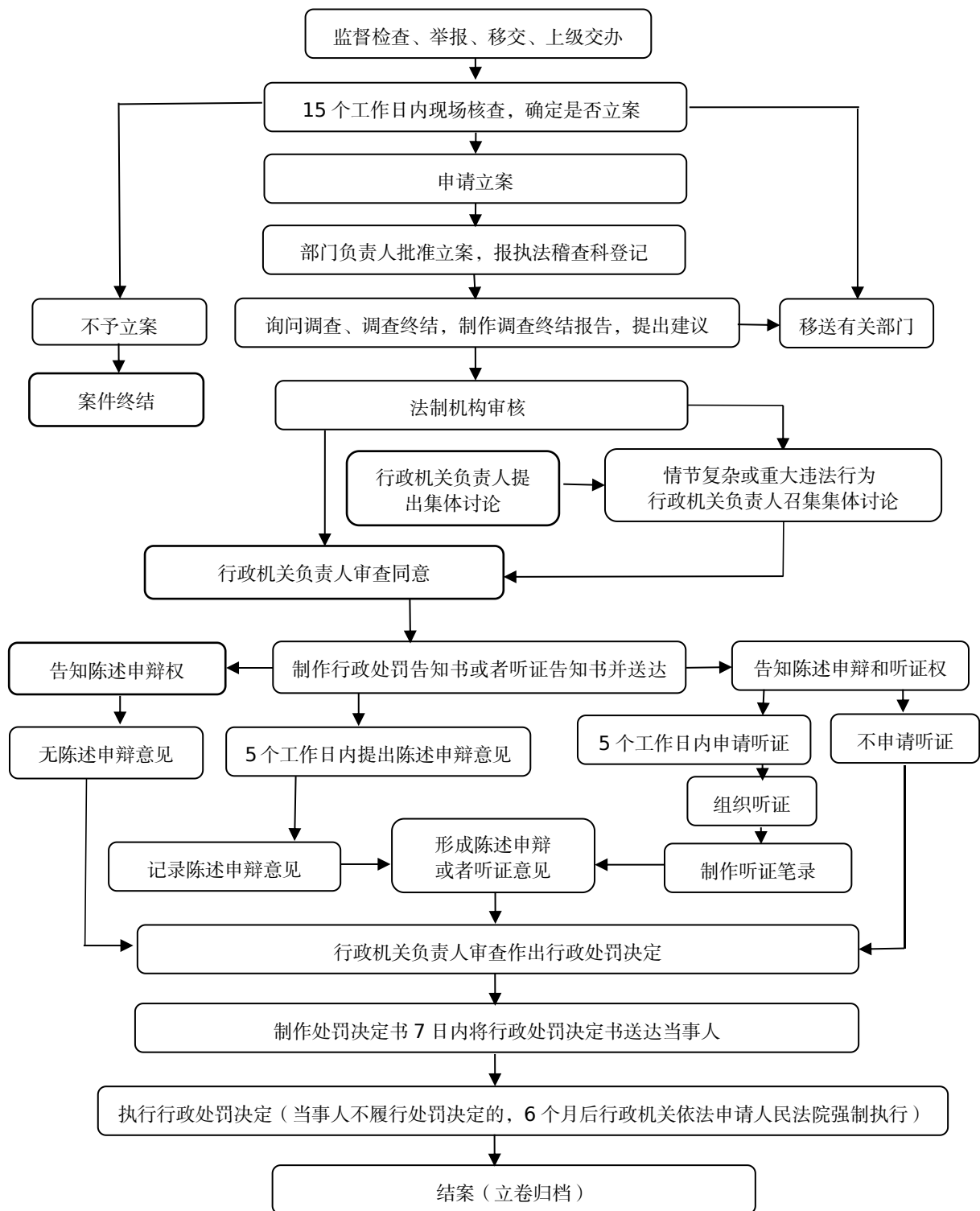
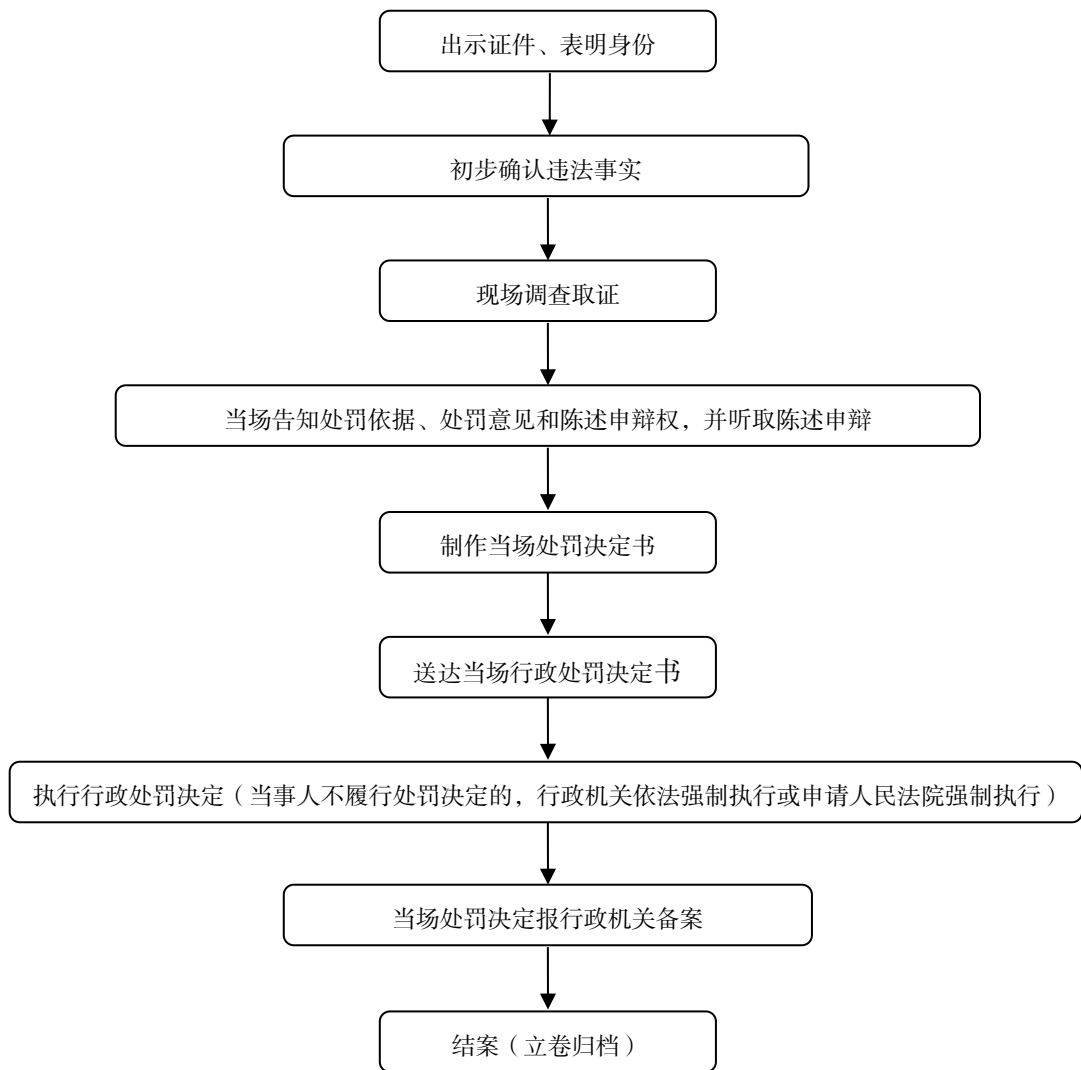






