**湖南省人民政府办公厅**

**关于印发《湖南省行政执法公示办法》《湖南省行政执法全过程记录办法》《湖南省重大行政执法决定法制审核办法》的通知**

湘政办发〔2019〕53号

各市州、县市区人民政府，省政府各厅委、各直属机构：

　　《湖南省行政执法公示办法》《湖南省行政执法全过程记录办法》《湖南省重大行政执法决定法制审核办法》已经省人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

　　湖南省人民政府办公厅

　　2019年10月14日

　　(此件主动公开)

　　**湖南省行政执法公示办法**

　　**第一章 总 则**

　　第一条 为增强行政执法工作的透明度，规范和监督行政执法行为，保障公民、法人和其他组织依法获取行政执法信息，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《国务院办公厅关于全面推行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的指导意见》(国办发〔2018〕118号)、《湖南省行政程序规定》，结合本省实际，制定本办法。

　　第二条 本办法所称行政执法，是指行政机关、法律法规授权的组织(以下统称行政执法机关)依法实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、行政确认等影响公民、法人和其他组织权利义务的行政行为。

　　第三条 本办法所称行政执法公示，是指行政执法机关通过一定的载体和方式，在行政执法事前、事中和事后环节，将行政执法有关信息，主动向当事人和社会公开的活动。

　　依申请公开行政执法信息的活动，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定办理。

　　第四条 行政执法机关公开行政执法信息，应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、依法、及时、便民的原则。

　　第五条 县级以上人民政府统一领导本行政区域的行政执法公示工作。

　　县级以上人民政府负责政务公开工作的主管部门和各级行政执法机关负责政务公开工作的机构，负责将行政执法公示工作作为本级政府、本部门政务公开的重要内容进行组织协调、统筹推进，并做好日常指导和监督检查工作。

　　县级以上人民政府司法行政部门和上级行政执法机关负责对本行政区域、本系统实施行政执法公示工作进行指导，配合有关部门做好监督检查工作。

　　第六条 各级行政执法机关要按照“谁执法谁公示谁负责”的原则，建立健全行政执法公示工作机制和管理制度，明确行政执法公示内容的采集、传递、审核、发布和管理等职责。

　　第七条 省人民政府建立健全全省统一的行政执法综合管理监督信息系统，逐步实现有关执法信息网上录入、执法程序网上流转、执法活动网上监督、执法决定实时推送、执法信息网上查询、执法信息统一公示。

　　县级以上人民政府及其行政执法机关的门户网站和全省统一的行政执法综合管理监督信息系统是本行政区域、本部门统一的行政执法信息公示平台。有关部门已经建成的行政执法信息公示平台应当与统一的行政执法信息公示平台对接，实现互联互通。

　　除按有关规定仅向行政相对人出示的行政执法信息外，其他应向社会公开的所有行政执法信息，均应在统一的行政执法信息公示平台上进行公布。

　　**第二章 行政执法事前公开**

　　第八条 行政执法机关对涉及公众利益、需要公众广泛知晓或者需要公众参与以及反映本机关职能、机构设置、办事程序等情况的下列行政执法信息，要在统一的行政执法信息公示平台上主动进行事前公开：

　　(一)行政执法主体和行政执法人员信息，包括行政执法主体的名称、职能、办公地址、联系方式以及行政执法人员的姓名、工作单位、执法领域、执法证件编号等;

　　(二)行政执法事项和依据(即权力清单)信息，包括行政执法机关依法承担的行政处罚、行政许可、行政强制、行政检查、行政征收、行政确认等具体行政执法事项及其所依据的法律、法规、规章等;

　　(三)行政执法程序信息，包括实施行政执法行为应当遵循的步骤、方式方法、时限及各类行政执法流程图等;

　　(四)权利救济和监督方式信息，包括当事人依法享有的申请行政复议、提起行政诉讼等权利以及对行政执法活动进行举报投诉的方式、途径等;

　　(五)依照法律、法规、规章规定应当在事前公开的其他行政执法信息。

　　前款第(二)项清单信息，应当经行政执法机关的法制机构进行合法性审查后予以公开;具备行政检查权的行政执法机关，还应当按照有关要求制定并公开随机抽查事项清单。

　　第九条 行政执法机关在办事大厅、政务中心等办公场所提供办事服务的，应当按要求规范设置信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

