

水行政执法文书格式文本

目 录

一、案件来源登记表.....	1
二、现场检查笔录（附照片、音像、勘验图）.....	5
三、送达方式及地址确认书.....	9
四、责令停止水事违法行为通知书及送达回证.....	11
五、责令（限期）改正水事违法行为决定书及送达回证.....	15
六、现场复查记录.....	19
七、案件承办人指定书.....	21
八、内部审批表（通用）.....	22
九、立案通知书及送达回证.....	24
十、回避申请审批表.....	28
十一、调查（询问）通知书及送达回证.....	31
十二、调查（询问）笔录.....	33
十三、协助调查通知书/函及送达回证.....	35
十四、调取证据通知书.....	39
十五、抽样取证通知书.....	41
十六、抽样取证物品处理通知书.....	43
十七、鉴定（检验、检测）委托书.....	45
十八、鉴定（检验、检测）意见告知书.....	47
十九、先行登记保存证据通知书.....	49
二十、解除先行登记保存证据通知书.....	51
二十一、查封（扣押）决定书.....	53
二十二、延长查封（扣押）期限决定书.....	55
二十三、解除查封（扣押）决定书.....	57
二十四、案件调查报告.....	59
二十五、法制审核意见表.....	61
二十六、案件集体讨论笔录.....	66

二十七、行政处罚（听证）事先告知书及送达回证.....	68
二十八、当事人陈述、申辩笔录.....	72
二十九、证据发表意见登记表.....	74
三十、听证通知书.....	76
三十一、听证笔录.....	78
三十二、听证报告.....	80
三十三、行政处罚决定审批表.....	82
三十四、行政处罚决定书及送达回证.....	85
三十五、不予行政处罚决定书.....	91
三十六、罚没物品处理记录.....	94
三十七、（事由）清单.....	96
三十八、行政处罚决定公示.....	99
三十九、“信用中国”信用修复告知书.....	101
四十、生态损害赔偿启动登记表.....	102
四十一、生态损害赔偿案件线索移送表.....	104
四十二、罚没物品处理记录.....	107
四十三、行政决定履行催告书.....	109
四十四、行政强制执行申请书.....	111
四十五、行政强制执行决定书.....	113
四十六、代履行决定书.....	115
四十七、湖南省非税收入缴款通知单.....	117
四十八、湖南省非税收入一般缴款书.....	117
四十九、行政处罚案件结案报告.....	118
五十、信用中国.....	120
五十一、行刑衔接.....	120
五十二、案件移送审批表.....	121
五十三、案件移送函.....	123
五十四、移送案件涉案物品清单.....	126
五十五、涉嫌犯罪案件移送书.....	129
五十六、移送案件送达回证.....	132
五十七、卷内备考表.....	135

案件来源登记表

文书编号：

登记时间		年 月 日 时 分				
案件来源		☐检查 ☐投诉 ☐举报 ☐交办 ☐移送 ☐曝光 ☐其他:				
案 源 提 供 人	姓名/名称		性 别		年 龄	
	法 定 代 表 人		性 别		年 龄	
	证件号码				电 话	
	工作单位					
	地(住)址					
当 事 人	姓名/名称		法 定 代 表 人		年 龄	
	工作单位				性 别	
	证件号码				电 话	
	地(住)址					
案 发 地 点	所属行政区： _____ (自治区、直辖市) _____ (区、市、州、盟) _____ (区、市、旗)					
	所属水系河流（河流名称）： _____					
案 件 类 型	河湖案： ☐ 河道(湖)利用 ☐ 涉河建设项目 ☐ 围垦河道与入海口 ☐ 河道采砂 ☐ 其他					
	水工程案： ☐ 一般水工程案 ☐ 水库大坝 ☐ 其他					
	水资源案： ☐ 取水许可 ☐ 计量设施 ☐ 节水 ☐ 水质、排污口 ☐ 水资源费 ☐ 其他					
	水土保持： ☐ 水土保持案件					
	水务案： ☐ 排水案件 ☐ 供水案件 ☐ 其他					
	水文案： ☐ 水文案					
	水利建设管理：					

	☐ 水利建设勘测设计 ☐ 水利建设招投标 ☐ 水利建设质量管理 ☐ 水利建设安全生产 ☐ 水利建设资质管理 ☐ 其他 其他： ☐ 其他案件（需备注说明）：_____
简要案情	记录人： 年 月 日
处理意见	承办机构负责人： 年 月 日
备注	如：匿名投诉、举报的，要登记清楚相关信息等

注：应当依法对案件来源保守秘密

制作要求及注意事项

一、注意事项：

（一）登记时间是办案机构发现违法行为线索或者收到投诉、举报材料后，记录人进行登记的时间。

（二）来源分类根据实际情况进行勾选。办案机构所在单位依据监督检查职权发现违法行为线索的，选择“检查”；办案机构所在单位在处理投诉中发现违法行为线索的，或者收到违法行为线索举报的，选择“投诉、举报”；由其他部门移送违法行为线索的，选择“移送”；上级指定管辖或者交办违法行为线索的，选择“交办”。“其他”来源为备选项，非通过上述四种途径来源的违法行为线索才勾选，并根据实际情况填写。

（三）对于案源提供人，登记人根据实际情况选择填写。如有投诉人、举报人不愿留下姓名或者要求保密以及声明其提交材料的可靠程度等内容，应当在“备注”栏注明。匿名举报的，在“姓名”栏注明“匿名举报”并在备注栏简要注明。

（四）“当事人”的“姓名（名称）”栏，根据实际情况填写单位名称、个体工商户字号名称、经营者姓名及个人姓名。“姓名（名称）”和地（住）址栏，根据实际情况选择括号内外的内容。

（五）“案情简要情况记录”中应当简明记载案源基本情况，包

括案源所反映的涉嫌违法主体、行为发生时间、地点等基本情况。“记录人”一般为办案机构的工作人员，可以为一人，可以为不具有执法资格的其他工作人员（包括聘用人员）。记录人可以在登记上述基本情况之后同时可视情况登记个人建议意见，比如“建议核查”“依据**之规定，该投诉事项应当由**部门处理，因非属于我局职权范围，建议移送**部门处理”等。“登记人”应手写签名或使用电子签名。

（六）办案机构负责人可根据不同情况在案件处理意见栏签署意见，意见应当具体明确。若需要核查，应指定至少两名核查人员（应当具有执法资格）。“承办机构负责人”应手写签名或使用电子签名。

（七）“备注”栏填写其他需要说明的情况，没有可以空白，不删除。

水行政执法文书格式文本（二）

现场检查（勘验）笔录

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

检查（勘验）地点：_____

被检查（勘验）人名称：_____

法定代表人（负责人）：_____

被检查（勘验）人姓名：_____性别：_____

身份证号码：_____工作单位：_____

职务：_____电话：_____住址：_____邮编：_____

检查（勘验）人：_____证件号码：_____

检查（勘验）人：_____证件号码：_____

记录人：_____

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

现依法进行现场检查（勘验），请予以配合。

检查（勘验）内容：

（以下是笔录尾页）

被检查（勘验）人签名：_____年 月 日

检查（勘验）人签名：_____年 月 日

记录人签名：_____年 月 日

见证人签名：_____年 月 日

被勘验（检查）人或相关人员有无拒绝签名确认情况：

现场照片

拍摄人		取证方式	
拍摄地点			
拍摄时间			
用于证明以下问题：			
调查人员（2人）			
被检查对象对检查情况意见： 被检查（勘验）人：			

现场勘验图

↑ 北

绘制、丈量人：绘制日期： 年 月 日

被检查对象对检查情况意见：被检查（勘验）人：

检查（勘验）人：日期： 年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，对有违法嫌疑的场所、设施或物品进行检查（勘验）时所作的记录。

二、一个案件有多处现场的，应分别制作笔录；对现场需进行多次检查（勘验）的，每次均应制作笔录。

三、现场检查（勘验）应由两名以上检查（勘验）人进行。检查（勘验）开始前，检查（勘验）人应向被检查（勘验）人出示证件、表明身份，告知其享有的权利和义务。

四、笔录应全面、客观地记录现场情况（包括有关场所、设施或物品的名称、数据、位置、状态、完好程度等），必要时，可采取拍照、录像等方式进行记录。

五、被检查（勘验）人应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

六、当事人拒绝到场，拒绝签名（盖章或捺指印）确认，或无法找到当事人的，检查（勘验）人应在笔录上注明原因，必要时可邀请有关人员作为见证人。见证人应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

七、检查（勘验）人和记录人应逐页签名并注明日期。

八、现场勘验图上应标注方位。

送达方式及地址确认书

案由		日期	年 月 日
当事人填写送达地址的告知事项	1.为便于当事人及时收到法律文书，保证执法程序顺利进行，当事人应当如实提供确切的送达地址； 2.确认的送达地址适用于各个行政执法阶段，包括调查、处理、执行； 3.处理期间如果送达地址有变更，应当及时告知变更后的送达地址； 4.如果提供的地址不确切，或不及时告知变更后的地址，使法律文书无法送达或及时送达，当事人将自己承担由此可能产生的法律后果。		
当事人提供自己的送达地址	1.本人确认下列地址为送达地址： 地址： 邮编： 收件人： 电话： 2.本人指定以下代收人地址为送达地址： 代收人： 与本人关系： 地址： 邮编： 3.本人指定下列现代通讯方式送达： （1）手机短信，接收号码： （2）传真，接收号码： （3）电子邮件，邮箱地址： （4）其他方式及码址： 4.其他联系方式：		
当事人对自己送达地址的确认	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、有效的。 当事人签名、盖章或捺指印： 年 月 日		
备注			
执法人员签名			

