唐财法〔2019〕4号

唐山市财政局

关于印发《行政处罚三项制度指引》等八个

文件的通知

局内各处室：

为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，根据省全面推行行政执法“三项制度”实施方案，我局将《行政处罚三项制度指引》等八个文件予以印发，请参照执行。

附件：1.行政处罚三项制度指引

2.行政许可三项制度指引

3.行政检查三项制度指引

4.行政处罚文书格式文本

5.行政许可文书格式文本

6.行政执法用语指引

7.重大行政执法决定法制审核事项标准

8.音像记录事项清单

唐山市财政局

2019年11月13日

附件1

行政处罚三项制度指引

本指引依据《中华人民共和国行政处罚法》、《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》（国办发〔2018〕118号）和《河北省人民政府办公厅关于印发河北省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实施方案的通知》（冀政办字〔2019〕31号）制定。

一、行政处罚公示

**（一）事前公开**

通过门户网站、办公场所等途径,公开行政处罚主体、执法人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道等信息。

**（二）事中公示**

1.行政执法人员进行调查取证、告知、送达等执法活动时，应当佩戴或者出示执法证件。

2.告知当事人行政处罚事由、依据、权利义务等内容。

3.向当事人出具相关文书:询问笔录、检查（勘验）笔录、行政处罚事先告知书、陈述申辩笔录、行政处罚听证告知书、听证通知书、听证公告等。

**（三）事后公开**

公开的行政处罚决定书，包括行政处罚决定书文号、当事人情况、违法行为、行政处罚内容、行政处罚依据、行政处罚机关、行政处罚日期等。

二、行政处罚全过程记录

**（一）案件来源**

文字记录:案件来源登记表及相关材料。

**（二）初查**

文字记录:必要时制作现场检查（勘验）笔录。

音像记录:按音像记录事项清单进行音像记录。

**（三）简易程序**

文字记录:当场作出行政处罚决定的,应当制作行政（当场）处罚决定书。

音像记录:按音像记录事项清单进行音像记录。

**（四）一般程序**

1.立案

文字记录:制作立案审批表或报告。

2.调查取证

文字记录:根据需要，制作询问笔录、检查（勘验）笔录等文书。根据调查取证情况,制作调查终结报告。

音像记录:按音像记录事项清单进行音像记录。

3.行政处罚（听证）告知

告知文字记录:作出行政处罚决定前,应当制作行政处罚事先告知书。当事人提出陈述和申辩的,应当制作陈述、申辩笔录。

听证文字记录:符合听证条件的,应当告知当事人有要求举行听证的权利,并制作行政处罚听证告知书。当事人要求听证的,应当在被告知后三日内提出。组织听证应当制作听证通知书,在听证七日前送达申请人,并制作送达回证。听证应当制作听证笔录,听证结束后应当制作听证报告。

音像记录:按音像记录事项清单对听证过程进行音像记录。

4.法制审核

文字记录:财政部门作出行政处罚决定之前,应当进行审核,提出合法性审核意见。对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚,应当提交单位负责人集体讨论决定,并进行记录。

5.决定

文字记录:履行相关程序,制作行政处罚决定书，可以同时制作责令改正通知书。违法行为涉嫌犯罪的,应当依法决定移送司法机关,并制作案件移送函。

**（五）送达**

文字记录:送达回证。

音像记录:按音像记录事项清单对邮寄送达、留置送达、公告送达进行音像记录。

**（六）执行**

文字记录:行政处罚缴款凭证、违法物品监销单等执行凭证。符合延期或者分期缴纳罚款条件的,制作延期或者分期缴纳罚款文书等。

拒不履行的,按照行政强制有关规定办理并制作相关法律文书。

**（七）结案归档**

文字记录:结案报告。

附件2

行政许可三项制度指引

本指引依据《中华人民共和国行政许可法》、《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》（国办发〔2018〕118号）和《河北省人民政府办公厅关于印发河北省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实施方案的通知》（冀政办字〔2019〕31号）制定。

一、行政许可公示

**(一)事前公开**

财政部门通过门户网站、办公场所等途径,应当全面准确公开行政许可主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道等基础信息；公开行政许可事项服务指南，明确以下内容:事项名称、设定依据、办理机构、办理时限、收费标准、收费依据、申请材料、办事流程、办理地点、咨询电话等。

**(二)事中公示**

1.设有政务服务窗口等固定办事场所的，要设置岗位信息公示牌，明示工作人员单位、姓名、岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

2.行政执法人员办理行政许可过程中,在实地核查，采取直接送达、留置送达等方式送达执法文书时，应当佩戴或者出示执法证件,出具执法文书,告知执法事由、执法依据、权利义务等内容。

**(三)事后公开**

财政部门应当在作出行政许可决定后，向社会公开行政许可决定文书文号、许可内容、行政相对人、许可决定日期、许可机关等内容，但法律、行政法规另有规定的除外。

二、行政许可全过程记录

**(一)申请**

文字记录:申请人提交行政许可申请书或者预定格式的申请表及相关资料。申请材料提交不齐全或者不符合法定形式的,应当一次性告知申请人需补正的全部内容,当场进行更正或者出具行政许可申请材料补正告知书。

**(二)受理**

文字记录:符合受理条件的，出具行政许可申请受理通知书。能够当场办结的，不再出具受理通知书。不符合受理条件的,出具行政许可不予受理决定书。

**(三)审查**

文字记录:

1.对申请人提交的申请材料进行审查后,审查人员应当在法定时限内签注审查意见。

2.需对申请材料的实质内容进行核实的,应当由两名以上执法人员共同核查,制作核查笔录。

3.直接关系他人重大利益的,制作行政许可利害关系人告知书(公开告知的,需留存相关资料)。申请人、利害关系人提出陈述和申辩的，应当制作陈述、申辩笔录。

4.依法需要鉴定和专家评审的，应当制作告知书、情况记录及其他相关法律文书。

5.法律、法规或者规章规定实施行政许可应当听证的事项,或者涉及公共利益的重大行政许可事项,应当向社会公告,并举行听证。

行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的,在作出行政许可决定前,应当告知申请人、利害关系人享有要求听证的权利,并制作行政许可听证告知书。对符合听证条件的,财政部门应当组织听证,并制作行政许可听证通知书,将举行听证的相关内容告知申请人、利害关系人,必要时制作行政许可听证公告,向社会公告。