　　行政执法机关应当对行政许可、行政征收、行政确认等行政执法事项编制服务指南，通过办事大厅公示牌、服务窗口等便于公众知晓的方式公开，方便群众办事。

　　第十条 省人民政府司法行政部门应当主动公开全省行政执法人员有关信息，并提供查询服务，接受社会监督。

　　第十一条 行政执法机关应当依据法律、法规、规章修订和机构职能变化等情况，及时动态调整行政执法事前公开的范围。

　　**第三章 行政执法事中公示**

　　第十二条 行政执法人员在实施监督检查、进行调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动亮明身份，出示行政执法证件。

　　根据国家有关规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，在实施行政执法行为时，应当按照规定着装、佩戴标识。

　　第十三条 行政执法人员在行政执法过程中应当出具行政执法文书，依法主动及时告知当事人、利害关系人相关的执法事实、理由、依据以及法定权利和义务等内容。

　　情况紧急时，可以采用口头等其他方式，但法律、法规、规章规定必须采取书面形式告知的除外。

　　**第四章 行政执法事后公开**

　　第十四条 行政执法事后公开，是指公开行政执法决定书的相关信息。

　　除本办法第十六条规定的情形外，公开行政执法决定书信息应当采取全文公开的方式。

　　第十五条 除法律、行政法规另有规定外，行政执法机关应当在行政许可、行政处罚决定作出之日起7个工作日内，其他行政执法决定作出之日起20个工作日内，在统一的行政执法信息公示平台上向社会公布行政执法决定书的相关信息，接受社会监督。

　　前款规定的期限的计算，从行政执法决定书载明的日期的次日起计算。

　　第十六条 行政执法决定书具有下列情形之一的，不予公开：

　　(一)当事人是未成年人的;

　　(二)涉及国家秘密，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的;

　　(三)涉及商业秘密、个人隐私以及公开后会对第三方合法权益造成损害的;

　　(四)法律、法规、规章规定不得公开的其他情形。

　　涉及商业秘密、个人隐私以及公开后会对第三方合法权益造成损害的行政执法决定书信息，权利人同意公开或者依法确需公开的，行政执法机关要对行政执法决定书作适当处理后公开。

　　第十七条 行政执法机关公开行政执法决定书时，应当明确公示期限。其中，行政许可决定书在有效期内一般应长期保留公示;行政处罚决定书、行政检查结果等在行政执法信息公示平台上保留的时间一般不少于一年。法律、法规、规章另有规定，从其规定。

　　已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，行政执法机关应当在前述情形发生之日起5个工作日内撤下原行政执法决定书。

　　第十八条 行政执法机关应当于每年1月31日前在统一的行政执法信息公示平台公开本机关上年度行政执法总体情况及有关数据，并报送本级人民政府司法行政部门和上级主管部门。

　　**第五章 监督检查**

　　第十九条 县级以上人民政府应当加强对本行政区域行政执法公示工作的领导，将其实施情况纳入法治政府建设考核的重要内容。

　　第二十条 县级以上人民政府负责政务公开工作的主管部门和上级行政执法机关应当对本行政区域、本系统实施行政执法公示工作进行指导、监督和检查，对行政执法机关未按照规定开展行政执法公示工作的，应当予以督促整改;情节严重的予以通报批评。需要对负有责任的领导人员和直接责任人员追究责任的，依法向有权机关提出处理建议。

　　第二十一条 行政执法机关发现其公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。公民、法人或者其他组织认为行政执法机关公开的行政执法信息不准确或者未按照规定公开有关行政执法信息的，可以要求行政执法机关予以更正，并可以向本级人民政府负责政务公开工作的主管部门或者上级行政执法机关提出。负责政务公开工作的主管部门或者上级行政执法机关查证属实的，应当予以督促整改;情节严重的予以通报批评。

　　**第六章 附 则**

　　第二十二条 法律、法规、规章规定由县级以上人民政府实施的行政执法活动，其行政执法公示工作由具体承办行政执法事项的行政执法机关负责。

　　第二十三条 依法受委托承担行政执法职责的组织开展行政执法公示活动，适用本办法。

第二十四条 本办法自公布之日起施行。

　　**湖南省行政执法全过程记录办法**

　　**第一章 总 则**

　　第一条 为加强对行政执法全过程信息的记录、保存、管理和使用，进一步规范和监督行政执法行为，维护公民、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许可法》《中华人民共和国行政强制法》《国务院办公厅关于全面推行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的指导意见》(国办发〔2018〕118号)、《湖南省行政程序规定》，结合本省实际，制定本办法。

