温州市民政局行政执法公示制度（试行）

第一章  总 则

**第一条** 为规范和监督民政行政执法行为，提高依法行政透明度，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）、《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）、《浙江省人民政府办公厅关于印发浙江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》（浙政办发〔2019〕20号）和《浙江省民政行政执法公示制度（实行）》等规定，结合我市民政工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称行政执法,是指市民政局依法履行行政许可、行政强制、行政处罚、行政给付、行政确认、行政裁决、行政检查等行政职责的行为。

本制度所称行政执法公示,是指市民政局通过一定载体和方式,在行政执法事前、事中和事后环节,主动向当事人或者社会公众公开、公布本部门有关行政执法信息,自觉接受社会监督的活动，依法保障社会公众的知情权、参与权和救济权。

**第三条** 行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

**第四条** 市民政局办公室（政策法规处）按照职责负责对行政执法公示工作进行指导、协调和监督。

市民政局相关执法处室（单位）负责具体公开、公布有关行政执法信息。

第二章 公示的范围

第一节 事前公开内容

**第五条** 行政执法应当在事前环节主动公开下列内容:

(一)执法主体:行政执法机构、办公地址、机构设置、联系方式和执法人员姓名、执法证号等。

(二)单位职责:执法机构职能、执法岗位职责等。

(三)执法依据:实施行政执法行为所依据的相关法律、法规、规章以及行政裁量权适用规则、委托执法协议等。

(四)执法程序:行政执法流程图以及行政执法程序。包括行政许可的事项、条件、数量、程序、期限、费用等;行政强制的方式、条件、期限、程序等;行政处罚的步骤、程序等;行政给付的条件、种类、标准、程序等;行政确认的事项、条件、数量、程序、期限、费用等;行政检查的步骤、程序等。

(五)事项清单:权力和责任清单、随机抽查事项清单、行政执法全过程记录事项清单、重大行政执法决定法制审核事项目录等。

(六)救济信息:当事人依法享有的权利、救济渠道、方式和期限等。

(七)监督渠道:投诉举报的地址、邮编、电话及受理反馈程序。

(八)法律、法规、规章、规范性文件规定的其他应当公示的内容。

第二节 事中公示内容

**第六条** 行政执法应当在事中环节公示下列内容:

(一)行政执法人员身份证明:行政执法人员从事执法活动时,应当佩戴或主动出示浙江省人民政府制发的浙江省行政执法证或国务院有关部委依法颁发的行政执法证件。

(二)执法窗口岗位:结合本部门职责制作服务指南、岗位信息公示牌等，在办事大厅、服务窗口等固定办事场所主动公示工作人员姓名、职务、服务事项等信息。

(三)当事人权利义务:依法告知当事人行政执法的事实、证据、法律依据和执法决定,其享有陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合执法等法定义务。

(四)法律、法规、规章、规范性文件规定的其他应当公示的内容。

第三节 事后公示内容

**第七条** 行政执法应当在事后环节公开下列内容:

(一)执法结果:随机抽查情况及抽查结果,行政许可、行政处罚等信息，可以采取公开行政执法信息摘要或者行政处罚决定书、行政许可决定书、行政检查登记表等行政执法决定书全文的方式。

(二)法律、法规、规章、规范性文件规定的其他应当公示的内容。

**第八条** 公开行政执法信息摘要的,应当公开行政执法决定书的文号、案件名称、当事人姓名、违法事实、法律依据、执法决定、执法主体名称、日期等。除法律、法规规定不予公开以外，应当及时主动公开，经技术处理后依法应当公开的，应当及时作技术处理后公开。

**第九条** 行政执法决定书全文公开时,应当隐去下列信息:

(一)法定代表人以外的自然人姓名;

(二)自然人的家庭住址、身份证号码、联系方式、健康状况、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等;

(三)法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等;

(四)法律、法规、规章规定应当隐去的其他信息。

**第十条** 有下列情形之一的行政执法决定信息，不予公开：

(一)当事人是未成年人的;

(二)行政执法主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的;

(三)公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

(四)公开后可能妨害正常执法活动的执法信息；

(五)法律、法规或者规章规定不适宜公开的其他情形。

市民政局认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，或者涉及商业秘密、个人隐私的行政执法案件信息,经权利人同意公开的，可以公开。

**第十一条** 市民政局应当每年公开上年度行政执法数据和相关行政复议、行政诉讼等数据，具体内容、标准和格式参照省政府法制机构标准执行。

第三章 公示机制

**第十三条** 市民政局执法机构应当按照“谁执法、谁录入、谁负责”的原则,准确完整地记录行政执法信息,并按程序报分管领导审批后予以及时公示，未经审查或审查不合法不得发布。

涉及政府信息公开、权力和责任清单公开的,按照相关规定程序办理。

**第十四条** 行政执法信息除必须在浙江省行政执法信息公示平台的行政执法信息公开专栏公布外,还可以探索借助新技术，不断拓展公开渠道,采用下列方式公开:

(一)公告发布;

(二)民政局网站公布;

