

DB 6101

西安市地方标准

DB 6101/T 3224—2025

非法社会组织查处工作规范

2025 - 01 - 14 发布

2025 - 02 - 14 实施

前 言

本文件按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由西安市民政局提出并归口。

本文件起草单位：西安市民政局、碑林区民政局、莲湖区民政局、未央区民政局。

本文件主要起草人：杨国平、宋子峰、王博、郭鹏、邓宾利、韩圆鑫、韩武军、郭敬涛。

本文件由西安市民政局负责解释。

本文件首次发布。

本文件在实施过程中如有疑问或建议，请将咨询或修改建议等信息反馈至下列单位：

单位：西安市民政局

地址：西安市未央区凤城八路109号

电话：029-86786730

邮编：710016

非法社会组织查处工作规范

1 范围

本文件规定了非法社会组织查处中非法社会组织界定、管辖、受理与立案、调查取证、决定与执行和结案归档的要求。

本文件适用于社会组织登记管理机关对非法社会组织的查处。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社会组织

依据社会组织登记管理法律法规登记的社会团体、基金会和社会服务机构。

3.2

登记管理机关

国务院民政部门 and 县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的社会组织登记管理机关。

3.3

未经登记

未在社会组织登记管理机关进行法人登记。

3.4

被撤销登记

社会组织登记管理机关已作出撤销登记行政行为的。

3.5

吊销登记证书

社会组织登记管理机关已作出吊销登记证书行政处罚决定的。

3.6

非法财物

违法行为人实施违法行为的工具、物品和所占有的违禁品。

3.7

违法所得

违法行为人以社会组织名义对外开展活动获得的物质利益。

4 非法社会组织界定

具有下列情形之一的，属于非法社会组织：

- a) 社会组织筹备期间开展筹备以外活动的；

- b) 未经登记，擅自以社会组织名义进行活动的；
- c) 被撤销登记或者吊销登记证书后，继续以社会组织名义进行活动的；
- d) 未经依法依规设立，擅自以社会团体、基金会分支（代表）机构名义进行活动的；
- e) 法律、法规、规章规定的其他情形。

注：“以社会组织名义”，指以社会团体、社会服务机构、基金会或社会团体、基金会分支（代表）机构名义对外开展活动，具备或者部分具备名称、宗旨、章程、组织架构、会员管理、住所、印章等社会组织的特征。

5 管辖

5.1 非法社会组织由违法行为发生地的登记管理机关负责查处。违法行为发生地涉及两个以上登记管理机关的，由共同上一级登记管理机关或者其指定的登记管理机关管辖。对当事人的同一违法行为，两个以上登记管理机关都有管辖权的，由最先立案的登记管理机关查处。

5.2 两个以上登记管理机关因管辖权发生争议的，应协商解决；协商不成的，报请共同上一级登记管理机关指定管辖。上一级登记管理机关指定管辖的，使用《指定管辖通知书》送达（见附录 A 中表 A.1）被指定的登记管理机关和其他相关登记管理机关，相关登记管理机关收到通知后，应及时将案件材料移送被指定管辖的登记管理机关。

5.3 登记管理机关发现或者收到有关非法社会组织案件线索，确实不属于本机关管辖的，应将案件及时移送有管辖权的登记管理机关，使用《案件移送函》送达（见附录 A 中表 A.2）。

5.4 上级登记管理机关认为必要时，可以直接查处下级登记管理机关管辖的案件，也可以将本机关管辖的案件交由下级登记管理机关管辖，使用《案件交办通知书》送达（见附录 A 中表 A.3）。

5.5 下级登记管理机关认为依法由其管辖的案件存在特殊原因，难以办理的，可以报请上一级登记管理机关管辖或者指定管辖。

6 受理与立案

6.1 非法社会组织案件来源包括公众投诉举报、基层社会治理网格发现上报、上级交办、媒体曝光、工作中发现以及其他单位移送等，对发现的违法行为线索使用《案件来源登记表》（见附录 A 中表 A.4）进行登记。

6.2 接到举报案件线索后，不属于登记管理机关职权管辖范围内的，不予受理，并当场答复举报人；属于登记管理机关职权管辖范围或当场不能作出判断的，予以受理，并按规定登记受理信息。

