**凤凰县应急管理局行政执法服务指南**

**部门名称：**凤凰县应急管理局 **办公地址：**凤凰县沱江镇堤溪办公区二楼

**联系电话：**0743—3221546

**传真电话：**0743—3221546

**安全生产事故和重大安全生产隐患举报电话：**0743—3221546

**办公时间：夏季（5 月 1 日至 9 月 30 日）：**

上午 8：00 至 12：00 下午 15：00 至 18：00

**冬季（10 月 1 日至 4 月 30 日）：** 上午 8：00 至 12：00

下午 14：30 至 17：30

# 第一章 行政处罚服务指南

## 第一节 适用范围

行政处罚服务指南适用于全县安全生产行政执法人员对行政处罚案件的办理和公民、法人以及其他组织依法维护自己的合法权益。

## 第二节 行政处罚的种类

安全生产行政处罚的种类共有以下几种类型: 1、警告。

2、罚款。

3、没收违法所得。

4、责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责 令停止施。

5、暂扣或者吊销有关许可证，暂停或者撤销有关执业资格、 岗位证书。

6、安全生产法律、行政法规规定的其他行政处罚。

## 第三节 行政处罚依据

**一、法律**

（一）《中华人民共和国安全生产法》（中华人民共和国主 席令第十三号）

## 二、行政法规

（一）《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》（国 务院令第 302 号）

（二）《安全生产许可证条例》（国务院令第 397 号）

（三）《易制毒化学品管理条例》（国务院令第 445 号）

（四）《烟花爆竹安全管理条例》（国务院令第 455 号）

（五）《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令第493 号）

（六）《危险化学品安全管理条例》国务院令第 591 号

（七）《女职工劳动保护特别规定》

（八）《湖南省安全生产条例》**三、部门规章**

（一）《生产经营单位安全培训规定》（国家安全监管总局 令第 3 号）

（二）《非药品类易制毒化学品生产、经营许可办法》（国 家安全监管总局令第 5 号）

（三）《生产安全事故罚款处罚规定（试行）》（国家安全监管总局令第 13 号）

（四）《安全生产违法行为行政处罚办法》（国家安全监管 总局令第 15 号）

（五）《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》（国家安全监管总局令第 16 号）

（六）《生产安全事故信息报告和处置办法》（国家安全监 管总局令第 21 号）

（七）《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》（国家 安全监管总局令第 30 号）

（八）《安全生产行政处罚自由裁量适用规则（试行）》（国 家安全监管总局令第 31 号）

（九）《建设项目安全设施*“*三同时*”*监督管理办法》（国家 安全监管总局令第 36 号）

（十）《危险化学品重大危险源监督管理暂行规定》（国家

安全监管总局令第 40 号）

（十一）《危险化学品生产企业安全生产许可证实施办法》

（国家安全监管总局令第 41 号）

(十二) 《危险化学品输送管道安全管理规定》（国家安全监管总局令第 43 号）

（十三）《安全生产培训管理办法》（国家安全监管总局令 第 44 号）

（十四）《危险化学品建设项目安全监督管理办法》（国家 安全监管总局令第 45 号）

（十五）《危险化学品登记管理办法》（国家安全监管总局 令第 53）

（十六）《烟花爆竹生产企业安全生产许可证实施办法》（国 家安全监管总局令第 54 号）

（十七）《危险化学品经营许可证管理办法》（国家安全监 管总局令第 55 号）

（十八）《危险化学品安全使用许可证实施办法》（国家安 全监管总局令第 57 号）

（十九）《工贸企业有限空间作业安全管理与监督暂行规定》

（国家安全监管总局令第 59 号）

