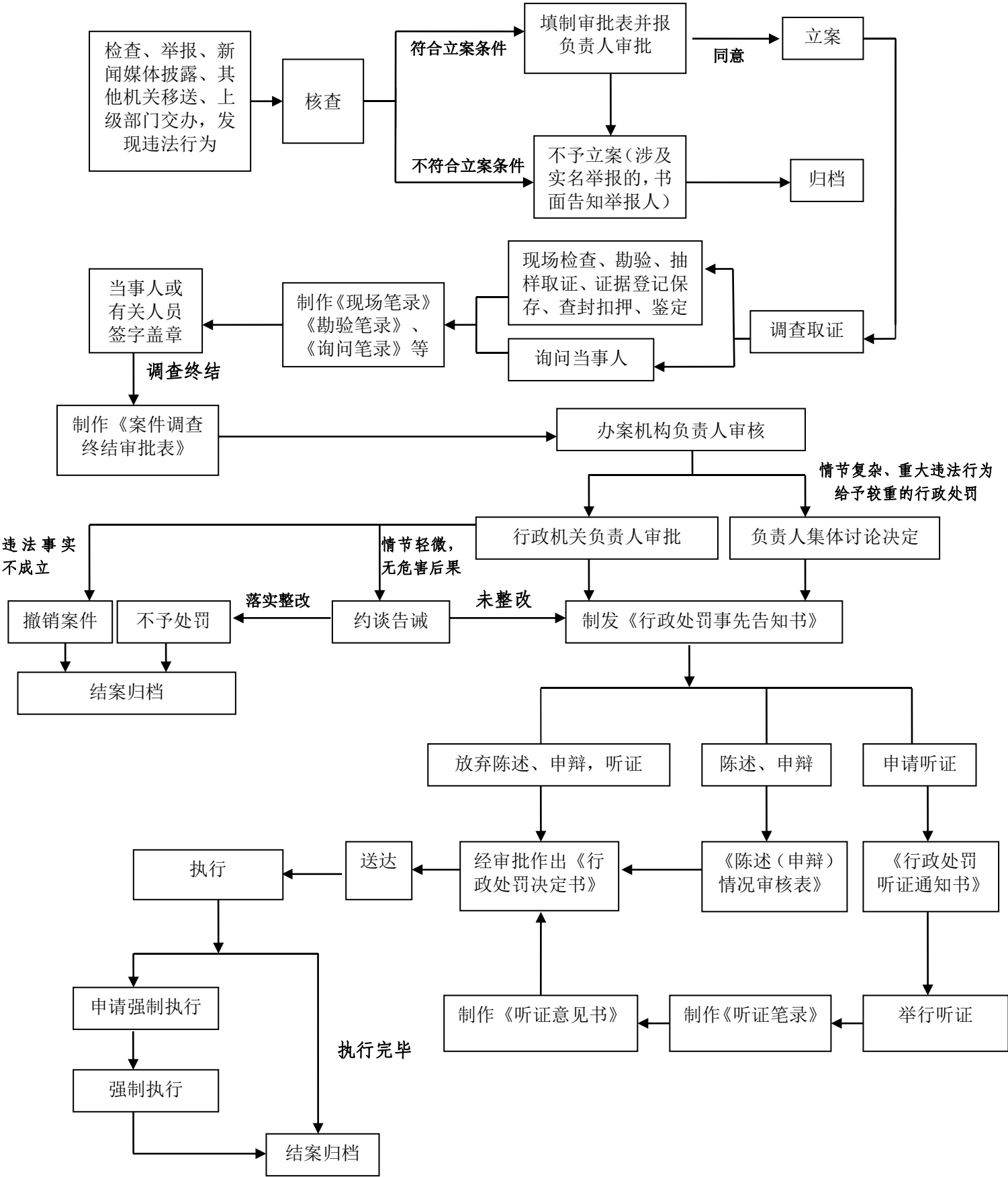
