

云南省林业和草原 行政执法手册

云南省林业和草原局
2024年12月

《云南省林业和草原行政执法手册》 编委会

编委会成员：（按姓氏笔画排序）

王培臣 王清丽 方贤胜 付兆雯 吉正权 刘 师
刘 颖 汤 林 李 鹏 李兴鹏 李培该 杨 芳
杨 劼 杨 春 杨 喆 时银骏 吴宗春 罗彦平
郑晓波 赵贵华 查贵生 贺佳飞 秦洪锦 徐志疆
鹿 杉 董德昆 韩卫卫 普晓冬 谯 忠

前 言

随着云南省林草法治工作的不断深入推进，林草系统依法治理能力和水平不断提高，全体干部职工、林农牧民群众法治意识不断增强，建设“动物王国”“植物王国”“世界花园”，维护我国西南生态安全屏障的法治氛围日益浓厚。为深入贯彻落实“八五”普法规划，继续推进林草法治建设，指导全省林草行政执法人员严格、规范、公正、文明执法，云南省林业和草原局编制了《云南省林业和草原行政执法手册》（以下简称手册）。

本手册严格依照有关法律、法规、规章、规范性文件，参考借鉴国家和省内外已有的林草行政执法文件和文书模板内容，并结合全省林草行政执法工作实际制定，针对性、实用性、指导性较强，是林草行政执法工作必备的工具资料，也是社会各界学习了解林草行政执法工作的有益读本。

手册制定过程中，得到了省级有关单位和全省 16 个州市林草局的鼎力相助，收到了很多对完善文稿内容和提高文稿质量有极大帮助的意见建议，在这里特别感谢国家林草局驻云南专员办、省司法厅、省法院、省检察院等单位以及德宏州林草局、昆明市林草局、楚雄州林草局的大力支持和帮助。

因编写组能力和水平有限，难免有疏漏和错误之处，恳请社会各界给予批评、指正和建议，我们将认真吸纳，不断

修正完善和提高，为全省林草法治建设作出积极贡献。

编者

2024年12月

目录

第一章 总 则	1
1.1 制定目的和依据	1
1.2 适用范围	1
1.3 基本要求	2
1.4 期日说明	4
1.5 修订和备案	4
第二章 立案受理	5
2.1 案件来源	5
2.2 案件管辖	5
2.3 立案受理条件	7
2.4 不予立案	8
2.5 撤销立案	8
第三章 简易程序	9
3.1 适用范围	9
3.2 当场处罚办理程序	9
3.3 行政当场处罚决定书应载明的内容	10
3.4 简易程序流程图	12
第四章 普通程序	13
4.1 适用范围	13
4.2 办理程序	13
4.3 行政处罚的执行	13
4.4 行政执法人员的回避	13
4.5 普通程序流程图	15
第五章 调查取证	16
5.1 调查取证要求	16
5.2 先行登记保存和抽样取证	18
5.3 勘验、检查	21
5.4 检验、检测、检疫、鉴定、评估、认定	21
5.5 协助调查取证	21
5.6 立案前取得证据材料的处理	22

5.7 中止调查与恢复	22
5.8 终止调查	23
5.9 其他事项	23
第六章 强制措施	26
6.1 强制措施的种类	26
6.2 强制措施的实施程序	26
6.3 查封、扣押	27
第七章 处罚听证	31
7.1 听证告知	31
7.2 听证的组织	32
7.3 回避	34
7.4 听证程序	34
7.5 听证期限	36
7.6 线上听证	36
7.7 听证程序流程图	37
第八章 审查决定	38
8.1 审查程序及要点	38
8.2 审查时裁量权的适用	40
8.3 决定	43
第九章 文书送达	47
9.1 送达要求	47
9.2 送达方式	47
第十章 执行	49
10.1 罚款的执行	49
10.2 没收非法财物的执行	50
10.3 对违法建筑物、构筑物、设施的执行	51
10.4 催告程序	51
10.5 代履行	52
10.6 非诉情形申请强制执行	53
10.7 诉讼情形申请强制执行	54
第十一章 公示、结案归档	56

11.1 公示	56
11.2 结案	56
11.3 立卷	57
11.4 归档和档案保存	57
第十二章 行政复议/行政诉讼应诉	58
第一节 行政复议	58
12.1 行政复议的简述	58
12.2 行政复议的程序	58
第二节 行政诉讼应诉	59
12.3 应诉机关及要求	59
12.4 应诉准备	60
12.5 出庭应诉	62
12.6 上诉	65
第十三章 文书制作及参考格式	67
第一节 文书制作填写规范	67
13.1 文书制作的一般规范	67
13.2 文书制作的具体规范	69
第二节 文书参考格式范本	78
一、立案管辖相关文书参考格式	78
格式 1 行政执法委托书	78
格式 2 受案登记表	80
格式 3 行政处罚不予立案审批表	81
格式 4 不予立案通知书	82
格式 5 案件（线索）移送审批表	83
格式 6 案件（线索）移送书	84
格式 7 案件（线索）移送书（回执）	86
格式 8 立案监督申请书	87
格式 9 指定管辖申请书	88
格式 10 指定管辖决定书	89
格式 11 林业草原行政处罚立案登记表	90
格式 12 责令停止违法行为通知书	91

二、调查取证相关文书参考格式	92
格式 13 勘验、检查笔录	92
格式 14 现场勘验照片	94
格式 15 现场指认（辨认）照片	96
格式 16 行政处罚先行登记保存审批表	97
格式 17 先行登记保存证据通知书	98
格式 18 先行登记保存证据物品处理审批表	99
格式 19 先行登记保存证据物品处理决定书	100
格式 20 解除先行登记保存审批表	102
格式 21 解除登记保存通知单	103
格式 22 抽样取证审批表	104
格式 23 抽样取证通知书	105
格式 24 抽样取证物品处理决定书	107
格式 25 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定委托书	109
格式 26 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定意见告知书	110
格式 27 实施行政强制措施呈批表	111
格式 28 查封/扣押笔录	112
格式 29 行政强制措施陈述申辩笔录	113
格式 30 封条	115
格式 31 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定期限告知书	116
格式 32 查封/扣押决定书	117
格式 33 延长查封/扣押期限决定书	120
格式 34 延长行政强制措施呈批表	121
格式 35 解除查封/扣押决定书	122
格式 36 询问通知书	124
格式 37 询问笔录	125
格式 38 当事人权利义务告知书	128
格式 40 回避申请书	130
格式 41 同意/驳回回避申请决定书	131
格式 42 调取证据通知书	132
格式 43 调取证据笔录	133

格式 44	电子数据证据提取笔录	134
格式 45	接收证据材料清单	136
格式 46	行政执法协助调查函	137
格式 47	行政执法协助函	138
格式 48	违法案件中止调查通知书	139
格式 49	延长办案期限呈批表	140
格式 50	再次延长办案期限呈批表	141
格式 51	通用呈批表	142
三、审查决定相关文书参考格式		143
格式 52	案件调查终结报告	143
格式 53	行政处罚先行/听证权告知书	145
格式 54	当事人陈述、申辩笔录	146
格式 55	当事人陈述、申辩（听证）复核意见书	148
格式 56	一般行政处罚决定审批表	149
格式 57	不予受理听证申请通知书	150
格式 58	举行听证通知书	151
格式 59	行政处罚听证笔录	152
格式 60	重大行政处罚决定法制审核意见	153
格式 61	重大复杂行政处罚案件集体讨论记录	154
格式 62	重大复杂行政处罚决定审批表	155
格式 63	不予行政处罚决定书	156
格式 64	撤销立案审批表	157
格式 65	撤销立案决定书	158
格式 66	撤销立案通知书	159
格式 67	行政当场处罚决定书	160
格式 68	行政处罚决定书	162
格式 69	行政处罚决定内容变更告知书	164
格式 70	没收物品清单	166
格式 71	没收物品处理审批表	167
格式 72	涉案物品处理记录	168
格式 73	恢复植被和林业生产条件承诺书	170

格式 74	恢复植被所需费用计算方法说明	171
格式 75	责令通知书	172
格式 76	行政处罚文书送达回执	173
格式 77	行政处罚文书送达地址方式确认书	174
四、行政强制执行相关文书参考格式		176
格式 78	代缴罚款申请书	176
格式 79	延期（分期）缴纳罚款申请书	177
格式 80	延期（分期）缴纳罚款审批表	178
格式 81	驳回/批准延期（分期）缴纳罚款决定书	179
格式 82	协助执行通知书	180
格式 83	协助执行通知书（回执）	181
格式 84	履行行政处罚决定催告书	182
格式 85	强制执行申请书	183
格式 86	代履行催告书	185
格式 87	代履行决定书	186
格式 88	代履行委托书	187
格式 89	行政处罚信用修复告知书	189
格式 90	信用修复承诺书	190
格式 91	行政处罚信用修复表	191
五、结案、归档相关文书参考格式		192
格式 92	行政处罚案件结案报告	192
格式 93	行政处罚案件（卷皮）	193
格式 94	行政处罚案件卷内文书目录	194
格式 95	卷内备考表	195

第一章 总 则

1.1 制定目的和依据

为加强本省林业草原行政执法规范化建设，统一执法程序，促进严格规范公正文明执法，维护公民、法人和其他组织的合法权益，指导本省林业草原主管部门及行政执法人员依法履行职责，依照有关法律、法规、规章及文件规定，制定本手册。

1.2 适用范围

1. 本手册是指引本省林业草原主管部门及其行政执法人员严格、规范、公正、文明执行有关法律、法规、规章及有关文件的内部规范，仅限于本省林业草原主管部门内部适用，不得在法律文书中直接引用。

2. 本手册适用范围为本省林业草原主管部门和法律、法规授权的组织及其行政执法人员依照法定职权和程序，对公民、法人和其他组织实施的行政处罚、行政强制，以及由以上执法行为引起的行政复议和行政诉讼应诉。

3. 林业草原主管部门依法委托的组织及其执法人员实施涉及林业草原的行政处罚、行政强制，以及由以上执法行为引起的行政复议和行政诉讼应诉，可以参照本手册规定执行，但法律、法规规定不得由受委托组织实施的行政行为除

外。

1.3 基本要求

1. 本省林业草原行政执法应当遵循职权法定、公平公正、程序正当、高效便民、权责统一、诚实信用的原则。

2. 本省林业草原主管部门应当树立执法为民理念，坚持严格规范公正文明执法要求，不断提高行政执法水平，对违反林业草原法律法规规章的行为，应当给予行政处罚或行政强制的，依法严肃查处；涉嫌犯罪的，依法移送公安机关处理。

3. 本省林业草原主管部门应全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，建立健全行政裁量权基准制度，提高执法效率和规范化水平，推动实现网上执法办案，优化执法信息查询服务、适时编制发布典型案例。

4. 本省林业草原主管部门及其执法人员应当坚定法治信仰，模范遵守宪法和法律，忠于职守，秉公执法。

5. 本省林业草原行政执法人员在执法过程中，应当遵守以下基本要求：

（1）按照法定职权和程序，依法依规实施行政处罚、行政强制；

（2）在执法过程中，尽量统一着装、出示有效证件、语言文明、用语规范、举止端正；

(3) 在执法过程中，全面、客观、及时、合法调取证据材料，确保案件事实清楚、证据确实充分、程序合法；

(4) 认真听取并记录行政相对人或第三人的陈述、申辩，保障行政相对人或第三人的陈述、申辩权；

(5) 对涉及需要听证的事项，及时告知行政相对人并依法组织听证；

(6) 对执法过程中知悉的商业秘密、个人隐私、国家秘密及其他需要保密的事项严格保密；

(7) 服从和执行上级依法作出的决定和命令；

(8) 行政执法文书规范、完备，案卷装订规范。

6. 本省林业草原行政执法人员在执法过程中，禁止下列行为：

(1) 拒不履行法定职责，玩忽职守，越权执法，滥用职权；

(2) 接受或向行政相对人、第三人索要财物；

(3) 参加或接受行政相对人及第三人安排、组织或者支付费用的宴请、娱乐、旅游等活动；

(4) 违反“收支两条线”规定，私自截留、处置罚没财物；

(5) 在执法过程中弄虚作假，隐瞒、包庇、纵容违法行为；

(6) 其他违法违纪行为。

1.4 期日说明

本手册中 10 日以下期限的规定是指工作日，不含法定节假日；所规定期间开始的日，不计算在内；期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期；所称以上、以下均包括本数。

1.5 修订和备案

本手册由云南省林业和草原局负责解释和修订，执法文书格式范本报国家林业和草原局备案。

第二章 立案受理

2.1 案件来源

林业草原主管部门对通过下列途径获悉的林业草原违法事项应当及时调查处理：

1. 发现；
2. 投诉、申诉、控告、举报；
3. 上级交办；
4. 移送；
5. 媒体报道；
6. 其他。

林业草原主管部门对通过上述途径获悉的违法事项开展调查的，应当制作《受案登记表》。

2.2 案件管辖

1. 属地管辖。林业草原行政处罚案件由违法行为发生地的县级以上林业草原主管部门管辖。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

两个以上行政主管部门对同一行政执法事项具有管辖权的，由最初受理的行政主管部门处理。

几个同级林业草原主管部门都有管辖权的林业草原行政处罚类案件，由最初受理的林业草原主管部门处理；主要违法行为地的林业草原主管部门处理更为适宜的，可以移送

主要违法行为地的林业草原主管部门处理。

2. 指定管辖。对管辖权发生争议，应当自发生争议之日起7个工作日内协商解决，协商不成的，应当填写《指定管辖申请书》，并在7个工作日内报请共同上一级主管部门指定管辖。上级主管部门接到管辖争议或者报请指定管辖的请示后，应当在10个工作日内作出指定管辖的决定，并书面通知下级部门。

3. 移送管辖。林业草原主管部门认为行政执法事项不属于本部门管辖的，应当填写《案件（线索）移送审批表》进行审批，制作《案件（线索）移送书》，及时移送有管辖权的行政执法部门。受移送的行政执法部门认为移送不当的，应当报请共同的上一级主管部门指定管辖，不得再自行移送。移送案件的管辖权最终确定后，应及时通知行政相对人。

4. 委托执法的管辖。法律、法规授权的组织及林业草原主管部门依法委托的组织，管辖授权、委托范围内的林业草原行政处罚案件。

5. 其他。上一级林业草原主管部门在必要时可以处理下一级林业草原主管部门管辖的林业草原行政处罚、行政强制类案件，也可以把自己管辖的林业草原行政处罚、行政强制类案件交由下一级林业草原主管部门处理；下一级林业草原主管部门认为重大、复杂的林业草原行政处罚、行政强制类案件需由上一级林业草原主管部门处理的，可以报请上一级林业草原主管部门决定。

6. 法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

2.3 立案受理条件

1. 有证据初步证明存在违法行为；
2. 违法行为依法可能予以行政处罚；
3. 属于本级本部门管辖；
4. 在应当给予行政处罚的法定期限内；
5. 法律、法规、规章规定的其他条件。

符合立案条件的，应当填写《林业草原行政处罚立案登记表》（载明案由、案件来源、案件名称、当事人、案件基本情况等），连同相关材料，在7个工作日内报林业草原主管部门负责人批准立案，并指定两名以上执法人员为案件承办人。情况特殊的，经林业草原主管部门负责人批准，可以延长至15日内立案。

在现场检查中发现违法行为时，可以先行调查取证，符合立案条件的，林业草原主管部门应当在7个工作日内决定是否立案，决定立案的，应当补办立案手续。

司法机关移送的案件，林业草原主管部门应当在收到移送材料后5个工作日内进行审查并决定是否立案。决定立案的，应当自作出立案决定之日起3个工作日书面通知移送机关，并于案件办理完结之日起3个工作日内将处理结果书面反馈移送机关。

2.4 不予立案

林业草原主管部门对不符合立案条件的，不予立案。不予立案的，承办人应当制作《行政处罚不予立案审批表》，报林业草原主管部门负责人批准。

对于投诉、申诉、控告、举报不予立案的，应当将不予立案的相关情况作书面记录留存，制作《不予立案通知书》，并及时告知和送达投诉、申诉、控告、举报人。

对于其他行政部门移送的案件，决定不予立案的，应当书面告知移送部门。

对司法机关移送的案件，决定不予立案的，应当自作出不予立案决定之日起3个工作日内书面通知移送机关，并书面说明理由，退回相应案卷材料。

2.5 撤销立案

林业草原行政执法案件立案后，经调查，没有违法事实的，应当制作《撤销立案审批表》，报林业草原主管部门负责人审批，撤销立案。

林业草原行政主管部门决定撤销案件的，应当制作并向当事人送达《撤销立案通知书》。

第三章 简易程序

3.1 适用范围

林业草原行政违法行为，违法事实确凿并有法定依据，对公民处以二百元以下、对法人或者其他组织处以三千元以下罚款或者警告的行政处罚，可以当场作出行政处罚决定。

3.2 当场处罚办理程序

适用简易程序当场作出行政处罚决定的，应当制作《行政当场处罚决定书》，行政执法人员应当遵循以下程序：

1. 行政执法人员向当事人出示执法证件并查明对方身份；
2. 进行现场检查、询问、收集必要证据；
3. 口头告知当事人违法事实、处罚理由、处罚依据等；
4. 口头告知当事人享有的陈述、申辩等权利；
5. 听取当事人的陈述申辩后予以复核，当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳，不采纳的应当说明理由；
6. 填写预定格式、编有号码的当场行政处罚文书；
7. 当场交付当事人。当事人拒绝签收的，应当在行政处罚决定书上注明；
8. 告知当事人对行政处罚决定不服的，应在法定期限内先向行政复议机构申请行政复议（行政复议申请可直接向行

政复议机构或通过互联网渠道 <https://xzfy.moj.gov.cn> 提交，也可以通过作出行政处罚决定的林业草原主管部门转交），对行政复议决定不服的，可向有管辖权的人民法院提起诉讼；

9. 当场收缴罚款的（行政处罚法 68 条有适用情形），同时填写财政部门统一制发的专用票据，交付当事人；未当场收缴罚款的，告知当事人在 15 日内到指定银行缴纳罚款；

10. 行政执法人员当场作出的林业草原行政处罚决定，应当在作出当场处罚决定之后及时将案件的有关材料交至所属林业草原主管部门归档保存；

11. 行政执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内，交至林业草原主管部门；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起 2 日内交至林业草原主管部门；林业草原主管部门应当在 2 日内将罚款缴付指定的银行。

