

听证程序

当事人要求听证（告知书送达之日起 5 个工作日内）
在告知书送达回证上签署意见，或单独提出；
以口头形式提出的，办案人员应当将情况记入笔录

确定听证主持人
（收到当事人要求举行听证的申请之日起 3 个工作日内）
办案人员不得担任听证主持人，听证主持人须与本案当事人无直接利害关系

移交案件材料
（确定听证主持人之日起 3 个工作日内）
听证主持人审阅案件材料，准备听证提纲

确定听证时间、地点
（接到办案人员移交的案件材料之日起 5 个工作日内）

送达、通知（举行听证 7 个工作日前）
将听证通知书送达当事人；通知办案人员，向其退回案件材料

公告（举行听证 3 个工作日前）
公开举行听证，公告当事人姓名或名称、案由以及
听证的时间、地点

举行听证
制作听证笔录，经听证参加人核对无误后，由听证参加人当场签名或者盖章；当事人、第三人拒绝签名或者盖章的，应当在听证笔录中记明情况

撰写听证报告（5 个工作日）
听证主持人撰写听证报告，由听证主持人、听证员签名，连同听证笔录送办案机构，由其连同其他案件材料一并上报市场监督管理部门负责人