制作要求及注意事项

一、本文书适用于当事人对行政执法机关依法向其送达行政执法文书的方式及地址进行确认的情形。

二、文书中当事人的送达地址应当由当事人自己或者当事人的代理人填写；当事人因文化水平限制不能书写，又没有代理人的，可以口述后由行政执法机关工作人员代为填写，并经当事人确认后签名（盖章或捺指印）。

三、当事人的电话号码应当包括办公室、住宅电话和移动电话。

四、当事人拒绝提供自己送达地址的；或者当事人要求对本文书中的内容保密的，应当在备注栏中注明。

责令停止违法行为通知书

（文号）

_____：

经调查（检查），本机关认为你（单位）存在以下问题_____，

涉嫌违反了_____的规定。现根据_____的规定，责令你（单位）立即停止违法行为。否则，将依法追究法律责任。

你（单位）如不服本通知，可以自收到本通知书之日起六十日内依法向（复议机关名称）申请行政复议，也可以在收到本通知书之日起六个月内直接向_____XXX人民法院提起行政诉讼。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于在行政处罚、行政检查等执法活动中责令当事人立即停止违法行为的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文书中应对存在的问题作简要描述，包括违法行为发生的时间、地点、对象等情况。

四、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

送达回证

送达机关名称（盖章）：_____

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 时 间	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签名（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系：_____） 年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

制作要求及注意事项

一、本文书是行政执法机关在送达文书时的书面凭证，一般适用于直接送达、委托送达或留置送达。

二、行政执法文书的送达方式和期限按照相关法律规定执行。

三、送达地点应明确具体街道、门牌号、房间号；送达时间应具体到时、分，由收件人手签；送达回证空白部分应作划线处理，包括备注栏。

四、如受送达人不在场的，可交其同住的成年家属签收，并写明与受送达人的关系。受送达人已指定代收人的，交代收人签收，受送达人为单位的，交单位收发室签收。

五、受送达人拒绝签收的，送达人可作留置送达，送达人应邀请有关基层组织的代表或其他人员在场，说明情况，并在备注栏中写明拒收事实和日期。送达人在备注中签字。

责令限期改正违法行为决定书

（文号）

_____：

据调查，你（单位）_____（主要违法事实），违反了_____的规定，现根据_____责令你（单位）于_____年____月____日前_____（限期整改的内容）。逾期不改正的，本机关将依法作出处理。

如不服本决定，可以自收到本通知书之日起六十日内依法向（复议机关名称）申请行政复议，也可以在收到本通知书之日起六个月内直接向_____XXX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。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于在行政处罚、行政检查等执法活动中责令当事人限期改正违法行为的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文书中应对主要违法事实作描述，包括违法行为发生的时间、地点、对象等情况。

四、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

送达回证

送达机关名称（盖章）：_____

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 时 间	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签名（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系：_____） 年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

制作要求及注意事项

一、本文书是行政执法机关在送达文书时的书面凭证，一般适用于直接送达、委托送达或留置送达。

二、行政执法文书的送达方式和期限按照相关法律规定执行。

三、送达地点应明确具体街道、门牌号、房间号；送达时间应具体到时、分，由收件人手签；送达回证空白部分应作划线处理，包括备注栏。

四、如受送达人不在场的，可交其同住的成年家属签收，并写明与受送达人的关系。受送达人已指定代收人的，交代收人签收，受送达人为单位的，交单位收发室签收。

五、受送达人拒绝签收的，送达人可作留置送达，送达人应邀请有关基层组织的代表或其他人员在场，说明情况，并在备注栏中写明拒收事实和日期。送达人在备注中签字。

现场复查记录

案件名称	
当事人 (单位)	
复查时间	
复查地点	
复查情况	复查人： 年 月 日
现场复查 照片	
备注	

制作要求及注意事项

一、适用条件：

现场复查情况记录，用于水行政处罚机关针对已经下达责令停止、改正违法行为通知书后，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。

二、注意事项：

（一）根据责令停止、改正违法行为通知书要求进行现场复查。

（二）复查工作应由两人或两人以上进行。

（三）现场复查应拍摄当事人整改情况照片。

案件承办人指定书

经核查 XXX（案情简介），依法应给予水行政处罚。此案依法属本机关管辖，现指定本机关行政执法人员：姓名（执法证号）、姓名（执法证号）具体承办此案。

行政执法工作负责人签名：

年 月 日

水行政执法文书格式文本（八）

内部审批表（通用）

提请审批事项				文书编号	
案由					
案件来源					
当事人	个人 ☐	姓名		身份证（其他有效证件）号码	
	单位 ☐	名称			
		法定代表人（负责人）			
	联系电话			邮政编码	
	住所（住址）				
提请审批的理由及依据					
承办意见					
法制审核意见					
分管法制工作局领导意见					
分管执法工作局领导意见					
局长审批意见					

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关立案、调查取证、采取行政强制措施等依法需要提请负责人审批的事项。

二、提请审批的理由及依据应明确、具体。

三、法制审核意见一栏，仅适用于依法需经法制机构审核的环节。

四、承办、审核、审批意见应当明确。其中法制审核意见由内部政策法规部门主要负责人填写。

(文书编号)

立案通知书

_____:

_____年____月____日,你_____的行为,涉嫌违反了_____的规定。经核实,属本机关管辖范围。依据_____之规定,我局于_____年____月____日立案调查,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》第五十五条之规定,你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。

特此通知。

联系人:_____

联系电话: _____

联系地址: _____

行政执法机关名称(印章)

年 月 日

制作要求及注意事项

一、当事人信息。自然人：姓名、身份证号、住址；法人/单位：完整统一社会信用代码、法定代表人、单位住所地，名称必须与营业执照完全一致，不能简写。

二、案由：简明表述涉嫌违法行为（例：涉嫌未经批准擅自在河道采砂、涉嫌未办理洪水影响评价审批），只写涉嫌，不作定性处罚结论。

三、立案事实简述：简要写明涉嫌违法时间、地点、行为，不做完整事实认定，不提前得出处罚结论。

四、立案法律依据：引用《行政处罚法》、《水行政处罚实施办法》相关立案条款，不需要引用实体处罚法条。

五、告知权利义务（核心）。告知当事人享有申请执法人员回避权利；告知应当配合调查、接受询问、提供相关证据材料；明确本案承办执法人员姓名、执法证号、联系电话。

六、落款：水行政处罚机关完整全称，加盖单位行政公章（不能用执法机构章、科室章），填写成文日期（与审批立案日期保持合理时间差）。

七、一式两份：一份送达当事人，一份入卷归档；必须配套送达回证入卷

送达回证

送达机关名称（盖章）：_____

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 时 间	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签名（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系：_____） 年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

制作要求及注意事项

一、本文书是行政执法机关在送达文书时的书面凭证，一般适用于直接送达、委托送达或留置送达。

二、行政执法文书的送达方式和期限按照相关法律规定执行。

三、送达地点应明确具体街道、门牌号、房间号；送达时间应具体到时、分，由收件人手签；送达回证空白部分应作划线处理，包括备注栏。

四、如受送达人不在场的，可交其同住的成年家属签收，并写明与受送达人的关系。受送达人已指定代收人的，交代收人签收，受送达人为单位的，交单位收发室签收。

五、受送达人拒绝签收的，送达人可作留置送达，送达人应邀请有关基层组织的代表或其他人员在场，说明情况，并在备注栏中写明拒收事实和日期。

六、送达人应有两人以上，送达完成后必须签字确认。

回避申请审批表

案件名称			立案时间	
申请事项	申请 XXX/XXX/XXX 回避			
申 请 人 (法定代表人、 负责人等)	姓名（名称）		年 龄	
	证件类型 及号码		联系电话	
	工作单位		与本案件 关 系	
	住（地）址			
申请回避 的 理 由				
审查意见				
	签名（盖章）： 年 月 日			
行政执法机关 负责人审批意见				
	签名（盖章）： 年 月 日			

制作要求及注意事项

一、适用条件:

水行政执法过程中,参与办理本案的执法人员具有可能影响案件的公正处理的情况下,当事人向水行政处罚机关提交的请求该执法人员退出本案办理活动的法律文书。当事人提交回避申请书,申请执法人员回避,是水行政处罚程序中当事人享有的重要权利。

二、注意事项:

(一)执法人员在案件调查、送达水行政处罚听证通知书的过程中,应告知当事人其享申请回避的权利。

(二)告知当事人申请回避权后,当事人按本文书填写申请。

(三)提出回避申请的当事人为申请人,申请人按基本要素情况填写基本信息。

(四)审查意见处由承办人作出初步审查,报经行政执法机关负责人最终审批。

三、相关法律、法规、规章规定:

《中华人民共和国行政处罚法》第四十三条:执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的,应当回避。

当事人认为执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的,有权申请回避。

当事人提出回避申请的,行政机关应当依法审查,由行政机关负责人决定。决定作出之前,不停止调查。

第六十四条 第（四）项：（四）听证由行政机关指定的非本案调查人员主持；当事人认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避；

《水行政处罚实施办法》第十九条 第二款 水行政执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，应当回避，当事人也有权申请其回避。当事人提出回避申请的，水行政处罚机关应当依法审查，由水行政处罚机关负责人决定。决定作出之前，不停止调查。

