

农业农村部文件

农法发〔2026〕4号

农业农村部关于印发《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的通知

各省、自治区、直辖市农业农村(农牧)厅(局、委),新疆生产建设兵团农业农村局:

为贯彻落实《法治中国建设规划(2026—2030年)》、《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》相关部署要求,进一步规范农业行政执法行为,提高农业行政执法文书制作水平,结合基层执法实际需求,我部对2023年印发的《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进行了修订,现印发给你们,自2026年10月1日起施行。《农业农村部关于印发〈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的通知》(农法发〔2023〕3号)同时废止。

附件:1. 农业行政执法文书制作规范

2. 农业行政执法基本文书格式



附件 1

农业行政执法文书制作规范

目 录

第一章	总 则	4
第二章	文书制作基本要求	4
第三章	文书类型及制作	10
第四章	文书归档及管理	37
第五章	附 则	41

第一章 总 则

第一条 为规范农业行政执法行为,提高农业行政执法文书制作水平,根据《农业行政处罚程序规定》,结合农业行政执法工作实际,制定本规范。

第二条 本规范适用于农业行政处罚机关在实施行政处罚及其相关的行政执法活动中所使用的农业行政执法文书的制作。

本规范所称农业行政处罚机关,是指依法行使行政处罚权的县级以上人民政府农业农村主管部门。

第三条 农业行政执法文书的内容应当符合有关法律、法规和规章的规定,做到格式统一、内容完整、表述清楚、逻辑严密、用语规范。

第四条 农业行政执法文书分为内部文书和外部文书。

内部文书,是指农业行政处罚机关内部使用,记录内部工作内容和流程,规范执法工作运转程序的文书。

外部文书,是指农业行政处罚机关对外使用,对农业行政处罚机关和行政相对人均具有法律效力的文书。

第二章 文书制作基本要求

第五条 农业行政执法文书应当按照规定的格式填写或者打

印制作。文书中的字体字号等要素格式参照《党政机关公文格式》国家标准执行。

填写制作文书应当使用蓝黑色、黑色签名笔或者钢笔,做到字迹清楚、文面整洁。

适用普通程序作出的行政处罚决定书应当打印制作。

第六条 文书设定的栏目,应当按要求逐项填写,不得遗漏和随意修改。文书格式范本中“□”表示其后内容可以勾选,勾选“□其他_____”的,应在“_____”处填写具体内容。格式范本中有“案件(线索)”、“场所/设施/财物清单”等选择项的,应当删除或者划去不选项。格式范本中有“_____”的,空白处应当填写相应内容,不需要填写的应当删除或者用斜线划去。

第七条 文书中出现误写、误算或者其他笔误的,未送达的应当重新制作,已送达的应当及时书面补正。

第八条 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。

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。

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。

第九条 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。

第十条 文书中表述数字,根据国家相关规定和行政执法文书的特点,视不同情况可以分别使用阿拉伯数字或者汉字数字,但应当保持相对统一。

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”。

下列情况,应当使用阿拉伯数字:

(一) 公历世纪、年代、年、月、日及时、分、秒;

(二) 文书中的案号,如:“渝农(农药)[2023]1号”;

(三) 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;

(四) 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;

(五) 文书中的证件号码、地址门牌号码;

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

其他数字的用法应当符合出版物上数字用法国家标准。

第十一条 文书标点符号的用法应当符合相关国家标准,避免产生歧义。

第十二条 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:

(一)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)”;

(二)质量单位使用“克”、“千克”、“吨”等,不得使用“两”、“斤”;

(三)时间单位使用“秒”、“分”、“时”、“日”、“周”、“月”、“年”,不得使用“点”、“刻”;

(四)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)。

第十三条 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:“某某未取得农药经营许可证经营农药案”。

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:“某某涉嫌未取得农药经营许可证经营农药案”。

第十四条 本规范所称案号,是指用于区分办理案件的农业行政处罚机关、执法类别和次序的简要标识,由中文汉字、阿拉伯数字及括号组成。案号各基本要素的编排规格为:“行政区划简称+执法机关简称+执法类别简称(如种子、农药、兽药、肥料等)+收案年度+收案序号”。如“渝农(农药)[2026]1号”。特殊情况下,“执法类别”可以省略。

本规范所称文号,是指用于区分农业行政执法文书具体种类的标识,在案号基础上增加行为种类简称即为基本文书文号。如“渝农(农药)立[2026]1号”、“渝农(种子)罚[2026]5号”。

第十五条 文书中当事人情况应当按以下要求填写:

(一)根据案件情况确定“个人(个体工商户)”或者“单位”,“个人(个体工商户)”、“单位”两栏不能同时填写;

(二)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;

(三)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;

(四)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”;

(五)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;

(六)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。

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。

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。

第十六条 文书首页不够记录时,可以附纸记录,但应当注明页码,由执法人员和当事人逐页签名,并注明日期。

第十七条 文书中农业行政执法机构、法制机构、农业行政处罚机关的审核或者审批意见应当表述明确,没有歧义。

第十八条 直接送达、留置送达、邮寄送达、转交送达、委托送达当事人的法律文书应当使用送达回证。

第十九条 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。

第三章 文书类型及制作

第二十条 《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。

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。

第二十一条 《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。

《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。

第二十二条 《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。

《协助函》应当写明案件名称、请求协助事项,并附有关材料。

第二十三条 《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。

《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。

第二十四条 《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。

第二十五条 《案件(线索)移送函》是农业行政处罚机关依法将案件(线索)移送有管辖权的行政机关处理时使用的文书。

《案件(线索)移送函》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。

《案件(线索)移送函》应当附上与案件(线索)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。

第二十六条 《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。

《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。

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。

《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。

第二十七条 《当场行政处罚决定书》是指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。

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。

“违法事实”栏应当写明违法行为的发生时间和地点、违法情节、违法行为的定性等情况。

“处罚依据及种类等”栏应当写明作出处罚所依据的法律、法规和规章的全称并具体到条、款、项、目以及处罚的具体内容。

书写罚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,通过电子支付系统在线缴纳罚款的,应当写明电子支付网址、电子支付账号或者电子支付码。

第二十八条 《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,由农业行政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。

“简要案情及立案/不予立案理由”栏应当写明当事人涉嫌违

法的事实、证据等简要情况,涉嫌违反的相关法律规定以及立案或者不予立案的建议并说明理由。

第二十九条 《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。

“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。

第三十条 《行政检查审批表》是农业行政处罚机关在实施与行政处罚有关的行政检查职能时,由农业行政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。

《行政检查审批表》原则上一事一批,高频、量大的可以批量审批,但应当在审批时附详细清单;原则上应当事前审批,情况紧急无法事前审批的,应当及时报告并补办手续。

根据投诉举报、转办交办、数据监测等线索确需实施行政检查,或者应被检查人申请实施行政检查的,不受年度检查频次上限限制,检查频次一栏可以不填写具体内容。

第三十一条 《行政检查通知书》是农业行政处罚机关在开展与行政处罚有关的行政检查前,依法通知当事人或者有关单位、人员配合接受行政检查时使用的文书。情况紧急、需要当场实施检查的,执法人员应当口头通知,并及时向行政处罚机关负责人报

告和补办手续。

行政检查的法律依据,可以与已公开的行政执法事项目录等配合填写,以简化文书填写内容。

除原通知的检查地点外,为查明事实,执法人员对检查中新发现的涉嫌违法行为的地点可以进行即时检查,由执法人员在文书中补充填写新的即时检查地点。

行政检查同步开展音像记录的,应当在文书中予以说明。文书背面应当印制涉企行政检查“五个严禁”、“八个不得”。

第三十二条 《行政检查情况记录表》是农业行政处罚机关在开展与行政处罚有关的行政检查时,由执法人员记录检查情况和告知被检查人检查结果时使用的文书。

检查情况主要填写检查事项、标准、方式、内容和存在的问题等。各地可以结合实际,以条目化的形式规范填写内容。

检查结果能当场告知的,应当当场告知。不能当场告知的,应当及时告知。通过信息平台统一公示检查结果的,应当在检查时告知被检查人查询途径。

第三十三条 《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。

《责令改正通知书》应当写明所依据的法律、法规、规章的具体条款。法律、法规、规章对逾期不改正、拒不改正的后果有规定

的,应当填写相应规定。

农业行政处罚机关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。

《责令改正通知书》在不立案时单独使用的,不写文号。

第三十四条 《限期提供材料通知书》是农业行政处罚机关在开展行政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。

