

安远县城市管理局

安城管字〔2024〕4号

关于印发《安远县城市管理行政处罚流程指引》 (修订版)的通知

各组(室)、队:

为进一步规范执法行为,提高执法办案的水平和效率,现将《安远县城市管理行政处罚流程指引》(修订版)印发给你们,请认真贯彻执行。



安远县城市管理行政处罚流程指引 (修订版)

为贯彻落实《国务院关于进一步贯彻实施<中华人民共和国行政处罚法>的通知》，保护行政管理相对人的合法权益，促进城市管理行政执法制度化、规范化，进一步规范执法行为，提高执法办案水平和效率，解决执法实践中遇到的常见问题，结合城市管理执法工作实际，根据《中华人民共和国行政处罚法》《城市管理执法办法》《江西省行政执法监督实施办法》（省政府213号令）《江西省行政执法决定法制审核办法》（赣府厅发〔2016〕43号）《赣州市城市管理条例》《赣州市城市管理行政处罚流程指引》（赣市城管字〔2023〕14号）等有关规定，特制定《安远县城市管理行政处罚流程指引》（修订版），请各中队根据实际工作参照执行。

简易程序

一、适用范围

- (一) 违法事实清楚，证据确凿；
- (二) 违法行为有明确的法律法规或规章规定；
- (三) 违法行为较为轻微，对公民处200元以下(包含本数)的罚款或者警告，对法人或其他组织处以3000元以下(包含本数)的罚款或者警告的行政处罚。

二、执法流程

- (一) 执法人员向当事人出示执法证件亮明身份；
- (二) 现场查勘、调查取证(执法全过程记录)；
- (三) 填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书，并当场交付当事人，当场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行政机关名称，并由执法人员签名或者盖章；
- (四) 当场送达缴款码(15日内执行完毕)；
- (五) 报行政执法机关备案；
- (六) 行政处罚的执行。

当场作出行政处罚决定，有下列情形之一，执法人员可以当场收缴罚款：

- 1.依法给予一百元以下罚款的；
- 2.不当场收缴事后难以执行的；

3.在边远、水上、交通不便地区，当事人到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款确有困难，经当事人提出，行政机关及其执法人员可以当场收缴罚款。执法人员当场收缴罚款的，必须向当事人出具政府财政部门统一制发的专用票据，并应当自收缴罚款之日起二日内，交至行政机关。

普通程序

一、适用范围

除可以当场作出的行政处罚外，必须全面、客观、公正地调查，收集有关证据，依法应当对违法行为主体给予行政处罚。

二、执法流程

（一）案件来源

巡查、督查发现、投诉举报、上级部门或其他部门移交、媒体舆论、其他来源；其他部门发现问题线索、初步证据等应第一时间移交给局法规案审组，再由法规案审组根据问题情况派给指定中队核实处理。

（二）立案

执法机关对发现的违法行为线索，应当在十五日内予以核查，情况复杂确实无法按期完成的，经本机关负责人批准，可以延长十日，有初步证据证明存在违法行为未超过行政处罚时效且属于本机关管辖范围的，应当及时填写立案审批表予以立案。核查前依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。

