

# 保定市生态环境局办公室文件

保环办发〔2024〕8号

## 关于印发《保定市生态环境局行政处罚程序实施细则（试行）》的通知

各县（市、区）分局，市局各科室、综合执法支队：

为规范我市生态环境行政处罚工作，切实提高依法行政的能力，更好助力高质量发展，根据《环境保护法》《行政处罚法》《生态环境行政处罚办法》等制定本细则。该细则已经市局党组会同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

原《关于印发〈保定市生态环境局行政处罚案件罚没实施细则〉（保环办发〔2022〕10号）》自本细则印发之日起废止。

保定市生态环境局办公室

2024年12月2日



# 保定市生态环境局行政处罚程序实施细则（试行）

## 1.总则

### 1.1 目的及依据

为规范我市生态环境行政处罚工作，切实提高依法行政的能力，更好助力高质量发展，根据《环境保护法》《行政处罚法》《生态环境行政处罚办法》等制定本细则。

### 1.2 办案原则

实施行政处罚应遵守法律、法规、规章规定，并按照法定程序实施。

实施行政处罚必须以事实为依据，与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当。

实施行政处罚，纠正违法行为，应当坚持教育与处罚相结合，服务与管理相结合，引导和教育公民、法人或者其他组织自觉守法。

### 1.3 实施主体

保定市生态环境局是依法行使行政处罚权的主体。本局各执法科室、各县（市、区）分局（以下简称各分局）和市生态环境综合执法支队（以下简称执法支队）是行政处罚的具体执法办案机构。

各执法科室为我局内设机构，各分局是受委托执法的派出机

构，执法支队是受委托执法的直属单位，立案查处须以保定市生态环境局的名义作出，不得以执法办案机构名义对外实施行政处罚，法律法规另有规定的除外。

保定市生态环境局委托各分局、执法支队对各自管辖范围内的生态环境违法行为立案查处，同时法规标准与内部审计科（以下简称法规科）加强行政执法监督，推动规范执法。

各执法科室行政处罚办案流程另行规定。

#### **1.4 管辖权限**

各分局对本辖区发现的生态环境违法行为立案调查。两个以上分局都有管辖权的，由最先立案的分局管辖。对管辖发生争议的，应当协商解决，协商不成的，报请市局指定管辖；也可以直接由市局指定管辖。

执法支队负责全市生态环境综合执法的监督指导，负责莲池区、竞秀区、高新区区域内生态环境综合执法工作，可以对全市范围内发现的生态环境违法行为立案调查，各分局要做好相关配合工作。

### **2. 普通程序**

#### **2.1 现场核查**

执法人员应当根据承担的执法任务（主要包括双随机执法任务、专项执法任务、投诉举报办理任务及临时任务等）开展现场核查活动。

##### **2.1.1 入企审批**

按照《河北省生态环境领域入企执法检查制度(试行)》规定履行审批程序，各市局执法人员入企应经局分管负责同志审批，各县(市、区)分局执法人员入企应经分局主要负责同志审批，未经审批不得擅自入企。

### **2.1.2 入企准备**

现场核查由具有行政执法资格的执法人员进行，人数不得少于两名，应当规范着装，并出示执法证件。

### **2.1.3 核查内容**

执法人员除应核查企业行政许可及相关环保制度情况、生产经营情况、环境管理台账及污染治理设施建设运行情况及污染物排放等基本情况外，还应依照相关法律、法规和规章对获取的涉嫌违法线索和事实初步甄别和研判。

### **2.1.4 核查取证**

执法人员应告知当事人依法享有的权利，依法对被检查对象的基本情况、违法事实、违法情节、危害后果等与案件有关的情况进行真实、全面地记录，并按照有关证据规定收集书证、物证、证人证言、视听资料、电子数据、当事人陈述等材料，并规范制作《调查询问笔录》《现场检查笔录》等。

初步核查完结的，执法人员应及时在河北省移动执法 APP、保定市环境执法云管理平台上传证据材料，填写已查明涉嫌违法行为的事实及拟立案（不予立案）建议。拟立案的，需进入保定市环境执法云管理平台发起立案审查。

