丁集镇行政处罚类事项流程图

违法行为

依据职权检查，或举报等途径发现违法行为。

立 案

认定违法事实和法律依据，填写《立案登记表》。

调查取证

两名以上执法人员向当事人出示执法证，开展调查、检查，制作现场笔录、调查询问笔录，取得相关证据。承办人写出调查报告。

告 知

制作《行政处罚事先告知书》，告知当事人拟处罚的事实、理由和依据。

》

必要时进入听证程序。

决 定

作出行政处罚决定，情节复杂的重大案件集体讨论决定。

当事人陈述申辩。

送 达

送达行政处罚决定，填制《送达回执》。

执 行

当事人15日内到指定银行缴纳罚款。当事人在指定时间内未缴纳罚款的，申请人民法院强制执行。

结案归档

简易程序处罚流程

出示执法证，告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩。

当场填写处罚决定书并当场送达当事人。

一般程序处罚流程

丁集镇行政强制类事项流程图

乡镇（街道）在开展执法过程中需要采取行政强制的

报经相关县直部门批准

经批准后，出具行政强制文书，并送达。

采取行政强制措施或实施行政强制执行