

江苏省行政程序条例

(2022年7月29日江苏省第十三届人民代表大会常务委员会第三十一次会议通过)

目 录

第一章 总则

第二章 行政程序主体

第一节 行政机关

第二节 授权组织和受委托组织

第三节 当事人和其他参与人

第三章 管辖、协助与回避

第四章 行政程序一般规定

第一节 程序启动

第二节 告知和陈述、申辩

第三节 听证

第四节 调查和证据

第五节 行政决定

第六节 期间和送达

第七节 行政行为效力

第五章 行政规范性文件、行政规划、重大行政决策

第一节 行政规范性文件

第二节 行政规划

第三节 重大行政决策

第六章 行政执法

第一节 行政审批

第二节 行政处罚

第三节 行政强制

第四节 行政给付

第五节 行政征收征用

第六节 行政确认

第七节 行政检查

第七章 行政指导

第八章 行政协议

第九章 行政奖励

第十章 矛盾纠纷解决

第一节 行政调解

第二节 行政裁决

第三节 行政复议

第四节 投诉举报处理

第十一章 公众参与

第十二章 行政程序监督

第十三章 附则

第一章 总则

第一条 为了规范、保障和监督行政机关依法行使行政职权,提高依法行政水平,促进法治政府建设,维护公民、法人和其他组织的合法权益,根据有关法律、行政法规,结合本省实际,制定本条例。

第二条 本省行政区域内行政机关行使行政职权,适用本条例。

经依法授权的组织行使行政职权,适用本条例关于行政机关的规定。

依法受委托的组织行使行政职权,应当遵守本条例。

第三条 行政机关应当坚持中国共产党的

领导,贯彻党的路线方针政策和决策部署,把党的领导贯穿到行使行政职权全过程。

第四条 行政机关应当依据法律、法规、规章,在法定权限内按照法定程序行使行政职权。

未经正当程序,行政机关不得作出减损公民、法人或者其他组织合法权益,或者增加其义务的行政行为。

第五条 行政机关应当推行政务公开,健全政府信息公开制度,确保行政权力依法公开透明运行。

行政机关行使行政职权应当遵循公开、公平、公正的原则,平等对待公民、法人和其他组织。

第六条 行政机关行使裁量权应当符合立法目的,采取的措施或者手段应当必要、适当;行政机关为实现行政目的,选择行政管理措施或者手段,应当遵循最有利于保护公民、法人和其他组织合法权益的原则。

第七条 行政机关应当推动行政管理信息化、数字化、智能化,提高行政效能,为公民、法人和其他组织提供方便、快捷、优质的公共服务。

第八条 公民、法人和其他组织因行政行为取得的合法权益受法律保护。

非因法定事由并经法定程序,行政机关不得撤销、撤回、变更已经生效的行政决定。

第九条 公民、法人和其他组织有权对行政行为提出意见和建议,依法参与行政活动。

行政机关应当拓宽公众参与行政活动渠道,丰富参与形式,提供参与行政活动的必要条件,采纳其合法、合理的意见和建议。

第十条 县级以上地方人民政府应当加快政府职能转变,提高行政效率,优化办事流程,激发市场主体活力和社会创造力,增强社会治理能力。

第二章 行政程序主体

第一节 行政机关

第十一条 行政机关的职权依照法律、法规、规章确定。

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,上级行政机关应当按照有利于发挥行政效能、事权与支出相适应、权力与责任相一致、管理重心适当下移等原则确定。

省人民政府可以根据当地实际情况,依法决定将基层管理迫切需要的县级人民政府部门的行政管理职权下放给能够有效承接的乡镇人民政府、街道办事处行使,并定期组织评估。经评估不适宜由乡镇人民政府、街道办事处行使的,应当由省人民政府决定收回。下放和收回的决定,应当向社会公布。

第十二条 本省行政区域内经依法批准设立的开发区、国家级新区、自由贸易试验区,其管理机构依照法律、法规的规定行使行政职权。

第十三条 行政机关的内设机构或者派出机构对外行使行政职权时应当以该行政机关的名义进行,并由该行政机关承担法律责任;行政机关派出机构经依法授权以自己的名义对外行使行政职权的,由该派出机构承担法律责任。

实行综合行政执法的机构应当以所属行政机关的名义对外行使行政职权,法律、法规另有规定的除外。

第二节 授权组织和受委托组织

第十四条 经依法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。

第十五条 行政机关根据法律、法规、规章的规定,结合实际工作需要,可以委托其他行政机关或者具有管理公共事务职能的组织行使其行政职权。

受委托的行政机关或者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,由此产生的法律责任由委托行政机关承担。

第十六条 委托行使行政职权应当遵守下列规定:

(一)受委托的行政机关或者组织应当具备履行相应职权的条件;

(二)行政机关应当采用书面方式委托,明确委托依据、委托事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等内容;

(三)行政机关、受委托的行政机关或者组织应当向社会公布委托的具体事项、权限等内容;

(四)受委托的行政机关或者组织应当自行完成受委托的事项,不得将受委托的事项再委托给其他行政机关、组织或者个人;

(五)委托行政机关应当加强对受委托的行政机关或者组织办理受委托事项的指导、监督。

第三节 当事人和其他参与人

第十七条 本条例所称当事人,是指与行政行为有利害关系,以自己的名义参与行政程序的公民、法人或者其他组织。

第十八条 本条例所称利害关系人,是指其他与行政行为的处理结果有利害关系的公民、法人或者其他组织。

行政机关应当通知利害关系人参与行政程序。

第十九条 当事人、利害关系人可以委托一至二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,应当亲自参与。

无民事行为能力或者限制民事行为能力的公民参与行政程序,参照《中华人民共和国民事诉讼法》等相关规定执行。

当事人、利害关系人人数众多的,可以委托共同代理人,也可以推选二至五名代表人参与行政程序。

代表人的选定、增减、更换,应当以书面形式告知行政机关。

第二十条 证人、鉴定人、勘验人、社会中介机构等依法参与行政程序。

第二十一条 当事人和利害关系人在行政程序中,依法享有申请权、知情权、陈述权、申辩权、救济权等权利。

当事人和其他参与人参与行政程序,应当履行提供真实信息、遵守法定程序、服从行政管理、协助执行公务、维护国家利益和社会公共利益等义务。

第三章 管辖、协助与回避

第二十二条 行政机关的管辖依照法律、法规、规章确定。法律、法规、规章对管辖未作明确规定的,县级以上地方人民政府应当予以确定。

第二十三条 法律、法规、规章对地域管辖未作明确规定的,由行政管理事项发生地的行政机关管辖,但是有下列情形之一的除外:

