运城市民政局文件

运民发〔2023〕3号

关于转发《民政部关于印发<养老机构行政检查办法>的通知》的通知

各县（市、区）民政局：

现将《民政部关于印发<养老机构行政检查办法>的通知》（民发〔2022〕86号）转发给你们，请认真贯彻落实。

附件：1. 民政部关于印发《养老机构行政检查办法》的通知

2. 养老机构行政检查文书式样

运城市民政局

2023年1月29日

（此件公开发布）

运城市民政局办公室　　2023 年 1 月 29 日印发

民 政 部 文 件

民发〔2022〕86号

民政部关于印发《养老机构行政检查办法》的通知

各省、自治区、直辖市民政厅（局），各计划单列市民政局，新疆生产建设兵团民政局：

为规范养老机构行政检查，促进严格规范公正文明执法，依据《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）、《国务院办公厅关于建立健全养老服务综合监管制度促进养老服务高质量发展的意见》（国办发〔2020〕48号）、《国务院办公厅关于进一步规范行政裁量权基准制定和管理工作的

意见》（国办发〔2022〕27号）等有关规定，我部制定了《养老机构行政检查办法》，现印发给你们，请结合实际贯彻落实。已经实施综合行政执法改革的地区，要做好与综合行政执法部门的工作衔接。

附件：养老机构行政检查文书式样

民政部

2022年10月31日

养老机构行政检查办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范养老机构行政检查工作，促进严格规范公正文明执法，根据国家有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于民政部门依法对养老机构遵守《中华人民共和国老年人权益保障法》、《养老机构管理办法》、《养老机构服务安全基本规范》等法律、法规、规章、强制性标准和执行行政决定、命令情况进行查看、了解，并指导督促其履行义务的行为。法律、法规、规章等另有规定的，从其规定。

第三条 行政检查应当坚持检查和改进相结合，遵循依法、公平、公正、高效的原则，不得影响养老机构的正常经营活动。

第四条 已经备案的养老机构，由办理备案的民政部门实施行政检查。未备案的养老机构，由服务场所所在地的县级人民政府民政部门实施行政检查。

上级民政部门可以通过查看养老机构服务场所、向养老机构和个人了解情况等方式监督指导下级民政部门开展行政检查工作。

第五条 行政检查可以依法由民政部门单独实施或者会同有关部门联合实施。

民政部门应当加强与有关部门的协作配合，推进联合检查制度化、常态化，切实减轻养老机构负担。

第六条 省级民政部门应当建立本行政区域内检查对象名录库和检查人员名录库，并实行动态调整。

第七条 民政部门应当充分应用互联网、大数据、人工智能等现代技术手段，依托全国养老服务信息系统等平台，强化行政检查信息归集共享和关联整合，逐步实现全流程信息化，提升行政检查的规范化、精准化、智能化水平。

第二章 检查类型

第八条 行政检查包括日常检查、专项检查和个案检查。

日常检查是指民政部门对不特定养老机构或者养老机构的不特定事项进行的检查。专项检查是指民政部门基于日常检查、个案检查等发现的突出性、普遍性问题，以及安全风险防范需要，对不特定养老机构进行的检查。个案检查是指民政部门基于投诉举报、转办交办、数据监测等发现的问题线索，对特定养老机构进行的检查。

