**吉林省住建系统行政执法文书式样**

目录

[1 立案审批表 1](#_Toc472338261)

[2 现场检查记录 2](#_Toc472338263)

[3 现场处理措施决定书 4](#_Toc472338264)

[4 责令限期整改指令书 5](#_Toc472338265)

[5 整改复查意见书 6](#_Toc472338266)

[6 查封扣押决定书 7](#_Toc472338268)

[7 查封扣押（场所、设施、财物）清单 8](#_Toc472338269)

[8 查封扣押处理决定书 9](#_Toc472338271)

[9 停止供电（供应民用爆炸物品）决定书 10](#_Toc472338272)

[10停止供电（供应民用爆炸物品）通知书](#_Toc472338273) 11

[11 恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书](#_Toc472338274) 12

[12 询问笔录 13](#_Toc472338276)

[13 勘验笔录 1](#_Toc472338277)5

[14 先行登记保存证据审批表 17](#_Toc472338279)

[15 先行登记保存证据通知书 18](#_Toc472338280)

[16 先行登记保存证据处理审批表 19](#_Toc472338281)

[17 先行登记保存证据处理决定书 20](#_Toc472338282)

[18 行政处罚告知书 22](#_Toc472338284)

[19 当事人陈述申辩笔录 23](#_Toc472338285)

[20 行政处罚听证会通知书 25](#_Toc472338287)

[21 听证笔录 26](#_Toc472338288)

[22 听证会报告书 28](#_Toc472338289)

23 法制审核意见书 29

[24 案件处理呈批表 30](#_Toc472338290)

[25 行政处罚集体讨论记录 31](#_Toc472338291)

[26 行政（当场）处罚决定书 32](#_Toc472338292)

[27 行政处罚决定书 33](#_Toc472338294)

[28 加处罚款决定书 34](#_Toc472338297)

[29 延期（分期）缴纳罚款审批表 35](#_Toc472338298)

[30 延期（分期）缴纳罚款批准书 36](#_Toc472338299)

[31 文书送达回执 37](#_Toc472338300)

[32 行政强制执行事先催告书 38](#_Toc472338301)

[33 强制执行申请书 39](#_Toc472338302)

[34 案件移送审批表 40](#_Toc472338303)

[35 案件移送书 41](#_Toc472338304)

[36 结案审批表 42](#_Toc472338306)

[37 案卷（首页） 43](#_Toc472338307)

[38 卷内目录 44](#_Toc472338308)

1 立案审批表

住建行政执法文书

**立案审批表**

（ ）立〔 〕 号

案由

案件来源 时间

案件名称

当事人 电话

法定代表人/负责人

当事人地址 邮政编码

|  |  |
| --- | --- |
| 案件基本情况： | |
| 承办人意见：  承办人（签名）： 执法证号：  执法证号： 年 月 日 | |
| 承办机构负责人意见：  审核人（签名）：  年 月 日 | 行政机关审批意见：  审批人（签名）：  年 月 日 |

2 现场检查记录

住建行政执法文书

**现场检查记录**

（ ）检记〔 〕 号

被检查单位

地址

法定代表人（负责人） 职务 联系电话

检查场所

检查时间 年 月 日 时 分至 月 日 时 分

我们是 行政执法人员 、 ，证件号码为 、 ，这是我们的证件（出示证件）。现依法对你单位进行现场检查，请予以配合。

检查情况：

检查人员（签名）：

被检查单位现场负责人（签名）：

年 月 日

共 页 第 页

续页

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 检查人员（签名）：  被检查单位现场负责人（签名）： 年 月 日 |

共 页 第 页

3 现场处理措施决定书

住建行政执法文书

**现场处理措施决定书**

（ ）现处〔 〕 号

：

本机关于 年 月 日现场检查时，发现你单位有下列违法违规行为：

1． ；

2． ；

3． 。（此栏不够，可另附页）

针对以上存在的问题，依据

的规定，现作出如下现场处理决定：

1． ；

2． ；

3． 。（此栏不够，可另附页）

如不服本决定，可以依法在60日内向 人民政府或者

申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行。在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。

行政执法人员（签名）： 证号：

证号：

被检查单位负责人（签名）：

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法部门备案，一份交被检查当事人。

4 责令限期整改指令书

住建行政执法文书

**责令限期整改指令书**

（ ）责改〔 〕 号

：

经查，你单位存在下列问题：

1．

2．

3．

4. （此栏不够，可另附页）。

针对以上存在的问题，依据 的规定，责令你单位对上述第 项问题于 年 月 日前整改完毕，达到有关法律法规规章和标准规定的要求。

上述问题整改后，根据验收情况，将依法予以处理。

如果不服本指令，可以依法在60日内向 人民政府或者

申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本指令不停止执行。在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。

行政执法人员（签名）： 证号：

证号：

被检查单位负责人（签名）：

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交被检查单位。

共 页 第 页

5 整改复查意见书

住建行政执法文书

**整改复查意见书**

（ ）复查〔 〕 号

：

本机关于 年 月 日作出了

的现场处理措施决定（责令限期整改指令），经对你单位整改情况进行复查，提出如下意见：

。

被复查单位负责人（签名）：

行政执法人员（签名）： 证号：

证号：

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交被复查单位。

6 查封扣押决定书

住建行政执法文书

**查封扣押决定书**

（ ）查扣〔 〕 号

：

本机关在现场检查时，发现你（单位）（现场）存在下列问题：

针对以上存在的问题，依据 ，决定采取以下行政强制措施：

实施以上行政强制措施的期限自 年 月 日至 年 月 日。查封扣押清单见附件。

如果不服本决定，可以依法在60日内向 人民政府或者

申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本指令不停止执行。在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。

附件：《查封扣押（场所、设施、财物）清单》

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交当事人。

7 查封扣押（场所、设施、财物）清单

**查封扣押（场所、设施、财物）清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 规格（型号）或者地址 | 单位 | 数量或者面积 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（此页不够，可另附页）

当事人（签名或者盖章）：

行政执法人员（签名 ）：    证号：

      证号：

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交当事人。

8 查封扣押处理决定书

住建行政执法文书

**查封扣押处理决定书**

（ ）查扣处〔 〕 号

：

本机关于     年   月   日根据《查封扣押决定书》［（ ）查扣〔 〕 号］，对你（单位）的 作出了

的行政强制措施。依据 的规定，现作出以下处理决定： 。

如果不服本决定，可以依法在60日内向 人民政府或者 申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行。在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交当事人。

9 停止供电（供应民用爆炸物品）决定书

住建行政执法文书

**停止供电（供应民用爆炸物品）决定书**

（ ）停供决〔 〕 号

:

因你单位存在 违法行为，本机关于 年 月 日依法对你单位作出了 的决定，你单位未执行该决定。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第一款的规定，本机关决定自 年 月 日 时 分起，对你单位采取 措施，强制你单位履行行政决定。

你单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知有关单位解除上述有关措施。

如果不服本决定，可以依法在60日内向 人民政府或者 申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行。在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交相关单位。

10 停止供电（供应民用爆炸物品）通知书

住建行政执法文书

**停止供电（供应民用爆炸物品）通知书**

（ ）停供通〔 〕 号

：

因 存在重大生产安全事故隐患，本机关于 年 月 日依法对该单位作出了 的决定，该单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故现实危险。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第一款的规定，本机关决定对该单位采取 措施，强制其履行决定。请你单位于 年 月 日 时 分起对该单位 ，请给予配合。