(一)涉及公民身份事项的,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,由其最后居住地行政机关管辖。

(二)涉及法人或者其他组织主体资格事项的,由其主要营业地或者主要办事机构所在地行政机关管辖;主要营业地或者主要办事机构所在地不能确定的,由其注册地或者登记地行政机关

管辖。

(三)涉及不动产事项的,由不动产所在地行政机关管辖。

第二十四条 行政机关认为行政管理事项不属于自己管辖的,应当及时移送有管辖权的行政机关,并以书面形式或者其他适当方式通知当事人;受移送的行政机关认为不属于自己管辖的,不得再行移送,应当报请共同的上一级行政机关指定管辖。

第二十五条 两个以上行政机关对同一行政管理事项都有管辖权的,依法由最先受理或者最先立案的行政机关管辖;对管辖权发生争议的,应当协商解决,协商不成的,报请共同的上一级行政机关指定管辖;也可以直接由共同的上一级行政机关指定管辖。

情况紧急、不及时采取措施将对国家利益和社会公共利益,或者公民、法人或者其他组织合法权益造成重大损害的,行政管理事项发生地的行政机关应当采取必要措施。

第二十六条 县级以上地方人民政府及其工作部门之间为促进经济社会发展,有效实施行政管理,可以按照合法、平等、互利、便利的原则开展跨行政区域的合作。

区域合作可以采取签订合作协议、建立联席会议制度、成立专项工作小组等方式进行。

上级人民政府应当加强对下级人民政府之间区域合作的组织、指导、协调和监督。

第二十七条 行政管理涉及政府多个工作部门的,可以建立由主要部门牵头、其他相关部门参加的部门联席会议制度。部门联席会议制度应当明确工作职责、工作规则等事项。

部门联席会议协商不能达成一致意见的事项,由牵头部门将有关部门的意见、理由和依据列明并提出处理建议,报本级人民政府决定。

第二十八条 有下列情形之一的,行政机关

可以书面请求相关行政机关协助:

(一)独立行使行政职权不能实现行政管理目的的;

(二)因人员、设备等事实原因或者技术性考量,需要相关机关出具专业意见的;

(三)执行公务所必需的文书、资料、信息为其他行政机关所掌握,自行收集难以获得的;

(四)可以请求协助的其他情形。

行政机关请求协助的事项,属于被请求行政机关应当履行的法定职责的,不视为行政协助。

请求协助的内容,主要包括调查、提供具体信息等。

第二十九条 协助事项属于被请求机关职权范围内的,被请求机关应当依法及时履行协助义务,不得推诿或者拒绝。不在职权范围内或者因特殊情况不能提供协助的,应当以书面形式及时告知请求机关并说明理由。

因协助发生争议的,由请求机关与被请求机关共同的上一级行政机关决定。

第三十条 行政机关工作人员在执行职务时,有下列情形之一的,应当自行回避:

(一)是行政行为的当事人或者当事人近亲属的;

(二)本人或者其近亲属与行政行为有利害关系的;

(三)与行政行为当事人有其他关系,可能影响行政机关公正处理的。

第三十一条 行政机关工作人员有下列情形之一的,当事人有权申请其回避:

(一)有本条例第三十条规定的情形而不回避的;

(二)有相关事实或者证据,足以认定可能影响其公正执行职务的。

当事人申请回避的,应当向行政机关提出。回避决定作出前,被申请回避的人员不得继续参

与行政程序,但法律、法规、规章另有规定的以及需要采取紧急措施的除外。

第三十二条 行政机关工作人员不自行回避,当事人又未申请回避的,由该工作人员所属行政机关责令其回避。

第四章 行政程序一般规定

第一节 程序启动

第三十三条 行政程序可以依职权启动,也可以依申请启动。

行政程序的启动以及启动时间,由行政机关合理确定。法律、法规、规章规定应当启动或者当事人依法申请启动的,行政机关应当启动行政程序。

行政机关依职权启动行政程序的,依照法律、法规、规章等有关规定执行。

行政机关启动行政程序,应当告知参与人享有的权利和承担的义务。

第三十四条 公民、法人或者其他组织申请启动行政程序,应当采用书面形式。

申请书应当载明下列事项:

- (一)申请人的基本情况;
- (二)申请事项;
- (三)申请的事实、理由;
- (四)申请人签名或者盖章;
- (五)申请时间。

申请人书写确有困难,或者有特殊需要以及在紧急情况下,可以口头申请,行政机关工作人员应当当场记录,经申请人阅读或者向其宣读,核对内容无误后由其签名、盖章或者以其他方式确认。

第三十五条 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,应当予以受理。

(二)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当事人需要补正的全部内容和合理的补正期限;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充的,视为撤回申请。

(三)申请材料存在可以当场更正的错误的,应当告知当事人当场更正。

(四)申请事项不属于本行政机关职权范围的,应当依法作出不予受理的决定,并告知当事人向有关行政机关申请。

行政机关受理或者不予受理的,应当出具书面凭证;未出具书面凭证的,视为受理。不予受理的,应当说明理由。

第二节 告知和陈述、申辩

第三十六条 行政机关依职权作出减损当事人合法权益或者增加当事人义务的行政行为,应当事前告知当事人拟作出的行政行为的主要内容、理由和依据。但是,法律、法规、规章另有规定或者情况紧急的除外。

行政机关作出前款规定的行政行为,应当告知当事人救济的途径、期限。

第三十七条 行政机关作出减损当事人合法权益或者增加当事人义务的行政行为前,应当听取当事人的陈述和申辩。

对当事人的陈述和申辩,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。

第三节 听证

第三十八条 有下列情形之一的,行政机关在

作出行政决定前,应当举行听证:

- (一)法律、法规、规章规定应当举行听证的;
- (二)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;
- (三)行政机关认为有必要举行听证的其他情形。

