

中卫市市场监督管理局行政处罚 案件办理流程

为规范中卫市市场监管局行政处罚程序,保障依法实施行政处罚,保护自然人、法人和其他组织的合法权益,根据《市场监督管理行政处罚程序规定》《市场监督管理行政处罚听证办法》《市场监督管理投诉举报处理暂行办法》《市场监管总局关于印发市场监督管理行政处罚文书格式范本的通知》等法律规范,特制定本流程。

第一章 案件线索处理流程

第一条 中卫市市场监管局办案机构发现或者收到下列涉嫌违反市场监督管理法律法规规章的案件线索,应当依法处理。

- (一) 依职权监督检查发现的线索;
- (二) 通过检测、检验、检疫、鉴定、监测发现的线索;
- (三) 通过投诉、举报发现的线索;
- (四) 其他部门移送、上级交办等途径发现的线索;
- (五) 媒体报道、舆情反映的线索;
- (六) 其他依法应当处理的线索。

第二条 依法由中卫市市场监管局管辖的案件,办案机构应当填写《案件来源登记表》,由办案机构负责人指定办案人员调查核实。调查核实工作应当在自接到案件线索之日起 15 个工作日内完成。确需延期的,由市市场监管局分管行政执法工作的负责人批准,延期时间不得超过 15 个工作日。法律、法规、规章另有规定的除外。

案件需要其他机构协同办理的，办案机构应当报请市市场监管局分管行政执法工作的负责人确定主办和协办机构。

第三条 依法移送、交办、指定管辖、报请管辖的案件，办案机构应当分别填写《案件移送函》《案件交办通知书》《指定管辖通知书》《涉嫌犯罪案件移送书》等执法文书，报市市场监管局分管行政执法工作的负责人批准。

法制机构当建立依法移送、交办、指定管辖、报请管辖案件的跟踪、督办机制，办案机构对案件办理情况进行跟踪管理。

第四条 中卫市市市场监管局行政处罚案件实行分级办理与地域管辖、分类管辖、联动协助相结合的原则。

（一）综合执法局承办以下行政处罚案件：

1. 拟作罚款、没收违法所得和非法财物价值总额超过 30000 元的行政处罚案件；
2. 涉嫌传销、违反直销行政处罚案件；
3. 依据委托权限承办涉嫌垄断协议、滥用市场支配地位、经营者集中和滥用行政权力排除、限制竞争行为等行政处罚案件；
4. 涉嫌犯罪需移送司法部门的涉及“两法衔接”类的违法案件；
5. 认为情节复杂、涉及面广、影响大、跨区域、跨部门的大案要案；
6. 上级和领导交办的案件。

（二）药品与医疗器械监管科承办药品、医疗器械和化妆品行政处罚案件；

（三）特种设备安全监察科承办特种设备行政处罚案件；

(四) 各分局承办以下行政处罚案件:

1. 拟罚款、没收违法所得和非法财物价值总数额 30000 元以下的行政处罚案件;
2. 局领导交办的案件。

第二章 立案审批流程

第五条 经核查,符合立案标准的案件,由办案机构填写《立案审批表》,报市市场监管局分管行政执法工作的负责人审批。

不符合立案标准的案件,填写《不予立案审批表》,报市市场监管局分管行政执法工作的负责人审批后留档。

第六条 立案查办的案件,由办案机构负责人指定两名以上具有执法资格的办案人员负责调查处理。

第三章 案件调查取证流程

第七条 办案人员依法开展案件调查和收集、调取证据,确保收集、调取的证据真实、合法与案件关联;调查取证时遵守下列规定:

- (一) 向当事人或有关人员出示执法证件;
- (二) 告知当事人享有陈述权、申辩权以及申请回避的权利;
- (三) 收集书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、当事人的陈述、鉴定意见、勘验笔录、现场笔录等相关证据;
- (四) 制作询问笔录,并由被询问人签字;允许被询问人补充修改;被询问人拒绝签字的应当注明情况;
- (五) 制作现场笔录,并由当事人签字;允许当事人补充修改;当事人拒绝签字的应当注明情况或邀请见证人签字;
- (六) 利用执法记录仪等方式,对调查取证全过程进行记录;

(七) 法律、法规、规章规定的其他程序。

第八条 案件调查终结，办案人员应当制作《调查终结报告》，经办案机构负责人同意后，连同案件材料交法制机构审核。

第四章 实施行政强制措施流程

第九条 依法需要采取查封、扣押等行政强制措施的，应当经市市场监管局分管行政执法工作的负责人批准。

情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，办案人员应当在24小时内向市市场监管局分管行政执法工作的负责人报告，并补办批准手续。

第十条 实施查封、扣押等行政强制措施，应当通知当事人到场，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，听取当事人的陈述和申辩，并应当制作现场笔录。