　　第二条 本办法所称行政执法，是指行政机关、法律法规授权的组织(以下统称行政执法机关)依法实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、行政确认等影响公民、法人和其他组织权利义务的行政行为。

　　第三条 本办法所称行政执法全过程记录，是指通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录、保存的活动。

　　文字记录是以纸质文书或者电子文书形式对行政执法活动进行记录的方式。

　　音像记录是通过录音机、照相机、摄像机以及执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的方式。

　　第四条 行政执法机关应当对行政执法全过程进行文字记录。根据国家有关规定和本办法规定必须进行音像记录的执法过程，行政执法机关应当按照规定进行音像记录。

　　第五条 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、全面、及时、可回溯的原则。

　　第六条 县级以上人民政府统一领导本行政区域内的行政执法全过程记录工作。

　　县级以上人民政府司法行政部门和上级行政执法机关负责对本行政区域、本系统实施行政执法全过程记录工作进行指导、监督和检查。

　　第七条 省级有关主管部门应当会同财政部门根据国家有关要求，制定本系统各级行政执法机关的执法装备配备标准、装备配备规划、设施建设规划和年度实施计划，报省人民政府批准后实施。

　　行政执法机关应当根据省级主管部门制定的执法装备配备标准、装备配备规划、设施建设规划和年度实施计划，制定具体实施方案，报本级人民政府批准后实施。

　　第八条 行政执法机关应当加强行政执法信息化建设，建立健全基于互联网、电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制，不断提高行政执法的信息化、规范化水平。

　　**第二章 程序启动阶段的记录**

　　第九条 行政执法机关根据公民、法人或者其他组织的申请启动行政许可、行政确认等行政执法程序的，应当对申请、登记、受理或者不予受理，以及要求申请人更正、补正申请材料等情况进行记录。记录的形式包括申请书、登记表，受理或者不予受理的书面凭证，要求申请人更正、补正申请材料的告知书等。

　　行政执法机关可以在接收申请的地点安装视频监控系统，实时记录登记、受理、办理过程。

　　第十条 行政执法机关依职权启动行政处罚、行政强制等行政执法程序的，应当由行政执法人员填写程序启动审批表，对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人员或者承办机构意见、行政执法机关负责人审批意见等进行记录。

　　第十一条 行政执法机关依法启动行政征收程序的，应当对启动原因、法定条件、有关部门审批意见等进行记录。记录的方式包括符合公共利益需要的证明材料、符合各项规划和计划的证明材料以及有权机关同意启动征收的审批意见等。

　　第十二条 行政执法机关按照“双随机、一公开”要求启动行政检查程序的，应当对随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员以及抽查方式等内容进行记录。

　　**第三章 调查取证阶段的记录**

　　第十三条 行政执法机关应当制作相应的行政执法文书，对调查取证(审查、核实)过程中的下列情况进行记录：

　　(一)行政执法人员的姓名、执法证件编号以及出示执法证件、表明执法身份的情况;

　　(二)询问当事人、证人的情况;

　　(三)现场检查(调查、勘验)情况;

　　(四)收集调取书证、物证及其他证据的情况;

　　(五)抽样取证，委托第三方进行检验、检测、检疫、鉴定、专家论证或者评审、评估的情况;

　　(六)告知当事人依法享有陈述、申辩、申请回避、申请听证等权利的情况以及当事人进行陈述、申辩、申请回避的情况;

　　(七)举行听证，听取当事人或者公众意见的情况;

　　(八)其他有关情况。

　　第十四条 行政执法机关依申请实施行政执法行为的，应当在受理后对申请材料进行审查;根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，应当由两名以上行政执法人员进行核查，并制作相应的审查或者核查结论文书。

　　依法应当先经下级行政执法机关审查后报上级行政执法机关决定的，下级行政执法机关应当在法定期限内将初步审查意见和全部申请材料报送上级行政执法机关，由上级行政执法机关进行归档保存。

　　第十五条 行政执法机关依职权实施行政执法行为，在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经行政机关负责人批准，依法采取先行登记保存证据，限制公民人身自由，查封场所、设施或者财物，扣押财产，冻结存款、汇款等行政强制措施的，应当制作相应的行政执法文书对相关情况进行记录，同时进行全程音像记录。