听证应当制作笔录。

6.依法先由下级或者其他财政部门审核的,应当有审核机关出具的书面意见。

7.依法需延期办理的,制作行政许可延期审批表或报告、延期通知书。

审查阶段如需收集或者制作其他证据材料的,依照相关法律规定进行。

音像记录:适用招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、听证等程序的,必要时进行全程音像记录;对现场实地核查的,必要时进行音像记录。

**(四)决定**

文字记录:视情形制作准予行政许可决定书、不予行政许可决定书、准予变更行政许可决定书、不予变更行政许可决定书、准予延续行政许可决定书、不予延续行政许可决定书、准予注销行政许可决定书及批文、证照等法律文书。

由行政审批局做出的行政许可决定,应当及时抄送相关监管部门，实现网络信息共享的除外。

**(五)送达**

文字记录:当场送达的，受送达人应当在送达回证上签字或者盖章,并注明日期。采用邮寄方式送达申请人的，由财政部门在送达回证上注明邮寄地址、申请人联系方式。

音像记录:留置送达、公告送达必要时进行音像记录。

**(六)归档**

应当在行政许可行为终结之日起三十日内,将行政许可过程中形成的文字和音像记录资料按相关规定形成相应案卷,并归档、保存。法律、法规或者规章另有规定的,从其规定。

附件3

行政检查三项制度指引

本指引依据《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》（国办发〔2018〕118号）和《河北省人民政府办公厅关于印发河北省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实施方案的通知》（冀政办字〔2019〕31号）制定。

一、行政检查公示

**(一)事前公开**

财政部门通过门户网站、办公场所等途径,公开行政检查主体、人员、职责、权限、依据、程序、随机抽查事项清单等信息。

**(二)事中公示**

行政执法人员应当佩带或者出示执法证件,出具行政执法文书,告知行政检查事由、依据、权利义务等内容。

**(三)事后公开**

按相关规定及时公开行政执法检查结果。

二、行政检查全过程记录

**(一)制定检查方案**

文字记录:检查方案。

**(二)确定检查对象和检查人员**

文字记录:采取“双随机”方式的,对确定的检查对象、检查人员进行文字记录。

音像记录:必要时对“双随机”抽取检查对象、检查人员过程进行音像记录。

**(三)实施检查**

检查分为现场检查与非现场检查。

1.现场检查

文字记录:使用检查(勘验)笔录、询问笔录、抽样取证通知书、先行登记保存证据通知书等文书。

音像记录:对检查的关键环节进行音像记录，必要时对执法人员出示执法证、告知权利义务、现场检查过程等进行音像记录。

2.非现场检查

文字记录:制作检查通知书,记录检查依据、检查时间、范围、检查材料报送要求、联系人等。制作检查记录,载明检查情况，附具相关证据。

3.违法行为处理

文字记录:使用责令(限期)改正通知书、送达回证等文书。

无违法行为以及违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，整理归档。

需立案查处的，转入行政处罚程序。涉嫌犯罪的，依法移送。

音像记录:对整改情况进行音像记录。

附件4

行政处罚文书格式文本

案 卷 封 面

|  |
| --- |
| 全宗名称行政处罚案件案卷案件名称： 行政处罚决定书文号： 办案单位： 立卷人： 归档时间：  |
| 自 年 月至 年 月 | 保管期限 |  |
| 本卷共 件 页 | 归档号 |  |

卷 内 文 件 目 录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **顺序 号** | **文 号** | **责任者** | **题 名** | **日期** | **页****号** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

立案审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 案件来源 |  |
| 案　　由 |  |
| 当事人 | 公民 | 姓名 |  | 性别 |  | 职 业 |  |
| 住址 |  | 联系电话 |  |
| 单位 | 名称 |  | 法定代表人（负责人） |  |
| 地址 |  | 联系电话 |  |
| 案情及立案理由 |  |
| 承办人意 见 | 　　　　　　　　签名： 执法证编号：　　　　　年　　月　　日 |
| 承办单位负责人意见 | 　　　　　　　　　　　　　签名：　　　　　年　　月　　日 |
| 机关负责人审批意见 | 　　　　　　　　　　　　　签名：　　　　　年　　月　　日 |

询 问 笔 录

案 由：

时间： 年 月 日 时 分至 时 分。

地点：

被调查（询问）人： 性别： 年龄： 身份证号码：

工作单位： 职务： 电话：

住 址： 邮编：

调查（询问）人及执法证编号： 、 记录人：

执法人员表明身份、出示证件及为被调查（询问）人确认的记录： 我们是××（执法机关名称）的行政执法人员，这是我们的执法证件（向当事人出示证件，并记录持证人员姓名和证件号），请您过目确认。

被调查（询问）人对执法人员出示证件、表明身份的确认记录：

告知陈述（申辩）和申请回避的权利：

询问内容：

 （以下是调查（询问）笔录尾页）

应注明“调查（询问）笔录上述内容，记录属实。”

被调查（询问）人签字： 年 月 日

调查（询问）人签字： 年 月 日

记录人签字： 年 月 日

第 页共 页

 检查笔录

时间： 年 月 日 时 分至 时 分

地点：

被检查人名称： 法定代表人（负责人）：

被检查人姓名： 性别： 身份证号码：

工作单位： 职务或职业： 电话：

住 址： 邮编：

其他见证人： 职务： 单位或住址：

检查人及执法证编号： 、 记录人：

工作单位：

告知事项：

现场情况：

 （以下是检查笔录尾页）

被检查（勘验）人或现场负责人注明：“笔录上述内容，情况属实。”

被检查（勘验）人或现场负责人签字： 年 月 日

见证人签字： 年 月 日

检查（勘验）人签字： 、 记录人签字：

 第 页共 页

抽样取证通知书

 罚抽证通字[ ]第 号

 :

你（单位）因

 行为，依照《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，本机关决定对你（单位） （地点或场所） 的下列物品予以抽样取证。

附：抽样取证物品清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名 称** | **数 量** | **品 级** | **规 格** | **型 号** | **形 态** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

被抽样取证人： 年 月 日

行政执法人员及执法证编号： 、 年 月 日

 行政机关名称（印章）

 年 月 日

抽样取证物品处理通知书

 罚抽处通字[ ]第 号

 ：

本机关于 年 月 日向你（单位）作出（行政机关名称）抽样取证通知书（ 罚抽证通字[ ]第 号），对 等物品进行了抽样取证。现根据调查（检验、检测、鉴定）结果，依照 《××法》第×条第×款第×项 的规定，对被抽样取证的物品作出以下处理：

