**农业农村部行政许可实施管理办法**

**（征求意见稿）**

**第一章 总则**

**第一条** 为了规范农业农村部行政许可事项的实施，保护自然人、法人和其他组织的合法权益，营造良好营商环境，根据《中华人民共和国行政许可法》及相关法律法规制定本办法。

**第二条** 农业农村部设定和调整行政许可条件、实施行政许可事项，适用本办法。

**第三条** 行政许可实施应当遵循依法依规、公平公正、公开透明、高效便民的原则。

**第四条** 依法提出行政许可申请的自然人、法人或者其他组织是行政许可的申请人（以下简称申请人）。

**第五条** 法规司承担行政许可事项实施过程中的以下职责：

（一）组织协调行政许可制度改革，指导、督促进一步下放审批权限，减少审批范围，强化事中事后监管，推进服务型政府建设；

（二）负责农业农村部行政许可综合办公工作，对纳入综合办公的行政许可事项的受理、审查、批准、办结、公开等环节进行全程跟踪、督察督办，并协调解决实际工作中遇到的问题，统一公布行政许可办事指南、审查细则等；

（三）受理和督办申请人提出的行政许可投诉举报；

（四）受理申请人对许可事项实施依法提出的行政复议；

（五）管理政务服务大厅窗口工作人员（以下简称窗口人员），并组织年度考核。

**第六条** 行政许可承办司局（以下简称承办司局）负责许可的审查工作，具体承担以下职责：

（一）按要求选派窗口人员；

（二）编制行政许可办事指南、审查细则等；

（三）组织开展审查工作，在规定时限内依法作出决定；

（四）对许可过程中收到的差评及投诉的问题，按规定及时进行调查核实、整改反馈；

（五）按照减材料、减环节、减时限、优化服务“三减一优”要求，简化许可事项办理程序，提高效率，减轻企业和群众负担；

（六）通过行业监督管理对许可事项进行事中事后监管。

**第七条** 窗口人员承担以下职责：

（一）遵守窗口人员相关管理和行为规范；

（二）在授权范围内进行许可事项的受理、办理、办结及送达工作，并依法依规使用印章；

（三）完成其他许可实施相关工作。

**第二章 许可条件的设定和调整**

**第八条** 设定和调整行政许可条件应当通过制定或修改法律、法规、规章和规范性文件，并按照《农业部立法工作规定》及《农业农村部关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施意见》的程序起草、审查和公布。

**第九条** 设定和调整行政许可条件、对行政许可条件作出具体规定，不得增设违反上位法的其他条件，不得限制申请人的权利、增加申请人的义务。

**第十条** 许可条件调整后，承办司局应当及时进行宣传和培训，确保申请人及地方农业农村部门了解并按时实施。

**第十一条** 许可条件调整后，承办司局应当及时提出修改办事指南、审查细则的具体意见，经法规司公布后，在部政务服务平台、国务院一体化政务服务平台等不同平台同源同步更新，确保各平台间信息统一。

**第三章 许可的申请和受理**

**第十二条** 申请人可以通过书面或数据电文等方式提出行政许可申请。申请书需要采用格式文本的，承办司局应当向申请人提供行政许可申请书格式文本。申请书格式文本中不得包含与申请行政许可事项没有直接关系的内容。

**第十三条** 法律、法规、规章规定的有关行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等，在农业农村部政务服务大厅及政务服务平台进行公示。

申请人要求对公示内容予以说明、解释的，窗口人员或承办司局应当说明、解释，提供准确、可靠的信息。

**第十四条** 承办司局按照最大限度利民便民原则，对于申请人在办理行政许可时应当提供的证明材料，提出可实行告知承诺制的事项范围。

**第十五条** 对于实行告知承诺制的证明事项，申请人可自主选择是否采用告知承诺制方式办理。申请人有较严重的不良信用记录或者存在曾作出虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

**第十六条** 承办司局不得要求申请人提交法律、行政法规和农业农村部规章、规范性文件要求范围以外的其他申请材料。

**第十七条** 窗口人员对申请人提出的行政许可申请，应当根据下列情况分别作出处理：

（一）申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理；

（二）申请事项依法不属于农业农村部职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请；

（三）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正；

（四）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次性告知申请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；

（五）申请事项属于农业农村部职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。

受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖印章和注明日期的通知书。

**第十八条** 申请人在许可决定作出前要求撤回申请的，应当书面提出，经承办司局审核并同意后，由窗口人员将行政许可申请材料退回申请人。撤回的申请自始无效。

**第四章 许可的审查和决定**

**第十九条** 承办司局应当对申请人提交的申请材料进行审查。

申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式和有关要求，能够当场作出决定的，应当当场作出书面的行政许可决定。