　　第十六条 行政执法机关对现场检查(调查、勘验)、抽样取证、举行听证等容易引发争议的调查取证过程，应当根据实际情况进行音像记录。

　　第十七条 行政执法机关对调查取证过程进行音像记录时，应当重点对下列内容进行记录：

　　(一)执法现场环境、执法办案场所;

　　(二)行政执法人员、当事人、证人等现场有关人员的体貌特征和言行举止;

　　(三)重要涉案物品等相关证据及其主要特征;

　　(四)行政执法人员对有关人员、财物采取措施的现场情况;

　　(五)行政执法人员送达执法文书的情况;

　　(六)其他应当重点记录的内容。

　　第十八条 音像记录过程中，因特殊情况中断的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明。确因客观原因无法在音像记录中说明原因的，应在事后书面说明情况，并附卷归档保存。

　　**第四章 审核决定阶段的记录**

　　第十九条 行政执法机关在调查终结后，应当对行政执法承办人员提出的处理意见、拟定的行政执法决定以及行政执法机关负责人的审查批准意见等进行记录。记录的形式包括办理说明、拟办意见、行政执法决定(或案件)审批表、行政执法决定文书等。

　　第二十条 行政执法机关作出的行政执法决定文书应当载明以下事项：

　　(一)当事人的基本情况;

　　(二)事实以及证明事实的证据;

　　(三)适用的法律规范;

　　(四)决定内容;

　　(五)履行的方式和时间;

　　(六)救济的途径和期限;

　　(七)行政机关的印章与日期;

　　(八)其他应当载明的事项。

　　行政执法决定文书应当采用制作式;适用简易程序的，可以采用格式化文书。

　　第二十一条 重大行政执法决定经专家论证或者评审的，应当对专家论证或者评审的情况进行记录。记录的形式包括专家论证或者评审意见书、会议记录及签到表等。

　　第二十二条 重大行政执法决定经法制审核的，应当对法制审核的相关情况进行记录。记录的形式为法制审核意见书。

　　第二十三条 重大行政执法决定经行政执法机关负责人集体讨论决定的，应当对集体讨论的意见和决定情况进行记录。记录的形式为全面记录行政执法机关各负责人意见的会议纪要、会议记录等。

　　**第五章 送达执行阶段的记录**

　　第二十四条 行政执法机关直接送达行政执法文书的，应当制作送达回证，并在送达回证上对送达文书名称、送达时间和地点、送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人及签收情况等进行记录。

　　第二十五条 行政执法机关采取留置方式送达行政执法文书的，应当在送达回证上对留置送达事由和日期、见证人、送达人等情况进行记录，并同时采取音像记录方式记录送达过程。

　　第二十六条 行政执法机关采取邮寄方式送达行政执法文书的，应当采用邮政挂号信函或者特快专递方式，在邮寄单上注明送达的行政执法文书名称与文号，并留存邮寄送达的凭证、回执等。

　　第二十七条 行政执法机关采取委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当在送达回证上对委托或转交的原因、送达人、签收人及签收情况等进行记录。

　　第二十八条 行政执法机关采取公告方式送达行政执法文书的，应当对公告送达的原因、方式、经过及日期等进行记录。在媒体上进行公告的，应当留存公告的凭证;在有关场所进行张贴公告的，应当留存公告的凭证，并对公告过程进行音像记录。

　　第二十九条 当事人自愿履行行政执法决定所确定的义务的，行政执法机关应当对当事人自愿履行的情况进行记录，并留存相关凭证。

　　行政执法机关应当同时履行行政执法决定所确定的义务的，应当对行政执法机关履行义务的情况进行记录，并留存相关凭证。

　　第三十条 行政执法机关依法实施行政强制执行的，应当制作相应的行政执法文书，对催告、作出并送达强制执行决定、行政强制的方式等情况进行记录，并对实施行政强制执行的具体过程进行全程音像记录。

　　当事人或者第三人对行政强制执行提出陈述、申辩意见或者异议的，行政执法机关应当对当事人、第三人提出的意见或者异议以及行政执法机关对有关意见、异议的处理情况等进行记录。

　　第三十一条 行政执法机关依法申请人民法院强制执行的，应当对催告情况、申请情况、强制执行结果情况等进行记录。

　　**第六章 记录资料的管理与使用**

　　第三十二条 行政执法机关应当建立和完善行政执法案卷管理制度，明确专人负责行政执法记录资料的保存、使用和管理。

　　行政执法机关应当在行政执法行为终结之日起30日内，按照有关法律、法规和档案管理规定及时归档保存行政执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。法律、法规、规章另有规定的除外。