（二十）《化学品物理危险性鉴定与分类管理办法》（国家 安全监管总局令第 60 号）

（二十一）《烟花爆竹经营许可实施办法》（国家安全监管 总局令第 65 号）

（二十二）《食品生产企业安全生产监督管理暂行规定》（国 家安全监管总局令第 66 号）

（二十三）《生产安全事故应急预案管理办法》（国家安全

监管总局令第 88 号）

## 第四节 执法主体和承办机构

根据《安全生产法》第六十二条之规定，凤凰县应急管理局为凤凰县安全生产行政处罚机关。县应急管理局设县安全生产监察大队为承办机构。

## 第五节 行政处罚的管辖

一、县应急管理局在凤凰县辖区内对安全生产违法行为行使 行政处罚管辖权，对凤凰县辖区内生产经营单位和有关人员的违法行为依法进行行政处罚。

二、县应急管理局暂扣、吊销有关许可证和暂停、撤销有关执业资格、岗位证书的行政处罚，需报发证机关决定；法律、法规、规章另有规定的，依照其规定。其中，暂扣有关许可证和暂停有关执业资格、岗位证书的期限一般不得超过 6 个月；法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

三、对县属生产经营单位给予关闭的行政处罚，县应急管理局需报县政府按照国务院规定的权限决定。

四、给予拘留的行政处罚，县应急管理局建议公安机关依照 治安管理处罚法的规定决定。

五、移送管辖。对报告或者举报的安全生产违法行为。县应急管理局应当依法受理；发现不属于自己管辖的，应当移送有管辖权的部门。受移送的安全生产监督管理部门对管辖权有异议的，应当报请共同的上一级安全生产监督管理部门指定管辖。

## 第六节 行政处罚程序

**一、行政处罚简易程序**

（一）适用范围

1、简易程序即当场处罚程序。县应急管理局安全生产执法人员对案情简单清楚、处罚较轻的安全生产行政违法行为当场给予处罚所采用的程序。

2、违法事实确凿并有法定依据，对公民处以 50 元以下、对

法人或者其他组织处以 1000 元以下罚款或者警告的行政处罚的，行政执法人员可以当场作出行政处罚决定。

（二）处罚程序

1、适用简易程序当场作出行政处罚决定的，行政执法人员 应当遵循以下程序：

①向当事人或者有关人员出示有效的行政执法证件，表明身

份；

②告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由和依据；

③听取当事人的陈述和申辩，并制作《当事人陈述申辩笔

录》；

④按照有关规定，制作《行政（当场）处罚决定书》；

⑤将《行政（当场）处罚决定书》当场交付当事人，并由当 事人签字确认；

⑥承办案件人员及时向局主管领导报告行政处罚决定，并在5 日内备案。

2、收缴罚款。有下列情形之一的，安全生产现场执法人员可以依法当场收缴罚款，同时向当事人出具由省财政部门统一制 发的罚款收据：

①依法给予 20 元以下的罚款的；

②不当场收缴事后难以执行的；

③在边远、交通不便地区，当事人向指定的银行缴纳罚款确 有困难，经当事人提出的。

当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内交至本部门

财务机构；局财务应当自收缴罚款之日起 2 日内缴付指定银行。除依法当场收缴的罚款外，当事人应当自收到行政处罚决定

书之日起 15 日内，到指定的银行缴纳罚款。**二、行政处罚一般程序**

（一）立案

1、办理立案手续。除依照简易程序当场作出的行政处罚外， 局各执法中队发现生产经营单位及其有关人员有应当给予行政 处罚的行为的，应当予以立案，填写《立案审批表》，并全面、客观、公正地进行调查，收集有关证据。对确需立即查处的安全生产违法行为，可以先行调查取证，并在 5 日内补办立案手续。

2、立案条件。满足以下条件方可申请立案：

①有证据初步证明公民、法人或者其他组织有安全生产违法行为；

②属于县应急管理局管辖范围；

③依法应当给予行政处罚；

④在法定追究行政处罚责任的期限内；

⑤法律、法规、规章规定的其他条件。

3、审批。确需进行立案的，应填写《立案审批表》，载明案由、案件来源、案件名称、当事人、案件基本情况等内容。《立案审批表》应经两名承办人签署意见及姓名、执法证件编号、时间后，送局主管领导审核、审批。

