### 社会组织登记管理机关行政处罚程序规定

　　（2012年8月3日中华人民共和国民政部令第44号公布 自2012年10月1日起施行）

　　第一章 总则

　　第一条 为了促进社会组织健康发展，规范对社会组织行政处罚程序,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](http://www.chinalawedu.com/web/13800/" \o "行政处罚法" \t "http://www.chinalawedu.com/falvfagui/1200a23393a2012/_blank)》、《中华人民共和国行政强制法》、《社会团体登记管理条例》、《基金会管理条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》以及相关[法律法规](http://www.chinalawedu.com/falvfagui/" \o "法律法规" \t "http://www.chinalawedu.com/falvfagui/1200a23393a2012/_blank)，制定本规定。

　　第二条 本规定所称社会组织，是指在各级民政部门登记管理机关（以下简称登记管理机关）登记的社会团体、基金会和民办非企业单位。

　　第三条 各级登记管理机关负责管辖在本机关登记的社会组织的行政处罚案件。

　　第四条 登记管理机关发现不属于本机关管辖的社会组织在本行政区域内有违法行为的，应当及时通报有管辖权的登记管理机关。

　　有管辖权的登记管理机关可以书面委托违法行为发生地的登记管理机关对社会组织违法案件进行调查。

　　有管辖权的登记管理机关跨行政区域调查社会组织违法案件的，有关登记管理机关应当积极配合，协助调查。

　　第五条 登记管理机关发现所调查的案件不属于本机关管辖的，应当将案件移送有管辖权的行政机关处理。

　　第二章 立案、调查取证

　　第六条 登记管理机关对同时符合以下条件的社会组织的违法行为，应当立案：

　　（一）有违反社会组织登记管理规定的违法事实；

　　（二）属于登记管理机关行政处罚的范围；

　　（三）属于本机关管辖。

　　第七条 立案应当填写立案审批表,报登记管理机关负责人审批，登记管理机关应当指定两名以上办案人员负责调查处理。

　　第八条 立案后，办案人员应当及时调查和收集证据。

　　办案人员调查和收集证据时,不得少于两人，应当主动出示执法证件。

　　当事人或者有关人员应当协助办案人员调查，不得拒绝、阻碍、隐瞒或者提供虚假情况。

　　第九条 办案人员调查和收集证据应当遵循全面、客观、公正原则。

　　办案人员对案件进行调查，应当收集以下证据：

　　（一）书证；

　　（二）物证；

　　（三）证人证言；

　　（四）视听资料、电子数据；

　　（五）当事人陈述；

　　（六）鉴定意见；

　　（七）勘验笔录和现场笔录。

　　上述证据，必须查证属实，才能作为认定事实的依据。

　　第十条 办案人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。当事人有权申请办案人员回避，办案人员也可以自行提出回避。是否回避，由登记管理机关负责人决定。

　　第十一条 办案人员向当事人、证人或者其他有关人员调查了解情况时，应当进行单独询问，并制作询问笔录。

　　询问笔录应当交被询问人核对。询问笔录如有错误、遗漏的,应当允许被询问人更正或者补充。经核对无误后,由被询问人在询问笔录上签名或者盖章。被询问人没有阅读能力的，办案人员应当向其宣读。

　　办案人员应当在询问笔录上签名。

　　第十二条 办案人员可以要求当事人、证人或者其他有关人员提供证明材料，并要求其在提供的材料上签名或者盖章。

　　第十三条 办案人员应当收集、调取与案件有关的原件、原物作为书证、物证。收集、调取原件、原物确有困难的，应当收集与原件、原物核对无误的复印件、照片，标明“经核对与原件无误”和出处，并由出具人签名或者盖章。

　　第十四条 办案人员收集视听资料，应当注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。

　　第十五条 登记管理机关在收集证据时,在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下,经登记管理机关负责人批准，可以采取先行登记保存措施。

