行政检查文书基本格式文本（试行）

南京市溧水区农业农村局

2025年6月

说 明

一、根据司法部《行政检查文书基本格式文本（试行）》和农业农村部《农业行政执法基本文书格式》（2023版），制定《南京市溧水区农业农村局农业行政执法基本文书（试行）》，适用于南京市溧水区农业农村局农业行政执法人员对被检查人产生实际负担的行政检查，包括现场入企行政检查和视频连线等需要被检查人予以配合的非现场检查。数据监测等对被检查人生产经营活动不产生直接影响的行政检查，可不适用本基本格式文本。

二、行政检查文书填写要合法规范、客观全面、准确完整。行政执法主体名称应当使用全称或者规范简称。引用法律、法规、规章时应当准确无误。

三、行政检查文书应当规范连续编号，清晰、准确记录行政执法主体、文种、年份、顺序号等信息，确保行政检查文书的唯一性和可追溯性，便于后续精准统计行政检查数据。

四、《行政检查审批表》《行政检查通知书》《行政检查情况记录表》是行政检查过程中的必备文书，《回避申请决定书》《责令改正通知书》《抽样（采样）通知书》《询问笔录》《现场检查（勘验）笔录》《送达地址确认书》根据实际情况选用。

五、多个行政执法主体联合实施行政检查的，应当在《行政检查通知书》落款处分别写明各行政执法主体名称，加盖印章并注明日期。

六、《现场检查（勘验）笔录》《询问笔录》应当在记录完成后当场交由被检查（勘验）人、被询问人审阅，或者由行政执法人员向其宣读。笔录内容核对无误的，由被检查（勘验）人、被询问人在笔录结尾部分签写确认意见，并逐页签名或者盖章。笔录内容有修改的，被检查（勘验）人、被询问人应当在修改处签名或者盖章确认。被检查（勘验）人、被询问人拒不配合的，行政执法人员应当注明有关情况。见证人到场见证的，由见证人签名或者盖章。

七、除《行政检查审批表》外，行政检查文书一式多份，送达被检查人一份，行政执法主体留存一份，其他份数根据实际需要确定。

八、行政检查文书送达时，由受送达人在文书末尾签名或者盖章。经受送达人同意，行政执法主体可以采用传真、电子邮件、微信、短信等方式送达有关文书。

目 录

一、行政检查审批表………………………………………………1

二、行政检查通知书………………………………………………3

三、回避申请决定书………………………………………………8

四、责令改正通知书………………………………………………10

五、抽样（采样）通知书…………………………………………11

六、询问笔录………………………………………………………13

七、现场检查（勘验）笔录………………………………………16

八、行政检查情况记录表…………………………………………19

## 九、送达地址确认书………………………………………………21

编号：

南京市溧水区农业农村局

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 ☐双随机 ☐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 |  | | |
| 承办机构负责人审批意见 | 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。

南京市溧水区农业农村局

行政检查通知书

溧农检通字〔　〕 号

（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 。

南京市溧水区农业农村局（印章）

年 月 日

行政执法主体联系人、联系方式：

受送达人：签名或者盖章 年 月 日

送达方式和地址：

（本通知书一式两份，一份送达当事人，一份由执法机关留存。）

# 涉企行政检查“五个严禁”、“八个不得”

摘自《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》（国办发〔2024〕54号）

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

【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.行政检查同步开展音像记录的，应当在文书中予以说明。

南京市溧水区农业农村局

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。

南京市溧水区农业农村局（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。

## 南京市溧水区农业农村局

# 责令改正通知书

溧农责改〔 〕 号

：

经查，你（单位） 的行为，违反 。依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第一款及 的规定，现责令你（单位）（□立即予以改正 / □于 年 月 日之前）按下列要求改正违法行为 。（责令改正依法前置时适用：拒不改正的，本机关将依据 的规定， ）

如对本决定不服，可以自收到本通知书之日起60日内向 申请行政复议；也可以在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼。

联系人： 联系电话：

联系地址：

南京市溧水区农业农村局（印章）

年 月 日

南京市溧水区农业农村局

抽样（采样）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），现决定对你单位的 等进行抽样（采样）。（附抽样（采样）物品清单）

行政执法人员： 行政执法证号：

行政执法人员： 行政执法证号：

南京市溧水区农业农村局（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.抽样（采样）物品清单的相关要素（名称、数量、规格、型号、批号等），由行政执法主体根据实际需要确定。