3.3 行政当场处罚决定书应载明的内容

1. 当事人的基本情况，包括名称、姓名、住所/住址、统一社会信用代码、身份证号码、联系方式等有关信息；

2. 当事人的违法行为及主要证据；

3. 行政处罚的事实依据和法律依据；

4. 罚款数额（警告时不用填写）；

5. 违法行为发生时间、地点；

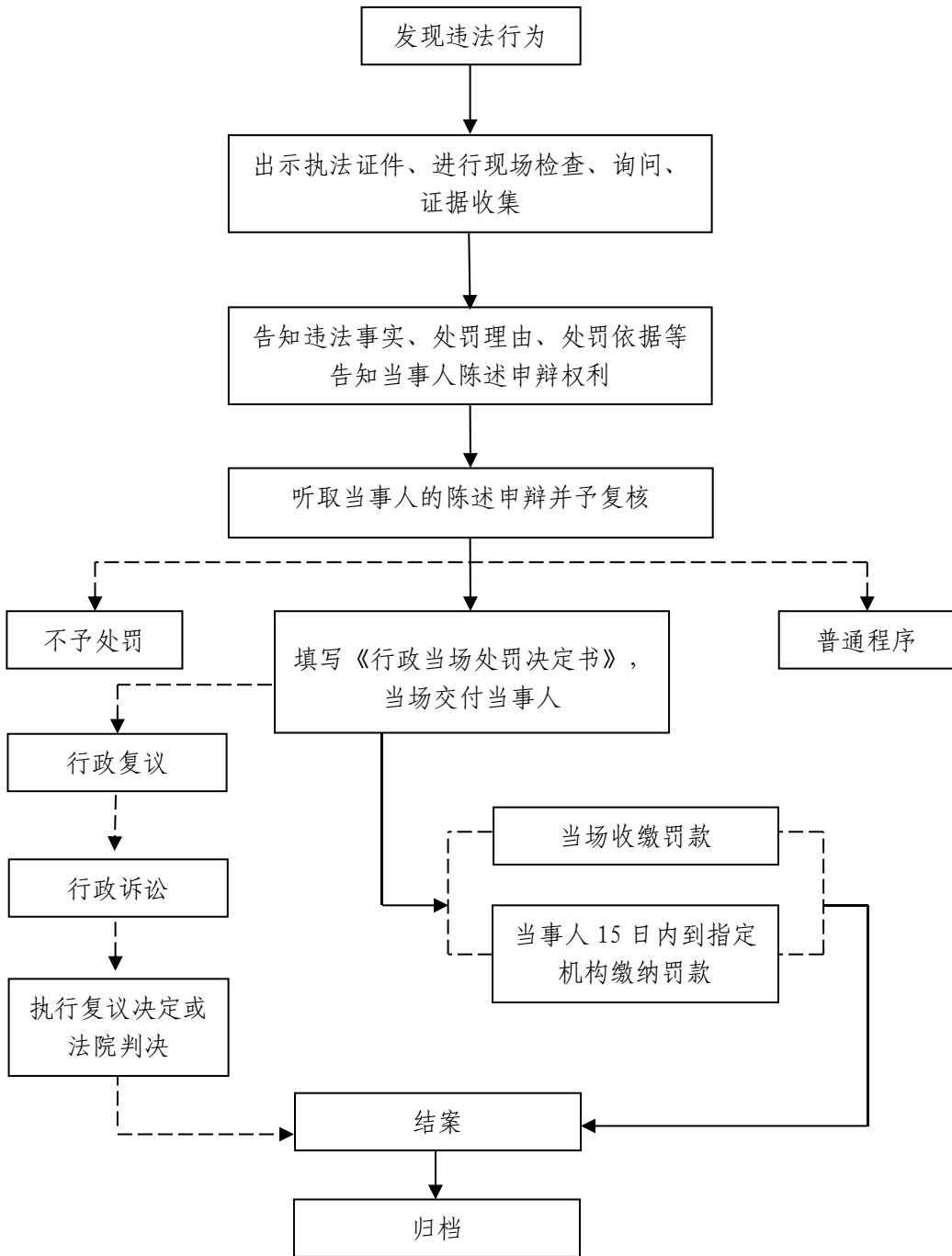
6. 作出行政处罚的林业草原主管部门名称；

7. 林业草原主管部门具有执法资格的 2 名以上行政执法人员签名；

8. 行政处罚决定作出的时间；

9. 告知当事人对行政处罚决定不服的，应当先向行政复议机构申请行政复议（行政复议申请可直接向行政复议机构或通过互联网渠道 <https://xzfy.moj.gov.cn> 提交，也可以通过作出行政处罚决定的林业草原主管部门转交），对行政复议决定不服的，可以再依法向人民法院提起行政诉讼。

3.4 简易程序流程图



第四章 普通程序

4.1 适用范围

第三章规定外的其他林业草原主管部门管辖的行政处罚类案件。

4.2 办理程序

按照本手册第二章、第五章、第六章、第七章、第八章、第九章的规定执行。

4.3 行政处罚的执行

按照本手册第十章的规定执行。

4.4 行政执法人员的回避

林业草原主管部门行政执法人员有下列情形之一的，应当主动回避，未主动回避的，林业草原主管部门应当责令回避；当事人也有权申请回避：

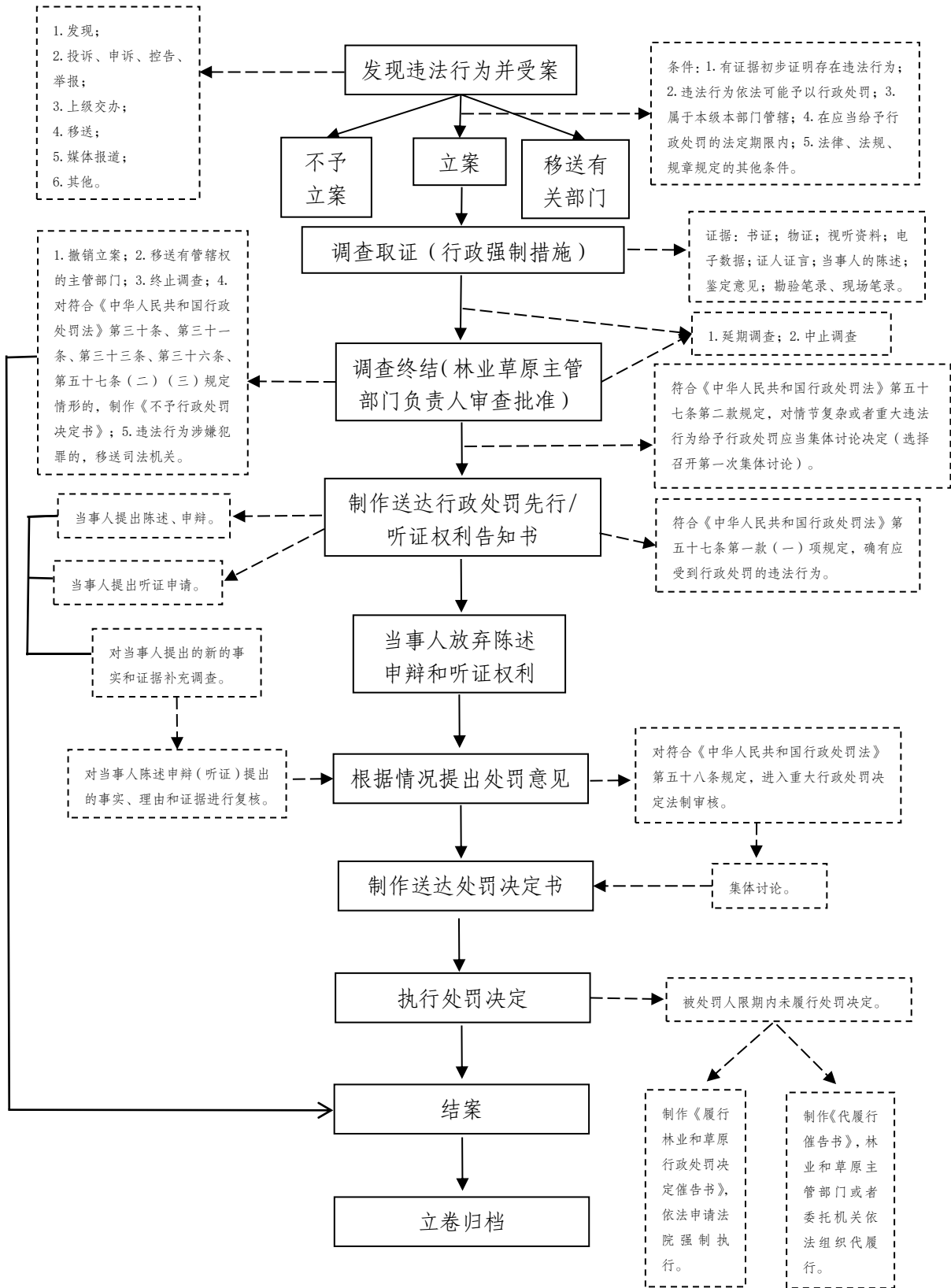
1. 系案件当事人或者当事人的近亲属；
2. 与本人或者本人近亲属有利害关系；
3. 与当事人有其他关系，可能影响公正执法的。

当事人申请行政执法人员回避的，应当向林业草原主管部门提交《回避申请书》，《回避申请书》应当附卷。林业草原主管部门应当在3个工作日内作出是否回避的决定并告知申请人。林业草原主管部门决定回避的，应当制作并向当

事人送达《同意回避申请决定书》；不同意回避的，应当制作并向当事人送达《驳回回避申请决定书》。

行政执法人员的回避由分管负责人决定；分管负责人的回避由主要负责人决定；主要负责人的回避由上级主管部门决定。决定作出之前，不停止调查。

4.5 普通程序流程图



第五章 调查取证

5.1 调查取证要求

1. 林业草原主管部门行政执法人员调查、勘验时，应当遵守下列规定：

（1）询问当事人、证人或者其他有关人员，应当出示有效的行政执法证件，并以《询问通知书》等方式告知其依法享有的权利和义务。询问当事人时，制作《询问笔录》，向当事人送达《当事人权利义务告知书》；询问证人时，应当制作《询问笔录》，并向证人送达《证人权利义务告知书》；询问时应当向当事人或者证人宣告权利义务，并将宣告情况记入笔录。

（2）全面、客观、及时、公正地调查违法事实、违法情节和危害后果；

（3）依法收集与案件有关的证据，不得以诱导、胁迫、欺骗等违法手段获取证据；

（4）如实记录当事人、证人或者其他有关人员的陈述、申辩。

2. 行政执法人员收集、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，可以收集、调取经证据持有人或者行政执法人员核对无误的复制件、节录本或者能够证明该书证、物证的照片、录像等其他证据，并注

明提供人、收集人、收集时间、收集人及原件存放等情况。

3. 对调查中发现的违法行为，可以使用《勘验、检查笔录》、《调取证据笔录》、拍照、录音、摄像等方式固定和收集证据材料。涉及案情的书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、当事人的陈述、鉴定意见、勘验笔录、现场笔录等材料，可以作为作出行政处罚的证据使用。

4. 行政执法人员收集的电子数据或者录音、录像等视听资料应当是原始载体。收集原始载体确有困难的，可以收集复制件，复制件应注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等情况。声音资料应当附有文字记录。

注意事项

1. 行政执法人员进行调查取证时，不得少于两人，并应出示行政执法证件。需要勘验、检查的，行政执法人员应当在《勘验、检查笔录》上签名。勘验、检查需要指派或聘请具有专门知识的人员进行的，勘验、检查人员应当在《勘验、检查笔录》上签名。

2. 对于复印件的证据必须注意：一要由提供单位注明出处，并注明复印件与原件一致；二要保持复印件的原始状态，不得随意涂改。

3. 笔录如有差错、遗漏的，更正、补充或涂改部分应当由被调查（询问）人按指印确认。

4. 录音、录像及照片资料尽可能完整、细致地反映违法事实，不得进行删减、编辑或加工。

5. 行政执法人员应当全面、公正、客观地收集、调取各种证据。必要时，可以会同有关部门共同收集、调取各种证据。收集、调取证据应当制作《调取证据笔录》，由调查人员和有关当事人在笔录上签名或者盖章，并向当事人和有关当事人告知并送达《调取证据通知书》。

6. 行政执法人员调查处理林业草原行政处罚案件应当询问当事人或者其他知情人（以下称“被询问人”），并制作《询问笔录》。被询问人拒绝回答的，不影响根据证据对案件事实的认定。

询问笔录应当交被询问人核对，对于没有阅读能力的，应当向其宣读；被询问人提出补充或者改正的，应当允许；被询问人确认笔录无误后，应当在笔录上签名（盖章）按指印；被询问人拒绝签名（盖章）按指印的，应当在笔录上注明，询问人也应当在笔录上签名或者盖章。被询问人要求自行书写的，应当允许；必要时，行政执法人员也可以要求被询问人自行书写，自行书写的应当有本人的签名（盖章）按指印。

对被询问人进行询问，应当按人数单独制作询问笔录，询问笔录由被询问人逐页签名（盖章）按指印。

5.2 先行登记保存和抽样取证

1. 证据先行登记保存的条件及要求

证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经本级林业

草原主管部门负责人批准，行政执法人员可以先行登记保存相关证据，填写《行政处罚先行登记保存审批表》，并应当在7日内作出处理决定，在此期间，当事人或者有关人员不得销毁或者转移证据。如因办案需要，可以对有关证据采取查封、扣押等强制措施。

情况紧急、需要当场采取先行登记保存措施的，行政执法人员应当在24小时内向本级林业草原主管部门负责人报告，并补办批准手续。本级林业草原主管部门负责人认为不应当采取先行登记保存措施的，应当立即解除。

先行保存证据，应当制作《先行登记保存证据通知书》，通知当事人到场，当场出具证据先行登记保存执法文书，并填写证据先行登记保存物品清单，载明先行登记保存证据的名称、部门、数量及保存地点、时间、要求等内容，由行政执法人员、当事人签名或者以其他方式确认后各执1份。当事人拒不到场、无法找到当事人的，可以邀请见证人参与和监督，并由行政执法人员和见证人签名；当事人拒绝签名或者以其他方式确认的，行政执法人员应当注明情况并签名，有见证人在现场的，可以由见证人签名。

2. 先行登记保存证据的处理

对先行登记保存证据，应当在7日内作出如下处理：

能够通过采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施，不需要采取登记保存措施的，填写《解除先行登记保存审批表》报审批后，解除先行登记保存措施，制作《解除登记保

存通知单》，及时向当事人及有关人员送达；

需要检测、检验、鉴定的，送交检测、检验、鉴定；

依法可以采取查封、扣押等行政强制措施的，决定采取相应的行政强制措施；

违法事实成立，依法应当予以没收的，作出行政处罚决定，没收违法所得或者非法财物；

违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的，填写《解除先行登记保存审批表》报审批后，解除先行登记保存措施，制作《解除登记保存通知单》，及时向当事人及有关人员送达；

依法应当移交有关部门处理的，移交有关部门并书面告知当事人；

逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

3. 抽样取证

抽样取证的程序和要求：

（1）通知当事人或见证人到场；

（2）抽样取证应当采取随机的方式；

（3）抽取样品的数量以能够认定本品的品质特征为限；

（4）抽取样品时，应当对抽样取证的现场、被抽样物品及被抽取的样品进行拍照或者对抽样过程进行录像；

（5）对抽取的样品应当及时进行检验。

5.3 勘验、检查

行政执法人员对与违法行为有关的场所、物品可以进行勘验、检查。必要时，可以指派或者聘请具有专门知识的人进行勘验、检查，并可以邀请与案件无关的见证人和有关的当事人参加。当事人拒绝参加的，不影响勘验、检查的进行。

勘验、检查应当制作《勘验、检查笔录》，由参加勘验、检查的人和被邀请的见证人、有关的当事人签名或者盖章。

5.4 检验、检测、检疫、鉴定、评估、认定

行政执法过程中需要对有关物品或者证据进行检验、检测、检疫、鉴定、评估、认定的，行政执法人员应当制作现场采样记录。

需要对专门性问题进行检验、检测、检疫或者鉴定（评估）的，行政执法人员应当填写《检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定委托书》，委托具备法定资质的鉴定机构进行鉴定，或由林业草原主管部门指派、委托技术人员进行鉴定。

现场所采集的样品应当标明编号、注明日期并及时送检。

检验、检测、检疫、鉴定、评估、认定结果应当填写《检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定意见告知书》送达当事人。

5.5 协助调查取证

林业草原主管部门在执法过程中因办案需要有关部门协助的，可以向有关部门发送《行政执法协助函》或《行政执法协助调查函》，请求予以协助。《行政执法协助调查函》

应当明确需要协助调查的事由、事项、协助方式、协助反馈结果反馈期限和方式，以及其他需要载明的事项，并加盖本级林业草原主管部门印章。

5.6 立案前取得证据材料的处理

立案前调查和监督检查过程中依法取得的证据材料，立案后经核实，可以作为案件的证据适用。

移送的案件，对移送部门调查收集的证据材料，经核实后，可以作为案件的证据使用。

5.7 中止调查与恢复

1. 出现下列情形，经本级林业草原主管部门负责人批准，可以中止调查：

（1）行政处罚决定必须以相关案件的裁判结果或者其他行政决定为依据，而相关案件尚未审结或者其他行政决定尚未作出；

（2）涉及法律适用等问题，需要送有权机关作出解释或确认的；

（3）因不可抗力致使案件暂时无法继续调查；

（4）法律、法规、规章规定的其他应当中止调查的情形。

2. 中止调查的，应当制作并向当事人送达《违法案件中止调查通知书》。

3. 中止调查的原因消失后，应当立即恢复案件调查。

5.8 终止调查

实施违法行为的公民已经死亡或者法人、其他组织已经终止，且无权利义务承受人的，经本级林业草原主管部门负责人批准，终止案件调查。

5.9 其他事项

1. 林业草原主管部门在进行监督检查或者案件调查时，对已有证据证明违法事实成立的，应当依法及时下达责令停止或者责令改正违法行为通知书予以制止。

2. 调查取证工作终结后，承办人认为违法事实成立，应当给予行政处罚的，应根据调查的事实撰写案件调查终结报告并附相关证据材料，提出相应的处理意见和建议。处理意见和建议包括下列情形：

（1）符合《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第五十七条第一款（一）项规定，确有应受行政处罚的违法行为，应当提出明确具体的处理意见，并提出向当事人送达处罚先行告知的建议。

（2）符合《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条和原《云南省行政处罚程序规范》第二十五条第三款规定的，应当提出向当事人送达听证权利告知的建议。

（3）符合《中华人民共和国行政处罚法》第五十八条和《云南省重大行政执法决定法制审核办法》第六条规定的，应当提出该案进入重大法制审核程序的建议。

(4) 符合《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条第二款和《云南省林业和草原行政处罚和行政强制裁量权实施办法》第十五条规定对情节复杂或重大违法行为给予行政处罚的，应当提出该案行政处罚决定由集体讨论决定的建议；可以提出行政机关负责人是否召开第一次集体讨论决定先行处罚内容的建议。

(5) 符合《中华人民共和国行政处罚法》第三十条、第三十一条、第三十三条、第三十六条、第五十七条（二）（三）项和《《云南省林业和草原行政处罚和行政强制裁量权实施办法》》第五条、第六条规定的，应当提出不予行政处罚的建议。

(6) 符合《中华人民共和国行政处罚法》第三十条、三十一条、第三十二条和《《云南省林业和草原行政处罚和行政强制裁量权实施办法》》第七条规定的，应当提出从轻或减轻行政处罚的建议。

(7) 符合《中华人民共和国行政处罚法》第四十九条和《《云南省林业和草原行政处罚和行政强制裁量权实施办法》》第八条规定的，应当提出从重行政处罚的建议。

(8) 符合《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条第一款第（四）项规定，违法行为涉嫌犯罪的，建议移送司法机关。

(9) 符合《林业行政处罚程序规定》第二十四条第三款规定，没有违法事实的，建议撤销立案；不属于自己管辖

的，建议移送有关主管部门。

(10) 其他意见。

第六章 强制措施

6.1 强制措施的种类

1. 查封场所、设施或者财物；
2. 扣押财物；
3. 法律规定林业草原主管部门可以实施的其他行政强制措施。

6.2 强制措施的实施程序

1. 行政强制措施由法律法规规定的林业草原主管部门在法定职权范围内实施。行政强制措施权不得委托，但依据《中华人民共和国行政处罚法》的规定行使相对集中行政处罚权的行政机关，可以依据《中华人民共和国行政强制法》第十七条第二款实施法律、法规规定的与行政处罚权有关的行政强制措施。

行政强制措施应当由林业草原主管部门具备资格的行政执法人员实施，其他人员不得实施。

2. 采取行政强制措施程序。林业草原主管部门实施行政强制措施应当遵守下列规定：

（1）实施前，行政执法人员须填写《实施行政强制措施呈批表》，向本部门负责人报告并经批准，对必须进行法制审核的行政强制措施，应先进行法制审核，再由林业草原主管部门负责人（或负责人集体讨论）决定，并制定相应应

急预案；

(2) 由两名以上行政执法人员实施；

(3) 出示执法证件；

(4) 通知当事人到场；

(5) 当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径；

(6) 听取当事人的陈述和申辩；

(7) 制作《查封/扣押笔录》；

(8) 现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；

(9) 当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章；

3. 情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，行政执法人员应当在二十四小时内向林业草原主管部门负责人报告，并补办批准手续。林业草原主管部门负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。

6.3 查封、扣押

1. 查封、扣押的条件

(1) 查封、扣押限于涉案的场所、设施或者财物，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施或者财物；

(2) 不得查封、扣押公民个人及其所抚养家属的生活必需品；

(3) 当事人的场所、设施或者财物已被其他国家机关依法查封的，不得重复查封；

(4) 决定实施查封、扣押的，应制作并当场交付《查封/扣押决定书》。

2. 《查封/扣押决定书》应当载明下列事项：

(1) 当事人的姓名或者名称、地址；

(2) 查封、扣押的理由、依据和期限；

(3) 查封、扣押场所、设施或者财物的名称、数量等；

(4) 申请行政复议或者提起行政诉讼的权利、机关和期限；

(5) 林业草原主管部门的名称、印章和日期。

3. 查封、扣押清单一式二份，由当事人、林业草原主管部门分别保存。

4. 查封、扣押期限

(1) 查封、扣押的期限不得超过 30 日；情况复杂的，由执法人员填写《延长行政强制措施呈批表》，经林业草原主管部门负责人批准，制作《延长查封/扣押期限决定书》，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。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