（二）调查取证

1、进行案件调查取证时，安全生产执法人员不得少于两名，

并应当向当事人或者有关人员出示有效的执法证件，表明身份。2、回避。有下列情形之一的，承办案件的行政执法人员应

当回避：

①本人是本案的当事人或者当事人的近亲属的；

②本人或者近亲属与本案有利害关系的；

③与本人有其他利害关系，可能影响案件的公正处理的。安全生产执法人员在案件办理中，发现存在上述需要回避情形的， 应当自行申请回避；本人未申请回避的，县应急管理局责令其回避；公民、法人和其他组织也可以提出回避申请。安全生产行政执法人员的回避，由县应急管理局局长决定。进行调查的县应急管理局负责人的回避，由县应急管理局负责人集体讨论决定。回避决定作出之前，承办案件的安全生产行政执法人员不得擅自停止对案件的调查。

3、制作询问或者检查笔录。询问或者检查应当制作笔录。笔录应当记载时间、地点、询问和检查情况，并由被询问人、被 检查单位和安全生产行政执法人员签名或者盖章；被询问人、被检查单位要求补正的，应当允许。被询问人或者被检查单位拒绝签名或者盖章的，安全生产行政执法人员应当在笔录上注明原因 并签名。

调取原始凭证确有困难的，可以复制，复制件应当注明*“*经核对与原件无异*”*的字样、采集人、出具人、采集时间和原始凭证存放的单位及其处所，并由出具证据的生产经营单位、人员签名或者盖章；个体经营且没有印章的生产经营单位，应当由该个体经营者签名。

4、安全生产行政执法人员在收集证据时，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，经市安

全生产监督管理局主管领导批准，可以先行登记保存，制作并送达《先行登记保存证据通知书》，并在 7 日内依法作出处理决定。

（三）案件审理

县应急管理局建立案件审理制度，对适用一般程序的安全生 产行政处罚案件，在报请县应急管理局主管领导审查前，由县应急管理局督查室进行案件的合法性审核。负责承办案件的安全生产执法人员应当根据审理意见，填写《案件处理呈批表》，连同 有关证据材料一并报县应急管理局主管领导审批。

（四）作出行政处罚决定

1、行政处罚告知。经审批，应当给予行政处罚的案件，县应急管理局在依法作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由、依据、拟作出的行政处罚决定、当 事人享有的陈述和申辩权利等，并向当事人送达《行政处罚告知书》和《行政处罚听证告知书》。符合听证条件的，按照听证程 序处理。

2、听取当事人陈述申辩。局各执法中队听取当事人陈述申辩，除法律法规规定可以采用的方式外，原则上应当形成书面证据证明。没有当事人书面材料的，安全生产行政执法人员应当制作《当事人陈述申辩笔录》。依法履行行政处罚告知程序后，案 件承办人员应当对当事人提出的事实、理由和证据进行复核；成立的，应当予以采纳。

3、县应急管理局主管领导应当及时对案件调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

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；

③违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

④违法行为涉嫌犯罪的，按照有关规定移送司法机关处理。对严重安全生产违法行为给予责令停产停业整顿、责令停产

停业、责令停止建设、责令停止施工、吊销有关许可证、撤销有关执业资格或者岗位证书、5 万元以上罚款、没收违法所得 5 万元以上的行政处罚的，承办案件执法中队应当提交县应急管理局 案审委，经局负责人集体讨论决定。符合重大行政执法决定法制审核条件的，按照县应急管理局《重大行政执法决定法制审核制度》执行。

4、行政处罚决定书载明的事项。《行政处罚告知书》和《行 政处罚听证告知书》送达当事人 3 个工作日内，行政处罚当事人既不向承办案件处室陈述申辩，也没有提出听证申请的，《行政处罚告知书》送达当事人 3 个工作日后，承办案件执法中队应当制作《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、地址或者住址；

