

湖南省行政处罚案卷评查标准（试行）

第一章 总 则

一、制定依据

本标准根据《中华人民共和国行政处罚法》《湖南省行政程序规定》《湖南省行政执法人员和行政执法辅助人员管理办法》《湖南省行政执法公示办法》《湖南省行政执法全过程记录办法》《湖南省重大行政执法决定法制审核办法》等规定制定。

二、适用范围

对全省各级行政执法机关（含法律法规授权的组织和受委托实施行政处罚的组织）制作的行政处罚案卷进行评查，适用本标准。

三、评查内容与评查结果

行政处罚案卷评查应当对行政处罚行为的合法性与合理性以及行政处罚案卷材料的形式内容和实质内容进行全面评查，并根据被评查案卷存在的问题情况确定评查结果。被评查案卷存在不合格问题，导致或者可能导致行政处罚行为被撤销、被确认无效、被确认违法、被责令重新作出等法律后果的，直接评为不合格案卷；被评查案卷存在一般问题的，采用百分制的计分方法扣除相应分值后，按最终所得分数分别确定为优秀、良好、合格、不合格案卷。其中，90分以上的，为优秀案卷；90分（不含）至80分的，为良好案卷；80分（不含）至70分的，为合格案卷；70分（不含）以下的，为不合格案卷。