第三十条第（二）项（二）告知当事人要调查的范围或者事项以及其享有陈述权、申辩权以及申请回避的权利。

第四十七条第（二）项、第（五）项（二）在举行听证的七个工作日内应当向当事人及有关人员送达水行政处罚听证通知书，告知举行听证的时间、地点、听证人员名单及当事人可以申请回避和委托代理人等事项。

（五）当事人认为听证主持人、听证员、记录员与本案有直接利害关系的，有权申请回避。

调查（询问）通知书

_____：

为查清_____一案案情，请____（当事人或相关人员如：你单位负责人）于____年____月____日____时____分，携带☐本人身份证；☐授权委托书；☐法定代表人身份证明；☐营业执照；及_____等资料，到（地点，如岳阳市水利局 505 室）接受调查（询问）。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，通知当事人或相关人员在指定时间到指定地点接受调查（询问）的情形。

二、在文书中应写明接受调查（询问）的时间、地点、原因、当事人及相关人员需要携带的证件和资料等内容。

三、本文书一式两份，一份交当事人或相关人员，一份由承办机构留存。

调查（询问）笔录

案由：_____

调查（询问）时间：____年____月____日____时____分至____时____分

调查（询问）地点：_____

被调查（询问）人：_____性别：_____

身份证号码：_____住址：_____

工作单位：_____职务：_____电话：_____

邮编：_____与本案关系：_____

调查（询问）人：_____证件号码：_____

调查（询问）人：_____证件号码：_____记录人：_____

调查（询问）人出示证件、表明身份的记录：_____

告知当事人相关权利和义务的记录：_____

调查（询问）内容：_____

（以下是笔录尾页）

以上笔录我已看过，和我说的一样。（要求：该句话由被询问人手写，
每页签写，并签字捺印。）

被调查（询问）人签名：_____ 年 月 日

调查（询问）人签名：_____、_____ 年 月 日

记录人签名：_____ 年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，对当事人或相关人员进行调查（询问）时所作的记录。实施行政强制等执法活动时制作的现场笔录可参照适用本文书。

二、每份笔录只能对应一个被调查（询问）人。必要时，可对被调查（询问）人进行多次询问，每次调查（询问）应分别制作笔录。

三、调查（询问）应由两名以上有湖南省行政执法证的调查（询问）人共同进行。调查（询问）开始前，调查（询问）人应向被调查（询问）人出示证件、表明身份，告知其享有的权利和义务，并记录在案。

四、调查（询问）应重点围绕案件事实（包括时间、地点、行为、情节、动机、后果等）进行。

五、被调查（询问）人应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，有修改的，应由其在修改处签名（盖章或捺指印）确认，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

六、调查（询问）人和记录人应逐页签名并注明日期。

协助调查通知书/函

_____（姓名或单位全称）：

为查清_____的有关事实，根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条、第五十五条，《水行政处罚实施办法》第三十一条等有关规定，需要你（单位）协助调查：

☐请你（单位）于_____年___月___日携带以下资料到我单位协助调查：

☐请你（单位）于_____年___月___日前将以下资料寄送到我单位协助调查：

☐我单位将于_____年___月___日到你（单位）处进行调查，请予以协助并提供以下资料：

_____。

联 系 人：_____

联系电话：_____

单位地址：_____

水行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件：

调查中，需要当事人或有关人员提供相关资料协助调查时适用。

二、注意事项：

如当事人是法人或其他组织的，需在材料清单后，附加：“以上材料如为复印件或原件无你单位盖章的，请加盖你单位印章确认”。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条 行政机关因实施行政处罚的需要，可以向有关机关提出协助请求。协助事项属于被请求机关职权范围内的，应当依法予以协助。

第五十五条 执法人员在调查或者进行检查时，应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件。当事人或者有关人员有权要求执法人员出示执法证件。执法人员不出示执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查或者检查。

当事人或者有关人员应当如实回答询问，并协助调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。询问或者检查应当制作笔录。

《水行政处罚实施办法》第三十一条 水行政执法人员可以要求当事人及其他有关单位、个人在一定期限内提供证明材料或者与涉嫌违法行为有关的其他材料，并由材料提供人在有关材料上签名或者盖章。

当事人采取暴力、威胁的方式阻碍调查取证的，水行政处罚机关可以提请有关部门协助。

调查取证过程中，无法通知当事人、当事人不到场或者拒绝配合调查，水行政执法人员可以采取录音、录像或者邀请有关人员作为见证人等方式记录在案。

送达回证

送达机关名称（盖章）：_____

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 时 间	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签名（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系：_____） 年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

制作要求及注意事项

一、本文书是行政执法机关在送达文书时的书面凭证，一般适用于直接送达、委托送达或留置送达。

二、行政执法文书的送达方式和期限按照相关法律规定执行。

三、送达地点应明确具体街道、门牌号、房间号；送达时间应具体到时、分，由收件人手签；送达回证空白部分应作划线处理，包括备注栏。

四、如受送达人不在场的，可交其同住的成年家属签收，并写明与受送达人的关系。受送达人已指定代收人的，交代收人签收，受送达人为单位的，交单位收发室签收。

五、受送达人拒绝签收的，送达人可作留置送达，送达人应邀请有关基层组织的代表或其他人员在场，说明情况，并在备注栏中写明拒收事实和日期。

六、送达人应有两人以上，送达完成后必须签字确认。

调取证据通知书

_____：

因调查（案由）的需要，根据_____的规定，现向你（单位）调取有关证据（详见《调取证据清单》第_____号），请依法予以协助。

附件：《调取证据清单》第_____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，向当事人或相关单位和人员调取证据的情形。

二、若被调取证据人提供的证据为原件的复印件、影印件或抄录件的，证据调取人应仔细与原件进行核对，注明出处和日期，并经被调取证据人或相关单位签名（盖章）确认。

三、《调取证据清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被调取证据人，一份由承办机构留存。

抽样取证通知书

_____:

根据_____规定，本机关决定对你（单位）的有关物品（详见《抽样取证清单》第 号）予以抽样取证。

抽样取证时间：_____年_____月_____日_____时_____分

抽样取证地点：_____

附件：《抽样取证清单》第 号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政处罚、行政检查等执法活动中依法需要抽样取证的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《抽样取证清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

四、本文书一式三份，一份交被抽样取证人，一份随抽样物品备查，一份由承办机构留存。

抽样取证物品处理通知书

_____:

本机关于____年____月____日向你（单位）制发《抽样取证通知书》（文号），对_____等物品进行了抽样取证。现根据____（结果）____，依照_____的规定，对被抽样取证的有关物品（详见《抽样取证物品处理清单》第____号）作出以下处理：_____。

附件：《抽样取证物品处理清单》第____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关在采取抽样取证措施后，对被抽取物品依法进行处理的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《抽样取证物品处理清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被抽样取证人，一份由承办机构留存。

鉴定（检验、检测）委托书

（文号）

_____：

为查明__（案由）的需要，根据_____的规定，
现委托你单位对有关物品（详见《委托鉴定（检验、检测）物
品清单》第____号）进行鉴定（检验、检测）。请于____年____月
日前将鉴定（检验、检测）情况和意见送交我单位。

附件：《委托鉴定（检验、检测）物品清单》第____号

行政执法机关单位（盖章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关需要委托鉴定机构对某些专门性问题进行鉴别的情形。

二、鉴定机构应有相应的鉴定资质。

三、《委托鉴定（检验、检测）物品清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被委托鉴定机构，一份由承办机构留存。

鉴定（检验、检测）意见告知书

（文号）

_____:

本机关委托（机构）对有关物品（详见《委托鉴定（检验、检测）物品清单》第 号）进行了鉴定（检验、检测）。

鉴定（检验、检测）意见如下：_____。如你（单位）对上述鉴定（检验、检测）意见有异议的，可以在____日内提出补充鉴定（检验、检测）或重新鉴定（检验、检测）的申请。

附件：《委托鉴定（检验、检测）物品清单》第 号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于向当事人或相关利害关系人告知鉴定（检验、检测）意见的情形。

二、《委托鉴定（检验、检测）物品清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

三、本文书一式二份，一份交当事人或相关利害关系人，一份由承办机构留存。

先行登记保存证据通知书

（文号）

_____:

因你（单位）涉嫌实施了_____的违法行为，根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十六条、第五十六条的规定，本机关决定对有关证据（详见《先行登记保存证据清单》第_____号）予以先行登记保存。先行登记保存期限自年____月____日至_____年____月____日，有关证据存放于（地点）_____，由（当事人本人或第三人）保管。当事人或有关人员不得损坏、销毁或转移证据。

附件：《先行登记保存证据清单》第_____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关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先行登记保存措施的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文中应注明先行登记保存证据的期限、地点，保存期限不得超过7日。

四、采取就地保存的，由当事人负责保存，向当事人送达文书时应在证据物品上加贴行政执法机关的封条，告知有关情况及应遵守的义务。

五、《先行登记保存证据清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

六、本文书一式三份，一份交被先行登记保存证据人，一份随先行登记保存证据物品备查，一份由承办机构留存。

解除先行登记保存证据通知书

（文号）

_____：

本机关于____年____月____日向你（单位）制发《先行登记保存证据通知书》（文号），对_____等证据进行先行登记保存。根据_____的规定，现决定自____年____月____日起对有关证据（详见《解除先行登记保存证据清单》第____号）解除先行登记保存证据措施。