实施查封、扣押等行政强制措施，应当制作实施行政强制措施决定书。

查封、扣押当事人的财物，应当制作财物清单，按当场清点的实际情况详实填写。

实施行政强制措施决定书及财物清单，应当由当事人或物品保管人及办案人员签名后依照程序送达。

第十一条 不得查封、扣押与违法行为没有直接关系的书证资料、财物、个人物品、银行存折等。

不得以保证金等方式变相扣押当事人财物。

第十二条 扣押当事人托运的涉嫌违法物品，应当面通知当事人；当事人无法到场的，会同有关部门协助办理。

扣押当事人存放或寄存的涉嫌违法物品，责令当事人提交，当事人拒绝的，应当会同当地有关部门办理扣押手续。

第十三条 查封、扣押期限不得超过 30 日；情况复杂的，可以延长，但是延长期限不得超过 30 日。法律、行政法规另有规定的除外。

需要延长查封、扣押期限的，办案人员应当于期限届满日前报市市场监管局分管行政执法工作的负责人批准，并制作延长行政强制措施期限决定书，依法送达当事人。

对物品需要进行检验、检测、检定、鉴定的，查封、扣押的期间不包括检验、检测、检定、鉴定的期间。检验、检测、检定、鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。

行政强制措施期限届满的，应当及时解除行政强制措施。解除行政强制措施，应当报市市场监管局分管行政执法工作的负责人批准，并制作解除行政强制措施决定书，依法送达当事人，将有关物品退还当事人。

扣押财物依法明确为没收的，应当在扣押期限届满日前报市市场监管局分管法制工作的负责人审批，依法作出处理决定，并书面送达当事人。

第十四条 产品安全使用期或失效日期不足行政强制措施法定期限的，对采取行政强制措施后的该产品的处理不得超过产品的安全使用期或失效日期。

扣押物品属于易腐烂、变质、鲜活或者其他无法进行保存的物品的，法律、法规规定可以拍卖或者变卖的，或者当事人同意

拍卖或者变卖的，办案机构报市市场监管局分管行政执法工作的负责人审批，留存证据后可以先行处理。

第十五条 涉案物品经检验、检测、检定、鉴定合格或经查明确实与违法行为无关或不再需要采取行政强制措施的，办案人员应当按规定及时解除行政强制措施。

第十六条 对依法解除行政强制措施，需退还当事人财物的，应当及时通知当事人领取。

财物权利人不明晰的，依法公告认领，公告期满无人认领的，可以按照有关规定采取拍卖或变卖等方式处理物品，变价款保存在市场监管机关专门帐户上。自处理物品之日起一年内仍无人认领的，变价款扣除为保管、处理物品所支出的必要费用后上缴市财政。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

第五章 法制审核流程

第十七条 案件审核由市市场监管局法制机构负责实施。

第十八条 适用普通程序办理的案件，办案机构应当自立案之日起 60 日内提交法制机构审核。

适用普通程序办理的案件中采取了行政强制扣押措施的，办案机构应当自立案之日起 30 日（涉及食品安全的可在 45 日）内提交法制机构审核。

第十九条 案件审核应当提交以下材料：

- （一）审核案卷移交表（见附件）；
- （二）案件来源登记表；
- （三）立案审批表；
- （四）调查终结报告；

- (五) 对当事人制发的法律文书及送达回证;
- (六) 证据目录及证明目的、证据材料;
- (七) 其他有关材料。

第二十条 对资料齐全、符合法制审核条件的案件，法制机构应当进行登记，办理案卷移交手续，7个工作日内完成法制审核。

第二十一条 案件审核的主要内容包括：

- (一) 是否具有管辖权;
- (二) 当事人的基本情况是否清楚;
- (三) 案件事实是否清楚、证据是否充分;
- (四) 定性是否准确;
- (五) 适用依据是否正确;
- (六) 程序是否合法;
- (七) 处理是否适当。

第二十二条 法规机构审核案件应当制作《案件审核\法制审核表》，提出书面意见和建议：

- (一) 对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处罚适当的案件，同意案件处理意见;
- (二) 对定性不准、适用依据错误、程序不合法、处理不当的案件，建议纠正;
- (三) 对事实不清、证据不足的案件，建议补充调查;
- (四) 认为有必要提出的其他意见和建议。

对需要纠正或者补充调查的，办案机构应当在10个工作日内予以补正。

第二十三条 审核机构完成审核并退回案件材料后，对于拟给予行政处罚的案件，办案机构应当及时将案件材料、行政处罚建议、法制审核意见报市市场监管局分管法制工作的负责人审查决定后下达行政处罚告知书。

