

烟台经济技术开发区市场监督管理局 实施行政强制措施适用规程

第一条 为了规范全局实施行政强制措施程序，推进市场监管执法规范化建设，提升依法行政水平，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《市场监督管理行政处罚程序规定》等法律法规规章，结合辖区行政执法实际情况，制定本规程。

第二条 本规程所称实施行政强制措施，是指在实施行政处罚过程中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形，依法对公民、法人或者其他组织的场所、设施、财物等采取查封、扣押等暂时性控制的行政行为。

第三条 实施行政强制措施应当遵循合法性原则、适当原则、教育与强制相结合原则。

第四条 烟台经济技术开发区市场监督管理局（以下简称“局”）内设机构、派出机构等（以下简称“办案机构”）实施行政强制措施，应当在职权范围内依照法定的范围、条件、程序实施，遵守本规程。

第五条 采取或者解除行政强制措施，应当制作《行政处罚案件有关事项审批表》，经局负责人批准。

情况紧急，需要当场采取行政强制措施的，办案人员应当在

二十四小时内向局负责人报告，填写《行政处罚案件有关事项审批表》，经局负责人批准补办批准手续，审批表中的时间应当精确到时、分。局负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。

依据《中华人民共和国反不正当竞争法》的相关规定，调查涉嫌不正当竞争行为时，实施行政强制措施的，应当向烟台市市场监督管理局主要负责人书面报告，并经批准。

依据《禁止传销条例》的相关规定，查处涉嫌传销行为时，实施行政强制措施的，应当事先经局主要负责人书面批准。

依据《直销管理条例》的相关规定，对直销企业和直销员及其直销活动实施日常监督管理时，实施行政强制措施的，必须经局主要负责人批准。

第六条 行政强制措施应当由两名以上行政执法人员实施，并主动出示执法身份证件。

第七条 实施行政强制措施应当通知当事人到场，并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。

第八条 实施行政强制措施应当听取当事人的陈述和申辩。

第九条 实施行政强制措施应当制作现场笔录，由当事人和行政执法人员签名或者盖章，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。

第十条 查封、扣押限于涉案的场所、设施或者财物，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施或者财物；不得查封、扣押公民个人及其所扶养家属的生活必需品。

当事人的场所、设施或者财物已被其他国家机关依法查封的，不得重复查封。

第十一条 办案机构实施查封、扣押的，应当按照本规程第五条至第九条规定的程序，制作并当场交付《实施行政强制措施决定书》《场所/设施/财物清单》。

查封、扣押物品数额超过 10 万元或需要对查封、扣押的物品提前进行处理的，查封当事人的经营场所的，申请司法机关冻结帐户的，应当按照《烟台经济技术开发区市场监督管理局重大行政执法决定法制审核办法实施细则》的规定，应当经法制审核，再作出决定。

办案机构实施查封、扣押的应当按照《烟台经济技术开发区市场监督管理局行政执法全过程记录办法实施细则》的规定，对查封、扣押财产及其他直接涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，进行全程音像记录。

第十二条 查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，办案人员应当制作《行政处罚案件有关事项审批表》，经局负责人批准延长，延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规

定的除外。

依据《中华人民共和国食品安全法实施条例》的规定，依据食品安全法第一百一十条的规定实施查封、扣押措施，情况复杂的，经局负责人批准，可以延长，延长期限不得超过45日。

延长查封、扣押的决定应当及时制作《延长行政强制措施期限决定书》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，并制作《检测/检验/检疫/鉴定期间告知书》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。

第十三条 扣押当事人托运的物品，应当填报《行政处罚案件有关事项审批表》，经局负责人批准，制作《协助扣押通知书》，通知有关单位协助办理，并书面通知当事人。

第十四条 对当事人家存或者寄存的涉嫌违法物品，需要扣押的，责令当事人取出；当事人拒绝取出的，应当会同当地有关部门或者单位将其取出，并办理扣押手续。

第十五条 对查封、扣押的场所、设施或者财物，办案机构负责管理、处理，不得使用或者损毁；造成损失的，应当承担赔偿责任。对扣押的财物，按照《烟台经济技术开发区市场监督管理局扣押、没收物品管理和处理办法（试行）》的规定管理、处