附：抽样取证物品处理清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名 称** | **数 量** | **品 级** | **规 格** | **型 号** | **形 态** | **处理意见** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

被抽样取证人： 年 月 日

行政执法人员及执法证编号： 、 年 月 日

 行政机关名称（印章）

 年 月 日

先行登记保存证据通知书

 罚登存通字[ ]第 号

 ：

因你（单位） （案由）

 的行为，涉嫌违反了 《××法》第××条、第×款 的规定，（为防止证据灭失或以后难以取得），依照《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，本机关决定对下列物品予以先行登记保存证据。先行登记保存证据物品自 年 月 日至 年 月 日，以 方式，存放于 。在此期间，当事人或者有关人员不得销毁或转移证据。

附：先行登记保存证据物品清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名 称** | **数 量** | **品 级** | **规 格** | **型 号** | **形 态** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

被先行登记保存证据人： 年 月 日

行政执法人员及执法证编号： 、 年 月 日

行政机关名称（印章）

 年 月 日

先行登记保存证据物品处理通知书

 罚登处通字[ ]第 号

 ：

本机关于 年 月 日向你（单位）作出了《（行政机关名称）先行登记保存证据通知书》（ 罚登存通字[ ]第 号），对 等物品先行登记保存证据。保存期限为 年 月 日至 年 月 日。现根据 《××法》第×条第×款第×项 的规定，对被先行登记保存证据的物品作出 如下处理：

附：先行登记保存证据物品处理清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名 称** | **数 量** | **品 级** | **规 格** | **型 号** | **形 态** | **处理意见** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

被先行登记保存证据人： 年 月 日

行政执法人员及执法证编号： 、 年 月 日

 行政机关名称（印章）

 年 月 日

行政处罚事先告知书

 [ ]第 号

 ：

你单位因 ，违反了《××法》第×条、第×款、第×项 的规定，依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条和《××法》第×条、第×款、第×项，本机关拟对你（单位）作出行政处罚的事实、理由、依据及处罚内容如下：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条的规定，你（单位）有权进行陈述和申辩。请你（单位）自收到本告知书之日起 日内向我机关提出陈诉和申辩，逾期未提出的，视为放弃此权利。

行政机关名称（印章）

 年 月 日

单位地址： 邮政编码：

联 系 人： 联系电话：

陈述（申辩）笔录

时间： 年 月 日 时 分至 时 分

地点：

陈述（申辩）人： 身份证号：

工作单位： 电话：

住址： 邮编：

与本案关系：

记录人： 工作单位：

陈述（申辩）的目的：

陈述（申辩）的事实和理由：

 应由陈述、申辩人注明“陈诉申辩笔录上述内容，记录属实。”

陈述（申辩）人签字： 记录人：

 第 页 共 页

行政处罚听证告知书

 罚听告字[ ]第 号

 ：

你单位因 ，违反了《××法》第×条、第×款、第×项 的规定，依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条和《××法》第×条、第×款、第×项，本机关拟对你（单位）作出行政处罚的事实、理由、依据及处罚内容如下：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，对上述拟作出的行政处罚，你（单位）有要求举行听证的权利。如果要求举行听证，请在收到本告知书之日起三日内以书面或口头形式提出举行听证的要求，逾期未提出的，视为放弃此权利。 如果不要求举行听证，也可以根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条的规定，进行陈述和申辩，请你（单位）自收到本告知书之日起 日内向我机关提出陈诉和申辩，逾期未提出的，视为放弃此权利。

行政机关名称（印章）

 年 月 日

单位地址： 邮政编码：

联 系 人： 联系电话：

行政处罚听证通知书

 罚听通字[ ]第 号

 ：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，并应你（单位）的听证要求，我单位决定于 年 月 日 时 分，在 ，就 一案举行行政处罚听证会。经本机关负责人指定，本次听证会由 担任主持人， 担任听证员， 担任书记员。

请你（单位）届时凭本通知准时参加，也可委托一至二人代理，并明确代理权限。

在参加听证前，请你（单位）做好以下准备：

１．携带身份证明和有关证据材料；

2．委托代理人须持委托书前来；

3.通知有关证人作证，并事先告知本机关联系人；

4.如申请主持人回避，须及时告知本行政机关并说明理由。

届时若无故缺席，视为放弃听证。

联系人： 联系电话：

行政机关名称（印章）

 年 月 日

听 证 笔 录

案由：

时间： 年 月 日 时 分至 时 分

地点： 听证方式：

听证申请人： 法定代表人（负责人）： 性别：

工作单位： 职务或职业： 身份证号：

住址（住所）： 邮编： 电话：

委托代理人： 性别： 身份证号：

工作单位： 职务： 电话：

委托代理人： 性别： 身份证号：

工作单位： 职务： 电话：

其他参加人：

案件调查人： 工作单位及职务：

案件调查人： 工作单位及职务：

听证主持人： 听证员： 记录人：

工作单位：

听证笔录（正文）：

 尾页：在有关参加人对听证笔录审阅后，应注明“上述听证笔录内容已阅，记录属实。”

听证申请人（签名或盖章）： 年 月 日

委托代理人（签名或盖章）： 、 年 月 日

其他参加人（签名或盖章）： 年 月 日

案件调查人（签名或盖章）： 、 年 月 日

听证主持人（签名或盖章）： 年 月 日

听证员（签名或盖章）： 年 月 日

记录人（签名或盖章）： 年 月 日

 听 证 报 告

案由：

听证时间： 年 月 日 时 分至 时 分

听证地点：

听证主持人： 记录人：

听证申请人： 法定代表人（负责人）：

委托代理人： 、

案件调查人： 、 工作单位：

当事人申辩质证的主要内容：

争论焦点问题：

主持人意见和建议：

 听证主持人签名：

听 证 员：

 年 月 日

调查终结报告

案件调查的来源、调查经过（概括交代案件由来，包括案件来源、登记时间、立案时间和批准立案的机关等；调查经过，包括办案人员的组成、调查方式、调查时间等）。

当事人的基本情况。

当事人违法事实和相关证据记录（当事人实施违法行为的具体事实包括其从事违法行为的时间、地点、目的、手段、情节、违法所得、危害后果等，要客观真实，所描述的事实必须得到相关证据的支持）。

