

邵阳市市场监督管理局

关于开展 2025 年全市市场监管系统 行政执法案卷评查的通知

各县市区市场监督管理局，市局机关各业务监管科室、直属分局、市市场监管综合行政执法支队：

为全面推进严格规范公正文明执法，加强对行政执法工作的全方位、全流程、常态化、长效化监督，根据《邵阳市市场监督管理局 2025 年法治建设工作要点》《邵阳市司法局关于开展 2025 年全市行政执法案卷评查的通知》要求，市局决定组织开展 2025 年全市市场监管系统行政执法案卷评查，现将有关事项通知如下：

一、评查范围

（一）参评单位

参评单位包括各县市区市场监督管理局（以下简称各县区局）、市局各业务监管科室、登记注册科、直属分局以及市市场监管综合行政执法支队。案卷评查的对象为各参评单位办理的相关案卷。

（二）抽卷范围

1. 案卷类型方面：主要针对涉企行政执法案卷，具体涵盖以下几类：

（1）行政许可案卷：包括第三类医疗器械经营许可（新办）、药品零售经营许可（新办）、食品经营许可（学校食堂新办）、

食品小经营许可或小饮餐经营许可（新办）、仅销售预包装食品经营者备案（新办）、食品生产加工小作坊许可、特种设备使用登记（新登记、变更登记）、特种设备作业人员资格认定（新办、复审），食品生产许可（不含特殊食品）（武冈局新办、变更、延续）等。

（2）适用普通程序办理的行政处罚案卷：包括食品、药品、医疗器械、化妆品、特种设备、产品质量、知识产权、广告、价格、计量、不正当竞争、认证认可、许可登记及新领域案件。

（3）行政检查案卷。

2. 时间范围方面：

（1）行政许可、行政处罚案卷：2024年9月1日至2025年8月31日作出决定的相关案卷。

（2）行政检查案卷：2025年5月1日至2025年8月31日的入企行政检查案卷。

（三）评查主体

评查主体为邵阳市市场监督管理局，具体分工如下：

1. 市局登记注册科：牵头组织对各县市区局、直属分局的行政许可案卷进行评查。

2. 市市场监管综合行政执法支队：牵头组织对各县市局行政处罚案卷进行评查。

3. 市局政策法规科：牵头组织对各县市区局、市局各业务监管科室、直属分局的行政检查案卷以及市市场监管综合行政执法

支队的行政处罚案卷进行评查。

（四）评查重点及评查标准

1. 主要围绕以下内容展开：行政执法机关是否履职，行政执法主体是否合法，执法行为是否超越法定权限，行政执法人员是否具备执法资格，认定的事实是否清楚，证据是否合法、充分，适用法律法规规章等依据是否准确，运用行政裁量权是否合理，行政执法程序是否合法，行政执法三项制度落实是否到位，文书制作和归档是否规范，涉嫌犯罪的案件是否移送司法机关等。

2. 具体评查标准：《湖南省行政许可案卷评查标准》《湖南省行政处罚案卷评查标准》《邵阳市市场监督管理局行政检查案卷评查标准》（附件1）

二、评查程序

（一）办案情况报送

各参评单位需依据法律法规规章的相关规定和案卷管理有关要求，认真做好已办结行政执法案卷的整理归档工作，并于9月5日前将评查时间范围内办理的行政处罚和行政许可案卷台帐报市局政策法规科。各业务监管科室、直属分局需将评查时间范围内检查的企业名单报送至政策法规科。

（二）案卷抽取

1. 县市区局案卷：行政许可、行政处罚参评案卷采用“依需确定、及时复印、按时交付”的方式抽取。市局评查牵头单位会根据各县市区市场监督管理局报送的行政处罚和行政许可案卷

台帐依需确定参评案卷,其中,行政许可案卷每类型不少于1个,行政处罚案卷食品类不少于2件、其他每类不少于1件,并于9月12日前通知到各县市区局。各县市区局要复印好参评案卷,对于网上办理的行政执法案卷,需将相关电子档案(包括办理流程截图)打印整理成案卷。各县市区局准备的材料包括案卷卷宗(含正副卷)、执法决定公示情况截图和填写好的相关案卷目录(附件2)。市局定于9月22日至26日期间派出联合调卷组收集参评案卷,并听取各县市区局对行政执法方面的建议、意见,收集相关问题。行政检查案卷由各县市区市场监督管理局报送2份,市局政策法规科通过“扫码入企”系统另随机抽取2家被检单位进行评议。