备注：违法事实确凿并有法定依据，对公民处以二百元以下、对法人或者其他组织处以三千元以下罚款或者警告的行政处罚，当场作出行政处罚决定的，适用本图。

行政处罚程序

一、立案

填写立案审批表。

二、调查、取证

1、调查取证,主要是通过察看现场、查阅资料、询问笔录、检验检测等方法收集证据材料,依据法律、法规、规章对违法违规事实进行认定。

2、收集证据

在调查取证过程中要注意以下几个方面的问题:

(1)执法人员不得少于2名,应当出示行政执法证,全面、客观、公正的进行调查,收集有关证据,包括书证、物证、证人证言、视听资料、当事人陈述、鉴定结论、勘验笔录和询问笔录等。

(2)执法人员应当全面、客观、公正地进行调查,收集、调取与案件有关的原始凭证作为证据。调取原始凭证确有困难的,可以复制,复制件应当注明“经核对与原件无误”的字样、采集人、出具人、采集时间和原始凭证存放的单位及其处所,并由出具证据的单位盖章。

(3)在查处违法行为过程中,当证据可能灭失或者难以取得的情况下,可以对证据先行登记保存。先行登记保存证据,必须当场清点,开具清单,清单由执法人员和当事人签名或盖章,各执一份。

3、调查询问

执法人员应对涉嫌违法违规行为的相关人员进行调查、核实违

法事实,制作《调查询问笔录》。主要包括:案由、调查询问的时间、地点、被询问人姓名、违法行为发生地址、违法行为发生和终止时间及其他事实和相关人员的陈述意见等。

调查询问应有两名以上执法人员参加。《调查询问笔录》应如实记载调查询问的相关情况,经被询问人确认后,签字(按手印)或盖公章。

4、现场勘验

执法人员应对违法行为进行现场勘验,制作《现场检查(勘验)笔录》(以下简称《勘验笔录》),其主要内容包括:勘验的时间、地点、勘验人、违法行为当事人及其法定代表人或委托人、违法行为地址、现场检查勘验情况及违法现状照片等。《勘验笔录》主要以图文形式表达。《勘验笔录》应交违法行为当事人确认后,签字(按手印)或盖公章。