违法事实不成立、证据不足、超出追诉时效的(一般是2年)或不属于本机关管辖范围的案件，不予立案。

经核查有初步证据证明存在违法行为的但属于其他部门管辖的，应当及时移送有关主管部门。

（三）责令改正

执法机关发现违法行为应对当事人下达《责令改正通知书》，

内容应包括：当事人、具体的违法行为、违法时间和地点、责令改正的理由和依据，责令改正的期限、内容和相关要求。

(四) 调查取证

1.调查询问

通知当事人接受调查或正式下达《调查询问通知书》，并告知被调查人接受调查的时间地点，应当携带的证明材料(营业执照、资质证书、授权委托书、身份证等相关资料)。

2.制作《调查询问笔录》

- (1) 确认是否有接受调查的权限；
- (2) 出示证件、告知被调查人权利义务；
- (3) 基本情况(个人或单位以及工程项目等相关信息)；
- (4) 询问了解违法事实的具体过程(时间、地点、违法主体、事实经过、持续时间、危害程度、对社会的影响等)；
- (5) 下达责令改正后的整改情况；
- (6) 告知当事人违反的法律条款；
- (7) 听取当事人陈述和说明；
- (8) 执法人员询问当事人及有关人员，应当个别进行并制作笔录，笔录经被询问人核对、修改差错、补充遗漏后，由被询问人逐页签名按手印(或盖章)。

3.现场检查(勘查)

现场勘查主要由三部分组成：现场检查笔录(文字记录)、现场图、现场照片。现场勘查所记录的内容完整准确，必须由行政

机关执法人员和行政相对人签名或者盖章(每一页签字按手印),有见证人在场的,还应当由在场的证人签名或盖章。行政相对人拒绝或不能签名或盖章时执法人员应当注明原因。现场勘查是固定、保全证据的重要措施,因此要注意保护现场,详细记录事情经过,描述清楚违法事实,现场证据收集齐全,影像记录和照片清晰。

4.证据先行登记保存

执法机关在收集证据时,可以采取抽样取证的方法;在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下,经本机关负责人批准,可以先行登记保存,先行登记保存的证据,应当当场清点,开具清单,标注物品的名称、数量、规格、型号等信息,清单由执法人员和当事人签名或者盖章。当事人拒绝签字的,执法人员在执法文书中注明,并通过录像等方式保留相应证据。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。对于先行登记保存的证据,应当在七日内作出处理决定。

(1) 根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施;

(2) 需要检测、检验、鉴定的,送交检测、检验、鉴定;

(3) 依据有关法律、法规规定应当采取查封、扣押等行政强制措施,决定采取行政强制措施;

(4) 违法事实成立,依法应当予以没收的,依照法定程序处理;

(5) 违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的，决定解除先行登记保存措施。逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

5. 收集其他有关证据材料

执法过程中，执法人员需要收集与案件有关的书证、物证、照片、音频等视听资料，电子数据的文字说明或者截图，证人证言，评估、鉴定等其他材料。

收集、调取的书证、物证应当是原件、原物，调取原件、原物有困难的，可以提取复制件、影印件或者抄录件，也可拍摄或者制作足以反映原件、原物外形或者内容的照片、录像，复制件、影印件或者抄录件、录像应当标明经核对与原件或者原物一致，并由证据提供者、执法人员签名或者盖章。

提取物证或对违法嫌疑物品或者场所进行检查时，应当通知当事人在场，并制作现场笔录。无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签字的，执法人员可以邀请有关基层组织的代表或者无利害关系的其他人到场见证，也可以用录像等方式记录。

6. 协助调查取证

为查明案情，需要进行检测、检验、评估、鉴定的，执法机关应当依法委托具备相应条件的机构进行，检测、检验、鉴定结果应当告知当事人。执法机关因实施行政处罚的需要，可以向有关机关出具协助函，请求有关机关协助进行调查取证。

(五) 调查终结

案件调查终结，执法人员应当制作书面案件调查终结报告。

案件调查终结报告的内容包括：当事人的基本情况、案件来源及调查经过、调查认定的事实及主要证据、整改情况、危害程度、当事人态度、行政处罚意见及依据等。

对涉及生产安全事故的案件，执法人员应当依据经批复的事故调查报告认定有关情况。

(六) 审查审议

调查终结，执法机关应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出如下决定：

(1) 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；

(2) 违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；违法事实不能成立的，不予行政处罚；

(3) 违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，行政机关负责人应当集体讨论决定。下列行政处罚、行政强制属于城市管理重大行政执法决定：