(2) 对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴

定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验、检疫或者技术鉴定的费用由林业草原主管部门承担。

5. 对查封、扣押的场所、设施或者财物的管理

(1) 对查封、扣押的场所、设施或者财物，林业草原主管部门应当妥善保管，不得使用或者损毁；造成损失的，应当承担赔偿责任；

(2) 对查封的场所、设施或者财物，林业草原主管部门可以委托第三人保管，第三人不得损毁或者擅自转移、处置。因第三人的原因造成的损失，林业草原主管部门先行赔付后，有权向第三人追偿；

(3) 因查封、扣押发生的保管费用由林业草原主管部门承担。

6. 对查封、扣押财物的处理

林业草原主管部门采取查封、扣押措施后，应当及时查清事实，在法律规定的期限内作出处理决定：

对违法事实清楚，依法应当没收的非法财物予以没收；法律、法规规定应当销毁的，依法销毁；销毁时现场应当有2名以上行政执法人员在场，并制作销毁笔录，由行政执法人员在笔录上签字或者加盖本级林业草原主管部门的印章，并可以通过现场拍照、摄像等方式存档备查；

应当解除查封、扣押的，作出解除查封、扣押的决定。解除查封、扣押应当立即退还财物；已将鲜活物品或者其他

不易保管的财物拍卖或者变卖的，退还拍卖或者变卖所得款项。变卖价格明显低于市场价格，给当事人造成损失的，应当给予补偿。

7. 应当解除查封、扣押的情形

有下列情形之一的，林业草原主管部门应当及时作出解除查封、扣押决定，并制作和向当事人送达《解除查封/扣押决定书》：

- (1) 当事人没有违法行为；
- (2) 查封、扣押的场所、设施或者财物与违法行为无关；
- (3) 林业草原主管部门对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押；
- (4) 查封、扣押期限已经届满；
- (5) 其他不再需要采取查封、扣押措施的情形。

第七章 处罚听证

7.1 听证告知

1. 林业草原主管部门拟作出下列处罚决定，应当告知当事人有要求听证的权利，当事人要求听证的，林业草原主管部门应当组织听证，制发《举行听证通知书》，制作《行政处罚听证笔录》：

（1）对个人处 5000 元以上的罚款、对法人或者其他组织处 10 万元以上罚款；

（2）没收个人等值物品价值 5000 元以上的违法所得/非法财物、没收法人或其他组织等值物品价值 10 万元以上的违法所得/非法财物；

（3）降低资质等级、吊销许可证件；

（4）责令停产停业、责令关闭、限制从业；

（5）其他较重行政处罚决定。

林业草原主管部门不得向当事人收取听证费用。

2. 通知当事人举行听证的时间、地点

（1）当事人要求举行听证的，应当在林业草原主管部门告知之日起 5 个工作日内提出书面申请或者口头申请；口头申请的，林业草原主管部门应当制作笔录，并由当事人签字或者盖章。当事人以邮寄方式提出听证要求的，以寄出的邮戳日期为准。

当事人自林业草原主管部门告知之日起5个工作日内未提出听证申请的，林业草原主管部门不再受理听证申请；

林业草原主管部门以超过期限为由不受理听证的，应当向当事人送达《不予受理听证申请通知书》。

(2) 当事人提出听证要求后，林业草原主管部门应当在受理听证申请之日起20日内举行听证会，并在举行听证7个工作日前通知当事人举行听证的时间、地点。

(3) 当事人应当按期参加听证。当事人有正当理由要求延期的，经组织听证的负责人批准可以延期举行听证。当事人未按期参加听证，且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

(4) 当事人申请听证或者放弃听证的，林业草原主管部门不得在当事人听证申请期限届满前作出处罚决定。

7.2 听证的组织

1. 听证参加人。听证参加人包括听证主持人、听证员、案件调查人员、当事人及其委托代理人、第三人及其委托代理人、书记员。

听证主持人由林业草原主管部门指定一至三人，听证主持人为两人以上的，应当指定其中一人为首席听证主持人。听证主持人应当指定本部门的一名工作人员作为书记员，具体承担听证准备和听证记录工作。

当事人、第三人可以委托一至两名代理人参加听证，委

托代理人参加听证的，应当向林业草原管理部门提交由委托人签名或者盖章的授权委托书。授权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听证权的，必须有委托人的特别授权。

2. 当事人在听证中的权利及义务。

(1) 当事人或者其代理人就案件事实进行申辩，并提交证据材料；

(2) 当事人或者其代理人和案件调查人员就本案的事实和法律问题进行辩论；

(3) 如实回答主持人的提问；

(4) 遵守听证会场纪律，服从听证主持人指挥。

2. 听证公开。除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证应当公开举行。

3. 听证会纪律。参加听证应当遵守下列纪律：

(1) 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) 未经听证主持人允许，听证参加人不得中途退场；

(4) 不得使用侮辱性和其他不文明语言；

(5) 在听证会场不得使用通讯工具，不得鼓掌、喧哗、吵闹或者进行其他妨碍听证活动的行为。

对违反听证纪律的，听证主持人有权予以制止；情节严重的，可以责令退出听证会场。

7.3 回避

听证人员、翻译人员、鉴定人、勘验人存在下列情形之一的，应当主动回避，当事人也有权申请其回避：

1. 系当事人、本案调查人员的近亲属；
2. 与本案有直接利害关系的其他人员。

听证员、书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人的回避由听证主持人决定；听证主持人的回避由林业草原主管部门负责人决定。

7.4 听证程序

1. 听证会议程序

（1）由听证主持人宣布听证开始，宣布听证纪律，核对听证参加人身份，宣布案由，宣布听证主持人、书记员、翻译人员名单；

（2）告知听证参加人在听证中的权利和义务，询问当事人是否申请回避；

（3）案件调查人员提出当事人违法的事实、证据，适用的法律、法规或者规章，以及拟作出的林业草原行政处罚决定；

（4）当事人或者其代理人就案件事实进行申辩，并提交证据材料；

（5）第三人或者其代理人进行陈述；

（6）询问当事人或者其代理人、案件调查人员、证人

和其他有关人员，并对有关证据材料进行质证；

（7）当事人或者其代理人和案件调查人员就本案的事实和法律问题进行辩论；

（8）当事人最后陈述；

（9）听证主持人宣布听证结束。

2. 中止听证

有下列情形之一的，可以中止听证：

（1）当事人死亡或者解散，需要确定权利义务继承人或者承受人的；

（2）当事人或案件调查人员因不可抗拒的理由，无法继续参加听证的；

（3）需要通知新的证人到场或者需要对有关证据重新调查、鉴定的；

（4）其他需要中止听证的情形。

中止听证的情形消除后，听证主持人应当恢复听证。

3. 终止听证

有下列情形之一的，应当终止听证：

（1）当事人死亡或者解散超过90日，无法确定权利义务继承人或承受人的；

（2）当事人无正当理由，不参加或者中途退出听证的；

（3）其他需要终止听证的情形。

4. 提出处理意见

听证结束后，听证主持人应当根据听证确定的事实和证

据，依照有关法律、法规、规章对原拟作出的处罚决定及其事实、理由和依据进行复核，向林业草原管理部门负责人提出对听证案件处理的意见。

7.5 听证期限

林业草原主管部门自收到当事人听证申请到听证会结束，不得超过 30 日，中止时间不计入在内。

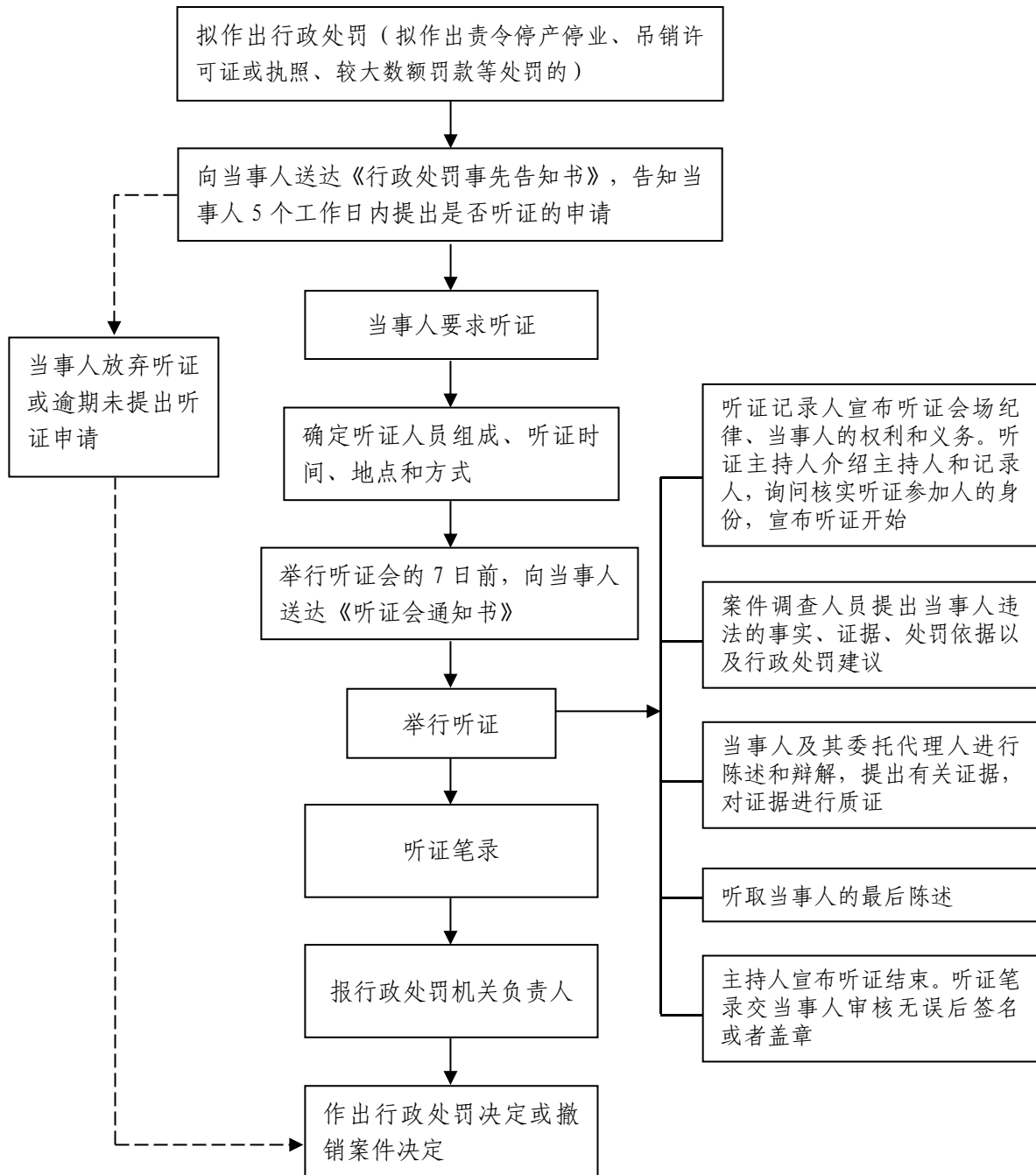
7.6 线上听证

经当事人同意，听证可以通过信息网络平台在线进行。

听证通过信息网络平台在线进行的，与线下听证具有同等法律效力。

听证情况应当通过信息网络平台予以记录，并将记录的音像载体等放入证据袋中入卷归档。

7.7 听证程序流程图



第八章 审查决定

8.1 审查程序及要点

林业草原行政处罚案件调查终结，承办人应当撰写《案件调查终结报告》，连同证据等有关材料交林业草原主管部门负责人进行审查。

1. 林业草原主管部门负责人主要从以下几个方面予以审查：

（1）行政执法程序是否合法；

（2）违法、违规行为的事实是否清楚，证据是否确凿；

（3）拟作出的行政处罚是否适当（包含行政处罚的自由裁量幅度是否适当）；

（4）拟作出的行政处罚所依据的法律、法规、规范性文件是否准确；

（5）拟作出的行政处罚听证告知及听证是否符合规定。

林业草原主管部门负责人审查后认为需要核实、补证的，应退回承办部门核实、补证。审查后认为案件事实清楚，证据确凿充分、适用法律法规准确、执法程序合法的，应根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条的规定作出决定。

2. 有下列情形之一的，在林业草原主管部门负责人作出行政处罚决定前，应当由从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核，填写《重大行政处罚决定书法制审核意见》，

未经法制审核或者审核不通过的，不得作出决定：

（1）涉及重大公共利益的；

（2）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；

（3）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

（4）法律法规规定应当进行法制审核的其他情形。

3. 下列行政处罚事项，在进行重大行政处罚决定法制审核后，应由林业草原主管部门负责人集体讨论决定：

（1）行政执法机构内部或行政执法机构与法制机构对案件的处理存在重大分歧的；

（2）拟对公民处 5000 元以上、法人或者其他组织处 10 万元以上罚款，或者没收违法所得、没收非法财物价值达到上述金额的；

（3）拟查封场所、设施，扣押价值 10 万元以上财物的；

（4）拟处暂扣许可证、停产停业、责令关闭的；

（5）拟处吊销许可证或者执照的；

（6）拟处降低资质等级的；

（7）拟处限制生产经营活动、限制从业的；

（8）法律、法规、规章规定的其他应当集体讨论决定的情形。

4. 集体讨论及程序

集体讨论由本级林业草原主管部门主要负责人或其委托的分管负责人主持，其他相关人员参加，集体讨论决定的

过程应当制作《重大复杂行政处罚案件集体讨论记录》。

集体讨论按以下程序开展：

（1）主持人宣布集体讨论的人员组成，说明讨论的案由；

（2）案件承办机构汇报调查情况和行政处罚意见；

（3）法制审核机构汇报法制审核意见；

（4）围绕焦点问题、分歧意见进行讨论；

（5）形成结论性意见。不能形成一致意见的，由主持人决定；

（6）主持人宣布集体讨论结束。

5. 林业草原主管部门中初次从事林业草原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证书并取得法律职业资格证书。

8.2 审查时裁量权的适用

1. 林业草原主管部门在对违法行为实施行政处罚时，应当根据立法目的和行政处罚的原则，在法律、法规、规章规定的行政处罚的种类和幅度内，综合考量违法的事实、性质、手段、后果、情节和改正措施等因素，正确、适当地确定行政处罚种类、幅度或者作出不予行政处罚的决定。

林业和草原主管部门在行使行政处罚自由裁量权时，应当参照《云南省林业和草原局关于印发〈云南省林业和草原行政处罚和行政强制裁量权实施办法〉等文件的通知》（云

林规〔2023〕5号)文件实施。

2. 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循以下原则：

(1) 程序法定原则。严格遵守法律、法规和规章规定的程序。

(2) 合法、公平、公正、公开的原则。依法维护公民、法人和其他组织的合法权益，确保行政处罚自由裁量权行使的合法性和合理性。

(3) 以事实为依据，以法律为准绳的原则。全面分析违法行为的主体、客体、主观方面、客观方面等因素，合理确定是否给予行政处罚以及行政处罚的种类和幅度。

(4) 过罚相当、惩罚与教育相结合的原则。行政处罚的种类和幅度应当与违法行为的事实、性质、情节、认知态度以及社会危害程度相当。

3. 对同一类违法主体实施的性质相同、情节相近或者类似、危害后果基本相当的违法行为，在行使行政处罚自由裁量权时，适用的法律依据、处罚种类、处罚幅度应当基本一致。

4. 一事不再罚。对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。同一个违法行为违反多个法律规范应当给予罚款处罚的，按照罚款数额高的规定处罚。

5. 从轻或者减轻处罚的情形。当事人有下列情形的，应当依法从轻或者减轻处罚：

(1) 已满十四周岁不满十八周岁的未成年人有违法行

为的；

(2) 主动消除或者减轻违法行为危害后果的；

(3) 受他人胁迫或者诱骗实施违法行为的；

(4) 主动供述林业草原主管部门尚未掌握的违法行为的；

(5) 配合林业草原主管部门查处违法行为有立功表现的；

(6) 法律、法规、规章规定其他应当从轻或者减轻行政处罚的。

6. 从重处罚的情形。当事人有下列情形之一的，应当从重处罚：

(1) 以暴力或者其他方法抗拒、阻挠执法的；

(2) 违法行为严重损害社会公共利益或者造成较大社会负面影响的；

(3) 违法行为对他人人身、财产造成严重损害的；

(4) 故意毁灭、转移或隐匿证据，拒绝、拖延提供证据或提供虚假材料的；

(5) 隐匿、转移、变卖、损毁被依法查封的物品的；

(6) 在调查期间通过转移财产、停业或以其他方式故意逃避承担法律责任的；

(7) 多次实施林业草原违法行为，屡教不改的；

(8) 其他依法应当给予从重处罚的情形。

7. 不予处罚的情形。当事人有下列情形之一的，不予行

政处罚：

(1) 不满十四周岁的未成年人有违法行为的；

(2) 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；

(3) 违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的；

(4) 当事人有证据足以证明没有主观过错的；

(5) 违法行为超过法定处罚时效的；

(6) 其他依法应当不予行政处罚的情形。

8. 当事人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。

8.3 决定

1. 撤销立案、不予行政处罚或移送其他机关的决定

对于下列情形，承办人撰写《案件调查终结报告》，说明拟作处理的理由，报本级林业草原主管部门负责人批准后根据不同情况分别处理：

(1) 不符合立案条件或者行政行为存在不合法、不合理、不公正等情形的，可以撤销立案；

(2) 不满十四周岁的未成年人有违法行为的，不予行政处罚；

(3) 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；

(4) 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；

（5）当事人有证据足以证明没有主观过错的，不予行政处罚；

（6）违法行为超过法定处罚时效的，不予行政处罚；

（7）初次违法且危害后果轻微并及时改正，可以不予行政处罚；

（8）案件不属于林业草原主管部门管辖，应当移送其他有管辖权的行政部门管辖；

（9）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

对于实名举报、投诉的案件采取不予处罚或者免于处罚的，应当以《不予行政处罚决定书》或者其他可以查证的方式告知举报人或者投诉人，并说明理由。

2. 行政处罚决定

经调查，事实清楚、证据确凿，拟予以行政处罚的，应当制作并向当事人送达《行政处罚先行/听证权告知书》，书面告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由，并告知当事人依法享有的陈述、申辩等权利及行使权利期限。对于符合《行政处罚法》第六十三条规定适用听证程序的行政处罚案件，林业草原主管部门可以在行政处罚事先告知文书中一并进行听证告知。

行政处罚事先告知文书给予当事人的陈述、申辩等权利期限的，当事人在此期间进行陈述、申辩，并提出事实、理由和证据的，林业草原主管部门应当记录和复核，制作陈述

申辩笔录，形成陈述申辩复核意见。对当事人的陈述、申辩时提出的事实、理由和证据不予采纳的，应向当事人说明理由，并在处罚决定书中载明。

行政处罚事先告知文书给予当事人陈述、申辩等权利期限，当事人未在期限内提出陈述、申辩和要求听证的，林业草原主管部门应当依法作出行政处罚决定。

当事人申请听证的，林业草原主管部门应当依法组织听证会，根据听证笔录，依照《行政处罚法》第五十七条的规定，作出决定。

决定作出行政处罚的，应当填写《行政处罚决定审批表》进行审批后再制作《行政处罚决定书》。

3. 《行政处罚决定书》载明的事项

制作《行政处罚决定书》应当载明下列事项：

- （1）当事人的姓名或者名称、地址；
- （2）违反法律、法规或者规章的事实和证据；
- （3）拟作出的林业草原行政处罚和法律依据；
- （4）林业草原行政处罚的履行方式和期限；
- （5）不服林业草原行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的权利、机关和期限；
- （6）作出林业草原行政处罚决定的林业草原主管部门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的林业草原主管部门的印章。

4. 行政处罚时限要求

林业草原行政处罚案件自立案之日起，应当在一个月內办理完毕；一个月內不能办理完毕的，由行政执法人员填写《延长办案期限呈批表》，经林业草原主管部门负责人批准可以延长，但不得超过三个月；特殊情况下三个月內不能办理完毕的，由行政执法人员填写《再次延长办案期限呈批表》，报经上级林业草原主管部门批准，可以延长。

案件处理过程中，听证、检测、检验、检疫、鉴定、评估、行政协助等所需时间不计入前款规定的期限。

第九章 文书送达

9.1 送达要求

林业草原行政处罚文书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，林业草原主管部门应当在7日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将文书送达当事人。