该单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知你单位解除有关措施。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交相关单位。

11 恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书

住建行政执法文书

**恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书**

（ ）恢复通〔 〕 号

：

本机关于 年 月 日依法对 作出了停止 的措施，该单位已于 年  月  日依法履行了相关行政决定、采取相应措施消除事故隐患，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第二款的规定，本机关决定对该单位解除 措施。请你单位于 年 月 日 时 分对该单位给予恢复 ，请给予配合。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交相关单位。

12 询问笔录

住建行政执法文书

**询问笔录**

询问时间 年 月 日 时 分至 月 日 时 分 第 次询问

询问地点

被询问人姓名 性别 年龄 身份证号

工作单位 职务

住址 电话

询问人 单位及职务

询问人 单位及职务

记录人 单位及职务

在场人

我们是 的行政执法人员 、 ，证件号码为 ， 。这是我们的证件（出示证件）。我们依法就

的有关问题向您了解情况，您有如实回答问题的义务，也有陈述、申辩和申请回避的权利。您听清楚了吗？

询问记录：

询问人（签名）： 记录人（签名）：

被询问人（签名）：

年 月 日

共 页 第 页续页

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 询问人（签名）： 记录人（签名）：  被询问人（签名）：  年 月 日 |

共 页 第 页

13 勘验笔录

住建行政执法文书

**勘验笔录**

（ ）勘验〔 〕 号

勘验时间 年 月 日 时 分至 月 日 时 分

勘验场所 天气情况

勘验人 单位及职务

勘验人 单位及职务

当事人 单位及职务

被邀请人 单位及职务

记录人 单位及职务

我们是 行政执法人员 、 ，证件号码为 、 ，这是我们的证件（出示证件）。现依法进行勘验检查，请予以配合。

勘验情况：

勘验人（签名）： 勘验人（签名）：

当事人（签名）： 联系方式：

当事人（签名）： 联系方式：

被邀请人（签名）： 记录人（签名）：

本页填写不下的内容或者需绘制勘验图的，可另附页。 共 页 第 页

续页

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

勘验人（签名）： 勘验人（签名）：

当事人（签名）： 联系方式：

被邀请人（签名）： 记录人（签名）：

本页填写不下的内容或者需绘制勘验图的，可另附页。 共 页 第 页

14 先行登记保存证据审批表

住建行政执法文书

**先行登记保存证据审批表**

（ ）证保审〔 〕 号

案件名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 当事人  及基本情况 |  |
| 案件基本情况 |  |
| 证据名称及数量 |  |
| 提请理由及依据 |  |
| 保存方式、地点、期限。 |  |
| 承办人意见：  承办人（签名）： 年 月 日 | |
| 承办机构意见：  承办机构负责人（签名）： 年 月 日 | |
| 审核意见：  审核人（签名）：　　　 年　　月　　日 | |
| 审批意见：  审批人（签名）： 年　　月　　日 | |

15 先行登记保存证据通知书

住建行政执法文书

**先行登记保存证据通知书**

（ ）证保通〔 〕 号

：

你（单位）涉嫌 行为。为确保调查取证工作，依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，本机关决定对你（单位）的有关证据（证据名称、数量等详见附后清单）采取先行登记保存措施。

注意事项：

1.对先行登记保存的证据，本机关将在七日内依法作出处理决定。请你（单位）于 年　　月　　日到 接受对先行登记保存证据的处理。

2.对就地先行登记保存的证据，在本机关作出处理决定前，你（单位）负有妥善保管的义务，不得有短缺、灭失、损毁或者擅自移动等改变证据物品的任何行为。

3.请核对证据清单后，签字确认。

（行政机关印章）

年 月 日

被通知人或者被通知单位负责人（签名）：

本文书一式两份：一份由执法部门备案，一份交被取证人（单位）。

**先 行 登 记 保 存 证 据 清 单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证据名称 | 规格型号 | 产地 | 成色  （品级） | 单位 | 价格 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

上述物品经核无误。

被通知人或者被通知单位负责人（签名）：

承办人（签名）：

承办人（签名）：

年 月 日

16 先行登记保存证据处理审批表

住建行政执法文书

**先行登记保存证据处理审批表**

（ ）证保审〔 〕 号

案件名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 当事人  及基本情况 |  |
| 案件基本情况 |  |
| 证据名称及数量 |  |
| 提请理由及依据 |  |
| 承办人意见：  承办人（签名）： 年 月 日 | |
| 承办机构意见：  承办机构负责人（签名）： 年 月 日 | |
| 审核意见：  审核人（签名）： 年　　月　　日 | |
| 审批意见：  审批人（签名）： 年　　月　　日 | |

17 先行登记保存证据处理决定书

住建行政执法文书

**先行登记保存证据处理决定书**

（ ）证保处〔 〕 号

：

本机关于 年 月 日对你（单位）的

等物品进行了先行登记保存[文号：（ ）证保〔 〕 号]。现依法对上述物品作出如下处理决定：

如果不服本决定，可以依法在60日内向 人民政府或者 申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交被取证人（单位）。

18 行政处罚陈述申辩（听证）告知书

住建行政执法文书

**行政处罚告知书**

（ ）罚告〔 〕 号

：

经调查，你（单位）涉嫌存在下列违法行为：

以上事实主要证据如下：

以上行为违反了

的规定，依据 的规定，拟对你（单位）作出 的行政处罚。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条、第三十二条和第四十二条的规定，你有以下 权利：

1、在收到本告知书之日起3日内向本机关进行陈述和申辩，逾期不进行陈述申辩的，视为放弃此项权利。

2、在接到本告知书之日起3日内向本机关提出听证申请。逾期不提出申请的，视为放弃此项权利。

本机关地址：

联系人： 联系电话： 邮政编码：

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法部门备案，一份交当事人。

19 当事人陈述申辩笔录

住建行政执法文书

**当事人陈述申辩笔录**

时间 年 月 日 时 分至 月 日 时 分

地点

陈述申辩人 性别 职务

工作单位 电话

联系地址 邮编

承办人 记录人

我们是 的行政执法人员 、 ，证件号码为 、 ，这是我们的证件（出示证件）。现听取你对

一案的陈述申辩。由我们进行记录。

陈述申辩记录:

陈述申辩人（签名）：

承办人（签名）：

记录人（签名）：

年 月 日

共 页 第 页

续页

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 陈述申辩人（签名）：  承办人（签字）：  记录人（签字）：  年 月 日 |

本页不够，可另附页。 共 页 第 页

20 行政处罚听证会通知书

住建行政执法文书

**行政处罚听证会通知书**

（ ）听通〔 〕 号

：

根据你（单位）的听证申请，关于 一案的听证会，定于 年 月 日 时 分在 （公开、不公开）举行，请准时出席。

听证主持人姓名 职务

听证员姓名 职务

听证员姓名 职务

书记员姓名 职务

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，你（单位）可以申请听证主持人回避。

注意事项：

1.请事先准备相关证据，通知证人和委托代理人准时参加。

2.委托代理人参加听证的，应当在听证会前向本机关提交授权委托书等有关证明。

3.申请延期举行的，应当在举行听证会三日前向本机关提出，由本机关决定是否延期。

4.不按时参加听证会且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

特此通知。

（行政机关印章）

年 月 日

执法机关地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交申请听证人。

21 听证笔录

住建行政执法文书

**听证笔录**

案件名称

主持听证机关 听证会地点

听证时间 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分

主持人 听证员 ， 书记员

调查人员 证号 调查人员 证号

申请听证人（姓名）名称

法定代表人/负责人 性别 年龄 职务

委托代理人 性别 年龄 工作单位（职务）

委托代理人 性别 年龄 工作单位（职务）

第三人

其他参与人员

听证记录：

申请听证人及其委托代理人（签名）：

调查人员（签名）：

主持人（签名）： 听证员（签名）： 书记员（签名）：

年 月 日

共 页 第 页

续页

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 申请听证人及其委托代理人（签名）：  调查人员（签名）：  主持人（签名）： 听证员（签名）： 书记员（签名）：  年 月 日 |