6.3 对于发现或者收到的涉嫌非法社会组织线索，登记管理机关应及时开展初查。

6.3.1 经初查，对同时符合以下条件的违法行为，应予以立案：

- a) 有违反社会组织登记管理规定的违法事实；
- b) 属于登记管理机关行政执法范围；
- c) 属于本机关管辖。

6.3.2 经初查，不属于非法社会组织，可按照以下情形处理：

- a) 属于境外非政府组织违反《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定，在中国境内开展活动的，移送公安机关处理；
- b) 属于事业单位涉嫌开展违法违规活动的，移送事业单位所属编制管理部门处理；
- c) 属于企业涉嫌开展违法违规活动的，移送市场监管行政主管部门处理；
- d) 其他情形的，按照相关规定依法处理。

6.3.3 初步核查后，由办案人员填写《立案/不予立案审批表》按审批程序报批，见附录 A 中表 A.5。

7 调查取证

7.1 程序启动

7.1.1 立案后，执法人员应及时调查和搜集证据。调查取证由具有行政执法资格的执法人员实施，执法人员不得少于两人，应主动出示行政执法证件。

7.1.2 执法人员与当事人有直接利害关系或者其他关系可能影响公正调查取证的，应回避。当事人提出回避申请的，登记管理机关按照相关规定处理。

7.2 证据种类

非法社会组织证据应符合法律、法规、司法解释及规章的规定，包括但不限于：

- a) 书证；
- b) 物证；
- c) 视听资料；
- d) 电子数据；
- e) 证人证言；
- f) 当事人陈述；
- g) 鉴定意见；
- h) 勘验笔录、现场笔录。

7.3 调查取证

执法人员有权依法向非法社会组织有关人员和场所进行调查取证。

7.4 证据收集

7.4.1 应当依法以文字、音像等形式对行政执法全过程进行记录。

7.4.2 与案件有关情况和资料，可采取记录、复制、拍照、录音、录像、网页截图等手段取得证据：

- a) 对有违法嫌疑的物品或者场所进行检查时，应制作《现场检查/勘验笔录》（见附录 A 中表 A.6），载明时间、地点、事件等内容，由执法人员、当事人或者见证人签名或者盖章；
- b) 向当事人、证人或其他有关人员调查了解情况时，应制作《询问笔录》（见附录 A 中表 A.7），询问笔录经被询问人核对无误后，由被询问人签名或者盖章确认；
- c) 应收集与案件有关的原件、原物，填写《证据提取单》（见附录 A 中表 A.8）。收集确有困难的，可以提取复制品、照片、录像、副本、节录本，由证据提供者核对无误后注明与原件、原物一致，并注明出证日期、证据出处，同时签名或者盖章；
- d) 收集视听资料、电子数据，应收集其原始载体，收集有困难的，可以提取复制件，注明制作方法、时间、制作人和证明对象等。声音资料应附有该声音内容的文字记录。收集、调取电子数据，应填写《电子数据证据提取笔录》（见附录 A 中表 A.9）；
- e) 对以电话方式进行联系询问的，应进行录音，并制作电话记录；
- f) 对其他证据，应制作工作记录，注明相关信息，并由执法人员进行签字。

7.5 证据登记保存

7.5.1 在证据可能灭失或以后难以取得情况下，经登记管理机关负责人批准，可以先行登记保存，并送达《先行登记保存证据通知书》（见附录 A 中表 A.10）。

7.5.2 执法人员应现场清点证据，加封《封条》（见附录 A 中表 A.11）并开具证据清单，填写《场所

/设施/财物清单》（见附录 A 中表 A.12），由当事人和执法人员签名或盖章。

7.5.3 登记管理机关应在先行登记保存证据后 7 个工作日内作出处理决定。解除先行登记保存措施的，应制发《解除先行登记保存证据通知书》（见附录 A 中表 A.13）。

7.6 协助调查

7.6.1 登记管理机关因实施调查取证需要，可书面商请其他登记管理机关或者有关机关协助调查，出具《协助调查函》（见附录 A 中表 A.14）。

7.6.2 对证据链不完整的案件，经过网上查询、联系举报人、查找地址等方式调查后，仍无法找到非法组织负责人、相关人员或者办公地址的，可通过发布协查通告的方式向社会公众搜集证据或线索。

7.7 中止与恢复

7.7.1 有下列情形之一的，登记管理机关可以中止调查取证程序：

- a) 发现已有其他登记管理机关正在办理的；
- b) 有待于其他机关调查或者认定处理结果的；
- c) 经过协查通告后，仍无法得到新的证据或线索的；
- d) 其他法律法规规定中止的情形。