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。

第三十五条 《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。

收集、调取的书证、物证应当是原件、原物。收集、调取原件、原物确有困难的,可以提供与原件核对无误的复制件、影印件或者抄录件,也可以提供足以反映原物外形或者内容的照片、录像等其他证据。复制件、影印件、抄录件和照片由证据提供人或者执法人员核对无误后注明与原件、原物一致,并注明出证日期、证据出处,同时签名或者盖章。没有证据提供人的,可以由当事人或者见证人签名、盖章或者按指印确认。

收集、调取的视听资料应当是有关资料的原始载体。调取原

始载体确有困难的,可以提供复制件,并注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

收集、调取的电子数据证据应当是有关数据的原始载体。收集电子数据原始载体确有困难的,可以采用拷贝复制、委托分析、书式固定、拍照录像等方式取证,并注明制作方法、制作时间、制作人等。

第三十六条 《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。

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。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。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。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。

《电子数据证据提取笔录》应当当场交被检查人核对或者向被检查人宣读,并由被检查人逐页签名、盖章或者按指印。被检查人拒绝签名、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电子数据提取过程;有其他人在场的,可以由其作为见证人在笔录上逐页签名、

盖章或者按指印。笔录需要更正或者补充的,被检查人、见证人应当在更正或者补充部分单独签名、盖章或者按指印确认。

执法人员、电子数据证据提取人应当在《电子数据证据提取笔录》上签名。笔录最后一行文字后如有空白,应当在最后一行文字后注明“以下空白”字样。

第三十七条 《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。

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。

《询问笔录》应当当场交被询问人核对或者向被询问人宣读,并由被询问人逐页签名、盖章或者按指印。被询问人拒绝签名、盖章或者按指印的,执法人员应当在笔录上注明有关情况。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。

执法人员应当在《询问笔录》上逐页签名。笔录最后一行文字后如有空白,应当在最后一行文字后注明“以下空白”字样。

第三十八条 《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。

执法人员进行现场检查(勘验),应当通知当事人到场,向当事人出示执法证件并请当事人确认,告知当事人开展检查(勘验)主体、具体事由、采取的音像记录措施和配合做好检查(勘验)的义务,以及针对检查或者勘验情况享有的陈述申辩权利。现场检查(勘验)不得刻意要求法定代表人到场。

《现场检查(勘验)笔录》应当对所检查的物品名称、数量、包装形式、规格或者所勘验的现场具体地点、范围、状况等作全面、客观、准确的记录。需要绘制勘验图的,可以另附纸。

现场绘制的勘验图、拍摄的照片和摄像、录音等资料,应当在笔录中注明,相关音像资料应当一并归档,参照《电子档案管理办法》执行。

《现场检查(勘验)笔录》应当当场交当事人核对或者向其宣读,并由其在笔录上逐页签名、盖章或者按指印。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有关情况,并采取拍照、录像或者其他方式记录现场情况和检查(勘验)过程;有其他人在场的,可以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。笔录需要更正或者补充的,当事人、见证人应当在更正或者补充部分单独签名、盖章或者按指印确认。当事人不能阅读笔录的,应当向当事人宣读,并由当事人予以确认。

执法人员应当在《现场检查(勘验)笔录》上逐页签名。笔录最后一行文字后如有空白,应当在最后一行文字后注明“以下空白”字样。

第三十九条 《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。

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;有必要记录但未包含在现有栏目的内容,可以结合实际扩展栏目信息。抽样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。

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。执法人员可以在专业技术人员帮助下完成抽样。

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。

第四十条 《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。

《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。

《产品确认通知书》应当写明要求生产单位确认的期限。

第四十一条 《检验/检测/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验、检测、鉴定、评估、认定时所使用的文书。

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验、检测、鉴定、评估、认定事项进行选择。

正文物品清单中写不下的,可以另附页。

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。

第四十二条 《检验/检测/鉴定/评估/认定结果告知书》是农业行政处罚机关将检验、检测、鉴定、评估、认定结果告知当事人

时所使用的文书。

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验、检测、鉴定、评估、认定进行选择。

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。

第四十三条 《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)物品等行政强制措施,以及委托检验、检测、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。

使用本文书时,由执法人员按照登记造册的场所、设施、财物在标题上选择相应类别。

备注栏中可以注明其他需要详细记载的事项,如设施、财物的生产厂家、生产日期、批号、包装情况以及场所的相关事项等。

当事人核对无误后,可以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。

第四十四条 《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。

农业行政处罚机关应当根据需要进行就地或者异地保存。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。

农业行政处罚机关可以在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。

第四十五条 《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。

执法人员应当在《先行登记保存物品处理通知书》所附《场所/设施/财物清单》中详细记录被登记保存物品状况,登记保存地点要表述明确、清楚。

第四十六条 《查封(扣押)决定书》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,实施查封(扣押)时使用的文书。

农业行政处罚机关实施查封(扣押)应当有法律、法规依据,填写《查封(扣押)决定书》时应当写明所依据的具体条款。

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。

执法人员实施查封(扣押)时,可以在相关场所、设施或者财物加贴封条。封条应当标明日期,并加盖农业行政处罚机关印章。

第四十七条 《查封(扣押)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、设施或者财物采取查封、扣押等行政强制措施时,对实施查封(扣押)以及其他现场情况进行记录时使用的文书。

《查封(扣押)现场笔录》应当对实施查封(扣押)的物品名称、数量、包装形式、规格等作全面、客观、准确的记录,并记录查封(扣押)决定书及财物清单送达、当事人到场、实施查封(扣押)过程、当事人陈述申辩以及其他有关情况。

《查封(扣押)现场笔录》应当当场交当事人核对或者向当事人宣读,并由当事人逐页签名、盖章或者按指印。当事人拒绝签名、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查封(扣押)过程;有其他人在场的,可以由其作为见证人在笔录上逐页签名、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、盖章或者按指印确认。

执法人员应当在《查封(扣押)现场笔录》上逐页签名。笔录最后一行文字后如有空白,应当在最后一行文字后注明“以下空白”字样。

第四十八条 《延长查封(扣押)期限决定书》是农业行政处罚机关对已实施查封(扣押)措施的场所、设施或者财物,作出延长查封(扣押)期限决定时使用的文书。

《延长查封(扣押)期限决定书》应当写明延长查封(扣押)措施的理由、时限,告知当事人妥善保管查封的场所/设施/财物的义务,以及申请行政复议、提起行政诉讼的时限和相关权利。

第四十九条 《查封(扣押)处理决定书》是农业行政处罚机关对已实施查封(扣押)措施的场所、设施或者财物,作出依法解除行政强制措施、销毁全部或者部分扣押物品处理决定时使用的文书。

查封(扣押)期限经批准延长的,应当载明延长行政强制措施决定的理由和相应内容。

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、设施或者财物的名称、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。

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。

第五十条 《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。

第五十一条 《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。权利人在确认书上签名或盖章的视为同意先行处置。

先行处置物品前,应当采取相关措施留存证据。

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。

先行处置所得款项按照涉案现金管理。

第五十二条 《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。

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。

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。

第五十三条 《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。

第五十四条 《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。

第五十五条 《法制(案件)审核表》是农业行政处罚机关的法制(案件)审核机构(人员)对农业行政执法机构提交的案件处理意见书及其他案件材料,依法进行法制审核时所使用的文书。

法制(案件)审核机构(人员)应当根据案件实际情况对审核内容逐项进行选择,“其他”栏填写审核发现的其他意见。

法制(案件)审核机构(人员)审核后,应当根据《农业行政处罚程序规定》有关规定在“审核意见和建议”栏中填写明确的审核意见和建议。

第五十六条 《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。

“案件名称”栏按照“当事人姓名(名称)+涉嫌+违法行为性质+案”的方式表述。

“案件调查过程”栏,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。

“涉嫌违法事实及证据材料”栏,填写调查认定的事实的证据,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。

“调查结论及处理意见”栏,应当由执法人员根据案件调查情况和有关法律、法规、规章的规定提出处理意见,包括建议给予行政处罚、予以撤销案件、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,应当写明给予行政处罚的种类、幅度及法律依据等。从重、从轻或者减轻处罚的,应当写明理由。

“农业行政执法机构意见”栏由农业行政执法机构负责人填写。

“法制(案件)审核意见”栏由法制(案件)审核机构(人员)根据审核意见填写。

“农业行政处罚机关负责人意见”栏由农业行政处罚机关负责人根据《农业行政处罚程序规定》规定的情形填写。

第五十七条 《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。

《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。

行政处罚事先告知书应当针对当事人涉嫌违法行为写明拟处罚的内容及事实、理由和依据,引用法律依据时应当写明法律、法规、规章的具体条款。

第五十八条 《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。

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。

《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。

第五十九条 《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。

第六十条 《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,由记录员对听证会全过程进行记录时使用的文书。

