

关于印发《河东区行政执法机关实施行政处罚（检查）程序指导意见》的通知

区属各行政执法机关：

为进一步提升依法行政水平，深入落实行政执法“三项制度”要求，推进严格规范公正文明执法，根据新修订的《中华人民共和国行政处罚法》及《中华人民共和国行政强制法》等法律、行政法规，结合我区工作实际，区司法局拟定了《河东区行政执法机关实施行政处罚（检查）程序指导意见》，现印发给你们，请参照执行。

河东区司法局

2021年8月5日

（此件主动公开）

河东区行政执法机关实施行政处罚（检查）程序指导意见

为规范区属各行政执法机关行政执法行为，促进严格规范公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权益，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》等法律、行政法规，结合工作实际，制定本指导意见。

区属各行政执法机关实施行政检查、行政处罚，在严格遵守相关法律、法规、规章规定的同时，可参考本指导意见。

区属各行政执法机关应当全面施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，加强执法信息化建设，推进执法信息共享，提高执法效率和规范化水平。

1. 一般规定

1.1. 关于管辖

1.1.1. 行政处罚、行政检查由具有管辖权的执法机关在法定职权范围内实施。法律、行政法规、规章另有规定的，从其规定。

1.1.2. 对当事人的同一违法行为，两个以上执法机关都有管辖权的，由最先立案的执法机关管辖。

1.1.3. 两个以上执法机关因管辖权发生争议的，应当协商解决，协商不成的，报请区司法局按照《天津市河东区行政执法案件移送协调工作制度》（河东政发〔2019〕10号）进行协调处理。

1.1.4. 执法机关发现所查处的案件不属于本机关管辖的，应当移送有管辖权的其他执法机关。执法机关发现所查处违法行为涉嫌犯罪的，应当及时依照《两法衔接案件移送制度》（津东检会〔2019〕1号）将案件移送司法机关。

1.2. 关于回避

1.2.1. 行政执法人员有下列情形之一的，应当自行申请回避，当事人及其代理人有权口头或者书面方式申请其回避：

- （一）是本案当事人或者当事人、代理人近亲属的；
- （二）本人或者其近亲属与本案有利害关系的；
- （三）与本案当事人或者代理人有其他利害关系，可能影响案件公正处理的。

1.2.2. 申请回避，申请人应当说明理由。执法机关应当对回避申请三日内作出决定并通知申请人。行政执法人员的回避，由其所属的执法机关负责人决定。

1.2.3. 执法机关作出回避决定前，行政执法人员不得停止对案件的调查；作出回避决定后，应当回避的行政执法人员不得再参与该案件的调查、决定、实施等工作。

1.2.4. 检测、检验及技术鉴定人员、翻译人员需要回避的，适用本节规定。检测、检验及技术鉴定人员、翻译人员的回避，由指派或者聘请上述人员的执法机关负责人决定。

1.2.5. 被决定回避的行政执法人员、鉴定人员和翻译人员，在回避决定作出前进行的与执法有关的活动是否有效，

由作出回避决定的执法机关根据其活动是否对执法公正性造成影响的实际情况决定。

1.3. 关于期间与送达

1.3.1. 期间以时、日、月、年计算，期间开始当日或者当时不计算在内。期间届满的最后一日为节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

1.3.2. 执法机关应当按照下列规定送达执法文书：

（一）直接送交受送达人，由受送达人签收并注明收到日期，受送达人的签收日期为送达日期。受送达人是公民的，本人不在交其同住的成年家属签收；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、该组织的主要负责人或者办公室、收发室、值班室等负责收件的人签收或者盖章；当事人指定代收人的，交代收人签收。受送达人的同住成年家属，法人或者其他组织的负责收件的人或者代收人在《送达回证》上签收的日期为送达日期；

（二）受送达人或者他的同住成年家属拒绝接收的，可以邀请受送达人住所地的居民委员会的工作人员或者受送达人所在单位的工作人员作见证人，说明情况，在《送达回证》上记明拒收事由和日期，由行政执法人员、见证人签名或者盖章，将执法文书留在受送达人的住所；也可以向受送达人或其同住成年家属说明后把执法文书留在受送达人的住所，并采取执法记录仪全程音视频记录的方式记录送达过程，即视为送达；

