案件来源

检查发现 | 投诉、举报 | 移送案件 | 上级交办 | 其他

初步核实（≧2 名执法人员，现场出示执法证件）

符合简易程序（违法事实确凿并有法定依据，对公民处以 200 元以下、对法人或者其他组织处以 3000 元以下罚款或警告）

不符合立案条件的，由执法机构提交情况说明，填写《不予立案审批表》并按程序报批

不属于本部门职权范围内的，按照相关规定移送主管部门

符合普通程序立案条件的，填写《线索处理单》报督查法规信访岗报备

立案
执法人员填写《立案审批表》，并按程序报批

调查取证
≧2 名执法人员开展调查，制作《现场检查/勘验笔录》《现场照片证据》《调查（询问）笔录》等文书，收集与案件相关的书证、物证、视听资料、电子数据等证据材料

责令（限期）改正
由执法人员下发《责令（限期）改正通知书》，责令改正期满后检查改正情况，下发《责令（限期）改正复查意见书》，并附《现场照片证据》

调查终结
由承办人员依据不同情况提出案件处理意见，提请中队集体讨论，制作中队集体讨论记录，填写《调查终结审批表》并按程序报批

确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出拟处罚意见

违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚

违法事实不能成立的，不得给予行政处罚

违法行为已构成犯罪的，移送司法机关

法制审核

未通过

退回执法机构补充材料后再次进行审核

通过

不符合重大案件的，经审核违法事实确凿，法律法规适用正确，裁量适当的，填写《审核意见表》

符合重大案件的，经行政机关负责人集体讨论后，制作集体讨论记录、会议纪要，依据讨论结果填写《审核意见表》

符合不予行政处罚的，经行政机关负责人集体讨论后，制作集体讨论记录、会议纪要，填写《审核意见表》

行政处罚事先告知
由执法人员填写预定格式、编有号码的《行政处罚事先告知书》，告知当事人拟作出行政处罚的违法事实和证据、处罚理由、法律依据、处罚内容及其享有的陈述、申辩的权利。符合听证条件的，应告知当事人有要求听证的权利

不予行政处罚事先告知
由执法人员填写预定格式、编有号码的《不予行政处罚事先告知书》，告知当事人拟作出不予行政处罚的事实理由、法律依据、不予行政处罚内容及其享有的陈述、申辩的权利

听证
符合听证条件的案件，当事人自收到行政处罚事先告知书之日起五日内提出听证要求的，应当组织听证并于举行听证的前七日通知当事人及有关人员听证时间、地点、听证会组成人员及申请回避的权利。制作听证笔录，出具听证报告

陈述、申辩
当事人自收到告知书之日起五日内提出陈述申辩的，制作陈述、申辩笔录

当事人明确放弃陈述、申辩的权利，并提交《放弃声明》的

根据陈述、申辩以及听证的具体情况，填写《陈述申辩（听证）复核意见书》并按程序报批，（不得因当事人的陈述、申辩及听证而加重处罚）

对于陈述、申辩后需改变原拟行政处罚决定和听证案件的，应当再次组织行政机关负责人集体讨论，制作集体讨论记录、会议纪要

行政处罚决定
由执法人员填写《行政处罚决定审批表》，并按程序报批。下发《行政处罚决定书》或者《不予行政处罚决定书》，载明当事人信息、处罚或者不予处罚的事实理由、证据、法律依据、内容、履行期限方式和救济途径。可依据案件情况同步下发《普法教育告知书》《信用修复告知书》（应当自立案之日起九十日内作出行政处罚决定）

执行

主动履行

强制执行
对既不提起行政复议、行政诉讼又不履行行政决定的，由执法人员填写《加处罚款审批表》并按程序报批，下发《加处罚款决定书》《行政决定履行催告书》（到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的 3% 加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额）

按照法院要求提交强制执行资料，由法院强制执行

行政复议或行政诉讼

执行行政复议决定或者行政判决书

结案归档
由执法人员填写《结案审批表》并按程序报批，制作结案报告，将案件资料及音像光盘归档留存（自结案之日起十五日内归档留存）

归档留存（现场勘验笔录、当场处罚决定书、执法人员执法证、当事人身份信息、票据、音像光盘等需留存的资料）