第二章 不合格问题

一、主体资格方面

1.实施行政处罚的主体不具有行政处罚主体资格的,或者超越法定职权、法定授权范围实施行政处罚的。

2.没有法律、法规、规章的规定,委托其他主体实施行政处罚的。

3.受委托实施行政处罚的主体不符合行政处罚法第二十一条规定条件的。

4.受委托实施行政处罚的主体不以委托机关的名义作出行政处罚决定的。

5.行政处罚的调查取证、事先告知、听取陈述申辩意见、执行等主要过程,由不具有行政执法资格的人员实施的。

二、事实和证据方面

1.对行政处罚当事人认定错误或者有遗漏的。

2.对主要违法事实认定错误或者认定不清、证据不足的。

3.据以认定案件事实的主要证据不具有真实性、关联性、合法性的。

4.据以认定案件事实的主要证据系以非法手段取得的。

5.对违法行为的定性错误的。

三、程序方面

1.未按照立案、调查取证、审核决定、送达执行的基本步骤和顺序实施行政处罚的。

2.作出行政处罚决定前,未依法告知当事人拟作出的行政处

罚内容、事实、理由、依据和依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利的。

3.限制或者变相限制当事人行使陈述权、申辩权的，或者因当事人陈述、申辩而给予更重的行政处罚的。

4.对属于法定听证范围且当事人要求听证的行政处罚事项，未组织听证的。

5.作出重大行政处罚决定，未经法制审核程序或者法制审核未通过仍然作出的。

6.除当场作出行政处罚决定外，未经行政机关负责人审查批准即作出行政处罚决定的。

7.对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，未经行政机关负责人集体讨论决定的。

8.法律、法规、规章明确规定应当先责令当事人改正，当事人不改正或者改正不到位才给予处罚，没有责令改正即作出行政处罚决定的。

9.行政处罚存在其他重大且明显程序违法问题的。

四、法律依据适用方面

1.没有引用具体的法律、法规、规章依据作出行政处罚决定的，或者仅以行政机关内部文件、行政规范性文件作为处罚依据的。

2.未适用违法行为发生时的法律、法规、规章规定作为处罚依据的，或者新的规定处罚较轻或者不认为是违法，没有适用新的规定的。

3.除法律、法规、规章另有规定外，对当事人的同一违法行

为，给予两次以上罚款的行政处罚的，或者同一违法行为违反多个法律规范应当给予罚款处罚，未按照罚款数额高的规定处罚的。

4.违法行为构成犯罪，人民法院已经判处罚金，行政机关仍然给予当事人罚款处罚的。

5.在法律依据适用方面存在其他重大或者明显问题的。

五、决定方面

1.行政处罚决定书未载明当事人、违法事实和证据、行政处罚种类和依据以及作出行政处罚决定的行政机关名称的。

2.超过法定追责时效，仍然给予行政处罚的。

3.未按照法定处罚种类和幅度作出行政处罚决定的。

4.对当事人的多个违法行为，仅对其中部分违法行为给予行政处罚的。

5.行政处罚决定对罚款数额、没收违法所得金额等认定和计算存在重大且明显错误的。

6.对不具有法定从轻、减轻或者不予行政处罚情形的当事人，作出从轻、减轻或者不予行政处罚决定的。

7.当事人具有法定从轻、减轻或者不予行政处罚情形，未依法作出从轻、减轻或者不予行政处罚决定的。

8.行政处罚决定书的主要内容与行政机关负责人审查决定或者集体讨论决定的内容不一致的。

9.经过听证程序的案件，未根据听证笔录依法认定的违法事实作出行政处罚决定的。

第三章 一般问题

一、立案方面

1.对符合立案标准的案件立案不及时,超过法律、法规、规章规定期限或者合理期限的。(5分)

2.立案或者不立案未经行政机关负责人批准的,或者立案审批文书中行政机关负责人的审批意见不明确的。(5分)

3.立案审批文书中对案件来源、案由、立案或者不立案的依据、承办人意见等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

4.法律、法规、规章规定立案应当通知或者告知当事人,没有通知或者告知当事人的。(2分)

二、调查取证方面

(一)调取书证、物证、视听资料、电子数据等证据材料

1.调取书证、物证

(1)依法应当调取书证、物证的原件、原物,没有调取原件、原物的。(5分)

(2)收集调取的书证为复制件、影印件或者抄录件,没有注明出处或者提供人的,或者没有注明是否与原件核对一致的。(每项2分)

(3)收集调取的物证为复制件或者证明该物证的照片、录像等,没有注明是否与原物核对一致的,或者没有注明原物存放地址、持有人或者保管人、取证人等情况的。(每项2分)

(4)收集调取有关报表、图纸、会计账册、专业技术资料、科技文献等书证,没有附文字说明材料的。(每项2分)

2.调取视听资料、电子数据

(1) 收集调取视听资料、电子数据,没有制作笔录或者附有关文字材料的。(5分)

(2) 笔录或者有关文字材料,没有载明视听资料、电子数据的名称、类别、文件格式,收集或者提取方法、提取过程,原始载体存放地点或者电子数据网络地址,原始载体持有人或者管理人,提供人、提取人签名或者盖章等情况的。(每项2分)

(3) 利用电子技术监控设备收集、固定证据和违法事实,没有经法制和技术审核的,或者经审核不符合要求仍然作为行政处罚证据使用的。(5分)

(4) 利用电子技术监控设备记录的内容,存在不真实、不清晰、不完整、不准确等情况。(每项2分)

(二) 现场检查(勘验)

1.现场检查(勘验)笔录

(1) 实施现场检查(勘验),没有制作现场检查(勘验)笔录的。(5分)

(2) 现场检查(勘验)笔录对现场检查(勘验)的起止时间、地点、被检查(勘验)当事人、现场检查(勘验)主要过程、检查(勘验)发现的证据处理等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(3) 现场检查(勘验)笔录没有被检查(勘验)当事人签字或者盖章的,或者被检查(勘验)当事人拒绝签字或者盖章,没有在笔录上注明情况的。(5分)

(4) 现场检查(勘验)笔录没有被检查(勘验)当事逐页

签字或者盖章的，或者最后一页没有被检查（勘验）当事人签署确认意见的。（每项2分）

（5）现场检查（勘验）笔录没有行政执法人员、记录人员签字或者盖章的，或者在笔录上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。（5分）

