月 日

执法机构负责人意见:

签名：_____年 月 日

行政处罚机关负责人意见：

签名：_____年 月 日

备 注：

文书3 《撤销立案审批表》填写说明

1.《撤销立案审批表》是农业行政处罚机关在立案调查后，根据新的情况发现相关案件不符合立案条件，依法撤销已经立案案件时使用的文书。

2.“简要案情及撤销立案理由”栏应当写明农业行政处罚机关调查的基本情况，撤销立案的事实、证据等简要情况和撤销立案的建议并说明理由。

3.撤案理由：依据《农业行政处罚程序规定》第三十一条“对已经立案的案件，根据新的情况发现不符合本规定第三十条规定的立案条件的，农业行政处罚机关应当撤销立案”的规定，对符合撤案条件的，申请进行撤案。

文书 4

× × × 农业农村局 指定管辖通知书

京 × 农指定 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称)：

关于 × × × × × × 一案管辖权问题，经本机关研究，依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十五条第二款、《农业行政处罚程序规定》第十六条/第十七条/第十八条的规定，现指定该案由 × × × × × × 管辖。请接到此通知后及时办理案件相关材料的移交手续。

联系人：× × × × × × 联系电话：× × × × × ×

联系地址：× × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 4 《指定管辖通知书》填写说明

1.《指定管辖通知书》是上级农业行政处罚机关依法指定下级农业行政处罚机关对具体案件行使管辖权时使用的文书。

2.下级农业行政处罚机关依法报请上级农业行政处罚机关直接管辖或者指定管辖,上级农业行政处罚机关决定仍由报请的下级农业行政处罚机关管辖的,不适用本文书。

文书 5

**× × × 农业农村局
案件交办通知书**

京 × 农交办 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称)：

依据《农业行政处罚程序规定》第十八条第一款的规定，现将 × × × × × 一案交由你机关管辖。请依法调查处理，并将处理结果及时报送本机关。

联系人：× × × × × × 联系电话：× × × × × ×

联系地址：× × × × × × × × × × × × × × × ×

附件：(相关材料)

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书5 《案件交办通知书》填写说明

1.《案件交办通知书》是上级农业行政处罚机关依法将本机关管辖的案件交由下级农业行政处罚机关管辖时使用的文书。

2.《案件交办通知书》应当附有违法案件线索、证据等相关材料。所附材料、证据可以作为附件逐一系列明，也可以另附清单。

×××农业农村局
现场检查（勘验）笔录

检查（勘验）时间：×年×月×日×时×分至×年×月×日×时×分
检查（勘验）地点：××××××××
检查（勘验）机关：××××××××
检查（勘验）人员：×××× 执法证号：××××××××
检查（勘验）人员：×××× 执法证号：××××××××

当事人基本情况：

（单位）

名称：×××××××× 统一社会信用代码：××××××××
法定代表人（负责人）：××××
身份证（其他有效证件）号码：××××××××
联系电话：×××××××× 住所：××××××××

（个体工商户或个人）

字号名称：××××××××
经营者/姓名：×××× 性别：×× 民族：×× 出生日期：××××
统一社会信用代码（注册码）：××××××××
身份证（其他有效证件）号码：××××××××
工作单位和职务：××××××××
住址（住所）：×××××××× 联系电话：××××××××

现场人员基本情况：

姓名：×××× 性别：×× 民族：×× 出生日期：××××××
身份证（其他有效证件）号码：××××××××
工作单位和职务：××××××××
住址：×××××××× 联系电话：××××××××

告知事项：

检查/勘验人员：我们是××××××××的执法人员×××
×、××××（出示执法证件），已向你出示了我们的执法证件。你
是否看清楚？

当事人：看清楚了。

当事人签名（盖章）：_____ 年 月 日
见证人签名（盖章）：_____ 年 月 日
检查/勘验人员签名：_____ 年 月 日

文书6 《现场检查（勘验）笔录》填写说明

1.《现场检查（勘验）笔录》是农业行政处罚机关依法对与案件有关的物品或者场所进行现场检查或者勘验，制作现场检查笔录或者勘验笔录时使用的文书。

2.执法人员进行现场检查（勘验），应当通知当事人到场，当事人不到场以及拒绝在笔录上签名、盖章或者按指印的，执法人员应当在笔录上注明原因，并采取拍照、录像或者其他方式记录现场情况和调查（检查）过程，有其他人在场的，可由其他人员作为见证人在笔录上逐页签名、盖章或者按指印。

3.《现场检查（勘验）笔录》应当当场交被询问人核对或者向被询问人宣读，被询问人逐页签名、盖章或按指印，逐页签署日期，并在最后一页签署“经核对，以上内容属实”的意思表示。

4.笔录需要更正或者补充的，被询问人应当在更正或者补充部分单独签名、盖章或者按指印。

文书 7

× × × 农业农村局
询问笔录

询问时间：××年×月×日×时×分至××年×月×日×时×分

询问地点：××××××××××××××

询问机关：××××××××××××××

询问人：

姓名：×××× 执法证件号：××××××××

姓名：×××× 执法证件号：××××××××

被询问人：

姓名：×××× 性别：×× 民族：×× 出生日期：××××××

身份证（其他有效证件）号码：××××××××

工作单位：×××××××××× 职务：××××××××××

住址：×××××××××× 联系电话：××××××××××

询问人：我们是××××××××××的执法人员××××、××××（出示执法证件），已向你出示了我们的执法证件。你是否看清楚？

被询问人：看清楚了。

询问人：我们依法就××××××××××有关问题对你进行询问，请予配合。依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条和第五十五条的规定，你享有陈述、申辩的权利，也有如实回答询问、配合执法机关开展案件调查、据实提供相关材料的义务。你是否明白？

被询问人：明白。

询问人：依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十三条第二款的规定，如果你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执法的，你有权申请回避，并说明理由，你是否申请回避？

被询问人签名（盖章）： 年 月 日

询问人签名： 年 月 日

第×页 共×页

被询问人：不申请回避。/申请回避，理由是××××××××。

询问人：××××××××××

被询问人：××××××××××

询问人：××××××××××

被询问人签名（盖章）： 年 月 日

询问人签名： 年 月 日

第×页 共×页

文书7 《询问笔录》填写说明

1.《询问笔录》是农业行政处罚机关为查明案件事实，收集证据，依法向当事人或者其他相关人员调查、询问并记录有关案件情况时使用的文书。

2.询问应当个别进行，询问时应当有两名以上具有行政执法资格的执法人员在场，每份询问笔录对应一个被询问人。询问人提出的问题，如果被询问人不回答或者拒绝回答的，应当写明被询问人的态度，如“不回答”或者“沉默”等，并用括号标记。

3.《询问笔录》应当当场交被询问人核对或者向被询问人宣读，被询问人逐页签名、盖章或按指印，逐页签署日期，并在最后一页签署“经核对，以上内容属实”的意思表示。

4.笔录需要更正或者补充的，被询问人应当在更正或者补充部分单独签名、盖章或者按指印。

文书 8

× × × 农业农村局
证据先行登记保存审批表

案件名称:

拟先行登记保存证据的地点:

拟先行登记保存物品情况:

(记载物品的名称、数量、规格、保存地点及其他相关信息)

拟先行登记保存的理由、依据及意见:

执法人员: _____ 年 月 日 时 分

执法机构负责人意见:

签名: _____ 年 月 日 时 分

行政处罚机关负责人意见:

签名: _____ 年 月 日 时 分

备 注:

文书 8 《证据先行登记保存审批表》填写说明

1.《证据先行登记保存审批表》是农业行政处罚机关负责人批准采取先行登记保存措施时使用的文书。

2.采取抽样取证方法的，应注明抽样物品数量、抽样方法、抽样比例和具体抽样数量。

3.情况紧急，执法人员现场立即实施证据先行登记保存的，应当在 24 小时内补办审批手续。

× × × 农业农村局 证据先行登记保存通知书

京×农先登〔××〕××号

当事人：×××（单位名称/个人姓名/个体工商户经营者姓名）
（单位）

统一社会信用代码：××××××××

法定代表人（负责人）：××××

身份证（其他有效证件）号码：××××××××

联系电话：×××××××× 住所：××××××××

（个体工商户或个人）

字号名称：××××××××

性别：×× 民族：×× 出生日期：××××

统一社会信用代码（注册码）：××××××××

身份证（其他有效证件）号码：××××××××

工作单位和职务：××××××××

住址（住所）：×××××××× 联系电话：××××××××

因你（单位）涉嫌××××××××××，本机关依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条、《农业行政处罚程序规定》第四十二条的规定，对你（单位）下列物品（详见《场所/设施/财物清单》文书编号：××××××××××）采取如下先行登记保存措施：

序号	名称/场所	规格（型号）/场所地址	单位	数量

将上述物品就地存放于××××××××××。/将上述物品异地保存于××××××××××。

登记保存期间，你（单位）或者有关人员不得使用、销售、转移、损毁、销毁证据。

本机关将在7个工作日内对先行登记保存的证据依法作出处理决定。逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

联系人：××××××× 联系电话：×××××××

联系地址：××××××××××××××××××

附件：《场所/设施/财物清单》（文书编号：×××××××）

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

文书9 《证据先行登记保存通知书》填写说明

1.《证据先行登记保存通知书》是农业行政处罚机关在案件调查过程中，在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，对与涉嫌违法行为有关的证据采取登记保存措施时使用的文书。

2.应当根据需要选择就地或者异地保存。被登记保存物品状况应当在通知书所附《场所/设施/财物清单》中逐项详细记录，登记保存地点应当表述准确、清晰。执法人员应当在《场所/设施/财物清单》上逐页签名。

3.可以对证据登记保存的相关物品和场所加贴封条。封条应当标明日期，加盖执法机关印章。

× × × 农业农村局
先行登记保存物品处理通知书

京 × 农先处 [× ×] × × 号

× × × × (当事人名称/姓名) :

本机关于 × × × × 年 × × 月 × × 日作出《证据先行登记保存通知书》(京 × 农先登 [× ×] × × 号) , 现依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条、《农业行政处罚程序规定》第四十四条的规定, 对你 (单位) 下列先行登记保存的物品 (详见《场所/设施/财物清单》文书编号: × × × × × × × × × ×) , 作出如下处理决定:

序号	名称/场所	规格 (型号) / 场所地址	单位	数量	处理方式

× × × × × × × × × × × 。 (载明处理决定, 在文中使用表格的直接在表格中填写处理方式。)

联系人: × × × × × × 联系电话: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

附件: 《场所/设施/财物清单》 (文书编号: × × × × × ×)

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 10 《先行登记保存物品处理通知书》填写说明

1.《先行登记保存物品处理通知书》是农业行政处罚机关在规定的期限内对被先行登记保存的证据作出处理决定并告知当事人时使用的文书。

2.按照《农业行政处罚程序规定》第四十四条的规定，农业行政处罚机关对先行登记保存的证据，应当自采取登记保存之日起七日内作出处理决定并送达当事人。

3.处理决定包括：

（1）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（2）需要进行技术检测、检验、鉴定、评估、认定的，送交有关机构检测、检验、鉴定、评估、认定；

（3）对依法应予没收的物品，依照法定程序处理；

（4）对依法应当由有关部门处理的，移交有关部门；

（5）为防止损害公共利益，需要销毁或者无害化处理的，依法进行处理；

（6）不需要继续登记保存的，解除先行登记保存。

文书 11 《抽样取证凭证》填写说明

1.《抽样取证凭证》是农业行政处罚机关在案件查办过程中依法采取抽样取证措施收集证据，对抽样取证过程、样品、封样等情况进行记录时所使用的文书。

2.被抽样产品及抽样情况填写应当完整、准确。抽样凭证中各栏目信息，应当按照抽样物品或者其外包装、说明书上记载的内容填写；没有或者无法确定其中某项内容的，应当注明。抽取样品数量包括检验样品数量以及备用样品数量；抽样基数是被抽样同批次产品的总量。样品封样情况写明被抽样品加封情况、备用样品封存地点。

3.执法人员应当对样品加贴封条，封条应当标明封样日期，并加盖执法机关印章。执法人员和当事人应当在《抽样取证凭证》上签名或者盖章。当事人拒绝在《抽样取证凭证》上签名、盖章确认的，执法人员应当采取拍照、录像或者其他方式记录抽样取证情况，必要时可请有关人员到场作为见证人签名、盖章或者按指印确认，并在备注栏注明见证人身份信息等情况。

4.法律、行政法规、农业农村部规章对抽样取证方式、标准等有特别规定的，应当按照有关规定执行。

× × × 农业农村局
检测/检验/鉴定/评估/认定委托书

京 × 农检/鉴/评/认委 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称)：

依据《农业行政处罚程序规定》第四十条第一款的规定，本机关现委托你单位对 × × × × × × × × × × × × × × × × × × 进行检测/检验/鉴定/评估/认定。

请你单位于 × × × × 年 × × 月 × × 日前，向本机关提交由检测/检验/鉴定/评估/认定人员签名或盖章，并加盖你单位公章的报告 × × 份，并在报告中载明以下内容：本机关向你单位提供的相关材料，检测/检验/鉴定/评估/认定的内容、依据、使用的科学技术手段、过程及明确结论，以及你单位及检测/检验/鉴定/评估/认定人员的资质证明。