本页不够，可另附页。 共 页 第 页

22听证会报告书

住建行政执法文书

**听证会报告书**

（ ）听报〔 〕 号

案件名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主持人 |  | 听证员 |  | 书记员 |  |
| 听证会基本情况摘要：（详见听证会笔录，笔录附后） | | | | | |
| 主持人及听证员  意见 | 主持人、 听证员（签名）：  年 月 日 | | | | |
| 负责人  审核意见 | 负责人（签名）：  年 月 日 | | | | |

法制审核意见书

23 法制审核意见书

住建行政执法文书

**法制审核意见书**

（ ）处法审〔 〕 号

案件名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 当事人基本情况 | 被处罚单位 | |  | 地址 | |  | | |
| 法定代表人/负责人 | |  | 职务 | |  | 邮编 |  |
| 被处罚人 | |  | 年龄 | |  | 性别 |  |
| 所在单位 | |  | 单位地址 | |  | | |
| 家庭住址 | |  | 联系电话 | |  | 邮编 |  |
| 送审机构 | |  | | | 送审时间 |  | | |
| 违法事实及处理意见 | 执法人员（签名）  20 年 月 日 | | | | | | | |
| 送审机构负责人意见 | 机构负责人（签名）  20 年 月 日 | | | | | | | |
| 法制审核人员意见 | 审核承办人（签名）：  20 年 月 日 | | | | | | | |
| 审核机构负责人意见 | 机构负责人（签名）  20 年 月 日 | | | | | | | |

24 案件处理呈批表

住建行政执法文书

**案件处理呈批表**

（ ）处呈〔 〕 号

案件名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 当事人基本情况 | 被处罚单位 |  | | 地址 | |  | | |
| 法定代表人/负责人 |  | | 职务 | |  | 邮编 |  |
| 被处罚人 |  | | 年龄 | |  | 性别 |  |
| 所在单位 |  | | 单位地址 | |  | | |
| 家庭住址 |  | | 联系电话 | |  | 邮编 |  |
| 违法事实及处罚依据 |  | | | | | | | |
| 当事人的申辩意见及听证会意见 |  | | | | | | | |
| 承办人意见 | 承办人（签名）： 年 月 日 | | | | | | | |
| 审核  意见 | 审核人（签名）：  年 月 日 | | 审批  意见 | | 审批人（签名）：  年 月 日 | | | |

25 行政处罚集体讨论记录

住建行政执法文书

**行政处罚集体讨论记录**

案件名称

讨论时间 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分

地点

主持人 汇报人 记录人

出席会议人员姓名及职务：

执法人员汇报内容：

讨论意见记录：

结论性意见：

出席人员签名：

（可另附页）

26行政（当场）处罚决定书

住建行政执法文书

**行政（当场）处罚决定书**

（ ）罚当〔 〕 号

被处罚当事人（姓名）名称

地址： 邮政编码：

法定代表人（负责人）： 职务： 联系电话：

违法事实：

以上行为违反了

的规定，依据 的规定，决定给予 的行政处罚。

罚款的履行方式和期限（见打√处）：

□当场缴纳

□自收到本决定书之日起15日内缴至 ，账号 ，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。加处罚款最多不超过罚款本数。

如果不服本决定，可自收到本决定之日起60日内向 人民政府或 申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将申请人民法院强制执行。

行政执法人员（签名）：

当场交付当事人（签名）：

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交被处罚当事人。

27 行政处罚决定书

住建行政执法文书

**行政处罚决定书**

（ ）处罚〔 〕 号

被处罚当事人（姓名）名称：

地 址： 邮政编码：

法定代表人（负责人）： 职务： 联系电话

违法事实及证据：

对当事人陈述申辩的认定和处理及行使自由裁量权的理由：

以上事实违反了 的规定， 依据 的规定，决定给予 的行政处罚。

对以上罚款，请自收到本决定书之日起15日内缴至 ，账号 ，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。加处罚款最多不超过罚款本数。

如果不服本决定，可自收到本决定之日起60日内向 人民政府或 申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份执法机关备案，一份送达当事人。此文书应采用文本形式制作。

28 加处罚款决定书

住建行政执法文书

**加处罚款决定书**

（ ）加罚〔 〕 号

：

本机关于 年 月 日发出 号《行政处罚决定书》，对你（单位）处以罚款 ，要求于 年 月 日前履行。经催告，你（单位）截至 年 月 日仍未履行该行政处罚决定，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，本机关决定对你（单位）加处罚款 元。现要求你（单位）立即向 缴纳罚款和加处罚款共计 元。

如果不服本决定，可以依法在60日内向 人民政府或者 申请行政复议，或者在6个月内依法向 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行。在行政复议、行政诉讼过程中本机关，或复议机关，或人民法院决定、裁定停止执行的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将申请人民法院强制执行。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份送达当事人。

29 延期（分期）缴纳罚款审批表

住建行政执法文书

**延期（分期）缴纳罚款审批表**

（ ）缴延审〔 〕 号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案件名称 |  | | |
| 处罚决定书  文号 |  | | |
| 当事人 |  | 地址 |  |
| 违法事实  及处罚决定 |  | | |
| 当事人申请延期（分期）缴纳罚款的理由 |  | | |
| 承办人意见 | 承办人（签名）：  年 月 日 | | |
| 审核意见 | 审核人（签名）： 年 月 日 | | |
| 审批意见 | 审批人（签名）： 年 月 日 | | |

30 延期（分期）缴纳罚款批准书

住建行政执法文书

**延期（分期）缴纳罚款批准书**

（ ）缴延批〔 〕 号

：

年 月 日，本机关对你（单位）发出

号《行政处罚决定书》，作出了对你（单位）罚款 元的决定，现根据你（单位）的申请，本机关依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条的规定，同意你（单位）：

□延期缴纳罚款。延长至 年 月 日止。

□分期缴纳罚款。

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交申请人。

31 **文书送达回执**

住建行政执法文书

**文书送达回执**

（ ）送回〔 〕 号

案件名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受送达单位（个人） |  | | | | |
| 送达文书名称、文号 | 收件人签名  或者盖章 | 送达  地点 | 送达  日期 | 送达  方式 | 送达人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| 备注： | | | | | |

注：1.各类文书送达参照民事诉讼法有关送达的规定执行。

2.他人代收的，由代收人在收件人栏内签名或者盖章，并在备注栏内注明与被送达人的关系；留置送达的，送达人在备注栏说明情况。

32 行政强制执行事先催告书

住建行政执法文书

**行政强制执行事先催告书**

（ ）执行催告〔 〕 号

：

本机关于 年 月 日对你（单位）作出的 尚未履行，你（单位）在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼。依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，请你（单位）：

