

《行政许可申请与受理规范》

国家标准（征求意见稿）编制说明

一、任务来源

《行政许可申请与受理规范》国家标准由全国行政审批标准化工作组（SAC/SWG 14）提出，国家标准化管理委员会批准立项，为2017年第四批国家标准制订计划项目（项目编号：20173988-T-469）。通过本标准的研制，为规范行政许可申请与受理环节的管理和程序要求提供技术指引，对限制行政许可实施机构在行政许可申请与受理环节的自由裁量权、规范和优化行政许可申请与受理环节流程、提高行政许可受理效能和质量等具有重要意义。

二、编制原则

本标准在起草过程遵循了以下基本原则：

（一）合法性原则

在起草本标准时，标准起草工作组对《行政许可法》等相关法律法规和政策性文件进行了深入学习，在此基础上对行政许可实施机构审查与决定工作提出要求，确保标准与政策文件的连贯性和一致性，真正发挥标准的技术支撑作用，为落实法律法规、政策文件的相关要求建立了可实施路径。

（二）系统性原则

标准起草组立足于系统建设高度，对行政许可申请与受理阶段所涉及各环节都进行了规定、提出了规范性要求，包括提出编制行政许可事项服务指南、进行电子监察和效能监督等基本要求；对行政许可事项业务办理的咨询、预约、申请、受理、信息公开等环节进行系统化设计，形成行政许可申请与受理阶段的闭环管理。

（三）适用性原则

国家已经出台了《行政许可标准化指引（2016版）》等行政许可相关的标准化文件，并发布了政务窗口服务、网上服务等政务服务国家标准，对规范行政许可流程管理起到了积极的作用。本标准起草过程中，标准起草组认真调研、吸收、消化了上述行政许可标准化文件及政务服务相关国家标准，并广泛吸收了相关地区行政许可业务办理和管理的实践经验，并在此基础上进行总结、提炼，最大限

度地兼容已有文件、标准及已经成熟的经验做法，形成本标准基础内容。三、**编制过程**

按照国家标准制修订程序的要求，《行政许可审查与决定规范》国家标准的研制，完成了以下工作：

（一）资料的收集

在标准编制过程中，起草工作组收集了以下现行的资料：

——GB/T 1.1《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》

——GB/T 20000.1《标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语》

——审改办发〔2016〕4号 行政许可标准化指引（2016版）

（二）标准的起草

1. 2015年10月—2016年11月，工作组完成标准的前期预研和论证工作，主要对行政许可实施机构审查与决定的现状和问题进行调研和分析。

2. 2016年12月，工作组召开会议，正式启动了《行政许可审查与决定规范》（制定）国家标准的编制工作。会议明确了标准编制的基本思路和计划进度安排，组建标准起草工作组。

3. 2017年1月—2017年3月，起草组完成资料收集及分析研究工作。经过内部讨论，确立了标准的基本技术内容，形成标准草案稿。

4. 2017年11月—2018年5月，工作组分别召开了3次内部讨论会，对标准草案稿进行了3次修改，形成了工作组讨论稿。

5. 2018年6月—2018年7月，起草工作组对标准中的关键性问题进行了充分讨论，根据研讨会上专家提出的建议及修改方案，对工作组讨论稿逐条进行了梳理和修改，形成了征求意见稿。

四、标准的主要技术内容

本标准规定了行政许可申请与受理阶段的基本要求，并规定了咨询、预约、申请、受理等环节的业务办理和管理要求。主要技术内容包括：

（一）范围

给出标准规定的主要技术内容，并给出标准的适用范围。

（二）规范性引用文件

列出了标准中规范性引用的标准和文件清单。

（三）术语和定义

为了不引起混淆、便于标准使用者使用，给出“行政许可实施机构”“申请”“申请人”“受理”“受理单”等4个在标准条文中出现的术语及其定义。

（四）基本要求

规定了行政许可实施机构应建立并实施一次性告知制、首问负责制等7项政务服务基本制度；并从“编制行政许可事项服务指南，为申请人提供便利服务，开展行政许可受理活动电子监察”等方面对行政许可实施机构提出基本要求。