联系人：× × × × × × 联系电话：× × × × × ×

联系地址：× × × × × × × × × × × × × × × × × ×

附件：（相关材料）

× × × 农业农村局（印章）

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 12 《检测/检验/鉴定/评估/认定委托书》填写说明

1.《检测/检验/鉴定/评估/认定委托书》是农业行政处罚机关在案件调查过程中,依法委托具有法定资质的机构或者其他具备相应条件的机构对专门事项进行检测、检验、鉴定、评估、认定时所使用的文书。

2.农业行政处罚机关使用本文书时,应当在标题及正文中对检测、检验、鉴定、评估、认定事项进行选择。

3.本文书可以直接附抽样取证凭证及《场所/设施/财物清单》。必要时,执法人员可以制作物品状况笔录,对物品的外观状态、包装情况、材料情况及解封过程等进行详细记录,由委托方和受委托方双方签名。

× × × 农业农村局 抽样取证物品处理通知书

京 × 农抽处 [× ×] × × 号

× × × × (当事人名称/姓名) :

本机关于 × × × × 年 × × 月 × × 日向你 (单位) 作出《抽样取证通知书》(京 × 农抽 [× ×] × × 号) , 对 × × × × 等物品进行了抽样取证, 现对被抽样取证的下列物品(详见《抽样取证物品处理清单》) 作出如下处理: (退还、送鉴定、检测、移送或作为证据等) 。

物品名称	规格	数量	抽样比例	抽样数量	处理方式

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

上述物品退还时间: 退还地点:

当事人意见:

当事人签名 (盖章) : 年 月 日

执法人员签名: 执法证号:

执法人员签名: 执法证号:

文书 13 《抽样取证物品处理通知书》填写说明

1.《抽样取证物品处理通知书》是农业行政处罚机关告知当事人抽样物品处理意见时使用的文书。

2.“当事人意见”部分：有返还的，应表述为，“经清点核对，以上物品情况属实，返还物品已接收”；无返还的，应表述为，“以上物品情况属实，收到本通知书”。

× × × 农业农村局 产品确认通知书

京 × 农确通 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称)：

本机关 × × × × 年 × × 月 × × 日在 × × × × × × × × 发现标称为你单位生产的产品，基本情况如下。

产品名称			
商 标			
标称生产单位			
产品许可号			
单位许可号			
生产日期(批号)			
规 格			

依据《农业行政处罚程序规定》第四十一条第三款的规定，请你(单位)于 × × × × 年 × × 月 × × 日前确认上述产品是否为你单位生产。如非你单位生产，请书面说明理由并提供相关证明材料。

联系人：× × × × × × 联系电话：× × × × × ×

联系地址：× × × × × × × × × × × × × × × × × ×

附件：待确认产品的照片、包装、进货凭证等

× × × 农业农村局(印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 14 《产品确认通知书》填写说明

1.《产品确认通知书》是农业行政处罚机关从非生产单位取得样品后，为确认样品的真实生产单位，向样品标签、包装等标注的生产单位进行确认时使用的文书。

2.《产品确认通知书》中各栏目信息，应当按照产品外包装、标签、说明书上记载的内容填写，并附照片；没有或者无法确定其中某项内容的，应当注明。

3.《产品确认通知书》应当写明要求生产单位确认的期限。

文书 15 《检测/检验/鉴定/评估/认定结果告知书》填写说明

1.《检测/检验/鉴定/评估/认定结果告知书》是农业行政处罚机关将检测、检验、鉴定、评估、认定结果告知当事人时所使用的文书。

2.农业行政处罚机关在制作本文书时，应当在标题及正文中对检测、检验、鉴定、评估、认定进行选择。

3.依据相关法律、法规、规章的规定，当事人享有复检、复鉴、复评权利，且客观上具备复检、复鉴、复评条件的，农业行政处罚机关应当依法告知当事人复检、复鉴、复评权利，以及申请复检、复鉴、复评的期限和受理单位。

× × × 农业农村局
电子数据证据提取笔录

提取时间： × × 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 × × 年 × 月 × 日 × 时 × 分

提取地点： × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

被检查人： × × × × × × × × × × × × × × × ×

提取人： × × × × × × × × × × × × × × × ×

执法人员： × × × × × × 执法证件号： × × × × × ×

× × × × × × 执法证件号： × × × × × ×

提取的电子数据原始存储介质名称及状态：

提取方法和过程：

被检查人签名（盖章）： _____ 年 月 日

见证人签名： _____ 年 月 日

执法人员签名： _____ 年 月 日

第 × 页 共 × 页

提取的电子数据内容:

电子数据的完整性校验值:

被检查人签名（盖章）： 年 月 日

见证人签名：.....年 月 日

电子数据提取人签名： 年 月 日

执法人员签名： 年 月 日

第×页 共×页

文书 16 《电子数据证据提取笔录》填写说明

1.《电子数据证据提取笔录》是农业行政处罚机关依法采用拷贝复制、委托分析、书式固定、拍照录像等方式对电子数据进行取证所使用的文书。

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

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

4.提取的电子数据内容应当列明提取电子数据的名称、类别、文件格式等内容。

5.电子数据的完整性校验值应当根据技术要求，结合案件情况填写，如文件 MD5 码。

6.《电子数据证据提取笔录》应当当场交被询问人核对或者向被询问人宣读，被询问人逐页签名、盖章或按指印，逐页签署日期，并在最后一页签署“经核对，以上内容属实”的意思表示。

× × × 农业农村局 限期提供材料通知书

京 × 农限提 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称/公民姓名):

为调查了解 × × × × × × × ×, 依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十五条和《农业行政处罚程序规定》第三十三条第三项的规定, 请你(单位)自收到本通知书后 × × 日内向本机关提供以下材料, 并在材料上逐页签名或者盖章。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: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 17 《限期提供材料通知书》填写说明

1.《限期提供材料通知书》是农业行政处罚机关在开展监督检查或者调查取证过程中，依法要求当事人或者有关单位、人员在一定期限内提供相关材料时使用的文书。

2.当事人或者其他有关单位、人员依照前款规定向农业行政处罚机关提供材料时，应当在有关材料上逐页签名或者盖章。

× × × 农业农村局
证据提取单

证据名称	
取证时间	
取证地点	
<p>(证据材料粘贴处, 电子图片文件可直接插入。如证据较多, 可在此处说明数量、证明对象等信息, 证据附后并加盖骑缝章)</p>	
执法人员:	执法证号: 年 月 日
执法人员:	执法证号: 年 月 日
见 证 人:	年 月 日
证据核对意见:	
证据提供人:	年 月 日

文书 18 《证据提取单》填写说明

1.《证据提取单》是农业行政处罚机关在调查取证过程中，依法收集、调取书证、物证、视听资料、电子数据等证据时所使用的文书。

2.证据材料为非 A4 规则纸张时，应当使用证据提取单，将证据材料粘贴于证据提取单上。

3.如果证据材料页数较多，可将证据提取单作为证据材料说明，将证据材料附于证据提取单之后并加盖骑缝章。

4.证据材料应当规范确认：

（1）当事人提供原件的，由执法人员对复印件（影印件）与原件进行核对，确认无误后，在复印件（影印件）不遮挡重要信息处手写“与原件核对无误”的意思表示或者加盖相应字样的印章，并由执法人员签署姓名和日期。

（2）当事人仅提供复印件（影印件）的，由当事人在复印件（影印件）不遮挡重要信息处手写或者加盖“此件由本人（本单位）提供，与原件核对无误”的意思表示，并由当事人签署姓名（盖章）和日期。

授权委托书

(法人、单位使用)

委托单位:

证照类型:

证照编号:

单位地址:

联系电话:

法定代表人姓名:

法定代表人证件类型:

证件号码:

受托人:

姓名:

性别:

出生日期:

证件类型:

证件号码:

工作单位:

职务:

联系电话:

现委托 _____, 在我单位 _____ 一

案中作为我的授权委托书代理人, 委托权限如下:

(1) 出示、提交有关证据; (2) 接受调查询问; (3) 进行陈述申辩; (4) 审核有关证据、笔录; (5) 领取、签署有关文书; (6) 申请、放弃听证权利; (7) 参加听证等。

委托期限: 自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至上述事宜办理完毕。

委托人(签章):

受托人(签字):

_____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 年 _____ 月 _____ 日

文书 19 《授权委托书》（法人、单位使用）填写说明

1.《授权委托书》（法人、单位使用）是当事人委托他人代为行使自己的合法权利，受托人在行使权利时须出具的材料。

2.法人或者其他组织委托的，应当由法定代表人或者其他组织负责人签名，并加盖单位印章。

3.受托人应提供身份证明材料。

4.委托事项、权限或者期限不明确的，可以向委托人核实有关内容并填写委托事项核实确认单，注明核实时间、核实事项、核实结果并由核实人签名，由受托人签署“经核对，以上内容属实”的意思表示并签署姓名和日期。

授权委托书

(个人使用)

委托人:

证件类型: 证件号码:

地址: 联系电话:

受托人:

姓名: 性别: 出生日期:

证件类型: 证件号码:

工作单位:

职务: 联系电话:

现委托 _____, 在我 _____ 一案
中作为我的授权委托书代理人, 委托权限如下:

(1) 出示、提交有关证据; (2) 接受调查询问; (3) 进行陈述申辩; (4) 审核有关证据、笔录; (5) 领取、签署有关文书; (6) 申请、放弃听证权利; (7) 参加听证等。

委托期限: 自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至上述事宜办理完毕。

委托人(签字):

受托人(签字):

年 月 日

年 月 日

文书 20 《授权委托书》（个人使用）填写说明

1.《授权委托书》（个人使用）是当事人委托他人代为行使自己的合法权利，受托人在行使权利时须出具的材料。

2.受托人应提供身份证明材料。

3.委托事项、权限或者期限不明确的，可以向委托人核实有关内容并填写委托事项核实确认单，注明核实时间、核实事项、核实结果并由核实人签名，由受托人签署“经核对，以上内容属实”的意思表示并签署姓名和日期。

× × × 农业农村局
行政强制措施事项审批表

案件名称: × × × × × × × × × × × × × × × ×

案件来源: × × × × × × × ×

立案号: 京 × 农立 [× ×] × × 号

当事人: × × × × × × × ×

地址: × × × × × × × ×

行政强制措施对象情况:

审批事项

查封/扣押的审批

收缴销毁的审批

延长查封/扣押期限的审批

查封/扣押处理决定的审批

陈述、申辩情况

承办人意见

(审批事项的具体内容、理由、依据以及承办意见等)

承办人：_____年 月 日 时 分

执法机构负责人意见：

签名：_____年 月 日 时 分

行政处罚机关负责人意见：

签名：_____年 月 日 时 分

备 注：

文书 21 《行政强制措施事项审批表》填写说明

1.《行政强制措施事项审批表》农业行政处罚机关负责人审查并批准实施行政强制措施相关事项时使用的文书。

2.“行政强制措施对象情况”应当载明查封、扣押场所、设施或者财物的基本种类、规格和数量等。

3.因情况紧急，需要当场先行实施查封、扣押强制措施的，可以现场进行事先告知，制作、送达《行政强制措施决定书》并实施查封、扣押；执法人员应当在现场查封、扣押实施完毕后 24 小时内向行政机关负责人报告，并补办批准手续。

4.对行政强制措施对象的处理意见包括解除、没收、销毁等。需要对同一《物品清单》内的不同行政强制措施对象做分类处理的，应当在承办意见和审批意见中分类提出具体处理意见。

× × × 农业农村局 行政强制措施事先告知书

京×农强制告〔××〕××号

当事人：××××××××

地址：××××××××

你（单位）××××××××××××××的行为，涉嫌违反了《××××××××××××××法》第×条第×款第×项“××××××××××××××”的规定。依据《××××××××××××××法》第×条第×款第×项“××××××××××××××”的规定，拟对你（单位）下列场所/设施/财物（详见《场所/设施/财物清单》文书编号：××××××××）予以查封/扣押/收缴销毁，期限为××日（查封/扣押的）。

序号	名称/场所	规格（型号）/场所地址	单位	数量

你（单位）对本行政机关拟采取的行政强制措施享有陈述、申辩的权利，如有陈述、申辩意见请当场提出。

附件：《场所/设施/财物清单》（文书编号：××××××××）

联系人：×××××××× 联系电话：××××××××

联系地址：××××××××××××××××××××

× × × 农业农村局（印章）

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 22 《行政强制措施事先告知书》填写说明

1.《行政强制措施事先告知书》是农业行政处罚机关对涉嫌违法的场所、设施或者财物做出查封、扣押决定前，告知当事人拟作出查封、扣押决定的理由、依据、强制措施对象情况以及当事人所享有的陈述、申辩的权利。

2.除情况紧急现场先行实施行政强制措施外，该文书签署的日期应当在《行政强制措施事项审批表》“承办人”签署意见的日期之前。

3.当事人在现场的，行政机关可不单独制作《行政强制措施事先告知书》，但应现场在《询问笔录》中对《行政强制措施事先告知书》的相关要素进行告知并对当事人的陈述申辩意见进行记录。

