

温州市综合行政执法局文件

温综法发〔2024〕2号

关于印发《温州市综合行政执法行政处罚程序规定》的通知

各县（市、区）综合行政执法局、局机关各处室（队）：

《温州市综合行政执法行政处罚程序规定》已经局长办公会议通过，现印发给你们，请遵照执行。

温州市综合行政执法局

2024年1月9日

（此件主动公开）

温州市综合行政执法行政处罚程序规定

一、总则

（一）为规范综合行政执法行为，保护公民、法人或者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强制法》《浙江省综合行政执法条例》《城市管理执法办法》《浙江省行政程序办法》等法律法规和规章，制定本规定。

（二）本市各级综合行政执法机关（以下简称“执法机关”）及其执法人员办理行政处罚案件以及行使与行政处罚相关的行政检查、行政强制措施等职权，应当遵照本规定。

（三）执法机关开展执法活动应当遵循公正、公开的原则，坚持处罚与教育相结合，做到认定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序合法、处罚适当、文书规范。

（四）执法机关参与案件办理的有关人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，应当回避。执法人员的回避，由执法机关负责人决定；负责人的回避由该执法机关负责人集体讨论决定，需回避的负责人除外。回避决定作出之前，不停止案件调查。

（五）执法机关应当严格落实行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度。

（六）执法人员从事执法活动时，应当着统一制服，佩戴统

一标志标识，使用统一格式的执法文书，并主动向当事人出示行政执法证件；除法律另有规定外，执法活动应当由两名以上执法人员共同进行。

（七）执法机关及其执法人员在办理行政处罚案件时，对涉及的国家秘密、商业秘密或者个人隐私，应当保密。

二、管辖

（八）市综合行政执法局负责对各县（市、区）综合行政执法局行政处罚工作进行指导和监督。

市综合行政执法局对以下行政处罚直接管辖：

1. 市管建设项目的城市规划违法建设管理方面的行政处罚；
2. 市管建设和管理项目的城市园林绿化管理方面的行政处罚；
3. 市管及以上建设和管理项目的市政公用方面的行政处罚。

除前款外，其他违法行为由行为发生地所在的县（市、区）综合行政执法局管辖。发生在温州海洋经济发展示范区管委会行政管理区域的违法行为由海经区综合行政执法队以市局名义进行处罚（街镇赋权事项除外）。

（九）对于下列重大、复杂的案件，市综合行政执法局可以直接办理：

1. 当事人、利害关系人人数较多或者争议较大，具有重大社会影响的；
2. 案件疑难、复杂，违法情节严重，县（市、区）综合行政

执法局上报后市局批准的；

3. 受到市局以上领导批示督办的；

4. 法律法规、规章、市级以上规范性文件及“三定”方案规定的其他情形。

（十）同一违法行为，两个以上县（市、区）综合行政执法局都有管辖权的，由最先立案的县（市、区）综合行政执法局管辖，必要时可以由市综合行政执法局直接办理。

（十一）两个以上县（市、区）综合行政执法局对管辖权有争议的，先行协商解决；协商不成的，报请市综合行政执法局，市综合行政执法局自收到报请材料之日起七日内指定案件的管辖机关。

（十二）市综合行政执法局直接办理或指定管辖的，应当书面通知被指定管辖的县（市、区）综合行政执法局和其他有关综合行政执法局。

原受理案件的综合行政执法局自收到书面通知之日起不再行使管辖权，三日内将案卷材料移送办理单位，并及时书面通知当事人。

（十三）执法机关发现违法行为由其他行政管理部门管辖的，应及时移交其他有关部门；发现违法行为涉嫌犯罪的，应及时将案件移送司法机关。

三、普通程序

（十四）除依法可以当场作出行政处罚外，发现公民、法人

或者其他组织有依法应当给予行政处罚的行为的，应当适用普通程序予以查处。

执法机关所有普通程序案件均应在统一的行政处罚网上办案系统办理，不得脱离系统自行办理。但是根据保密等工作需要不宜通过网上办案系统办理的除外。

（十五）执法机关对监督检查、投诉、举报、遥感监测、上级交办等途径发现的违法行为线索，应当在十五日内予以核查并决定是否立案，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。法律法规、规章另有规定除外。

