实地行政检查工作要求

道路运输管理机构对已备案机动车维修经营者进行实地的检查、核查和复查时，应当遵守下列规定：

（一）开展实地行政检查前，应登录《北京市机动车维修管理服务系统》，线上核查被检查对象的企业登记信息、维修价格信息和车辆维修信息（包括排放检测不合格车辆维修信息）等填报情况，准备好对被检查对象拟核查时间段上传的车辆维修信息记录清单。

（二）实地行政检查人员不得少于两名。

（三）行政检查时，应出示执法证件，表明身份，说明事由。

（四）计划检查应按照《北京市交通委员会机动车维修经营服务检查单》规定的检查项目、标准和要求，进行逐项核查。其他类型检查可根据工作任务需要，进行有针对性的项目检查（整改复查应侧重于上次检查的不合格项目）。所有类型检查都应核查车辆维修信息上传情况，如实填写检查结果。

（五）发现不合格项目的，应拍照取证，填写《检查笔录》，详细记录存在的问题，必要时，制作《询问笔录》。

（六）行政检查工作结束前，检查人员应在《北京市交通委员会机动车维修经营服务检查单》上注明检查结论并签字，与《现场检查笔录》和《询问笔录》一并交被检查单位负责人签字确认。

（七）行政检查人员对不合格项目可当场改正的，应责令当场改正，并对改正前后进行拍照取证；对须责令限期改正的，应在实地检查结束前，开具《责令限期改正通知书》，告知限期改正复查时间。

（八）须依法予以行政处罚的，启动行政处罚程序。