（三）经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达执法文书。受送达人同意采用电子方式送达的，应当在送达地址确认书中予以确认。采取电子送达方式送达的，以执法机关对应系统显示发送成功的日期为送达日期，但受送达人证明到达其确认的特定系统的日期与执法机关对应系统显示发送成功的日期不一致的，以受送达人证明到达其特定系统的日期为准；

（四）直接送达有困难的，可以邮寄送达或者委托其他执法机关代为送达。委托送达的，受委托的执法机关按照直接送达或者留置送达方式送达执法文书，并及时将《送达回证》交回委托的执法机关。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期。执法文书在期满前交邮的，不算过期。邮寄送达必须选择中国邮政特快专递（EMS）或邮政挂号信方式妥填收件人姓名、送达文件名称，并及时打印留存妥投记录。

（五）受送达人下落不明或者经上述方式无法送达的，可采取公告方式送达，说明公告送达的原因，并在案卷中注明原因和经过。公告送达可以在执法机关政务网站公开发布，也可以在报纸、信息网络等媒体上刊登公告，发出公告日期以张贴或者刊登的日期为准，经过六十日，即视为送达。

2. 行政检查

2.1. 执法机关对涉嫌行政违法行为人实施现场检查，对行政相对人实施书面调查，通过技术系统、设备实施电子监控，应当符合法定职权，依照法律、法规、规章规定实施。

2.2. 执法机关应当建立随机抽取被检查对象、随机选派检查人员的抽查机制，健全随机抽查对象和执法检查人员名录库，合理确定抽查比例和抽查频次。随机抽查情况及查处结果除涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，应当及时向社会公布。

2.3. 实施行政检查，行政执法人员不得少于两人，应当出示行政执法证件，表明执法身份，并说明检查事由，通过执法记录仪实施全过程记录，记录内容及时下载保存。

2.4. 实施行政检查，不得超越检查范围和权限，不得检查与执法活动无关的物品，避免对被检查的场所、设施和物品造成损坏。

2.5. 检查生产经营场所，应当遵守下列规定：

（一）有被检查人或者见证人在场；

（二）对涉及被检查人的商业秘密、个人隐私，应当为其保密；

（三）不得影响被检查人的正常生产经营活动；

（四）遵守被检查人有关安全生产的制度规定。

2.6. 实施行政检查，应当制作检查记录，如实记录检查情况。对于行政检查过程中涉及到的证据材料，应当依法及时采集和保存。

3. 调查取证

3.1. 一般规定

3.1.1. 执法机关办理行政处罚案件的证据一般包括：

- (一) 书证；
- (二) 物证；
- (三) 视听资料；
- (四) 电子数据；
- (五) 证人证言；
- (六) 当事人的陈述；
- (七) 鉴定意见；
- (八) 勘验笔录、现场笔录。

3.1.2. 证据应当具有合法性、真实性、关联性。

3.1.3. 证据必须查证属实，方可作为认定案件事实的根据。

3.2. 关于证据的收集

3.2.1. 行政执法人员应当合法、及时、客观、全面地收集证据材料，依法履行保密义务，不得收集与案件无关的材料，不得将证据用于办理案件以外的其他用途。

3.2.2. 执法机关可以通过下列方式收集证据：

- (一) 询问当事人、利害关系人、其他有关单位或者个人，听取当事人或者有关人员的陈述、申辩；
- (二) 向有关单位和个人调取证据；
- (三) 通过技术系统、设备收集、固定证据；
- (四) 委托有资质的机构对与行政违法行为有关的问题进行鉴定；

