ICS 点击此处添加 ICS 号
点击此处添加中国标准文献分类号

中 华 人 民 共 和 国 国 家 标 准

GB/T XXXXX—XXXX

行政许可审查与决定规范

点击此处添加标准英文译名

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

（征求意见稿）

-XX-XX 发布　　XXXX-XX-XX

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中 国 国 家 标 准 化 管 理 委 员 会　发 布

目 次

前言 III
1 范围 1
2 规范性引用文件 1
3 术语和定义 1
4 原则 1
4.1 公开、公平、公正原则 1
4.2 便民、效率原则 1
5 审查 2
5.1 审查要求 2
5.2 审查情形 2
5.3 审查方式 2
6 行政许可收费 3
7 决定 3
7.1 办理期限 3
7.2 决定作出 3
7.3 许可结果内容 3
7.4 决定送达 3
附录A（资料性附录） 准予行政许可决定书 4
附录B（资料性附录） 不予行政许可决定书 5

前　言

本标准按GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由全国行政审批标准化工作组（SAC/SWG 14）提出并归口。

本标准起草单位：

本标准的主要起草人：

行政许可审查与决定规范

1 范围

本标准规定了行政许可审查与决定环节的基本要求，并给出了行政许可审查与决定中需要遵守的基本原则。

本标准适用于全国各级行政许可实施机构行政许可工作审查与决定环节的开展。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

审改办发（2016）4号 行政许可标准化指引（2016版）

3 术语和定义

3.1 审查 investigation of administrative licensing

行政许可审查，是行政许可实施机关在受理行政许可申请后对申请材料的内容是否符合法定条件和标准进行检查和核实的行为。

3.2 决定 decision-making of administrative licensing

行政许可决定，是行政许可实施机关根据审查申请材料的结果，作出准予许可或者拒绝许可的行为。

3.3 共同审批流程 cooperative procedures of administrative licensing

同一行政许可事项由两个或两个以上行政许可实施机关共同进行审查的流程。

4 原则

4.1 公开、公平、公正原则

行政许可审查、决定的过程和结果，除涉及国家秘密的外，应当公开。无论准予许可或不予许可的决定，都必须采取制作书面行政许可决定书或电子证照形式送达申请人并向社会公告，否则不发生法律效力。

在行政许可审查与决定环节，必须平等对待申请人提供无差别化服务。

行政许可实施机关及其工作人员在与所作行政许可有利害关系的，应当回避，确保行政许可不存在偏私。

4.2 便民、效率原则

行政许可实施机构在实施行政许可审查与决定时，应优化再造工作流程，尽可能简化手续、减少环节、压缩时限，确保行政许可提速增效。

5 审查

5.1 审查要求

行政许可实施机构对列入行政许可事项目录的每一个事项，应制定并及时更新审查工作细则。行政许可实施机构应结合实际，科学梳理行政许可业务流程，审查工作细则应全面覆盖该许可事项的每一个环节，做到许可事项流程设置合法合理，内容完整准确，易于实施和监督。明确采取具体审查方式的依据和理由，细化权限边界以及每个审查环节的前后置条件，避免功能雷同的重复审查。

审查内容应明确适用情形、法定审查内容、审查评判依据、审查程序、审查时限、各级审查人责任、审查意见（结论）、收费等内容，结合实际制作能够体现行政许可流程及职责的表单。

审查工作表单包括审查环节名称、审查部门、责任人、职责和权限、审查内容、审查方式、审查程序、审查结论确定、审查期限、相关文书、相关责任等内容。

5.2 审查情形

5.2.1 独立审批

对于需要逐级审核的行政许可事项，各级审查人员应依据法定条件、程序和职责对行政相对人提交的材料进行审核，提出是否准予许可意见。

5.2.2 跨部门审批

对于共同审批的或需要征求其他单位意见的，由牵头的行政许可实施机构（或最终决定机关）负责组织协调，根据工作需要明确牵头的行政许可实施机构与其他行政许可实施机构各自的职责、配合节点、材料流转需满足的具体要求、返回意见的要求和时限等。

5.2.3 跨层级审批

依法经下级行政许可实施机关审查后报上级行政许可实施机关决定的行政许可事项，下级行政许可实施机关在法定期限内审查并出具初步审查意见后及时上报。上报材料应包含全部申请材料和初步审查意见。