《听证笔录》应当如实记录案件调查人员提出的当事人的违法事实、证据、拟作出行政处罚的内容及法律依据,当事人及其委

托代理人的陈述和申辩、证人证言、各方质证、辩论情况及最后意见。

《听证笔录》应当经听证参加人核对无误后,由其在笔录上逐页签名、盖章或者按指印,证人应当在记录其证言之页签名、盖章或者按指印。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。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。

第六十一条 《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。

《行政处罚听证会报告书》应当内容完整,重点突出,包括以下内容:听证案由;听证人员和其他听证参加人;听证的时间、地点;听证的基本情况;处理意见及建议;需要报告的其他事项。

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。

第六十二条 《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。

集体讨论记录应当真实、准确、完整,如实、简明记录参加讨论的全体人员的身份、职务和主要意见,重点包括对案件事实认定、

定性、适用法律等方面的意见。

参加讨论的人员应当在记录上签名。

第六十三条 《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。

“案件名称”栏按照“当事人姓名(名称)+违法行为性质+案”的方式表述,由农业行政执法机构填写。“陈述、申辩或者听证情况”栏填写当事人陈述、申辩或者听证情况,由执法机构填写。

“农业行政执法机构负责人意见”栏由农业行政执法机构负责人填写。

“法制审核(案件审核)意见”栏由法制审核(案件审核)机构(人员)根据审核情况简要填写审核结论,报审时应当将《法制审核(案件审核)表》附本表后。

“集体讨论情况”栏仅适用符合《农业行政处罚程序规定》第五十五条规定的案件,根据农业行政处罚机关负责人集体讨论情况填写集体讨论的结论或者决定,报审时应当将《行政处罚案件集体讨论记录》附本表后。

“农业行政处罚机关负责人意见”栏,由农业行政处罚机关负责人填写;符合《农业行政处罚程序规定》第五十五条规定情形的,“农业行政处罚机关负责人”意见栏由农业行政处罚机关主要负责人根据集体讨论决定填写。

第六十四条 《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。

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

“违反法律、法规或者规章的事实”部分,应当准确表述查明的案件事实,包括违法行为的时间、地点、目的、手段、情节、违法所得、危害结果、主观过错等。

“相关证据及证明事项”部分,应当将认定案件事实所依据的证据列举清楚,所列举证据应当符合证据规则,能够认定案件事实。必要时可以将证据与所证明的事实分类列明。

“行政处罚告知及当事人陈述、申辩、听证及采纳情况”部分,如已履行行政处罚告知、听取当事人陈述、申辩,或者组织听证的,应当记载行政处罚告知或者行政处罚听证告知送达情况,当事人陈述、申辩、申请听证的意见理由等相关情况。

“违法行为性质、不予行政处罚的决定和理由”部分,写明对当事人违法行为的定性及依据,以及不予行政处罚的理由及依据。决定责令当事人改正违法行为,未单独制作责令改正文书的,可以在本文书中一并表述。

第六十五条 《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。

“案件来源”部分,可写明案件线索来源、核查及立案的时间;“调查经过”部分,可以写明询问、抽样取证、现场检查或者勘验、检验检测、证据先行登记保存等调查过程;“采取查封(扣押)的情况”部分,可以写明采取查封(扣押)行政强制措施情况。

“违反法律、法规或者规章的事实”部分,应当写明从事违法行为的时间、地点、情节、危害结果等。

“相关证据及证明事项”部分,应当将认定案件事实所依据的证据列举清楚,所列举证据应当符合证据的基本要素,根据证据规则能够认定案件事实。

“当事人陈述、申辩情况,当事人陈述、申辩的采纳情况及理由;行政处罚告知、行政处罚听证告知情况,以及复核、听证过程及意见”部分,应当写明行政处罚告知或者行政处罚听证告知送达情况,以及对当事人陈述、申辩意见的复核程序和听证程序,说明农业行政处罚机关的复核意见以及采纳或者不予以采纳的理由。经过听证的案件,还应当写明听证意见。

“违法行为性质及定性、处罚依据、裁量的依据和理由,以及案件处罚内容、理由与依据”部分,应当写明行政处罚的依据,包括违法行为的定性依据和处罚依据,列明有关法律、法规、规章的具体条款;应当从违法案件的具体事实、性质、情节、社会危害程度等方

面,结合当事人的主观过错,阐明行政处罚裁量的依据和理由,以及对当事人从重或者从轻、减轻处罚的情形;应当写明行政处罚的内容,包括对当事人给予处罚的种类和数额,有多项的应当分项写明。

第六十六条 《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。

“受送达人”指案件当事人。

“送达时间”应当精确到日,也可以根据实际情况精确到“××月××日××时××分”。

“送达地点”应当填写街道、楼栋、单元、门牌号等完整信息。

“送达方式”应当填写直接送达、留置送达、邮寄送达、转交送达、委托送达及其他合理的送达方式。

“收件人”应当签名、盖章或者按指印,并填写收件时间;收件人不是当事人时,应当在备注栏中注明其身份和与当事人的关系。通过电子方式送达的可以不填写,将电子送达截图保存至案卷。

“送达人”指农业行政处罚机关的执法人员或者执法机关委托的有关人员。

第六十七条 《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。

农业行政处罚机关使用本文书时,应当事先征得当事人同意,并由其签名、盖章或者按指印予以确认。

《送达地址确认书》载明的地址可以是受送达人的住所、单位所在地址、代收人地址、电子邮件地址或者其他可以接收法律文书的地址。

第六十八条 《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、履行行政处罚决定催告书等有关文书时使用的文书。

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。

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。

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。

第六十九条 《履行行政处罚决定催告书》是农业行政处罚机关依法申请人民法院强制执行之前,催告当事人履行行政处罚决定书使用的文书。

《履行行政处罚决定催告书》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。无延期(分期)缴纳罚款情形的,用斜线划去相应日期空格处或者删除延期(分期)缴纳罚款内容。告知当事人逾期不履行,行政处罚机关将依法申请人民法院强制执行。

第七十条 《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。

《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、申请执行内容、送达和催告等有关情况,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。

第七十一条 《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。

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。

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。

第七十二条 《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。

《罚没物品处理记录》应当载明对罚没财物处理的时间、地点、方式,参与处理的执法人员、农业行政执法机构负责人以及农

业行政处罚机关负责人应当在记录上签名。根据实际情况,可以附物品处理过程的照片、录像等全过程记录资料。

第七十三条 《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。

当事人核对无误后,可以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。

第七十四条 《行政处罚结案报告》是指案件终结后,农业行政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。

“案件名称”栏按照“当事人姓名(名称)+违法行为性质+案”的方式表述。案件终止调查、违法事实不能成立、立案调查后移送其他行政管理部门或者司法机关处理的,按照“当事人姓名(名称)+涉嫌+违法行为性质+案”的方式表述。

《行政处罚结案报告》应当对案件的办理情况进行总结,给予行政处罚的,写明处罚决定的内容及执行方式;不予行政处罚的应当写明理由;予以撤销案件的,写明撤销的理由。

案件终止调查或者违法事实不能成立的,不需填写“处理决定文书”栏。

罚没物品处置情况应当写明罚没物品的处置时间、方式及结果。

第七十五条 《行政处罚(有关事项)审批表》是农业行政处罚机关拟采取延期立案、延长案件办理期限、中止案件调查、恢复案件调查、先行登记保存、查封扣押、先行处置、收缴销毁、代履行、延期或者分期缴纳罚款等执法程序或者措施,由农业行政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。各地可以结合实际规范填写。

第七十六条 《行政处罚案卷》封面是农业行政处罚机关制作行政处罚案卷卷宗首页使用的文书。封面内容应当载明处罚机关、案件名称、案号、年度、执法机构、执法人员、处理结果、立案时间、结案时间、页数、归档号、保管期限等信息。

处理结果栏写明行政处罚决定的主要内容或者不予行政处罚的决定,案件移送未作行政处罚决定的,写明移送情况。

第四章 文书归档及管理

第七十七条 农业行政处罚机关应当严格按照《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国档案法》、《农业行政处罚程序规定》、《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》和本规范的要求,做好立卷归档工作。