第九条 日常检查原则上应当通过双随机抽查的方式进行。

省级民政部门应当制定随机抽查事项清单，明确检查依据、检查主体、检查事项、检查方式等，并根据法律法规规章和工作需要等进行动态调整，及时向社会公开。

采用联合检查的，省级民政部门应当会同有关部门制定联合随机抽查事项清单。

第十条 实施日常检查，民政部门应当制定年度检查工作计

划，并根据工作实际进行调整，及时向社会公开。

年度检查工作计划应当包括检查时间、检查事项、检查比例和频次等。检查比例、频次和检查对象被抽查概率应当根据养老机构信用风险分类结果合理确定、动态调整。

第十一条 专项检查可以根据实际采取双随机抽查或者全覆盖检查的方式。

实施专项检查，民政部门应当制定专项检查工作方案，明确检查范围、检查重点、时间安排、工作要求等内容。

采取联合检查的，民政部门应当会同有关部门制定联合专项检查方案。

第十二条 发现养老机构涉嫌违法违规问题线索后，民政部门应当立即实施个案检查；需要立案查处的，按照行政处罚程序规定进行调查处理。

第十三条 日常检查、专项检查和个案检查可以采取现场检查方式，也可以采取书面检查、在线视频检查等非现场检查方式。

第三章 实施检查

第十四条 日常检查、专项检查根据年度检查工作计划、专项检查工作方案启动实施。

个案检查经民政部门主要负责人或者其授权的其他负责人批准后启动实施。

第十五条 日常检查、专项检查采取双随机抽查方式实施的，

民政部门应当从检查对象名录库中随机抽取检查对象。

第十六条 实施行政检查，民政部门应当确定检查人员。采取双随机抽查方式实施的，应当从检查人员名录库中随机匹配检查人员，执法检查人员有限，不能满足本区域内随机抽查基本条件的，可以采取直接委派方式，或与相邻区域执法检查人员随机匹配。采用联合检查的，检查人员由各部门依法确定。

根据检查需要，民政部门可以委托有资质的第三方机构或者聘请具有相关专业知识的人员协助开展检验、检测等专业技术性工作。

第十七条 行政检查应当制作检查通知书，载明检查依据、检查时间、检查事项、检查人员等内容。

采取书面检查方式的，检查通知书还应当载明所需材料的种类、报送方式和报送时间等内容。

第十八条 实施日常检查、专项检查，民政部门原则上应当提前三个工作日向养老机构发出检查通知书。必要时，也可以持检查通知书直接进行检查。

实施个案检查，民政部门应当持检查通知书直接进行，不得事先告知养老机构检查行程和检查事项。

第十九条 采取现场检查、在线视频检查方式的，检查人员不得少于二人，并应当表明身份，同时向养老机构出示检查通知书。

检查人员少于二人、未表明身份或者未出示检查通知书的，养老机构有权拒绝接受检查。

第二十条 检查人员与养老机构或者养老机构有关人员有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正检查的，应当回避。

养老机构认为检查人员与其有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正检查的，有权申请回避。养老机构提出回避申请的，民政部门应当依法审查，由负责人决定。决定作出之前，不停止检查。

第二十一条 实施行政检查，检查人员有权实施下列行为：

（一）查看养老机构服务场所；

（二）向养老机构和个人了解情况；

（三）查阅与检查事项有关的合同、票据、账簿及其他有关文件资料、信息系统；

（四）对检查过程进行音像记录；

（五）通过收集原件、原物或者采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式获得有关材料；

（六）法律、法规、规章规定的其他行为。

第二十二条 对非现场检查收集的信息，民政部门可以采取电话询问、书面质询、约见谈话、现场查验等方式进行核实。

第二十三条 对民政部门依法进行的行政检查，养老机构及其工作人员应当配合，不得拒绝、阻碍或者提供虚假材料、隐瞒

事实。

第二十四条 实施行政检查，检查人员应当填写检查记录表，如实记录检查内容、发现的问题等情况并签字。

采取现场检查方式的，检查记录表还应当由养老机构法定代表人（主要负责人）或者其委托的工作人员签字确认。无法取得签字的，检查人员应当注明原因；确有必要的，可以邀请在场人员作为见证人，并由检查人员和见证人共同签字确认。

第二十五条 行政检查结束后，检查人员应当形成检查报告，明确被检查养老机构的基本情况、检查情况、发现的问题和处理建议等内容。

第二十六条 民政部门在行政检查中未发现养老机构存在问题的，经主要负责人或者其授权的其他负责人批准，作出未发现检查事项存在问题的检查结果。

第二十七条 民政部门行政检查中发现养老机构存在下列问题，经主要负责人或者其授权的其他负责人批准，作出发现检查事项存在问题的检查结果，并进行相应处理：

（一）养老机构在服务安全和质量方面存在可能危及人身健康和生命财产安全风险的，责令限期改正；

（二）养老机构在建筑、消防、食品、医疗卫生、环境保护、特种设备等方面存在安全隐患的，应当由其他部门查处的，及时通报移送有关部门依法处理；

（三）养老机构存在违法违规行为，依法应当由民政部门予以行政处罚的，转入行政处罚程序；

（四）养老机构违法行为涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第二十八条 民政部门在行政检查中发现安全隐患突出，排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当区分情况，采取责令其从危险区域内撤出老年人和其他工作人员或者停止使用相关设施、设备等紧急措施处置，并通知相关部门到场处理。

对有根据认为养老机构的服务设施、设备不符合保障安全生产的强制性标准的，民政部门应当依照《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国行政强制法》等有关规定，对相关服务设施、设备予以查封、扣押。

