

城市管理行政执法文书示范文本 (试行)

住房和城乡建设部

二〇二〇年九月

说 明

1. 《城市管理行政执法文书示范文本》适用于地方各级城市管理行政执法文书制作。

2. 《城市管理行政执法文书示范文本》中的执法文书，是指城市管理行政执法部门实施行政执法活动中，依法填写或制作的书面材料。

3. 各地城市管理行政执法部门可结合本地实际，参照适用。

4. 制作、打印执法文书，参照《党政机关公文格式》。

目 录

一、外部文书

（一）立案阶段

1. 立案通知书.....	1
---------------	---

（二）调查取证阶段

2. 调查（询问）通知书.....	3
3. 调查（询问）笔录.....	5
4. 现场勘验（检查）笔录.....	9
5. 现场勘验图.....	13
6. 现场照片及说明.....	15
7. 调取证据材料通知书.....	17
8. 取证单.....	19
9. 抽样取证通知书.....	21
10. 抽样取证物品处理通知书.....	23
11. 现场证据先行登记保存笔录.....	25
12. 先行登记保存证据通知书.....	28
13. 先行登记保存证据处理通知书.....	30
14. 查封（扣押）决定书.....	32
15. 延长查封（扣押）期限决定书.....	35
16. 鉴定（检测、检验、检疫）期限告知书.....	37
17. 查封（扣押）物品移送告知书.....	39
18. 查封（扣押）现场笔录.....	41

19. 解除查封（扣押）决定书.....	44
20. 责令停止（改正）违法行为通知书.....	47
21. 责令改正情况复查记录.....	49

（三）处罚告知阶段

22. 行政处罚事先告知书.....	51
23. 行政处罚听证告知书.....	53
24. 陈述申辩笔录.....	55
25. 听证通知书.....	57
26. 不予受理听证通知书.....	60
27. 行政处罚听证公告.....	62
28. 听证笔录.....	64

（四）处罚决定阶段

29. 行政处罚决定书.....	66
30. 不予行政处罚决定书.....	70
31. 当场处罚决定书.....	72
32. 准予分期（延期）缴纳罚款通知书.....	75
33. 不予分期（延期）缴纳罚款通知书.....	77
34. 撤销行政处罚决定书.....	79

（五）执行阶段

35. 行政决定履行催告书.....	81
36. 代履行决定书.....	83
37. 代履行催告书.....	85

38. 立即代履行决定书.....	87
39. 立即代履行事后通知书.....	89
40. 代履行完毕确认书.....	91
41. 代履行费用追缴决定书.....	94
42. 中止强制执行通知书.....	96
43. 执行协议.....	98
44. 恢复强制执行通知书.....	100
45. 终结强制执行通知书.....	102
46. 行政强制执行现场笔录.....	104

(六) 其他文书

47. 责令停工通知书.....	106
48. 解除停工通知书.....	108
49. 不予立案告知书.....	110
50. 送达地址确认书.....	112
51. 送达回证.....	114
52. 回避决定书.....	116
53. 物品处理记录.....	118

二、内部文书

(一) 立案阶段

54. 检查记录.....	120
55. 举报记录.....	123
56. 立案审批表.....	125

(二) 调查取证阶段

57. 证据照片（图片）登记表.....	128
58. 封条.....	130
59. 征询意见函.....	132
60. 案件移送函.....	134
61. 案件合议记录.....	137
62. 撤销立案审批表.....	140

(三) 处罚告知阶段

63. 案件调查终结行政处罚告知审批表.....	143
64. 陈述申辩、听证复核意见书.....	146
65. 听证报告.....	149
66. 重大案件集体讨论记录.....	151

(四) 处罚决定阶段

67. 行政处罚决定审批表.....	153
--------------------	-----

(五) 执行阶段

68. 强制执行申请书.....	156
------------------	-----

(六) 结案阶段

69. 案件结案报告.....	159
70. 卷内文件目录.....	162
71. 卷宗封面.....	164
72. 卷内备考表.....	166

示范文书 1

立案通知书

_____（ ）城立通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

你（单位）涉嫌实施的_____行为，本机关已依法予以立案，并将开展进一步调查。调查终结后，本机关将依法作出处理。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条的规定，你（单位）有义务如实回答本机关的询问，并协助本机关依法开展调查或者检查，不得阻挠。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条的规定，你（单位）有权进行陈述和申辩。在本机关调查期间，你（单位）可以陈述事实、理由，提交相应证据。本机关将对你（单位）提出的意见进行复核；你（单位）提出的事实、理由或者证据成立的，本机关将予以采纳。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《立案通知书》制作指南

立案通知书，是城市管理行政执法部门经立案审批后确定立案，并向行政相对人作出告知其涉嫌违法行为已立案并将进一步调查时使用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的事项。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

四、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 2

调查（询问）通知书

_____（ ）城调（询）通字〔 〕第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

关于_____（案由）_____的一案，本机关已予以受理。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条的规定，你（单位）有义务如实回答本机关的询问，并协助本机关依法开展调查或检查，不得阻挠。

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

一、身份证明材料

1.被调查（询问）人是自然人的，携带身份证原件及复印件。

2.被调查（询问）人是法人或者其他组织（包括个体工商户）的，携带单位营业执照（或组织机构代码证）、法定代表人的身份证原件及复印件和身份证明，委托他人接受询问的，还应当携带受托人身份证原件及复印件和授权委托书。

二、其他：_____

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《调查（询问）通知书》制作指南

调查（询问）通知书，是城市管理行政执法部门为查明案件事实，通知当事人或其他有关人员在一定时间内协助调查而使用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、明确调查（询问）的时间。

四、列明当事人接受调查（询问）时需要携带的相关材料。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 3

调查（询问）笔录

时间：____年__月__日__时__分至__时__分

地点：_____调查（询问）事由：_____

调查（询问）人：_____执法证件号：_____

_____执法证件号：_____

记 录 人：_____执法证件号：_____

翻译人员：_____

被调查（询问）人姓名：_____性别：____民族：_____

国籍：_____出生年月：_____政治面貌：_____

文化程度：_____电话：_____与本案关系：_____

身份证或其他有效证件号：_____

工作单位或住址：_____

告知：我们是_____的行政执法人员（出示证件），根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条的规定，依法进行调查。行政执法人员少于 2 人或身份与执法证件不符的，你有权拒绝调查询问；在接受调查（询问）之前，你有申请我们回避的权利；在调查（询问）过程中，你有陈述、申辩的权利；同时，你应当如实提供证据并协助调查，不得作伪证，否则将承担法律责任。你是否听清楚了？

答：听清楚了。

问：你是否申请回避？

答：_____

（采用一问一答方式进行）

被调查（询问）人签名：_____ 年__月__日

调查（询问）人签名：_____ 年__月__日

翻译人员签名：_____ 年__月__日

记录人签名：_____ 年__月__日

第 页 共 页

(笔录正文结束后应当写明“以下笔录无正文”。)

问：你是否有阅读能力，若阅读有困难，我们可以读给你听。请你仔细核对以上笔录，若笔录有误请指出来，我们将给予更正，若笔录与你说的一致，请你确认无误后在笔录上逐页签名按手印确认。

答：（紧接正文的最后一行应当注明“笔录上述内容已阅，记录与我说的相符。”或“以上笔录记载与本人口述无误”。）

被调查（询问）人签名：_____ 年__月__日

调查（询问）人签名：_____ 年__月__日

翻译人员签名：_____ 年__月__日

记录人签名：_____ 年__月__日

第 页 共 页

《调查（询问）笔录》制作指南

调查（询问）笔录，是城市管理行政执法部门为了查明案件事实、收集证据，向当事人以及其他知晓案件情况的人员调查了解情况的文书。

一、“时间”栏填写调查（询问）的起止时间，具体到分，并采用24小时制。凡进行2次以上询问的，第2次以后的询问笔录应当在笔录右上方空白处注明“第×次询问”。

二、“地点”栏填写调查（询问）的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

三、“调查（询问）人”栏填写调查（询问）人的姓名及执法证件号。调查（询问）人应当是2名及以上行政执法人员。

四、“记录人”栏填写记录人的姓名和执法证件号。记录人原则上是调查（询问）人中的1名人员。

五、写明被询问人的姓名、性别、民族、国籍、出生年月、政治面貌、文化程度、联系电话、身份证或者其他有效证件号码、工作单位或者住址，并注明与本案的关系。1个询问笔录只针对1个被询问人，不能同时询问多人。如果当事人是代表单位的，应当写明被询问人在单位担任的职务。当事人有语言沟通障碍的，应当配有翻译人员。

六、询问采用一问一答方式进行，内容应当包括：

1.首次询问当事人时，应当问明案件当事人的基本情况，当事人为自然人的，应当问明当事人姓名、出生年月、年龄、民族、工作单位、文化程度、身份证号码、住址和联系电话等内容；当事人为个体工商户的，在自然人的基础上根据具体案情问明字号名称、经营场所、社会信用代码（营业执照注册号）等内容；当事人为法人或其他组织的，应当问明单位的全称、法定代表人（负责人）姓名与职务、住所、企业类型、经营范围、社会信用代码（营业执照注册号）和联系电话等内容。

2. 询问采取一问一答方式，询问人提出一个问题后，应当要求被询问人回答，如被询问人不回答或拒绝回答的，应当注明。

3. 询问人的提问应当围绕查清可能涉嫌违法行为的事实进行，重点调查什么人，什么时间，什么地点，从事了什么行为，该行为是如何实施的，并造成了什么危害后果。记录人应当如实记录被询问人的回答，不得随意增删和更改。

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

八、如被询问人拒绝按手印或签名的，应当注明情况，并由2名调查（询问）人员签名证实。

九、询问内容正文最后一行和被询问人的签名有较大空白部分时，应当填写“以下笔录无正文”。

十、笔录无需填写的部分划“/”处理。

十一、笔录右下角应当填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

示范文书 4

现场勘验（检查）笔录

勘验（检查）时间：____年__月__日__时__分至__时__分

勘验（检查）地点：_____天气：_____

勘验（检查）人：_____执法证件号：_____

_____执法证件号：_____

记 录 人：_____执法证件号：_____

被勘验（检查）人姓名或名称：_____

身份证号或统一社会信用代码：_____

住址或住所：_____联系电话：_____

现场负责人：_____身份证号：_____

职务：_____本案关系：_____

现场见证人：_____

表明身份及告知记录：我们是_____的行政执法人员（出示证件），现依法进行现场勘验（检查）。你（单位）享有以下权利：行政执法人员少于2人或者所出示的执法证件与其身份不符的，有权拒绝调查；依法享有申请回避以及陈述和申辩的权利。同时，你（单位）具有协助行政执法机关检查的义务。

经过现场勘验（检查），事项及结果记录如下：_____

被勘验（检查）人签名：_____年__月__日

勘验（检查）人签名：_____, _____年__月__日

记录人签名：_____年__月__日

现场见证人签名：_____年__月__日

第 页 共 页

附件：1.现场情况示意图；

2.现场照片 张；

3.现场摄像 _____ 分钟；

4.其他：_____。

（笔录尾页应当注明“上述笔录内容，记录属实”。）

被勘验（检查）人签名： _____ 年__月__日

勘验（检查）人签名： _____、 _____ 年__月__日

记录人签名： _____ 年__月__日

现场见证人签名： _____ 年__月__日

备注：

第 页 共 页

《现场勘验（检查）笔录》制作指南

现场勘验（检查）笔录，是城市管理行政执法部门对与涉嫌违法行为有关的物品、场所等进行勘验或者检查所作的文书。

一、“时间”栏填写实施勘验（检查）的起止时间，具体到分，并采用 24 小时制。

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

三、“勘验（检查）人”栏填写勘验（检查）人员的姓名及执法证件号。勘验（检查）人应当是 2 名及以上行政执法人员。

四、“记录人”栏填写记录人的姓名和执法证件号。记录人原则上是勘验（检查）人中的 1 名人员。

五、“被勘验（检查）人”相关栏目应当根据要求写明被勘验（检查）人的有关情况。

六、“现场负责人”相关栏目应当根据要求写明现场负责人的有关情况，并注明与被勘验（检查）人的关系。被勘验（检查）人为自然人的，现场负责人即为其本人，现场负责人处可不填写，划“/”处理。