立卷归档,是指农业行政处罚机关对行政处罚等行政执法活动中形成的、能反映案件真实情况、有保存价值的各种文字、图标、声像、证物等,按照行政执法的客观进程形成文书时间的自然顺序

进行收集、整理的过程。

第七十八条 农业行政处罚机关各类文书,应当按照利于保密、方便利用的原则,分别立为正卷和副卷。

普通程序案件应当按年度、一案一号的原则,单独立卷。简易程序案件可以多案合并组卷,每卷不超过 50 个案件。

案卷归档一般包括材料整理、排序编号、填写卷宗封面、卷内目录、卷内备考表和装订入盒等步骤。

第七十九条 行政处罚简易程序案件归档材料包括:

- (一)当场处罚决定书;
- (二)罚款收据;
- (三)其他文件材料。

第八十条 行政处罚普通程序案件归档材料包括:

- (一)立案材料,包括举报投诉信函、受理记录、案件移送函、立案审批表等;
- (二)调查取证材料;
- (三)审查决定材料,包括案件处理意见书、行政处罚事先(听证)告知书、陈述申辩笔录、听证笔录、法制审核(案件审核)表、重大行政处罚决定集体讨论记录、行政处罚决定书等;
- (四)处罚执行材料,包括罚款收据、执行情况记录、行政决定履行催告书、强制执行决定书、罚没物品处理记录、结案报告等。

当事人提起行政复议或者行政诉讼形成的文件材料,可以合

并入原案卷保管,或者另行立卷保管。

第八十一条 案件结案后,立卷人应当及时将案件处理过程中形成的各种文书和材料进行收集整理。材料整理应当符合下列规定:

(一)能够采用原件的材料应当采用原件,不得以复印件代替原件存档;

(二)整理时应当拆除文件上的金属物,超大纸张应当折叠成A4纸大小,已破损的文件应当修整,字迹模糊或者易褪色的文件、热敏传真纸文件应当复制;

(三)横印文件材料应当字头朝装订线摆放;

(四)文件材料装订部分过窄或者有字的,用纸加宽装订,纸张小于卷面的用A4纸进行托裱;

(五)需要附卷保存的信封,应当打开展平后加贴衬纸或者复制留存,邮票不得撕揭;卷内文书材料应当齐全完整,无重份或者多余材料。

第八十二条 案件材料整理后,按照下列规定进行排序编号:

(一)简易程序案卷,同一案件按当场处罚决定书、罚款收据(现场收缴的将收据号码登记在行政处罚决定书上)、其他案卷材料的顺序排列,不同案件按结案时间先后顺序排列;

(二)普通程序案卷,行政处罚决定书应当放在卷内目录之后、卷内文件之首,其他案卷材料按照执法办案流程的时间先后顺

序排列(档案管理部门另有规定的,从其规定);

(三)卷内文件材料以阿拉伯数字依次编号。正面编号在文件的右上角,背面编号在文件的左上角,背面无信息内容的不编号。

第八十三条 农业行政处罚案卷由封面、卷内目录、卷内文件材料、卷内备考表、封底组成。案卷各类格式要素参照《文书档案案卷格式》国家标准执行。

卷内目录包括序号、文件材料名称、文号、页号、备注。

卷内备考表包括本卷情况说明、立卷人、检查人、立卷时间。

第八十四条 案卷装订入盒时应当符合下列要求:

(一)装订时左边和下边取齐,采用三孔一线的方法在左边装订,装订要牢固、整齐,不压字迹,便于翻阅;

(二)案卷背面装订线处用封条封装,并加盖单位公章;

(三)将案卷置于规格统一的卷盒中,并在卷盒盒脊填写所存案卷的年份、保管期限、起止卷号。

第八十五条 对于难以入卷保存的物证、视听资料、电子数据等证据材料,可以拍摄、冲洗或者打印后入卷,相关证据材料装入证据袋另行保存,并在卷内备考表注明。

第八十六条 简易程序案卷保管期限为10年。普通程序案卷保管期限为30年。案件涉及行政复议、行政诉讼的,保管期限为永久。

保管期限从案卷装订成册次年1月1日起计算。

第八十七条 正在办理中、尚未立卷归档的案件材料,由农业行政执法机构负责保管;已经归档整理完毕的案卷,应当及时移交农业行政处罚机关档案管理机构或者档案管理人员,按照国家档案管理规定管理。

案卷归档,不得私自增加或者抽取案卷材料,不得修改案卷内容。

第五章 附 则

第八十八条 各级农业农村部门实施行政许可、行政检查等活动时所使用文书的制作,可以参照本规范执行。本规范是基础文书格式样式,各地可以结合工作实际,依法增加文书制作规范和格式样式。

第八十九条 本规范由农业农村部法规司负责解释。

附件 2

农业行政执法基本文书格式

目 录

1.指定管辖通知书.....	45
2.案件交办通知书.....	46
3.协助函.....	47
4.协查函.....	48
5.协查结果告知函.....	49
6.案件（线索）移送函（适用农业执法机关）.....	50
7.案件（线索）移送函（适用其他执法机关）.....	51
8.涉嫌犯罪案件移送书.....	52
9.当场行政处罚决定书.....	53
10.立案/不予立案审批表.....	56
11.撤销立案审批表.....	58
12.行政检查审批表.....	60
13.行政检查通知书.....	62
14.行政检查情况记录表.....	66
15.责令改正通知书.....	67
16.限期提供材料通知书.....	68
17.证据提取单.....	69

18.电子数据证据提取笔录.....	70
19.询问笔录.....	72
20.现场检查（勘验）笔录.....	74
21.抽样取证凭证.....	76
22.产品确认通知书.....	78
23.检验/检测/鉴定/评估/认定委托书.....	80
24.检验/检测/鉴定/评估/认定结果告知书.....	81
25.场所/设施/财物清单.....	83
26.证据先行登记保存通知书.....	84
27.先行登记保存物品处理通知书.....	86
28.查封（扣押）决定书.....	87
29.查封（扣押）现场笔录.....	89
30.延长查封（扣押）期限决定书.....	92
31.查封（扣押）处理决定书.....	94
32.查封（扣押）财物移送告知书.....	96
33.先行处置物品确认书.....	97
34.先行处置物品公告.....	98
35.案件中止调查决定书.....	99
36.恢复案件调查决定书.....	100
37.法制（案件）审核表.....	101
38.案件处理意见书.....	103
39.行政处罚事先告知书（适用非听证案件）.....	105

40.行政处罚事先告知书（适用听证案件）	106
41.陈述申辩笔录.....	107
42.行政处罚听证会通知书.....	108
43.听证笔录.....	110
44.行政处罚听证会报告书.....	115
45.行政处罚案件集体讨论记录.....	117
46.行政处罚决定审批表.....	119
47.不予行政处罚决定书.....	122
48.行政处罚决定书.....	124
49.送达回证.....	127
50.送达地址确认书.....	128
51.送达公告.....	130
52.履行行政处罚决定催告书.....	131
53.强制执行申请书.....	132
54.延期（分期）缴纳罚款通知书.....	134
55.罚没物品处理记录.....	136
56.罚没物品清单.....	138
57.行政处罚结案报告.....	139
58.行政处罚（有关事项）审批表.....	141
59.行政处罚案卷封面.....	143

文书格式 1

农业行政处罚机关全称 指定管辖通知书

____农（ ）指定〔 〕____号

_____:

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：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
案件交办通知书

___农（ ）交办〔 〕___号

_____:

依据《农业行政处罚程序规定》第十八条第一款的规定，
现将_____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）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称 协助函

____农（ ）协助〔 〕____号

_____:

本机关在办理_____案中，
因_____
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机关。

联 系 人：_____ 联系电话：_____

联系地址：_____

附件：（相关材料）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称

协查函

____农（ ）协查〔 〕____号

_____:

本机关在办理_____案中，
因_____，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：_____

附件：（相关材料）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
协查结果告知函

____农（ ）协查告〔 〕____号

_____:

你单位在办理_____案中，
因_____，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）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
案件（线索）移送函

____农（ ）案移〔 〕____号

_____:

_____案（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（线索）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执法机关指定管辖。

联 系 人：_____ 联系电话：_____

联系地址：_____

附件：（相关材料）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
案件（线索）移送函

____农（ ）案移〔 〕____号

_____:

_____案（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》第二十一条第一款的规定，现将该案（线索）移送你单位处理。

联 系 人：_____ 联系电话：_____

联系地址：_____

附件：（相关材料）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
涉嫌犯罪案件移送书

____农（ ）涉刑移送〔 〕____号

_____:

_____案，经调查，当事人_____的行为涉嫌违反_____的规定，依据_____的规定，涉嫌构成_____罪。依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条、《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》第三条、《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）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