9.2 送达方式

1. 直接送达。送达文书，应当直接送交受送达人，并由当事人在《林业草原行政处罚文书送达回证》上签名按指印或盖章。

（1）受送达人是公民的，应由本人签收。本人不在的，交他的同住成年家属签收，并在《林业草原行政处罚文书送达回证》上备注栏内注明与受送达人的关系；

（2）受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收；

（3）受送达人有诉讼代理人的，可以送交其代理人签收，并注明受当事人委托的情况；

（4）受送达人指定代收人的，送交代收人签收并注明受当事人委托的情况；

2. 留置送达。受送达人或者他的同住成年家属拒绝接收文书的，送达人可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表

到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把文书留在受送达人的住所；也可以把文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

3. 电子送达。经当事人同意并签订《林业草原行政处罚文书送达地址方式确认书》，可以采用能够确认其收悉的电子方式送达行政处罚决定书等文书。通过电子方式送达的文书，受送达人提出需要纸质文书的，林业草原主管部门应当提供。

采用电子方式送达的，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

4. 委托送达。直接送达文书有困难的，可以委托当地林业草原主管部门代为送达，代为送达的林业草原主管部门收到文书后，应及时交收送达人签收，以受送达人在送达回执上的签收日期为送达日期。

5. 邮寄送达。直接送达文书有困难的，也可以挂号邮寄送达，以回执上注明的收件日期为送达日期。邮寄凭证应当附卷存档。文书在期满前交邮的，视为在有效期内。

6. 公告送达。受送达人下落不明，或者用以上方式均无法送达的，可以公告送达，自发出公告之日起，经过 30 日，即视为送达。公告送达，应当在案卷中记明原因和经过。

7. 其他送达方式。

第十章 执行

10.1 罚款的执行

1. 罚款的执行

行政处罚决定作出后，除当场收缴的罚款外，作出林业草原行政处罚决定的林业草原主管部门及其行政执法人员不得自行收缴罚款。

当事人应当自收到行政处罚决定书之日起 15 日内，到指定的银行缴纳罚款。

（1）当场收缴罚款的条件。有下列情形之一的，行政执法人员可以当场收缴罚款：

- ①依法给予一百元以下罚款的；
- ②不当场收缴事后难以执行的；

③在边远、水上、交通不便地区，林业草原主管部门及其行政执法人员作出罚款决定后，当事人到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款确有困难，经当事人提出，林业草原主管部门及其行政执法人员可以当场收缴罚款。

行政执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内，交至主管部门；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起 2 日内交至主管部门；主管部门应当在 2 日内将罚款缴付指定的银行。

行政执法人员当场收缴罚款的，必须向当事人出具国务

院财政部门或云南省人民政府财政部门统一制发的专用票据；不出具财政部门统一制发的专用票据的，当事人有权拒绝缴纳罚款。

当事人确因经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，应当告知其提交《延期/分期缴纳罚款申请书》，提出具体、可行的延期或者分期缴纳罚款的计划，由林业草原主管部门填写《延期（分期）缴纳罚款审批表》进行审批，经批准的，制作并向当事人送达《批准延期/分期缴纳罚款决定书》，可以延期或者分期缴纳；不批准的，制作并向当事人送达《驳回延期/分期缴纳罚款决定书》。

（3）当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的林业草原主管部门可以采取下列措施：

①到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，但加处罚款的数额不得超出罚款的数额；

②申请人民法院强制执行。

10.2 没收非法财物的执行

没收非法财物的，林业草原主管部门应当填写《没收物品处理审批表》进行报批后，依法予以没收。

依法没收的非法财物，除依法应当予以销毁的物品外，其他非法财物必须按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

罚款、没收违法所得或者没收非法财物拍卖的款项，必

须全部上缴国库。

10.3 对违法建筑物、构筑物、设施的执行

对违法的建筑物、构筑物、设施等需要强制拆除的，应当予以公告，制作并向当事人送达《责令通知书》，责令当事人限期自行拆除。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，依法申请人民法院强制执行。

10.4 催告程序

1. 林业草原主管部门作出的行政处罚决定生效后，当事人逾期不履行，决定强制执行的，应当事先催告当事人履行义务。催告应当制作并向当事人送达《履行行政处罚决定催告书》，催告书应当载明下列事项：

- (1) 履行义务的期限；
- (2) 履行义务的方式；
- (3) 涉及金钱给付的，应当有明确的金额和给付方式；
- (4) 当事人依法享有的陈述权和申辩权。

2. 当事人收到催告书后有权进行陈述和申辩。林业草原主管部门应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行记录、复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，林业草原主管部门应当采纳。

3. 催告书送达 10 日后当事人仍不履行行政决定，且无正当理由的，林业草原主管部门可以作出强制执行决定。强制执行决定应当以书面形式作出，并载明下列事项：

- (1) 当事人的姓名或者名称、地址；
- (2) 强制执行的理由和依据；
- (3) 强制执行的方式和时间；
- (4) 申请行政复议或者提起行政诉讼的权利、机关和期限；
- (5) 林业草原主管部门的名称、印章和日期。

4. 在催告期间，对有证据证明有转移或者隐匿财物迹象的，林业草原主管部门可以作出立即强制执行决定。

10.5 代履行

1. 林业草原主管部门作出要求当事人履行排除妨碍、恢复原状等义务的行政决定，当事人逾期不履行，经催告仍不履行，其后果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的，林业草原主管部门可以代履行，或者委托没有利害关系的第三人代履行。

2. 代履行应当遵守下列规定：

(1) 代履行前送达《代履行决定书》，《代履行决定书》应当载明当事人的姓名或者名称、地址，代履行的理由和依据、方式和时间、标的、费用预算以及代履行人；

(2) 代履行3日前，制作并向当事人送达《代履行催告书》，催告当事人履行，当事人履行的，停止代履行；

(3) 代履行时，作出决定的林业草原主管部门应当派员到场监督；

(4) 代履行完毕，林业草原主管部门到场监督的工作人员、代履行人和当事人或者见证人应当在执行文书上签名或者盖章。代履行的费用按照成本合理确定，由当事人承担。但是，法律另有规定的除外。

3. 代履行不得采用暴力、胁迫以及其他非法方式。

10.6 非诉情形申请强制执行

1. 林业草原主管部门对没有强制执行权的事项，应当向法院申请强制执行，申请法院强制执行应符合下列条件：

(1) 已经制作并向当事人送达《履行行政处罚决定催告书》，催告书送达 10 日后当事人仍未履行义务；

(2) 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定，应当在期限届满之日起 3 个月内向法院提出。

2. 申请强制执行的法院

(1) 林业草原主管部门向其所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；

(2) 执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

3. 申请强制执行应当提供的材料：

(1) 《强制执行申请书》；

(2) 行政决定书及作出决定的事实、理由和依据；

(3) 当事人的意见及林业草原主管部门催告情况；

(4) 申请强制执行标的情况；

(5) 法律、行政法规规定的其他材料。

强制执行申请书应当由林业草原主管部门负责人签名，加盖林业草原主管部门的印章，并注明日期。

4. 人民法院接到林业草原主管部门强制执行的申请，应当在 5 日内受理。人民法院不予受理/执行的，按以下方式处理：

(1) 对人民法院不予受理的裁定有异议的，可以在 15 日内向上一级人民法院申请复议；

(2) 对人民法院不予执行的裁定有异议的，可以自收到裁定之日起 15 日内向上一级人民法院申请复议；

(3) 认为人民法院对行政非诉执行案件受理、审查、裁定及对裁定的执行活动存在违法情形的，可以向人民检察院申请监督。

5. 因情况紧急，为保障公共安全，可以申请人民法院立即执行。经人民法院院长批准，人民法院应当自作出执行裁定之日起 5 日内执行。

6. 申请人民法院强制执行，不缴纳申请费。强制执行的费用由被执行人承担。

10.7 诉讼情形申请强制执行

当事人必须履行人民法院发生法律效力的判决、裁定、调解书。

林业草原主管部门没有强制执行权，当事人拒绝履行判决、裁定、调解书的，林业草原主管部门可以向第一审人民法院申请强制执行。

林业草原主管部门在向人民法院申请强制执行前，可以制作并向当事人送达《履行行政处罚决定催告书》，催告当事人履行人民法院发生法律效力判决、裁定、调解书。

林业草原主管部门向人民法院申请强制执行的，应当填写《强制执行申请书》。

申请执行的期限为2年。申请执行时效的中止、中断，适用法律有关规定。

申请执行的期限从法律文书规定的履行期间最后一日起计算；法律文书规定分期履行的，从规定的每次履行期间的最后一日起计算；法律文书中没有规定履行期限的，从该法律文书送达当事人之日起计算。

逾期申请的，除有正当理由外，人民法院不予受理。

第十一章 公示、结案归档

11.1 公示

行政处罚决定除涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密和个人隐私的内容外，在决定之日起7个工作日内应予以公示并将公示情况归档。

11.2 结案

1. 结案条件。行政处罚案件有下列情形之一的，应当结案：

- (1) 决定撤销立案；
- (2) 行政处罚决定履行或者执行完毕；
- (3) 不予行政处罚；
- (4) 案件终止调查；
- (5) 人民法院裁定终结执行；
- (6) 案件移送司法机关或者其他部门处理；
- (7) 公民死亡，无遗产可供执行又无义务承受人；
- (8) 法人或其他组织依法终止，无财产可供执行又无义务承受人；
- (9) 执行标的灭失；
- (10) 其他应当予以结案的情形。

2. 结案审批。行政处罚案件结案后，林业草原主管部门的行政执法人员应当制作行政处罚结案报告，报本级林业草

原主管部门负责人批准结案。

11.3 立卷

行政处罚案件结案后 30 日内，案件承办人员应当按照下列要求将案件材料立卷：

1. 制作《行政处罚案件（卷皮）》；
2. 制作《行政处罚案件卷内文书目录》；
3. 一案一卷；
4. 与案件相关的各类文书齐全；
5. 书写文书用签字笔或者钢笔；
6. 案卷装订规范有序，符合文档要求。

11.4 归档和档案保存

林业草原行政处罚案件结案后，应当按照执法文书的顺序和执法程序排序进行统一归档。

案卷保管及查阅按照档案管理有关规定执行，任何部门和个人不得非法修改、增加、抽取案卷材料。

一般案卷的档案保存期限为 30 年，重大复杂案件的档案应当永久保存。

第十二章 行政复议/行政诉讼应诉

第一节 行政复议

12.1 行政复议的简述

行政复议是指公民、法人或者其他组织不服林业草原主管部门作出的行政行为，认为该行政行为侵犯其合法权益，依法向行政复议机构申请行政复议，林业草原主管部门作为被申请人或第三人参加行政复议的行为。

12.2 行政复议的程序

1. 根据法律的规定和行政复议机构的要求，及时接收行政复议机构送达的行政复议申请书副本或者行政复议申请笔录复印件。

2. 自收到复议机构送达的行政复议申请书副本或者行政复议申请笔录复印件之日起 10 日内（简易程序为 5 日），按行政复议机构要求的份数提出书面答复，并提交作出行政行为的证据、依据和其他有关材料。

3. 林业草原主管部门的书面答复应当载明下列事项，并经法制部门审核：

- （1）作出行政行为的基本过程和情况；
- （2）作出行政行为的事实依据和有关证据材料；
- （3）作出行政行为所依据的法律、法规、规章和规范

性文件的文号、具体条款和内容；

(4) 对申请人行政复议请求的意见和理由；

(5) 加盖林业草原主管部门印章；

(6) 答复的日期。

4. 林业草原主管部门如需聘请律师代为办理行政复议的，书面答复还应经律师审核。

5. 如行政复议机构采用听证方式审理行政复议案件，林业草原主管部门的负责人应当参加听证，负责人不能参加的，应当说明理由并委托相应的工作人员参加听证。

6. 行政复议调解。有下列情形之一的，林业草原主管部门可以在行政复议机构的主持下进行调解：

(1) 公民、法人或其他组织对林业草原主管部门行使法律、法规、规章规定的自由裁量权作出的行政行为不服申请行政复议的；

(2) 行政赔偿或者行政补偿纠纷；

(3) 其他。

经调解达成协议的，由行政复议机构制作行政复议调解书。调解未达成协议或调解书生效前一方反悔的，由行政复议机构依法作出行政复议决定。

第二节 行政诉讼应诉

12.3 应诉机关及要求

1. 当事人对林业草原主管部门作出的行政行为不服提

起行政诉讼的，由作出行政行为的林业草原主管部门应诉；

林业草原主管部门委托组织所作的行政行为，由委托的林业草原主管部门作为被告应诉；

经上级林业草原主管部门批准作出的行政行为，由对外发生法律效力文书上署名的林业草原主管部门应诉；

经行政复议，行政复议机构和原作出行政行为的林业草原主管部门作为共同被告的案件，当事人对行政复议程序未提出异议，行政复议机构可以书面委托原作出行政行为的林业草原主管部门代为出庭，但行政复议机构出庭有利于行政争议实质化解的除外。

2. 被诉林业草原主管部门的负责人应当积极出庭应诉。确因客观原因不能出庭应诉的，应当委托林业草原主管部门相应工作人员出庭，不得仅委托律师出庭。

林业草原主管部门负责人包括正、副职负责人等领导班子成员。

3. 应诉工作机制。行政诉讼应诉原则上由林业草原主管部门的法制工作机构负责。林业草原主管部门法制机构应诉涉及的证据材料及有关情况，其他工作部门应及时提供和配合，必要时，与法制机构共同研究案件，共同出庭应诉。如处理案件确有需要，可以聘请律师或法律顾问参与应诉。

12.4 应诉准备

1. 收到人民法院应诉通知书后，林业草原主管部门负责

人应当准备出庭应诉，并可以另行委托一至两名诉讼代理人共同出庭应诉，但不得仅委托律师出庭应诉。

委托代理人出庭的，应当向人民法院提交授权委托书。授权委托书应当载明下列事项：

- （1）委托单位的名称；
- （2）法定代表人的姓名、职务；
- （3）代理人的姓名、工作单位、职务；
- （4）代理人的代理事项和代理权限；
- （5）委托单位盖章；
- （6）法定代表人签名或盖章；
- （7）受托单位盖章或受托人签名；
- （8）其他需要载明的事项。

2. 出庭应诉的准备工作：

（1）全面审阅案卷材料，客观、全面了解被诉行政行为的事实、证据、程序和适用法律依据；

（2）熟悉被诉行政行为涉及的法律、法规、规章及文件；

（3）制定应诉方案，制作答辩状，准备相关证据和依据，并制作证据清单。

答辩状、准备提交人民法院的相关证据和依据等应当经法制部门审核，并报林业草原主管部门主管领导或法定代表人审批。

林业草原主管部门应当自收到起诉状副本之日起 15 日

内向人民法院提交下列材料：

- （1）答辩状；
- （2）被诉行政行为涉及案件的基本事实，包括案件来源、基本事实认定的证据及调查取证经过；
- （3）行政相对人的陈述和申辩；
- （4）第三人的陈述和申辩；
- （5）证人证言；
- （6）书证、物证、鉴定意见、检测结论、勘验/检查笔录、现场笔录及其他证据；
- （7）作出被诉行政行为所依据的法律、法规、规章及其他规范性文件；
- （8）法定代表人身份证明书；
- （9）授权委托书；
- （10）人民法院认为需要提交的其他材料。

4. 案件涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，林业草原主管部门可以向人民法院申请不公开审理。

12.5 出庭应诉

1. 出庭应诉人员应当尊重法庭，服从法庭指挥，尊重原告及其他诉讼参与人，遵守法庭纪律；并应着装得体、规范，举止端庄，语言文明。

2. 出庭应诉的权利：

- （1）申请法官、法官助理、书记员回避；

- (2) 进行法庭辩论和做最后陈述的权利；
- (3) 经法庭许可，向原告或证人发问；
- (4) 向法庭申请证人出庭作证；
- (5) 按规定查阅、复制庭审材料；
- (6) 对被诉行政行为涉及的专门性问题，向人民法院申请专业人员出庭说明和发表意见的权利；
- (7) 其他权利。

出庭应诉人员必须依法正确行使诉讼权利，并履行法定的诉讼义务。

3. 申请回避

出庭应诉人员认为审判人员、法官助理、书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人与本案有利害关系或者有其他利害关系可能影响案件公正审理的，可以在案件开始审理时提出回避申请，但应当说明理由。回避事由在案件开始审理后知道的，应当在法庭辩论终结前提出。

对人民法院驳回回避申请决定不服的，可以在收到决定后向作出决定的人民法院申请复议一次。

4. 法庭调查

出庭应诉人员应当客观、全面阐述行政行为的事实、证据和依据，协助法庭调查。

5. 法庭辩论和最后陈述

出庭应诉人员应围绕法庭归纳的争议焦点进行辩论。辩论的内容应当与案件事实、证据等有关联，不得采用引诱、

威胁、侮辱等语言或方式。

法庭辩论终结，有未尽事宜需要向法庭说明的，出庭应诉人员可以发表最后陈述，并在法定给予的时限内提交代理词。

6. 查阅和签署庭审笔录

庭审结束后，出庭应诉人员应及时、认真、全面查阅庭审笔录，发现遗漏或者庭审记录与实际陈述不一致的，应当要求立即补正，查阅完毕后签名或盖章。

7. 撤销、变更被诉行政行为

诉讼期间，出庭应诉人员发现被诉行政行为确有错误或不当的，应当向被诉林业草原主管部门分管领导或法定代表人提出撤销或者变更的建议。被诉林业草原主管部门撤销或变更被诉行政行为的，出庭应诉人员应将撤销或者变更情况书面告知人民法院和原告。

8. 停止执行行政行为

有下列情形之一的，停止行政行为的执行：

（1）林业草原主管部门认为需要停止执行的；

（2）原告或者利害关系人申请停止执行，人民法院认为该行政行为的执行会造成难以弥补的损失，并且停止执行不会损害国家利益、社会公共利益，裁定停止执行；

（3）人民法院认为该行政行为的执行将导致国家利益、社会公共利益重大损害，裁定停止执行；

（4）法律、行政法规规定停止执行的。

林业草原主管部门对人民法院停止执行的裁定不服的，可以申请复议一次。

12.6 上诉

1. 提出上诉意见

收到人民法院作出的撤销、变更、确认违法等判决或裁定，出庭应诉人员应当在上诉期限内及早提出是否上诉的意见，报被诉林业草原主管部门负责人审查决定。

2. 林业草原主管部门提起上诉

（1）林业草原主管部门决定上诉的，出庭应诉人员应于判决书送达之日起15日内或者裁定书送达之日起10日内向上一级人民法院提出，并缴纳诉讼费；

（2）办理上诉，应当提交上诉状。上诉状由出庭应诉人员起草，并报被诉林业草原主管部门负责人审批。上诉应当按照其他当事人或者诉讼代表人的人数提交上诉状副本。

3. 原告或者第三人提出上诉

收到人民法院送达的原告或者第三人提起上诉的上诉状副本后10日内，出庭应诉人员应当制作答辩状，并报被诉林业草原主管部门负责人审批后提交人民法院。

4. 对于上诉案件，需要继续委托或变更诉讼代理人的，应当按规定办理委托手续，并向二审人民法院提交相应手续。

5. 对人民法院作出的生效判决、裁定，林业草原主管部门应当自觉履行。如认为已经发生法律效力的判决、裁定确

有错误的，可以依法申请再审。

第十三章 文书制作及参考格式

第一节 文书制作填写规范

13.1 文书制作的一般规范

1. 制作林业草原行政处罚文书，应当内容完整、准确，填写字迹清楚、文字规范、文面清洁。

2. 林业草原行政处罚文书应当用蓝色、黑色的水笔或者签字笔填写。用计算机制作的，可以用打印方式填写。

3. 因书写错误，需要对林业草原行政处罚文书进行修改的，可以用杠线划去错误内容，在其上方或者接下处写上正确内容，并在改动处加盖修正专用印章或由当事人按指印确认。

4. 询问笔录、勘验、检查笔录、听证笔录以及文书中涉及的清单，在当场交由有关当事人审阅或者向当事人宣读后，由当事人逐页书写“本页内容我已看过，与我所述一致”并签名（盖章）按指印。当事人认为记录有遗漏或者有差错的，有权要求补充或者修改，并在改动处签名（盖章）按指印。

5. 林业草原行政处罚文书需要由当事人、有关人员签名（盖章）按指印的，应当由当事人、有关人员签名（盖章）按指印；当事人、有关人员拒绝签名（盖章）按指印的，应当由见证人签名（盖章）按指印，并在文书中予以注明。

