

**重庆市民政局
关于印发《重庆市民政行政处罚一般程序规定》
《重庆市民政行政处罚简易程序规定》的通知**

渝民发〔2021〕14号

各区县（自治县）民政局，两江新区社会保障局、重庆高新区公共服务局、万盛经开区民政局，机关各处室、直属各单位：

《重庆市民政行政处罚一般程序规定》《重庆市民政行政处罚简易程序规定》已经2021年第50次局党组会通过，现予以印发，请遵照执行。

重庆市民政局

2021年12月8日



重庆市民政局行政处罚一般程序规定

第一章 总 则

第一条 为规范全市民政系统行政处罚程序，促进依法行政，切实保障公民、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强制法》等有关法律、法规，制定本规定。

第二条 全市各级民政部门实施行政处罚行为，应当遵循公正、公开的原则，坚持处罚与教育相结合，做到事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序合法、处罚适当。

第三条 全市各级民政部门组织实施对违反民政法律、法规或规章行为的查处工作，具体工作由承担执法工作的处（科）室牵头，相关业务处（科）室协助办理。

第四条 行政执法人员应当按照规定参加培训，经考试合格，并取得《重庆市行政执法证》，持证上岗。

第五条 全市各级民政部门在行政处罚过程中应当依法告知当事人、利害关系人相关的违法事实、理由、依据、期限、法定权利和义务等。



告知应当采用书面形式。情况紧急时，可以采用口头等其他方式。但是依法应当采取书面形式告知的除外。

第六条 实施行政处罚应当依据《重庆市规范行政处罚裁量权办法》《重庆市民政行政处罚裁量权适用规则》《重庆市民政行政处罚裁量权基准》，确保行政处罚的合法性、合理性、公平性。

第七条 建立行政执法全过程记录制度，通过文字、音像等形式，对行政处罚的启动、调查取证、审核、决定、送达、执行等进行全过程记录，归档保存。

第八条 建立行政执法公示制度，通过全市各级民政部门公众信息网、政务微信、办事大厅公示栏、服务窗口等平台公开职责权限、立案依据、裁量基准、实施程序、执法结果、救济渠道等。

第九条 建立行政执法决定法制审核制度。有下列情形之一的，在行政机关负责人作出行政处罚的决定之前，应当由从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- （三）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （四）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。



第十条 行政处罚相关法律文书样式及制作的要求,依据《重庆市民政局行政执法文书参考样式》等规定执行。

第十一条 当事人及有关责任人员涉嫌犯罪依法需要追究刑事责任的,应当将案件移送司法机关。

第十二条 全市各级民政部门实施行政处罚行为,应当遵守本规定。法律、法规、规章对行政处罚程序另有规定的,从其规定。

第二章 立案

第十三条 民政部门应当依据监督管理职权,或者通过投诉、申诉、举报、其他机关移送(移交)、上级机关交办等途径发现、查处违法违规行为。

符合下列条件的,应当予以立案:

- (一) 有初步确认的违法嫌疑人;
- (二) 有初步认定的违法事实,该违法事实经初步判断已达到行政处罚的程度;
- (三) 属于本部门管辖的。

第十四条 民政部门依据监督管理职权发现违法违规行为,或者收到投诉、申诉、举报、其他机关移送(移交)、上级机关



交办的案件，应当自发现违法行为或者收到相关材料之日起七个工作日内制作案件来源登记表并予以初步审查，决定是否立案或者移送（移交）等其他处理。

民政部门作出立案、不予立案或者移送（移交）等处理决定的，应当自作出决定之日起十个工作日内，告知附有联系方式的具名投诉、举报人。不予立案的应当说明理由。

按照本规定告知投诉举报人处理情况的，可以采用电话和短信、微信、邮件、传真、信函等方式。投诉举报人要求书面回复的，应当书面告知。

第十五条 立案应当填写立案审批表，立案审批表应载明案件来源、案由、立案时间、当事人基本情况、涉嫌违法行为的基本情况、相关建议等，同时附上相关材料（投诉材料、申诉材料、举报材料、上级机关交办或者有关部门移送的材料、当事人提供的材料、监督检查材料、已核查获取的证据等），由承担执法工作的处（科）室负责人签署意见后报所在民政部门负责人审批，并指定两名以上执法人员作为案件承办人。

