

海口市行政程序规定

(2013年4月18日海口市人民政府令第94号公布 2019年5月7日海口市人民政府令第109号修改)

第一章 总则

第一条 为了规范行政行为，保障和监督行政机关依法行政，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，维护公共利益和社会秩序，根据有关法律、法规，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本市行政机关、法律法规授权的组织和依法受委托的组织行使行政职权，适用本规定。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 行政机关应当依照法律、法规、规章，在法定权限内，按照法定程序实施行政行为。

行政机关实施行政行为，可能影响公民、法人或者其他组织合法权益的，除法定情形外，应当书面告知其事实、理由、依据以及行政救济的途径、方式和期限，听取其陈述和申辩。

第四条 行政机关应当公正行使行政权力，平等对待公民、

法人或者其他组织。

行政机关行使行政裁量权应当符合立法目的和原则，采取的措施应当必要、适当；实施行政管理可以采取多种方式实现行政管理目的的，应当选择最有利于保护公民、法人或者其他组织合法权益的方式。

第五条 行政机关实施行政行为，应当遵守法定期限或者承诺期限，积极履行法定职责，为公民、法人和其他组织提供高效、优质服务。

第六条 行政机关应当将行使行政职权的依据、过程和结果依法公开。但是涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的除外。

第七条 公民、法人或者其他组织有权依法参与行政管理，提出行政管理的意见和建议。

行政机关应当为公民、法人或者其他组织参与行政管理提供必要的条件，采纳其合法、合理意见和建议。

第八条 公民、法人或者其他组织因行政行为取得的正当权益受法律保护。

非因法定事由并经法定程序，行政机关不得撤销、变更已经生效的行政决定。行政机关因国家利益、公共利益或者其他法定事由，需要撤销或者变更已经生效的行政决定的，应当依照法定权限和程序进行，由此给公民、法人或者其他组织造成财产损失

的，依法予以补偿。

第九条 市、区人民政府负责本规定在本行政区域内的组织实施工作。

市、区人民政府法制机构和政府工作部门法制机构负责本规定实施的具体工作。

市、区人民政府办公厅（室）、监察、人事、机构编制、财政等部门按照各自的职责分工，做好本规定实施的相关工作。

第二章 行政程序主体

第一节 行政机关

第十条 本规定所称行政机关是指各级人民政府及其工作部门和派出机关。

第十一条 行政机关的职权和管辖依照法律、法规、规章规定。

市、区人民政府可以根据有关法律、法规、规章，具体规定所属行政机关的职权和管辖划分。

上级行政机关可以根据有关法律、法规、规章，具体确定与下级行政机关之间的职权和管辖划分。

第十二条 法律、法规、规章对上下级行政机关之间的职权

分工未作明确规定的，应当按照有利于发挥行政效能、财权与事权相匹配、权力与责任相一致、管理重心适当下移等原则确定。

下级行政机关能够自行决定和处理的行政管理事务，应当由下级行政机关自行决定和处理。

第十三条 行政机关的地域管辖权依照法律、法规、规章的规定确定；法律、法规、规章未作明确规定的，由行政事务发生地的行政机关管辖，但是有下列情形之一的除外：

（一）涉及公民身份事务的，由其住所地行政机关管辖；住所地与经常居住地不一致的，由经常居住地行政机关管辖；住所地与经常居住地都不明确的，由最后居住地行政机关管辖；

（二）涉及法人和其他组织主体资格事务的，由其主要营业地或者主要办事机构所在地行政机关管辖；

（三）涉及不动产的，由不动产所在地行政机关管辖。

第十四条 行政机关受理公民、法人或者其他组织的申请或者依职权启动行政程序后，认为不属于自己管辖的，应当移送有管辖权的行政机关，并通知当事人；受移送的行政机关认为不属于自己管辖的，不得再行移送，应当报请共同上一级行政机关指定管辖。

公民、法人和其他组织在法定期限内提出申请，依照前款规定移送有管辖权的行政机关的，视为已在法定期限内提出申请。

第十五条 行政机关之间发生职权和管辖权争议的，由争议各方协商解决，协商不成的，按照下列规定处理：

（一）涉及职权划分的，由其中较高级别行政机关的同级机构编制管理部门提出协调意见，报本级人民政府决定；

（二）涉及执行法律、法规、规章发生争议的，由其中较高级别行政机关的同级政府法制机构依法提出意见，报本级人民政府决定。

争议各方级别相同的，按前款规定由其本级政府的机构编制管理部门或政府法制机构提出意见，报本级人民政府决定。

第十六条 行政机关工作人员执行公务时，有下列情形之一的，本人应当申请回避；本人未申请回避的，行政机关应当指令回避，公民、法人或者其他组织也可以提出回避申请：

（一）涉及本人利害关系的；

（二）涉及与本人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的亲属有利害关系的；

（三）其他可能影响公正执行公务的。

行政机关工作人员的回避由该行政机关主要负责人或者分管负责人决定。行政机关主要负责人的回避由本级人民政府或者其上一级主管部门决定。

第二节 其他行使行政职权的组织

第十七条 本规定所称其他行使行政职权的组织是指法律、法规授权的组织和依法受委托的组织。

法律、法规授权的组织在法定授权范围内以自己的名义行使行政职权，并承担相应的法律责任。

依法受委托的组织在委托的范围内，以委托行政机关的名义行使行政职权，由此所产生的后果由委托行政机关承担法律责任。

行政机关的内设机构和派出机构对外行使行政职权时，应当以其隶属的行政机关的名义作出行政决定，由此所产生的后果由行政机关承担法律责任。法律、法规、规章另有规定的除外。

