

# 承德市环境保护局办公室文件

承环办〔2015〕120号

## 关于转发《河北省环境行政执法文书 制作指南（试行）》的通知

各县、自治县环保局，直属各分局：

为贯彻落实新修订的《环境保护法》及其四个配套文件，全面规范环境行政处罚文书制作标准，省环保厅编制了《河北省环境行政执法文书制作指南（试行）》，并已经省政府法制办审核通过。现转发给你们，请以此作为环境行政处罚文书制作的统一标准，切实规范行政执法行为，提高行政执法水平。

附件：《河北省环境行政执法文书制作指南（试行）》

承德市环境保护局办公室

2015年9月21日

JFS-2015-15001

# 河北省环境行政执法文书制作指南

(试行)

河北省环境保护厅  
2015年9月

## 说 明

1. 为贯彻落实《中华人民共和国环境保护法》及其配套规定，规范环境保护主管部门行政处罚、行政强制、犯罪案件移交移送等工作，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》以及《环境保护行政处罚办法》等有关法律、法规和规章的规定，制定本《指南》。

2. 本《指南》附件 40 个表格样式，用于各地环境保护主管部门行政处罚案件处理、行政强制移交和执行、涉嫌环境犯罪案件移交移送等文书制作。

3. 本《指南》已经省政府法制办公室合法性审查，各地环境保护主管部门应当协调当地政府法制机构，结合实际，遵照执行。

4. 本《指南》解释权归河北省环境保护厅。

# 目 录

1. ×××环境保护厅（局）立案审批表·····	1
2. ×××环境保护厅（局）销案审批表·····	3
3. ×××环境保护厅（局）现场检查（勘察）笔录·····	5
4. ×××环境保护厅（局）调查询问笔录·····	7
5. ×××环境保护厅（局）采样取证登记表·····	9
6. 现场照片（图片、影像资料）证据·····	11
7. ×××环境保护厅（局）先行登记保存证据通知书·····	13
8. ×××环境保护厅（局）解除先行登记保存证据通知书·····	15
9. ×××环境保护厅（局）案件处理内部审批表（通用）·····	17
10. ×××环境保护厅（局）责令改正违法行为决定书·····	19
11. ×××环境保护厅（局）调查终结报告·····	21
12. ×××环境保护厅（局）行政处罚事先告知书·····	23
13. ×××环境保护厅（局）行政处罚听证告知书·····	25
14. ×××环境保护厅（局）行政处罚听证通知书·····	27
15. ×××环境保护厅（局）听证笔录·····	29
16. ×××环境保护厅（局）听证报告·····	31
17. ×××环境保护厅（局）案件集体讨论笔录·····	33
18. ×××环境保护厅（局）行政处罚决定书·····	35
19. ×××环境保护厅（局）送达回证·····	37
20. ×××环境保护厅（局）同意分期（延期）缴纳罚款通知书·····	39
21. ×××环境保护厅（局）后督查报告·····	41
22. ×××环境保护厅（局）行政处罚案件结案审批表·····	43
23. ×××环境保护厅（局）当场行政处罚决定书·····	45

24. ×××环境保护厅（局）按日连续处罚决定书·····	48
25. ×××环境保护厅（局）查封（扣押）决定书·····	50
26. ×××环境保护厅（局）查封、扣押清单·····	52
27. ×××环境保护厅（局）查封（扣押）延期通知书·····	54
28. ×××环境保护厅（局）解除查封（扣押）决定书·····	56
29. ×××环境保护厅（局）移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件 审批表·····	58
30. ×××环境保护厅（局）涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件移送书 ·····	60
31. ×××环境保护厅（局）涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件移送 材料清单·····	62
32. ×××环境保护厅（局）责令停产整治决定书·····	64
33. ×××环境保护厅（局）责令限制生产决定书·····	66
34. ×××环境保护厅（局）行政违法案件移送函·····	68
35. ×××环境保护厅（局）涉嫌环境犯罪案件移送书·····	70
36. ×××环境保护厅（局）行政强制执行催告书·····	72
37. ×××环境保护厅（局）行政处罚强制执行申请书·····	74
38. ×××环境保护厅（局）行政强制代履行决定书·····	76
39. 案卷封面·····	78
40. 卷内文件目录·····	79



# 立案审批表制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 准确填写案由及案件来源。案由应写明案件反映的主要问题，在表述时应当加“涉嫌”二字，其书写形式为：涉嫌+具体违法行为+案件来源。应注明检查发现、投诉举报、群众来信来访、新闻媒体披露、上级交办、有关部门移送等。

(二) 有当事人基本情况根据不同情况填写。当事人为法人或组织的，填单位名称、营业执照注册号、组织机构代码号、法定代表人姓名、职务等；当事人为公民的，填写姓名、公民身份证号码、行业职务等。其中，个人住址以户籍所在地为法定住址，有经常居住地的以经常居住地为其住址；单位地址为工商营业执照或民政等部门的登记材料上注明的地址。

(三) 有案件简要情况。应写明发生违法行为的时间、地点及基本情况。在检查中发现的案件应写明检查的时间、地点和检查结果，应注明承办人对违法事实、情节的判断，写明当事人可能违反的法律、法规、规章的名称及具体条款。

(四) 有承办人建议立案的意见、签名及日期。

(五) 有承办机构负责人同意或不同意立案的意见、签名及日期。

(六) 有审查机构的审核意见、签名及日期。

(七) 有主管厅(局)长同意或不同意立案的审批意见、签名(全称)及日期。

## 二、注意事项

(一) 行政机关决定立案的，应具备以下三个条件：一是属本机关的地域管辖范围，二是属于本机关的职权管辖范围，三是属于本机关的级别管辖范围。

(二) 同意立案查处的，应指定2名以上案件审查人员。

(三) 对于已立案的案件，非经法定程序不得随意撤案。



## × × × 环境保护厅（局） 销案审批表

案件来源		原立案号	
案 由			
当 事 人	名称或姓名		
	地址（住址）		邮政编码
	营业执照注册号 (公民身份号码)		组织机构代码 (行业)
	法定代表人 (负责人)		职 务
销案理由			
承办人 意 见	签 名：  年 月 日		
审查机构 意 见	签 名：  年 月 日		
主管厅（局）长 审批意见	签 名：  年 月 日		
厅（局）长 审批意见	签 名：  年 月 日		
备 注			

# 销案审批表制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 准确填写案由、案件来源和原立案号。案由应写明案件反映的主要问题，在表述时应当加“涉嫌”二字，其书写形式为：涉嫌+具体违法行为+案。案件来源应注明检查发现、投诉举报、群众来信来访、新闻媒体披露、上级交办、有关部门移送等。

(二) 有当事人信息。根据案件线索。当事人为法人或组织的，填单位名称、营业执照注册号、组织机构代码号、法定代表人姓名、职务等；当事人为公民的，填写姓名、公民身份证号码、行业职务等。其中，个人住址以户籍所在地为法定住址，有经常居住地的以经常居住地为其住址；单位地址为工商营业执照或民政等部门的登记材料上注明的地址。

(三) 有销案理由。如立案后根据新情况发现不符合《环境行政处罚办法》第二十二条规定的立案条件之一。

(四) 有承办人建议撤销立案与否的意见、签名及日期。

(五) 有承办机构负责人同意或不同意撤销立案的意见、签名及日期。

(六) 有审查机构的审核意见、签名及日期。

(七) 有主管厅（局）长同意或不同意撤销立案的审批意见、签名（全称）及日期。

## 二、注意事项

(一) 已经立案的，非经审批程序不得撤销立案。

(二) 撤销立案的审批程序与立案审批程序相同，撤销条件为根据新情况发现不符合《环境行政处罚办法》第二十二条规定的立案条件之一。

(三) 本文书原件随卷归档。

# × × × 环境保护厅（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）人名称或姓名：\_\_\_\_\_

现场负责人：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

检查（勘察）人及执法证编号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_工作单位：\_\_\_\_\_告知

事项：我们是\_\_\_\_\_环境保护厅（局）的行政执法人员，这是我们的执法  
证件（执法证

编号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_）。请过目确认：\_\_\_\_\_

今天我们依法进行检查并了解有关情况，你应当配合调查，如实提供材料，不得  
拒绝、阻碍、隐瞒或者提供虚假情况。如果你认为检查人与本案有利害关系，可  
能影响公正

办案，可以申请回避，并说明理由。请确认：\_\_\_\_\_

现场情况：\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

# × × ×环境保护厅（局） 调查询问笔录

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

地点：\_\_\_\_\_

被调查询问人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

调查询问人及执法证编号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_工作单位：\_\_\_\_\_

执法人员表明身份、出示证件及被调查询问人确认的记录：我们是\_\_\_\_\_环境保护厅（局）的行政执法人员，这是我们的执法证件（执法证编

号：\_\_\_\_\_、  
\_\_\_\_\_）。请过目确认：\_\_\_\_\_。请出示营业执照和组织机构代

码证：

营业执照注册号：\_\_\_\_\_组织机构代码证号：\_\_\_\_\_

今天我们依法进行检查并了解有关情况，你应当配合调查，如实回答询问和提供材料，不得拒绝、阻碍、隐瞒或者提供虚假情况。如果你认为调查人与本案有利害关系，可能影响公正办案，可以申请回避，并说明理由。你有权对本次调查询问提出陈述、申辩。请确认：\_\_\_\_\_