（6）对现场检查（勘验）笔录记载的内容进行更改，没有经被检查（勘验）当事人签字或者盖章确认的。（每项2分）

（7）在一份笔录中记录多个不同现场检查（勘验）情况的。（5分）

2.现场勘验图

（1）进行现场勘验，应当绘制现场勘验图，没有绘制现场勘验图的。（5分）

（2）现场勘验图没有注明绘制时间、绘制内容、方位、绘制人等必要信息的。（每项2分）

（3）现场勘验图没有绘制人、勘验人、当事人签字或者盖章的，或者当事人拒绝签字或者盖章，没有注明情况的。（5分）

（三）询问当事人、证人

1.询问当事人、证人，没有制作询问笔录的。（5分）

2.询问笔录对询问起止时间、地点、被询问人基本情况，行政执法人员出示执法证件、告知被询问人权利义务情况，被询问人意见内容等没有记载或者记载错误的。（每项2分）

3.询问笔录没有被询问人签字或者盖章的，或者被询问人拒绝签字或者盖章，没有注明情况的。（5分）

4.询问笔录没有被询问人逐页签字或者盖章的，或者最后一

页没有被询问人签署确认意见的。(每项2分)

5.询问笔录没有行政执法人员、记录人员签字或者盖章的,或者在询问笔录上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。(5分)

6.对询问笔录记载的内容进行更改,没有经当事人签字或者盖章确认的。(每项2分)

7.将询问多名被询问人的内容,记录在一份笔录中的。(5分)

(四) 抽样取证

1. 抽样取证法律文书

(1)法律、法规、规章规定实施抽样取证应当通知当事人、见证人到场,未依法通知当事人、见证人到场的。(5分)

(2)法律、法规、规章规定应当委托具有资质的第三方机构实施抽样取证,没有依法委托或者委托不具有相应资质的第三方机构实施抽样取证的。(5分)

(3)法律、法规、规章规定应当将抽样检测、检验或者鉴定结果告知当事人,没有告知当事人的。(5分)

2. 抽样取证记录

(1)对抽样取证过程,没有制作抽样取证记录的。(5分)

(2)抽样取证记录对抽样取证的时间、地点、抽样取证过程、方法等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(3)抽样取证记录没有行政执法人员签字或者盖章的,或者在抽样取证记录上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。(5分)

3. 抽样取证物品清单

(1) 没有抽样取证物品清单的。(5分)

(2) 抽样取证物品清单对被抽样物品名称、数量或者比例、规格、型号、特征等基本情况没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(3) 抽样取证物品清单没有被抽样人签字或者盖章, 或者被抽样人拒绝签字或者盖章, 没有注明情况的。(5分)

(4) 抽样取证物品清单没有行政执法人员签字或者盖章的, 或者在抽样取证物品清单上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。(5分)

(五) 先行登记保存证据

1. 先行登记保存证据审批文书

(1) 没有先行登记保存证据审批文书的, 或者未经行政机关负责人批准实施先行登记保存证据的。(5分)

(2) 先行登记保存证据审批文书对先行登记保存证据的事由、依据和证据的名称、数量、保存方式等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

2. 先行登记保存证据通知书

(1) 没有制作并向当事人送达先行登记保存证据通知书的。(5分)

(2) 先行登记保存证据通知书对当事人的姓名或者名称, 先行登记保存证据的理由、法律依据以及证据的名称、数量、保存方式、保存期限、当事人的权利义务等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

3. 先行登记保存证据清单

(1) 先行登记保存的证据数量较多时，没有制作并向当事人出具先行登记保存证据清单的。(5分)

(2) 先行登记保存证据清单对证据或者物品的名称、规格、数量、特征等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(3) 先行登记保存证据清单没有行政执法人员签字或者盖章的，或者在先行登记保存证据清单上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。(5分)

(4) 先行登记保存证据清单上没有当事人签字或者盖章的，或者当事人拒绝签字或者盖章，没有注明情况的。(5分)

4. 先行登记保存证据处理通知书

(1) 没有制作并向当事人送达先行登记保存证据处理通知书的。(5分)

(2) 采取先行登记保存证据措施后，超过7日才作出先行登记保存证据处理通知书的。(5分)

(3) 先行登记保存证据处理通知书对登记保存的证据的处理方式没有规定或者规定的处理方式错误的。(5分)

