**附件1**

**档案行政处罚一般流程**

送达（宣告后当场交付或七日内）

执行

当事人逾期不履行的：

1．申请人民法院强制执行；

2．到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的3%加处罚款

重大行政处罚行为报送备案

行为报送备案

结案归档

案件来源

上级交办

监督检查中发现

举报、投诉

相关部门移送

新闻媒体曝光

其它来源

案件的初审核查

不予立案

立 案

移送相关部门处理

依法调查取证, 制作档案行政处罚询问笔录

（2名以上执法人员进行调查，出示执法证件，依法收集整理证据材料）

汇总情况并写出调查报告

完成案件的核审

告知

告知陈述、申辩权

听证

受理

申请

告知听证权（对单位5万元以上，对个人3千元以上罚款）

作出决定

不予处罚

作出处罚决定，制作《档案行政处罚决定书》

告知相对人