4.当事人不在现场的，行政机关应当现场联系当事人，按照《行政强制措施事先告知书》的相关要素对当事人进行非现场告知,在《询问笔录》中对非现场告知的内容和当事人的陈述、申辩意见进行记录，由执法人员和现场见证人签字确认。

5.现场无法确定当事人或者当事人拒不配合的，可以先行登记保存或者按照情况紧急先行实施行政强制措施的程序处理，待当事人确定后补充听取相关陈述、申辩意见。

附件：《场所/设施/财物清单》（文书编号：×××××××）

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

第×页 共×页

文书 23 《行政强制措施决定书》填写说明

1.《行政强制措施决定书》是农业行政处罚机关依法对当事人作出行政强制措施决定时使用的文书。

2.农业行政处罚机关实施行政强制措施应当有法律、法规依据，填写《行政强制措施决定书》时应当写明所依据的具体条款。

3.查封/扣押期限应当明确具体，不得超过 30 日；情况复杂的，经农业行政处罚机关负责人批准可以延长，但是延长期限不得超过 30 日。法律、行政法规另有规定的除外。

理由、依据情况，随后记载执法人员对照物品清单实施行政强制措施的过程和结果。采取音像记录全过程的，需要在笔录中记载。）

以上笔录记载情况，已交当事人核对/已向当事人宣读。

当事人确认：

当事人签名(盖章)： 年 月 日

见证人签名：.....年 月 日

执法人员签名： 年 月 日

第×页 共×页

文书 24 《行政强制措施现场笔录》填写说明

1.《行政强制措施现场笔录》是农业行政处罚机关在案件调查过程中，依法对涉案场所、设施或者财物采取行政强制措施时，对现场情况进行记录时使用的文书。

2.行政机关实施行政强制措施前，应当在《行政强制措施决定书》的《送达回证》中书面通知当事人到场。当事人届时不到场的，应当邀请见证人到现场见证行政强制措施的实施过程，并在笔录中签字确认；当事人拒绝在笔录上签字或者盖章的，执法人员应当在笔录中注明情况，并让见证人签字确认；当事人不能到场又无法邀请到见证人的情况下，应当由两名以上执法人员在笔录中注明情况并签字。

3.“实施现场情况”需首先记载执法人员对到场人员基本情况核验过程，核验完毕后需记载现场宣读《行政强制措施决定书》（决定书文号）并告知当事人采取行政强制措施的理由、依据情况，随后记载执法人员对照物品清单实施行政强制措施的过程和结果。采取音像记录全过程的，需要在笔录中记载。

4.《行政强制措施现场笔录》的确认：当事人核对后，逐页签署姓名和日期，并在最后一页签署“经核对，以上内容属实”的意思表示。

场所/设施/财物清单

编号：××××××

当事人：×××××

地址：××××××××

序号	名称/场所	规格(型号) / 场所地址	单位	数量	处理方式

当事人签名(盖章)：

年 月 日

见证人签名：.....

年 月 日

执法人员签名：

年 月 日

×××农业农村局(印章)

××××年××月××日

文书 25 《场所/设施/财物清单》填写说明

1.《场所/设施/财物清单》是农业行政处罚机关在办案过程中，依法采取或者解除先行登记保存措施，实施或者解除查封（扣押）、销毁查封（扣押）物品、收缴销毁等行政强制措施，以及委托检测、检验、鉴定、评估、认定等情形下，对涉案场所、设施、财物进行详细登记造册的书面凭证。

2.清单原则上应当一式两份，分别由当事人和行政机关保存。行政机关委托第三方异地保存的，应当一式三份，分别由当事人、行政机关和受委托的第三方保存。

3.行政机关委托第三方异地保存的，建议有入库单据或者交接回执等材料。

4.实施行政强制时，清单“处理方式”栏为空白的，应当做技术处理；行政强制物品处理时，《物品清单》的“处理方式”栏应当逐项填写“解除”、“没收”或者“销毁”等具体处理方式。

5.清单可与《行政强制措施决定书》等行政决定书合并，但是的相关要素不得缺失。

6.清单作为《行政强制措施决定书》等行政决定书的附件或者与其合并的，无需当事人和执法人员签字确认，可将签名部分删除。

联系地址：××××××××××××××××××

附件：《场所/设施/财物清单》（文书编号：×××××××）

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

第×页 共×页

文书 26 《行政强制措施处理决定书》填写说明

1.《行政强制措施处理决定书》是农业行政处罚机关告知当事人对行政强制措施对象作出处理的理由、依据、方式，领取相关物品的地点、联系人和联系方式，以及当事人申请行政复议、提起行政诉讼的期限和途径。

2.部分解除查封/扣押措施的，应当另行制作《场所/设施/财物清单》，写明解除场所、设施、财物的名称、规格、型号及数量等，并由办案人员和当事人在《场所/设施/财物清单》上签名或者盖章。

3.部分销毁查封/扣押物品的，应当另行制作《场所/设施/财物清单》，写明销毁物品的名称、规格、型号及数量等，并由办案人员和当事人在《场所/设施/财物清单》上签名或者盖章。

4.解除行政强制措施需要与当事人进行交接的，需有交接的书面记录。

× × × 农业农村局
查封/扣押财物移送告知书

京 × 农物移 [× ×] × × 号

× × × × (当事人名称/姓名) :

× × × × 年 × × 月 × × 日, 本机关根据《行政强制措施决定书》(京 × 农强措 [× ×] × × 号) 对你 (单位) 涉案场所/设施/财物实施了查封/扣押行政强制措施。

因违法行为涉嫌犯罪, 依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十一条、《农业行政处罚程序规定》第二十一条第二款的规定, 本机关依法已将案件移送 × × × × × × × × ×, 下列场所/设施/财物 (详见《场所/设施/财物清单》文书编号: × × × × × × ×) 已于 × × × × 年 × × 月 × × 日一并移送。

序号	名称/场所	规格 (型号) / 场所地址	单位	数量

联系人: × × × × × × 联系电话: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

附件: 《场所/设施/财物清单》(文书编号: × × × × × × ×)

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 27 《查封/扣押财物移送告知书》填写说明

《查封/扣押财物移送告知书》是农业行政处罚机关依法将查封（扣押）财物移送公安机关或者其他有关部门并告知当事人时使用的文书。

× × × 农业农村局
先行处置物品确认书

京 × 农先处确 [× ×] × × 号

权利人:

告知事项:

依据《农业行政处罚程序规定》第四十五条第三款的规定,告知如下:查封、扣押的场所、设施或者财物,应当妥善保管,不得使用或者损毁。除法律、法规另有规定外,鲜活产品、保管困难或者保管费用过高的物品和其他容易损毁、灭失、变质的物品,在确定为罚没财物前,经权利人同意或者申请,并经农业行政处罚机关负责人批准,在采取相关措施留存证据后,可以依法先行处置。权利人不明晰的,可以依法公告,公告期满后仍没有权利人同意或者申请的,可以依法先行处置。先行处置所得款项按照涉案现金管理。

先行处置物品范围:

依据《行政强制措施决定书》(京 × 农强措 [× ×] × × 号),查封/扣押的全部物品(详见《场所/设施/财物清单》文书编号: × × × × × ×);依据《行政强制措施决定书》(京 × 农强措 [× ×] × × 号),查封/扣押的物品中的下列物品: × × × × × × (或详见《场所/设施/财物清单》文书编号: × × × × × ×)

先行处置方式:

委托 × × × × × × × × × × × × 依法进行拍卖;
通过 × × × × × × × × × × × × 方式进行变卖;
通过 × × × × × × × × × × × × 。

执法人员联系方式:

联系人: × × × × × × × × × ×

联系电话: × × × × × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × ×

权利人确认:

上述物品属于《农业行政处罚程序规定》第四十五条第三款规定的
的不宜长期保存的物品,本人(单位)清楚了解先行处置的内容及后
果,为防止造成不必要的损失,本人(单位)同意按照上述处置方式
先行处置。

权利人签名或盖章:

年 月 日

备注:

文书 28 《先行处置物品确认书》填写说明

1.《先行处置物品确认书》是农业行政处罚机关依法对不宜长期保存的物品，请权利人确认先行处置有关事项时所使用的文书。

2.先行处置物品前，应当采取相关措施留存证据。

3.先行处置物品，不得违反相关法律、法规规定，且应当经权利人同意或者申请。权利人不明确，需要依法公告的，不使用本文书。

4.先行处置所得款项按照涉案现金管理。

× × × 农业农村局 先行处置物品公告

京×农先处告〔××〕××号

本机关于××××年××月××日作出《行政强制措施决定书》（京×农强措〔××〕××号），查封/扣押了存放于×××××××的涉案物品×××××××××。为防止造成不必要的损失，本机关依法拟对×××××××××先行处置，处置方式为：

×××××××××

×××××××××

因上述物品权利人不明确，依据《农业行政处罚程序规定》第四十五条第三款的规定，本机关予以公告，公告期间为自本公告发布之日起至××××年××月××日。请物品权利人在公告期间内向本机关提出意见或者申请。公告期满后仍没有权利人提出意见或者申请的，本机关将依照上述处置方式予以处置。

联系人：××××××× 联系电话：×××××××

联系地址：×××××××××××××××××××××××

××× 农业农村局（印章）

××××年××月××日

文书 29 《先行处置物品公告》填写说明

1.《先行处置物品公告》是农业行政处罚机关对依法先行处置的物品因权利人不明确予以公告时所使用的文书。

2.公告的方式，可以在农业行政处罚机关公告栏和物品所在地张贴公告，也可以在当地主要报纸或者农业行政处罚机关官方网站等刊登公告。在农业行政处罚机关公告栏和物品所在地张贴公告的，应当采取拍照、录像等方式记录张贴过程。

3.公告期间由农业行政处罚机关根据涉案物品实际情况，以及权利人知晓公告内容、提出意见所需的合理期限等因素确定，一般不少于 7 个工作日。

× × × 农业农村局
案件中止调查决定书

京 × 农止调 [× ×] × × 号

× × × × (当事人名称/姓名) :

你 (单位) 因涉嫌 × × × × × × × × × × , 本机关于 × × × × 年 × × 月 × × 日予以立案调查。因 × × × × × × × × × × × × (简述中止调查事实理由) , 依据《农业行政处罚程序规定》第四十八条第一款的规定, 现决定自 × × × × 年 × × 月 × × 日起, 对你 (单位) 中止案件调查。

联系人: × × × × × × 联系电话: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 30 《案件中止调查决定书》填写说明

《案件中止调查决定书》是农业行政处罚机关依法决定中止调查案件时使用的文书。

× × × 农业农村局
恢复案件调查决定书

京 × 农复调 [× ×] × × 号

× × × × × × (当事人名称/姓名) :

你 (单位) 因涉嫌 × × × × × × × × × × , 本机关于 × × × × 年 × × 月 × × 日予以立案调查, 并于 × × × × 年 × × 月 × × 日, 对你 (单位) 中止案件调查。

因 × × × × × × × × × × × × × × × × (简述恢复调查事实理由) , 依据《农业行政处罚程序规定》第四十八条第二款的规定, 现决定自 × × × × 年 × × 月 × × 日起, 对你 (单位) 恢复案件调查。

联系人: × × × × × × 联系电话: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 31 《案件恢复调查决定书》填写说明

《恢复案件调查决定书》是农业行政处罚机关依法决定恢复调查案件时使用的文书。

× × × 农业农村局 案件处理意见书

案件名称:

当事人基本情况:

(单位)

名称: × × × × × × × × 统一社会信用代码: × × × × × × × × ×

法定代表人(负责人): × × × ×

身份证(其他有效证件)号码: × × × × × × × × ×

联系电话: × × × × × × × × 住所: × × × × × × × × ×

(个体工商户或个人)

字号名称: × × × × × × × × ×

统一社会信用代码(注册码): × × × × × × × × ×

经营者/姓名: × × × × 性别: × × 民族: × × 出生日期: × × × × ×

身份证(其他有效证件)号码: × × × × × × × × ×

工作单位和职务: × × × × × × × × ×

住址(住所): × × × × × × × × × 联系电话: × × × × × × × × ×

案件调查过程:

涉嫌违法事实及证据材料:

调查结论及处理意见:

执法人员：_____年 月 日

执法机构负责人意见：

签名：_____年 月 日

法制审核/案件审核意见：

签名：_____年 月 日

行政处罚机关负责人意见：

签名：_____年 月 日

备 注：

文书 32 《案件处理意见书》填写说明

1. 《案件处理意见书》是在案件调查结束后，执法人员就案件调查经过、证据材料、调查结论及处理意见报请农业行政处罚机关负责人审批时使用的文书。

2. “案件调查过程”可以写明案件线索来源、核查及立案的时间以及采取的证据先行登记保存、行政强制措施、现场检查、抽样取证等案件调查情况。

3. “涉嫌违法事实及证据材料”需填写调查认定的违法事实，包括时间、地点、情节及危害后果等，相关证据，列举的证据应当符合证据的基本要素，根据证据规则应当能够认定案件事实。必要时可以将证据与所证明的事实对应列明。