第二十九条 民政部门作出检查结果后，行政检查程序终结。

第三十条 民政部门应当在检查结果形成后20个工作日内将检查结果书面告知被检查的养老机构，并向社会公开。

第三十一条 对存在本办法第二十七条第一款（一）、（二）项情形的养老机构，民政部门应当督促其落实整改要求，并在整改期限届满后进行复查并制作复查记录。涉及其他部门职责的，复查应当会同有关部门进行。

养老机构存在本办法第二十七条第一款（一）项情形，逾期未按照要求完成整改，依法应当给予行政处罚的，转入行政处罚程序。

第四章 监督管理

第三十二条 民政部门应当建立行政检查档案，归档保存反映检查过程和检查结果的相关资料，确保检查留痕和可回溯。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的记录资料，归档时要执行国家有关规定。

行政检查中发现养老机构存在违法违规行为，依法转入行政处罚程序的，在检查过程中形成的资料可以与行政处罚案卷一并归档。

第三十三条 民政部门应当定期梳理行政检查中发现的问题，对养老机构存在的突出性、普遍性问题，及时进行通报。

第三十四条 民政部门积极推动建立行政检查信息共享机制，加强与有关部门协作，沟通检查情况，共享检查信息。

第三十五条 民政部门应当有计划地对检查人员进行法律和业务知识培训，保证其熟悉相关法律、法规、规章和标准，遵守行为准则和职业道德。

第三十六条 检查人员在检查工作中，不得实施下列行为：

（一）违反规定程序进行行政检查；

（二）利用检查工作为本人、亲友或者他人谋取利益；

（三）接受养老机构宴请、礼品、礼金，以及娱乐、旅游、食宿等安排；

（四）泄露在检查中了解到的养老机构的技术秘密、商业秘

密或者相关人员的个人隐私；

（五）向被检查养老机构收取检查费用；

（六）其他违反行政检查规定、侵害养老机构合法权益的行为。

第三十七条 养老机构及其工作人员认为检查人员行政检查行为违法或者不当的，有权向民政部门投诉举报。

民政部门收到投诉举报后，应当依法及时处理。

第三十八条 民政部门及其检查人员在行政检查工作中违反本办法有关规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 附则

第三十九条 省级民政部门可以结合本地实际，制定实施细则。

第四十条 民政部门对居家社区养老服务机构实施行政检查，可以参照适用本办法相关规定。

第四十一条 本办法自2023年1月1日起施行。

附件

养老机构行政检查文书式样

附1

检查通知书

（被检查单位）

依据（检查依据），我局兹指派（检查人员），于___年___月___日___时，对你单位（检查事项）进行检查。请你单位积极配合，如实反映情况，做好有关资料的准备，并提供必要的工作条件。

如你单位认为检查人员与你单位有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正检查的，可以申请回避，并说明理由。

特此通知。

民政部门名称（加盖公章）

年 月 日

联系人： 联系电话：

（本文书一式二份，一份归档，一份交被检查单位）

送达地点：

送达时间： 年 月 日 时 分

送达人： 受送达人：

送达方式：□ 直接送达 □ 留置送达 □委托送达 □邮寄送达 □电子送达

备注：

注：1. 本文书适用于行政检查采取现场检查和在线视频检查方式的情形。

2. 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达文书。受送达人同意采用电子方式送达的，应当在送达地址确认书中予以确认。

附2

检查通知书

（被检查单位）：

依据（检查依据），我局决定对你单位（检查事项）等情况进行书面检查。请你单位认真进行自查，于（报送时间）年月日前将（报送材料）通过（报送方式）报（报送部门）。未在限期内报送材料的，我局将依法依规作出处理。

特此通知。

民政部门名称（加盖公章）

年 月 日

联系人： 联系电话：

（本文书一式二份，一份归档，一份交被检查单位）

送达地点：

送达时间： 年 月 日 时 分

送达人： 受送达人：

送达方式：□ 直接送达 □ 留置送达 □委托送达 □邮寄送达 □电子送达

备注：

注：1. 本文书适用于行政检查采取书面检查方式的情形。

2. 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达文书。受送达人同意采用电子方式送达的，应当在送达地址确认书中予以确认。