7.7.2 按照 7.7.1 中 a) 规定中止调查的，登记管理机关应及时向其他登记管理机关移送有关案件材料。

7.7.3 有下列情形之一的，登记管理机关应恢复调查：

- a) 其他机关已明确调查结果或处理结果的；
- b) 协查通告结束后，发现、收到新证据或线索的。

7.8 调查终结

案件调查终结，执法人员应制作《案件调查终结报告》（见附录 A 中表 A.15），内容包括：非法社会组织的基本情况、案件来源、调查过程、案件事实、证据材料、法律依据、处理建议等。

8 决定与执行

8.1 分类处理

8.1.1 对于违法事实清楚、证据确凿，依法认定为非法社会组织的，可以根据情形作出如下处理：

- a) 引导登记。开展公益活动并愿意登记或者备案的，可以引导其依法登记，或者备案为社区社会组织。
- b) 劝说解散。没有社会危害，未造成不良社会影响的，劝说其解散并停止开展相关活动。
- c) 责令解散。社会危害较小的，未造成严重社会不良影响的，责令其解散并停止相关活动。
- d) 取缔。社会危害性较大，或者造成严重不良社会影响的，依法予以取缔。

8.1.2 非法社会组织通过互联网实施违法行为或散布违法活动的信息，尚不构成犯罪的，除依法按照 8.1.1 的要求处理外，登记管理机关应责令其改正违法行为、消除违法状态；拒不改正或消除的，移送有关机关处理。

8.2 取缔程序

8.2.1 法制审核

拟作出取缔决定的，应将案卷交由本单位负责法制审核的机构或者人员进行法制审核，填写《法制审核表》（见附录A中表A.16），经法制审核后，填写《行政处理决定审批表》（见附录A中表A.17）按程序报批。未经法制审核或者审核未通过的，不应作出取缔决定。

8.2.2 取缔决定

决定取缔非法社会组织的，应制作《取缔决定书》（见附录A中表A.18），载明下列事项：

- a) 非法社会组织的名称；
- b) 违反法律、法规、规章的事实和证据；
- c) 取缔的依据；
- d) 作出取缔决定的登记管理机关名称和作出决定的日期；
- e) 取缔决定书应加盖作出决定的登记管理机关的印章。

8.2.3 社会公告

8.2.3.1 取缔决定应通过登记管理机关门户网站等媒体公开或者在被取缔非法社会组织的活动场所张贴《取缔公告》（见附录A中表A.19）。

8.2.3.2 取缔决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的，登记管理机关应在3日内撤回取缔决定信息并公开说明理由。

8.2.4 文书送达

8.2.4.1 取缔决定书应在宣告后当场交付非法社会组织主要负责人或相关人员。

8.2.4.2 执法人员送达法律文书应有《送达回证》（见附录A中表A.20），由受送达人在送达回证上记明收到日期，签名或者盖章。

8.2.4.3 直接送达法律文书有困难的，或者受送达人拒绝签收法律文书的，应根据行政处罚程序相关规定，采取委托送达、邮寄送达、留置送达或者公告送达等方式进行送达。公告送达应制作《取缔决定书送达公告》（见附录A中表A.21）。

8.2.5 收缴及销毁

对被查处的非法社会组织，应收缴其印章、标识、资料、财务凭证等，并登记造册。需要销毁的，应经登记管理机关行政负责人批准，由2名以上执法人员监督销毁，并制作销毁清单。

8.2.6 没收非法财物、违法所得

8.2.6.1 非法社会组织及其成员违法所得的全部财物及其孳息、收益应依法予以责令退赔、追缴或没收。

8.2.6.2 没收的非法财物应按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

8.2.6.3 没收的违法所得和非法财物拍卖的款项，应全部上缴国库。

8.3 简易程序

8.3.1 对于认定开展活动没有社会危害或者社会危害性较小的非法社会组织，给予引导登记、劝说解散、责令解散处理，可以当场作出解散决定。

8.3.2 执法人员当场作出解散决定的，应填写预定格式、编有号码的《解散决定书》（见附录A中表A.22），并当场交付当事人。当事人拒绝签收的，应在解散决定书上注明。

8.3.3 执法人员当场作出的解散决定，应报所属登记管理机关备案。

8.3.4 登记管理机关对作出引导登记、劝说解散、责令解散处理的非法社会组织可以不向社会公告。

9 结案归档

非法社会组织查处工作完毕后，应及时对案件进行结案，填写《结案审批表》（见附录 A 中表 A.23）按审批程序报批。结案后，办案人员应按照案卷管理规定及时将有关档案材料立卷归档。

