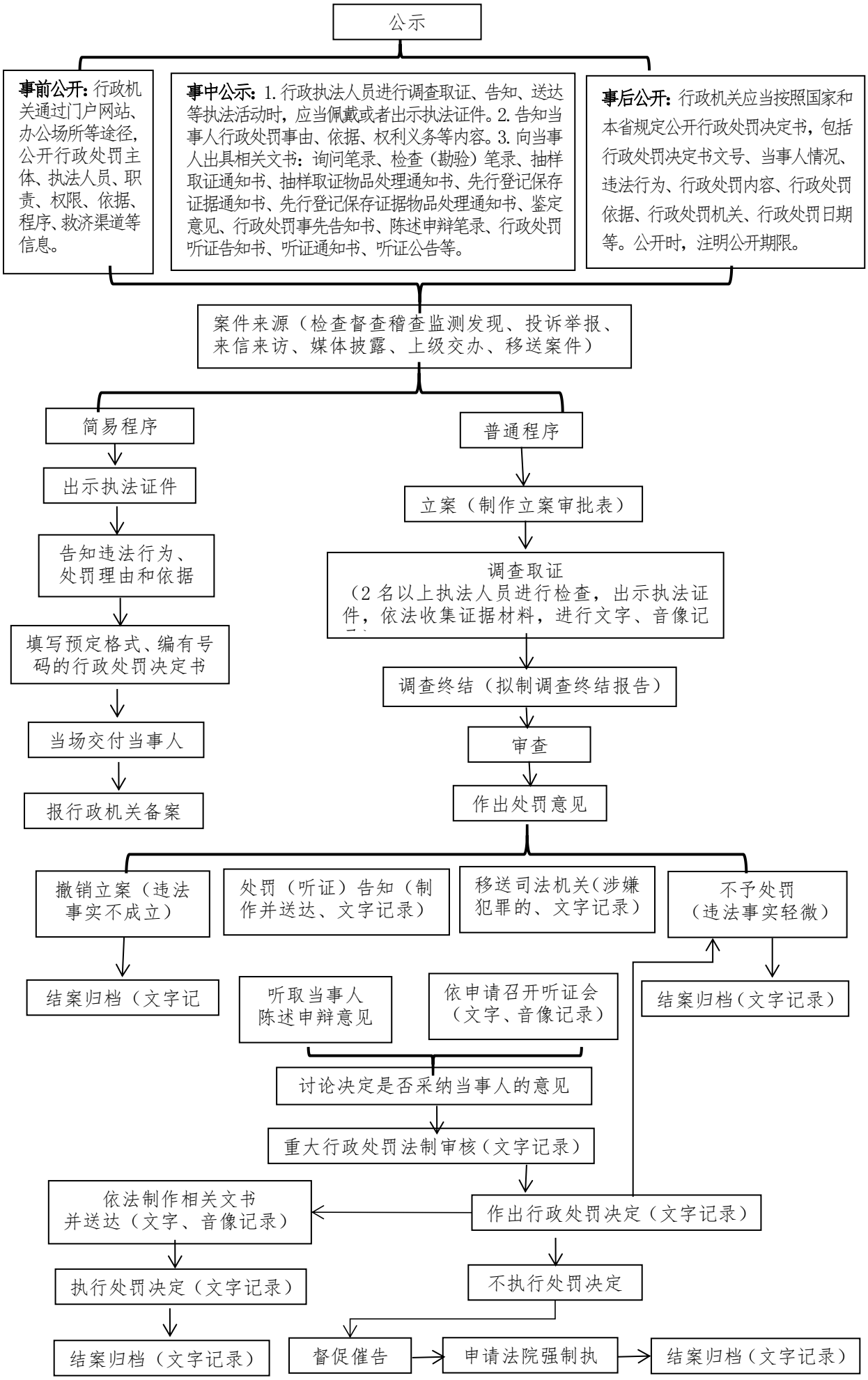
行政处罚流程图


公示
事前公开：行政机关通过门户网站、办公场所等途径，公开行政处罚主体、执法人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道等信息。
事中公示：1.行政执法人员进行调查取证、告知、送达等执法活动时，应当佩戴或者出示执法证件。2.告知当事人行政处罚事由、依据、权利义务等内容。3.向当事人出具相关文书：询问笔录、检查（勘验）笔录、抽样取证通知书、抽样取证物品处理通知书、先行登记保存证据通知书、先行登记保存证据物品处理通知书、鉴定意见、行政处罚事先告知书、陈述申辩笔录、行政处罚听证告知书、听证通知书、听证公告等。
事后公开：行政机关应当按照国家和本省规定公开行政处罚决定书，包括行政处罚决定书文号、当事人情况、违法行为、行政处罚内容、行政处罚依据、行政处罚机关、行政处罚日期等。公开时，注明公开期限。
案件来源（检查督查稽查监测发现、投诉举报、来信来访、媒体披露、上级交办、移送案件）
简易程序
出示执法证件
告知违法行为、处罚理由和依据
填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书
当场交付当事人
报行政机关备案
普通程序
立案（制作立案审批表）
调查取证
（2名以上执法人员进行检查，出示执法证件，依法收集证据材料，进行文字、音像记
调查终结（拟制调查终结报告）
审查
作出处罚意见
撤销立案（违法事实不成立）
处罚（听证）告知（制作并送达、文字记录）
移送司法机关(涉嫌犯罪的、文字记录)
不予处罚（违法事实轻微）
结案归档（文字记
听取当事人陈述申辩意见
依申请召开听证会（文字、音像记录）
结案归档(文字记录)
讨论决定是否采纳当事人的意见
重大行政处罚法制审核(文字记录)
依法制作相关文书并送达（文字、音像记录）
作出行政处罚决定（文字记录）
执行处罚决定（文字记录）