（五）咨询和预约

给出7种行政许可事项办理主要咨询途径及咨询办理及管理要求，并给出4种主要行政许可事项办理预约途径及其办理和管理要求。

（六）申请

给出行政许可事项现场申请、网上申请、申请材料补齐补正、依申请撤回的办理和管理要求。

（七）受理

给出行政许可决定受理、决定不予受理、共同审批事项受理的管理要求。

（八）信息公开与数据共享

规定行政许可实施机构应对申请书格式文本、服务指南、示范文本等进行公开并动态调整要求，并规定了共同审批事项的信息公开内容和管理要求。

（九）附录

给出《行政许可补正材料通知书》《行政许可受理通知书》《行政许可不予受理通知书》的推荐样式。

五、关键技术问题的处理

（一）本标准与法律法规的关系

开展行政许可受理工作的依据主要为《行政许可法》等法律法规。本标准拟通过规范行政许可咨询、预约、申请、受理、信息公开等环节的办理和管理，来实现行政许可法律法规在行政许可申请与受理环节中的具体操作。法律法规具有强制力，本标准作为推荐性国家标准，是在各级行政许可法律法规的框架下，对行政许可申请受理环节的各项流程进行规范，对每一环节的工作内容和管理要求等进行具体规定，以实现行政许可申请与受理程序的规范化。因此，本标准是在遵守法律法规的前提下，对法律法规体系的具体支撑和操作层面的拓展。

（二）本标准与《行政许可标准化指引（2016版）》的关系

标准起草过程中，标准起草组对《行政许可标准化指引（2016版）》进行了系统研究。《行政许可标准化指引（2016版）》以“全面规范行政许可行为、提高审批效率、改进服务水平”为目标，从“行政许可事项管理、流程、服务、受理场所、监督检查”等方面提出原则性规定和基本性要求。针对行政许可申请与受理环节，《行政许可标准化指引（2016版）》规定了“现场咨询、非现场咨询、受理”的基本原则和总体性规定。本标准在遵循《行政许可标准化指引（2016版）》提出的申请与受理的基本原则和总体性规定的基础上，细化了现场咨询、非现场咨询的具体途径和要求，给出预约办理的具体途径和要求，给出申请（现场申请、网上申请、申请材料补齐补正、依申请撤回）、受理（决定受理、决定不予受理、共同审批事项的受理）的细化操作流程和办理要求，是对《行政许可标准化指引（2016版）》中申请与受理相关内容的细化和拓展，更利于申请人和行政许可实施机构执行。

（三）把握条款的要求执行程度

本标准作为行政许可申请与受理环节相关的国家标准，对行政许可申请与受理的具体管理和操作起到规范或引导作用。标准起草组在编写标准过程中，仔细衡量和把握条款的要求执行程度，并采取不同的表述方式：对于“必须做”的，采用助动词“应”，例如“5.1.2 现场咨询的，工作人员应做出清晰明确答复，并提供相关事项的服务网址、服务指南及其他可以查询的相关服务内容等……”；而对于“推荐做”的，采用助动词“宜”，例如“4.3 行政许可实施机构接收行政许可申请宜根据需求导向实施流程再造，宜采用一口受理、网上办理方式”。

六、对本标准的实施建议

本标准是行政许可系列国家标准之一，标准起草组建议：标准发布后，应在行政许可相关法律法规及《行政许可标准化指引（2016版）》等标准化文件的指导下实施；建议标准归口单位广泛深入地开展标准应用实施的宣传和培训，引导行政许可实施机构自觉实施标准，规范开展行政许可申请与受理环节业务工作的开展，全面提升行政许可办理效率和质量。