2.行政执法人员可以在专业技术人员帮助下完成抽样（采样）。

3.抽样（采样）需要支付费用的，应当按照规定支付费用。

南京市溧水区农业农村局

# 询问笔录

询问时间： 年 月 日 时 分至 时 分

询问地点： 询问机关：

询问人： 执法证件号：

执法证件号：

被询问人：姓名 性别 身份证号

联系电话 工作单位

职务 住所

与被检查人关系：□法定代表人 □负责人 □工作人员 □其他

询问人：我们是 执法人员（出示执法证件），已向你出示了我们的执法证件。你是否看清楚？

被询问人：

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

被询问人：

被询问人签名（盖章或者按指印）： 年 月 日

（第1页 共2页）

询问人：你应当如实回答询问，并协助调查，不得阻挠。你是否

明白？

被询问人：

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

被询问人：

被询问人签名（盖章或者按指印）： 年 月 日

询问人签名： 年 月 日

年 月 日

（第2页 共2页）

【注意事项】

1.被询问人拒绝签名的，行政执法人员应当在笔录中注明有关情况。见证人到场见证的，由见证人签名或者盖章。

2.记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

# 

# 南京市溧水区农业农村局

# 现场检查（勘验）笔录

时间： 年 月 日 时 分至 时 分

检查（勘验）地点： 当事人：

通知相关人员到场情况：（是否到场，姓名、职务）

检查（勘验）机关：

检查（勘验）人员： 执法证件号：

检查（勘验）人员： 执法证件号：

记录人：

（执法人员出示行政执法证件，已经当事人确认）

现场检查（勘验）情况：

当事人签名（盖章或者按指印）： 　 　年 月 日

（见证人签名（盖章或者按指印）： 　 　年 月 日）

（第1页 共2页）

（尾页）

当事人是否陈述申辩：（□是 □否）

以上笔录记载情况，已交当事人核对/已向当事人宣读。

当事人签名（盖章或者按指印）： 年 月 日

（见证人签名（盖章或者按指印）： 年 月 日）

检查（勘验）人员签名： 执法证件号：

年 月 日

执法证件号：

年 月 日

（第2页 共2页）

【注意事项】

1.检查（勘验）过程同步音像记录的，相关音像资料应当一并归档。

2.记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

3.现场检查（勘验）不得刻意要求法定代表人到场。

编号：

南京市溧水区农业农村局

行政检查情况记录表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 被检查人基本情况 | 名 称 |  | 统一社会  信用代码 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 行政执法人员情况 | 姓名 |  | 行政执法证号 |  |
| 姓名 |  | 行政执法证号 |  |
| 检查时间 | 年 月 日（ 时 分）至 年 月 日（ 时 分） | | | |
| 检查地点 |  | | | |
| 检查情况 | （此处仅记录检查事实情况）  被检查人：签名或者盖章 年 月 日  行政执法人员： 年 月 日  行政执法人员： 年 月 日 | | | |
| 结果告知 | ☐通过行政检查  ☐未通过行政检查  ☐其他 | | | |

【注意事项】

1.检查情况主要填写检查事项、标准、方式、内容和存在的问题等。各地区、各部门要结合实际，以条目化的形式规范填写内容，尽可能采用勾选框等方式，快速、便捷、准确记录检查情况，以减轻行政执法人员负担，同时使被检查人清晰知晓检查情况。

2.检查结果能当场告知的，应当当场告知。不能当场告知的，应当及时告知。实施行政检查时，要加强指导服务。

3.通过信息平台统一公示检查结果的，应当在检查时告知被检查人查询途径。

## 南京市溧水区农业农村局

## 送达地址确认书

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受送达人 |  | |
| 告知事项 | 依据农业农村部有关文件规定，告知如下：  一、为便于及时收到行政机关的相关文书，保证行政执法检查工作的顺利进行，行政机关可以要求受送达人签署送达地址确认书，送达至受送达人确认的地址，即视为送达。  二、受送达人送达地址发生变更的，应当及时书面告知行政机关；未及时告知的，行政机关按原地址送达，视为依法送达。  三、因受送达人提供的送达地址不准确、送达地址变更未书面告知行政机关，导致行政检查文书未能被受送达人实际接收的，直接送达的，行政检查文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，行政检查文书被退回之日为送达之日。  四、经受送达人同意，可以采用手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的电子方式送达行政检查文书，手机短信、传真、电子邮件、即时通讯信息等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。 | |
| 送达地址及送达方式 | 是否接受电子送达  □是□否 | □手机号码：  □传真号码：  □电子邮件地址：  □即时通讯账号：  以传真、电子邮件等到达本人特定系统的日期为送达日期。 |
| 送达地址 |  |
| 收件人 |  |
| 收件人联系电话 |  |
| 邮政编码 |  |
| 受送达人确认 | 本人已经阅读（已向本人宣读）上述告知事项，保证以上送达地址及送达方式准确、有效，清楚了解并同意本确认书内容及法律意义。    受送达人（委托代理人）：  年 月 日 | |
| 备注 |  | |