



行政执法文书实务指南系列

市场监督管理 行政执法文书样式

制作规范与法律依据

SHICHANG JIANDU GUANLI XINGZHENG ZHIFA WENSHU YANGSHI
ZHIZUO GUIFAN YU FALU YIJU

法律应用研究中心◎编

提供参考文书样式·解决文书制作难题
释明文书制作规范·指导依法尽职履责

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE



行政执法文书实务指南系列

市场监督管理 行政执法文书样式

制作规范与法律依据

SHICHANG JIANDU GUANLI XINGZHENG ZHIFA WENSHU YANGSHI
ZHIZUO GUIFAN YU FALU YIJU

法律应用研究中心◎编

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

市场监督管理总局行政执法文书样式：制作规范与法律依据 / 法律应用研究中心编. —北京：中国法制出版社，2021. 11

(行政执法文书实务指南系列)

ISBN 978 - 7 - 5216 - 2237 - 9

I. ①市… II. ①法… III. ①市场监管 - 行政执法 - 法律文书 - 范文 - 中国 IV. ①D922. 294

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2021) 第 212324 号

责任编辑 王 熹

封面设计 李 宁

市场监督管理总局行政执法文书样式：制作规范与法律依据

SHICHANG JIANDU GUANLI XINGZHENG ZHIFA WENSHU YANGSHI; ZHIZUO GUIFAN YU FALÜ YIJU

编者/法律应用研究中心

经销/新华书店

印刷/三河市国英印务有限公司

开本/730 毫米 × 1030 毫米 16 开

版次/2021 年 11 月第 1 版

印张/ 18 字数/ 154 千

2021 年 11 月第 1 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978 - 7 - 5216 - 2237 - 9

定价：66.00 元

北京市西城区西便门西里甲 16 号西便门办公区

邮政编码：100053

网址：<http://www.zgfzs.com>

市场营销部电话：010 - 63141612

传真：010 - 63141853

编辑部电话：010 - 63141795

印务部电话：010 - 63141606

(如有印装质量问题，请与本社印务部联系。)

目 录

一、市场监督管理行政处罚文书	001
市场监管总局关于印发《市场监督管理行政处罚文书格式范本 (2021年修订版)》的通知	001
总体说明	002
1. 案件来源登记表	003
2. 指定管辖通知书	006
3. 案件交办通知书	009
4. 案件移送函	011
5. 涉嫌犯罪案件移送书	014
6. 查封/扣押物品移送告知书	017
7. 立案/不予立案审批表	019
8. 行政处罚案件有关事项审批表	022
9. 现场笔录	024
10. 送达地址确认书	029
11. 证据提取单	032
12. 电子数据证据提取笔录	035
13. 询问通知书	039
14. 询问笔录	042
15. 限期提供材料通知书	045
16. 协助辨认/鉴别通知书	047
17. 协助调查函	050
18. 协助扣押通知书	053
19. 先行登记保存证据通知书	055
20. 解除先行登记保存证据通知书	058
21. 实施行政强制措施决定书	061
22. 延长行政强制措施期限决定书	067

23. 解除行政强制措施决定书	071
24. 场所/设施/财物清单	074
25. 封条	077
26. 实施行政强制措施场所/设施/财物委托保管书	080
27. 先行处置物品确认书	082
28. 先行处置物品公告	084
29. 抽样记录	086
30. 检测/检验/检疫/鉴定委托书	089
31. 检测/检验/检疫/鉴定期间告知书	091
32. 检测/检验/检疫/鉴定结果告知书	093
33. 责令改正通知书	095
34. 责令退款通知书	097
35. 案件调查终结报告	099
36. 案件审核/法制审核表	103
37. 行政处罚告知书	106
38. 陈述申辩笔录	110
39. 行政处罚听证通知书	112
40. 听证笔录	115
41. 听证报告	121
42. 行政处罚案件集体讨论记录	124
43. 行政处理决定审批表	128
44. 当场行政处罚决定书	130
45. 行政处罚决定书	135
46. 不予行政处罚决定书	141
47. 延期/分期缴纳罚款通知书	147
48. 行政处罚决定履行催告书	151
49. 强制执行申请书	153
50. 送达回证	157
51. 行政处罚文书送达公告	160
52. 涉案物品处理记录	163
53. 结案审批表	166
54. 行政处罚案件卷宗封面	168
55. 卷内文件目录	171