第十八条 法律、法规、规章规定行政机关可以委托其他组织行使行政职权的，受委托的组织应当具备履行相应职责的条件。

第十九条 委托行政机关与受委托的组织之间应当签订书面委托协议，并报同级人民政府法制机构备案。委托协议应当载明委托事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等。

委托行政机关应当将受委托的组织和受委托的事项向社会公布，并对受委托组织行使受委托行政职权的行为进行指导、监

督。

第二十条 受委托的组织应当自行完成受委托的事项，不得将受委托事项再委托给其他组织或者个人。

第三节 当事人和其他参与人

第二十一条 本规定所称当事人，是指与行政行为有法律上的利害关系，以自己名义参与行政程序的公民、法人或者其他组织。

第二十二条 本规定所称的利害关系人，是指与行政行为的结果有法律上的利害关系的公民、法人或者其他组织。行政机关应当通知其参与行政程序。

第二十三条 限制行为能力人可以参与与其年龄、智力相适应的行政程序；其他行政程序由其法定代理人代理，或者征得其法定代理人的同意。

无行为能力人由其法定代理人代为参与行政程序。

当事人、利害关系人可以委托1至2名代理人参与行政程序，法律、法规、规章明确规定当事人、利害关系人必须亲自参与行政程序的，其应当亲自参与行政程序。

第二十四条 当事人、利害关系人人数众多，没有委托共同

代理人的，应当推选代表人参与行政程序。代表人代表全体当事人、利害关系人参与行政程序。代表人人数不得超过 5 人。

代表人的选定、增减、更换，应当以书面形式告知行政机关。

第二十五条 公众、专家、咨询机构等依照本规定参与行政程序。

第二十六条 行政程序参与人在行政程序中，依法享有申请权、知情权、参与权、表达权、监督权、救济权。

行政程序参与人参与行政程序，应当履行服从行政管理、协助执行公务、维护公共利益、提供真实信息、遵守法定程序等义务。

第三章 重大行政决策程序

第二十七条 市、区人民政府作出重大行政决策，适用本章规定。

市、区人民政府工作部门和镇人民政府的重大行政决策程序参照本章规定执行。

第二十八条 本规定所称重大行政决策，是指行政机关依照法定职权，对关系本地区经济社会发展全局、社会涉及面广、专业性强、与公民、法人和其他组织利益密切相关的事项作出的决

定。主要包括下列事项：

- （一）制定国民经济和社会发展规划和政策措施；
- （二）编制城市总体规划、重大区域规划和专项规划；
- （三）研究政府重大投资项目和重大国有资产处置；
- （四）制定资源开发利用、环境保护、劳动就业、社会保障、人口和计划生育、教育、医疗卫生、食品药品、工程建设、安全生产、交通、城市管理等方面的重大政策措施；
- （五）确定和调整重要的行政事业性收费以及政府定价的重要商品、服务价格；
- （六）制定需要长期实施的重大交通管制措施；
- （七）需要由政府决策的其他重大事项。

重大行政决策的具体事项，由市、区人民政府在前款规定的范围内确定，并向社会公布。

第二十九条 政府行政首长代表本级政府对重大行政决策事项行使决策权。政府分管负责人、政府秘书长或者政府办公厅（室）主任协助行政首长决策。

政府分管负责人、政府工作部门、直属机构和下级人民政府认为重大事项需要提请本级和上级政府决策的，可以提出决策建议。公民、法人或者其他组织也可以向政府提出决策建议。

决策事项承办单位依照法定职权确定或者由政府行政首长

指定。

第三十条 政府行政首长提出的重大行政决策事项，由政府行政首长交承办单位承办，启动决策程序。

政府分管负责人、政府工作部门、直属机构提出的重大行政决策事项的建议，由本级政府行政首长确定是否进入决策程序；下级人民政府提出的重大行政决策事项的建议，由上级政府行政首长确定是否进入决策程序。

第三十一条 决策事项承办单位应当对拟决策事项进行调查研究，全面、准确掌握决策所需信息，结合实际拟定决策方案，并按照决策事项涉及的范围征求有关方面意见，充分协商协调，形成决策方案草案。