(1) 责令停产停业的；

(2) 暂扣或吊销许可证或执照的；

(3) 对公民个人处2000元以上、对法人或者其他组织处5000元以上的行政处罚决定；

(4) 查封、扣押公民、法人或者其他组织涉案场所、设施的；

(5) 强制拆除违法的建筑物、构筑物、设施的；

(6) 案件情况疑难复杂；

(7) 其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；

案件审查审议可以通过以下方式：

(1) 案情分析会。适用案情简单、处罚金额较小的案件，主要参会人员包括分管领导、大队长、副大队长、法规案审组人员、中队长、办案人员等，规定对公民处罚200元以上（含本数）2000元以下、对法人或其他组织处罚3000元以上（含本数）5000元以下的行政执法决定。参会人员就案件当事人的基本情况、证据资料、调查结果、适用法律法规情况进行研究讨论，结合当事人违法情节，危害程度、认错认罚态度等提出处理意见，做好案情分析会议记录。

(2) 局长办公会集体讨论。适用根据省、市、县相关规定需要进行法制审核的案件，情节复杂或者重大违法案件的行政执法决定，主要参会人员包括：局主要负责人、局班子成员、法规案审组负责人等。对公民处罚2000元以上、对法人或其他组织处罚5000元以上的行政执法决定，会议讨论具体内容：行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具有执法资格；行政处罚程序是否合法；当事人基本情况，案件事实是否清楚，证据是否充分；适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准是否适当；是否超越执

法机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；责令停产停业的行政执法决定；暂扣或吊销许可证或执照的行政执法决定；查封、扣押公民、法人或者其他组织涉案场所、设施，对违法建筑物、构筑物、设施等实施强制拆除，以及可能对当事人或社会造成重大影响的行政强制决定；案件情况疑难复杂或需要移交司法机关等其他特别重大的行政执法决定。集体研究决定后由法制审核岗人员出具《法制审核意见书》并形成会议纪要并载明处理结果。

（七）案件处理审批

根据行政负责人集体讨论结果或法制审核意见制作《案件处理审批表》并按程序报批。局法规案审组自受理之日起5个工作日内完成法制审核工作，案件复杂的，经分管领导批准可以延长3个工作日。

《法制审核意见书》包括：

（1）对事实清楚、证据合法充分、适用依据准确、处罚适当、程序合法的案件，同意处罚意见；

（2）对事实不清、证据不足的案件，建议补充调查；

（3）对适用依据不准确、处罚不当、程序不合法的案件，建议改正；

（4）对超出法定权限的案件，建议按有关规定移送。

案件处理过程中，存在特殊情形导致无法开展调查的，经执法机关负责人批准，中止案件调查：

(1)行政处罚决定须以相关案件的裁判结果或者其他行政决定为依据,而相关案件尚未审结或者其他行政决定尚未作出的;

(2)涉及法律适用等问题,需要报请有权机关作出解释或者确认的;

(3)因不可抗力致使案件暂时无法调查的;

(4)因当事人下落不明致使案件暂时无法调查的;

(5)其他应当中止调查的情形。

中止调查情形消失,执法机关应当及时恢复调查程序。

中止调查的时间不计入案件办理期限。

(八) 事先告知

案件处理审批同意处罚后应当及时下达《行政处罚事先告知书》,告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据以及当事人依法享有的陈述权、申辩权。

执法机关必须充分听取当事人的意见,对当事人提出的事实、理由和证据进行复核,并制作书面复核意见。当事人提出的事实、理由或者证据成立的,执法机关应当予以采纳,不得因当事人陈述、申辩而给予更重的处罚。当事人自《行政处罚事先告知书》送达之日起五日内,未行使陈述权、申辩权,视为放弃此权利。

(九) 听证

拟作出的行政处罚属于听证范围的,还应当告知当事人有要求听证的权利。属于听证范围的情形主要有:

(1) 对公民处以3000元以上、对法人或者其他组织处以2万元以上的罚款或者没收相当于该数额违法所得、非法财物；

(2) 降低资质等级、吊销许可证件；

(3) 责令停产停业、责令关闭、限制从业；

(4) 其他较重的行政处罚；

(5) 法律、法规、规章规定的其他情形。

当事人要求听证的，应当自《行政处罚听证告知书》送达之日起五日内以书面或者口头方式向执法机关提出，逾期视为放弃听证的权利。

执法机关应当在举行听证的7个工作日前向听证申请人送达听证通知书，通知当事人和有关人员听证的时间、地点以及携带有关证据资料、申请回避等与听证相关的事项。

除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密外，听证公开举行；

听证由行政机关指定的非本案调查人员主持；

当事人认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避；

听证参加人主要有：当事人及其代理人、调查人员、证人、听证主持人、听证员和书记员。当事人可以亲自参加听证，也可以委托一至二人代理；

当事人及其代理人无正当理由拒不出席听证或者未经许可中途退出听证的，视为放弃听证权利，行政机关终止听证；

听证应当依照以下程序进行：

(1) 听证主持人宣布听证纪律和流程，并告知当事人申请回避的权利；

(2) 调查人员提出当事人违法的事实、证据和行政处罚建议，并向当事人出示证据；

(3) 当事人进行申辩，并对证据的真实性、合法性和关联性进行质证；

(4) 调查人员和当事人分别进行总结陈述。

听证应当制作笔录，全面、准确记录调查人员和当事人陈述内容、出示证据和质证等情况。笔录应当由当事人或者其代理人核对无误后签字或者盖章。当事人或者其代理人拒绝签字或者盖章的，由听证主持人在笔录中注明。

听证结束后，应当根据听证笔录出具听证意见书，行政机关负责人应当再次对听证的内容进行集体讨论并形成处理意见后，依法作出决定。

(十) 行政处罚决定书

执法机关对当事人作出行政处罚，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：

1. 当事人的姓名或者名称、地址；

2. 违反法律、法规、规章的事实和证据；

3. 行政处罚的种类和依据的具体条款以及裁量理由、罚款数额等；

- 4.行政处罚的履行方式和期限;
- 5.申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限;
- 6.作出行政处罚决定的执法机关名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的执法机关的印章。

执法机关应当自立案之日起九十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行政处罚决定的，经本机关负责人批准，可以延长三十日。案情特别复杂或者有其他特殊情况，经延期仍不能作出行政处罚决定的，应当由本机关负责人集体讨论决定是否再次延期，决定再次延期的，再次延长的期限不得超过六十日。

案件处理过程中，听证、检测、检验、鉴定等时间不计入前款规定的期限。

行政处罚决定生效后，任何人不得擅自变更或者撤销。作出行政处罚决定的执法机关发现确需变更或者撤销的，应当依法办理。

行政处罚决定存在未载明决定作出日期等遗漏，对公民、法人或者其他组织的合法权益没有实际影响等情形的，应当予以补正。

行政处罚决定存在文字表述错误或者计算错误等情形，应当予以更正。

执法机关作出补正或者更正的，应当制作补正或者更正文

书。

（十一）送达

执法机关应当依照《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定送达行政处罚意见告知文书和行政处罚决定书，送达回证与行政处罚决定书、罚没款缴纳通知书及缴款二维码等相关文书同步下达。送达可以按以下几种方式进行：

1.直接送达。执法机关送达行政处罚意见告知文书和行政处罚决定书，应当直接送交受送达人，由受送达人在送达回证上签名或者盖章，并注明签收日期。签收日期为送达日期。

2.留置送达。受送达人拒绝接收行政处罚意见告知文书和行政处罚决定书的，送达人可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场见证，在送达回证上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把行政处罚意见告知文书和行政处罚决定书留在受送达人的住所；也可以将行政处罚意见告知文书和行政处罚决定书留在受送达人的住所，并采取拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

