

杭州市市场监督管理局文件

杭市管〔2018〕103号

关于印发《杭州市市场监督管理局行政执法公示实施办法》《杭州市市场监督管理局执法全过程记录实施办法》《杭州市市场监督管理局重大执法决定法制审核实施办法》的通知

市局机关各处室、各直属单位：

为有效推进我局“三项制度”试点工作，规范行政行为，按照《国务院办公厅关于印发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试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）、《杭州市人民政府办公厅关于印发杭州市2017年法治政府建设工作要点的通知》（杭政办函〔2017〕62号）等有关要求，我局制定了《杭州市市场监督管理局行政执法公示实施办法》、《杭州市市场监督管理局执法全过程记录实施办法》和

《杭州市市场监督管理局重大执法决定法制审核实施办法》。其中，《杭州市市场监督管理局行政执法公示实施办法》为行政规范性文件，已经市政府法律审查通过，三统一编号为：ZJAC29-2018-0003。现印发给你们，请遵照执行。执行中的问题，请及时反馈给市局法规处。

杭州市市场监督管理局

2018年5月11日



(公开属性：主动公开)

杭州市市场监督管理局办公室

2018年5月11日印发

杭州市市场监督管理局行政 执法公示实施办法

第一条 为推进行政执法公示制度建设,提高行政执法的透明度,保护公民、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》、《企业信息公示暂行条例》、《国务院批转全国打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组关于依法公开制售假冒伪劣商品和侵犯知识产权行政处罚案件信息的意见(试行)》、《国务院办公厅关于推广随机抽查规范事中事后监管的通知》、《企业公示信息抽查暂行办法》、《企业经营异常名录管理暂行办法》、《流通领域商品质量抽查检验办法》、《食品安全抽样检验管理办法》、《广告发布登记管理规定》、《工商行政管理行政处罚信息公示暂行规定》、《食品药品行政处罚案件信息公开实施细则》和《浙江省行政处罚结果信息网上公开暂行办法》等,结合执法实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于行政登记、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为相关信息的公示。

法律法规规章以及上级行政机关对行政执法公示另有规定的,从其规定。

第三条 市局各执法机构负责依照“谁执法、谁公示、谁负责”的原则,依法、客观、及时地公示行政执法信息。

政策法规处负责对行政执法公示制度实施情况的监督检查。

信息管理办公室负责提供行政执法公示的技术支持和保障。

第四条 事前公示内容包括：

（一）执法主体。市局及所属执法机构的职责和办公时间、地址、联系方式，所属执法人员姓名、职务、办公电话等；

（二）执法依据。市局行政执法所依据的法律、法规、规章、规范性文件，权责清单，“双随机、一公开”监管事项清单等；

（三）执法程序。市局行政执法的种类，行政执法流程图，所需材料、示范文书等；

（四）公众监督方式。投诉监督电话、地址、邮编、邮箱等。

第五条 事中公示内容包括：

（一）行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，应当按照规定着制式服装、佩戴或出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作；

（二）行政执法人员应公示岗位信息，服务窗口应提供服务指南。

第六条 事后公示内容包括：

（一）行政登记。作出行政登记决定的登记机关名称、时间以及行政登记的种类、登记事项、有效期限等；

（二）行政处罚。适用一般程序作出的工商类行政处罚决定，应当公示行政处罚决定书和行政处罚信息摘要，行政处罚信息摘要应当附于行政处罚决定书之前，包括：行政处罚决定书文号、行

政处罚当事人基本情况、违法行为类型、行政处罚内容、作出行政处罚决定的处罚机关名称和日期。适用一般程序作出的食药类行政处罚决定，应当公示行政处罚决定书。

（三）行政检查。作出行政检查决定的行政机关名称、时间以及行政检查依据、事项、方式、对象、检查结果等。

第七条 行政执法信息有下列情形之一的，经市局主要负责人批准，不予公开：

（一）涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的；

（二）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；

（三）法律法规规章规定的保密部门等有权机关及上级行政机关认为应当保密的。

第八条 本办法第四条第（一）项规定的执法主体、第（二）项规定的责任清单，由组织人事处经所属机构负责人批准后，自内容存在或者变更之日起二十个工作日内分别通过市局互联网门户网站或“中国杭州”网站、浙江政务服务网等公示。

本办法第四条第（二）项规定的市局行政执法所依据的法律、法规、规章、权利清单和规范性文件，由政策法规处经所属机构负责人批准后，自内容存在或者变更之日起二十个工作日内分别通过浙江政务服务网、市局互联网门户网站或者“中国杭州”网站等公示。