对需要进行多方案比较研究或者争议较大的事项，应当拟定两个以上可供选择的决策方案。

第三十二条 决策事项承办单位应当对涉及社会稳定、环境保护等方面的重大行政决策方案进行风险评估，未经风险评估的，不得作出决策。

第三十三条 决策事项承办单位应当组织专家或者研究咨询机构对重大行政决策方案的必要性、可行性、科学性、合法性进行论证。

决策事项承办单位应当对专家论证意见归类整理，对合理意

见应当予以采纳；未予采纳的，应当说明理由。

第三十四条 除依法不得公开的事项外，决策事项承办单位应当向社会公布重大行政决策方案草案，征求公众意见。公布的事项包括：

- （一）重大行政决策方案草案及其说明；
- （二）公众提交意见的途径、方式和起止时间；
- （三）联系部门和联系方式，包括通信地址、电话、传真和电子邮箱等。

决策事项承办单位公布重大行政决策方案草案征求公众意见的时间不得少于 15 日。

第三十五条 重大行政决策有下列情形之一的，应当举行听证会：

- （一）对经济、社会发展等公共利益有重大影响的；
- （二）公众对行政决策事项有重大争议的；
- （三）对公民、法人或者其他组织切身利益有较大影响的；
- （四）涉及公共安全、影响社会稳定的；
- （五）法律、法规、规章规定应当听证的其他情形。

第三十六条 重大行政决策方案提交政府常务会议或者政府全体会议讨论前，决策事项承办单位应当将该方案交本级人民政府批转法制机构进行合法性审查。未经合法性审查或者经审查

不合法的，不得提交会议讨论并作出决策。

第三十七条 重大行政决策方案草案经政府分管负责人审核后，由行政首长决定提交政府常务会议或者政府全体会议讨论。

政府常务会议或者政府全体会议审议重大行政决策方案草案，应当遵循以下程序：

- （一）决策事项承办单位作决策方案草案说明；
- （二）政府法制机构作合法性审查说明；
- （三）会议其他组成人员发表意见；
- （四）决策事项的政府分管负责人发表意见；
- （五）行政首长最后发表意见。

第三十八条 重大行政决策在集体审议的基础上由行政首长作出决定。

行政首长可以对审议的事项作出同意、不同意、修改、暂缓或者再次审议的决定。

重大行政决策方案草案作出暂缓或者再次审议决定超过1年未再次提交政府常务会议或者政府全体会议审议的，该方案草案退出重大决策程序。

行政首长的决定与会议组成人员多数人的意见不一致的，应当说明理由。

政府常务会议或者政府全体会议，应当记录重大行政决策方案的讨论情况及决定，对不同意见应当特别载明。

第三十九条 由行政机关作出决定的重大行政决策，决策机关应当在作出决定之日起 20 日内，向社会公布重大行政决策结果。

第四十条 决策机关应当定期对重大行政决策执行情况组织评估，并将评估结果向社会公开。

第四章 行政执法程序

第一节 一般规定

第四十一条 本规定所称行政执法，是指行政机关依法行使行政职权、履行行政职责，作出影响公民、法人或者其他组织权利和义务的具体行政行为，包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认、行政征收、行政征用等。

第四十二条 行政执法依据包括法律、行政法规、地方性法规、规章。

行政执法依据应当向社会公开。未经公开的，不得作为行政执法依据。

第四十三条 市、区人民政府应当对其所属行政机关的行政

执法主体资格、职权、执法依据等进行审核、确认，并向社会公告。

行政执法人员应当参加行政执法培训，经考试合格，并取得行政执法证件后，方可从事行政执法活动。

第四十四条 行政机关应当建立岗位责任制度，并根据本机关执法机构和执法岗位的配置，将法定职权分解到具体执法机构和执法岗位。

行政机关办理行政执法事项，应当明确承办人、审核人、批准人的职责，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出初审意见和理由，经审核人审核后，由批准人批准决定。

第四十五条 行政执法事项需要行政机关内设的多个机构办理的，行政机关应当确定一个机构统一受理当事人的申请，统一送达行政执法决定。

行政执法事项依法由两个以上行政机关分别实施的，市、区人民政府可以确定一个行政机关或者政务中心窗口统一受理申请，并由一个行政机关会同有关行政机关分别提出意见后统一办理，或者组织有关行政机关联合办理、集中办理。

第四十六条 行政机关在行政执法过程中应当依法履行告知义务，在作出行政执法决定前，应当依法及时告知当事人、利害关系人相关的执法事实、理由、依据、法定权利和义务。当事

人、利害关系人有权陈述和申辩。

行政机关作出行政执法决定，应当依法告知行政复议或者行政诉讼的权利、期限和途径。

行政执法告知应当采用书面形式；情况紧急时，可以采用口头等其他方式，但依法应当采取书面形式告知的除外。

第四十七条 行政执法直接影响当事人权利、义务且不属于必须立即执行的，行政机关应当先采用教育、劝诫、疏导等手段，促使当事人自觉履行法定义务、纠正错误。当事人违法情节轻微，经教育后自觉履行法定义务，且未造成危害后果的，不予处罚。

