渝北环发〔2021〕18号

重庆市渝北区生态环境局

关于印发重庆市渝北区生态环境保护

综合行政执法支队行政处罚程序规定的通知

支队各科室、大队：

《重庆市渝北区生态环境保护综合行政执法支队行政处罚程序规定》已于2021年3月1日经支队集体审议通过，现印发你们，请认真贯彻执行。

重庆市渝北区生态环境局

2021年3月2日

重庆市渝北区生态环境局 2021年3月2日印

重庆市渝北区生态环境保护综合行政执法支队

行政处罚程序规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范环境行政处罚程序，提高行政处罚案件质量和办案效率，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《环境行政处罚办法》、《重庆市环境行政处罚程序规定》，制定本规定。

第二条 坚持处罚与教育相结合、服务与管理相结合，要求事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序合法、自由裁量权行使规范、执行到位、执法文书使用规范、内部流程完善。

第三条　重庆市渝北区生态环境保护综合行政执法支队（以下简称支队）行政处罚的处罚依据、处罚权限、裁量基准、处罚程序和处罚结果等信息依法向社会公布。

第四条　实施环境行政处罚，应当依法维护公民、法人及其他组织的合法权益，保守相对人的有关技术秘密和商业秘密。

第五条 办理行政处罚案件实行调查取证与决定处罚分离原则。

（一）开展现场检查的大队（科）履行下列职责：

1.提出立案建议；

2.对生态环境违法案件开展调查取证；

3.提出处罚建议；

4.送达行政处罚事先（听证）告知书、责令改正违法行为决定书、以及其它法律文书；

5.对当事人陈述、申辩以及听证意见进行复核，提出是否采纳的建议；

6.对当事人改正违法行为、执行行政命令的情况进行督促落实；

7.结合收集的自由裁量权证据对处罚金额提出建议；

8.配合听证、案件集体审议、复议答辩、应诉等工作，起草行政复议（诉讼）答辩状初稿；

9.提出涉嫌环境犯罪案件或行政拘留案件移交公安机关的建议；

10.其他应当由调查大队（科）履行的职责。

（二）支队法制科履行下列职责：

1.对涉嫌环境违法行为的案件进行收集，并提交进行立案审查；起草行政处罚事先（听证）告知书、责令改正违法行为决定书、行政处罚决定书；对行政处罚事先（听证）告知、责令改正违法行为决定书、行政处罚决定书等进行法制审核；

2.提请支队行政处罚案件审查委员会（以下简称案审组）集体审议；

3.制作行政处罚事先（听证）告知书、责令改正违法行为决定书、行政处罚决定书；

4.组织召开听证会；

5.对当事人陈述、申辩、听证意见以及调查大队（科）复核意见、自由裁量权建议进行审核；

6.对到期未履行行政处罚决定的案件催告和申请人民法院强制执行；

7.对调查提出移送公安机关的建议进行审核或直接提出移送公安机关建议；

8.牵头复议答辩、应诉等工作；

9.负责案件结案归档、档案管理和行政处罚信息公开工作；

10.其他应当由法制科履行的职责。

第六条 行政处罚案件的责令改正违法行为决定、处罚事先（听证）告知、处罚决定、案件移送、复议（诉讼）答辩等文书及材料，按以下流程开展四级审核。

（一）调查大队（科）负责人审核；

（二）分管调查大队（科）领导审核；

（三）法制科负责案件审核的工作人员（以下简称案审人员）审核；

（四）支队领导审核。

第七条　所有行政处罚案件的立案、调查、审核及后续办理情况应当全部录入行政处罚系统。案件办理过程中，法制科统一制作案卷移交登记表，由案审人员保存，从调查大队（科）移交案卷开始，后续流程到达的每一个步骤应当在案卷移交登记表上登记。具体工作按以下规定执行：

（一）调查大队（科）在日常检查、上级交办、群众投诉等工作中因发现环境违法行为而发放的《调查取证通知书》以及现场勘验笔录应在2个工作日内提交至支队法制科，法制科统一收集后，于7个工作日内上报案审组，案审组研判是否进入处罚程序。（法制科做好台账管理以及立案号登记工作）。