本办法第四条第（二）项规定的“双随机、一公开”监管事

项清单，由企业监管处经所属机构负责人批准后，自内容存在或者变更之日起二十个工作日内分别通过市局互联网门户网站等公示。

本办法第四条第（三）项、第（四）项规定的事前公示内容，由行政登记、行政处罚、行政检查等行政执法行为的承办机构经所属机构负责人批准后，自内容存在或者变更之日起二十个工作日内通过浙江政务服务网等公示。

第九条 本办法第五条第（一）项规定的事中公示内容，由承办机构执法人员实时公示。

本办法第五条（二）项规定的行政登记服务指南、岗位信息由企业注册处协调行政审批中心公示，按照行政审批中心的统一要求，在办公场所设置岗位公示牌。其他岗位信息由组织人事处经所属机构负责人批准后，在各办公室门口设置公示牌。

第十条 事后公示信息，由承办机构经所属负责人批准后予以公示。

第十一条 行政登记信息，应当由承办机构自作出决定之日起二十个工作日内，通过国家企业信用信息公示系统或者市局互联网门户网站、浙江政务服务网公示。

第十二条 工商类行政处罚信息，应当由承办机构自作出处罚决定之日起二十个工作日内，通过国家企业信用信息公示系统、浙江政务服务网公示。行政处罚当事人登记机关不在我省的，承办机构应当自作出行政处罚决定之日起十个工作日内通过浙江省

工商局将行政处罚信息发送至当事人登记机关所在的省、自治区、直辖市工商行政管理部门，由其协助进行公示。

食药类行政处罚信息，应当由承办机构自行政处罚决定书送达之日起七个工作日内，通过国家企业信用信息公示系统、浙江政务服务网公示。因特殊情形需要延长期限的，可以延长至二十个工作日。作出行政处罚决定后移送司法机关的，应当与司法机关协商，决定行政处罚案件信息公开的时间。

第十三条 流通领域商品质量监督抽查检验结果信息，应当由消费者权益保护分局自检验结果异议期满或者收到复检结果之日起二十个工作日内，通过市局互联网门户网站公示。

食品安全监督抽样检验结果信息，应当由食品生产监督处、食品流通监督处、餐饮服务监督处、保健食品化妆品监管处自检验结果异议期满或者收到复检结果之日起二十个工作日内，交宣传与应急管理处通过市局互联网门户网站、“中国杭州”网站公示。

化妆品监督抽检结果信息，应当由保健食品化妆品监管处自检验结果异议期满或者收到复检结果之日起二十个工作日内，通过市局互联网门户网站、“中国杭州”网站公示。

“双随机”抽查事项的行政检查信息，应当由承办机构自作出检查结果之日起二十个工作日内，通过国家企业信用信息公示系统或者市局互联网门户网站、“中国杭州”网站公示。

第十四条 市局各执法机构发现公示的信息不准确的，应当及

时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明市局公示的信息不准确的，有权要求市局予以更正；承办机构应当在五个工作日内作出处理，并自作出处理之日起十个工作日内将结果告知申请人。

第十五条 行政登记、行政检查信息长期公开。

行政处罚信息在互联网上的公示期限为五年。法律法规有其他规定的，从其规定。

行政处罚信息公示期限届满的，应当自届满之日起二十个工作日内将已公示的信息撤除，记录于国家企业信用信息公示系统、浙江政务服务网等，不再公示。

第十六条 已经公开的原行政处罚决定出现因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、被撤销、被确认违法或者被要求重新作出等被改变情形的，由承办机构在行政处罚决定被改变之日起二十个工作日内在国家企业信用信息公示系统中以醒目方式进行标注，标注内容包括上述改变决定的作出机关名称、内容、作出日期等相关信息；由承办机构在行政处罚决定被变更之日起二十个工作日内，在浙江政务服务网公开变更后的行政处罚决定书，其他自改变之日起五个工作日内在浙江政务服务网予以撤除并作出说明。

第十七条 已经公开的原行政登记决定出现因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、被撤销、被确认违法或者被要求重新作出等被改变情形的，由承办机构自作出新的行政登记决定之日起二十个工作日内，通过国家企业信用信息公示系统或者市局互

联网门户网站、浙江政务服务网公示。

第十八条 已经公开的原行政检查结果出现因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、被撤销、被确认违法或者被要求重新作出等被改变情形的，由承办机构在行政检查结果被改变之日起二十个工作日内，通过原公示平台将改变决定公示。

