**参考文书样式一**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号：  行政检查审批表  (仅用于内部审批) | | | |
| 被检查人名称 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 任务来源 | □ 日常检查 □ 专项检查 | | |
| □ 投诉举报 □ 转办交办 □ 数据监测 □ 应被检查人申请 □ 媒体曝光 □ 其他(可多选) | | |
| 检查事项 |  | | |
| 检查时间 |  | | |
| 检查地点 |  | | |
| 检查方式 | □ 现场检查：  □ 非现场检查： | | |
| 检查频次 | 年度行政检查频次上限： 次，本次为第 次。  (不受年度检查频次上限限制的除外) | | |
| 检查人员  数量 |  | | |
| 承办机构负责人批  意见 | 负责人：签名 年 月 日 | | |
| 行政执法主体负责人审批  意见 | 负责人：签名 年 月 日 | | |

【注意事项】

1.凡检查必审批。原则上一事一批，高频、量大的可以批量审批，但应当在审批时附详细清单；原则上应当事前审批，情况紧急、需要当场实施的，应当及时报告并补办手续。

2.检查事项根据实际情况填写。对检查事项有编码的，也可以只填写编码。

3.检查方式主要分为现场检查和非现场检查。现场检查方式包括查阅复制资料、询问、抽样(采样)、现场检查(勘验)等;非现场检查方式包括视频连线等。

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

5.检查人员数量要填写是否有执法辅助人员等，以及具体人数。

6.行政检查审批表由主要负责人或者分管负责人批准，不得仅由内设机构负责人批准。法律、法规或者规章规定应当由上级行政机关批准的，依照其规定。

**参考文书样式二**

**编号：**

行政检查通知书

(被检查人名称、统一社会信用代码)：

根据(法律依据名称)，决定对你单位实施行政检查。现将相关事项通知如下：

一、行政执法人员信息

姓名: 行政执法证号:

姓名: 行政执法证号:

二、行政检查时间及地点

时间: 年 月 日( 时 分）至 年 月 日（ 时 分)

地点:

三、行政检查法律依据

四、行政检查内容及方式

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

(一)材料、物品清单: 。

(二)到场配合行政检查的人员: 。

(三)其他: 。

五、行政检查频次

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

□本次检查系根据 □投诉举报 □转办交办 □数据监测 □应被检查人申请 □媒体曝光 □其他 发起的行政检查，不受年度检查频次上限限制。

六、权利告知

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

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

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

(四)其他

行政执法主体

(印章)

年 月 日

行政执法主体联系人、联系方式:

送达方式和地址:

受送达人:签名或者盖章 年 月 日

**【注意事项】**

1.凡检查必通知。实施行政检查前，应当出具行政检查通知书。情况紧急、需要当场实施检查的，应当口头通知，并及时向行政执法主体负责人报告和补办手续。

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

3.行政检查同步开展音像记录的，应当在文书中予以说明。4.文书背面应当印制涉企行政检查“五个严禁”“八个不得”。

**参考文书样式三**

编号:

回避申请决定书

申请人: 统一社会信用代码: 联系人: 联系电话: 被申请人: 行政执法证号:

申请人于 年 月 日以 为由，申请(被申请人)回避实施(《行政检查通知书》编号)行政检查。

□经审查，符合 规定的回避情形，同意申请人的回避申请，并将行政执法人员更换为 ，行政执法证号 。

□经审查，不符合 规定的回避情形，驳回申请人的回避申请。

如对本决定不服，可以依法申请救济。

行政执法主体

(印章)

年 月 日

受送达人:签名或者盖章 年 月 日

送达方式和地址:

**【注意事项】**

1.同意或者驳回回避申请的决定，可以口头告知并作记录，但被检查人要求书面送达的，应当书面送达。

2.被检查人对回避申请决定不服的，应当保障其救济权利。

**参考文书样式四**

**×××生态环境厅(局)**

**现场检查(勘察)笔录**

时 间 ： 年 月 日 时 分至 时 分

地点：

被检查(勘察)单位名称： 法定代表人(负责人):

