附件2

北京市文化市场综合执法行政处罚

程序规定

第一章 总则

第一条 为规范北京市文化市场综合执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》等法律、法规、规章，制定本规定。

第二条 实施行政处罚应当遵循以下原则：

（一）公正原则。实施行政处罚必须以事实为依据，与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当；违法事实不清、证据不足的，不得给予行政处罚。

（二）公开原则。除法律、法规、规章另有规定的以外，作出行政处罚的依据、结果等内容均应公开。

（三）罚教结合原则。实施行政处罚，纠正违法行为，应当坚持处罚与教育相结合，教育公民、法人或者其他组织自觉守法。

（四）一事不再罚原则。对当事人的同一违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。

第三条 北京市文化市场综合执法总队（以下简称为“市总队”）负责指导、协调、监督、考核各区文化和旅游局及其执法大队的综合执法工作。

各区文化和旅游局可根据辖区实际情况，在不违反法律法规及本规定的前提下，细化行政处罚程序规定，自行设定行政处罚审批权行使权限。但需经市总队审核同意后方可实施。

第四条 查办案件的执法人员，应具有行政执法资格。在查办案件时，执法人员不得少于两人，并按照有关规定着装，向当事人或有关人员出示执法证件。

第五条 有下列情形之一的，执法人员应当自行回避：

（一）是案件当事人或者当事人、案件代理人的近亲属；

（二）与案件有直接利害关系的；

（三）与案件当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

当事人认为执法人员符合上述情形之一时，可以向执法部门申请回避。执法人员的回避由执法队队长决定，执法队队长的回避由分管执法队的执法部门主管领导决定，主管领导的回避由执法部门行政负责人办公会议决定。

第六条 执法人员办理行政处罚案件时，应当全程使用北京市文化市场综合执法办案系统、移动执法终端，制作执法文书、填报审批表单、完成办案流程，应使用执法记录仪、询问室视频系统等设备记录办案情况，确保全程留痕，实现信息化、规范化执法办案。办理涉密案件、另有规定的其他案件时除外。

记录形成的声像资料，应按照有关规定予以保存。

第二章 检查

第七条 执法队应根据实际情况，对所管辖的文化市场、行业、领域，组织开展日常巡查，检查从业者经营情况，及时发现处置违法行为。

第八条 日常检查应以双随机形式开展。遇有专项执法任务或服务保障任务时，经执法部门主要领导或分管领导同意后，可组织开展针对特定市场主体或区域的专项检查、重点检查。

对网络文化经营行为，可进行网上远程检查。

第九条 开展检查时，应使用移动执法系统中的检查单，记录对从业者的检查情况并报送相关数据。因故无法使用移动执法系统时，应使用纸质检查单记录并及时通过执法办案系统报送相关数据。

第十条 检查中，对检查合格、无需整改或无需立案的，填制检查单后结束检查；对检查不合格、需进一步调查取证的，应另行填制检查（勘验）笔录，固定相关证据材料。

第三章 当场处罚

第十一条 违法事实确凿并有法定依据，对公民处以200元以下、对法人或者其他组织处以3000元以下（均含本数）罚款或者警告的行政处罚的，执法人员可以当场作出行政处罚决定，并送达当事人。

第十二条 执法人员当场作出行政处罚决定的，应当采集当事人主体资质证明、实施违法行为的必要证据等，指出当事人的违法事实，告知处罚的内容、理由和依据；听取、答复当事人的申辩和询问，并告知当事人依法享有申请行政复议、提起行政诉讼等权利。

第十三条 当场处罚的，相关执法文书应由被处罚的公民本人、法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或被处罚主体的受托人签收。