第三十九条 当事人、利害关系人在行政机关依法告知听证权利后申请听证的,应当在规定期限内提出申请。

当事人、利害关系人超过规定期限未申请的,视为放弃听证权利。

第四十条 当事人、利害关系人申请听证符合条件的,行政机关应当受理,并依法组织听证;不符合条件的,应当依法告知不予听证的理由。

第四十一条 听证应当制作笔录,交听证参加人确认无误后签字或者盖章;拒绝签字或者盖章的,行政机关在笔录中注明。

听证结束后,行政机关应当根据听证笔录,依法作出决定。

第四节 调查和证据

第四十二条 行政机关应当依职权调查事实。

调查可以采取询问当事人或者证人、听取当事人的陈述和申辩、调取书证物证、勘验勘查、抽查取样、举行听证会、指定或者委托法定的鉴定机构出具鉴定意见、录音录像、制作现场笔录等方式。

第四十三条 行政机关调查时,工作人员应当依法向当事人或者有关人员主动出示证件,说明调查事项和依据;工作人员不出示证件或者不说明调查事项和依据的,当事人或者有关人员有权拒绝接受调查和提供证据。

第四十四条 证据包括:

- (一)书证;
- (二)物证;
- (三)视听资料;
- (四)电子数据;
- (五)证人证言;
- (六)当事人的陈述;
- (七)鉴定意见;
- (八)勘验笔录、现场笔录。

第四十五条 下列证据材料不得作为行政决定的依据:

- (一)严重违反法定程序收集的;
- (二)以非法偷拍、偷录、窃听等严重侵害他人合法权益的手段取得的;
- (三)以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段取得的;
- (四)以严重违背公序良俗的方式取得的;
- (五)没有其他证据印证且相关人员不予认可的证据的复制件或者复制品;
- (六)无法辨认真伪的;
- (七)生理上、精神上有缺陷或者年幼,不能辨别是非、不能正确表达的人提供的证言;
- (八)在中华人民共和国领域以外或者在中华人民共和国香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区形成的未办理法定证明手续的;
- (九)不具备合法性、真实性或者关联性的其他证据材料。

收集证据不符合法定程序或者形式,可能严重影响行政决定公正的,应当予以补正或者作出合理解释;不能补正或者作出合理解释的,对该证据应当予以排除。

第五节 行政决定

第四十六条 行政机关作出的行政决定,应当全面反映行政程序的所有结果。

除法律、法规、规章另有规定的外,行政决定应当以书面形式作出,并载明下列事项:

- (一)当事人的基本情况;
- (二)作出决定的事实、理由以及相关证据;
- (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)行政机关的印章与决定日期;
- (八)应当载明的其他事项。

行政决定应当公开,法律、法规、规章另有规定的除外。

第四十七条 重大行政决定应当经过法制审核;未经法制审核或者审核未通过的,不得作出。

重大行政决定应当由行政机关负责人集体讨论后作出。

第四十八条 对事实清楚、证据确凿、依据充分,当事人对权利义务关系没有异议的,行政机关可以采用简易程序作出行政决定。

行政机关采用简易程序作出行政决定,可以口头告知当事人行政决定的事实、依据和理由,当场听取当事人的陈述与申辩,并可以当场采用格式化的方式作出。

第六节 期间和送达

第四十九条 期间以时、日、月、年计算,期间开始的时或者日不计算在内。期间届满的最后一日为法定节假日的,以法定节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间。

期间从行政决定公布或者送达之日起计算,但行政决定载明起算时间的除外。

第五十条 法律、法规、规章对作出行政行为有期限规定的,行政机关应当在法定期限内办

结;没有期限规定的,行政机关应当在合理期限内办结。

行政机关对作出行政行为的办理期限有明确承诺的,应当在承诺期限内办结。

第五十一条 行政机关作出行政决定,依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、勘验、鉴定、专家评审和公示的,所需时间不计算在规定的期限内。

第五十二条 有下列情形之一的,经行政机关批准,中止行政事项处理:

(一)行政决定必须以相关行政事项的司法裁判结果或者其他行政决定为依据,而相关行政事项尚未审结或者其他行政决定尚未作出的;

(二)涉及法律适用等问题,需要有权机关作出解释或者确认的;

(三)因不可抗力或者当事人下落不明致使行政事项暂时无法调查的;

(四)其他应当中止的情形。

中止原因消除后,应当及时恢复行政事项处理。

行政机关中止、恢复行政事项处理,应当告知有关当事人。

第五十三条 当事人因不可抗拒的事由或者其他正当理由耽误期限的,在障碍消除后的十日内,可以申请顺延期限,行政机关应当准许。

第五十四条 行政机关可以要求当事人签署送达地址确认书,当事人确认的送达地址为行政机关行政文书的送达地址。

当事人送达地址发生变更的,应当及时告知行政机关;未及时告知的,行政机关按照原地址送达,视为依法送达。

行政机关可以通过国家邮政机构以专递方式送达。

第五十五条 行政机关直接送达文书的,由受送达人在送达回证上注明签收日期,并签名或

者盖章,受送达人在送达回证上注明的签收日期为送达日期。

受送达人是公民的,本人不在时交其同住成年家属签收;受送达人是法人或者其他组织的,应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、其他组织负责收件的人签收;受送达人有代理人的,可以送交其代理人签收;受送达人已向行政机关指定代收人的,送交代收人签收。受送达人的同住成年家属,法人或者其他组织负责收件的人,代理人或者代收人在送达回证上签收的日期为送达日期。

第五十六条 受送达人或者其同住成年家属拒绝签收的,行政机关可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场,说明情况,在送达回证上载明拒收事由和日期,由送达人、见证人签名或者以其他方式确认,将行政文书留在受送达人的住所;也可以将行政文书留在受送达人的住所,并采取拍照、录像等方式记录送达过程,视为送达。

第五十七条 经受送达人同意,行政机关可以采用手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的电子方式送达行政文书。行政机关应当通过拍照、截屏、录音、录像等方式予以记录,手机短信、传真、电子邮件、即时通讯信息等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

