

本溪市市场监督管理局

本溪市市场监督管理局 依申请实施行政执法监督工作程序规定 (试行)

第一条 为规范行政执法行为，保障自然人、法人和其他组织合法权益，根据《市场监督管理执法监督暂行规定》（国家市场监督管理总局令第22号）和《辽宁省行政执法监督规定》（辽宁省政府241号令）、《辽宁省市场监督管理局行政执法监督工作规则》和《本溪市市场监督管理局行政执法监督工作规则》（以下简称《工作规则》）等有关规定，制定本规定。

第二条 本规定适用于本溪市市场监督管理局（以下简称省局）依据自然人、法人和其他组织的申请，对县区市场监督管理局和市局所属机构和执法人员行政执法行为实施的监督。

第三条 政策法规科负责组织、协调、指导和实施执法监督工作。具体负责统一接收、分办、承办符合本规定的执法监督申请。

市局各科室（以下统称“承办科室”）依据职责分工和分

办意见，实施本科室职责范围的执法监督工作，具体承办、反馈、督办相关执法监督申请。

第四条 依据相关法律法规，下列执法监督申请不予受理：

（一）自然人、法人或者其他组织在提出执法监督申请之前已就同一事实或者理由提出信访、申请行政复议或者提起行政诉讼的；

（二）自然人、法人或者其他组织以执法监督形式进行咨询、申请政府信息公开、投诉举报涉嫌违法行为、纪检监察检举控告等活动的；

（三）执法监督事项超过相关法定时效的。

第五条 实施执法监督实行回避制度。回避的决定参照《市场监督管理行政处罚程序规定》有关规定执行。

第六条 依申请执法监督可以口头或者书面申请。

第七条 政策法规科统一接待或接收依申请执法监督的首次来访、信函及相关书面材料，并按照下列程序分办：

（一）政策法规科对未提供书面申请材料的申请情况进行登记，并交由申请人核对无误、签字确认。

（二）政策法规科根据书面申请材料或者执法监督申请登记内容，按照本规定及各部门职责范围确定承办部门，将书面申请材料或者执法监督申请登记表交承办部门办理，并注明收件时间；

（三）承办部门认为不属于本部门办理的，在接到政策法规科分办意见之日起三日内，将申请材料及不属于本部门办理的理由反馈政策法规科，同时可提出转办建议。政策法规科收到反馈意见后仍认为属于该部门办理的，提请市局分管负责人或者主要负责人决定。

第八条 政策法规科原则上按照下列规则进行分办：

（一）对县区市场监管部门进行执法监督，涉及法制业务领域及行政规范性文件合法性、行政复议、行政诉讼制度落实情况、行政执法责任制、涉及公平竞争审查相关行为及审查情况的、行政处罚行为相关行为（详见《工作规则》第六条第（五）项）合法性和适当性、行政执法与刑事司法衔接等制度落实情况的，由政策法规科承办；

（二）对县区市场监管部门进行执法监督，涉及其他内容的，由市局承担相应职责的科室或者县区局原作出涉关行为部门的市局对口科室承办；

（三）对市局执法人员进行执法监督，涉及行政执法人员是否具备行政执法资格和条件的内容由政策法规科承办，涉及其他内容由其实施行为的涉关科室承办，且遵循回避原则；涉关科室不宜承办的，提请市局分管负责人或者主要负责人决定。

（四）监督事项涉及单一职责内容的，由市局负责对应职责内容的科室承办。涉及多个职责内容的，原则上由执法监督

涉及主要事项的市局对应科室承办牵头，其他涉及科室配合。

第九条 承办科室可以根据执法监督申请登记内容要求申请人提供相关材料。

第十条 承办科室对申请材料进行审查，确定申请书中载明下列事项：

（一）申请人的基本情况，包括：自然人的姓名、性别、年龄、身份证号码、工作单位、住所、邮政编码；法人或者其他组织的名称、住所、邮政编码和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务；

（二）被申请人的姓名或者名称；

（三）主要请求、事实和理由；

（四）申请人签名或者盖章；

（五）有明确的日期。

有下列情形之一的，应当要求申请人提供证明材料：

（一）认为被申请人不履行法定职责的，提供曾经要求被申请人履行法定职责而被申请人未履行的证明材料；

（二）认为被申请人的行政行为不具有合法性和适当性的，提供相关证明材料；

（三）法律、法规规定需要申请人提供证据材料的其他情形。

（四）需要反馈办理结果的，应当填写送达地址确认书。

第十一条 申请材料不齐全或者表述不清楚的，承办科室可以自收到申请材料之日起五日内书面通知申请人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。无正当理由逾期不补正的，视为申请人放弃行政执法监督申请。