第二节 行政裁量权基准

第四十八条 本规定所称行政裁量权，是指行政机关实施行政执法行为时，在法律、法规、规章规定的种类、范围和幅度内享有的自主决定权和处置权。

本规定所称行政裁量权基准，是指行政机关依职权对行政裁量权具体化的控制规则。

第四十九条 法律、法规、规章规定行政机关有行政裁量权的，行政机关应当制定行政裁量权基准，对裁量权的标准、条件、种类、幅度、方式、时限等予以细化、量化。

第五十条 上级行政机关已经制定具体的行政裁量权基准的，下级行政机关可以依照执行，原则上不再制定适用范围相同的行政裁量权基准。上级行政机关尚未制定行政裁量权基准的，下级行政机关可以先行制定。

第五十一条 制定裁量权基准应当根据具体情况合理划分裁量阶次，应当综合考虑法定裁量因素和酌定裁量因素，运用数学模式等科学方法，将裁量因素与阶次划分有效结合，裁量阶次一般不得少于 3 个。

第五十二条 行政机关应当根据下列情形，制定行政裁量权基准：

- （一）所依据的法律、法规、规章规定的立法目的、法律原则；
- （二）经济、社会、文化等客观情况的地域差异性；
- （三）行政管理事项的事实、性质、情节以及社会影响；
- （四）其他可能影响行政裁量权合理性的因素。

行政裁量权基准的制定程序，按照规范性文件的制定程序办理，行政裁量权基准应当向社会公开。

第三节 程序启动

第五十三条 行政执法程序依法由行政机关依职权启动，或者依公民、法人或者其他组织的申请启动。

行政机关依职权启动程序，应当由行政机关执法人员填写程序启动审批表，报本行政机关负责人批准。情况紧急的，可以事后补报。

公民、法人或者其他组织认为自己的申请事项符合法定条件，可以申请行政机关启动行政执法程序。

第五十四条 行政机关对当事人提出的申请，应当根据下列情况分别作出处理：

（一）申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式的，应当受理；

（二）申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当作出不予受理的决定，并告知当事人向有关行政机关申请；

（三）申请材料存在错误可以当场更正的，应当允许当事人当场更正；

（四）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5日内一次告知当事人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；当事人在限期内不作补正的，视为撤回申请；当事人按照行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理。

行政机关受理或者不受理当事人申请的，应当出具注明日期的书面凭证并加盖本行政机关合法有效的印章。

第四节 调查和证据

第五十五条 行政程序启动后，行政机关应当调查事实，收集证据。

行政机关执法人员在调查时，执法人员不得少于 2 人，应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，在调查记录中予以记载。

行政机关执法人员不出示行政执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查和提供证据。

第五十六条 公民、法人或者其他组织应当配合行政机关的调查，提供与调查有关材料与信息。知晓有关情况的其他公民、法人或者其他组织应当协助行政机关的调查。因协助调查产生的合理费用由行政机关承担。

调查取证应当制作笔录，由行政机关执法人员、当事人或者其代理人、见证人签字；当事人或者其代理人、见证人拒绝签字的，不影响调查结果的效力，但是应当在调查笔录中载明。

第五十七条 行政机关应当采取合法的手段，依照法定的程

序，全面、客观、公正地收集证据，不得仅收集对当事人不利的证据。

当事人有权提出调查证据的申请。行政机关不受理申请的，应当说明理由，并记录在卷。

第五十八条 下列证据材料不得作为行政执法决定的依据：

- （一）违反法定程序收集的；
- （二）以非法偷拍、非法偷录、非法窃听等手段侵害他人合法权益取得的；
- （三）以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段取得的；
- （四）没有其他证据印证、且相关人员不予认可的证据复制件或者复制品；
- （五）被技术处理而无法辨认真伪的；
- （六）不能正确表达意志的证人提供的证言；
- （七）境外形成的未办理法定证明手续的；
- （八）不具备合法性、真实性和关联性的其他证据材料。

第五十九条 作为行政执法决定依据的证据，行政机关应当查证属实，当事人有权对作为定案依据的证据发表意见，提出异议。

第六十条 行政机关在做出行政执法决定之前，应当告知当事人、利害关系人享有陈述意见、申辩的权利，并听取其陈述和

申辩。

对于当事人、利害关系人的陈述和申辩，行政机关应当予以记录并归入案卷。

对当事人、利害关系人提出的事实、理由和证据，行政机关应当进行审查，并采纳其合理的意见；不予采纳的，应当说明理由。

第五节 行政听证

第六十一条 有下列情形之一的，行政机关在作出行政执法决定前应当举行听证会：

（一）法律、法规、规章规定行政执法决定作出前应当举行听证会的；

（二）行政执法决定作出前，行政机关认为确有必要的；

（三）行政机关依法告知听证权利后，当事人、利害关系人申请听证的；

（四）应当听证的其他情形。

第六十二条 行政听证应当公开举行，涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的除外。

第六十三条 当事人、利害关系人主动申请听证或者行政机

关依法告知听证权利，当事人、利害关系人申请听证的，应当在規定期限内提出书面申请。

当事人、利害关系人超过規定期限未申请的，视为放弃听证权利。

第六十四条 当事人、利害关系人申请听证符合条件的，行政机关应当自接到申请之日起 5 日内受理，并自受理之日起 20 日内组织听证；不符合条件的，应当自接到申请之日起 5 日内书面告知，并说明理由。