违反法律规定的行为和行政处罚的法律依据及行政处罚自由裁量规则依据（对当事人的违法行为进行定性，引用法律条文要具体到条、款、项、目以及结合当地的自由裁量规则进行裁量的内容）。

案件调查机构的处理建议（办案机构提出的对案件当事人的具体处罚意见，包括明确的行政处罚的种类和幅度）。

 办案人员（签名）：

 年 月 日

案 件 集 体 讨 论 笔 录

案件名称： 案号：

时 间： 年 月 日 时 分至 时 分

地 点：

集体讨论原因：

主持人： 职务： 记录人： 职务：

参加人员：

列席人员：

案件承办人汇报案件情况：

听证主持人汇报听证情况：

参加讨论人员意见和理由：

结论性意见:

参加人员签名：

 年 月 日

案件处理内部审批表（通用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申 请事 项 |  | 文书编号 |  |
| 案 由 |  | 立案日期 |  |
| 当事人情况 | 公民 | 姓 名 |  | 性别 |  | 职业 |  | 身份证号码 |  |
| 单位 |  |
| 单位 | 名称 |  | 法定代表人（负责人）姓名 |  |
| 地址 |  | 联系方式 |  |
| 简要案情及申请理由依据和内 容 |  |
| 承办人意 见 | 签名或盖章： 执法证编号： 年 月 日 |
| 承办机构意见 |  签名或盖章： 年 月 日 |
| 法制机构审核意见 | 签名或盖章： 年 月 日 |
| 行政机关负责人审批意 见 | 签名或盖章： 年 月 日 |

行政处罚决定书

 罚决字[ ]第 号

当事人基本情况：

根据 ，本机关于 年 月 日对你（单位）

 的行为予以立案调查。现已查明，你（单位） （陈述违法事实。载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容）。本机关认为你（单位）的上述行为违反了《××法》第×条第×款第×项关于“…………”的规定。具体有 （列举证据形式，阐述证据所要证明的内容） 等证据为凭。（阐述陈述、申辩和听证意见及采纳或不采纳的理由；如有从轻或减轻处罚等情形的，应进行描述并阐述理由）现依据《××法》第×条第×款的规定，决定对你（单位）作出如下行政处罚：

1、x x x

2、x x x（其中为罚款处罚的，罚款数额应大写）

（行政处罚履行方式和期限）如：限你（单位）自收到本处罚决定书之日起15日内，将罚款缴至××银行××营业部（地址：××路××号），账号×××××××××××。逾期不缴纳罚款，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项规定每日按罚款数额的3%加处罚款。

你（单位）如不服本处罚决定，可在收到本处罚决定书之日起60日内向（同级人民政府名称）或者（上一级行政机关名称）申请行政复议，也可以在3个月内（如法律有特别规定的，应按法律规定的期限确定）直接向 （×××）人民法院起诉。

逾期不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行（如依法律规定有自行强制执行权的可以写“强制执行”）。

罚没许可证编号：

 行政机关名称（印章）

 年 月 日

责令（限期）改正通知书

 罚责改通字[ ]第 号

 ：

根据 （法律依据名称及条、款、项内容）

 的有关规定，本机关于 年 月 日对你单位（你） 进行了检查，发现存在以下问题：

依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十三条和 （相关法律依据名称及条、款、项内容），现责令你单位（你）对以上问题立即改正（在 月 日 时前限期改正）。（逾期不改正的，本机关将依据《××法》第×条第×款第×项的规定，依法给予行政处罚。）

联系人：

电 话：

地 址：

 行政机关名称（印章）

 年 月 日

行政处罚文书送达回证

|  |  |
| --- | --- |
| 送达文书名称及文号 |  |
| 受送达人名称或姓名 |  |
| 送 达 日 期 |  |
| 送 达 地 点 |  |
| 送 达 方 式 |  |
| 收件人签字（或盖章）及收件日期 | （与受送达人的关系： ） 年 月 日  |
| 送达人（签字） |  年 月 日 |
| 备 注 |  |

提示：行政处罚执法文书的送达方式和期限参照民事诉讼法有关规定执行。送达方式为直接送达的，应由被送达人签收，被送达人不在时可由其他有关人员代签收，但应注明与被送达人的关系；被送达人拒绝签收的，行政执法人员可作留置送达，但应在备注栏注明情况，并邀请有关证明人签字证明；邮寄送达的，应用挂号信，并作登记和索要回执；公告送达时应登记公告时间和公告范围、形式及载体，并将公告载体作附件存档。

行政处罚案件结案报告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案 由 |  | 案件来源 |  |
| 当事人名称/姓名 |  | 法定代表人（负责人） |  |
| 工作单位 |  | 职务或职业 |  |
| 地址或住 址 |  |
| 发案时间 | 年 月 日 | 发案地点 |  |
| 立案时间 | 年 月 日 | 案件承办人及执法证编号 |  |
| 行政处罚决定书文号 |  |
| 简要案情及查处经过 |  |
| 行 政 处罚 内 容 |  |
| 处罚执行方式及罚没财物的处置情 况 |  |
| 承 办 人意 见 |  |
| 承 办 机构 意 见 |  |

当场行政处罚决定书（存根联） 统一编号： 当罚字[ ]第 号

（当事人名称或姓名） 于 年 月 日 时，在 （违法地点） 因 （行为方式） 的行为，违反了 （法律依据名称条款） 的规定。执法人员当场告知其违法事实、依据和权利， （听取当事人陈述申辩的情况） 。现依据 （法律依据名称条款） ，本机关当场决定对其处以警告和罚款 千 百 拾 元的处罚。缴款方式：（1）当场收缴。（2）要求其在本决定书之日起15日内将罚款交至 （银行名称、账号、账户） 。

当事人签名： 身份证或其他有效证件名称、证号：

联系地址： 邮编： 电话：

执法人员签名： 年 月 日

…………………………（加盖行政执法主体骑缝章）……………………………………

当场行政处罚决定书

统一编号： 当罚字[ ]第 号

当事人名称或姓名： 性别： 身份证号：

法定代表人或负责人姓名： 职务： 地址：

你（单位）于 年 月 日 时，在 （违法地点） 因 （行为方式） 的行为，违反了 （法律依据名称条款） 的规定，事实确凿。本机关执法人员当场向你（你们）告知了违法事实、依据和依法享有的权利。 并听取了你（你们）的陈述申辩（或：对此，你（你们）未作陈述申辩） 。现依据 （法律依据条款） ，本机关决定对你（单位）处以下行政处罚：