（十六）经核查，符合下列条件的，应当立案查处：

1. 有初步证据证明存在违反综合行政执法法律法规、规章的行为；
2. 依法应当追究法律责任；
3. 违法行为属于本机关管辖；
4. 违法行为没有超过法定追责期限。

立案应当填写立案审批表，同时附上相关的材料，报相应权限负责人批准。

市综合行政执法局案件立案由市局授权市执法队负责人审批。

（十七）执法人员应当全面、客观、公正、及时进行案件调查，收集、调取证据，并依照法律法规、规章的规定进行检查。在调查或者进行检查时，执法人员不得少于二人，并应当主动向

当事人或者有关人员出示执法证件。

（十八）执法人员应当依法收集以下证据：

1. 书证；
2. 物证；
3. 视听资料；
4. 电子数据；
5. 证人证言；
6. 当事人的陈述；
7. 鉴定意见；
8. 勘验笔录、现场笔录；
9. 法律法规规定的其他证据。

立案前核查或检查过程中依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。

移送案件中，移送机关依职权调查收集的证据材料，符合证据效力要求的可以作为案件的证据使用。

证据应当经查证属实，才能作为认定案件事实的根据。以非法手段取得的证据，不得作为认定案件事实的根据。

（十九）执法人员实施现场检查时，可以拍照、录音、录像等方式进行取证。

现场检查应当通知当事人到场，并当场制作现场检查笔录。现场检查笔录应当载明检查起止时间、地点和事件等内容，并由执法人员和当事人签名或盖章。当事人拒绝签名、盖章或者不在

现场的，执法人员应当注明情况，有其他人在现场的，可由其他人签名。

（二十）执法人员在调查或检查时，当事人或有关人员应如实回答询问。询问应当分别进行，询问人不得少于二人。询问前应当告知其如实陈述事实、提供证据。

询问应当制作笔录并交由被询问人核对；对没有阅读能力的，应当向其宣读。询问笔录如有差错、遗漏，应当允许其更正或者补充，并要求其在修改处签名或者盖章。经核对无误后，由被询问人和询问人员在笔录中逐页签名或盖章。被询问人拒绝签名或盖章的，询问人员应当在笔录中注明。

（二十一）执法人员收集、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，也可以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、抄录件和照片、录像应当经证据提供者核对无误后标注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。

（二十二）执法人员收集、调取的视听资料应当是有关资料的原始载体。调取原始载体确有困难的，可以提供复制件，并注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

（二十三）执法人员收集、调取的电子数据应当是有关数据的原始载体。收集电子数据原始载体有困难的，可以采用拷贝复

制、委托分析、书式固定、拍照录像等方式取证，并注明制作方法、制作时间、制作人等。

执法机关依照法律、行政法规规定利用电子技术监控设备收集、固定违法事实的，依照《中华人民共和国行政处罚法》有关规定执行。

（二十四）为查明案情，需要进行检测、检验、鉴定的，执法机关应当委托具备相应条件的机构。

检验、检测、鉴定意见应当由检验、检测、鉴定人员签名或者盖章，并加盖机构公章。检验、检测、鉴定意见应当告知当事人。

（二十五）执法人员可以要求当事人或者有关人员提供与案件相关的证明材料，并由材料提供人在证明材料上签名或者盖章。

（二十六）在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，执法机关可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存措施。采取或者解除先行登记保存措施，应当经执法机关负责人批准。

情况紧急，需要当场采取先行登记保存措施的，执法人员应当在二十四小时内向执法机关负责人报告，并补办批准手续。执法机关负责人认为不应当采取先行登记保存措施的，应当立即解除。