(六) 实施查封、扣押行政强制措施

1. 查封、扣押审批文书

(1) 没有查封、扣押审批文书的，或者未经行政机关负责人批准实施查封、扣押的。(5分)

(2) 查封、扣押审批文书对当事人的姓名或者名称，查封、扣押的理由、依据和期限，查封、扣押场所、设施或者物品的名称、数量等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

2. 查封、扣押决定书

(1) 没有制作并向当事人送达查封、扣押决定书的。(5分)

(2) 查封、扣押决定书对当事人的姓名或者名称, 查封、扣押的理由、依据和期限, 查封、扣押场所、设施或者物品的名称、数量, 当事人权利救济的途径和期限, 行政机关的名称、印章和日期等没有记载或者记载错误的。(每项5分)

3. 查封、扣押清单

(1) 查封、扣押的场所、设施或者物品数量较多时, 没有制作并向当事人送达查封、扣押清单的。(5分)

(2) 查封、扣押清单对查封、扣押的场所、设施或者物品的名称、数量、特征等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(3) 查封、扣押清单没有行政执法人员签字或者盖章的, 或者在查封、扣押清单上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。(5分)

(4) 查封、扣押清单没有当事人签字或者盖章的, 或者当事人拒绝签字或者盖章, 没有注明情况的。(5分)

4. 查封、扣押现场笔录

(1) 没有制作现场笔录的。(5分)

(2) 现场笔录对当事人基本情况, 实施查封、扣押的时间、地点、行政执法人员、主要过程, 行政执法人员出示执法证件和告知情况以及当事人陈述、申辩意见具体内容等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(3) 现场笔录没有当事人签字或者盖章的, 或者当事人拒绝签字或者盖章, 没有注明情况的。(5分)

(4) 现场笔录没有当事人逐页签字或者盖章的, 或者最后

一页没有当事人签署确认意见的。(每项2分)

(5) 现场笔录没有行政执法人员签字或者盖章的,或者在现场笔录上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。(5分)

(6) 对现场笔录记载的内容进行更改,没有经当事人签字或者盖章确认的。(每项2分)

5. 延长查封、扣押决定书

(1) 超过法定期限实施查封、扣押,没有依法制作并向当事人送达延长查封、扣押决定书的。(5分)

(2) 延长查封、扣押决定书未经行政机关负责人批准的,或者没有行政机关负责人审批意见的。(5分)

(3) 延长查封、扣押决定书对延长查封、扣押的理由、依据和延长期限没有记载或者记载错误的。(每项2分)

6. 解除查封、扣押决定书

(1) 依法应当解除查封、扣押,没有制作并向当事人送达解除查封、扣押决定书的。(5分)

(2) 超过30日或者法律、行政法规规定的其他查封、扣押期限作出解除查封、扣押决定,且未依法办理延长期限手续的。(5分)

(3) 解除查封、扣押决定书对解除查封、扣押的理由、依据以及对查封、扣押的场所、设施或者物品的具体处理方式没有规定或者规定的处理方式错误的。(5分)

(七) 委托鉴定、检验、检测、评估、论证等

1. 委托第三方机构或者人员进行鉴定、检验、检测、评估、论证等,没有书面委托书的。(5分)

2.委托书对委托人、受委托人、委托要求、结果反馈期限等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

3.委托不符合规定条件或者未取得相应资质、资格的机构和人员进行鉴定、检验、检测、评估、论证的。(5分)

4.检验、检测结果或者鉴定、评估、论证意见等没有相应人员、机构签字或者盖章的。(5分)

5.检验、检测结果或者鉴定、评估、论证意见等明显错误,仍然作为行政处罚证据使用的。(5分)

三、事先告知与听取当事人陈述、申辩意见方面

(一) 行政处罚事先告知书

1.行政处罚事先告知书对拟作出的行政处罚内容、事实、理由、依据和当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利的记载存在错误或者遗漏的。(每项5分)

2.行政处罚事先告知书对拟作出的行政处罚内容、事实、理由、依据和当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利的记载存在不准确、不规范等情形的。(每项2分)