1.警告； 2.罚款人民币 千 百 拾 元整（大写）。 ￥：

缴纳罚款方式：（1）当场收缴。 （2）要求你（单位）自收到本决定书之日起15日内将罚款交至 （××路×号××××银行） 。账号：0000000000户名： （×××专户） 。逾期缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第（一）项的规定，每日按罚款数额的3%加处罚款。

如你（单位）不服本行政处罚决定，可以自收到本决定书之日起60日内向 （同级人民政府名称）或（上一级行政机关名称） 申请行政复议；也可以自收到本决定书之日起3个月内直接向 （×××人民法院） 起诉。

执法人员签名及执法证号：

行政机关名称（印章）

年 月 日

行政违法案件移送函

 罚移送字[ ]第 号

 ：

本机关于 年 月 日对

 一案立案调查，在调查中发现， （应当移送的理由）

 ，此案超出本机关管辖范围。

依照 规定，现将该案移送你单位处理。

附：

1.案件有关材料 件：

（1）……

（2）……

2.移送案件涉案物品清单

 行政机关名称（印章）

 年 月 日

 联系人：

 电 话：

行政处罚强制执行申请书

 罚强执申字[ ]第 号

××人民法院：

　 申请人：

地址：

法定代表人：

联系电话：

被申请人：

住址：

法定代表人：

案由：

　　鉴于被申请人在法定期间内既未申请行政复议，也未向人民法院起诉，又不履行处罚决定，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条规定，特申请你院强制执行 的行政处罚。

行政机关名称（印章）

 年 月 日

附件5

行政许可文书格式文本

**行政许可案卷卷宗**

（封 面）

**年度（许可项目简称）第 号**

**行政许可项目名称：**

**设定依据：**

**法定实施机关：**

**申请人名称：**

**本机关受理时间：**

**本机关决定时间：**

**行政许可决定书文号：**

行政许可案卷目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 许可申请及相关资料、许可文书 | 页号 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |

行政许可申请书

 编号：

（行政许可法定实施机关）：

 我（单位）现向（行政许可法定实施机关）申请

 行政许可，并提交如下申请材料：

申请人承诺：以上提交材料真实合法有效。

请依法审查并予以批准。

 申请人签字（盖章）

　　年　　月　　日

行政许可申请人名称/姓名： 职务：

委托代理人姓名： 联系方式：

法定代表人/身份证号码：

工作单位： 电话：

住址/地址： 邮编：

电子邮箱：

行政许可申请材料补正告知书

编号：

（申请人名称）：

　　　　年　　月　　日，本机关收到你申请（行政许可事项名称）所送的有关材料后，依法进行了审查，发现你所送的材料不齐全（或不符合法定形式），具体存在问题及需补正的内容如下：

（经办人视材料中的情况据实详细填写）

请你依照（法律、法规、规章名称）第 条第 项第 款的规定，将补正后的材料送本机关。

特此通知。

联系人：

联系电话：

监督电话：

（行政机关专用印章）

　　年　　月　　日

行政许可申请受理通知书

编号：

（申请人名称）：

　　　　年　　月　　日，本机关收到你申请（行政许可事项名称）所提交的下列（补正）材料：

经审查，你（单位）申请的该行政许可事项属于本机关职权范围，申请材料齐全，符合法定形式，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条的规定，现予受理。

特此通知。

联系人：

联系电话：

监督电话：

（行政机关专用印章）

　　年　　月　　日

注：本通知书一式两份，申请人、受理机关各存一份。

行政许可不予受理决定书

编号：

（申请人名称）：

　　　　年　　月　　日，你向我机关提出的（行政许可事项名称）申请事项，经审查，（根据不同情况，应具体填写属于以下的某种情形：

　　1、该事项依法不需取得行政许可。

2、该事项依法不属于本行政机关职权范围，请向（其他某行政机关名称）提出行政许可申请。

3、（其他不予受理理由）。）

本机关决定不予受理。

对本决定不服，可以自接到本决定之日起60日内，依法向（行政复议机关名称）申请行政复议，也可以在3个月内依法向（人民法院名称）提起行政诉讼。

（行政机关专用印章）

　　年　　月　　日

注：本决定书一式两份，申请人、受理机关各存一份。

核 查 笔 录

共 页第 页

时 间： 年 月 日 时 分至 时 分

地 点：

核查内容：

核 查 人： 行政执法证件编号：

记录人：

核查对象（基本情况）：

参 加 人：

核查记录：

核查意见：

询 问 笔 录

共 页第 页

时 间： 年 月 日 时 分至 时 分

地 点：

询 问 人： 行政执法证件编号：

记录人：

被询问人（基本情况）：

参 加 人：

询问内容：

行政许可利害关系人告知书

编号：

（有关利害关系人名称）：

 　　年　　月　　日本机关受理（申请人名称）提出 （行政许可事项名称）申请后，依法进行了审查。经审查，发现该行政许可事项可能直接关系你（单位）的重大利益。依据《中华人民共和国行政许可法》第三十六条规定，你（单位）享有陈述权、申辩权。

请你（单位）自接到本告知书之日起 日内，向本机关陈述你（单位）对该项行政许可事项的意见。逾期未进行陈述、申辩，视为放弃上述权利。

特此告知。

联系人：

联系电话：

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本告知书一式若干份，利害关系人代表、受理机关各存一份。

陈 述 、申 辩 笔 录

共 页第 页

时 间： 年 月 日 时 分至 时 分

地 点：

承 办 人： 记录人：

陈述（申辩）人：

陈述（申辩）内容：

行政许可特别程序告知书

编号：

（申请人名称）：

本机关于 年 月 日受理你（单位）提出的（行政许可事项名称）行政许可申请。根据（ 法律、法规、规章依据 ），需要进行：（视不同情况，在下述符合的情形前的括号内划“√”）