4. “调查结论及处理意见”需填写违法事实的初步判定、处罚理由、依据，包括建议给予行政处罚、不予行政处罚、移送其他行政管理部门处理、移送司法机关等。据以立案的违法事实不存在的，应当写明建议终结调查并结案等内容。对依法应给予行政处罚的，应当写明法律依据和自由裁量权的运用，给予行政处罚的内容等。从重、从轻或者减轻处罚的，应当写明理由。

× × × 农业农村局
不予行政处罚事先告知书

京×农不罚告〔××〕××号

× × × ×（当事人名称/姓名）：

× × × ×年× ×月× ×日，接群众举报/经现场检查发现/接案件线索/其他来源（案件来源），你（单位）涉嫌× × × × × × × × × × × ×，经批准，本机关于× × × ×年× ×月× ×日对你（单位）予以立案调查。

本机关于× × × ×年× ×月× ×日对当事人采取× × × ×（强制措施），并× × × × × × × × × ×。（载明查处违法行为过程中所采取的强制措施及相关情况。）

现查明：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）

以上事实主要有以下证据证明：

1. × × × × × × × × × × × × × × × × × ×（明确证明内容）

2. × × × × × × × × × × × × × × × × × ×（明确证明内容）

……

本机关认为：你（单位）实施的上述行为，涉嫌违反了《× × × × × × × × × × × × × × × × × ×法》第×条第×款第×项“× × × × × × × × × × × × × × × × × ×”的规定。

依据《× × × × × × × × × × × × × × × × × ×法》第×条第×款第×项“× × × × × × × × × × × × × × × × × ×”

第×页 共×页

×××××”的规定，应当给予“×××××××”的行政处罚。

鉴于你（单位）×××××××××（违法事实和情节描述，对应裁量基准各裁量阶次的适用条件），依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第×款的规定，并按照《北京市农业行政处罚裁量权基准》（《×××法》部分）第××项不予处罚阶次“×××××××××××××××”的裁量标准，拟对你（单位）不予行政处罚。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条，以及《农业行政处罚程序规定》第二十三条的规定，你（单位）享有陈述、申辩的权利。如你（单位）有进一步陈述、申辩意见，请在收到本告知书之日起5个工作日内向本机关提出。如你（单位）无进一步陈述、申辩意见，本机关将终结调查并依法作出不予行政处罚决定。

联系人：×××××××联系电话：×××××××

联系地址：×××××××××××××××××××××××

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

第×页 共×页

文书 33 《不予行政处罚事先告知书》填写说明

《不予行政处罚事先告知书》是农业行政处罚机关依法对当事人做出不予处罚决定时使用的文书。

× × × 农业农村局 行政处罚事先告知书

京×农罚告〔××〕××号

× × × ×（当事人名称/姓名）：

× × × ×年× ×月× ×日，接群众举报/经现场检查发现/接案件线索/其他来源（案件来源），你（单位）涉嫌× × × × × × × × × × × ×，经批准，本机关于× × × ×年× ×月× ×日对你（单位）予以立案调查。

本机关于× × × ×年× ×月× ×日对当事人采取× × × ×（强制措施），并× × × × × × × × × ×。（载明查处违法行为过程中所采取的强制措施及相关情况。）

现查明：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）

以上事实主要有以下证据证明：

1. × × × × × × × × × × × × × × × × × ×（明确证明内容）

2. × × × × × × × × × × × × × × × × × ×（明确证明内容）

……

本机关认为：你（单位）实施的上述行为，涉嫌违反了《× × × × × × × × × × × × × × × × × ×法》第×条第×款第×项“× × × × × × × × × × × × × × × × × ×”的规定。

第×页 共×页

依据《××××××××法》第×条第×款第×项“××××××××××××××××××”的规定，应当给予“××××××××”的行政处罚。

鉴于你（单位）×××××××××（违法事实和情节描述，对应裁量基准各裁量阶次的适用条件），依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第×款的规定，并按照《北京市农业行政处罚裁量权基准》（《×××法》部分）第××项××处罚阶次“××××××××××××××××××”的裁量标准，拟对你（单位）免于罚款，并作出以下行政处罚：

1.没收××物品××（数量）；（仅免于罚款时使用）

2.没收违法所得××元。（仅免于罚款时使用）

1.××××××××××××××××

2.××××××××××××××××

……

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条以及《农业行政处罚程序规定》第二十三条的规定，你（单位）有权自收到本告知书之日起5个工作日内进行陈述、申辩。如你（单位）无进一步陈述、申辩意见，本机关将终结调查并依法作出行政处罚决定。

联系人：××××××× 联系电话：×××××××

联系地址：××××××××××××××××××

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

文书 34 《行政处罚事先告知书》（适用非听证案件）填写说明

《行政处罚事先告知书》（适用非听证案件）是农业行政处罚机关在适用非听证程序作出行政处罚决定前，依法告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容和当事人所享有的陈述权、申辩权时使用的文书。

× × × 农业农村局 行政处罚事先告知书

京×农罚听告〔××〕××号

× × × ×（当事人名称/姓名）：

× × × ×年× ×月× ×日，接群众举报/经现场检查发现/接案件线索/其他来源（案件来源），你（单位）涉嫌× × × × × × × × × × × ×，经批准，本机关于× × × ×年× ×月× ×日对你（单位）予以立案调查。

本机关于× × × ×年× ×月× ×日对当事人采取× × × ×（强制措施），并× × × × × × × × × ×。（载明查处违法行为过程中所采取的强制措施及相关情况。...）

现查明：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）

以上事实主要有以下证据证明：

1. × × × × × × × × × × × × × × × × × ×（明确证明内容）

2. × × × × × × × × × × × × × × × × × ×（明确证明内容）

.....

本机关认为：你（单位）实施的上述行为，涉嫌违反了《× × × × × × × × × × × × × × × × × ×法》第×条第×款第×项“× × × × × × × × × × × × × × × × × ×”的规定。

第×页 共×页

依据《××××××××法》第×条第×款第×项“××××××××××××××××××”的规定，应当给予“××××××××”的行政处罚。

鉴于你（单位）×××××××××（违法事实和情节描述，对应裁量基准各裁量阶次的适用条件），按照《北京市农业行政处罚裁量权基准》（《×××法》部分）第××项××处罚阶次“××××××××××××××××××”的裁量标准，拟对你（单位）作出以下行政处罚：

1.××××××××××××××××

2.××××××××××××××××

……

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条、第六十三条、第六十四条第一项，以及《农业行政处罚程序规定》第二十三条、第五十九条的规定，你（单位）有权自收到本告知书之日起5个工作日内进行陈述、申辩或者申请听证。如你（单位）无进一步陈述、申辩意见或者听证要求，本机关将终结调查并依法作出行政处罚决定。

联系人：××××××××联系电话：××××××××

联系地址：××××××××××××××××××××××××

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

文书 35 《行政处罚事先告知书》（适用听证案件）填写说明

1.《行政处罚事先告知书》（适用听证案件）是农业行政处罚机关在作出较大数额罚款、没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物、降低资质等级、责令停产停业、吊销许可证件、责令关闭、限制从业等较重的行政处罚决定前，依法告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由、依据及处罚内容和当事人所享有的陈述权、申辩权、听证权时使用的文书。

2.依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条规定，在作出较大数额罚款、没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物、降低资质等级、吊销许可证件、责令停产停业、责令关闭、限制从业等较重农业行政处罚决定前，应当告知当事人有要求举行听证的权利。

3.《农业行政处罚程序规定》第五十九条第二款规定，“较大数额、较大价值”的认定按所在省、自治区、直辖市人民代表大会及其常委会或者人民政府规定的标准执行。农业农村部规定的较大数额、较大价值，对个人是指超过一万元，对法人或者其他组织是指超过十万元。

× × × 农业农村局
陈述申辩笔录

案件名称: × × × × × × × × × ×

陈述申辩人: × × × ×

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

地点: ×

执法人员: × × × × × × × × × × 记录人: × × × ×

陈述申辩请求:

陈述申辩内容:

陈述申辩人签名(盖章): 年 月 日

执法人员签名: 年 月 日

记录人签名: 年 月 日

以上笔录记载情况，已交陈述申辩人核对/已向陈述申辩人宣读。

陈述申辩人确认：

陈述申辩人签名（盖章）： 年 月 日

执法人员签名： 年 月 日

记录人签名： 年 月 日

第×页 共×页

文书 36 《陈述申辩笔录》填写说明

1.《陈述申辩笔录》是记录当事人口头提出陈述、申辩意见时使用的文书。当事人书面提交陈述、申辩意见的，不使用本文书。

2.陈述申辩内容应当写明当事人陈述、申辩的具体请求和依据的事实、理由。

3.《陈述申辩笔录》应当当场交当事人核对或者向当事人宣读，并由其逐页签名、盖章或者按指印。笔录需要更正或者补充的，当事人应当在更正或者补充部分单独签名、盖章或者按指印。

× × × 农业农村局
行政处罚听证会通知书

京 × 农听通 [× ×] × × 号

× × × × (当事人名称/姓名) :

根据你(单位)的申请,本机关决定于××××年××月××日××时××分在××××××××××××对你(单位)××××××××一案,举行公开/不公开听证,请准时出席。如无正当理由不到场听证的,本机关将依法终止听证。

本次听证会由××××担任听证主持人(职务:××××所在机构:××××),××××担任听证记录员,××××担任翻译人员。依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十四条第四项,《农业行政处罚程序规定》第五条的规定,如认为上述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(单位)有申请回避的权利。你(单位)申请回避的,应当在收到本通知书之日起3个工作日内提出。

如果委托代理人(1至2人)代为参加听证,请提交由委托人签名或者盖章的授权委托书,委托书应当载明委托事项及权限。委托代理人代为放弃行使陈述权、申辩权和质证权的,必须有委托人的明确授权。

请参加人员携带有效身份证件原件,委托代理人员还应当携带授权委托书。

联系人:××××××联系电话:××××××

联系地址:××××××××××××××××××

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

本通知书已于 年 月 日 时 分收到。

当事人签名:

联系电话:

文书 37 《行政处罚听证会通知书》填写说明

1. 《行政处罚听证会通知书》是农业行政处罚机关举行听证会前依法通知当事人举行听证的时间、地点、相关人员姓名以及其他相关事项时使用的文书。

2. 《行政处罚听证会通知书》应当一式两份，一份当事人留存，一份行政机关留存。

× × × 农业农村局
听证公告

本机关定于× × × ×年× ×月× ×日× ×时× ×分,在× × × ×
× × × ×对× × × × × × × ×案公开举行听证会。

需要旁听听证的人员,请于× × × ×年× ×月× ×日之前,联系
报名参加。

特此公告。

联系人: × × × × 联系电话: × × × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局(印章)

× × × ×年× ×月× ×日

文书 38 《听证公告》填写说明

《听证公告》行政机关公开举行听证时，向社会公众告知听证有关事项的文书，举行公开听证必须制作听证公告。

× × × 农业农村局 听证笔录

案件名称：××××××××××××××××
时间：××年×月×日×时×分至××年×月×日×时×分
地点：××××××××××××××××
听证主持人：×××× 工作单位及职务：××××××××××
记录员：×××× 工作单位及职务：××××××××××
听证员：×××× 工作单位及职务：××××××××××
办案人员：×××× 工作单位及职务：××××××××××
 ×××× 工作单位及职务：××××××××××
翻译人员：×××× 工作单位及职务：××××××××××
当事人：×××× 性别：×××
法定代表人/负责人：×××× 性别：×××
当事人委托代理人：×××× 性别：×××
工作单位：××××××××××
第三人：×××× 性别：××× 工作单位：××××××××××
第三人委托代理人：×××× 性别：×××
工作单位：××××××××××

记录员： 经查，听证参加人××××已到场，现在宣布听证纪律：

- 1.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；
- 2.未经听证主持人允许不得录音、录像和摄影；
- 3.听证参加人未经听证主持人允许不得退场；
- 4.不得大声喧哗，不得鼓掌、哄闹或者进行其他妨碍听证秩序的活动。报告听证主持人，听证准备就绪。

听证主持人： 现在核对听证参加人。

当事人及其代理人签名：_____ 年 月 日

第三人及其代理人签名：_____ 年 月 日

听证主持人：已核对当事人/当事人委托代理人（第三人/第三人委托代理人、其他参加人）和办案人员的身份。现在宣布听证会开始进行。

听证主持人：本机关于××××年××月××日依法向当事人送达了《行政处罚听证通知书》（京×农听通〔××〕××号）。经××××××××申请举行××××××××一案听证会。本次听证主持人××××，记录员××××，翻译人员××××。

听证主持人：现告知听证参加人在听证中的权利义务。

当事人享有以下权利：

- 1.有权放弃听证；
- 2.有权申请听证主持人、记录员、翻译人员回避；
- 3.有权当场提出证明自己主张的证据；
- 4.有权进行陈述和申辩；
- 5.经听证主持人允许，可以对相关证据进行质证；
- 6.经听证主持人允许，可以向到场的证人、鉴定人、勘验人发问；
- 7.有权对听证笔录进行审核，认为无误后签名或者盖章。