被检查(勘察)单位统一社会信用代码：

被检查(勘察)人姓名： 性别： 身份证号码：

工作单位： 职务： 电话：

住 址： 邮编：

见 证 人 ： 身份证号码；

单位或住址： 职 务： 电话：

检 查 ( 勘 察 ) 人 ： 执法证号：

检 查 (勘 察)人： 执法证号：

记录人：

**表明身份、出示证件：**您好!我们是 的行政执法人员

,这是我们的执法证件(执法证号： 、 \_),

请您查验：“执法证件我已查验，没有疑问。”(按手印)

**告知权利：** 根据相关法律规定，如果认为我们与本案有直接利害关系，可能影响公正 办案的，有权申请回避，并说明理由：“我已知晓相关权利，不申请回避。”(按手印)

现场情况：

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

被检查(勘察)人或现场负责人签名： 年 月 日

检查(勘察)人签名： 年 月 日

第\_ 页共 页

**现场检查(勘察)笔录(尾页)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

被检查(勘察)人或现场负责人对笔录内容确认： (上述内容我已阅，属实。)

被检查(勘察)人或现场负责人签名： 年 月 日

见证人签名： 年 月 日

检查(勘察)人签名： 年 月 日

记录人签名： 年 月 日

第\_\_页共\_\_页

**×××生态环境厅(局)**

**现场勘察平面图**

|  |
| --- |
| 北 |

被检查(勘察)人或现场负责人确认意见： 被检查(勘察)人或现场负责人签字： 年 月 日 检查(勘察)人签字： 年 月 日

记录人签字： 年 月 日

参加人签字： 年 月 日

第 页 共 页

**现场检查(勘察)笔录制作要求及注意事项**

**一** **、** **制作要求**

(一)准确记载现场检查(勘察)的时间和地点。

( 二)正确填写被检查(勘察)人、当时在场的现场负责人和行政执

法机关的检查(勘察)人、记录人等的基本情况。

(三)检查开始前，执法人员应向被检查(勘察)人出示证件、表明 身份，并记录在案，有向现场负责人出示执法证件、表明身份的记录和现 场负责人的确认记录，如“我们是××生态环境厅(局)(与执法证的信 息一致)的行政执法人员，这是我们的执法证件(向当事人出示证件， 并记录持证人员姓名和执法证件号),请过目确认”。被检查(勘察)人或

现场负责人要手写“我已经确认，对执法人员身份无异议”。

暗查等无法出示和确认的情形除外。

(四)有告知现场负责人申请回避、陈述申辩权利和配合调查义务的 记录，被检查(勘察)人或现场负责人要手写“我已经听清楚，已知晓享 有陈述申辩的权利，不申请回避”或“我已经听清楚，已知晓享有陈述申

辩的权利，因**\*\*\*\*\***原因，申请回避”。

暗查等无法告知的情形除外。

(五)应准确、客观地记载现场情况，包括有关的设施物品名称、数

据、位置、状态、完好程度等；属生产经营场所的，还应有方位图。

(六)有记录被检查(勘察)人对笔录的意见。将笔录由当事人阅读 或向其宣读后，当事人同意的，由当事人签名或盖章、注明日期，并在被 检查(勘察)人或现场负责人确认意见记录栏后注明“笔录上述内容，情 况属实。”的字样，逐页签名并在末页注明日期，需明确注明页码和页数。 被检查(勘察)人有异议的，注明异议内容； 被检查(勘察)人拒不签