询问内容：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

被调查询问人确认意见：\_\_\_\_\_

被调查询问人签字：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

调查询问人签字：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

记录人签字：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

参加人签字：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 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，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，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。
- (七) 有调查询问人、记录人逐页签名及日期。
- (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。

# ×××环境保护厅（局） 采样取证登记表

依照《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，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

# 采样取证登记表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。



附件 6

现场照片（图片、影像资料）证据



证明对象：	证物袋 (存底片、光盘等)
拍摄时间：        年    月    日    时    分	
拍摄地点：	
拍 摄 人：	
执法人员： 执法证号：	

# 现场照片（图片、影像资料）证据 制作要求及注意事项

## 一、制作要求

（一）应注明拍摄人员、拍摄地点、拍摄日期，贴在案卷衬纸上或作专门存档保管。

（二）要说明照片（图片、影像资料）反映的问题。

（三）有执法人员签名、执法证号。

## 二、注意事项

执法人员在具体办案过程中，应根据实地情况与采证需要，选择适当的摄录方式进行摄录，力求现场照片（图片、影像资料）客观、真实地反映现场勘验情况。

附件 7

× × × 环境保护厅（局）  
先行登记保存证据通知书

\_\_\_\_\_ 环登存字（ ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

地址：\_\_\_\_\_（与营业执照、居民身份证一致）

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_（姓名）

你（单位）\_\_\_\_\_（案由）\_\_\_\_\_的

行为，涉嫌违反了（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，（为防止证据灭失或以后难以取得），依照《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，我厅（局）决定对下列物品予以先行登记保存证据。先行登记保存证据物品自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，以（就地或者异地）方式，存放于（地点）\_\_\_\_\_。在此期间，当事人或者有关人员不得销毁或转移证据。

附：先行登记保存证据物品清单

序号	名称	数量	型号	生产日期（批号）	生产单位	备注

以上清单，物品与实物一致。请确认：\_\_\_\_\_

被先行登记保存证据人：\_\_\_\_\_ 年 月 日

行政执法人员及执法证编号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_ 年 月

日

× × × 环境保护厅（局）（印章）

年 月 日

# 先行登记保存证据通知书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 有环保部门名称、文书名称和发文字号。

(二) 有法律、法规、规章依据和法定事由。法律、法规、名称用全称。

(三) 有先行登记保存证据的方式、期限和地点。

(四) 有环保部门印章和作出决定的日期。

(五) 附有先行登记保存证据物品清单，清单载有下列内容：

1、标明物品名称、数量、型号、生产日期（批号）、生产单位等信息。

2、有当事人现场负责人的确认意见，如“以上清单，物品与实物一致”，并签名、注明日期。

3、有执法人员签名，并注明执法证号、日期。

## 二、注意事项

(一) 采取先行登记保存措施的前提条件是“证据有可能灭失”或“证据以后难以取得”。不符合此情形之一的，不得采取先行登记保存措施。

(二) 办理程序上应当经过环保部门负责人批准。情况紧急的，可以先采取登记保存措施，再报请机关负责人批准。

(三) 对先行登记保存的物品，当场清点后详细填写物品名称、数量、型号、生产日期（批号）、生产单位等信息。可以采取拍照、录像或者其他方式记录现场情况。

(四) 先行登记保存的证据应当在七日内依法处理，有关措施见《环境行政处罚办法》第三十九条。

(五) 就地保存的，由当事人负责保存，在向当事人送达《先行登记保存证据通知书》时，在证据物品上加贴环保部门封条，说明有关情况及应遵守的义务；异地保存的，注明保存地点。

(六) 本文书一份送达当事人（使用送达回证），一份随登记保存的证据备查，一份随卷归档（附送达回证）。

附件 8

× × × 环境保护厅（局）  
解除先行登记保存证据通知书

\_\_\_\_\_ 环解登字（     ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

地址：\_\_\_\_\_（与营业执照、居民身份证一致）

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_（姓名）

我厅（局）于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日向你（单位）作出了《先行登记保存证据通知书》（\_\_\_\_\_环登存字（     ）第     号），对（先行登记保存证据名称）进行了先行登记保存。先行登记保存证据物品以（就地或者异地）\_\_\_\_\_方式，存放于\_\_\_\_\_（地点）\_\_\_\_\_。

现决定对（先行登记保存证据全部或部分）于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起予以解除先行登记保存措施。

附：解除先行登记保存证据清单

序号	名称	数量	型号	生产日期（批号）	生产单位	备注

以上清单，物品与实物一致。请确认：\_\_\_\_\_

被先行登记保存证据人：\_\_\_\_\_ 年 月 日

行政执法人员及执法证编号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_ 年 月 日

× × × 环境保护厅（局）（印章）

年 月 日

# 解除先行登记保存证据通知书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有环保部门名称、文书名称和发文字号。
- (二) 有法律、法规、规章依据和法定事由。法律、法规、名称用全称。
- (三) 有先行登记保存证据的方式、期限和地点。
- (四) 有环保部门印章和作出决定的日期。
- (五) 附有先行登记保存证据物品清单，清单载有下列内容：
  - 1、标明物品名称、数量、型号、生产日期（批号）、生产单位等信息。
  - 2、有当事人现场负责人的确认意见，如“以上清单，物品与实物一致”，并签名、注明日期。
  - 3、有执法人员签名，并注明执法证号、日期。

## 二、注意事项

- (一) 采取先行登记保存证据措施的，应当根据《环境行政处罚办法》第三十九条的规定在 7 个工作日内及时处理。违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当查封、暂扣或者没收的，决定解除先行登记保存措施。
- (二) 超过 7 个工作日未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。
- (三) 对解除先行登记保存的物品，当场清点后详细填写物品名称、规格、数量、生产日期（批号）、生产单位等信息。可以采取拍照、录像或者其他方式记录现场情况。
- (四) 本文书一份送达当事人（使用送达回证），一份随卷归档（附送达回证）。

## 附件 9

## × × × 环境保护厅（局） 案件处理内部审批表（通用）

申请事项				
案源				
当事人	名称或姓名			
	地址（住址）		邮政编码	
	营业执照注册号 （公民身份号码）		组织机构代码 （行业）	
	法定代表人 （负责人）		职务	
简要案情 及申请理由 依据和 内容				
承办人 意见	签名或盖章：  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
法制机构 负责人 意见	签名或盖章：  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
行政机关 负责人 审批意见	签名或盖章：  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

# 案件处理内部审批表制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一)为简化行政执法机关内部审批表式而设计。本《案件处理内部审批表》主要适用于实施或者解除先行登记保存证据、责令改正违法行为或者停产、限产措施、处罚告知或听证告知通知、行政处罚决定、按日连续处罚决定、实施或者延期解除查封（扣押）措施、申请强制执行等行政行为的内部审核程序。

(二)表内“申请事项”栏，应与申请作出决定的文种名称相对应。

例：“（行政执法机关名称）先行登记保存证据通知书”。

(三)准确填写案件来源和当事人的基本情况。

(四)“简要案情及申请理由依据和内容”栏，应载明违法行为发生的时间、地点、情节等简要情况；申请作出该决定的理由、法律依据和拟作出决定的具体内容。

(五)承办人意见：承办人处理建议、签名及日期。

(六)法制机构负责人审核意见：应有承办机构负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

(七)行政机关负责人审批意见：须由主要负责人签名实施的行政行为的文书应有行政执法机关主要负责人同意或不同意的意见、签名及日期，其他实施行政行为的文书也可由主管厅（局）长签署。

## 二、注意事项

使用本《案件处理内部审批表》，应与所要作出决定的事项相对应，切忌张冠李戴。填写的内容应当准确、清楚，审核、审批意见应当明确，不能模棱两可。



## × × × 环境保护厅（局） 责令改正违法行为决定书

\_\_\_\_\_ 环责改字（     ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

营业执照注册号（公民身份号码）：\_\_\_\_\_ 组织机构代码证：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

我厅（局）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日对你（单位）进行了调查，发现你（单位）实施了以下环境违法行为：

（陈述违法事实，如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容）\_\_\_\_\_。

以上事实，有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据为凭。

上述行为违反了（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十三条和（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，现责令你（单位）立即（接到本决定书之日起\_\_\_\_\_日内）

（改正违法行为的具体形式）\_\_\_\_\_。

我厅（局）将对你（单位）改正违法行为的情况进行监督。如你（单位）拒不改正上述环境违法行为，逾期不申请行政复议，不提起行政诉讼，又不履行本处罚决定的，我厅（局）将（依法实施行政处罚）依法申请人民法院强制执行。

（适用按日连续处罚的：我厅（局）将对你（单位）改正违法行为的情况进行监督，于 30 日内对你（单位）违法行为改正情况进行复查。如你（单位）拒不改正上述环境违法行为，我厅（局）将按照《中华人民共和国环境保护法》第五十九条第一款的规定，对你（单位）实施按日连续处罚。）

你（单位）如对本决定不服，可在收到本决定书之日起 60 日内向×××环境保护厅（局）或者×××人民政府申请行政复议，也可在收到本决定书之日起 6 个月内向×××人民法院提起行政诉讼。如你（单位）拒不改正上述违法行为，我厅（局）将申请×××人民法院强制执行。