附3

检查记录表

检查时间：_____年___月___日___时至_____年___月___日___时

被检查单位：_____

检查地点：_____

检查人员：_____ 证件编号:_____

检查人员：_____ 证件编号:_____

记 录 人：

检查情况：

（对养老机构是否按照建筑、消防、食品、医疗卫生、环境保护、特种设备等法律、法规和强制性标准等开展服务活动，是否与备案承诺书陈述内容一致等情况进行检查。）

检查中发现的问题：

（各地可以对常见隐患问题进行列举表述，方便检查人员现场填写。）

被检查单位法定代表人（主要负责人）或者其委托的工作人员签字：（实施现场检查时需要填写）

见证人签字：（确有必要的，可以邀请在场人员作为见证人，并由检查人员和见证人共同签字确认）

年 月 日

附4

检查结果告知书

（被检查单位）_____：

我局于_____年___月___日___时对你单位_____（检查事项）_____等情况进行了检查，未发现检查事项存在问题。

特此告知。

民政部门名称（加盖公章）

年　月　日

联系人：　　联系电话：

（本文书一式二份，一份归档，一份交被检查单位）

送达地点：

送达时间：　　年　月　日　时　分

送达人：　　受送达人：

送达方式：□ 直接送达　□ 留置送达　□委托送达　□邮寄送达　□电子送达

备注：

注：1. 本文书适用于民政部门在行政检查中未发现养老机构存在问题的情形。

2. 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达文书。受送达人同意采用电子方式送达的，应当在送达地址确认书中予以确认。

附5

检查结果告知书

（被检查单位）_____：

我局于_____年___月___日___时对你单位_____（检查事项）_____等情况进行了检查，发现你单位检查事项存在下列问题：

1. _____（发现养老机构存在服务安全和质量方面的问题）

2. _____

3. _____

上述问题违反了_____（法律法规规章规定和强制性国家标准）_____，现责令你单位于___年__月__日前完成整改。整改要求_____。

我局将对你单位整改情况进行复查。如你单位逾期未按照要求完成整改，依法应当给予行政处罚的，将转入行政处罚程序。

特此告知。

民政部门名称（加盖公章）

年　月　日

联系人：　　联系电话：

（本文书一式二份，一份归档，一份交被检查单位）

送达地点：

送达时间：　　年　月　日　时　分

送达人：　　受送达人：

送达方式：□ 直接送达　□ 留置送达 □委托送达 □邮寄送达 □电子送达

备注：

注：1. 本文书适用于民政部门在行政检查中发现养老机构存在服务安全和质量方面问题的情形。

2. 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达文书。受送达人同意采用电子方式送达的，应当在送达地址确认书中予以确认。

附6

检查结果告知书

（被检查单位）_____：

我局于_____年___月___日___时对你单位_____（检查事项）_____等情况进行了检查，发现你单位检查事项存在下列问题：

1. _____（发现养老机构在建筑、消防、食品、医疗卫生、环境保护、特种设备等方面存在安全隐患的问题）

2. _____

3. _____

依据_____（法律法规规章规定）_____，我局已将有关问题线索依法移送相关部门。

特此告知。

民政部门名称（加盖公章）

年　月　日

联系人：　　联系电话：

（本文书一式二份，一份归档，一份交被检查单位）

送达地点：

送达时间：　　年　月　日　时　分

送达人：　　受送达人：

送达方式：□ 直接送达　□ 留置送达　□委托送达　□邮寄送达　□电子送达

备注：

注：1. 该文书适用于民政部门在行政检查中发现养老机构在建筑、消防、食品、医疗卫生、环境保护、特种设备等方面存在安全隐患的情形。

2. 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达文书。受送达人同意采用电子方式送达的，应当在送达地址确认书中予以确认。

附7

检查结果告知书

（被检查单位）_____：

我局于_____年___月___日___时对你单位_____（检查事项）_____等情况进行了检查，发现你单位检查事项存在下列问题：

1. _____（发现养老机构存在违法违规行为，依法应当由民政部门予以行政处罚的情形）

2. _____

3. _____

上述问题违反了_____（法律法规规章规定和强制性国家标准）_____，我局对上述违法违规行为将依法转入行政处罚程序。

特此告知。

民政部门名称（加盖公章）

年　月　日

联系人：　　联系电话：

（本文书一式二份，一份归档，一份交被检查单位）

送达地点：

送达时间：　　年　月　日　时　分

送达人：　　受送达人：

送达方式：□ 直接送达　□ 留置送达　□委托送达　□邮寄送达　□电子送达

备注：

注：1. 本文书适用于民政部门在行政检查中发现养老机构存在违法违规行为，依法应当由民政部门予以行政处罚的情形。

2. 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达文书。受送达人同意采用电子方式送达的，应当在送达地址确认书中予以确认。