字或者不能签字的，由执法人员注明。

(七)有参加人的，参加人也应在对记录内容确认无异议后签名或盖

章、注明日期；检查(勘察)人、记录人签名或盖章、注明日期。

**二、注意事项**

(一)现场笔录应当当场制作。现场一个案件有多处现场的，应分别

当场制作笔录；对现场需进行多次检查的，每次均应制作笔录。

(二)依法进行现场检查或勘察的，应由2名以上持合法有效行政执

法证件的行政执法人员进行。

(三)执法人员现场采样取证的，应在现场检查(勘察)笔录中载明

采样情况。

(四)文书中的记录应当与现场检查(勘察)的内容保持一致。

(五)如被检查人拒绝签字的，应由行政执法人员在笔录中注明情况，

并请在场人签名。

(六)符合《生态环境行政处罚办法》第六条规定回避条件的，调查 人员应当自行回避；当事人申请其回避，生态环境主管部门应当依法审查

并作出决定。

回避条件为以下之一：1.是本案当事人或者当事人近亲属的；2.本人 或者近亲属与本案有直接利害关系的；3.与本案有其他关系可能影响公正

执法的；4.法律、法规或者规章规定的其他回避情形。

(七)涉及现场采样取证的，执法人员应当将采样情况记入现场检查

(勘察)笔录。

(八)应做好音像记录与文字记录的衔接工作，对查封扣押、限产停 产或者经政府批准的停业关闭等涉及重大权益的现场执法活动和执法办 案场所，应全程音像记录； 对现场执法、调查取证、举行听证、文书送

达等容易引发争议的行政执法过程，应根据实际情况进行音像记录。

(九)如被检查(勘察)人拒绝签字或不能签字的，应由行政执法人

员在笔录中注明原因。现场有其他人在场的，可以请在场人员签字。

(十)本文书原件随卷归档。

**参考文书样式五**

**×××生态环境厅(局)**

**调** **查** **询** **问** **笔** **录**

|  |
| --- |
| 案 由 ：  时 间 ： 年 月 日 时 分至 年 时 分。  地点：  被询问人： 性别： 年龄： 身份证号码：  工作单位： 职务： 电 话 ：  住 址 ： 邮编；  询问人： 执法证号：  询 问 人 ： 执法证号： 记录人：  **表明身份：**您好!我们是 的行政执法人员 、 \_, 今天我们就\_ ( 案 由 ) \_案有关情况对你进行调查询问，这是我们的执法证件  (向被询问人出示执法证件，执法证号编号； 、 ) ,请您查验。  答： 执法证件我已查验，没有疑问。  **告知权利：** 根据《中华人民共和国行政处罚法》(2021年修正)第四十三条第二款之 规定，如果您认为我们与本案有直接利害关系，可能影响公正办案的，您有权申请回  避，并说明理由，您是否申请回避?  答： 不申请回避(我申请回避，理由是……)。  **告知义务：** 你应当如实回答询问，积极配合执法机关开展案件调查，据实提供相关材  料，否则要承担相应的法律责任，你听清楚了吗?  答：听清楚了。  **询问内容：** 1 . 问 ：  答 ： |
| 2 . 问 |
| 答 ： |

被询问人签名： 询问人签名： 、

第\_\_页共\_\_页

**调** **查** **询** **问** **笔** **录** **(** **续** **页** **)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

被询问人签名： 询问人签名：

第 页共 页

**调** **查** **询** **问** **笔** **录** **(** **尾** **页** **)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

被询问人对笔录的内容确认： ( 上 述 内 容 我 已 阅 ， 属 实 。 )

被询问人签名： 年 月 日

询问人签名： 年 月 日

记录人签名： 年 月 日

参加人签字： 年 月 日

第 \_ 页 共 \_ 页

**调查询问笔录制作要求及注意事项**

**一、制作要求**

(一)有调查询问起止的时间、地点。

(二)有被调查询问人的基本情况。

(三)有调查询问人、记录人基本情况。应写明姓名及其工作单位。

(四)在笔录中有向当事人出示证件、表明身份的记录，如“我们是 ××生态环境厅(局)的行政执法人员，这是我们的执法证件(向当事 人出示证件，并记录持证人员姓名和执法证件号),请过目确认。”,被调 查询问人要手写“我已经确认， 对执法人员身份无异议”。有告知当事人 享有陈述(申辩)的权利和申请回避的权利的记载，被调查询问人要手 写“我已经听清楚，已知晓享有陈述申辩的权利，不申请回避”或“我已 经听清楚，已知晓享有陈述申辩的权利，因**\*\*\*\*\*** 原因，申请回避”。有