第五十八条 邮寄送达的,以回执上注明的收件日期为送达日期;委托、转交送达的,受送达人的签收日期为送达日期。

第五十九条 受送达人下落不明或者采取本节规定的方式无法送达的,可以在行政机关公告栏和受送达人住所地张贴公告,也可以在报纸或者行政机关门户网站等刊登公告。自公告发布之日起三十日,视为送达。

公告送达的,应当在案件材料中载明原因和经过。在行政机关公告栏和受送达人住所地张贴公告的,应当采取拍照、录像等方式记录。

第七节 行政行为效力

第六十条 行政决定自决定公布或者送达之日起生效,但行政决定载明具体生效时间的除外。

行政机关以口头或者其他非书面方式作出行政决定的,应当记录在案并及时通知当事人,行政决定自当事人知道或者应当知道之日起生效。

行政决定生效附条件、附期限的,条件成就、期限届至时生效。

行政决定未经撤销、废止、撤回或者因其他法定事由而失效的,始终有效。

第六十一条 有下列情形之一的,行政行为无效:

- (一)不具有法定行政主体资格的;
- (二)没有法定依据的;
- (三)内容违背公序良俗的;
- (四)内容客观上不可能实施的;
- (五)违反法定程序构成重大且明显违法的;
- (六)法律、法规规定的其他无效情形。

无效的行政行为,自始不发生法律效力。

第六十二条 有下列情形之一的,行政行为应当撤销或者部分撤销:

- (一)主要事实不清、证据不足的;
- (二)适用依据错误的;
- (三)违反法定程序的;
- (四)超越法定职权的;
- (五)滥用职权的;
- (六)明显不当的;
- (七)行政行为作出后,当事人丧失法定条件的;

(八)有本条例第九十三条、第一百二十九条第一款规定情形的;

(九)法律、法规规定应当撤销或者部分撤销的其他情形。

行政行为被撤销或者部分撤销后,其撤销效力追溯至行政行为作出之日,法律、法规另有规定的除外。

第六十三条 撤销行政行为可能对国家利益、社会公共利益造成重大损害或者法律、法规规定不予撤销的,行政机关不予撤销。

行政行为不予撤销的,行政机关应当自行采取补救措施;未采取补救措施的,由监督机关责令其采取补救措施。

第六十四条 有下列情形之一的,行政决定应当予以补正或者更正:

(一)未说明理由,当事人、利害关系人对事后补充说明理由没有异议的;

(二)未载明决定作出日期的;

(三)程序上存在瑕疵或者遗漏,未侵犯公民、法人或者其他组织合法权益的;

(四)文字表述错误或者计算错误的。

补正或者更正应当以书面决定的方式作出。

第六十五条 有下列情形之一的,应当确认行政行为违法:

(一)有本条例第六十二条第一款规定情形之一,但不予撤销或者不具有可撤销内容的;

(二)行政机关不履行或者拖延履行法定职责,责令履行没有意义的;

(三)应当确认违法的其他情形。

行政行为被确认违法后,行政机关应当采取补救措施;因违法行为造成当事人损失的,行政机关应当依法予以赔偿。

第五章 行政规范性文件、行政规划、重大行政决策

第一节 行政规范性文件

第六十六条 本条例所称行政规范性文件,

是指除规章以外,由行政机关依照法定权限、程序制定并公开发布,涉及公民、法人或者其他组织权利义务,具有普遍约束力,在一定期限内反复适用的文件。

地方各级人民政府、县级以上地方人民政府所属部门、县级以上地方人民政府依法设立的派出机关,可以制定行政规范性文件;地方各级人民政府设立的非常设机构,以及政府所属部门的内设机构、下设机构,不得制定行政规范性文件。

行政规范性文件不得与法律、法规、规章相抵触。没有法律、法规、规章等依据,行政机关不得制定减损公民、法人或者其他组织合法权益,或者增加其义务的规范性文件。

第六十七条 行政机关制定行政规范性文件,应当根据实际需要进行立项审查、编制年度计划,明确起草单位。

起草单位应当对制定行政规范性文件的必要性、可行性、合法性、合理性等内容进行调研论证;除为了保障公共安全、社会稳定以及执行上级机关的紧急命令需要立即作出决定的情形外,在起草过程中应当公开征求意见。

第六十八条 行政规范性文件草案应当由制定机关负责合法性审查的机构进行合法性审查;未经合法性审查或者审查未通过的,不得提请审议。

第六十九条 行政规范性文件的集体讨论决定以及签署公布,按照国家 and 省有关规定执行。

行政规范性文件解释权属于行政规范性文件制定机关。

第七十条 行政规范性文件应当依法报有关机关备案。

公民、法人或者其他组织认为行政规范性文件与法律、法规、规章相抵触的,可以向备案监督机关提出书面审查建议,由负责备案审查的机构

予以核实、研究并提出处理意见,按照规定程序处理。

第七十一条 行政机关应当对制定的行政规范性文件进行定期清理,对不符合法律、法规、规章规定或者国家和本地区重大改革部署,以及不适应本地区经济社会发展需要的,及时予以修改或者废止。

第二节 行政规划

第七十二条 本条例所称行政规划,是指行政机关对国民经济和社会发 展全局或者某一领域、某一方面所作的比较全面的、一定时期的部署和安排。

第七十三条 行政机关应当依照法定程序制定行政规划。行政机关应当将拟定的规划草案在规划影响范围内公告,并采取论证会、听证会或者其他方式征求公众和专家意见,但依法不予公开的除外。

行政规划修改或者变更的,适用制定行政规划的程序。

第七十四条 制定经济和社会发展等方面的重要行政规划,应当经该级行政区域人民政府审查通过;根据法律、法规规定,需要人民代表大会或者其常务委员会审议通过,或者应当在出台前向人民代表大会常务委员会报告的,按照有关规定办理。

第七十五条 行政规划按照规定通过后,应当在政府公报、官方网站和相关媒体上公布。

第三节 重大行政决策

第七十六条 行政机关作出重大行政决策应当坚持科学决策、民主决策、依法决策的原则,遵循法定权限和程序,提高决策质量和效率。

行政机关应当制定重大行政决策事项年度目录,并向社会公开。

第七十七条 行政机关作出涉及市场主体经济活动的重大行政决策时,应当进行公平竞争审查;未经审查或者审查不符合有关规定的,不得出台。

第七十八条 除依法应当保密或者为了保障公共安全、社会稳定以及执行上级机关的紧急命令需要立即作出决定的情形外,行政机关作出重大行政决策应当针对决策事项的有关问题,依法组织开展公众参与、专家论证、风险评估;决策方案应当经行政机关负责合法性审查的机构进行合法性审查,并经行政机关负责人集体讨论决定。