(三)办事大厅、服务窗口等办公场所设置的公示栏或者电子显示屏公布;

(四)其他便于当事人和社会公众监督的方式公布。

**第十五条** 行政许可、行政处罚的执法结果信息应当在决定作出之日起7个工作日内予以公开,其他事前、事后执法信息应当自该信息形成或者变更之日起20个工作日内予及时公开。

**第十六条** 民政执法机构发现公开的行政执法信息因有关原因不准确的，应当及时更正更新。公民、法人或者其他组织有证据证明已公示的行政执法信息不准确的，可以申请予以更正并提供相关证据。

第四章  附 则

**第十七条** 受委托实施行政执法的组织的行政执法公示,可参照本制度执行。

**第十八条** 公民、法人或者其他组织申请公开行政执法相关信息的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定办理。

**第十九条** 市民政局要建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正;情节严重的，追究有关责任人员责任。

**第二十条** 本制度由温州市民政局负责解释，具体工作由办公室（政策法规处）承担。

**第二十一条** 本制度自印发之日起施行。

附件：1.行政许可流程图

2.行政处罚流程图

3.行政检查流程图

4.行政强制流程图

## 附件1

## **行政许可流程图**

行政机关发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应告知利害关系人，申请人和利害关系人有权进行陈述和申辩，行政机关应当听取申请人和利害关系人的意见

依法应当听证的事项或行政许可认为需要听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项，行政机关应当向社会公告，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，行政机关应告知申请人、利害关系人享有要求听证的权利，依法要求听证的，行政机关应当组织听证

作出准予许可的书面决定，并在网站公示

申请材料齐全、符合法定要求的，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，出具《受理通知书》

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书。告知申请人向有关部门申请

需要对申请材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派2名以上工作人员进行核查

公民、法人或其他组织通过电脑端、移动端、窗口端、提交申请材料

申请材料可以当场更正的错误，应当允许申请人当场更正；材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或承诺办理时限内退回材料，发放一次性补齐补正告知书

作出不予行政许可的书面决定，说明理由，并告知依法申请复议、提起行政诉讼的权利

受理

决定

审查

需要颁发许可证件的，颁发许可证件

## 附件2

## **行政处罚流程图（一般程序）**

行政执法机关负责人进行审查与决定，对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听证主持人提出听证意见

举行听证会

重大行政处罚案件，在行政机关负责人进行决定前，承办处室和单位应将有关材料提交局法制机构进行法制审核

制作、送达《行政处罚决定书》

执行

结案、归档

移送司法机关

不予行政处罚

具体行政执法承办处室或单位制作调查终结报告，提出初步处理意见

送达《行政处罚事先告知书》，向当事人告知给予行政处罚的事实、理由和依据

不予行政处罚

移送司法机关

听取当事人陈述、申辩

对当事人提出的事实、理由和证据进行复核

拟作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定前

送达《听证告知书》，告知当事人在三日内提出听证申请

当事人放弃听证或超期未提出听证

民政执法机关发现公民、法人及其他组织有依法应当给予行政处罚的行为

启动执法程序

二名以上执法人员现场出示执法证件，依法开展调查、检查，收集证据

违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的；违法事实不能成立的

违法行为已构成犯罪的

**行政处罚流程图（简易程序）**

民政执法机关开展现场执法，发现公民、法人及其他组织有依法应当给予行政处罚的行为，可能对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的

二名以上执法人员现场出示执法证件，依法开展调查、检查，收集证据

向当事人告知给予行政处罚的事实、理由和依据

听取当事人陈述、申辩

对当事人提出的实事、理由和证据材料进行复核

当场作出行政处罚决定，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书

当场向当事人送达行政处罚决定书，并告知可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼

不予行政处罚

不予行政处罚

执行

执法人员当场作出行政处罚决定的，应及时将有关材料报局机关备案

结案，归档

## 附件3

## **行政检查流程图**

制定监督检查方案

业务处室及单位抽调执法人员组成检查组

执法人员核查被检对象提供的文件资料，开展现场执法检查（现场执法检查执法人员不得少于两人，应出示执法证件，表明身份），调查、查阅相关材料等

作出检查结论，并予以公示

要求被检查对象就检查中发现的问题限期整改，并及时将整改情况反馈我局。

组织执法人员对整改情况进行抽查，对复检仍存在问题的，按有关规定进行处理

对整改、处理的执行情况进行持续性的跟踪督导

## 附件4

## **行政强制流程图**

民政执法机关实施行政强制措施前，填写行政强制措施审批表，并报局机关负责人批准

由两名以上执法人员实施强制措施，并通知当事人到场，现场亮明身份，出示执法证件

不符合采取强制措施条件

依法作出其他处理

当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或盖章

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

制作现场笔录，并由行政执法人员和当事人签名或者盖章

制作并交付行政强制措施决定书和物品清单

情况紧急，需当场实施行政强制措施，行政执法人员应当在二十四小时内向局机关负责人报告，并补办批准手续。局机关负责人认为不应采取行政强制措施的，应当立即解除