②违法事实和证据；

③行政处罚的种类和依据；

④行政处罚的履行方式和期限；

⑤不服行政处罚决定，可以依法在 60 日内向凤凰县人民政

府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向凤凰县人民法院提起行政诉讼；

⑥注明先应急管理局的名称和作出决定的日期。行政处罚决 定书必须盖有县应急管理局的印章。

5、行政处罚时限要求。行政处罚案件应当自立案之日起 30 日内作出行政处罚决定；由于客观原因不能完成的，经县应急管

理局负责人同意，可以延长，但不得超过 90 日；特殊情况需进

一步延长的，经临沂市应急管理局批准，可延长至 180 日。

（五）文书送达1、送达方式

①直接送达。送达一般应当直接送交受送达人。

受送达人是公民的，应当由本人签收。本人不在的，交他的 同住成年家属签收，并在《送达回执》的备注栏内注明与受送达人的关系；

受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表 人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收；

受送达人委托代理人的，交其代理人签收并注明受当事人委托的情况；

受送达人指定代收人的，交其代收入签收并注明受当事人委托的情况；

②留置送达。受送达人或者他的同住成年家属拒绝接收的， 送达人可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回执上记明拒收的事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，将文书留在受送达人住址；也可以把文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。有关基层组织和所在单位的代表，可以是受送达人的住所地的居民委员会、村民委员会的工作人员以及受送达人所在单位的工作人员。

③邮寄送达。直接送达确有困难的，也可以挂号邮寄送达， 以回执上注明的收件日期为送达日期。

④公告送达。受送达人下落不明，或者用以上方式无法送达的，可以公告送达，自公告发布之日起经过 60 日，即视为送达。

公告送达，应当在案卷中注明原因和经过。

⑤经受送达人同意，还可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达。

⑥法律、法规规定的其他送达方式。

## 第七节 当事人的权利和义务

一、进行案件调查取证时，安全生产执法人员少于两名或未 向当事人或者有关人员出示有效的执法证件，表明身份的，可以 当场质疑、纠正或举报。

二、承办案件人员在制作询问或者检查笔录过程中，被询问人、被检查单位具有要求补正的权利。

三、行政处罚当事人收到《行政处罚告知书》后，3 日内依法具有陈述和申辩权，可以申请向案件承办执法中队进行申述和申辩。陈述和申辩不具备处罚条件的事实、理由、依据和有关证 据材料。

四、在行政处罚案件办理过程中，发现安全生产执法人员与 本案有利害关系或者符合法律法规规定回避条件的，公民、法人 和其他组织可以向县应急管理局提出回避申请。

五、超过行政处罚时限要求，行政处罚当事人可以向县应急 管理局提出终止处罚的申请。

六、县应急管理局暂扣有关许可证和暂停有关执业资格、岗位证书的期限超过 6 个月的，有权向市安全生产监督管理局提出解除暂扣或者暂停申请。

七、对县应急管理局作出的行政处罚决定不服的，可以依法 在 60 日内向凤凰县人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向凤凰县人民法院提起行政诉讼。

# 第二章 行政强制服务指南

## 第一节 行政强制措施

**一、一般程序**

（一）行政强制措施由县应急管理局在法定职权范围内实施。行政强制措施权不得委托。行政强制措施应当由县应急管理 局具备资格的行政执法人员实施，其他人员不得实施。

（二）县应急管理局各科室（中队）实施行政强制措施遵守 下列规定：

1、实施前须向县应急管理局局长报告并经批准，对影响重大的行政强制措施应由县应急管理局案审委集体讨论决定，并制 定相应应急预案；

2、由两名以上行政执法人员实施；

3、出示执法身份证件；

4、通知当事人到场；

5、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；

6、听取当事人的陈述和申辩；

7、制作现场笔录；

8、现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事 人拒绝的，在笔录中予以注明；

9、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者盖章；

10、法律、法规规定的其他程序。

（三）情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，行政执法 人员应当在２４小时内向县应急管理局局长报告，并补办批准手续。局长认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。