附件：《解除先行登记保存证据清单》第____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法解除先行登记保存证据措施的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《解除先行登记保存证据清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被先行登记保存证据人，一份由承办机构留存。

查封（扣押）决定书

（文号）

_____：

你（单位）涉嫌实施了_____的违法行为，根据_____的规定，本机关决定对你（单位）的有关场所、设施或物品（详见《查封（扣押）清单》第_____号）予以查封（扣押），查封（扣押）期限为30日，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。如因检测、检验或者技术鉴定等需要顺延期限的，或因情况复杂依法需要延长期限的，本机关将另行书面告知。在查封（扣押）期限内，你（单位）不得使用、销售、转移、损毁、隐匿。

查封（扣押）的物品存放于（地点），由（保管人）保管。

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_____人民政府或者_____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_____人民法院提起诉讼。

附件：《查封（扣押）清单》第_____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法对相关场所、设施或物品实施查封（扣押）的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、实施查封（扣押）应有明确的法律依据，期限不得超过 30 日。

四、在文书中应明确查封（扣押）的期限、地点及当事人不服决定的救济途径。

五、《查封（扣押）清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

六、本文书一式三份，一份交当事人，一份交查封（扣押）物品的保管人，一份由承办机构留存。

延长查封（扣押）期限决定书

（文号）

_____：

本机关于 ____年____月____日向你（单位）制发《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）。

因_____，根据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第一款规定，经本机关负责人批准，决定延长对下列场所、设施或物品（详见《延长查封（扣押）清单》第 ____号）的查封（扣押）期限____日，自____年____月____日起至____年____月____日止。

附件：《延长查封（扣押）清单》第 ____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关需要依法延长查封（扣押）期限的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、延长查封（扣押）期限决定应在查封（扣押）有效期届满前作出，延长期限不得超过 30 日，法律、行政法规另有规定的除外。

四、《延长查封（扣押）清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

五、本文书一式三份，一份交当事人，一份交查封（扣押）物品的保管人，一份由承办机构留存。

解除查封（扣押）决定书

（文号）

_____:

本机关于____年____月____日制发《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）。

根据_____的规定，现决定自____年__月__日起予以全部（部分）解除（详见《解除查封（扣押）清单》第__号）。其中需退还你（单位）的物品，请你（单位）于____年__月__日前取回物品；逾期不领取的，本机关将依法予以处理。

附件：《解除查封（扣押）清单》第__号

行政执法机关名称（印章）

年__月__日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法全部或部分解除查封（扣押）措施的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《解除查封（扣押）清单》样式适用参考样式之三十七“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

案件调查报告

当事人：

（法人）名称：_____

（自然人）姓名：_____

证件类型及号码：_____

（个体工商户）姓名：_____

证件类型及号码：_____

（非法人组织）名称：_____

住所（地址）：_____

调查时间：____年__月__日__时__分至__月__日__时__分

案件承办人：_____、_____

内容：

一、当事人违法的事实和证据，违反的法律依据名称及条、款、项具体内容。

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

三、拟处罚的法律依据及行政处罚建议。

水行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件：

水行政处罚机关对立案调查的案件，认为已经查清违法事实，需要给予行政处罚，由办案机构写出全部案件情况和处理意见的书面报告。

二、注意事项：

（一）查明的主要事实及主要证据。主要写清当事人实施违法行为的具体过程，包括作案时间、地点、动机、目的、经过、手段、情节、非法经营额、非法所得、违法行为造成的危害后果并有相应的主要证据。

（二）拟处罚的法律依据及行政处罚建议。根据调查事实，提出处罚依据和处罚建议。根据查明的违法事实、性质、法律规定，结合考虑当事人违法行为危害社会的轻重程度、主观认识和态度，即从重、从轻理由，拟作出的具体处罚意见，逐项说明，并说明计算方法等。

水行政执法文书格式文本（二十五）

岳阳市水利局法制审核意见表

提请审核事项				文书编号		
案 由						
案件来源						
当事人	个人	姓名		身份证（其他有效证件）号码		
	单位	名称				
		法定代表人（负责人）				
	联系电话			邮政编码		
	住所（住址）					
拟作出的行政处罚		年 月 日				
理由和依据（载明法律法规）		年 月 日				

执法承办 机构意见	年 月 日		
法制审核 内容	(一) 水行政处罚主体是否合法, 水行政执法人员是否具备执法资格;	是□	否□
	(二) 水行政处罚程序是否合法;	是□	否□
	(三) 案件事实是否清楚, 证据是否合法充分;	是□	否□
	(四) 适用法律、法规、规章是否准确, 裁量基准运用是否适当;	是□	否□
	(五) 水行政处罚是否按照法定或者委托权限实施;	是□	否□
	(六) 水行政处罚文书是否完备、规范;	是□	否□
	(七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关。	是□	否□
法制审核 意见	☐ 本案事实清楚、证据充分、程序合法、适用法律正确、裁量标准适当, 符合相关法律法规和文件的规定, 同意承办机构意见, 审核通过。 ☐ 主要存在以下问题, 建议补充调查/审核不予通过:		
法制工作 机构成员 意见	年 月 日		
分管法规 工作的局 领导意见	年 月 日		
备注			

制作要求及注意事项

一、适用条件:

在水行政机关负责人作出以下行政处罚的决定之前,应当由从事 行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核;未经法制审核或者审核 未通过的,不得作出决定:

(一) 涉及防洪安全、供水安全、水生态 安全等重大公共利益;

(二) 直接关系当事人或者第三人重大权益,经过听证程序的;

(三) 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的;

(四) 应当进行法制审核的其他情形。

二、注意事项:

(一) 行政机关中初次从事行政处罚决定法制审核的人员,应当 通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

(二) 法制审核应审核以下事项: 1. 本机关是否具有管辖权; 2. 违法事实是否清楚; 3. 证据是否确凿、充分,材料是否齐全; 2. 定性 是否准确,适用法律、法规或规章是否正确; 5. 行政处罚是否适当; 6. 程序是否合法; 7. 其他依法应当审核的事项。

(三) 法制机构审核后,应发表相关审核建议。

三、相关法律、法规、规章规定:

《中华人民共和国行政处罚法》第五十八条 有下列情形之一的

一，在行政机关负责人作出行政处罚的决定之前，应当由从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- （三）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （四）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

行政机关中初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

《水行政处罚实施办法》第三十九条有下列情形之一的，在水行政处罚机关负责人作出水行政处罚的决定之前，应当进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

- （一）涉及防洪安全、供水安全、水生态安全等重大公共利益的；
- （二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- （三）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （四）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

前款规定情形以外的，可以根据案件情况进行法制审核。

法制审核由水行政处罚机关法制工作机构负责；未设置法制工作机构的，由水行政处罚机关确定承担法制审核工作的其他机构或者专门人员负责。

案件调查人员不得同时作为该案件的法制审核人员。

第四十条 法制审核内容：

（一）水行政处罚主体是否合法，水行政执法人员是否具备执法资格；

- (二) 水行政处罚程序是否合法;
- (三) 案件事实是否清楚, 证据是否合法充分;
- (四) 适用法律、法规、规章是否准确, 裁量基准运用是否适当;
- (五) 水行政处罚是否按照法定或者委托权限实施;
- (六) 水行政处罚文书是否完备、规范;
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关;
- (八) 法律、法规规定应当审核的其他内容。

案件集体讨论笔录

案由：_____

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

地 点：_____

集体讨论原因：_____

主持人：_____职务：_____

记录人：_____职务：_____

出席人员姓名及职务：_____

列席人员姓名及职务：_____

案件承办人汇报案件情况：_____

听证主持人汇报听证情况：_____

参加讨论人员意见和理由：_____

结论性意见：_____

出席人员签名：_____年____月____日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关对行政处罚案件进行集体讨论时所作的记录。

二、在文书中应全面记录承办人员汇报案件情况、参加讨论人员的主要意见和理由、结论性意见（如是否给予处罚、罚款额度、是否吊销证照等）；举行听证的案件，应记录听证主持人汇报听证的情况。

三、集体讨论应重点围绕案件事实是否调查清楚，证据是否确凿、充分，定性是否准确，当事人主体地位是否适格，应处理的单位和个人有无遗漏，适用法律法规是否正确，处罚宽严是否得当，办案程序是否合法等内容进行。

四、出席人员、列席人员均应写全姓名和职务，参加集体讨论的人员均应签名确认。

行政处罚（听证）事先告知书

_____:

经查，你（单位）（陈述违法事实。载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容）。

本机关认为你（单位）的上述行为违反了（具体法律条文）的规定。依据_____的规定，本机关拟对你（单位）作出如下行政处罚：（罚款数额应大写）。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条和第四十五条的规定，你如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，可在收到本告知书之日起三个工作日内提出书面陈述、申辩意见；也可直接到本机关进行陈述、申辩。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第六十三条和《水行政处罚实施办法》第二十条的规定，你有要求举行听证的权利。如你要求举行听证，应当在收到本告知书之日起五日内向本机关提出申请听证。逾期未提出陈述、申辩、申请听证，视为自动放弃上述权利，本机关将依法作出行政处罚决定。

特此告知。

联系单位：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关在作出行政处罚决定前，告知当事人给予行政处罚的事实、理由、依据及处罚内容和当事人所享有的陈述、申辩、听证权利的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文书中应告知当事人陈述、申辩的权利及陈述、申辩的时间、地点；如符合听证条件的，应一并告知当事人有要求听证的权利和期限。