（ ）听证，（ ）招标，（ ）拍卖，（ ）检验，（ ）检疫，（ ）检测，（ ）鉴定，（ ）专家评审，所需时间为 日。

依据《中华人民共和国行政许可法》第四十五条之规定，该时间不计算在行政许可法定期限内，行政许可期限顺延。

特此告知

联系人：

联系电话：

 （行政机关专用印章）

 年　　月　　日

行政许可特别程序审查情况表

共 页第 页

申请人名称：

行政许可事项名称：

行政许可受理时间： 年 月 日

特别程序审查名称：（视不同情况，在下述符合的情形前的括号内划“√”）

（ ）招标，（ ）拍卖，（ ）检验，（ ）检疫，（ ）检测，（ ）鉴定，（ ）专家评审

审查起止时间： 年 月 日至 年 月 日

审查地点：

审查组成员：

审查意见：

行政许可延期审批表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | 单位 | 名 称 |  | 法定代表人（负责人） |  | 职务 |  |
| 地 址 |  | 电话 |  |
| 公民 | 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 电话 |  |
| 工作单位 |  | 家庭住址 |  |
| 申请时间 |  |
| 申请事项 |  |
| 延期理由依据 | 年 月 日 |
| 承办人意见 | 承办人行政执法证件编号：承办人（签字）：年 月 日 |
| 审核意见 | 年 月 日 |
| 审批意见 |  年 月 日 |

行政许可延期通知书

编号：

（申请人名称）：

本机关于　　年　　月　　日受理你（单位）的（行政许可事项名称）申请，因　　　　　　　　　　原因，不能在 日内作出行政许可决定，根据《中华人民共和国行政许可法》第四十二条之规定，经本机关负责人批准，决定延长 日作出行政许可决定。

特此通知。

联系人：

联系电话：

 （行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本通知书一式两份，申请人、受理机关各存一份。

行政许可听证告知书

编号：

（申请人名称）：

（利害关系人名称）：

　　 　　年　　月　　日，本机关收到（申请人名称）提出的（行政许可事项名称）的申请及有关材料后，依法进行了审查。审查中发现该事项直接涉及申请人与他人之间重大利益关系，现将有关情况告知你（单位）：

（写明许可事项直接涉及申请人与他人重大利益关系的具体情况）

依照《中华人民共和国行政许可法》第四十七条的规定，你（单位）可在收到本告知书之日起5日内向本机关提出听证申请。逾期未提出的，视为你（单位）放弃上述权利。

特此告知。

联系人：

联系电话：

 （行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本告知书一式若干份，申请人、利害关系人（代表）、受理机关各存一份。

行政许可听证公告

编号：

　　年　　月　　日，本机关受理（申请人名称）提出的（行政许可事项名称）的申请。依照（法律、法规、规章名称规定或因涉及公共利益或因申请人、利害关系人依法要求听证），本机关决定公开举行听证会。

1、听证时间：　　年　　月　　日（公告期不得少于10日）

2、听证地点：

3、如法律、法规规章规定实施行政许可应当听证或因涉及公共利益而举行听证事项，应记载“请行政许可申请人、利害关系人，以及新闻媒体或其他人向本机关报名申请参加听证会。报名截止日期为　　年　　月　　日（应为公告期届满之日起第5日）。申请参加听证的利害关系人在10人以上时，各不同利益的利害关系人应当民主推荐1至2名代表参加听证；未推选代表的，本机关将采取抽签的方式确定利害关系人的代表参加听证，并将确定的代表名单向其他利害关系人公开。”

特此公告。

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

举行行政许可听证通知书

编号：

（申请人名称）：

（利害关系人名称）：

关于（申请人名称）提出的（行政许可事项名称）申请，现决定于　　年　　月　　日　　时，在　　　　　举行听证会。

听证会主持人姓名：　　　　　　职务：

听证员姓名：　　　　 职务：

书记员姓名：　　　　　　职务：

听证参与人（专业技术人员、法律专家、行业组织代表）姓名：

请你（单位法定代表人）或者委托代理人凭本通知书准时出席。届时若无故缺席，视为放弃听证要求。

参加听证会之前，请你（单位）做好以下准备：

1、携带身份证明和有关证据材料；

2、委托代理人须携带当事人签名的授权委托书；

3、通知有关证人出席作证的，应事先告知本机关；

4、申请主持人回避的，应及时告知本机关并说明理由。

听证所需时间　　日。

特此通知。

联系人：

联系电话：

 （行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本通知书一式若干份，申请人、利害关系人（代表）、受理机关各存一份。

行政许可听证笔录

共 页第 页

行政许可事项名称：

听证时间： 年 月 日 时 分至 时 分

听证地点：

听证主持人： 听证员： 记录人：

听证参加人员基本情况（包括许可审查人员、申请人、利害关系人、其他参加人等）：

听证内容：

行政许可决定审批表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | 单位 | 名 称 |  | 法定代表人（负责人） |  | 职务 |  |
| 地 址 |  | 电话 |  |
| 公民 | 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 电话 |  |
| 工作单位 |  | 家庭住址 |  |
| 申请时间 |  |
| 申请事项 |  |
| 受理时间 |  |
| 承办人拟办意见 |  承办人行政执法证件编号： 承办人（签字）:年 月 日 |
| 审核意见 | 年 月 日 |
| 审批意见 | 年 月 日 |

准予行政许可决定书

编号：

（申请人名称：）

你（单位）于　　年　　月　　日向本行政机关提出（行政许可事项名称）的申请，本机关于 年 月 日依法受理，经审查，符合法定条件、标准，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第一款、（专业法律、法规名称）第　　条第　　款第　　项的规定，本行政机关决定准予你（单位）行政许可。

本行政机关将于作出本决定之日起 日（最长10日）内向你（单位）颁发、送达 证件。

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

不予行政许可决定书

编号：

（申请人名称：）

经审查，你（单位）于　　年　　　月　　日向本行政机关提出（行政许可事项名称）的申请，不符合法定条件、标准，具体理由如下：

根据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第二款、（专业法律、法规、规章名称）第　　条第　　款第　　项的规定，本行政机关决定不予你（单位）行政许可。

对本决定不服，可以自接到本决定之日起60日内，依法向（行政复议机关名称）申请行政复议，也可以在3个月内依法向（人民法院名称）提起行政诉讼。

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本决定书一式两份，申请人、决定机关各存一份。

准予变更行政许可决定书

编号：

（申请人名称：）

经审查，你（单位）于　　年　　月　　日向本行政机关提出变更（行政许可事项名称）的申请，符合法定条件、标准。根据《中华人民共和国行政许可法》第四十九条、（专业法律、法规名称）第　　条第　　款第　　项的规定，本行政机关决定准予变更。具体变更内容为：