附录 A
(资料性)
常用行政执法文书格式范本

《指定管辖通知书》格式范本见表A.1。

表 A.1 《指定管辖通知书》格式范本

<p>西安市民政局 指定管辖通知书 西民指定(____)____号</p>
<p>____、____民政局： 关于____ 一案管辖权问题，经本局研究决定，指定该案由____民政局管辖。请你们接到此通知后： 1. 及时办理相关材料的移交手续； 2. 依法办理此案，并于结案后十日内向本局报告。</p> <p>联系人：____ 联系电话：____</p> <p style="text-align: right;">西安市民政局 年 月 日</p>
<p>本文书一式____份，____份送达，一份归档，_____。</p>

《案件移送函》格式范本见表A.2。

表 A.2 《案件移送函》格式范本

<p>西安市民政局 案件移送函 西民案移（____）__号</p>
<p>_____：</p> <p>_____一案/违法线索，因（注：1、登记管理机关发现或者收到的非法社会组织线索不属于本机关管辖的，应当移送违法线索；2、登记管理机关发现正在核查的违法线索不属于自己管辖，或者发现当事人存在不属于自己管辖的其他违法线索的，应当移送违法线索；3、登记管理机关发现已立案的案件不属于自己管辖的，应当依法移送案；4、移送的原因，需填写法律、法规、规章及相关文件中关于监管职责、地域管辖、级别管辖、特殊管辖等具体规定），不属于本局管辖/本局管辖困难。依据相关规定，现将该案/违法线索移送你单位处理。</p> <p>联系人：_____ 联系电话：_____</p> <p>联系地址：_____</p> <p>附件：（注：所附材料可以作为附件逐一列明，也可以另附清单）</p> <p style="text-align: right;">西安市民政局 年 月 日</p>
<p>本文书一式_____份，____份送达，一份归档，_____。</p>

《案件交办通知书》格式范本见表A.3。

表 A.3 《案件交办通知书》格式范本

<p>西安市民政局 案件交办通知书 西民交办（____）__号</p>
<p>_____民政局： 依据_____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。</p>
<p>联系人：_____联系电话：_____</p>
<p>附件：（注：违法案件相关材料，可以作为附件逐一系列明，也可以另附清单。）</p>
<p>西安市民政局 年 月 日</p>
<hr/> <p>本文书一式_____份，____份送达，一份归档，_____。</p>

《案件来源登记表》格式范本见表A.4。

表 A.4 《案件来源登记表》格式范本

西安市民政局 案件来源登记表							
登记号：20XX-XXX							
来源分类		<input type="checkbox"/> 监督检查 <input type="checkbox"/> 投诉、举报 <input type="checkbox"/> 其他部门移送 <input type="checkbox"/> 上级交办 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
发现线索/收到材料时间		年 月 日（注：是核查期限的起算时间）					
案 源 提 供 人	监督检查人	姓名		所属部门			
		姓名		所属部门			
	投诉人、 举报人	单位	名称				
			法定代表人(负责人)				
	个人	姓名			身份证件号码		
		联系电话				其他联系方式	
		联系地址					
	移送、 交办部门	名称					
		联系人		联系电话			
		联系地址					
当 事 人	涉嫌非法社会 组织名称						
	住所						
	当事人	姓名			联系电话		
	住址						
案源 内容	（注：简明记载案源基本情况） <div style="text-align: right;"> 登记人： 年 月 日 </div>						
案源 处理 意见	注：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。 <div style="text-align: right;"> 办案机构负责人： 年 月 日 </div>						
备注	（注：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，写入此栏。）						

本文书一式_____份， ___份附卷， 一份归档， _____。

《立案/不予立案审批表》格式范本见表A.5。

表 A.5 《立案/不予立案审批表》格式范本

西安市民政局							
立案/不予立案审批表							
案由	(注：应按照“涉嫌+违法行为性质+案”的方式表述)						
受案时间		案源登记号	20XX-XXX				
当事人	单位 (其他组织)	名称					
		统一社会信用代码					
		法定代表人(负责人)					
	个人	姓名		性别		民族	
		身份证号					
		工作单位					
	联系方式						
	住所(住址)						
核查情况及 立案/不予立案理由	(注：应写明涉嫌违法行为、涉嫌违反的法律规定，以及立案或者不予立案的建议并说明理由。) <p style="text-align: right;">核查人员： 年 月 日</p>						
办案机构 负责人审核意见	经审核，建议立案/不予立案。建议该案件主办人是×××，协办人是×××。 <p style="text-align: right;">办案机构负责人： 年 月 日</p>						
行政机关 分管领导审批意见	(办案机构分管局领导，下同) <p style="text-align: right;">行政机关分管领导： 年 月 日</p>						
备注	(注：可以填写经部门负责人审批后发放的立案或者不予立案编号。)						