第十九条 企业经营异常名录依照《企业经营异常名录管理暂行办法》、《严重违法失信企业名单管理暂行办法》公示。

第二十条 违反本办法规定，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等行为，责令改正；拒不改正的，给予通报批评；情节严重的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第二十一条 本办法自 2018 年 6 月 15 日起施行。

杭州市市场监督管理局

行政执法全过程记录实施办法

第一条 为推进行政执法全过程记录工作，规范行政执法程序，实现行政执法全程留痕、可追溯，促进严格、规范、公正、文明执法，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规、规章和《浙江省行政执法全过程记录工作办法(试行)》、《浙江省市场监督管理行政执法全过程记录工作办法(试行)》的规定，结合本局执法实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法全过程记录，是指市局在行政执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等全过程中，以文字资料、执法设备、执法系统(平台)等为记录载体，形成行政执法文书等文字记录、音像记录和其他电子数据记录的活动。

第三条 行政执法全过程记录的方式有：

(一) 文字记录，包括调查取证的相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、向当事人出具的行政执法文书、送达回证等书面记录。

(二) 音像记录，包括采取执法记录仪、智能执法设备、照相机、摄像机等执法设备对现场检查、询问当事人、文书送达、行政听证、实施行政强制措施等行政执法活动进行的视听资料记录。

（三）电子数据记录，包括利用智能执法设备的痕迹留存功能对行政执法人员在行政执法中核查企业信息，调取、分析、固定证据等操作进行痕迹记录，以及利用行政执法办案等各类信息管理执法系统（平台）实时记录执法人员执法时间、期限、决定和公示等各环节操作的痕迹记录。

上述记录方式可以同时使用，也可以分别使用，法律法规规章和上级行政机关规范性文件另有规定的除外。

第四条 市局各有关内部机构应按照各自职责，分别负责推进行政执法全过程记录相关工作。

稽查支队等执法机构负责具体实施行政执法全过程记录工作，通过执法文书、执法设备、执法系统（平台）等方式，对行政执法各个环节进行全面记录。

政策法规处负责行政执法全过程记录工作相关制度建设，组织开展行政执法全过程记录实施情况评查。

计划财务处负责配备与行政执法全过程记录工作相适应的询问室、调解室、听证室等执法场所、设施，监督执法场所、设施的管理使用。

信息管理办公室负责采购、发放与行政执法全过程记录工作相适应的执法设备，开发信息管理等执法系统，并提供技术支持和保障。

办公室（档案室）负责统一存储执法设备的音像资料，保管行政执法案卷。

稽查支队等执法机构和信息管理办公室负责对执法设备的管理，制定执法设备管理工作规则。

第五条 市局执法机构实施下列行政执法行为，应当制作行政执法记录：

- （一）行政许可；
- （二）行政确认；
- （三）行政裁决；
- （四）行政处罚；
- （五）行政强制；
- （六）行政检查（含抽检）；
- （七）行政调解；
- （八）行政奖励；
- （九）其他需要记录的行政执法行为。

第六条 行政执法文书等记录格式、内容和要求，依照法律、法规、部门规章、《杭州市市场监督管理行政处罚程序规定》及其配套规范性文件的规定执行。

法律、法规、部门规章、《杭州市市场监督管理行政处罚程序规定》及其配套规范性文件没有规定的，适用《浙江省行政程序办法》和《浙江省行政执法全过程记录工作办法（试行）》、《浙江省市场监督管理行政执法全过程记录工作办法（试行）》的有关规定。浙江省人民政府其他规章、杭州市人民政府其他规章对行政执法文书等记录格式、内容和要求的规定严于《浙江省行政程序

办法》的，从其规定。

第七条 除涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不适宜音像记录的情形外，对下列行政执法行为的实施过程，应当进行音像记录：

- （一）开展询问（调查）、抽样取证、听证等调查；
- （二）实施查封（扣押）物品（财产）等行政强制措施；
- （三）有当事人或者有关人员不配合行政执法的。

法律法规规章和上级行政机关规范性文件规定应对行政执法行为的实施过程进行音像记录的，从其规定。

第八条 现场使用执法设备过程中，因设备故障、损坏，天气情况恶劣或者电量、存储空间不足等客观原因中止记录的，恢复记录时应当对中断原因进行语音说明。确实无法恢复记录的，应当立即向所属机构负责人报告，改用文字记录并在事后书面说明情况。