第十四条 处100元以下（含本数）罚款可当场收缴罚款的，应当按照《行政处罚法》的规定上缴并办理相关手续。

第四章 一般程序处罚

第一节 立案

第十五条 通过下列途径发现的违法行为，应适用一般程序处理：

（一）在执法检查中发现且不宜当场作出行政处罚的；

（二）公民、法人及其他组织举报、投诉的；

（三）上级交办、媒体曝光或者有关部门移送的；

（四）具有其他情形而不宜当场作出行政处罚的。

第十六条 公民、法人及其他组织举报投诉、上级交办、同级转办、媒体曝光的案件，符合立案条件的，必须在批准立案后方可启动检查、勘验、询问等调查取证程序。

执法队和执法人员不得自行受理举报投诉和交办、移送转办案件；如收到的相关材料，应及时报送执法部门举报受理部门。

执法部门举报受理部门应认真审核举报投诉和交办、移送转办材料，依据法律法规和相关制度进行办理；如相关单位交办、移送案件时未提供相关文书、材料的，应要求其提供。

第十七条 巡查检查中发现涉嫌存在违法行为且符合下列条件的，必须在检查结束后48小时内补办立案手续：

（一）有明确的违法嫌疑人；

（二）有客观的违法事实；

（三）根据法律、法规、规章规定，应受行政处罚；

（四）属于本部门管辖。

举报投诉、上级交办、其他部门转办、媒体曝光等非主动检查来源案件，各案件承办部门必须在接到任务派单后48小时内立案。法规规章对上述时限要求另有规定的，从其规定。

第十八条 立案审批权由分管执法队的执法部门主管领导行使。

有以下情形之一的案件，应报请执法部门主要领导决定是否立案：

（一）涉及中央或市属单位、知名企业、业内知名人士等特定主体的；

（二）涉政、涉民族、涉宗教类的；

（三）已在社会上引起广泛关注的；

（四）易造成不良社会影响或媒体炒作的；

（五）对相关产业发展可能产生较大影响的；

（六）上级交办或者有关部门移送的；

（七）不宜由主管领导决定是否立案的。

由主要领导决定立案的案件，执法队应集体研究办理方案，安排执法骨干力量予以查办，及时汇报办理情况。

第十九条 凡立案的案件，应由执法队队长确定至少两名执法人员作为案件承办人，及时收集、调取证据。

第二节 相关措施

第二十条 在调查取证过程中，执法人员发现违法行为正在实施，如不采取措施将会造成严重损失或干扰后续案件查办时，可以依法采取下列措施：

（一）对违法行为予以制止或者纠正；

（二）对涉案物品依法先行登记保存或者查封、扣押；

（三）收集、调取其他有关证据；

（四）要求公安部门予以协助。

执法人员应当在《检查（勘验）笔录》中记录采取措施情况。

第二十一条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经过执法队主管领导批准，可以先行登记保存，并向当事人出具证据先行登记保存文书，责令当事人或者有关人员在证据保存期间不得转移、毁坏。

情况紧急，需要当场进行证据先行登记保存的，执法人员应当在采取先行登记保存措施当天补办审批手续。

第二十二条 对于先行登记保存的证据，应当在7日内及时作出处理决定：

（一）依法应予没收的，按照行政处罚一般程序制作行政处罚决定书予以没收；

（二）依法不需要没收的物品，退还当事人；

（三）依法可以采取查封、扣押措施的，采取查封、扣押措施；

（四）依法应当移交有关部门处理的，移交有关部门。

先行登记保存的证据需要进行技术鉴定的，先行登记保存期间不包括鉴定期间，鉴定期间应当明确并书面告知当事人。

第二十三条 实施查封、扣押等强制措施时，应当履行《中华人民共和国行政强制法》规定的相关程序。现场采取查封、扣押措施的，应当向当事人当场宣读《查封/扣押决定书》，并在《现场检查（勘验）笔录》中明确记载。

第二十四条 执法人员可以对当事人及有关人员进行询问。询问应当单独进行，并告知被询问人相关权利和义务。

询问时应当制作询问笔录，并交被询问人核对；对没有阅读能力的，应当向其宣读。笔录如有差错、遗漏，应当允许其更正或者补充。经核对无误后，由被询问人逐页在笔录上签名或者盖章，执法人员也应当在笔录上签名。被询问人拒绝签名或者盖章的，执法人员应当在笔录上注明。

第二十五条 案件调查过程中，由于客观原因导致调查暂时无法继续的，应当启动调查中止程序。客观原因消除，调查可以继续的，应当重新启动调查程序，最终视调查终结的不同结果按要求报请处理呈批。

第三节 听证

第二十六条 拟作出责令停业整顿、吊销许可证、较大数额罚款等行政处罚决定的，应当告知当事人有听证的权利。

根据《北京市行政处罚听证程序实施办法》第二条、《文化市场综合行政执法管理办法》第四十二条、《出版管理行政处罚实施办法》第三十一条第二款、《广播电影电视行政处罚程序暂行规定》第三十八条第一款、《旅游行政处罚办法》第三十八条第三款、《文物行政处罚程序暂行规定》第三十五条第二款等规定，前款规定“较大数额罚款”标准为“个人1万元以上”、“法人或者其他组织5万元以上”（均含本数）。

