# 林业行政案件办理流程

　　一、受理：受案登记表
　　接到举报、控告、投诉、主动交代等属于林业案件的，填写受案登记表，受理后，应在7日内决定是否立案。
　　二、立案：立案登记表
　　经受案初查后，认为应予立案查处的，办案人员填写立案登记表，呈报主管领导审批。
　　三、调查取证
　　（一）制作询问笔录
　　1、询问笔录
　　2、林业行政处罚案件权利义务告知书
　　3、被询问人身份证复印件（正反面、当事人签字）
　　（二）现场勘验、检查笔录
　　（三）先行登记保存呈批表、先行登记保存通知书（先行登记保存后，应在7日内处理完毕，根据时间期限，在7日后制作先行登记保存解除呈批表，先行登记保存解除通知书）
　　（四）林业技术鉴定
　　1、林业技术鉴定申请
　　2、林业技术鉴定派遣单
　　3、林业技术鉴定意见书
　　4、鉴定人员技术资质证书复印件
　　5、林业技术鉴定结果告知书
　　（五）查封、扣押木材
　　1、查封、扣押木材呈批表
　　2、查封、扣押木材通知书
　　3、查封、扣押木材清单（附现场照片）
　　（六）查封、扣押（封存扣押后，应在1个月内处理完毕。根据时间期限，1个月后制作封存扣押物品处理呈批表、封存扣押物品处理通知书或解除封存扣押决定书）
　　1、封存扣押呈批表
　　2、封存扣押现场笔录
　　3、封存扣押决定书和物品清单及现场照片
　　4、送达回证
　　（七）抽样取证
　　1、抽样取证呈批表
　　2、抽样取证通知书
　　（八）行政处罚延期
　　1、行政处罚延期呈批表
　　2、行政处罚延期通知书
　　（九）质证
　　1、质证申请书
　　2、证据发表意见登记表
　　四、审查
　　（一）集体讨论会议纪要（不需要集体讨论的，直接填写林业行政处罚意见书）
　　（二）林业行政处罚意见书
　　1、办案人员填写林业行政处罚意见表，提出处理意见
　　2、承办单位负责人审核
　　3、法制机构负责人审核
　　4、行政执法负责人审批
　　五、告知
　　（一）林业行政处罚先行告知书送达回证
　　（二）林业行政处罚听证权利义务告知书
　　达到听证标准后，同时作出林业行政处罚听证权利告知书，填写送回证。
　　1、不要求听证的，3日后作出林业行政处罚决定书
　　2、要求听证的，接到告知书3日内提出申请，转入听证程序
　　六、听证
　　（一）听证程序
　　1、受理听证申请
　　当事人三天内提出申请，办案单位收到申请后，由办案人员填写《呈批表》，报领导审批后，出具受理通知书。
　　2、下达听证通知书
　　举行证听证前7日，法制机构出具《听证通知书》，并将听证通知书送达听证参加人。
　　（三）举行听证
　　听证应在受理听证后20日内举行，听证笔录由法制机构制作。
　　（四）制作听证报告
　　七、决定
　　办案人员制作林业行政处罚决定书，送达被处罚主体，并填写送达回证。
　　从立案到作出决定不得超过1个月，但鉴定、听证的时间除外，作出延期决定的除外。
　　八、执行
　　（一）在规定时间内缴纳罚款
　　（二）延期、分期缴纳罚款
　　当事人提起申请，办案人员填写《延期或分期缴纳罚款呈批表》，经法制审核，领导审批后，作出《批准延期或分期缴纳罚款决定书》或《驳回批准延期或分期缴纳罚款决定书》
　　（三）罚没物处置
　　办案人员填写《罚没物处置情况呈批表》，办案单位提起申请，经林政法制审核、监察室审核后，呈领导审批。
　　九、结案
　　（一）办案人员制作结案报告
　　（二）承办单位负责人审核
　　（三）法制机构负责人审核

　　（四）行政机关负责人审批