（五）对案件相关的现场或者涉及的物品进行勘验、检查；

（六）收集证据的其他法定方式。

3.2.3. 收集、调取书证应当遵守下列规定：

（一）收集书证原件。收集原件确有困难的，可以收集与原件核对无误的复制件、影印件或者节录本；

（二）收集书证复制件、影印件或者节录本的，标明“经核对与原件一致”，注明出具日期、证据来源，并由被调查对象或者证据提供者签名或者盖章；

（三）收集图纸、专业技术资料等书证的，应当附说明材料，明确证明对象；

（四）收集评估报告的，应当附有评估机构和评估人员的有效证件或者资质证明的复印件；

（五）取得书证原件的节录本的，应当保持文件内容的完整性，注明出处和节录地点、日期，并有节录人的签名；

（六）有关行政机关出具的证明材料作为证据的，证明材料上应当加盖出具部门的印章并注明日期；

（七）被调查对象或者证据提供者拒绝在证据复制件、各式笔录及其他需要其确认的证据材料上签名或者盖章的，可以邀请有关基层组织、被调查对象所在单位、公证机构、法律服务机构或者公安机关代表到场见证，说明情况，在相关证据材料上记明拒绝确认事由和日期，由行政执法人员、见证人签名或者盖章。

3.2.4. 收集、调取物证应当遵守下列规定：

（一）收集原物。收集原物确有困难的，可以收集与原物核对无误的复制件或者证明该物证的照片、录像等其他证据；

（二）原物为数量较多的种类物的，收集其中的一部分，也可以采用拍照、取样、摘要汇编等方式收集。拍照取证的，应当对物证的现场方位、全貌以及重点部位特征等进行拍照或者录像；抽样取证的，应当通知当事人到场，当事人拒不到场或者暂时难以确定当事人的，可以由在场的无利害关系人见证；

（三）收集物证，应当载明获取该物证的时间、原物存放地点、发现地点、发现过程以及该物证的主要特征，并对现场尽可能以执法记录仪摄录方式予以同步记录；

（四）物证不能入卷的，应当采取妥善保管措施，并拍摄该物证的照片或者录像存入案卷。

3.2.5. 收集视听资料应当遵守下列规定：

（一）收集有关资料的原始载体，并由证据提供人在原始载体或者说明文件上签名或者盖章确认；

（二）收集原始载体确有困难的，可以收集复制件。收集复制件的，应当由证据提供人出具由其签名或者盖章的说明文件，注明复制件与原始载体内容一致；

（三）原件、复制件均应当注明制作方法、制作时间、制作地点、制作人和证明对象等；

（四）复制视听资料的形式包括采用存储磁盘、存储光盘进行复制保存、对屏幕显示内容进行打印固定、对所载内

容进行书面摘录与描述等。条件允许时，应当优先以书面形式对视听资料内容进行固定，由证据提供者注明“经核对与原件一致”，并签名或者盖章确认；

（五）视听资料的存储介质无法入卷的，可以转录入存储光盘存入案卷，并标明光盘序号、证据原始制作方法、制作时间、制作地点、制作人，及转录的制作人、制作时间、制作地点等。证据存储介质需要退还证据提供人的，应当要求证据提供人对转录的复制件进行确认。

3.2.6. 收集电子数据应当遵守下列规定：

（一）收集电子数据的原始存储介质。收集电子数据原始存储介质确有困难的，可以收集电子数据复制件，但应当附有不能或者难以提取原始存储介质的原因、复制过程以及原始存储介质存放地点或者电子数据网络地址的说明，并由复制件制作人和原始存储介质持有人签名或者盖章，或者以公证等其他有效形式证明电子数据与原始存储介质的一致性和完整性；

（二）收集电子数据应当记载取证的参与人员、技术方法、步骤和过程，记录收集对象的事项名称、内容、规格、类别以及时间、地点等，或者将收集电子数据的过程拍照或者录像；

（三）收集的电子数据应当使用光盘或者其他数字存储介质备份；

（四）收集通过技术手段恢复或者破解的与案件有关的光盘或者其他数字存储介质，电子设备中被删除、隐藏或者

加密的电子数据，应当附有恢复或者破解对象、过程、方法和结果的专业说明；

（五）依照法律、行政法规规定利用电子技术监控设备收集、固定违法事实的，应当经过法制和技术审核，确保电子技术监控设备符合标准、设置合理、标志明显，设置地点应当向社会公布。电子技术监控设备记录违法事实应当真实、清晰、完整、准确。执法机关应当审核记录内容是否符合要求；未经审核或者经审核不符合要求的，不得作为行政处罚的证据。执法机关应当及时告知当事人违法事实，并采取信息化手段或者其他措施，为当事人查询、陈述和申辩提供便利。不得限制或者变相限制当事人享有的陈述权、申辩权。