（二）案审组确定立案后，由各调查大队（科）立即开展调查取证工作，包括询问笔录、现场音像制作、主体证据收集等。收集完成后于15日内提交法制科审核（监测报告等第三方报告不计入时限）。

（三）法制科收到调查大队（科）提交的证据以及相关资料后，应依据有关法律法规对证据的合理性、合法性进行审核，对于不合理证据的给予退回，对于证据不全的须要求各分管大队、科室继续取证（继续取证时限不超过7个工作日）。证据收集完成后，法制科应于15日内按照案件审查组决定的案由制作《处罚告知书》以及《责令改正违法行为决定书》。

（四）《处罚告知书》《责令改正违法行为决定书》发出后，对于不需要听证或者复议的案件，由法制科形成案件调查报告向案件审查小组提出集体讨论。案审组集体讨论的处罚决定按程序签字后形成处罚决定书。

（五）处罚决定书下达后，法制科须完成案卷整理后续工作，完成案卷制作、目录制定、案卷装订并录入行政处罚系统，完成信用系统公示。

（六）对于需要外部移送的案件（含移送公安、法院的执行案）经支队长确认后呈报局主要领导批准后由法制科制作外部移送决定相关文书。

（七）行政处罚决定文书和外部移送决定文书下达后7个工作日内，法制科须按照要求进行公示。

所有行政处罚案件的立案号、处罚事先（听证）告知书、处罚决定书、履行义务催告书、强制执行申请书等文书的编号应当连号，已编号文书应当存档可查。

第二章 立案和调查取证

第八条 符合下列四项条件的，予以立案：

（一）有涉嫌违反环境保护法律、法规和规章的行为；

（二）依法应当或者可以给予行政处罚；

（三）属于生态环境部门管辖；

（四）违法行为发生之日起到被发现之日止未超过2年，法律另有规定的除外。违法行为处于连续或继续状态的，从行为终了之日起计算。

第九条 调查通过群众投诉举报、专项行动、部门移交、领导交办、现场巡查、媒体披露等方式进行现场检查时，发现符合本规定第九条规定情形的，应当发放《调查取证通知书》。交由法制科后经案审组审核后进行立案调查。

立案审批手续应当在发现涉嫌环境违法行为之日起7个工作日内完成。需要监测报告认定环境违法行为的，监测报告不计入时限。

第十条 对决定立案的案件，调查大队（科）应当在案审组同意立案之日起15个工作日内完成调查取证工作。调查取证时间确需延长的，由调查人员说明理由，报法制科审核。

对需要立即查处的环境违法行为，执法人员可以先行调查取证，并在5个工作日内补办立案手续。

第十一条 有下列情形之一的，可以终结调查：

（一）违法事实清楚、适用法律准确、证据充分的；

（二）违法事实不成立的；

（三）作为当事人的自然人死亡的；

（四）作为当事人的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，又无其他关系人可以追查的；

（五）不属于生态环境部门管辖的；

（六）其他依法应当终结调查的情形。

第十二条 对于违法排污行为，应当向当事人送达责令改正违法行为决定书。责令改正违法行为决定书的起草、审核、签发、送达参照本规定执行。

第十三条 调查人员应当在终结调查后5个工作日内，提出已查明涉嫌违法行为的事实、证据（含自由裁量证据）和初步处理意见，报经调查大队（科）负责人和分管队领导审查后及时移交法制科。

拟进行处罚的，应当起草行政处罚事先（听证）告知书，依据《重庆市环境行政处罚裁量基准》提出处罚建议。

经现场调查人员初步审查认为符合移送公安机关实施行政拘留条件或者涉嫌刑事犯罪案件的，应当提出移送建议。

立案调查后发现不符合立案条件的，应当提出撤销立案的事实、证据、理由和建议，报经调查大队（科）负责人和分管队领导审查后移交法制科；经案审组讨论决定不予立案处罚的案件由法制科发放不予处罚决定书。

第十四条 属于其他有关部门管辖范围或依法移交辖区生态环境局进行后续处罚的案件，由调查大队（科）提出移送建议，经分管副支队长审核，支队长同意后书面移送，移送书及移送证据清单应在移送后3日内交法制科备存。

