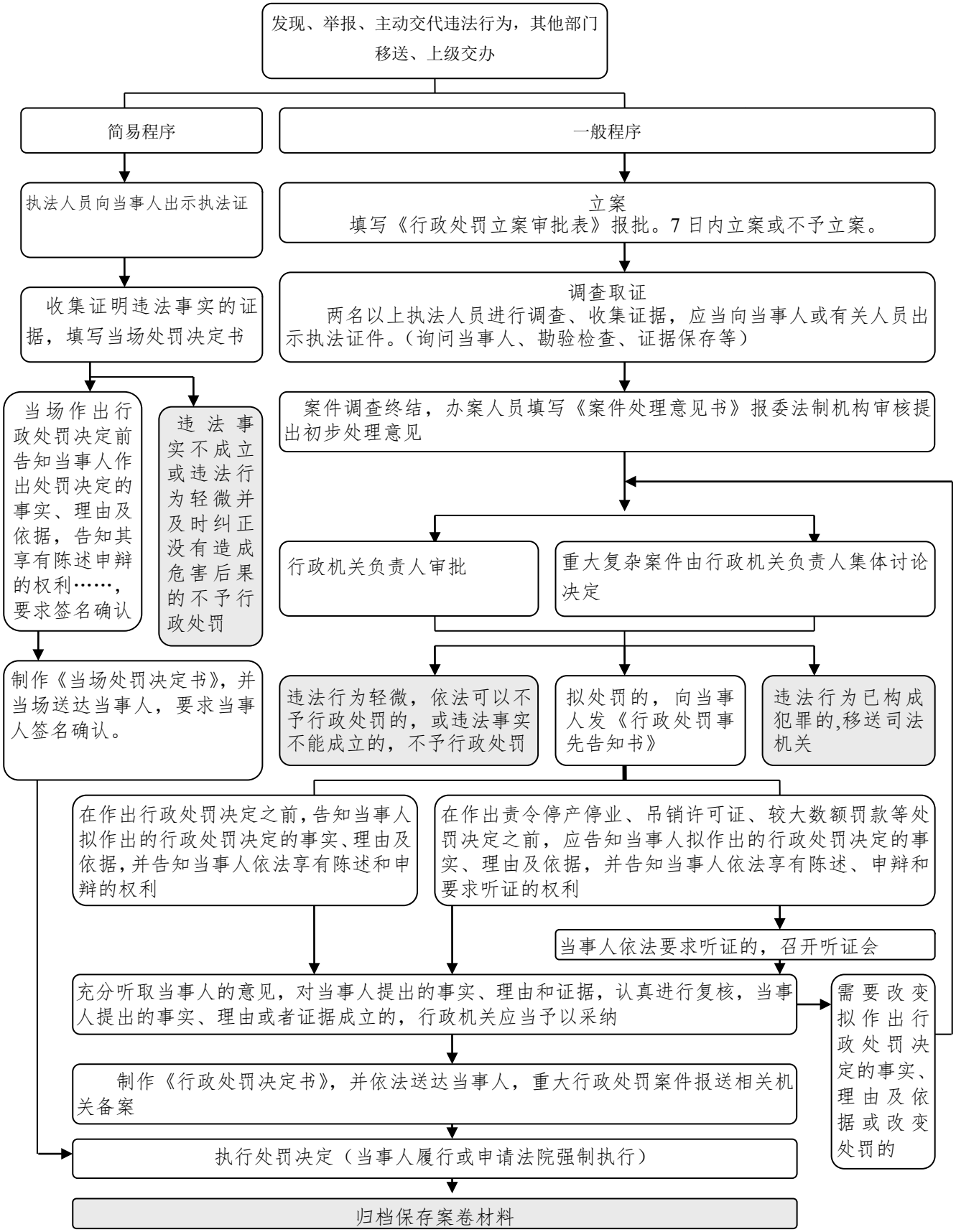
行政处罚流程图


发现、举报、主动交代违法行为，其他部门移送、上级交办
简易程序
一般程序
执法人员向当事人出示执法证
立案
填写《行政处罚立案审批表》报批。7 日内立案或不予立案。
收集证明违法事实的证据，填写当场处罚决定书
调查取证
两名以上执法人员进行调查、收集证据，应当向当事人或有关人员出示执法证件。（询问当事人、勘验检查、证据保存等）
当场作出行政处罚决定前告知当事人作出处罚决定的事实、理由及依据，告知其享有陈述申辩的权利……，要求签名确认
违法事实不成立或违法行为轻微并及时纠正没有造成危害后果的不予行政处罚
案件调查终结，办案人员填写《案件处理意见书》报委法制机构审核提出初步处理意见
行政机关负责人审批
重大复杂案件由行政机关负责人集体讨论决定
制作《当场处罚决定书》，并当场送达当事人，要求当事人签名确认。
违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，或违法事实不能成立的，不予行政处罚
拟处罚的，向当事人发《行政处罚事先告知书》
违法行为已构成犯罪的,移送司法机关
在作出行政处罚决定之前，告知当事人拟作出的行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述和申辩的权利
在作出责令停产停业、吊销许可证、较大数额罚款等处罚决定之前，应告知当事人拟作出的行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述、申辩和要求听证的权利
当事人依法要求听证的，召开听证会
充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，认真进行复核，当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当予以采纳
需要改变拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据或改变处罚的
制作《行政处罚决定书》，并依法送达当事人，重大行政处罚案件报送相关机关备案
执行处罚决定（当事人履行或申请法院强制执行）
归档保存案卷材料