抄送：_____人民检察院

农业行政处罚机关全称
当场行政处罚决定书

____农（ ）简罚〔 〕____号

当事人	个人或个体工商户	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			
		住所				联系电话			
		字号名称				统一社会信用代码(注册码)			
	单位	名称				统一社会信用代码			
		法定代表人(负责人)				联系电话			
		住所							

违法事实	
处罚依据及种类等	你(单位) _____ 的行为, 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, 或者通过电子支付系统缴纳罚款, 电子支付网址/电子支付账号/电子支付码/其他方式: _____, 逾期不缴纳的, 根据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条的规定, 本机关将每日按罚款数额的百分之三加处罚款, 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，应当自收到本处罚决定书之日起 60 日内通过本机关或者直接向_____提交行政复议申请，申请行政复议。行政复议期间，本决定不停止执行。
----------	---

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：_____

当事人确认及签收：_____

签收时间：_____年____月____日

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
立案/不予立案审批表

____农（ ）立/不立〔 〕____号

案件名称									
受案时间					案件来源				
当事人	个人或个体工商户	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			
		住所				联系电话			
		字号名称				统一社会信用代码（注册码）			
	单位	名称				统一社会信用代码			
		法定代表人（负责人）				联系电话			
		住所							

简要案情及立案/不予立案理由	执法人员： 年 月 日
农业行政执法机构负责人意见	农业行政执法机构负责人： 年 月 日
农业行政处罚机关负责人意见	农业行政处罚机关负责人： 年 月 日
备 注	

农业行政处罚机关全称
撤销立案审批表

____农（ ）撤立〔 〕____号

案件名称					立案时间				
当事人	个人或个体工商户	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			
		住所				联系电话			
		字号名称				统一社会信用代码（注册码）			
	单位	名称				统一社会信用代码			
		法定代表人（负责人）				联系电话			
		住所							

简要案情及撤销立案理由	执法人员： 年 月 日
农业行政执法机构负责人意见	农业行政执法机构负责人： 年 月 日
农业行政处罚机关负责人意见	农业行政处罚机关负责人： 年 月 日
备 注	

农业行政处罚机关全称

行政检查审批表

检查类别	☐ 日常检查 ☐ 专项检查 ☐ 投诉举报 ☐ 转办交办 ☐ 数据监测 ☐ 应被检查人申请 ☐ 媒体曝光 ☐ 其他 （可多选）	
被检查人	姓名（名称） 身份证件号 （统一社会信用代码）	
检查时间		
检查地点		
检查频次	年度行政检查频次上限： 次，本次为第 次。 （不受年度检查频次上限限制的除外）	
检查方式	☐ 现场检查 ☐ 其他方式_____	
检查事项		

检查人员数量	
农业行政执法机构负责人意见	农业行政执法机构负责人： 年 月 日
农业行政处罚机关负责人意见	农业行政处罚机关负责人： 年 月 日
备 注	

农业行政处罚机关全称 行政检查通知书

____农（ ）检通〔 〕 ____号

_____:

根据_____, 本机关决定对你（单位）实施行政检查。现将相关事项通知如下:

一、行政执法人员信息

姓名: _____行政执法证号: _____

姓名: _____行政执法证号: _____

二、行政检查时间及地点

时间: ____年__月__日（ ____时__分）

至____年__月__日（ ____时__分）

地点: _____

三、行政检查法律依据

四、行政检查内容及方式

执法人员将对你（单位）下列内容进行检查:

1. ☐营业执照 ☐个人身份证/证明文件 ☐生产经营许可证/证明文件 ☐生产经营备案文件
2. ☐生产加工场所 ☐经营场所 ☐仓储场所 ☐种植地块
3. ☐原料 ☐投入品 ☐原料、投入品合格证明 ☐投入品留样样品 ☐生产加工设施设备 ☐生产经营管理制度
4. ☐产品 ☐包装标签 ☐产品合格证明 ☐产品留样样品
5. ☐合同 ☐经营资金往来记录 ☐授权销售文件
6. ☐生产经营档案 ☐其他书面材料
7. 其他检查内容事项: _____

执法人员根据案件事实调查需要,可以对你(单位)采取查阅、复制、拍照、摄像、先行登记保存、抽样取证、证据提取、查封扣押等检查方式。

请提供下列材料、物品和必要的工作条件,配合行政执法人员依法开展各项检查活动。如拒不配合检查,将依法承担法律责任。

(一) 材料、物品清单: _____

(二) 到场配合行政检查的人员: _____

(三) 其他: _____

五、行政检查频次

☐本次检查系☐日常检查 ☐专项检查,年度行政检查频次上限: _____次,本次为第_____次。

☐本次检查系根据☐投诉举报 ☐转办交办 ☐数据监测
☐应被检查人申请 ☐媒体曝光 ☐其他_____

发起的行政检查，不受年度行政检查频次上限限制。

六、权利告知

（一）如你（单位）发现行政执法人员不出示行政执法证件等违反规定实施行政检查的情形，有权拒绝接受检查。

（二）如你（单位）认为行政执法人员与检查工作有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，可以申请回避。是否同意回避的决定将在____日内作出并告知你单位，回避申请审查期间不停止行政检查。

（三）你（单位）有权监督行政检查工作全过程，如认为行政检查侵犯你单位合法权益，有权投诉举报、依法获得救济。

联 系 人：_____联系电话：_____

联系地址：_____

受送达人（签名或者盖章）：_____年 月 日

送达方式和地址：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

行政检查严禁事项提示

涉企行政检查要做到“五个严禁”、“八个不得”：严禁逐利检查，不得接受被检查企业的任何馈赠、报酬、福利待遇，不得参加被检查企业提供的宴请、娱乐、旅游等活动，不得由被检查企业支付消费开支或者将检查费用转嫁给企业，不得强制企业接受指定的中介机构提供服务。严禁干扰企业正常生产经营，不得刻意要求法定代表人到场。严禁任性处罚企业，不得乱查封、乱扣押、乱冻结、动辄责令停产停业。严禁下达检查指标，不得将考核考评、预算项目绩效与检查频次、罚款数额挂钩。严禁变相检查，不得以观摩、督导、考察等名义行检查之实。

农业行政处罚机关全称 责令改正通知书

____农（ ）责改〔 〕 ____号

_____:

经查，你（单位）_____的行为，
违反_____。依据_____的规定，现责令你
（单位）（☐立即予以改正 /☐于____年____月____日之前）按
下列要求改正违法行为：_____。（责令改
正依法前置时适用：拒不改正（逾期不改正的），本机关将
依据_____的规定，_____）

如对本通知书不服，可以自收到本通知书之日起 60 日
内向_____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：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称 限期提供材料通知书

____农（ ）限提〔 〕____号

_____:

为调查了解_____, 依据《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: _____

农业行政处罚机关(印章)

年 月 日

农业行政处罚机关全称
证据提取单

证据名称	
取证时间	
取证地点	
证据内容： （证据粘贴处。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）	
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： 证据提供人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日 当事人（见证人）签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日	

农业行政处罚机关全称 电子数据证据提取笔录

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

地点：_____

被检查人：_____

电子数据证据提取人：_____

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（盖章或者按指印）：_____年 月 日

【见证人签名（盖章或者按指印）：_____年 月 日】

电子数据证据提取人签名：_____年 月 日

执法人员签名：_____年 月 日

执法人员签名：_____年 月 日

（第 1 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（盖章或者按指印）： _____ 年 月 日

【见证人签名（盖章或者按指印）： _____ 年 月 日】

电子数据证据提取人签名： _____ 年 月 日

执法人员签名： _____ 年 月 日

执法人员签名： _____ 年 月 日

（第 页 共 页）

农业行政处罚机关全称 询问笔录

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

询问地点：_____询问机关：_____

询问人：_____执法证件号：_____

询问人：_____执法证件号：_____

被询问人：姓名_____性别_____身份证号_____

联系电话_____工作单位_____

职务_____住所_____

询问人：我们是_____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：_____

询问人：我们依法就_____有关问题进行调查，请予配合。
依照法律规定，你有权进行陈述和申辩。如果你认为调查人员与本案有直接利害关系的，依法有申请回避的权利，你是否申请调查人员回避？