　　第十六条 先行登记保存有关证据，办案人员应当通知当事人到场，送达先行登记保存通知书，当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径，听取当事人的陈述和申辩，并制作现场笔录。

　　现场笔录由当事人和办案人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明。当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和办案人员在现场笔录上签名或者盖章。

　　办案人员应当当场清点证据，加封登记管理机关先行登记保存封条，并开具证据清单，由当事人和办案人员签名或者盖章，交当事人留存一份，归档一份。

　　登记保存证据期间，当事人或者有关人员不得损坏、销毁或者转移证据。

　　第十七条 先行登记保存证据后,登记管理机关应当在7日内作出以下处理决定:

　　（一）对依法应予没收的物品，依照法定程序处理；

　　（二）对依法应当由有关部门处理的，移交有关部门；

　　（三）不需要继续登记保存的，解除登记保存，并根据情况及时对解除登记保存的证据采取记录、复制、拍照、录像等措施。

　　第十八条 办案人员应当围绕证据的关联性、合法性和真实性，针对有无证明效力对证据进行核实。

　　第十九条 对收集到的证据材料，办案人员应当制作证据目录，并对证据材料的来源、证明对象和内容作简要说明。

　　第三章 行政处罚的决定

　　第二十条 案件调查终结,办案人员应当制作案件调查终结报告。

　　案件调查终结报告的内容包括:社会组织的基本情况、调查过程、案件事实、[法律](http://www.chinalawedu.com/" \o "法律" \t "http://www.chinalawedu.com/falvfagui/1200a23393a2012/_blank)依据、处理建议等。

　　办案人员应当将案卷交登记管理机关法制工作机构或者法制工作负责人进行书面审核。审核后,由办案人员将案卷及审核意见报登记管理机关负责人审批。

　　第二十一条 登记管理机关在作出行政处罚决定之前，应当制作行政处罚事先告知书，告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由及依据,并告知当事人依法享有陈述、申辩的权利和其他权利。

　　当事人可以自收到行政处罚事先告知书之日起3个工作日内提出陈述和申辩。陈述和申辩可以书面或者口头形式提出。当事人口头提出的，办案人员应当制作陈述笔录，交由当事人核对无误后签字或者盖章。

　　第二十二条 登记管理机关作出限期停止活动、撤销登记以及较大数额罚款处罚的决定前，应当告知当事人有要求举行听证的权利。当事人要求听证的，应当在登记管理机关告知后3个工作日内提出。登记管理机关应当在听证的7日前，通知当事人举行听证的时间、地点。

　　第二十三条 当事人逾期未提出陈述、申辩或者要求组织听证的，视为放弃上述权利。

　　登记管理机关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。

　　第二十四条 登记管理机关负责人应当对案件调查结果进行审查，根据不同情况分别作出如下决定：

　　（一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；

　　（二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

　　（三）违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

　　（四）违法行为涉嫌构成犯罪的，移送司法机关。

　　对案件情节复杂或者重大违法行为给予限期停止活动、撤销登记以及较大数额罚款等较重处罚的，登记管理机关的负责人应当集体讨论决定。

　　第二十五条 登记管理机关决定对社会组织给予行政处罚的，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：

　　（一）当事人的姓名或者名称、地址；

　　（二）违反法律、[法规](http://www.chinalawedu.com/falvfagui/" \o "法规" \t "http://www.chinalawedu.com/falvfagui/1200a23393a2012/_blank)或者规章的事实和证据；

　　（三）行政处罚的种类和依据；

　　（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）作出行政处罚决定的登记管理机关名称和作出决定的日期。

　　行政处罚决定书应当加盖作出行政处罚决定的登记管理机关的印章。

　　第二十六条 行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人，由当事人在送达回证上记明收到日期，签名或者盖章。当事人不在场的，应当在7日内依照本规定将行政处罚决定书送达当事人。