第六十五条 行政机关组织听证，应当在听证会举行 7 日前将听证会的事项书面通知当事人、利害关系人。

通知应当载明以下内容：

- （一）听证事项、内容；
- （二）听证会举行的时间、地点；
- （三）听证机关的名称、地址；
- （四）听证主持人的姓名、职务；
- （五）当事人、利害关系人的权利和义务；
- （六）应当告知的其他事项。

当事人、利害关系人接到书面听证通知后，应当按时参加听证；无正当理由不参加的，视为放弃听证权利。

第六十六条 听证主持人应当具备相应的法律知识和专业

知识。

听证主持人由行政机关负责人指定。与案件有利害关系的人员不得担任本案的听证主持人。行政机关没有符合条件的听证主持人的，可以申请上级行政机关选派。

听证主持人不得与当事人、利害关系人及其他听证参与人单方接触。

第六十七条 听证主持人行使下列职权：

- （一）指挥听证会的进行；
- （二）维持听证会秩序；
- （三）指定听证记录员；
- （四）其他应当由听证主持人行使的职权。

第六十八条 听证参加人包括负责实施该行政行为的行政机关工作人员、当事人以及利害关系人。

听证参加人应当按照行政机关确定的时间、地点出席听证会，如实回答听证主持人的询问。

听证参加人和旁听人员参加听证会时，应当遵守听证纪律；对违反听证纪律的人员，听证主持人可以劝阻；不听劝阻的，可以责令其离场。

第六十九条 行政执法听证会按照下列程序进行：

- （一）听证记录员查明听证参加人的身份和到场情况，宣布

听证规则和纪律；

（二）听证主持人宣布听证会开始，介绍听证主持人、听证记录员，宣布听证内容，告知听证参加人有关权利和义务，询问当事人是否提出回避申请；

（三）负责实施该行政行为的行政机关工作人员陈述意见、理由和依据；

（四）当事人、利害关系人陈述意见、理由；

（五）需要质证、辩论的，在听证主持人主持下进行；

（六）听证主持人可以根据需要向听证参加人询问，当事人、利害关系人经听证主持人同意，可以就听证事项向有关人员发问，应邀参加听证的专业人员经允许，可以就听证事项的有关问题陈述意见；

（七）听证参加人依次最后陈述意见；

（八）听证主持人宣布听证会结束。

第七十条 听证参加人在听证会结束后，应当当场阅读听证笔录，经确认无误后签字或者盖章。无正当理由拒绝签字或者盖章的，听证记录员应当载明情况附卷。听证主持人、听证记录员应当在听证笔录上签字。

听证参加人有权对记录中的错误提出修改意见。

第七十一条 听证主持人应当自听证会结束之日起 10 日

内，根据听证笔录制作听证报告，并将听证笔录和听证报告一并报本行政机关负责人。

行政机关应当根据听证笔录，作出行政执法决定。

第七十二条 听证会结束后，行政执法决定作出前，行政机关调查人员发现新的证据，可能改变事实认定结果的，应当重新听证。

第六节 决定

第七十三条 一般行政执法决定应当由行政机关主要负责人或者分管负责人决定。

情节复杂或者重大的行政执法决定应当经行政机关法制机构审查后，由行政机关负责人集体讨论决定。其中，对涉及经济社会发展全局、影响公共利益以及专业性、技术性强的重大行政执法事项，应当经专家论证以后作出决定。

第七十四条 行政执法决定应当以书面形式作出。但是法律、法规、规章另有规定的除外。

行政执法决定文书应当载明以下事项：

- （一）当事人的基本情况；
- （二）事实以及证明事实的证据；

- (三) 适用的法律规范;
- (四) 决定内容;
- (五) 履行的方式和时间;
- (六) 救济的途径和期限;
- (七) 行政机关的印章与日期;
- (八) 其他应当载明的事项。