第十五条　涉嫌犯罪或需移送公安部门实施行政拘留的案件，按照《行政执法机构移送涉嫌犯罪案件的规定》《环境保护行政执法与刑事司法衔接工作办法》等有关规定移送。

第十六条 对环境违法行为，应当指定专人负责，及时组织调查取证。

第十七条　需要委托其他环境行政执法机构协助调查取证的，应当出具书面委托调查函。

第十八条　调查取证时，调查人员不得少于两人，应当出示有效行政执法证件，告知当事人有申请调查人员回避的权利。有下列情形之一的，调查人员应当回避：

（一）是本案当事人或者当事人近亲属的；

（二）本人或者近亲属与本案有直接利害关系的；

（三）法律、法规或者规章规定的其他回避情形。

符合回避条件的，案件承办人员应当主动申请回避。

第十九条 调查人员应当使用移动执法终端，对当事人的基本情况、违法事实、危害后果、违法情节等情况进行全面、客观、及时、公正的调查，依法收集与案件有关的证据，不得以暴力、威胁、引诱、欺骗以及其他违法手段获取证据。对当事人、证人或者其他有关人员的陈述如实记录。

第二十条 调查人员对当事人的现场检查可以采取采样、录音、询问、文字记录、勘察和查阅、复制生产记录、排污记录，全程摄影、摄像和其他有关材料收集、取证等措施。

第二十一条 环境行政处罚证据，主要有书证、物证、证人证言、视听资料和计算机数据、当事人陈述、监测报告和其他鉴定结论、现场检查（勘察）笔录等。

第二十二条 作为环境行政处罚证据的书证，应当注明调取时间、提供人、执法人员签名，并符合下列要求：

（一）提供书证的原件(含原本、正本和副本)。提供原件确有困难的，可以提供与原件核对无误的复制件、影印件、抄录件或者节录本，并注明原件出处及不能提供原件的原因；

（二）提供由有关部门保管的书证原件的复制件、影印件或者抄录件的，应当注明出处，经该部门核对无异后加盖其印章；

（三）提供报表、图纸、会计帐册、专业技术资料、科技文献等书证的，应当附有对证明内容的说明。是外文的，应当附有经有权机关认可的翻译机构翻译的中文译本。

第二十三条 作为环境行政处罚证据的物证，应当注明物证来源、调取时间，有提供人、执法人员签名，并附关于证明对象的说明。物证应符合下列要求：

（一）提供原物。提供原物确有困难的，可以提供与原物核对无误的复制件或者证明该物证的照片、录像等其他证据；

（二）原物为大量同类物的，可以抽样取证。

第二十四条 作为环境行政处罚证据的证人证言，应当符合下列要求：

（一）写明证人的姓名、年龄、性别、职业、住址、联系电话等基本信息；

（二）证人就知道的事实所作的客观陈述；

（三）注明证言出具日期；

（四）证人的签名。不能签名的，应以按指印或者盖章等方式证明。证人拒绝签名的，必须在笔录中注明；

（五）应当附有居民身份证复印件等证明证人身份的有效法律文件；

（六）证人证言中的添加、删除、改正文字之处，要有证人的签名、盖章或者按指印。

第二十五条　在拍摄作为行政处罚证据使用的视听资料前，应当调校拍摄设备的时间和参数，保证影像证据时间准确，画质清晰，在拍摄时直接存入移动存贮卡内，确保作为原件封存，案件诉讼期满前提取数据应当妥善保存备查。