理。

对查封的场所、设施或者财物，可以委托第三人保管，第三人不得损毁或者擅自转移、处置。因第三人的原因造成的损失，先行赔付后，有权向第三人追偿。需要委托保管的，应当填报《行政处罚案件有关事项审批表》，经局负责人批准，制作《实施行政强制措施场所/设施/财物委托保管书》并送达受委托保管的第三人。

查封的场所、设施或者财物，应当加贴封条，办案人员和当事人应当同时在封条上签名或盖章，任何人不得随意动用。

因查封、扣押发生的保管费用由局承担。

第十六条 采取查封、扣押措施后，应当及时查清事实，在本规程第十二条规定的期限内作出处理决定。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。

第十七条 有下列情形之一的，应当及时作出解除查封、扣押决定：

- （一）当事人没有违法行为；
- （二）查封、扣押的场所、设施或者财物与违法行为无关；
- （三）对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押；
- （四）查封、扣押期限已经届满；

（五）其他不再需要采取查封、扣押措施的情形。

解除查封、扣押应当填写《行政处罚案件有关事项审批表》经局负责人批准，制作《解除行政强制措施决定书》。解除查封、扣押应当立即退还财物，并由办案人员和当事人在《场所/设施/财物清单》上签名或者盖章。已将财物依法先行处置并有所得款项的，应当退还所得款项。先行处置明显不当，给当事人造成损失的，应当给予补偿。

当事人下落不明或者无法确定涉案物品所有人的，应当按照《市场监督管理行政处罚程序规定》第八十二条第五项规定的公告送达方式告知领取。公告期满仍无人领取的，经局负责人批准，将涉案物品上缴或者依法拍卖后将所得款项上缴国库。

第十八条 实施行政强制措施，应当在执法办案系统网上全程运行，办案人员通过执法办案系统获取《实施行政强制措施决定书》《延长行政强制措施期限决定书》等文书的编号。

《实施行政强制措施决定书》等需要当场送达的文书，局法制机构负责制作、管理格式文书；办案机构负责使用管理，法制员具体负责领取、退还、管理文书，领取与使用的文书数量应当相符，确因不可避免的原因造成文书损毁、作废的，应在损毁、作废文书上注明损毁、作废原因，退还至法制机构，不得自行处理；办公室负责格式文书的印制、印章使用管理工作。