行政机关作出重大行政决策,应当向社会公布;未经公布的,不得组织实施,依法不予公开的除外。

第六章 行政执法

第一节 行政审批

第七十九条 行政机关应当推行行政审批服务“马上办、就近办、一次办、自助办”,推进“一业一证”改革,实现“一证准营”、跨地互认通用。

第八十条 除涉及国家秘密或者法律、法规、规章有特别规定外,行政审批实行“在线咨询、网上申请、网上审批、网端推送、快递送达”的办理模式。

当事人要求现场办理的,行政机关应当现场办理。

对当事人的申请事项,依法不需要对申请材料的内容进行实质审查,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;能够当场作出决定的,应当当场作出。

第八十一条 行政机关在政务服务中应当

使用电子证照、电子公文、电子签章等,优化简化行政审批网上申请、受理、审查、决定、送达等流程。

第八十二条 除直接涉及国家安全、国家秘密、公共安全、金融业审慎监管、生态环境保护,直接关系人身健康、生命财产安全,以及重要涉外等风险较大、纠错成本较高、损害难以挽回的行政许可事项外,对能够通过事中事后监管达到行政许可条件且不会产生严重后果的行政许可事项,行政机关可以实行告知承诺。

实行告知承诺的具体事项清单,由政务服务管理部门会同有关主管部门依法确定,并向社会公布。

第二节 行政处罚

第八十三条 在城市管理、市场监管、生态环境、文化市场、交通运输、应急管理、农业等领域,通过优化配置执法职能和资源、整合精简执法队伍、下沉执法力量、创新执法方式,实行综合行政执法制度,相对集中行政处罚权。

第八十四条 行政机关应当依法对行政处罚的启动、调查取证、审核决定、送达、执行等全过程通过文字或者音像进行记录,做到全过程留痕和可回溯管理。

第八十五条 健全行政执法和刑事司法衔接机制,行政处罚实施机关与监察机关、公安机关、检察机关、审判机关之间应当加强协调配合,建立健全信息共享、案情通报、案件移送等制度,加强证据材料移交、接收衔接,及时通报案件处理信息。

第三节 行政强制

第八十六条 行政强制措施依法由行使相

对集中行政处罚权的行政机关行使后,原有关行政机关不得再实施相应行政强制措施。

第八十七条 采用非强制性手段可以达到行政管理目的的,不实施行政强制。

对涉嫌违法的企业和人员、财产,依法审慎决定是否采取相关行政强制措施。确需采取查封、扣押、冻结等措施的,严格按照法定程序进行。

第四节 行政给付

第八十八条 本条例所称行政给付,是指行政机关根据公民、法人或者其他组织的申请,依照有关法律、法规、规章或者行政规范性文件的规定,发放最低生活保障金和其他福利等赋予物质权益或者与物质有关的权益的行为。

行政给付应当遵循有利于保护公民、法人和其他组织合法权益,促进社会公正,维护社会稳定的原则。

第八十九条 行政机关应当在政务服务大厅等场所和官方网站向社会公布行政给付的内容,包括:

- (一)给付事项;
- (二)给付依据;
- (三)给付条件;
- (四)给付对象和范围;
- (五)给付方式和标准;
- (六)申请材料;
- (七)给付决定机关;
- (八)给付程序和期限;
- (九)其他需要公开的内容。

第九十条 行政机关实施行政给付应当设立账册进行登记,并按照规定接受审计监督。

第九十一条 行政机关作出行政给付决定,

可以制作行政给付决定书;不制作行政给付决定书的,应当按照有关规定告知相关当事人。

第九十二条 行政机关变更行政给付对象和范围、方式和标准、程序和期限或者暂停、废止有关给付事项的,应当提前三十日告知相关当事人。

第九十三条 公民、法人或者其他组织以欺骗、胁迫、贿赂等不正当手段取得行政给付的,行政机关应当依法撤销,并予以追回。

第五节 行政征收征用

第九十四条 行政机关为了国家利益和社会公共利益需要,依照法律规定的权限和程序,可以对不动产、动产进行征收征用,并给予公平合理补偿。

土地和房屋的征收依照法律、法规规定执行。

第九十五条 行政机关应当在政务服务大厅等场所和官方网站向社会公布行政征收的内容,包括:

- (一)征收事项;
- (二)征收目的和依据;
- (三)征收对象和范围;
- (四)补偿方式和标准;
- (五)征收管理方式和实现方式;
- (六)征收决定机关;
- (七)征收程序和期限;
- (八)其他需要公开的内容。

第九十六条 行政机关应当在政务服务大厅等场所和官方网站向社会公布行政征用的内容,包括:

- (一)征用事项;
- (二)征用目的和依据;
- (三)征用对象和范围;

- (四)补偿方式和标准;
- (五)征用人和被征用人的权利和义务;
- (六)征用决定机关;
- (七)征用程序和期限;
- (八)其他需要公开的内容。

第九十七条 行政机关应当事先拟定征收、征用方案,并书面告知被征收、征用人或者进行公告,听取被征收、征用人的意见,必要时可以举行听证。

行政机关应当根据征收、征用方案制作行政征收、征用决定书。

行政机关实施征收、征用时,应当对被征收、征用人和征收、征用事项进行登记,向被征收、征用人出具征收、征用凭证。

行政机关应当书面告知被征收、征用人在规定时间内到指定地点办理补偿登记,对被征收、征用人及时给予公平合理补偿。

征用目的实现后,行政机关应当及时归还所征用的财物或者恢复原状。

第九十八条 为应对重大自然灾害、突发公共卫生事件等紧急情况,行政机关可以即时决定实施征收、征用,但事后应当补办有关手续。

第六节 行政确认

第九十九条 本条例所称行政确认,是指行政机关依法对公民、法人或者其他组织的法律地位、法律关系和法律事实进行甄别,给予确定、认定、证明等的行政行为。

第一百条 行政机关应当在政务服务大厅等场所和官方网站向社会公布行政确认的内容,包括:

- (一)确认事项;
- (二)确认依据;
- (三)确认条件和标准;

- (四)申请材料;
- (五)确认决定机关;
- (六)确认程序和期限;
- (七)其他需要公开的内容。

第一百零一条 行政机关进行审查时,发现行政确认事项直接关系他人利益的,应当及时告知利害关系人。

行政机关应当制作行政确认决定书或者核发相关证明。

第七节 行政检查

第一百零二条 本条例所称行政检查,是指行政机关依照法定职权和程序,对公民、法人或者其他组织遵守法律、法规、规章和执行行政命令、行政决定的情况进行了解、调查和监督的行政行为。

第一百零三条 行政检查实行清单管理制度。行政机关的行政检查事项清单,应当符合国家关于加快推进全国一体化在线政务服务平台建设和“互联网+监管”建设有关要求。法律、行政法规和国务院的决定、命令规定不实行清单管理制度的除外。

第一百零四条 行政机关应当制定和公布年度行政检查工作计划。

行政机关应当根据实际情况开展日常行政检查工作,确保必要的检查覆盖面和工作力度。对投诉举报较多、列入异常名录或者有严重违法记录等情况的,可以增加行政检查频次。

行政机关应当推进联合检查,实现违法线索互联、执法信息共享和处理结果互认,避免重复检查。

第一百零五条 行政机关根据行政检查工作计划实施随机抽查的,应当制定和公布抽查事项清单,采取随机抽取检查对象、随机选派行政

执法人员的工作机制。

第一百零六条 行政机关实施行政检查可以采取下列方法:

- (一)听取检查对象情况说明;
- (二)查阅、调取、复制相关资料;
- (三)审查检查对象自查报告;
- (四)组织实地调查、勘查;
- (五)遥感监控、在线监测、卫星定位;
- (六)抽取样品进行检验、检疫、检测、技术鉴定;
- (七)询问有关人员;
- (八)法律、法规、规章规定的其他方式。

第一百零七条 行政检查结束后,行政执法人员应当将行政检查的相关情况及时告知检查对象。检查发现问题的,应当告知整改要求。行政检查结果应当及时依法向社会公布。

第一百零八条 行政机关应当对行政检查过程中直接形成、反映检查活动情况、有保存价值的行政执法文书、证据等进行归档,形成行政检查档案。

行政检查中发现违法行为需要实施行政处罚的,在检查过程中形成的相关材料应当纳入行政处罚案卷。

第七章 行政指导

第一百零九条 本条例所称行政指导,是指行政机关从技术、政策、安全、信息等方面帮助公民、法人或者其他组织维护、增进其合法权益,或者为预防公民、法人或者其他组织可能出现的妨害行政管理秩序的违法行为等,以非强制性方式引导公民、法人或者其他组织作出或者不作出某种行为的活动。

第一百一十条 行政机关应当在法定职权范围内实施行政指导。行政指导应当遵循自愿原

则,行政机关不得以公民、法人或者其他组织不服从为由,采取对其不利的行政措施。

第一百一十一条 行政机关可以主动实施行政指导,也可以依当事人申请实施行政指导。

第一百一十二条 行政指导可以采取下列方式:

- (一)制定和发布指导、引导性的意见;
- (二)提供技术指导和帮助;
- (三)发布信息;
- (四)示范、辅导、提醒;
- (五)建议、劝告、说服;
- (六)其他指导方式。

第一百一十三条 实施行政指导可以采取书面、口头或者其他合理形式。当事人要求采取书面形式的,行政机关应当采取书面形式。

第一百一十四条 行政机关实施重大行政指导,应当采取公布草案、听证会、座谈会等方式,广泛听取公民、法人或者其他组织的意见。

实施行政指导涉及专业性、技术性问题的,应当经过专家论证,专家论证意见应当记录在案。

第一百一十五条 行政指导的目的、内容、理由、依据、实施者以及背景资料等事项,应当向当事人或者社会公开,但是涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的除外。

第八章 行政协议

第一百一十六条 本条例所称行政协议,是指行政机关为了实现行政管理或者公共服务目标,与公民、法人或者其他组织协商订立的具有行政法上权利义务内容的协议。

第一百一十七条 行政协议适用于下列事项:

- (一)政府特许经营;

(二)土地、房屋等征收征用补偿;

(三)矿业权等国有自然资源使用权出让;

(四)政府投资的保障性住房的租赁、买卖等;

(五)政府与社会资本合作;

(六)可以订立行政协议的其他事项。

第一百一十八条 订立行政协议应当遵循维护国家利益和社会公共利益、公开竞争、自愿的原则。行政协议的内容不得违反法律、法规的规定,不得损害国家利益和社会公共利益,不得违背公序良俗。

第一百一十九条 订立行政协议一般采用公开招标、拍卖、挂牌等竞争性方式。招标、拍卖、挂牌等适用《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国拍卖法》《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规规定。

第一百二十条 行政协议应当以书面形式签订,法律、法规另有规定的除外。

行政协议依照法律、法规规定应当经其他行政机关批准或者会同办理的,经批准或者会同办理后,行政协议方能生效。

第一百二十一条 行政机关有权对行政协议的履行进行指导和监督,但是不得妨碍当事人履行协议。

第一百二十二条 行政协议受法律保护,协议双方不得擅自变更、中止或者解除协议。

行政协议在履行过程中,因国家政策发生重大调整或者出现严重损害国家利益、社会公共利益的情形,行政机关有权变更或者解除协议,但应当及时告知当事人并书面说明理由。

行政协议在履行过程中,出现影响协议双方重大利益、导致协议不能履行或者难以履行的情形,协议双方可以协商变更或者解除协议。

第一百二十三条 行政机关履行行政协议过程中有违反协议约定的行为,当事人可以要求

行政机关予以改正、赔偿损失,也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第九章 行政奖励

第一百二十四条 本条例所称行政奖励,是指行政机关依照法定的条件和程序,对为国家和社会作出重大贡献或者模范遵纪守法的公民、法人或者其他组织,给予物质或者精神奖励的行政行为。

第一百二十五条 行政机关应当在政务服务大厅等场所和官方网站向社会公布行政奖励的内容,包括:

- (一)奖励事项;
- (二)奖励依据;
- (三)奖励条件;
- (四)奖励对象和范围;
- (五)奖励形式和途径;
- (六)申请材料;
- (七)奖励决定机关;
- (八)奖励程序和期限;
- (九)其他需要公开的内容。

第一百二十六条 行政机关应当按照有关规定将拟授予行政奖励的有关内容在一定范围内公示,听取意见。

行政奖励按照有关规定需要进行专家评审的,应当组织专家评审。

第一百二十七条 行政机关作出行政奖励决定,应当制作行政奖励决定书,法律、法规规定可以不制作行政奖励决定书的除外。

第一百二十八条 行政机关实施物质奖励的,应当设立账册进行登记,并按照规定接受审计监督。

第一百二十九条 有下列情形之一的,撤销行政奖励:

- (一)弄虚作假或者隐瞒重要事实骗取行政奖励的;
- (二)严重违反行政奖励规定程序的;
- (三)受到行政奖励的公民、法人或者其他组织有严重违纪违法行为、影响恶劣的;
- (四)法律、法规、规章规定应当予以撤销行政奖励的其他情形。

撤销行政奖励,应当予以公布。涉及国家秘密不宜公开的,可以不予公布。

第十章 矛盾纠纷解决

第一节 行政调解

第一百三十条 本条例所称行政调解,是指由行政机关主持或者主导,通过说服、疏导等方式,促使公民、法人或者其他组织之间以及公民、法人或者其他组织与行政机关之间达成调解协议,依法化解与行政管理职能有关的民事纠纷和行政争议的活动。

第一百三十一条 行政机关依照相关法律、法规、规章规定,对公民、法人或者其他组织之间发生的与本机关履行行政管理职能有关的民事纠纷进行调解。

行政机关可以对下列行政争议进行调解:

- (一)公民、法人或者其他组织对行政机关行使法律、法规、规章规定的行政裁量权作出的行政行为不服的;
- (二)公民、法人或者其他组织与行政机关之间的行政补偿、行政赔偿纠纷;
- (三)其他依法可以调解的行政争议。

第一百三十二条 下列情形不适用行政调解:

- (一)人民法院、行政复议机关、行政裁决机关、仲裁机构等已经依法作出处理,或者已经经

过信访复查、复核的；

(二)已经达成有效调解协议再次申请行政调解,或者当事人就同一事实以相同理由重复提出行政调解申请的；

(三)申请人民调解并且已经受理的；

(四)法律、法规、规章规定不适用行政调解的其他情形。

第一百三十三条 与行政管理职能有关的民事纠纷的调解,履行相关行政管理职能的行政机关为行政调解机关。

行政争议的调解,按照下列规定确定行政调解机关：

(一)涉及地方人民政府的行政争议,由上一级地方人民政府负责调解；

(二)涉及地方人民政府工作部门的行政争议,由本级人民政府负责调解；

(三)涉及县级以上地方人民政府依法设立的派出机关的行政争议,由设立该派出机关的人民政府负责调解；

(四)涉及政府工作部门依法设立的派出机构的行政争议,由设立该派出机构的政府工作部门负责调解；

(五)涉及经依法授权的组织的行政争议,由直接管理该组织的人民政府或者工作部门负责调解。

第一百三十四条 行政调解机关为人民政府的,人民政府可以指定相关部门或者机构具体组织调解。

同一民事纠纷或者行政争议分别向两个以上有管理权限的行政机关提出行政调解申请的,由最先收到行政调解申请的行政机关受理。对受理机关有争议的,由行政机关进行协商；协商不成的,报同级人民政府或者共同的上一级人民政府、司法行政部门指定。

第一百三十五条 行政机关可以根据公民、

法人或者其他组织的申请进行行政调解,也可以主动进行行政调解。

行政调解应当遵循合法、自愿、平等、公正、高效、便民的原则,不得损害国家利益、社会公共利益以及公民、法人或者其他组织的合法权益。

行政机关调解民事纠纷或者行政争议,不得影响依法履行行政管理职责,不得以行政调解代替行政执法。

第一百三十六条 行政机关收到民事纠纷调解申请后,应当予以登记,自收到申请之日起五日内进行审查,并征求民事纠纷另一方的意见。符合受理条件且另一方同意行政调解的,应当受理并依法组织调解；不符合受理条件或者另一方不同意调解的,不予受理,书面告知申请人,并说明理由。

行政机关收到行政争议调解申请后,应当予以登记,自收到申请之日起五日内进行审查,符合受理条件的,应当受理并依法组织调解；不符合受理条件的,不予受理,书面告知申请人,并说明理由。

第一百三十七条 行政机关组织调解时,应当由一名行政调解员主持,重大疑难复杂的民事纠纷或者行政争议可以由二名以上行政调解员组织调解。

行政机关在征得当事人同意后,可以组织专业调解员或者邀请有关单位、专业人员或者其他相关人员参与调解。

第一百三十八条 行政机关调解民事纠纷或者行政争议,应当听取当事人陈述、申辩和质证,向当事人释明有关法律、法规、规章和政策,在事实清楚的基础上分清是非,引导当事人自愿达成调解协议。

对事实清楚、权利义务关系明确、争议不大或者所涉赔偿、补偿数额较小的民事纠纷或者行政争议,经双方当事人同意,行政调解可以适用

简易程序。

第一百三十九条 民事纠纷或者行政争议经调解达成协议的,行政机关应当制作行政调解协议书。

适用简易程序调解、当事人自行和解、调解协议能够即时履行或者当事人认为无需制作调解协议书的,可以不制作行政调解协议书,由行政调解工作人员将协议内容等调解情况记录在案,并经当事人签名、盖章或者以其他方式确认。

第一百四十条 行政调解协议对当事人具有法律约束力,当事人应当按照协议履行义务。

行政机关对民事纠纷的调解协议,一方当事人不履行的,另一方当事人可以以对方当事人为被告,向人民法院提起诉讼。

第二节 行政裁决

第一百四十一条 本条例所称行政裁决,是指行政机关根据公民、法人或者其他组织申请,依据法律、法规授权,居中在与行政管理活动密切相关的民事纠纷进行裁处的行为。

推行行政裁决权利告知制度,引导当事人选择行政裁决方式化解纠纷。

第一百四十二条 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和被申请人的基本情况、行政裁决请求、申请行政裁决的主要事实、理由。