6. 对外使用的林业草原行政处罚文书，必须使用林业主

管部门或者法律、法规授权组织的印章。

7. 林业草原行政处罚文书应当按照规定编写文号，文号编写的基本规则为：行政区划名称简称+文书种类名称简称+年份+序号。

8. 林业草原行政处罚文书首页不够记录的，可以附页。附页应当加盖印章或者经当事人签字确认。

9. 林业草原行政处罚文书中有关同类栏目的填写要求如下：

（1）“案由”栏目，填写对违反林业草原法律、法规、规章的行为进行定性确认的案件类别，如盗伐林木案件、滥伐林木案件、违法改变林地用途案件（在作出行政处罚决定审批前，案由中应标注“涉嫌”字样）等。

（2）“案件名称”栏目，应当由当事人姓名或名称加上案由组成。

（3）“简要案情”栏目，应当根据案件来源材料或者经过调查取证、审查认定的情况，用准确、简练的语言文字，将案件发生的时间、地点、当事人和案件事实经过、后果等情况概括清楚。

（4）“法律依据”的填写，引用的法律依据，应当使用法律、法规或者规章的全称，并写明条、款、项、目的具体内容。

（5）文书中行政复议机关和管辖法院的名称应当填写全称。

(6) “时间”的填写，所有林业草原行政处罚文书均应署明具体时间。日期应当填写年、月、日，特定的时间点应当填写年、月、日、时、分。

(7) 文书中的序号、时间、价格等应当使用阿拉伯数字。

13.2 文书制作的具体规范

(1) 行政当场处罚决定书，适用于案情简单、违法事实清楚、证据确凿、依法可以当场作出林业草原行政处罚决定的违法案件。

违法行为发生的时间和地点、违法事实以及处罚内容应当具体明确。

林业草原行政执法人员应当场向当事人告知违法事实、理由、依据和依法享有的权利，听取当事人陈述和申辩的或者当事人未作陈述和申辩的，在相应选项注明。

罚款履行方式，应当填写指定的收款银行名称和账号。但依法当场收缴罚款的除外。

行政当场处罚决定书可以事先加盖林业草原主管部门的印章并编有文号，由林业草原行政执法人员签名并署明行政执法证号。

(2) 林业草原行政处罚立案登记表，是依据法律、法规、规章的规定，对涉嫌违法行为是否立案报送林业草原主管部门负责人审批的文书。

“案件来源”栏目，根据本手册 2.1 的要求进行填写。

“承办人意见”栏目，填写承办人根据案情提出立案或者不予立案等意见，并签名、署明提出意见的日期。

“承办部门负责人意见”栏目，由承办部门负责人根据承办人意见填写立案或者不予立案等意见，并签名、署明提出意见的日期。

“林业草原主管部门负责人意见”栏目，填写林业草原主管部门负责人对承办部门意见进行审查后，批示立案或者不予立案等内容，并签名、署明批示的日期。

（3）询问笔录，是为了查明案件事实，收集证据，向案件当事人、证人或者其他有关人员调查了解有关情况时所作记录的文书。

询问内容，应当记录被询问人提供的与案件有关的全部情况，包括案件发生的时间、地点、事实经过、因果关系、后果等。记录应当准确真实，不得使用推测性词语，涉及案件主要事实和重要线索的内容应当完整记录。

（4）案件移送书，是林业草原主管部门将不属于自己管辖，或者发现违法行为已构成犯罪的案件，移送有管辖权的机关的文书。

“案件移送书”，由移送机关填写后盖章并署明日期，交被移送机关。

“案件移送书（回执）”，由被移送机关填写后盖章并署明日期，交案件移送机关。

“移送案件涉案物品清单”，逐项填写随案件移送的涉案物品的名称、单位、规格和数量，分别由移送机关和被移送机关盖章、移送人和接收人签名，并写明具体的交接时间。

（5）勘验、检查笔录，是对与案件有关的场所、物品等进行勘验或者检查所作文字记载的文书。

“勘验、检查地点”栏目，应当写清具体的地点和方位。

“勘验、检查事项及结果”栏目，应当按照勘验、检查的顺序，全面客观地记录；对现场位置、周围环境、现场状况以及其他与案件相关的情况做详尽的记录。

勘验、检查笔录应当由勘验检查人员、记录人员、当事人签名并署明日期。

（6）先行登记保存证据通知单，是在办理林业草原行政处罚案件过程中，认为证据可能灭失或者以后难以取得的，经林业草原主管部门负责人批准，对证据实施登记保存的文书。

“证据持有人”栏目，填写内容应当完整、详细，以便查找。

被登记保存物品的保存地点和名称、单位、规格、数量等应当具体明确。

先行登记保存证据通知单应当由林业草原行政执法人员和证据持有人共同签字或盖章，并加盖林业草原主管部门印章，署明日期。

（7）抽样取证通知书，是在办理林业草原行政处罚案

件过程中，抽取涉嫌违法物品样品保存作为证据或送交有关部门鉴定、检测而制作的文书。

抽样取证的物品的名称、单位、规格、数量等应当具体明确，并应当在现场封样。

抽样取证通知书由林业草原行政执法人员和被抽样物品持有人共同签字或盖章，并加盖林业草原主管部门印章，署明日期。

（8）查封/扣押决定书，是为了查清案件事实和调查取证的需要，在办理林业草原行政处罚案件过程中，经本级林业草原主管部门负责人批准，决定对涉案的物品进行封存或者扣押的文书。

查封/扣押的原因，填写因发现被查封/扣押物品持有人持有的物品与涉案的违法行为有关，有查封或者扣押的必要。

林业草原行政执法人员应当场向被查封/扣押物品持有人告知查封/扣押的理由、依据和依法享有的权利，听取其陈述和申辩或者被查封/扣押物品持有人未作陈述和申辩的，在相应选项注明。

查封/扣押决定书，由林业草原行政执法人员和当事人共同签字或盖章，并加盖林业草原主管部门印章，署明日期。

查封/扣押物品的名称、单位、规格、数量等应当具体明确，并在查封/扣押物品清单中列明。

（9）解除查封/扣押决定书是指经调查核实，依法对查封/扣押物品解除强制措施并告知当事人的法律文书。

解除查封/扣押的原因，按照《中华人民共和国行政强制法》第二十八条的规定具体填写。

解除查封/扣押的物品应当核对无误，并在解除查封/扣押物品清单中列明物品的名称、单位、规格和数量等具体情况。

解除查封/扣押物品清单由林业草原行政执法人员和当事人共同签字或盖章，并署明林业草原行政执法证件号码。

（10）检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定委托书，是在办理林业草原行政处罚案件过程中，对需要经过技术鉴定、检测的证据物品或者需要对违法物品进行价值评估、对违法行为侵犯对象进行损害程度评估的，聘请、委托有关单位或者个人对其进行相应检验/检测/检疫/鉴定/评估而制作的法律文书。

检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定委托书应当由被聘请/委托人签名或者盖章，并署明日期。

（11）责令通知书是指依据有关法律、法规的规定，责令违法行为人立即（或在一定期限内）纠正违法行为或者履行法律、法规规定义务的文书。

依法查明的事实，简要填写当事人的违法行为发生的时间、地点、经过和危害结果等。

责令通知书应当写明责令的具体要求、时限和法律依据。

责令履行法律、法规规定义务的，应当告知不予履行的法律后果。

(12) 林业草原行政处罚先行告知书是指在作出行政处罚决定前,告知当事人拟作出的行政处罚决定的事实、理由、依据以及当事人依法享有陈述和申辩权利的文书。

事实部分,简要填写当事人违法行为的时间、地点和违法事实及证据。对违法事实的描述应当完整、明确、客观,不得使用结论性语言。

理由部分,填写当事人违反的法律、法规、规章条款。

依据部分,填写拟作出行政处罚的法律依据。

(13) 林业草原行政处罚听证权利告知书,是对适用听证程序的林业草原行政处罚案件作出行政处罚决定前,向当事人告知有权要求举行听证的文书。

林业草原行政处罚听证权利告知书应当写明违法行为,违反的法律、法规、规章条款,拟作出的行政处罚决定的法律依据和拟作出行政处罚的种类和数额,听证机关等。

(14) 不予受理听证申请通知书,是对当事人的林业草原行政处罚听证申请进行审查后,认为不符合听证条件而决定不予受理的文书。

(15) 举行听证通知书,是向当事人发出的决定举行听证的书面通知文书。

举行听证通知书应当告知当事人举行听证会的时间、地点、方式、主持人、书记员等。

举行听证通知书内容的公告地点,应当具体明确。

举行听证通知书应当写明林业草原主管部门的联系地

址、邮编、联系人及联系电话。

(16) 听证笔录, 是对听证过程和内容进行记录的文书。

“听证内容记录”栏目, 应当写明当事人提出的主要事实和证据; 第三人提出的与本案有关的观点和证据; 鉴定和勘验结论; 证人证言; 案件承办人提出的事实、证据和行政处罚建议; 质证过程等。

听证主持人、书记员和其他听证参加人均应逐页签名或盖章。

(17) 林业草原行政处罚意见书, 是在案件调查结束时, 对案件处理提出具体意见, 报请林业草原主管部门负责人审核决定的文书。

“违法行为人”各栏目, 按调查掌握的实际情况下详细填写。

“承办机构处理意见”栏目, 应当写明所依据的法律、法规、规章的条、款、项、目和拟定的处理意见, 由本案承办人员、承办机构负责人签名或盖章。

“法制工作机构意见”栏目, 应当写明具体的审核意见, 由法制工作机构负责人签名, 并加盖法制工作机构印章。

“林业草原主管部门负责人审查决定或集体讨论决定”栏目, 应当写明审核决定意见; 情节复杂或者重大违法行为需要给予较重行政处罚的, 林业草原主管部门负责人应当集体讨论决定, 根据集体讨论意见予以填写。

(18) 不予行政处罚决定书是对违法行为轻微, 依法可

以不予处罚的当事人，依法作出的不予林业草原行政处罚决定的文书。

依法查明的事实，简要填写当事人违法行为发生的时间、地点、经过和危害结果等。

不予处罚的理由，根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十五条、第二十六条、第二十七条的有关规定填写。

（19）行政处罚决定书，是对违反林业法律、法规、规章的违法行为人，依法作出行政处罚决定的文书。

依法查明的事实，简要填写当事人的违法行为发生的时间、地点、经过、情节和危害结果等。确认当事人违法的证据，填写调查获取的主要证据。

有从重、从轻或者减轻情节，依法予以从重、从轻或者减轻处罚的，应当写明理由。

决定给予的行政处罚，应当主次分明并写明处罚种类、数额。

罚款履行方式，应当填写指定的收款银行名称和账号，但依法当场收缴罚款的除外。

没收物品清单，是根据依法作出的林业草原行政处罚决定，记录当事人被没收物品具体情况的文书。

没收物品清单所依据的《行政处罚决定书》的文号应当准确填写。

没收物品清单应当将物品名称、单位、规格、数量等记录清楚。

没收物品清单由林业草原行政执法人员和被处罚人共同签字或盖章，并加盖林业草原主管部门印章，署明日期。

（20）驳回/批准延期（分期）缴纳罚款申请决定书，是对受到罚款处罚、确有经济困难的当事人的延期或者分期缴纳罚款的申请进行审查后，决定驳回或者批准当事人延期或者分期缴纳罚款的文书。

（21）林业草原行政处罚文书送达回证，是将林业草原行政处罚文书送达当事人，证明当事人已经收到的文书。

应当逐项填写送达文书的名称、文号、送达方式、送达或邮寄日期。其中，送达方式包括直接送达、留置送达、邮寄送达和公告送达等。

对于收到的送达文书，受送达人或收件人应当逐项签名或者盖章。

因受送达人拒收、拒绝签名或者盖章，或者代收人拒绝代收、拒绝签名或者盖章而留置送达的，应当在“备注”栏内注明。

（22）通用呈批表，是办理林业草原行政处罚案件过程中，体现林业草原主管部门内部审核审批各种流程和情况的通用文书。

（23）林业草原行政处罚案件办理完毕，应当及时将案件文书立卷归档。林业草原行政处罚文书档案的整理规则，按照云南省司法厅印发的《云南省行政执法案卷评查办法的通知》（云司通〔2024〕23号）执行。

第二节 文书参考格式范本

一、立案管辖相关文书参考格式

格式 1 行政执法委托书

林业草原行政执法

委托书

林草委〔 〕 号

_____:

根据《中华人民共和国森林法》《中华人民共和国草原法》《中华人民共和国野生动物法》《中华人民共和国种子法》《中华人民共和国野生植物保护条例》《云南省森林条例》《云南省绿化造林条例》等法律、法规、规章的规定，特委托你单位在 县（市、区）区域内实施涉及《云南省林业和草原综合行政执法事项指导目录（2022年版）》（云林办发〔2023〕7号）中的实施主体第一层级为县（市、区）级的行政处罚事项。

委托行政机关（印章）

法定代表人（签名或盖章）：

年 月 日

本委托书自____年__月__日至____年__月__日有效。

注：1. 委托书用 A3 纸打印，可根据内容自行调整为一页；

2. 委托期限一般为 3—5 年，各林业草原主管部门根据实际情况自行确定。

格式 2 受案登记表

受案登记表

受案单位：_____林草受案〔 〕 号

案件来源	<input type="checkbox"/> 发现 <input type="checkbox"/> 投诉 <input type="checkbox"/> 申诉 <input type="checkbox"/> 控告 <input type="checkbox"/> 举报 <input type="checkbox"/> 上级交办 <input type="checkbox"/> 移送 <input type="checkbox"/> 媒体报道 <input type="checkbox"/> 其他					
报案人	姓名		性别		出生日期	
	身份证件类型		证件号码			
	工作单位		联系方式			
	现住址					
发现（移送、报道）单位		发现（移送、报道）人		联系方式		
上级交办		联系人		联系方式		
接报人员		接报时间	年 月 日 时 分	接报方式及地点		
简要案情或者报案记录（发案时间、地点、简要过程、涉案人员基本情况）：						
受案意见	<input type="checkbox"/> 属本单位管辖的行政案件，建议及时立案调查处理 <input type="checkbox"/> 不属于本单位管辖，建议移送_____处理，将不予立案调查处理告知当事人（举报人、控告人、移送人等） <input type="checkbox"/> 其他 受案人员：_____年 月 日					
受案部门负责人审批意见	负责人：_____年 月 日					

格式 3 行政处罚不予立案审批表

行政处罚不予立案审批表

_____林草罚不立〔 〕 号

案 由			案件来源	
当 事 人	姓名或 名 称		法 定 代 表 人	
	住址或 住 所		联 系 电 话	
核查情况不予 立案理由				
承 办 人 意 见	<p style="text-align: right;">承办人（签名）： 年 月 日</p>			
承 办 机 构 负 责 人 意 见	<p style="text-align: right;">负责人（签名）： 年 月 日</p>			
行政 执 法 机 关 负 责 人 意 见	<p style="text-align: right;">负责人（签名）： 年 月 日</p>			
备 注				

格式 4 不予立案通知书

不予立案通知书

_____林草罚不立〔 〕 号

_____：

你（你单位）于_____年__月__日投诉/举报/申诉/控告/移送/交办/主动交代的_____，
经我局审查认为：

1. 不属于我局管辖范围，依法不予立案调查处理，请你（你单位）向有管辖权的主管机关报案、投诉或投案。

2. 不符合林业草原行政处罚案件立案条件。

3. _____

根据《林业行政处罚程序规定》第二十四条第一款、第二款、第三款之规定，决定不予立案。

你（你单位）如不服本决定，可以在收到本通知之日起3日内向本局申请复议。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 5 案件（线索）移送审批表

案件（线索）移送审批表

_____林草罚移〔 〕 号

案 由		案件来源	
当 事 人	姓名或 名 称	法定代表人	
	住址或 住 所	联 系 电 话	
受移送机关			
移送理由			
承办人意见	承办人： _____ 年 月 日		
承办机构 意 见	负责人： _____ 年 月 日		
行政执法机关 负责人意见	负责人： _____ 年 月 日		
备 注			

格式 6 案件（线索）移送书

案件（线索）移送书

_____林草罚移〔 〕 号

_____:

我单位于_____年__月__日受理了_____一案，
经调查，该案不属于我单位管辖，根据_____的
规定，现将此案（线索）移送你单位处理。

附件：移送案件涉案物品清单

被移送机关（印章）

年 月 日

移送人（签名）：

联系电话：

格式7 案件（线索）移送书（回执）

案件（线索）移送书（回执）

_____:

你（你单位）于_____年__月__日以《案件（线索）移送书》
（____林草罚移〔 〕 号）移送我单位的_____案已接收。

同时收到案卷材料共_____页；涉案物品共_____件（接收人在涉案物品清单上签名）。

被移送机关（印章）

年 月 日

接收人（签名）：

联系电话：

格式 8 立案监督申请书

立案监督申请书

_____林草立监申〔 〕 号

_____人民检察院：

申请人：_____林业和草原局，社会统一信用代码：_____，法定
代表人：_____，地址：_____，联系电话：_____。

被申请人：_____公安局

申请事项：

贵院依法行使监督权，责令_____公安局对_____一案立案侦查。

事实和理由：_____

依据《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》第九条及相关法律的规定，特依法向贵院提出立案监督申请，望贵院能查明事实，依法监督被申请人立案侦查，以维护申请人的合法权益。

此致

_____人民检察院

附件：案件卷宗材料____套。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 9 指定管辖申请书

指定管辖申请书

_____林草罚指管〔 〕 号

_____:

因管辖发生争议，依据《林业行政处罚程序规定》第十条、第十一条之规定，现将_____案件的管辖权报请审查指定。

涉嫌违法行为人基本情况:

简要案情:

报请指定管辖理由:

林业草原主管部门负责人意见:

林业草原主管部门负责人（签名）:

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 10 指定管辖决定书

指定管辖决定书

_____林草罚指管〔 〕 号

经对争议的_____案件的管辖问题进行审查，依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十五条和《林业行政处罚程序规定》第十条、第十一条之规定，决定由_____管辖。

请_____依法办理此案，并于结案后 15 日内向我局报告处理情况。

林业草原主管部门负责人意见：

林业草原主管部门负责人（签名）：

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 11 林业草原行政处罚立案登记表

林业草原行政处罚立案登记表

_____林草罚立〔 〕 号

案 由									
案件来源					受案时间				
违法 嫌疑 人	姓 名			性 别			出生日期		
	工作单位					职业			
	身份证号码				住 址				
	单位名称 (字号)				地 址				
	法定代表人 (经营者)				职 务				
	统一社会信用代码								
简要案情 (时间、地点、人员、事实经过等) :									
承办人意见		<p>根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十四条第二款和《林业行政处罚程序规定》第二十四条的规定，建议立为林业草原行政案件调查处理。</p> <p>承办人 (签名) : _____ 年 月 日</p>							
承办部门负责人意见		<p>符合立案条件，拟同意立案查处，报局领导审批。</p> <p>负责人 (签名) : _____ 年 月 日</p>							
行政机关负责人意见		<p>同意立案。</p> <p>负责人 (签名) : _____ 年 月 日</p>							
备 注									

格式 12 责令停止违法行为通知书

责令停止违法行为通知书

_____林草责停〔 〕 号

_____:

经查,你(你单位)_____的行为,涉嫌违反了《××法》第×条第×款第×项的规定,依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第一款和《××法》第×条第×款第×项的规定,现责令你(单位)立即停止违法行为,并于____年__月__日到本机关_____接受处理。拒不停止的,本机关将依法处罚。

你(单位)主动纠正违法行为、消除违法状态、消除或减轻违法行为危害后果的,依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条(一)或第三十三条规定,本机关将可以依法从轻、减轻或者免予行政处罚。