（二十七）先行登记保存有关证据时，应当当场清点，制作先行登记保存证据通知书，标注物品的名称、数量、规格、型号、

保存地点等信息，由当事人和执法人员在先行登记保存证据通知书上签名或者盖章，并当场交付当事人。当事人拒绝签名或盖章的，执法人员应当予以注明；当事人不在场的，邀请有关人员作为见证人到场并签名或盖章。

先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得损坏、销毁或者转移证据。

（二十八）先行登记保存的证据，应当妥善保管并在七日内采取以下措施：

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. 需要检验、检测、鉴定的，及时送交有关机构检验、检测、鉴定；

3. 根据有关法律法规规定可以查封、扣押的，决定查封、扣押；

4. 对依法应予没收的物品，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查封、扣押或者没收的，决定解除先行登记保存措施；

6. 先行登记保存期限届满或其他不再需要采取先行登记保存措施的，决定解除先行登记保存措施。

超过七日未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。法律法规、规章另有规定的，从其规定。

（二十九）实施查封、扣押措施后，应及时查清事实，在法

定期限内作出处理决定。

对违法事实清楚，依法应当没收查封、扣押财物的，予以没收。依法应当销毁的，予以销毁。

符合下列情形之一的，应当及时作出解除查封、扣押决定：

1. 当事人没有违法行为；
2. 查封、扣押的场所、设施或者财物与违法行为无关；
3. 对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押；
4. 查封、扣押期限已经届满；
5. 其他不再需要采取查封、扣押的情形。

解除查封、扣押应当立即返还财物；已将易腐烂、变质等不宜长期保存的财物拍卖或变卖的，退还拍卖或变卖所得款项。

执法机关逾期未作决定的，被查封的物品视为自动解除查封；当事人要求退还扣押的物品，执法机关应当立即退还。

（三十）扣押易腐烂、变质等不宜长期保存的物品，应当及时处理，通知当事人在二日内到指定地点接受处理。有下列情形之一的，可在留存证据并经执法机关负责人批准后先行拍卖或者变卖：

1. 当事人未在规定期限接受处理；
2. 已被依法没收的；
3. 其他依法可以拍卖或者变卖的。

拍卖或者变卖及其所得款项按相关法律法规规定实施。

易腐烂变质财物已经腐烂、变质丧失价值的，可以留存证据

后销毁。

对涉案物品进行销毁的，执法机关应当指派两名以上执法人员到场，并制作销毁笔录，注明销毁物品的名称、种类、数量，销毁时间、地点和方式等，由执法人员在笔录上签字或者盖章。销毁物品时，应当进行现场拍照、摄像。

（三十一）对当事人弃留现场的物品，应填写物品清单，并由两名以上执法人员签名，于当天上交保管。当事人难以查明或者未在规定期限内接受处理的，执法机关应当及时在部门网站、官方公众号和公告栏发布认领公告。自公告之日起满六十日不能查明当事人或者不接受处理的，可以拍卖、变卖或者按照国家相关规定处理。

涉及易腐烂、变质等不宜长期保存的弃置物按第三十点规定处理。

（三十二）案件调查终结，应制作案件调查终结报告，写明当事人的基本情况、案件来源及调查经过、调查认定的事实及主要证据、违法行为的性质、处理意见及依据、裁量基准的运用及理由等。

（三十三）案件调查终结，执法人员应当制作行政处罚告知审批表，连同案件证据材料，由执法机关法制人员审核，报执法机关负责人审批。

审核人员不能为同一案件的办案人员。

（三十四）案件审核的主要内容包括：

1. 执法主体和执法权限是否合法；
2. 违法主体认定是否准确；
3. 案件事实是否清楚、证据是否充分；
4. 定性是否准确，理由是否充分；
5. 适用法律、法规、规章是否正确，援引条文是否完整；
6. 程序是否合法；
7. 处罚裁量基准的适用以及处理建议是否适当；
8. 执法文书是否完备、规范；
9. 违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；
10. 其他需要审核的内容和事项。