第六章 行政处罚告知、陈述申辩复核和听证流程

第二十四条 市市场监管局应当书面告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述权、申辩权，由办案机构制作行政处罚告知书。拟作出的行政处罚属于听证范围的，应当告知当事人有要求举行听证的权利。

当事人自行政处罚告知书送达之日起5个工作日内，未行使陈述、申辩权的，视为放弃此权利。符合听证条件的案件，当事人在规定期限内未要求举行听证的，视为放弃听证。

第二十五条 市场监管局拟作出下列行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利：

（一）较大数额罚款或者没收违法所得和非法财物；

（二）吊销许可证或者营业执照；

（三）限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业；

（四）法律、法规和规章规定适用听证程序的其他行政处罚种类。

前款（一）项所列较大数额是指：在非经营活动中，对自然人的违法行为处以罚款、没收违法所得和财物价值总额10000元以上、对法人或者其他组织的违法行为处以罚款、没收违法所得和非法财物价值总额30000元以上；在经营活动中，对自然人

的违法行为处以罚款、没收违法所得和非法财物价值总额 10000 元以上、对法人或者其他组织的违法行为处以罚款、没收违法所得和非法财物价值总额 50000 元以上。

第二十六条 办案机构告知当事人拟作出行政处罚决定后，应当充分听取当事人的意见。

（一）对当事人提出的事实、理由和证据进行复核；

（二）当事人提出的陈述、申辩理由或者证据成立的，应当予以采纳，并制作陈述申辩笔录；

（三）不得因当事人陈述、申辩或者申请听证而加重行政处罚。

第二十七条 当事人要求听证的，由市市场监管局法制机构负责组织听证会。

听证主持人由市市场监管局分管法制工作的负责人指定。

由听证主持人确定听证的时间、地点，并在举行听证 7 个工作日前将听证通知书送达当事人。

公开举行听证的，法制机构应当于举行听证的三个工作日前在机关公示栏公告当事人的姓名或者名称、案由以及举行听证的时间、地点。

听证应当制作听证笔录，听证笔录应当经听证参加人核对无误后由听证参加人当场签字或盖章。听证会结束后，听证主持人应当根据听证笔录在 5 个工作日内撰写《听证报告》。

法制机构应当将听证材料交办案机构，办案人员结合听证报告提出的意见建议，制作《行政处理决定审批表》，连同其他案

件材料一并报市市场监管局分管法制工作的负责人审批后依法作出行政处理决定。

第七章 作出行政处罚决定流程

第二十八条 适用一般程序办理的案件应当自立案之日起 90 日内作出行政处罚决定。因案情复杂或者其他原因，不能在规定期限内作出处罚决定的，经市市场监管局分管行政执法工作的负责人批准，可以延长 30 日。案情特别复杂或者有其他特殊情况，经延期仍不能作出处理决定的，应当由市市场监管局负责人集体讨论决定是否继续延期，决定继续延期的，应当同时确定延长的合理期限。

案件处理过程中，依法中止、听证、公告和检测、检验、检疫、鉴定等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第二十九条 市市场监管局分管法制工作的负责人经对案件调查终结报告、法制审核意见、当事人陈述和申辩意见以及听证报告等进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（一）确有依法应当给予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）确有违法行为，但有依法不予行政处罚情形的，或者符合自治区市场监管厅、药监局免罚清单情形的，不予行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

（四）不属于中卫市市场监管局管辖的，移送其他行政管理部门处理；

（五）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第三十条 对下列情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚的案件，由法制机构提交市市场监管局负责人集体讨论决定：

（一）在非经营活动中，对自然人的违法行为处以罚款、没收违法所得和没收财物价值总额 10000 元以上、对法人或者其他组织的违法行为处以罚款、没收违法所得和非法财物价值总额 30000 元以上；在经营活动中，对自然人的违法行为处以罚款、没收违法所得和非法财物价值总额 10000 元以上、对法人或者其他组织的违法行为处以罚款、没收违法所得和非法财物价值总额 50000 元以上的；

（二）限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业；

（三）吊销许可证或者营业执照；

（四）涉及重大安全问题或者有重大社会影响的；

（五）办案机构调查处理意见与法制审核意见存在重大分歧的；

（六）市市场监管局负责人认为应当提交集体讨论的其他案件。

第三十一条 集体讨论由市市场监管局主要负责人主持或委托市市场监管局其他负责人主持，由主持人确定集体讨论程序。

市市场监管局分管行政执法工作的负责人、分管法制工作的负责人及分管相关业务机构的负责人应当参加集体讨论。

市市场监管局办案机构、法制机构及相关业务机构负责人员应当列席。案件集体讨论列席人员可发表意见和建议，但是无表决权。

法制机构应当对集体讨论记录, 列席人员提出的意见和建议也应当记录在案。集体讨论决定应当执行。

第八章 制作、送达行政处罚决定书流程

第三十二条 市市场监管局作出行政处罚决定, 应当制作《行政处罚决定书》。办案人员填写《行政处理决定审批表》经市市场监管局分管法制工作的负责人审批同意后, 应当及时制作《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、地址等基本情况;
- (二) 违反法律、法规或者规章的事实和证据;
- (三) 当事人陈述、申辩的采纳情况及理由;
- (四) 行政处罚的内容和依据;
- (五) 行政处罚的履行方式、期限;
- (六) 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;
- (七) 作出行政处罚决定的市场监督管理部门的名称和作出决定的日期。