## 二、查封、扣押

（一）查封、扣押的条件。县应急管理局各执法中队在开展安全生产行政执法工作过程中，对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封，或者采取有关安全生产法律、法规规定的其他查封、扣押措施，并依法作出处理决定。查封、扣押限于涉案的场所、设施或者设备、器材等财物，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施、设备、 器材。

当事人的涉案场所、设施或者设备、器材等财物已被其他国 家机关依法查封的，不得重复查封。

（二）报告批准。行政执法人员实施查封、扣押前，应当向县应急管理局局长报告并经批准。

（三）制作并当场交付《查封扣押决定书》和《查封、扣押

（场所、设施、财物）清单》。

1、《查封扣押决定书》应当包括如下内容：

当事人的姓名或者名称、地址；查封、扣押的理由、依据和期限；查封、扣押场所、设施或者财物的名称、数量等；申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；应急管理部门的名称、印章和日期。

2、《查封扣押（场所、设施、财物）清单》一式两份，分 别由当事人和州应急管理局保存。

（四）对查封、扣押的场所、设施或者财物妥善保管。查封 涉案物品时，县应急管理局各执法中队行政执法人员应当会同当事人对拟查封物品的具体情况认真清点核实和确认。

对查封的场所、设施或者财物，县应急管理局可以委托第三人保管，第三人不得损毁或者擅自转移、处置。因第三人的原因 造成的损失，县应急管理局有权向第三人追偿。

因查封、扣押发生的保管费用由县应急管理局承担。

（五） 查封、扣押期限。

1、查封、扣押期限不得超过 30 日，案情重大、复杂的，经县应急管理局局长批准可以延长３０日；法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理

由。

2、对物品需要进行检测、检验或者技术鉴定的，查封、扣

押的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。检测、检验或 者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。

（六） 解除查封、扣押决定。

1、有下列情形之一的，安全生产监督管理部门应当及时作出解除查封、扣押决定：当事人没有违法行为；查封、扣押的场 所、设施或者财物与违法行为无关；安全生产监督管理部门对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押；查封、扣押期限已经届满；其他不再需要采取查封、扣押措施的情形。

2、解除查封、扣押应当立即退还财物；已将财物拍卖或者变卖的，退还拍卖或者变卖所得款项。变卖价格明显低于市场价 格，给当事人造成损失的，应当给予补偿。

## 第三节 行政强制执行

**一、对逾期不缴纳罚款的加处罚款**

（一）行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决 定的期限内，予以履行；当事人逾期不履行的，县应急管理局可

以每日按罚款数额的３％加处罚款，但不得超过罚款数额。

（二）县应急管理局对逾期不履行行政处罚决定的当事人每 日按罚款数额的３％加处罚款，按照以下程序进行：

1、在有关行政处罚决定书中，告知加处罚款的标准；

2、当事人在决定期限内不履行义务，依照《行政强制法》第四十五条的规定，制作并向当事人送达《缴纳罚款催告书》；

3、听取当事人陈述、申辩，对当事人提出的事实、理由和 证据，应当进行记录和复核；

4、制作并送达《加处罚款决定书》。

## 二、将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款

（一）当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉 讼，也不履行有关罚款的行政处罚决定，经催告仍不履行的，市 应急管理局可以将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款。

（二）县应急管理局依法采取拍卖抵缴罚款强制执行时，按照以下程序进行：

1、当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼， 又不履行有关罚款的行政处罚决定的，县应急管理局应当催告当事人履行。