（三十五）审核机构对案件进行审核，根据不同情况提出书面意见和建议：

1. 对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当的案件，同意案件处理意见；
2. 对事实不清、证据不足的案件，建议补充调查；
3. 对定性不准、适用依据错误、程序不合法、裁量幅度不当的案件，建议纠正；
4. 认为有必要提出的其他意见和建议。

审核机构应当自接到审核材料之日起七日内完成审核。特殊情况下，经执法机关负责人批准可以延七日。

（三十六）有下列情形之一的，在执法机关负责人作出行政处罚的决定之前，应当进行法制审核；未经法制审核或者审核未

通过的，不得作出决定：

1. 涉及重大公共利益的、可能造成重大社会影响或造成重大社会风险的；

2. 直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；

3. 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

4. 法律法规规定应当进行法制审核的其他情形。

法制审核由执法机关法制机构负责实施。

法制审核应当对案件事实、定性、程序、适用依据等进行审核并出具意见。

初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格证书考试取得法律职业资格。

（三十七）有下列情形之一的，经执法机关负责人批准后，中止案件调查：

1. 行政处罚决定必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；

2. 涉及法律适用等问题，需要送请有权机关作出解释或者确认；

3. 因不可抗力致使案件暂时无法调查；

4. 因当事人难以确定或者下落不明致使案件暂时无法调查；

5. 其他应当中止调查的情形。

中止调查的原因消除后，应当立即恢复案件调查。案件中止调查六个月后，仍不具备恢复调查条件的，可以予以终止办理。

法律法规、规章另有规定的从其规定。

(三十八)对已经立案的案件,经调查发现有下列情形之一的,经执法机关负责人批准后,终止案件:

1. 违法事实不能成立的;

2. 当事人有证据足以证明没有主观过错的,但是法律、行政法规另有规定的除外;

3. 违法行为已超过追责期限的;

4. 自然人当事人死亡或被宣告死亡的;

5. 法人或者其他组织终止,无法人或者其他组织承受其权利义务,又无其他共同违法行为人的;

6. 其他需要终止案件的情形。

(三十九)执法机关在作出行政处罚决定之前,应当书面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陈述权、申辩权。

当事人可以自处罚告知书送达之日起五日内,行使陈述权、申辩权。法律法规、规章另有规定的,从其规定。

(四十)当事人要求陈述、申辩的,执法人员应当如实记录当事人的陈述、申辩意见。

陈述和申辩过程中,执法人员调查发现有新的事实、理由或者证据,需要修改拟作出的处理决定的,执法机关应当调整或重

新作出处理决定。重新作出的处理决定改变处罚的或者据以作出处罚决定的主要事实、主要依据发生改变的，应当重新履行告知程序。

（四十一）执法机关负责人应当对调查结果、当事人陈述申辩或者听证情况、案件处理意见和法制审核意见等进行全面审查，并区别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. 违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚；

3. 初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚；

4. 符合本规定第三十八点规定情形的，终止案件；

5. 违法行为不属于本机关管辖的，移送有管辖权的机关；

6. 违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

（四十二）有下列情形之一的，案件应当提交执法机关负责人集体讨论决定：

1. 涉及重大公共利益的、可能造成重大社会影响或造成重大社会风险的；

2. 拟作出罚款、没收违法所得或没收非法财物金额二十万元以上行政处罚的；

3. 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

4. 适用裁量基准将导致某一行政执法行为明显不当，在不与法律法规和规章相抵触的情况下，变通适用裁量基准的；

5. 执法机关负责人认为需要集体讨论决定的；

6. 法律法规、规章规定需要集体讨论的。

（四十三）执法机关作出行政处罚决定的，应当制作行政处罚决定书，并加盖本部门印章。行政处罚决定书的内容包括：

1. 当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；

2. 违反法律法规、规章的事实和证据；

3. 当事人陈述、申辩的采纳情况及理由；

4. 行政处罚的内容和依据；

5. 行政处罚的履行方式和期限；

6. 申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；

7. 作出行政处罚决定的执法机关的名称和作出决定的日期。

（四十四）法律法规规定的责令当事人改正或者限期改正的违法行为，可以与行政处罚决定一并作出，也可以在作出行政处罚决定之前单独作出。当事人一直未改正的，应与行政处罚决定一并作出。