第三人享有以下权利：

- 1.有权当场提出证明自己主张的证据；
- 2.有权进行陈述；
- 3.经听证主持人允许，可以对相关证据进行质证；
- 4.经听证主持人允许，可以向到场的证人、鉴定人、勘验人发问；
- 5.有权对听证笔录进行审核，认为无误后签名或者盖章。

当事人及其代理人签名：_____年 月 日

第三人及其代理人签名：_____年 月 日

听证参加人承担以下义务：1.遵守听证纪律；2.在审核无误的听证笔录上签名或者盖章。

当事人（委托代理人）是否申请听证主持人、记录员、翻译人员回避？

当事人（委托代理人）：××××××××××××××××××××

听证主持人：现在请办案人员提出当事人违法的事实、证据、行政处罚建议及依据。

办案人员：××××××××××××××××××××

听证主持人：现在请当事人（委托代理人）进行陈述和申辩。

当事人（委托代理人）：××××××××××××××××××××

听证主持人：现在请第三人（委托代理人）进行陈述。

第三人（委托代理人）：××××××××××××××××××××

听证主持人：现在开始质证。请办案人员出示相关证据，并说明证明目的。

办案人员：××××××××××××××××××××

听证主持人：现在请当事人（委托代理人）发表质证意见。

当事人（委托代理人）：××××××××××××××××××××

听证主持人：请第三人（委托代理人）发表质证意见。

第三人（委托代理人）：××××××××××××××××××××

听证主持人：现在开始辩论。请办案人员发表辩论意见。

办案人员：××××××××××××××××××××

当事人及其代理人签名：_____年 月 日

第三人及其代理人签名：_____年 月 日

听证主持人：请当事人（委托代理人）发表辩论意见。

当事人（委托代理人）：××××××××××××××××××

听证主持人：请第三人（委托代理人）发表辩论意见。

第三人（委托代理人）：××××××××××××××××××

听证主持人：请办案人员陈述最后意见。

办案人员：××××××××××××××××××

听证主持人：请当事人（委托代理人）陈述最后意见。

当事人（委托代理人）：××××××××××××××××××

听证主持人：请第三人（委托代理人）陈述最后意见。

第三人（委托代理人）：××××××××××××××××××

听证主持人：现在宣布听证结束。请听证参加人核对听证笔录，
无误后请签名或者盖章。

当事人及其代理人确认：

当事人及其代理人签名：_____年 月 日

第三人及其代理人确认：_____

第三人及其代理人签名：_____年 月 日

办案人员签名：_____

听证员：_____ 翻译人员签名：_____

记录员签名：_____ 听证主持人签名：_____

第×页 共×页

文书 39 《听证笔录》填写说明

1.《听证笔录》是农业行政处罚机关根据当事人的申请，就行政处罚案件举行听证，由书记员对听证会全过程进行记录时使用的文书。

2.《听证笔录》应当经听证参加人核对无误后，由其逐页签名、盖章或按指印，逐页签署日期，证人应当在记录其证言之页签名、盖章或者按指印。听证参加人应最后一页签署“经核对，以上内容属实”的意思表示。当事人或者其委托代理人、证人拒绝签名、盖章或者按指印的，听证主持人应当在听证笔录中注明原因。

3.笔录需要更正或者补充的，要求更正的人员应当在更正或者补充部分单独签名、盖章或者按指印。

需要报告的其他事项:.....

听证员签名: 年 月 日

听证主持人签名: 年 月 日

第×页 共×页

文书 40 《行政处罚听证会报告书》填写说明

1.《行政处罚听证会报告书》是农业行政处罚机关在行政处罚案件听证会结束后,听证主持人向农业行政处罚机关负责人报告听证会情况和处理意见建议时使用的文书。

2.听证主持人向农业行政处罚机关负责人提交听证会报告书时,应当附听证笔录。

× × × 农业农村局
行政处罚决定审批表

案件名称:

当事人基本情况:

(单位)

名称: × × × × × × × × 统一社会信用代码: × × × × × × × × ×

法定代表人(负责人): × × × ×

身份证(其他有效证件)号码: × × × × × × × ×

联系电话: × × × × × × × × 住所: × × × × × × × × ×

(个体工商户或个人)

字号名称: × × × × × × × ×

经营者/姓名: × × × × 性别: × × 民族: × × 出生日期: × × × ×

统一社会信用代码(注册码): × × × × × × × ×

身份证(其他有效证件)号码: × × × × × × × ×

工作单位和职务: × × × × × × × ×

住址(住所): × × × × × × × × × 联系电话: × × × × × × × × ×

案件调查过程:

违法事实及证据材料:

陈述申辩及听证情况:

调查结论及处理意见:

执法人员: _____ 年 月 日

执法机构负责人意见:

签名: _____ 年 月 日

法制/案件审核意见:

签名: _____ 年 月 日

行政处罚机关负责人意见:

签名: _____ 年 月 日

备 注:

文书 41 《行政处罚决定审批表》填写说明

1.《行政处罚决定审批表》是农业行政执法机构在案件调查终结之后,将案件情况和处理意见报请农业行政处罚机关负责人审查时使用的文书。

2.依据《农业行政处罚程序规定》第五十条的规定,以下案件需经过法制审核:(一)涉及重大公共利益的;(二)直接关系当事人或者第三人重大权益,经过听证程序的;(三)案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的;(四)法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

3.按照《北京市农业农村局重大行政处罚案件集体讨论制度》(试行)第三条的规定,重大行政处罚案件是指:(一)拟对公民处十万元罚款或者没收十万元以上财物的案件;(二)拟对法人或其他组织处一百万元罚款或者没收一百万元以上财物的案件;(三)拟作出吊销许可证件的案件;(四)情节复杂或者有重大社会影响的案件;(五)行政机关负责人认为应当提交集体讨论的案件。

出席人员依次发表意见:

× × × 发言:

× × × 发言:

× × × 发言:

.....

主要负责人× × × 结论性处理意见:

记录人签名: 年 月 日

出席人员签名:

主持人签名: 年 月 日

第×页 共×页

文书 42 《行政处罚案件集体讨论记录》填写说明

1.《行政处罚案件集体讨论记录》是记录农业行政处罚机关负责人集体讨论对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚时所使用的文书。

2.集体讨论以会议的形式进行，由行政机关主要负责人召集，实际参加集体讨论的人员达到应参加集体讨论的分管负责人的三分之二以上。

3.列席人员为办案机构、法制审核机构以及其他相关机构的人员。

4.集体讨论由专人负责记录。多个案件同时提请集体讨论的，应当分别制作集体讨论记录。

5.集体讨论记录原件应当入卷保存，不得使用复印件替代。

× × × 农业农村局
不予行政处罚决定书

京 × 农不罚 [××] ××号

当事人: × × × × × × × ×
主体资格证照名称: × × × × × × × × × ×
统一社会信用代码: × × × × × × × × × ×
字号: × × × × × × × × × ×
住所/住址: × × × × × × × × × ×
法定代表人 (负责人、经营者): × × × × × × × × × ×
身份证 (其他有效证件) 号码: × × × × × × × × × ×
联系电话: × × × × × × × × × ×

根据××××××××× (案件来源), 当事人涉嫌××××××××××××××, 经批准, 本机关于××××年××月××日对当事人予以立案调查。

本机关于××××年××月××日对当事人采取×××× (强制措施), 并××××××××××××××。(载明查处违法行为过程中所采取的强制措施及相关情况。)

现查明: 当事人××××××××××××××××××××。(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)

以上事实主要有以下证据证明:

1. × × × × × × × × × × × × × × (明确证明内容)
2. × × × × × × × × × × × × × × (明确证明内容)
3. × × × × × × × × × × × × × × (明确证明内容)
-

第×页 共×页

本机关于××××年××月××日依法向当事人送达了《行政处罚事先告知书》（京×农不罚告〔××〕××号）。

当事人在法定期限内没有提出陈述、申辩的要求/当事人明确表示放弃陈述、申辩的权利。

本机关认为：当事人实施的上述行为，违反了《××××法》第×条第×款第×项“×××××××××××”的规定（无违反条款的，可以不写违反条款，直接转到处罚依据），依据《××××法》第×条第×款第×项“×××××××××××”的规定，应当给予“×××××××××××”的行政处罚。

鉴于当事人×××××××××（违法事实和情节描述，对应裁量基准各裁量阶次的适用条件），依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第×款的规定，并按照《北京市农业行政处罚裁量权基准》（《××××法》部分）第××项不予处罚阶次“×××××××××××××××”的裁量标准，本机关对当事人作出不予行政处罚的决定。

当事人对本决定不服的，可以在收到本决定书之日起60日内向××××人民政府申请行政复议；或者6个月内向××××人民法院提起行政诉讼。

××××农业农村局（印章）

××××年××月××日

第×页 共×页

文书 43 《不予行政处罚决定书》填写说明

1.《不予行政处罚决定书》是农业行政处罚机关对符合法定不予处罚情形依法作出不予行政处罚决定时使用的文书。违法事实不成立、不予行政处罚的情形不适用本文书。

2.依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第三款的规定，给予当事人不予处罚决定时，应当对当事人进行教育。

× × × 农业农村局 行政处罚决定书

京×农罚〔××〕××号

当事人：××××××××

主体资格证照名称：××××××××

统一社会信用代码：××××××××

字号：××××××××

住所/住址：××××××××

法定代表人（负责人、经营者）：××××××××

身份证（其他有效证件）号码：××××××××

联系电话：××××××××

根据××××××××（案件来源），当事人涉嫌××××××××××××，经批准，本机关于××××年××月××日对当事人予以立案调查。

本机关于××××年××月××日对当事人采取××××（强制措施），并××××××××。（载明查处违法行为过程中所采取的强制措施及相关情况。）

现查明：当事人××××××××××××。（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）

以上事实主要有以下证据证明：

1. ××××××××××××（明确证明内容）

2. ××××××××××××（明确证明内容）

……

本机关于××××年××月××日依法向当事人送达了《行政处罚事先告知书》（京×农罚告〔××〕××号）。

第×页 共×页

当事人在法定期限内没有提出陈述、申辩（和举行听证）的要求/当事人明确表示放弃陈述、申辩（和要求举行听证）的权利。

当事人于 ××××年××月××日向本机关进行了陈述、申辩，对××××等提出××××，并同时提交了下列证据 ××××。本机关充分听取了当事人的意见，并进行了复核。

当事人于××××年××月××日向本机关提出了听证要求，本机关于××××年××月××日依法举行了公开听证。当事人在听证中提出：××××××××××××，并提交了下列证据：××××××××××××。本机关对当事人的意见和证据进行了复核。

本机关认为：当事人实施的上述行为，违反了《××××法》第×条第×款第×项“×××××××××××”的规定（无违反条款的，可以不写违反条款，直接转到处罚依据），依据《××××法》第×条第×款第×项“×××××××××××”的规定，应当责令当事人改正违法行为并给予“×××××××××××”的行政处罚。

鉴于当事人×××××××××（违法事实和情节描述，对应裁量基准各裁量阶次的适用条件），依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第×款的规定，并按照《北京市农业行政处罚裁量权基准》（《××××法》部分）第××项××处罚阶次“××××××××××××××”的裁量标准，本机关责令当事人立即/在收到本处罚决定书后×日内改正违法行为，并对当事人免于罚款，同时作出以下行政处罚：

1.没收××物品××（数量）；（仅免于罚款时使用）

2.没收违法所得××元。（仅免于罚款时使用）

1.××××××××××××××

2.××××××××××××××

第×页 共×页

当事人应自收到本处罚决定书之日起 15 日内将罚（没）款缴至 ×××× 银行或者通过电子支付系统缴纳罚（没）款。逾期不缴纳罚（没）款的，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。当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚（没）款的，可以在收到本处罚决定书之日起 15 日内向本机关提出申请。

当事人应在收到本处罚决定书之日起 15 日内，将 ××××（证书名称）送交本机关。（当事人被处以扣留、吊销证书的）

当事人对本处罚决定不服的，可以在收到本处罚决定书之日起 60 日内向 ×××× 人民政府申请行政复议；或者 6 个月内向 ×××× 人民法院提起行政诉讼。行政复议和行政诉讼期间，本处罚决定不停止执行。

当事人逾期不申请行政复议或者提起行政诉讼，也不履行本行政处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

××× 农业农村局（印章）

×××× 年 ×× 月 ×× 日

第 × 页 共 × 页

文书 44 《行政处罚决定书》填写说明

1.《行政处罚决定书》是农业行政处罚机关适用普通程序办理行政处罚案件，依法对当事人作出行政处罚决定时使用的文书。

2.复议机关、诉讼法院名称应当使用规范全称。

3.行政机关作出行政处罚决定的日期与文书制发日期不是同一天的，应当在决定书中注明作出行政处罚决定的日期。集体讨论的案件，以行政机关集体讨论日期为作出处罚决定的日期；其他案件，以案件调查终结处理呈批表中负责人的审批日期为作出行政处罚决定的日期。

4.依据《北京市农业行政处罚程序规定自由裁量基准》作出免于罚款，没收违法所得或违法物品处罚决定的，应当制发《行政处罚决定书》。

× × × 农业农村局
案件处理结果告知书

京 × 农处告 [× ×] × × 号

× × × × (当事人名称/姓名) :