3.行政处罚事先告知书对当事人行使陈述、申辩权或者提出听证要求的途径、期限以及逾期不行使相关权利的法律后果等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(二) 听取当事人陈述、申辩意见笔录

1.除当事人提供书面陈述、申辩意见外,当事人提出陈述、申辩意见,没有制作听取陈述、申辩意见笔录的。(5分)

2.听取陈述、申辩意见笔录对当事人的基本情况,当事人陈述、申辩的时间、地点、具体内容等没有记载、记载不全或者

记载错误的。(每项2分)

3.听取陈述、申辩意见笔录没有当事人签字或者盖章的,或者当事人拒绝签字或者盖章,未注明情况的。(5分)

4.听取陈述、申辩意见笔录没有当事人逐页签字或者盖章的,或者最后一页没有当事人签署确认意见的。(每项2分)

5.听取陈述、申辩意见笔录没有行政执法人员签字或者盖章的,或者在笔录上签字或者盖章的行政执法人员少于两人的。(5分)

6.对听取陈述、申辩意见笔录记载的内容进行更改,没有经当事人签字或者盖章确认的。(每项2分)

7.当事人放弃陈述、申辩,没有书面材料或者书面记录的。(5分)

8.对当事人陈述、申辩提出的事实、理由和证据,没有进行复核的,或者没有复核情况记录或者意见采纳情况说明的。(5分)

四、听证方面

(一) 听证通知书

1.没有制作并向当事人送达听证通知书的。(5分)

2.听证通知书对被通知人、听证主持人,听证的时间、地点、联系方式等内容没有记载或者记载错误的。(每项2分)

3.听证通知书对当事人有权申请回避、可以委托代理人参加听证、拒不出席视为放弃听证以及参加听证时的注意事项等权利义务内容没有记载或者记载错误的。(每项2分)

4.听证通知书告知当事人准备听证的时间不足7个工作日的。(5分)

(二) 听证实施程序

1. 依法应当公开举行的听证, 无正当理由, 没有公开举行听证的。(5分)

2. 听证主持人是本案调查人员或者与本案有直接利害关系, 依法应当回避而未回避的。(5分)

3. 听证具体实施程序错误或者明显不规范、不合理的。(5分)

4. 听证过程中未充分保障当事人陈述、申辩或者质证权的, 或者无正当理由拒绝听取当事人陈述、申辩或者质证意见的。(5分)

(三) 听证笔录

1. 没有制作听证笔录的。(10分)

2. 听证笔录对听证的时间、地点, 听证主持人、参加人、记录人, 听证过程和各方发表的主要意见等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

3. 听证笔录没有当事人签字或者盖章的, 或者当事人拒绝签字或者盖章, 未在笔录中注明情况的。(5分)

4. 听证笔录最后一页没有当事人签署确认意见的, 或者没有当事人逐页签字或者盖章的。(每项2分)

5. 听证笔录没有主持人、参加人、记录人签字或者盖章的。(每项2分)

6. 对听证笔录记载的内容进行更改, 没有经当事人签字或者盖章确认的。(每项2分)

(四) 听证报告

1. 没有制作听证报告的。(5分)

2.听证报告对听证的基本过程、各方提出的主要意见、听证查明的基本情况、案件处理意见建议等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

3.听证报告没有听证主持人签字或者盖章的。(5分)

五、审核决定方面

(一) 行政处罚决定审批文书

1.经行政机关负责人审批,但没有行政处罚决定审批文书的,或者以其他形式代替行政处罚决定审批文书的。(5分)

2.行政处罚决定审批文书对当事人姓名或者名称、主要违法事实、处理结论等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

3.行政处罚决定审批文书没有案件承办人员、审核人员意见并签字或者盖章的。(每项2分)

(二) 重大行政处罚决定法制审核

1.经法制审核,但没有专门法制审核意见的,或者仅外聘法律顾问意见的。(5分)

2.法制审核意见没有对案件存在的具体问题分别提出审核意见的,或者遗漏发现相关问题的。(每项2分)