1、于 年 月 日前将罚款 元（大写），加处罚款 元 元，两项合计： 元缴至 。

2、立即履行以下行政决定： 。

如你（单位）不履行上述义务，本机关将依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、五十四条的规定，申请人民法院强制执行。

    （行政机关印章）

年 月 日



  本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份送当事人。

33 强制执行申请书

住建行政执法文书

**强制执行申请书**

（ ）强执申【20 】 号

申请人名称：

地址：

[法定代表人](http://www.lawtime.cn/info/gongsi/fddbr/)姓名： 职务：

委托代理人姓名： 职务： 电话：

被执行人姓名或名称：

法定代表人或自然人姓名： 职务： 性别:

地址： 电话：

**请求事项:**

一、请求法院强制被申请人xxxxxxxxxxxxxxxx；

二、请求法院强制被申请人xxxxxxxxxxxxxxxx。

**事实和理由:**

我局执法人员在对被申请人进行监督检查时，发现被申请人存在 违法行为。此行为违反了 第 条的规定。违法事实的主要证据有 等为证。

依据 的规定，申请人于 年 月 日向被申请人送达行政处罚决定：1、 2、 3、 。被申请人在法定期限内未申请行政复议和提起行政诉讼，也没有履行行政处罚决定。20 年 月 日，根据《中华人民共和国行政强制法》第五十四条的规定，申请人下达了《行政强制执行催告书》。被申请人至今仍未履行处罚决定书所确定的义务。

鉴于被申请人在法定期间内既未申请复议，也未向人民法院提起诉讼，经催告，仍不履行处罚决定书确定的义务， 根据《中华人民共和国行政诉讼法》第六十六条、《中华人民共和国行政强制法》第五十四条、 《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第（三）项的规定， 特向你院申请，强制执行被申请人履行 的义务。

此致

xxxxxx人民法院。

**附件：**

1、《行政处罚决定书》**（** 〔2017〕10号）及《送达回证》

2、《加处罚款决定书》**（**贵住建加罚〔2017〕10 号**）及**《送达回证》

3、《行政强制执行催告书》（贵住建罚催〔2018〕3号）及《送达回证》

4、申请人法定代表人身份证明

5、委托代理人《授权委托书》及身份证复印件

6、其他材料。

申请人(盖章)

20 年 月 日

34 案件移送审批表

住建行政执法文书

**案件移送审批表**

（ ）移审〔 〕 号

|  |  |
| --- | --- |
| 案由 |  |
| 当事人 |  |
| 地址 |  |
| 受移送机关 |  |
| 案情简介 |  |
| 移送理由 |  |
| 承办人员  拟办意见 | 承办人（签名）： 年 月 日 |
| 审核意见 | 审核人（签名）： 年 月 日 |
| 审批意见 | 审批人（签名）： 年 月 日 |

35 案件移送书

住建行政执法文书

**案件移送书**

（ ）移〔 〕 号

：

本行政机关于 年 月 日对

一案立案调查，因在调查中发现

，故此案已超出本行政机关管辖范围，根据

的规定，移送你单位对该案件进行处理。

附该案件有关材料：

共 份 页。

（行政机关印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由执法机关备案，一份交被移送单位。

36 结案审批表

住建行政执法文书

**结案审批表**

（ ）结案〔 〕 号

案件名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 当事人基本情况 | 被处罚人（单位） |  | 地址 | |  | | | |
| 法定  代表人 |  | 职务 | |  | | 邮编 |  |
| 被处罚人（个人） |  | 年龄 | |  | | 性别 |  |
| 所在单位 |  | 单位地址 | |  | | | |
| 家庭住址 |  | 联系电话 | |  | | 邮编 |  |
| 处理  结果 |  | | | | | | | |
| 执行  情况 | 承办人（签名）： 年 月 日 | | | | | | | |
| 审核  意见 | 审核人（签名）：  年 月 日 | | | 审批  意见 | | 审批人（签名）：  年 月 日 | | |

37 案卷（首页）

**住建违法案件案卷**（首页）

（ ）处罚案〔 〕 号

案件名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 案由 |  |
| 处理  结果 |  |

立案时间： 年 月 日

结案时间： 年 月 日

承办人：

归档日期： 年 月 日

归档号：

保存期限：

38 卷内目录

**卷 内 目 录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称及编号 | 日期 | 页号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**铁东区城市管理行政执法局**

**行政执法文书说明**

[38 卷内目录 44](#_Toc472338308)

[**1 立案审批表 1**](#_Toc472338261)

第一，文书文号。文书文号是立案审批表的编号。序号可以在本单位统一编写，也可以按照内设机构分部门编写。

第二，案由。案由是对案件性质的初步认定，可以按照违法行为分类填写。例如，安全生产行政许可类违法；建筑施工类违法；房地产开发类违法，房地产评估类违法等。

第三，案件来源。案件来源主要记录案件的发现和由来，应当根据实际情况分类填写，来源包括：执法检查、生产事故、公众举报、上级交办、其他部门移送等。

第四，案件名称。案件名称应当简洁描述，能够反映案件的违法主体、案发时间和基本性质即可，例如，某某公司6.29较大事故案。也有的可以不用标注时间。例如某某公司违反规划实施建设案等。

第五，当事人。当事人是拟受到立案调查的责任主体，包括自然人、法人或者其他组织。当事人是个体工商户的，在当事人一栏填写业主的姓名。

第六，案件基本情况。案件基本情况是对案件的简要描述，是立案审批表的主要内容，是作出是否立案决定的根据。案件基本情况应当简要说明初步掌握的案件基本情况以及造成的危害或者影响，包括违法行为实施的时间、地点、动机、目的、后果等。

第七，承办人意见。承办人应当列出当事人涉嫌违反的法律、法规和规章名称，并尽可能具体到条、款、项、目。最终表明承办人“建议立案”的意见，由承办人填写并签名，承办人应当两名以上。

第八，审核意见。主要由执法局内设执法机构或者指定机构负责人签署。如同意立案的，应当填写“拟同意立案”，并签署姓名和日期；不同意立案，应当注明理由。

第九，审批意见。审批意见由执法局主要负责人或者分管负责人签署。如同意立案的，应当填写“同意立案”，并签署姓名和曰期；不同意立案的，应当注明理由。不能只签一个姓名，或在名字上划个圈，而不签署意见。

**第十，注意事项。一是对涉及安全、或违章建筑等行为，确需立即查处的，可以先行调查取证，并在5日内补办立案手续。二是对于同一违法行为存在若干责任主体时，应当分别立案。三是在指定案件承办人员时，不应指定与本案有利害关系或者其他关系可能影响公正处理的人员。四是对于适用简易程序当场作出行政处罚的，不需要此文书。五是注意为举报人保密。**

[**2 现场检查记录 2**](#_Toc472338263)

第一，检查场所。对多个独立的场所进行检查，原则上应分别制作文书。要注明场所名称，如某某库房、某某施工现场。

第二，检查时间。应当具体到检查的年、月、日、时、分。

第三，检查情况。应按照检查过程记录检查的内容、方法、结果及与违法活动有关的其他情况。检查情况记录要客观、全面、准确。所谓客观，是指如实记载检查人员在现场观察到的实际情况，反映其客观的原始状态，检查人员的分析、判断、推理等，不应计入笔录。涉及专业性检查时，应使用专业性的规范用语。所谓全面，是指笔录要力求全面反映检查情况，凡是对案件有意义的情况需全面收集并予以记录，对关键细节要详细记录，其他情况可简述。所谓准确，是指文字表达要做到准确、客观，不用模棱两可的词句，一般不用形容词。