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

八、“勘验（检查）事项及结果”栏应当写明检查的过程、内容、范围、方式以及被检查人或被检查单位的有关人员是否到场等情况。现场绘制的勘验图、拍摄的照片和摄像等内容应当在笔录中注明。文书空白部分应当写明“以下笔录无正文”。

九、笔录无需填写的部分划“/”处理。

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

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

十二、笔录右下角应当填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

示范文书 5

现场勘验图

(绘制的内容应当与现场勘验(检查)笔录一致,标注文字说明准确)

绘制内容:

绘制日期:

制作人:

当事人:

日期:

见证人:

日期:

勘验人:

日期:

当事人联系地址:

联系电话:

《现场勘验图》制作指南

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

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

二、绘制的内容应当与现场勘验（检查）笔录相一致，标注文字说明应当准确。

三、“绘制内容”栏应当写明勘验图所要说明的事项。

四、“绘制日期”栏应当填写年、月、日。

五、勘验图应当交由当事人核实后签名或盖章，当事人拒绝签名或者盖章的，由制作人在“当事人”栏注明，有证人在场的，应当请证人证明。

六、勘验人不少于2人，制作人为其中1人，勘验人和制作人应当分别予以签名，并注明日期。

示范文书 6

现场照片及说明

(照片粘贴处)	
照片内容:	
拍摄地点:	拍摄人:
拍摄时间: 年 月 日 时 分	制作人:
当 事 人:	
见 证 人:	
行政执法人员:	执法证件号:
行政执法人员:	执法证件号:
当事人联系地址:	联系电话:
备 注:	

《现场照片及说明》制作指南

现场照片，是城市管理行政执法部门用拍照的方式客观记录案件真实情况的文书。

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

二、注明拍摄人员、拍摄时间、拍摄地点以及照片所反映的内容等。

三、现场照片应当交由当事人核实后签名确认，当事人拒绝签名或者不能签名的，应当注明；有证人在场的，应当请证人证明。

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

《调取证据材料通知书》制作指南

调取证据材料通知书，是城市管理行政执法部门在办理行政案件过程中，依法向有关单位和个人调取有关证据时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、横线处填写所需要调取证据材料的具体名称。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 8

取 证 单

证据名称		
取证时间		证据提供人意见： 提供人签字或盖章：
取证地点		
取 证 人 (执法证件号)		
提 供 人		
(证 据 粘 贴 处)		加盖骑缝章
<p>告知：</p> <p>1. 如果属于当事人或者知情人（组织）提供的，提供人签字后表示已经确认本证据单上的证据材料是其提供的，保证所提供的证据材料以及所证明的事实是真实的，并承担相应的法律责任。</p> <p>2. 本件非原件的，本件上应由原件持有人签字（盖章）确认与原件无误。</p>		

《取证单》制作指南

取证单，是城市管理行政执法部门办理案件时，证明收集证据的合法性所使用的文书。

一、写明证据的具体名称、取证时间及地点。

二、取证人应当是行政执法人员，并填写执法证件号。

三、“提供人”栏填写提供、持有证据的自然人或单位的相关人员。

四、证据提供人应当在意见栏处写明“以下证据由本人（单位）提供，保证提供的材料及所反映的事实是真实的，如有作假愿承担相应法律责任”。

五、证据提供人应当签字确认，证据提供、持有单位应当同时加盖单位印章。

六、根据证据的数量，可多次使用《取证单》。

《抽样取证通知书》制作指南

抽样取证通知书，是城市管理行政执法部门在案件查处过程中，为了查清案件的事实，抽取同类物品中的部分物品作为样品进行技术鉴定或者检验时使用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、填写《抽样取证物品清单》，标明物品的名称、数量、规格、型号等信息。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式三份，一份送达当事人，一份随抽样物品备查，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 10

抽样取证物品处理通知书

_____ () 城抽处通字 () 第 _____ 号

(自然人姓名或单位名称) _____:

本机关于____年__月__日向你(单位)作出《抽样取证通知书》(文号),进行了物品抽样取证。根据_____的规定,本机关对被抽样取证的物品作出以下处理:

附:抽样取证物品处理清单

编号	名称	数量/单位	规格	型号	处理意见	备注

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联系人: _____ 联系地址: _____

联系电话: _____ 邮政编码: _____

《抽样取证物品处理通知书》制作指南

抽样取证物品处理通知书，是城市管理行政执法部门在办理行政案件的过程中对抽取的样品进行处理而制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

三、填写《抽样取证物品处理清单》，标明物品的名称、数量、规格、型号、处理意见等信息。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 11

现场证据先行登记保存笔录

时间：____年__月__日__时__分 天气：_____

地点：_____案由：_____

行政执法人员：_____执法证件号：_____

_____执法证件号：_____

记录人：_____执法证件号：_____

当事人：_____

法定代表人或负责人：_____

现场见证人：_____

告知：我们是_____的行政执法人员（出示证件），

因_____（案由）_____一案，现根据《中华人民共和国行政

处罚法》第三十七条的规定，对作为本案证据的_____（物品名

称）_____（数量）_____

_____（规格）_____（型号）_____采取先行登记保存

措施。上述事项，听明白了吗？_____

当事人：听明白了。_____

告知：现行政执法人员依法对涉案物品采取证据先行登记保存措施，请

当事人以及相关人员进行配合。_____

（以下笔录无正文）_____

（笔录尾页应当注明“上述笔录内容，记录属实”。）_____

当事人签名：_____年__月__日

现场见证人签名：_____年__月__日

行政执法人员签名：_____、_____年__月__日

记录人签名：_____年__月__日

备注：

第 页 共 页

《现场证据先行登记保存笔录》制作指南

现场证据先行登记保存笔录，是城市管理行政执法部门在调查取证的过程中，对可能灭失或以后难以取得的证据采取现场控制和保全措施时所制作的文书。

一、“时间”栏填写现场证据先行登记保存的时间，具体到分，并采用 24 小时制。

二、“地点”栏填写现场证据先行登记保存的具体地点，注明具体门牌号或具体位置，其中对没有门牌号或地点情况复杂的应当选择好参照物，必要时可以绘图说明。

三、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

四、“行政执法人员”栏填写参加现场证据先行登记保存行政执法人员的姓名及执法证件号。采取证据先行登记保存措施时应当有 2 名及以上人员在场。

五、“记录人”栏填写记录人的姓名和执法证件号。记录人原则上是实施现场证据先行登记保存措施人中的 1 名人员。

六、“当事人”栏填写被采取先行登记保存措施的证据持有人的有关情况如姓名、名称、地址，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

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

八、现场登记保存的证据应当据实记录物品名称、数量、规格、型号等信息，与《证据先行登记保存通知书》所附先行登记保存证据清单登记的内容保持一致。

九、笔录无需填写的部分划“/”处理。

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

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

十二、笔录右下角应当填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

示范文书 12

先行登记保存证据通知书

_____（ ）城登存通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

因你（单位）_____的行为，涉嫌违反了_____的规定。为防止证据灭失或以后难以取得，根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条的规定，本机关决定对下列物品予以先行登记保存，保存期限自____年__月__日至____年__月__日。在此期间，不得损毁、销毁或转移证据。本机关将在 7 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。

附：先行登记保存证据清单

编号	名称	数量/单位	规格	型号	备注

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《先行登记保存证据通知书》制作指南

先行登记保存证据通知书，是城市管理行政执法部门在调查取证的过程中，对可能灭失或以后难以取得的证据采取控制和保全措施时所使用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、具体事项。

三、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

四、明确先行登记保存证据的期限。

五、填写《先行登记保存证据清单》，标明物品的名称、数量、规格、型号等信息。

六、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

七、本文书一式三份，一份送达当事人，一份随登记保存的证据物品备查，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 13

先行登记保存证据处理通知书

_____（ ）城登存处通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

本机关于____年__月__日向你（单位）作出《先行登记保存证据通知书》（文号），对_____（先行登记保存证据名称）等证据进行先行登记保存。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条的规定，决定对《先行登记保存证据通知书》载明的物品作如下处理：解除（于__（时间）前到__（地点）取回，逾期未取回的，本机关将依法处置） 检验或鉴定 移送 其他_____。

附：先行登记保存证据处理清单

编号	名称	数量/单位	规格	型号	备注

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《先行登记保存证据处理通知书》制作指南

先行登记保存证据处理通知书，是城市管理行政执法部门在办理案件的过程中，依法对有关先行登记保存的证据物品作出处理时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、根据物品不同处理情况，从解除、检验或鉴定、移送或以其他方式中勾选处理意见，若勾选其他方式的，应当将所用处理方式填写完整。如同时有多种处理方式的可选，并在《先行登记保存证据处理清单》“备注”一栏中注明具体处理方式。

三、填写《先行登记保存证据处理清单》，标明物品的名称、数量、规格、型号等信息。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式三份，一份送达当事人，一份交证据物品保管人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 14

查封（扣押）决定书

_____（ ）城查（扣）决字（ ）第 号

当事人：_____（姓名或名称）

地 址：_____（住址或住所）

因你（单位）_____的行为，涉嫌违反了_____的规定。

根据《中华人民共和国行政强制法》第二十二条至第二十八条等规定，对本决定书附件所列的有关场所、设施或物品予以查封（扣押）。查封（扣押）期限自____年__月__日至____年__月__日止。如因检测、检验、检疫或者技术鉴定需要顺延期限的，或因情况复杂依法需要延长期限的，本机关将依法作出延期决定。在查封（扣押）期限内，不得损毁、销毁或转移。

如你（单位）不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向_____申请行政复议；也可以在 6 个月内直接向_____人民法院提起行政诉讼。

附：查封（扣押）清单

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联 系 人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

查封（扣押）清单

编号	名称	数量/单位	规格	型号	备注

《查封（扣押）决定书》制作指南

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

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、具体事项。

三、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

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

五、填写《查封（扣押）清单》，标明物品的名称、数量、规格、型号等信息。

六、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

七、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 15

延长查封（扣押）期限决定书

_____（ ）城延查（扣）决字（ ）第 号

当事人：_____（姓名或名称）

地 址：_____（住址或住所）

因你（单位）涉嫌_____的违法行为，本机关于_____年__月__日向你（单位）作出《查封（扣押）决定书》（文号），对你（单位）的有关场所、设施或物品实施了查封（扣押）。

现因_____（具体理由），根据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，决定延长查封（扣押）期限_____日（延长时间自_____年__月__日至_____年__月__日止）。

如你（单位）不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向_____申请行政复议；也可以在 6 个月内直接向_____人民法院提起行政诉讼。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《延长查封（扣押）期限决定书》制作指南

延长查封（扣押）期限决定书，是城市管理行政执法部门对涉案的场所、设施或物品继续维持查封（扣押）状态时，依法作出延长查封（扣押）期限决定时而制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、具体事项。

三、写明延长查封（扣押）时间的理由、具体期限。

四、告知当事人其依法享有的行政复议、行政诉讼权及受理的具体部门和期限。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 16

鉴定（检测、检验、检疫）期限告知书

_____（ ）城鉴（检）告字〔 〕第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

本机关于____年__月__日，作出了《查封（扣押）决定书》（文号），对你（单位）_____（查封或者扣押标的物）_____实施了查封（扣押）行政强制措施。现需对查封（扣押）的物品进行（检测/检验/检疫/技术鉴定），期间自____年__月__日至____年__月__日止。根据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，查封、扣押期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间，查封（扣押）期限相应顺延。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《鉴定（检测、检验、检疫）期限告知书》 制作指南