四、告知书应采用阐述式，有说理性内容的，不宜用填空式。

五、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

送达回证

送达机关名称（盖章）：_____

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 时 间	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签名（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系：_____） 年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

制作要求及注意事项

一、本文书是行政执法机关在送达文书时的书面凭证，一般适用于直接送达、委托送达或留置送达。

二、行政执法文书的送达方式和期限按照相关法律规定执行。

三、送达地点应明确具体街道、门牌号、房间号；送达时间应具体到时、分，由收件人手签；送达回证空白部分应作划线处理，包括备注栏。

四、如受送达人不在场的，可交其同住的成年家属签收，并写明与受送达人的关系。受送达人已指定代收人的，交代收人签收，受送达人为单位的，交单位收发室签收。

五、受送达人拒绝签收的，送达人可作留置送达，送达人应邀请有关基层组织的代表或其他人员在场，说明情况，并在备注栏中写明拒收事实和日期。送达人在备注中签字。

当事人陈述、申辩笔录

案由：_____

当事人：（当事人为自然人时填写）_____

身份证号：_____电话：_____

住址：_____

当事人：（当事人为法人或其他组织时填写）_____

法定代表人（负责人）：_____职务：_____

住所_____联系人：_____电话：_____

委托代理人：_____电话：_____

工作单位及职务：_____

执法人员：_____执法证号：_____

执法人员：_____执法证号：_____

记录人：_____记录地点：_____

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

针对_____一案，当事人提出如下陈述、申辩意见：

以上____页笔录我已看过，和我说的一样（当事人手写，签名+指印）。

陈述申辩人（签名）：

执法人员（签名）：

执法人员（签名）：

记录人（签名）：

制作要求及注意事项

一、本文书适用于当事人提出陈述、申辩意见的情形。

二、笔录应做到真实、完整、准确、简洁，对当事人提出的关于事实认定、行为定性、处罚裁量等关键问题的陈述、申辩意见，应记录原话。

三、当事人、委托代理人和其他人员应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，有修改的，应由其在修改处签名（盖章或捺指印）确认，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

证据发表意见登记表

证据名称	当事人意见

当事人发表意见后签字确认：

执法人员（签字）

执法人员（签字）

年 月 日

制作要求及注意事项

- 一、本文书适用于记录当事人对作为定案依据的证据发表意见，提出异议的情形。
- 二、记录应做到真实、完整、准确、简洁。
- 三、当事人、两名执法人员应签名确认。

听证通知书

_____:

为查清案情（根据你〔单位〕____年____月____日就
_____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____、_____。
如你（单位）认为主持人或听证员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。
申请主持人或者听证员回避，应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，又不事先说明
理由的，视为放弃听证权利，本机关将终止听证。

参加听证，请你（单位）注意下列事项：

1、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。委托代理人参加听证的，应在听证举行前提交由你
（单位）出具的授权委托书、身份证原件及复印件，授权委托书
应载明委托的事项、权限和期限。

2、你（单位）参加听证时应携带有关证据材料。有证人出
席作证的，应通知有关证人出席作证，并事先告知本机关联系
人。

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法通知当事人举行听证的情形。

二、通知书应在听证举行的 7 日前制发，写明举行听证的时间、地点和方式等事项。

三、本文书一式二份，一份交听证申请人，一份由承办机构留存。

听证笔录

案由：_____

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

听证地点：_____

听证申请人：_____法定代表人（负责人）：_____性别：_____

工作单位：_____职务：_____身份证号：_____

住址（住所）：_____邮编：_____电话：_____

委托代理人：_____性别：_____身份证号：_____

工作单位：_____职务：_____电话：_____

其他参加人：_____

案件调查人：____、_____

听证主持人：_____听证员：____、_____记录人：_____

听证笔录（正文）：_____

（以下是笔录尾页）

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

制作要求及注意事项

一、本文书适用于对听证过程所作的记录。

二、听证笔录应做到真实、完整、准确、简洁，对事实认定、行为定性、处罚裁量等关键问题，应记录原话；对当事人提出的主要观点、主要证据，应予以重点记录。

三、听证笔录正文部分主要包括：

1. 举行听证的内容和目的；
2. 介绍和核实听证参加人的姓名和身份；
3. 告知当事人、委托代理人和其他听证参加人依法享有的权利，宣布听证的纪律；
4. 案件调查人员陈述当事人违法的事实、证据和处罚依据及处罚建议；
5. 当事人对案件涉及的事实、证据等进行陈述、申辩的内容；
6. 案件调查人员和当事人双方质证、辩论的内容和证据；
7. 当事人的最后陈述意见。

四、当事人、委托代理人和其他人员应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，有修改的，应由其在修改处签名（盖章或捺指印）确认，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

五、对听证过程中出示的证据，应制作证据清单，作为听证笔录附件。

六、案件调查人员和当事人提供的书面发言材料和书面陈述申辩材料，作为听证笔录附件。

听证报告

案由：_____

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

听证方式： ☐公开 ☐不公开

听证地点：_____

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：____、_____

案件事实：_____

听证基本情况：_____

处理意见：_____

听证主持人：_____

听 证 员：_____

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于听证结束后对有关听证情况和处理意见进行报告的情形。

二、案件事实部分应简明扼要，能客观反映案件情况。

三、听证基本情况部分应重点载明案件调查人对案件事实认定、相关证据、理由以及处理意见，当事人或委托代理人的陈述申辩等情况。

四、处理意见部分应重点围绕案件事实是否清楚、证据是否确凿、程序是否合法、适用法律是否正确展开论述，并提出明确的处理意见。

五、听证笔录应作为听证报告附件。

行政处罚决定审批表

文书编号：

案件名称			案件来源	
当 事 人	姓 名 或 名 称		法 定 代 表 人	
	住 址 或 地 址		联 系 电 话	
违法事实及 处罚依据				
拟作出的 行政处罚				
承办人意见	年 月 日			
承办机构意见	年 月 日			
法制机构审核意见	年 月 日			
局分管领导意见	年 月 日			
局主要领导意见	年 月 日			

制作要求及注意事项

一、适用条件：

在履行了《行政处罚法》《水行政处罚实施办法》规定的相关程序后，在作出水行政处罚（处理）决定前，呈请行政机关负责人审批的内部文书。

二、注意事项：

（一）本文书在处罚机关出具处罚（处理）决定书前呈请行政机关负责人审批。

（二）如案件达到机关负责人集体讨论决定的要求，承办人意见中，应写明“本案已经机关负责人集体讨论决定”。

（三）如案件未达到机关负责人集体讨论决定的要求，承办人意见中，无需加“本案已经机关负责人集体讨论决定”。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条 调查终结，行政机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出如下决定：

（一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，行政机关负责人应当集体讨论决定。

《水行政处罚实施办法》第三十八条 调查终结，水行政处罚机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出下列决定

（一）确有应受水行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出水行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予水行政处罚的，不予水行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予水行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

行政处罚决定书

文书编号：

（当事人姓名或单位全称）：

有效证件及号码：_____

住址：_____

经查，你（单位）_____（详细的违法事实，写明时间、地点、情节、危害后果等内容），并且有《现场检查（勘验）笔录》、《调查（询问）笔录》_____等证据佐证。

本机关认为，你（单位）违反了_____《××法》第×条第×款第×项_____的规定，_____（阐述责令改正情况；事先告知情况；当事人陈述申辩或听证情况）_____，现依据《××法》第×条第×款第×项_____的规定和《××水行政处罚裁量基准》，决定对你（单位）作出以下行政处罚：_____。

你（单位）应当于收到本决定书之日起_____日内（履行处罚）。所处罚款应当自收到本决定书之日起15日内缴至（银行名称）_____，逾期不缴纳，每日按罚款金额的3%加处罚款。

如对本决定不服，可自收到本决定书之日起六十日内，依法向（复议机关名称）_____申请行政复议或自收到本决定书之日起六个月内直接向人民法院提起行政诉讼。

水行政执法机关名称
（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件：

水行政处罚机关对违法案件调查终结后，对当事人的应受行政处罚的违法行为根据情节轻重及具体情况，依法作出行政处罚的文书，依法应当给予罚款或没收违法所得行政处罚的适用本文书。

二、注意事项：

（一）行政处罚书应做到论点鲜明准确，论据翔实充分，论证严密有序。注意文书逻辑性，前因后果、来龙去脉层次分明，使其顺理成章，使人看得清楚。

1. 用词要精确。在执法实践中，很多在行政复议、行政诉讼中“碰壁”的案件，都与行政处罚决定书中用词不够精确有关，如将“证”和“照”“吊销”和“注销”“撤回”和“撤销”等相混淆，导致叙述事实不清，给行政相对人留下“钻空子”的机会。其中特别值得一提的是被处罚单位（人）的填写，当事人是单位的，一定要写单位全称，且准确无误，不能写任何简称。当事人是自然人的，姓名也要准确无误，否则对当事人无法律效力，当事人可以拒绝履行处罚内容，造成水行政执法的被动。

2. 条理要清晰。行政处罚贵在依法行政、以理服人，因此处罚决定书所述事实一定要让人感到一目了然。拟稿人应根据个案需要，以发生时间、类型为线索陈述违法事实，有序安排好段落层次，完整地叙述出一个案件的来龙去脉。

3. 语言要简洁。应在确保文书格式、项目完整的前提下，注意用语的简洁、流畅，尽量避免使用修饰性语言或不确定的叙述。

4. 重点要突出。必须突出处罚决定书的应有重点，即对当事人的违法事实、违法性质认定、处罚依据和处罚种类、数额

等内容要紧密衔接、环环相扣。在案件调查阶段发现的与处罚决定无关的事实，不必叙述进去，否则会让人误解或无法分清主次，甚至成为诉讼阶段行政相对人借以“反击”的着力点。