第十九条 办案机构应当加强对办案人员实施行政强制措

施的监督管理，规范实施行政强制措施行为，提升办案人员业务能力和水平。

第二十条 局将本规程落实情况列入执法监督的内容，对未按本规程执行造成不良后果或存在违规违纪行为的，将严肃追究相关处室、监管所负责人和直接责任人员责任。

第二十一条 实施行政强制措施应当符合《中华人民共和国行政强制法》和其他法律、法规规定。

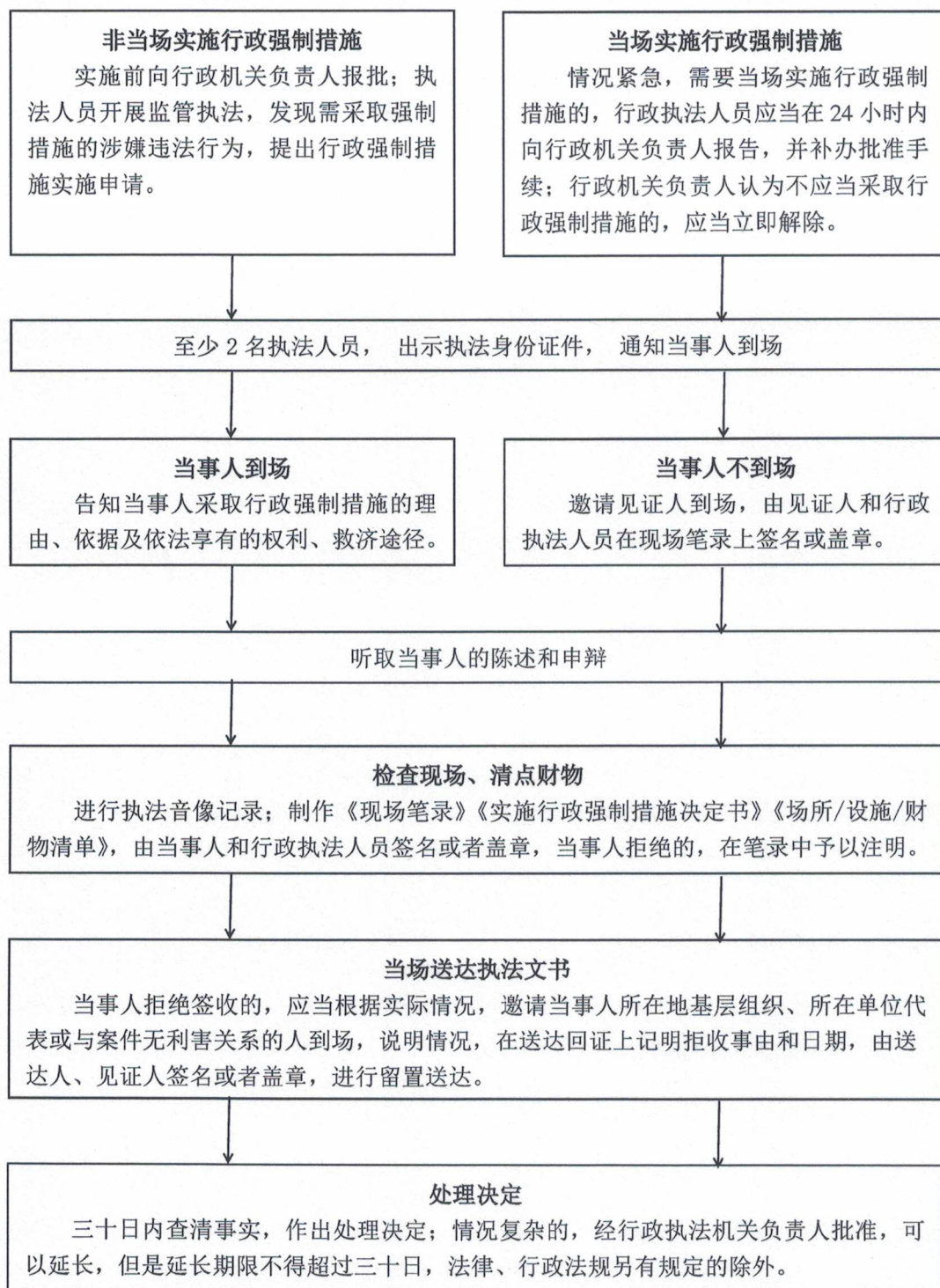
本规程与相关法律、法规、规章规定不一致的，从其规定。

第二十二条 本规程由局法制机构负责解释，自印发之日起施行。

附件：1. 实施行政强制措施流程图

2. 《实施行政强制措施决定书》格式文书

实施行政强制措施流程图



编号：强制2025001

烟台经济技术开发区市场监督管理局
实施行政强制措施决定书

烟开市监强制〔 〕 号

当事人： 主体资格证照名称：

统一社会信用代码：

住所（住址、经营场所）：

法定代表人（负责人、经营者）： 身份证件号码：

联系电话： 其他联系方式：

经查，你（单位）涉嫌

，本机关

依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第一款和

的规定，决定对有关场所/设施/财物（详见《场所/设施/财物清单》文书编号：烟开市监强制〔 〕 号）实施 行政强制措施。

实施行政强制措施的期限为三十日。情况复杂，需要延长强制措施期限的，本机关将书面告知。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本机关将书面告知。

查封/扣押的场所/设施/财物应当妥善保管，任何人不得随意动用或者损毁。

你（单位）可以对本行政强制措施决定进行陈述和申辩。如对本决定不服，可以在收到本决定之日起六十日内向山东省人民政府申请行政复议；也可以在六个月内依法向烟台经济技术开发区人民法院（地址：烟台经济技术开发区衡山路20号）等有管辖权的法院提起行政诉讼。

联系人： 联系电话：

联系地址：烟台经济技术开发区

附件：《场所/设施/财物清单》（文书编号：烟开市监强制〔 〕 号）

烟台经济技术开发区市场监督管理局

年 月 日

本文书一式三份，一份（红联）送达，一份（白联）归档，一份（蓝联）报法制机构备案