第七十五条 行政执法决定应当说明证据采信理由、依据选择理由和行政裁量理由;未说明理由或者说明理由不充分的,当事人有权要求行政机关予以说明。

第七十六条 行政执法决定自送达之日起生效。

行政执法决定附条件或者附期限的,应当载明生效的条件或者期限。

第七节 简易程序

第七十七条 对事实简单、当场可以查实、法定依据明确且对当事人权益影响较小的行政执法事项,行政机关可以适用简易程序作出行政执法决定。

法律、法规、规章对简易程序的适用范围另有规定的,从其规定。

第七十八条 对适用简易程序的事项，行政机关执法人员可以口头告知当事人行政执法决定的事实、依据和理由，并当场听取当事人的陈述与申辩。

当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政执法人员应当采纳；不采纳的应当说明理由。

第七十九条 适用简易程序，应当自行政程序启动之日起10日内作出行政处理决定。

适用简易程序也可以当场作出行政执法决定。行政机关执法人员当场作出行政执法决定的，应当报所属行政机关存档备案。

行政执法决定可以格式化的方式作出。

第五章 特别行为程序

第一节 行政合同

第八十条 本规定所称行政合同，是指行政机关为了维护公共利益，实现行政管理目的，与公民、法人或者其他组织之间，经双方意思表示一致达成的协议。

行政合同主要适用于下列事项：

- （一）特许经营；
- （二）国有土地使用权出让；

(三) 行政机关、事业单位的国有资产承包经营、出售或者出租;

(四) 政府采购;

(五) 政策信贷;

(六) 行政机关委托的科研、咨询;

(七) 行政机关与企业的战略合作;

(八) 法律、法规、规章规定可以订立行政合同的其他事项。

第八十一条 订立行政合同应当遵循维护公共利益、公开竞争和自愿原则。

订立涉及有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业的市场准入等行政合同，应当采用招标、拍卖等公开竞争方式。

法律、法规、规章对订立行政合同另有规定的，从其规定。

第八十二条 行政合同应当由行政机关负责法制工作的机构或人员进行合法性审查。未经合法性审查的，不得签订行政合同。

第八十三条 行政合同依照法律、法规规定须附条件或会同其他行政机关办理的，满足所附条件或会同其他行政机关办理后，行政合同方能生效。

采用招标、拍卖等公开竞争方式订立行政合同，合同事项涉

及行政许可的，行政机关应当依法作出准予行政许可的决定，并颁发行政许可证件。

第八十四条 行政机关有权对行政合同的履行进行指导和监督，但是不得对当事人履行合同造成妨碍。

第八十五条 行政合同受法律保护，行政机关不得擅自变更或者解除。

行政合同在履行过程中，因国家利益、公共利益或者其他法定事由，行政机关有权变更或者解除行政合同，由此给对方当事人造成损失的，应当予以补偿。

行政合同在履行过程中，出现影响合同当事人重大利益、导致合同不能履行或者难以履行的情形的，合同当事人可以协商变更或者解除合同。

第二节 行政指导

第八十六条 本规定所称行政指导，是指行政机关为了实现特定行政目的，在法定职权范围内或者依据法律、法规、规章和政策，以劝告、提醒、建议、协商、制定和发布指导性政策、提供技术指导和帮助等非强制方式，引导公民、法人和其他组织作出或者不作出某种行为的活动。

行政机关实施行政指导不得收取任何费用。

第八十七条 行政指导主要适用于下列情形：

（一）需要从技术、政策、安全、信息等方面帮助当事人增进其合法权益；

（二）需要预防可能出现的妨碍行政管理秩序的违法行为；

（三）需要实施行政指导的其他情形。

行政机关可以主动实施行政指导，也可以依公民、法人或者其他组织的申请实施行政指导。

第八十八条 行政指导采取以下方式实施：

（一）制定和发布指导、引导性的政策；

（二）提供技术指导和帮助；

（三）发布信息；

（四）示范、引导、建议；

（五）提醒、劝告、说服；

（六）其他指导方式。

当事人有权自主决定是否接受、听从、配合行政指导。行政机关不得采取或者变相采取强制措施迫使当事人接受行政指导。

第八十九条 行政指导的主体、目的、内容、理由、依据和背景资料等事项，应当向社会公开，但是涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的除外。

第三节 行政裁决

第九十条 本规定所称行政裁决，是指行政机关根据法律、法规的授权，处理公民、法人或者其他组织相互之间发生的与其行政职权密切相关的民事纠纷的活动。

第九十一条 公民、法人或者其他组织申请行政裁决，可以书面申请，也可以口头申请。口头申请的，行政机关应当当场记录申请人的基本情况、行政裁决请求、申请行政裁决的主要事实、理由和时间。

第九十二条 被申请人应当自收到申请书副本或者申请笔录复印件之日起 10 日内，向行政机关提交书面答复及相关证据材料。

行政机关应当自收到被申请人提交的书面答复之日起 5 日内，将书面答复副本送达申请人。

申请人、被申请人可以到行政机关查阅、复制、摘录案卷材料。

第九十三条 行政机关审理行政裁决案件，应当由 2 名以上工作人员办理。

双方当事人对主要事实没有争议的，行政机关可以书面审

理；对主要事实有争议的，应当公开审理，但是依法不予公开的除外。

行政机关应当先行调解，调解不成的，依法作出裁决。

第九十四条 行政机关作出裁决后应当制作行政裁决书。行政裁决书应当载明下列事项：

- （一）双方当事人的基本情况；
- （二）争议的事实；
- （三）认定的事实；
- （四）适用的法律依据；
- （五）裁决内容和理由；
- （六）救济的途径和期限；
- （七）行政机关印章和裁决日期；
- （八）应当载明的其他事项。