2. 市局案卷:各业务监管科室、登记注册科、直属分局、市市场监管综合行政执法支队的执法案卷由政策法规科根据监督需要现场抽取。

(三) 评查时间

9月29日至10月31日。

(四) 评查步骤

评查按照初评、意见反馈和复核等步骤实施。市局评查牵头单位根据初评意见确定反馈意见,各参评单位在收到反馈意见后5日内可提出书面异议意见;未提出异议的,视为认可反馈意见。市局将根据复核情况确定最终评查意见。

(五) 评查结果及运用

评查结果按年度评查标准采用百分制计分，根据案卷得分分为优秀、良好、合格和不合格四个等次。市局将综合各评查牵头单位的评查情况印发评查结果通报。

三、注意事项

（一）涉密案卷的处理

如案卷中存在涉密材料或者有其他不宜公开的特殊情形，参评单位应在案卷目录备注中注明并说明理由。

（二）补充材料的处理

相关材料(包括执法公示截图)未在提交案卷时一并报送的，该材料不得视为案卷评查的依据。

本项评查结果纳入了法治建设评价终期评估内容。

联系人：

登记注册科：赵丹娟，15115997578

政策法规科：林志云，18397670913

市市场监管综合行政执法支队：廖小五 13607393375；彭芳蓉 17673970212

附件：1.《邵阳市市场监督管理局行政检查案卷评查标准》

2.案卷评查目录（样表）

邵阳市市场监督管理局

2025年8月25日



附件 1

邵阳市市场监督管理局涉企行政检查案卷评价标准（2025）

序号	评价项目	评分要求
1	行政检查人员主体是否适格。	行政检查人员不具有执法资格的，该案卷计 0 分。
2	行政检查是否经过审批。 (20 分)	1. 行政检查未依法经过审批，此项全扣。 2. 有以下情形之一的，每情形扣 10 分。（1）经过审批但需要制定检查方案而未制定的；（2）制定的检查方案仅由内设机构负责人批准的。
3	检查程序是否合法合规。（40 分）	1. 一般情况检查前未出具行政检查通知书的，或紧急情况时未口头通知检查、未及时向行政执法主体负责人报告并补办手续的，扣 10 分。 2. 未保障当事人申请回避权力的，扣 10 分。 3. 未制作现场检查笔录或行政检查情况记录表的，扣 5 分。 4. 非现场检查未制非现场检查笔录或非现场检查记录的，扣 5 分。 5. 未告知行政检查结果结果的，扣 5 分。 6. 通过“双随机、一公开”方式进行的行政检查，未依法公示的，扣 5 分。
4	行政检查文书是否规范。 (20 分)	1. 文书内容填写不规范，每一处扣 2 分。 2. 案卷归档不完整，文档缺失，每缺一份扣 5 分。
5	行政检查是否严格落实“扫码入企”要求。	有涉企行政检查案卷，但在行政执法与行政监督一体化平台内查不到对应检查数据的，该案卷计 0 分。
6	“扫码入企”平台内行政检查数据是否规范。（20 分）	1. 填写内容不规范，每一处扣 2 分。 2. 上传附件与要求上传的内容不符，每一处扣 5 分。 3. 上传的附件内容不完整的，每一处扣 2 分。

附件 2：

案卷评查目录(样表)

单位：		联系人：		联系电话：				
序号	案卷类型	案卷编号	案卷名称	行政执法结案日期	是否属于重大行政执法决定	是否进行行政执法负责人集体讨论	是否进行听证	备注
1	行政处罚	**罚字 〔2021〕** 号	**生产被污染 食品行政处罚 案	2022 年 XX 月 XX 日	是	是	是	执法案卷中 存在涉密材 料的，应当在 备注中注明。

填表说明：1.表头单位：填写本单位名称，并加盖公章；2.案卷名称应填写完整规范；3.行政执法结案日期是指作出行政处罚决定书或行政许可决定书的日期，法律、法规、规章另有规定的除外；4.判断是否属于重大行政执法决定以本单位重大执法决定法制审核目录清单为准；5.本表格中行政机关负责人集体讨论是指《行政处罚法》第 57 条 规定的集体讨论；6.本表格相关内容将作为案卷审查的依据，各单位务必准确规范填写。