### 2.1.5 普法责任制

执法人员现场核查过程中，应落实“谁执法、谁普法”责任制要求，加强对生态环境保护法律法规、政策和标准的宣传解读，及时解答被检查对象的疑问，提供必要的服务和帮助。

## 2.2 立案

### 2.2.1 立案时限

办案机构对涉嫌违反生态环境保护法律、法规和规章的违法行为，应当进行案件审查，并在15日内决定是否立案。特殊情况下，经本机关负责人批准，可以延长15日。

### 2.2.2 立案审查

#### （1）立案审查范围：

对涉嫌违反生态环境保护法律、法规和规章的违法行为，经立案审查，符合下列条件的，予以立案：

（一）有初步证据材料证明有涉嫌违反生态环境保护法律、法规和规章的违法行为；

（二）依法应当或者可以给予行政处罚；

（三）属于本机关管辖；

（四）违法行为未超过《中华人民共和国行政处罚法》规定的追责期限。

#### （2）立案审查责任分工：

各执法办案机构对各自行政处罚案件立案审查并出具《立案审查意见表》。执法支队对各分局立案审查情况进行经常性指导，

并通过定期抽查等方式监督各分局立案审查情况。

(3) 立案审查人员：

办案机构法制人员进行立案审查，立案审查人员不得为本案的调查人员。

(4) 立案审查工作流程：

各分局在案件查办过程中，执法人员经初步调查后符合立案条件，经分局主要负责人审核同意立案的，需在拟立案后 2 个工作日内将拟立案有关情况报执法支队稽查科汇总。

执法支队每周将拟立案情况报局主要领导，案情复杂的以及拟罚款数额较大的需第一时间向局主要领导报告案件有关情况。

在案件立案审查过程中出具的《立案审查意见表》不属于法律文书，不入案卷归档，需另行保存。

待河北省数智环保执法服务系统市县权限开通后，执法支队稽查科负责全市行政处罚案件立案审查。

(5) 立案审查结果运用：

审查人员发现违法事实不清、证据不充分，应当退回核查人员补充取证。符合立案条件通过立案审查的，执法人员应及时在河北省数智平台环保执法服务系统、保定市环境执法云管理平台进入立案审批流程。

### 2.2.3 立案审批

执法支队按现有行政体制，分为承办人——承办机构分管负责人——承办机构负责人——机关负责人（市局分管领导）四级

审批完成立案。

各分局按现有行政体制，分为承办人——承办机构分管负责人——承办机构负责人——机关负责人（分局主要领导）四级审批完成立案。

## **2.3 调查取证**

办案人员应根据立案确定的案由，并按照保定市环境执法云管理平台指引补充收集相关证据材料。

办案人员认为所查办的案件事实清楚、证据确实充分的，应制作调查终结报告，提出已查明违法行为的事实和证据、初步处理意见，进入案件审查。调查终结报告所述内容必须有相应证据支撑，且能还原案件真实情况。

## **2.4 案件审查**

### **2.4.1 审查范围及内容**

按照《生态环境行政处罚办法》第 39 条要求，全部行政处罚案件在调查终结后均应对管辖权、违法事实、证据认定、追责期限、法律法规规章适用、裁量运用及法定程序等方面进行审查。

### **2.4.2 审查责任分工**

各分局承办案件由分局执法机构审查，执法支队承办案件由支队执法稽查科审查。

### **2.4.3 案件审查人员**

办案机构法制人员进行案件审查，案件审查人员不得为本案的调查人员。

#### **2.4.4 审查结果运用**

违法事实不清、证据不充分或者调查程序违法的，审查人员应当退回办案人员补充调查取证或者重新调查取证。事实清楚、证据充分的，案件审查人员应当制作案件审查意见。

### **2.5 告知和听证**

#### **2.5.1 法律风险排查**

当事人提出陈述申辩听证的，办案机构应及时向法规科报告有关情况。市局法规科负责按月度梳理汇总全市生态环境系统陈述申辩听证案件，分析研判解决方案并第一时间向局主要领导汇报。

#### **2.5.2 陈述申辩**

案件审查通过的，启动告知程序。告知书送达后，当事人提出陈述申辩意见的，办案人员应及时将陈述申辩意见录入上传，并且对当事人陈述申辩情况及时复核，出具采纳或不采纳的复核意见。

