

四川省行政执法流程标准

Standards for administrative law enforcement process

地方标准信息服务平台

2020 - 12 - 17 发布

2021 - 01 - 01 实施

目 次

前 言	II
引 言	III
1 范围	1
2 规范性引用	1
3 术语和定义	1
3.1 行政执法术语	1
3.2 行政处罚术语	2
3.3 行政强制术语	3
3.4 行政许可术语	5
4 行政执法流程图绘制及编码规则	6
4.1 流程图绘制原则	6
4.2 流程基本码编码规则	6
4.3 行政执法事项流程编码规则	6
5 行政执法流程图示例及流程图描述	9
5.1 行政处罚	9
5.2 行政强制	16
5.3 行政许可	28
附录 A（规范性）行政执法事项流程基本编码示例	36
附录 B（规范性）行政执法流程图的扩展	37
参 考 文 献	38

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》给出的规则起草。

本文件由四川省司法厅提出、归口并解释。

本文件起草单位：四川省司法厅、成都市司法局、崇州市司法局、四川煤矿安全监察局安全技术中心、四川铸创安全科技有限公司。

本文件主要起草人：刘志诚、王飙、余越峰、刘鹏、袁霄、龚利萍、陈再东、崔浩学、杨成毅、郑艳、赵爽、黄敬、蔡正委、刘生龙、秦培均、周玉竹、李甜甜、张超、张淑旻、赵豪。

本文件首次发布。

地方标准信息服务平台

引 言

本文件制定主要为建立行政执法领域工作规范，构建全国一流的行政执法标准体系，全面提升四川省行政执法规范化、标准化、精细化水平。

地方标准信息服务平台

四川省行政执法流程标准

1 范围

本文件以行政处罚、行政强制、行政许可为例，规定了各类行政执法行为的执法业务流程、执法流程描述规范、行政执法事项流程编码规则的要求。

本文件适用于在四川省行政执法事项管理及系统建设中对行政执法事项的流程和流程图的管理，及对应文书的索引查询。

2 规范性引用

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件。不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 1526 文件编制符号及约定中的信息处理、数据流程图、程序流程图、系统流程图、程序网络图和系统资源图的文件编制符号及约定

3 术语和定义

3.1 行政执法术语

3.1.1

行政执法 administrative enforcement of law

行政执法主体依照行政执法程序及有关法律、法规的规定，作出直接影响行政相对人权利与义务的具体行政行为，包括行政处罚、行政强制、行政许可、行政征收、行政裁决、行政确认、行政给付、行政奖励、行政检查以及其他行政权力类型。

3.1.2

行政执法主体 subject of administrative law enforcement

依法具有行政执法权力，能以自己的名义行使行政执法权并独立承担责任的组织，包括行政机关和法律、行政法规或地方性法规授权组织。

3.1.3

行政执法文书 administrative law enforcement instruments

行政执法主体依照行政执法程序及有关法律、法规的规定，作出直接影响行政相对人权利与义务的具体行政行为时形成的相应文书，具体包括行政处罚、行政强制、行政许可、行政征收、行政给付、行政奖励、行政确认、行政裁决、行政检查等执法文书类型。

3.1.4

陈述权 the right of statement

相对人在行政执法主体实施行政执法行为时，可以陈述事实、理由，提出自己的主张和要求。行政执法主体不得因为相对人的陈述而加重处罚。

3.1.5

申辩权 right to defend oneself

相对人行政执法主体实施行政执法时，可以对所指控的事实和适用法律、法规或者规章提出自己的

主张和意见，并进行申辩。行政执法主体不得因为相对人的陈述和申辩而加重处罚。

3.1.6

救济权 right of relief

公民、法人或者其他组织因行政执法主体的违法或不当行为，致使其合法权益收到损害，可以按照不同的途径请求国家予以补救。

3.1.7

行政执法公示 publicize of administrative law enforcement

行政执法主体通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中、事后环节，主动向当事人或者社会公开、公布有关行政执法信息，自觉接受监督的活动。

3.1.8

重大事项法制审核 legal review of major events

行政执法主体作出重大行政决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

3.2 行政处罚术语

3.2.1

行政处罚 punishment of administrative

行政执法主体在行政管理过程中，对违反行政管理秩序的公民、法人或者其他组织，以依法减损权利或者增加义务的方式予以惩戒的行为。

3.2.2

警告 warning

行政执法主体对公民、法人或者其他组织违反行政管理秩序的行为进行谴责和警示。

3.2.3

罚款 impose a fine

行政执法主体依法强制违法行为人在一定期限内向国家缴纳一定数额的金钱，从而损害或者剥夺行为人某些财产权的处罚方式。

3.2.4

责令停产停业 order to stop production and business

行政执法主体责令违法行为人停止生产经营活动，从而限制或者剥夺违法行为人生产、经营能力的一种处罚。

3.2.5

暂扣或吊销许可证、执照 suspend or revoke the permit or license

行政执法主体依法限制或者剥夺违法行为人某种资格的处罚。

3.2.6

没收违法所得 confiscate of illegal income

行政执法主体依法将行为人通过违法行为获取的财产收归国有的处罚。

3.2.7

没收非法财物 confiscate of illegal property

行政执法主体依法将违禁物品或者用以实施违法行为的工具收归国有的处罚。

3.2.8

行政拘留 administrative detention

公安机关依法对违反行政法律的人在短期内限制其人身自由的一种处罚。

3.2.9

构成犯罪案件的移送 transfer of criminal cases

违法行为构成犯罪的，行政执法主体必须将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。

3.2.10

从轻处罚 give a lesser punishment

行政执法主体在法定的处罚方式和处罚幅度内，对有违法行为的当事人在数种处罚方式所允许的幅度内适用较低限的处罚。

3.2.11

减轻处罚 give a mitigated punishment

行政执法主体对有违法行为的当事人在法定的处罚幅度最低限以下适用行政处罚。

3.2.12

不予处罚 impunity

行政执法主体依照法律、法规的规定，因为有法定事由存在，对本应给予处罚的违法行为人免除对其适用行政处罚。

3.2.13

行政处罚自由裁量权 discretionary power of administrative punishment

行政执法主体在法律、法规、规章规定的行政处罚权限范围内，对公民、法人或者其他组织违反行政管理秩序的行为决定是否给予行政处罚、给予何种行政处罚和给予何种幅度行政处罚的权限。

3.2.14

简易程序 the summary procedure

行政执法主体对符合法定条件的行政处罚事项当场作出行政处罚决定的处罚程序。

3.2.15

听证 hearing

行政执法主体在作出行政处罚决定前由行政执法主体组织的，在调查取证人员、案件当事人及其他利害关系人参加的情况下，听取各方陈述、辩明、对质及证据证明的法定程序。

3.2.16

回避 avoid

行政执法机关工作人员在行使职权过程中，因其与所处理的事务有利害关系，为保证实体处理结果和程序进展的公正性，根据当事人的申请或行政机关工作人员请求，有权机关依法终止其职务的行使的法律制度。

3.2.17

听证笔录 hearing record

听证程序中对当事人之间质辩过程的一种书面记录，在质辩结束之后笔录交当事人阅读、补正并签名，便成为具有法律意义的文书。

3.2.18

行政处罚的执行 execution of administrative punishment

行政执法主体保证行政处罚决定所确定的当事人的义务得以履行。

3.3 行政强制术语

3.3.1

行政强制 administrative coercion

包括行政强制措施和行政强制执行。

3.3.2

行政强制措施 the measures of administrative coercion

行政机关在行政管理过程中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形，依法对公民的人身自由实施暂时性限制，或者对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的

行为。

3.3.3

行政强制执行 administrative enforcement

行政机关或者行政机关申请人民法院，对不履行行政决定的公民、法人或者其他组织，依法强制履行义务的行为。

3.3.4

限制公民人身自由 restrict the personal freedom of citizens

对公民人身予以控制的强制措施，属于法律保留事项，主要包括盘问、留置盘问、传唤、强制传唤、扣留、人身检查、强制检测、约束、隔离、强制隔离等。

3.3.5

查封 seal up

行政机关将涉案物品封存在原地、粘贴封条，限制相对人对其财产等使用和处分的强制措施。此主要是针对不动产或者其他不便移动财产的强制措施。

3.3.6

扣押财物 distraint

行政机关解除相对人对其财物的占有，并限制其处分的强制措施。此主要是针对动产的强制措施。

3.3.7

冻结存款、汇款 freeze deposit and remittance

行政机关限制相对人金融资产流动的强制措施，包括冻结银行存款、汇款、股票等有价值证券。

3.3.8

加处罚款或滞纳金 additional fine or late fine

行政机关依法作出金钱给付义务的行政决定，当事人逾期不履行的，行政机关可以依法加处罚款或者滞纳金的加重相对人的义务，迫使相对人履行的强制执行方式。

3.3.9

划拨存款、汇款 transfer deposit and remittance

行政机关依法从银行账户、汇款账户中直接划拨款项的强制执行方式。

3.3.10

拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物 auction or dispose of sealed up or seized places, facilities or properties according to law