（四十五）行政处罚决定存在未载明决定作出日期等遗漏，对公民、法人和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更正的，可以附记在处罚决定文书内；不能附记的，应当制作补正或更正决定书。

四、简易程序

（四十六）对违法事实确凿并有法定依据，符合下列情形之一的，执法人员可以当场作出行政处罚决定：

1. 仅予以警告的行政处罚；
2. 对公民处以 200 元以下罚款；
3. 对法人或者其他组织处以 3000 元以下罚款。

减轻处罚后实际处罚的罚种、幅度符合前述规定的，不得当场处罚。法律另有规定的，从其规定。

（四十七）执法人员当场作出处罚决定，应当按照下列程序实施：

1. 两名执法人员向当事人出示浙江省人民政府统一颁发的执法证件表明身份；
2. 当场调查当事人的违法事实，收集证据；
3. 口头告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据及依法享有的陈述权和申辩权；
4. 充分听取当事人的陈述和申辩，当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳；
5. 制作预定格式、编有号码的行政处罚决定书当场交付当事人。

简易程序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，申请行政复议的途径和期限以及行政机关名称，由执法人员签名或者盖章，并当场交付当事人。当事人拒绝签收的，应当在行政处罚决定书上注明。

执法人员当场作出行政处罚决定，应当在三日内（在水上当场处罚，自抵岸之日起三日内）报所属执法机关备案。

五、听证程序

（四十八）执法机关拟作出下列行政处罚决定，应当告知当事人有要求听证的权利：

1. 较大数额罚款；
2. 没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物；
3. 降低资质等级、吊销许可证件；
4. 责令停产停业、责令关闭、限制从业；
5. 其他较重的行政处罚；
6. 法律法规、规章规定的其他情形。

前款所指的较大数额、较大价值，按照省有关听证程序较大数额（价值）标准执行。

（四十九）当事人自收到听证告知书之日起五日内提出听证要求的，执法机关应当受理。

当事人以邮寄挂号信方式提出听证要求的，以寄出的邮戳日期为准。当事人以口头形式提出听证要求的，执法机关应当做好要求听证的书面记录。

（五十）经审查决定予以听证的，应当及时确定举行听证的

时间、地点和方式，并在听证举行七日前书面通知当事人举行听证的时间、地点等有关事项，由当事人在送达回证上签名。

当事人应当按时参加听证。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。

（五十一）听证设听证主持人 1 名，负责组织听证；设书记员 1 名，负责制作听证笔录。根据需要，可以设听证员 1 至 2 名，协助听证主持人组织听证。

案件调查人不得担任听证主持人、听证员或者书记员。

市综合行政执法局案件由政策法规处负责组织听证。

（五十二）听证参加人包括当事人及其代理人、案件调查人、证人、翻译人员、鉴定人、勘验人等。

当事人委托 1 至 2 人作为代理人参加听证的，应当要求其出具委托代理书，明确代理人权限。

（五十三）听证主持人行使以下职责：

1. 决定举行听证的时间、地点和方式；
2. 决定听证员、书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人是否回避；
3. 要求听证参加人到场参加听证、提供或者补充证据；
4. 就案件的事实、拟作出适用听证程序的行政处罚的理由和依据进行询问；
5. 决定听证的中止或者终止；