#### **2.5.3 听证**

##### **(1) 启动听证程序：**

对符合《生态环境行政处罚办法》第46条听证条件，当事人要求听证的，办案人员应将听证申请录入上传。

##### **(2) 听证会承办主体：**

执法支队承办的案件由市局法规科承办听证会。执法支队办案科室于听证会举行的七日前，通知当事人举行听证会的时间、

地点，必要时通知相关业务处室参加并做好听证会期间听证笔录。法规科主持听证会，对是否采纳当事人提出的事实、理由和证据提出建议并出具听证报告。

各分局承办的案件由分局法制机构承办听证会。

(3) 听证笔录结果运用：

听证结束后，生态环境主管部门应当根据听证笔录，依照《生态环境行政处罚办法》第 53 条的规定，作出决定。

## **2.6 法制审核**

### **2.6.1 发起法制审核**

当事人未提出陈述申辩、听证申请的，待超过权利行使期限后，办案人员应当发起法制审核。当事人申请听证的，待听证结束后，办案人员应当发起法制审核。

### **2.6.2 法制审核范围**

生态环境行政处罚案件有下列情形之一的，在作出行政处罚决定之前应当由法制审核人员进行法制审核。未经法制审核或者审核未通过的，不得作出行政处罚决定：

- (一) 罚款或没收 20 万元（包含）以上的行政处罚案件；
- (二) 涉及重大公共利益的；
- (三) 直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；
- (四) 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- (五) 法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

### 2.6.3 法制审核人员

市局法规科负责全市范围内案件法制审核工作，成立保定市生态环境法制审核专班（由市级执法人才库中法制审核监督人员组成）统一进行审查，专班人员由法规科统一管理。

按照《行政处罚法》要求，2018年1月1日后初次从事法制审核人员应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

### 2.6.4 法制审核层级

（1）法制审核首先由市级法制审核专班进行审核。

（2）市局法规科在法制审核专班审核的基础上进行二次法制审核，确保重大处罚决定合法有效。

（3）为确保案卷质量，行政处罚案件在出具法制审核意见前由法律顾问出具法律意见书。

### 2.6.5 法制审核内容

（1）行政执法主体是否合法，是否超越执法机关法定权限；

（2）行政执法人员是否具备执法资格；

（3）行政执法程序是否合法；

（4）案件事实是否清楚，证据是否合法充分；

（5）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

（6）行政执法文书是否完备、规范；

（7）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关。

## 2.6.6 法制审核结果运用

案件通过法制审核的，由办案人员按照程序作出行政处罚。案件未通过法制审核的，由办案人员按照审查意见重新收集完善相关证据材料，直至通过法制审核为止。

## 2.7 处理决定

依法应当给予行政处罚的，按下列情况予以处理：

（一）罚款或没收 10 万元以下的行政处罚案件经办案机构立案审查、案件审查、集体研究后出具行政处罚决定书。

（二）罚款或没收 10 万元（包含）以上 20 万元以下的行政处罚案件经办案机构立案审查、案件审查、集体研究后报市局案件会审后出具行政处罚决定书。

（三）罚款或没收 20 万元（包含）以上的等情节复杂或者重大违法行为，行政处罚案件经办案机构立案审查、案件审查、集体研究、法制审核、集体讨论后后出具行政处罚决定书。

### 2.7.1 集体研究

各分局、执法支队承办的行政处罚案件均应由各执法办案机构负责组织案件集体研究。

集体研究程序参照集体讨论程序进行，经分局局务会或队务会集体研究通过后进入案件会审。

### 2.7.2 案件会审

(1) 会审范围：

各执法办案机构集体研究通过的罚款或没收 10 万元(包含)

以上 20 万元以下的行政处罚案件，在作出行政处罚决定前需要进行案件会审。

(2) 会审内容:

实施行政处罚过程中超越或者滥用职权的；违反法定程序的；适用法律、法规、规章错误的；认定事实不清，主要证据不足的；具体行政行为明显不当的等行政执法过错行为。

(3) 会审职责分工:

法规科为案件会审的承办单位，案件会审专班人员（由市级执法人才库中案件审查和法制审核人员组成）做好案件线上初审，执法办案机构做好配合工作。

(4) 会审时间:

市局法规科组织每周二案卷会审，建立台账管理制度。各执法办案机构在拟作出行政处罚决定 15 日前提交会审。

(5) 会审流程:

各执法办案机构每周四向法规科报备需要下周会审的案件及基本情况。

法规科根据案件情况组织确定案件会审人员，案件会审人员，应在每周一前依据生态部行政处罚案卷评分标准进行线上初次会审，并填写《案卷评查表》。

在初次会审的基础上，法规科组织执法办案机构调查人员、审查人员、支队稽查科、法律顾问进行案件集中会审。各执法办

案机构办案人员、案件审查人员应按照案卷归档要求，携带整理好的纸质卷宗到市局集中会审。

案件会审时应逐一就案件办理情况认真研讨并建立整改工作台账，明确整改措施、责任、时限，确保会审实效。

#### (6) 会审结果运用：

会审意见与集体研究意见一致的，由办案人员制作行政处罚决定书等行政处理决定。会审意见与集体研究意见不一致的，法规科提出具体修改意见，办案人员应按要求完成整改，整改情况报市局法规科通过后按程序依次进行。

在案件会审过程中建立的台账、整改资料等不属于法律文书，不入案卷归档，需另行保存。

### 2.7.3 集体讨论

#### (1) 集体讨论范围：

各执法办案机构集体研究通过的情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚案件应提交环境行政处罚案件审理委员会集中审理后作出行政处罚决定。

有下列情形之一的，属于情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚的案件：

(一) 情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

(二) 拟罚款、没收违法所得、没收非法财物数额 20 万元（包含）以上的；

(三) 拟吊销许可证件、一定时期内不得申请行政许可的；

(四)拟责令停产整治、责令停产停业、责令关闭、限制从业、禁止从业的;

(五)生态环境主管部门负责人认为应当提交集体讨论的其它案件。

(2)案审会组成人员:

案审会由市生态环境局局长任组长,其他局领导任副组长,法规科负责人、局机关各相关业务科室负责人、执法支队副支队长、机关党委专职副书记、案件承办机构负责人任小组成员。根据工作需要驻局纪检组、法律顾问列席案审会。

(3)集体讨论程序:

各执法办案机构将情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚案件提请案审会集体讨论。

法规科负责案审会的组织召集工作。包括通知案审会相关人员参加案件审理会的时间、地点,做好参会人员会前签到等相关会务工作。

案件集体讨论时,案审会由分管法规领导主持,由执法办案机构汇报案情及拟处罚建议,并做好案件集体讨论笔录;法制机构汇报法制审核意见。

集体讨论结束后,局领导、记录人还需签署姓名和日期。参加集体讨论的领导不少于全体局领导职数的三分之二。

(4)集体讨论结果运用:

集体讨论结果与告知内容一致的,由办案机构制作行政处罚

决定书等行政处理决定；集体讨论对告知内容进行修改的，办案机构应重新收集证据，重新告知，并按程序依次进行。

#### **2.7.4 处罚决定**

##### **(1) 处罚决定审批：**

根据案件类型，由办案人员按照决定内容或集体讨论结果制作处罚决定书审批表经行政机关负责人审批后制作行政处罚决定书。

##### **(2) 处罚决定作出时限：**

行政处罚决定应当自立案之日起九十日内作出。因案情复杂或其他原因不能在规定期限内作出处理决定的，经本机关负责人批准，可以延长三十日。经延期仍不能作出处理决定的，应当由案审会集体讨论决定，继续延长期限不得超过三十日。

##### **(3) 处罚决定送达：**

行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，应当在七日内将行政处罚决定书送达当事人。

### **2.8 罚款收缴**

#### **2.8.1 收缴原则**

行政处罚案件罚没款的收缴工作应遵守《保定市政府非税收入征收管理办法》的相关规定，按照规定的时间节点及时足额上缴市级非税收入汇缴结算账户，实行“收支两条线”管理，不得截留、挪用。

#### **2.8.2 收缴时限**

当事人应当在收到行政处罚决定书之日起十五日内将罚没款缴纳至指定银行和账户（收款人：保定市财政局；账号：07981100000563；开户银行：河北银行保定分行）。