×××环境保护厅（局）（印章）

年 月 日

# 责令改正违法行为决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

（一）有违法当事人的全称或个人姓名、违法行为发生的地点、内容。

（二）有案件存在的环境违法问题。

（三）有责令改正的依据。

（四）有明确责令改正的具体内容。有的法律、法规、规章规定限期改正为行政处罚前置条件的，本通知书应明确告知其逾期不改正应承担的法律责任。

（五）有作出责令改正的联系人、电话及地址。

（六）加盖行政执法机关的印章，标明日期。

（七）决定书中环境违法问题符合《中华人民共和国环境保护法》第六十三条的，应当载明移送公安机关予以行政拘留的法律后果。

## 二、注意事项

（一）本文书是指行政机关单独作出责令改正决定时使用。根据需要，责令改正的具体内容也可以体现在行政处罚决定书的内容中。

（二）责令改正的具体内容，一般为责令停止建设、停止试生产、停止生产或者使用、限期建设配套设施、重新安装使用、限期拆除以及停止违法行为等，根据个案情况，选择合理的内容。特别要注意的是，责令改正某具体违法行为的，应明确限期改正的期限，详细写明改正内容，而不能笼统写为“自行改正”。如“超标排放污染物的环境违法行为，应该责令立即改正，确保达标排放。”

（三）行政执法机关应当对当事人违法行为的改正情况进行复查。

（四）本文书所提行政诉讼时效适用于2015年5月1日后施行的《中华人民共和国行政诉讼法》的规定。

（五）此文书一式二份，一份交于当事人、一份随卷。随卷时应附《内部审批表》和《送达回证》。

## × × × 环境保护厅（局） 行政处罚案件调查报告

案件调查的来源、调查经过（概括交代案件由来，包括案件来源、登记时间、立案时间和批准立案的机关等；调查经过，包括办案人员的组成、调查方式、调查时间等）。

当事人的基本情况。

当事人违法事实和相关证据记录（当事人实施违法行为的具体事实包括其从事违法行为的时间、地点、目的、手段、情节、违法所得、危害后果等，要客观真实，所描述的事实必须得到相关证据的支持）。

违反法律规定的行为和行政处罚的法律依据。（对当事人的违法行为进行定性，引用法律条文要具体到条、款、项、目）。

案件调查机构的处理建议（办案机构提出的对案件当事人的具体处罚意见，包括根据有关法律条文并结合本部门自由裁量权裁量标准作出的行政处罚的种类和幅度）。

办案人员（签名）：

年 月 日

# 行政处罚案件调查报告制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有违法当事人的全称或个人姓名。
- (二) 有调查的起止时间。
- (三) 有调查过程和违法事实。
- (四) 有对收集到的各组证据逐一列举。
- (五) 有违法行为违反的法律条款及内容。
- (六) 有适用本单位自由裁量权裁量标准的内容。
- (七) 处罚依据。
- (八) 建议予以处罚的种类和罚款数额。
- (九) 两名以上调查人员签字并注明日期。

## 二、注意事项

本报告能够真实反映案发时间、地点、当事人、违法行为起因、过程、后果以及影响等内容。

## × × × 环境保护厅（局） 行政处罚事先告知书

\_\_\_\_\_ 环罚告字（     ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

我厅（局）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日对你（单位）进行了调查，发现你（单位）实施了以下环境违法行为：

（陈述违法事实，如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容）

以上事实有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据为凭。

你（单位）的上述行为违反了（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定。依据（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，阐述适用行政处罚裁量基准制度。我厅（局）拟对你（单位）作出如下行政处罚：\_\_\_\_\_。（其中为罚款的，罚款数额大写）

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条的规定，你（单位）有权进行陈述和申辩。请你（单位）自收到本告知书之日起 7 日内向我机关提出陈述和申辩，逾期未提出的，视为放弃此权利。

联系人：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_

×××环境保护厅(局)(印章)

年 月 日

# 行政处罚事先告知书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

（一）有相应文号和当事人单位名称（或者个人姓名）。

（二）有认定违法事实、理由和依据。主要包括：违法行为发生的时间、地点、情节、后果及证据，其违反的相关法律、法规、规章的条、款、项内容；有说理性内容。

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

（四）应告知当事人陈述、申辩的权利及陈述、申辩的时间、地点。

（五）有行政执法机关的联系人（案件承办人）、电话、地址、邮编等。

（六）有行政执法机关名称、印章及日期。

## 二、注意事项

（一）行政处罚事先告知是作出行政处罚决定之前必须履行的一项法定程序，如果行政机关下达行政处罚决定前没有履行告知义务，则属于违反法定程序，其行政处罚无效。

（二）行政处罚事先告知书应当采用阐述式，有说理性的内容，不宜用填空式。

（三）告知之前必须填写《案件内部审批表》报行政执法机关负责人批准。

（四）应当采取书面形式告知，并有当事人签字的《送达回证》。

（五）本文书一式二份，一份送达当事人，一份随卷。

## × × × 环境保护厅（局） 行政处罚听证告知书

\_\_\_\_\_环罚听告字（    ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

我厅（局）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对你（单位）进行了调查，发现你（单位）实施了以下环境违法行为：

（陈述违法事实，如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容）

以上事实有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据为凭。

你（单位）的上述行为违反了（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定。依据（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，阐述适用行政处罚裁量基准制度的内容。我厅（局）拟对你（单位）作出如下行政处罚：  
\_\_\_\_\_。（其中为罚款的，罚款数额大写）

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，对上述拟作出的行政处罚，你（单位）有要求举行听证的权利。如果要求举行听证，可以在收到本告知书之日起 3 日内向我机关提出举行听证的要求；逾期未提出听证申请的，视为你（单位）放弃听证要求。

联系人：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

× × × 环境保护厅（局）（印章）

年 月 日

# 行政处罚听证告知书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

（一）有相应文号和当事人单位名称（或者个人姓名）。

（二）有认定违法行为的事实、理由和依据。主要包括：违法行为发生的时间、地点、情节、后果及证据，其违反的相关法律、法规、规章的条、款、项内容；有说理性内容。

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

（四）应告知当事人有要求听证的权利和期限。

（五）有行政执法机关的联系人（案件承办人）、电话、地址、邮编等。

（六）有行政执法机关名称、印章及日期。

## 二、注意事项

（一）行政处罚听证告知书应当采用阐述式，有说理性的内容，不宜用填空式。

（二）告知之前必须填写《案件内部审批表》报行政执法机关负责人批准。

（三）应当采取书面形式告知，并有当事人签字的《送达回证》。

（四）本文书一式二份，一份送达当事人，一份随卷。



附件 14

× × × 环境保护厅（局）  
听证通知书

\_\_\_\_\_ 环听通字（    ）    号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

你（单位）\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_（案由）\_\_\_\_\_

一案提出听证要求，我厅（局）决定于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分在\_\_\_\_  
（听证地点）\_\_\_\_\_（公开或者不公开）举行听证会。

本次听证会由\_\_\_\_\_（姓名、单位、职务）\_\_\_\_\_为听证主持人，\_\_\_\_\_（姓  
名、单位、职务）\_\_\_\_\_为记录员。

如你（单位）认为听证主持人、记录员与本案有直接利害关系的，有权申请  
其回避。申请听证主持人、记录员回避的，可在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向我厅  
（局）提出书面申请并说明理由。

申请延期举行听证会的，可在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向我厅（局）提出  
书面申请并说明理由。若无正当理由缺席，视为你（单位）放弃听证权利，听证终  
止。

你（单位法定代表人）可以亲自参加听证，也可以委托 1-2 名代理人参加听  
证。

注意事项：

1. 委托代理人参加听证的，在听证会举行前提交授权委托书，载明委托  
的事项、权限和期限。

2. 携带当事人（委托代理人）的身份证明原件、复印件和有关证据材料。

3. 通知有关证人出席作证，并事先告知我局联系人。

联系人：\_\_\_\_\_电    话：\_\_\_\_\_

地    址：\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_

×××环境保护厅（局）（印章）

年    月    日

# 听证通知书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有相应的文号和被告知的听证申请人名称或者姓名。
- (二) 告知举行听证的时间、地点、方式。涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的听证，不公开举行。
- (三) 告知听证主持人、记录人的姓名、部门、职务等基本情况。
- (四) 告知当事人可以委托代理人参加听证，有对听证主持人、记录人申请回避的权利，以及参加听证应当注意的事项。
- (五) 有听证机关联系人、电话、地址和邮政编码。
- (六) 有组织听证的行政执法机关的印章及日期。

## 二、注意事项

- (一) 应在听证的7日前，通知当事人举行听证的时间、地点和方式。
- (二) 当事人因特殊原因事先对听证时间提出延期申请，理由正当的，行政执法机关应当予以采纳。
- (三) 本文书一式二份，一份送达听证申请人，一份随卷。
- (四) 本文书为听证公用文书，适用于环境行政处罚、许可等。

## × × × 环境保护厅（局） 听 证 笔 录

案由：\_\_\_\_\_ 立案号：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

地点：\_\_\_\_\_ 听证方式：\_\_\_\_\_

听证主持人姓名：\_\_\_\_\_ 工作单位及职务：\_\_\_\_\_

听证员姓名：\_\_\_\_\_ 工作单位及职务：\_\_\_\_\_

记录员姓名：\_\_\_\_\_ 工作单位及职务：\_\_\_\_\_

听证申请人名称或姓名：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_

法定代表人姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

委托代理人（一）姓名：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

委托代理人（二）姓名：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

有关证人姓名及工作单位：\_\_\_\_\_

案件调查人（一）姓名：\_\_\_\_\_ 工作单位及执法证号：\_\_\_\_\_

案件调查人（二）姓名：\_\_\_\_\_ 工作单位及执法证号：\_\_\_\_\_

有关证人姓名及工作单位：\_\_\_\_\_

听证笔录（正文）：\_\_\_\_\_

以上笔录已阅无误。

听证申请人及委托代理人、有关证人签名：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

案件调查人及有关证人签名：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

听证主持人签名：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

记录员签名：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 听证笔录制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 有举行听证的案件名称及案号。

