通用流程图

退回

补正

后台流转业务科室复审

通过，制作相关许可证

实地勘察

终审

结束

窗口通知申请人领取

书

是否受理

窗口人员收件和初审

材料补正

受理

否，材料需补正

结束

补正或终止

不通过

否，不符合条件

申请人员提出申请

行政处罚流程图（一般程序）

发现案由符合立案条件的，制作立案呈批表报批

立案审批

立案审核

开展调查取证工作

其他证据

先行登记保存，制作先行证据登记保存证据通知书，７日内作出处理决定并告知当事人

需要实施查封扣押的，依据《行政强制法》的规定执行

专业性问题由法定部门鉴定

现场检查制作现场检查笔录

询问当事人或证人，制作询问笔录

抽样取证的，制作抽样取证凭证

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，制作案件处理意见书报批

作出责令停产停业、吊销许可证或执照、对公民罚款超过1000元、对法人或其他组织罚款超过3万元的行政处罚决定的，当事人可要求组织听证

处理意见审核

撤销立案审批

送达行政处罚事先告知书，并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

立案撤销

当事人要求听证

当事人不要求听证

听取当事人陈述、申辩，并予以审批

进入听证程序

集体讨论决定拟处罚的意见

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

**行政检查流程图**

出示证件，说明检查事项（不少于2名执法人员）

例行检查、定期检查

现场督查（要求监管对象出示相关档案、记录等材料）

不定期检查、抽查

组织相关执法人员开展监督检查

根据领导安排或综合分析农业执法工作阶段任务，确定近期监督检查工作重点，确定近期监督检查主题

制作督查笔录

（被检查人员阅后签署对记录真实性的意见并签字）

发现违法行为或检查中发现存在问题的

适用简易程序的当场处罚

超出管辖范围的

责令整改，给予警告

未整改的

进入行政处罚程序

拒不整改的

归档

已整改

到期回查，制定《整改回查意见书》

下达《责令整改意见通知书》责令限期整改

移交有关部门

适用一般程序的，立案查处

**行政强制流程图**

当场做笔录，制作并当场交付查封口语决定书和清单

30日内查清事实，作出处理决定；情况复杂的经行政负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过30日，法律、行政法规另有规定的除外

依法予以销毁

依法解除查封、扣押

依法予以没收

退还财物

依法拍卖并退还当事人所变卖款项

当事人到场的

初始执法证，通知当事人到场（至少2名执法人员）

依法作出其他处理

符合采取强制措施条件的

当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或盖章

告知当事人采取行政强制措施的理由、依法享有的权利、救济途径，并听取当事人的陈述和申辩

1、专项检查；2、上级部署专项任务；3、举报投诉受理；4移交或移送；5、其他来源

不符合采取强制措施

向行政机关负责人报批