3.2.7. 收集当事人陈述、证人证言应当遵守下列规定：

（一）询问当事人、证人，制作《询问笔录》或者由当事人、证人自行书写材料证明案件事实；

（二）询问应当个别进行，询问时可以全程录音、录像，并保持录音、录像资料的完整性；

（三）《询问笔录》应当客观、如实地记录询问过程和询问内容，对询问人提出的问题被询问人不回答或者拒绝回答的，应当注明；

（四）《询问笔录》应当交被询问人核对，对阅读有困难的，应当向其宣读。记录有误或者遗漏的，应当允许被询问人更正或者补充，并要求其在修改处签名或者盖章；

（五）被询问人确认行政执法人员制作的笔录无误的，应当在《询问笔录》上逐页签名或者盖章。被询问人确认自行书写的笔录无误的，应当在结尾处签名或者盖章。拒绝签名或者盖章的，行政执法人员应当在《询问笔录》中注明。

3.2.8. 对与案件事实有关的物品或者场所实施勘验的，应当遵守下列规定：

（一）制作《勘验笔录》；

（二）实施勘验，应通知当事人到场。当事人拒不到场的，行政执法人员应当在《勘验笔录》中注明；

（三）勘验应当限于与案件事实相关的物品和场所；

（四）根据实际情况进行执法记录仪全过程记录。

3.2.9. 行政执法人员抽样取证时，应当制作《抽样取证凭证》，对样品加贴封条，开具物品清单，由行政执法人员和当事人在封条和相关记录上签名或者盖章。

3.2.10. 法律、法规、规章或者国家有关规定对抽样机构或者方式有规定的，执法机关应当委托相关机构或者按规定方式抽取样品。

3.2.11. 为查明案情，需要对案件中专门事项进行鉴定的，执法机关应当委托具有法定鉴定资格的鉴定机构进行鉴定。没有法定鉴定机构的，可以委托其他具备鉴定资质的机构进行鉴定。

3.3. 关于证据先行登记保存

3.3.1. 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经执法机关负责人批准，可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存措施。

3.3.2. 先行登记保存有关证据，应当当场清点，制作《证据先行登记保存清单》，由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当场交当事人一份。

3.3.3. 先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得销毁或者转移证据。

3.3.4. 对先行登记保存的证据，执法机关应当于先行登记保存之日起七日内采取以下措施：

（一）及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施，不再需要采取登记保存措施的，及时解除登记保存措施，并作出《解除证据先行登记保存决定书》；

（二）需要鉴定的，及时送交有关部门鉴定；

（三）违法事实成立，应当依法予以没收的，作出行政处罚决定，没收违法物品；

3.4. 关于证据的审查与认定

3.4.1. 执法机关应当对收集到的证据逐一审查，进行全面、客观和公正地分析判断，审查证据的合法性、真实性、关联性，判断证据有无证明力以及证明力的大小。

3.4.2. 审查证据的合法性，应当审查下列事项：

（一）调查取证的行政执法人员是否具有相应的执法资格；

(二) 证据的取得方式是否符合法律、法规和规章的规定;

(三) 证据是否符合法定形式;

(四) 是否有影响证据效力的其他违法情形。

3.4.3. 审查证据的真实性, 应当审查下列事项:

(一) 证据形成的原因;

(二) 发现证据时的客观环境;

(三) 证据是否为原件、原物, 复制件、复制品与原件、原物是否相符;

(四) 提供证据的人或者证人与当事人是否具有利害关系;

(五) 影响证据真实性的其他因素。

单个证据的部分内容不真实的, 不真实部分不得采信。

3.4.4. 审查证据的关联性, 应当审查下列事项:

(一) 证据的证明对象是否与案件事实有内在联系, 以及关联程度;

(二) 证据证明的事实对案件主要情节和案件性质的影响程度;

(三) 证据之间是否互相印证, 形成证据链。

3.4.5. 当事人对违法事实无异议, 视听资料、电子数据足以认定案件事实的, 视听资料、电子数据可以替代询问笔录、现场笔录, 必要时, 对视听资料、电子数据的关键内容和相应时间段等作文字说明。