作为环境行政处罚证据的视听资料和计算机数据，应当注明制作时间、地点、制作方法、制作人和证明对象等，并有当事人或见证人、执法人员签名，其制作应当符合下列要求：

（一）提供有关资料的原始载体。提供原始载体确有困难的，可以提供复制件；

（二）声音资料应当附有该声音内容的文字记录。计算机数据可以采取打印、拷贝等方式收集。

第二十六条 当事人的陈述作为违法行为认定证据的，应当载明下列内容：

（一）当事人的姓名、年龄、性别、职务、住址、联系电话等基本信息；

（二）当事人就违法事实所作的客观陈述；

（三）注明陈述日期；

（四）当事人的签名。不能签名的，应以按指印或者盖章等方式证明。当事人拒绝签名的，必须在陈述笔录中注明；

（五）应当附居民身份证复印件等证明证人身份的有效法律文件；

（六）当事人陈述笔录中的添加、删除、改正文字之处，要有当事人的签名、盖章或者按指印。

有多个当事人进行陈述的，应当分别进行记录。

第二十七条 对有关物品或者场所进行检查时，应当制作现场检查（勘察）笔录，对案件事实予以记录。

现场检查（勘察）笔录应有当事人对笔录的审阅确认意见，并由当事人逐页签名，注明日期。当事人拒绝签字的，由检查（勘察）人员注明情况，并对拒签过程进行摄像。

第二十八条 下列材料不得作为环境行政执法机构对当事人实施处罚的证据：

（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）以引诱、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明真伪的材料；

（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。

第二十九条 需要取样的，应当制作取样记录，将取样过程记入现场检查（勘察）笔录。样品应当使用封条进行封存，当事人在场的，应当经当事人确认并在封条上签字，并采取拍照、录像或者其他方式记录取样情况和样品封存情况。

第三十条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经支队领导批准，调查人员可以采取先行登记保存措施。

情况紧急的，调查人员可以先采取登记保存措施，再报请环境行政执法机构负责人批准。

先行登记保存有关证据，应当当场清点，开具清单，由当事人和调查人员签名或者盖章。

先行登记保存期间，不得损毁、销毁或者转移证据。

第三十一条 对于先行登记保存的证据，应当在7个工作日内采取以下措施：

（一）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（二）需要鉴定的，送交鉴定；

（三）根据有关法律、法规规定可以查封、暂扣的，决定查封、暂扣；

（四）违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当查封、暂扣或者没收的，决定解除先行登记保存措施。

超过7个工作日未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

第三十二条 环境行政执法机构调查取证时，当事人应当到场。下列情形不影响调查取证的进行：

（一）当事人拒不到场的；

（二）无法找到当事人的；

（三）当事人拒绝签名、盖章或者以其他方式确认的；

（四）以暗查或者其他方式调查的；

（五）当事人未到场的其他情形。

第三十三条　对当事人进行调查询问时，应当制作《调查询问笔录》。一份笔录只能针对一个被询问人。有多个当事人进行陈述的，应当分别进行询问和记录。询问笔录应当有被询问人对笔录的审阅确认意见，并逐页签名，注明日期。笔录中有添加、删除、改正文字之处，应当有被询问人的签名、盖章或者按指印。被询问人拒绝签字的，由询问人员注明情况，并应当摄像辅证。作为行政处罚证据使用的《调查询问笔录》应当为原件。

第三十四条　为准确认定环境违法主体，调查取证时，还应当充分收集载有统一社会信用代码的证照、生产经营合同等证据。违法主体涉及法定代表人或个人的，应当调取其身份证明材料作为证据。现场调查取证时应当调取签字确认的当事人身份证明材料附卷。

调取的材料为复印件（影印件）的，需由当事人核对后，在复印件（影印件）不遮挡重要信息处手写或加盖与原件核对无误的意思表示，并签署姓名和日期。

第三十五条 立案查处的环境违法行为，需要进行环境监测的，调查大队（科）应当组织或者委托具有法定监测资质的环境监测机构进行监测，或者由持证执法人员按照采样规范进行现场采样并送监测机构进行监测。

调查大队（科）组织或者委托环境监测机构进行监测时，应当向监测机构提出具体准确的监测任务，督促监测机构及时出具监测报告。

由环境监测部门出具监测报告的，支队法制科统一收集登记，并于登记当日送调查大队（科）。

第三十六条 调查发现有适用查封扣押或者限产停产情形的，应当严格按照《环境保护主管部门实施查封、扣押办法》《环境保护主管部门实施限制生产、停产整治办法》和《重庆市环境保护部门实施查封扣押程序规定》《重庆市环境保护部门实施限产停产程序规定》执行。