### **2.8.3 责任分工**

办案人员负责送达行政处罚决定书并督促当事人按期缴纳罚没款。对主动缴纳罚没款的，办案人员不得代收代缴。

各级财务部门凭办案人员出具的行政处罚决定书及送达回执复印件进行罚没款的收缴工作。市局财审科室统一牵头负责市局罚没款电子缴款书开具、联票存档和收入台账建立工作；各分局代缴部门负责本单位罚没款电子缴款书开具、联票存档和收入台账建立工作，并定期与市财政非税征管机构核对账目。

### **2.8.4 加处罚款**

当事人逾期不缴纳罚款的，根据《行政处罚法》的规定，可以加处罚款。

## **2.9 信息公开及结案归档**

### **2.9.1 信息公开**

办案人员应当自作出行政处罚决定之日起七日内将行政处罚案件在市局门户网站、行政执法公示平台、两法衔接平台、信用保定平台等进行信息公开。

### **2.9.2 结案及归档**

（1）当事人按照责令改正违法行为决定书、行政处罚决定书等内容逐一落实的，由办案人员提请结案审批。审批完成后，

该处罚案件在系统中自动归档，由办案人员按照归档标准审核确保无误。如需出具纸质文书，由办案人员负责打印、装订。

（2）当事人提起行政复议或者行政诉讼的，办案人员在行政复议或者行政诉讼结束后提请结案审批。催告后当事人履行的案件，办案人员应当在履行后提请结案审批。向人民法院申请强制执行的案件，办案人员可以在收到法院立案通知时提请结案审批。

（3）行政复议、行政诉讼、申请法院强制执行等办理过程中形成的相关材料应当进入案卷卷宗。

### **3. 其他程序**

#### **3.1 简易程序**

办案人员适用简易程序当场作出行政处罚决定的，应当遵守简易程序的相关规定，并在决定作出之日起三日内报所属执法办案机构备案。

#### **3.2 不予处罚**

依照法律法规作出不予处罚决定的，办案流程参照行政处罚普通程序有关规定执行。

#### **3.3 移送拘留**

##### **3.3.1 移送范围**

企业事业单位和其他生产经营者行为符合《环境保护法》63条规定情形、尚不构成犯罪、涉嫌违法依法应当实施行政拘留的案件，除依照有关法律法规规定予以处罚外，在下达行政处罚决

定书后，应当移送公安机关。

### **3.3.2 移送材料**

执法办案机构应当将下列案卷材料交由法制机构移送：移送材料清单、案件移送书、案件调查报告、涉案证据材料、涉案物品清单、行政执法部门的处罚决定等相关材料和其他有关涉案材料等。

向公安机关移送的案卷材料应当为原件，移送前应当将案卷材料复印留存备查。执法办案机构对移送材料的真实性、合法性负责。

### **3.3.3 移送时间**

法制机构应当在作出移送决定后 3 日内将案件移送书和案件相关材料移送至公安机关。

## **3.4 移送犯罪**

### **3.4.1 移送范围**

各执法办案机构在依法查处违法行为过程中，发现违法事实涉及的金额、违法事实的情节、违法事实造成的后果等，符合刑法和最高人民法院、最高人民检察院有关司法解释等有关规定，依法需要追究刑事责任的，应当将有关材料交由法制机构统一移送。

### **3.4.2 移送材料**

向公安机关移送涉嫌犯罪案件，应当附有下列材料：涉嫌犯罪案件移送书、涉嫌犯罪案件情况的调查报告、涉案物品清单、

有关检验报告或者鉴定结论及其他有关涉嫌犯罪的材料。

### **3.4.3 移送时间**

批准移送的，法制机构应在 24 小时内向同级公安机关移送，并抄送同级人民检察院。

## **3.5 销案**

行政处罚立案后作出行政处罚决定前，经办案人员进一步调查、审查、法制审核、当事人陈述申辩听证等环节发现符合案件事实不清、证据不足、不属于本机关管辖、超过追责期限等符合撤销立案情形的，不予行政处罚，予以销案处理。