56. 卷内备考表	174
二、市场监督管理执法监督文书	176
市场监管总局办公厅关于印发《市场监督管理执法监督文书格式范本》的通知	176
1. 市场监督管理执法监督通知书	177
2. 市场监督管理执法监督决定书	179
3. 市场监督管理执法监督意见书	181
三、市场监督管理部门处理投诉举报文书	183
市场监管总局关于印发《市场监督管理部门处理投诉举报文书式样》的通知	183
1. 投诉登记表	184
2. 举报登记表	185
3. 投诉/举报转办通知书	186
4. 投诉/举报分送情况告知书	188
5. 投诉受理决定书	190
6. 投诉不予受理决定书	192
7. 投诉调解通知书	194
8. 投诉终止调解决定书	196
9. 投诉调解书	198
10. 举报立案告知书	200
11. 举报不予立案告知书	201
12. 投诉/举报处理结果报告书	202
四、食品生产许可文书	203
市场监管总局办公厅关于印发食品生产许可文书和食品生产许可证格式标准的通知	203
1. 食品生产许可申请书	204
2. 食品生产许可申请受理通知书	214
3. 食品生产许可申请不予受理通知书	216
4. 食品生产许可现场核查通知书	219
5. 准予食品生产许可决定书	223
6. 不予食品生产许可决定书	224
7. 食品生产许可证注销申请书	226
8. 食品生产许可流程登记表	228

五、反垄断案件专用文书	229
市场监管总局关于印发《反垄断案件专用文书格式范本》的通知	229
总体说明	230
1. 约谈通知书	231
2. 约谈记录	232
3. 垄断案件询问通知书	235
4. 垄断案件调查通知书	237
5. 垄断案件限期提供材料、信息通知书	239
6. 垄断案件协助调查函	241
7. 垄断案件计算机数据证据提存笔录	243
8. 垄断案件委托调查函	246
9. 垄断案件查询银行账户函	247
10. 垄断案件中止调查决定书	249
11. 垄断案件恢复调查决定书	250
12. 垄断案件终止调查决定书	251
13. 行政处罚决定书	252
14. 行政建议书	253
六、药品、医疗器械、保健食品、特殊医学用途配方食品广告审查文书	254
市场监管总局办公厅关于印发《药品、医疗器械、保健食品、特殊医学用途配方食品广告审查文书格式范本》的通知	254
1. 广告审查表	255
2. 授权书	258
3. 委托代理书	259
4. 广告批准文号注销申请表	260
5. 广告审查受理通知书	261
6. 不予受理通知书	263
7. 申请材料接收凭证	265
8. 广告审查申请材料补正告知书	266
9. 广告审查准予许可决定书	268
10. 广告审查不予许可决定书	271
11. 准予注销广告批准文号决定书	273
12. 注销广告批准文号决定书	275
13. 撤销广告批准文号决定书	277
14. 广告审查机关送达回证	282

一、市场监督管理行政处罚文书

市场监管总局关于印发《市场监督管理行政处罚文书格式范本（2021年修订版）》的通知^①

国市监法发〔2021〕42号

各省、自治区、直辖市和新疆生产建设兵团市场监管局（厅、委），总局各司局：

为贯彻实施新修订的《中华人民共和国行政处罚法》和《市场监督管理行政处罚程序规定》《市场监督管理行政处罚听证办法》，更好规范市场监督管理行政处罚程序，保障市场监管部门依法实施行政处罚，维护行政相对人合法权益，市场监管总局经认真研究总结、广泛征求意见，对2019年制定的《市场监督管理行政处罚文书格式范本》进行了修订，在保留原有44种文书的基础上，新增加12种文书，形成了《市场监督管理行政处罚文书格式范本（2021年修订版）》（以下简称《格式范本》），现予以印发。

《格式范本》为市场监管部门行政处罚文书基本格式。各省级市场监管部门可以参照《格式范本》，结合实际完善有关文书格式并自行印制。国家药监局、省级药品监管部门实施行政处罚，可以参照《格式范本》制定行政处罚文书格式。对违反《中华人民共和国反垄断法》的行为实施行政处罚适用的文书，按照市场监管总局专项规定执行；专项规定未作规定的，可以参照适用《格式范本》。在实施行政处罚过程中，对《格式范本》未拟定的文书，可以参照适用市场监管总局已印发的其他文书。