行政机关依法将查封、扣押的场所、设施或者财物拍卖或采取其他处理方式，抵缴罚款或上缴国库的强制执行方式。

3.3.11

排除妨碍 remove obstacles

排除对权利人行使人身权或者财产权阻碍，或者排除对公共利益阻碍的强制执行方式。

3.3.12

恢复原状 restore

通过修理等手段使受到损坏的财产恢复到损坏前状况的强制执行方式。

3.3.13

代履行 substitute performance

相对人拒绝履行排除妨碍、恢复原状等行政决定的义务时，由行政机关或者第三人代替相对人履行行政决定的义务，并向相对人收取履行费用的执行方式。

3.3.14

中止执行 suspension of enforcement

在行政强制执行过程中暂停执行的情形。

3.3.15

终结执行 termination of execution

在行政强制执行过程中终止执行的情形。

3.3.16

执行回转 recovery of execution

在执行中或者执行完毕后，据以执行的行政决定被撤销、变更，或者执行错误的，应当恢复原状或者退还财物；不能恢复原状或者退还财物的，依法给予赔偿的情形。

3.3.17

执行和解 execution reconciliation

在实施行政强制执行过程中，行政机关可以在不损害公共利益和他人合法权益的情况下，与当事人达成执行协议。

3.3.18

非诉行政执行 non-litigious administrative execution

也称申请人民法院强制执行，指当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，没有行政强制执行权的行政机关可以自期限届满之日起三个月内，依法申请人民法院强制执行。

3.4 行政许可术语

3.4.1

行政许可 administrative permission

在法律规范一般禁止的情况下，行政执法主体根据行政相对人的申请，经依法审查，通过颁发许可证或者执照等形式，依法作出准予或者不准予特定的行政相对人从事特定活动的行政行为。

3.4.2

受理/不予受理 admissible/inadmissible

在相对人提出行政许可申请后，行政执法主体依法作出的是否准许进入审查流程的行政决定。

3.4.3

形式审查 formal examination

行政执法主体仅对申请材料的形式要件是否具备进行的审查，由申请人对申请材料的真实性负责。

3.4.4

实质审查 substantive examination

行政执法主体不仅要审查申请材料的形式要件是否具备，还要对申请材料的实质内容是否符合条件进行审查。

3.4.5

回避 avoid

行政执法主体工作人员在行使职权过程中，因其于所处理的事务有利害关系，为保证实体处理结果和程序进展的公正性，根据当事人的申请或行政执法主体工作人员的请求，有权机关依法终止其职务的行使并由他人代理的法律制度。

3.4.6

听证 hearing

行政执法主体在作出影响行政相对人合法权益的决定之前，由行政执法主体告知决定理由和听证权利，行政相对人陈述意见、提供证据以及行政执法主体听取意见、接纳证据并作出相应决定等程序所构成的法律制度。行政许可中的听证分为依职权听证和依申请听证。

3.4.7

听证笔录 hearing record

对当事人之间质辩过程的一种书面记录，在质辩结束之后笔录交当事人阅读、补正并签名，便成为具有法律意义的文书。

3.4.8

准予行政许可/不予行政许可 grant/refuse administrative permission

行政执法主体在审查许可申请材料后，依法作出是否同意相对人行政许可申请的行政决定。

4 行政执法流程图绘制及编码规则

4.1 流程图绘制原则

4.1.1 明确流程的环节，以及每个步骤的重要节点。

4.1.2 明确事件链一环紧扣一环，流程不中断。

4.1.3 说明每个环节需要进行的活动内容。

4.2 流程基本码编码规则

行政执法流程基本码是对每一类流程赋予的唯一标识代码，基本结构由流程编码代号、执法类型、流程序列号三部分组成，见图1。

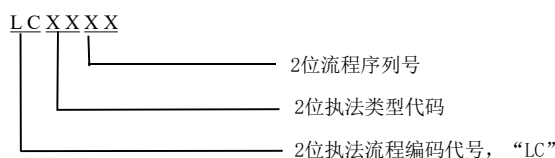


图1 流程基本码结构

行政执法流程基本码的编码见表1。

表1 流程基本码

执法类型	类型代码	流程序列号
行政处罚流程	01	01（简易流程）
		02（一般流程）
行政强制流程	02	01
行政许可流程	03	01（简易流程）
		02（一般流程）
行政征收流程	04	01
行政给付流程	05	01
行政检查流程	06	01
行政确认流程	07	01
行政奖励流程	08	01
行政裁决流程	09	01
其他类别事项流程	10	01

4.3 行政执法事项流程编码规则

在各级编制、法制部门梳理行政执法事项流程清单中，应采用行政执法事项流程基本编码。基本结构由行政区划代码、部门基本码、执法类型基本码、事项基本码和具体流程代码五部分组成，见图2。

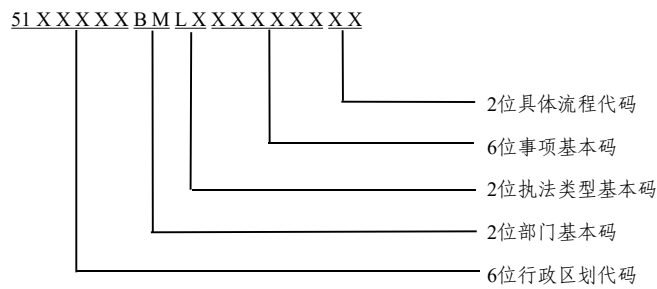


图2 行政执法事项流程基本编码结构

行政执法事项流程基本码的编码说明见表2至表4。

6位行政区划代码参考中华人民共和国县级以上行政区划代码，且与中华人民共和国民政部公布的，2019年10月中华人民共和国县级以上行政区划代码保持一致。

表2 部门基本码

代码	部门
01	发展和改革委员会
02	民族宗教事务委员会
03	财政部门
04	住房城乡建设部门
05	商务部门
06	应急管理部门
07	经济和信息化部门
08	公安部门
09	人力资源和社会保障部门
10	交通运输部门
11	文化和旅游部门
12	审计部门
13	教育部门
14	民政部门
15	自然资源部门
16	水利部门
17	卫生健康委员会
18	科学技术部门
19	司法部门
20	生态环境部门
21	农业农村部门
22	退役军人事务部门
23	国有资产监督管理委员会
24	市场监督管理部门
25	扶贫开发部门
26	经济合作部门
27	体育部门

表2 部门基本码（续）

28	信访部门
29	林业和草原部门
30	统计部门
31	人民防空办公室
32	广播电视部门
33	机关事务管理部门
34	地方金融监督管理部门
35	医疗保障部门
36	粮食和物资储备部门
37	能源部门
38	监狱管理部门
39	戒毒管理部门
40	文物部门
41	中药管理部门
42	药品监督管理部门
99	其他业务指导部门

表3 执法类型基本码

代码	执法类型
00	行政权力事项
01	行政许可
02	行政处罚
03	行政强制
04	行政征收
05	行政给付
06	行政检查
07	行政确认
08	行政奖励
09	行政裁决
10	其他类别事项
11.....	可根据情况进行扩展等

表4 具体流程代码

行政处罚		行政强制		行政许可	
代码	流程	代码	流程	代码	流程
01	案件来源	01	启动	01	申请
02	立案	02	一般规定	02	受理
03	调查取证	03	查封、扣押	03	简易程序
04	告知听证	04	冻结	04	一般程序
05	审核	05	结案	05	听证
06	简易程序	06	事后公示	06	决定
07	决定	07	行政机关强制执行的一般程序	07	送达
08	执行	08	行政机关强制执行中的特殊情形	08	结案
09	结案	09	行政机关强制执行中的专项程序	09	事后公示
10	事后公示	10	申请法院强制执行	\	
\		11	结案		
\		12	事后公示		
13.....	可根据情况进行扩展				

6位事项基本码中，主事项基本码为001，不存在子事项的，子事项基本码为000，整体事项基本码为001000；存在子事项的，根据子事项数量顺序编码，整体事项基本码为00100X。