(二) 有举行听证的起止时间、地点、方式。

(三) 正确填写参加听证人员的基本情况。

(四) 听证笔录正文部分，应当清晰记录。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。

(五) 听证完毕，应将笔录逐一交给当事人、委托代理人和其他人员审核确认，并注明“上述听证笔录内容已阅，记录属实”的字样及签名。

(六) 听证笔录的记录有修改的，应由当事人、委托代理人等在各自修改处压指印。

(七) 有听证主持人、记录人签名及日期。

## 二、注意事项

(一) 听证记录要简练真实，抓住重点，涉及认定事实和定性等关键问题，力求记录原话。对当事人提出的主要观点、主要证据，要重点记录，表述清晰。

(二) 质证情况是听证笔录的重点，要记录准确，经过质证的证据要在笔录中记明。对听证会上出示的证据，应制作证据目录，附在听证笔录之后。

(三) 案件调查人员和当事人在听证会上提供了书面发言材料和书面陈述申辩材料的，应附在听证笔录之后。

附件 16

## × × × 环境保护厅（局） 听 证 报 告

案由： \_\_\_\_\_

听证时间： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分至 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分

听证地点： \_\_\_\_\_

听证主持人： \_\_\_\_\_ 记录人： \_\_\_\_\_

听证申请人： \_\_\_\_\_ 法定代表人（负责人）： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_

案件调查人： \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_ 工作单位： \_\_\_\_\_

当事人申辩质证的主要内容： \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

争论焦点问题： \_\_\_\_\_

---

---

主持人意见和建议： \_\_\_\_\_

---

---

---

听证主持人签名： \_\_\_\_\_

记 录 人： \_\_\_\_\_

年 月 日

# 听证报告制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一)有举行听证的案件名称及案号。

(二)载明听证时间、地点、听证方式以及听证主持人、记录人、听证申请人及其委托代理人等的基本情况。

(三)有案件承办人的姓名及其工作单位。

(四)载明听证会的基本情况。

(五)简明扼要、客观公正介绍案件基本情况。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陈述申辩的理由和要求。

(六)听证主持人综合听证双方意见，确认案件事实是否清楚、证据是否确凿、程序是否合法，适用法律是否正确，并明确提出处理意见。

(七)听证主持人、记录人签名及日期。

## 二、注意事项

(一)听证会结束后，听证主持人依据听证情况，制作《听证报告》并提出处理意见，连同《听证笔录》报本机关负责人审查。

(二)将《听证笔录》附在《听证报告》后供备查。

附件 17

## × × × 环境保护厅（局） 案件集体讨论笔录

案件名称： \_\_\_\_\_

时 间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_时  
分

地 点： \_\_\_\_\_

主持人： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 记录人： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

参加人员： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

人员： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

承办人汇报案件情况： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

陈述（听证）情况： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

参加讨论人员意见： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

结论意见： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

参加人员签名：

年 月 日

# 案件集体讨论笔录制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一)有案件集体讨论的案件名称、案号和讨论的时间、地点。

(二)有集体讨论的原因，写明集体讨论的案件反映的主要问题。

(三)有主持人、记录人、出席人、列席人的姓名及职务。

(四)有承办人员汇报案件情况及采集的主要证据，应汇报违法行为发生的时间、地点、情节、后果等；案件涉及的法律、法规、规章等；承办人阐述的意见和理由。

(五)举行听证的案件，听证主持人应汇报听证情况、听证各方的意见和理由，听证主持人的意见和理由。

(六)有参加讨论人员的主要意见和理由。

(七)有结论性意见。

(八)有出席人员签名。

## 二、注意事项

(一)对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定。

(二)讨论内容应当针对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否遗漏，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。

(三)讨论记录应当详细记载讨论过程中每个人发言的主要内容。

(四)针对讨论的问题应当有结论性意见。

(五)出席人员签名。凡参加会议人员均要亲自签名，确保讨论记录的真实性。



## × × × 环境保护厅（局） 行政处罚决定书

\_\_\_\_\_ 环罚（    ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

营业执照注册号（公民身份号码）：\_\_\_\_\_ 组织机构代码证：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

我厅（局）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对你（单位）进行了调查，发现你（单位）实施了以下环境违法行为：

（陈述违法事实，如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容）

以上事实，有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据为凭。

本机关认为你（单位）的上述行为违反了（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定。

（描述陈述、申辩和听证意见及采纳情况；如有从轻或减轻处罚等情形的，应进行描述并阐述理由）

依据（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，阐述适用行政处罚裁量基准制度，我厅（局）决定对你（单位）处以如下行政处罚：

1. \_\_\_\_\_。
2. 罚款(大写)\_\_\_\_\_ 元。

限你（单位）自收到本处罚决定之日起十五日内缴至指定银行和账号。逾期不缴纳罚款的，我厅（局）可以根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项规定每日按罚款数额的 3% 加处罚款。

收款银行：\_\_\_\_\_ 户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

你（单位）如不服本处罚决定，可在收到本处罚决定书之日起 60 日内向×××人民政府或者×××环境保护厅（局）申请行政复议，也可以在 6 个月内直接向×××人民法院起诉。申请行政复议或者提起行政诉讼，不停止行政处罚决定的执行。

逾期不申请行政复议，不提起行政诉讼，又不履行本处罚决定的，我厅（局）将依法申请人民法院强制执行。

×××环境保护厅（局）(印章)

年 月 日

# 行政处罚决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 文头有作出行政处罚决定书的行政机关名称和相应的文号。

(二) 有当事人的基本情况。

(三) 陈述案件事实部分，应载明查明的违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容；对违法行为定性时，要指出其所违反的法律、法规、规章名称，并准确完整引用到条、款、项、目的具体规定。

(四) 实施行政处罚适用的法律、法规、规章依据名称要用全称，并准确引用到条、款、项、目，以及行政处罚的种类、数额或者期限。

(五) 有行政处罚的履行方式和期限。

(六) 采集和使用的证据应合法、有效。常见的证据主要有现场检查笔录、调查询问笔录、身份证明、营业执照、现场照片、销售单据、抽样检验结论等书证物证。

(七) 应准确告知当事人不服行政处罚决定申请行政复议、提起行政诉讼的权利以及受理机关的具体名称和期限。

(八) 有作出行政处罚决定的机关落款、日期和印章。

(九) 行政处罚决定书应有说理性内容，说明事理、情理和法理。主要包括：

1. 对违法行为的构成要件、因果关系和违法事实的认定过程等陈述清楚；

2. 阐述证据形式和证据所要证明的内容；

3. 适用法律依据时应当完整地引用定性依据和处罚依据；

4. 对当事人陈述申辩理由、证据或听证的过程、结论和行政机关是否采纳意见的理由、依据，应当详细阐述，当事人放弃陈述申辩或听证的也应予以说明；

5. 作出从重、从轻、减轻或其他有裁量幅度的行政处罚的，应当在行政处罚决定书中说明法定理由和依据。

## 二、注意事项

(一) 事实和证据部分，填写时必须以违法行为的构成要件即违法主体、客体、主客观方面为指导，抓住案件发生时间、地点、人物、手段、经过和结果等事实要素，阐明整个违法事实情况。

(二) 行政处罚决定一经作出，任何人不得擅自变更或者撤销。

(三) 行政处罚决定作出后，应在法定期限内以法定方式送达当事人，并提取送达回证。

## 附件 19

× × × 环境保护厅（局）  
送 达 回 证

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签字（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系： 年 月 日）
送达人（两人签字）	
送达机关盖章	年 月 日
备 注	送达方式为直接送达的，应由受送达人签收，被送达人不在时可由其他有关人员代签收，但应注明与受送达人的关系；受送达人拒绝签收的，行政执法人员可作留置送达，但应在备注栏注明情况，并邀请有关证明人签字证明；委托送达的案件应注明；邮寄送达的，应用挂号信，并作登记和索要回执；公告送达时应登记公告时间和公告范围、形式及载体，并将公告载体作附件存档。

# 送达回证制作要求及注意事项

## 一、制作要求

（一）有送达文书的名称和相应的文号。

（二）有受送达人名称或姓名。受送达人为法人或其他组织的，应使用全称；受送达人名称或姓名，应与案件当事人一致。

（三）有送达日期和送达地点。

（四）注明送达方式。委托送达、留置送达的应在备注中注明；公告送达应将公告文书归档入卷；邮寄送达的可以将挂号信回执粘贴于备注中。

（五）收件人签名或盖章并注明收件日期。收件人当事人以外的其他人代收的，应注明与受送达人的关系。受送达人拒收的，送达人应在备注栏注明拒收的理由，并请见证人签名或盖章。

（六）送达人签名。

## 二、注意事项

（一）由代收人签收的，应在签收栏或备注栏内注明代收人与受送达人的关系。

（二）可以当场认定违法排放污染物的，应当在现场调查时向排污者送达责令改正违法行为决定书，责令立即停止违法排放污染物行为。

（三）需要通过环境监测认定违法排放污染物的，应当在取得环境监测报告后3个工作日内下达责令改正违法行为决定书，责令立即停止违法排放污染物行为。

（四）其他行政处罚文书7日内送达。

附件 20

**× × × 环境保护厅（局）**  
**同意分期（延期）缴纳罚款通知书**

\_\_\_\_\_环分（延）缴字（    ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

营业执照注册号（公民身份号码）：\_\_\_\_\_组织机构代码证：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