第四，注意事项。《现场检查记录》填写完毕后，由被检查单位负责人或现场负责人签属意见，拒绝签字的，需有两名行政执法人员在检查笔录上注明。

[**3 现场处理措施决定书 4**](#_Toc472338264)

第一，使用范围。可以针对当场纠正，责令立即排查事故隐患，责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备等多种情形使用。

第二，决定依据。作出现场处理决定，应当有法律、法规规定，并在文书中载明所引用的条款。

第三，应当告知当事人复议、诉讼权利。

第四，注意事项。对行政违法行为或者事故隐患应当填写清楚，并与处理措施相对应。对于限期整改的，应当事人的申请或限期届满的，由做出整改决定的机关进行复查，并填写复查意见书，由被复查单位和行政执法机关复查人员签名入卷。

[**4 责令限期整改指令书 5**](#_Toc472338265)

第一，应当逐一明确限期整改的事项，及生产经营单位存在的违法行为和对应的法律依据。

第二，明确时限。改正时限原则上由行政执法人员根据违法行为或者事故隐患的整改难易程度等实际情形合理确定。

第三，应当告知当事人复议、诉讼权利。

第四，对于限期整改的，应当事人的申请或限期届满的，由做出整改决定的机关进行复查，并填写复查意见书，由被复查单位和行政执法机关复查人员签名入卷。

第五，送达时由被检查单位负责人在文书上签字并签署时间即可，其他人签收的，应标明其职务。被检查单位负责人及其他人拒绝签收的，应由两名行政执法人员在送达文书上记载并签名，然后将文书留置在受送达人住所或办公场所。

[**5 整改复查意见书 6**](#_Toc472338266)

第一，使用范围。可以针对《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》《行政处罚决定书》下达后需要进行复查等多种情况使用。

第二，复查事项。要注明复查事项，并规范填写责令限期整改指令书、现场处理措施决定书等相关文书的编号。

第三，复查意见。对于已经完成整改的，应当填写复查时，已完成整改的实际情况。未完成整改的，复查情况表述应有法律、法规或者标准规范依据，表述文字应紧扣相关法律、法规条文的表述。复查结果应当与复查事项所涉及的问题相对应。

第四，注意事项。一是《整改复查意见书》涉及的整改复查事项应当与《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》等文书的事项一致。二是《整改复查意见书》应当描述准确、具体。对于已完成整改的，应当注明已完成整改；对于没有完成整改的，应当注明情况。三是《整改复查意见书》应当明确复查意见仅限于复查当日的现场状况。四是《整改复查意见书》应当加盖执法部门印章。

[**6 查封扣押决定书 7**](#_Toc472338268)

第一，时间及文号。应当填写采取查封扣押的时间。填写《查封扣押决定书》的文号。

※第二，行政强制措施。应当填写《查封扣押决定书》中列明的行政强制措施种类。

第三，处理方式。对违法事实清楚，依法应当没收的非法财物决定予以没收；法律、法规规定应当销毁的，决定予以销毁；应当解除查封、扣押的，作出解除查封、扣押的决定。

第四，注意事项。查封、扣押的期限不得超过30日；情况复杂的，经部门负责人批准可以延长，但是，延长期限不得超过30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。查封、扣押的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。

[**7 查封扣押（场所、设施、财物）清单 8**](#_Toc472338269)

《查封扣押（场所、设施、财物）清单》适用于作出查封、扣押决定后，属于《查封扣押决定书》的附件，按表格内容填写即可。

[**8 查封扣押处理决定书 9**](#_Toc472338271)

第一，存在的违法行为。应当具体载明违反法律、法规应当采取行政强制措施的情形。

第二，决定依据。应当载明采取行政强制措施的法律、法规依据，要求具体到相关法律、法规的条、款、项、目。

第三，强制措施。该部分应当根据存在的问题，即违法的情形、情节以及严重程度，明确强制措施的种类。

第四，注意事项。实施行政强制措施的种类应当符合法律、法规的规定。

[**12 询问笔录 13**](#_Toc472338276)

第一，询问时间。询问开始与结束的时间应具体到年、月、日、时、分。

第二，询问地点。指询问的具体地点，填写时应尽可能具体。一般询问当事人、证人等可将其通知到执法部门，也可以到其住处或者违法行为发生地进行询问。

第三，被询问人情况。一个询问笔录针对一个被询问人，不能同时询问多人。笔录中应当将被询问人的基本情况记录清楚，被询问人代表单位的，应当注明其代表单位的名称以及其担任的职务等情况。

第四，询问人和记录人。根据《行政处罚法》的规定，行政执法人员询问被询问人时，询问人不得少于两人。询问结束后，询问人、记录人应当在询问笔录上签名。

第五，在场人。在询问时，如有第三人在场，应如实记录在场人的姓名以及其与本案的关系。如没有第三人在场，在场人一栏填写“无”。

第六，询问的内容与要求。询问的内容主要包括：一是被询问人的基本情况。二是与案件有关的事实。三是被询问人对自己行为的申辩。行政执法人员不得询问与案件无关的问题。涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的内容，如果与案件有关，也可以作为询问的内容，但必须采取保密措施。 四是行政执法人员在询问过程中，不得对当事人的具体行为是否违法进行评判。五是询问应采取一问一答的形式。对被询问人陈述的记录，要客观、准确、详略得当。六是在询问结束时，要将笔录交被询问人阅读核对，被询问人没有阅读能力的，应向其宣读笔录内容。若发现笔录有漏记、错记，应进行补充或者更正，并由被询问人在补充或者更正处作作确认处理，然后让其在笔录上逐页签名，在笔录末页最后顶行处写明“以上笔录已阅，情况记录属实”的字样。若被询问人拒绝签字，应注明情况，并由两名行政执法人员签名。七是询问聋、哑人时，应当有通晓手语的人参加，并在笔录中载明。涉及国外人员不能使用中文时，应当聘请翻译，翻译记录应由当事人和翻译人员签字确认。

[**13 勘验笔录（包括文字记录、现场图示和各种照片等内容**）**1**](#_Toc472338277)**5**

第一，勘验时间。应当具体到勘验的年、月、日、时、分。

第二，勘验场所。应写清勘验、检查地点的具体方位和地点。

第三，勘验人。勘验或者检查必须由两名以上行政执法人员共同进行，并在笔录上签名。对情况复杂、专业性强的勘验可以聘请专业技术人员参与勘验活动。

第四，勘验笔录的确认。《勘验笔录》制作完毕后，应让当事人逐页签字。当事人拒绝签名或者不能签名的，应当注明原因。勘验人员、记录人员分别签名。

第五，其他。《勘验笔录》应当有序、客观、全面、准确地记录勘验现场位置、周围环境、现场状况、外形、大小以及其他情况。必要时，应当收集物证和图文音像资料。一是有序。《勘验笔录》的记录顺序应当与检查的顺序保持一致，宜按照先远后近、先外后里、先上后下、先一般后个别等顺序进行，避免错记或者漏记。二是客观。应当客观反映被勘验对象原始状态情形，勘验人员的分析、推理等一般不记入笔录。涉及专业性勘验时，应当使用专业性规范用语。 三是全面。对关系到勘验目的的情况应当全面勘查并记录，对关键细节要详细记录，其他情况可以视需要作出简单描述。四是准确。《勘验笔录》文字表达应当准确、客观，不得使用模棱两可的词语，一般不使用形容词。五是现场需要专业技术人员运用科技手段作出现场检测或者勘验结论的应当附有相应的文字说明；现场制图、拍照、录像、录音的，应当载明其制作时间、制作人。六是需要采取证据保全或者查封扣押强制措施的，应当对提取物或者扣押物的地点、位置等情况，按规定制作相应的文书。七是勘验时，勘验人、当事人应当同时在场。当事人不在场的，可以由其他人签字见证。如其他人不愿意见证的，应由执法人员记录在卷。