行政执法事项流程基本编码示例见附录A。

5 行政执法流程图示例及流程图描述

5.1 行政处罚

5.1.1 行政执法流程图

行政执法流程图见图3。

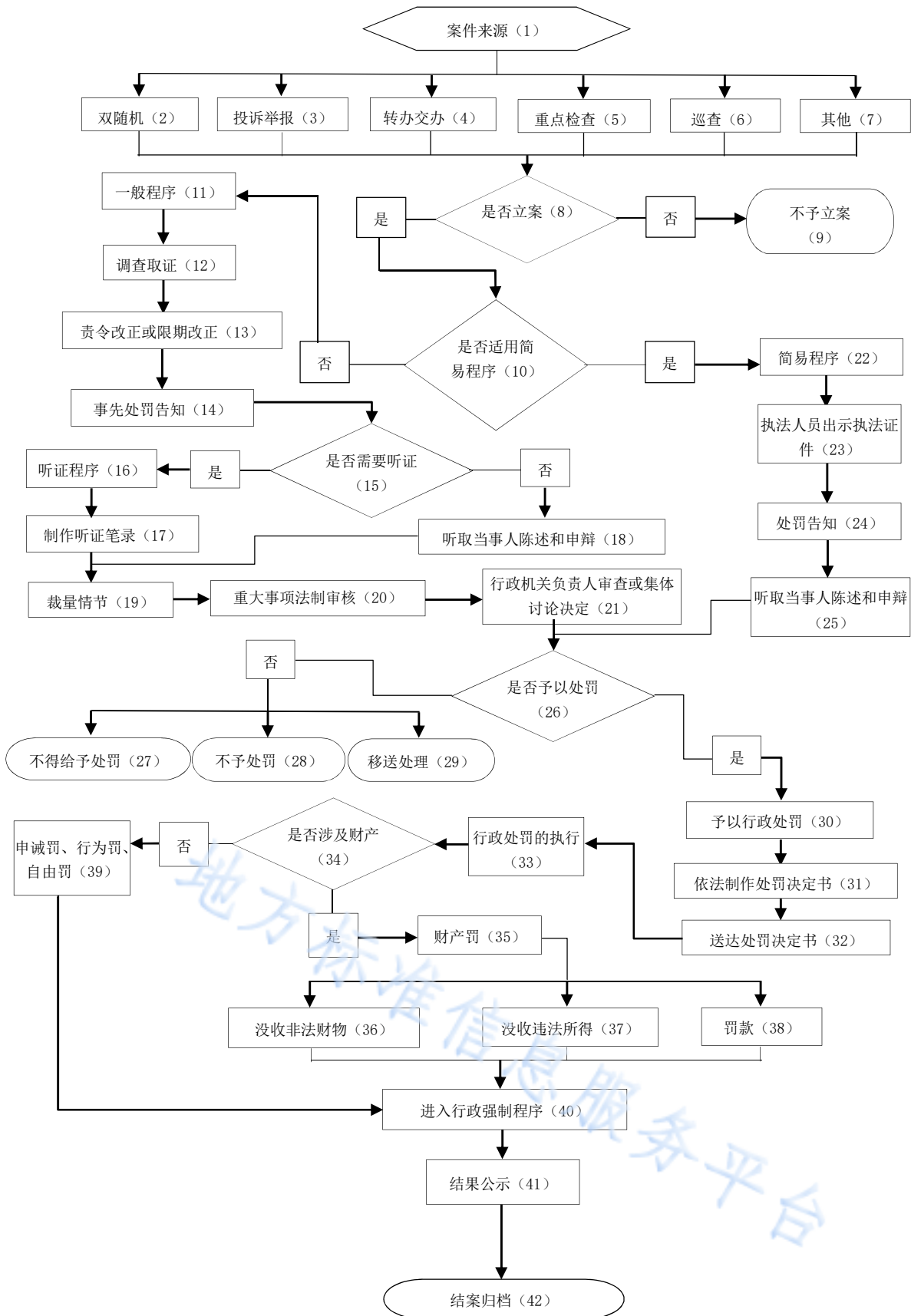


图3 行政处罚流程

5.1.2 行政处罚流程图描述

行政处罚流程图描述见表 5。

表 5 行政处罚流程图描述

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
案件来源	1	案件来源	CF001	案件来源登记表	行政机关依据监督检查职权或者通过双随机、投诉举报、其他部门转办、上级交办、重点检查、巡查等途径发现的违法行为线索。
	2	双随机	CF001	案件来源登记表	
	3	投诉举报	CF002	投诉举报处理单	
	4	转办交办	CF001	案件来源登记表	
	5	重点检查	CF001	案件来源登记表	
	6	巡查	CF001	案件来源登记表	
	7	其他	CF001	案件来源登记表	
立案	8	是否立案	CF014	立案登记表	行政机关在收到违法线索后，在核实管辖权的基础上，决定是否立案。决定立案的，填写立案登记表。
			CF013	立案决定书	
	9	不予立案	CF016	不予立案决定书	决定不立案的，将结果告知有关方面，并制作不予立案决定书。
调查取证	10	是否适用简易程序	/	/	违法事实确凿并有法定依据，对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以适用当场作出行政处罚决定。如果不是前述所列情况则适用一般程序，全面、客观、公正地调查，收集有关证据；必要时，依照法律、法规的规定，可以进行检查。
	11	一般程序	/	/	/
	12	调查取证	CF018	现场检查（勘验）笔录（一般程序）	立案后，办案人员进行调查，收集、调取证据，并可以依照法律、法规的规定进行检查。行政机关在调查或者进行检查时，执法人员不得少于两人，并应当向当事人或者有关人员出示证件。
			CF017	权利义务告知书	
			CF019/ CF020	同意（驳回）回避申请决定书	
			CF021	行政处罚抽样取证通知书	
			CF025	先行登记保存证据通知书（决定书）	
			CF027	先行登记保存证据物品处理通知书（决定书）	
			CF029	协助调查通知书	
			CF030	询问通知书	
CF031	询问笔录				

表 5 行政处罚流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
调查取证	13	责令改正或限期改正	CF044	责令限期改正违法行为通知书	行政机关实施行政处罚时，责令当事人改正或者限期改正违法行为。
处罚告知	14	事先处罚告知	CF036	行政处罚告知书	一般程序中，行政机关制作并送达《行政处罚告知书》，告知违法事实、理由、依据和陈述申辩的权利。
听证程序	15	是否需要听证	/	/	<p>行政机关作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定之前，告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，行政机关应当组织听证。当事人不承担行政机关组织听证的费用。听证依照以下程序组织：</p> <p>（一）当事人要求听证的，应当在行政机关告知后三日内提出；</p> <p>（二）行政机关应当在听证的七日前，通知当事人举行听证的时间、地点；</p> <p>（三）除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证公开举行；</p> <p>（四）听证由行政机关指定的非本案调查人员主持；当事人认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避；</p> <p>（五）当事人可以亲自参加听证，也可以委托一至二人代理；</p> <p>（六）举行听证时，调查人员提出当事人违法的事实、证据和行政处罚建议；当事人进行申辩和质证；</p> <p>（七）听证应当制作笔录；笔录应当交当事人审核无误后签字或者盖章。</p> <p>当事人对限制人身自由的行政处罚有异议的，依照治安管理处罚条例有关规定执行。听证结束后，行政机关依照相关规定，作出决定。</p>
	16	听证程序	CF037	行政处罚听证通知书	
	17	制作听证笔录	CF038	行政处罚听证笔录	
陈述申辩	18	听取当事人陈述和申辩	/	/	当事人有权进行陈述和申辩，行政机关必须充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。

表 5 行政处罚流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
审核	19	裁量情节	CF039	行政处罚听证报告	<p>当事人有下列情形之一的，应当依法从轻或者减轻行政处罚：</p> <p>（一）已满十四周岁不满十八周岁的人有违法行为的；</p> <p>（二）主动消除或者减轻违法行为危害后果的；</p> <p>（三）受他人胁迫有违法行为的；</p> <p>（四）配合行政机关查处违法行为有立功表现的；</p> <p>（五）其他依法从轻或者减轻行政处罚的。</p> <p>违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，不予行政处罚。</p>
	20	重大事项法制审核	CF040	行政处罚决定法制审核意见书	<p>行政机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。根据《四川省重大行政处罚行政强制备案规定》，重大行政处罚包括：（一）对公民处以 5000 元以上、对法人或者其他组织处以 50000 元以上的罚款，或者没收同等数额以上的违法所得、非法财物；（二）责令停产停业 1 个月以上；（三）吊销经营许可证或者执照；（四）规定的其他重大行政处罚决定。</p>
	21	行政机关负责人审查或集体讨论决定	CF033	案件调查终结报告	<p>调查终结，行政机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出如下决定：</p> <p>（一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；</p> <p>（二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；</p> <p>（三）违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；</p> <p>（四）违法行为已构成犯罪的，移送司法机关。</p> <p>对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人集体讨论决定。</p>
简易程序	22	简易程序	CF003	现场检查（勘验）笔录（简易程序）	<p>违法事实确凿并有法定依据，对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以适用当场作出行政处罚决定。</p>
	23	执法人员出示执法证件	/	/	<p>执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法身份证件。</p>
	24	处罚告知	/	/	<p>简易程序中，行政机关在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。</p>
	25	听取当事人陈述和申辩	/	/	<p>当事人有权进行陈述和申辩，行政机关必须充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。</p>

表 5 行政处罚流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
处理结果	26	是否予以处罚	/	/	/
	27	不得给予处罚	CF035	不予处罚决定书	违法事实不能成立的，不得给予行政处罚。
	28	不予处罚	CF035	不予处罚决定书	违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚。
	29	移送处理	CF049	案件移送书	违法行为已构成犯罪的，移送司法机关。
	30	予以行政处罚	/	/	确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定。
处罚决定	31	依法制作处罚决定书	CF043	行政处罚决定书	<p>行政机关给予行政处罚，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：</p> <p>（一）当事人的姓名或者名称、地址；</p> <p>（二）违反法律、法规或者规章的事实和证据；</p> <p>（三）行政处罚的种类和依据；</p> <p>（四）行政处罚的履行方式和期限；</p> <p>（五）不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；</p> <p>（六）作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期。</p> <p>行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的行政机关的印章。</p>
	32	送达处罚决定书	CF009	送达回证	简易程序中，当场交付行政处罚决定书。一般程序中，行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。
	33	行政处罚的执行	/	/	行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定的期限内，予以履行。