3.4.6. 下列证据材料不能作为定案依据:

- (一) 以非法手段取得的证据;
- (二) 被进行技术处理而无法查明真伪的证据材料;
- (三) 不能正确表达意志的证人提供的证言;
- (四) 不具备合法性和真实性的其他证据材料。

5. 行政处罚

5.1. 行政处罚的简易程序

5.1.1. 违法事实确凿并有法定依据，对公民处二百元以下、对法人或者其他组织处三千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以适用简易程序，当场作出行政处罚决定。法律另有规定的，从其规定。

5.1.2. 适用简易程序当场作出行政处罚的，应当由不少于两名行政执法人员按照下列步骤实施：

- (一) 向当事人出示行政执法证件并查明对方身份;
- (二) 调查并收集必要的证据;
- (三) 口头告知当事人违法事实、处罚理由和依据;
- (四) 口头告知当事人享有的权利与义务;
- (五) 听取当事人的陈述和申辩并进行复核; 当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳;
- (六) 填写预定格式、编有号码的“简易程序行政处罚决定书”并当场交付当事人，“简易程序行政处罚决定书”应当载明当事人的违法行为，行政处罚的种类和依据、罚款数额、时间、地点，申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限以及执法机关名称，并由行政执法人员签名或者盖章;

(七)当事人在“简易程序行政处罚决定书”上签名或盖章，当事人拒绝签收的，应当在行政处罚决定书上注明；

(八)作出当场处罚决定之日起五日内，将“简易程序行政处罚决定书”副本提交所属执法机关备案。

5.2. 行政处罚的普通程序

5.2.1. 除依法可以当场作出的行政处罚外，执法机关实施行政检查或者通过举报、其他机关移送、上级机关交办等途径，发现公民、法人或者其他组织有依法应当给予行政处罚的违法行为的，应当及时决定是否立案。

5.2.2. 立案应当填写《立案审批表》，同时附上与案件相关的材料，由执法机关负责人批准。

5.2.3. 执法机关应当按照本规定第四章的规定全面、客观、公正地调查，收集相关证据。

5.2.4. 委托其他单位协助调查、取证的，应当制作并出具协助调查函。

5.2.5. 执法机关作出行政处罚决定的，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为；构成违法行为、但依法不予行政处罚的，执法机关应当制作《责令改正违法行为通知书》，责令当事人改正或者限期改正违法行为。

5.2.6. 行政执法人员在初步调查结束后，认为案件事实清楚，主要证据齐全的，应当制作案件调查报告，提出处理意见，报办案机构审核。

5.2.7. 案件调查报告经办案机构负责人审查后，行政执法人员应当将案件调查报告、案卷报执法机关负责人审查批准。

5.2.8. 执法机关负责人批准案件调查报告后，拟对当事人予以行政处罚的，行政执法人员应当制作《行政处罚告知书》，告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由、依据、处罚内容，并告知当事人依法享有陈述权、申辩权或者要求举行听证的权利。

5.2.9. 当事人要求陈述、申辩的，应当如实记录当事人的陈述、申辩意见。符合听证条件，当事人要求组织听证的，应当按照本章第三节的规定组织听证。

5.2.10. 执法机关应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由、证据认真进行复核，并做出复核答复；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当予以采纳。不得因当事人陈述、申辩而加重处罚。

5.2.11. 普通程序办理行政处罚案件一般均应进行法制审核，有下列情形之一的，在执法机关负责人作出行政处罚的决定之前，应当重点进行法制审核：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- （三）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （四）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

5.2.12. 法制审核可由本机关具备相应资格条件的法制审核人员进行，也可委托本机关外聘法律顾问进行。

5.2.13. 从事行政处罚决定法制审核的人员主要从下列方面进行合法性审核，并提出书面审核意见：

（一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

（二）行政执法程序是否合法；

（三）案件事实是否清楚，证据是否合法充分；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

（五）是否超越执法机关的法定权限；

（六）行政执法文书是否完备、规范；

（七）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关。

5.2.14. 执法机关负责人经审查，根据不同情况分别作出如下决定：

（一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法不予行政处罚的，作出不予行政处罚决定；

（三）违法事实不能成立的，不予行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，决定移送司法机关。

5.2.15. 有下列情形之一的，依法不予行政处罚：

（一）违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的；

(二) 除法律、行政法规另有规定的情形外, 当事人有证据足以证明没有主观过错的;

