|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 权力序号 | 11 | 权力类型 | 行政处罚 |
| 权力名称 | 在城市人民政府规定的街道的临街建筑物的阳台和窗外，堆放、吊挂有碍市容物品的处罚 | | |
| 备注 |  | | |

立案调查

（社区综合管理办公室）

此流程图用于对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职权。

案件来源：

1.群众举报；2.执法巡查；3.其他来源。

当场告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权；听取当事人的陈述和申辩，做出陈述申辩笔录并请当事人签字核实。

告知

（社区综合管理办公室）

决定、送达

（社区综合管理办公室）

⒈依法给予二十元以下的罚款的或不当场收缴事后难以执行的行政执法人员可以当场收缴罚款并向当事人出具财政部门同意制发的罚款票据。

⒉监督当事人在处罚期限内履行行政处罚决定书；

⒊当事人在法定期限（3个月）内，未申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法申请人民法院强制执行。

制发《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限等内容，当场送达当事人。

执行

（社区综合管理办公室）

审查内容：

案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度，当事人陈述和申辩理由等。

备案、归档

（社区综合管理办公室）

制发《新乡市城市管理局行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限等内容。

审查

审查材料：综合管理科

现场勘测：新乡市城市管理监察支队