联系人: _____

联系电话: _____

联系地址: _____。

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

二、调查取证相关文书参考格式

格式 13 勘验、检查笔录

勘验、检查笔录

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

勘验、检查地点：_____

勘验、检查人员：_____

姓名	工作单位	职业/职务/职称	行政执法证件号码

记录人员：

姓名	工作单位	职业/职务/职称	行政执法证件号码

当事人：

姓名	有效身份证件及号码	联系地址及方式

见证人：

姓名	有效身份证件及号码	联系地址及方式

勘验、检查事项及结果：_____

勘验检查人员（签名）：

记录人员（签名）：

当事人（签名）：

见证人（签名）：

年 月 日

格式 14 现场勘验照片

现场勘验照片

拍照人：

拍照时间：

制作人：

制作单位：

制作时间：

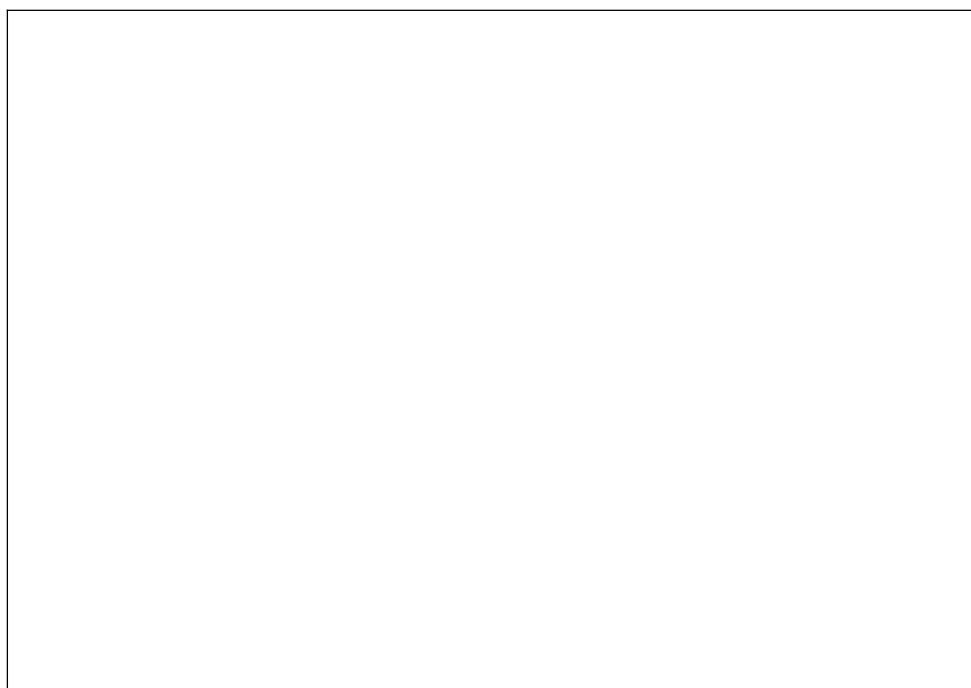
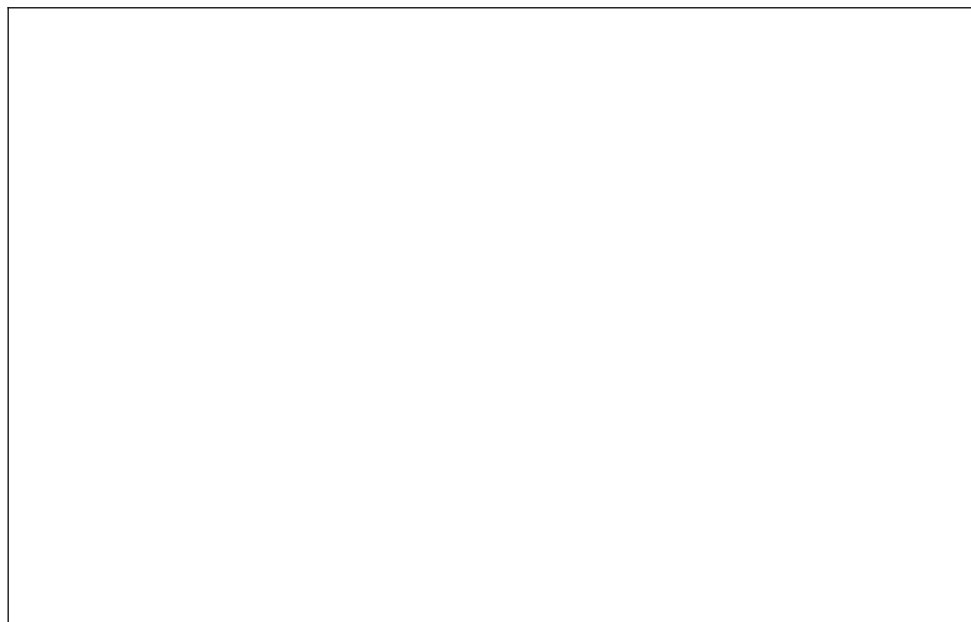
现场（勘验）影像证据

影像资料（附照片或光盘）

拍摄人		见证人	
拍摄时间	年 月 日	拍摄地点	
拍摄内容			
证明内容			

格式 15 现场指认（辨认）照片

现场指认（辨认）照片



用于证明以下问题：	
拍摄地点：	拍摄人：
拍摄时间：	

格式 16 行政处罚先行登记保存审批表

行政处罚先行登记保存审批表

案件性质				立案时间	
违法嫌疑人				住址/住所	
被 登 记 保 存 物 品	物品名称	计量单位	数量	登记保存地点	备注
承 办 人 意 见	<p style="text-align: center;">承办人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
行 政 负 责 人 批 示	<p style="text-align: center;">负责人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
备 注					

格式 17 先行登记保存证据通知书

先行登记保存证据通知书

_____林草罚登保〔 〕 号

案由				办案单位		
证据持有人			性别			出生日期
住址				身份证号码		
工作单位				联系电话		
<p>你（你单位）_____的行为，违反了《××法》第×条第×款第×项的规定，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条规定，决定自_____年__月__日__时至_____年__月__日对下列物品予以先行登记保存，保存地点_____。在保存期间内未经本机关批准，不得销毁或者转移证据。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。</p>						
序号	名称	单位	规格	数量	备注	
执法人员（签名）： 行政执法证件号码： _____年 月 日 证据持有人（签名）： _____年 月 日				林业草原主管部门（印章） _____年 月 日		

格式 18 先行登记保存证据物品处理审批表

先行登记保存证据物品处理

审批表

案件性质		立案时间			
违法嫌疑人		住址/住所			
被 登 记 保 存 物 品	物品名称	计量单位	数量	登记保存地点	备注
承 办 人 意 见	<p>承办人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
行 政 负 责 人 批 示	<p>负责人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
备 注					

格式 19 先行登记保存证据物品处理决定书

先行登记保存证据物品处理决定书

____林草罚登保处决〔 〕 号

_____:

根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关于____年__月__日对你（你单位）存放于_____的物品（详见《涉案物品清单》）作为证据予以先行登记保存。现作出如下处理决定：_____

_____。

附件：涉案物品清单

当事人： _____ 年 月 日

行政执法人员： _____ 行政执法证号： _____

行政执法人员： _____ 行政执法证号： _____

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 20 解除先行登记保存审批表

解除先行登记保存审批表

案 件		立案时间			
违法嫌疑人		住 址			
被 登 记 保 存 物 品	物品名称	计量单位	数量	登记保存地点	备注
承 办 人 意 见	<p>目前已经完成证据的收集和固定工作，建议于_____年___月___日___时解除对_____的登记保存。</p> <p style="text-align: right;">承办人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
行 政 负 责 人 批 示	<p style="text-align: right;">处罚机关负责人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
备 注					

格式 21 解除登记保存通知单

解除登记保存通知单

_____林草解登保〔 〕 号

案 由				办案单位	
被登记保存人					
登记保存文号					
物品名称	计量单位	数量	登记保存地点	备 注	
<p>因证据固定工作已完成，以上物品从_____年___月___日___时起，解除登记保存。</p>					
<p>承办人： 年 月 日</p>			<p>被解除登记保存的物品持有人 签名： 年 月 日</p>		

格式 22 抽样取证审批表

抽样取证审批表

当 事 人	姓 名 或 名 称		法 定 代 表 人	
	住 址 或 住 所		联 系 电 话	
抽 样 取 证 时 间	年 月 日		抽 样 取 证 地 点	
违 法 事 实				
抽 样 取 证 物 品 及 数 量				
抽 样 取 证 理 由 及 依 据				
承 办 人 意 见	承 办 人： 年 月 日			
承 办 机 构 意 见	负 责 人： 年 月 日			
行 政 执 法 机 关 负 责 人 意 见	负 责 人： 年 月 日			
备 注				

格式 23 抽样取证通知书

抽样取证通知书

_____林草抽取通〔 〕 号

_____:

你（你单位）_____的行为，
违反《××法》第×条第×款第×项的规定，依据《中华人民共和国
行政处罚法》第五十六条的规定，本机关决定对你（你单位）存放于
的物品（详见《涉案物品清单》）进行抽样取证。

附件：抽样物品清单

当 事 人：_____ 年__月__日

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

_____ 行政执法证号：_____

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

附件

抽样物品清单

序号	名称	单位	规格	数量	备注

执法人员（签名）：

行政执法证件号码：

被抽样物品持有人（签名）：

见证人（签名）：

年 月 日

格式 24 抽样取证物品处理决定书

抽样取证物品处理决定书

____林草抽处决〔 〕 号

_____：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关于____年____月____日对你（你单位）存放于_____的物品（详见《涉案物品清单》）进行了抽样取证。现作出如下处理决定：_____

_____。

附件：涉案物品清单

当事人：_____ 年____月____日

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

附件

涉案物品清单

序号	名称	单位	规格	数量	备注

执法人员（签名）：

行政执法证件号码：

被涉案物品持有人（签名）：

见证人（签名）：

年 月 日

格式 25 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定委托书

检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定委托书

____林草委〔 〕 号

_____:

根据_____的规定，
特委托你（你单位）对以下专业性问题进行 检验 检测 检疫
鉴定 评估 认定：

请于____年____月____日前将 检验 检测 检疫 鉴定
评估 认定情况及结论形成书面材料送交我单位。

委托单位（印章）

年 月 日

本委托书已收到，检验检测检疫鉴定评估认定事项
及要求已确认。

检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定人（签名或盖章）

年 月 日

格式 26 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定意见告知书

检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定意见告知书

____林草检/鉴/估告〔 〕 号

_____ :

我单位依法指派/委托具备资质的人员/机构对_____

_____进行了_____

检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定, 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定
意见是_____

_____。

如果你(你单位)对该检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定意见有
异议,可以在接到本告知书 3 日内向我单位提出重新/补充检验/检测
/检疫/鉴定/评估/认定申请。

附件: 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定报告书____份。

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

(本告知书已收到。)

被告知人签名(按指印):

年 月 日

格式 27 实施行政强制措施呈批表

实施行政强制措施呈批表

案件名称	
<p>申请事项及理由：</p> <p>_____年__月__日，_____一案，经执法人员调查，_____有涉嫌_____的行为，依据《中华人民共和国森林法》第六十七条第一款（三）项和《中华人民共和国行政强制法》第十七条、第十八条、第二十五条的规定，执法人员需要实施行政强制措施，对违法嫌疑人_____涉案标的进行查封（扣押）在_____。查封（扣押）时间自_____年__月__日__时起至_____年__月__日__时。</p> <p style="text-align: right;">承办人（签名）： _____年 月 日</p>	
<p>承办机构 意见</p>	<p>符合行政强制措施实施条件，拟同意查封（扣押），报局领导审批。</p> <p style="text-align: right;">负责人（签名）： _____年 月 日</p>
<p>行政机关 负责人意见</p>	<p style="text-align: right;">负责人（签名）： _____年 月 日</p>
<p>备 注</p>	

格式 28 查封/扣押笔录

查封/扣押笔录

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

执法人员姓名：_____ 单位：_____

行政执法证件号码：_____

记录人姓名：_____ 单位：_____

证件号码：_____

当事人：民族_____ 年龄_____ 出生日期：_____年__月__日 文

化程度：_____ 职业：_____ 身份证号码：_____

住址：_____ 联系电话：_____

见证人：_____ 住址：_____

其他在场人员：_____

过程和结果：_____

执法人员：

记录人：

辨认人：

见证人：

其他在场人员：

年 月 日

格式 29 行政强制措施陈述申辩笔录

行政强制措施陈述申辩笔录

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

陈述申辩地点：_____

执法人员姓名：_____ 工作单位：_____

行政执法证件号码：_____

记录人姓名：_____ 工作单位：_____

行政执法证件号码：_____

陈述申辩人姓名：_____ 性别：____ 出生日期：_____

民族：_____ 文化程度：_____ 身份证号码：_____

户籍所在地：_____ 联系电话：_____

现住址：_____

见证人姓名：_____ 工作单位或住址：_____

行政执法人员：我们是____林业和草原局行政执法人员____
和____，这是我们的行政执法证（出示执法证），你看清楚了吗？

陈述申辩人：看清楚了。

行政执法人员：今天，因_____一案，依法
需要对你（你单位）持有的_____采取_____的行政强制措施。
现依法听取你的陈述和申辩。根据相关法律规定，执法人员与本案有
利害关系或其他关系可能影响公正处理的，你有权申请我们回避，你
是否申请？

陈述申辩人：_____。

行政执法人员：请你进行陈述申辩。

陈述申辩人陈述申辩内容：_____

行政执法人员：你还有其他补充陈述申辩的吗？

陈述申辩人：_____。

陈述申辩人确认意见及签名（盖章）：

见证人签名（盖章）：

行政执法人员签名（盖章）：

年 月 日

格式 30 封条

<p>封 条</p> <p>_____林业和草原局(盖 章)</p> <p>年 月 日</p>

格式 31 检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定期限告知书

检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定期限

告知书

____林草强检告〔 〕 号

被查封/扣押物品持有人：_____

本机关于____年__月__日以__林草罚查(扣)决字〔 〕 号
《查封/扣押决定书》，对你(你单位)_____ (详
见《查封/扣押物品清单》)实施了查封/扣押行政强制措施。

现因对上述物品需进行_____鉴定，依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第三款的规定，查封/扣押的期间不包括检验/检测/检疫/鉴定/评估/认定的期间，本案技术鉴定的期间为_____。

特此告知。

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

格式 32 查封/扣押决定书

查封/扣押决定书

____林草罚查(扣)决〔 〕 号

被查封/扣押物品持有人：_____

被查封/扣押物品持有人地址：_____

因_____一案，本机关执法人员当场向你(你单位)告知了扣押的理由、依据和依法享有的权利，听取了你(你单位)的陈述和申辩；你(你单位)未作陈述申辩(前两项可打√选择)。根据《中华人民共和国森林法》第六十七条第一款第三项和《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，对《查封/扣押物品清单》(见附件)所列物品自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止扣押。如因检测、检验、检疫或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，本机关将另行书面告知。在查封/扣押期限内，未经本机关同意，任何人不得使用、销售、转移、毁损、隐匿本机关查封/扣押的场所、设施或者财物。

查封/扣押物品地点位于_____。

如对本查封/扣押决定不服，你(你单位)可于接到本决定书之日起60日内向_____申请行政复议或者通过互联网渠道 <https://xzfz.moj.gov.cn> 提交行政复议申请，也可以于六个月内直接向_____人民法院提起诉讼。

附件：查封/扣押物品清单

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

执法人员(签名):

行政执法证件号码:

被查封/扣押物品持有人(签名):

见证人(签名):

附件

查封/扣押物品清单

序号	名称	单位	规格	数量	备注

执法人员（签名）：

行政执法证件号码：

查封/扣押物品持有人（签名）：

见证人（签名）：

年 月 日

格式 33 延长查封/扣押期限决定书

延长查封/扣押期限决定书

_____林草罚延查（扣）决〔 〕 号

被查封/扣押物品持有人：_____

本机关于____年____月____日以_____林草罚查（扣）决〔 〕 号
《查封/扣押决定书》，对你（你单位）_____（详
见《查封/扣押物品清单》）实施了查封/扣押行政强制措施。

因_____，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，本机关决定延长查封/扣押
期限 30 日（自____年____月____日____时至____年____月____日____时止）。

如对本查封/扣押决定不服，你（你单位）可于接到本决定书之日
起 60 日内向_____申请行政复议或者通过互
联网渠道 <https://xzfzfy.moj.gov.cn> 提交行政复议申请，也可以于六
个月内直接向_____人民法院提起诉讼。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

执法人员（签名）：

行政执法证件号码：

被查封/扣押物品持有人（签名）：

见证人（签名）：

拒绝签字情况或理由：

格式 34 延长行政强制措施呈批表

延长行政强制措施呈批表

案件名称	
<p>申请事项及理由：</p>	<p>我局于____年__月__日以____林草罚扣决〔 〕 号《查封/扣押决定书》，对____涉嫌____实施了查封/扣押行政强制措施。因案情复杂，技术鉴定需要顺延期限，依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，申请延长查封/扣押期限30日，自____年__月__日__时起至____年__月__日__时，但技术鉴定的期间不停止查封/扣押，查封/扣押期间不包括____等技术鉴定的期间，时限自委托鉴定之日起计算。</p> <p style="text-align: right;">承办人（签名）： 年 月 日</p>
<p>承办机构 意见</p>	<p>符合《行政强制法》第二十五条规定，拟同意延长查封/扣押期限，报局领导审批。</p> <p style="text-align: right;">负责人（签名）： 年 月 日</p>
<p>行政机关 负责人意见</p>	<p>同意延长查封/扣押期限。</p> <p style="text-align: right;">负责人（签名）： 年 月 日</p>
<p>备 注</p>	

格式 35 解除查封/扣押决定书

解除查封/扣押决定书

____林草罚解决〔 〕 号

被查封/扣押物品持有人：_____

本机关于____年__月__日__时以____林草罚查(扣)决〔 〕号《查封/扣押决定书》，对你(你单位)_____ (详见《查封/扣押物品清单》)实施了查封/扣押行政强制措施，查封/扣押地点位于_____。因_____，根据《中华人民共和国行政强制法》第二十八条的规定，本机关决定于____年__月__日__时予以解除查封/扣押行政强制措施。

该查封/扣押的物品在查封/扣押期间由_____负责保管，解除查封/扣押行政强制措施后，物品作下列第____种处理。

- 1、查封/扣押的物品退还持有人。
- 2、由持有人自行处理。

附件：解除查封/扣押物品清单

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

执法人员(签名)：

行政执法证件号码：

被查封/扣押物品持有人(签名)：

见证人(签名)：

附件

解除查封/扣押物品清单

序号	名称	单位	规格	数量	备注

执法人员（签名）：

行政执法证件号码：

本人____已经接收到解除查封/扣押物品清单所列物品，与____林
草罚查（扣）决〔 〕 号查封/扣押的物品一致。

被查封/扣押物品持有人（签名）：

见证人（签名）：

年 月 日

格式 36 询问通知书

询问通知书

_____林草询通〔 〕 号

_____:

为调查了解_____

_____，请于_____年____月____日____时____分

到_____接受询问

调查。依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十五条第二款的规定，你（你单位）有如实回答询问、协助调查的义务。

请携带以下材料：

1. _____

2. _____

如你（你单位）委托其他人员接受询问调查的，委托代理人应当同时提供授权委托书及委托代理人身份证明。

联系人：_____、_____

联系电话：_____、_____

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

本通知书已于_____年____月____日____时收到。

被通知人或其家属：

格式 37 询问笔录

询问笔录

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

询问地点：_____

询问人姓名：_____ 工作单位：_____

行政执法证件号码：_____

询问人姓名：_____ 工作单位：_____

行政执法证件号码：_____

记录人姓名：_____ 工作单位：_____

行政执法证件号码：_____

被询问人姓名：_____ 性别：____ 出生日期：_____

民族：____ 文化程度：____ 身份证号码：_____

户籍所在地：_____ 联系电话：_____

住址：_____

现住址：_____

问：我们是_____林业和草原局行政执法人员_____和_____,
现依法对你询问，这是我们的行政执法证（出示执法证），你看清楚
了吗？

答：_____

问：根据《林业行政处罚程序规定》第十五条规定，你如认为林

业草原行政执法人员与本案有利害关系或其他关系可能影响公正处理的，你有权申请我们回避，你是否申请？

答：_____

问：现我们将依法对你进行询问，请你如实回答，对与本案无关的问题，你有权拒绝回答，但故意隐瞒事实或提供伪证将承担法律责任，在案件调查过程中，你享有法律规定的权利，也应当履行法律规定的义务。你是否明白你的权利和义务？

答：_____

问：现将《当事人权利义务告知书》交给你，如果你阅读有困难，我们可以向你宣读，你听清楚了吗？

答：_____

问：你看清楚了吗？是否有什么要求？

答：_____

问：你是否明白你的权利和义务？

答：_____

问：你的个人基本情况？

答：_____

问：出示能证明你身份的有效证件？

答：_____

问：你除了现在的这个名字，是否有其他名字或者曾用名？

答：_____

问：你是否是中国共产党党员？

答：_____

问：你是否是人大代表或政协委员？

答：_____

问：你是否受过刑事或者行政处罚？

答：_____

问：你是否患有重大疾病？

答：_____

问：你现在头脑是否清醒？是否能清楚表达自己的意志？

答：_____

问：你现在从事什么职业？

答：

问：

答：

问：你还有什么要补充的？

答：_____

问：你以上说的是否属实？

答：_____

问：以上笔录请你仔细阅读，如果没有阅读能力，我们可以读给你听。如果记录存在与你表述不一致的，你可以自行修改，也可以要求我们修改，确认无误后再在笔录上签名按指印。

答：_____

被询问人（签名）：

年 月 日

格式 38 当事人权利义务告知书

当事人权利义务告知书

依据《中华人民共和国行政处罚法》《林业行政处罚程序规定》的规定，在林业草原主管部门办理案件过程中，违法嫌疑人有以下权利、义务：

1、认为办理行政案件的执法人员，有下列情形之一的，有权要求回避：（1）本人或者其近亲属与本案有利害关系的；（2）与本案当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