× × × × 年 × × 月 × × 日, 本机关 (接到举报/现场检查发现/接
案件线索……) 你 (单位) 涉嫌 × × × × × × × × × (违法行为), 经
批准, 本机关于 × × × × 年 × × 月 × × 日对你 (单位) 予以立案调查。

本机关于 × × × × 年 × × 月 × × 日对你 (单位) 采取 × × × × 措
施, 并 × × × × × × × × × 。 (载明查处违法行为过程中所采取的措施
及相关情况。)

现查明: 你 (单位) × × × × × × × × × 。 (陈述事实。载明行为
发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容)。以上事实
主要有 × × × × 证据为证。

本机关认为: 你 (单位) 实施的上述行为, 不构成违法。/违反
了《× × × × × × 法》第 × 条第 × 款第 × 项 (禁止性条款, 无禁止性
条款的除外) 的规定, 已构成违法。依据《× × × × × × 法》第 × 条
第 × 款第 × 项规定, 作出如下处理决定:

撤案、终止调查、移送其它行政机关处理等

联系人: × × × × 联系电话: × × × × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 45 《案件处理结果告知书》填写说明

《案件处理结果告知书》是行政机关作出撤案、终止调查、移送其它行政机关处理等决定后,向当事人出具的告知案件处理结果的文书。

法制审核意见书

编号: ××××××

案件名称				案号			
办案支队		提交人		提交日期		审核节点	
审核标准				逐项审核意见			
一、案件材料是否完整、文书是否完备、制作是否规范。							
二、执法主体、执法权限是否合法。							
三、执法人员是否具备执法资格。							
四、当事人是否认定准确。							
五、事实是否清楚，定性是否准确，证据是否来源合法、查证属实且对相关事实具有充分的证明效力，查证情况是否记录完整、准确。							
六、执法程序是否合法。							
七、法律、法规、规章是否适用正确。							
八、办理建议和裁量建议是否明确、适当。							
九、违法行为是否涉嫌犯罪或者职务违法，是否需要移送公安机关或者监察机关。							
十、其他应当审核的内容。							
整体性结论							

审核人：

审核日期：

审核机构负责人：

签字日期：

签收人：

签收日期：

文书 46 《法制审核意见书》填写说明

1.《法制审核意见书》是农业行政处罚机关法制审核机构进行法制审核时使用的文书。

2.“逐项审核意见”应与审核内容一一对应，并按照下列要求填写明确、具体意见；认为存在问题的，指出问题所在材料的名称、页码和具体内容：

（1）认为执法主体、执法权限或者执法人员身份存在合法性问题的，逐项审核意见为“未通过法制审核”，指出问题并建议办案机构停止调查、移送有权机关处理；

（2）认为当事人认定不准确、违法事实认定不清或者证据的合法性和充分性以及查证过程存在问题的，逐项审核意见为“未通过法制审核”，指出问题并建议办案机构补充调查；

（3）认为执法程序或者法律、法规、规章适用存在明显错误的，逐项审核意见为“未通过法制审核”，指出问题并建议办案机构予以纠正；

（4）认为案件材料或者文书制作存在不完整、不规范问题且对实体或者程序构成实质性影响的，逐项审核意见为“未通过法制审核”；对实体和程序不构成实质性影响的，逐项审核意见可以为“通过法制审核”，指出问题并建议办案机构予以完善；

（5）认为办案机构提出的处理建议或者裁量建议不适当的，建议办案机构予以纠正，并提出相应的理由或者建议。

3.“整体结论性意见”应按照以下要求填写：

（1）逐项审核意见均为“通过法制审核”的，填写通过法制审核的整体结论性意见；

（2）案件材料及文书制作、执法主体、执法权限、执法人员身份、当事人认定、事实证据、执法程序或者适用法律依据方面存在问

题，且任意一项的逐项审核意见为“未通过法制审核”的，不得作出通过法制审核的整体结论性意见；

（3）认为案件材料或者文书制作存在不完整、不规范问题但对实体和程序不构成实质性影响的，或者对处理建议、裁量建议有不同意见的，可以附条件作出“通过法制审核”的整体结论性意见。

4.法制审核意见书应当单独制作并一式两份，一份由法制审核机构留存，一份交办案机构入卷保存。

文书 47 《送达信息确认书》填写说明

1.《送达地址确认书》是农业行政处罚机关经当事人同意，对法律文书的送达地址进行确认时使用的文书。

2.送达信息确认书应当入卷保存。

文书 48 《送达公告》填写说明

1.《送达公告》是农业行政处罚机关依法采取公告方式送达《行政处罚事先告知书》《行政处罚决定书》《履行××××催告书》等有关文书时使用的文书。

2.公告内容应当说明送达文书的名称、文号和主要内容，当事人依法享有陈述、申辩、申请听证、行政复议、诉讼等权利的，应当一并公告。

3.公告送达前，应当先采取直接送达、留置送达、邮寄送达、委托送达及其他合理的送达方式。

4.公告送达的，可以在农业行政处罚机关公告栏和受送达人住所地张贴公告，也可以在报纸或者农业农村部门门户网站等刊登公告。在农业行政处罚机关公告栏和受送达人住所地张贴公告的，应当采取拍照、录像等方式记录张贴过程。

文书 49

× × × 农业农村局
送达回证

× × × 农业农村局（印章）：

送达文书名称 及文号	
受送达人	
送达时间	年 月 日 时 分
送达地点	
送达方式	
收件人	（注明收件人与受送达人的关系） 收件人（签名或盖章）： 年 月 日
送达人	送达人（签名或盖章）： 年 月 日
备注	

文书 49 《送达回证》填写说明

1.《送达回证》是农业行政处罚机关依法向当事人送达法律文书，记载相关文书送达情况时使用的文书。

2.送达方式的选择，适用《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定。

3.留置送达，应在送达回证上记载拒收事由和日期，并采用拍照、录像等方式记录送达过程。

4.邮寄送达，应通过国家邮政机构采取挂号信或者 EMS 的方式邮寄，优先按照受送达人填写的送达信息确认书选择受送达人和地址，以邮寄及签收单据或者证明材料作为送达回证附件。

5.公告送达，以公告正式文本和媒体刊登公告文本作为送达回证（公告文本需要显示媒体名称、刊登时间及所在版面等要素）。

6.采取电子邮件、传真、代收人转送等其他方式送达的，应以当事人签字确认的送达信息确认书为依据；行政机关采取法定送达方式和送达信息确认书确认方式之外的其他方式送达的，应当有充分证明当事人已经签收的直接证据。

文书 50

× × × 农业农村局
案件终止/中止执行审批表

案件名称: × × × × × × × ×

当事人姓名/名称: × × × × × × × ×

行政处罚决定书文号: × × × × × × × ×

处罚决定内容:

终止/中止执行事实、理由、依据:

处理建议:

承办人: _____ 年 月 日

执法机构负责人意见:

签字：_____年 月 日

行政处罚机关负责人意见：

签字：_____年 月 日

备 注：

文书 50 《案件终止/中止执行审批表》填写说明

1.《案件终止/中止执行审批表》是农业行政处罚机关负责人审查批准当事人终止/中止执行行政处罚决定申请时使用的文书。

2.被处罚人提出终止/中止执行的申请或者情况说明,法院裁定终止/中止执行的文书,应入卷保存。

文书 51

× × × 农业农村局
分期/延期缴纳罚款审批表

当事人姓名/名称: × × × × × × × ×

行政处罚决定书文号: × × × × × × × ×

被处罚人申请理由、事项和申请日期:

承办意见:

承办人: _____ 年 月 日

执法机构负责人意见:

签字: _____ 年 月 日

行政处罚机关负责人意见:

签字: _____ 年 月 日

备 注:

文书 51 《延期/分期缴纳罚款审批表》填写说明

1.《延期/分期缴纳罚款审批表》是农业行政处罚机关负责人审查批准当事人延期/分期缴纳罚款申请时使用的文书。

2.被处罚人可以在收到缴款书后 15 日内书面提出分期/延期缴纳罚款的申请；

3.行政机关履行审批手续并同意被处罚人分期、延期缴纳罚款的，应当依据已作出的处罚决定书向当事人制作分期（延期）执行协议书和分期/延期缴款书；

4.被处罚人分期/延期缴纳罚款的申请材料应入卷保存。

× × × 农业农村局
延期/分期缴纳罚款通知书

京×农延/分通〔××〕××号

××××（当事人名称/姓名）：

本机关于××××年××月××日对你（单位）作出《农业行政处罚决定书》（京×农罚〔××〕××号），对你单位罚款××××元（大写）（¥××××）。你（单位）于××××年××月××日向本机关提出延期/分期缴纳罚款的申请。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条第二款、《农业行政处罚程序规定》第八十一条的规定，本机关同意你（单位）暂缓/分期缴纳：

暂缓缴纳的罚款，限你（单位）于××××年××月××日前缴清。

分期缴纳的罚款，限你（单位）于××××年××月××日前分××期缴清。

于××××年××月××日前缴纳第一期××××元（大写）（¥××××）；

于××××年××月××日前缴纳第二期××××元（大写）（¥××××）；

于××××年××月××日前缴纳第三期××××元（大写）（¥××××）；

……

到期不缴纳罚款，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十

二条第一款第一项的规定，本机关将按照每日按罚款数额的 3%加处罚款，并依法申请人民法院强制执行。

× × × 农业农村局（印章）

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 52 《延期/分期缴纳罚款通知书》填写说明

1.《延期/分期缴纳罚款通知书》是当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款，向农业行政处罚机关提出书面申请，农业行政处罚机关负责人依法批准同意后，告知当事人时使用的文书。

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

3.同意延期缴纳的，应当明确缴纳的最后期限；同意分期缴纳的，应当明确每期缴纳的金额和期限。

× × × 农业农村局
行政强制执行事项审批表

案件名称： × × × × × × × × × × × × × × × ×

当事人： × × × × × × × × × ×

地址（住址/住所）： × × × × × × × × × ×

执行标的情况：

审批事项：

加处罚款（滞纳金）的审批

拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物的审批

排除妨碍/恢复原状/代履行的审批

执行协议/中止执行的审批

恢复执行/终结执行的审批

申请法院强制执行的审批

当事人履行义务情况：

陈述、申辩情况：

承办人意见：

承办人：_____年 月 日

执法机构负责人意见：

签名：_____年 月 日

行政处罚机关负责人意见：

签名：_____年 月 日

备 注：

文书 53 《行政强制执行事项审批表》填写说明

1.《行政强制执行事项审批表》是农业行政执法机构在采取行政强制执行前,将当事人履行行政执法决定情况和采取行政强制执行的理由、依据、方式及时间,报请农业行政处罚机关负责人审查时使用的文书。

2.“当事人履行义务情况”应记载当事人未履行行政决定的情况以及当事人经催告后履行规定义务的情况。

3.“陈述、申辩情况”应记载告知当事人对未按期履行行政决定享有陈述、申辩权利的情况,当事人的陈述、申辩意见以及行政机关对当事人陈述、申辩内容的复核意见等内容。

4.“承办人意见”应记载审批事项的具体内容、理由、依据以及承办意见。

5.对有证据证明当事人在催告期间存在转移或者隐匿财物迹象的,还应当在“承办人意见”中明确立即强制执行的理由和依据。

6.申请加处罚款的,“承办人意见”中应当明确拟加处罚款(滞纳金)的起始日期和计算标准。

×××农业农村局
履行××××催告书

京×农催〔××〕××号

当事人：××××××××

地址：××××××××

本机关依据××××××××（法律、法规、规章的全称及条、款、项、目）的规定对你（单位）作出了《责令×××通知书》（文号）/《××××××决定书》（文号），并于××××年××月××日向你（单位）送达了该通知书/决定书。你（单位）应于××××年××月××日前履行××××义务，至今未履行/未全部履行××××义务。

现催告你（单位）于收到本催告书之日起××日内履行前述义务。

你（单位）对未按期履行规定义务有陈述、申辩的权利，如有陈述、申辩意见请在催告期限内向本机关提出。

联系人：××××××联系电话：××××××

联系地址：××××××××××××××××

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

文书 54 《履行××××催告书》填写说明

1.《履行××××催告书》是农业行政处罚机关依法实施行政强制执行措施或依法申请人民法院强制执行之前，催告当事人履行行政执法决定时使用的文书。

2.依据《中华人民共和国行政强制法》第五十一条第一款第二项的规定，在实施代履行这一行政强制执行措施时，应当在代履行 3 日前再次进行催告，当事人履行的，停止代履行。

3.要求当事人履行行政处罚决定的应当写明作出行政处罚决定的日期和送达情况，有延期/分期缴纳罚款的，写明作出延期/分期缴纳罚款决定的日期，告知当事人履行期限届满，催告其履行行政处罚决定。逾期不履行的，行政处罚机关将依法申请人民法院强制执行。

