**台江区城市管理局行政处罚流程图**

1. 一般程序（承办单位：区执法大队）

群众举报投诉、检查巡查发现、交办移交或其他案源

立案

（制作《行政违法案件立案表》）

调查取证

（2名以上执法人员，出示执法证件，依法收集证据材料。制作《询问笔录》《检查笔录》《勘验笔录》）

责令改正

（制作《责令(限期)改正通知书》）

提出行政处罚建议

（制作《案件调查终结审批表》）

违法事实成立，需给予行政处罚

行政处罚告知

（制作并送达《行政处罚告知书》，告知当事人给予行政处罚的事实、理由及依据，及当事人依法享有的陈述申辩权利）

符合听证条件的，举行听证会。（制作《听证通知书》、《听证笔录》、《听证报告》等文书）

听取陈述申辩

作出行政处罚决定

（制作《行政处罚决定审批表》、《行政处罚决定书》，对拟作出的重大行政处罚决定，应报法制机构审核）

送达、执行

结案归档

涉嫌犯罪，移送司法机关

违法事实不成立或情节轻微且及时改正，没有造成危害结果的，不予处罚

2.简易程序（承办单位：区执法大队）

群众举报投诉、检查巡查发现、

交办移交或其他案源

现场调查取证，制作《询问笔录》或《现场笔录》《勘验笔录》（2名以上执法人员，出示执法证件）

口头告知当事人给予行政处罚的事实、理由及依据及当事人依法享有陈述申辩权利

填写《当场行政处罚决定书》

送达、执行

（当场交付当事人；当事人拒收的，邀请社区、街镇或物业人员签字证明）

结案归档

备案

执法人员应当将当场作出的行政处罚决定在2个工作日内录入行政处罚系统