我厅（局）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日作出的《行政处罚决定书》\_\_\_\_\_（环  
罚（    ） 号），对你（单位）罚款\_\_\_\_\_元（大写）。你（单位）于\_\_\_\_\_年  
\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日申请（分期、延期缴纳罚款）。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条的规定，我厅（局）同意你  
（单位）延期至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前缴纳罚款。【批准分期缴纳罚款的，写  
明：依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条的规定，我厅（局）同意你  
（单位）分期缴纳罚款。第\_\_\_\_\_期至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，缴纳罚款  
元（大写）；第\_\_\_\_\_期至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，缴纳罚款\_\_\_\_\_元  
（大写）；第\_\_\_\_\_期至\_\_\_\_年  
\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，缴纳罚款\_\_\_\_\_元（大写）。】

代收机构以本通知书为据，办理收款手续。

逾期未缴纳罚款的，我厅（局）可以依据《中华人民共和国行政处罚法》第  
五十一条第（一）项的规定，每日按罚款数额的 3%加处罚款。加处的罚款由代  
收机构直接收缴。

×××环境保护厅（局）（印章）

年    月    日

# 同意分期（延期）缴纳罚款通知书

## 制作要求及注意事项

### 一、制作要求

（一）有环保部门名称、文书名称和发文字号。

（二）有当事人名称或姓名、地址。当事人为法人或者其他组织的，填写名称和地址（与营业执照一致）、营业执照注册号、组织机构代码、法定代表人姓名和职务；当事人为公民或者个体工商户、个人合伙的，填写姓名（营业执照中有经营字号的应注明登记字号）和地址（与居民身份证、营业执照一致）。

（三）有作出罚款的《行政处罚决定书》的基本信息。如“ 年 月 日《行政处罚决定书》（××（ ）×号），对你（单位）罚款 元（大写）”。

（四）有当事人的申请信息，如“你（单位）于年 月日申请（分期或者延期缴纳罚款）”。

（五）有同意分期或延期的依据。如《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条。

（六）有分期或者延期的具体期限信息。同意延期缴纳的，写明缴纳的最后期限；同意分期缴纳的，写明期次、每期金额和每期期限。

（七）告知逾期缴纳罚款的法律后果。

（八）有环保部门印章、作出决定的日期。

### 二、注意事项

（一）同意延期或者分期缴纳罚款的审批条件是“确有经济困难”。

（二）行政处罚决定书确定的缴纳期限届满后提出申请的，不予批准。

（三）延期或者分期缴纳的最后一期缴纳时间不得晚于申请人民法院强制执行的最后期限。

（四）本文书一份送达当事人（使用送达回证），一份送达罚款收缴机构，一份随卷归档（附送达回证）。

## × × × 环境保护厅（局） 后 督 查 报 告

后督察报告应当包括下列内容：

- 1、当事人违法事实，违反环保法律法规规章规定的行为和行政处罚的法律依据以及案件的处理结果。
- 2、现场检查情况。
- 3、具体行政行为执行情况。
- 4、后督察结论（如发现问题，提出整改建议）

# 后督察报告制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有违法当事人的全称或个人姓名。
- (二) 有后督察的案由。
- (三) 有具体行政行为执行情况。
- (四) 有后督察开展情况、发现的问题或处理建议。
- (五) 有后督查人员签字并注明日期。

## 二、注意事项

根据《环境行政执法后督察报告》提出的处理建议，应当依法进行处理或者处罚。



## 附件 22

## × × × 环境保护厅（局） 行政处罚案件结案审批表

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		职务或职业	
地址或 住 址			
立案时间	年 月 日	案件审查人及 执法证编号	
行政处罚 决定书文号			
简要案情及 查处经过			
处理依据 及结果			
行政复议 行政诉讼 情 况			
处罚执行方式 及罚没财物的 处置情况			
承 办 人 意 见	年 月 日		
承办机构 负 责 人 意 见	年 月 日		
行政机关 负 责 人 审批意见	年 月 日		
备 注			

# 行政处罚案件结案报告制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一)填写案由和案件来源。

(二)根据当事人区别填写基本情况。

(三)准确填写案件发生的时间和地点。

(四)载明立案时间和案件承办人员姓名。

(五)行政处罚决定书文号栏，应填写决定书的全称及文号。

(六)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；违反的法律规范；调查取证经过和主要证据。

(七)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。

(八)处罚执行方式及罚没财物的处置栏，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。

(九)承办人意见栏，应有承办人建议结案的理由、签名及日期。

(十)承办机构审核意见栏，应有承办机构负责人同意或不同意结案的意见、签名或盖章及日期。

(十一)行政机关负责人审批意见栏，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名（全称）及日期。

(十二)填表人签名及日期。

## 二、注意事项

(一)《行政处罚案件结案报告表》适用于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)经当事人申请，行政机关同意分期履行或延期履行行政处罚决定事项的，应在行政处罚执行方式栏注明。

## × × × 环境保护厅（局） 当场行政处罚决定书（存根联）

统一编号：\_\_\_\_\_环当罚字〔 \_\_\_\_\_ 〕第 \_\_\_\_\_ 号

（当事人名称或姓名）\_\_\_\_\_于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时，在（违法地点）\_\_\_\_\_因（行为方式）\_\_\_\_\_的行为，违反了\_\_\_\_\_（法律依据名称条款）\_\_\_\_\_的规定。执法人员当场告知其违法事实、依据和权利，（听取当事人陈述申辩的情况）\_\_\_\_\_。现依据\_\_\_\_\_（法律依据名称条款）\_\_\_\_\_，本机关当场决定对其处以警告和罚款\_\_\_\_\_千百\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元的处罚。缴款方式：（1）当场收缴。（2）要求其在本决定书之日起15日内将罚款交至\_\_\_\_\_（银行名称、账号、账户）\_\_\_\_\_。

当事人签名：\_\_\_\_\_身份证或其他有效证件名称、证号：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_

执法人员签名：\_\_\_\_\_年 月 日

.....（加盖行政执法主体骑缝章）.....

# ×××环境保护厅(局) 当场行政处罚决定书

统一编号：\_\_\_\_环当罚字(\_\_\_\_)第\_\_\_\_号

当事人名称或姓名：\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_

法定代表人或负责人姓名：\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_

你(单位)于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时，在\_\_\_\_(违法地点)因\_\_\_\_(行为方式)\_\_\_\_的行为，违反了\_\_\_\_(法律依据名称条款)\_\_\_\_的规定，事实确凿。本机关执法人员当场向你(你们)告知了违法事实、依据和依法享有的权利。\_\_\_\_并听取了你(你们)的陈述申辩(或：对此，你(你们)未作陈述申辩)\_\_\_\_。现依据\_\_\_\_(法律依据条款)\_\_\_\_，本机关决定对你(单位)处以下行政处罚：

1. 警告； 2. 罚款人民币\_\_\_\_千\_\_\_\_百\_\_\_\_拾\_\_\_\_元整(大写)。 ¥：\_\_\_\_

缴纳罚款方式：(1) 当场收缴。(2) 要求你(单位)自收到本决定书之日起15日

内将罚款交至\_\_\_\_。账号：\_\_\_\_户

名：\_\_\_\_。逾期缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第(一)项的规定，每日按罚款数额的3%加处罚款。

如你(单位)不服本行政处罚决定，可以自收到本决定书之日起60日内向\_\_\_\_(同级人民政府名称)或\_\_\_\_(上一级行政机关名称)申请行政复议；也可以自收到本决定书之日起6个月内直接向\_\_\_\_(×××人民法院)起诉。

申请行政复议或者提起行政诉讼，不停止行政处罚决定的执行。

逾期不申请行政复议，不提起行政诉讼，又不履行本处罚决定的，我厅(局)将依法申请人民法院强制执行。

执法人员签名及执法证号：\_\_\_\_

×××环境保护厅(局)(印章)  
年 月 日

# 当场行政处罚决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一)符合简易程序条件的行政处罚案件可使用预定格式和编有号码的当场行政处罚决定书。

(二)当事人的基本情况应根据当事人的情况填全、不漏项。

(三)违法行为发生的具体时间、地点和行为方式必须准确，依据明确，违法事实确凿。

(四)作出行政处罚决定前，应当告知当事人违法的事实、依据和依法享有的权利，听取当事人的陈述、申辩。

(五)听取当事人陈述、申辩的情况，或者当事人未作陈述、申辩的情况，应在《当场行政处罚决定书》及其存根联的相应栏内如实填写。

(六)行政处罚适用法律依据正确，条、款、项明确。

(七)有行政处罚履行方式和期限。实行罚缴分离的，应告知当事人罚款缴付的指定银行地址、名称、账户和账号等。

(八)应告知当事人申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限。

(九)有作出行政处罚决定的行政执法机关印章、日期及当场实施处罚的行政执法人员的签名或印章。当场行政处罚决定书存根联，应有当事人的亲笔签名。

(十)当场收缴罚款的应交付法定罚款票据，并及时交至行政机关。

(十一)适用简易程序作出当场行政处罚决定的应将决定书存根作为案卷存档。

## 二、注意事项

(一)执法人员填写《当场行政处罚决定书》后，应当场宣读并交付当事人。

(二)当事人和执法人员在《当场行政处罚决定书》上填写的日期应一致。

(三)严格掌握当场处罚的适用范围。除法律另有规定的外，《当场行政处罚决定书》只适用于违法事实确凿并有法定依据，对公民处以 50 元以下、对法人或者其他组织处以 1000 元以下罚款或者警告的行政处罚。

