**住建局行政处罚流程图(一般程序)**

|  |
| --- |
| 上级交办 |

|  |
| --- |
| 部门转办 |

|  |
| --- |
| 巡查发现 |

|  |
| --- |
| 群众举报 |

|  |
| --- |
| 执法部门初审 |

交办或转办的案件应载以线索来源，提供违法现场影像证据以及案件事实证据，以及单位名称、时间、地点等内容；群众举报类执法人员现场核实。

|  |
| --- |
| 不受理 |

执法部门制作案件受理登记表，载以线索来源，以及单位名称、时间、地点等内容，提出受理意见，报领导审批。

|  |
| --- |
| 执法部门受理 |

案件审查人初审时认为证据不足和适用法律不当的，提出书面意见交由提供案源单位补充完善证据或不予办理。

1、送达相应违法行为执法文书。对拒不执行执法文书的，申请查封现场。

2、由执法部门指派2名以上执法人员调查取证，（执法人员与本案有直接利害关系的，由执法部门另派他人）

3、执法程序：一是执法人员要向当事人表明身份，出示证件，告知对方享有的权利、义务，二是固定违法现场影像证据；三是违法行为单位负责人（委托代理人）的询问笔录；四是向相关部门发出取证函件；五是告知当事人提供现场实测图；六是制作调查报告，列明案件的事实、证据、处罚依据和建议。

此项工作应当在5个工作日内完成。

|  |
| --- |
| 立案调查 |

|  |
| --- |
| 执法部门会审 |

  根据相关证据确定违法事实，依照相关法律法规提出处理意见和建议。

|  |
| --- |
| 政策法规股审核 |

证据不全，违法事实不清或引用法律法规不当的，提出明确具体意见，发回重新办理。

证据齐全，违法事实清楚，引用法律法规得当的应在3个工作日内签署书面意见。

|  |
| --- |
| 未通过审核 |

|  |
| --- |
| 审核通过 |

|  |
| --- |
| 局案件评定会 |

当事人提出申辩理由和依据（收到告知书三日内提出）

|  |
| --- |
| 送达行政处罚告知书 |

|  |
| --- |
| 申辩 |

当事人提出听证申请（收到告知书三日内提出）

|  |
| --- |
| 听证 |

当事人在收到行政处罚告知书后3日内未提出申辩和听证的，由执法部门7日内送达行政处罚决定书

|  |
| --- |
| 送达处罚决定书 |

 当事人应在收到行政处罚决定书15日内履行行政处罚义务。

|  |
| --- |
| 行政执行 |

填制结案审批表、结案报告：

1.承办人提出结案意见；

2执法部门提出结案意见；

3.领导签署结案意见。

**（当事人在15日内履行行政处罚义务的经审批后结案）**

|  |
| --- |
| 行政诉讼或复议 |

当事人在法定期限内既不申请行政复议又不提起行政诉讼的，应当在60日内履行行政处罚决定。当事人在法定期限内不履行行政决定的，执法部门应向当事人下达行政处罚催告通知书， 在催告通知书送达10日后当事人仍未履行义务的，向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

 当事人应在60内向县级人民政府法制部门提起行政复议或行政诉讼，承办单位应按照行政复议决定或行政判决执行。

 结案

 报法制部门备案

行政检查流程图

专项监督

定期监督

领导批办

上级交办

群众举报

确定监督检查事项，拟定监督检查方案

（包括人员、时间、内容、方式）

报主管领导审批

进入被检查单位的现场进行调查

向被检查单位或者个人出示

执法证件或相关文件

告知相对人检查的目的、内容、

要求、方法及相对人权利义务

要求被检查单位提供有关文件、证照、资料，就有关问题作出说明，讨论研究监督检查情况，并形成检查报告

反馈、资料归档并在网上公开

研究决定依法实施行政处罚或其它具体行政行为，制作处罚决定

听取当事人陈述申辩

责令被检查人停止违法违规行为

终结监督检查程序

发现问题

未发现问题

终结监督检查程序

责令被检查人停止违法违规行为，改造法定义务

听取当事人陈述申辩

研究决定依法实施行政处罚或其它具体行政行为，制作处罚决定

反馈、资料归档并在网上公开

行政强制措施流程图

行政决定：制作并送达《行政强制措施决定书》，当事人确认并签字。

现场：执法人员制作《现场笔录》，由当事人签名或者盖章，当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人签名或者盖章。

陈述申辩：执法人员听取当事人的陈述和申辩，并制作《陈述申辩笔录》。

告知：两名以上执法人员实施，出示执法身份证件，通知当事人到场，制作并送达《行政强制措施告知书》，告知当事人理由、依据以及依法享有的权利和救济途径，当事人签字或确认。

内部审批：执法人员实施前制作《行政强制措施审批表》并经行政机关负责人批准。

出现法律、法规规定可采取强制措施的情形后。

实 施：与当事人一起清点扣押财物，制作扣押财物清单，并由当事人签字确认，扣押部门妥善保管扣押财物。

履行行政决定

解除强制措施：需要解除强制措施的，执法人员制作并送达《解除行政强制措施决定书》，当事人签字或者确认。与当事人一起清点扣押财物，制作退还扣押财物清单，并由当事人签字确认，当事人接收被扣押物品。

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。

延长扣押期限：

需要延长扣押期限的，经领导批准后，执法人员制作并送达《延长行政强制措施期限通知书》，告知当事人理由，当事人签字或者确认。

行政强制执行流程图

决定：

制作并送达《行政强制执行决定书》或《代履行决定书》，当事人确认并签字。

陈述申辩： 执法人员听取当事人的陈述、申辩，并制作《陈述申辩笔录》。

催告： 执法人员制作并送达《行政强制执行催告书》，并告知当事人享有陈述、申辩的权利。当事人确认并签字。

催告： 执法人员制作并送达《行政强制执行催告书》，并告知当事人享有陈述、申辩的权利。当事人确认并签字。

行政决定作出后，当事人在行政机关决定期限内不履行义务的，具有行政强制执行权的行政机关启动行政强制执行程序。

依法强制执行：执法人员对执行现场情况进行拍照、录像，并制作《现场笔录》。当事人或被邀请见证人确认并签字。

执行协议：

实施行政强制执行，行政机关可以在不损害公共利益和他人合法利益的情况下，与当事人达成执行协议，执法人员制作并送达《行政强制执行协议书》。

中止执行：

如果出现法定中止执行情形的，执法人员制作并送达《中止行政强制执行通知书》，当事人确认并签字。对没有明显社会危害，当事人确无能力履行，中止执行满三年未恢复执行的，执法部门不再执行。

终结执行：

如果出现法定终结执行情形的，执法人员制作并送达《终结行政强制执行通知书》，当事人确认并签字。

公告： 对违法的建筑物、构筑物、设施等需要强制拆除的，应当由行政机关予以公告，限期当事人自行拆除。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，行政机关可以依法强制拆除。执法人员制作《行政强制执行公告》。

恢复执行： 中止执行的情形消失后，行政机关应当恢复执行。执法人员制作并送达《恢复行政强制执行通知书》，当事人确认并签字。

当事人不履行执行协议