表 5 行政处罚流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
处罚决定	34	是否涉及财产	/	/	<p>财产罚是指使被处罚人的财产权利和利益受到损害的行政处罚。包括罚款、没收违法所得、没收非法财物等。以下情况执法人员可以当场收缴罚款：</p> <p>（一）依法给予二十元以下罚款的；</p> <p>（二）不当场收缴事后难以执行的；</p> <p>（三）在边远、水上、交通不便地区，当事人向指定的银行缴纳确有困难的，经当事人提出。</p>
	35	财产罚	/	/	
	36	没收非法财物	/	/	
	37	没收违法所得	/	/	
	38	罚款	/	/	<p>当场收缴需出具财政部门统一制发的罚款收据。执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二日内，交至行政机关；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起二日内交至行政机关；行政机关应当在二日内将罚款缴付指定银行。</p> <p>违法财物没收后依法予以销毁或按照国家规定公开拍卖或处理。</p> <p>罚款、没收违法所得或者没收非法财物拍卖的款项，全部上缴国库。</p>
	39	申诫罚、行为罚、自由罚	/	/	是指警告、责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照、行政拘留等行政处罚措施。
40	执行措施	CF047	行政处罚履行催告书	<p>当事人逾期不履行行政处罚决定，行政机关可以采取以下措施：</p> <p>（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的 3% 加处罚款；</p> <p>（二）根据法律规定，将查封、扣押的财产拍卖或者将冻结存款划拨抵缴罚款；</p> <p>（三）申请法院强制执行。</p>	
事后公示	41	公示结果	/	/	根据行政执法公示制度，行政执法机关要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。
结案	42	结案归档	CF006	行政处罚案件结案审批表	行政处罚决定执行完毕，行政机关按照要求将案件材料立卷归档。

5.2 行政强制

5.2.1 行政强制措施制流程图

行政强制措施制流程图见图 4。

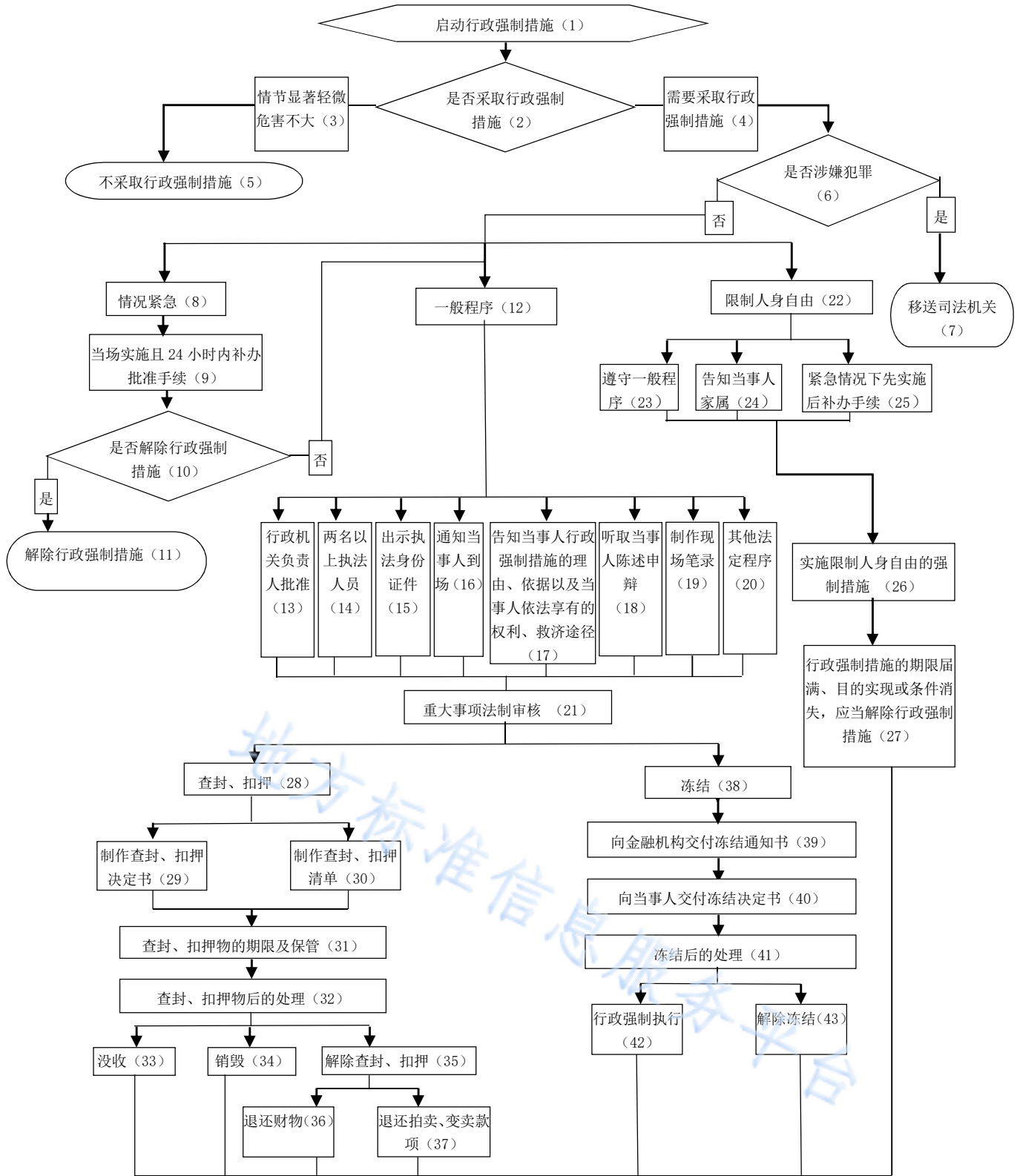


图 4 行政强制措施流程

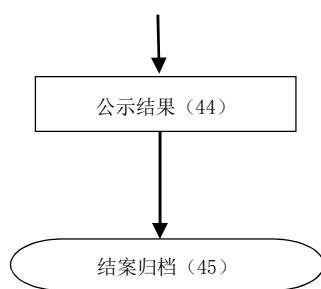


图4 行政强制措施流程（续）

地方标准信息服务平台

5.2.2 行政强制措施流程图描述

行政强制措施流程图描述见表 6。

表 6 行政强制措施流程图描述

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
启动	1	启动行政强制措施	/	/	行政机关在行政管理过程中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形，依法对公民的人身自由实施暂时性限制，或者对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为。
	2	是否采取行政强制措施	/	/	行政机关履行行政管理职责，依照法律、法规的规定，实施行政强制措施。违法行为情节显著轻微或者没有明显社会危害的，可以不采取行政强制措施。
	3	情节显著轻微危害不大	/	/	
	4	需要采取行政强制措施	/	/	
	5	不采取行政强制措施	QZ001	不采取行政强制措施决定书	
	6	是否涉嫌犯罪	/	/	违法行为涉嫌犯罪应当移送司法机关的，行政机关应当将查封、扣押、冻结的财物一并移送，并书面告知当事人。
	7	移送司法机关	QZ048	案件移送书	
一般规定	8	情况紧急	/	/	情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，行政执法人员应当在二十四小时内向行政机关负责人报告，并补办批准手续。行政机关负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。
	9	当场实施且 24 小时内补办批准手续	/	/	
	10	是否解除行政强制措施	/	/	
	11	解除行政强制措施	QZ023	解除 xx 强制措施决定书	行政机关实施行政强制措施应当遵守下列规定： （一）实施前须向行政机关负责人报告并经批准； （二）由两名以上行政执法人员实施； （三）出示执法身份证件； （四）通知当事人到场； （五）当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径； （六）听取当事人的陈述和申辩； （七）制作现场笔录； （八）现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明； （九）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者盖章； （十）法律、法规规定的其他程序。
	12	一般程序	/	/	
	13	行政机关负责人批准	QZ006	采取行政强制措施决定审批表	
	14	两名以上执法人员	/	/	
	15	出示身份证件	/	/	
16	通知当事人到场	/	/		
17	告知当事人行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径	QZ003	权利义务告知书		