第九十五条 除法律、法规、规章另有规定外，行政机关应当自受理申请之日起 60 日内作出裁决，情况复杂的，经本行政机关主要负责人批准，可以延长 30 日作出裁决，并应当将延长期限告知申请人。

第四节 行政给付

第九十六条 本规定所称行政给付,是指行政机关依照有关法律、法规、规章或者规范性文件的规定,向失业、年老、疾病或丧失劳动能力等特定相对人无偿提供物质帮助或其他优待的具体行政行为。包括发放社会保险金、社会救济金、抚恤金、最低生活保障金、自然灾害救济金、救济物资和其他福利、补贴等。

第九十七条 行政给付应当根据法律、法规、规章或者规范性文件规定的范围、对象、等级、标准和期限实施。

实施行政给付应当建立账册登记制度,由当事人在账册上签字或者盖章。

行政给付的账册应当定期交付审计,审计结果应当依法向社会公布。

第九十八条 行政机关变更行政给付对象、范围、等级、标准、期限或者废止相应项目的,应当提前 30 日告知公民、法人或者其他组织。

第九十九条 公民、法人或者其他组织以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政给付的,行政机关应当撤销,并予以追回。

第五节 行政服务

第一百条 本规定所称行政服务,是指行政机关主动履行法

定职责，或根据公民、法人或者其他组织的申请，为其提供帮助、办理有关事务及提供其他公共服务的行为。

第一百零一条 行政服务主要包括下列事项：

- （一）提供政府信息；
- （二）提供获得行政审批或者行业认证所必要的行政协助；
- （三）出具有关证明或者补发、换发有关证件以及注销依法无需审批的有关证件；
- （四）提供司法文书或者仲裁裁决执行协助；
- （五）其他依法需要行政机关提供帮助的事项。

第一百零二条 行政机关应当在政府网站及行政机关办公场所公布如下内容：

- （一）行政服务事项名称；
- （二）行政服务对象、服务条件；
- （三）申请方式及材料；
- （四）受理机关；
- （五）办理时限；
- （六）是否收费及收费依据；
- （七）其他。

第一百零三条 对符合服务条件的申请人，行政机关应当在办理时限内及时提供行政服务。

行政机关决定不提供行政服务的，应当出具书面意见并说明理由，并告知申请人享有投诉、依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

第一百零四条 行政机关提供行政服务，不得向申请人提出购买指定商品、接受其他有偿服务等不正当要求。

行政机关工作人员办理行政服务，不得索取或者收受申请人的财物，不得谋取其他利益。

第六章 期 限

第一百零五条 法律、法规、规章对行政机关依法行使职权有明确期限规定的，行政机关必须在法定的期限内办结。行政机关应当通过优化工作流程，提高办事效率，使实际办结的期限尽可能少于法定的期限。

行政机关对办理期限作出明确承诺的，应当在承诺的期限内办结，其承诺期限应当短于法定期限。

第一百零六条 依法不需要对申请材料的实质内容进行核实的事项，申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式的，行政机关应当当场办理，当场作出书面决定。

第一百零七条 法律、法规、规章对行政机关办理行政事项

没有规定办理期限的，行政机关应当按照下列规定限时办结：

（一）仅涉及一个行政机关的事项，应当自受理申请之日起可以延长 10 日，并应当将延长期限的理由告知申请人；

（二）涉及两个以上行政机关的事项，应当自受理申请之日起 45 日内办结；45 日内不能办结的，经本级人民政府负责人批准，可以延长 15 日，并应当将延长期限的理由告知申请人；

（三）依法应当先经下级行政机关审查或者经上级行政机关批准的事项，负责审查或者批准的行政机关应当在受理之日起 20 日内审查或者批准完毕；

（四）行政机关依职权启动的事项，应当自程序启动之日起 60 日内办结；60 日内不能办结的，经本行政机关负责人批准，可以延长 30 日，并应当将延长期限的理由告知当事人。

行政机关可以对有关行政事项作出短于前款规定期限的承诺，并在承诺期限内办结。

第一百零八条 行政机关作出行政处理决定，依法需要经过听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、公示、认证、监审、有关行政机关审批等必经程序的，所需时间不计算在办理期限内。行政机关应当将所需时间书面告知当事人。

