**行政检查流程图**

结 案

行 政 处 罚 程 序

复 检

责 令 改 正

有 违 法 行 为

无 违 法 行 为

公 告 或 通 知

检 查 实 施

检 查 登 记

**行政处罚一般程序流程图**

送出处罚决定，填制《送达回证》。

作出行政处罚决定：制作处罚决定书

必要时进入听证程序（3日内提出）

当事人陈述、申辩，制作《陈述申辩笔录》

告知：制发《违法行为通知书》

审查调查报告

调查取证：必要时制作以下文书：《现场勘验笔录》 《调查询问笔录》 《证人证言》 《抽样取证通知》 《抽样取证登记表》 《证据先行保存通知》 《证据先行登记表》 《鉴定书》等。

立 案

案件受理审查：查明案件来源，落实相关材料，制作调查询问笔录。

条件：除可以当场作出行政处罚之外的。

执 行

结案归档

**行政强制措施审批和实施流程图**

强制措施时间一般不超过30日，情况复杂的经行政机关负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过30日。法律、行政法规另有规定的除外。

告知当事人采取行政强制措施的理由、依据及依法享有的权利、救济途径，并听取当事人的陈述和申辩，制作现场笔录，当事人拒绝签名的在笔录里予以注明。当事人不到现场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或盖章。

出示执法证，通知当事人到场（至少2名执法人员在场）

制作行政强制措施文书

行政机关负责人批准

承办机构负责人审核、法制机构审查

符合采取强制措施条件的，制作采取行政强制措施审批表

立案、调查

**行政处罚简易程序流程图**

当事人提出的事实，理由和证据成立的，不予处罚

结案归档

上报所属机关备案

执 行

交付当事人

作出当场处罚决定：制作当场处罚决定书

告知当事人有陈述申辩权利，作出行政处罚决定的事实、理由和根据，听取当事人陈述申辩。

调查取证：查明并确认违法事实，必要时应填制《现场勘验笔录》或《现场询问调查笔录》。

出示执法证件（两名及以上执法人员）

条件：违法事实确凿并有法定依据，对公民处以50元以下、对法人或者其他组织处以1000以下罚款或者警告的行政处罚。