**城管执法流程图**

|  |
| --- |
| 确定案件来源（巡查发现、群众举报、上级转交），并填写举报（投诉）案件登记表 |

|  |
| --- |
| 进入现场拍摄照片固定证据，固定当事人 |

|  |
| --- |
| 如需暂扣物品，填写先行登记保存证据通知书， |

|  |
| --- |
| 立案调查，填写立案审批表，领导批准后，提取当事人的询问笔录，提取现场勘验检查笔录，对当事人下达限期改正通知书。 |

|  |
| --- |
| 填写案件调查终结报告，案情重大或比较复杂的由中队负责人提请党组集体讨论，集体讨论后由与会人员逐一签字。 |

|  |
| --- |
| 填写行政处罚审批表 |

|  |
| --- |
| 对当事人下达行政处罚事先告知书并告知当事人有陈述和申辩的权力。 |

|  |
| --- |
| 当事人要求陈述申辩的，制作陈述申辩笔录。 |

|  |
| --- |
| 对当事人处罚金额超过1000元或法人单位处罚超过1万元的或案情重大复杂的，对当事人下达行政处罚听证告知书。 |

|  |
| --- |
| 当事人要求听证的，组织召开听证会，并制作行政处罚听证笔录。 |

|  |
| --- |
| 对当事人行政处罚决定书，并告知当事人有行政复议和行政诉讼的权力。 |

|  |
| --- |
| 填写行政处罚决定审批表 |

|  |
| --- |
| 当事人未在法定期限内申请行政复议或提起行政诉讼的，或提起诉讼由法院判定后行政处罚有效的，且当事人已经履行行政处罚决定书的规定内容的。 |

|  |
| --- |
| 填写行政处罚结案审批表 |