3.法制审核意见明显错误或者不合理的。(5分)

4.法制审核意见没有法制审核人员签字或者盖章的。(5分)

5.法制审核人员资格不符合规定条件的。(5分)

(三) 重大、复杂案件集体讨论决定

1.案件经过集体讨论决定,但没有制作集体讨论会议记录的。(5分)

2.集体讨论会议记录对集体讨论的时间、地点、参加人员及

其发言意见等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

3.主持集体讨论的行政机关负责人无明确、具体的结论性意见的。(5分)

4.参加集体讨论的行政机关负责人少于2人的,或者以会签、征求意见等形式代替集体讨论决定程序的。(5分)

(四) 行政处罚决定书

1.行政处罚决定书对当事人基本情况(自然人的姓名、住址、身份证件信息,法人或者其他组织的名称、住所、社会信用代码、法定代表人或者负责人姓名等)的记载存在错误或者遗漏的。(每项2分)

2.行政处罚决定书对案件事实和证据的记载存在错误、遗漏或者不清楚、不规范等情形的。(每项2分)

3.行政处罚决定书对适用的法律、法规、规章依据的记载存在不准确、不规范、不完整等情形的,或者记载的法律、法规、规章依据没有具体到条、款、项的。(每项5分)

4.行政处罚决定书没有载明应当适用的行政处罚裁量权基准的,或者适用的行政处罚裁量权基准错误的。(5分)

5.行政处罚决定书对证据采信、依据选择和决定裁量等方面没有说明理由或者说明理由不到位、不充分的。(5分)

6.行政处罚决定书规定的行政处罚的履行方式和期限不明确、不合理或者错误的。(5分)

7.行政处罚决定书告知当事人申请行政复议、提起行政诉讼的途径、期限不明确、不具体或者错误的。(5分)

8.行政处罚决定书对作出行政处罚决定的行政机关使用不

规范名称、简称的。(2分)

9.行政处罚决定书的落款日期错误或者无法辨认的。(2分)

10.行政处罚决定书没有盖有行政机关印章的,或者盖有行政机关内设机构、综合行政执法机构、派出机构或者行政执法(处罚)专用章的。(5分)

11.行政处罚决定书没有文号的。(2分)

12.行政处罚决定书存在其他文字、表述错误的。(每项2分)

(五) 决定期限

1.无正当理由,超过90日或者法律、法规、规章规定的其他期限作出行政处罚决定的。(10分)

2.对依法可以不计入办案期限的听证、检验、检测、鉴定、评审、评估等所需的时间,没有书面告知当事人的。(5分)

六、责令改正方面

1.未依法责令当事人改正或者限期改正违法行为的。(5分)

2.责令当事人改正或者限期改正违法行为,没有按规定作出书面决定的。(5分)

3.责令改正决定对当事人改正违法行为的期限、具体要求以及法律后果等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

4.责令改正决定可能对当事人权利义务产生实质性影响,没有告知当事人权利救济途径和期限的。(5分)

5.将责令改正作为行政处罚决定内容的。(5分)

七、送达方面

1.依法应当将行政处罚决定书和其他法律文书当场交付或者直接送达给当事人,未当场交付或者直接送达当事人的。(5分)

2.行政处罚决定作出后,无正当理由超过7个工作日才送达当事人的,或者其他法律文书超过法定期限送达当事人的。(5分)

3.已送达,但无送达回证或者其他签收证明材料的。(5分)

4.送达回证对送达文书名称、送达人、受送达人、送达时间、送达地址、送达方式、签收人、签收时间等事项没有记载或者记载错误的。(每项2分)

5.采用传真、电子邮件等方式送达,未经当事人同意并签署确认书的。(5分)

6.法律、法规、规章对送达方式有特别规定,未按照相关规定送达的,或者采取留置送达、邮寄送达、委托送达、转交送达、公告送达,不符合法定条件或者规定要求的。(5分)

八、执行方面

(一) 收缴罚款

1.行政机关及其行政执法人员违反规定自行收缴罚款或者当场收缴罚款的。(10分)