2、经催告，当事人仍不履行有关罚款的行政处罚决定的， 承办案件行政执法人员填写《行政强制审批表》，写明采取拍卖 措施的原因、依据和具体意见，报经县应急管理局局长审批。

3、县应急管理局依照《拍卖法》规定，委托专门拍卖机构进行拍卖，并与拍卖机构签订委托拍卖合同。

委托拍卖合同应载明下列事项：委托人、拍卖人的名称、住址；拍卖标的名称、规格、数量、质量；委托人提出的保留价； 拍卖的时间、地点；拍卖标的交付或者转移的时间、方式；佣金

及其支付的方式、期限；价款的支付方式、期限；违约责任；双 方约定的其他事项。

4、县应急管理局与拍卖机构签订拍卖合同后，由拍卖机构负责对县应急管理局委托其拍卖的财物按照有关规定进行拍卖。

5、县应急管理局以拍卖所得价款按当事人应缴纳罚款进行抵缴。如有剩余款项，县应急管理局退还给当事人。

（三）县应急管理局对拍卖款项处理情况，应当书面通知当 事人。

## 三、通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品

（一）适用条件。县应急管理局依法对存在重大事故隐患的生产经营单位作出停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备的决定，生产经营单位应当依法执行，及时消除事故隐患。生产经营单位拒不执行，有发生生产安全事故的现实危险的，在保证安全的前提下，经县应急管理局局长批准，可以采取通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品等措施，强制生产经营单位履行决定。

（二）行政强制审批。安全生产行政执法人员应当填写《行政强制审批表》，报县应急管理局局长批准。《行政强制审批表》 应当包括如下内容：

1、执法的具体时间、被检查生产经营单位名称；

2、被检查生产经营单位存在的重大事故隐患；

3、作出的责令停产停业等决定及文号；

4、生产经营单位拒不执行相关决定情况；

5、建议采取停电（停供民用爆炸物品）措施的具体时间、 范围。

（三）依法采取停止供电措施，除有危及生产安全的紧急情

形外，县应急管理局承办案件执法中队应当提前 24 小时通知生产经营单位。

（四）制作并下达执法文书。县应急管理局承办案件人员制 作《停止供电（供应民用爆炸物品）决定书》，采取直接送达方 式送达到生产经营单位。向有关单位下达《停止供电（供应民用 爆炸物品）通知书》，采取直接送达方式送达到受送达单位。

（五）解除强制执行措施。

1、生产经营单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事 故隐患的，县应急管理局应当及时解除相关措施。

2、解除停止供电、停止供应民用爆炸物品措施，应当制作 并下发《恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书》。

## 四、申请人民法院强制执行

（一）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，想安全生产监督管理局可以自期限届 满之日起 3 个月内，依照《行政强制法》有关规定申请人民法院强制执行。

（二）申请人民法院强制执行前，县应急管理局各相关科室 应当催告当事人履行义务。催告书送达 10 日后当事人仍未履行义务的，可以向蒙阴县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。

（三）申请人民法院强制执行时，应当提交下列材料：

1、《强制执行申请书》。应包括下列内容：注明县应急管理局的名称、法定代表人的姓名、职务；被申请人（单位或者个人）的名称和住址，被申请人是单位的还要写明法定代表人、负责人的姓名、职务等基本情况；被申请人在法定期限内是否提出行政复议申请、提起行政诉讼的有关情况；申请强制执行的依据；

相关法律文书及需要同时附送的其他材料。《强制执行申请书》应当由县应急管理局局长签名，加盖县应急管理局印章，并注明日期。

2、行政决定书及作出处罚决定的事实、理由和依据。

3、当事人的意见及市安全生产监督管理局的催告情况。

4、申请强制执行标的情况。

## 第四节 当事人的权利和义务

一、行政强制措施由县应急管理局具备资格的行政执法人员 实施。行政强制措施权不得委托，其他人员不得实施。当事人具 有当场监督权，举报权。

二、县应急管理局查封、扣押限于涉案的场所、设施或者设备、器材等财物，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施、设备、器材。当事人具有当场监督权，举报权。