如有扣押物品：[**14 先行登记保存证据审批表 17**](#_Toc472338279)

第一，当事人及基本情况。当事人是自然人的，应当填写自然人的姓名、性别、年龄、身份证号、住址、联系方式等；当事人是单位的，应当填写单位的全称、法定代表人，联系方式等；当事人是个体工商户的，应当填写业主的姓名、性别、年龄、住址或者经营地址等基本情况。

第二，提请理由及依据。《行政处罚法》第三十七条明确规定采取先行登记保存的先决条件是“在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下”， 不具备该条件，则没有必要采取该措施。承办人应依据案件实际情况和法律规定表述理由。

第三，证据名称及数量。应与实际需要保存的证据数量及名称保持一致。

第四，保存方式。分为原地保存和异地保存两种方式，案件承办人应依据案件实际情况进行选择。异地保存时应记录存放地点，以及保管人的姓名或者保管单位名称。

第五，注意事项。采取先行登记保存证据的措施应当在采取之日起 7 日内作出处理决定。处理决定包括以下情形： 违法事实成立依法应当没收的，作出行政处罚决定，予以没收；依法应当扣留或者封存的，予以扣留或者封存。 违法事实不成立，或者依法不应当予以没收、扣留、封存的， 解除先行登记保存措施。

第六，审核意见由执法局内设执法机构或者指定机构负责人签署，审批意见由执法局主要负责人或者分管负责人签署。（按照立案审批表说明添加）

[**15 先行登记保存证据通知书 18**](#_Toc472338280)

第一，文书文号。应在文书标注的“文号”位置编写相应的文号。“文号”顺序应与《立案审批表》一致。

第二，物品清单。对被保存物品的名称、规格、数量等事项要一一填写清楚。

第三，注意事项。一是对证据进行登记保存时，当事人应当在场，并应在文书上签名。当事人不在场或者拒绝参加和签名的，可以邀请有关人员参加， 并在文书中注明。 二是当事人对登记保存并由其管理的证据负有保持原样的义务。三是本文书一式两份，一份存档，一份交被取证单位。四是应当将《先行登记保存证据通知书》和《先行登记保存证据清单》 一并交给当事人。

[**16 先行登记保存证据处理审批表(依法在 7 日内对所保存证据进行处理的内部审批文书 )19**](#_Toc472338281)

第一，当事人及基本情况。当事人是自然人的，应当填写自然人的姓名、性别、年龄、身份证号、住址、联系方式等；当事人是单位的， 应当填写生产经营单位的全称、法定代表人，联系方式等；当事人是个体工商户的，应当填写业主的姓名、性别、年龄、住址或者经营地址等基本情况。

第二，提请理由及依据。《行政处罚法》第三十七条明确规定：“在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经行政机关负责人批准，可以先行登记保存，并应当在 7 日内及时作出处理决定”，承办人应根据案件实际情况和法律依据表述理由。

第三，证据名称及数量。应与实际保存的证据数量及名称保持一致。

第四，注意事项。处理决定包括以下情形：违法事实成立依法应当没收的，作出没收的行政处罚决定； 依法应当扣留或者封存的，做出扣留或者封存的决定。违法事实不成立，或者经过化验、鉴定，取证工作已经完成的，做出解除先行登记保存的决定。

第五，审核意见由执法局内设执法机构或者指定机构负责人签署，审批意见由执法局主要负责人或者分管负责人签署。（按照立案审批表说明添加）

[**17 先行登记保存证据处理决定书 20**](#_Toc472338282)

一是该决定书依据前述审批文书作出，要注意与审批文书的内容相对应。二是该文书应当按照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定送达当事人。三是该决定书具有相对独立性，应当告知当事人复议、诉讼权利。

[**18 行政处罚告知书 22**](#_Toc472338284)

第一，文书文号。文书文号是行政处罚告知书的编号，编号应当与《立案审批表》等相关文书一致。

第二，当事人。是将要受到行政处罚的自然人、法人或者其他组织 。

第三，违法事实认定应当全面、具体、准确，涉及多个行为的，应当依次分项列明，并按照案件调查最终查明的违法事实填写。主要包括：一是行为发生的时间、地点； 二是具体行为实施经过及相关情节；三是行为所造成的危害后果；四是其他与违法事实相关的情况。

第四，证据。简要列举已确认的证据。

第五，认定行为违法的依据。应当写明认定行为违法所依据的法律、法规和规章的名称及具体条、款、项、目，一般为禁止性规定或者义务性条款。

第六，处罚依据。应当写明拟作出处罚所依据的法律、法规、规章的名称及具体条、款、项、目，一般为法律责任 ( 罚则 ) 部分的条款。

第七，拟作出的处罚。填写拟对当事人作出行政处罚的具体内容，要求符合法律权限、自由裁量适当。 拟作出的行政处罚应当与认定的违法行为相对应。

第八，告知当事人权利。首先，听取当事人陈述、申辩。这部分应当填写听取当事人陈述、申辩机关的名称、地址、联系人、联系电话和邮政编码等信息。其次，对属于听证范围的应当告知当事人享有听证权。

第九，注意事项。一是要和整改复查意见书等文书表述内容保持一致，并应当符合法律、法规和规章规定的具体情形。 二是送达应当由当事人或者其他相关人员签收，签收之日即文书送达之日。具体送达按照《中华人民共和国民事诉讼法》有关规定执行。三是当事人拒绝签收的，可由两名执法人员在送达回执上记明情况，并把文书留置在受送达人住地或办公场所。

[**19 当事人陈述申辩笔录 23**](#_Toc472338285)

第一，陈述申辩人情况。据实填写陈述申辩人姓名、性别、职务、工作单位、电话、联系地址及邮编等事项。

第二，承办人、记录人。据实填写，承办人应为案件调查人员。

第三，案件名称。案件名称应与《立案审批表》一致。

第四，各方签字。陈述申辩结束后，应当将笔录交当事人核对或者当场宣读，当事人确认无误后，在笔录终了处注明“以上笔录已阅，情况记录属实”或相似内容字样，并在笔录上逐页签名，承办人、记录人也要逐页签名 并填写日期、页码。

第五，注意事项。一是笔录应尽量记录各方原话，不能记录原话的，应当真实反映陈述申辩人意愿。二是对当事人提出的新的事实和证据要记录完整。当事人提供文字陈述申辩材料的，应当随卷保存。需要限期提供证明材料的，应当注明。三是陈述申辩人认为陈述申辩记录有遗漏或者差错的，应当进行补充或者修改，补充或者修改处应作确认处理。