《现场检查/勘验笔录》格式范本见表A.6。

表 A.6 《现场检查/勘验笔录》格式范本

西安市民政局 现场检查/勘验笔录	
时间：_____年__月__日__时__分至__时__分	
地点：_____	
检查（勘验）人员：_____	执法证号：_____
检查（勘验）人员：_____	执法证号：_____
记录人：_____	
当事人：_____	
主体资格证照名称：_____	
统一社会信用代码：_____	
住所（住址）：_____	
法定代表人（负责人、经营者）：_____	
身份证件号码：_____	联系电话：_____
通知当事人到场情况： （注：有以下情况，应在此填写见证人身份信息，并由见证人逐页签名： <u>1、无法通知当事人；2、当事人不到场或者拒绝接受调查；3、当事人拒绝签名、盖章或者以其他方式确认。办案人员应当在笔录上注明情况，并采取录音、录像等方式记录，必要时可以邀请有关人员作为见证人。</u> ）	
检查（勘验）人员： 我们是_____的执法人员，依法就_____进行现场检查/勘验，请予配合。现向你出示我们的执法证件，你是否看清楚？	
当事人： _____	
检查（勘验）人员： 你有权进行陈述和申辩。你应当如实回答询问，并协助检查/勘验，不得拒绝阻挠。你认为检查/勘验人员与你（单位）有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，依法有申请回避的权利。你是否申请检查人员回避？	
当事人： _____	
当事人：_____	年 月 日
见证人：_____	年 月 日
检查人员：_____、_____	年 月 日
第 页 共 页	

表 A.6 《现场检查/勘验笔录》格式范本（续）

现场情况：（注：所检查的物品名称、数量、内容形式、规格或所勘验的现场具体地点、范围、状况等做全面、客观、准确的记录。当事人是否到场、不配合、有见证人等，均应据实记录。容易引发争议时，应当根据实际情况进行音像记录。笔录最后一行文字如有空白，在最后一行文字后加上“以下空白”字样。）

* [如实施行政强制措施，当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及依法享有的权利、救济途径情况：_____]

当事人的陈述和申辩：_____

检查(勘验)人员：以上是本次现场检查/勘验的情况记录，已核对/已向你宣读。如果属实请签字。

当事人：（注：当事人手写：以上情况记录共 页，我已核对或已向本人宣读，属实、无误。拒绝签字的，注明拒签事由。）

当事人：_____年 月 日

见证人：_____年 月 日

检查人员：_____、_____年 月 日

第 页 共 页

《询问笔录》格式范本见表A.7。

表 A.7 《询问笔录》格式范本

西安市民政局	
询问笔录	
时间：_____年__月__日__时__分至__时__分	第__次
地点：_____	
询问人（问）：_____	执法证号：_____
_____	执法证号：_____
被询问人（答）：姓名：_____	性别：_____ 民族：_____
身份证件号码：_____	
工作单位：_____	职务：_____
联系电话：_____	
联系地址：_____	
问： 你好，我们是_____民政局的执法人员，已向你出示了我们的执法证件。你是否看清楚？	
答： _____	
问： 我们依法就_____有关问题进行调查，请予配合。如果你认为调查人员与本案有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，依法有申请回避的权利。你是否申请询问人员回避？	
答： _____	
问： 你应当如实回答询问，并协助调查，不得拒绝或者阻挠。你是否明白？	
答： _____	

被询问人：_____	年 月 日
询问人：_____、_____	年 月 日
第 页 共 页	

表 A.7 《询问笔录》格式范本（续）

<p>问：还需要说明和补充的吗？</p> <p>答：_____</p> <p>询问人：以上是本次询问情况的记录，请核对/已向你宣读。与你所述一致请签名；如果有错误或遗漏你可以更正或者补充。</p> <p>被询问人：（注1：被询问人手写：以上记录共 页，我已核对/已向本人宣读，属实、无误。） （注2：如果笔录最后一行文字后有空白，应当在最后一行文字后加上“以下空白”字样。）</p> <p>被询问人：_____年 月 日</p> <p>询问人：_____、_____年 月 日</p> <p style="text-align: center;">第 页 共 页</p>

