

灵宝市市场监督管理局文件

灵市监字〔2024〕8号

灵宝市市场监督管理局 行政处罚案件流程管理办法（试行）

为进一步规范执法办案程序，严格依法行政，确保案件质量，严肃办案纪律，根据《中华人民共和国行政处罚法》《市场监督管理行政处罚程序规定》等规定，特制定本管理办法。

一、适用简易程序行政处罚案件办理流程

适用情形：违法事实确凿并有法定依据，对自然人处以二百元以下、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的，可以当场作出行政处罚决定。法律另有规定的，从其规定。

（一）案件来源

监督检查或投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径。

（二）调查取证

办案人员调查或者进行检查时不得少于两人，出示执法人员证件（佩戴执法记录仪、着制式服装），当场调查违法事实，收集必要证据。

（三）告知

当场作出行政处罚决定前告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人有权进行陈述和申辩。

（四）当事人陈述、申辩

当事人进行陈述和申辩的，办案人员应当记入笔录。

（五）当场处罚

填写预定格式、编有号码的《当场行政处罚决定书》，办案人员签名或盖章，并加盖市场监管部门印章，当场交付当事人。

1.履行行政处罚决定

当事人应当在行政处罚决定书载明的期限内予以履行。作出罚款、没收违法所得行政处罚的，应到政策法规科办理开票事宜或依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第七十二条、七十三条、七十四条缴纳罚没款。

2.不履行行政处罚决定

当事人在法定期限内不申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定，且在收到催告书十个工作日内仍不履行行政处罚决定的，可以在期限届满之日起三个月内依法申请人民法院

强制执行。

（六）归档保存

作出行政处罚决定之日起七个工作日内，案件材料由办案机构归档保存。

（七）上报台账

办案机构应于每月 28 日前填写《适用简易程序行政处罚案件台账》，报至政策法规科。

二、适用简易程序行政处罚案件办理流程

（一）核查线索

办案机构依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现违法行为线索，填写《案件来源登记表》，在十五个工作日内予以核查。特殊情况下，经批准可以延长十五个工作日。

（二）立案登记

办案机构填写《立案审批表》，经批准可以立案的，到政策法规科进行立案登记，统一编号；未经批准立案的，不得擅自开展调查取证。

决定不予立案的，应当填写《不予立案审批表》。

（三）调查取证

办案机构指定两名以上具有执法资格的办案人员负责调查处理。办案人员应佩戴执法记录仪，主动出示执法证件，依法进行案件调查，收集、调取证据和进行检查。

符合《市场监督管理行政处罚程序规定》第四十六、四十七条规定的，应中止、恢复或终止调查。

（四）调查终结

案件调查终结，办案机构撰写《案件调查终结报告》。

（五）案件审核

审核机构在三个工作日内完成（特殊情况可以延长）案件审核、法制审核，提出书面意见和建议。对重大、复杂疑难及社会影响较大的案件，政策法规科提前介入，全程监督，对办案机构依法提出指导性意见。

（六）作出处罚决定

1. 违法事实清楚、决定予以行政处罚；

2. 有依法不予行政处罚情形的不予行政处罚；违法事实不能成立的，不予行政处罚；

3. 不属于本部门管辖的或违法行为涉嫌犯罪的，移送相关部门；

4. 作出行政处罚决定前，履行告知审批，书面告知当事人拟作出行政处罚的内容及事实、理由、依据，同时告知当事人享有陈述、申辩权。

5. 属于听证范围的，特别是对自然人（个体工商户）处以一万元及以上、对法人或者其他组织处以十万元及以上罚款的，应告知当事人有听证的权利。当事人申请听证的，应当自告知书送达之日起五个工作日内提出申请，审核机构依申请组织听证会。

6. 属于重大复杂行政处罚案件，应当依据《灵宝市市场监督管理局重大复杂行政处罚案件集体讨论制度（试行）》的规定执行。

7. 履行行政处理决定审批后，制作行政处罚决定书，加盖公章，送达决定，在法定时间内公示。

（七）1. 履行行政处罚决定

当事人应当在行政处罚决定书载明的期限内予以履行。作出罚款、没收违法所得行政处罚的，应到政策法规科办理开票事宜，依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第七十二条、七十四条、七十五条缴纳罚没款。涉及没收物资的，由办案机构到财务科开具罚没物资票据，按照罚没物资管理制度予以管理。

2. 不履行行政处罚决定

当事人在法定期限内不申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定，且在收到催告书十个工作日内仍不履行行政处罚决定的，可以在期限届满之日三个月内申请人民法院强制执行。