与《格式范本》配套使用的《使用指南》，可以登陆市场监管总局网站查阅。

市场监管总局

2021年7月21日

^① 格式范本参见下文。编者根据《〈市场监督管理行政处罚文书格式范本〉使用指南》整理了与文书对应的【说明】，并附以【法律依据】，方便读者使用。

总体说明^①

本行政处罚文书格式范本，由国家市场监督管理总局制定，在保留原有44种文书的基础上，新增加了12种文书。各省级市场监督管理部门可以参照本文书格式范本，结合执法实际，完善有关文书格式并自行印制。

国家药品监督管理局、省级药品监督管理部门实施行政处罚，可以参照本文书格式范本制定行政处罚文书格式。

对违反《中华人民共和国反垄断法》的行为实施行政处罚适用的文书，按照国家市场监督管理总局专项规定执行；专项规定未作规定，可以参照适用本文书格式范本。

在实施行政处罚过程中，对本文书格式范本未制定的文书，可以参照适用国家市场监督管理总局已印发的其他文书。

文书格式范本中“□”表示其内容可以进行勾选，选择“其他”的，应当在随后的横线处填写具体情形；“_____”表示应当填写相应内容，填写后可以视情况删除下划线；“/”表示应当在相关选项中进行选择，选择后删去其他选项；“[]”表示里面的内容可以根据法律规定，结合执法情况，选择使用。

制作、打印文书时，参照《党政机关公文格式》。

^① 参见《市场监督管理行政处罚文书格式范本（2021年修订版）》，载国家市场监督管理总局网站，http://gkml.samr.gov.cn/nsjg/fgs/202107/t20210723_333003.html，最后访问时间：2021年10月11日。

【说 明】

《案件来源登记表》是市场监督管理部门对行政处罚案件来源及有关基本情况进行登记时所使用的文书。

一、文书适用范围

市场监督管理部门办案机构依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第十八条第一款，对依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现的违法行为线索进行登记的，使用本文书。

二、文书制作提示

1. 登记号可以是按年度划分的流水号。

2. 发现线索/收到材料的时间是市场监督管理部门依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现违法行为线索或者收到材料的时间。该时间是核查期限的起算时间。

3. 来源分类根据实际情况填写。办案机构所在单位依据监督检查职权（包括随机抽查、抽检监测等）发现违法行为线索的，选择“监督检查”；办案机构所在单位在处理投诉中发现违法行为线索的，或者收到违法行为线索举报的（包括12315等系统分送的情形），选择“投诉、举报”；由其他部门移送违法行为线索的，选择“其他部门移送”；上级指定管辖或者交办违法行为线索的，选择“上级交办”。

4. 对于“监督检查人”“投诉人、举报人”“移送、交办部门”三栏内容，登记人根据实际情况选择填写。如有投诉人、举报人不愿留下姓名或者要求保密以及声明其提交材料的可靠程度等内容，应当在“备注”栏注明。

5. “当事人”的“名称（姓名）”栏，根据实际情况填写单位名称、个体工商户字号名称、经营者姓名及个人姓名。

6. “案源内容”中应当简明记载案源基本情况，包括案源所反映的涉嫌违法主体、行为发生时间、地点等基本情况。登记人一般为办案机构的工作人员。

7. 办案机构负责人可以根据不同情况在案源处理意见栏签署意见，意见应当具体明确。若需要核查，应当指定至少两名核查人员。

【法律依据】

《市场监督管理行政处罚程序规定》（2021年7月2日）

第十八条 市场监督管理部门对依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现的违法行为线索，应当自发现线索或者收到材料之日起十五个工作日内予以核查，由市场监督管理部门负责人决定是否立案；特殊情况下，经市场监督管理部门负责人批准，可以延长十五个工作日。法律、法规、规章另有规定的除外。

检测、检验、检疫、鉴定以及权利人辨认或者鉴别等所需时间，不计入前款规定期限。

2. 指定管辖通知书

_____ 市场监督管理局
指定管辖通知书

_____ 市监指定〔____〕__号

_____, _____ 市场监督管理局:

关于 _____

一案管辖权问题, 经本局研究决定, 指定该案由 _____
市场监督管理局管辖。请你们接到此通知后及时办理相关材料的移交手续。

联系人: _____ 联系电话: _____

_____ 市场监督管理局
(印章)
年 月 日

本文书一式 _____ 份, _____ 份送达, 一份归档, _____。

【说明】

《指定管辖通知书》是上级市场监督管理部门指定下级市场监督管理部门对具体案件行使管辖权时所使用的文书。

一、文书适用范围

上级市场监督管理部门依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第十三条、第十四条、第十五条第二款和第三款、第十六条作出指定管辖决定的，使用本文书。