[**20 行政处罚听证会通知书 25**](#_Toc472338287)

第一，案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

第二，听证会时间、地点。应详细填写。

第三，是否公开。应告知当事人。

第四，听证机关。应填写听证机关地址、联系人、联系电话和邮政编码，同时填写日期并加盖行政机关印章。

第五，注意事项。一是确定的听证时间应符合《行政处罚法》等相关法律法规关于听证通知时限的规定，即在举行听证会7日前通知当事人。二是听证会主持人、听证员、书记员应由本单位法制工作机构人员，或案件调查人员以外的人员组成。三是听证会主持人、听证员、书记员与本案有利害关系的应当主动回避。

[**21 听证笔录 26**](#_Toc472338288)

第一，案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

第二，主持听证机关。即拟作出行政处罚的住建部门。

第三，听证会地点、时间。据实填写，时间应标明听证会起止具体时间。

第四，听证会主持人、听证员、书记员姓名和职务。据实填写。

第五，听证记录。自始至终如实记录听证会的组织情况、进展过程、听证内容和各方发言。

第六，各方签字。听证会结束后，由各方确认无误后，由申请听证单位法定代表人或者其委托代理人、执法人员、听证会主持人、听证员、书记员逐页签名，并填写日期、页码。

第七，注意事项。 一是听证会主持人应当由法制工作机构或案件调查人员以外的人员担任，并按规定回避。二是听证会前主持人要做好相关准备工作。如认真阅读案件材料，熟悉案情，掌握案情的重点和关键，以及法律名称、人名、地名、专业术语等。三是笔录应尽量记录各方原话，不能记录原话的，应当真实反映各方意愿。四是笔录要按照听证程序、分阶段记录以下内容：听证主持人宣布听证开始的情况，包括对当事人权利的告知和当事人申请主持人等回避权的使用情况；案件调查人员关于当事人违法的事实、证据、处罚依据及处罚建议的陈述；当事人及其委托代理人的陈述和申辩；第三人及其委托代理人的陈述申辩；相互的质证和辩论；案件调查人员、当事人、第三人的最后陈述；出现听证延期、中止、放弃情况的，应写明该情况产生的原因、过程和相关决定。 五是记录应突出重点，对各方争议内容和围绕争议所展开的质证和辩论，应详细记录。 六是笔录应交由各方核对后签名。各方认为陈述或者申辩有遗漏或者差错的，应当进行补充或者修改，补充或者修改处应作确认处理。

[**22 听证会报告书 28**](#_Toc472338289)

第一，案件名称。案件名称应与《立案审批表》案件名称一致。

第二，听证会主持人、听证员、书记员。据实填写，与《听证笔录》相一致。

第三，听证会基本情况摘要。该部分应填写听证会的时间、地点、听证人员和听证参加人的基本情况。当事人和案件承办人陈述要点。应重点写明当事人、案件承办人和第三人对违法事实、证据的认定和对处罚建议是否存在分歧，如有分歧，应分别写明各方共同认可的事实和存在分歧的事实和依据。当事人、案件承办人和第三人对违法事实、证据的认定和对处罚建议的主要分歧和证据。

第四，听证主持人和听证人员的意见。听证主持人根据听证情况对拟作出行政处罚决定的事实、理由、依据作出的评判并提出倾向性意见。

第五，负责人审核意见。听证机关负责人根据听证主持人和听证人员意见及听证笔录，对拟行政处罚决定提出的意见。

第六，注意事项。一是听证主持人应当根据听证笔录制作听证报告，并将听证笔录和听证报告一并报本部门负责人。 二是听证会应当载明听证会的基本情况以及听证主持人和听证人员的处理意见或者建议。三是处理意见应根据不同情况分别提出。经过听证，认定违法事实清楚，拟行政处罚意见适用法律正确，证据确凿，程序合法，处罚适当的，提出维持意见；经过听证，认定违法事实清楚，但拟行政处罚意见适用法律错误，或者处罚裁量不当的，提出纠正意见；经过听证，认定违法行为轻微，提出免予行政处罚意见； 经过听证，认定违法事实不能成立，提出不予行政处罚意见； 经过听证，认定违法事实不清、证据不足的，提出补充调查意见；经过听证，认定违法行为涉嫌犯罪或应由其他机关处理的，提出移送有关机关处理的建议。

**23 法制审核意见书 29**

第一，案件基本情况。案件名称应与《立案审批表》案件名称一致。

第二，当事人基本情况。当事人是单位的，写明单位全称、地址、法定代表人等有关情况。当事人是自然人的，应写明姓名、性别、年龄、住址等基本情况。

第三，送审的机构还未送审的时间。送审机构是指执法部门内部的处、科、队等机构。

第四，违法事实及处罚依据。主要写清执法人员对当事人实施违法行为事实的认定和证据，指出当事人的违法行为违反了某个具体法律、法规和规章，以及依据某个法律、法规和规章，具体到条、款、项、目进行何种处罚。对当事人陈述申辩及听证会上意见的处理。如当事人没有行使陈述申辩权，也没有召开听证会，注明“当事人逾期没有进行陈诉申辩，也没有召开听证会”。

第五，送审机构负责人意见。送审机构负责人直接承办的案件，也要在这一栏签署自己的意见。

第六，法制审核人员的意见。这是本张表格的重点。审核人员应重点审核执法主体、管辖权、执法程序、事实认定、行政裁量权运用和法律适用等情形，事实认定，行政裁量权运用和法律适用等情形，并区分情况提出审核意见。

第七，审核机构负责人意见，是指法制处、科的负责人需要签署意见。

第八，注意事项。对属于听证范围，或其他需要集体讨论决定的行政处罚案件，应当适用本程序。对应当适用本程序的案件，没有经过法制审核或法制审核没有通过的案件，不能作出行政处罚决定。

[**24 案件处理呈批表 30**](#_Toc472338290)

第一，案件名称。案件名称应与《立案审批表》案件名称一致。

第二，当事人基本情况。当事人是单位的，写明单位全称、地址、法定代表人等有关情况。当事人是自然人的，应写明姓名、性别、年龄、住址等基本情况。

第三，违法事实及处罚依据。主要写清当事人实施违法行为的事实，指出当事人的违法行为违反了某个具体法律、法规和规章，以及依据某个法律、法规和规章，具体到条、款、项、目进行处罚。

第四，当事人申辩及听证会上的意见。当事人在案件调查过程中的申辩意见和听证会上所表达的意见。如当事人没有行使陈述申辩权也没有召开听证会，注明“当事人逾期没有进行陈诉申辩，也没有召开听证会”。

第五，承办人意见。指承办人根据查明的违法事实、性质、法律、法规和规章的规定，拟作出的具体处罚建议。

第六，注意事项。在填写当事人的申辩意见和承办人意见时，要简单明了，准确表明当事人的陈诉申辩意见和承办人的处理意见。

[**25 行政处罚集体讨论记录 31**](#_Toc472338291)

第一，讨论内容。一是拟作出行政处罚的主体是否合法；二是执法程序是否合法；三是违法事实是否清楚、证据是否证据确凿；四是适用的处罚依据是否准确；五是行政处罚行使自由裁量权的种类和幅度是否得当。