三、调查终结报告

调查取证阶段结束后,执法人员应当制作案件调查终结报告,写明案由、当事人姓名或名称、地址、案件基本事实和主要证据、违法依据,以及承办人员和相关负责人的意见。在涉及自由裁量权的处罚案件中,承办人员应当在拟办意见中作出说明,报分管领导审批。

四、行政处罚审批

由承办执法人员形成的《行政处罚审批表》报送行政审批科(政策法规科)法制审核后,报主要领导签发。经签发的《行政处罚审批表》是处理该违法行为的处罚意见。

五、事先告知

违法行为的行政处罚意见形成后,执法人员应制作《行政处罚告知书》,送达违法行为当事人。

违法行为当事人自收到《行政处罚告知书》之日起3个工作日内,有提出陈述或申辩的权利。逾期不提出陈述或申辩的,视为自动放弃该权利。

当事人进行陈述和申辩的,必须充分听取当事人的陈述和申辩;对当事人提出的事实、理由和证据应当进行复核;当事人提出的事实、理由和证据成立的,应当予以采纳。

六、听证

1、听证告知

对给予责令停产停业、吊销有关证照、较大数额罚款(对个人罚款10000元以上及对单位罚款100000元以上)、降低资质、责令停产停业、责令关闭、限制从业等符合听证条件的处罚,执法人员应制作《行政处罚听证告知书》,送达违法行为当事人,告知当事人依法享有的听证权利。

违法行为当事人要求听证的,应当自收到《行政处罚听证告知书》之日起五个工作日内,将书面意见反馈给承办科室或单位;当事人逾期不反馈的,视为自动放弃该权利;主动放弃听证权利的,当事人提交的书面意见,经办人员应当收取原件,并作为案件证据纳入案卷材料。

违法行为当事人要求听证的,组织召开听证会。

2、听证通知

承办执法人员制作《行政处罚听证通知书》,送达违法行为当事人。

3、举行听证

按规定要求和程序组织听证,举行听证前,执法人员应当对案件材料提前进行整理、分析。举行听证时,负责就违法行为当事人的违法事实、证据、拟作出行政处罚的意见等进行陈述。

七、行政处罚决定

1、行政处罚送达

执法人员根据《行政处罚审批表》或听证笔录,制作《行政处罚决定书》,应当在七个工作日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》有关规定,将行政处罚决定书送达当事人。送达形式主要有:

(1)直接送达。直接将行政处罚决定书交给当事人;当事人不在的,可以依法将行政处罚决定书交给有关人员签收。其中,受送达人是公民的,本人不在交他的同住成年家属签收;受送达人是法人或者其他组织的,应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收;受送达人有诉讼代理人的,可以送交其代理人签收;受送达人已向人民法院指定代收人的,送交代收人签收。

(2)邮寄送达。一般采用挂号信的形式将行政处罚决定书寄出,挂号收据作为邮寄送达的凭证,挂号回执上的收件日期即为送达日期。

(3)留置送达。在当事人拒绝签收的情况下,可以邀请有关基层组织的代表或者其所在单位的代表到场,说明情况在送达回证上注明拒收理由和日期,送达人、见证人必须签名或者盖章,把文书留在当事人的住所。

(4)公告送达。在当事人下落不明或者以其他方法无法送达的情况下,行政机关可以在报纸或网站上刊登公告,公布行政处罚决定书的主要内容。自公告之日起 60 日,即视为送达。

八、救济途径

违法行为当事人对作出的行政处罚决定不服的,可以在收到行政处罚决定书之日起 60 日内向修武县人民政府提起行政复议申请。违法行为当事人也可在收到行政处罚决定书之日起 60 日内,向修武县人民法院提起诉讼。

九、行政处罚的执行

当事人对行政处罚决定不服申请行政复议或者提起行政诉讼的,除法律另有规定外,行政处罚不停止执行。

1、自觉履行

违法行为当事人收到《行政处罚决定书》后,自觉履行行政处罚。

2、强制执行

(1)适用范围

当事人既不履行行政处罚决定、又不申请行政复议或提起行政诉讼的,修武县市场监督管理局可以在法定起诉期限届满之日起三

个月内向有管辖权的人民法院申请强制执行。

(2) 强制执行程序

① 催告程序

行政处罚决定依法送达违法当事人后,违法当事人逾期不履行该行政处罚决定,又不提起行政复议或行政诉讼的,执法人员应制作《履行行政决定催告书》,送达违法当事人。

② 申请强制执行

《履行行政决定催告书》送达违法当事人十日后,当事人仍未履行义务的,执法人员应制作《强制执行申请书》,向具有管辖权的人民法院进行申请。

3、 结案

案件处理终结时,案件承办人员应当制作结案审批表。在“执行情况”栏中,写明案件终结的几种情形:

(1)当事人自觉履行了法定的义务;

(2)当事人未履行法定义务,由人民法院依法强制执行完毕;

(3)当事人死亡或被注销、被解散、破产,经法定程序无法执行相应的义务。

十、 办理时限

行政处罚案件一般应当自立案之日起 90 日内作出行政处罚决定,法律、法规、规章另有规定的从其规定。