（二）“主要违法事实”应当详述违法事实、时间、地点、情节、违法物品数量、货值金额和价值等内容。

（三）“主要证据”必须是与违法事实相关联的证据，如：现场检查笔录、调查笔录、监测报告书、照片、录像以及各种物证等。

（四）引用法律、法规、规章要写全称，引用条文要具体到条、款、项、目。案件涉及多个违法行为的，应当分别按照有关法律、法规或者规章的规定，依次分项列明。

（五）“复议机关”有两个，本级人民政府一般写在前面，上级主管部门排在后面。不能只写一个。向法院起诉的期限为6个月，法律另有特别规定，从其规定。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第五十九条 行政机关依照本法第五十七条的规定给予行政处罚，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址；
- （二）违反法律、法规、规章的事实和证据；
- （三）行政处罚的种类和依据；
- （四）行政处罚的履行方式和期限；
- （五）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；
- （六）作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的行政机关的印章。

《水行政处罚实施办法》第四十二条 水行政处罚机关给予水行政处罚，应当制作水行政处罚决定书。水行政处罚决定书应当载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址；
- （二）违反法律、法规、规章的事实和证据，以及当事人陈述、申辩和听证情况；
- （三）水行政处罚的种类和依据；
- （四）水行政处罚的履行方式和期限；
- （五）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；
- （六）作出水行政处罚决定的水行政处罚机关名称和作出决定的日期。

对同一当事人的两个或者两个以上水事违法行为，可以分别制作水行政处罚决定书，也可以列入同一水行政处罚决

涉及信用修复的，行政处罚决定书需与信用修复告知书同步送达。

送达回证

送达机关名称（盖章）：_____

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 时 间	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签名（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系：_____） 年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

制作要求及注意事项

一、本文书是行政执法机关在送达文书时的书面凭证，一般适用于直接送达、委托送达或留置送达。

二、行政执法文书的送达方式和期限按照相关法律规定执行。

三、送达地点应明确具体街道、门牌号、房间号；送达时间应具体到时、分，由收件人手签；送达回证空白部分应作划线处理，包括备注栏。

四、如受送达人不在场的，可交其同住的成年家属签收，并写明与受送达人的关系。受送达人已指定代收人的，交代收人签收，受送达人为单位的，交单位收发室签收。

五、受送达人拒绝签收的，送达人可作留置送达，送达人应邀请有关基层组织的代表或其他人员在场，说明情况，并在备注栏中写明拒收事实和日期。送达人在备注中签字。

不予行政处罚决定书

文书编号：

（当事人姓名或单位全称）：

经查，你（单位）_____（详细的违法事实，写明时间、地点、情节、危害后果等内容）_____，并且有《现场检查（勘验）笔录》、《调查（询问）笔录》……等证据佐证。

本机关认为，你（单位）违反了_____《××法》第×条第×款第×项 的规定，已经构成违法。

鉴于_____， 现依据_____的规定，本机关决定对你（单位）不予行政处罚。

如对本决定不服，可自收到本决定书之日起六十日内，依法向（复议机关名称）申请行政复议或自收到本决定书之日起六个月内直接向人民法院提起行政诉讼。

水行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件：

水行政处罚机关对违法案件调查终结后，对当事人的应受行政处罚的违法行为根据情节轻重及具体情况，依法作出不予行政处罚的文书。

二、注意事项：

（一）不予行政处罚书应做到论点鲜明准确，论据翔实充分，论证严密有序。

1.条理要清晰。行政处罚贵在依法行政、以理服人，因此处罚决定书所述事实一定要让人感到一目了然。拟稿人应根据个案需要，以发生时间、类型为线索陈述违法事实，有序安排好段落层次，完整地叙述出一个案件的来龙去脉。

2.语言要简洁。应在确保文书格式、项目完整的前提下，注意用语的简洁、流畅，尽量避免使用修饰性语言或不确定的叙述。

3.重点要突出。必须突出不予处罚决定书的应有重点，即对当事人的违法事实、违法性质认定、不予处罚依据等内容要紧密衔接、环环相扣。

（二）引用法律、法规、规章要写全称，引用条文要具体到条、款、项、目。案件涉及多个违法行为的，应当分别按照有关法律、法规或者规章的规定，依次分项列明；

（三）“复议机关”有两个，本级人民政府一般写在前面，上级主管部门排在后面。不能只写一个。向法院起诉的期限为6个月，法律另有特别规定，从其规定。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第三十条 不满十四周岁的未成年人有违法行为的，不予行政处罚，责令监护人加以管教；已满十四周岁不满十八周岁的未成年人有违法行为的，应当从轻或者减轻行政处罚。

《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条 精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的，不予行政处罚，但应当责令其监护人严加看管和治疗。间歇性精神病人在精神正常时有违法行为的，应当给予行政处罚。尚未完全丧失辨认或者控制自己行为能力的精神病人、智力残疾人有违法行为的，可以从轻或者减轻行政处罚。

《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条 违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚。

当事人有证据足以证明没有主观过错的，不予行政处罚。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

对当事人的违法行为依法不予行政处罚的，行政机关应当对当事人进行教育。

《水行政处罚实施办法》第十五条第二款 违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予水行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予水行政处罚。对当事人的违法行为依法不予水行政处罚的，应当对当事人进行教育并记录在案。

罚没物品处理记录

处理机关名称（印章）：_____

处理时间：_____

处理地点：_____

处理物品执行人：_____

记录人：_____见证人：_____

处理物品原持有人：_____

处理物品名称、数量和规格：_____（见《处理物品清单》第_____号）

处理物品的原行政处罚决定书及文号：_____

处理理由及依据：_____

处理方式及处理结果：_____

执行人员签名：_____, _____ 年 月 日

记录人：_____ 年 月 日

见证人或监销人员签名：_____ 年 月 日

处理机关负责人签名：_____ 年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关对被采取行政强制措施或罚没的财物进行处理时所作的记录。

二、在文书中应详细记录被处理财物的原持有人、名称、数量及规格等情况，与采取行政强制措施或作出行政处罚决定书时所附有关清单保持一致。

三、在文书中应详细记录处理方式和处理结果。

水行政执法文书格式文本（三十七）

（事由）清单

单位（公章）：

第 号

名 称	数 量	规 格	型 号	备 注

当事人：_____

____年____月____日

执法人员：____、____

____年____月____日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法采取抽样取证、先行登记保存、查封（扣押）等措施，对相关场所、设施、物品进行登记造册的情形。

二、登记造册的信息应明确、具体，并经当事人或相关人员签名、盖章或捺指印确认。

三、本文书作为主文书的附件。

四、本文书一式二份，一份交当事人或相关人员，一份由承办机构留存。

行政处罚决定公示

XX市（县、区）水利局行政处罚决定书

行政处罚决定书文号：XX水罚决〔XXXX〕X号

行政相对人：（单位写完整全称；自然人保留姓氏，名字作××处理）

法定代表人：XXX（个人案件无此项）

违法事实：XXXX年XX月XX日，当事人在XX河道（地点）实施XX涉水违法行为（客观简述事实，不堆砌全部证据，不扩大描述）。

处罚依据：《XXX法》第X条第X款第X项、《XXX条例》第X条第X款。

处罚内容：1、XXX；2、罚款人民币XX元（大写：XXX）。

处罚决定日期：202X年XX月XX日

处罚机关：XX水利局

备注：（可选：履行情况、公示截止日期）

脱敏全文公示制作要求（如直接上传处罚决定书）

必须隐去（涂黑/打码，不能原样保留）

1. 自然人：身份证号码、家庭住址、手机号码、银行账号、不动产证书编号；自然人当事人姓名可保留姓氏，名字隐去。

2. 法人单位：银行账号、不动产权属证书编号、商业秘密资料。

3. 不需要隐去：单位完整名称、统一社会信用代码、法定代表人姓名、处罚事实、法律依据、处罚结果、处罚机关、日期。

严禁：直接上传未做任何脱敏的原始处罚决定书扫描件上网。

四、制作核心要求

1、内容准确性（与案卷处罚决定书 100%一致）

文号、当事人名称、违法地点、法条条/款/项、罚款金额、处罚日期必须和案卷内行政处罚决定书完全一致，不得简写、改写事实。

法条引用完整，写法规全称，法条到条、款、项。

罚款同时标注阿拉伯数字+大写金额。

2、时序时限

处罚决定书机关负责人签发日期为处罚决定作出日期，自该日起算 7 个工作日内完成公示，不是送达当事人日期，不是结案日期。

3、内部审核流程（案卷评查必备，要留存审核底稿入卷）

1) 办案人员草拟公示文本；

2) 法制审核（合法性、脱敏处理、是否适宜公开）；

3) 单位负责人或者授权分管领导审批；

4) 网站/平台发布；

5) 公示截图、网页链接截图打印入行政处罚案卷归档（高频扣分点：只做网上公示，案卷没有公示留存证据）。

4、不予公示情形（要有内部审批记录）

涉及国家秘密；

当事人隐私、商业秘密，公开会损害合法权益；

轻微失信、警告类按规定不予公示情形；

不予公示不能口头决定，要有书面内部审批材料入卷。

信用修复告知书

在“信用湖南”一体化平台打印信用修复告知书，按照“谁作出、谁告知、谁提醒、谁回访”原则，行政机关向依法受到处罚的主体做好信用修复“主动告知、到期提醒、跟踪回访”工作，切实保障市场主体的合法权益。该功能主要是下载打印信用修复告知函，由企业微信扫一扫签收，并绑定微信公众号，满最短公示期后，系统自动提醒企业申请信用修复。