表 6 行政强制措施流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
一般规定	18	听取当事人陈述申辩	/	/	
	19	制作现场笔录	QZ004	行政强制措施现场笔录	/
	20	其他法定程序	/	/	
	21	重大事项法制审核	QZ005	行政强制措施决定法制审核意见书	行政机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。根据《四川省重大行政处罚行政强制备案规定》，重大行政强制决定包括：（一）查封经营场所使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；（二）扣押许可证或者执照使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；（三）强制拆除建筑物、构筑物的行政强制执行；（四）取缔、关闭等造成法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制执行；（五）规定的其他重大行政强制决定。
	22	限制人身自由	QZ009	限制人身自由决定书	依照法律规定实施限制公民人身自由的行政强制措施，除应当履行第（13）项规定的程序外，还应当遵守下列规定： （一）当场告知或者实施行政强制措施后立即通知当事人家属实施行政强制措施的行政机关、地点和期限； （二）在紧急情况下当场实施行政强制措施的，在返回行政机关后，立即向行政机关负责人报告并补办批准手续； （三）法律规定的其他程序。
	23	遵守一般程序	/	/	
	24	告知当事人家属	QZ010	行政强制措施告知书(告知家属)	
	25	紧急情况下先实施后补办手续	/	/	
	26	实施限制人身自由的强制措施	/	/	/
	27	行政强制措施的期限届满、目的实现或条件消失，应当解除行政强制措施	QZ023	解除 xx 强制措施决定书	实施限制人身自由的行政强制措施不得超过法定期限。实施行政强制措施的目的已经达到或者条件已经消失，应当立即解除。
查封、扣押	28	查封、扣押	/	/	查封、扣押应当由法律、法规规定的行政机关实施，其他任何行政机关或者组织不得实。

表 6 行政强制措施流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
查封、扣押	29	制作查封、扣押决定书	QZ011	查封（扣押）决定书	行政机关决定实施查封、扣押的，应当履行本法第（13）项规定的一般程序，制作并当场交付查封、扣押决定书和清单。
	30	制作查封、扣押清单	QZ012	查封（扣押）清单	
	31	查封、扣押物的期限及保管	QZ013	查封（扣押）协助执行通知书	查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经行政机关负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。 对查封、扣押的场所、设施或者财物，行政机关应当妥善保管，不得使用或者损毁；造成损失的，应当承担赔偿责任。对查封的场所、设施或者财物，行政机关可以委托第三人保管，第三人不得损毁或者擅自转移、处置。因第三人的原因造成的损失，行政机关先行赔付后，有权向第三人追偿。因查封、扣押发生的保管费用由行政机关承担。
			QZ014	延长查封（扣押）期限决定书	
	32	查封、扣押物后的处理	/	/	行政机关采取查封、扣押措施后，应当及时查清事实，在本法第二十五条规定的期限内作出处理决定。对违法事实清楚，依法应当没收的非法财物予以没收；法律、行政法规规定应当销毁的，依法销毁；应当解除查封、扣押的，作出解除查封、扣押的决定。
	33	没收	/	/	
	34	销毁	QZ015	销毁财物决定书	
	35	解除查封、扣押	QZ023	解除××强制措施决定书	
	36	退还财物	QZ023	解除××强制措施决定书	解除查封、扣押应当立即退还财物；已将鲜活物品或者其他不易保管的财物拍卖或者变卖的，退还拍卖或者变卖所得款项。变卖价格明显低于市场价格，给当事人造成损失的，应当给予补偿。
冻结	38	冻结	/	/	冻结存款、汇款应当由法律规定的行政机关实施，不得委托给其他行政机关或者组织；其他任何行政机关或者组织不得冻结存款、汇款。冻结存款、汇款的数额应当与违法行为涉及的金额相当；已被其他国家机关依法冻结的，不得重复冻结。
	39	向金融机构交付冻结通知书	QZ017	冻结通知书	行政机关依照法律规定决定实施冻结存款、汇款的，应当履行第（14）项、第（15）项、第（16）项、第（20）项规定的程序，并向金融机构交付冻结通知书。

表 6 行政强制措施流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
冻结	40	向当事人交付冻结决定书	QZ016	冻结决定书	依照法律规定冻结存款、汇款的，作出决定的行政机关应当在三日内向当事人交付冻结决定书。
	41	冻结后的处理	QZ018	延长冻结期限决定书	自冻结存款、汇款之日起三十日内，行政机关应当作出处理决定或者作出解除冻结决定。 行政机关作出解除冻结决定的，应当及时通知金融机构和当事人。
	42	行政强制执行	QZ028	行政强制执行决定书	
	43	解除冻结	QZ019	解除冻结通知书	
事后公示	44	公示结果	/	/	根据行政执法公示制度，行政执法机关要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。
结案	45	结案归档	QZ056	行政强制措施案件结案审批表	行政处罚决定执行完毕，行政机关按照要求将案件材料立卷归档。

5.2.3 行政强制执行流程图

行政强制执行流程图见图 5。

地方标准信息服务平台

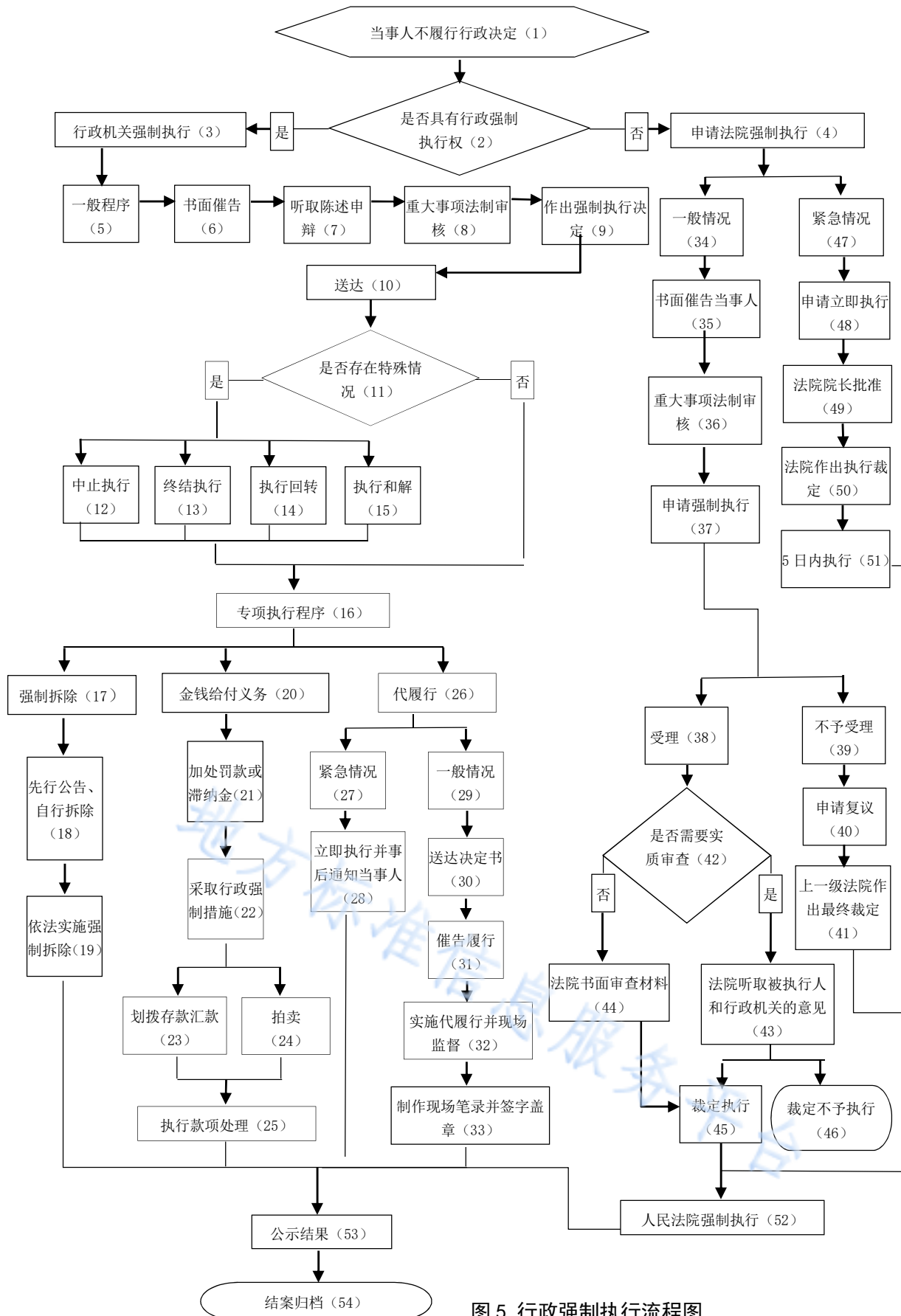


图5 行政强制执行流程图

5.2.4 行政强制执行流程图描述

行政强制执行流程图描述见图 7。

表 7 行政强制执行流程图描述

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
启动	1	当事人不履行行政决定	/	/	行政机关依法作出行政决定后，当事人在行政机关确定的期限内不履行义务的，可以进入行政强制执行程序。
	2	是否具有行政强制执行权	/	/	具有行政强制执行权的行政机关可以按照法律规定进行强制执行；没有行政强制执行权的行政机关可以自申请行政复议和提起行政诉讼期限届满之日起三个月内申请法院强制执行。
	3	行政机关强制执行	/	/	
	4	申请法院强制执行	/	/	
行政机关强制执行的一般程序	5	一般程序	/	/	/
	6	书面催告	QZ026	行政强制执行催告书	行政机关作出强制执行决定前，应当事先催告当事人履行义务。
	7	听取陈述申辩	QZ027	行政强制执行陈述（申辩）笔录	当事人收到催告书后有权进行陈述和申辩。行政机关应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行记录、复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。
	8	重大事项法制审核	QZ025	行政强制执行决定法制审核意见书	行政机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。根据《四川省重大行政处罚行政强制备案规定》，重大行政强制决定包括：（一）查封经营场所使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；（二）扣押许可证或者执照使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；（三）强制拆除建筑物、构筑物的行政强制执行；（四）取缔、关闭等造成法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制执行；（五）规定的其他重大行政强制决定。
	9	作出强制执行决定	QZ028	行政强制执行决定书	经催告，当事人逾期仍不履行行政决定，且无正当理由的，行政机关可以作出强制执行决定。
	10	送达	QZ053	送达回证	催告书、行政强制执行决定书应当直接送达当事人。当事人拒绝接收或者无法直接送达当事人的，应当依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定送达。