　　第四章 行政处罚的执行

　　第二十七条 当事人对登记管理机关的行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

　　第二十八条 登记管理机关对当事人作出罚款处罚的，应当严格执行罚款收缴分离制度。登记管理机关及办案人员不得自行收缴罚款。当事人应当自收到行政处罚决定书之日起15日内到指定银行缴纳罚款。

　　第二十九条 依法没收的非法财物，按照国家有关规定处理。

　　第三十条 社会组织被限期停止活动的，由登记管理机关封存登记证书（含正本、副本）、印章和财务凭证。停止活动的期间届满，社会组织应当向登记管理机关提交整改报告。

　　第三十一条 登记管理机关依法责令社会组织撤换直接负责的主管人员的，社会组织应当在登记管理机关规定的期限内执行。

　　第三十二条 登记管理机关对社会组织作出撤销登记决定的，应当收缴登记证书（含正本、副本）和印章。社会组织拒不缴回或者无法缴回的，登记管理机关可以公告作废。

　　第三十三条 当事人逾期不履行行政处罚决定的，登记管理机关可以采取下列措施：

　　（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的标准应当告知当事人，加处罚款的数额不得超出原罚款数额；

　　（二）申请人民法院强制执行；

　　（三）法律规定的其他措施。

　　第五章 送达

　　第三十四条 办案人员送达[法律文书](http://www.chinalawedu.com/web/17800/" \o "法律文书" \t "http://www.chinalawedu.com/falvfagui/1200a23393a2012/_blank)应当有送达回证，由受送达人在送达回证上记明收到日期，签名或者盖章。

　　受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

　　第三十五条 送达法律文书，应当直接送达受送达人，由社会组织的法定代表人、主要负责人或者负责收件的人签收；受送达人有委托代理人的，可以送交其代理人签收；受送达人已向登记管理机关指定代收人的，送交代收人签收。

　　第三十六条 受送达人拒绝签收法律文书的，送达人应当邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回证上记明拒绝签收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把法律文书留在受送达人的住所，即视为送达。

　　有关基层组织或者所在单位的代表及其他见证人不愿在送达回证上签名或者盖章的，由送达人在送达回证上记明情况，把送达文书留在受送达人住所，即视为送达。

　　第三十七条 直接送达法律文书有困难的，有管辖权的登记管理机关可以委托其他登记管理机关代为送达，或者邮寄送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

　　第三十八条 本章规定的其他方式无法送达的，公告送达。自发出公告之日起，经过60日，即视为送达。采用公告送达方式的，应当在案卷中记明原因和经过。

　　第六章 结案、归档

　　第三十九条 有下列情形之一的，应予结案：

　　（一）行政处罚案件执行完毕的；

　　（二）作出不予行政处罚决定的；

　　（三）作出不得给予行政处罚决定的；

　　（四）作出移送司法机关决定的。

　　第四十条 结案后，登记管理机关应当按照下列要求及时将案件材料整理归档：

　　（一）案卷应当一案一卷，案卷可以分正卷、副卷；

　　（二）各类文书和证据材料齐全完整，不得损毁伪造；

　　（三）案卷材料书写时应当使用钢笔、毛笔或者签字笔。

　　第四十一条 卷内材料应当按照处罚决定书和送达回证在前、其余材料按照办案时间顺序排列的原则排列。

　　立案审批表等审批表和内部批件可以放入副卷。

　　卷内材料应当编制目录，并逐页标注页码。

　　第四十二条 案卷归档后，任何人不得私自增加或者抽取案卷材料。未经批准，任何单位和个人不得查阅案卷。

　　第七章 附则

　　第四十三条 本规定有关期间的规定，除注明工作日外，按自然日计算。

　　期间开始的时和日不计算在内。期间不包括在途时间，期间届满的最后一日为法定节、假日的，以节、假日后的第一日为期间届满的日期。

　　第四十四条 本规定自2012年10月1日起施行。