《证据提取单》格式范本见表A.8。

表 A.8 《证据提取单》格式范本

西安市民政局	
证据提取单	
证据名称	
取证时间	
取证地点	
证据内容： (证据粘贴处。如证据较多，可在此处说明数量、证明对象等信息，证据附后并加盖骑缝章)	
执法人员：_____ 执法证号：_____ 年__月__日 _____ 执法证号：_____ 年__月__日 见 证 人：_____ 年__月__日	
证据核对意见： 证据提供人：_____ 年__月__日	

《电子数据证据提取笔录》格式范本见表A.9。

表 A.9 《电子数据证据提取笔录》格式范本

西安市民政局 电子数据证据提取笔录	
时间：_____年__月__日__时__分至_____年__月__日__时__分	
地点：_____	
被检查人：_____	
提取人：_____	
执法人员：_____ 执法证号：_____	
_____ 执法证号：_____	
提取的电子数据原始存储介质名称及状态：（注：应列明相关存储介质的名称、存放地点、信号开闭状况及是否采取强制措施等情况。）	

提取方法和过程：_____	

提取的电子数据内容：（注：应列明提取电子数据的名称、类别、文件格式等内容。）	

电子数据的完整性校验值：（注：应当根据技术要求，结合案件情况填写）	

执法人员： 以上是本次电子数据提取情况的记录，请核对/已向你宣读。如果属实请签名。 被检查人： （注1：被检查人手写：以上记录共____页，我已核对/已向本人宣读，属实、无误。）（注2：拒绝签字的，注明拒签事由）	

被检查人：_____	年 月 日
提取人：_____	年 月 日
执法人员：_____、_____	年 月 日
第 页 共 页	

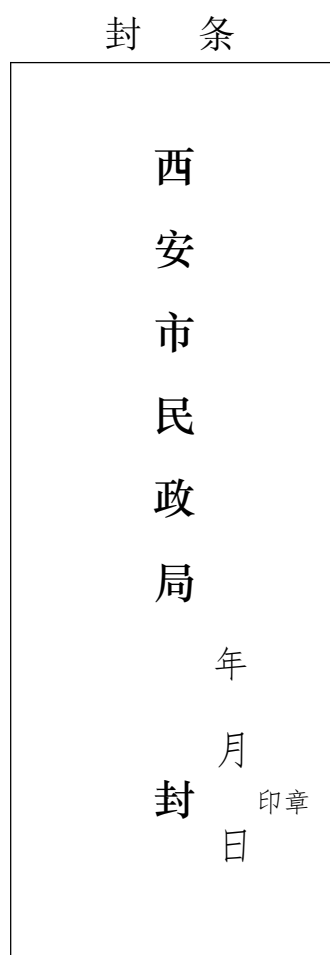
《先行登记保存证据通知书》格式范本见表A.10。

表 A.10 《先行登记保存证据通知书》格式范本

<p>西安市民政局</p> <p>先行登记保存证据通知书</p> <p>西民先登（____）__号</p> <p>当事人：____（注：1、有主体资格证照的，按照当事人主体资格证照记载事项填写；2、个体工商户且有字号的，以字号名称为当事人名称，同时填写经营者姓名、身份证件号码；3、主体资格证照未加载统一社会信用代码的，填写当事人主体资格证照名称及号码；4、是个人的，按照居民身份证记载事项填写姓名、住址及公民身份号码等信息，如无居民身份证的，填写其他有效身份证件名称及号码。）</p> <p>主体资格证照名称：_____</p> <p>统一社会信用代码：_____</p> <p>住所（住址）：_____</p> <p>法定代表人（负责人、经营者）：_____</p> <p>身份证件号码：_____</p> <p>联系电话：_____其他联系方式：_____</p> <p>为调查你（单位）涉嫌_____, 依据_____相关规定，本局决定对你（单位）有关证据（详见《场所/设施/财物清单》文书编号：_____）采取先行登记保存措施。先行登记保存的证据，存放在_____。在此期间，你（单位）或者有关人员不得损毁、销毁或者转移证据。</p> <p>本局将在七个工作日内对先行登记保存的证据依法作出处理决定。逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。</p> <p>联系人：_____联系电话：_____</p> <p>联系地址：_____</p> <p>附件：《场所/设施/财物清单》（文书编号：_____）</p> <p style="text-align: right;">西安市民政局 年 月 日</p>
<hr/> <p>本文书一式____份，____份送达，一份归档，_____。</p>