(四)执法人员作出当场行政处罚决定后，应在规定的期限内报所属行政机关备案。

附件 24

×××环境保护厅(局)  
按日连续处罚决定书

\_\_\_\_\_环 连 罚 字

( ) 号

(当事人名称或者姓名,与营业执照、居民身份证一致):

营业执照注册号(公民身份号码): \_\_\_\_\_组织机构代码证: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_法定代表人(负责人): \_\_\_\_\_

我厅(局)于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日对你(单位)进行了调查,发现你(单位)实施了以下环境违法行为:

(陈述违法事实,如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容)。

以上事实,有(列举证据形式,阐述证据所要证明的内容)等证据为凭。

你(单位)的上述行为违反了(相关法律、法规、规章名称及条款序号)的规定。

我厅(局)于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日向你(单位)送达了《责令改正违法行为决定书》(××〔 )×号)。\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日,我厅(局)对你(单位)送达了《行政处罚决定书》(××〔 )×号)罚款\_\_\_\_\_元。

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日,我厅(局)对你(单位)组织复查中发现:

(拒不改正的违法事实)\_\_\_\_\_。

罚款限于接到本处罚决定之日起十五日内缴至指定银行和账号。逾期不缴纳罚款的,我厅(局)可以依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项之规定,每日按罚款数额的3%加处罚款。

收款银行: \_\_\_\_\_ 户名: \_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

如不服本处罚决定,可在收到本处罚决定书之日起60日内向×××环境保护厅(局)或者向×××人民政府申请复议,也可在6个月内(适用水污染防治法的案件15日内)直接向×××人民法院起诉。申请行政复议或者提起行政诉讼,不停止行政处罚决定的执行。

逾期不申请行政复议,不提起行政诉讼,又不履行本处罚决定的,我局将依法申请人民法院强制执行。

×××环境保护厅(局)(印章)

年 月 日

# 按日连续处罚决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 文头有作出按日连续处罚决定书的行政机关名称和相应的文号。

(二) 有当事人的基本情况。

(三) 陈述案件事实部分，应载明查明的违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容；对违法行为定性时，要指出其所违反的法律、法规、规章名称，并准确完整引用到条、款、项、目的具体规定。

(四) 复查的期限应当在送达责令改正违法行为决定书之日起30日内。

(五) 拒不改正的违法事实是指责令改正违法行为决定书送达后，环境保护主管部门复查发现仍在继续违法排放污染物的或者拒绝、阻挠环境保护主管部门实施复查的。

(六) 采集和使用的证据应合法、有效。常见的证据主要有现场检查笔录、调查询问笔录、身份证明、营业执照、现场照片、销售单据、采样检验结论等书证物证。

(七) 应准确告知当事人不服行政处罚决定申请行政复议、提起行政诉讼的权利以及受理机关的具体名称和期限。

(八) 有作出按日连续处罚决定的机关落款、日期和印章。

## 二、注意事项

(一) 按日连续处罚的适用范围参照《环境保护主管部门实施按日连续处罚办法》(部令第28号)第五条执行。

(二) 按日连续处罚的计罚日数为责令改正违法行为决定书送达排污者之日的次日起，至环境保护主管部门复查发现违法排放污染物行为之日止。再次复查仍拒不改正的，计罚日数累计执行。

(三) 按日连续处罚每日的罚款数额，为原处罚决定书确定的罚款数额。按照按日连续处罚规则决定的罚款数额，为原处罚决定书确定的罚款数额乘以计罚日数。

(四) 按日连续处罚决定作出后，应在法定期限内以法定方式送达当事人，并提取送达回证。

附件 25

× × × 环境保护厅（局）  
查封（扣押）决定书

\_\_\_\_\_ 环查(扣)字〔 〕 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

营业执照注册号（公民身份号码）：\_\_\_\_\_ 组织机构代码证：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

我厅（局）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日对你（单位）进行了调查，发现你（单位）实施了以下环境违法行为：

（陈述违法事实，如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容）

以上事实，有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据为凭。

本机关认为你（单位）的上述行为违反了（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定。

依据（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，本机关决定对你（单位）（涉案物品场所设施、设备名称、数量）予以查封（扣押）。查封（扣押）期限为\_\_\_\_\_日（时间从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止）；查封（扣押）期限不包括检测或技术鉴定的时间。查封（扣押）设施、设备存放于（地址），在此期间，你（单位）不得擅自损毁封条、变更查封状态或者启用已查封的设施、设备。

如你（单位）对本行政强制措施不服，可以在收到本通知书之日起 60 日内向×××人民政府或者×××环境保护厅（局）申请行政复议，也可以在收到本通知书之日起 6 个月内直接向×××人民法院提起诉讼。申请行政复议或者提起行政诉讼，不停止本决定的执行。

×××环境保护厅（局）（印章）

年 月 日



# 查封（扣押）决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- （一）有相应的文号和当事人的名称或姓名。
- （二）有实施查封（扣押）的法定事由。
- （三）有实施查封（扣押）的法律、法规依据。
- （四）写明涉案物品查封（扣押）的场所和存放地点。
- （五）告知不服查封（扣押）强制措施的救济途径和期限。
- （六）加盖行政执法机关的印章，标明日期。

## 二、注意事项

（一）实施查封（扣押）的适用范围参照《环境保护主管部门实施查封、扣押办法》（部令第29号）第四条执行。

（二）情况紧急，需要当场实施查封、扣押的，应当在实施后二十四小时内补办批准手续。环境保护主管部门负责人认为不需要实施查封、扣押的，应当立即解除。

（三）查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经本级环境保护主管部门负责人批准可以延长，但延长期限不得超过三十日。法律、法规另有规定的除外。

（四）排污者阻碍执法、擅自损毁封条、变更查封状态或者隐藏、转移、变卖、启用已查封的设施、设备的，环境保护主管部门应当依据《中华人民共和国治安管理处罚法》等法律法规及时提请公安机关依法处理。

（五）查封、扣押决定书应当当场交付排污者负责人或者受委托人签收。排污者负责人或者受委托人应当签名或者盖章，注明日期。实施查封、扣押过程中，排污者负责人或者受委托人拒不到场或者拒绝签名、盖章的，环境行政执法人员应当予以注明，并可以邀请见证人到场，由见证人和环境行政执法人员签名或者盖章。

附件 26

## × × × 环境保护厅（局）查封、扣押清单

被查封、扣押单位名称：

名称	数量	型号及特征	生产厂家	生产日期	存放地点

被查封人签名： \_\_\_\_\_ 年 月

日

执法人员姓名及执法证号： \_\_\_\_\_ 年 月

日

执法人员姓名及执法证号： \_\_\_\_\_ 年 月

日

见证人签名： \_\_\_\_\_ 年 月

日

注：本清单一式两份，被执行人和行政执法机关各存一份。如委托第三人保管的，  
应同时交第三人收执。

# 查封（扣押）清单制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- （一）有当事人的名称或姓名。
- （二）写明涉案物品查封、扣押的场所和存放地点。
- （三）标明名称、数量、型号、生产厂家、生产日期等。
- （四）有执法人员的签名及执法证件号码。
- （五）有当事人签名及日期。

## 二、注意事项

（一）对扣押的设施、设备，环境保护主管部门应当妥善保管，也可以委托第三人保管。扣押期间设施、设备的保管费用由环境保护主管部门承担。

（二）当事人不在场的，可由其他人代签，但必须注明与当事人的关系；当事人拒绝签字的，环境行政执法人员应当予以注明，并可以邀请见证人到场，由见证人和环境行政执法人员签名或者盖章。

（三）本文书一式两份，被执行人和行政执法机关各存一份。如委托第三人保管的，应同时交第三人收执。

附件 27

## × × × 环境保护厅（局） 查封(扣押)延期通知书

\_\_\_\_\_环查（扣）延字（     ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

本机关于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日依法对你（单位）（简述环境违法行为）  
\_\_\_\_\_作出查封（扣押）决定书（环查扣决字（     ） 号），  
因延长查封（扣押）理由，现根据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第一款的规定，经研究决定，现依法决定延长查封（扣押）期限（延长时间从  
年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止）。

× × × 环境保护厅（局）（印

章）

年    月    日

# 查封(扣押)延期通知书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有相应的文号和当事人的名称或姓名。
- (二) 有延长查封（扣押）的理由、法律、法规依据。
- (三) 有延长查封（扣押）措施的起始日期。
- (四) 有行政机关印章及日期。

## 二、注意事项

(一) 情况复杂的，经本级环境保护主管部门负责人批准可以延长，但延长期限不得超过三十日。法律、法规另有规定的除外。

(二) 本文书一式两份，被执行人和行政执法机关各存一份。如委托第三人保管的，应同时交第三人收执。

## × × × 环境保护厅（局） 解除查封(扣押)决定书

\_\_\_\_\_环解查(扣)字( ) 号

(当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致):

本机关于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日依法对你(单位)(简述环境违法行为)  
\_\_\_\_\_作出查封(扣押)决定书(环查(扣)决字( ) 号)，  
因解除查封(扣押)理由，现根据《中华人民共和国行政强制法》第二十八  
条第一款的规定，经研究，现依法决定解除查封(扣押)。