(三) 精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的, 但应当责令其监护人严加看管和治疗;

(四) 不满十四周岁的未成年人有违法行为的, 但应责令监护人加以管教;

(五) 其他依法不予行政处罚的情形。

5.2.16. 初次违法且危害后果轻微并及时改正的, 可以不予行政处罚。

5.2.17. 违法行为在二年内未被处罚的, 不再给予行政处罚; 涉及公民生命健康安全、金融安全且有危害后果的, 上述期限延长至五年。法律另有规定的除外。

5.2.18. 对当事人的违法行为依法不予行政处罚的, 执法机关应当对当事人进行教育, 形成书面材料。

5.2.19. 作出行政处罚决定应当适用违法行为发生时的法律、法规、规章的规定。但是, 作出行政处罚决定时, 法律、法规、规章已被修改或者废止, 且新的规定处罚较轻或者不认为是违法的, 适用新的规定。

5.2.20. 执法机关作出行政处罚决定, 应当制作《行政处罚决定书》。行政处罚决定书的内容包括:

(一) 当事人的姓名或者名称、地址、身份证号、信用代码、法定代表人等基本情况;

(二) 违反法律、法规或者规章的事实和证据;

(三) 行政处罚的种类和依据;

(四) 行政处罚的履行方式和期限;

(五) 不服行政处罚决定, 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限;

(六) 作出行政处罚决定的执法机关名称和作出决定的日期。

5.2.21. 行政处罚决定书应当盖有作出行政处罚决定的执法机关的印章。

5.2.22. 执法机关应当自行政处罚案件立案之日起九十日内作出行政处罚决定。

5.2.23. 执法机关应当依法公开行政处罚决定信息, 但法律、行政法规另有规定的除外。

5.2.24. 公开的行政处罚决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的, 执法机关应当在三日内撤回行政处罚决定信息并公开说明理由。

5.3. 行政处罚的听证程序

5.3.1. 执法机关在作出下列行政处罚决定前, 应当在送达《行政处罚告知书》时告知当事人有要求举行听证的权利:

(一) 责令停产停业、责令关闭、限制从业;

(二) 降低资质等级、吊销许可证件;

(三) 较大数额罚款;

(四) 没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物;

(五) 其他较重的行政处罚;

(六) 法律、法规、规章规定的其他情形。

5.3.2. 当事人要求听证的，应当自收到《行政处罚告知书》之日起五日内以书面或者口头形式提出。当事人以口头形式提出的，执法机关应当将情况记入笔录，并由当事人在笔录上签名或者盖章。

5.3.3. 执法机关应当在举行听证的七日前向当事人及有关人员送达《听证通知书》，将听证的时间、地点通知当事人和其他听证参加人。

5.3.4. 听证设听证主持人一名，负责组织听证；记录员一名，具体承担听证准备和制作听证笔录工作。

5.3.5. 听证主持人由执法机关负责人指定；记录员由听证主持人指定。

5.3.6. 本案承办行政执法人员不得担任听证主持人或者记录员。

5.3.7. 听证主持人在听证活动中履行下列职责：

（一）决定举行听证的时间、地点；

（二）决定听证是否公开举行；

（三）要求听证参加人到场参加听证、提供或者补充证据；

（四）就案件的事实、理由、证据、程序、处罚依据和行政处罚建议等相关内容组织质证和辩论；

（五）决定听证的延期、中止或者终止，宣布结束听证；

（六）维持听证秩序。对违反听证会场纪律的，应当警告制止；对不听制止，干扰听证正常进行的旁听人员，责令其退场；

(七) 其他有关职责。

5.3.8. 听证参加人包括：

- (一) 当事人及其代理人；
- (二) 本案承办行政执法人员；
- (三) 证人、检测、检验及技术鉴定人；
- (四) 翻译人员；
- (五) 其他有关人员。