点击打印修复告知函，可选择通过手机号码发送至企业，或者线下打印提交至企业。

企业扫一扫二维码，点击签收回执，企业完成签名后点击签收即完成修复告知，最短公示期到期后，微信公众号自动通知企业申请修

生态环境损害赔偿案件索赔启动登记表

案件来源			编号	
案 由				
赔 偿 义 务 人	名称（姓名）			
	地址（住址）			
	统一社会信用代码 （公民身份号码）			
	法定代表人 （负责人）		职 务	
案情简介及 启动索赔理由	经 办 人： 年 月 日			
机构负责人 意 见 （具体承担工作 单位的内设承担 部门，如法规处）	签 名： 年 月 日			
部门负责人 意 见 （权利人指定的 部门或机构，如 生态环境厅）	签 名： 年 月 日			
备 注				

制作要求及注意事项

一、适用范围

适用于生态环境损害索赔启动审批。

二、文书内容

（一）有编号信息（案件号）。

（二）有案源信息。

（三）有案由信息。

（四）有赔偿义务人信息。赔偿义务人为法人或非法人组织的，写明单位名称、住址、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）姓名及职务（与营业执照一致）；赔偿义务人为公民或者个体工商户、个人合伙的，注明姓名（营业执照中有字号的应注明登记的字号）、公民身份号码、住址（与居民身份证、营业执照一致）。无营业执照的填写实际地址。

（五）有案情简介、启动索赔理由。

（六）有经办人的签名及日期。

（七）有承办机构负责人同意或不同意的审批意见、签名及日期。

（八）有赔偿权利人及其指定的部门、机构部门负责人同意或不同意的审批意见、签名及日期。

（九）备注栏应视情况注明。

三、注意事项

本文书原件随卷归档。

生态环境损害赔偿案件线索移交表

移交文号：

项目	内容
移交单位	(水利局) 经办人： 联系电话：
接收单位	☐ 市（县、区）生态环境损害赔偿工作牵头部门 ☐ 检察机关 ☐ 其他
移交日期	_____年____月____日
线索来源	☐ 执法巡查 ☐ 行政处罚办案中发现 ☐ 上级交办 ☐ 信访举报 ☐ 督察反馈 ☐ 涉刑移送 ☐ 专项行动 ☐ 其他：
案件名称	
案发地点	(精确至河湖、岸段，标注坐标参考)
损害发生时间	_____年____月____日 ； 损害持续时长：
赔偿义务人	名称（姓名）： 统一社会信用代码 / 身份证号码： 住址（经营地址）： 法定代表人：
违法行为概要	写明行为（非法采砂、侵占河道岸线、倾倒渣土、破坏堤防植被等）实施时段。
生态损害初步研判	受损环境要素： ☐ 河道水域 ☐ 河湖岸线 ☐ 滩涂湿地 ☐ 堤防生态带 初步损害后果：水域、岸线遭到破坏；水生生物栖息地受损；河道行洪功能受影响。已开展处置：责令停止违法行为、现场清理情况。 因果关系初步判断：当事人的违法行为与水生态损害存在因果关系。

已取得证据清单	1. 现场勘验笔录、询问笔录; 2. 现场照片、视频影像记录; 3. 责令停止违法行为通知书、行政处罚文书 (如有); 4. 监测、测绘资料 (如有); 5. 其他材料:
移交理由及 建议	依据《生态环境损害赔偿管理规定》，该线索存在水生态环境损害，建议接收单位开展线索核查，研判是否启动生态环境损害索赔程序。 经办人签字: _____ 日期: _____
移送单位审核意见	科室负责人意见: 签字: ***** 分管领导审批意见: 签字: ***** (单位公章) _____年____月____日
接收单位签收意见	已收悉全套线索材料，材料份数: _____份。 接收人签字: 接收单位 (公章) _____年____月____日
备注	本表一式两份，移交、接收单位各留存一份；随表附全部证据复印件。

制作要求及注意事项

一、线索研判栏：不需要填写精准赔偿金额，只写初步判断；如需精准金额，待启动索赔后开展鉴定 / 简易评估。

二、时序关系：水政行政处罚完成立案调查之后，甄别存在生态损害的，再移交本线索表。

三、移交对象区分

移交给本市赔偿权利人指定牵头部门：开展生态损害索赔磋商；

移送给检察院公益诉讼部门：适合义务人拒不修复、损害后果较重的情形。

四、案卷归档：移交回执（接收单位签收栏）必须收回，归入水行政执法案卷或者生态损害赔偿专卷。

罚没物品处理记录

处理机关名称（印章）：_____

处理时间：_____

处理地点：_____

处理物品执行人：_____

记录人：_____见证人：_____

处理物品原持有人：_____

处理物品名称、数量和规格：_____（见《处理物品清单》第_____号）

处理物品的原行政处罚决定书及文号：_____

处理理由及依据：_____

处理方式及处理结果：_____

执行人员签名：_____, _____ 年 月 日

记录人：_____ 年 月 日

见证人或监销人员签名：_____ 年 月 日

处理机关负责人签名：_____ 年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关对被采取行政强制措施或罚没的财物进行处理时所作的记录。

二、在文书中应详细记录被处理财物的原持有人、名称、数量及规格等情况，与采取行政强制措施或作出行政处罚决定书时所附有关清单保持一致。

三、在文书中应详细记录处理方式和处理结果。

行政决定履行催告书

（文号）

_____:

本机关于____年____月____日对你（单位）作出（行政决定书的名
称及文号），要求你（单位）于（履行义务的期限），（履行义务的方
式及内容），而你（单位）至今未履行该义务。

现根据《中华人民共和国行政强制法》第三十五条的规定，作如下
催告：

1. 请于本催告书送达之日起____日内履行上述义务，如对履行该义
务有陈述、申辩意见的，请在该期限内向本机关提出。

2. 如无正当理由，逾期仍不履行该义务的，本机关将依法决定行政
强制执行或申请人民法院强制执行。

3. 本机关联系方式：_____。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法作出行政强制执行或申请人民法院行政强制执行前，事先催告当事人履行义务的情形。

二、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

行政强制执行申请书

（文号）

_____：

本机关于_____年_____月_____日对当事人_____作了（行政决定书的名称及文号），已于_____年_____月_____日送达当事人。当事人在法定期限内不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行该行政决定，经催告仍不履行义务。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，特申请贵院强制执行。

一、当事人基本情况：_____。

二、申请执行的内容：_____。

附件：1. 行政处罚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执法机关催告情况；

3. 申请强制执行的标的情况；

4. 法定代表人身份证明、授权委托书；

5. （其他依法需要提交的材料）。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法申请人民法院强制执行的情形。

二、在文书中应写明受理强制执行申请的人民法院的全称，受理法院一般为行政机关所在地法院，执行标的为不动产的，受理法院为不动产所在地的法院。

行政强制执行决定书

（文号）

_____:

本机关对（案件名称）一案，于____年____月____日下达的（行政决定书名称、文号），要求你（单位）在____年____月____日前履行义务，但你（单位）在法定期限内既未申请行政复议，也未提起诉讼，经催告后仍不履行行政决定书确定的法定义务。根据（法律依据）的规定，决定于____年____月____日____时对你（单位）进行强制执行。

行政强制执行的内容：_____。如你（单位）对本行政强制决定不服，可以在收到本决定书之日起 60 日内向人民政府或者_____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_____人民法院提起诉讼，复议、诉讼期间不影响本决定书的执行。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本决定书适用于具有行政强制执行权的行政执法机关依法实施强制执行的情形。

二、在文书中应对行政强制执行的内容作具体说明。

代履行决定书

（文号）

_____:

因（理由），本机关于____年____月____日对你（单位）作出（行政决定书名称及文号），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（催告书名称及文号），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）的后果（已经或者将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》第五十条以及（其他法律的名称及条、款、项），决定由（行政执法机关或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_____。

代履行费用预算为_____元（附预算清单）。（根据《中华人民共和国行政强制法》第五十一条第二款的规定，代履行费用由你（单位）承担）或（根据《××法》第×条、第×款之规定，费用由×××承担）。

如不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向_____人民政府或_____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。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法实施代履行或委托无利害关系的第三人代履行的情形。

二、在文书中应写明代履行的事实、依据、标的、方式和费用等内容。

三、代履行完毕，由行政执法机关到场监督的工作人员、代履行人、当事人或见证人在执行文书上签名或盖章。

四、本文书一式三份，一份交当事人，一份交代履行人，一份由承办机构留存。

水行政执法文书格式文本（四十七）

湖南省非税收入缴款通知单

水行政执法文书格式文本（四十八）

湖南省非税收入一般缴款书

水行政执法文书格式文本（四十九）

行政处罚案件结案报告

单位名称（公章）：_____

案 由		案件来源	
当事人名称/姓名		法定代表人 (负责人)	
工作单位		职务	
地址			
发案时间		发案地点	
立案时间		案件承办人	
行政处罚 决定书文号			
简要案情及查处 经过			
行 政 处 罚 内 容			
行政处罚 执行情况			
承办人意见	年 月 日		
法制审核意见	年 月 日		
局分管领导意见	年 月 日		
局主要领导意见	年 月 日		