第二十七条 当事人要求听证的，应告知其在收到听证告知后5日内以书面形式提出，说明听证要求和理由。当事人书面提出有困难的，可以口头提出，执法人员应当制作笔录，并由当事人签名或盖章。

当事人在被告知后5日内未提出听证要求的，视为放弃听证要求。

当事人放弃听证的，执法人员应当在告知听证5日后再启动案件处理呈批程序。

第四节 案件联席会

第二十八条 符合听证条件或者其他重大、情节复杂或者疑难的案件在作出行政处罚决定前，可进行案件预讨论。由执法队提出拟处罚意见，经法制部门审核后，提请召开案件联席会。案件联席会可根据案件调查的需要，多次举行。

案件联席会由执法队主管领导、法制部门主管领导、执法队负责人、法制部门负责人、执法人员等参加。

第二十九条 案件联席会可以根据案件调查情况，提出如下意见：

（一）同意拟处罚意见，提请执法部门行政负责人办公会研究决定；

（二）修改拟处罚意见，提请执法部门行政负责人办公会研究决定；

（三）对疑难、复杂的案件，要求组织相关专家进行论证；

（四）要求执法人员补充调查；

（五）无法达成一致意见的，提请行政负责人办公会集体讨论；

（六）具有其他情形，提请行政负责人办公会集体讨论。

第五节 处理呈批、集体讨论

第三十条 案件调查终结，执法人员提出拟处罚意见及法律依据，经执法队队务会研究同意后，由执法队队长报送法制部门审核。队务会由执法队负责人主持，执法队领导班子、支委委员、案件承办人员以及相关执法人员参加。

第三十一条 拟作出处罚的案件，法制部门对案件事实、证据采集、执法程序、法律适用进行审核后，分别作出如下处理：

（一）对事实清楚、证据确凿、程序合法、法律适用正确、处罚适当的案件，签署同意意见，报执法队主管领导审批；

（二）对违法事实认定不清、证据不足的案件，退回执法人员补正；

（三）对程序不合法的案件，退回执法人员补正；

（四）对适用法律、法规、规章不正确或处罚不当的案件，退回执法人员纠正。

退回补正或纠正的案件，执法人员应及时补正或纠正后送交法制部门再行审核。

执法队与法制部门意见不一致的，可提请召开案件联席会研究决定。

第三十二条 对情节严重或者重大违法行为，依法作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、取消出国（境）旅游业务经营资格、较大数额罚款等行政处罚，由行政负责人办公会集体讨论决定。

本条前款规定的“较大数额罚款”按照听证标准予以认定；法规、规章另有规定的，从其规定。

第三十三条 对当事人减轻或者免除其中一种或几种行政处罚的，由执法部门行政负责人办公会集体讨论决定。

依法依规需要调整自由裁量权档位适用、从重或从轻处罚的，必须经行政负责人办公会集体讨论决定。

第三十四条 集体讨论的案件，呈批表最后领导签字的日期应当与集体讨论日期一致。

第六节 送达、执行

第三十五条 对决定给予行政处罚的，应制作行政处罚决定书，并在7日内送达当事人。

执法人员可根据案件办理情况，让当事人填写《送达信息确认书》。 当调查终结后，当事人无法联系时，可按照《送达信息确认书》中确认的信息进行送达；如未填写《送达信息确认书》，则进行公告送达。