被询问人：_____

被询问人签名（盖章或者按指印）：_____年 月 日

询问人员签名：_____年 月 日

询问人员签名：_____年 月 日

（第 1 页 共 页）

询问人：你应当如实回答询问，并协助调查，不得阻挠。如不如实回答问题，将承担相应法律后果。你是否明白？

被询问人：_____

询问人：以上是本次询问情况记录，请核对/已向你宣读。如果与你所述一致，请签名、盖章或者按指印；如果有错误或遗漏你可以更正或者补充。

被询问人：_____

被询问人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日

（被询问人拒绝签名、盖章或者按指印的，行政执法人员应当在笔录中注明有关情况。）

询问人员签名：_____ 年 月 日

询问人员签名：_____ 年 月 日

（第 页 共 页）

农业行政处罚机关全称 现场检查（勘验）笔录

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

检查（勘验）地点：_____

当事人：_____

检查（勘验）机关：_____

检查（勘验）人员：_____执法证件号：_____

检查（勘验）人员：_____执法证件号：_____

记录人：_____

检查（勘验）人员：你好！我们是_____（行政执法机构）的行政执法人员，这是我们的行政执法证件（出示行政执法证件），请你确认。

被检查（勘验）人：☐已确认 ☐不确认

检查（勘验）人员：现依法就（被检查人、具体事由）进行现场检查（勘验），请协助做好检查（勘验）。针对检查（勘

当事人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日

【见证人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日】

检查（勘验）人员签名：_____ 年 月 日

检查（勘验）人员签名：_____ 年 月 日

（第 1 页 共 页）

验)中的有关情况,你有权进行陈述和申辩,有权申请现场执法人员回避。(有音像记录的,应当告知音像记录的情况)

现场检查(勘验)情况: _____

陈述、申辩情况: ☐无 ☐有_____

检查(勘验)人员: 以上是本次检查(勘验)记录,核对无误后请签名或者盖章。(注:当事人不能阅读笔录的,应当向当事人宣读,并对当事人确认情况予以确认。)

以上笔录记载情况, 已交当事人核对/已向当事人宣读。

当事人签名(盖章或者按指印): _____ 年 月 日

【见证人签名(盖章或者按指印): _____ 年 月 日】

检查(勘验)人员签名: _____ 年 月 日

检查(勘验)人员签名: _____ 年 月 日

(第 页 共 页)

农业行政处罚机关全称
抽样取证凭证

编号：_____

当 事 人：_____

抽样时间：_____

抽样地点：_____

因你（单位）涉嫌_____，本机关依法对你（单位）下列物品抽样取证。

物品名称			
商标			
生产单位			
产品许可号			
单位许可号			
生产日期（批号）			
样品规格			
抽样数量			
抽样基数			
样品封样情况			
（可按需扩展）			

当事人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日

【见证人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日】

抽样人员签名：_____ 执证证件号：_____ 年 月 日

抽样人员签名：_____ 执法证件号：_____ 年 月 日

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
产品确认通知书

____农（ ）确通〔 〕____号

_____:

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

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
检验/检测/鉴定/评估/认定委托书

____农（ ）检/测/鉴/评/认委〔 〕____号

_____:

根据《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_____进行检验/检测
/鉴定/评估/认定。

请你单位于____年____月____日前，向本机关提交由
检验/检测/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，检验/检测/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
检验/检测/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）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
检验/检测/鉴定/评估/认定结果告知书

____农（ ）检/鉴/评/认告〔 〕 ____号

_____:

本机关于____年____月____日依法委托_____机构对你（单位）下列_____进行检验/检测/鉴定/评估/认定。

1. _____

2. _____

3. _____

检验/检测/鉴定/评估/认定结果如下: _____

（依据相关法律、法规、规章的规定，当事人享有申请复检、复鉴、复评权利时适用：你（单位）如对上述结果有异议，可自接到本告知书之日起____日内，依法向_____书面申请复检、复鉴或复评。）

联 系 人: _____ 联系电话: _____

联系地址: _____

附件：检验/检测/鉴定/评估/认定报告书_____份（编号：_____）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

场所/设施/财物清单

___农（ ）场/设/财单〔 〕___号

序号	名称/场所	规格（型号） /场所地址	单位	数量	单价	物品状态
备注（设施、财物的生产厂家、生产日期、批号、包装情况以及场所的相关事项等）：						

当事人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日

【见证人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日】

执法人员签名：_____ 年 月 日

执法人员签名：_____ 年 月 日

农业行政处罚机关全称
证据先行登记保存通知书

____农（ ）先登〔 〕____号

_____:

因你（单位）涉嫌_____, 本机关依照《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）在_____的下列物品（详见《场所/设施/财物清单》文书编号: _____）采取先行登记保存措施。

☐就地存放于_____。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。

☐异地保存于_____。

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：_____）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
先行登记保存物品处理通知书

_____农（ ）先处〔 〕____号

_____:

本机关于__年__月__日作出《证据先行登记保存通知书》（__农（ ）先登〔 〕__号），现根据《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）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：_____

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：_____）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称

查封（扣押）决定书

____农（ ）封（扣）〔 〕____号

当事人：_____

地 址：_____

经查，因你（单位）涉嫌____，现依据《中华人民共和国行政强制法》第二十四条、《农业行政处罚程序规定》第四十五条、第四十六条以及_____的规定，本机关决定对你（单位）有关场所/设施/财物【详见《场所/设施/财物清单》（文书编号：_____）】查封（扣押）____日。根据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第三款的规定，检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定的期限不计入查封（扣押）的期限。

查封期间，你（单位）应当妥善保管查封的场所/设施/财物，任何人不得使用、销售、转移、损毁、隐匿。

如对本决定不服，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 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，本决定不停止执行。

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：_____）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称 查封（扣押）现场笔录

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

记录人：_____

现场情况：_____

当事人签名（盖章或者按指印）：_____年 月 日

【见证人签名（盖章或者按指印）：_____年 月 日】

执法人员签名：_____年 月 日

执法人员签名：_____年 月 日

（第 1 页 共 页）

[illegible]

当事人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日

【见证人签名（盖章或者按指印）：_____ 年 月 日】

执法人员签名：_____ 年 月 日

执法人员签名：_____ 年 月 日

(第 页 共 页)

农业行政处罚机关全称
延长查封（扣押）期限决定书

___农（ ）延封（扣）〔 〕___号

当事人：_____

地 址：_____

本机关对你（单位）有关场所/设施/财物【详见《场所/设施/财物清单》（文书编号：_____）】进行了查封/扣押。

查封/扣押期间，依法对有关物品/场所/设施进行了：

☐先行处置【详见《先行处置物品确认书》（文书编号：_____）】。

☐部分解除查封/扣押强制措施【详见《查封（扣押）处理决定书》（文书编号：_____）】。

根据案件调查需要，现依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第一款和第二款的规定，本机关决定对你（单位）有关场所/设施/财物【详见《场所/设施/财物清单》（文书编号：_____）】延长查封（扣押）___日。你（单位）应当妥善保管查封的场所/设施/财物，任何人不得使用、销售、转移、损毁、隐匿。

如对本决定不服，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 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，本决定不停止执行。

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：_____）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称 查封（扣押）处理决定书

___农（ ）封（扣）处〔 〕___号

当事人：_____

地 址：_____

本机关于___年___月___日作出《查封（扣押）决定书》（___农（ ）封（扣）〔 〕___号），对你（单位）有关场所/设施/财物采取查封/扣押的强制措施。

根据_____以及《中华人民共和国行政强制法》第二十七条的规定，本机关决定自___年___月___日对你（单位）全部/部分场所/设施/财物【详见《场所/设施/财物清单》（文书编号：_____）】解除查封（扣押）强制措施。

根据_____和《中华人民共和国行政强制法》第二十七条的规定，本机关决定对全部（部分）物品【详见《场所/设施/财物清单》（文书编号：_____）】予以收缴/收缴销毁。

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：_____）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
查封（扣押）财物移送告知书

____农（ ）物移〔 〕____号

_____:

____年____月____日，本机关根据《查封（扣押）决定书》（____农（ ）封（扣）〔 〕____号）对你（单位）场所/设施/财物实施了查封（扣押）行政强制措施。

根据《中华人民共和国行政强制法》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_____，相关场所/设施/财物清单【详见《场所/设施/财物清单》（文书编号：_____）】已于____年____月____日一并移送。

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：_____）

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
先行处置物品确认书

____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。权利人不明确的，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《查封（扣押）决定书》（__农（ ）封（扣）〔 〕__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《查封（扣押）决定书》（__农（ ）封（扣）〔 〕__号），查封/扣押的物品中的下列物品：_____（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	