　　第三十三条 行政执法机关应当建立健全行政执法音像记录管理制度，明确行政执法音像记录的设备配备、使用规范、记录要素、存储应用、监督管理等要求。

　　第三十四条 采用音像记录的，行政执法人员或者记录人员应当在音像记录制作完成后24小时内，将记录信息存储至指定的行政执法信息系统或者专用存储器，不得自行保管。

　　连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法，确实无法及时存储相关记录信息的，应当在返回单位后24小时内进行存储。

　　第三十五条 对作为行政执法证据使用的音像记录，应当按照视听资料证据审查和认定的有关要求，制作为光碟并附文字说明，注明制作方法、制作人、制作时间和证明对象等信息，附卷或者归档保存。

　　第三十六条 行政执法机关应当建立健全行政执法全过程记录资料的调阅监督制度，做到可实时调阅，切实加强监督，确保行政执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。

　　当事人或利害关系人可以申请查阅与其相关的行政执法案卷信息，但依法应当保密或者不予公开的除外。

　**第七章 监督检查**

　　第三十七条 县级以上人民政府应当加强对本行政区域行政执法全过程记录工作的领导，将其实施情况纳入法治政府建设考核的重要内容。

　　县级以上人民政府司法行政部门和上级行政执法机关应当对本行政区域、本系统实施行政执法全过程记录工作进行指导、监督和检查，并通过适当方式对监督检查结果进行通报。

　　第三十八条 行政执法机关及其行政执法人员、其他有关人员有下列情形之一，造成严重后果的，应当依纪依法追究责任：

　　(一)无正当理由，不进行或者不按规定进行行政执法全过程记录的;

　　(二)擅自毁损、删除、篡改行政执法记录的;

　　(三)不按规定储存或者保管，致使行政执法记录损毁、丢失的;

　　(四)违反规定擅自泄露行政执法记录信息的;

　　(五)违反本办法其他规定的。

　　第八章 附　则

　　第三十九条 依法受委托承担行政执法职责的组织开展行政执法全过程记录活动，适用本办法。

　　第四十条 本办法自公布之日起施行。

**湖南省重大行政执法决定法制审核办法**

　　第一条 为规范和监督重大行政执法行为，保护公民、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》《国务院办公厅关于全面推行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的指导意见》(国办发〔2018〕118号)、《湖南省行政程序规定》，结合本省实际，制定本办法。

　　第二条 本办法所称行政执法，是指行政机关、法律法规授权的组织(以下统称行政执法机关)依法实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、行政确认等影响公民、法人和其他组织权利义务的行政行为。

　　第三条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指行政执法机关在作出重大行政执法决定之前，由其负责法制审核工作的机构对重大行政执法决定的合法性、适当性进行审核的活动。

　　第四条 涉及重大公共利益、可能造成重大社会影响或者引发社会风险，直接关系行政相对人或者第三人重大权益，以及情节复杂、涉及多个法律关系的下列重大行政执法决定，行政执法机关应当在作出决定之前进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

　　(一)行政强制决定。情况紧急需要当场实施行政强制措施或者立即实施行政强制执行的除外;

　　(二)行政征收决定;

　　(三)依法应当进行听证或者行政执法机关认为需要进行听证作出的行政处罚、行政许可等决定;

　　(四)根据抽查、检验、检测、检疫、鉴定结果以及根据考试成绩、考核结果和其他法定条件作出的行政处罚、行政许可等决定;

　　(五)对行政相对人的生产、经营、生活具有重大影响或者直接关系第三人重大权益的行政确认决定;

　　(六)根据法律、法规、规章规定应当进行法制审核的其他重大行政执法决定。

　　第五条 行政执法机关应当根据本办法第四条的规定，制定本机关重大行政执法决定法制审核目录清单，向社会公布，并报本级人民政府司法行政部门备案。

　　上级行政执法机关应当加强对下级行政执法机关编制重大行政执法决定法制审核目录清单工作的指导，明确重大行政执法决定事项的法制审核标准。

　　第六条 行政执法机关应当明确本机关具体负责重大行政执法决定法制审核工作的机构(以下统称法制审核机构)，配备与法制审核任务相适应的人员力量，原则上各级行政执法机关的法制审核人员按不少于本单位执法人员总数的5%配备，且不少于2人。