第三十七条 法制科应于10日内完成案件审查。初步审查内容包括：

（一）是否有管辖权；

（二）违法事实是否清楚；

（三）证据是否确凿；

（四）调查取证是否符合法定程序；

（五）是否超过行政处罚追诉时效；

（六）当事人陈述和申辩、听证的理由是否成立；

（七）适用依据法律是否正确；

（八）立案审批程序是否符合规定。

对违法事实不清、证据不充分或者调查取证不符合法定程序的，应当将案件退回调查大队（科）补充调查取证或者依法重新调查取证。

第三十八条 经法制审核认为需要补充调查取证的，退回调查大队（科）补充调查。补充调查的案件涉及现场取证或对当事人调查取证的，应当在10个工作日内完成补充调查；不涉及现场取证或对当事人调查取证的，应当在5个工作日内完成补充调查。

补充调查取证的次数不得超过两次。经过补充调查取证的案件，法制审核仍然认为证据不足，不符合行政处罚条件的，按程序撤销立案。

第三章 告知和听证

第三十九条 对通过法制审查的案件，法制科应当根据违法情节轻重及危害后果，依据《重庆市环境行政处罚裁量基准》提出处罚建议，报法制工作分管领导审查，经支队长审批同意后，制作《行政处罚事先（听证）告知书》、《责令改正违法行为决定书》，告知当事人有关事实、理由、依据和依法享有陈述、申辩和申请听证的权利，并责令其立即或限期改正违法行为。

《行政处罚事先（听证）告知书》应当载明下列事项：

（一）当事人的名称或者姓名；

（二）已查明的当事人的环境违法事实、证据、处罚理由、依据和拟处罚金额；

（三）当事人申请听证、提出陈述和申辩的权利；

（四）提出听证申请的期限、申请方式及未如期提出申请的法律后果；

（五）环境行政执法机构名称和作出日期；

（六）《责令改正违法行为决定书》还应载明责令改正的内容、时限等。

《行政处罚事先（听证）告知书》、《责令改正违法行为决定书》交由调查人员送达，因故不能直接送达的，由法制科统一采用执法文书专用邮政特快专递送达。

第四十条　行政处罚案件应当提交案件审查委员会集体审议决定。集体审议过程应当予以记录，对审议中的不同意见如实记录，制作《案件集体审议记录》并交由参加集体审议的人员签字后附卷，并在处罚系统内录入备案。

第四十一条 对于违法排污行为，调查人员应当在30日内，以暗查方式组织对排污者环境违法行为的改正情况实施复查。复查时发现排污者拒不改正违法排放污染物行为的，按照《环境保护主管部门实施按日连续处罚办法》规定实施按日连续处罚。

第四十二条 当事人对拟作出的行政处罚决定提出陈述申辩的，调查人员对当事人提出的事实、理由和证据进行复核，填写《当事人申辩意见采纳表》报负责人审批，详细记录对当事人申辩意见的采纳及驳回意见和理由。

第四十三条 当事人申请听证的，法制科应当自收到听证申请之日起3日内决定是否予以听证。不符合听证条件的，应当告知当事人不予听证。符合听证条件的，应当在决定组织听证之日起3日内、举行听证会的7日前，将《听证通知书》送达当事人，告知举行听证的时间、地点和方式，并通知案件调查人员。《行政处罚听证通知书》应当载明下列事项：

（一）当事人的姓名或者名称；

（二）听证案由；

（三）举行听证的时间、地点和方式；

（四）听证人员的姓名、单位、职务；

（五）告知当事人委托代理权、对听证人员的回避申请权等权利；

（六）告知当事人准备证据等注意事项；

（七）环境行政执法机构名称和作出日期。

除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证公开举行。

第四十四条 听证会由法制科组织，听证主持人、书记员由法制科工作人员担任。根据需要，法制科可以报分管法制的副总支队长同意后指定一至二名支队内部的非本案调查人员担任听证员，协助听证主持人组织听证。涉及专业知识的听证案件，可以邀请有关专家担任听证员。