鉴定（检测、检验、检疫）期限告知书，是城市管理行政执法部门需要对查封、扣押的物品进行检测、检验、检疫、技术鉴定时，就查封（扣押）期限相应顺延告知当事人制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、填写作出查封（扣押）决定的时间以及查封或者扣押的标的物。

三、写明鉴定（检测、检验、检疫）期间。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 17

查封（扣押）物品移送告知书

_____（ ）城查（扣）移告字〔 〕第 号

（自然人姓名或单位名称）：

你（单位）_____（案由）_____一案，本机关已于____年
月__日依法移送_____（被移送机关名称）_____处理。

依据（查封（扣押）决定书及文号）实施查封（扣押）的（物品）
也一并移送。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《查封（扣押）物品移送告知书》制作指南

查封（扣押）物品移送告知书，是城市管理行政执法部门依法将涉案查封（扣押）物品以及案件有关的其他材料移送其他有权机关，并书面告知当事人时使用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、写明查封（扣押）物品被移送的机关名称。

四、填写采取查封（扣押）的决定书、文号，有关物品名称。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

2. 当事人不在现场:

行政执法人员邀请现场见证人_____（见证人姓名）_____到场，并出示行政执法证件。

二、当事人的陈述、申辩情况:

当事人未进行陈述、申辩。

当事人进行了陈述、申辩，称：（陈述、申辩的具体内容）_____。

三、现场处理情况:

行政执法人员听取当事人的陈述、申辩后，认为_____。

行政执法人员对_____（场所、设施、财物的名称、数量等）_____实施了查封（扣押）。

行政执法人员作出了_____（查封（扣押）决定文书名称和文号）_____，并交由_____签名确认。

行政执法人员当场向当事人交付上述（查封（扣押）决定文书名称）_____。

行政执法人员对实施查封（扣押）的过程进行了拍摄。

（笔录末页注明“上述笔录内容，记录属实”）_____。

当事人（法定代表人或负责人）签名：_____年__月__日

现场见证人签名：_____年__月__日

行政执法人员签名：_____、_____年__月__日

备注:

第 页 共 页

《查封（扣押）现场笔录》制作指南

查封（扣押）现场笔录，是城市管理行政执法部门依法对实施查封（扣押）的现场情况予以记录的文书。

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

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

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

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

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

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

七、笔录无需填写的部分划“/”处理。

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

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

十、在笔录每页的右下角填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

示范文书 19

解除查封（扣押）决定书

_____（ ）城解查（扣）决字（ ）第 号

当事人：_____（姓名或名称）

地 址：_____（住址或住所）

因你（单位）涉嫌_____的违法行为，本机关于 ____年__月__日，向你（单位）作出《查封（扣押）决定书》（文号），对你（单位）有关场所、设施或物品予以查封（扣押）。

根据《中华人民共和国行政强制法》第二十八条的规定，决定解除对相应场所、设施或物品的查封（扣押）。你（单位）于____年__月__日前到_____（具体地点）取回。逾期不取回的，本机关将依法予以处置。

如你（单位）不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向_____申请行政复议；也可以在 6 个月内直接向_____人民法院提起行政诉讼。

附：解除查封（扣押）清单

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联 系 人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

解除查封（扣押）清单

编号	名称	数量	规格	型号	备注

《解除查封（扣押）决定书》制作指南

解除查封（扣押）决定书，是城市管理行政执法部门对实施的查封（扣押）予以全部或部分解除时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、具体事项。

三、有查封（扣押）的文书名称、文号和作出日期，若延长查封（扣押）期限的还需写明延长决定的文书名称、文号和作出日期。

四、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

五、写明解除查封（扣押）措施的起始日期和具体地点。

六、告知当事人其依法享有的行政复议、行政诉讼权及受理的具体部门和期限。

七、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

八、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 20

责令停止（改正）违法行为通知书

_____（ ）城责停（改）通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

因你（单位）涉嫌_____的行为，违反_____的规定。根据_____的规定，现责令你（单位）：

立即停止违法行为；

立即停止违法行为，并于____年__月__日前改正。具体改正内容及要求如下：_____。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《责令停止（改正）违法行为通知书》 制作指南

责令停止（改正）违法行为通知书，是城市管理行政执法部门依法责令违法行为人立即停止违法行为或限期改正的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、具体事项。

三、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

四、责令改正的具体内容应当是针对当事人违法行为提出的具体整改意见，如自行拆除、恢复原状等，不能笼统写为“责令改正违法行为”。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 21

责令改正情况复查记录

当 事 人	
复查时间	
复查地点	
现场复查情况：	
现 场 复 查 照 片	
当 事 人 签 名：	
现场见证人签名：	
行政执法人员：	执法证件号：
行政执法人员：	执法证件号：
备 注	

《责令改正情况复查记录》制作指南

责令改正情况复查记录，是城市管理行政执法部门针对已经下达责令停止（改正）通知书后，再次对当事人整改情况进行复查，对复查情况进行记录的文书。

一、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、“时间”栏填写复查的时间，具体到分，并采用 24 小时制。

三、“地点”栏填写复查的具体地点，注明具体门牌号、房间号等。

四、“现场复查情况”栏是对行政执法人员现场复查情况的记录，并可以对整改情况进行拍摄。

五、当事人拒绝签名或者不能签名的应当注明，有现场见证人的，应当请现场见证人签名证明。

示范文书 22

行政处罚事先告知书

_____ () 城罚先告字 () 第 _____ 号

当事人：_____。

根据_____的规定，本机关于____年__月__日对你(单位)涉嫌_____的行为予以立案调查。

现查明，你(单位)_____(涉嫌违法行为的时间、地点、情节、后果)

本机关认为，你(单位)的上述行为违反了_____的规定，现根据_____的规定，拟对你(单位)作出如下行政处罚：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，你(单位)对本机关上述认定的违法事实、处罚依据及处罚内容等有异议的，可在收到本告知书起3个工作日内提出书面陈述、申辩意见，或到本机关进行口头陈述、申辩。

逾期不提供陈述、申辩意见，本机关将依法作出行政处罚决定。

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《行政处罚事先告知书》制作指南

行政处罚事先告知书，是城市管理行政执法部门在作出行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出的行政处罚决定的事实、理由、依据、内容以及当事人依法享有的权利的文书。

一、写明当事人的基本情况。当事人为自然人的，应当包括当事人姓名、出生年月、年龄、民族、工作单位、文化程度、身份证号码、住址和联系电话等内容；当事人为个体工商户的，在自然人的基础上应当包括字号名称、经营场所、社会信用代码（营业执照注册号）等内容；当事人为法人或其他组织的，应当包括单位的全称、法定代表人（负责人）姓名与职务、住所、企业类型、经营范围、社会信用代码（营业执照注册号）和联系电话等内容。当事人为2个以上的，应当依次列明。

二、有认定违法行为的事实、理由和依据。主要包括：违法行为发生的时间、地点、情节、后果及说理性内容；准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

三、有拟作出行政处罚的法律、法规、规章依据和拟作出行政处罚的种类、数额、期限等内容。

四、应当告知当事人陈述申辩的权利及提出陈述申辩的时间、地点。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。当事人放弃陈述申辩权利或没有陈述申辩意见的，可在《送达回证》备注栏签署“本人自愿放弃陈述申辩权利”或“本人没有陈述申辩意见”。

示范文书 23

行政处罚听证告知书

_____ () 城罚听告字 () 第 _____ 号

当事人：_____。

根据_____的规定，本机关于____年__月__日对你(单位)涉嫌_____的行为予以立案调查。

现查明，你(单位)_____ (涉嫌违法行为的时间、地点、情节、后果)

本机关认为，你(单位)的上述行为违反了_____的规定，根据_____的规定，拟对你(单位)作出如下行政处罚：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，如你(单位)对本机关上述认定的违法事实、处罚依据及处罚内容等有异议的，可在收到本告知书起3个工作日内提出书面陈述、申辩意见，或到本机关进行口头陈述、申辩。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，你(单位)有要求举行听证的权利。如你(单位)要求举行听证，应当在收到本告知书后3个工作日内提出，逾期视为放弃听证权利。如你(单位)认为相关事项涉及商业秘密或个人隐私，不宜公开进行听证的，应当在举行听证的3个工作日前向本机关提出并说明理由。

逾期不提供陈述、申辩意见，又不要求举行听证的，本机关将依法作出行政处罚决定。

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《行政处罚听证告知书》制作指南

行政处罚听证告知书，是城市管理行政执法部门在作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定前，书面告知当事人拟作出的行政处罚决定的事实、理由、依据、内容以及当事人依法享有听证、陈述申辩权利的文书。

一、写明当事人的基本情况。当事人为自然人的，应当包括当事人姓名、出生年月、年龄、民族、工作单位、文化程度、身份证号码、住址和联系电话等内容；当事人为个体工商户的，在自然人的基础上应当包括字号名称、经营场所、社会信用代码（营业执照注册号）等内容；当事人为法人或其他组织的，应当包括单位的全称、法定代表人（负责人）姓名与职务、住所、企业类型、经营范围、社会信用代码（营业执照注册号）和联系电话等内容。当事人为2个以上的，应当依次列明。

二、有认定违法行为的事实、理由和依据。主要包括：违法行为发生的时间、地点、情节、后果及说理性内容；准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

三、有拟作出行政处罚的法律、法规、规章依据和拟作出行政处罚的种类、数额、期限等内容。

四、告知当事人陈述、申辩的权利及陈述、申辩的时间、地点，并告知当事人有要求听证的权利和期限。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用，当事人放弃听证、陈述申辩权利或没有陈述申辩意见的，可在《送达回证》备注栏签署“本人自愿放弃听证、陈述申辩权利”或“本人没有陈述申辩意见”。

示范文书 24

陈述申辩笔录

案 由： _____

当 事 人： _____

陈述申辩人：姓名 _____ 性别 _____ 联系电话 _____

身份证号 _____ 与当事人的关系： _____

陈述申辩地点： _____

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

行政执法人员： _____ 执法证件号： _____

_____ 执法证件号： _____

记 录 人： _____ 执法证件号： _____

陈述申辩内容： _____

（记录当事人或陈述申辩人对案件事实、处罚理由和依据、执法程序及案件性质、处罚情节轻重等陈述申辩的内容；承办人员根据需要，可询问当事人有关情况）

（笔录尾页应当注明“上述笔录内容，记录属实”）

陈述申辩人签名： _____ 年 _____ 月 _____ 日

行政执法人员签名： _____、 _____ 年 _____ 月 _____ 日

记 录 人 签 名： _____ 年 _____ 月 _____ 日

备注：

第 页 共 页

《陈述申辩笔录》制作指南

陈述申辩笔录，是城市管理行政执法部门在向当事人履行处罚告知后，行政执法人员用来记录当事人陈述申辩内容的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

三、“陈述申辩人”栏填写陈述申辩人的姓名、性别、联系电话、身份证号以及与当事人的关系。

四、“地点”栏填写陈述申辩的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

五、“时间”栏填写陈述申辩的起止时间，具体到分，并采用24小时制。

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

七、笔录右下角应当填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

示范文书 25

听 证 通 知 书

_____ () 城听通字 () 第 _____ 号

_____(自然人姓名或单位名称)_____：

根据你(单位)_____年__月__日就_____ (案由)_____一案提出的听证要求，本机关决定于_____年__月__日__时__分在_____(听证地点)_____举行(公开/不公开)听证。请你(单位)持本通知准时出席。