根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，承办司局应当指派两名以上工作人员进行核查。

**第二十条** 依法应当先经省级农业农村部门审查后报农业农村部决定的行政许可，省级农业农村部门应当在法定期限内将初步审查意见和全部申请材料报送农业农村部。窗口人员和承办司局不得要求申请人重复提供申请材料。

**第二十一条** 承办司局审查行政许可申请，发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应当告知该利害关系人。申请人、利害关系人有权进行陈述和申辩，承办司局应当听取申请人、利害关系人的意见。作出行政许可决定前，申请人、利害关系人享有要求听证的权利。

**第二十二条** 申请人的申请符合法定条件、标准的，承办司局应当依法作出准予行政许可的书面决定。

承办司局依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

**第二十三条** 窗口人员或承办司局在行政许可决定作出之日起10个工作日内，通过现场、邮政特快专递等方式将许可决定送达申请人。

**第二十四条** 农业农村部作出的准予行政许可决定，除涉及国家安全、国家秘密、商业秘密、个人隐私以外的信息，应当予以公开，公众有权查阅。

**第五章 网上行政许可实施**

**第二十五条** 农业农村部按照国务院办公厅的要求，建设农业农村部政务服务平台，并负责安全保障和运营管理，做好与国家政务服务平台对接工作。

**第二十六条** 农业农村部行政许可事项应当纳入政务服务平台在线办理。政务服务平台内设行政许可电子监察系统，对许可事项办理全流程实时监控。

**第二十七条** 办公厅负责统筹推进、监督协调我部“互联网+政务服务”工作，牵头政务服务平台的建设、运维保障。

**第二十八条** 农业农村部信息中心负责政务服务平台日常维护、改造、升级等，组织开展系统操作培训。

**第二十九条** 窗口人员收到行政许可网上申请后进行形式审查，在规定时限内作出是否受理的决定。对受理的申请，通过政务服务平台向申请人反馈受理通知书，同时将申请材料发送承办司局；对不予受理的申请，通过政务服务平台向申请人反馈不予受理通知书。

**第三十条** 承办司局收到窗口人员交转的行政许可网上申请后组织审查，在规定时限内依法作出决定，通过政务服务平台反馈窗口人员。

**第三十一条** 窗口人员应当及时将行政许可决定通过政务服务平台反馈申请人。

**第六章 许可的办理时限**

**第三十二条** 行政许可申请受理后，除当场作出许可决定外，承办司局应当在法律、法规规定的时限内作出决定。农业农村部许可事项办事指南中规定承诺时限的，应当在承诺时限内作出许可决定。

**第三十三条** 因故不能在承诺时限内作出许可决定的，承办司局应当提出延期申请，会签法规司并报该许可事项签发人审核同意后，将延长期限的理由告知申请人，但最终办理时间不得超过法定办理时限。

**第三十四条** 作出行政许可决定，依法需要听证、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的，所需时间不计算在办理期限内。承办司局应当将所需时间书面告知申请人。

**第三十五条** 在许可审查过程中需要暂停计时的，按照《行政审批暂停计时工作规范》执行。

**第七章 监督管理**

**第三十六条** 承办司局领导班子成员、直接从事行政许可审查的工作人员，应当按照《农业部行政审批工作廉政规则》的要求主动申请回避。

**第三十七条** 承办司局在扩大专家库规模、推行专家随机抽选的同时，建立健全专家利益回避、违规“黑名单”以及信用考核、违规惩处等制度。

**第三十八条** 承办司局应当严格落实党风廉政建设“两个责任”，严格执行行政审批人员定期轮岗交流制度。

**第三十九条** 直接从事行政许可审查的工作人员，不得私下接触申请人，不得接受申请人的宴请、娱乐安排、礼品礼金等消费性支出。因工作需要必须接触时，应当安排在办公室、会议室等公共场所，接待人员应当在两人以上。

**第四十条** 农业农村部系统干部职工不得以任何理由违规干预行政许可实施，不得影响许可实施的公平公正、公开透明。

**第四十一条** 承办司局和相关人员违反《中华人民共和国行政许可法》和其他有关规定，情节轻微，尚未给公民、法人或者其他组织造成严重财产损失或者严重不良社会影响的，由法规司责令限期改正。承办司局及相关人员应当在接到责令改正书后5日内执行完毕，并就有关改正的情况3日内以书面形式报送法规司。对于情节较重、应当给予处分的，法规司提出处分建议，按照干部管理权限，由相关部门予以处理。对于情节严重、涉嫌违规违纪的，应当移送纪检监察部门。构成犯罪的，依法移送司法机关。

**第四十二条** 申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请行政许可的，不予受理或者不予行政许可，并给予警告；行政许可申请属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全事项的，申请人在一年内不得再次申请该行政许可。法律、行政法规和规章有其他规定的，从其规定。

**第四十三条** 被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，应当依法给予行政处罚；取得的行政许可属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全事项的，申请人在三年内不得再次申请该行政许可。法律、行政法规和规章有其他规定的，从其规定。

**第八章 附则**

**第四十四条** 承办司局应当及时将申请材料、办理结果和行政决定过程中形成的资料文件归档。

**第四十五条** 政务服务事项的实施，参照本办法执行。

**第四十六条** 本办法自2021年 月 日起施行。