第一百零九条 当事人因不可抗力或者其他正当理由耽误期限的，在障碍消除后的 10 日内，可以申请顺延期限，是否准

许，由行政机关决定。

第一百一十条 行政机关应当按照高效便民的原则和本规定的要求，具体确定本机关每项行政执法事项、非行政许可审批和登记事项、行政服务事项及内部行政事务的办理时限，并将其分解到本机关具体的工作机构和岗位。

办理的事项涉及两个以上部门的，本级人民政府应当明确规定该事项的办理流程 and 各部门的办理时限。

行政机关应当将本条第一款、第二款有关内容向本级人民政府备案并向社会公布。

第一百一十一条 行政机关不得不履行法定职责或者拖延履行法定职责。

行政机关在法定期限内，非因法定或者正当事由，未作出受理或者不受理申请决定的，属于不履行法定职责。

行政机关在法定期限内，非因法定或者正当事由，虽受理申请但是未及时作出行政处理决定的，属于拖延履行法定职责。

第七章 责任追究

第一百一十二条 行政机关在实施行政行为过程中违反本规定，工作人员故意或者重大过失，导致行政行为违法且产生危

害后果，有下列情形之一的，对行政机关及其工作人员应当追究责任：

- （一）不履行或者拖延履行法定职责的；
- （二）不具有法定行政主体资格实施行政行为的；
- （三）违法进行行政委托的；
- （四）重大行政决策未经调查研究、专家论证、公众参与、合法性审查、集体研究的；
- （五）不依法举行听证会，或者采取欺骗、贿赂、胁迫等不正当手段，操纵听证会结果的；
- （六）违法制定行政裁量权基准或者不遵守行政裁量权基准的；
- （七）订立行政合同违反法定程序的；
- （八）采取或者变相采取强制措施以及其他方式迫使当事人接受行政指导的；
- （九）违反法定程序实施行政裁决的；
- （十）违反法定程序实施行政给付的；
- （十一）违法实施非行政许可审批和登记的；
- （十二）对符合法定条件的行政服务申请不予受理、不提供或者不在法定期限内提供行政服务的；
- （十三）其他行政违法行为。

行政机关的行政行为有前款规定情形，且情节恶劣或者造成严重后果的，应当一并追究其主要负责人的行政责任。

第一百一十三条 责任承担主体包括行政机关及其工作人员。

行政机关工作人员包括直接责任人员和直接主管人员。直接责任人员是指行政行为的具体承办人；直接主管人员是指行政行为的审核人和批准人。

前款所称审核人，包括行政机关内设机构负责人、行政机关分管负责人，以及按规定行使审核职权的其他审核人；批准人，包括签发行政决定的行政机关负责人，以及按规定或者经授权行使批准职权的其他批准人。

第一百一十四条 责任追究形式包括行政处理和行政处分。

对行政机关的行政处理分为：责令限期整改、责令道歉、通报批评、取消评比先进的资格等。

对行政机关工作人员的行政处理分为：告诫、责令书面检查、道歉、通报批评、离岗培训、调离岗位、取消执法资格等。

行政处分分为：警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。

行政处分和行政处理可以根据实际情况合并适用。

第一百一十五条 责任追究机关按照下列权限进行责任追究：

（一）对行政机关给予行政处理的，由本级人民政府或者其上级行政机关决定；

（二）对行政机关工作人员给予告诫、责令书面检查、道歉、通报批评、离岗培训、调离岗位处理的，由本行政机关决定或者由任免机关决定；

（三）取消行政机关工作人员执法资格的，由发证机关决定；

（四）对行政机关工作人员依法应当采取组织处理措施的，按照管理权限和规定程序办理；

（五）对行政机关工作人员给予行政处分的，由任免机关或者监察机关按照管理权限和规定程序办理。

第一百一十六条 行政机关违反法定程序实施行政行为，侵犯公民、法人或者其他组织合法权益造成损害的，依法承担行政赔偿责任。

行政机关履行赔偿义务后，应当责令有故意或者重大过失的行政机关工作人员、受委托的组织或者个人，承担部分或者全部赔偿费用。

第一百一十七条 行政机关工作人员违反法定程序，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第一百一十八条 期间包括法定期间和行政机关规定的期间。期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内。

第一百一十九条 行政机关实施行政行为的期限以工作日计算，不含法定节假日。

第一百二十条 行政机关应当按照下列顺序选择送达方式送达行政文书：

- (一) 直接送达；
- (二) 留置送达；
- (三) 委托送达或邮寄送达；
- (四) 公告送达。

送达行政文书，只有当前一种送达方式无法送达时，方能采取下一种送达方式送达。

送达行政文书应当有送达回证，由受送达人在送达回证上注明收到日期，签名或者盖章。

受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

送达的具体操作程序参照《中华人民共和国民事诉讼法》有关规定执行。

第一百二十一条 本规定未作规定的其他行政程序，法律、法规、规章等另有规定的，从其规定。

各级人民政府及其工作部门可以根据本规定对行政程序作具体或者补充规定。

第一百二十二条 本规定自 2013 年 8 月 1 日起施行。