农业行政处罚机关全称 先行处置物品公告

____农（ ）先处告〔 〕____号

本机关于____年__月__日作出《查封（扣押）决定书》
（____农（ ）封（扣）〔 〕____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：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称 案件中止调查决定书

____农（ ）中调〔 〕____号

_____:

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），根据《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：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称

恢复案件调查决定书

____农（ ）恢调〔 〕____号

_____:

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）, 根据《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: _____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
法制（案件）审核表

案件名称			
农业行政执法机构			
送审时间	____年__月__日	退卷时间	____年__月__日
审核内容	本机关具有管辖权： ☐ 是 ☐ 否 程序合法： ☐ 是 ☐ 否 案件事实清楚，证据确实、充分： ☐ 是 ☐ 否 定性准确： ☐ 是 ☐ 否 适用法律依据正确： ☐ 是 ☐ 否 当事人基本情况清楚： ☐ 是 ☐ 否 违法行为是否涉嫌犯罪，是否需要移送司法机关： ☐ 是 ☐ 否 处理意见适当： ☐ 是 ☐ 否 其他_____。		
审核意见和建议	（对程序、案件事实调查、证据、案件定性、法律适用依据、陈述、申辩和听证情况等提出审核意见和建议。空白页可以增加）		

	审核人员签名： 年 月 日
备 注	

农业行政处罚机关全称
案件处理意见书

案件名称										
当事人	个人或个体工商户	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				
		住所				联系电话				
		字号名称				统一社会信用代码（注册码）				
	单位	名称				统一社会信用代码				
		法定代表人（负责人）				联系电话				
		住所								
	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
农业 行政 执法 机构 意见	农业行政执法机构负责人： 年 月 日
法制 （案 件） 审核 意见	年 月 日
农业 行政 处罚 机关 负责 人意 见	农业行政处罚机关负责人： 年 月 日

农业行政处罚机关全称 行政处罚事先告知书

(适用非听证案件)

____农()罚告〔 〕____号

_____:

经调查,你(单位)_____案,本机关已调查终结。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、《农业行政处罚程序规定》第二十三条的规定,现将本机关对你(单位)拟作出行政处罚的内容及事实、理由、依据告知如下: _____

根据《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)可在收到本告知书之日起3个工作日内向本机关进行陈述、申辩(依照《农业行政处罚程序规定》第五十七条依法当场提出陈述、申辩的除外)。无正当理由逾期提出陈述、申辩的,视为放弃上述权利。

联系人: _____ 联系电话: _____

联系地址: _____

农业行政处罚机关(印章)

年 月 日

农业行政处罚机关全称

行政处罚事先告知书

(适用听证案件)

____农()罚告听〔 〕____号

_____:

经调查,你(单位)_____案,本机关已经调查终结。依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、《农业行政处罚程序规定》第二十三条的规定,现将本机关对你(单位)拟作出行政处罚的内容及事实、理由、依据告知如下: _____

根据《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3个工作日内进行陈述、申辩(依照《农业行政处罚程序规定》第五十七条依法当场提出陈述、申辩的除外),并可自收到告知书之日起5个工作日内申请听证。无正当理由逾期提出陈述、申辩或者要求听证的,视为放弃上述权利。

联系人: _____ 联系电话: _____

联系地址: _____

农业行政处罚机关(印章)

年 月 日

农业行政处罚机关全称 陈述申辩笔录

案件名称：_____

陈述、申辩人：_____

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

地点：_____

执法人员：_____执法证件号：_____

执法人员：_____执法证件号：_____

记录人：_____

陈述、申辩请求：_____

陈述、申辩内容：_____

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：_____年 月 日

执法人员：_____年 月 日

记录人：_____年 月 日

(第 1 页 共 页)

农业行政处罚机关全称 行政处罚听证会通知书

____农（ ）听通〔 〕____号

_____:

根据你（单位）的申请，本机关决定于_____年____月____日____时____分在_____对你（单位）_____案，公开/不公开举行听证，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，_____担任听证员，_____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。

如果委托代理人（1—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：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称 听证笔录

案件名称:

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

地点: _____

听证主持人: _____【听证员: _____】

记录员: _____【翻译人员: _____】

办案人员: _____ 办案人员: _____

当事人: _____【委托代理人: _____】

【第三人: _____委托代理人: _____其他参加人: _____】

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。

当事人签名(盖章或按指印): _____ 年 月 日

委托代理人签名(盖章或按指印): _____ 年 月 日

其他听证参加人签名(盖章或按指印): _____ 年 月 日

(第 1 页 共 页)

听证主持人：现在核对听证参加人。

当事人及委托代理人：_____办案人员：_____

【第三人及委托代理人：_____其他参加人：_____】

听证主持人：已核对当事人（委托代理人）【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。

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》（____农（ ）罚告〔 〕____号）。____在规定时间内向本机关申请举行_____案听证会。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》（____农（ ）听通〔 〕____号）。本次听证主持人____，听证员____，记录员____【翻译人员____】。

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、听证员、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。

当事人签名（盖章或按指印）：_____年 月 日

委托代理人签名（盖章或按指印）：_____年 月 日

其他听证参加人签名（盖章或按指印）：_____年 月 日

（第 页 共 页）

【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。】

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、听证员、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）：_____

当事人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

委托代理人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

其他听证参加人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

（第 页 共 页）

【听证主持人：现在请第三人（委托代理人）进行陈述。

】

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。

听证主持人：现在请当事人（委托代理人）发表质证意见。

【听证主持人：请第三人（委托代理人）发表质证意见。

】

听证主持人：现在开始辩论。请办案人员发表辩论意见。

听证主持人：请当事人（委托代理人）发表辩论意见。

当事人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

委托代理人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

其他听证参加人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

（第 页 共 页）

【听证主持人：请第三人（委托代理人）发表辩论意见。

】

听证主持人：请办案人员陈述最后意见。

听证主持人：请当事人（委托代理人）陈述最后意见。

【听证主持人：请第三人（委托代理人）陈述最后意见。

】

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，确认无误后请签名、盖章或按指印。如有更正或补充请在更正或补充之处单独签名、盖章或者按指印确认。

听证主持人：_____ 听 证 员：_____

记 录 员：_____ 翻译人员：_____

办案人员：_____

当事人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

委托代理人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

其他听证参加人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

（第 页 共 页）

农业行政处罚机关全称
行政处罚听证会报告书

案件名称: _____

执法人员: _____ 执法证件号: _____

执法人员: _____ 执法证件号: _____

主持听证机关: _____

听证主持人: _____ 听证员: _____

听证记录员: _____ 【翻译人员: _____】

听证时间: _____

听证地点: _____

申请人: _____ 委托代理人: _____

其他参加人: _____

听证会基本情况: _____

双方意见、理由及依据：_____

处理意见及建议：_____

【需要报告的其他事项】_____

听证主持人签名：_____ 年 月 日

听 证 员 签 名：_____ 年 月 日

(第 页 共 页)

农业行政处罚机关全称
行政处罚案件集体讨论记录

案件名称: _____

讨论时间: _____

讨论地点: _____

主 持 人: _____ 职务: _____

出席人员: _____ 职务: _____

_____ 职务: _____

_____ 职务: _____

列席人员: _____

记 录 人: _____

讨论记录: (讨论一般按下列顺序进行: 1.执法机构(负责人或办案人员)汇报案件调查情况,包括违法事实、证据、处罚依据、裁量理由、处罚建议、存在问题或分歧意见等; 2.法制(案件)审核机构(人员)汇报审核意见; 3.出席人员询问案件有关问题并进行集体讨论; 4.出席人员依次发表意见; 5.主持人提出处理意见。) _____

处理意见: _____

出席人员签名: _____

农业行政处罚机关全称
行政处罚决定审批表

案件名称										
当事人	个人或个体工商户	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				
		住所				联系电话				
		字号名称				统一社会信用代码（注册码）				
	单位	名称				统一社会信用代码				
		法定代表人（负责人）				联系电话				
		住所								

陈述 申辩 或者 听证 情况	
执法 人员 处理 意见	执法人员： 年 月 日
农业 行政 执法 机构 负责 人意 见	农业行政执法机构负责人： 年 月 日
法制 （案 件） 审核 意见	审核人员： 年 月 日

