**市应急局行政执法案件（一般程序）流程图**

立 案

调查取证前或调查取证5日内填写《立案审批表》，承办人员分管领导审核，主要领导审批

调查取证

2名以上执法人员进行调查取证，出示执法证件，依法收集整理证据材料，做好执法过程记录（包括现场检查、询问、勘验、先行登记保存等执法文书和重点环节影像记录）

法制审核

调查终结后拟作出行政处罚的，填写《行政处罚案件调查报告》，连同案件调查相关材料报法规科审核。法规科3个工作日完成审核并报分管法制领导审批

复核或裁决不同意，撤销案件

审核不同意

进行修改、复核，仍有异议提请局案审会裁决

审核同意

制作并送达《行政处罚告知书》

复核或裁决同意，

制作送达《行政处罚告知书》

听证告知

作出责令停产停业整顿、责令停产停业、吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书、对个人500元以上或者对单位2万元以上罚款

陈述和申辩告知

当事人5个工作日内进行陈述申辩的，充分听取意见，并复核

当事人提出听证申请的，进入听证程序

行政处罚决定法制审核

填写《行政处罚决定法制审核意见书》，连同案件相关材料报法规科审核

案审会集体讨论

符合案审委案件审理相关范围的，由法规科提请案审会集体讨论，案件承办人员列席会议，法规科制作讨论记录

案件处理呈批

承办人员填写《案件处理呈批表》，由分管法制领导审核，主要领导审批。

作出处罚决定（立案之日30日内）

重大处罚10日内备案

送达

结案（审核、审批同立案）

执行