第三十六条 当事人拒不履行或怠于履行罚款的行政处罚决定的，执法队可以根据案件情况申请对当事人加处罚款。

第三十七条 当事人拒不履行行政处罚决定的，执法人员应当依据《中华人民共和国行政强制法》的规定催告当事人履行义务。

对经催告后仍不履行义务的当事人，执法队应复印全部案卷材料、报送法制部门复核后，申请人民法院强制执行。

第三十八条 当事人确有经济困难，申请延期或者分期缴纳罚款的，经执法部门行政负责人办公会批准，可以延期或者分期缴纳罚款。

延期缴纳罚款的，所延期限不得超过1年。分期缴纳罚款的，分期次数不得超过3次，时间总和不超过1年。

前款规定的延期分期缴纳罚款的期限、次数可经行政负责人办公会集体讨论决定适当延长或增加。

因自然灾害、公共卫生事件等不可抗力原因而需要再次延期或分期缴纳的，由执法队报请执法部门行政负责人办公会集体讨论决定。

延期或分期的时间自当事人收到处罚决定书之日起计算。

延期或分期缴纳罚款另有法规规章规定的，从其规定。

第三十九条 行政处罚案件中，涉及没收非法财物的，应统一入库待监销。没收物品入库后，方能办理结案手续。

第四十条 有下列情形的，处罚后可分别作出相应处理：

（一）符合移刑条件的案件，应当制作追究刑事责任建议书，连同有关材料和证据移送有管辖权的司法机关；

（二）吊销当事人许可证或建议撤销当事人营业执照的，应当向有关主管部门发出协助处理意见函；

（三）建议给予当事人或者其他有关人员行政处分的，应当制作建议书，送达当事人或者有关人员所在单位或其主管机关。

（四）当事人或者其他有关人员涉嫌违纪的，应当制作建议书，送达相关纪检监察部门。

第五章 不予处罚

第四十一条 根据《中华人民共和国行政处罚法》相关规定，存在下列情形之一的，不予行政处罚：

（一）不满14周岁的人有违法行为的；

（二）精神病人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的；

（三）违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的；

（四）违法行为在二年内未被发现的。

第四十二条 拟不予处罚的案件，应当履行立案、调查取证、责令改正违法行为、处理呈批、向当事人制发《不予行政处罚决定书》、结案等程序。证据采集要求与一般程序处罚案件相同，同时还应有反映本案存在不予处罚法定情形的证据。

拟不予处罚的案件，执法队可提请召开案件联席会研究讨论。不予处罚最终应当由行政负责人办公会集体讨论决定。

第六章 案件移送

第四十三条 经立案查处的案件出现下列情形的，执法人员应当填写《案件处理呈批表》履行案件处理呈批程序后进行移送：

（一）调查中发现违法行为不属于总队管辖；

（二）调查中发现当事人涉嫌刑事犯罪；

（三）上级行政机关调取案件或指定管辖；

（四）其他应当移送的情形。

经批准移送的，执法人员应当将证据材料、采取了相关强制措施的涉案物品一并移送相关部门。移送证据原件的，应将复印件入卷归档。

第四十四条 对移送案件中应当送达当事人的法律文书，执法人员应比照本规定第三十五条，在法定期限内送达当事人。法律、法规、规章另有规定的除外。

第七章 公告收缴

第四十五条 案件查办过程中，出现以下情形时，履行公告收缴程序：

（一）依法对无主财产采取了证据先行登记保存、查封、扣押措施后，穷尽执法手段仍无法确定当事人的；

（二）依法对涉案物品采取了证据先行登记保存、查封、扣押措施，但当事人（被证据先行登记保存、查封、扣押物品权利人）拒不接受调查，案件无法调查终结的；

（三）依法解除证据先行登记保存、查封、扣押措施，但穷尽执法手段仍无法通知当事人，或者当事人接到通知后拒不认领的。

拟做公告处理的案件，执法人员应当在发布公告前，在证据先行登记保存、查封、扣押期间或相关法定期间内，就拟公告收缴意见填写《审批表》报请审批。

第四十六条 公告应当编写文号，载明执法机关采取强制措施的时间、缘由、证据先行登记保存、查封、扣押决定书编号以及证据先行登记保存、查封、扣押物品的名称、数量等情况，公告的原因、期限、法律依据以及当事人不来接受调查或者拒不认领将导致的被采取强制措施物品将被执法机关依法予以收缴的法律后果，同时载明联系人、联系电话、联系地址等信息。公告不得出现“没收”字样。

第四十七条 公告六十日期间届满后仍无人来接受调查的，执法人员填写《案件处理呈批表》，对证据先行登记保存、查封、扣押物品进行收缴，并办理结案手续。

公告期间当事人出现并接受调查的，继续启动调查程序，根据调查终结的结果作出相应处理。

第八章 撤销案件

第四十八条 经立案调查的案件出现下列情形的，应当予以撤销：

（一）不存在违法行为的；

（二）处罚依据变更，新的法规不认为是违法行为；

（三）其他应当撤销的情形。

第四十九条 执法人员申请撤销案件的，应填制《案件处理呈批表》履行案件处理呈批程序；涉及政治性非法出版物、安全生产等重大案件的撤销，应经执法部门行政负责人办公会批准。