扣押决定应注明：请你(单位)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前凭本决定书以及《查  
封(扣押)清单》到\_\_\_\_\_ (物品存放地点)\_\_\_\_\_领取被扣押物品。  
逾期不领取的，本机关将依照有关规定予以处理。

× × × 环境保护厅（局）(印章)

年 月 日

# 解除查封（扣押）决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- （一）有相应的文号和当事人的名称或姓名。
- （二）有实施查封（扣押）的文书名称、文号和作出日期。
- （三）有当初实施查封（扣押）物品的地点和概况。
- （四）有解除查封（扣押）措施的起始日期。
- （五）有解除查封（扣押）物品的清单，标明物品的名称、型号、数量、生产日期、生产单位等等。
- （六）有解除查封（扣押）措施的行政机关印章及日期。

## 二、注意事项

- （一）准确填写被解除查封（扣押）物品相对应的文号，两者所涉及的物品填写情况必须保持一致。
- （二）环境保护主管部门应当自收到解除查封、扣押申请之日起五个工作日内，组织核查，并根据核查结果作出解除或维持决定。
- （三）查封、扣押措施被解除的，环境保护主管部门应当立即通知排污者，并自解除查封、扣押决定作出之日起三个工作日内送达解除决定。扣押措施被解除的，还应当通知排污者领回扣押物；无法通知的，应当进行公告，排污者应当自招领公告发布之日起六十日内领回；逾期未领回的，所造成的损失由排污者自行承担。
- （四）本文书一式两份，被执行人和行政执法机关各存一份。如委托第三人保管的，应同时交第三人收执。





# 移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件审批表 制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 本表适用于移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件的内部审核程序。

(二) 有相应的文号和当事人的名称或姓名。

(三) “案情简介”栏，应载明违法行为发生的时间、地点、情节等简要情况。

(四) 法制机构意见：应有法制机构负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

(五) 局领导审批意见：应有厅（局）领导同意或不同意的意见、签名及日期。

## 二、注意事项

使用本表，应与所要作出决定的事项相对应，切忌张冠李戴。填写的内容应当准确、清楚，审核、审批意见应当明确，不能模棱两可。

**× × × 环境保护厅（局）**  
**涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件移送书**

案 由					
企业名称或 其他经营者				组织机构代码	
地 址				邮政编码	
法定代表人 或负责人		有效证件 及号码		联系电话	
企业主要 负责人		有效证件 及号码		联系电话	
调查人员				承办部门	
简要案情					
移送依据	《中华人民共和国环境保护法》第六十三条； 《行政主管部门移送适用行政拘留环境违法案件暂行办法》。				
移送建议					
经办人（执法证号）： <div style="text-align: right;">           年 月 日            （行政机关公章）         </div>					

**移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件移送书**

# 制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 本移送书适用于移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件。

(二) 有当事人的名称或姓名。

(三) “简要案情”栏，应载明违法行为发生的时间、地点、情节等简要情况。

(四) 法制机构意见：应有法制机构负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

(五) 局领导审批意见：应有厅（局）领导同意或不同意的意见、签名及日期。

## 二、注意事项

(一) 移送情形适用于县级以上环境保护主管部门或者其他负有环境保护监督管理职责的部门办理尚不构成犯罪，依法作出行政处罚决定后，仍需要移送公安机关处以行政拘留的案件。

(二) 移送情形参照《中华人民共和国环境保护法》第六十三条和《行政主管部门移送适用行政拘留环境违法案件暂行办法》的规定执行。

**× × × 环境保护厅（局）**  
**涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件移送材料清单**

案由：

材料名称	数量	提供部门	备注

移送部门人员签名（执法证号）

年 月 日

（移送机关盖章）

公安机关签收人签名（警官证号）

年 月 日

（受理机关盖章）

注：本清单一式两份，移送部门和公安机关各存一份。

**移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件移送材料**

# 清单制作要求及注意事项

## 一、制作要求

(一) 本移送清单适用于移送涉嫌环境违法适用行政拘留处罚案件。

(二) 认真填写移送清单中材料名称、数量、提供部门等信息。

(三) 有移送部门执法人员签名和执法证号。

(四) 有移送机关的行政机关印章及日期。

## 二、注意事项

(一) 移送材料应包括：案件移送书、案件调查报告、涉案证据材料、涉案物品清单、行政执法部门的处罚决定等相关材料。

(二) 案件移送部门向公安机关移送的案卷材料应当为原件，移送前应当将案卷材料复印备查。

(三) 案件移送部门应当在作出移送决定后 3 日内将案件移送书和案件相关材料移送至同级公安机关。

# ×××环境保护厅(局) 责令停产整治决定书

\_\_\_\_\_环责停字( ) 号

(当事人名称或者姓名,与营业执照、居民身份证一致):

营业执照注册号(公民身份号码): \_\_\_\_\_组织机构代码证: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_法定代表人(负责人): \_\_\_\_\_

我厅(局)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日对你(单位)进行了调查,发现你(单位)实施了以下环境违法行为:

(陈述违法事实,如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容)

以上事实,有\_\_\_\_\_(列举证据形式,阐述证据所要证明的内容)\_\_\_\_\_等证据为凭。

依据《中华人民共和国环境保护法》第六十条的规定,本机关决定责令你(单位)自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止停产整治。改正方式包括:\_\_\_\_\_(停止生产、制定整治方案、实施整改等)\_\_\_\_\_。

你(单位)应当在收到本决定书后立即整改,并在15个工作日内将整改方案报我厅(局)备案并向社会公开。

你(单位)完成整改任务后,应当在15个工作日内将整改任务完成情况和整改信息社会公开情况,报我厅(局)备案,并提交监测报告以及整改期间生产用电量、用水量、主要产品产量与整改前的对比情况等材料。停产整治决定自我厅(局)接到备案之日起解除。

我厅(局)将依法对你(单位)履行停产整治措施的情况实施后督察,并依法作出处理或处罚。

如你(单位)对本决定不服,可以在收到本决定书之日起60日内向×××人民政府或者×××环境保护厅(局)申请行政复议,也可以在收到本通知书之日起6个月内直接向×××人民法院提起诉讼。

×××环境保护厅(局)(印章)

年 月 日

## 责令停产整治决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

（一）有违法当事人的全称或个人姓名、违法行为发生的地点、内容。

（二）有违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容。

（三）有责令停产整治的期限和停止生产、制定整治方案、实施整改等改正方式。

（四）有告知当事人解除停产整治措施的程序。

（五）应准确告知当事人不服停产整治决定申请行政复议、提起行政诉讼的权利以及受理机关的具体名称和期限。

（六）加盖行政执法机关的印章，标明日期。

## 二、注意事项

（一）责令停产整治的适用范围参照《环境保护主管部门实施限制生产、停产整治办法》（部令第30号）第六条执行。

（二）环境保护主管部门可以单独制作责令停产整治决定书，也可以在行政处罚决定书中载明要求。

（三）停产整治的期限，自责令停产整治决定书送达排污者之日起，至停产整治决定解除之日止。

（四）此文书一式二份，一份交于当事人、一份随卷。随卷时应附《内部审批表》和《送达回证》。

# ×××环境保护厅(局) 责令限制生产决定书

\_\_\_\_\_环责限字( ) 号

(当事人名称或者姓名,与营业执照、居民身份证一致):

营业执照注册号(公民身份号码): \_\_\_\_\_组织机构代码证: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_法定代表人(负责人): \_\_\_\_\_

我厅(局)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对你(单位)进行了调查,发现你(单位)实施了以下环境违法行为:

(陈述违法事实,如违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容)

以上事实,有\_\_\_\_(列举证据形式,阐述证据所要证明的内容)等证据为凭。

依据《中华人民共和国环境保护法》第六十条的规定,我机关决定责令你(单位)自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止降低产量\_\_\_\_%、减轻生产负荷\_\_\_\_%。改正方式包括:(制定整治方案、实施整改、自行或委托监测等)。

你(单位)应当在收到本决定书后立即整改,并在15个工作日内将整改方案报我厅(局)备案并向社会公开。整改期间不得超过污染物排放标准或者重点污染物日最高允许排放总量控制指标排放污染物,并按照环境监测技术规范进行监测或者委托有条件的环境监测机构开展监测,保存监测记录。

你(单位)完成整改任务后,应当在15个工作日内将整改任务完成情况和整改信息社会公开情况,报我厅(局)备案,并提交监测报告以及整改期间生产用电量、用水量、主要产品产量与整改前的对比情况等材料。停产整治决定自我厅(局)接到备案之日起解除。

我厅(局)将依法对你(单位)履行限制生产措施的情况实施后督察,并依法作出处理或处罚。

如你(单位)对本决定不服,可以在收到本决定书之日起60日内向×××人民政府或者×××环境保护厅(局)申请行政复议,也可以在收到本通知书之日起6个月内直接向×××人民法院提起诉讼。

×××环境保护厅(局)(印章)