5.3.9. 要求举行听证的公民、法人或者其他组织是听证当事人。当事人在听证活动中享有下列权利：

- (一) 申请回避；
- (二) 参加听证，或者委托一至二人代理参加听证；
- (三) 进行陈述、申辩和质证；
- (四) 核对、补正听证笔录；
- (五) 依法享有的其他权利。

5.3.10. 与听证案件处理结果有利害关系的其他公民、法人或者其他组织，作为第三人申请参加听证的，应当允许。为查明案情，必要时，听证主持人也可以通知其参加听证。第三人不参加听证的，不影响听证进行。

5.3.11. 委托他人代为参加听证的，应当向执法机关提交由委托人签名或者盖章的授权委托书以及委托代理人的身份证明文件。

5.3.12. 授权委托书应当载明委托事项及权限。委托代理人代为放弃行使陈述权、申辩权和质证权的，必须有委托人的明确授权。

5.3.13. 听证主持人有权决定与听证案件有关的证人、检测、检验及技术鉴定人等听证参加人到场参加听证。

5.3.14. 听证应当公开举行，涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密的除外。

5.3.15. 公开举行听证的，应当公告当事人姓名或者名称、案由以及举行听证的时间、地点等。

5.3.16. 听证按下列程序进行：

（一）宣布案由和听证纪律；

（二）核对当事人或其代理人、行政执法人员、证人及其他有关人员是否到场，并核实听证参加人的身份；

（三）宣布听证员、记录员和翻译人员名单，告知当事人有申请主持人回避、申辩和质证的权利；对不公开听证的，宣布不公开听证的理由；

（四）宣布听证开始；

（五）案件承办行政执法人员陈述当事人违法的事实、证据，拟作出行政处罚的建议和法律依据；行政执法人员提出证据时，应当向听证会出示。证人证言、检测、检验及技术鉴定意见和其他作为证据的文书，应当当场宣读；

（六）当事人或其代理人对案件的事实、证据、适用法律、行政处罚意见等进行陈述、申辩和质证，并可以提供新的证据；第三人可以陈述事实，提供证据；

（七）听证主持人可以就案件的有关问题向当事人或其代理人、行政执法人员、证人询问；

（八）经听证主持人允许，当事人、行政执法人员就案件的有关问题可以向到场的证人发问。当事人有权申请通知新的证人到会作证，调取新的证据。当事人提出申请的，听证主持人应当当场作出是否同意的决定；申请重新检测、检验及技术鉴定的，按照有关规定办理；

（九）当事人、第三人和行政执法人员可以围绕案件所涉及的事实、证据、程序、适用法律、处罚种类和幅度等问题进行辩论；

（十）辩论结束后，听证主持人应当听取当事人或其代理人、第三人和行政执法人员的最后陈述意见；

（十一）中止听证的，听证主持人应当宣布再次听证的有关事宜；

（十二）听证主持人宣布听证结束，听证笔录交当事人或其代理人核对。当事人或其代理人认为听证笔录有错误的，有权要求补充或改正。当事人或其代理人核对无误后签名或者盖章；当事人或其代理人拒绝的，在听证笔录上写明情况。