本次听证主持人为_____，听证员为 _____、_____，记录人为_____。

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

告知事项：

1.你（单位）认为主持人、听证员或记录人为参与本案调查取证人员或与本案有利害关系，可能影响案件公正处理，有权申请回避。申请主持人、听证员或记录人回避的，应当在听证举行前向本机关提出申请并说明理由。若无正当理由不按时参加听证，视为放弃听证权利。

2.你（单位）可亲自参加听证，也可委托 1 至 2 名代理人参加听证。

3.申请人为自然人，本人参加听证的，应当携带本人身份证原件及复印件；申请人为法人或其他组织（包括个体工商户），应当携带单位工商营业执照（或组织机构代码证）、法定代表人的身份证明和身份证原件及复印件。

4.委托代理人参加听证的，还应当在听证举行前提交由你（单位）出具的授权委托书（授权委托书应当载明委托的事项、委托权限、委托期限、听证申请人及委托代理人的签章、委托代理人身份证原件及复印件）；委托代理人是律师的，应当提交律师证复印件和律师事务所指派函。

5.你（单位）参加听证时应当携带有关证据材料。

6.如有证人出席作证的，应当事先向本机关提出书面申请。

《听证通知书》制作指南

听证通知书，是城市管理行政执法部门依法决定举行听证会并向当事人告知听证会具体事项的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、写明举行听证的地点，一般为行政执法机关办公地或其指定的其他办公场所。

四、写明举行听证的方式，除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外，听证应当公开进行。

五、告知当事人有权申请回避和委托代理人等事项。

六、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

七、本文书一式两份，一份送达听证申请人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

不予受理听证通知书

_____（ ）城不受听通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

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

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条规定，决定不予受理。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《不予受理听证通知书》制作指南

不予受理听证通知书，是城市管理行政执法部门对申请人提出的听证申请，依法作出不予受理的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、写明不予受理听证的具体理由。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达听证申请人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

行政处罚听证公告

_____（ ）城罚听公字（ ）第 号

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定以及当事人要求举行听证的申请，本机关定于____年__月__日__时__分，在____（地点）____公开举行_____（案由）_____一案的听证。旁听者可申请参加。

根据听证场地情况，确定此次听证会旁听人数不超过____人。申请参加旁听的，应当在____年__月__日前向本机关提出申请，受理以申请时间先后为准，逾期申请或申请时已达规定人数的，不予受理。

特此公告。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《行政处罚听证公告》制作指南

行政处罚听证公告，是城市管理行政执法部门公开举行听证前面向公众作出的文书。

一、写明听证举行的时间、地点。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

示范文书 28

听 证 笔 录

案 由： _____

听证时间： _____年__月__日__时__分至__时__分

听证地点： _____ 听证方式： _____

听证申请人： _____ 法定代表人或负责人： _____

性别： _____ 工作单位： _____ 职务： _____

身份证或其他有效证件号码： _____

住址（所）： _____ 电话： _____

委托代理人： _____ 性别： _____ 电话： _____

工作单位： _____ 职务： _____

身份证或其他有效证件号码： _____

其他参加人： _____

案件调查人： _____ 工作单位： _____

案件调查人： _____ 工作单位： _____

听证主持人： _____ 听证员： _____ 记录人： _____

听证笔录（正文）： （记录听证会开始阶段内容、调查阶段内容、辩论阶段内容、最后陈述申辩内容）

（笔录尾页应当注明“上述笔录内容，记录属实”）

听证申请人： _____ 年__月__日

委托代理人： _____ 年__月__日

其他参加人： _____ 年__月__日

案件调查人： _____ 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

《听证笔录》制作指南

听证笔录，是城市管理行政执法部门对听证会的活动作出客观记录的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“时间”栏填写举行听证的起止时间，具体到分，并采用24小时制。

三、“地点”栏填写举行听证的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

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

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

六、记录人应当如实记录听证内容，不得随意增删和更改。

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

八、听证申请人拒绝签名的，应当由听证主持人在听证笔录上注明。

九、当事人拒绝签名或者不能签名的应当注明，有现场见证人的，应当请现场见证人签名证明。

十、笔录右下角应当填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

示范文书 29

行政处罚决定书

_____ () 城罚决字 () 第 _____ 号

当事人：_____。

你（单位）于_____（时间）实施了_____的行为，涉嫌_____，本机关于_____年__月__日立案调查。

经查明，（违法行为的时间、地点、情节、后果）_____。

上述事实，由以下证据证实：

证据一：_____，证明_____；

证据二：_____，证明_____；

……

_____年__月__日，本机关依法向你（单位）送达了《行政处罚事先（听证）告知书》（文号），告知你（单位）拟作出行政处罚决定的事实、理由、依据及内容，并告知你（单位）依法享有的权利。你（单位）在规定期限内未提出陈述、申辩〔以及听证〕要求。

〔你（单位）_____年__月__日向本机关提出陈述、申辩（听证要求）。

你（单位）辩称，_____。

本机关认为，_____（采纳或不采纳当事人陈述、申辩的理由）_____，

故你（单位）的上述_____

意见，本机关予以（未予）采信。〕

本机关认为，你（单位）_____的行为，违反了_____的规定，根据_____的规定，应当_____。

鉴于当事人_____（自由裁量的情节与理由、危害程度、主观过错）_____，

根据_____的
规定，对你（单位）作出如下行政处罚：

_____。

上述罚款，你（单位）应当自收到本处罚决定书之日起 15 日内，持本决定书，到指定银行_____（账号：_____）缴纳。逾期不缴纳罚款的，本机关将根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款。

如不服本处罚决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向_____申请行政复议；也可以在收到本决定书之日起 6 个月内直接向_____人民法院起诉，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或依照有关规定强制执行。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《行政处罚决定书》制作指南

行政处罚决定书，是城市管理行政执法部门对事实清楚、证据确凿的一般程序案件，依法对违法当事人作出行政处罚决定的文书。

一、写明当事人的基本情况，当事人为自然人的，应当包括当事人姓名、出生年月、年龄、民族、工作单位、文化程度、身份证号码、住址和联系电话等内容；当事人为个体工商户的，在自然人的基础上应当包括字号名称、经营场所、社会信用代码（营业执照注册号）等内容；当事人为法人或其他组织的，应当包括单位的全称、法定代表人（负责人）姓名与职务、住所、企业类型、经营范围、社会信用代码（营业执照注册号）和联系电话等内容。当事人为2个以上的，应当依次列明。

二、对违法事实的描述应当全面、客观，阐明案件来源以及违法行为的基本事实。列举调查取证过程中收集的经查证属实的案件证据，保证事实和证据的关联性。

三、如实写明案件所经过的执法程序，如查封扣押、先行登记保存证据、处罚告知、听证等执法程序，同时还要写明当事人有无陈述、申辩或申请听证的情况，对当事人的陈述、申辩意见采信情况的理由。

四、准确列明依据的法律、法规或规章的全称及具体条款，并对案件性质进行定性。

五、处罚内容应当具体明确，写明处罚种类、数额、履行期限、履行方式等。若处罚内容无需缴纳罚款，可将“上述罚款，当事人应当自收到本处罚决定书……每日按罚款数额的百分之三加处罚款。”内容删去。

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

七、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

八、本文书一式二份，一份送达当事人，一份附卷存档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 30

不予行政处罚决定书

_____（ ）城不罚决字（ ）第 号

当事人：_____。

你（单位）于_____（时间）_____实施了_____的行为，涉嫌_____，本机关于_____年__月__日立案调查。

鉴于当事人_____（不予行政处罚的理由）

_____，
根据《中华人民共和国行政处罚法》（第二十五条/第二十六条/第二十七条/三十八条）的规定，决定不予行政处罚。

对本决定不服的，可以在接到本决定书之日起 60 日内向_____
_____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。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

《不予行政处罚决定书》制作指南

不予行政处罚决定书，是城市管理行政执法部门在对违法行为进行充分调查取证，依法对当事人作出不予行政处罚决定的文书。

一、写明当事人的基本情况，当事人为自然人的，应当包括当事人姓名、出生年月、年龄、民族、工作单位、文化程度、身份证号码、住址和联系电话等内容；当事人为个体工商户的，在自然人的基础上应当包括字号名称、经营场所、社会信用代码（营业执照注册号）等内容；当事人为法人或其他组织的，应当包括单位的全称、法定代表人（负责人）姓名与职务、住所、企业类型、经营范围、社会信用代码（营业执照注册号）和联系电话等内容。当事人为2个以上的，应当依次列明。

二、要准确列明不予处罚的理由和依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

三、不服行政决定的，告知当事人申请行政复议或提出行政诉讼的途径和期限。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 31

当场处罚决定书

_____ () 城当罚决字 () 第 _____ 号

当事人：(姓名或名称) _____

地 址：(住址或住所) _____

你(单位)于____年__月__日__时__分在_____ (具体违法地点) 因的行为，违反了_____的规定，根据_____的规定，本机关责令你(单位) 立即改正；于____年__月__日前改正，并决定对你(单位)作出以下处罚：

警告

罚款人民币(大写) _____元；

罚款的履行方式和期限：

当场收缴。

要求你(单位)于____年__月__日前将款交至_____

_____，账号：_____。到期不缴纳罚款的，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款。

如不服本处罚决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向_____申请行政复议；也可以在收到本决定书之日起 6 个月内直接向_____人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或依照有关规定强制执行。

本处罚决定作出前已依法告知你(单位)作出处罚决定的事实、理由及依据，并听取了你(单位)的陈述和申辩。

处罚票据编号：_____

当事人签名：_____年__月__日

执法人员签名：_____年__月__日

行政执法机关全称（印章）
年 月 日

《当场处罚决定书》制作指南

当场行政处罚决定书，是城市管理行政执法部门针对行政管理相对人的违法行为，在法定条件下适用简易程序进行处罚时作出的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、要准确列明依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

三、写明处罚的种类和幅度。

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

五、当场宣读并送达当事人，当事人予以签名确认，并注明签收日期。

六、当场收缴罚款的，应当交付法定罚款票据，并准确无误地填写处罚票据编号。

七、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

八、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档。

示范文书 32

准予分期（延期）缴纳罚款通知书

_____（ ）城分（延）缴通字〔 〕第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

本机关于____年__月__日对你（单位）送达了《行政处罚决定书》（文号），对你（单位）作出了罚款（大写）_____元的行政处罚决定，现根据你（单位）的申请，本机关根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条的规定，准予你（单位）：

延期缴纳罚款，延长至____年__月__日止。

分期缴纳罚款，第____期至____年__月__日前，缴纳罚款（大写）_____元；第____期至____年__月__日前，缴纳罚款（大写）_____元。

逾期缴纳罚款的，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款。

代收机构以本通知书为依据，办理收款手续。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《准予分期（延期）缴纳罚款通知书》 制作指南

准予分期（延期）缴纳罚款通知书，是城市管理行政执法部门同意当事人提出的分期（延期）缴纳罚款申请时使用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、根据当事人的申请或城市管理行政执法部门根据实际调查情况，批准当事人延期缴纳罚款的，在该选项前的“□”划“√”，写明延长期限的截止日期。批准当事人分期缴纳罚款的，在该选项前的“□”划“√”。

三、告知当事人逾期不缴纳罚款的法律后果。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 33

不予分期（延期）缴纳罚款通知书

_____（ ）城不分（延）缴通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

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

由于_____（不予分期（延期）缴纳罚款理由）_____，因此，本机关认为你的申请不符合《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条的规定，不准予你（单位）分期（延期）缴纳罚款。

逾期缴纳罚款的，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《不予分期（延期）缴纳罚款通知书》 制作指南

不予分期（延期）缴纳罚款通知书，是城市管理行政执法部门不同意当事人提出的分期（延期）缴纳罚款申请时使用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、告知当事人逾期不缴纳罚款的法律后果。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