附8

关于（被检查单位）问题线索移送函

（相关部门名称）：

我局于____年__月__日__时对（被检查单位）____（检查事项）____等情况进行了检查。检查发现（被检查单位）在__（建筑、消防、食品、医疗卫生、环境保护、特种设备等）__方面存在安全隐患等问题。

依据__（法律法规规章政策规定）__，现将有关问题线索书面告知你单位，并随函附相关材料：

1、_____

2、_____

3、_____

……

特此函告。

民政部门名称（加盖公章）

年 月 日

联系人：　　联系电话：

注：本文书适用于民政部门在行政检查中发现养老机构在建筑、消防、食品、医疗卫生、环境保护、特种设备等方面存在安全隐患的，移送相关部门的情形。

附9

关于（被检查单位）问题线索移送函

（相关部门名称）：

我局于____年__月__日__时对（被检查单位）____（检查事项）____等情况进行了检查。检查发现（被检查单位）存在违法行为涉嫌犯罪。

依据____（法律法规规章政策规定）____，现将有关问题线索书面移交你单位，并随函附相关材料：

1、____

2、____

3、____

……

特此函告。

民政部门名称（加盖公章）

年　月　日

联系人：　　联系电话：

注：本文书适用于民政部门在行政检查中发现养老机构违法行为涉嫌犯罪的情形。

附10

复查记录表

检查时间：_____年___月___日___时至_____年___月___日___时

被检查单位：_____

检查地点：_____

检查人员：_____ 证件编号：_____

检查人员：_____ 证件编号：_____

记录人：

上次检查中发现的问题：_____

_____

_____

_____

整改情况：_____

_____

_____

复查结果：已经按照要求完成整改/逾期未按照要求完成整改，依法应当给予行政处罚的，转入行政处罚程序。

被检查单位法定代表人（主要负责人）或者其委托的工作人员签字：_____

见证人签字：（确有必要的，可以邀请在场人员作为见证人，并由检查人员和见证人共同签字确认）

年 月 日

注：本文书适用于民政部门或民政部门会同有关部门实施复查的情形。
见证人可以为养老机构工作人员、养老机构老年人及家属等。

附 11

投诉举报登记表

<table>
<tr><td>受理时间</td><td colspan="2"></td><td>承办人</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">投诉（举报）人情况</td><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td></tr>
<tr><td>年龄</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>住址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">被投诉举报单位情况</td><td>养老机构名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人（主要负责人）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系方式</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>机构地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>投诉/举报方式</td><td colspan="4">□ 邮寄书面材料 □网上投诉/举报
□ 电话 □电子邮件
□ 现场 □ 其他</td></tr>
<tr><td>投诉举报内容</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>承办意见</td><td colspan="4">签字/盖章：
年 月 日</td></tr>
</table>

附12

民政部门送达地址确认书

<table>
<tr><td rowspan="4">告知事项</td><td colspan="3">1. 受送达人应当如实提供送达地址，并确保送达地址准确、有效。受送达人在是否接受电子送达处勾选√是，则视为同意电子送达方式。</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. 受送达人拒不提供地址的，以其在市场监管部门、社会组织登记管理机关、事业单位登记管理机关依法登记、本案的住所地为送达地址。</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. 期间如果送达地址有变更的，应当主动、及时书面告知民政部门变更后的送达地址。</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. 如果提供地址不确切，或者不及时告知变更后地址，使行政检查文书无法送达或未及时送达的，由受送达人自行承担由此可能产生的法律后果。</td></tr>
<tr><td rowspan="7">送达地址及方式</td><td colspan="2">受送达人(养老机构名称)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">机构地址及邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">指定签收人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">指定签收人联系方式</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">电子送达</td><td rowspan="2">□同意</td><td>手机号码（接收短信提醒）：</td></tr>
<tr><td>请选择具体的电子送达方式：
□电子邮箱，邮箱地址为：
□传真，传真号码为：
□手机微信、短信推送，手机号码：
□养老服务监管平台推送
网址（地方民政部门填写）：</td></tr>
<tr><td>□不同意</td><td></td></tr>
<tr><td>受送达人确认</td><td colspan="3">本人已阅读并充分了解本确认书的上述告知事项，提供了上述送达地址，并保证所提供的的送达地址各项内容是准确、有效的。

受送达人法定代表人或主要负责人签名（盖章）：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>民政部门</td><td colspan="3">民政部门工作人员（签字）：
年 月 日
民政部门名称（加盖公章）：
年 月 日</td></tr>
</table>