有下列情形之一的，听证主持人、听证员、书记员应当自行回避，当事人也有权申请其回避：

（一）是本案调查人员或者调查人员的近亲属；

（二）是本案当事人或者当事人的近亲属；

（三）是当事人的代理人或者当事人代理人的近亲属；

（四）是本案的证人、鉴定人、监测人员；

（五）与本案有直接利害关系；

（六）与听证事项有其他关系，可能影响公正听证的。

第四十五条 当事人可以亲自参加听证，也可以委托一至二人代理。

第四十六条 听证会应当按下列程序进行：

（一）书记员查明听证参加人的身份和到场情况，宣布听证会场纪律和注意事项，介绍听证主持人、听证员和书记员的姓名、工作单位、职务；

（二）听证主持人宣布听证会开始，介绍听证案由，询问并核实听证参加人的身份，告知听证参加人的权利和义务，询问当事人、第三人是否申请听证主持人、听证员和书记员回避；

（三）案件调查人员陈述当事人违法事实，出示证据，提出初步处罚意见和依据；

（四）当事人进行陈述、申辩，提出事实理由依据和证据；

（五）第三人进行陈述，提出事实理由依据和证据；

（六）案件调查人员、当事人、第三人进行质证、辩论；

（七）案件调查人员、当事人、第三人作最后陈述；

（八）听证主持人宣布听证会结束。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的证据，由听证主持人和听证员验证，不公开出示。

第四十七条 听证应当制作笔录，笔录的制作由书记员负责。听证笔录应当交当事人、案件调查人员、第三人、听证主持人、听证员审核无误后签字或者盖章。听证结束后，听证主持人应当提出听证审查意见，书记员应将听证申请书、听证通知书、听证笔录等材料附卷。根据听证情况需要补充调查的，调查人员应当对听证会上当事人的陈述意见进行核查。

第四十八条 有下列情形之一的，可以延期举行听证会：

（一）因不可抗力致使听证会无法按期举行的；

（二）当事人在听证会上申请听证主持人回避，并有正当理由的；

（三）当事人申请延期，并有正当理由的；

（四）需要延期听证的其他情形。

听证会举行前出现上述情形的，法制科应当通知听证参加人；听证会举行过程中出现上述情形的，听证主持人决定延期听证并记入听证笔录。

第四十九条 有下列情形之一的，中止听证并书面通知听证参加人：

（一）听证主持人认为听证过程中提出的新的事实、理由、依据有待进一步调查核实或者鉴定的；

（二）其他需要中止听证的情形。

第五十条 延期、中止听证的情形消失后，决定恢复听证的，法制科应书面通知听证参加人。

第五十一条 有下列情形之一的，终止听证：

（一）当事人明确放弃听证权利的；

（二）听证申请人撤回听证申请的；

（三）听证申请人无正当理由不出席听证会的；

（四）听证申请人在听证过程中声明退出的；

（五）听证申请人未经听证主持人允许中途退场的；

（六）听证申请人为法人或者其他组织的，该法人或者其他组织终止后，承受其权利、义务的法人或者组织放弃听证权利的；

（七）听证申请人违反听证纪律，妨碍听证会正常进行，被听证主持人责令退场的；

（八）因客观情况发生重大变化，致使听证会没有必要举行的；

（九）应当终止听证的其他情形。

听证会举行前出现上述情形的，决定终止听证，并通知听证参加人；听证会举行过程中出现上述情形的，听证主持人决定终止听证并记入听证笔录。

第五十二条 实施环境行政处罚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，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当予以采纳。

第五十三条 当事人提出陈述、听证后，法科应当会同调查大队（科）对当事人提出的事实、理由和证据进行复核，5日内提出是否采纳的建议，拟变更告知书所载拟处罚内容的，应提交由案件审查委员会集体审议决定。

第四章 处罚决定和案件移交

第五十四条 法制科应当根据案件事实、证据和当事人陈述申辩及听证情况，对是否作出环境行政处罚决定及具体处罚决定建议，参照本规定，组织开展法制审核，并报支队领导审批。

对于拟作出行政处罚决定的案件，由法制科起草行政处罚决定书初稿，同步报支队领导进行审核。

第五十五条 决定给予行政处罚的，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当使用说理性处罚决定书，做到认定的违法事实清楚，采用证据及证据的证明目的清楚，相对人的陈述、申辩、听证意见及是否被采纳清楚，适用的法律依据清楚，从重、从轻或者减轻处罚的情节清楚，相对人的救济途径清楚。