四、本文书一式两份，一份送达当事人，一份随卷存档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 34

撤销行政处罚决定书

_____ () 城撤罚决字 () 第 _____ 号

当事人：(姓名或名称) _____

地 址：(住址或住所) _____

本机关于____年__月__日对你(单位)_____的行为作出《行政处罚决定书》(文号)。现因_____ (撤销行政处罚理由) _____, 根据_____的规定, 本机关决定撤销已作出并送达的《行政处罚决定书》(文号)。

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联 系 人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《撤销行政处罚决定书》制作指南

撤销行政处罚决定书，是城市管理行政执法部门作出并送达《行政处罚决定书》后，经过复核认为需要撤销时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、要准确列明依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

四、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 35

行政决定履行催告书

_____ () 城决催字 () 第 _____ 号

(自然人姓名或单位名称) _____:

本机关于____年__月__日对你(单位)作出《行政处罚决定书》(文号),要求你(单位)于_____ (履行义务的期限、方式及内容)_____,而你(单位)至今未履行该义务。

根据《中华人民共和国行政强制法》第五十四条的规定,本机关作如下催告:

请于本催告书送达之日起_____日内履行以下义务:

1. _____;

2. _____。

如无正当理由,逾期仍不履行该义务的,本机关将依法向人民法院申请强制执行。

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联系人: _____ 联系地址: _____

联系电话: _____ 邮政编码: _____

《行政决定履行催告书》制作指南

行政决定履行催告书，是城市管理行政执法部门在依法申请人民法院强制执行前，催告当事人履行义务时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、“催告内容”栏填写城市管理行政执法部门依法作出而当事人未履行的行政处罚决定。如催告履行的义务只有一项的，无需填写的部分划“/”处理。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

四、本文书一式两份，一份送达被催告当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 36

代履行决定书

_____（ ）城代决字（ ）第 号

当事人：_____（姓名或名称）

地 址：_____（住所或住址）

因_____（理由），本机关于_____年__月__日对你（单位）作出《行政处罚决定书》（文号），要求你（单位）于_____年__月__日前_____（履行排除妨碍、恢复原状等义务的具体内容）。你（单位）未在规定期限内履行上述义务，本机关于_____年__月__日作出《行政决定履行催告书》（文号），经催告后你（单位）仍未履行。

鉴于你（单位）_____（拒不履行排除妨碍、恢复原状等义务）的行为，_____（已经或者将危害交通安全、造成环境污染或者破坏自然资源）_____，根据《中华人民共和国行政强制法》第五十条的规定，本机关决定代履行 由_____（没有利害关系的第三人）_____代履行。

代履行的标的为_____。

代履行的方式为_____。

代履行的时间为_____。

代履行费用预算为（大写）_____元。

代履行费用由_____。

《代履行决定书》制作指南

代履行决定书，是城市管理行政执法部门对当事人逾期不履行，经催告仍不履行行政决定的，依法决定自行实施代履行或者委托没有利害关系的第三人代履行时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明实施代履行的理由，所依据的法律、法规或规章全称及具体条款，并注明代履行人。

三、写明实施代履行的标的、方式、时间。

四、写明实施代履行所需要的预算费用，附预算清单，并提出代履行费用的承担主体、缴纳方式及法律后果。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

代履行催告书

_____（ ）城代催字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

本机关于____年__月__日向你（单位）送达了《代履行决定书》（文号），根据《中华人民共和国行政强制法》第五十一条的规定，催告你（单位）自收到本催告书之日起三日内履行_____义务。逾期不履行的，本机关 _____（没有利害关系的第三人）_____将依法实施代履行。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《代履行催告书》制作指南

代履行催告书，是城市管理行政执法部门自行实施或者委托没有利害关系的第三人实施代履行前，催告当事人依法履行义务的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、当事人履行的具体义务应当与《代履行决定书》中要求当事人履行义务的具体内容保持一致。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

四、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

立即代履行决定书

_____ () 城立代决字 () 第 _____ 号

当事人：_____ (姓名或名称)

地 址：_____ (住所或住址)

因你 (单位) _____ (具体行为内容及立即代履行的理由) _____，根据《中华人民共和国行政强制法》第五十二条以及_____ (其他法律的名称及具体条款) _____ 的规定，本机关决定 立即代履行 由 (没有利害关系的第三人) 立即代履行。

代履行的标的为_____。

代履行的方式为_____。

代履行的时间为_____。

代履行费用预算为 (大写) _____ 元。

代履行费用由_____。

附：预算清单

行政执法机关全称 (印章)

年 月 日

联 系 人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《立即代履行决定书》制作指南

立即代履行决定书，是城市管理行政执法部门依法决定由本机关或没有利害关系的第三人立即实施代履行时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明当事人在何时、何地、实施了何种需要立即代履行的违法行为。

三、写明立即实施代履行的标的、方式、时间。

四、写明立即实施代履行所需要的预算费用，附预算清单，并提出代履行费用的承担主体、缴纳方式及法律后果。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 39

立即代履行事后通知书

_____（ ）城立代后通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

因你（单位）_____（具体行为内容及立即代履行的理由）_____，
根据《中华人民共和国行政强制法》第五十二条以及_____（其他法律
的名称及具体条款）_____的规定，本机关 （没有利害关系的第
三人）已实施代履行。

代履行的标的为_____。

代履行的方式为_____。

代履行的时间为_____。

代履行费用为（大写）_____元。

代履行费用由_____。

附：费用清单

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《立即代履行事后通知书》制作指南

立即代履行事后通知书，是城市管理行政执法部门在依法作出立即代履行决定后由本机关或没有利害关系的第三人立即实施代履行后通知当事人时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明当事人在何时、何地、实施了何种需要立即代履行的违法行为。

三、写明立即实施代履行的标的、方式、时间。

四、写明立即实施代履行立即代履行产生的实际费用，附费用清单，并提出代履行费用的承担主体、缴纳方式及法律后果。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

代履行完毕确认书

当事人	个人	姓名		出生年月		
		性别		联系电话		
		身份证或其他有效证件号码				
		住址				
		工作单位				
	个体工商户	字号				
		经营场所				
		经营者	姓名			
			性别			
			出生年月			
			联系电话			
			身份证或其他有效证件号码			
	住址					
	法人和其他组织	名称				
		法定代表人或负责人		职务		
		统一社会信用代码		联系电话		
住所						
代履行文号						
代履行时间	年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分					

代履行人	
代履行费用	
代履行 简要过程 及结果	
监 督 人 签 名：	年 月 日
代履行人签名：	年 月 日
当 事 人 签 名：	年 月 日
现场见证人签名：	年 月 日

《代履行完毕确认书》制作指南

代履行完毕确认书，是城市管理行政执法部门在代履行实施完毕后用于记录代履行过程以及结果的文书。

一、“当事人”栏填写代履行当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、“时间”栏填写实施代履行的起止时间，具体到分，并采用 24 小时制。

三、如实记录代履行的简要过程与结果，并应当附有代履行实施完毕后现场照片，必要时可以对代履行实施过程进行拍摄。

四、当事人拒绝签名或者不能签名的，应当注明；有现场见证人的，应当请现场见证人签名证明。

示范文书 41

代履行费用追缴决定书

_____ () 城代追决字 () 第 _____ 号

当事人：_____ (姓名或名称)

地 址：_____ (住所或住址)

你(单位)的_____ (实施代履行的标的)，本机关于_____年
月__日决定：由本机关依法(实施代履行的方式) 由(没有利害关
系的第三人)_____依法_____ (实施代履行的方式)_____。

根据《中华人民共和国行政强制法》第五十一条以及_____ (其他
法律的名称及具体条款)_____的规定，代履行产生的费用依法应当由
你(单位)承担。本次代履行费用共计(大写)_____元，请你(单
位)在收到本决定书之日起__日内，_____ (代履行费用缴纳方
式)_____。逾期不缴纳罚款的，本机关将依法向人民法院申请强制执
行。

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联 系 人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《代履行费用追缴决定书》制作指南

代履行费用追缴决定书，是城市管理行政执法部门依法向被代履行人追缴代履行费用的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明实施代履行的标的、时间、方式。

三、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

四、写明代履行产生的实际费用。同时应当注明代履行费用的缴纳期限及方式。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

中止强制执行通知书

_____（ ）城止强执通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

因_____（中止执行的情形及理由）_____，根据《中华人民共和国行政强制法》第三十九条的规定，本机关决定中止执行_____年__月__日作出的_____（行政强制执行决定文书名称、文号及简要内容）_____。中止执行的情形消失后，本机关将依法恢复执行。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《中止强制执行通知书》制作指南

中止强制执行通知书，是城市管理行政执法部门依法予以中止强制执行时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明符合《中华人民共和国行政强制法》第三十九条所列中止执行情形和理由。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

四、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 43

执行协议

当事人：（自然人姓名或单位名称）_____

执行机关：（执行机关名称）_____

因_____（案由）_____一案，执行机关于____年__月__日作出_____《行政处罚决定书》（文号），要求当事人于____年__月__日前履行_____（履行义务的方式及内容）_____。当事人未在规定期限内履行。经催告，当事人逾期仍未履行上述义务，执行机关于____年__月__日作出_____（行政强制执行决定文书名称、文号及简要内容）_____。

执行前，当事人与执行机关协商，经协商一致达成如下协议：

一、当事人对《行政处罚决定书》（文号）认定的事实、确定的义务不持异议。

二、双方约定：

当事人确保按如下期限（分阶段）履行义务：在____年__月__日前（缴纳罚款（大写）_____元/履行_____义务）；在____年__月__日前（缴纳罚款（大写）_____元/履行_____义务）。

当事人如在约定期限内（_____采取补救措施的内容）_____，执行机关将减免加处的罚款/滞纳金（大写）_____元。

三、当事人未按上述约定履行义务时，本协议失效，执行机关将（依法恢复强制执行/依法申请人民法院强制执行）。

四、本协议自当事人与执行机关签字盖章后生效。

当事人（签字或盖章）：

年 月 日

执行机关（盖章）：

年 月 日

《执行协议》制作指南

执行协议，是城市管理行政执法部门在实施行政强制执行过程中与当事人就执行的内容和方式达成协议的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、执行协议可以约定分阶段履行，分阶段履行的应当写明各阶段履行期限及内容。

三、执行协议应当由当事人签字或盖章及城市管理行政执法部门盖章，同时注明作出文书的日期。

四、本协议一式两份，一份交当事人，一份附卷归档。

示范文书 44

恢复强制执行通知书

_____（ ）城恢强执通字（ ）第 _____号

（自然人姓名或单位名称）_____：

本机关于_____年__月__日对你（单位）作出_____（中止强制执行通知书名称及文号或执行协议内容）_____。现因_____（恢复执行的理由，包括中止执行的情形已消失或未履行执行协议约定的义务等）_____，根据《中华人民共和国行政强制法》_____（第三十九条或第四十二条）_____的规定，本机关决定恢复执行_____年__月__日作出的_____（行政强制执行决定书名称及文号或执行协议等内容）_____。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《恢复强制执行通知书》制作指南

恢复强制执行通知书，是城市管理行政执法部门依法恢复强制执行时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、准确填写所依据的法律、法规或者规章的全称及具体条款。

三、写明恢复执行的理由及依据。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 45

终结强制执行通知书

_____（ ）城终强执通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）：

因_____（终结执行的情形及理由）_____，现根据《中华人民共和国行政强制法》第四十条的规定，有_____情形的，行政机关应当终结执行。故本机关决定对_____年__月__日作出的_____（行政强制执行决定文书名称、文号及简要内容）_____，终结执行。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《终结强制执行通知书》制作指南

终结强制执行通知书，是城市管理行政执法部门依法予以终结强制执行并通知当事人时制作的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明终结执行的情形、理由和依据。