第十六条 案件承办人具体负责案件调查取证、起草相关法律文书、提出处理建议等。

第十七条 案件承办人与案件有利害关系或可能影响公正处理的，应当主动申请回避。当事人认为承办人应当回避而没有



回避的，可以申请承办人回避。

当事人提出回避申请的，应当依法进行审查，由民政部门负责人决定。决定作出之前，不停止调查。

第三章 调查

第十八条 立案后，民政部门应当及时调查，收集证据，查明事实。

第十九条 调查取证应当由不少于两名行政执法人员进行。调查取证时，行政执法人员应当向当事人或者有关人员主动出示《重庆市行政执法证》，说明调查事项和依据，否则当事人或者有关人员有权拒绝接受调查和提供证据。

第二十条 调查取证应当制作笔录，由行政执法人员、当事人或者其代理人、见证人签名；当事人或者其代理人、见证人拒绝签名的，应当在笔录中载明。

第二十一条 调查取证时，执法人员可以采取下列措施：

（一）出具《协助调查通知书》，要求被调查的单位或个人协助案件调查；

（二）询问当事人以及相关人員，进入有关现场进行检查、勘验、拍照、录音、摄像，查阅和复印相关材料；



(三) 责令当事人停止正在进行的违法行为;

(四) 根据需要对可能灭失或者以后难以取得的证据先行登记保存;

(五) 依据法律、法规的规定实施查封、扣押等行政强制措施;

(六) 依法可以采取的其他措施。

第二十二条 被调查的单位或人员拒绝、逃避或采取暴力、威胁等方式阻碍调查取证的,可以商请当事人所在单位或违法行为发生地基层组织协助调查,也可以提请公安机关等相关行政机关予以协助。

第二十三条 对当事人、证人等进行询问时,应当个别进行,并制作询问笔录。

询问笔录内容应包括反映本案事实的时间、地点、行为及行为人、情节、后果等。同时应有告知当事人享有申请回避、陈述和申辩的权利的记载,使用专门告知文书的除外。

第二十四条 询问笔录应当交被询问人核对;对阅读有困难的,应当向其宣读。询问笔录如有错误、遗漏,应当允许被询问人更正或者补充,涂改部分应当由被询问人签名、盖章或者以其他方式确认。经核对无误后,由被询问人在询问笔录上逐页签名、盖章或者以其他方式确认。



被询问人拒绝签名的，应当由执法人员在笔录上签名注明情况。

执法人员应当在询问笔录上签名。

第二十五条 因调查事实、收集证据确需勘察现场的，应当通知当事人或者其代理人到场；当事人或者其代理人拒绝到场的，应当在勘验笔录中载明。

第二十六条 行政处罚建议被批准后，民政部门应当书面告知当事人拟作出行政处罚决定的内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有陈述权、申辩权。拟作出的行政处罚属于听证范围的，还应当告知当事人有要求举行听证的权利。

第二十七条 当事人提出陈述和申辩可以书面或者口头形式提出。对于当事人、利害关系人的陈述和申辩，应当予以记录并归入案卷。

对当事人、利害关系人提出的事实、理由和证据，应当进行审查，并采纳其合理的意见；不予采纳的，应当说明理由。

第二十八条 民政部门在告知当事人拟作出的行政处罚决定后，应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据进行复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，民政部门应当予以采纳，不得因当事人陈述、申辩而加重行政处罚。



第四章 证据

第二十九条 民政部门应当采取合法手段和依照法定程序，全面、客观、公正地收集证据，不得仅收集对当事人不利的证据。

当事人可以以书面、口头或者其他方式向民政部门提供证据。

第三十条 证据主要包括：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）当事人陈述；
- （四）证人证言；
- （五）视听资料；
- （六）电子数据；
- （七）鉴定意见；
- （八）勘验笔录、现场笔录；
- （九）法律、法规规定的其他证据。

证据必须经查证属实，方可作为认定案件事实的根据。

第三十一条 下列证据材料不得作为行政处罚决定的依据：

- （一）违反法定程序收集的材料；

（二）以偷拍、偷录、窃听等手段获取侵害他人合法权益的材料；

（三）以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段获取的材料；

（四）被技术处理而无法辨认真伪的材料；

（五）不能正确表达意志的证人提供的证言；

（六）不具备合法性、真实性和关联性的其他材料。

第三十二条 调查取证应当提取证据原件。收集原件确有困难的，可以收集与原件核对无误的复制品、复印件或证明该物件的照片、录像等其他证据，并由原件保管人员注明“经核对与原件无误”，签名或盖章，并签署时间。