2、当执法人员询问调查时，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。

3、必须如实提供证据，不得故意作伪证或者隐匿证据，但对与本案无关的问题有拒绝回答的权利。

4、有使用本民族语言文字接受询问的权利。

5、有权核对询问笔录，认为笔录有遗漏、差错的，有权要求补充或者更正。对于没有阅读能力的被询问人，执法人员应当如实宣读。询问笔录应当由被询问人逐页签名（盖章）、按指印。拒绝签名（盖章）、按指印的，执法人员应当在询问笔录上注明原因。

6、有自行提供书面材料的权利。

7、不满十八周岁的被询问人有要求通知其父母或者其他监护人参加询问的权利。

8、聋哑的被询问人在询问时有要求通晓手语的人提供帮助的权利。

9、不通晓当地通用的语言文字的被询问人在询问时有要求配备翻译人员的权利。

10、对鉴定结论有异议的，有申请重新鉴定的权利。

11、有陈述、申辩和要求听证的权利。

12、对林业草原主管部门及其执法人员办理行政案件时，不严格执法或者有违法违纪行为的，有控告、检举的权利。

13、违反相关规定的行为对他人财产造成损害的，行为人或者其监护人有依法承担民事责任的义务。

14、对涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的，办案部门应当予以保密。

（本权利义务告知书我已阅读，我已明白我的权利和义务）当事人自己写

当事人签名：

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

年 月 日

格式39 证人权利义务告知书

证人权利义务告知书

根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十五条和《林业草原行政处罚程序规定》等法律法规的规定，对林业草原行政案件立案调查取证期间，证人具有如下权利和义务：

一、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，有权拒绝作证。

二、对知道的案件事实有如实陈述的义务，诬告或者作伪证应当承担相应的法律责任；对与案件无关的问题，有拒绝回答的权利；有协助执法人员调查和检查的义务，不得拒绝或者阻挠。

三、有权核对询问笔录，认为笔录有遗漏、差错的，有权要求补充或者更正。对于没有阅读能力的，执法人员应当如实宣读。询问笔录应当由证人逐页签名、盖章或者按指印。拒绝签名或者盖章的，执法人员应当在询问笔录上注明原因。

四、有自行提供书面材料的权利；有使用本民族语言文字接受询问的权利；亲属遭到威胁时，有权要求执法机关为其提供保护；笔录内容涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私，执法机关应当依法予以保密。

五、对林业草原行政执法机关及其执法人员不严格执法或有违法违纪行为的，有权向上一级林草部门或者监察机关检举、控告。

证人（签名）：

年 月 日

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 40 回避申请书

回避申请书

_____:

我（我单位）认为贵单位（执法人员行政负责人）_____

_____与我（我单位）所涉的_____

_____一案有(利害关系其他关系)理由如下:

上述情况，可能会影响案件的公正处理，特此提出回避申请，请予批准。

申请人:

年 月 日

格式 41 同意/驳回回避申请决定书

同意/驳回回避申请决定书

_____林草罚回决〔 〕 号

_____:

你(你单位)于_____年____月____日以_____为由提出
要求办理_____一案的我单
位(行政执法人员 行政负责人)_____回避的申请。
经审查,我单位认为此申请(符合不符合)《林业行政处罚程序
规定》第十五条第二款之规定,决定: _____
_____。

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

申请人(签名):

年 月 日

格式 42 调取证据通知书

调取证据通知书

_____林草罚调证〔 〕 号

_____ :

根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十四条、《林业行政处罚程序规定》第二十七条的规定，我局查办的_____需调取你（你单位）处下列有关证据：_____

_____。

特别提醒：伪造证据、隐匿证据或者毁灭证据的，将依法承担法律责任。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

（本通知书已收到。）

证据持有人：

年 月 日

格式 43 调取证据笔录

调取证据笔录

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

地点：_____

调取人：_____ 工作单位：_____

记录人：_____ 工作单位：_____

证据持有人：_____

证据种类及名称：_____

调取过程及结果：_____

调取人（签字）：

证据持有人（签字或盖章）：

年 月 日

格式 44 电子数据证据提取笔录

电子数据证据提取笔录

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

地点：_____

被检查人：_____

提取人：_____

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

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：_____

提取的电子数据内容：_____

被检查人：_____, _____ 年__月__日

提取人：_____, _____ 年__月__日

行政执法人员：_____, _____ 年__月__日

电子数据持有人：_____、_____年__月__日

电子数据的完整性校验值：_____

行政执法人员：以上是本次电子数据提取情况的记录，请核对(或已向你宣读)。如果属实请签名。

被检查人：_____、_____
_____年__月__日

提取人：_____、_____
_____年__月__日

行政执法人员：_____、_____
_____年__月__日

格式 46 行政执法协助调查函

行政执法协助调查函

_____林草案协调〔 〕 号

_____:

我单位在查办_____一案中，
因_____，依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条的规定，请你单位协助调查以下事项：

1. _____

2. _____

3. _____

请你单位在收到协助调查函之日起_____个工作日内将调查结果及相关证据材料函告我单位。无法协助或者需要延期完成的，请及时书面告知。

联系人：_____ 联系电话：_____

联系地址：_____

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 47 行政执法协助函

行政执法协助函

_____林草案协〔 〕 号

_____:

兹介绍我单位林业草原行政执法人员_____, 行政执法证号_____；行政执法人员_____, 行政执法证号_____二人前往_____市_____县（市、区）调查_____一案相关事宜, 请接洽并予协助。

此致

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 48 违法案件中止调查通知书

违法案件中止调查通知书

_____林草止调〔 〕 号

_____:

由于_____，本局决定中止对

_____一案的调查，

待_____，立即恢复该案的调查。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 49 延长办案期限呈批表

延长办案期限呈批表

案件名称	_____案
<p style="text-align: center;">申请事项及理由</p> <p>_____涉嫌_____案于_____年___月___日立案调查，因_____，导致案件无法在一个月內办理完結。依据《林业行政处罚程序规定》第三十四条规定，现报请局领导将该案件查办延期二个月（_____年___月___日止）。</p> <p style="text-align: right;">承办人（签名）： 年 月 日</p>	
<p>承办机构 意见</p>	<p style="text-align: right;">负责人（签名）： 年 月 日</p>
<p>行政机关 负责人意见</p>	<p style="text-align: right;">负责人（签名）： 年 月 日</p>
备注	

格式 50 再次延长办案期限呈批表

再次延长办案期限呈批表

案件名称	
<p style="text-align: center;">申请事项及理由</p> <p>我局于_____年____月____日起对_____案件以涉嫌_____立案调查，因_____，导致案件无法在三个月内办理完结。依据《林业行政处罚程序规定》第三十四条规定，“林业行政处罚案件自立案之日起，应当在一个月内办理完毕；经行政负责人批准可以延长，但不得超过三个月；特殊情况下三个月内不能办理完毕的，报经上级林业草原行政主管部门批准，可以延长”。现报请_____林业和草原局批准延长。</p> <p style="text-align: right;">承办人（签名）： 年 月 日</p>	
<p>县市级行政 机关意见</p>	<p style="text-align: right;">林业草原主管部门（印章） 年 月 日</p>
<p>州级行政机 关 意 见</p>	<p style="text-align: right;">林业草原主管部门（印章） 年 月 日</p>
<p>备 注</p>	

格式 51 通用呈批表

呈批表

案件名称	
<p style="text-align: center;">申请事项及理由</p> <p style="text-align: center;">承办人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p style="text-align: center;">承办机构 意见</p>	<p style="text-align: center;">负责人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">行政机关 负责人意见</p>	<p style="text-align: center;">负责人（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">备 注</p>	

三、审查决定相关文书参考格式

格式 52 案件调查终结报告

案件调查终结报告

案 由							
案件来源			立案时间				
行政执法人员			行政执法证号				
行政执法人员			行政执法证号				
违法人员基本情况	姓名/名称			性别		出生日期	
	身份证号码/统一社会信用代码						
	工作单位			住址			
	单位名称			地址			
	法定代表人			职务			
简要案情							
调查经过及取得的证据							

<p>违法 事实</p>	
<p>案件定 性和处 罚依据</p>	
<p>自由裁 量权适 用理由 和依据</p>	
<p>处理 意见 和建议</p>	
<p>承办 人员</p>	<p style="text-align: center;">承办人员（签名）： 年 月 日</p>
<p>承办部 门意见</p>	<p style="text-align: center;">负责人（签名）： 年 月 日</p>
<p>行政机 关负责 人审查 决定</p>	<p style="text-align: center;">负责人（签名）： 年 月 日</p>

格式 53 行政处罚先行/听证权告知书

行政处罚先行/听证权利告知书

_____林草罚权告〔 〕 号

_____:

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条的规定,现将拟作出行政处罚内容及事实、理由、依据告知如下:

经依法查明,你(你单位)_____的行为,违反了_____的规定,依据_____的规定,本机关拟对你(你单位)作出以下行政处罚:_____。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条和第六十二条的规定,你(你单位)对上述告知事项依法享有陈述和申辩权。你(你单位)可于5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。逾期未提出的,视为你(你单位)自动放弃陈述、申辩权。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条、第六十三条和第六十四条规定,你(你单位)对上述告知事项依法享有要求听证的权利。你(你单位)有权在收到本告知书之日起5日内向本机关要求听证;逾期未提出的,视为你(你单位)自动放弃听证权。

联系人:_____ 联系电话:_____

联系地址:_____

被告知人(签名按指印):_____ 林业草原主管部门(印章)

年 月 日

年 月 日

格式 54 当事人陈述、申辩笔录

当事人陈述、申辩笔录

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

陈述、申辩地点：_____

陈述、申辩人：_____ 法定代表人：_____

身份证号：_____ 联系电话：_____

工作单位及职务：_____

住址或地址：_____

委托代理人：_____ 工作单位及职务：_____

身份证号：_____ 联系电话：_____

住址或地址：_____

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

记录人：_____ 工作单位：_____

我们是_____林业和草原局的行政执法人员，这是我们的行政执法证件（出示证件），请查看。现对_____一案听取你（你单位）的陈述、申辩。如果行政执法人员与你有直接利害关系的，你可以申请回避。你是否申请回避？

答：_____

陈述、申辩内容：_____

(上述笔录我已看过或已向我宣读过，情况属实无误。)

陈述、申辩人或委托代理人：_____

年 月 日

行政执法人员：_____、_____

年 月 日

记 录 人：_____

年 月 日

格式 55 当事人陈述、申辩（听证）复核意见书

当事人陈述、申辩（听证）复核意见书

_____林草罚复〔 〕 号

案 由				
当 事 人	姓名或 名 称		法 定 代 表 人	
	住址或 住 所		联 系 电 话	
陈述、申辩的 事实、理由 和证据				
复核人意见	复核人： _____ 年 月 日 （两名执法人员签名）			
复核机构 意 见	负责人： _____ 年 月 日			
行政执法机关 负责人意见	负责人： _____ 年 月 日			
备 注				

格式 56 一般行政处罚决定审批表

一般行政处罚决定审批表

_____林草罚批〔 〕 号

案 由					
立案时间					
违法 行为人	姓 名		性别		出生日期
	身份证号 码				
	工作单位		住址		
	单位名称		地址		
	法定代表 人		职务		
简要案情					
承办机构 意见		<p>承办机构处理意见,应根据当事人陈述申辩,提出的事实、理由、证据及复核情况提出不同意见:</p> <p>1. 当事人放弃陈述、申辩的,提出维持拟处罚意见的意见;</p> <p>2. 当事人提出陈述、申辩的,执法人员应根据《当事人陈述、申辩(听证)复核意见书》,提出维持、从轻、减轻处罚的意见。</p> <p>执法人员(签名): _____ 负责人(签名): _____</p> <p>年 月 日 年 月 日</p>			
行政机关 负责人审 查决定		<p>负责人(签名与盖章): _____</p> <p>年 月 日</p>			

格式 57 不予受理听证申请通知书

不予受理听证申请通知书

_____林草罚听不〔 〕 号

_____:

你（你单位）于_____年____月____日就_____

_____一案提出的听证申请，本机关已收悉。

经审查，因_____，根据《林业行政处罚听

证规则》第八条的规定，本机关决定不予受理。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 58 举行听证通知书

举行听证通知书

_____林草罚听通〔 〕 号

_____:

根据你（你单位）于_____年____月____日就_____一案提出的书面听证申请，依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条、第六十四条的规定，本机关决定于_____年____月____日_____在_____举行公开不公开听证。本次_____为听证会主持人，_____为听证会书记员。请你（你单位）或者委托代理人持本通知准时出席。

如你（你单位）认为听证主持人、听证书记员与本案有直接利害关系的，有权申请回避。申请听证主持人、听证书记员回避，可在_____年____月____日前向本机关提出申请并说明理由。

若你（你单位）因特殊原因需要申请延期举行听证的，应当在_____年____月____日前向本机关提出申请并说明理由，由本机关决定是否延期。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

联系人：_____联系电话：_____

地址：_____邮政编码：_____

格式 59 行政处罚听证笔录

行政处罚听证笔录

案件名称：_____

主持听证机关：_____

听证地点：_____

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

听证方式：_____

听证主持人：_____ 书记员：_____

听证申请人：_____

委托代理人：_____ 执业证号：_____；执业机构：_____

案件调查人员：_____ 执法证号：_____

工作单位和职务：_____

案件调查人员：_____ 执法证号：_____

工作单位和职务：_____

听证申请人签名（盖章）：_____ 年____月____日

委托代理人签名（盖章）：_____ 年____月____日

案件调查人员签名（盖章）：_____ 年____月____日

案件调查人员签名（盖章）：_____ 年____月____日

听证主持人签名（盖章）：_____ 年____月____日

书记员签名（盖章）：_____ 年____月____日

格式 60 重大行政处罚决定法制审核意见

重大行政处罚决定法制审核意见

_____林草重罚审〔 〕 号

案由					
承办机构					
当事人					
执法人员		报送日期	年	月	日
承办机构 拟处理意 见	简要案情：				
	拟作出的决定意见：				
法制机构 审核意见	是否属于重大行政处罚决定	是		否	
	行政执法机关主体是否适格	是		否	
	是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形	是		否	
	行政执法人员是否具备执法资格	是		否	
	违法事实是否清楚	是		否	
	证据是否确凿充分	是		否	
	案件定性是否准确	是		否	
	案件适用法律、法规、规章是否准确	是		否	
	程序是否合法	是		否	
	自由裁量基准适用是否适当	是		否	
	执法文书是否规范、齐备	是		否	
	行政违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关	是		否	
审核意见： 本案事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法、适用法律正确、处理意见适当，同意承办机构的意见，拟提交集体讨论决定。 <div style="text-align: right;"> 审核人： 年 月 日 </div>					

格式 61 重大复杂行政处罚案件集体讨论记录

重大复杂行政处罚案件集体讨论记录

案件名称：_____

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

地点：_____

主持人：_____工作单位及职务：_____

记录人：_____工作单位及职务：_____

参加人（出席人、列席人）：_____

集体讨论原因：_____

案件承办人汇报案情和拟处理意见：_____

汇报听证情况：_____

法制机构审核意见：_____

参加讨论人员意见及理由：_____

集体讨论决定：_____

主持人：_____ 记录人：_____

参加人：_____

年 月 日

格式 62 重大复杂行政处罚决定审批表

重大复杂行政处罚决定审批表

_____林草重罚批〔 〕 号

案 由					
立案时间					
违法 行为人	姓 名		性别		出生日期
	身份证号码				
	工作单位		住址		
	单位名称		地址		
	法定代表人		职务		
简要案情					
承办机构 处理意见	<p>承办机构处理意见，应根据当事人陈述申辩和听证，提出的事实、理由、证据及复核情况提出不同意见：</p> <p>1. 当事人放弃陈述、申辩和听证权的，提出维持拟处罚意见的意见；</p> <p>2. 当事人提出陈述、申辩和听证的，执法人员根据听证笔录和《当事人陈述、申辩（听证）复核意见书》，提出维持、从轻、减轻处罚的意见。</p> <p>执法人员（签名）： _____ 负责人（签名）： _____ 年 月 日</p>				
法制工作 机构意见	<p>负责人（签名）： _____ 年 月 日</p>				
集体讨论 决定	<p>负责人(签名与盖章)： _____ 年 月 日</p>				

格式 63 不予行政处罚决定书

不予行政处罚决定书

_____林草不罚决〔 〕 号

违法行为人姓名： _____性别： _____出生日期： _____

身份证号码： _____

工作单位： _____现住址： _____

违法行为单位名称： _____

统一社会信用代码： _____

法定代表人： _____职务： _____

单位地址： _____

经依法查明，你（你单位）_____。

本机关认为，你（你单位）违反了_____的规定，已经构成违法。鉴于_____。

依据《中华人民共和国行政处罚法》（第三十条、第三十一条、第三十三条、第三十六条、第四十条、第五十七条（二）（三））的规定，本机关决定对你（你单位）不予行政处罚。

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，你（你单位）应当：

1. _____；

2. _____。

如对本决定不服的，可以在法定期限内申请行政复议或向有管辖权的人民法院起诉。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 64 撤销立案审批表

撤销立案审批表

案 由						
立案时间						
当事人	姓 名		性别		出生日期	
	身份证号码					
	工作单位		住址			
	单位名称		地址			
	法定代表人		职务			
简要案情						
承办机构 处理意见	<p>经依法调查，当事人无违法事实，依据《林业行政处罚程序规定》第二十四条规定，拟对_____撤销立案。</p> <p>执法人员(签名): _____ 负责人(签名): _____</p> <p>年 月 日 年 月 日</p>					
行政机关 负责人审 查决定	<p>负责人(签名与盖章): _____</p> <p>年 月 日</p>					

格式 65 撤销立案决定书

撤销立案决定书

_____林草罚撤立〔 〕 号

案 由						
立案时间						
当事人	姓 名		性 别		出生日期	
	身份证号					
	工作单位		住 址			
	单位名称		地 址			
	法定代表		职 务			
简要案情						
承办机构 处理意见	<p style="text-align: center;">经依法调查，当事人无违法事实，依据《林业行政处罚程序规定》第二十四条规定，拟对_____撤销立案。</p> <p style="text-align: center;">执法人员(签名): _____ 负责人(签名): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
行政机关 负责人审 查决定	<p style="text-align: center;">负责人(签名与盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

格式 66 撤销立案通知书

撤销立案通知书

_____林草撤立〔 〕 号

_____:

我局于_____年_____月_____日立案办理的_____

_____案，经依法调查取证审查认为：
当事人没有违法事实，根据《林业行政处罚程序规定》第二十四条第
三款之规定，决定撤销立案。

(本通知书已收到。)

当事人(签名或印章):

签收日期:

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

格式 67 行政当场处罚决定书

行政当场处罚决定书

_____林草当罚决〔 〕 号

处罚地点：_____

处罚时间：_____

被处罚人姓名_____性别_____出生日期_____

身份证号码_____联系方式_____

工作单位_____现住址_____

被处罚单位名称_____

统一社会信用代码_____

法定代表人_____职务_____联系方式_____

单位地址_____

你（你单位）于_____年__月__日__时__分，在_____

因_____的行为，违反了_____

_____的规定。本机关执法人员当场向你（你单位）

告知了违法事实、理由、依据和依法享有的权利，听取了你（你单

位）的陈述和申辩，你（你单位）辩

称，_____，经本机关复核，_____

予以采纳；_____不予采纳，理由：_____；

你（你单位）未作陈述申辩（前两项可打√选择）。现依据_____

的规定，本机关决定对你（你单位）处以下行政处罚：_____

_____。

罚款的履行方式和期限（见打√处）：当场缴纳（可以选择通过指定的电子支付系统缴纳罚款）；收到本决定书之日起15日内到指定银行_____（账号：_____）缴纳罚款。到期不缴纳罚款的，依据《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。

如对本行政处罚决定不服，应于接到本决定书之日起60日内依法向_____申请行政复议，你（你单位）可以直接向行政复议机构或通过互联网渠道<https://xzfz.moj.gov.cn>提交复议申请，也可以通过本机关转交行政复议申请；对行政复议决定不服的，可以依法向_____人民法院提起诉讼。逾期不申请行政复议和不提起行政诉讼，又不履行处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依法强制执行。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