第五十条 对旅游领域的实名投诉、举报不予立案或者撤销立案的，应当告知投诉人、举报人，并说明理由。

第九章 案件终结

第五十一条 案件调查中止满3个月后仍无法重新启动调查程序的，或者调查因客观原因确实无法继续的，执法人员可以填制《案件处理呈批表》，报请案件终结。

有特殊情形的，可以不受前款等待3个月规定的限制，直接填写《案件处理呈批表》履行呈批程序报请案件终结。

第五十二条 对以下没有相应行政处罚规定的违法行为，应在查证属实并责令当事人改正后，填写《案件处理呈批表》履行呈批程序报请案件终结：

（一）未经批准擅自从事娱乐场所经营活动；

（二）罚则规定只有在责令改正拒不改正、造成严重后果、情节严重等情形时才能作出处罚，当事人已经改正，或者违法行为经查证未造成严重后果，或者情节并不严重的。

第五十三条 拟作案件终结处理的，必须提请执法部门行政负责人办公会集体讨论决定。

第十章 结案、归档

第五十四条 案件执行完毕，执法人员应当及时办理结案手续。行政处罚缴款书退行政机关一联原件应当入卷，作为结案依据。

第五十五条 简易及一般程序处罚、不予处罚案件，在案件执行完毕后15个工作日内报请结案。

撤案案件，在呈批审核通过15日内报请结案。

公告收缴、移送案件，在公告期届满和受移送单位签收后15个工作日内报请结案。

终结案件，在集体讨论决定后15日内报请结案。

当事人提起复议、诉讼，终审判决撤销行政处罚决定的，判决作出后15日内报请结案。

第五十六条 结案时存在以下情形的，该案不得作为申报案件，计入承办人员季度“办案能手”分数：

（一）未及时结案的；

（二）结案时案件办理全过程记录缺乏举报受理、接到任务派单、立案、现场检查、调查询问、队务会讨论、处罚告知、文书送达等关键节点照片或视频的，或者上述照片、视频不能反映相关执法环节发生的时间、地点、人物、经过的。

第五十七条 案件承办人员在报请结案时，应对案件是否为重大案件作出确认，以满足上级主管部门对重大案件申报及考核的要求。

第五十八条 执法人员应当在结案后30个工作日内将案件材料立卷归档完毕。

已使用的现场检查（勘验）笔录、查封扣押及先行登记保存文书、物品清单等行政执法文书，除已随案卷归档的外，应当集中归档备查。

第十一章 案件办理责任

第五十九条 案件承办人员对行政处罚案件终身负责，其中主办人员负第一责任。

第六十条 执法人员因岗位变动无法继续承办案件的，应当办理完案件交接手续后再由人事部门办理相关手续。

第六十一条 在案件查办过程中，执法机关工作人员有下列行为之一的，由纪检监察部门依相关规定追究行政责任：

（一）没有法定依据或者不遵守法定程序实施行政处罚的；

（二）无法定事由或者违反法定程序擅自改变已作出的行政处罚决定的；

（三）泄露举报投诉内容或执法行动安排的；

（四）存在其他违反法律、法规、规章的行为的。

第十二章 附则

第六十二条 北京市文化和旅游局对听证、集体讨论等执法程序有其他规定的，依照其规定执行。

第六十三条 根据《中华人民共和国信息公开条例》第十四条、第十五条的规定，依法确定为国家秘密的政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息，不予公开。涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息，行政机关不得公开。上述不予或不得公开的案件，以及执法队认为不宜公开的案件，经执法部门行政负责人办公会集体讨论通过后，线下办理。执法队在案件呈批环节提出不宜公开申请的，经执法部门行政负责人办公会集体讨论通过后，不对外做数据推送。

第六十四条 本规定中，执法部门是指北京市文化市场综合执法总队、各区文化和旅游局；执法队是指北京市文化市场综合执法总队各支队、各区文化和旅游局执法大队。

第六十五条 本规定中“3日”、“5日”、“7日”、“15日”均指工作日，不含法定节假日。

缴款期限最后一日是法定休假日的，以法定休假日结束的次日为期间的最后一日。

第六十六条 本规定由市总队负责解释。

第六十七条 本规定自发布之日起施行。