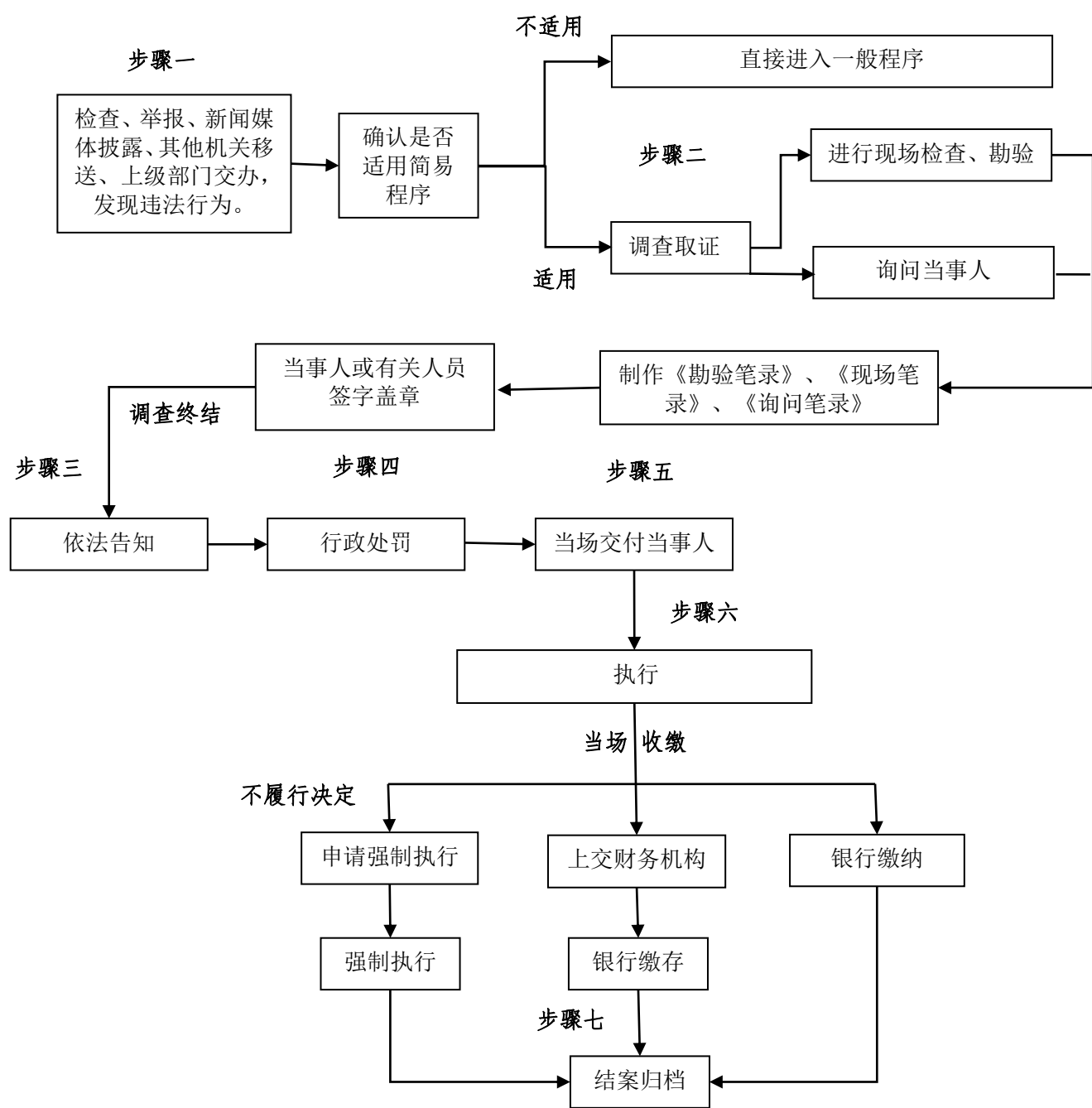