3.委托送达。行政处罚意见告知文书和行政处罚决定书直接送达有困难的，可以委托当地执法机关代为送达；

4.邮寄送达。行政处罚意见告知文书和行政处罚决定书直接送达有困难的，也可交由邮政企业邮寄。邮寄送达后需要确认送达是否有效，并将邮件回执附入案卷，挂号回执上注明的收件日

期或者通过中国邮政网站等查询到的收件日期为送达日期。

5.电子送达。当事人同意以电子方式送达的，应当签订确认书，准确提供用于接收行政处罚意见告知文书、行政处罚决定书和有关文书的传真号码、电子邮箱地址或者即时通讯账号，并提供特定系统发生故障时的备用联系方式。联系方式发生变更的，当事人应当在五日内书面告知执法机关。

执法机关可以通过拍照、截屏、录音、录像等方式记录传真、电子邮件、即时通讯信息等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

6.转交送达。受送达人是军人、被监禁的或被劳动教养的等有关情况，而将需送达的行政处罚意见告知文书、行政处罚决定书和有关文书交有关机关、单位转交受送达人。对于转交送达日期，代为转交的机关、单位收到诉讼文书后，必须立即交受送达人签收，以在送达回证上的签收日期，为送达日期。

7.公告送达。受送达人下落不明，或者采用其他方式无法送达的，执法机关可以通过本机关或者本级人民政府网站公告送达，也可以根据需要在当地主要新闻媒体公告或者在受送达人住所地、经营场所公告送达。

(十二) 行政处罚的执行

行政处罚决定依法作出后，当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内(送达当天不计算在期间内，期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期)，到指

定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款。当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和执法机关批准，可以暂缓或者分期缴纳。

作出罚款决定的行政机关应当与收缴罚款的机构分离，除依照《行政处罚法》第六十八条、第六十九条的规定当场收缴的罚款外，作出行政处罚决定的行政机关及其执法人员不得自行收缴罚款。

当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的行政机关可以采取下列措施：

- 1.到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额；

- 2.依照《中华人民共和国行政强制法》的规定申请人民法院强制执行；

- 3.根据法律规定，采取其他行政强制执行方式；

执法机关批准延期、分期缴纳罚款的，申请人民法院强制执行的期限，自暂缓或者分期缴纳罚款期限结束之日起计算。

- 4.行政复议或行政诉讼；

当事人对行政处罚决定不服的，可在收到处罚决定书之日起60日内向该部门的本级人民政府申请行政复议，也可在收到处罚决定书之日起6个月内直接向人民法院提起诉讼。

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，行政处罚不停止执行。

当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，加处罚款的数额在行政复议或者行政诉讼期间不予计算。此期间为当事人申请行政复议之日起至当事人收到行政复议决定书之日止或当事人提起行政诉讼起至当事人收到法院生效终审裁定之日止。

（十四）申请法院强制执行

当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，行政机关可以自期限届满之日起三个月内，依法申请法院强制执行。

执法机关申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。催告书送达十日后当事人仍未履行义务的，执法机关可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

执法机关向人民法院申请强制执行，应当提供下列材料：

- 1.强制执行申请书；
- 2.行政决定书及作出决定的事实、理由和依据；
- 3.当事人的意见及行政机关催告情况；
- 4.申请强制执行标的情况；
- 5.法律、行政法规规定的其他材料。

强制执行申请书应当由行政机关负责人签名，加盖行政机关的印章，并注明日期。

（十五）结案

行政处罚案件有下列情形之一的，执法人员应当在十五日内填

写结案审批表，经本机关负责人批准后，予以结案：

- 1.行政处罚决定执行完毕的；
- 2.依法终结执行的；
- 3.因不能认定违法事实或者违法行为已过行政处罚时效等情形，案件终止调查的；
- 4.依法作出不予行政处罚决定的；
- 5.其他应予结案。

本制度自印发之日起施行。