（八）结案归档

依据《市场监督管理行政处罚程序规定》第七十七条、七十八条，办案机构应在结案十五个工作日内填写《结案审批表》，经批准后予以结案。

结案后，办案人员应当将案件材料按照档案管理的有关规定立卷归档，由办案机构按照相关规定予以保管。

三、附则

本办法自印发之日起试行，由政策法规科负责解释。

附件：1. 适用简易程序行政处罚案件台账
2. 灵宝市市场监督管理局行政处罚案件办理流程图

灵宝市市场监督管理局

2024 年 3 月 4 日

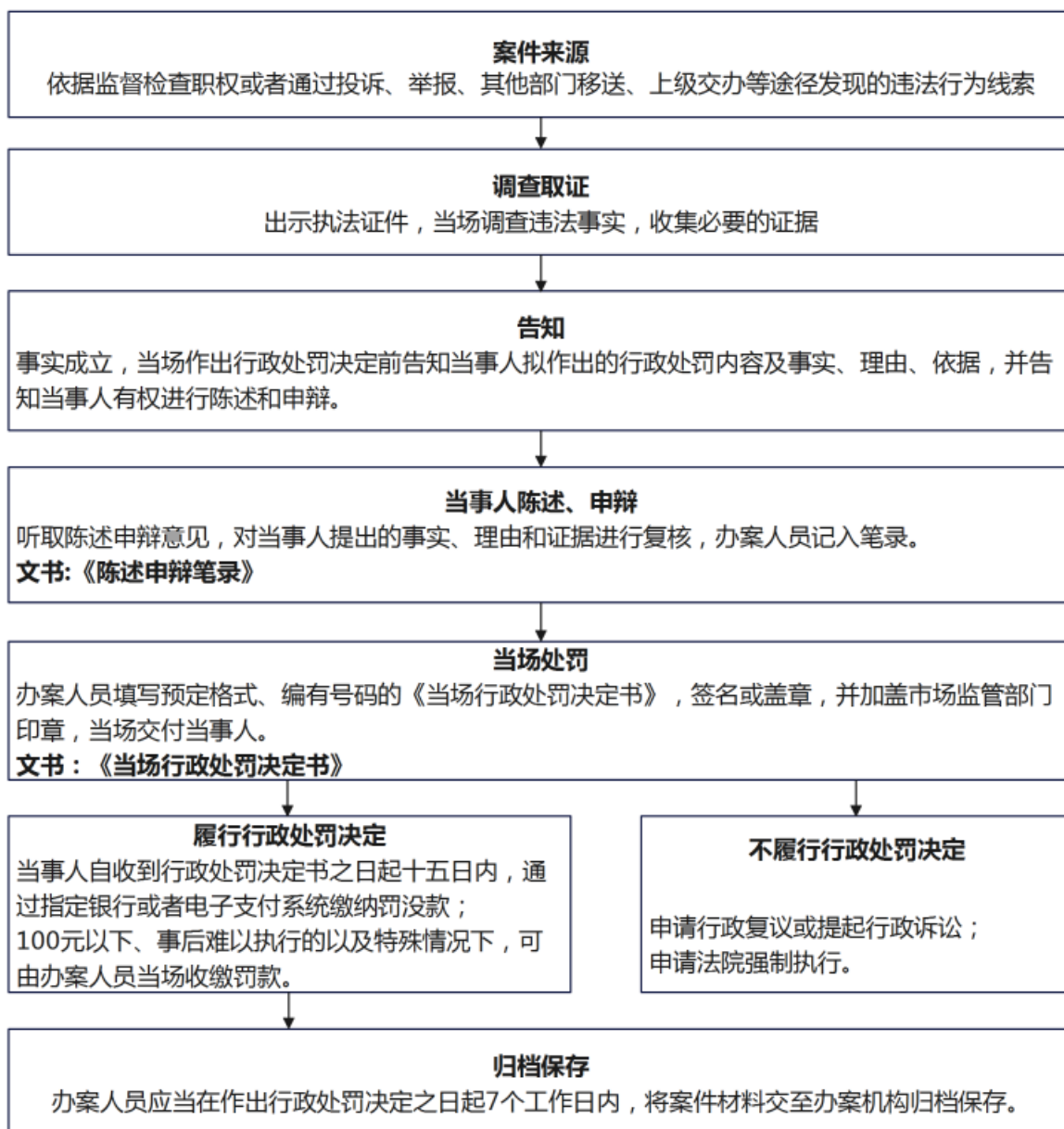
附件 1

适用简易程序行政处罚案件台账

序号	处罚决定书编号	案由	被处罚人或单位	办案人员	处罚日期	处理结果

灵宝市市场监督管理局 行政处罚案件办理流程图

一、行政处罚简易程序流程图



二、行政处罚普通程序流程图