第三十三条 先行登记保存有关证据，应当经过民政部门负责人批准。办案人员应当通知当事人到场，送达先行登记保存通知书，当场告知当事人采取先行登记保存措施的理由、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，并制作现场笔录。

现场笔录由当事人和办案人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明。当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和办案人员在现场笔录上签名或者盖章。

办案人员应当当场清点证据，加封先行登记保存封条，并开具证据清单，由当事人和办案人员签名或者盖章，交当事人留存一份，



归档一份。

登记保存证据期间，当事人或者有关人员不得损坏、销毁或者转移证据。

第三十四条 先行登记保存证据后，民政部门应当在七个工作日内作出以下处理决定：

- （一）对依法应予没收的物品，依照法定程序处理；
- （二）对依法应当由有关部门处理的，移交有关部门；
- （三）不需要继续登记保存的，解除登记保存，并根据情况及时对解除登记保存的证据采取记录、复制、拍照、录像等措施。

第三十五条 需要对案件证据等进行鉴定的，应当委托有资质的机构进行，出具相应的鉴定意见。

第三十六条 对收集到的证据材料，办案人员应当制作证据目录，并对证据材料的来源、证明对象和内容作简要说明。

第五章 听 证

第三十七条 民政部门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，当事人要求听证的，行政机关应当组织听证：

- （一）较大数额罚款；



- (二) 没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物；
- (三) 降低资质等级、吊销许可证件；
- (四) 责令停产停业、责令关闭、限制从业；
- (五) 其他较重的行政处罚；
- (六) 法律、法规、规章规定的其他情形。

当事人不承担民政部门组织听证的费用。

第三十八条 当事人要求听证的，应当在民政部门告知之日起五个工作日内提出。当事人自告知书送达之日起五个工作日内，未要求举行听证的，视为放弃此权利。

第三十九条 民政部门决定听证的，应当在收到当事人听证要求之日起三个工作日内，确定听证主持人、听证员和举行听证的时间、地点、方式，并在举行听证的七个工作日内，向当事人、案件调查人和其他听证参与人送达听证通知书。

听证通知书应当载明下列事项：

- (一) 当事人的姓名或者名称；
- (二) 举行听证的时间、地点、方式；
- (三) 听证人员的姓名；
- (四) 告知当事人有权申请回避；
- (五) 告知当事人准备有关证据材料；
- (六) 告知当事人可以委托代理人参加听证；



（七）告知当事人未按期参加听证且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

听证通知书须盖有民政部门的印章。

第四十条 听证依照以下程序组织：

（一）听证主持人宣布听证事由及听证纪律；

（二）听证主持人核对案件调查人和当事人的身份；

（三）听证主持人宣布听证的组成人员，告知听证参加人听证的权利和义务，询问当事人是否申请回避，当事人申请听证主持人回避的，听证主持人应当宣布暂停听证，报请所在民政部门负责人决定是否回避；申请听证员、记录人、鉴定人、翻译人回避的，由听证主持人当场决定；

（四）案件调查人提出当事人的违法事实、证据和行政处罚建议及法律依据；

（五）当事人进行陈述、申辩和质证；

（六）听证主持人就案件事实、证据和有关法律依据进行询问；

（七）案件调查人、当事人作最后陈述；

（八）听证主持人宣布听证结束。

当事人委托代理人参加听证的，应当在听证举行前，将委托代理书交民政部门。



第四十一条 听证应当制作笔录。听证笔录应当载明下列事项：

- （一）案由；
- （二）当事人的姓名、名称、法定代理人及委托代理人，案件调查人的姓名；
- （三）听证主持人、听证员、记录人姓名；
- （四）举行听证的时间、地点和方式；
- （五）案件调查人提出的事实、证据和行政处罚建议及法律依据；
- （六）当事人陈述、申辩和质证的内容；
- （七）其他需要载明的事项。

听证笔录应当经当事人、案件调查人、听证主持人、听证员阅读核对无误后签名或者盖章；笔录中有关证人证言部分，应当交证人阅读核对无误后签名或者盖章，当事人拒绝签名或者盖章的，由听证主持人在听证笔录上记明情况。