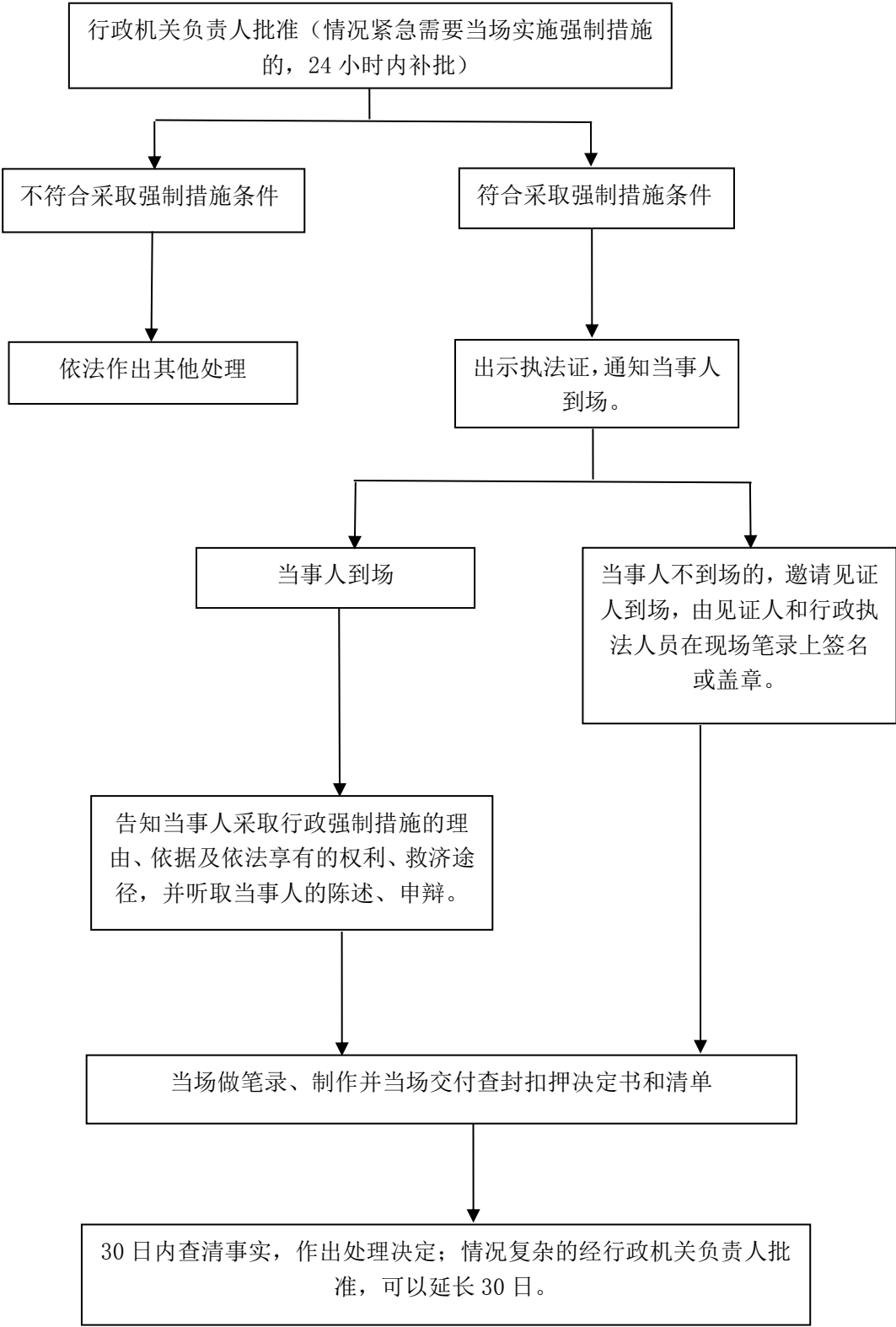
行政处罚一般程序流程图



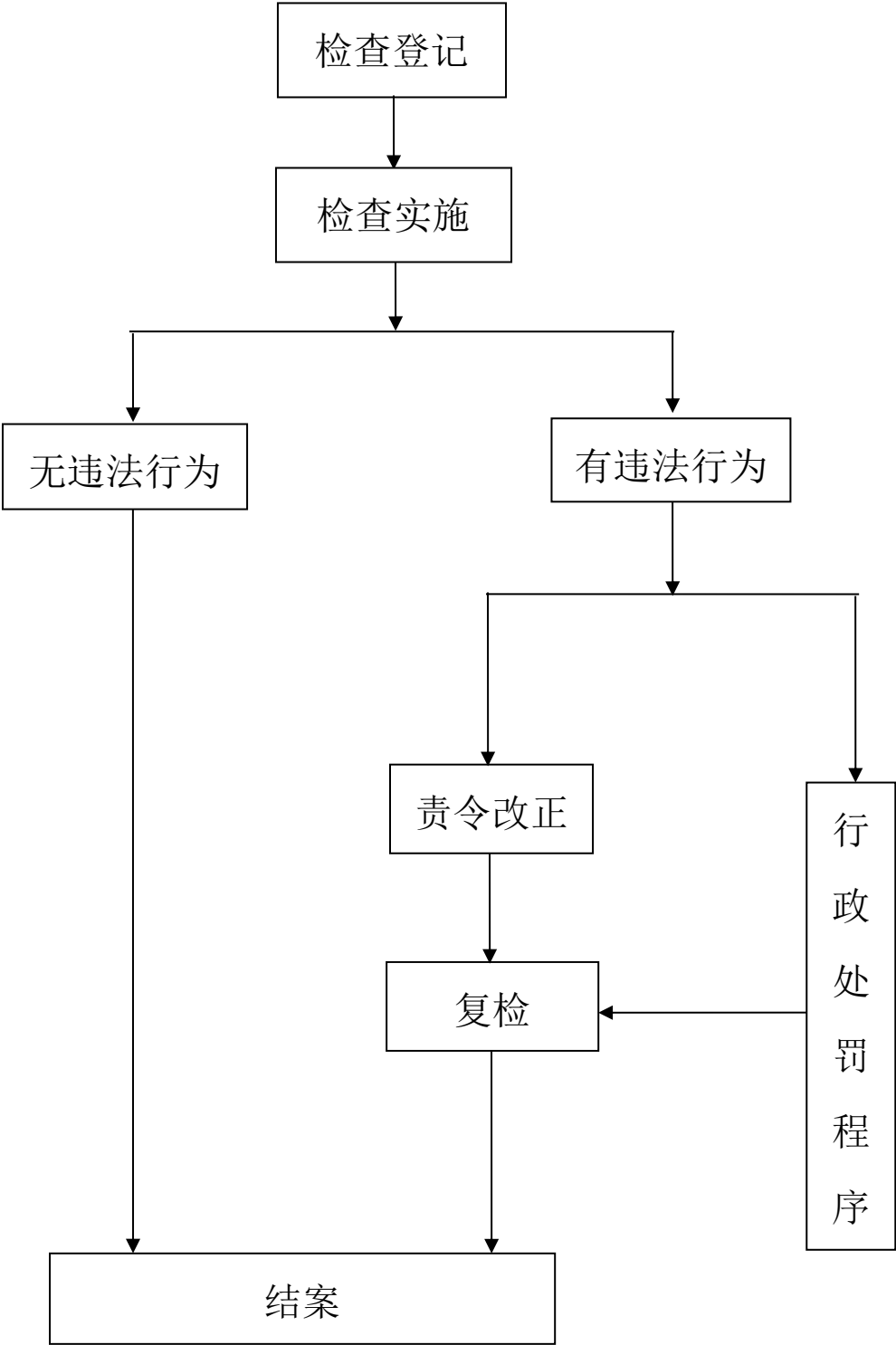
行政处罚简易程序流程图



行政强制措施流程图



行政检查流程图



行政处罚程序

一、行政处罚简易程序

（一）适用简易程序实施行政处罚必须同时符合的条件：

- 1、违法事实确凿；
- 2、具有法定依据；
- 3、对公民处以 200 元以下、对法人或者其他组织处以 3000 元以下罚款或者警告，法律对罚款限额另有规定的从其规定。

（二）简易程序适用行政执法人员在违法行为现场作出行政处罚决定。

（三）适用简易程序按下列步骤进行：

- 1、出示行政执法证件，表明行政执法人员的身份；
- 2、告知当事人违法行为事实、行政处罚的理由和依据；
- 3、听取违法行为人的陈述和申辩；
- 4、填写预定格式行政处罚决定书，并交付当事人，决定书应当进行编号、一式两份并载明下列事项：