行政处罚决定书应当载明以下内容：

（一）当事人的基本情况。当事人为个人的，应当注明姓名、身份证号码、住址；当事人为个体工商户的，应当注明经营者姓名、字号名称、地址；当事人为组织的，应当注明名称、法定代表人或者主要负责人姓名及职务、地址等；

（二）违反法律、法规或者规章的事实和证据；

（三）行政处罚的种类、依据和理由；

（四）行政处罚的履行方式和期限；

（五）不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；

（六）支队的全称和作出决定的日期，并且加盖支队印章。

第五十六条 对经法制审核或集体审议决定实施行政处罚的案件，法制科应当在审核完成的5个工作日内，报经支队长签发后制作《行政处罚决定书》，并在签发《行政处罚决定书》之日起7个工作日内送达当事人。

第五十七条《行政处罚决定书》由法制科依法采取以下顺序送达：邮寄送达、直接送达、留置送达、委托送达、转交送达、公告送达、公证送达或者其他方式。

受送达人项目部、经营场所或分支机构发生环境违法行为的，该项目部、经营场所或分支机构视为送达场所。受送达人聘请的现场留守人员代为签收法律文书的，视为送达。送达人应当调取签收人的身份证明材料附卷。

受送达人拒绝接收法律文书的，送达人应当邀请有关基层组织或者有关见证人到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把法律文书予以留置送达。有关基层组织或者见证人不愿在送达回证上签字或者盖章的，由送达人在送达回证上记明情况，同时通过摄像等可以记录送达场所、过程的方式对送达现场情况予以记录，视为送达。对受送达人拒绝接收法律文书或者不愿在送达回证上签字或盖章的，送达人也可在送达回证上记明拒收事由和日期并签名，并把法律文书予以留置送达，同时通过摄像等可以记录留置场所、过程的方式对留置现场情况予以记录。

邮寄送达的，应当采取执法文书专用邮政特快专递，在邮寄详情单上注明邮寄法律文书的名称、编号、数量等。邮寄详情单复印件和签收回执应当作为案件材料归档。签收回执上注明的收件日期为送达日期。

第五十八条 经受送达人同意，有下列情形之一的，可将传真视为邮寄送达的特殊形式：

（一）发出传真后，有受送达人收到该法律文书回传件的；

（二）有送达人传真文件登记及电信部门传真计费单佐证的。

第五十九条 委托其他环境行政处罚实施机关送达的，应当出具委托函，并附需要送达的法律文书和送达回证，以受送达人在送达回证上签收的日期为送达日期。

第六十条 受送达人下落不明的，可以在本市市级公开发行的报纸上刊登公告进行送达。自发出公告之日起，满三个月即视为送达。

第六十一条 送达行政处罚文书应当制作《送达回证》并附卷。《行政处罚决定书》的送达回证应当在送达后3日内交法制科存档。

第六十二条 经法制审核和集体审议决定移送公安机关实施行政拘留或者涉嫌刑事犯罪案件，由法制科按照《行政执法机构移送涉嫌犯罪案件的规定》《环境保护行政执法与刑事司法衔接工作办法》等规定移送。

第六十三条 案件应当自立案之日起3个月内作出处理决定。案件办理过程中听证、公告、监测、鉴定、送达等时间不计入期限。

第五章 复议、诉讼和强制执行

第六十四条 当事人对行政处罚决定不服提出的行政复议案件或者行政诉讼案件，由调查大队（科）在收到复议申请书或起诉状3个工作日内制作行政复议答辩状初稿并经大队（科）负责人和分管队领导审核后送法制科。法制科根据本办法规定的流程进行审查。

第六十五条 被处罚单位在行政处罚决定书确定的缴纳期限届满前申请延期或者分期缴纳罚款的，由法制科报支队长批准。

批准当事人延期或者分期缴纳罚款的，应当制作《同意延期（分期）缴纳罚款通知书》，并送达当事人。延期或者分期缴纳的最后一期缴纳时间不得晚于申请人民法院强制执行的最后期限。