不执行处罚决定
结案归档（文字记录）
督促催告
申请法院强制执
结案归档(文字记录)

查封、扣押流程图

公示

事前公开：行政机关通过门户网站、办公场所等途径，公开行政强制实施主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道等信息。

事中公示：1.行政执法人员实施行政强制措施时,应当佩戴或者出示执法证件。2.应当向当事人出具相关文书并当场告知当事人行政强制措施的实施理由、依据、权利、救济途径等内容。

事后公开：行政机关根据有关规定,结合本部门实际,依法确定行政强制措施决定应公开的内容,包括实施对象、实施方式、实施内容、行政强制措施决定（结果）、实施机关等内容。

调查取证（2名以上执法人员进行检查，出示执法证件，依法收集证据材料，进行文字、音像记录）

↓

启动（制作行政强制措施审批表）

↓

实施

制作查封（扣押）决定书、查封（扣押）通知书、陈述申辩笔录、查封（扣押）财物清单、送达回证（文字记录）

情况复杂需延长期限的,应当制作行政强制措施延长期限审批表、行政强制措施延长期限决定书、延长查封扣押期限通知书,送达回证（文字记录）

出示执法证件、送达执法文书、当事人陈述申辩,必要时进行音像记录。对查封（扣押）的现场执法活动和执法办案场所应当全程音像记录

↓

处理、解除

需没收或者销毁财物的,应当制作行政强制措施处理决定书、违法物品销毁记录。（文字记录）

移送有关部门销毁的,应当制作有关移送销毁文书。（文字记录）

需解除查封、扣押的,应当制作解除行政强制措施审批表、解除行政强制措施决定书、解除查封（扣押）财物清单。（文字记录）

出示执法证件、送达解除行政强制措施决定书，必要时进行音像记录。解除查封扣押、销毁违法物品、退还当事人财物的现场执法活动和执法办案场所应当全程音像记录。（音像记录）

↓

对列入本单位重大行政执法决定法制审核事项清单的行政强制措施，按规定由法制审核人员进行审核。（法制审核）