2.当事人通过银行或者电子支付系统缴纳罚款,行政机关没有留存相关缴款凭证的。(5分)

3.当场收缴罚款,没有使用省级财政部门统一制发的专用票据的。(5分)

4.在边远、水上、交通不便地区当场收缴罚款,没有当事人书面申请的,或者没有对当事人的申请予以书面记录的。(5分)

5.行政执法人员当场收缴罚款,没有在2日内交至行政机关的,或者行政机关没有在2日内将罚款缴付指定的银行的。(5分)

6.缴款或者收款票据中载明的缴款金额、当事人名称或者姓

名、行政机关名称等与行政处罚决定书内容不一致的。(5分)

(二) 批准延期或者分期缴纳罚款

1.没有当事人书面申请或者其他书面记录材料的。(5分)

2.对不符合法定条件的当事人批准延期或者分期缴纳罚款的。(10分)

3.没有行政机关批准延期或者分期缴纳罚款书的。(5分)

4.行政机关批准延期或者分期缴纳罚款书对延期或者分期缴纳罚款的方式、期限以及逾期不缴纳罚款的法律后果等事项没有记载或者记载错误的。(每项2分)

(三) 没收非法财物、违法所得的处理

1.对没收的非法财物,没有依法销毁的,或者没有按照《罚没财物管理办法》等规定进行公开拍卖、处理的。(5分)

2.对没收的非法财物进行销毁、公开拍卖或者进行其他处理的过程、结果,没有进行记录或者附有关文字说明材料的。(2分)

3.对没收的违法所得、非法财物进行拍卖或者处理的款项,没有及时全部上缴国库的。(10分)

4.对依法应当退还、退赔的款物,没有作出责令退还、退赔处理决定的,或者对退还、退赔处理的情况没有进行记录说明的。(5分)

(四) 暂扣许可证件、吊销许可证件、降低资质等级的处理

1.暂扣或者吊销许可证件,没有及时收回或者要求当事人交回有关许可证件的正本、副本,并办理有关手续的。(5分)

2.需提请其他行政机关暂扣或者吊销许可证件,没有移送处理或者通报情况的。(5分)

3.降低资质等级,没有及时收回或者要求当事人交回原资质等级证明文件的。(5分)

(五)限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业的处理

1.责令停产停业、责令关闭,没有对生产经营场所采取查封、关闭等具体措施的,或者没有对采取查封、关闭等具体措施的情况进行记录说明的。(5分)

2.限制开展生产经营活动、限制从业,需要通知或者告知有关单位、机构执行,没有通知或者告知的。(5分)

3.限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业,需要开展事后监督检查,没有及时进行监督检查或者对监督检查情况进行记录的。(5分)

(六)强制执行

1.履行义务催告书

(1)当事人逾期不履行行政处罚决定,没有制作并向当事人送达履行义务催告书的。(5分)

(2)催告书对当事人的基本情况,催告的原因和依据,履行义务的期限和方式,金钱给付的金额和给付方式,当事人享有的陈述权和申辩权,以及不依法履行义务的法律后果等没有记载或者记载错误的。(每项2分)

2.行政强制执行决定书

(1)当事人逾期不履行行政处罚决定,具有行政强制执行权的行政机关,没有制作并向当事人送达行政强制执行决定书的。(10分)

(2) 行政强制执行决定书对当事人的基本情况, 强制执行的理由和依据, 强制执行的方式和时间, 当事人权利救济的途径和期限, 行政机关的名称、印章和日期等没有记载或者记载错误的。(每项 5 分)

3. 申请人民法院强制执行

(1) 当事人逾期不履行行政处罚决定, 不具有行政强制执行权的行政机关没有依法申请人民法院强制执行的, 或者没有制作并向人民法院提交强制执行申请书的。(10 分)

(2) 强制执行申请书对申请强制执行的理由和依据, 当事人的基本情况, 催告当事人履行义务的情况, 行政机关的名称、印章和日期, 行政机关负责人签名等没有记载或者记载错误的。(每项 2 分)