（1）违法行为人的基本情况，公民包括姓名、性别、出生日期、住址；

（2）主要违法事实及违反的法律、法规、规章的名称及条款、处罚的依据、处罚的种类和幅度；

- (3) 处罚履行方式、地点、期限，不按期履行的责任；
- (4) 申请行政复议、提起行政诉讼的选择、期限、行政复议机关；
- (5) 行政执法人员证号及签名；
- (6) 行政处罚的时间（具体到时、分）、地点；
- (7) 违法行为人签名或对拒绝签名的说明。

5、行政执法人员应当在作出行政处罚决定书后，应在规定的时限内报所在机关备案并填写备案登记表。

二、行政处罚一般程序

（一）立案

1、行政处罚案件来源：

- (1) 行政机关发现的违法行为；
- (2) 受害人的报案；
- (3) 他人的举报、控告；
- (4) 违法行为人主动投案；
- (5) 其他行政主体、司法机关移送的案件，有关国家机关、社会团体、新闻媒介的建议；
- (6) 其他途径获得的案件。

2、行政主体应当对案件来源的书面材料、电子文本进行登记，对电话、口头等材料进行记录。

(1) 各办案机构对案源材料在 3 日内进行审查，认为属于违反行政管理秩序行为的，应当立案。立案应当填写立案审批表，审批表应当包括当事人的基本情况、案由，承办人、审核人、负责人的意见并签名、注明时间。

(2) 审查后认为不属于违反行政管理秩序行为的或不属于本机关管辖的案件，应当在审核后 5 日内书面告知案源材料的提供人并说明理由。对不属于本机关管辖的案件、在审查后 3 日内以书面形式告知有管辖权的行政机关。

(二) 调查。行政机关应当指派不少于 2 人的行政执法人员对案件进行调查、收集证据。证据的调查收集适用《行政执法证据收集和适用规则》。

(三) 审核

1、调查终结，调查人应当向法制审核部门提交案件调查报告。报告应当写明当事人的基本情况、查明的案件事实、调查的证据及认定情况、案件性质，同时提出处理建议。

2、审核人应对案件调查报告、调查取得的证据、调查的程序、调查中形成的法律文书全面审核。认为需要补充调查或补正程序的，应当由调查人员补充调查或补正程序。并可以提出新的处理意见。

3、局案件负责人对调查结果进行审查，并应当分别作出下列处理由调查人员执行：

（1）应当受到行政处罚违法行为的，拟定行政处罚决定；

（2）依法不予行政处罚的，作出不予处罚决定书并送达被调查人、报案人、举报人；

（3）违法事实不能成立的，作出撤销立案决定书并送达被调查人、报案人、举报人；

（4）不属于本机关管辖的案件，应当制作行政处罚案件移送表，连同调查材料、扣押物品等一并移送有管辖权的行政机关；

（5）违法行为已构成犯罪的，移送司法机关，但对吊销许可证、执照等必须由市局作出行政处罚决定的，应当拟定行政处罚决定书；

（6）认为主要事实不清、证据不足、程序有误的，应当责成调查人员补充调查，也可以另外指派其他行政执法人员重新调查。

4、审核期限不得超过 8 日。

（四）告知

1、行政机关拟定作出行政处罚的，应当在审核后的 3 日内书面告知当事人给予行政处罚的事实、理由和依据以及听取当事人的陈述、申辩的地点、时间、方式。被处罚人口头陈述、申辩的应当制作笔录并由被处罚人核对无误后签字。

2、被处罚人接到告知书后，未在规定期限内陈述、申辩的，视为放弃陈述、申辩权。

3、拟作出责令停产停业、吊销许可证或执照，对公民罚款 1000 元以上或对法人或者其他组织罚款 3 万元以上的，或者法律、法规、规章规定需要听证的种类或罚款额度以上的，或者行政主体认为需要听证的，应当书面告知被处罚人有要求举行听证的权利。