　　行政执法机关根据工作需要可以聘请法律顾问、公职律师参与法制审核工作。

　　第七条 行政执法机关具体负责执法事项的承办机构(以下统称执法承办机构)应当在重大行政执法行为调查终结后，提出初步处理意见，报送法制审核机构进行审查，同时提供下列材料：

　　(一)立案或者程序启动审批表、受理凭证等;

　　(二)进行审查、核查或者调查取证所采取的措施情况及相关行政执法文书，告知当事人、利害关系人进行陈述、申辩等权利的行政执法文书;

　　(三)收集调取的书证、物证、视听资料、当事人陈述、证人证言、现场笔录、勘验笔录等证据材料;

　　(四)经过听证、专家论证或者评审、评估的，需提供听证、论证或者评审、评估材料;

　　(五)拟作出的行政执法决定书;

　　(六)其他相关材料。

　　执法承办机构报送的材料不齐备、不符合要求的，法制审核机构可以要求执法承办机构在指定时间内补充提交;经补充后仍不符合要求的，法制审核机构可以不予审核并退回相关材料。

　　第八条 法制审核机构对重大行政执法决定进行法制审核的内容包括：

　　(一)行政执法主体是否合法、是否超越法定权限，行政执法人员是否具备执法资格;

　　(二)行政执法程序是否合法;

　　(三)事实是否清楚，证据是否合法、充分;

　　(四)适用法律、法规、规章等依据是否准确;

　　(五)是否说明理由或者说明理由是否充分;

　　(六)行政执法文书是否完备、规范;

　　(七)违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关;

　　(八)与重大行政执法决定合法性、适当性相关的其他内容。

　　第九条 法制审核机构完成审核后，应当根据不同情况，提出相应的书面审核意见：

　　(一)行政执法主体合法，行政执法人员具备执法资格，事实清楚、证据充分，法律依据适用正确，说明理由充分，程序合法，拟定的处理意见适当的，提出同意作出行政执法决定的意见;

　　(二)行政执法主体不合法、执法人员不具备执法资格的，提出不予作出行政执法决定的意见;超出行政执法机关管辖范围的，提出不予作出行政执法决定并依法移送有管辖权的机关的意见;

　　(三)事实不清、证据不足的，提出补充调查或者补充证据的意见;经进一步补充证据，事实仍然不清的，提出不予作出行政执法决定的意见;

　　(四)违反法定程序，且无法补正的，提出不予作出行政执法决定的意见;程序上存在轻微瑕疵或者遗漏，未侵犯当事人合法权益的，提出补正的意见;

　　(五)未说明理由或者说明理由不充分的，提出补正的意见;

　　(六)行政执法文书不规范、不完备的，提出补正的意见;

　　(七)违法行为涉嫌犯罪的，提出作出行政执法决定并依法移送司法机关的意见。

　　第十条 法制审核机构应当在收到送审材料后的7个工作日内完成重大行政执法决定法制审核。案情复杂的，经行政执法机关负责人批准可以延长3个工作日。

　　前款规定的审核期间自法制审核机构收到完备的送审材料的次日起计算，补充材料的期间不计算在内。

　　第十一条 执法承办机构应当对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

　　第十二条 依法应当提交行政执法机关负责人集体讨论决定的重大行政执法决定，法制审核未通过的，不得提交集体讨论。

　　第十三条 县级以上人民政府司法行政部门和上级行政执法机关应当对本行政区域、本系统实施重大行政执法决定法制审核工作进行指导、监督和检查，并通过适当方式对监督检查结果进行通报。

　　第十四条 行政执法机关在实施重大行政执法行为过程中，因行政执法人员、法制审核人员以及行政执法机关负责人故意或者重大过失，有下列情形之一，导致行政执法行为违法且产生危害后果的，应当依法依纪追究责任：

　　(一)未经法制审核或者审核未通过作出重大行政执法决定的;

　　(二)因执法承办机构及其行政执法人员原因，导致行政执法的事实、证据、法律适用、程序等严重违法，或者报送法制审核的材料不真实、不准确、不完整的;

　　(三)法制审核机构及其法制审核人员不按规定提出法制审核意见或者提出的法制审核意见严重错误的;

　　(四)有其他违法违规行为的。

　　第十五条 法律、法规、规章规定由县级以上人民政府作出的重大行政执法决定，由县级以上人民政府司法行政部门根据本办法规定进行法制审核。

　　第十六条 依法受委托承担行政执法职责的组织开展重大行政执法决定法制审核工作，适用本办法。

　　第十七条 本办法自公布之日起施行。