三、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

四、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 46

行政强制执行现场笔录

案由：_____

时间：____年__月__日__时__分至__时__分

地点：_____记录人：_____

行政执法人员：_____执法证件号：_____

_____执法证件号：_____

当事人：_____

现场见证人：_____

现场情况记录：____（参加人员情况，行政执法人员出示证件、表明身份的记录，实施行政强制执行过程和结果等。）

（笔录尾页应当注明“上述笔录内容，记录属实”。）

当事人签名：_____ 年__月__日

现场见证人签名：_____ 年__月__日

行政执法人员签名：____、____ 年__月__日

其他人员签名：_____ 年__月__日

备注：

第 页共 页

《行政强制执行现场笔录》制作指南

行政强制执行现场笔录，是城市管理行政执法部门依法对实施行政强制执行的现场情况予以记录的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“时间”栏填写实施行政强制执行的起止时间，具体到分，并采用24小时制。

三、“地点”栏填写实施行政强制执行的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

四、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

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

六、笔录无需填写的部分划“/”处理。

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

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

九、在笔录每页的右下角填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

责令停工通知书

_____（ ）城停通字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

本机关于____年__月__日对你（单位）进行了执法检查，发现你（单位）在_____（具体地点），涉嫌进行_____的行为。

你（单位）的上述行为已涉嫌违反_____的规定，现责令你（单位）立即停止上述行为，并在接到本通知之日起__日内携带下列材料到_____（承办机构）接受调查处理：

1.上述行为的书面情况说明；

2.身份证明材料（当事人是自然人的，携带身份证原件及复印件；当事人是法人或者其他组织（包括个体工商户）的，携带单位营业执照（或组织机构代码证）、法定代表人的身份证原件及复印件和身份证明，委托他人接受询问的，还应当携带受托人身份证原件及复印件和授权委托书。）；

3._____；

4._____。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《责令停工通知书》制作指南

责令停工通知书，是城市管理行政执法部门经过执法检查后认为行为人涉嫌违法建设，需要立即停工并要求行为人接受调查处理的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、事项。

三、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

四、明确接受调查处理的期限。

五、列明当事人接受调查处理时需要携带的相关材料。

六、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

七、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

《解除停工通知书》制作指南

解除停工通知书，是城市管理行政执法部门经过调查核实后依法向当事人发出解除停工通知的文书。

一、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、写明涉嫌违法行为当事人实施具体行为的时间、地点、事项。

三、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

不予立案告知书

_____（ ）城不立告字（ ）第 号

（自然人姓名或单位名称）_____：

你（单位）于____年__月__日投诉举报 检查发现 媒体披露
部门移送_____（被举报人姓名或名称）的_____行为，经
审查，本机关认为_____（不予立案理由）_____，不符合立案条件，根
据_____的规定，决定不予立案。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《不予立案告知书》制作指南

不予立案告知书，是城市管理行政执法部门接到投诉举报、检查发现、媒体披露以及部门移送后，经审查发现不符合立案条件的，向提供信息来源的自然人和单位告知不予立案的文书。

一、在信息来源方式前的“□”处划“√”，并填写日期。

二、写明被举报人实施具体行为的具体事项。

三、准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

五、本文书一式两份，一份送达相关主体，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

示范文书 50

送达地址确认书

案由		立案号	
当事人填写送达地址确认书的告知事项	<p>1. 为便于当事人及时收到文书，保证执法程序顺利进行，当事人应当如实提供准确的送达地址。</p> <p>2. 确认的送达地址适用于本案各个行政执法阶段，包括调查、处理、执行；</p> <p>3. 处理期间如果送达地址变更，应当及时告知。</p> <p>4. 如果提供的地址不准确或不及时告知变更后的地址，导致执法文书未能被当事人实际接收的。直接送达的，文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，文书被退回之日为送达之日。</p>		
当事人提供自己的送达地址	<p>本人确认下列地址为送达地址：</p> <p>地址：</p> <p>收件人（代收人）：</p> <p>电话（手机）：</p> <p>邮编：</p>		
当事人对自己送达地址的确认	<p>我已经阅读了（听明白）上述告知事项，并保证上述送达地址是准确的。</p> <p>当事人签名、盖章或按手印：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>		
行政执法人员签名	<p style="text-align: right;">联系电话：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>		
备注			

《送达地址确认书》制作指南

送达地址确认书，是城市管理行政执法部门为确保文书送达合法、有效而要求当事人对送达地址及相关情况进行书面确认的文书。

一、准确填写案由、立案号、送达地址等内容。若当事人本人不能签收的，还应当要求当事人指明代收人，并写明准确的送达地址。

二、应当有 2 名以上行政执法人员签名并注明日期。

示范文书 51

送 达 回 证

送达机关盖章：

送达文书名称	
送达文书文号	
受 送 达 人	
送 达 时 间	年 月 日
送 达 地 点	
送 达 方 式	
受 送 达 人 签名或盖章	年 月 日
代收人签名或盖 章及代收原因	(与受送达人的关系：) 年 月 日
现场见证人签名	年 月 日
送达人签名	年 月 日
备 注	

《送达回证》制作指南

送达回证，是城市管理行政执法部门记载相关文书已经送达的书面凭证。

一、送达文书的名称和相应的文号应当与实际送达的保持一致。

二、受送达人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

三、注明送达方式，如直接送达、留置送达、邮寄送达、电子送达、委托送达、转交送达和公告送达。

四、受送达人本人签收的，应当签名或盖章并注明收件日期。

五、由代收人签收的，应当注明代收原因及与受送达人的关系、收件日期。

六、受送达人拒收的，送达人应当在备注栏注明拒收的理由和日期。

七、有2名以上执行送达的行政执法人员签名。

八、送达回证应当加盖城市管理行政执法部门印章。

回 避 决 定 书

_____ () 城避决字 () 第 _____ 号

申请人：_____ (自然人姓名或单位名称)

被申请人：_____

工作单位及职务：_____

你(单位)于_____年__月__日申请办理_____ (案由) _____ 一案的被申请人回避，理由是_____。

经审查，本机关认为_____ (同意或驳回决定的理由) _____。根据_____的规定，决定如下：

_____ (同意回避申请或驳回回避申请) _____。

行政执法机关全称 (印章)

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《回避决定书》制作指南

回避决定书，是城市管理行政执法部门对当事人提出的回避申请依法作出决定的文书。

一、写明申请人、被申请人的有关情况。

二、写明申请人提出申请的时间、理由。

三、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

四、写明同意或驳回决定的理由和依据。

五、有明确同意回避申请或驳回回避申请的决定内容。

六、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

七、本文书一式两份，一份送达申请人，一份附卷归档，并与《送达回证》配套使用。

物品处理记录

物品来源：_____

时 间：____年__月__日__时__分至__时__分

地 点：_____

原 物 主：_____

执 行 人：_____

记 录 人：_____

现场见证人：_____

处理情况：（写明处理的标的物名称、数量以及处理的依据、简要经过、
结果等情况。）

（笔录尾页应当注明“以上记录已看过，情况属实”。）

执行人签名：_____ 年__月__日

记录人签名：_____ 年__月__日

现场见证人签名：_____ 年__月__日

当事人签名：_____ 年__月__日

备注：

第 页 共 页

《物品处理记录》制作指南

物品处理记录，是城市管理行政执法部门对执法办案过程中依法先行登记保存、查扣、没收物品的处理情况进行记录时制作的文书。

一、“物品来源”栏应当填明依据先行登记保存证据、查封、扣押、行政处罚等决定文书的名称和具体文号。

二、“时间”栏填写处理相关物品的起止时间，具体到分，并采用24小时制。

三、“地点”栏填写实施物品处理的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

四、“原物主”栏填写物品被处理前所有人的姓名或名称，如处理物品为无主物，原物主一栏可填无主。

五、“执行人”栏应当写明参与物品处理行政执法人员的姓名及执法证件号。物品处理时应当有2名及以上人员在场。

六、“记录人”栏填写记录人的姓名和执法证件号。记录人原则上是物品处理人中的1名人员。

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

八、笔录无需填写的部分划“/”处理。

九、处理记录应当交原物主签名确认并注明日期，还应当签署“以上记录已看过，情况属实”等字样。执行人、记录人也应当签名并注明日期。如果原物主拒绝签字或者处理物品为无主物的，应当注明情况并邀请见证人见证签名并注明日期。

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

十一、在笔录每页的右下角填写每页笔录的对应页码及笔录总页数。

示范文书 54

检 查 记 录

检查时间	年 月 日 时 分至 时 分						
检查方式							
检查人员			执法证件号				
检查人员			执法证件号				
检查对象	个人	姓名			出生年月		
		性别			联系电话		
		身份证或其他有效证件号码					
		住址					
		工作单位					
	个体工商户	字号					
		经营场所					
		经营者	姓名				
			性别				
			出生年月				
			联系电话				
			身份证或其他有效证件号码				
	住址						
	法人和其他组织	名称					
		法定代表人或负责人			职务		
		统一社会信用代码			联系电话		
住所							

检查情况摘要：

检查人员签名：

年 月 日

负责人
意见

负责人签名：

年 月 日

附：现场勘验（检查）笔录、现场照片、现场勘验图

《检查记录》制作指南

检查记录，是城市管理行政执法部门依照职权进行监督检查时，对检查有关情况进行记载的文书。

一、“时间”栏填写检查的起止时间，具体到分，并采用 24 小时制。

二、“方式”栏填写具体检查方式，包括执法巡查、随机抽查、针对投诉举报检查等。

三、“检查人员”栏应当写明参加检查人员的姓名及执法证件号。检查人员应当是 2 名及以上行政执法人员。

四、“检查对象”栏应当写明当事人的基本情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

五、“检查情况摘要”栏填写检查对象是否存在涉嫌违法行为，所发生的时间、地点，制作现场笔录、拍摄现场照片的简要情况，要求准确、全面反映现场的客观状态。

六、“负责人意见”栏应当写明下一步处理意见，是否建议立案查处，是否超出职权需要移送等。

示范文书 55

举 报 记 录

举报类别	<input type="checkbox"/> 来信 <input type="checkbox"/> 来电 <input type="checkbox"/> 来访 <input type="checkbox"/> 其他_____				
举报时间					
举 报 人	个 人	姓名		联系电话	
		性别		出生年月	
		身份证或其他有效证件号码			
		住址或工作单位			
	法 人 和 其 他 组 织	名称			
		法定代表人或负责人		职务	
		统一社会信用代码		联系电话	
		住所			
举报内容	接报人签名: _____ 年 月 日				
受理机构意见	负责人签名: _____ 年 月 日				
备注					

注：受理单位应当保守秘密。

《举报记录》制作指南

举报记录，是城市管理行政执法部门用以记载举报人、举报的违法行为以及受理意见等相关情况的文书。

一、“举报类别”栏应当根据举报情况勾选相应的举报方式，如来信、来电、来访，若勾选其他的需将举报类别填写完整如传真、电子邮件、音像资料等。

二、“时间”栏填写具体接到举报的时间，具体到分，并采用 24 小时制。

三、“举报人”栏应当填写举报人的基本情况及联系方式，举报人不愿提供的也应当注明。

四、“举报内容”栏应当写明举报事件的时间、地点、主要情节、被举报人基本情况及目前已造成的后果等内容。

五、“受理机构意见”栏应当由受理机构负责人填写受理意见，并签名和注明日期。

立案审批表

_____ () 城立字 () 第 _____ 号

案件来源	<input type="checkbox"/> 投诉、举报 <input type="checkbox"/> 检查发现 <input type="checkbox"/> 媒体披露 <input type="checkbox"/> 部门移送 <input type="checkbox"/> 上级交办 <input type="checkbox"/> 其它：_____					
案由	(当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案)					
案发地						
当事人	个人	姓名		出生年月		
		性别		联系电话		
		身份证或其他有效证件号码				
		住址				
		工作单位				
	个体工商户	字号				
		经营场所				
		经营者	姓名			
			性别			
			出生年月			
			联系电话			
			身份证或其他有效证件号码			
	住址					
	法人和其他组织	名称				
		法定代表人或负责人		职务		
		统一社会信用代码		联系电话		
住所						