三、当事人的涉案场所、设施或者设备、器材等财物已被其 他国家机关依法查封的，不得重复查封。当事人具有陈述、举证 权。

四、当事人逾期不履行县应急管理局作出处罚决定的，县应 急管理局每日按罚款数额的３％加处罚款，超过罚款数额的，当事人具有陈述、举证权、不履行超出罚款部分的权利。

五、当事人在处罚决定期限内不履行义务，县应急管理局承办案件科室制作并向当事人送达《缴纳罚款催告书》后，当事人具有陈述、申辩权。县应急管理局承办案件科室对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行记录和复核。

六、对拍卖款项处理情况，县应急管理局没有书面通知的， 当事人具有陈述、申辩权、举证权。

# 第三章 行政处罚听证服务指南

## 第一节 听证告知

**通知当事人举行听证的时间、地点**

（一）当事人要求听证的，应当在县应急管理局告知后３日 内以书面方式提出。

（二）当事人提出听证要求后，县应急管理局在收到书面申请之日起１５日内举行听证会，并在举行听证会的７日前，通知当事人举行听证的时间、地点。

（三）当事人应当按期参加听证。当事人有正当理由要求延期的，经县应急管理局政策法规主管领导的批准可以延期１次； 当事人未按期参加听证，并且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

## 第二节 听证的组织

**一、听证参加人**

听证参加人由听证主持人、听证员、案件调查人员、当事人 及其委托代理人、书记员组成。

听证主持人、听证员、书记员由县应急管理局政策法规主管 领导指定的非本案调查人员担任。

当事人可以委托一至两名代理人参加听证，并提交相关委托证明材料。

当事人一方人数为１０人以上的，应当推选代表参加听证。推选有困难的，县应急管理局政策法规科与当事人协商确定代 表，协商不成的，可以采取抽签的方式确定。代表人数一般不超过５人，县应急管理局政策法规科认为有必要的，可以适当增加人数。