（1）行政相对人应当在接到听证告知书后 3 日内提出，逾期视为放弃听证权利。

（2）接到听证申请后，应当在 2 日内确定听证的地点、时间、方式和听证人员，并在听证会举行前的 7 日前，将听证通知书送达当事人，受害人申请听证主持人、听证员、听证书记员回避的应在收到听证通知书后 2 日内提出。

（3）除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证应当公开举行。

（4）听证主持人由行政主体法制机构或相应机构的负责人担任，听证员、书记员由行政主体的非本案件调查机构的人员担任。听证员的人数一般控制在 3 人以内。

（5）当事人可以亲自参加听证，也可以委托 1—2 名代理人。

（6）听证应当按照下列顺序进行：

① 听证书记员宣布听证纪律、听证参加人的权利和义务；

- ② 听证主持人介绍听证主持人、听证员、听证书记员、核对听证参加人员的身份，宣布听证开始；
- ③ 案件调查人员提出当事人违法的事实、证据、处罚依据及行政处罚种类和幅度建议；
- ④ 当事人进行陈述、申辩，提出有关证据并质证；
- ⑤ 利益相关人陈述、提出有关证据并质证；
- ⑥ 听取当事人的最后陈述；
- ⑦ 主持人宣布听证结束。听证笔录交当事人、受害人核对无误后签字或盖章，拒绝签字的由听证主持人在笔录中说明情况。笔录中有关证人证言部分，应当交证人核对无误后签字或者盖章。

(7) 听证结束后，听证主持人应当在2日内向局案件主管局长提交听证报告和听证笔录，报告中应当说明争议焦点、证据适用并提出处理意见。

4、行政主体不得因被处罚人的陈述、申辩加重处罚。

5、对当事人陈述、申辩的意见应当复核，意见成立的，行政主体应予采纳，意见不成立的应当说明理由。

(五) 法制机构审核

法制机构对拟作出的重大行政处罚决定从以下几个方面进行审核：

- (一) 主体是否合法，是否超越或者滥用职权；

- (二) 违法事实是否成立、清楚，证据是否确凿充分；
- (三) 处罚所依据的法律、法规或者规章是否准确、完整；
- (四) 当事人的知情权和申辩权是否得到保障；
- (五) 实施处罚所适用的裁量是否合理、适当；
- (六) 行政处罚的程序是否合法、完整；
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关。

(六) 决定

1、行政处罚由案件主管局长签发，对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，应当由局案件审理委员会集体讨论决定。

2、行政主体应当在当事人陈述、申辩后 5 日内，充分考虑当事人的陈述、申辩和提供的证据分别作出决定：

(1) 违法事实不能成立的，作出撤销立案决定书并送达当事人、受害人。

(2) 依法不予处罚的，作出不予行政处罚决定书并送达当事人、受害人。

(3) 给予行政处罚、制作行政处罚决定书，行政处罚决定书应当载明下列事项并加盖行政机关印章：

① 当事人的基本情况，公民包括姓名、性别、出生日期、住址，法人或者其他组织包括名称、法定代表人或负责人姓名、地址；

- ② 违法的事实和依据；
- ③ 行政处罚的种类和依据；
- ④ 行政处罚的履行方式和期限，逾期履行的责任；
- ⑤ 不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限、行政复议机关；
- ⑥ 行政主体名称、处罚主体资格证号和作出决定的日期。

3、行政处罚决定应当在立案后的 60 日内作出，遇有特殊情况的，经行政机关负责人批准延长 30 日。特别复杂、重大的案件经同级人民政府或垂直管理的上一级行政机关决定延长，但最长不得超过 1 年。但处罚决定过程中需要专门机构进行鉴定、鉴证、勘验、检查的期限除外。

4、行政相对人有申诉、检举，应当对行政处罚决定进行审查，发现行政处罚确有错误的，按照情况分别作出变更或撤销处理。

（七）送达

1、行政处罚决定应当宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政主体应当在 7 日内按下列方式送达：

- （1）直接送达；
- （2）留置送达；
- （3）委托送达；

(4) 邮寄送达；

(5) 公告送达；

2、行政处罚法律文书的送达必须有送达回证，由受送达人在送达回证上注明收到日期，签名或者盖章。受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。公告送达的期限为公告之日起 60 日，期满视为送达。