<p>案件简要 情 况</p>	
<p>承 办 人 意 见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>承办机构 审核意见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>行政机关 负 责 人 审批意见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>

《立案审批表》制作指南

立案审批表，是城市管理行政执法部门依法履行立案审批手续作出的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“案件来源”栏在对应来源方式前的“□”处划“√”。

三、“案发地点”栏写明违法行为发生地，包括行为开始地、经过地、实施地和危害后果发生地。

四、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

五、“案件简要情况”栏写明发生违法行为的时间、地点、立案的事实根据，简要介绍案情和违法事实，并列明当事人的行为涉嫌违反的法律、法规或规章全称及具体条款。

六、“承办人意见”栏应当写明是否立案查处的意见建议，并由2名以上行政执法人员签名和注明日期。其中不予立案查处的，应当说明理由。

七、承办机构负责人、行政机关负责人审批意见应当写明同意、不同意或其他处理意见，其中不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

示范文书 57

证据照片（图片）登记表

收集时间	年 月 日 时 分		
收集地点			
收集方式	<input type="checkbox"/> 现场拍摄 <input type="checkbox"/> 网络下载 <input type="checkbox"/> 举报人提供 <input type="checkbox"/> 媒体图片 <input type="checkbox"/> 其他部门移送 <input type="checkbox"/> 其他方式_____		
收集人员 姓名		收集人员 身份	<input type="checkbox"/> 行政执法人员 <input type="checkbox"/> 其他人员：
照片、图片粘贴（打印）处：			
证明内容：			
照片、图片粘贴（打印）处：			
证明内容：			

《证据照片（图片）登记表》制作指南

证据照片（图片）登记表，是城市管理行政执法部门在案件调查过程中对收集的证据照片、图片进行汇总登记的文书。

一、“时间”栏填写照片拍摄时间或图片绘制的时间，具体到分，并采用 24 小时制，有特殊情况的可以视情况更改为时间段。

二、“地点”栏填写照片拍摄地点或图片反映地点。

三、“收集方式”栏应当根据收集手段勾选相应的收集方式，如现场拍摄、网络下载、举报人提供、媒体图片、其他部门移送，若选择其他方式的按实际收集方式填写完整。

四、“收集人员姓名”栏填写 1 名证据照片、图片收集工作人员姓名。

五、“收集人员身份”栏根据收集人员身份勾选相应的身份，若勾选其他人员的，勾选后注明其具体身份。

六、“证明内容”栏填写证明当事人的主体情况、存在的涉嫌违法行为的情况等内容。

封条

×××城市管理行政执法局 封

年 月 日

(印章)

《封条》制作指南

封条，是城市管理行政执法部门在执法巡查、检查时，依法先行登记保存证据、查封、扣押涉案物品或者场所以及抽样取证时，用作加封标记的文书。

一、《封条》中“××城市管理行政执法局”和“封”字之间要有一字距间隔。

二、写明封条的使用日期，并加盖实施单位印章。

示范文书 59

征 询 意 见 函

_____（ ）城征函字（ ）第 号

（主送机关的名称）_____：

本机关于____年__月__日对（当事人的姓名或名称）的涉嫌____
_____的行为予以立案调查。

根据办案需要，现特向你单位征询以下事项：

（写明具体需要征询的事项）

_____。

请你（单位）于____年__月__日函复。

附：（附有关案件材料）

_____。

行政执法机关全称（印章）

年 月 日

联系人：_____ 联系地址：_____

联系电话：_____ 邮政编码：_____

《征询意见函》制作指南

征询意见函，是城市管理行政执法部门向有关部门发函征询相关事项时制作的文书。

一、写明主送机关的全称或者规范化简称。

二、准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

三、写明需要征询认定的事项，一函一事。

四、附案件相关材料，如现场勘验（检查）笔录、现场勘验图、现场照片等。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

示范文书 60

案 件 移 送 函

_____ () 城移函字 () 第 _____ 号

(受移送机关的名称) _____:

本机关于____年__月__日对_____ (案由)_____一案立案调查,在调查中发现(当事人的违法行为时间、地点、情节、内容等),因____ (理由)_____,不属于本机关管辖,根据_____的规定,现将该案移送你单位处理,附相关案件材料。

附:移送案件材料清单

行政执法机关全称(印章)

年 月 日

联系人: _____ 联系地址: _____

联系电话: _____ 邮政编码: _____

移送案件材料清单

序号	材料名称	数量	来源	备注

《案件移送函》制作指南

案件移送函，是城市管理行政执法部门依法将案件移送给有管辖权的机关时制作的文书。

一、写明受移送机关的全称或者规范化简称。

二、案由按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

三、准确列明有关法律、法规或规章的全称及具体条款。

四、在移送案件材料清单中填写移送材料的名称、数量、来源，若有其他信息需要提示的在备注格中注明。

五、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期。

六、本文书一式两份，一份送交受移送单位，一份附卷归档，并应当结合《送达回证》使用。

示范文书 61

案件会议记录

案由：_____

会议时间：____年__月__日__时__分至__时__分

会议地点：_____

主持人：_____记录人：_____

会议人员：_____

案情介绍：_____

证据材料：_____

处罚依据：_____

处罚建议：_____

讨论记录：_____

会议意见：_____

会议主持人签名：_____ 年__月__日

会议人员签名：_____ 年__月__日

记录人签名：_____ 年__月__日

备注：

第 页 共 页

《案件合议记录》制作指南

案件合议记录，是城市管理行政执法部门记载重大、复杂、疑难案件合议内容的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“时间”栏填写案件合议的起止时间，具体到分，并采用24小时制。

三、“地点”栏填写案件合议的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

四、“主持人和记录人”栏应当填写主持人和记录人姓名，不可用职务代替姓名。

五、“合议人员”栏的人员组成至少3人以上，并逐一填写参加合议人员姓名。

六、“案情介绍”栏根写明已查清的违法事实，主要写清当事人实施违法行为的具体过程，包括违法行为实施的时间、地点、原因、目的、经过、情节、违法行为造成的危害后果、影响等情况。

七、“证据材料”栏应当列明已经查实的对案件处理有关联的所有证据。列举证据时，应当具体列举证据的名称以及证据所要证明的内容。

八、“处罚依据”栏应当准确列明所依据的法律、法规或规章的全称及具体条款。

九、“处罚意见”栏应当根据查明的违法事实、性质、法律规定，写明拟作出处罚的内容。

十、“讨论记录”栏应当如实记录合议人员的不同意见，对案件事实、案件定性处理意见和理由应当详细记录。

十一、“合议意见”栏应当写明对违法行为的定性结论，违反的法

律、法规和规章全称及具体条款和具体处罚建议。

十二、合议结束后，记录人应当将合议记录交主持人和参加合议人员核对无误后分别签字确认并注明日期。

撤销立案审批表

_____ () 城撤立字 () 第 号

立案案号							
案 由							
案件来源				立案时间			
当 事 人	个 人	姓名			出生年月		
		性别			联系电话		
		身份证或其他有效证件号码					
		住 址					
		工作单位					
	个 体 工 商 户	字号					
		经营场所					
		经 营 者	姓名				
			性别				
			出生年月				
			联系电话				
			身份证或其他有效证件号码				
	住址						
	法 人 和 其 他 组 织	名称					
		法定代表人或负责人			职 务		
		统一社会信用代码			联系电话		
住 所							

案件调查摘要	
撤案理由	
承办人意见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
承办机构审核意见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
行政机关负责人审批意见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>

《撤销立案审批表》制作指南

撤销立案审批表，是城市管理行政执法部门依法对已立案的案件进行撤案审批作出的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“案件来源”栏在对应来源方式前的“□”处划“√”。

三、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

四、“案件调查摘要”栏写明案件调查核实的有关情况。

五、“撤案理由”栏写明撤销案件的原因，即根据案件的具体情况，说明其行为不应当追究行政处罚责任，并写明撤销案件条件的法律依据。

六、“承办人意见”栏应当有明确的意见，并由2名以上行政执法人员签名和注明日期。

七、承办机构负责人、行政机关负责人审批意见应当写明同意、不同意或其他处理意见，其中不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

示范文书 63

案件调查终结行政处罚告知审批表

立案案号			案 由				
案件来源			立案时间				
案发地点			调查人				
当 事 人	个 人	姓名			出生年月		
		性别			联系电话		
		身份证或其他 有效证件号码					
		住 址					
		工作单位					
	个 体 工 商 户	字 号					
		经营场所					
		经 营 者	姓 名				
			性 别				
			出生年月				
			联系电话				
			身份证或 其他有效 证件号码				
	住 址						
	法 人 和 其 他 组 织	名 称					
		法定代表人 或负责人			职 务		
		统一社会 信用代码			联系电话		
住 所							

<p>违法事实 及证据</p>	
<p>当事人意见</p>	
<p>处罚依据</p>	
<p>承办人 处理意见 及理由</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>承办机构 意 见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>行政机关 负责人 意 见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>

《案件调查终结行政处罚告知审批表》 制作指南

案件调查终结行政处罚告知审批表，是城市管理行政执法部门在调查取证阶段结束后，告知当事人拟作出行政处罚决定的内容、事实、依据、理由前，依法作出审批的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“案件来源”栏在对应来源方式前的“□”处划“√”。

三、“调查人”栏填写调查人的姓名，调查人应当是2名以上行政执法人员。

四、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

五、“违法事实及证据”栏主要写明当事人实施违法行为的时间、地点、原因、目的、经过、情节、违法行为造成的危害后果、影响等情况，并列明已经查实对案件处理有关联的所有证据名称。

六、“当事人意见”栏写明当事人对查证核实的违法行为认定与否，提请考虑的因素以及对违法行为认识态度等。

七、“处罚依据”栏准确列明依据法律、法规或规章的全称及具体条款。

八、“承办人意见及理由”栏应当写明拟处罚的意见建议，并由2名以上行政执法人员签名和注明日期。

九、承办机构负责人、行政机关负责人审批意见应当写明同意、不同意或其他处理意见，其中不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

示范文书 64

陈述申辩、听证复核意见书

立案案号						
案 由						
承办人						
类 别	<input type="checkbox"/> 陈述申辩 <input type="checkbox"/> 听证					
当 事 人	个 人	姓名		出生年月		
		性别		联系电话		
		身份证或其他 有效证件号码				
		住址				
		工作单位				
	个 体 工 商 户	字号				
		经营场所				
		经 营 者	姓名			
			性别			
			出生年月			
			联系电话			
			身份证或 其他有效 证件号码			
	住址					
	法 人 和 其 他 组 织	名称				
		法定代表人 或负责人		职务		
		统一社会 信用代码		联系电话		
		住所				

《陈述申辩、听证复核意见书》制作指南

陈述申辩、听证复核意见书，是城市管理行政执法部门对当事人提出的陈述申辩、听证理由进行审核并提出意见的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称++涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“承办人”栏填写承办人的姓名。承办人应当是2名以上行政执法人员。

三、“类别”栏、“是否需要变更撤销处罚内容”栏在适用的类别前的“□”处划“√”。

四、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

五、“原处理意见”栏填写陈述申辩或听证前拟作出的处理意见，应当与行政处罚事先告知书等文书中的处理意见一致。

六、“拟处理意见”栏写明复核后的处理意见。

七、“复核人意见”栏由复核人对当事人提出的事实、理由和证据是否采纳予以明确，并签名和注明日期。

八、承办机构负责人、行政机关负责人审批意见应当写明同意、不同意或其他处理意见，其中不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

