

双鸭山市中级人民法院

一次性告知清单

(行政)

行政一审诉讼材料						
	序号	材料名称	页数	份数	原件	备注
当事人提供	1	起诉状一式四份,每增加一个被告增加一份起诉状。				
	2	行政处罚及处理材料。				
	3	缴纳诉讼费通知。				
	4	诉讼费预收收据。				
	5	免交诉讼费手续。				
	6	①、原告为个人的,需要提供身份证原件及复印件,有代理人并且代理人为公民的,需要提供委托手续,关系证明或推荐证明。				
		②、原告为单位的,需要提供营业执照复印件、法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证复印件、委托手续,代理人为公司员工的需提供公司员工关系证明以及公司员工身份证原件、复印件。				
		③、以上①②两项中的代理人为律师的,则需提供委托手续、律师证复印件及出庭函。				
	7	原告提供的证据材料。				
	8	原告需提供本人及被告人的电话、地址。				
行政二审诉讼材料						
当事人提供	1	上诉状一式四份,每增加一个被上诉人增加一份上诉状。				
	2	原审法院判决书、裁定书(复印件)。				
	3	申请复核书。				
	4	申请复核送达回证。				
	5	比照行政一审诉讼材料3、4、5、6、7、8项准备材料。				
法院提供	6	报送上诉案件移送函。				
	7	上诉状送达回证。				
	8	交纳诉讼费票据及送达回证。				
	9	答辩状及送达回证。				
	10	地址确认书。				
	11	原审判决、裁定原件。				

行政再审诉讼材料						
当事人提供	1	再审申请书一式四份,每增加一个被申请人增加一份申请书。				
	2	一审、二审的法律文书复印件各一份。				
	3	所有当事人签收生效法律文书的送达回证复印件,并加盖法院档案室公章。(去生效判决法院档案室办理)。				
	4	比照行政一审诉讼材料 3、4、5、6、7、8 项准备材料。				
需详细载明白填项						
当事人提供	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
签收项	签	提交人签名:	提交日期:			
	收	签收人签名:	签收日期:			
项						

注：本清单一式三联。第一联审判庭归档留存；第二联当事人留存；第三联诉讼材料签收单位留存。申请人认为就提交的有关证据、材料需详细载明的，请自行填写。