第六章 决定

第四十二条 调查取证结束，案件承办人应当起草《案件调查终结报告》，内容主要包括：案由、立案时间、当事人基本情



况、案件事实及证据、案件性质、调查过程、法律依据、处理意见建议等。

第四十三条 《案件调查终结报告》形成后，由承担执法工作的处（科）室联合相关业务处（科）室组织开展集体讨论。案件承办人应当按照讨论意见，对《案件调查终结报告》进行修改补充，予以完善，并草拟行政处罚决定书。

第四十四条 承担执法工作的处（科）室安排专门岗位负责重大行政处罚决定的法制审核工作，重点审核执法主体、管辖权限、执法程序、事实认定、自由裁量权运用和法律适用，并签署法制审核意见。

第四十五条 民政部门负责人经对案件调查终结报告、审核意见、当事人陈述和申辩意见或者听证报告等进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（一）确有依法应当给予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，不予行政处罚；

（四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚的案件，应当由



民政部门负责人集体讨论决定。

第四十六条 民政部门应当自行政处罚案件立案之日起十日内作出行政处罚决定。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第四十七条 行政处罚决定应当以书面形式作出。但是法律、法规、规章另有规定的除外。

行政处罚决定应当载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；
- （二）违反法律、法规或者规章的事实以及认定事实的证据；
- （三）行政处罚的种类和依据；
- （四）行政处罚的履行的方式和期限；
- （五）救济的途径和期限；
- （六）作出行政处罚决定的民政部门名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的民政部门的印章。

第四十八条 民政部门作出的行政处罚决定的相关信息应当按照有关规定向社会公示并录入社会信用信息管理系统。

第七章 期间和送达



第四十九条 法律、法规、规章对行政处罚事项有明确期限规定的，必须在法定期限内办结。

对行政处罚事项的办理期限作出明确承诺的，应当在承诺期限内办结。

第五十条 作出行政处罚决定，如依法需要听证、公告、审计和检测、鉴定等，所需时间不计算在规定的期限内。

第五十一条 民政部门送达执法文书，应当按照下列方式进行：

（一）直接送达的，由受送达人在送达回证上注明签收日期，并签名或者盖章，受送达人在送达回证上注明的签收日期为送达日期。受送达人是自然人的，本人不在时交其同住成年家属签收；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；受送达人已向民政部门指定代收人的，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。

（二）受送达人或者其同住成年家属拒绝签收的，民政部门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。

（三）直接送达有困难的，可以邮寄送达或者委托当地民政部门代为送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期；委托送达的，受送达人的签收日期为送达日期。

（四）除行政处罚决定书外，经受送达人同意，可以采用手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的电子方式送达执法文书，民政部门应当通过拍照、截屏、录音、录像等方式予以记录，手机短信、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。

（五）受送达人下落不明或者采取上述方式无法送达的，可以在民政部门公告栏和受送达人住所地张贴公告，也可以在报刊或者民政部门门户网站等刊登公告。自公告发布之日起经过六十日，即视为送达。公告送达，应当在案件材料中载明原因和经过。在民政部门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。

第五十二条 行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，应当在七个工作日内将行政处罚决定书送

达当事人，行政处罚决定自送达之日起生效。

第八章 执行和结案

第五十三条 当事人对民政部门的行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

第五十四条 民政部门对当事人作出罚款处罚的，应当严格执行罚款收缴分离制度。全市各级民政部门及办案人员不得自行收缴罚款。当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内到指定银行缴纳罚款。

第五十五条 依法没收的非法财物，按照国家有关规定处理。

第五十六条 社会组织被限期停止活动的，由民政部门封存登记证书（含正本、副本）、印章和财务凭证。停止活动的期间届满，社会组织应当根据民政部门要求提交整改报告。

第五十七条 民政部门依法责令社会组织撤换直接负责的主管人员的，社会组织应当在民政部门规定的期限内执行。

第五十八条 民政部门对社会组织作出撤销登记或吊销登记证书处罚决定的，应当收缴登记证书（含正本、副本）和印章。

第五十九条 当事人逾期不缴纳罚款的，民政部门可以每日



按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出应缴罚款的数额。

第六十条 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定，且在收到催告书十日后仍不履行行政处罚决定的，民政部门可以在期限届满之日起三个月内依法申请人民法院强制执行。