告知其有如实提供证据的义务。

(五)有调查询问内容。包括反映本案事实的时间、地点、行为、情

节、动机、后果等。

(六)有被调查询问人对笔录的审阅确认意见及逐页签名和日期。被 询问人无异议的，在笔录末页签署审阅确认意见， 注明“以上笔录已阅 无误，情况属实”;被询问人有异议的，注明异议内容；被询问人拒不签 字或者不能签字的，由询问人员注明， 并可以采取见证人见证、执法记

录仪记录等方式增强询问笔录的证明力。

(七)有调查询问人、记录人逐页签名及日期。有询问人、记录人在 笔录末页的签字，并注明日期

(八)如被调查人为个体工商户或其他合法生产经营者，“组织机构

代码证”一栏内可填“无”或“被调查人不能提供”。

**二、注意事项**

(一)每份《调查询问笔录》只能对应一个被调查询问人。必要时， 可以对被调查询问对象进行多次询问，每一次调查询问都应当分别制作调

查询问笔录。

(二)询问被调查询问人必须有两名以上执法人员同时在场并要出示

执法证件，表明身份。

(三)调查询问时不能逼供，笔录必须当场制作。

(四)制作笔录时，书写字迹要端正，保证被调查询问人、其他人员

可以正常阅读。

(五)调查询问笔录的记录不能随意空行，有修改的，应由被调查询

问人在修改处盖章、签名或压指印。

(六)应由被调查询问人审阅后在调查询问笔录紧接正文注明“调查

询问笔录上述内容，记录属实。”的字样，并逐页签名、注明日期。

(七)符合《生态环境行政处罚办法》第六条规定回避条件的，调查

人员应当自行回避；当事人申请其回避，应当审查同意。

回避条件为以下之一：1.是本案当事人或者当事人近亲属的；2.本人 或者近亲属与本案有直接利害关系的；3.与本案有其他关系可能影响公

正执法的；4.法律、法规或者规章规定的其他回避情形。

(八)笔录应当全面、如实记录被询问人与案件相关的陈述。

(九)可以采取拍照、录像、录音或者其他方式记录询问情况。

(十)本文书原件随卷归档。

**参考文书样式六**

**×××生态环境厅(局)**

**采样取证登记单**

依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，我厅(局)对

予以采样取证，

附：采样取证清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 数 量 | 容 量 | 编 号 | 形 态 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

被采样取证人： 年 月 日

采样取证人： 年 月 日

封样人： 年 月 日

**采样取证登记单制作要求及注意事项**

**一、** **制作要求**

(一)被采样取证的当事人名称或姓名。

(二)载明采样取证的时间、地点或场所。

(三)标明采样取证物品的名称、数量、容量、编号、形态等。

(四)有被采样取证人签名及日期。

(五)有采样取证的行政执法人员签名及日期。

(六)有封样的行政执法人员签名及日期。

**二、注意事项**

(一)没有被采样取证人签字确认的，应有2名行政执法人员注明情 况并签名或在现场的其他人签名见证；如其他人签名见证的，要说明见证

人与本案的关系。

(二)采样取证的标的是种类物，被采样取证的物品数量较多，且具

备同一类物品所共有的特征。

(三)本文书一式两份， 一份随抽样物品备查， 一份随卷。

**参考文书样式七**

**×××生态环境厅(局)**

**案件交办通知书**

环 交办〔 〕 号

依据《生态环境行政处罚办法》第十五条第三款的规定，现将 一案交由你局办理。请依法调查

处理，并将处理结果及时报送本机关。

附件：(相关材料)

联系人： 联系电话：

×××生态环境厅(局)(印章)

年 月 日

**案件交办通知书制作要求及注意事项**

**一、适用范围**

(一)生态环境主管部门外部文书。

(二)适用于上级生态环境主管部门将其管辖的案件交由有管辖

权的下级生态环境主管部门实施行政处罚的情况。

**二、文书内容**

(一)有交办的生态环境主管部门名称、文书名称、文号。

(二)有准确的被交办下级生态环境主管部门名称。

(三)有具体的案件名称。

(四)有适用交办的依据。

(五)有交办的生态环境主管部门的印章、作出决定的日期。

**三、注意事项**

(一)被交办的生态环境主管部门必须具有行政主体资格。

(二)交办时要移交相关的材料。

(三)本文书原件随卷归档。