《封条》格式范本见表A.11。

表 A.11 《封条》格式范本



大封条：长 75 厘米，宽 11 厘米。 小封条：长 30 厘米，宽 7 厘米。

《解除先行登记保存证据通知书》格式范本见表A.13。

表 A.13 《解除先行登记保存证据通知书》格式范本

<p>西安市民政局</p> <p>解除先行登记保存证据通知书</p> <p>西民解登〔____〕__号</p> <p>_____:</p> <p> 本局于____年__月__日作出《先行登记保存证据通知书》(西民先登〔____〕__号),对你(单位)有关证据采取先行登记保存措施,现决定自____年__月__日起对全部/部分证据(详见《场所/设施/财物清单》文书编号:_____)予以解除先行登记保存措施。</p> <p> 联系人:_____联系电话:_____</p> <p> 联系地址:_____</p> <p> 附件:《场所/设施/财物清单》(文书编号:_____)</p> <p> (注:应写明解除财物的名称、规格、型号及数量等,并由办案人员和当事人在《场所/设施/财物清单》上签名或者盖章。)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">西安市民政局 年 月 日</p> <hr style="border: 0.5px solid black; margin-top: 20px;"/> <p>本文书一式____份, __份送达, 一份归档, _____。</p>

《协助调查函》格式范本见表A.14。

表 A.14 《协助调查函》格式范本

<p>西安市民政局 协助调查函 西民协查〔 〕 号</p>
<p>_____:</p> <p>本局在办理_____一案中，因_____， 依据_____</p> <p>_____的规定，请你单位协助调查以下事项：_____</p>
<p>请你单位在收到本函后予以协助，并于（注：应在收到协助调查函之日起十五个工作日内完成相关工作，需要有关机关或者单位协助调查的，出具本文书时应当根据实际情况确定合理的协助调查期限。）日内将调查结果加盖公章，连同相关证据材料寄送本局。需要延期完成的，请在期限届满前告知本局。</p>
<p>联系人：_____联系电话：_____</p> <p>联系地址：_____</p>
<p>西安市民政局 年 月 日</p>
<p>本文书一式_____份，_____份送达，一份归档，_____。</p>

《法制审核表》格式范本见表A.16。

表 A.16 《法制审核表》格式范本

西安市民政局 法制审核表					
案件名称					
办案机构		办案人员			
送审时间	年 月 日	退卷时间	年 月 日		
拟处理意见					
审核意见	是否属于重大行政执法决定	是		否	
	行政执法机关主体是否合法	是		否	
	行政执法人员是否具备执法资格	是		否	
	主要事实是否清楚，证据是否确凿	是		否	
	适用法律、法规、规章是否准确	是		否	
	分类处理是否适当	是		否	
	程序是否合法	是		否	
	是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形	是		否	
	行政执法文书是否规范、齐备	是		否	
	违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关	是		否	
有关事项说明及审核结论：					
法制审核机构负责人（签字）： 年 月 日					
备注：审核意见在相应选项打√，需要说明的事项较多可另附纸说明；本表一式两份，一份归档，一份附卷。					
本文书一式____份，____份附卷，一份归档，_____。					

《行政处理决定审批表》格式范本见表A.17。

表 A.17 《行政处理决定审批表》格式范本

西安市民政局 行政处理决定审批表	
案件名称	
立案时间	年 月 日
行政处理决定 建议类别	
建议作出行政处理决定 的内容、主要事实、 理由、依据	办案人员： 年 月 日
办案机构 负责人意见	办案机构负责人： 年 月 日
行政机关 分管领导意见	行政机关分管领导： 年 月 日
行政机关 负责人意见	行政机关主要负责人： 年 月 日
备注	(注：经法制审核机构审核的，由办案机构在此栏注明“本案已由法制审核机构于____年__月__日出具审核意见，审核意见为_____。”)

《取缔决定书》格式范本见表A.18。

表 A.18 《取缔决定书》格式范本

<p>西安市民政局 取缔决定书 西民取（_____）____号</p>
<p>_____：（注：填写非法社会组织的名称。）</p> <p>经查，“_____”未经登记/筹备期间开展筹备以外活动/被撤销登记后/被吊销登记证书后/其他（注1：法律、法规、规章规定的其他情形）（注2：写明具体情形），擅自/继续以社会团体（分支或代表）/基金会（分支或代表）/社会服务机构名义开展活动，认定为非法社会组织。现依据《_____条例》第_____条和_____的规定，决定予以取缔。</p>
<p>西安市民政局 年 月 日</p>
<p>本文书一式_____份，_____份送达，一份归档，_____。</p>