请你（单位）于　　年　　月　　日前，持原颁发的（ 行政许可证件名称 ）到本机关办理变更手续。

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本决定书一式两份，申请人、决定机关各存一份。

不予变更行政许可决定书

编号：

（申请人名称：）

经审查，你（单位）于　　年　　月　　日向本行政机关提出变更（行政许可事项名称）的申请，不符合法定条件、标准，具体理由如下：

本行政机关决定不予变更。

对本决定不服，可以自接到本决定之日起60日内，依法向（行政复议机关名称）申请行政复议，也可以在3个月内依法向（人民法院名称）提起行政诉讼。

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本决定书一式两份，申请人、决定机关各存一份。

准予延续行政许可决定书

编号：

（申请人名称：）

经审查，你（单位）于　　年　　月　　日向本行政机关提出延续（行政许可事项名称）的申请，符合法定条件、标准，根据《中华人民共和国行政许可法》第五十条、（专业法律、法规名称）第　　条第　　款第　　项的规定，本行政机关决定准予延续。

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本决定书一式两份，申请人、决定机关各存一份。

不予延续行政许可决定书

编号：

（申请人名称：）

经审查，你（单位）于　　年　　月　　日向本行政机关提出延续（行政许可事项名称）的申请，不符合法定条件、标准，具体理由如下：

根据《中华人民共和国行政许可法》第五十条、（专业法律、法规名称）第　　　　条第　　款第　　 项的规定，本行政机关决定不予延续。

对本决定不服，可以自接到本决定之日起60日内，依法向（行政复议机关名称）申请行政复议，也可以在3个月内依法向（人民法院名称）提起行政诉讼。

（行政机关印章）

　　年　　月　　日

注：本决定书一式两份，申请人、决定机关各存一份。

行政许可文书送达回证

编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 许可事项 |  |
| 受送达人 |  | 送达地点 |  |
| 送达人 |  | 送达日期 |  |
| 送达文件名称 | 送达文件文号 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 送 达 方 式 |  |
| 收件人签字或盖章 |  |
| 代收人及代收原因 |  |
| 备注： |

附件6

行政执法用语指引

第一条 为了规范财政行政执法人员的执法用语，提高执法水平，树立财政行政执法队伍的良好形象，制定本规范。

第二条 行政执法人员执行公务时，应当用语规范、准确、文明，语音清晰，语速适中。

第三条 表明身份时，使用问候语，出示执法证件，并清楚地告知对方执法主体的名称。例如：

你好！我们是XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，这是我们的行政执法证件，请看清。

第四条 检查时，清楚明了地告知检查事项和检查依据。例如：

我们依法在这里进行XXXXXX（检查事项）检查，请你配合。

第五条 要求出示有关证件时，清楚简洁地告知所要检查的证件名称。例如：

请出示你的XXXXXX证件（证件完整名称）。

第六条 勘验（检查）现场时，明确告知现场勘验（检查）的事项。例如：

根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），我们正在进行现场勘验（检查），请你协助。

第七条 要求提供有关资料时，清楚地告知所依据的法律、法规、规章及所要检查的资料的名称。例如：

根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），请提供XXXXXX（资料名称），按规定，我们有义务为你保守有关秘密。

第八条 调查取证时，准确无误地告知调查取证的事项、依据，以及行政相对人依法享有的权利、应当履行的义务。涉及案件定性的问题，凡未经查证属实，不得向行政相对人发表结论性意见。例如：

（一）现在向你询问有关问题，我们依法对询问情况制作笔录，请如实回答。如果你不如实回答，你将承担相应的法律责任。

（二）根据法律规定，我们现在进行录音（或录像）取证，请如实回答。若你不如实回答，你将承担相应的法律责任。

（三）根据法律规定，现对XXXXXX进行抽样取证，请你配合。这是抽样清单，请你签字确认。

（四）由于XXXXXX（证据名称）可能灭失（以后难以取得），根据《中华人民共和国行政处罚法》的规定，经本单位负责人批准，我们现在需要对XXXXXX采取证据登记保存措施，并将在7日内及时作出处理决定。在此期间，你不得销毁或者转移XXXXXX（证据名称）。你（单位）负有保管责任，如证据灭失或转移，将承担法律责任。这是证据登记保存清单，请你核对。如果没有异议，请你在此处签署姓名和时间。

第九条 制作笔录后，要将笔录交行政相对人阅读，要求行政相对人核对笔录，并清楚地告知行政相对人应当在笔录上签署的具体内容。如遇到行政相对人有不识字或其他阅读障碍时，应该当场将笔录内容向行政相对人宣读。例如：

这是我们制作的XX笔录，请你仔细核对笔录内容，如果你认为笔录不全或者有错误，可以要求补正。如果没有异议，请你在此处写明 “以上笔录无误”，并请写清你的姓名和时间。(无书写能力的，由行政相对人按手印。)

第十条 在调查取证时，如遇到行政相对人拒绝在有关行政执法文书上签字，应当简单明了地告知拒绝签字的后果。例如：

请你再次考虑是否签字。如果你拒绝签字，我们将记录在案，依法处理。

第十一条 行政执法检查等完毕时，应向对方的配合表示感谢，例如：

谢谢！

谢谢你的配合，再见！

耽误你的时间了，请走好！

第十二条 在作出行政处罚决定前，适用简易程序实施行政处罚时，应当向行政相对人准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度以及依法享有的权利。例如：

经调查，你（单位）的XXXXXX行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第XX条（第XX款第XX项）的规定，有XXXXXX（证据名称）证据证实，请你主动停止违法行为。根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第XX条（第XX款第XX项）的规定，拟给予XXXXXX（处罚种类和幅度）。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，你（单位）对以上处罚意见有陈述、申辩的权利。如果你对以上事实、依据和处罚意见有不同看法，现在可以进行陈述、申辩。

第十三条 适用一般程序进行行政处罚时，要向行政相对人出示（送达）《违法行为通知书》，除准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度，还应当告知依法享有的权利。例如：