表 7 行政强制执行流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
行政强制执行中的特殊情形	11	是否存在特殊情况	/	/	/
	12	中止执行	QZ042	中止强制执行通知书	<p>有下列情形之一的，中止执行：</p> <p>（一）当事人履行行政决定确有困难或者暂无履行能力的；</p> <p>（二）第三人对执行标的主张权利，确有理由的；</p> <p>（三）执行可能造成难以弥补的损失，且中止执行不损害公共利益的；</p> <p>（四）行政机关认为需要中止执行的其他情形。</p> <p>中止执行的情形消失后，行政机关应当恢复执行。对没有明显社会危害，当事人确无能力履行，中止执行满三年未恢复执行的，行政机关不再执行。</p>
	13	终结执行	QZ043	终结执行决定书	<p>有下列情形之一的，终结执行：</p> <p>（一）公民死亡，无遗产可供执行，又无义务承受人的；</p> <p>（二）法人或者其他组织终止，无财产可供执行，又无义务承受人的；</p> <p>（三）执行标的灭失的；</p> <p>（四）据以执行的行政决定被撤销的；</p> <p>（五）行政机关认为需要终结执行的其他情形。</p>
	14	执行回转	QZ045	强制执行回转通知书	<p>在执行中或者执行完毕后，据以执行的行政决定被撤销、变更，或者执行错误的，应当恢复原状或者退还财物；不能恢复原状或者退还财物的，依法给予赔偿。</p>
	15	执行和解	QZ029	执行协议	<p>实施行政强制执行，行政机关可以在不损害公共利益和他人合法权益的情况下，与当事人达成执行协议。执行协议可以约定分阶段履行；当事人采取补救措施的，可以减免加处的罚款或者滞纳金。</p> <p>执行协议应当履行。当事人不履行执行协议的，行政机关应当恢复强制执行。</p>

表 7 行政强制执行流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
行政机关强制执行的专项程序	16	专项程序	/	/	/
	17	强制拆除	/	/	对违法的建筑物、构筑物、设施等需要强制拆除的，应当由行政机关予以公告，限期当事人自行拆除。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不拆除的，行政机关可以依法强制拆除。
	18	先行公告、自行拆除	QZ030	强制拆除公告	
	19	依法实施强制拆除	QZ031	强制拆除现场记录	
	20	金钱给付义务	/	/	/
	21	加处罚款或滞纳金	QZ032	加处罚款或滞纳金决定书	行政机关依法作出金钱给付义务的行政决定，当事人逾期不履行的，行政机关可以依法加处罚款或者滞纳金。加处罚款或者滞纳金的标准应当告知当事人。加处罚款或者滞纳金的数额不得超出金钱给付义务的数额。
	22	采取行政强制措施	/	/	行政机关实施强制执行前，需要采取查封、扣押、冻结措施的，依法办理。
	23	划拨存款汇款	QZ033	协助执行通知书（划拨存款、汇款）	划拨存款、汇款应当由法律规定的行政机关决定，并书面通知金融机构。
	24	拍卖	QZ034	协助执行通知书（拍卖）	依法拍卖财物，由行政机关委托拍卖机构依照《中华人民共和国拍卖法》的规定办理。
	25	执行款项处理	/	/	划拨的存款、汇款以及拍卖和依法处理所得的款项应当上缴国库或者划入财政专户。任何行政机关或者个人不得以任何形式截留、私分或者变相私分。
	26	代履行	QZ036	代履行决定书	行政机关依法作出要求当事人履行排除妨碍、恢复原状等义务的行政决定，当事人逾期不履行，经催告仍不履行，其后果已经或者将危害交通安全、造成环境污染或者破坏自然资源的，行政机关可以代履行，或者委托没有利害关系的第三人代履行。
	27	紧急情况	/	/	需要立即清除道路、河道、航道或者公共场所的遗洒物、障碍物或者污染物，当事人不能清除的，行政机关可以决定立即实施代履行；当事人不在场的，行政机关应当在事后立即通知当事人，并依法作出处理。
	28	立即执行并事后通知当事人	QZ039	立即代履行事后通知书	
29	一般情况	/	/	/	

表 7 行政强制执行流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
行政机关强制执行的专项程序	30	送达决定书	QZ053	送达回证	代履行前送达决定书，代履行决定书应当载明当事人的姓名或者名称、地址，代履行的理由和依据、方式和时间、标的、费用预算以及代履行人
	31	催告履行	QZ035	代履行催告通知书	代履行三日前，催告当事人履行，当事人履行的，停止代履行。
	32	实施代履行并现场监督	/	/	代履行时，作出决定的行政机关应当派员到场监督。
	33	现场笔录并签字盖章	QZ038	代履行执行记录	代履行完毕，行政机关到场监督的工作人员、代履行人和当事人或者见证人应当在执行文书上签名或者盖章。
申请法院强制执行	34	一般情况	/	/	当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，没有行政强制执行权的行政机关可以自期限届满之日起三个月内，依照本章规定申请人民法院强制执行。
	35	书面催告当事人	QZ026	行政强制执行催告书	行政机关申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。催告书送达十日后当事人仍未履行义务的，行政机关可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。
	36	重大事项法制审核	QZ025	行政强制执行决定法制审核意见书	行政机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。根据《四川省重大行政处罚行政强制备案规定》，重大行政强制决定包括：（一）查封经营场所使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；（二）扣押许可证或者执照使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；（三）强制拆除建筑物、构筑物的行政强制执行；（四）取缔、关闭等造成法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制执行；（五）国家规定的其他重大行政强制决定。
	37	申请强制执行	QZ040	强制执行申请书（经催告后申请法院执行强制拆除、划拨存款、汇款、拍卖）	行政机关向人民法院申请强制执行，应当提供下列材料：（一）强制执行申请书；（二）行政决定书及作出决定的事实、理由和依据；（三）当事人的意见及行政机关催告情况；（四）申请强制执行标的情况；（五）法律、行政法规规定的其他材料。强制执行申请书应当由行政机关负责人签名，加盖行政机关的印章，并注明日期。
	38	受理	/	/	民法院接到行政机关强制执行的申请，应当在五日内受理。行政机关对人民法院不予受理的裁定有异议的，可以在十五日内向上一级人民法院申请复议，上一级人民法院应当自收到复议申请之日起十五日内作出是否受理的裁定。
	39	不予受理	/	/	
	40	申请复议	/	/	
	41	上一级法院作出最终裁定	/	/	

表 7 行政强制执行流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
	42	是否需要实质审查	/	/	<p>人民法院发现有下列情形之一的，在作出裁定前可以听取被执行人和行政机关的意见：（一）明显缺乏事实根据的；（二）明显缺乏法律、法规依据的；（三）其他明显违法并损害被执行人合法权益的。人民法院应当自受理之日起三十日内作出是否执行的裁定。裁定不予执行的，应当说明理由，并在五日内将不予执行的裁定送达行政机关。行政机关对人民法院不予执行的裁定有异议的，可以自收到裁定之日起十五日内向上一级人民法院申请复议，上一级人民法院应当自收到复议申请之日起三十日内作出是否执行的裁定。</p>
	43	法院听取被执行人和行政机关的意见	/	/	
	44	法院书面审查材料	/	/	<p>人民法院对行政机关强制执行的申请进行书面审查，对符合本法第五十五条规定，且行政决定具备法定执行效力的，除本法第五十八条规定的情形外，人民法院应当自受理之日起七日内作出执行裁定。</p>
	45	裁定执行	/	/	法院作出书面裁定予以强制执行。
	46	裁定不予执行	/	/	法院作出书面裁定不予强制执行。
	47	紧急情况	/	/	<p>因情况紧急，为保障公共安全，行政机关可以申请人民法院立即执行。经人民法院院长批准，人民法院应当自作出执行裁定之日起五日内执行。</p>
	48	申请立即执行	QZ041	强制执行申请书（紧急情况，不经催告，立即申请法院强制执行强制拆除、划拨存款、汇款、拍卖）	
	49	法院院长批准	/	/	
	50	法院作出执行裁定	/	/	
	51	5日内执行	/	/	
	52	人民法院强制执行	/	/	进入强制执行程序。
	53	公示结果	/	/	<p>根据行政执法公示制度，行政执法机关要在执法决定作出之日起 20 个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，接受社会监督，行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。</p>
结案	54	结案归档	QZ056	行政强制案件结案审批表	行政强制执行完毕，行政机关按照要求将案件材料立卷归档。

