**行政检查类（流程图）**

制定计划和方案，确定检查内容、方式和时间



局指定负责人、成立小组进检查现场



检查人员两人以上，出示证件，说明来意，告知相对人权利和义务



现场检查



发现违法行为



未发现违法行为



存在应当进行行政处罚的行为



依法应当责令改正的行为

发现日后难以取得的证据

制作检查笔录，说明检查结论

请求局负责人审批



制作检查笔录



制作检查笔录



责令改正



依法保存证据



按既定整改日期进行复查



未按要求整改



按要求整改



检查结束



进入行政处罚程序



归档