二、文书制作提示

1. 下级市场监督管理部门可以依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第十三条、第十四条、第十五条第三款的规定报请管辖或者指定管辖。

上级市场监督管理部门认为必要时，可以依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第十五条第二款的规定直接查处下级管辖的案件或者指定管辖。

当下级市场监督管理部门依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第十五条第三款的规定报请管辖或者指定管辖时，上级市场监督管理部门仍决定由报请的市场监督管理部门管辖的，不适用本文书。

2. 使用本文书需填报《行政处罚案件有关事项审批表》，经市场监督管理部门负责人批准。

3. 本文书需分别送达有关下级市场监督管理部门，并归档。

【法律依据】

《市场监督管理行政处罚程序规定》（2021年7月2日）

第十三条 两个以上市场监督管理部门因管辖权发生争议的，应当自发生争议之日起七个工作日内协商解决，协商不成的，报请共同的上一级市场监督管理部门指定管辖；也可以直接由共同的上一级市场监督管理部门指定管辖。

第十四条 市场监督管理部门发现立案查处的案件不属于本部门管辖的，应当将案件移送有管辖权的市场监督管理部门。受移送的市场监督管理部门对管辖权有异议的，应当报请共同的上一级市场监督管理部门指定管辖，不得再自行移送。

第十五条 上级市场监督管理部门认为必要时，可以将本部门管辖的案件交由下级市场监督管理部门管辖。法律、法规、规章明确规定案件应当由

上级市场监督管理部门管辖的，上级市场监督管理部门不得将案件交由下级市场监督管理部门管辖。

上级市场监督管理部门认为必要时，可以直接查处下级市场监督管理部门管辖的案件，也可以将下级市场监督管理部门管辖的案件指定其他下级市场监督管理部门管辖。

下级市场监督管理部门认为依法由其管辖的案件存在特殊原因，难以办理的，可以报请上一级市场监督管理部门管辖或者指定管辖。

第十六条 报请上一级市场监督管理部门管辖或者指定管辖的，上一级市场监督管理部门应当在收到报送材料之日起七个工作日内确定案件的管辖部门。

3. 案件交办通知书

_____ 市场监督管理局
案件交办通知书
_____ 市监交办〔____〕____号

_____ 市场监督管理局：
依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第十五条第一款的规定，现将
_____ 一案交由你局管辖。请依法处理，并将处理结果及时报送本局。

联系人：_____ 联系电话：_____

附件：(相关材料)

_____ 市场监督管理局
(印章)
_____ 年 _____ 月 _____ 日

本文书一式_____份，_____份送达，一份归档，_____。

【说明】

《案件交办通知书》是上级市场监督管理部门将本部门管辖的案件交由下级市场监督管理部门管辖时所使用的文书。

一、文书适用范围

上级市场监督管理部门依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第十五条第一款的规定，将本部门管辖的案件交由下级市场监督管理部门管辖的，使用本文书。

二、文书制作提示

1. 本文书应当附上违法案件线索的相关材料。所附材料可以作为附件逐一列明，也可以另附清单。
2. 使用本文书需填报《行政处罚案件有关事项审批表》，经市场监督管理部门负责人批准。
3. 本文书需送达承办的下级市场监督管理部门，并归档。

【法律依据】

《市场监督管理行政处罚程序规定》（2021年7月2日）

第十五条 上级市场监督管理部门认为必要时，可以将本部门管辖的案件交由下级市场监督管理部门管辖。法律、法规、规章明确规定案件应当由上级市场监督管理部门管辖的，上级市场监督管理部门不得将案件交由下级市场监督管理部门管辖。

上级市场监督管理部门认为必要时，可以直接查处下级市场监督管理部门管辖的案件，也可以将下级市场监督管理部门管辖的案件指定其他下级市场监督管理部门管辖。

下级市场监督管理部门认为依法由其管辖的案件存在特殊原因，难以办理的，可以报请上一级市场监督管理部门管辖或者指定管辖。