兴隆台区应急管理局重大行政执法决定法制审核办法（试行）

第一条 为加强和规范行政执法，切实保障行政管理相对人的合法权益，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《辽宁省行政执法条例》等相关法律法规规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是兴隆台区应急管理局在安全生产行政处罚、行政强制、行政检查等执法活动中，依法作出重大行政执法决定之前，由法规股牵头成立法制审核小组，对有关重大行政执法决定的合法性、适当性进行审核的程序。法制审核小组由局主要领导任组长，法制工作分管领导任副组长，成员由相关业务科室分管领导、相关业务科室工作人员、法律顾问、相关领域专家组成。

第三条 重大行政执法决定审核范围：

（一）行政处罚类

1.责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工的；

2.吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书的、降低资质等级的；

3.对公民处以1万元以上的罚款，对法人或者其他组织处以5万元以上的罚款；没收违法所得或者没收非法财物价值相当于上述规定的数额的；

4.对发生法律效力的行政处罚决定进行纠正的；

5.经过听证程序作出行政处罚决定的；

6.案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

7.其他重大、复杂的行政处罚决定。

（二）行政强制类

1.对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的；

2.对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封的；

3.通知有关部门、单位强制停止供电，停止供应民用爆炸物品,强制被处罚单位履行行政决定的。

根据法律、法规、规章的修改和本部门行政执法监督的需要，可以适时调整需要审核的重大行政执法决定的类别和范围。

第四条 对第三条所列重大行政执法决定事项，承办科室（单位）应当在调查终结后拟作出行政执法决定前先行初审，并按本制度规定提交法规股进行法制审核。法规股组织法制审核小组对重大执法决定事项进行法制审核，经集体研究讨论提出书面审核意见后反馈承办科室（单位）。承办科室（单位）应落实法制审核意见，将重大行政执法决定事项报请局领导集体讨论审查后，作出最终决定。

第五条 承办科室（单位）在送审时应当提交以下材料：

（一）重大行政执法决定法制审核申请表；

（二）拟作出重大行政执法决定的情况说明。包括案件基本事实、适用法律、法规、规章和执行裁量权基准情况、执法人员资格情况；

（三）拟作出重大行政执法决定书文本；

（四）相关证据资料；

（五）经听证程序的，应当提交听证笔录；

（六）经过评估、鉴定或者专家评审的，应当提交评估、鉴定报告或者评审意见；

（七）其它需要提交的资料。

第六条 重大行政执法决定法制审核申请表应当载明以下内容：

（一）违法行为（或隐患）基本事实及法律依据；

（二）重大执法决定适用法律法规规章和执行裁量基准的情况；

（三）行政执法人员资格情况；

（四）证据情况；

（五）拟作出决定及承办科室（单位）负责人意见；

（六）其他需要说明的情况。

第七条 对重大行政执法决定的法制审核主要内容包括：

（一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

（二）当事人的基本情况及违法事实是否查清；

（三）违法事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；

（五）拟作出的行政执法决定是否适当；

（六）程序是否合法；

（七）是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

（八）行政执法文书是否规范、齐备；

（九）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

（十）其他依法应当审核的事项。

第八条 法规股对承办科室（单位）所提交材料以书面审核为主，材料不齐全的、不符合要求的，由承办科室（单位）在指定时间内补交。必要时，可以向当事人了解情况，相关单位和个人应当予以协助配合。

第九条 重大行政执法决定法制审核应当根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）对主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法、裁量适当的，提出同意的审核意见；

（二）对违法行为不能成立的，提出不予作出行政执法决定的审核意见；

（三）对事实不清、证据不足的，提出重新调查或者补充调查的审核意见；

（四）对定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更或修正的审核意见；

（五）对程序违法的，提出纠正的审核意见；

（六）撤销行政许可不能成立的，提出不同意的审核意见并说明理由；

（七）对超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

法制审核小组提出重大行政执法决定初步审核意见后，相关业务科室要认真落实执行。

第十条 除另有规定外，法规股应当自收到重大行政执法决定全部送审材料（需要补充材料的，在补充全部材料）后7个工作日内审核完毕；案件复杂的，经局主管法制工作领导或局主要负责人批准可以延长5个工作日。

第十一条 法规股审核完毕后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料退回案件承办科室（单位）存档。

第十二条 承办科室（单位）对执法监督办公室审核意见作出相应处理：

（一）承办科室（单位）对法规股审核意见应当研究采纳，法制审核未通过的，不得作出决定。

（二）承办科室（单位）对法规股审核意见有异议的，应当按照有关工作程序，报请局主要负责人决定或局领导集体讨论决定。

承办科室（单位）应当将最终的重大执法决定报法规股备案。

第十三条 局主要负责人是本机关重大行政执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责；法制审核人员与审核事项有直接利害关系的，应当回避。

承办科室（单位）对送审材料的真实性、完整性、准确性以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

法规股对重大执法决定法制审核意见负责。

第十四条 重大行政执法决定应当进行法制审核，未经法制审核或者法制审核未通过、未经局主要负责人同意或未经局领导集体讨论审查通过的重大行政执法事项，不得作出重大行政执法决定。

第十五条 本制度自印发之日起试行1年。