这是《违法行为通知书》，请你认真阅看，并在此处写清你的姓名和时间。根据《中华人民共和国行政处罚法》的规定，你享有陈述、申辩权利，你是否要行使这些权利？

如果符合听证条件的，应当告知当事人听证权，例如：

根据《中华人民共和国行政处罚法》的规定，你有听证的权利，你是否要求听证？

第十四条 对行政相对人的陈述、申辩意见进行复核时，要告知当事人是否采纳的理由和依据。例如：

经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据成立，决定予以采纳。

经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据不成立，决定不予采纳。

第十五条 宣告行政处罚决定书时，应当向行政相对人告知违法行为事实、理由、处罚依据，依法享有的权利。例如：

经查实，你（单位）有XXXXXX行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第XX条第XX款第XX项的规定，根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第XX条第XX款第XX项的规定，XXXXXX（行政执法主体完整名称）现作出XXXXXX（行政处罚决定书编号）《行政处罚决定书》，决定对你（单位）处以XXXXXX（行政处罚的种类和数额）。

第十六条 告知救济权利时，准确无误地告知行政相对人行使救济权的具体方式、期限和途径，以及行政复议机关的具体名称。例如：

如果你(单位)不服《行政处罚决定书》中的行政处罚决定，可以在知道作出行政处罚决定之日起60日内向×××(行政复议机关名称)申请行政复议；或者在知道作出行政处罚决定之日起6个月内向人民法院提起行政诉讼。行政复议、诉讼期间不停止行政处罚的执行。

第十七条 当场将《行政处罚决定书》交付当事人时，应当告知当事人在《行政处罚决定书》上签字。例如：

这是《行政处罚决定书》，请你确认签收。

第十八条 行政相对人拒绝签收《违法行为通知书》、《行政处罚决定书》等文书时，要明确告知拒绝签字的后果。例如：

由于你拒绝签收《行政处罚决定书》，我们将按照有关规定留置送达，并将有关情况记录在案。

第十九条 依法向银行交纳罚款的，要明确告知行政相对人交纳罚款的地点和期限。例如：

根据XXXXXX（行政处罚决定书编号）《行政处罚决定书》作出的行政处罚决定，请你在收到行政处罚决定书之日起15日内到XXXXXX银行（银行名称和具体地点）交纳XX元。

第二十条 行政相对人拒绝缴纳罚款的，要告知法律后果。例如：

如果你拒绝缴纳罚款，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条的规定，每日将按罚款数额的X%加处罚款，并采取必要的方式强制执行。

第二十一条 当对方妨碍公务时，警告对方不得妨碍公务，并告知法律后果。例如：

请保持冷静！我们是XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，正在依法执行公务。妨碍执行公务是违法的，将会受到法律制裁。请大家配合。

附件7

重大行政执法决定法制审核事项标准

第一条 为了规范重大行政执法决定法制审核工作，加强对重大行政执法行为的监督，促进依法理财，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》等法律、法规，结合财政工作实际，制定本标准。

第二条 本标准适用于重大行政执法决定法制审核工作。

第三条 本办法所称行政执法，是指执法办案单位依法开展行政处罚、行政检查、行政许可等行政执法行为。

第四条 重大行政执法决定法制审核应当遵循合法、公正、规范的原则，做到重大行政执法决定办理、审核、决定相分离。

第五条 内设法制机构负责重大行政执法决定法制审核工作具体实施。

第六条 内设法制机构应当充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用。

第七条 作出下列重大行政执法决定的，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

（一）涉及重大公共利益的；

（二）可能造成重大影响或者引发社会风险的；

（三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；

（四）需经听证程序作出行政执法决定的；

（五）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

（六）根据法律、法规、规章规定以及工作实际，需要进行法制审核的其他行政执法决定。

 第八条 执法承办单位对拟作出的重大行政执法决定，应当先行送交法制审核机构进行法制审核，经法制审核同意后，提交行政机关负责人或者集体讨论决定。

第九条 执法承办机构送交法制审核时应当提交下列材料：

（一）重大行政执法决定的调查终结报告或者有关情况报告；

（二）重大行政执法决定建议；

（三）重大行政执法决定书代拟稿；

（四）重大行政执法决定相关法律、法规、规章依据和证据资料；

（五）其他需要提交的材料。

第十条 法制审核机构认为执法承办机构提交的材料不齐全的，可以要求执法承办机构在指定时间内补充材料，或者退回执法承办机构补充材料后重新提交。

 第十一条 法制审核机构应当对下列内容进行法制审核：

1. 行政执法主体是否合法，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）行政执法是否超越本机关法定权限；

（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；

（八）其它应当审核的内容。

第十二条 法制审核机构完成法制审核后，应当区别情况，书面提出相应法制审核意见：

（一）行政执法主体合法，执法人员具备执法资格，程序合法，事实清楚，证据合法充分，适用法律、法规、规章准确，裁量基准运用适当，行政执法文书完备规范的，提出同意意见；

（二）事实认定、证据和程序有瑕疵，依据适用错误，裁量基准运用不适当，行政执法文书不规范的，提出纠正意见；

（三）行政执法主体不合法，执法人员不具备执法资格，违反法定程序，事实认定不清，主要证据不足的，提出重新调查、补充调查或者不予作出行政执法决定意见；

（四）超出本机关职权范围或者涉嫌犯罪的，提出移送意见；

（五）其他意见或者建议。

第十三条 法制审核意见由执法承办机构归入行政执法案卷。

第十四条 法制审核未通过的，执法承办机构应当根据审核意见，对拟作出的重大行政执法决定作出相应处理后，再次报送法制审核机构予以审核。执法承办机构对法制审核意见有异议的，报请厅机关负责人决定。

第十五条 行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及行政执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

法制审核机构对重大行政执法决定的法制审核意见负责。

附件8

- 74 -

音像记录事项清单

（2019年版）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 执法类别 | 执法事项 | 记录环节 | 记录方式 | 记录开始时间 | 记录内容 | 记录结束时间 | 存储期限 | 备注 |
| 1 | 行政裁决 | 政府采购 投诉处理 | 质证会 | 录音或录像 | 质证会开始 | 质证发言 | 质证结束 | 6个月 |  |
| 2 | 行政处罚 | 听证 | 听证会 | 录音或录像 | 听证会开始 | 听证发言 | 听证结束 | 6个月 |  |
| 3 | 行政执法 | 留置送达文书 | 留置 | 录像 | 到达留置地点 | 留置文书过程 | 完成留置文书 | 6个月 |  |

唐山市财政局办公室 2019年11月13日印发