## **3.6 撤销行政处罚决定**

### **3.6.1 撤销案件理由**

作出行政处罚决定后，通过行政监督、自查自纠、当事人申诉举报等确有以下错误的，应当主动改正：

主要证据不足的，适用法律、法规错误的，违反法定程序的，超越职权的，滥用职权的，明显不当的，应当撤销或者部分撤销行政处罚决定。

### **3.6.2 撤销案件程序**

存在编号、字迹、日期、印章等错误的，应当重新制作并送达行政处罚决定书。

存在适用法律错误的，应当收回该行政处罚决定书，并重新履行行政处罚告知程序，重新制作并送达行政处罚决定书。

存在违法事实不清或证据不足的，应当以局正式文件撤销并

收回该行政处罚决定书。在做到事实清楚、证据确凿的基础上，再按照行政处罚程序规定作出处理决定。

### **3.7 强制执行**

#### **3.7.1 逾期未履行法律风险排查**

执法办案机构应确保罚款按期缴纳。执法办案应对当事人逾期（包括到期未缴纳和申请延期、分期缴纳）不履行行政处罚决定情况及时跟进，妥善解决；市局法规科负责按月度梳理汇总全市生态环境系统逾期不履行行政处罚决定案件，分析研判解决方案并第一时间向局主要领导汇报。

#### **3.7.2 催告**

向人民法院申请强制执行前，办案人员应当依法催告当事人履行义务。

#### **3.7.3 申请强制执行程序**

当事人未在法定期限提起行政复议或者行政诉讼，又不履行处罚决定，或申请延期、分期缴纳罚款到期仍未缴纳的，执法办案机构应于催告书作出后 3 日内向市局报告有关情况，由市局法规科组织对案卷质量和当事人履行能力等进行综合研判。通过研判的，市局法规科当自期限届满之日起三个月内依法向人民法院申请强制执行。

#### **3.7.4 申请强制执行审批**

启动申请强制执行程序的，办案人员应填报《案件执行审批表》，由承办人、承办机构负责人、法制机构及行政机关负责人

逐级签署意见。案件复杂的，由分局主要负责人或机构负责人到市局汇报。如有必要，可以召开集体讨论。审批完成后，可向有管辖权的人民法院申请强制执行。

### **3.8 行政复议**

#### **3.8.1 法律风险排查**

执法办案机构应对当事人有异议的行政处罚案件及时跟进，妥善解决；市局法规科负责按月度梳理汇总全市生态环境系统有行政复议风险案件，分析研判解决方案并第一时间向局主要领导汇报。

#### **3.8.2 行政复议职责分工**

当事人不服责令改正违法行为决定或行政处罚决定提起行政复议的，由市局法规科负责组织对案卷质量进行综合研判。市局法规科负责按照时限要求作出行政复议申请答复，执法办案机构应积极配合。

### **3.9 行政诉讼**

当事人不服责令改正违法行为决定和行政处罚决定提起行政诉讼的，市局法规科负责做好应诉准备工作，执法办案机构应积极配合。

行政机关负责人应按照有关制度要求出庭应诉。

## **4. 监督**

### **4.1 开展常态化执法稽查**

聚焦现场执法规范性、执法案卷质量、移动执法系统使用、

执法着装规范等关键要素，开展常态化稽查工作，确保执法活动的合法性和高效性。

#### **4.2 加强行政执法专项监督**

依据《生态环境系统行政执法监督工作职责清单》，开展行政执法专项监督，通过抽查行政处罚案卷、行政执法台账、执法检查记录、案件来源登记等材料对执法主体、执法程序、执法裁量等方面进行重点监督。

#### **4.3 加强执法责任落实**

针对执法人员行使行政执法职权和履行法定义务情况开展年度考核评议，并将考核评议结果纳入年度考核。

依据《行政执法监督条例》《生态环境行政执法稽查办法》追究责任情形，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、暂扣行政执法证或者吊销行政执法证等处理决定；情节严重的，依法给予处分；构成犯罪的，移送司法机关，依法追究刑事责任。

### **5.附则**

本细则自 2025 年 1 月 1 日起施行，2022 年 3 月 18 日起印发的《保定市生态环境局行政处罚案件罚没实施细则》（保环办发〔2022〕10 号）同时废止。