第六十六条 当事人逾期不履行处罚决定的，法制科应当催告当事人履行处罚决定。经催告仍未履行处罚决定的，应当依法申请人民法院强制执行。

申请人民法院强制执行，最迟不得超过下列期限：

（一）行政处罚决定书送达后当事人未申请行政复议且未提起行政诉讼的，在处罚决定书送达之日起六个月后起算的三个月内；

（二）复议决定书送达后当事人未提起行政诉讼的，在复议决定书送达之日起15日后起算的三个月内；

（三）第一审行政判决后当事人未提出上诉的，在判决书送达之日起15日后起算的三个月内；

（四）第一审行政裁定后当事人未提出上诉的，在裁定书送达之日起10日后起算的三个月内；

（五）第二审行政判决书送达之日起三个月内。

第六十七条 对于已作出行政处罚决定的案件，根据新情况或者监督检查发现行政处罚确有错误的，应当予以撤销。

撤销行政处罚决定，由调查大队（科）或法制科提出事实、建议和依据，经法制审核并提交案审组集体审议决定。

第六章 结案归档和信息公开

第六十八条 有下列情形之一的，应当结案：

（一）行政处罚决定由当事人履行完毕的；

（二）行政处罚决定依法强制执行完毕的；

（三）不予行政处罚等无须执行的；

（四）行政处罚决定被依法撤销的；

（五）环境保护主管部门认为应当结案的其他情形。

第六十九条 结案的行政处罚案件，法制科应当按照《重庆市行政处罚案卷评查标准（试行）》和环保部《案卷评查指南》有关规定立卷归档。

第七十条 结案的行政处罚案件，法制科应当按照下列要求将案件材料立卷归档：

（一）一案一卷，案卷应当分正卷、副卷；

（二）各类文书齐全，手续完备；

（三）案卷装订应当规范有序，符合文档要求。

第七十一条 案卷归档后，不得修改、增加、抽取案卷材料。案卷保管及查阅，按档案管理有关规定执行。

第七十二条 所有行政处罚信息依法按程序向社会公开。法制科具体承担支队行政处罚信息的查询、统计、公开工作。

第七章 附 则

第七十三条 参与案件办理的人员及其他人员违反本规定办理行政处罚案件或插手、干预案件办理，造成严重后果的，依法依规严肃追究责任。

第七十四条 对有案不立、压案不办、该移不移、无正当理由拖延案件办理时限等行为，一经发现，通报批评；造成恶劣影响的，依照有关规定追究相关人员的责任。

第七十五条 行政处罚案件存在下列情形之一的，追究相关人员错案责任：

（一）违反规定私自办理案件或内外勾结制造假案的；

（二）毁弃、篡改、隐匿、伪造证据或指使、帮助他人作伪证，导致行政处罚决定错误的；

（三）私自制作执法文书的，或者制作执法文书时，违背案审组集体讨论结果、决定，或者因工作过失导致执法文书错误，造成严重后果的；

（四）向案审组报告案情时故意隐瞒主要证据、重要情节，或者提供虚假材料，导致行政处罚决定错误的；

（五）故意违反法律规定，对不符合从轻、减轻情形的案件作出从轻、减轻行政处罚的；

（六）故意违反法律规定致使应当移送公安行政拘留或追究刑事责任而不移送的；

（七）在调查取证或查封、扣押、限制生产、停产、关闭措施等强制措施过程中，有重大工作过失而造成案件当事人、案外人或第三人人身伤害、财产损失等严重后果的；

（八）其他故意违背事实和法律致使行政处罚、行政强制措施结果错误或因重大过失致使行政处罚、行政强制结果错误并造成严重后果，被案审组确认为错案的。

第七十六条　具有下列情形之一的，不承担错案责任：

（一）因法律法规规定不明确的；

（二）在行政复议或行政诉讼程序中，当事人提供新证据致使案件事实发生变化的；

（三）因国家法律的修订或者政策调整而改变行政处罚结果的；

（四）其他经案审组确认不构成错案的情形。

第七十七条 本规定自发布之日起施行。