6. 维持听证秩序，对违反听证纪律的行为予以制止；
7. 对听证笔录进行审阅，并提出审核意见；
8. 与听证活动相关的其他职责。

（五十四）当事人在听证中的权利和义务：

1. 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；
2. 有权对案件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据；
3. 如实陈述案件事实和回答听证主持人、听证员的提问；
4. 遵守听证会场纪律，服从听证主持人指挥。

（五十五）听证应当按照下列程序进行：

1. 书记员询问并核对听证参加人的身份，宣布听证会场纪律、当事人的权利和义务；
2. 听证主持人介绍主持人、听证员、书记员，询问是否有回避申请，宣布听证开始；
3. 案件调查人员提出当事人违法的事实、证据、行政处罚依据及处理建议；
4. 当事人就案件的事实进行陈述和辩解，提出有关证据，对调查人员提出的证据进行质证；
5. 听证主持人对听证参加人提出的意见及证据、理由进行询问；
6. 当事人与案件调查人员相互辩论；

7. 当事人、案件调查人员依次作最后陈述；
8. 听证主持人宣布听证结束。

（五十六）听证应当制作听证笔录，交当事人或者其代理人
和案件调查人签名或者盖章。当事人或者其代理人拒绝签名或者
盖章的，由书记员在听证笔录中注明。

听证笔录有关证人证言部分，应当交证人签名或者盖章。

听证笔录经听证主持人审阅后，由听证主持人、听证员和书
记员签名。

经听证案件应当根据听证笔录，依照第四十一点的规定作出
决定。

六、期间与送达

（五十七）期间以时、日、月、年计算的，其间开始时、日
不计算在期间内；期间届满的最后一日是法定节假日的，以法定
节假日后的第一日为期间届满日期。

期间不包括在途时间，行政执法文书在期满前交邮的，不算
逾期。

当事人因不可抗力耽误期间的，被耽误的时间不计算在期间
内；因其他特殊情况耽误期间的，在障碍消除后的十日内，可以
申请顺延期间，是否准许由执法机关决定。

（五十八）适用普通程序处理的案件应当自立案之日起九十
日内作出处罚决定。法律法规、规章另有规定的，从其规定。

下列期间不计入前款规定的期限：

1. 需要检验、检测、鉴定等技术手段调查取证的期间；
2. 需要其他行政机关认定案件相关事项的期间；
3. 听证的期间；
4. 公告、邮寄送达执法文书的公告、在途期间；
5. 依法不应当计入办案期限的其他期间。

(五十九) 执法机关送达执法文书, 应当按照下列方式进行:

1. 直接送达的, 执法机关可以通知受送达人到执法机关所在地领取, 或者到受送达人住所地、其他约定地点直接送交受送达人, 由受送达人在送达回证上注明签收日期, 并签名或盖章, 受送达人注明的签收日期为送达日期。受送达人是自然人的, 本人不在时交其同成年家属签收; 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、其他组织负责收件的人签收; 受送达人有代理人的, 可以送交其代理人签收; 受送达人已向执法机关指定代收人的, 送交代收人签收。受送达人的同住成年家属, 法人或者其他组织负责收件的人, 代理人或者代收人在送达回证上签收的日期为送达日期。

2. 受送达人或者其同住成年家属拒绝签收的, 执法机关可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表或公证机构到场, 说明情况, 在送达回证上载明拒收事由和日期, 由送达人、见证人签名或者以其他方式确认, 将执法文书留在受送达人的住所; 也可以将执法文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。法人的法定代表人、其他组织的主要负

责人或者该法人、其他组织负责收件的人拒绝签收的，适用上述留置送达。

3. 受送达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，受送达人应当在五日内书面告知执法机关。受送达人同意并签订确认书的，执法机关可以采取相应电子方式送达，并通过拍照、截屏、录音、录像等方式予以记录，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。

4. 直接送达有困难的，可以邮寄送达或者委托当地综合行政执法机关、转交其他部门代为送达。邮寄送达的，交由邮政企业邮寄。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；委托、转交送达的，受送达人的签收日期为送达日期。

