**一般程序行政处罚案件业务流程图**

立案申请（现场检查、举报、投诉、媒体曝光、上级交办、其他部门移交等）

立案审批

开展调查取证工作

现场检查制作现场笔录、视听资料。

先行登记保存，制作证据登记保存清单，７日内作出处理

询问当事人或证人，制作询问笔录。

抽样取证制作抽样取证凭证

其他证据

专业性问题由法定部门鉴定并提供鉴定报告。

暂扣车辆，制作行政强制措施决定书

不符合立案条件的承办人提出撤销立案申请

案件调查结束，制作调查报告报批。

案情复杂或给予重大行政处罚的，由负责人审批或领导集体讨论决定拟处罚意见。

处理意见审批审核

处理意见审 核

作出责令停产停业，吊销许可证或执照、对公民罚款超过5000元、对法人或其他组织罚款超过5万元的行政处罚决定可要求组织听证。

撤销立案审批，立案撤销

制作送达违法行为通知书，告知当事人拟处罚的事实、理由和依据，并享有陈述、申辩权。

当事人3日内提出陈述、申辩。

听取当事人陈述、申辩，并予以复核。

进入听证程序

制作行政处罚决定书，送达当事人

执行处罚决定

制作结案报告

案卷装订归档