第六十一条 适用一般程序的案件有以下情形之一的，承担执法工作的处（科）室应当在十五个工作日内填写结案审批表，经所在民政部门负责人批准后，予以结案：

- （一）行政处罚决定执行完毕的；
- （二）人民法院裁定终结执行的；
- （三）案件终止调查的；
- （四）作出本规定第四十二条第二项至五项决定的；
- （五）其他应予结案的情形。

第六十二条 结案后，办案人员应当将案件材料按照档案管理的有关规定立卷归档。案卷归档应当一案一卷、材料齐全、规范有序。

案卷的保管和查阅，按照档案管理的有关规定执行。

第九章 附 则

第六十三条 本规定有关期间的规定，除注明工作日外，按自然日计算。

第六十四条 本规定自印发之日起施行。



重庆市民政局行政处罚简易程序规定

第一条 为进一步提高执法效率，维护当事人合法权益，统一规范、准确适用简易程序，根据《中华人民共和国行政处罚法》有关规定，结合我市民政工作实际，制定本规定。

第二条 执法人员对符合下列条件的案件，可以按照本规定当场作出行政处罚决定：

（一）违法事实清楚、证据确凿并有法定依据；

（二）对公民处以二百元以下（含二百元）罚款或警告的行政处罚，对法人或者其他组织处以三千元以下（含三千元）罚款或警告的行政处罚；

（三）法律规定可以当场处罚的其他情形。

第三条 执法人员当场作出处罚决定，应当按照下列程序和要求实施：

（一）执法人员两人以上并向当事人出示执法证件；

（二）调查违法事实，收集必要的证据；

（三）告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述和申辩等权利；

（四）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；

（五）严格按照民政法律法规规章和《重庆市民政行政处罚裁量权适用规则》进行裁量，作出决定并填写预定格式、编有号码的《重庆市民政局当场行政处罚决定书》，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、提起行政诉讼的途径和期限以及行政机关名称，并由执法人员签名或者盖章，留存执法单位联。对填写错误的《重庆市民政局当场行政处罚决定书》，应当标注“作废”，并填写新的行政处罚决定书；

（六）将处罚决定书当场交付当事人，并由其在处罚决定书上签名。如果当事人拒绝签名，执法人员应将拒绝签名情况在处罚决定书上注明。作出罚款决定的，告知当事人自收到行政处罚决定书之日起十五日内到指定的银行缴纳罚款。符合当场收缴罚款条件的，由执法人员按本规定第五条、第六条执行；

（七）在两个工作日内填写制式《重庆市民政局当场行政处罚备案表》，连同《重庆市民政局当场行政处罚决定书（执法单位联）》交承担执法工作的处（科）室备案。

第四条 执法人员应从违法主体、违法事实、裁量情节等方面调查取证，把握证据的合法性、客观性和关联性，并做好证据固化。



依托音像记录固化证据的,应在二个工作日内将音像记录导出存档。

第五条 依法当场作出行政处罚决定,有下列情形之一的,执法人员可以当场收缴罚款:

(一)依法给予一百元以下罚款的;

(二)若不当场收缴,事后难以执行的(主要指对公民在公共场所或流动状态下发生的违法行为依法给予的五十元以下罚款);

(三)在边远、水上、交通不便地区,执法人员当场作出罚款决定后,当事人向指定的银行缴纳罚款确有困难,经当事人提出,执法人员可以当场收缴罚款。

第六条 执法人员当场收缴罚款的,必须向当事人出具财政部门统一制发的票据;不出具财政部门统一制发票据的,当事人有权拒绝缴纳罚款。

执法人员当场收缴的罚款,应当自收缴罚款之日起二个工作日内,交至本地民政部门;本地民政部门应当在二个工作日内将罚款缴付指定的银行。

第七条 出现下列情况,不得当场作出行政处罚,应当转入一般程序进行行政处罚:

(一)违法事实当场无法认定的;



- (二) 认定违法事实的主要证据缺失的；
- (三) 适用法律存在疑义的；
- (四) 执法人员认为不宜适用简易程序的其他情形。

第八条 当场行政处罚决定执行完毕，执法人员应及时按照案卷整理规范和档案管理规定将备案手续、处罚决定、各类证据、现场记录影音、缴纳罚款证明等所有与案件有关材料归卷存档。

第九条 本规定有关期间的规定，除注明工作日外，按自然日计算。

第十条 本规定自印发之日起施行。