为保障听证顺利进行，县应急管理局可以邀请需要当场接受询问、出具证据或者提供专业服务的鉴定人员、勘验人员、翻译

人员以及其他专业人员参加听证。**二、当事人的权利义务**

当事人在听证中的权利和义务：

（一）有权对案件涉及的事实、适用法律及有关情况进行陈述和申辩；

（二）有权对案件调查人员提出的证据质证并提出新的证

据；

（三）如实回答主持人的提问；

（四）遵守听证会场纪律，服从听证主持人指挥。**三、听证公开。**

除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证应当公开

举行。

## 四、听证会纪律。

参加听证会，应当遵守以下纪律：

（一）未经主持人允许不得发言、提问；

（二）未经主持人允许不得录音、录像和拍照；

（三）未经主持人允许不得中途退场；

（四）不得使用侮辱性、要挟性语言和其他不文明语言；

（五）不得有其他干扰听证活动正常进行的行为。

## 第三节 听证基本程序

**一、听证按照下列程序进行：**

（一）书记员宣布听证会场纪律、当事人的权利和义务。听 证主持人宣布案由，核实听证参加人名单，宣布听证开始；

（二）案件调查人员提出当事人的违法事实、出示证据，说 明拟作出的行政处罚的内容及法律依据；

（三）当事人或者其委托代理人对案件的事实、证据、适用

的法律等进行陈述和申辩，提交新的证据材料；

（四）听证主持人就案件的有关问题向当事人、案件调查人 员、证人询问；

（五）案件调查人员、当事人或者其委托代理人相互辩论；

（六）当事人或者其委托代理人作最后陈述；

（七）听证主持人宣布听证结束。

听证笔录当场交当事人核对无误后签名或者盖章。**二、中止听证的情形**

有下列情形之一的，应当中止听证：

（一）需要重新调查取证；

（二）需要通知新证人到场作证的；

（三）因不可抗力无法继续进行听证的；

（四）出现其他需要中止听证情形的。**三、终止听证的情形**

有下列情形之一的，应当终止听证：

（一）当事人撤回听证要求的；

（二）当事人无正当理由不按时参加听证，或者未经听证主 持人允许提前退席的；

（三）拟作出的行政处罚决定已经变更，不适用听证程序的。

（四）出现其他需要终止听证情形的。**四、提出处理意见**

听证结束后，听证主持人应当依据听证情况，填写《听证会报告书》，提出处理意见并附听证笔录报县应急管理局政策法规主管领导审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（一）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；

（二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，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）违法行为涉嫌犯罪的，按照有关规定移送司法机关处

理。

对严重安全生产违法行为给予责令停产停业整顿、责令停产

停业、责令停止建设、责令停止施工、吊销有关许可证、撤销有关执业资格或者岗位证书、5 万元以上罚款、没收违法所得 5 万元以上的行政处罚的，承办案件执法中队应当提交县应急管理局案审委，经局案审委集体讨论决定。符合重大行政执法决定法制审核条件的，按照县应急管理局《重大行政执法决定法制审核制度》执行。

**第四章 行政复议服务指南**

## 第一节 一般规定

一、公民、法人或者其他组织认为县应急管理局具体行政行 为侵犯其合法权益，向蒙阴县人民政府申请行政复议。

二、行政复议案件办理依据

1、《中华人民共和国行政复议法》

2、《中华人民共和国行政复议法实施条例》（国务院令第

４９９号）

3、《安全生产行政复议规定》（国家安全监管总局令第１

４号）

## 第二节 行政复议范围与管辖

一、公民、法人或者其他组织对县应急管理局作出的下列具体行政行为不服，可以申请行政复议：

（１）行政处罚决定；

（２）行政强制措施；

（３）认为符合法定条件，申请办理资格证等行政许可手续，县应急管理局未依法办理的；

（４）认为符合法定条件，申请信息公开，县应急管理局未 依法办理的；

（５）认为县应急管理局违法收费或者违法要求履行义务

的；

（６）认为县应急管理局其他行政行为侵犯其合法权益的。二、县应急管理局作出的下列行政行为，不属于安全生产行

政复议范围：

（一）生产安全事故调查报告；

（二）不具有强制力的行政指导行为和信访答复行为；

（三）生产安全事故隐患认定；

（四）法律、行政法规规定的其他行政行为。

三、对县应急管理局作出的具体行政行为不服的，可以向蒙阴县人民政府申请行政复议。

## 第三节 行政复议的申请与受理

一、县应急管理局作出的具体行政行为对公民、法人或者其他组织的权利、义务可能产生不利影响的，应当依法告知其申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限。

二、行政复议可以书面申请，也可以当场口头申请。书面申请可以采取当面递交、邮寄或者传真等方式提出，并在行政复议申请书中载明下列事项：

1、申请人的基本情况，包括：公民的姓名、性别、年龄[、身份证号码](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7481905&amp;ss_c=ssc.citiao.link)、工作单位、住所、邮政编码；法人或者其他组织的

名称、住所、邮政编码和[法定代表人](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=138883&amp;ss_c=ssc.citiao.link)或者[主要负责人](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=59126913&amp;ss_c=ssc.citiao.link)的姓名、职 务；

2、被申请人的名称；

3、行政复议请求、申请行政复议的主要事实和理由；

4、申请人的签名或者盖章；

5、申请行政复议的日期。

# 第五章 监督和投诉渠道

对安全生产行政执法的监督和投诉，由县应急管理局受理。一、电话投诉：0743—3221546

1. 电子邮件投诉：fhajj@163.com

三、信函投诉：

邮寄单位：凤凰县应急管理局办公室通信地址：凤凰县沱江镇堤溪办公区二楼

邮政编码：416200