叶县住建局行政执法流程图

目 录

1. 行政处罚流程图...............................................1-2
2. 行政检查流程图............................................... 3
3. 行政强制流程图............................................... 4

# 

# 一、行政处罚流程图

行政执法机关负责人进行审查与决定，对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定

举行听证会

重大行政处罚案件，在行政机关负责人进行决定前，承办处室和单位应将有关材料提交局法制机构进行法制审核

制作、送达《行政处罚决定书》

执行

结案、归档

移送司法机关

不予行政处罚

具体行政执法承办处室或单位制作调查终结报告，提出初步处理意见

送达《行政处罚事先告知书》，向当事人告知给予行政处罚的事实、理由和依据

不予行政处罚

移送司法机关

听取当事人陈述、申辩

对当事人提出的事实、理由和证据进行复核

拟作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定前

送达《听证告知书》，告知当事人在五日内提出听证申请

当事人放弃听证或超期未提出听证

群众举报投诉、检查巡查发现、交办移交或其他案源

启动执法程序

二名以上执法人员现场出示执法证件，依法开展调查、检查，收集证据

违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的；违法事实不能成立的

违法行为已构成犯罪的

该流程图适用于行政处罚一般程序

听证主持人提出听证意见

执法机关开展现场执法，发现公民、法人及其他组织有依法应当给予行政处罚的行为，依法对其进行罚款或者警告的行政处罚的

二名以上执法人员现场出示执法证件，依法开展调查、检查，收集证据

向当事人告知给予行政处罚的事实、理由和依据

听取当事人陈述、申辩

对当事人提出的实事、理由和证据材料进行复核

当场作出行政处罚决定，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书

当场向当事人送达行政处罚决定书，并告知可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼

不予行政处罚

不予行政处罚

执行

执法人员当场作出行政处罚决定的，应及时将有关材料报局机关备案

结案，归档

该流程图适用于行政处罚简易程序

# 二、行政检查流程图

制定监督检查方案

业务股室及单位抽调执法人员组成检查组

执法人员核查被检对象提供的文件资料，开展现场执法检查（现场执法检查执法人员不得少于两人，应出示执法证件，表明身份），调查、查阅相关材料等

作出检查结论，并予以公示

要求被检查对象就检查中发现的问题限期整改，并及时将整改情况反馈我局。

组织执法人员对整改情况进行抽查，对复检仍存在问题的，按有关规定进行处理

对整改、处理的执行情况进行持续性的跟踪督导

# 三、行政强制流程图

城市管理执法机关实施行政强制措施前，填写行政强制措施审批表，并报局机关负责人批准

由两名以上执法人员实施强制措施，并通知当事人到场，现场亮明身份，出示执法证件

不符合采取强制措施条件

依法作出其他处理

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盖章

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

听取当事人的陈述和申辩

制作现场笔录，并由行政执法人员和当事人签名或者盖章

制作并交付行政强制措施决定书和物品清单

情况紧急，需当场实施行政强制措施，行政执法人员应当在二十四小时内向局机关负责人报告，并补办批准手续。局机关负责人认为不应采取行政强制措施的，应当立即解除