5.3 行政许可

5.3.1 行政许可流程图

行政许可流程图见图 6。

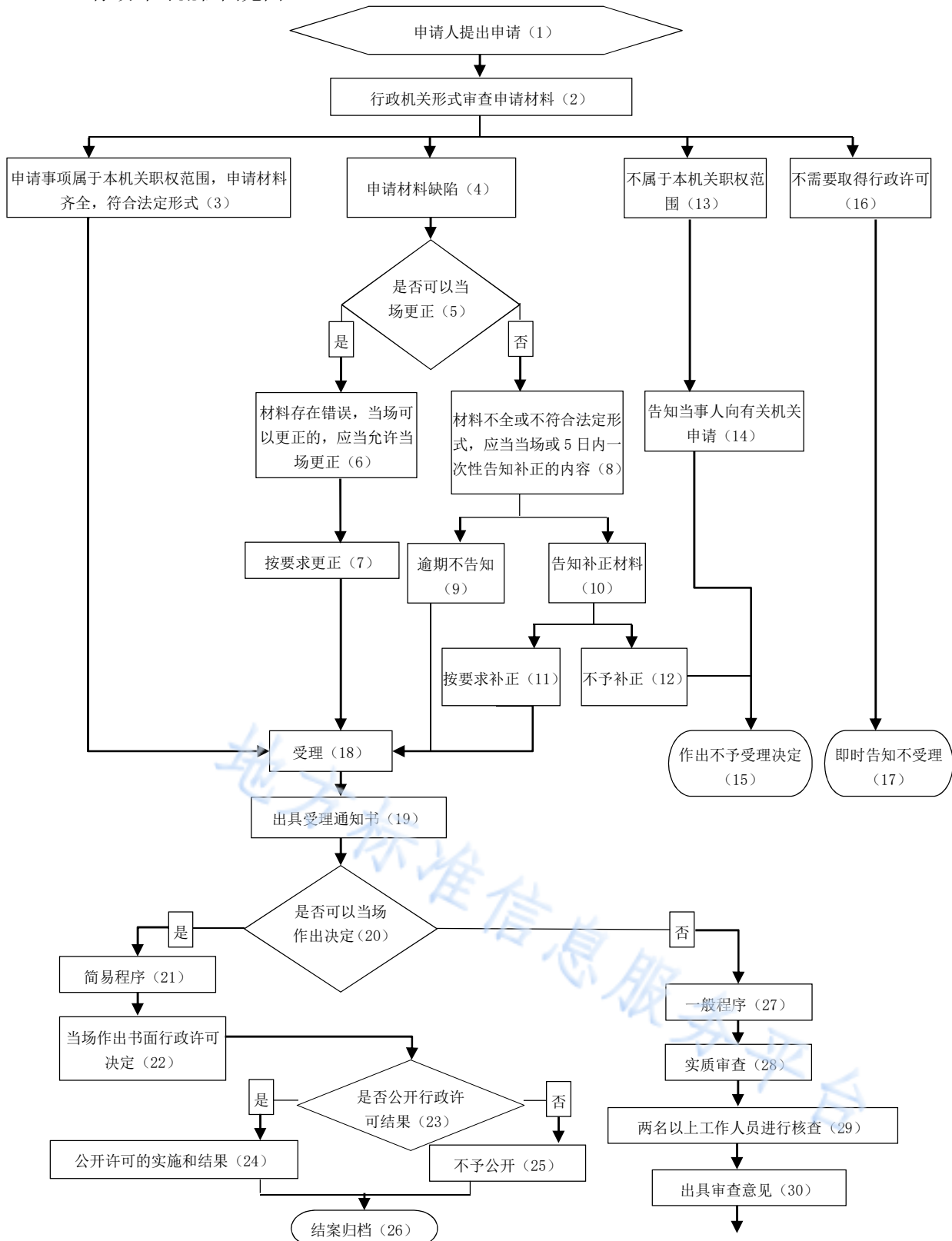


图 6 行政许可流程图

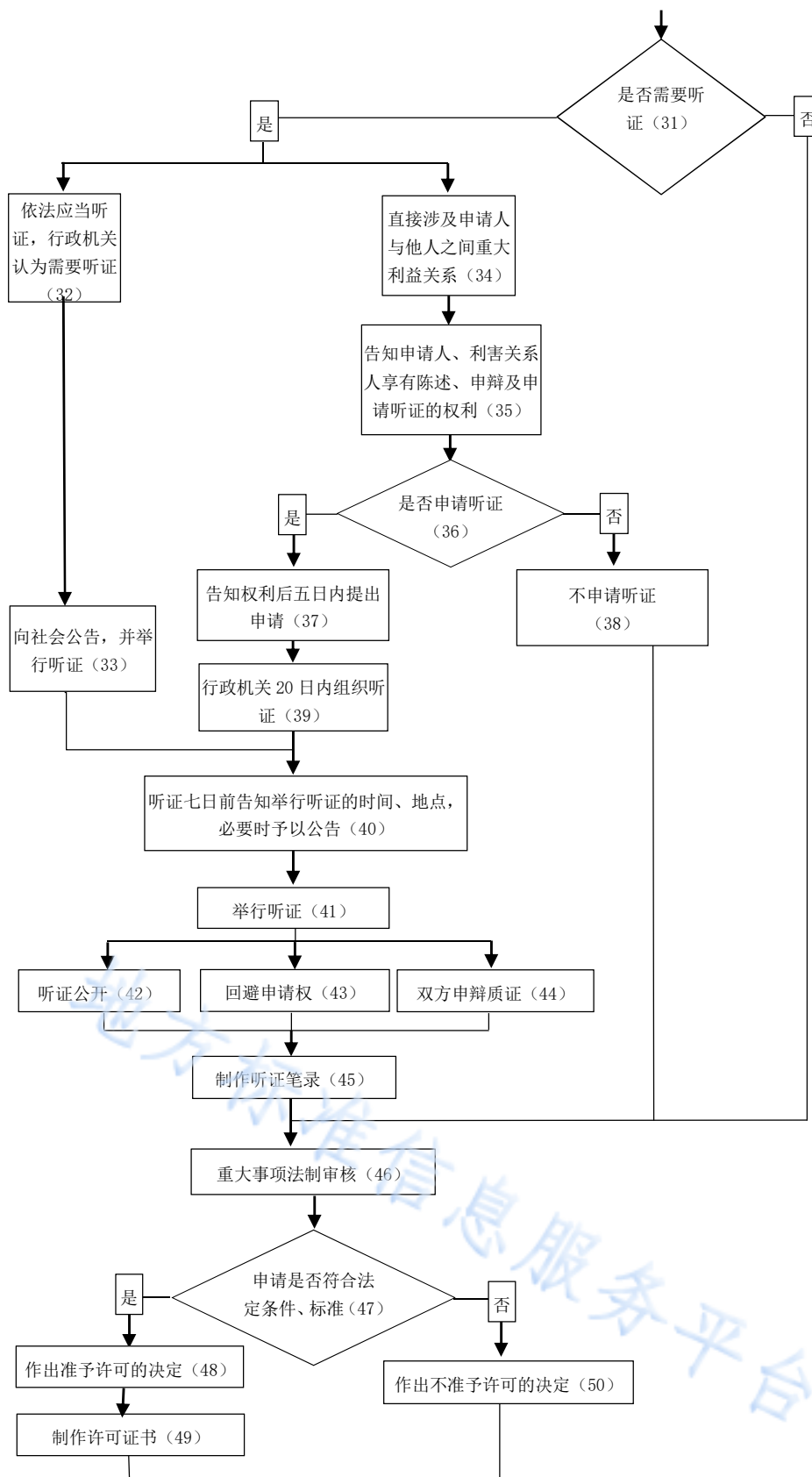


图 6 行政许可流程图 (续)

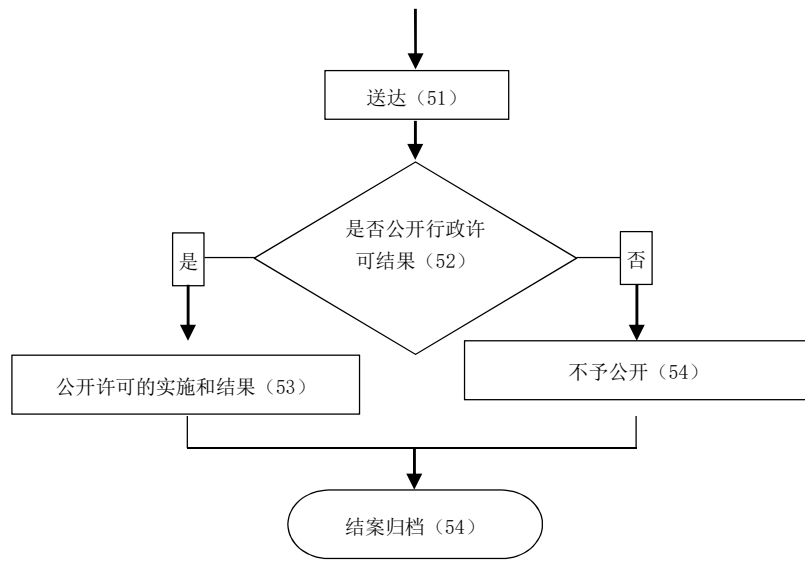


图 6 行政许可流程图 (续)

