

盘山县市场监督管理局 行政处罚决定书

盘山县市监处罚[2022]17号

当事人：盘山县滨河生活超市

主体资格证照名称：营业执照、食品经营许可证

统一社会信用代码：922111

住所（住址）：盘锦市兴隆台区

法定代表人（负责人、经营者）：马

身份证证件号码：15043019

案件来源及调查经过

2021年11月24日，盘山县市场监督管理局执法人员在盘山县滨河生活超市检查时发现在其超市的冰柜里存放的东亮牌休闲春饼生产日期为2021年09月16日，保质期常温下4天，冷冻45天，共3袋，已经过期24天。在执法人员的监督下盘山县滨河生活超市经营者马 将超过保质期的东亮牌休闲春饼食品自行销毁。2021年12月2日，经主管领导批准对其立案调查。

案件事实

经查，当事人分别在2021年6月22日、6月27日、7月2日、7月7日、7月2日、8月5日、8月11日、9月13日、9月17日以每袋5元的价格在盘锦顺利发食品有限公司购进东亮牌休闲春饼77袋，销售价格为活动时销售金额是每袋5.5元，平时销售金额每袋6元，销售额是445.5元，有电脑记录。至案发时止，3袋东亮牌休闲春饼均以超过保质期未销售并在执法人员的监督下将其销毁，无违法所得。

上述事实，主要有以下证据证明：

1、现场笔录一份，证明盘山县滨河生活超市经营超过保质期食品情况；

2、现场照片一份，证明盘山县滨河生活超市经营场所、及经营超过保质期食品情况；

3、马丽丽询问笔录一份，证明经营超过保质期食品的情况；

4、马丽丽身份证复印件一份，证明其自然人身份；

5、盘山县滨河生活超市营业执照复印件和食品经营许可证复印件各一份，证明该超市的经营主体资格；

6、供货方的营业执照及食品经营许可证复印件各一份，证明盘山县滨河生活超市在进货时索要了供货方资质及供货方主体资格的情况；

7、进货小票一份，证明其进货时履行了索证索票的情况；

8、盘山县市场监督管理局询问通知书一份，证明依法对当事人进行询问；

9、盘山县滨河生活超市销售东亮牌休闲春饼流水电脑记录截图一份，证明该超市销售东亮牌休闲春饼的实际情况；

10、销毁照片一份，证明超过保质期3袋东亮牌休闲春饼被销毁的情况。

以上证据由马丽丽签字确认。

当事人在法定期限内未提出陈述、申辩要求、听证意见。

违法行为性质及定性、处罚依据

本局认为，根据上述违法事实及证据，当事人的行为违反了《中华人民共和国食品安全法》第三十四条第一款“禁止生产经营下列食品、食品添加剂、食品相关产品：（十）标注虚

假生产日期、保质期或者超过保质期的食品、食品添加剂；”
的规定，属于经营超过保质期的食品行为。

依据《中华人民共和国食品安全法》第一百二十四条第一款“违反本法规定，有下列情形之一的，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府食品安全监督管理部门没收违法所得和违法生产经营的食品、食品添加剂，并可以没收用于违法生产经营的工具、设备、原料等物品；违法生产经营的食品、食品添加剂货值金额不足一万元的，并处五万元以上十万元以下罚款；货值金额一万元以上的，并处货值金额十倍以上二十倍以下罚款；情节严重的，吊销许可证：（五）标注虚假生产日期、保质期或者超过保质期的食品、食品添加剂；”的规定。

鉴于当事人在该案件调查中，积极配合市场监管部门调查，如实陈述违法事实并主动提供证据材料，超过保质期的东亮牌休闲春饼未售出并及时销毁，没有造成危害后果，社会危害性较小。依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条的规定，符合《辽宁省市场监督管理行政处罚裁量权适用规则》第十五条当事人有下列情形之一的，可以从轻或者减轻行政处罚：

（一）积极配合市场监管部门调查，如实陈述违法事实并主动提供证据材料的；（二）违法行为轻微，社会危害性较小的；
的规定，属于减轻处罚情节。

综上，当事人的上述行为违反了《中华人民共和国食品安全法》第三十四条第一款（十）项”的规定，依据《中华人民共和国食品安全法》第一百二十四条第一款第（五）项”的规定，现责令当事人改正上述违法行为，决定处罚如下：

罚款 5000.00 元。

行政处罚的履行方式和期限：当事人应当自收到本行政处罚决定书之日起十五日内，根据本行政处罚决定书，携缴款码到中国农业银行或者网上银行交纳罚没款。缴款码：21112222000000517038。当事人逾期未缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条的规定，每日按罚款数额的百分之三加处罚款并申请人民法院强制执行。

救济途径和期限：

如不服本行政处罚决定，可以在收到本决定之日起六十日内向盘山县人民政府或者盘锦市市场监督管理局申请复议；也可以在收到本处罚决定书之日起六个月内依法向盘山县人民法院提起行政诉讼。当事人对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。



(市场监督管理部门将依去向社会公开行政处罚决定信息)

本文书一式三份，一份送达，一份归档，一份承办机构留存。