第十二条 申请材料齐全的，自政策法规科收到之日起即为受理。申请人补正的，自承办科室收到补正材料之日起即为受理。

第十三条 承办科室发现市局内设机构、执法人员存在不履行、违法履行或者不当履行法定职责情形的，经市局负责人批准后及时予以纠正。

第十四条 承办科室发现县区市场监管部门可能存在不履行、违法履行或者不当履行法定职责情形的，经承办科室分管负责人批准，应发出执法监督通知书，要求县区市场监管部门在十日内提供相关材料或者情况说明。

第十五条 承办科室在发出执法监督通知书后，经过调查核实，认为执法监督事项涉及县区市场监管部门及其执法人员存在不履行、违法履行或者不当履行法定职责情形的，经市局负责人批准，可以发出执法监督决定书，要求县区市场监管部门限期纠正并在纠正后十日内报告纠正情况。

承办科室作出执法监督处理意见前，可征求政策法规科建议。

第十六条 依申请实施监督一般应当自受理之日起六十日内办结；情况复杂的，可以经市局负责人批准后延长三十日。仍无法办结的，需提请主要负责人决定并确定延长的合理期限。

第十七条 按照“谁承办、谁反馈、谁督办”的原则，承办科室应当在执法监督决定作出之日起七日内向申请人进行反馈，同时抄送政策法规科留存。反馈意见应当以书面反馈为主，按照法定方式送达。口头反馈的需做好音像记录。

第十八条 承办科室发现县区市场监管部门在行政执法工作中存在普遍性问题或者区域性风险，经市局负责人批准，可以向县区市场监管部门发出执法监督意见书，提出完善制度或者改进工作的要求，并限期报送有关情况。

第十九条 执法监督决定书中应当告知市级市场监管部门异议复查权。对市局执法监督决定有异议的，可以在五日内申请复查。异议复查工作由原作出执法监督决定的承办科室自收到申请之日起十日内予以复查并答复。

第二十条 县区市场监管部门既不提出异议复查、又不执行执法监督通知书、决定书或者意见书的，承办科室可以提出责令改正、通报批评、建议有权机关对负有责任的主管人员和相关责任人员予以批评教育、调离执法岗位或者处分的处理建议，报市局负责人批准后执行。同时根据实际情况在相关年度考核中予以考虑。

第二十一条 有下列情形之一的，经市局分管负责人或者主要负责人批准，中止执法监督办理：

（一）作为申请人的自然人死亡，其近亲属尚未确定是否申请执法监督的；

（二）作为申请人的自然人丧失申请执法监督的能力，尚未确定法定代理人申请执法监督的；

（三）作为申请人的法人或者其他组织终止，尚未确定权利义务承受人的；

（四）作为申请人的自然人下落不明或者被宣告失踪的；

（五）因不可抗力致使案件暂时无法调查的；

（六）执法监督决定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的；

（七）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的；

（八）认为被申请人作出的具体行政行为依据不合法，本机关有权进行处理或者按照法定程序转送有权处理的国家机关依法处理的；

（九）其他应当中止办理的情形。

中止办理的原因消除后，应当立即恢复办理。

中止、恢复执法监督案件办理，应当书面告知有关当事人。

第二十二条 执法监督办理期间，自然人、法人或者其他组织就同一事实或者理由申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政执法监督程序终止。

第二十三条 承办科室应将承办的执法监督事项有关材料归档，保管期限为三十年。法律、法规、规章规定永久保存的，从其规定。

第二十四条 本规定中有关十日（含本数）以下的规定是指工作日，十日以上的规定是指自然日。

第二十五条 本规定由本溪市市场监督管理局负责解释。

第二十六条 本规定自颁布之日起施行。

本溪市市场监督管理局

2024年12月30日



附件：

执法监督申请登记表

流水号： [] 号

申请时间	年 月 日	申请方式	
申请人		联系电话	
文书送达地址			
被申请人			
理由			
政策法规科 分办意见	签名： 日期： 年 月 日		
转办建议	签名： 日期： 年 月 日		
机关负责人 意见	签名： 日期： 年 月 日		