集体讨论情况 (集体讨论决定案件适用)	
农业行政处罚机关负责人意见	农业行政处罚机关负责人： 年 月 日

农业行政处罚机关全称 不予行政处罚决定书

___农（ ）不罚〔 〕___号

当事人：_____

主体资格证照名称：_____

统一社会信用代码：_____

住所（住址）：_____

法定代表人（负责人、经营者）：_____

身份证件号码：_____

（主要包括案件来源、调查经过及采取查封（扣押）的情况）_____

经查（违反法律、法规或者规章的事实）_____

上述事实，主要有以下证据证明（相关证据及证明事项）：_____

（行政处罚告知及当事人陈述、申辩、听证及采纳情况）

(违法行为性质、不予行政处罚的决定和理由) _____

【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，对你（单位）进行教育，具体内容如下：

1. _____
2. _____】

如对本决定不服，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 6 个月内向 _____ 人民法院提起行政诉讼。

本不予处罚决定书通过互联网渠道送达当事人的，当事人可以通过互联网渠道提交行政复议申请书。互联网渠道电子邮箱地址/即时通讯账号/电子提交系统网址/其他方式： _____。

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称

行政处罚决定书

农()罚〔 〕 号

当事人:

主体资格证照名称:

统一社会信用代码:

住所（住址）：

法定代表人（负责人、经营者）：

身份证件号码:

当事人_____一案，经本机关依法调查，
现查明（主要包括案件来源、调查经过、采取查封（扣押）
的情况）：

经查（违反法律、法规或者规章的事实）_____

上述事实，主要有以下证据证明（相关证据及证明事项）：

(当事人陈述、申辩情况,当事人陈述、申辩的采纳情况及理由;行政处罚告知、行政处罚听证告知情况,以及复核、听证过程及意见) _____

(违法行为性质及定性、处罚依据、裁量的依据和理由)

本机关认为: _____

_____ (案件处罚内容、理由与依据)。

依照 _____

_____ (法条原文)

之规定,本机关(责令 _____),并作出如下处罚决定:

一、_____

二、_____

三、_____

当事人必须在收到本处罚决定书之日起 15 日内持本决定书到_____缴纳罚（没）款，或者通过电子支付系统缴纳罚（没）款，电子支付网址/电子支付账号/电子支付码/其他方式：_____，逾期不缴纳罚款的，根据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款。

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_____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。

本处罚决定书通过互联网渠道送达当事人的，当事人可以通过互联网渠道提交行政复议申请书。互联网渠道电子邮箱地址/即时通讯账号/电子提交系统网址/其他方式：_____。

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。

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
送达回证

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 (签字或盖章) : 年 月 日
送达人	送达人 (签字或盖章) : 年 月 日
备注	

农业行政处罚机关全称
送达地址确认书

受送达人		
告知事项	依据《农业行政处罚程序规定》第六十九条第二款的规定，告知如下： 一、为便于及时收到农业行政处罚机关的相关文书，保证案件调查的顺利进行，农业行政处罚机关可以要求受送达人签署送达地址确认书，送达至受送达人确认的地址，即视为送达。 二、受送达人送达地址发生变更的，应当及时书面告知农业行政处罚机关；未及时告知的，农业行政处罚机关按原地址送达，视为依法送达。 三、因受送达人提供的送达地址不准确、送达地址变更未书面告知农业行政处罚机关，导致执法文书未能被受送达人实际接收的，直接送达的，执法文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，执法文书被退回之日为送达之日。 四、经受送达人同意，可以采用手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的电子方式送达执法文书，手机短信、传真、电子邮件、即时通讯信息等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。	
送达地址及送达方式	是否接受电子送达 ☐ 是 ☐ 否	☐ 手机号码： ☐ 传真号码： ☐ 电子邮件地址： ☐ 即时通讯账号： 以传真、电子邮件等到达本人特定系统的日期为送达日期。
	送达地址	
	收件人	
	收件人联系电话	
	邮政编码	

农业行政处罚机关全称 送达公告

___农（ ）送告〔 〕 ___号

_____：

本机关于_____年_____月_____日依法对你（单位）作出_____，依据《农业行政处罚程序规定》第七十二条的规定，本机关决定依法向你（单位）公告送达_____，
内容为：_____

_____。

请你（单位）自本公告发布之日起 30 日内到本机关领取，逾期即视为送达。

（告知当事人陈述、申辩、复议、诉讼等权利）

联系人：_____ 联系电话：_____

联系地址：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
履行行政处罚决定催告书

____农（ ）执催〔 〕____号

_____：

本机关于____年____月____日依法对你（单位）作出行政处罚决定（____农（ ）罚〔 〕____号），并已依法送达。本机关于____年____月____日依法对你（单位）作出了延期（分期）缴纳罚款的决定。现履行期限届满，你（单位）尚未履行_____义务。

依据《中华人民共和国行政强制法》第五十四条的规定，本机关决定依法催告你（单位）自收到本催告书之日起 10 个工作日内依法履行行政处罚决定。依据《中华人民共和国行政强制法》第三十六条的规定，你（单位）有陈述、申辩的权利。你（单位）如要求陈述、申辩的，请在接到本催告书之日起 7 个工作日内向本机关提出。无正当理由逾期不履行的，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，本机关将依法申请人民法院强制执行。

联 系 人：_____ 联系电话：_____

联系地址：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称

强制执行申请书

___农()执申〔 〕___号

申请人：_____

住所（住址）：_____

法定代表人（负责人）：_____

身份证件号码：_____

被申请人：_____

（个人）身份证件号码：_____

（单位）法定代表人（负责人）：_____

统一社会信用代码：_____

联系电话：_____

请求事项：_____

申请_____人民法院强制执行。

1.被申请人未依法履行的《行政处罚决定书》（___农()
罚〔 〕___号）中_____的处罚内容；

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》（___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《履行行政处罚决定催告书》（____农（ ）执催〔 〕____号），被申请人在规定期限内仍未履行_____义务。根据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，特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(____农（ ）罚〔 〕____号）
2.履行行政处罚决定催告书（____农（ ）执催〔 〕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

农业行政处罚机关负责人：_____

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
延期（分期）缴纳罚款通知书

___农（ ）延/分通〔 〕___号

_____:

本机关于_____年___月___日对你（单位）作出《农业行政处罚决定书》（___农（ ）罚〔 〕___号）中所处以下罚款（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。

根据《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：（以下内容区分延期或者分期缴纳的情形选择性填写）

☐ 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（大写）_____（¥_____）；

于_____年___月___日前缴纳（大写）_____（¥_____）；

于_____年____月____日前缴纳（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百分之三加处罚款，并依法申请人民法院强制执行。

农业行政处罚机关（印章）

年 月 日

农业行政处罚机关全称
罚没物品处理记录

处理物品： 见《罚没物品清单》（文书编号：_____）

物品来源：_____

处理时间：_____

处理地点：_____

执 行 人：_____

记 录 人：_____

处理情况：_____

执法人员签名：_____ 执法证件号：_____ 年 月 日

执法人员签名：_____ 执法证件号：_____ 年 月 日

执法人员签名：_____ 执法证件号：_____ 年 月 日

执法人员签名：_____ 执法证件号：_____ 年 月 日

执法机构负责人签名：_____ 年 月 日

农业行政处罚机关负责人签名：_____ 年 月 日

(第 页 共 页)

农业行政处罚机关全称
罚没物品清单

文书编号：_____

序号	财物名称	规格	生产日期（批号）	生产经营单位	数量

当事人签名（盖章或按指印）：_____ 年 月 日

（见证人签名、盖章或按指印：_____ 年 月 日）

执法人员签名：_____ 执法证件号：_____ 年 月 日

执法人员签名：_____ 执法证件号：_____ 年 月 日

农业行政处罚机关全称
行政处罚结案报告

案件名称			
立案日期		办案人员	
处理决定文书		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 ☐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 ☐其他_____		
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	
执法人员意见			
农业行政执法机构负责人意见	农业行政执法机构负责人： 年 月 日		
农业行政处罚机关负责人意见	农业行政处罚机关负责人： 年 月 日		
备注			

农业行政处罚机关全称
行政处罚（有关事项）审批表

案件名称									
受案时间					立案时间				
当事人	个人或个体工商户	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			
		住所				联系电话			
		字号名称				统一社会信用代码（注册码）			
	单位	名称				统一社会信用代码			
		法定代表人（负责人）				联系电话			
		住所							

提请审批的理由、依据及处理意见	执法人员： 年 月 日
农业行政执法机构负责人意见	农业行政执法机构负责人： 年 月 日
农业行政处罚机关负责人意见	农业行政处罚机关负责人： 年 月 日
备 注	

农业行政处罚机关全称

行政处罚案卷

案件名称			
案号			
年度			
执法机构			
执法人员			
处理结果			
立案时间		结案时间	
页数	共页	归档号	
保管期限			