× × × 农业农村局
行政强制执行决定书

京 × 农强执 [× ×] × × 号

当事人：× × × × × × × × ×

地址：× × × × × × × × ×

本机关于× × × ×年× ×月× ×日向你(单位)送达了《责令× × × ×通知书》(文号)/《× × × ×决定书》(文号)，你(单位)应于× × × ×年× ×月× ×日前履行× × × ×义务，但逾期未履行上述义务。本机关于× × × ×年× ×月× ×日向你(单位)送达了《履行× × × ×催告书》(京 × 农催 [× ×] × ×号)，催告你(单位)在× ×日内履行上述义务，经催告你(单位)未履行/未全部履行× × × ×。

鉴于你(单位)经催告后仍未履行/未全部履行× × × ×，依据《中华人民共和国行政强制法》第三十七条第一款的规定，本机关决定于× × × ×年× ×月× ×日(× ×时× ×分)对× × × ×(行政强制执行标的)实施× × × ×(拍卖、代履行等行政强制执行方式)。

如不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向× × × ×人民政府申请行政复议；也可以在 6 个月内向× × × ×人民法院提起行政诉讼。

联系人：× × × × × × 联系电话：× × × × × ×

联系地址：× × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局(印章)

× × × ×年× ×月× ×日

文书 55 《行政强制执行决定书》填写说明

1.《行政强制执行决定书》是农业行政处罚机关依法对当事人作出行政强制执行决定使用的文书。

2.决定立即强制执行的，还应当载明立即强制执行的事实、理由和依据。

**× × × 农业农村局
加处罚款决定书**

京 × 农加罚 [× ×] × × 号

当事人：× × × × × × × × ×

地址：× × × × × × × × ×

本机关于× × × ×年× ×月× ×日向你（单位）送达了《行政处罚决定书》（京×农罚[××]××号），你（单位）应于× × × ×年× ×月× ×日前缴纳罚款人民币× × × ×元。你（单位）未在规定时间内履行上述义务，也未就行政决定的履行方式向本机关进行陈述、申辩和提出延期或者分期缴纳的申请。

依据《农业行政处罚程序规定》第八十条第一项的规定，决定自× × × ×年× ×月× ×日起，按× × × ×（加处罚款的计算标准）的标准，对你（单位）加处罚款。请你（单位）自行到× × × ×银行或者通过电子支付系统缴纳罚款的本金及加处的罚款。

如不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向× × × ×人民政府申请行政复议；也可以在 6 个月内向× × × ×人民法院提起行政诉讼。

× × × 农业农村局（印章）

× × × ×年× ×月× ×日

文书 56 《加处罚款决定书》填写说明

1.《加处罚款决定书》是农业行政处罚机关作出罚款的行政决定后，当事人在行政决定确定的期限内未履行相关义务，行政机关对其依法采取加处罚款方式催促其尽快履行金钱给付义务时使用的文书。

2.《加处罚款决定书》应当在金钱给付义务的行政决定届满之日起 5 个工作日内制作完成。

3.加处罚款起始日期应当从行政决定规定当事人履行金钱给付义务的期限届满次日计算；行政机关在作出行政决定后，批准当事人可以分期、延期履行金钱给付义务的，应当以行政机关批准的分期、延期期限届满次日计算。

× × × 农业农村局
行政强制执行现场笔录

时间：××年×月×日×时×分至××年×月×日×时×分

地点：××××××××××××××××××

当事人：××××××××××××××××

执法机关：××××××××××××××××

执法人员：×××××× 执法证件号：××××××

×××××× 执法证件号：××××××

告知事项：

执法人员：我们是××××××××的执法人员××××、××××，这是我们的执法证件（出示执法证件），你是否看清楚？

当事人：看清楚了。

执法人员：我们依法对你（单位）××××（行政强制执行标的）实施××××，请予配合。你享有陈述、申辩的权利。依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十三条第二款的规定，如果你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执法的，你有权申请回避，并说明理由，你是否申请回避？

当事人：不申请回避。/申请回避，理由是××××××××。

现场情况：

（详细记录行政强制执行实施过程）

当事人签名（盖章）： _____ 年 月 日

执法人员签名： _____ 年 月 日

第×页 共×页

以上笔录记载情况，已交当事人核对/已向当事人宣读。

当事人确认：

当事人签名(盖章)： 年 月 日

见证人签名：.....年 月 日

执法人员签名： 年 月 日

第×页 共×页

文书 57 《行政强制执行现场笔录》填写说明

1.《行政强制执行现场笔录》是农业行政处罚机关在实施强制执行时，对现场情况进行记录时使用的文书。

2.行政机关实施强制执行前，应当在《行政强制执行决定书》的《送达回证》中书面通知当事人到场。当事人届时不到场的，应当邀请见证人到现场见证实施过程，并在笔录中签字确认；当事人不能到场又无法邀请到见证人的情况下，应当由执法人员在笔录中注明有关情况。无法确定当事人的，应当在笔录中注明情况。

3.“实施现场情况”需首先记载执法人员对到场人员基本情况核验过程，核验完毕后需记载现场宣读《行政强制执行决定书》（决定书文号）并告知当事人采取行政强制执行的理由、依据情况，随后记载执法人员对照物品清单实施行政强制执行的过程和结果。采取音像记录全过程的，需要在笔录中记载。

4.《行政强制执行现场笔录》的确认：当事人核对后，逐页签署姓名和日期，并在最后一页签署“经核对，以上内容属实”的意思表示。

5.《行政强制执行现场笔录》的技术处理：由当事人在文书涂改处捺压指印并签名。

6.费用追偿（仅代履行）涉及：代履行实施完毕后，当事人拒不支付代履行费用时，行政机关可依法申请人民法院强制其履行金钱给付义务的程序。费用追偿前，行政机关主要使用的文书包括：《缴款通知书》《代履行费用清单》《送达回证》。

× × × 农业农村局 行政强制执行协议

京 × 农强执协〔× ×〕× × 号

当 事 人：× × × ×

行政机关：× × × 农业农村局

行政机关于× × × ×年× ×月× ×日向当事人送达了《行政强制执行决定书》（京×农强执〔× ×〕× ×号），要求当事人履行× × × ×义务。当事人对《行政强制执行决定书》（京×农强执〔× ×〕× ×号）认定的事实、规定的义务予以认可，并向行政机关提出协议执行的请求。

当事人与行政机关经协商一致，达成如下协议：

（分阶段履行义务）当事人承诺按如下期限自动履行义务：在× × × ×年× ×月× ×日前缴纳罚款× ×元（或履行× ×义务）；在× × × ×年× ×月× ×日前缴纳罚款× ×元（或履行× ×义务）；

当事人如（补救措施的内容），减少（或者免除）加处的罚款（或者滞纳金）× ×元。

其他约定事项。

注：1.当事人未按上述约定履行义务，本协议失效，行政机关将恢复强制执行，或依法申请人民法院强制执行。

2.本协议自当事人与行政机关签字（签章）后生效。

3.本协议一式两份，当事人、行政机关各一份。

（当事人签字或盖章）

× × × ×年× ×月× ×日

（行政机关/授权组织的印章）

× × × ×年× ×月× ×日

文书 58 《行政强制执行协议》填写说明

1.《行政强制执行协议》是当事人收到农业行政处罚机关《行政强制执行决定》后，当事人提出协议执行请求，农业行政处罚机关同意当事人请求，与当事人协商达成执行协议时使用的文书。

2.协议不能损害公共利益或者他人合法权益。

3.协议内容需要注明当事人对行政决定书认定的事实、规定的义务予以认可的意思表示。

4.当事人分阶段履行的，协议内容应当包含当事人自动履行义务的期限（日期）及内容。

5.当事人不履行执行协议的，应当恢复行政强制执行，制作《恢复行政强制执行决定书》并送达当事人。

× × × 农业农村局
中止/恢复/终结行政强制执行决定书

京×农强执止/复/终〔××〕××号

当事人：××××××××

地址：××××××××

本机关于××××年××月××日向你（单位）送达了《行政强制执行决定书》（京×农强执〔××〕××号），××××（行政强制执行决定的实施情况）。

因你（单位）××××（中止/恢复/终结行政强制执行的理由），根据《中华人民共和国行政强制法》第×××条第×款第×项之规定，决定于××××年××月××日（××时××分）起中止执行，中止期限××日。中止期限届满（或者恢复/终结执行）后，本行政机关将×××（后续处理方式）。（或者决定于××××年××月××日（××时××分）起恢复/终结执行。）

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

文书 59 《中止/恢复/终结行政强制执行决定书》填写说明

1.《中止/恢复/终结行政强制执行决定书》是农业行政处罚机关依法作出中止/恢复/终结行政强制执行决定时使用的文书。

2.行政机关作出行政强制执行决定后，当事人在实施行政强制执行前主动履行并完成规定义务的，行政机关应当制作《终结行政强制执行决定书》并送达当事人。

3.行政机关作出行政强制执行决定后，当事人在实施行政强制执行前主动履行但尚未完成规定义务的，行政机关可以制作《中止行政强制执行决定书》并送达当事人。

4.中止执行后又恢复执行的，需要同时注明《中止行政强制执行决定书》的名称、文号、送达日期、中止行政强制执行的起始日期以及恢复执行前执行标的情况。

× × × 农业农村局 强制执行申请书

京 × 农执申 [× ×] × × 号

执行申请人: × × × ×
住所 (住址): × × × × × × × × × ×
法定代表人: × × × ×
身份证件号码: × × × × × × × × × ×
被申请人: × × × ×
统一社会信用代码: × × × × × × × × × ×
法定代表人 (负责人): × × × ×
身份证件号码: × × × × × × × × × ×
联系电话: × × × × × × × × × ×

请求事项:

申请 × × × × 人民法院强制执行以下事项:

1. 被申请人未依法履行的《行政处罚决定书》(京 × 农罚 [× ×] × × 号);
2. 加处罚款 × × × × 元, 计算方式为 × × × × × × × × × ×。

申请强制执行的事实和理由:

申请人于 × × × × 年 × × 月 × × 日对被申请人 × × × × 案依法作出《行政处罚决定书》(京 × 农罚 [× ×] × × 号), 并已于 × × × × 年 × × 月 × × 日送达被申请人, 被申请人在法定期限内未履行行政处罚决定, 也未申请行政复议或者提起行政诉讼。

本机关于 × × × × 年 × × 月 × × 日向被申请人送达了《履行 × × × × 催告书》(京 × 农催 [× ×] × × 号), 被申请人在规定期限内仍未履行行政处罚决定。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, 特向人民法院申请强制执行。

联系人：××××××联系电话：××××××

联系地址：××××××××××××××××××

附件：

- 1.《行政处罚决定书》（京×农罚〔××〕××号）
- 2.《履行××××催告书》（京×农催〔××〕××号）
- 3.法定代表人身份证明、授权委托书
- 4.当事人意见及其他材料

×××农业农村局（印章）

××××年××月××日

文书 60 《强制执行申请书》填写说明

1.《强制执行申请书》是农业行政处罚机关依法申请人民法院强制执行时使用的文书。

2.《强制执行申请书》应当写明申请人及被申请人基本情况、采取行政措施或者作出行政处罚决定情况、申请执行内容、送达情况和催告等有关情况,由农业行政处罚机关负责人签名并加盖农业行政处罚机关印章。

× × × 农业农村局
行政处罚结案审批表

案件名称: × × × × × × × × × ×
立案日期: × × × × × × × × × ×
办案人员: × × × × × × × × × ×
处理决定文书名称和文号: × × × × × × × × × ×
处理决定日期: × × × ×

结案情形:

- 行政处罚决定由当事人履行完毕
 - 依法申请人民法院强制执行行政处罚决定, 人民法院依法受理的
 - 依法不予行政处罚
 - 行政处罚决定被依法撤销
 - 移送其他行政管理部门
 - 移送司法机关
 - 撤案
 - 其他:
-

案件办理过程及结果:

(进行调查取证、作出处罚或不予处罚决定的过程及结果, 处罚决定执行过程及结果、罚没款缴纳时间、复查情况及违法行为改正情况等)

行政处罚内容:

行政处罚决定的执行方式:

主动履行

强制执行

其他:...

