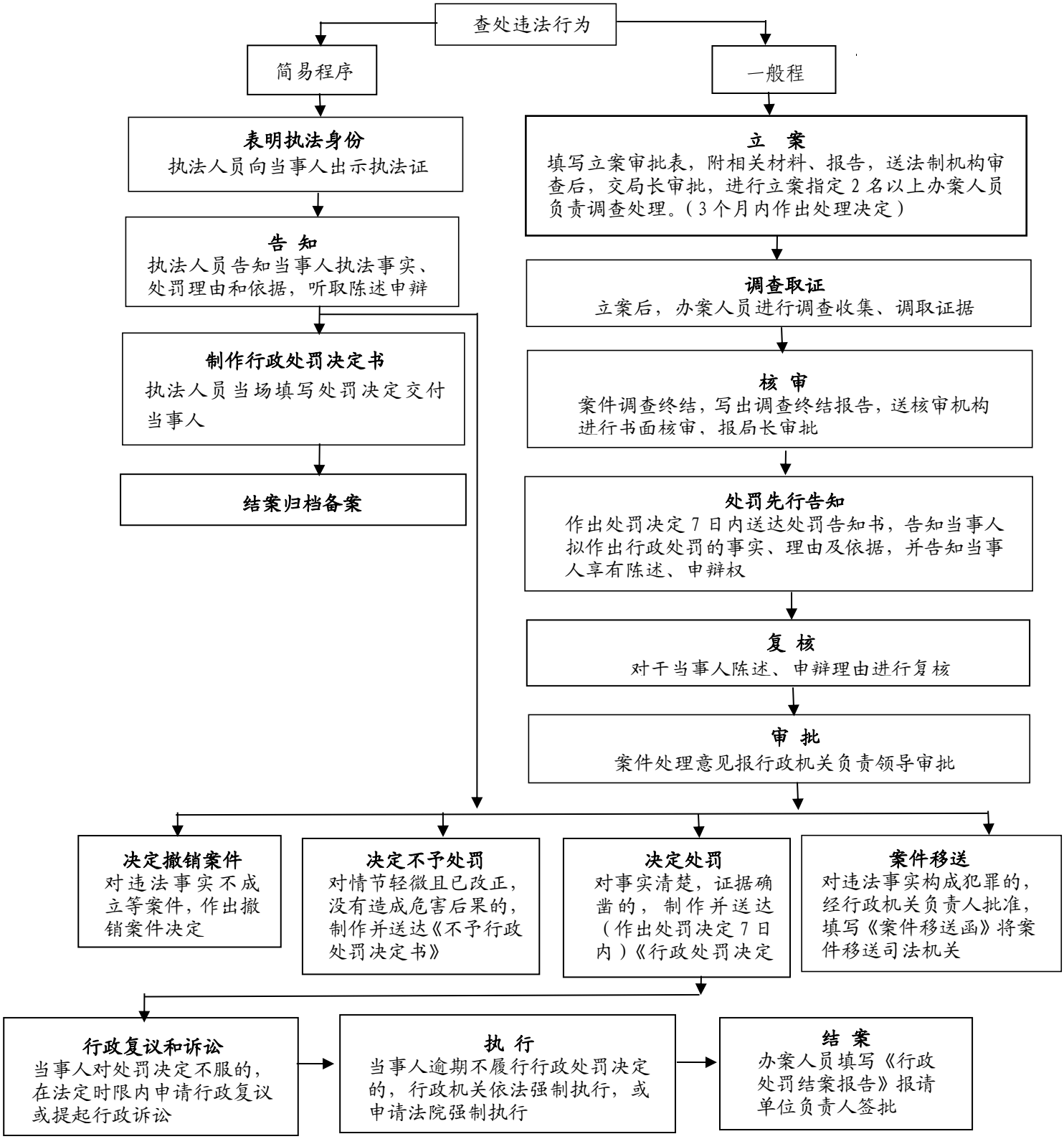
行政处罚流程图


查处违法行为
简易程序
一般程
表明执法身份
执法人员向当事人出示执法证
告 知
执法人员告知当事人执法事实、处罚理由和依据，听取陈述申辩
制作行政处罚决定书
执法人员当场填写处罚决定交付当事人
结案归档备案
立 案
填写立案审批表，附相关材料、报告，送法制机构审查后，交局长审批，进行立案指定 2 名以上办案人员负责调查处理。（3 个月内作出处理决定）
调查取证
立案后，办案人员进行调查收集、调取证据
核 审
案件调查终结，写出调查终结报告，送核审机构进行书面核审、报局长审批
处罚先行告知
作出处罚决定 7 日内送达处罚告知书，告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由及依据，并告知当事人享有陈述、申辩权
复 核
对干当事人陈述、申辩理由进行复核
审 批
案件处理意见报行政机关负责领导审批
决定撤销案件
对违法事实不成立等案件，作出撤销案件决定
决定不予处罚
对情节轻微且已改正，没有造成危害后果的，制作并送达《不予行政处罚决定书》
决定处罚
对事实清楚，证据确凿的，制作并送达（作出处罚决定 7 日内）《行政处罚决定
案件移送
对违法事实构成犯罪的，经行政机关负责人批准，填写《案件移送函》将案件移送司法机关
行政复议和诉讼
当事人对处罚决定不服的，在法定时限内申请行政复议或提起行政诉讼
执 行
当事人逾期不履行行政处罚决定的，行政机关依法强制执行，或申请法院强制执行
结 案
办案人员填写《行政处罚结案报告》报请单位负责人签批