5.2.4 跨地域审批

申请人向A地行政许可实施机构提出服务请求，如果涉及B、C地等其他行政许可实施机构的职责，根据工作需要明确牵头的行政许可实施机构与其他行政许可实施机构各自的职责、配合节点、材料流转需满足的具体要求、返回意见的要求和时限等。

5.3 审查方式

5.3.1 一般审查

书面审查，即行政许可实施机关对申请材料的完整性、真实性等书面材料的审查。

5.3.2 特殊审查

5.3.2.1 依法增加附加审查程序的情况

事项受理后依法需要书面审查、实地核查、技术审查、听取利害关系人意见、集体审查、公告、公示、听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、测绘、现场勘探勘察、鉴定、专家评审等附加审查程序的，行政许可实施机关应根据不同情形制定相应的流程说明以及所需时间范围，时间自实施机关将评估材料转交起算，所需时间不计算在法定时限内。同时将流程及所需时间在政务服务网上平台、受理场所向社会公示。

6 行政许可收费

涉及税费征收的事项，应对税费征收的收费环节、收费项目、收费依据、征收标准、以及缴费的时间、地点、减免收费情形等进行明确，并采取各种方式方便行政相对人缴费。属于不收费的事项，应列明“本事项不收费”等内容。

7 决定

7.1 办理期限

行政许可实施机构能够当场作出决定的，应当场作出书面行政许可决定。行政许可实施机构对申请进行审查后，除当场作出行政许可决定的外，在法定期限内按照规定程序作出行政许可决定。

有条件的行政许可实施机构应制定低于法定时限的承诺时限，行政许可实施机构按承诺时限要求作出行政许可决定。

7.2 决定作出

行政许可实施机构应依法作出准予行政许可或不予行政许可的决定。申请人的申请符合法定条件、标准的，行政许可实施机构应依法作出准予行政许可的书面决定；否则，作出不予行政许可的决定。

行政许可实施机构作出准予行政许可的决定，应以书面证件或其他特定的形式表现出来，颁发给申请人并同时予以公开，公众有权进行查阅。

行政许可实施机构在行政许可审查与决定时，要为行政相对人提供陈述和申辩的机会，并应告知行政相对人享有复议和诉讼的权利。

7.3 许可结果内容

7.3.1 准予许可决定书内容

许可决定书内容包括：文书名称、文书号、行政相对人名称、决定内容、联系电话、监督投诉电话、行政许可实施机关印章、日期。（见附录A）

7.3.2 不予许可决定书内容

不予许可决定书内容包括：文书名称、文书号、行政相对人名称、不予许可理由、不予许可依据、权力救济方式、联系电话、监督投诉电话、行政许可实施机关印章、日期。（见附录 B）

7.4 决定送达

行政许可实施机关应明确决定送达的方式。

7.4.1　行政许可实施机关作出准予行政许可决定，应当自作出决定之日起10日内向申请人颁发、送达行政许可证件，或者加贴标签、加盖检验、检测、检疫印章。行政许可实施机关宜在政务服务平台为行政相对人提供电子证照自行打印功能，供行政相对人自主选择。

7.4.2　行政许可决定可采取现场、邮政特快专递等方式送达。

7.4.3　应公开告知行政许可决定的效力范围及后续环节。

附　录　A
（资料性附录）
准予行政许可决定书

准予行政许可决定书

文书号：

×××（公司）：

你（单位）向本机构提出的××××××××××××××××××行政许可申请，经审查，符合法定的条件、标准，决定准予许可。

本决定将依法予以公开，公众有权查阅。本机构将自作出本决定之日起10日内向你（单位）颁发、送达许可证。

联系电话：×××××

监督投诉电话：×××××

（行政许可专用印章）

××年×月×日

附　录　B
（资料性附录）
不予行政许可决定书

不予行政许可决定书

文书号：

×××（公司）：

你（单位）向本机构提出的××××××××××××××××××行政许可申请，经审查，不符合法定的条件和标准，根据《××××××》第×条的规定，决定不予许可。

不予许可具体理由如下：

1.××××××××××××××××××××××××××××××××；

2.××××××××××××××××××××××××××××××××；

3.××××××××××××××××××××××××××××××××；

……

你（单位）如对本决定不服，可在收到决定书之日起60日内向×××申请行政复议，或在收到决定书之日起6个月内向××××人民法院提起行政诉讼。

联系电话：×××××

监督投诉电话：×××××

（行政许可专用印章）

××年×月×日