5. 受送达人下落不明或者采取上述方式无法送达的，执法机关应当通过浙江政务服务网（电子政务平台）、本机关或者本级人民政府门户网站公告，可以根据需要通过当地主要媒体或者在受送达人住所地、经营场所或者所在的村（居）民委员会公告栏公告。一般执法文书的公告期限为十日，因情况紧急或者保障公共安全、社会稳定需要的，可以适当缩短公告期限，但不得少于三日。公告期限届满视为送达。法律法规、规章对公告期限另有

规定的，从其规定。公告送达，应当在案件材料中载明原因和经过。在执法机关公告栏和受送达人住所地张贴公告的，应当采取拍照、录像等方式记录张贴过程。

执法机关可以根据具体情况选择直接送达、留置送达、电子送达、邮寄送达、委托送达等方式送达执法文书。受送达人下落不明或者采用上述方式无法送达的，可以采用公告送达的方式。行政处罚、行政强制等法律对行政机关送达行政处罚决定书、催告书、行政强制执行决定书等有明确规定的，从其规定。

（六十）执法机关可以要求受送达人签署送达方式确认书，确认送达方式和地址。

接受送达人确认的方式送达或其他方式至确认地址的，即视为送达。送达人送达地址发生变更的，应当及时书面告知执法机关；未及时告知的，执法机关按原地址送达，视为依法送达。

因受送达人提供的送达地址不准确、送达地址变更未书面告知执法机关，导致执法文书未能被受送达人实际接收的，直接送达的，执法文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，执法文书被退回之日为送达之日。

七、结案

（六十一）有下列情形之一的，执法人员应当制作案件结案报告，经相关负责人审查批准后结案：

1. 作出行政处罚等要求当事人履行义务的决定，已经执行完毕的；

2. 已经依法申请人民法院强制执行，人民法院依法受理的；
3. 作出不予行政处罚决定的；
4. 案件移送有管辖权的部门或者司法机关的；
5. 可以结案的其他情形。

案件应在达到结案标准后七日内予以结案。

（六十二）结案后，执法人员应当将案件材料按照一案一卷原则建立案卷，并按照《浙江省行政执法文书材料立卷规范（试行）》规定装订、归档。

案件材料按照下列类别归档，每一类别按照归档材料形成的时间先后顺序排列：（1）行政处罚决定书及送达凭证；（2）身份证明材料及委托书；（3）案源材料、立案审批表；（4）调查（询问）笔录；（5）现场检查（勘验）笔录；（6）现场照片证据；（7）责令（限期）改正通知书；（8）整改情况材料；（9）先行登记保存证据通知书；（10）先行登记保存证据物品处理通知书；（11）查封、扣押等行政强制措施材料；（12）调查终结报告；（13）法制审核意见；（14）集体讨论笔录；（15）处罚告知审批表；（16）行政处罚事先告知书及送达凭证；（17）陈述申辩材料；（18）听证通知书；（19）听证笔录；（20）行政处罚决定审批表；（21）罚没物品处理记录；（22）催告书及送达凭证；（23）强制执行申请书；（24）执行情况相关凭证；（25）执法人员执法证复印件。

以下材料如不宜对外公开，应当设立副卷：（1）案件（办

件) 处理内部审批材料; (2) 听证报告; (3) 集体讨论笔录; (4) 签发文书底稿; (5) 有关负责人批示意见; (6) 其他不宜公开的材料。

八、附则

(六十三) 本规定所称“以上”“以下”“以内”皆包括本数或者本级。

本规定中“二日”“三日”“五日”“七日”“十日”“十五日”的规定是指工作日, 不含法定节假日。

(六十四) 本规定与法律法规、规章相抵触的, 以法律法规、规章为准。

(六十五) 本规定自 2024 年 3 月 1 日起施行。原《温州市综合行政执法案件办理程序规定》同时废止。