第三十三条 《行政处罚决定书》应当在宣告后当场交付当事人。当事人不在场的, 应当在 7 日内按照《市场监督管理行政处罚程序规定》规定的方式送达。

第九章 行政处罚信息公示与执行流程

第三十四条 《行政处罚决定书》作出后, 办案机构应当在 20 个工作日内在国家企业信用信息公示系统公示行政处罚信

息，在7个工作日内在中卫行政执法平台、信用宁夏（中卫）网站公示行政处罚信息。

公示行政处罚信息，应当遵守法律法规关于商业秘密和个人信息保护的有关规定，对信息进行必要的处理。

经过行政复议、行政诉讼撤销或变更行政处罚决定的，办案机构应当在三个工作日内对公示信息进行撤销或变更。

第三十五条 当事人应当自收到行政处罚决定书起15日内履行行政处罚决定事项。当事人如不履行行政处罚决定，且在60日内不申请行政复议或者提起行政诉讼的，办案机构应当依法进行催告，当事人在收到催告书10日后仍不履行行政处罚决定的，应当在期限届满之日起3个月内依法申请人民法院强制执行。

第十章 结案与归档流程

第三十六条 适用一般程序的案件有以下情形之一的，办案机构应当在15个工作日内填写结案审批表，经市市场监管局分管法制工作的负责人批准后，予以结案：

- （一）行政处罚决定执行完毕的；
- （二）人民法院裁定终结执行的；
- （三）案件终止调查的；
- （四）确有违法行为，但有依法不予行政处罚情形，不予行政处罚的；
- （五）违法事实不能成立，不给予行政处罚的；
- （六）不属于市市场监管局管辖，移送其他行政管理部门处理的；
- （七）违法行为涉嫌犯罪，移送司法机关的；

(八) 其他应予结案的情形。

第三十七条 经审批同意结案的案件，办案人员应当在结案后 1 个月内按照规定将案件材料整理立卷。案卷分正卷、副卷。

正卷按照下列顺序装订归档：

- (一) 立案审批表；
- (二) 行政处罚决定书及送达回证；
- (三) 对当事人制发的其他法律文书及送达回证；
- (四) 证据材料；
- (五) 听证笔录；
- (六) 财物处理单据；
- (七) 其他有关材料。

副卷按照下列顺序归档：

- (一) 案源材料；
- (二) 调查终结报告；
- (三) 审核意见；
- (四) 听证报告；
- (五) 集体讨论记录；
- (六) 结案审批表；
- (七) 其他有关材料。

第三十八条 办案机构将装订完整的案卷材料（含电子和音像档案）在 12 月 30 日前交法制机构保管。案卷归档应当一案一卷、材料齐全、规范有序。

第十一章 附则

第三十九条 本流程中的“以上”“以下”“内”均包括本数。

第四十条 行政处罚简易程序案件依照《行政处罚法》和《市场监督管理行政处罚程序规定》规定执行。

第四十一条 本流程自印发之日起施行。

附件

中卫市市场监督管理局审核案卷移交表

序 号		
案卷名称		
	审核前	审核后
移交人		
接收人		
移交时间	年 月 日	年 月 日
移交地点	法制科	法制科
案 卷 材 料	案件来源登记表, 共计 页	
	立案审批表, 共计 页	
	行政处罚案件有关事项审批表, 共计 页	
	现场笔录, 共计 页	
	当事人送达地址确认书, 共计 页	
	询问通知书, 共计 页	
	询问笔录, 共计 页	
	限期提供材料通知书, 共计 页	
	实施行政强制措施决定书, 共计 页	
	延长行政强制措施期限决定书, 共计 页	
	解除行政强制措施决定书, 共计 页	
	证据提取单, 共计 页	
	场所\设施\财物清单, 共计 页	
	抽样记录等, 共计 页	
	检验检测检疫鉴定委托书等, 共计 页	
	责令改正通知书, 共计 页	
	调查终结报告, 共计 页	
	行政处罚告知书, 共计 页	
	行政处理决定审批表, 共计 页	
涉案物品处理记录, 共计 页		
	其他材料, 共计 页	