执法人员（签名）：_____

行政执法证件号码：_____

被处罚人（签名）：_____

格式 68 行政处罚决定书

行政处罚决定书

_____林草罚决〔 〕 号

被处罚人姓名：_____性别：_____出生日期：_____

身份证号码：_____工作单位：_____

现住址：_____户籍地址：_____

被处罚单位名称：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____职务：_____

单位地址：_____

本机关对你(你单位)_____行为,于____年____月____日
立案调查,现依法查明,你(你单位)_____

_____。
_____。

上述行为及事实有_____证据为
证。____年____月____日,本机关依法向你(你单位)送达了《林
业草原行政处罚先行/听证权利告知书》(文号:_____),
告知了你(你单位)拟作出行政处罚内容及事实、理由、依据和你(你
单位)依法享有的陈述、申辩/要求听证等权利。

1. 你(你单位)放弃陈述申辩/听证权。

2. 你(你单位)于____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，_____，故你（你单位）的上述意见经本机关复核，予以（不予）采纳。

本机关认为，你（你单位）_____的行为，违反了_____的规定，已构成违法。依据_____的规定，鉴于当事人_____，对当事人处罚有（从轻减轻从重）的理由。依据_____的规定，本机关决定对你（你单位）处以下行政处罚：_____。

上述罚款，你（你单位）应当自收到本处罚决定书之日起15日内，到指定银行_____（账号：_____）或者通过指定电子支付系统缴纳罚款，到期不缴纳罚款的，本机关将依据《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，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额。

如不服本处罚决定，你（你单位）可于收到本处罚决定书之日起60日内向_____申请行政复议或者通过互联网渠道<https://xzfz.moj.gov.cn>提交行政复议申请；也可于六个月内直接向_____人民法院提起行政诉讼，但本处罚决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议或者不提起行政诉讼，又不履行处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行或依法强制执行。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 69 行政处罚决定内容变更告知书

行政处罚决定内容变更告知书

_____林草罚决更告〔 〕 号

_____:

本机关于____年____月____日依法向你(单位)送达了《林业草原行政处罚先行/听证权利告知书》(文号:_____),告知了你(你单位)拟作出行政处罚内容及事实、理由、依据和你(你单位)依法享有的陈述、申辩/要求听证等权利。拟行政处罚内容:

1. _____

2. _____

3. _____

1. 你(单位)放弃陈述申辩/听证权。

2. 你(单位)于____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_____, 故你(单位)的上述意见经本机关复核, _____予以采纳; _____不予采纳。

本机关认为,你(单位)_____的行为,违反了_____的规定,已构成违法。依据_____的规定,鉴于当事人_____,对当事人处罚有(从轻减轻从重)的理由。依据_____的规定,本机关决定对你(单位)处以下行政处罚: 1. _____ 2. _____ 3. _____

现本机关正式作出的行政处罚决定内容与拟作出的行政处罚决定内容不一致，特此告知。

（本告知书已收到。）

当事人（签名或印章）：

签收日期：

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 70 没收物品清单

没收物品清单

根据《行政处罚决定书》（____林草罚决〔 〕 号），没收被处罚人_____下列物品：

序号	名称	单位	规格	数量	备注

承办人（签名）：

年 月 日

被处罚人（签名）：

年 月 日

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 71 没收物品处理审批表

没收物品处理审批表

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 处罚决定				
没收物品 及数量				
处理方式				
承办人意见	年 月 日			
承办机构 意见	年 月 日			
行政执法机关 负责人意见	年 月 日			
备注				

格式 72 涉案物品处理记录

涉案物品处理记录

处理物品：详见附件 _____

物品来源：_____ 处理依据：_____

批准时间：_____

处理时间：_____

处理地点：_____

处理方式：_____

执行人：_____、_____

见证人：_____

处理情况：_____

对处理过程全程录音录像，并附照片 张。

执行人：_____ 年 月 日

_____ 年 月 日

见证人：_____ 年 月 日

格式 73 恢复植被和林业生产条件承诺书

恢复植被和林业生产条件

承诺书

_____:

我_____因_____, 于__年__月__日被你局立案后依法查处, 根据_____林草罚决〔 〕 号《林业行政处罚决定书》的要求, 我_____将按照处罚决定于__年__月__日前恢复植被和林业生产条件。

特此承诺

承诺人:

年 月 日

格式 74 恢复植被所需费用计算方法说明

恢复植被所需费用计算方法说明

_____擅自改变林地用途案，经鉴定：例：涉案林地面积为 2612 平方米（3.9 亩），地类为纯林，郁闭度为 0.7，森林类别为商品林地。

根据《财政部 国家林业局关于调整森林植被恢复费征收标准引导节约集约利用林地的通知》（财税〔2015〕122 号）文件，本案涉案林地“恢复植被所需费用计算方法”为：

2612 平方米 × 10 元/平方米 = 26120 元。

执法人员：

年 月 日

格式 75 责令通知书

责令_____通知书

_____林草罚责通〔 〕 号

_____:

经依法查明,你(你单位)_____

的行为,违反了_____

_____的规定。

根据_____

现责令你(你单位)_____

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

格式 76 行政处罚文书送达回执

行政处罚文书送达回证

案件名称				
受送达人				
送达地点				
送达文书名称	文 号	送达方式	送达或邮 寄日期	受送达人或收 件人（签名或 盖章）
送达人(签名): 执法证号: 见证人(签名):			送达单位(印章)	
备注:				

格式 77 行政处罚文书送达地址方式确认书

行政处罚文书送达地址方式确认书

受送达人		
对受送达人填写送达地址确认书的告知事项	<p>1. 为便于及时收取本机关相关行政执法文书，受送达人应当如实签署送达地址确认书，本机关将执法文书送达至受送达人确认的地址，即视为送达。受送达人自行提供电子邮箱地址，并签名确认的，视为已同意本机关采用电子方式送达。</p> <p>2. 受送达人拒不提供送达地址的，自然人的以其居民身份证记载的住址或者经营场所地址为送达地址；法人或者其他组织的以依法登记、备案的住所地为送达地址。</p> <p>3. 受送达人送达地址发生变更的，应当及时书面告知本机关；未及时告知的，本机关将按原地址送达。</p> <p>4. 确认的送达地址适用于行政执法案件办理的全部阶段，直至有关事项办理完毕。</p> <p>5. 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本机关，导致执法文书未被受送达人实际接收的，执法文书直接送达的，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。</p> <p>6. 经受送达人同意，可以采用手机短信（彩信）、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的方式送达执法文书，手机短信（彩信）、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。</p> <p>7. 如果提供的地址不准确，或未时告知变更后的地址，致使执法文书未及时送达的，由受送达人自行承担由此可能产生的法律后果。</p>	
受送达人（受托代理人）提供自己的送达地址及方式	<p>是否接受电子送达？ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p>本人已同意采用电子方式送达。</p> <p>签名：_____</p>	<p><input type="checkbox"/> 手机号码：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 微信号：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 传真号码：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 电子邮件地址：_____</p>

	送达地址	
	收件人	
	联系电话	
	邮政编码	
受送达人 (受托代理人)对 送达地址 及方式的 确认	<p>本人(本单位)已阅读并充分了解(听明白)本确认书的上述告知事项,提供了上述送达地址及送达方式,并保证以上所提供的送达地址及送达方式各项内容是准确、真实、有效的。清楚了解并同意本确认书内容及法律意义。</p> <p>受送达人(受托代理人)签名(盖章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
备注		

四、行政强制执行相关文书参考格式

格式 78 代缴罚款申请书

代缴罚款申请书

_____:

因处在(边远水上交通不便)地区,按照贵局《行政处罚决定书》(文号: _____)的要求,到指定的_____银行缴纳罚款十分困难,故自愿申请由贵单位(执法人员_____, _____, 执法证_____, _____)代为缴纳。

特此申请,恳予批准。

申请人签名:(或申请单位盖章)

年 月 日

格式 79 延期（分期）缴纳罚款申请书

延期（分期）缴纳罚款申请书

_____:

因_____一案，贵单位对我（我单位）发出了《行政处罚决定书》（文号：_____）处以罚款¥_____元（大写：_____）的决定，由于我（我单位）确有经济困难（证明材料附后），难以按期缴纳罚款，特向贵单位申请如下：

延期缴纳，_____年___月___日前缴清所有罚款款项。

分期缴纳，分期次数、额度及缴纳日期服从贵单位在充分考虑我（我单位）情况基础上依法作出的决定。

特此申请，恳予批准。

申请人签名：（或申请单位盖章）

年 月 日

（附当事人经济困难证明材料）

格式 80 延期（分期）缴纳罚款审批表

延期（分期）缴纳罚款审批表

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 处罚决定				
当事人申请延期 （分期）缴纳 罚款的理由				
承办人意见	承办人： 年 月 日			
承办机构 意 见	负责人： 年 月 日			
行政执法机关 负责人意见	负责人： 年 月 日			
备注				

格式 81 驳回/批准延期（分期）缴纳罚款决定书

驳回/批准延期（分期）缴纳罚款决定书

_____林草罚缴决〔 〕 号

_____:

你（你单位）于_____年_____月_____日以_____

_____为由，对原《行政处罚决定书》（_____林草罚〔 〕 号）中关于罚款缴纳的期限提出〔延期 分期〕缴纳罚款第的申请。经审查，认为此申请〔符合 不符合〕法定情形，根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条第二款的规定，现决定：

- 1. 驳回〔延期 分期〕缴纳罚款的申请。
- 2. 同意延期缴纳，缴纳罚款的期限延至_____年_____月_____日。
- 3. 同意分期缴纳，被处罚人可分__次缴纳罚款，第一期__元在_____年_____月_____日前缴纳；第二期__元在_____年_____月_____日前缴纳；第三期__元在_____年_____月_____日前缴纳。

限你（你单位）在收到本决定书之日起，在规定的时间内，到原《行政处罚决定书》（_____林草罚决〔 〕 号）确定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款。到期不缴纳罚款的，应根据《中华人民共和国行政处罚法》的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款。本机关将依法强制执行或者申请人民法院强制执行。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

格式 82 协助执行通知书

协助执行通知书

____林草罚协执〔 〕 号

_____:

因_____实施了_____
_____, 我单位依法对其作出了林业草原行政处罚决定。为确保法律得以严格实施,请你单位协助执行以下处罚决定:

_____。

协助执行情况请于____年__月__日前回告我单位。

附件:《行政处罚决定书》(____林草罚决〔 〕 号)

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

格式 83 协助执行通知书（回执）

协助执行通知书

（回执）

_____林草罚协执〔 〕 号

_____：

你单位委托我单位就_____一案处罚决定的协助执行事项已经执行完毕，现将协助执行情况回告如下：

协助执行单位（印章）

年 月 日

格式 84 履行行政处罚决定催告书

履行行政处罚决定催告书

_____林草催〔 〕 号

_____:

你(你单位)因_____,本机关于____年____月____日依法作出林业草原行政处罚_____。你(你单位)在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼,又不履行本机关作出的行政处罚决定。根据《中华人民共和国行政强制法》第五十四条的规定,现依法向你(你单位)催告,请你(你单位)自收到本催告书之日起____日内履行下列义务:

1. 缴纳罚款_____元、逾期缴纳罚款的滞纳金_____元,合计_____元;
2. 履行_____

_____。

逾期仍未履行义务的,本机关将依法申请人民法院强制执行。

根据《中华人民共和国行政强制法》第三十六条的规定,你(你单位)在收到本催告书后有权进行陈述和申辩。请你(你单位)在收到本催告书之日起3日内提出陈述和申辩,逾期不陈述、申辩的视为放弃陈述和申辩的权利。

执法人员(签名): _____ 执法证号: _____

执法人员(签名): _____ 执法证号: _____

联系电话: _____ 办公地址: _____

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

格式 85 强制执行申请书

强制执行申请书

_____林草强执申〔 〕 号

申请人：_____林业和草原局

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____, 局长。

住所：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被申请人：姓名(名称), 性别, 出生年月日, 民族, 文化程度, 身份证号码(统一社会信用代码), 身份证地址(住所), 联系电话等

执行请求

1. _____
2. _____
3. _____

事实及理由

申请人于____年__月__日作出__林罚决字〔 〕第__号《行政处罚决定书》，对被申请人处以下行政处罚：1. _____；2. _____；3. _____。被申请人届满后未及时_____, 我局于____年__月__日依法催告被申请人履行义务，经向被申请人送达_____林草罚催〔 〕 号《履行行政处罚决定催告书》期限内被申请人拒

不_____。

根据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条和第五十四条之规定，申请贵院依法强制执行我单位作出的_____林罚决〔 〕 号《行政处罚决定书》中以下事项：_____。

此 致

_____人民法院

- 附件：1. 机关负责人身份证明书、机关法人登记证书、授权委托书各一份；
2. 案件卷宗材料1套。

申请人：_____林业和草原局

年 月 日

格式 86 代履行催告书

代履行催告书

____林草（代履）催〔 〕 号

_____:

因_____, 本机关依据_____的规定, 于____年____月____日对你（你单位）作出_____, 已于____年____月____日送达你（你单位）, 要求你（你单位）于_____, 而你（你单位）逾期未履行该义务。

现催告如下:

1. 请你（你单位）于收到本催告书之日起10个工作日内履行上述义务; 如对履行该义务有陈述、申辩意见, 请在该期限内向本单位提出。

2. 如无正当理由, 逾期仍不履行该义务的, 本单位将_____

_____。

联系人: _____ 联系电话: _____

单位地址: _____

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

（本催告书已收到。）

当事人签名:

年 月 日

格式 87 代履行决定书

代履行决定书

_____林草（代履）决〔 〕 号

被代履行人姓名 _____ 性别 _____ 出生日期 _____

身份证号码 _____

工作单位 _____ 现住址 _____

_____被代履行单位名称 _____

营业执照注册号（或组织机构代码证代码） _____

_____被代履行单位法定代表人 _____ 职务 _____

_____被代履行单位地址 _____

因经催告你（你单位）逾期未履行我单位于 _____ 年 _____ 月 _____ 日依法作出的行政处罚决定 _____ 中要求的 _____

_____义务，根据《中华人民共和国森林法》第八十一条、《中华人民共和国行政强制法》第五十条之规定，决定由 _____ 代为履行。

代履行方式： _____。

代履行费用预算： _____ 元，（大写 _____）根据《中华人民共和国森林法》第八十一条、《中华人民共和国行政强制法》第五十条、第五十一条之规定，由你（你单位）承担。

你（你单位）如不服本决定，可自收到本决定书之日起 60 日内向 _____ 申请行政复议或者通过互联网渠道 <https://xzfz.moj.gov.cn> 提交行政复议申请，也可以自收到本决定书之日起六个月内依法向 _____ 法院提起行政诉讼。

林业草原主管部门（印章）

年 月 日

（本决定书已收到。）

被代履行人签名：

年 月 日

格式 88 代履行委托书

代履行委托书

____林草（代履）委〔 〕 号

受委托人姓名： _____ 性别： _____ 技术职称： _____

身份证号码： _____

工作单位： _____ 现住址： _____

受委托单位名称： _____

统一社会信用代码： _____

法定代表人： _____ 职务： _____ 单位地址： _____

因 _____

一案中，我单位依法作出____林罚决〔 〕 号《行政处罚决定书》，

责令被处罚人_____在规定的期限内完成指定的行为。经我单位

以____林罚催〔 〕 号《履行行政处罚决定催告书》进行催告后，

被处罚人无正当理由逾期_____

_____。依照《中华人民共和国

行政强制法》第五十条之规定，经研究决定委托你（你单位）代为

履行以下事项：

1. _____

2. _____

上述代为履行项目所需费用由被处罚人（你单位）承担。代为履

行所需费用共计：_____元，（大写）：_____。

请你（你单位）于_____年_____月_____日前，将代为履行的具体时间、地点、负责人员姓名及履行的方式等书面报告我单位，届时我单位将派员进行现场监督，同时也将通知当事人或者见证人到场。

委托机关（印章）

年 月 日

格式 89 行政处罚信用修复告知书

行政处罚信用修复告知书(模板)

(失信主体名称):

根据《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》(发(2016)33号)的规定,该条行政处罚信息将在7个工作日内在“信用中国”网站公示,该公示信息将对企业招投标、申报政府扶持资金、评优评先等生产经营活动产生影响。

你(你单位)可在履行完毕相关处罚义务且公示期满最短公示期限后,根据《国家发展改革委办公厅关于进一步完善“信用中国”网站及地方信用门户网站行政处罚信息信用修复机制的通知》(发改办财金(2019)527号)规定,向“信用中国”网(<https://www.creditchina.gov.cn/>)提交信用修复申请,经信用中国网站核实后,撤下相关公示信息。

信用修复指南和操作流程指引可访问“信用中国”网站链接(<https://www.creditchina.gov.cn/xyxf/xfzn/>)进行查询,如有疑问,可咨询云南省发展和改革委员会,联系电话:0871-63113647。

被告知人(签名按指印):

林业草原主管部门(印章)

年 月 日

年 月 日

注:各部门也可结合工作实际,以此《行政处罚信用修复告知书》为模板,另行制作信用修复告知书。

格式 90 信用修复承诺书

信用修复承诺书

“信用中国”网站：

我单位_____，统一社会信用代码：_____，法定代表人姓名：_____，身份证件类型及号码后四位：（证件类型）/（号码后四位），于____年____月____日，被____省____市（区）__（行政决定机关）处以行政处罚，行政处罚决定书文号：_____，现我单位申请对该条行政处罚信息进行信用修复，我单位郑重承诺如下：

一、已按照行政处罚决定机关规定和行政处罚决定书要求，及时修正违法行为、履行处罚决定书项下相关义务；

二、所提供资料均合法、真实、准确和有效；

三、在信用修复完成后，继续严格遵守国家法律、法规、规章和政策规定，依法守信从事生产经营活动；自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，积极履行社会责任；

四、若违背上述承诺内容，自愿接受相关行政处罚信息按最长公示期向社会公示，自愿接受有关违背承诺情况通报和公示，并承担相应的法律责任。

五、同意将承诺和践诺信息作为我单位信用记录由“信用中国”网站归集并合规应用。

单位名称：（盖章）

年 月 日

格式 91 行政处罚信用修复表

行政处罚信息信用修复表

申请单位名称		统一社会信用代码	
经办人姓名		经办人联系方式 (需与在线申请经办人一致)	
申请修复的行政处罚决定书文号			
申请单位对履行处罚内容规定的义务及纠正失信行为、消除不良影响进行说明	申请单位名称: (加盖公章) 年 月 日		
行政处罚机关名称			
行政处罚机关经办人		联系电话	
行政处罚机关修复决定	我单位于____年__月__日对申请单位(名称)____作出行政处罚,处罚决定书文号为:____。经我单位结合处罚事实和相关法律法规研究认为,该申请单位违法情节 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 严重 <input type="checkbox"/> 特定严重,属于 <input type="checkbox"/> 一般失信行为 <input type="checkbox"/> 严重失信行为 <input type="checkbox"/> 特定严重失信行为。该申请单位已经履行处罚规定义务、纠正失信行为、消除不良影响,并向我单位申请修复,我单位 <input type="checkbox"/> 同意该处罚信息在“信用中国”网站最短公示期期满后撤下公示 <input type="checkbox"/> 不同意信用修复。		
备注	林业草原主管部门(印章) 年 月 日		

五、结案、归档相关文书参考格式

格式 92 行政处罚案件结案报告

行政处罚案件结案报告

____林草结〔 〕 号

案件名称		案件来源	
违法人姓名/名称		法定代表人	
身份证号码（统一社会信用代码）			
住址/地址		联系电话	
立案时间		案发地点	
行政处罚决定书文号			
办案人员及执法证编号			
简 要 案 情			
处 罚 决 定			
执 行 情 况			
办 案 人 员 意 见	办案人员(签名): _____ 年 月 日		
行 政 负 责 人 批 示	行政负责人(签名与盖章): _____ 年 月 日		

_____ 林业和草原局 行政处罚案件卷宗

_____ 林草立卷 [] 号

案件名称		被处罚人	
立案时间		结案时间	
处理结果			
备注			
办案部门		办案人员	
立卷人		审核人	
归档日期		保管期限	

年份	目录号	本案共 卷
		第 卷共 页

格式 95 卷内备考表

卷内备考表

本卷情况说明：

1. 卷内文书的情况说明(含缺损、修改、补充、部分灭失等情况)。
2. 音像记录介质备存情况。

立卷人：

检查人：

立卷时间：