《取缔公告》格式范本见表A.19。

表 A.19 《取缔公告》格式范本

<p>西安市民政局 取缔公告</p> <p>_____：（注：填写非法社会组织的名称。）</p> <p>经查，“_____”未经登记/筹备期间开展筹备以外活动/被撤销登记后/被吊销登记证书后/其他（注1：法律、法规、规章规定的其他情形）（注2：写明具体情形），擅自/继续以社会团体（分支或代表）/基金会（分支或代表）/社会服务机构名义开展活动，认定为非法社会组织。现依据《_____条例》第_____条和_____的规定，决定予以取缔。取缔决定书字号为：西民取（20XX）XX号。</p> <p>特此公告。</p> <p style="text-align: right;">西安市民政局 年 月 日</p>
--

《送达回证》格式范本见表A. 20。

表 A. 20 《送达回证》格式范本

西安市民政局 送达回证	
送达文书 名称及文号	
受送达人	
送达时间	年 月 日 时 分
送达地点	
送达方式	
收件人	年 月 日
送达人	(注：需两名执法人员及其执法证号，签名或盖章) 年 月 日
见证人	(签名或者盖章) 年 月 日
备注	(注：收件人与受送达人不一致时，应在此处注明收件人的身份)

《取缔决定书送达公告》格式范本见表A. 21。

表 A. 21 《取缔决定书送达公告》格式范本

<p>西安市民政局</p> <p>取缔决定书送达公告</p> <p>西民取送告（____）__号</p> <p>_____：（注：填写主要负责人的姓名。）</p> <p>本局于____年__月__日依法对“_____”作出_____，因你下落不明/采取其他送达方式无法送达，依据_____的规定，本局决定依法向你公告送达_____，内容是：_____（注：应当说明送达的取缔决定书的名称、文号和主要内容）。</p> <p>请你自本公告发布之日起三十日内到本局领取_____，逾期不领取即视为送达。</p> <p>联系人：_____联系电话：_____</p> <p>联系地址：_____</p> <p style="text-align: right;">西安市民政局 年 月 日</p>
<p>本文书一式_____份，_____份公告，一份归档，_____。</p>

《解散决定书》格式范本见表A.22。

表 A.22 《解散决定书》格式范本

<p>西安市民政局</p> <p>解散决定书</p>	<p>文书编号：20XX— XX</p>
<p>_____：（注：填写非法社会组织的名称。）</p>	
<p>经调查，“_____”未经登记/筹备期间开展筹备以外活动/被撤销登记后/被吊销登记证书后/其他（注1：法律、法规、规章规定的其他情形）（注2：写明具体情形），擅自/继续以社会团体（分支或代表）/基金会（分支或代表）/社会服务机构名义开展活动，依据的规定，认定为非法社会组织。</p>	
<p><input type="checkbox"/>根据你（单位）违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度和相关证据，认定你（单位）的违法行为属于没有社会危害，未造成不良社会影响的，根据相关规定，本机关现对_____作出劝说解散处理。</p>	
<p><input type="checkbox"/>根据你（单位）违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度和相关证据，认定你（单位）的违法行为属于社会危害较小的，未造成严重社会不良影响的，根据相关规定，本机关现对_____作出责令解散处理。</p>	
<p>西安市民政局</p> <p>年 月 日</p>	
<p>本文书一式_____份， _____份送达，一份归档，_____。</p>	

《结案审批表》格式范本见表A. 23。

表 A. 23 《结案审批表》格式范本

西安市民政局 结案审批表			
案件名称			
立案日期		办案人员	
处理决定文书		处理 决定日期	
结案情形	<input type="checkbox"/> 行政处理决定执行完毕 <input type="checkbox"/> 人民法院裁定终结执行 <input type="checkbox"/> 案件中止调查 <input type="checkbox"/> 违法事实不能成立 <input type="checkbox"/> 移送其他行政管理部门 <input type="checkbox"/> 移送司法机关 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
行政处理具体内容			
行政处理决定的 执行方式	<input type="checkbox"/> 主动履行 <input type="checkbox"/> 强制执行 <input type="checkbox"/> 其他：_____	罚没财物 处置情况	(注：应当写明罚没财物的处置 时间、方式及结果。)
行政处理决定公示情 况	<input type="checkbox"/> 是 公示地址： <input type="checkbox"/> 否 理由：		
办案人员意见	办案人员： 年 月 日		
办案机构 负责人意见	负责人： 年 月 日		
行政机关分管领导 意见	分管领导： 年 月 日		
行政机关 负责人意见	负责人： 年 月 日		
备 注			