罚没物品处置情况:

执法机构负责人意见:

签名: _____ 年 月 日

行政处罚机关负责人意见:

签名: _____ 年 月 日

备注:

文书 61 《行政处罚结案审批表》填写说明

1.《行政处罚结案报告》是案件终结后，执法机构报请农业行政处罚机关负责人批准结案时使用的文书。

2.未作出处理决定的，应当将处理决定书名称及文号、处理决定日期部分删除。

3.未作出行政处罚决定的，应当将“行政处罚内容：”和“行政处罚决定的执行方式：”两栏删除。

4.不涉及罚没物品的，应当将“罚没物品处置情况：”一栏删除。

5.结案标准：行政处罚决定执行完毕的；人民法院裁定终结执行的；不予行政处罚决定已经送达的；违法事实不成立，撤案的；因涉嫌违法的公民死亡或者法人、其他组织终止且无权利义务承受人，案件已经终止调查的；不属于本机关管辖，已经移送其他机关处理的；其他应予结案的情形。

6.对当事人处以罚款或者没收违法所得的，缴款书回执尚未返回行政机关前，行政机关能够通过其他方式证明当事人已经履行缴款义务的，可以先行结案，待收到缴款书回执后，再将回执原件入卷归档，并在备考表中记载。

文书 62

× × × 农业农村局
没收物品处置审批表

案件名称: × × × × × × × ×

处罚决定书编号: × × × × × × × ×

没收物品信息:

(可另附清单)

处置没收物品的理由和依据:

处置意见:

签名: _____ 年 月 日

执法机构负责人意见:

签名：_____年 月 日

行政处罚机关负责人意见：

签名：_____年 月 日

备 注：

文书 62 《没收物品处置审批表》填写说明

1.《没收物品处置审批表》是执法机构依法处理没收物品时报请农业行政处罚机关负责人审查批准的文书。

2.“没收物品信息”应当记载没收物品的名称、规格、数量等与物品相关的信息。

3.“处置意见”包括建议物品销毁、移交、上交、拍卖等。

4.对罚没物品实行集中管理，执法机关需上交罚没物品的，处理依据为《罚没财物管理办法》第六条的规定，即有条件的部门和地区可以设置政府公物仓对罚没物品实行集中管理。

文书 63

× × × 农业农村局
罚没物品处理记录

处理时间: × × 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 × × 年 × 月 × 日 × 时 × 分

处理地点: × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

执行人: × × × ×

记录人: × × × ×

物品来源: × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

处理物品:

详见《罚没物品清单》(文书编号: × × × × × × × ×)

处理情况:

执法人员签名: 年 月 日

执法人员签名: 年 月 日

执法机构负责人签名: 年 月 日

第 × 页 共 × 页

文书 63 《罚没物品处理记录》填写说明

1.《罚没物品处理记录》是农业行政处罚机关对依法没收的非法财物进行处理时使用的文书。

2.《罚没物品处理记录》应当载明对罚没物品处理的时间、地点、方式，参与处理的执法人员及执法机构负责人应当在记录上签名。根据实际情况，可附物品处理过程的照片、录像等全过程记录资料。

文书 64 《罚没物品清单》填写说明

1.《罚没物品清单》是农业行政处罚机关依法没收非法财物时使用的文书。

2.当事人核对无误后，可由其在清单末尾写明“上述内容经核对无误”。清单应当由当事人逐页签名、盖章或者按指印确认。执法人员应当在清单上逐页签名。

文书 65

× × × 农业农村局 违法物品监销单

销毁时间：

销毁地点：

销毁方式：

实施单位：

监销（实施）人员：

职务：

职务：

附：销毁物品相关信息（可另附清单）

名称	规格	数量	*	*	*	备注

监销（实施）人员对销毁结果的核验结论：

监销（实施）人（签名或盖章）：

年 月 日

文书 65 《违法物品监销单》填写说明

1.《违法物品监销单》是农业行政处罚机关依法销毁没收非法财物时记录销毁过程的文书。

2.监销物品销毁前后应拍摄照片或者视频资料，相关照片或者视频资料应当入卷保存。

× × × 农业农村局
责令改正通知书

京 × 农责改 [× ×] × × 号

× × × × (当事人名称/姓名) :

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)。

你(单位)的上述行为, 违反了 × × × × × × ×。依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第一款及 × × × × × × × 的规定, 现责令你(单位) 立即 / 于 × × × × 年 × × 月 × × 日之前 按下列要求改正违法行为: × × × × × × ×。 拒不改正的, 本机关将依据 × × × × × × × 的规定, × × × × × × ×。 (责令改正依法前置时适用)

如对本决定不服, 可以自收到本通知书之日起 60 日内向 × × × × 人民政府申请行政复议; 也可以在 6 个月内依法向 × × × × 人民法院提起行政诉讼。

联系人: × × × × × × 联系电话: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 66 《责令改正通知书》填写说明

1.《责令改正通知书》是农业行政处罚机关依据有关法律、法规、规章的规定，责令当事人改正违法行为时使用的文书。

2.没有法律、法规、规章明确规定的责令改正规定，但农业行政处罚机关在实施行政处罚时，按照《中华人民共和国行政处罚法》有关规定，责令当事人改正违法行为的，可以在行政处罚决定书或者不予行政处罚决定书中一并表述，不必单独制作本文书。

3.《责令改正通知书》在不立案时单独使用的，可不写案号。

4.责令当事人立即改正违法行为并现场复核的，可以不制发责令改正文书，在调查笔录中对责令改正和复核情况予以记载。

× × × 农业农村局
责令改正复查笔录

复查（检查）时间：×年×月×日×时×分至×年×月×日×时×分

复查地点：××××××××

复查机关：××××××××

执法人员：×××× 执法证号：××××××××

执法人员：×××× 执法证号：××××××××

复查对象基本情况：

（单位）

名称：×××××××× 统一社会信用代码：××××××××

法定代表人（负责人）：××××

身份证（其他有效证件）号码：××××××××

联系电话：×××××××× 住所：××××××××

（个体工商户或个人）

字号名称：××××××××

统一社会信用代码（注册码）：××××××××

经营者/姓名：×××× 性别：×× 民族：×× 出生日期：××××

身份证（其他有效证件）号码：××××××××

工作单位和职务：××××××××

住址（住所）：×××××××× 联系电话：××××××××

现场人员基本情况：

姓名：×××× 性别：×× 民族：×× 出生日期：××××××

身份证（其他有效证件）号码：××××××××

工作单位和职务：××××××××

住址：×××××××× 联系电话：××××××××

告知事项：

执法人员：我们是××××××××的执法人员××××、××××，这是我们的执法证件（出示执法证件），你是否看清楚？

当事人：看清楚了。

当事人签名（盖章）：

年 月 日

执法人员签名：

年 月 日

第×页 共×页

文书 67 《责令改正复查笔录》填写说明

1.《责令改正复查笔录》是农业行政处罚机关对当事人改正违法行为情况进行复查时，对复查情况进行记录文书。

2.责令当事人改正或者限期改正违法行为的，对改正情况应当进行复核并规范记录，复核结果应当有佐证材料。

× × × 农业农村局
案件移送函

京 × 农案移 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称) :

× × × × × × 一案/违法线索, 经调查核实, 依法不属于本机关管辖。依据《农业行政处罚程序规定》第十七条的规定, 现将该案移送你单位处理。你单位对管辖权有异议的, 请依法报请你单位与本机关共同的上一级农业行政处罚机关指定管辖。

联系人: × × × × × × 联系电话: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × ×

附件: (相关材料)

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 68 《案件移送函》（适用农业执法机关）填写说明

1.《案件移送函》（适用农业执法机关）是农业行政处罚机关依法将案件移送有管辖权的行政机关处理时使用的文书。

2.《案件移送函》（适用农业执法机关）应当写明移送的原因和依据，包括法律、法规、规章等关于执法职责、地域管辖、级别管辖、特殊管辖等具体规定。

3.《案件移送函》（适用农业执法机关）应当附上与案件相关的全部材料。所附材料可以作为附件逐一系列明，也可以另附清单。

× × × 农业农村局
案件移送函

京 × 农案移 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称)：

× × × × × × 一案/违法线索，经调查核实，依法不属于本机关管辖。依据《中华人民共和国行政处罚法》第十七条和《农业行政处罚程序规定》第二十一条第一款的规定，现将该案移送你单位处理。

联系人：× × × × × × 联系电话：× × × × × ×

联系地址：× × × × × × × × × × × × × × × ×

附件：(相关材料)

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 69 《案件移送函》（适用其他执法机关）填写说明

1.《案件移送函》（适用其他执法机关）是农业行政处罚机关依法将案件移送有管辖权的行政机关处理时使用的文书。

2.《案件移送函》（适用其他执法机关）应当写明移送的原因和依据，包括法律、法规、规章等关于执法职责、地域管辖、级别管辖、特殊管辖等具体规定。

3.《案件移送函》（适用其他执法机关）应当附上与案件相关的全部材料。所附材料可以作为附件逐一系列明，也可以另附清单。

文书 70

× × × 农业农村局
涉嫌犯罪案件移送书

京 × 农 涉 刑 移 送 [× ×] × × 号

× × × × × × × (单位名称)：

× × × × × × × 一案/违法线索，经调查，当事人 × × × × × × × 的行为涉嫌犯罪。依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条、《行政处罚机关移送涉嫌犯罪案件规定》第三条、《农业行政处罚程序规定》第二十一条第二款的规定，现将该案移送你单位。

联系人：× × × × × × × 联系电话：× × × × × × ×

联系地址：× ×

附件：（相关材料）

× × × 农业农村局（印章）

× × × × 年 × × 月 × × 日

抄送：_____人民检察院

文书 70 《涉嫌犯罪案件移送书》填写说明

1.《涉嫌犯罪案件移送书》是农业行政处罚机关在查处违法行为过程中发现违法行为涉嫌犯罪,依法将案件移送公安机关时使用的文书。

2.《涉嫌犯罪案件移送书》应当附有涉嫌犯罪案件情况调查报告、涉案物品清单、有关检验报告或者鉴定意见及其他有关涉嫌犯罪的全部证据材料。

3.农业行政处罚机关在向公安机关移送涉嫌犯罪证据材料时,应当复制并保存相关证据和全部案卷材料。

4.《涉嫌犯罪案件移送书》应当送达受移送的公安机关,抄送同级人民检察院。

文书 71

× × × 农业农村局
协助函

京 × 农协助 [× ×] × × 号

× × × × × × × (单位名称) :

本机关在办理 × × × × × × × 一案中, 因 × × × × × × × (事由), 需要你单位给予协助。依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条、《农业行政处罚程序规定》第十九条第一款的规定, 请你单位协助以下事项:

× × × × × × × × ×

× × × × × × × × ×

.....

请你单位提供协助并及时将结果书面告知本单位。

联系人: × × × × × × × 联系电话: × × × × × × ×

联系地址: ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 71 《协助函》填写说明

1.《协助函》是农业行政处罚机关实施农业行政处罚时，依法向农业行政处罚机关以外的其他机关提出协助请求时使用的文书。

2.《协助函》应当写明案件名称、请求协助事项，并附相关材料。

× × × 农业农村局
协查函

京 × 农协查 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称) :

本机关在办理 × × × × × × 一案中, 因 × × × × × × (事由), 依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条、《农业行政处罚程序规定》第十九条第二款的规定, 请你单位协助调查以下事项:

× × × × × × × ×

× × × × × × × ×

.....

请你单位在收到本函后 × × 日内将调查结果加盖公章, 连同相关证据材料寄送本机关。需要延期完成的, 请于期限届满前告知本机关。

联系人: × × × × × × 联系电话: × × × × × ×

联系地址: × × × × × × × × × × × × × × × ×

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 72 《协查函》填写说明

1.《协查函》是农业行政处罚机关在办理跨行政区域案件时，需要其他地区农业行政处罚机关协助调查与案件有关的特定事项时使用的文书。

2.《协查函》应当写明案件名称、需要协助调查的原因、请求协助调查的事项，并附有关材料。

× × × 农业农村局
协查结果告知函

京 × 农协查告 [× ×] × × 号

× × × × × × (单位名称)：

你单位在办理 × × × × × × 一案中，因 × × × × × × (事由)，
请我单位协助调查，现已调查终结。依据《农业行政处罚程序规定》
第十九条第二款的规定，将协助调查结果告知如下：

× × × × × × × ×

× × × × × × × ×

.....

联系人：× × × × × × 联系电话：× × × × × ×

联系地址：× × × × × × × × × × × × × × × × × ×

附件：(相关材料)

× × × 农业农村局 (印章)

× × × × 年 × × 月 × × 日

文书 73 《协查结果告知函》填写说明

《协查结果告知函》是协助调查案件的农业行政处罚机关告知请求协助调查的农业行政处罚机关协助调查结果时使用的文书。

案卷封面

行政机关名称		
行政处罚决定书文号		
案件名称		
办案人员：		
自 年 月至 年 月	保管期限	10/30 年/长期
本案共 卷 页 第 卷	归 档 号	

全宗号	目录号	案卷号

文书 74 《案卷封面》填写说明

案卷应使用档案部门统一规格的封皮。

文书 75 《卷内文件目录》填写说明

1.责任者：由行政机关制作的文书，责任者为该行政机关；有关单位或者个人向行政机关提供的材料或者证据，责任者为该材料或者证据的提供个人。

2.日期：填写时可省略“年”、“月”、“日”字。时间以8位数字表示，其中前4位表示年，中间2位表示月，后2位表示日，月日不足两位的，前面补“0”。例如：“2021年1月1日”或者“20210101”。

3.页号：填写每件文件首页所对应的页号；最后一件文件，填写该件起止页号。卷内文件页号应从“1”开始编制通号。

4.备注：用于记载对卷内文件变化情况的说明。

卷内备考表

本卷情况说明：

缺损、修改、补充、移出、销毁等情况。

立卷人：

检查人：

立卷时间：

文书 76 《卷内备考表》填写说明

1.本卷情况说明：填写卷内文件缺损、修改、补充、移出、销毁等情况。立卷后发生或者发现的问题由有关的档案管理人员填写并签名、标注时间。

2.立卷人：由责任立卷者签名。

3.检查人：由案卷质量审核者签名。

4.立卷时间：立卷完成的日期。