第九条 行政执法人员在调查取证、现场检查等行政执法过程中使用智能执法设备采集的执法记录可以作为执法的证据。

第十条 行政执法人员询问当事人、组织调解或听证、送达法律文书应当在询问室、调解室、听证室或其他指定地点进行，并使用执法设施或设备全程记录。

第十一条 音像记录制作完成后，应在二日内将信息储存至执法系统（平台）或者专用存储器，标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息，并定期进行异地备份。

第十二条 执法机构应当使用行政执法登记、办案、投诉举报等执法系统实时记录行政执法过程。

第十三条 执法机构、办公室（档案室）应按照《浙江省行政执法文书材料立卷规范（试行）》等有关规定，对行政执法过程中形成的文字和音像记录进行立卷、归档和保管。

第十四条 音像记录、电子数据记录的保存期限原则上应当不少于六个月。行政许可、行政处罚、行政强制措施等行政执法行为中作为证据使用的音像记录、电子数据记录保存期限应当与案卷保存期限相同。

有下列情形，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，对音像记录、电子数据记录进行长期保存：

（一）当事人对行政执法人员现场执法办案有异议可能投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）执法机构认为需要长期保存的其他情况。

第十五条 任何机构和个人不得伪造、删改、销毁原始行政执法记录，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网及其他传播渠道发布行政执法记录。

违反前款规定的，对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第十六条 本办法自2018年6月15日起施行。

杭州市市场监督管理局

重大行政执法决定法制审核实施办法

第一条 为了规范重大行政执法行为，促进本局依法行政，保护公民、法人和其他组织的合法权益，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》、《浙江省重大行政执法决定法制审核办法（试行）》等规定，结合本局工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定，是指有以下情形之一的行政执法决定：

- （一）依法应当组织听证的；
- （二）需要适用一般程序的行政处罚决定；
- （三）需要撤销或撤回行政许可的；
- （四）涉案当事人二十人以上，或者受害人数五十人以上的；
- （五）当事人、利害关系人的权益可能受到重大影响的；
- （六）行政执法事项疑难、复杂，或争议较大的；
- （七）法律法规规章以及国家、省级和市政府（含办公厅、法制办）行政规范性文件规定的其他情形。

重大行政执法决定法制审核目录清单见附件。

第三条 市局作出重大行政执法决定前，由行政执法事项的承办机构将拟作出的行政执法决定文书、调查终结报告及相关证据等材料送交本局法制机构审核。调查终结报告应当载明执法人员

资格、基本事实、调查取证、处理意见、适用依据、裁量基准及听证、评估、鉴定情况等其他需要说明的情况。

第四条 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主，必要时也可以向当事人了解情况、听取陈述申辩。

承办机构送交的材料不齐全的，法制机构可以退回承办机构，要求其及时补正。

第五条 重大行政执法决定法制审核主要内容：

- （一）是否属于本局的职权范围；
- （二）事实是否清楚，证据是否确凿、充分；
- （三）适用法律依据是否准确；
- （四）是否符合法定程序；
- （五）是否符合行政裁量权规定，内容是否适当；
- （六）其他依法应当审核的内容。

第六条 法制机构经过审核，制作法制审核意见书，或在内部审批件中载明以下审核意见：

（一）对事实清楚、证据确凿、适用依据正确、处理适当、程序合法、法律文书制作规范的，同意承办机构意见；

（二）对事实不清、证据不足、法律文书制作不规范的，建议承办机构补正；

（三）对适用依据错误、不符合行政裁量权规定、处理不当的，建议承办机构修改；

（四）对程序不合法的，建议承办机构纠正；

（五）对超出管辖权的，不同意承办机构意见或者建议承办机构按有关规定移送；

（六）对涉嫌犯罪的，建议承办机构移送司法机关。

第七条 法制机构应当自收到重大执法决定完整的送交材料之日起七个工作日内完成审核；情况复杂的，经局分管负责人批准可以延长五个工作日。法律法规规章对作出执法决定的期限有规定的，承办机构应当预留法制机构审核时间和其他执法所必要的时间。

第八条 在法制审核过程中形成的书面审核意见等相关记录，原则不予公开，应归入行政执法案卷。行政执法案卷有副卷的，应归入副卷。

第九条 违反本办法规定，未执行重大行政执法决定法制审核制度的，责令改正；造成严重后果的，对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第十条 本办法自2018年6月15日起施行。