行政处罚事项流程图

通过检查或接受举报、投诉等途径发现案源。

询问

受理

函证

不予受理（应说明理由，并告知当事人法定救济途径）。

调查取证方式

调查取证（行政执法人员不得少于两人，并出示执法身份证明。询问或检查应当制作笔录）。

调取项目档案档案

形成初步调查结果。

专家评审

制作并送达行政处罚事先告知书。

其他方式

拟作较大数额罚款的行政处罚决定。

适用情形

告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据。

告知当事人陈述权、申辩权。

告知当事人听证权。

当事人陈述、申辩、行政机关听取当事人的意见，并进行复核。

当事人放弃听证。

当事人在告知后3日内提出申请。

当事人放弃陈述、申辩。

在听证的7日前，下发听证通知书。

依法举行听证，形成听证结论和报告。

形成最终调查结果，作出决定。

违法行为构成犯罪的，将案件移送司法机关。

不予处罚（具体情形包括：违法行为轻微，依法可以不予行政处罚；违法事实不能成立。

确有应受行政处罚的违法行为的，作出行政处罚决定和责令整改通知书，并送达当事人。

行政处罚决定书应载明：

1.当事人的姓名或名称、地址；

2.违反法律、法规或规章的事实和依据；

3.行政处罚的种类和依据；

4.行政处罚的履行方式和期限；

5.不服行政处罚决定，申请行政复议或提起行政诉讼的突进和期限；

6.作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期。

说明

行政强制执行。

当事人主动执行。

重大行政处罚行为报送上级行政机关备案。

立卷归档。

形成结案报告。