第二，讨论记录。要记载参加讨论人员依次发表的意见，对不同意见和保留意见应当如实记录。记录应当客观具体，尽量引用原话。当事人进行陈述申辩或者举行听证会的，应向会议作出说明。

第三，结论性意见。是主持人对讨论人员发表意见后形成的综合处理意见，主持人有最后决定权。主持人决定的意见与多数人的意见不一致的，应当说明理由。

第四，出席人员签名。出席人员均应在讨论记录上签名，严禁代替他人签名。

第五，注意事项。一是当事人违法行为已经立案，要依法对其违法行为实施行政处罚；二是案件调查工作基本完毕，违法行为事实已经查明，有充分的证据证明当事人存在违法行为；三是案件承办人员及有关负责人已形成初步的拟办意见。

※第六，参加集体讨论人员：承办机关执法人、承办机关负责人、局主要负责人、分管负责人、法制科负责人、记录人。（其他人员由局定）

[**26 行政当场处罚决定书 3**](#_Toc472338294)**2**

第一，违法事实。经行政执法人员查明的，有证据证明当事人违反法律、法规和规章的违法行为。

第二，处罚依据及处罚内容。应列明所依据的法律、法规或者规章的名称及具体条、款、项、目。处罚的内容应列明种类和幅度。

第三，适用的范围。适用于情节简单、事实清楚、证据确凿的违法案件，对公民个人处以警告或50元以下罚款，对生产经营单位处以警告或者1000 元以下罚款的处罚，可以使用此文书。

第四，履行的方式和期限。有两种方式，一种是当场收缴罚款。当场收缴罚款的条件应当依照《行政处罚法》第四十七条和第四十八条的规定执行。当场收缴罚款应向当事人出具财政部门统一制发的罚款收据，行政执法人员收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内交到其所在的行政处罚实施机关。另一种是当事人将罚款直接交到相关银行。应当在决定书中告知当事人缴纳罚款的银行及账号。

第五，注意事项。一是认定的事实应描述完整、准确。二是引用依据时要准确到条、款、项、目，并分别引用“违法部分”和“处罚依据部分”。 三是当事人的救济权利应当准确告知。四是当场作出处罚决定，一般采用填写式格式文本的文书。

[27 行政处罚决定书 33](#_Toc472338294)

第一，违法事实及证据。经行政执法人员查明的，有证据证明当事人违反城乡规划、建筑、房地产等方面的法律、法规和规章的违法行为。

第二，处罚依据。应列明所依据的法律、法规或者规章的名称及具体条、款、项、目。可不用引用原文。

第三，处罚决定。处罚决定是本文书的核心，按处罚依据所规定的处罚种类、幅度范围内加以确定，有多项处罚内容的，要分项列明。

第四，注意事项。决定书应当将有关事项告知清楚，如罚款缴纳期限、缴往单位、地址、账号，复议或者诉讼的机关和期限等；处罚决定书落款要盖住建部门印章，不得使用部门内设机构印章。决定书应用打字的形式下发。

[31 文书送达回执 37](#_Toc472338300)

第一，执法文书回执，应写明送达文书名称及文号、送达地点、送达日期、送达方式等内容。送达方式有直接送达、委托送达、邮寄送达、留置送达等。

第二，需由受送达人或代收人签名或盖章。受送达人拒绝接收的，又没有其他人愿意证明的，可由执法人员将需要送达的文书留置在受送达人住处或办公地点，然后由两名送达的执法人员在送达回执上记明情况。

[32 行政强制执行事先催告书 38](#_Toc472338301)

第一，申请时限。申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。经催告后当事人仍未履行义务的，住建部门可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行，执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

第二，申请人和被申请人自燃情况。申请人委托代理人的，应写明被委托人姓名、职务及联系方式。被申请人是单位的，应写明法定代表人姓名和职务。

第三，申请书内容。包括请求事项、事实和理由、申请强制执行的法律依据。

第四，附件材料。住建部门申请人民法院强制执行，应当按照《行政强制法》第五十五条的要求，向人民法院提交行政处罚决定书、当事人的意见及住建部门催告等情况材料，以便人民法院了解当事人在规定的期限内未履行行政决定的事实。

第五，注意事项。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，应当自期限届满之日起3个月内，依照规定申请人民法院强制执行。

[33 强制执行申请书 39](#_Toc472338302)

第一，申请时限。申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。经催告后当事人仍未履行义务的，住建部门可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行，执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

第二，申请人和被申请人自燃情况。申请人委托代理人的，应写明被委托人姓名、职务及联系方式。被申请人是单位的，应写明法定代表人姓名和职务。

第三，申请书内容。包括请求事项、事实和理由、申请强制执行的法律依据。

第四，附件材料。住建部门申请人民法院强制执行，应当按照《行政强制法》第五十五条的要求，向人民法院提交行政处罚决定书、当事人的意见及住建部门催告等情况材料，以便人民法院了解当事人在规定的期限内未履行行政决定的事实。

第五，注意事项。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，应当自期限届满之日起3个月内，依照规定申请人民法院强制执行。

[34 案件移送审批表 40](#_Toc472338303)

第一，对符合移送条件的案件，应当将拟移送的相关证 据材料、法律依据、有关物品等表述清楚并附后。

第二，文书制作注意事项。 一是在案件移送之前，移送案件的住建部门应当研究案情和了解相关法律，以确定接受该案的具体机关。二是在具体操作中，移送案件的执法部门应当与接受移送的机关做好沟通工作，使接受单位或机关对案件事先有所了解和准备，做好衔接工作。三是移送案件的执法部门应当将案件相关材料一并移送，移送单位应留复印件。

[35 案件移送书 41](#_Toc472338304)

第一，受移送单位。受移送单位指有管辖权的机关。移送主要在以下三种情况下发生：一是因地域管辖发生的移送。二是因职权或者级别管辖发生的移送。三是因违法行为性质发生了变化，即行政案件变为刑事案件后，应移送司法机关处理。

第二，移送原因。移送原因应当根据具体案件填写清楚。

第三，移送材料。在案件移送中，办案机关已经掌握的相关材料应当随案移送，并在文书中注明材料名称及数量。

第四，注意事项。一是违法行为超出本机关的管辖范围，需依法追究当事人行政责任的，应当移送有管辖权的其他行政机关。二是受移送机关收到移送部门交来的材料，应当出具收据。三是违法行为已经构成犯罪，法律明确规定应当追究刑事责任的，行政部门应当予以移送，而不得用“以罚代刑”的方式来处理。

[36 结案审批表 42](#_Toc472338306)

第一，案件名称。案件名称应当与《立案审批表》的案件名称一致。

第二，处理结果。处理结果与《行政处罚决定书》的表述相一致。

第三，执行情况。执行情况应当根据行政处罚决定的履行情况对应填写。如申请人民法院强制执行的，应当写明法院受理情况。罚款的行政处罚执行完毕的，应当将缴款单据附在文书后。承办人在确认执行完毕后，应当在此栏填写“建议结案”的意见，并签署姓名和日期。

第四，审核意见。一是审核人同意结案的，应当填写“拟同意结案”或类似表述，并签署姓名和日期；不同意结案的，应当注明理由和处理意见。二是审批意见由住建部门负责人签署。三是审批人同意结案的，应当填写“同意结案”或类似表述，并签署姓名和日期；不同意结案的，应当注明理由和处理意见。

第五，注意事项。此表适用于住建行政处罚一般程序。