

辽宁省住房和城乡建设厅

辽住建城管〔2021〕1号

关于全面推行住建部《城市管理行政执法文书示范文本（试行）》的通知

各市住房和城乡建设局，沈阳、朝阳、盘锦市城市管理综合行政执法局，大连市城市管理局，葫芦岛市行政执法中心，沈抚示范区综合执法局：

为加强全省城市管理行政执法制度化、法治化建设，规范执法行为，提升执法能力和水平，更好地保护行政相对人的合法权益，按照《住房和城乡建设部办公厅关于印发〈城市管理行政执法文书示范文本（试行）〉的通知》（建办督函〔2020〕484号）要求，现就全面推行住建部《城市管理行政执法文书示范文本（试行）》在城市管理行政执法工作中适用有关要求通知如下：

一、认真组织学习，推进文本试行

请各市住建和城市管理执法部门结合本市工作实际，按照住建部《城市管理行政执法文书示范文本(试行)》相关规定，自行组织印制，遵照执行。对本单位及本地区各级住建

和城市管理执法人员开展专题培训学习，强化业务指导，并积极推进实践应用。要确保一线执法人员对执法文书熟练掌握、准确应用，在实际执法工作中能够按照法定程序所要求的步骤、顺序、时限和方式，及时准确地制作、送达相关法律文书，完成各个环节的执法流程，并能熟练将各类文书制作成卷。

二、落实相关制度，严格依法适用

城市管理行政执法示范文书的推行，是贯彻落实《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》的重要举措，各市住建及城市管理执法部门在适用执法文书示范文本时，应当严格遵守行政处罚、行政强制、行政检查等相关法律、法规规定，符合行政执法程序要求，结合行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核三项制度，综合考虑违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度，强化落实行政处罚自由裁量权、集体讨论、执法责任追究等配套机制，确保行政执法决定合法有效。

三、强化监督检查，提升案卷质量

各市住建和城市管理执法部门要将贯彻实施住建部《城市管理行政执法文书示范文本(试行)》实施情况，作为对本地区各级执法部门监督检查和依法行政考核的重要内容，定期组织案卷评查、抽查检查，全面提升城市管理行政执法案

件办理质量，同时要进一步完善行政执法责任制、行政执法过错追究制，对行政执法监督中发现不当使用行政执法文书行为造成执法错案或存在执法违法行为的，严格予以查处。

四、执法文书示范文本使用注意事项

《城市管理行政执法文书示范文本(试行)》中每一种执法文书范本均附有《制作指南》，各市住建和城市管理执法部门应当组织执法人员认真学习《制作指南》，严格按照规定要求填制文书，在使用过程中应注意以下事项：

（一）文书种类

住建部执法文书示范文本共包括 72 种执法文书，涵盖城市管理行政执法立案、调查取证、处罚告知、处罚决定、执行、结案阶段等环节，以行政执法流程作为逻辑主线，分外部、内部两大类。外部文书为执法部门对行政管理相对人在案件处理过程中调查检查记录、作出各类通知决定，完成相关送达、公告等需履行外部执法程序时使用，内部文书为执法部门内部审查、批准、报告、合议、讨论等使用。

（二）文书印制

1.标题。文书标题印制时，在标题上方对应位置可增加本单位机关名称，使用 3 号宋体（加粗），行政机关名称以各级执法机关“三定方案”中规定的名称为准，无需加“辽宁省”字样。

2.正文。同一文书正文尽量保持字体、字号一致。正文使用4号仿宋，特殊情况（如文书内容较多时）可适当缩小字体。

3.落款。使用4号仿宋字体。将“行政执法机关全称（印章）”处，调整为本单位机关全称（印章），如“盘锦市城市管理综合行政执法局（印章）”。

4.排版。表格及填写式文书尽量一页排完。落款需加盖公章的文书，公章与正文尽可能同处一页；文书页数在2页或2页以上的，需在每页右下角标注“第X页共X页”。

（三）文书管理

各级执法部门应当建立城市管理行政执法案件管理制度，设立专门机构负责执法文书印制、发放、使用监管等工作，负责对执法案件统一立案登记管理，并跟踪督促案件调查处理，已结案的执法案件卷宗需经审核合格后，及时归档保存。

（四）案号及文书编号

城市管理行政执法案卷实行“一案一号”制，案号与行政执法决定文书号一致，卷内其他文书序号相应保持一致。文书编号统一由文字与数字相结合的方式设定，具体形式为：地区简称+城+文书简称+年份+顺序号。如《行政处罚决定书》文号：辽盘（双）城罚决字（2021）第1号。其中“辽”表示辽宁省，“盘”表示市，“双”表示县/区，“2021”表

示立案时年份，“1”表示立案顺序号，立案顺序号原则上以时间先后排序。各市按照上述规定自行编制本地区文号。

（五）案由填写

按照《城市管理行政执法文书示范文本(试行)》规定，案由按“当事人姓名或名称+涉嫌+违法行为性质+案”格式填写，自案件调查终结后，作出行政处罚决定前，填写《行政处罚决定审批表》时，案由变更为“当事人姓名或名称+违法行为性质+案”，此后文书中案由均无需加“涉嫌”字样。

（六）执法案卷顺序

城市管理行政执法案卷卷宗目录顺序按照立案、调查取证、处罚告知、处罚决定、执行、结案等阶段的时间顺序排序，立案前执法检查时已完成现场勘查、照片等相关证据资料收集工作的，相关材料放置卷宗中调查取证部分。

（七）《行政处罚决定书》制作

《城市管理行政执法文书示范文本(试行)》中《行政处罚决定书》示范文本为行政执法说理性文书，需填写详细的事实经过、证据材料分析、程序告知、答辩意见采纳或不采纳理由、自由裁量情节及适用意见等相关内容，执法文书说理性要求较高。各市执法部门应当高度重视，着重提高一线执法人员个人业务、执法水平及相关法律素质，确保行政执法说理性文书在本地区的规范使用。

(八) 补充说明

住建部示范文书中未作规定的，包括采取查封、扣押等行政强制措施时，履行内部审批程序所需的《行政强制措施审批表》等文书，按照《辽宁省城市管理综合行政执法文书（试行）》中相关文本样式制发，其余部分按住建部示范文书执行，应确保执法文书使用规范，符合执法工作实际。

附件：住建部《城市管理行政执法文书示范文本(试行)》

（电子版请到邮箱下载：cgjggyx@163.com 密码：[cgj123456](#)）



（此件主动公开）