年 月 日

## 责令限制生产决定书制作要求及注意事项



## 一、制作要求

（一）有违法当事人的全称或个人姓名、违法行为发生的地点、内容。

（二）有违法行为发生的时间、地点、情节、动机、危害后果等内容。

（三）有责令限制生产的期限和制定整治方案、实施整改、自行或委托监测等等改正方式。对于涉及下达降低产量、减轻生产负荷需相关部门提出建议或集体讨论决定。

（四）有告知当事人解除限制生产措施的程序。

（五）应准确告知当事人不服停产整治决定申请行政复议、提起行政诉讼的权利以及受理机关的具体名称和期限。

（六）加盖行政执法机关的印章，标明日期。

## 二、注意事项

（一）责令限制生产的适用范围参照《环境保护主管部门实施限制生产、停产整治办法》（部令第30号）第五条执行。

（二）环境保护主管部门可以单独制作责令限制生产决定书，也可以在行政处罚决定书中载明要求。

（三）限制生产一般不超过三个月；情况复杂的，经本级环境保护主管部门负责人批准，可以延长，但延长期限不得超过三个月。

（四）此文书一式二份，一份交于当事人、一份随卷。随卷时应附《内部审批表》和《送达回证》。

# ×××环境保护厅(局) 行政违法案件移送函

\_\_\_\_\_环移字( )第 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日对\_\_\_\_\_一案立案调查,在调查中发现,\_\_(应当移送的理由)\_\_\_\_\_,此案超出本机关管辖范围。

依照\_\_\_\_\_规定,现将该案移送你单位处理。

附:

1. 案件有关材料 件:

(1) ……

(2) ……

2. 移送案件涉案物品清单

×××环境保护厅(局)(印章)

年 月 日

联系人: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

## 行政违法案件移送函制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有环保部门名称、文书名称和发文文号。
- (二) 有受移送单位名称。
- (三) 有案件来源信息。
- (四) 有案件基本情况。
- (五) 有移送案件的依据和理由。
- (六) 有联系人信息，如电话、地址、邮政编码。
- (七) 附有有关材料和证据，并列有清单。

## 二、注意事项

(一) 适用于发现不属于本机关管辖的案件，移送有管辖权的机关处理。不属于本机关管辖的案件，及时移送。

(二) 受移送单位按下列情形确定：

1. 不属于本机关管辖但属于环保部门管辖的案件，移送有管辖权的环保部门。
2. 涉嫌违法依法应当实施行政拘留的案件，移送公安机关。
3. 涉嫌违反党纪、政纪的案件，移送纪检、监察部门。
4. 涉嫌犯罪的案件，移送司法机关。
5. 涉及经济综合、工商、建设、工业信息、安全监管等行政机关职责的，移送有关机关。

(三) 涉嫌违法依法应当由人民政府实施责令停产整顿、责令停业、关闭的案件，环保部门应当立案调查并提出处理建议报本级人民政府，不得移送。

# 涉嫌环境犯罪案件移送书

\_\_\_\_\_环罪移字（ ）第 号

（公安机关或人民检察院名称）：

本机关在依法查处环境违法行为过程中，发现该违法行为涉嫌环境污染犯罪，依据《中华人民共和国行政处罚法》和《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》等有关规定，现将涉嫌环境犯罪的有关材料移送你单位，请查收。

附：（注明所附的材料名称）

×××环境保护厅(局)(印章)

年 月 日

**涉嫌环境犯罪案件移送书制作要求及注意事项**

## 一、制作要求

- (一) 有环保部门名称、文书名称和发文文号。
- (二) 有受移送单位名称。
- (三) 有移送案件的依据和理由。
- (四) 附有有关材料和证据，并列有清单。

## 二、注意事项

(一) 移送涉嫌环境犯罪案件应当附有的材料包括：涉嫌犯罪案件移送书；涉嫌犯罪案件情况的调查报告；涉嫌物品清单；有关监测报告、鉴定结论以及认可证明；现场检查（勘察）笔录或者调查询问笔录等有关涉嫌环境犯罪的材料。

(二) 环境保护行政主管部门向公安机关或人民检察院移交作为证据使用的监测结论，应当申请省级环境保护行政主管部门认可。

(三) 环境保护行政主管部门对依法移送办理终结的案件，应当将案卷材料归档，并按照逐级上报的方式报省级环境保护行政主管部门备案。

## × × × 环境保护厅（局） 行政强制执行催告书

\_\_\_\_\_ 环催字（    ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

营业执照注册号（公民身份号码）：\_\_\_\_\_ 组织机构代码证：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

你（单位）（简述环境违法行为）的行为，违反了（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定。依据（相关法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，我厅（局）已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日作出行政处罚决定书（\_\_\_\_\_环罚字（    ） 号）（对于申请执行责令改正决定的适用：作出责令改正违法行为决定书（\_\_\_\_\_环改字（    ） 号），对你（单位）作出\_\_\_\_\_的行政处罚。

你（单位）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到上述行政处罚决定书后，既没有申请行政复议或者提起行政诉讼，也没有在规定的期限内到缴纳罚款（我厅（局）根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项规定，自你单位收到处罚决定书次日起，每日按罚款数额的 3% 加处罚款）。我厅（局）依据《中华人民共和国行政强制法》第五十四条的规定，催告你（单位）在接到本通知书后 10 日内主动履行行政处罚决定书内容：

缴纳罚款\_\_\_\_\_（加处罚款\_\_\_\_\_元，合计：\_\_\_\_\_）元。

收款银行：\_\_\_\_\_ 户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

对上述催告内容，你（单位）享有陈述、申辩的权利。如要求陈述、申辩，你（单位）在收到本通知之日起 3 日内，向我厅（局）提出书面陈述、申辩意见。逾期未提出的，视为放弃此权利。逾期不缴纳罚款和加处罚款的，我厅（局）将依法向×××人民法院申请强制执行。

联系人：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

×××环境保护厅（局）（印章）

年 月 日

# 行政强制执行催告书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有相应文号和当事人单位名称（或者个人姓名）。
- (二) 有认定违法行为的事实、理由和依据。
- (三) 有作出的行政处罚决定的日期、文号和处罚内容。
- (四) 告知当事人应履行的义务。
- (五) 有行政执法机关的联系人（案件承办人）、电话、地址、邮编等。
- (六) 有行政执法机关名称、印章及日期。

## 二、注意事项

- (一) 行政强制执行催告是行政机关申请法院强制执行措施之前必须履行的一项法定程序。
- (二) 行政机关应当告知当事人有陈述申辩的权利。
- (三) 本文书一式二份，一份送达当事人，一份随卷。

附件 37

## × × × 环境保护厅（局） 行政处罚强制执行申请书

\_\_\_\_\_环罚强执申字（     ）第     号

×××人民法院：

申请人：  
地址：  
法定代表人：  
联系电话：  
被申请人：  
住址：  
法定代表人：  
案由：

鉴于被申请人在法定期间内既未申请行政复议，也未向人民法院起诉，又不履行处罚决定，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条规定，特申请你院强制执行\_\_

\_\_\_\_\_的行政处罚。

附：（所附材料名称、页数）

×××环境保护厅（局）（印章）

年   月   日



# 行政处罚强制执行制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 申请人的基本情况清楚。
- (二) 被申请人的基本情况清楚。
- (三) 有申请强制执行的事实与依据。
- (四) 应提供行政处罚案件的相关材料。

(五) 有送达的有管辖权的人民法院名称。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。

- (六) 有申请人的机关名称、印章及日期。

## 二、注意事项

(一) 受处罚的单位和个人不履行行政处罚决定；或者经行政复议或诉讼维持原处罚决定，受处罚人拒不执行的，由作出行政处罚决定的行政机关，及时向人民法院申请强制执行，以避免发生当事人故意逃避法律制裁的现象。

(二) 依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条之规定，行政机关应当自被执行人的法定起诉期限届满之日起三个月内向人民法院提出强制执行的申请。

## × × × 环境保护厅（局） 行政强制代履行决定书

\_\_\_\_\_环代字（ ） 号

（当事人名称或者姓名，与营业执照、居民身份证一致）：

营业执照注册号（公民身份号码）：\_\_\_\_\_组织机构代码证：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

你（单位）逾期未履行我厅（局）\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日下达的《责令改正违法行为决定书》（\_\_\_\_\_环责改字（ ） 号）\_\_\_\_\_的义务，经我厅（局）行政强制催告（\_\_\_\_\_环催字（ ） 号）后，仍未履行。

根据《中华人民共和国行政强制法》第五十条和（相关环保法律、法规、规章名称及条款序号）的规定，我厅（局）决定对你（单位）作出代履行。

代履行的方式：\_\_\_\_\_。代履行的时间：\_\_\_\_\_。

代履行人：\_\_\_\_\_。

代履行的标的：\_\_\_\_\_。

代履行的费用预算：\_\_\_\_\_。

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×××环境保护厅（局）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。

联系人：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_

×××环境保护厅（局）（印章）

年 月 日

# 行政强制代履行决定书制作要求及注意事项

## 一、制作要求

- (一) 有相应文号和当事人单位名称（或者个人姓名）。
- (二) 有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。
- (三) 有作出的行政强制催告履行的日期、文号。
- (四) 告知当事人应履行的义务。
- (五) 有行政执法机关的联系人（案件承办人）、电话、地址、邮编等。
- (六) 有行政执法机关名称、印章及日期。

## 二、注意事项

- (一) 代履行时，作出决定的机关应当派员到场监督。
- (二) 代履行完毕，行政机关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。代履行不得采用暴力、胁迫以及其他非法方式。
- (三) 代履行三日前，催告当事人履行，当事人履行的，停止代履行。
- (四) 本文书一式二份，一份送达当事人，一份随卷。

×××环境保护厅（局）

# 行政处罚案件案卷

案件名称：\_\_\_\_\_（案件名称内应注明具体环境违法行为）

行政处罚决定书文号：\_\_\_\_\_

办案单位：\_\_\_\_\_

立卷人：\_\_\_\_\_ 归档时间：\_\_\_\_\_

自 年 月至 年 月	保管期限	
本卷共 件 页	归档号	

全宗号	目录号	案卷号