地方标准信息服务平台

5.3.2 行政许可流程图描述

行政许可流程图描述见表8。

表8 行政许可流程图描述

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
申请	1	申请人提出申请	XK001	行政许可申请表	公民、法人或者其他组织从事特定活动，依法需要取得行政许可的，应当向行政机关提出申请，并对申请材料实质内容的真实性负责。申请书需要采用格式文本的，由行政机关提供。
	2	审查申请材料	/	/	行政机关对申请人提出的行政许可申请，应当根据申请人提出申请的情况分别作出处理。
	3	申请事项属于本机关职权范围，申请材料齐全，符合法定形式	/	/	申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，应当受理行政许可申请。
	4	申请材料缺陷	/	/	申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正，申请人按要求补正的，应当受理行政许可申请。
	5	是否可以当场更正	/	/	
	6	材料存在错误，当场可以更正的，应当允许当场更正	/	/	
	7	按要求更正	/	/	
	8	材料不全或不符合法定形式，应当当场或五日内一次性告知补正的内容	/	/	申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。申请人按照行政机关的要求提交补正申请材料的，应当受理行政许可申请；申请人不予补正，应当作出不予受理许可决定。
	9	逾期不告知	/	/	
	10	告知补正材料	XK003	行政许可补正材料通知书	
	11	按要求补正	/	/	
	12	不予补正	/	/	

表 8 行政许可流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
申请	13	不属于本机关职权范围	/	/	申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请。
	14	告知当事人向有关机关申请	/	/	
	15	作出不予受理决定	XK002	行政许可不予受理决定书(不属于本机关职权范围/逾期未补正)	
	16	不需要取得行政许可	/	/	申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理。
	17	即时告知不受理	XK020	不予行政许可决定书（不需要取得行政许可）	
受理	18	受理	/	/	行政机关受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。
	19	出具受理通知书	XK004	行政许可受理通知书	
简易程序	20	是否可以当场作出决定	/	/	行政机关应当对申请人提交的申请材料进行审查。申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，行政机关能够当场作出决定的，应当当场作出书面的行政许可决定。
	21	简易程序	/	/	
	22	当场作出书面行政许可决定	XK005	行政许可（当场）决定书	
	23	是否公开行政许可结果	/	/	行政机关作出的准予行政许可决定，应当予以公开，公众有权查阅。
	24	公开许可的实施和结果	/	/	行政机关对行政许可的决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。
简易程序	25	不予公开	/	/	行政许可的实施和结果，涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的，应当不予公开。
	26	结案归档	XK008	行政许可案件结案审批表	行政许可事项处理完毕，行政机关按照要求将案件材料立案归档。

表 8 行政许可流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
一般程序	27	一般程序	/	/	根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派两名以上工作人员进行核查。
	28	实质审查	/	/	
	29	两名以上工作人员进行核查	/	/	
	30	出具审查意见	XK018	行政许可初审意见表	依法需要报上级行政机关决定的行政许可，下级行政机关应当在法定期限内将初步审查意见和全部申请材料直接报送上级行政机关。上级行政机关不得要求申请人重复提供申请材料。
听证	31	是否需要听证	/	/	行政机关根据申请行政许可的具体事项决定是否需要听证。对不需要听证，但行政许可事项直接关系他人重大利益的，应当告知利害关系人。申请人利害关系人有权进行陈述和申辩。行政机关应当听取申请人、利害关系人的意见。
	32	依法应当听证，行政机关认为需要听证	/	/	法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的事项，或者行政机关认为需要听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项，行政机关应当向社会公告，并举行听证。
	33	向社会公告，并举行听证	XK013	行政许可听证公告	
	34	直接涉及申请人与他人之间重大利益关系	/	/	行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，行政机关在作出行政许可决定前，应当告知申请人、利害关系人享有要求听证的权利。
	35	告知申请人、利害关系人享有陈述、申辩及申请听证的权利	XK012	申请人、利害关系人陈述（申辩）笔录	
	36	是否申请听证	/	/	行政机关根据申请人、利害关系人的申请启动听证程序。
	37	告知权利后五日内提出申请	/	听证申请书（格式由执法部门自拟）	申请人、利害关系人在被告知听证权利之日起五日内提出听证申请的
	38	行政机关二十日内组织听证	/	/	行政机关应当在二十日内组织听证。
	39	不申请听证	/	/	申请人、利害关系人不申请听证的，行政机关应当听取申请人、利害关系人的意见。

表 8 行政许可流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
听证	40	听证七日前告知举行听证的时间、地点，必要时予以公告	XK013	行政许可听证公告	行政机关对于依职权和依申请进行的听证，应当于举行听证的七日前将举行听证的时间、地点通知申请人、利害关系人必要时予以公告。
			XK014	行政许可听证通知书	
	41	举行听证	/	/	/
	42	听证公开	/	/	听证应当公开举行。
	43	回避申请权	/	/	行政机关应当指定审查该行政许可申请的工作人员以外的人员为听证主持人，申请人、利害关系人认为主持人与该行政许可事项有直接利害关系的，有权申请回避。
	44	双方申辩质证	/	/	举行听证时，审查该行政许可申请的工作人员应当提供审查意见的证据、理由，申请人、利害关系人可以提出证据，并进行申辩和质证。
	45	制作听证笔录	XK015	行政许可听证笔录	听证应当制作笔录，听证笔录应当交听证参加人确认无误后签字或者盖章。行政机关应当根据听证笔录，作出行政许可决定。
决定	46	重大事项法制审核	XK017	行政许可决定法制审核意见书	行政机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。
	47	申请是否符合法定条件、标准	/	/	行政许可进行听证的，行政机关应当根据听证笔录，审查申请是否符合法定条件、标准，作出行政许可决定；没有进行听证的，行政机关应当认定申请是否符合法定条件和标准，在法定期限按照规定作出行政许可决定。
	48	作出准予许可的决定	XK019	行政许可决定书	申请人的申请符合法定条件、标准的，行政机关应当依法作出准予行政许可的书面决定。
	49	制作许可证书	/	/	行政机关按照许可证书样式，依法制作许可证书。
	50	作出不予许可的决定	XK020	不予行政许可决定书	行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。
送达	51	送达	XK007	送达回证	行政机关作出准予行政许可的决定，应当自作出决定之日起十日内向申请人颁发、送达行政许可证件。
事后公示	52	是否公开行政许可结果	/	/	行政机关作出的准予行政许可决定，应当予以公开，公众有权查阅。

表 8 行政许可流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
事后公示	53	公开许可的实施和结果	/	/	行政机关对行政许可的决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，但法律、行政法规另有规定的除外。
	54	不予公开	/	/	行政许可的实施和结果，涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的，应当不予公开。
结案	55	结案归档	XK008	行政许可事项结案审批表	行政许可事项处理完毕，行政机关按照要求将案件材料立案归档。

地方标准信息服务平台

附录 A
(资料性)

行政执法事项流程基本编码示例

以四川省成都市崇州市公安局“普通护照签发”申请为例，该行政执法事项行政区划代码为“510184”；公安部门的部门编码为“08”；该行政执法类别为行政许可，其行政执法类别基本码为“01”；申请事项为“普通护照签发”，主事项基本码为 001，不存在子事项，故子事项基本码为 000，整体事项基本码为 001000；流程示例为申请，“申请”流程基本码为“01”；故该项行政执法事项流程基本编码为“510184 08 01 001000 01”。其他示例见表 A.1。

注：行政执法事项流程基本编码依据各个部门具体事项进行编码。

表 A.1 行政执法事项流程基本编码示例

序号	行政执法事项流程基本编码	释意					
		行政区划代码	行政执法部门	行政执法类别	行政执法主事项	行政执法子事项	具体流程代码
01	510184 08 01 001000 01	四川省成都市 崇州市	公安局	行政许可	普通护照 签发	\	申请
02	510184 02 01 002001 01	四川省成都市 崇州市	民族宗教 事务局	行政许可	筹备设立 宗教活动 场所审批	筹备设立寺 院、宫观、清 真寺、教堂审 批	申请
03	510184 02 01 002002 01	四川省成都市 崇州市	民族宗教 事务局	行政许可	筹备设立 宗教活动 场所审批	设立其它固 定处所审批	申请

地方标准信息服务平台

附录 B
(资料性)
行政执法流程图的扩展

本文件中的流程图仅为通用版本，各行政执法主体应当在上述流程图通用版本基础上，按照各行政执法事项的具体要求，绘制本部门各行政执法具体事项的流程图，并报同级司法行政主管部门备案。

地方标准信息服务平台

参 考 文 献

- [1] DB13/T 2272-2015 行政许可事项编码规则
 - [2] DB42/T 1281-2017 行政许可事项编码规则
 - [3] DB44/T 1146-2017 行政许可事项编码规则
 - [4] DB53/T 545-2018 行政许可事项编码规则
-

地方标准信息服务平台