制作要求及注意事项

一、本报告为行政处罚决定事项履行完毕、罚没财物依法处置结束的结案文书。

二、简要案情及查处经过栏，应简要反映违法行为发生的时间、地点、情节、后果等；违反的法律规定；调查取证经过和主要证据。

三、行政处罚内容栏，应写明作出行政处罚的依据条款和作出的行政处罚决定的种类、幅度等内容。

四、行政处罚执行情况栏，应注明该行政处罚系当事人自动履行，还是申请人民法院强制执行，或者由行政执法机关依法强制执行；有没收违法所得或者非法财物的，应写明处置方式和处置结果，如上缴国库、依法拍卖或变卖、就地销毁或择期销毁等。

五、承办意见栏，应有建议结案的理由、签名及日期。

六、审批意见栏，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

水行政执法文书格式文本（五十）

信用中国

水行政执法文书格式文本（五十一）

行刑衔接

案件移送审批表

案 由			案件来源	
当事人	姓名或名称			
	法定代表人			
	住址或地址			
	联系电话			
受移送机关				
违法事实及处理情况				
移送理由				
承办人意见	年 月 日			
法制审核意见	年 月 日			
局分管领导意见	年 月 日			
局主要领导意见	年 月 日			

制作要求及注意事项

一、适用条件：

行政执法机关发现违法行为涉嫌犯罪的，将案件移送司法机关前，呈请本机关负责人审批的内部文书。

二、注意事项：

（一）案件需要进行移送的，由案件承办人（单位）形成案件移送审批表，审批表应记录案件基本信息，违法事实及处理情况。

（二）注明承办人意见，由行政机关负责人审批。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条 违法行为涉嫌犯罪的，行政机关应当及时将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。对依法不需要追究刑事责任或者免予刑事处罚，但应当给予行政处罚的，司法机关应当及时将案件移送有关行政机关。

行政处罚实施机关与司法机关之间应当加强协调配合，建立健全案件移送制度，加强证据材料移交、接收衔接，完善案件处理信息通报机制。

《水行政处罚实施办法》第三十八条 调查终结，水行政处罚机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出下列决定：

（一）确有应受水行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出水行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予水行政处罚的，不予水行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予水行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

案件移送函

文书编号：

（案件接收单位全称）：

本机关于_____年_____月_____日对_____一案立案调查，在调查中发现_____，此案超出本机关管辖范围。

依据_____的规定，现将该案移送 你单位处理，并将处理结果函告本机关。
附：（案件有关材料）

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

水行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件：

水行政处罚机关将案件移送至有管辖权的机关或者刑事司法机关时，给对方发出的书面通知。案件移送函、移送案件涉案物品清单、涉嫌犯罪案件移送书、移送案件送达回证一并适用。

二、注意事项：

（一）抬头处填写受移送机关名称时应填写该机关的全称，不宜填写简称或者其他名称。。

（二）在案件移送中，为了便于受移送的机关进一步查处案件，如果有相关证据等材料的，应随案移送，并制作移送案件涉案物品清单。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条 违法行为涉嫌犯罪的，行政机关应当及时将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。对依法不需要追究刑事责任或者免予刑事处罚，但应当给予行政处罚的，司法机关应当及时将案件移送有关行政机关。

行政处罚实施机关与司法机关之间应当加强协调配合，建立健全案件移送制度，加强证据材料移交、接收衔接，完善案件处理信息通报机制。

《中华人民共和国行政强制法》第二十一条 违法行为涉嫌犯罪应当移送司法机关的，行政机关应当将查封、扣押、冻结的财物一并移送，并书面告知当事人。

《水行政处罚实施办法》第三十八条 调查终结，水行政处罚机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出下列决定：

（一）确有应受水行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，

作出水行政处罚决定；

（二）违法行为轻微,依法可以不予水行政处罚的，不予水行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予水行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

移送案件涉案物品清单

单位（印章）：

文书编号：

名 称	数 量	品 级	规 格	型 号	形 态	备 注

案件接收人：_____

年 月 日

案件移送人：_____ 、 _____

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件：

水行政处罚机关将案件移送至有管辖权的机关或者刑事司法机关时，给对方发出的书面通知。案件移送函、移送案件涉案物品清单、涉嫌犯罪案件移送书、移送案件送达回证一并适用。

二、注意事项：

（一）抬头处填写受移送机关名称时应填写该机关的全称，不宜填写简称或者其他名称。。

（二）在案件移送中，为了便于受移送的机关进一步查处案件，如果有相关证据等材料的，应随案移送，并制作移送案件涉案物品清单。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条 违法行为涉嫌犯罪的，行政机关应当及时将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。对依法不需要追究刑事责任或者免予刑事处罚，但应当给予行政处罚的，司法机关应当及时将案件移送有关行政机关。

行政处罚实施机关与司法机关之间应当加强协调配合，建立健全案件移送制度，加强证据材料移交、接收衔接，完善案件处理信息通报机制。

《中华人民共和国行政强制法》第二十一条 违法行为涉嫌犯罪应当移送司法机关的，行政机关应当将查封、扣押、冻

结的财物一并移送，并书面告知当事人。

《水行政处罚实施办法》第三十八条 调查终结，水行政处罚机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出下列决定：

（一）确有应受水行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出水行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予水行政处罚的，不予水行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予水行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

涉嫌犯罪案件移送书

文书编号：

（案件接收单位全称）：

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

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

附件：1、_____案卷_____册_____页

2、移送案件涉案物品清单

水行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件：

水行政处罚机关将案件移送至有管辖权的机关或者刑事司法机关时，给对方发出的书面通知。案件移送函、移送案件涉案物品清单、涉嫌犯罪案件移送书、移送案件送达回证一并适用。

二、注意事项：

（一）抬头处填写受移送机关名称时应填写该机关的全称，不宜填写简称或者其他名称。

（二）在案件移送中，为了便于受移送的机关进一步查处案件，如果有相关证据等材料的，应随案移送，并制作移送案件涉案物品清单。

三、相关法律、法规、规章规定：

《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条 违法行为涉嫌犯罪的，行政机关应当及时将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。对依法不需要追究刑事责任或者免予刑事处罚，但应当给予行政处罚的，司法机关应当及时将案件移送有关行政机关。

行政处罚实施机关与司法机关之间应当加强协调配合，建立健全案件移送制度，加强证据材料移交、接收衔接，完善案件处理信息通报机制。

《中华人民共和国行政强制法》第二十一条 违法行为涉嫌犯罪应当移送司法机关的，行政机关应当将查封、扣押、冻结的财物一并移送，并书面告知当事人。

《水行政处罚实施办法》第三十八条 调查终结，水行政处罚机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出下列决定：

（一）确有应受水行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体

情况，作出水行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予水行政处罚的，不予水行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予水行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

移送案件送达回证

文书编号：

案件移送机关：

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

案件接收机关及签章

年 月 日

移送人：____签 名____

年 月 日

接收人：____签 名____

年 月 日

制作要求及注意事项

一、适用条件:

水行政处罚机关将案件移送至有管辖权的机关或者刑事司法机关时，给对方发出的书面通知。案件移送函、移送案件涉案物品清单、涉嫌犯罪案件移送书、移送案件送达回证一并适用。

二、注意事项:

（一）抬头处填写受移送机关名称时应填写该机关的全称，不宜填写简称或者其他名称。

（二）在案件移送中，为了便于受移送的机关进一步查处案件，如果有相关证据等材料的，应随案移送，并制作移送案件涉案物品清单。

三、相关法律、法规、规章规定:

《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条 违法行为涉嫌犯罪的，行政机关应当及时将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。对依法不需要追究刑事责任或者免于刑事处罚，但应当给予行政处罚的，司法机关应当及时将案件移送有关行政机关。

行政处罚实施机关与司法机关之间应当加强协调配合，建立健全案件移送制度，加强证据材料移交、接收衔接，完善案件处理信息通报机制。

《中华人民共和国行政强制法》第二十一条 违法行为涉

嫌犯罪应当移送司法机关的，行政机关应当将查封、扣押、冻结的财物一并移送，并书面告知当事人。

《水行政处罚实施办法》第三十八条 调查终结，水行政处罚机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出下列决定：

（一）确有应受水行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出水行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予水行政处罚的，不予水行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予水行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

卷内备考表

文书编号：

本卷情况说明：

本案案卷共_____册，正卷_____册，副卷_____册。
本册为_____卷， 共计_____页。

立 卷 人：_____

检 查 人：_____

立卷时间：_____

制作要求及注意事项

一、适用条件：

用于记录水行政执法案件的案卷基本信息。

二、注意事项：

本卷情况说明。说明本案案卷共几册，正卷几册，副卷几册。本册为正/副卷，共计多少页。

立卷人和检查人为不同的人，立卷人应当签字并注明立卷时间。检查人核查之后签字。

三、相关法律、法规、规章规定：

《水行政处罚实施办法》第五十七条 案件承办人员应当在普通程序结案后三十日内，或者简易程序结案后十五日内，将案件材料立卷，并符合下列要求：

- （一）一案一卷，案卷可以分正卷、副卷；
- （二）与案件相关的各类文书应当齐全，手续完备；
- （三）案卷装订应当规范有序，符合档案管理要求。

立卷完成后应当立即统一归档。案卷保管及查阅，按档案管理有关规定执行。任何单位、个人不得非法伪造、涂改、增加、抽取案卷材料。