示范文书 65

听 证 报 告

案 由： _____

听证时间： ____年__月__日__时__分至__时__分

听证地点： _____ 听证方式： _____

听证主持人： _____ 听证员： _____ 记录人： _____

听证申请人： _____ 法定代表人（负责人）： _____

委托代理人： _____ 其他参加人： _____

案件调查人： _____ 工作单位： _____

案件调查人： _____ 工作单位： _____

案件基本情况： _____

听证基本情况： _____

案件调查人意见： _____

当事人理由： _____

听证意见： _____

听证主持人签名： _____ 年__月__日

听证员签名： _____ 年__月__日

记录人签名： _____ 年__月__日

备注：

第 页 共 页

《听证报告》制作指南

听证报告，是听证会结束后，作出行政处罚决定前，听证主持人向城市管理行政执法部门负责人报告听证会情况并提出案件处理意见的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“时间”栏填写听证的起止时间，具体到分，并采用24小时制。

三、“地点”栏填写听证的具体地点，注明具体门牌号或具体位置。

四、“主持人和记录人”栏应当填写主持人和记录人姓名。

五、“案件基本情况”栏介绍案件发生的时间、地点和案件涉及标的物的数量、金额，当事人行为造成的后果、危害和影响等情况。

六、“听证基本情况”栏载明听证主持人对听证会中有关事项的处理情况以及中止、终止听证的说明。

七、“案件调查人意见”栏根据听证笔录，简要写明案件承办人对该案件的意见。

八、“当事人理由”栏根据听证笔录，简要写明当事人陈述及理由。

九、“听证意见”栏根据听证笔录，简要写明对案件的处理意见，包括案件事实是否清楚、证据是否充分，适用法律是否准确，是否具有从轻或减轻情节并提出处理意见。

十、在报告每页的右下角填写每页笔录的对应页码及报告总页数。

示范文书 66

重大案件集体讨论记录

讨论时间：____年__月__日__时__分至__时__分

讨论地点：_____

案由：_____

主持人：_____

出席人员：_____

列席人员：_____

汇报人：_____ 记录人：_____

汇报案件情况：

案情介绍：_____

证据材料：_____

处罚依据：_____

处罚建议：_____

集体讨论人员的意见和理由：_____

集体讨论结论性意见：_____

主持人签名：_____ 年__月__日

集体讨论人员签名：_____ 年__月__日

记录人签名：_____ 年__月__日

备注：

第 页 共 页

《重大案件集体讨论记录》制作指南

重大案件集体讨论记录，是城市管理行政执法部门记载重大、复杂行政处罚案件集体讨论内容的文书。

一、“时间”栏填写重大案件集体讨论的起止时间，具体到分，并采用24小时制。

二、“地点”栏填写重大案件集体讨论的具体地点，注明门牌号或具体位置。

三、“出席人员”栏应当写明对案件进行讨论的有关行政机关领导成员。

四、“列席人员”栏应当写明列席人员的姓名。

五、“主持人、汇报人和记录人”栏写明姓名，不可用职务代替。

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

七、“集体讨论人员的意见和理由”栏应当按参加讨论人员的发言次序记载意见和理由。

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

示范文书 67

行政处罚决定审批表

立案案号			立案时间			
案 由						
案发地点						
当 事 人	个 人	姓名		出生年月		
		性别		联系电话		
		身份证或其他有效证件号码				
		住址				
		工作单位				
	个 体 工 商 户	字号				
		经营场所				
		经营者	姓名			
			性别			
			出生年月			
			联系电话			
			身份证或其他有效证件号码			
		住址				
		法 人 和 其 他 组 织	名称			
			法定代表人或负责人		职务	
			统一社会信用代码		联系电话	
住所						

具体违法 事实	
相关证据	
履行告知 及当事人 陈述申辩 或者听证 情况	
处罚依据	
承办人 意见	签 名： 年 月 日
承办机构 意见	签 名： 年 月 日
法制部门 意见	签 名： 年 月 日
行政机关 负责人 意见	签 名： 年 月 日

《行政处罚决定审批表》制作指南

行政处罚决定审批表，是城市管理行政执法部门依法对行政处罚建议作出审批的文书。

一、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“案发地点”栏写明违法行为发生地，包括行为开始地、经过地、实施地和危害后果发生地。

三、“当事人”栏填写当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

四、“具体违法事实”栏主要写明当事人实施违法行为的时间、地点、原因、目的、经过、情节、违法行为造成的危害后果、影响等情况。

五、“相关证据”栏列明所有已经查实的，对案件处理有关联的证据的名称。

六、“履行告知及当事人陈述申辩或者听证情况”栏写明城市管理行政执法部门履行行政处罚告知的相关情况，当事人有无陈述、申辩或申请听证的情况，对当事人的陈述、申辩意见采信与否的理由。

七、“处罚依据”栏准确列明依据法律、法规或规章的全称及具体条款。

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

九、承办机构负责人、法制部门、行政机关负责人审批意见应当写明同意、不同意或其他处理意见，其中不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

示范文书 68

强制执行申请书

_____ () 城强执申字 () 第 _____ 号

申请人：_____ (名称) _____ 地址：_____

法定代表人：_____ 职务：_____ 电话：_____

委托代理人：_____ 单位：_____ 职务：_____

被申请人：_____ (姓名或名称) _____ 性别：_____ 民族：_____ 职业：_____

法定代表人或负责人：_____ 职务：_____

身份证或其他有效证件号码：_____

住址或地址：_____ 电话：_____

申请人对_____ (案由) _____ 一案，于_____ 年_____ 月_____ 日送达的_____ (行政决定书的名称及文号) _____，已经发生法律效力。

由于被申请人在法定期限内既不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定书确定的法定义务，本机关依照《中华人民共和国行政诉讼法》第九十七条、《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条以及《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，特申请你院给予强制执行下列项目：

_____。

_____。

被申请执行人于_____ 年_____ 月_____ 日提出(复议申请或者诉讼)，(复议机关或者人民法院名称) 于_____ 年_____ 月_____ 日作出(维持具体行政行为的行政复议决定或者驳回被申请人诉讼请求的行政判决)。本机关依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条以及《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，特申请你院给予强制执行下列项目：

-
-
- 附：1. 行政决定书及作出决定的事实、理由和依据；
2. 当事人的意见及行政机关催告情况；
3. 申请强制执行标的情况；
4. 法定代表人身份证明、授权委托书；
5. 行政处罚决定书的送达回证；
6. （其他依法需要提交的材料）_____。

此致

_____人民法院

行政机关负责人签名：

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

《强制执行申请书》制作指南

强制执行申请书，是城市管理行政执法部门依法向人民法院申请强制执行时作出的文书。

一、“案由”按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。

二、“申请执行项目”栏应当写明申请强制执行的请求内容。

三、申请人应当提供行政处罚案件的相关材料。

四、有城市管理行政执法部门名称并加盖印章，同时注明作出文书的日期，并由城市管理行政执法部门负责人签名。

五、本文书一式两份，一份送交有管辖权的人民法院，一份附卷归档。

案件结案报告

当事人	个人	姓 名		出生年月			
		性 别		联系电话			
		身份证或其他有效证件号码					
		住 址					
		工作单位					
	个体工商户	字 号					
		经营场所					
		经营者	姓名				
			性别				
			出生年月				
			联系电话				
	身份证或其他有效证件号码						
		住 址					
	法人和其他组织	名 称					
		法定代表人或负责人		职务			
		统一社会信用代码		联系电话			
住 所							
案 由				案发时间			
案件来源	<input type="checkbox"/> 投诉举报 <input type="checkbox"/> 检查发现 <input type="checkbox"/> 媒体披露 <input type="checkbox"/> 部门移送 <input type="checkbox"/> 其他						
行政处理文书文号		送达时间		结案日期			

案件简要情况	
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 <input type="checkbox"/> _____
执行结果	
承办人 结案意见	签名： 年 月 日
承办机构 审核意见	签名： 年 月 日
行政机关 负责人 审批意见	签名： 年 月 日
备注	

《案件结案报告》制作指南

案件结案报告，是城市管理行政执法部门对已经处理完毕的案件情况进行汇总并按程序结案填写的文书。

一、“当事人”栏填写代履行当事人的有关情况，其中当事人姓名或名称应当与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料上保持一致。

二、“案由”栏按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。

三、“结案日期”栏应当填写领导批准同意结案的时间。

四、“案件简要情况”栏主要写反映违法行为发生的时间、地点、情节、后果、违反的法律规定、调查取证经过和主要证据、作出行政处罚的依据条款和作出的行政处罚决定的种类、幅度等以及强制执行的依据、结果等内容。

五、“执行方式”栏在预定格式项下划“√”，若为其他执行方式，应当在空白处填写具体执行方式。

六、“执行结果”栏应当写明执行日期和执行结果。对于已立案调查而没有作出行政处罚的案件应当注明理由。

七、“承办人结案意见”栏应当写明承办人员的结案建议，由2名以上行政执法人员签名并注明日期。

八、承办机构负责人、法制部门、行政机关负责人审批意见应当写明同意、不同意或其他处理意见，其中不同意的应当说明理由，作出审批意见后签名并注明日期。

《卷内文件目录》制作指南

卷内文件目录，是城市管理行政执法部门对已结案的行政处罚案件，将其涉及的全部材料按档案管理规定，进行归档、制作档案目录的文书。

一、“序号”栏填写卷内文件的排列序号。用阿拉伯数字从“1”起依次标注卷内文件的顺序，一份文件只标注一个顺序号。

二、“题名”栏填写材料的标题，没有标题的，根据材料内容可自拟题名。

三、“文号”栏填写各执法文书的案号或流水编号，没有文号的可以不填。

四、“日期”栏填写文件形成的日期。

五、“页号”栏填写该材料在整个案卷中的起止号码。

六、对卷内材料有特别说明的，应当在“备注”栏中注明。

卷宗封面

(城市管理行政执法部门全称) 案 卷			
案 号			
案件名称			
案发地点			
处理结果			
承办人			
立案日期	年 月 日	保管期限	
结案日期	年 月 日	归档号	
本卷共 件 页			

全宗号	目录号	案卷号

《卷宗封面》制作指南

卷宗封面，是城市管理行政执法部门对已结案的行政处罚案件，按档案管理规定，形成一个案卷时制作的文书。

一、“案号”栏按具体案件中的行政决定文书填写相对应的文号。若同时涉及行政处罚和强制执行的，仅填写行政处罚决定书的文号。

二、“案件名称”栏按照“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”的格式填写。

三、“案发地点”栏填写当事人实施违法行为的具体地点，与案件调查所认定的保持一致。

四、“处罚结果”栏填写案件最终的处理结果，应当分项写明行政处罚的方式。

五、“承办人”栏填写承办该案件的行政执法人员姓名。

六、“立案日期”栏与《立案审批表》中负责人批准同意立案的时间一致。

七、“结案日期”栏与《案件结案报告》中的结案日期相一致。

八、“保管期限”栏可根据该案实际情况，按照规定填写保管期限。

九、“归档号”栏可由全宗号、目录号、案卷号一组数字组成的集合。

十、“其他内容”栏注明“本案件共×卷×页”。

卷内备考表

本卷情况说明：

立卷人：_____

检查人：_____

立卷时间：_____

《卷内备考表》制作指南

卷内备考表是城市管理行政执法部门用于说明案卷缺损、修改、补充、移出、销毁等情况的文书。

一、案卷有缺损、修改、补充、移出、销毁等情况的，在备考表中“本卷情况说明”处予以记录说明。

二、“立卷人”栏由立卷者签署。

三、“检查人”栏由档案质量审核者签署。

四、“时间”栏填写完成档案立卷的日期。