(3) 强制执行申请书没有附行政处罚决定书及作出处罚决定的事实、理由和依据, 申请强制执行的标的, 当事人的意见等材料的。(每项 2 分)

九、行政处罚决定公示方面

1. 除依法应当不予公开或者可以不予公开的外, 行政处罚决定书或者行政处罚决定主要信息未按照规定在政府、部门网站或者其他有关场所、平台予以公示的。(5 分)

2. 行政处罚决定作出后超过 7 个工作日才公示的。(2 分)

3. 行政处罚决定公示信息内容过于简单, 缺少当事人基本情况、主要违法事实、处罚决定内容、处罚机关等基本信息的。(每项 2 分)

4. 公开的行政处罚决定, 未对涉及商业秘密和个人隐私信

息、个人敏感信息等进行脱密、脱敏处理的。(5分)

5.对涉及个人信息的行政处罚决定进行公开,依法应当履行告知义务,没有依法告知的。(5分)

6.公开的行政处罚决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效,没有在3日内撤回行政处罚决定信息并公开说明理由的。(2分)

十、行政执法过程音像记录方面

1.对行政处罚过程中采取先行登记保存证据、实施行政强制措施或者行政强制执行等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所,未进行全程音像记录的。(每项5分)

2.对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达、公告送达等容易引发争议的行政执法过程,未根据实际需要和实际情况进行音像记录的。(每项5分)

3.音像记录内容存在不完整、不清晰、不准确情形的。(每项2分)

4.对音像记录内容没有按照规定进行储存、管理的。(2分)

5.对音像记录的主要内容未作文字说明并附卷归档保存的。(每项2分)

十一、案件(线索)移送方面

1.依法应当移送司法机关、纪检监察机关或者其他行政机关管辖和处理的案件(线索),没有移送的。(10分)

2.对移送司法机关、纪检监察机关、其他行政机关管辖或者处理的案件(线索),没有依法制作案件(线索)移送书的。

(5分)

3.案件(线索)移送书对接收机关、案件(线索)名称、理由、法律依据、移送机关等基本情况没有记载或者记载错误的。

(每项2分)

4.对已调查收集的证据材料或者已作出的行政处罚决定书、有关情况没有一并移送的。(2分)

5.经上级行政机关指定管辖的案件,没有上级行政机关指定管辖决定书的。(2分)

6.没有接收机关接收函或者办理有关接收手续的。(2分)

十二、结案方面

1.没有结案审批文书的。(5分)

2.结案审批文书对案件名称、案件承办人、立案日期、处罚内容、执行方式和结果等主要内容没有记载或者记载错误的。

(每项2分)

3.结案审批文书没有案件承办人结案意见并签字或者盖章的。(2分)

4.结案审批文书没有行政机关负责人批准意见并签字或者盖章的。(2分)

5.行政处罚决定尚未履行完毕即结案的。(5分)

十三、立卷归档方面

1.行政处罚案件结案后,没有按照档案管理有关规定及时对案件材料进行整理归档并形成行政处罚案卷的。(5分)

2.除适用简易程序办理的案件外,没有按照一案一卷、一卷一号进行组卷的。(5分)

3.归档的案件材料不齐全、不完整，不能全面反映案件办理全过程的。(5分)

4.涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私的案件，没有分成正副卷，将其中不宜公开的案件材料另行装订成副卷的。(5分)

5.同一案件分别形成纸质、电子、音像、实物等不同载体档案的，没有分别按照相关规定进行整理归档，并在案卷目录上相互注明参见号和在备考表中注明内容、数量、时间、地点、责任人及存放地点等信息的。(每项2分)

6.卷内材料排列顺序混乱或者不符合有关规定明确要求的排列顺序的。(2分)

7.卷宗的装订、封面、卷内目录、备考表等存在明显错误的。(每项2分)

8.卷宗没有立卷人、审核人签字的。(2分)

9.立卷归档存在其他不符合档案管理规范要求的。(每项2分)