**行政检查流程图**

双随机、一公开

上级交办

研究决定依法实施行政处罚或其它具体行政行为，制作处罚决定

听取当事人陈述申辩

责令被检查人停止违法违规行为，改造法定义务

发现问题

终结监督检查程序

未发现问题

要求被检查单位提供有关文件、证照、资料，就有关问题作出说明，讨论研究监督检查情况，并形成检查报告

告知相对人检查的目的、内容、

要求、方法及相对人权利义务

向被检查单位或者个人出示

执法证件或相关文件

进入被检查单位的现场进行调查

报主管领导审批

确定监督检查事项，拟定监督检查方案

（包括人员、时间、方式）

群众举报

重点领域

反馈、资料归档并在网上公开