浙江省行政许可办件质量评查标准

|  |  |
| --- | --- |
| 主要评查项目 | 具体评查标准 |
| 主体 | 1.实施行政许可的单位应当具有行政许可权，并在法定职权或法定授权范围内实施行政许可。2.行政机关委托其他行政机关实施行政许可的，应当具有法律、法规、规章的依据；被委托机关以委托机关名义实施行政许可，不得超越委托权限或者转委托。3.行政执法人员应当具有执法资格。 |
| 项目 | 行政许可项目应当具有法律依据，并使用规范名称。 |
| 条件 | 1. 实施行政许可应当严格执行法定条件，不得增设或者减少条件。
2. 对符合条件的应当予以许可，对不符合条件的应当不予许可。
 |
| 适用法律 | 1. 实施行政许可应当正确适用法律依据。2. 对法律依据名称、条款的援引应当准确、具体、规范。 |
| 实施程序 | 1.申请。（1）申请行政许可应当提交符合法定形式的申请文书。（2）由委托代理人申请行政许可的，应当附具委托书和双方的身份证明。（3）行政机关收到行政许可申请材料应当出具书面收件清单并注明收件日期，收件清单存卷联应当有申请人（或者代理人）签字确认。（4）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，经办人员应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容。2.受理。（1）对申请人提出的行政许可申请，应当及时予以受理或者作出不予受理的决定。（2）受理或者不予受理的决定应加盖本行政许可机关专用印章、注明日期并依法送达。3.审查。（1）对申请人提交的材料应当进行审查。（2）需要对申请材料的实质内容进行核实的，应当由两名以上工作人员进行核查，并制作核查笔录。（3）经审查后依法应报上级行政许可机关决定的行政许可，应当在法定期限内作出初步审查意见，并将全部申请材料报送上级行政许可机关。（4）委托社会中介组织检验、检测、检疫的，应当出具书面委托书，并附具社会中介组织检验、检测、检疫结果报告。（5）审查时发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应当告知利害关系人并制作告知书或者告知记录；行政许可申请人、利害关系人进行陈述和申辩的，应当听取其意见并记录在案。（6）依法应当听证的事项，或者其他涉及公共利益的重大行政许可事项，应当向社会进行公告，并举行听证；行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，在作出行政许可决定前，应当告知申请人、利害关系人享有要求听证的权利，申请人、利害关系人在法定期限内提出听证申请的，应当依法组织听证。听证应当制作听证笔录。（7）行政许可的内部审批应当按照相关权限进行，并附有内部审批文书和审批意见。4.决定。（1）除当场作出行政许可决定的外，应当在法定期限内作出行政许可的书面决定；作出不予行政许可决定的，应当告知不予许可的理由和申请人依法享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利、途径及期限。 |
|  | （2）依法需要延长期限的，应当经由本行政许可机关负责人批准，并将延长期限的理由书面告知申请人。（3）需要颁发行政许可证件的，应当向申请人颁发加盖本行政许可机关印章的行政许可证件，并将证件内容摘要或者备份存卷。5.送达。作出准予行政许可的决定，应当自作出决定之日起十日内向申请人颁发、送达行政许可证件，或者加贴标签、加盖检验、检测、检疫印章。 6.特别程序。（1）依法应当经特别程序（听证、招标、拍卖、检验、检测、鉴定、考试、考核和专家评审等）作出行政许可决定的事项，应当按特别程序进行。（2）除法律、行政法规有特别规定之外，实施行政许可不得收取任何费用。 |
| 文书制作 | 1. 执法文书应当清楚、规范，符合《浙江省行政许可参考文书样式》或者国家部委规定的基本要求。
2. 执法决定需要内部审批的，应当有内部审批文书。
3. 当事人提交的复制件等证据材料，应当由当事人说明情况、签字或者盖章确认，并注明提交日期。
4. 行政执法人员收集的证据材料，应当注明证据来源、制作方法、制作时间并由执法人员签字确认。
5. 对外行政执法文书应当使用行政执法机关的全称、加盖行政执法机关印章并标明准确的日期。
6. 需要向当事人送达的执法文书应当有相应的送达凭证。
7. 手写文书应当使用碳素（蓝黑墨水）书写。
8. 文书内容更改处应当有当事人签字（捺指印）确认（检查笔录、听证笔录等），或者加盖行政执法机关更正章（其他文书）。
 |

有关说明：

1.许可事项办结后的立卷事宜按照《浙江省行政执法文书材料立卷规范（试行））》或者国家部委有关规定执行。

2.许可案卷主体适格、项目规范、条件适用准确、适用法律正确、办理程序合法的，为合格案卷。

3.许可案卷存在实施主体不具有行政执法主体资格、事实不清、主要证据不足、适用法律错误、违反法定程序、超越职权、滥用职权、明显不当等情形之

 一的，为不合格案卷。