5.3.17. 有下列情形之一的，听证主持人可以决定延期举行听证：

- （一）当事人因不可抗拒的事由无法到场的；
- （二）当事人临时申请回避的；
- （三）其他应当延期的情形。

5.3.18. 延期听证，应当在听证笔录中写明情况，由听证主持人签名。

5.3.19. 听证过程中，有下列情形之一的，应当中止听证：

（一）需要通知新的证人到会、调取新的证据或者证据需要重新检测、检验及技术鉴定的；

（二）当事人提出新的事实、理由和证据，需要由本案调查人员调查核实的；

（三）当事人死亡或者终止，尚未确定权利、义务承受人的；

（四）当事人因不可抗拒的事由，不能继续参加听证的；

（五）因回避致使听证不能继续进行的；

（六）其他应当中止听证的情形。

5.3.20. 中止听证，应当在听证笔录中写明情况，由听证主持人签名。

5.3.21. 延期、中止听证的情形消失后，听证主持人应当及时恢复听证，并将听证的时间、地点通知听证参加人。

5.3.22. 听证过程中，有下列情形之一的，应当终止听证：

（一）当事人撤回听证申请的；

（二）当事人或其代理人无正当理由不参加听证或者未经听证主持人允许，中途退出听证的；

（三）当事人死亡或者终止，没有权利、义务承受人的；

（四）听证过程中，当事人或其代理人扰乱听证秩序，不听劝阻，致使听证无法正常进行的；

（五）其他应当终止听证的情形。

5.3.23. 听证终止，应当在听证笔录中写明情况，由听证主持人签名。

5.3.24. 记录员应当将举行听证的全部活动记入《听证笔录》，经听证参加人审核无误或者补正后，由听证参加人当场签名或者盖章。当事人或其代理人、证人拒绝签名或盖章的，由听证主持人在《听证笔录》中注明情况。

5.3.25. 《听证笔录》经听证主持人审阅后，由听证主持人和记录员签名。

5.3.26. 听证结束后，执法机关应当根据听证笔录，依照本规定第七十三条的规定，作出决定。

6. 行政处罚的执行

6.1. 执法机关对当事人作出罚款处罚的，当事人应当自收到处罚决定书之日起十五日内，到指定的银行缴纳罚款；具备条件的，也可以通过电子支付系统缴纳罚款。

6.2. 依法当场作出行政处罚决定，处一百元以下的罚款或者不当场收缴事后难以执行的，行政执法人员可以当场收缴罚款。

6.3. 当场收缴罚款的，应当向当事人出具财政部门统一制发的专用票据。

6.4. 行政执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二日内，交至其所属执法机关。

6.5. 当事人确有经济困难，经当事人申请和作出处罚决定的执法机关批准，可以暂缓或者分期缴纳罚款。行政执法

人员应当制作并向当事人送达《分期（延期）缴纳罚款通知书》。

6.6. 罚款必须全部上缴国库，不得以任何形式截留、私分或者变相私分。

6.7. 当事人未在规定期限内缴纳罚款的，作出行政处罚决定的执法机关可以依法加处罚款。加处罚款的标准应当告知当事人。

6.8. 加处罚款的数额不得超出原罚款的数额。

6.9. 执法机关实施加处罚款超过三十日，经催告当事人仍不履行的，作出行政处罚决定的执法机关应当依法向有管辖权的人民法院申请强制执行。

7. 案件的终结

7.1. 有下列情形之一的，行政执法人员应当制作《结案报告》，经执法机关负责人批准，予以结案：

（一）决定撤销立案的；

（二）作出不予行政处罚决定的；

（三）作出行政处罚等行政处理决定，且已执行完毕的；

（四）案件移送有管辖权的行政执法机关或者司法机关的；

（五）作出行政处理决定后，因执行标的灭失、被执行人死亡等客观原因导致无法执行或者无需执行的；

（六）其他应予结案的情形。

7.2. 申请人民法院强制执行，人民法院受理的，按照结案处理。人民法院强制执行完毕后，执法机关应当及时将相关案卷材料归档。

7.3. 经过调查，有下列情形之一的，经执法机关负责人批准，终止调查：

- （一）没有违法事实的；
- （二）违法行为已过追究时效的；
- （三）其他需要终止调查的情形。

7.4. 终止调查时，当事人的财物已被采取行政强制措施的，应当立即解除。

8. 关于涉案财物的管理

8.1. 对于依法查封、扣押、抽样取证的财物以及由执法机关负责保管的先行证据登记保存的财物，执法机关应当妥善保管，不得使用、挪用、调换或者损毁。造成损失的，应当承担赔偿责任。

8.2. 涉案财物的保管费用由作出决定的执法机关承担。

8.3. 执法机关应当建立台账，对涉案财物逐一编号登记，载明案由、来源、保管状态、场所和去向。

9. 其他

9.1. 本指导意见所称以上、以下、以内，包括本数或者本级。

9.2. 本指导意见中的二、三、五、七日为工作日，其他为自然日。

9.3. 本指导意见仅供各执法机关参考，如有与法律、法规、规章和本系统上级机关行政规范性文件规定不一致的，以相关法律、法规、规章和行政规范性文件规定为准。