

临淄区综合行政执法局

行政处罚普通程序、行政强制执行程序

一、行政处罚普通程序

（一）适用范围：

除可以当场做出行政处罚的案件外，均适用普通程序。

（二）处罚实施程序：

1、立案：对初步审查符合立案条件的违法行为，应决定是否立案，同时下达《责令停止违法行为通知书》。决定立案的，执法人员填写《行政处罚立案审批表》，报机关负责人审批。

2、调查取证：执法人员搜集相关证据，制作《调查询问笔录》、《现场勘验笔录》等。

3、调查报告：调查终结后，由执法人员制作《调查报告》，并向政策法规科提交《调查报告》及有关证据材料。

4、审查、决定：政策法规科依法进行合法性审查，并报机关负责人决定（重大复杂案件由机关负责人集体讨论决定，执法科组织制作《集体讨论笔录》）。

5、行政处罚事先告知：决定处罚的，由执法人员制作《行政处罚告知书》并送达当事人；属于听证的案件同时下达听证告知书。

6、行政处罚审批：送达行政处罚告知书5日后，当事人没有提出陈述、申辩及听证的，由执法人员制作《行政处

罚审批表》，经政策法规科审查后，提交机关主要负责人审批。

7、行政处罚决定：《行政处罚审批表》经机关负责人审批后，执法人员制作《行政处罚决定书》并送达（自立案之日起90日内作出行政处罚决定）。

二、行政强制执行程序：

（一）申请法院强制执行程序：

1、下达《履行行政处罚决定催告书》，限期当事人自觉履行行政处罚决定。（自当事人收到行政处罚决定书之日起六个月期满后下达）

2、填写《申请法院强制执行申请书》，向法院提交相关证据材料（当事人收到行政处罚决定书之日起六个月期满后的三个月内申请），申请法院强制执行。

（二）规划执法强制拆除程序：

1、下达《履行行政处罚决定催告书》，限期当事人自觉履行行政处罚决定。（当事人收到行政处罚决定书之日起六个月期满后下达）

2、下达强制拆除违法建筑物公告（催告书内规定履行的期限届满后下达）。

3、申请区政府责成。

4、下达《行政强制执行决定书》。

5、强制执行。

三、行政强制措施程序

1、实施前须向行政机关负责人报告并批准（填写《行政强制措施审批表》。情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，行政执法人员应当在二十四小时内向行政机关负责人报告，并补办批准手续。）。

2、由两名以上行政执法人员实施，并出示执法证件。

3、通知当事人到场，当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径。

4、听取当事人陈述申辩。

5、制作现场笔录，现场笔录由当事人和两名执法人员签字或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章。

6、制作查封、扣押财物决定书，并填好物品清单。一式两份，当事人和行政机关各一份，可以复写。同时，当事人应当在送达回证上签字。

查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经行政机关负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验、检疫或者技术鉴定的费用由行

政机关承担。

7、查封、扣押期限届满，应当对查封、扣押的物品予以处理，填写查封、扣押财物处理通知书，填好处理物品清单，一式两份并送达当事人，填写送达回证。对查封、扣押的物品应当依法处理，对违法事实清楚，依法应当没收的非法财物予以没收；法律、行政法规规定应当销毁的，依法销毁；应当解除查封、扣押的，作出解除查封、扣押的决定。

四、证据先行登记保存程序

1、填写先行登记保存证据审批表，并经机关负责人批准。

2、制作先行登记保存证据通知书，填写好物品清单，送达当事人。

3、7日内对登记保存的证据进行处理，填写先行登记保存证据处理决定书，依法对需要没收的没收，需要解除证据登记保存的解除证据登记保存。