行政机关收到公民、法人或者其他组织申请后,应当在五日内审查完毕,并根据下列情况分别作出处理:

(一)申请事项属于本行政机关管辖范围的,应当受理,并于受理之日起五日内,将申请书副本或者申请笔录复印件发送给被申请人;

(二)申请事项不属于本行政机关管辖范围

的,应当告知申请人向有关行政机关提出;

(三)申请事项依法不适用行政裁决的,不予受理,告知申请人,并说明理由。

第一百四十三条 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十日内,向行政机关提交书面答复以及相关证据材料。

行政机关应当在收到被申请人提交的书面答复之日起五日内,将书面答复副本发送申请人。

申请人、被申请人可以到行政机关查阅、复制、摘抄案卷材料。

第一百四十四条 行政机关审理行政裁决案件,应当由二名以上工作人员进行。

双方当事人对主要事实没有争议的,行政机关可以采取书面方式进行审理。

双方当事人对主要事实有争议的,行政机关应当公开审理,听取双方当事人的意见,依法不予公开或者当事人申请不公开并经行政机关审查同意的除外。

行政机关认为必要时,可以实地调查核实证据;对重大、复杂的案件,申请人提出要求或者行政机关认为必要时,可以采取听证的方式审理。

行政机关裁 126
决相关纠纷,可以先行调解;调解不成的,依法作出行政裁决。

第一百四十五条 行政机关应当自受理申请之日起六十日内作出行政裁决;情况复杂的,经本行政机关负责人批准,可以适当延长办理期限,但延长期限不得超过三十日,并告知当事人。法律、法规对行政裁决期限另有规定的除外。

第一百四十六条 行政机关作出行政裁决,应当制作行政裁决书。行政裁决书应当载明下列主要事项:

(一)当事人的基本情况;

(二)争议的事实;

- (三)认定的事实;
- (四)适用的法律规范;
- (五)行政裁决结果以及理由;
- (六)救济的途径和期限;
- (七)印章和日期。

第三节 行政复议

第一百四十七条 公民、法人或者其他组织认为行政机关的行政行为侵犯其合法权益的,可以依法申请行政复议。

行政复议应当依照法定的权限、范围、条件和程序进行。

第一百四十八条 除法律另有规定外,县级以上地方一级人民政府只保留一个行政复议机关,由本级人民政府统一行使行政复议职责。

县级以上地方人民政府建立行政复议委员会,为重大、疑难、复杂的案件提供咨询意见。

第一百四十九条 县级以上地方人民政府应当建立行政复议决定书以及行政复议意见书、建议书执行监督机制,实行行政复议决定书网上公开制度。

县级以上地方人民政府应当加强行政复议规范化、专业化、信息化建设,完善行政复议工作机制,规范行政复议工作程序,提升行政复议工作水平。

第四节 投诉举报处理

第一百五十条 行政机关应当建立畅通、便捷的投诉举报渠道,公布投诉举报处理程序和联系方式。

第一百五十一条 行政机关接到公民、法人或者其他组织的投诉举报,属于本行政机关职责范围的,应当予以受理并及时协调解决,不得推

诿、搪塞。能够当场协调解决的,应当当场协调解决。不能当场协调解决的,应当自受理之日起六十日内办结;情况复杂的,经本行政机关负责人批准,可以适当延长办理期限,但延长期限不得超过三十日,并告知投诉举报人延期理由。法律、法规对办理期限另有规定的,从其规定。

投诉举报属于信访事项、涉嫌违纪违法等情形的,按照有关规定予以处理。

第一百五十二条 投诉举报人应当依法、文明表达意见和诉求,提供真实、准确的投诉举报资料,配合询问和调查,不得扰乱正常工作秩序。

单次投诉举报人人数众多的,可以委托共同代理人,也可以推选二至五名代表人集中反映诉求。

第一百五十三条 投诉举报已经处理完毕,投诉举报人对处理意见有争议并能够提供新的事实和证据材料的,按照投诉举报流程重新予以处理;投诉举报人不能提供新的事实和证据材料重复投诉举报的,不再处理。

第一百五十四条 行政机关应当建立投诉举报处理档案。投诉举报处理档案应当包括下列内容:

- (一)投诉举报人基本信息;
- (二)投诉举报事项以及相关证据材料;
- (三)调查、处理以及反馈情况;
- (四)与投诉举报处理事项有关的其他材料。

第十一章 公众参与

第一百五十五条 公民、法人或者其他组织有权对行政机关行使行政职权提出意见和建议。

涉及下列事项的,行政机关应当征求公民、法人或者其他组织的意见:

- (一)国家利益、社会公共利益的维护;
- (二)重大行政决策的作出;

(三) 规章或者行政规范性文件的制定、修改;

(四) 公民、法人或者其他组织合法权益的保障和维护;

(五) 其他需要征求意见的事项。

第一百五十六条 行政机关可以通过问卷调查、座谈会、专家论证会、听证会等方式,向公民、法人或者其他组织征求意见。征求意见应当公布下列相关信息:

(一) 相关事项或者活动的背景资料;

(二) 征求意见的起止时间;

(三) 提交意见和建议的方式;

(四) 联系部门和联系方式。

第一百五十七条 公民、法人或者其他组织可以以书面或者口头方式提出意见和建议。

以口头方式提出意见和建议的,受理机关应当形成记录,由提出人签名、盖章或者以其他方式确认;提出人对记录有异议的,受理机关应当更正。

受理机关认为意见和建议的内容不明确的,应当通知提出人补正。

第一百五十八条 行政机关应当对公民、法人或者其他组织提出的意见和建议进行归类整理、分析研究,对合理的意见和建议应当采纳,并以适当的方式反馈。

公民、法人或者其他组织的意见和建议需要保密的,受理机关应当按照有关规定予以保密。

第一百五十九条 公民、法人或者其他组织的意见和建议有下列情形之一的,不予处理:

(一) 无具体内容的;

(二) 同一事由已经予以适当处理并明确答复,再次提出的;

(三) 内容与受理机关无关的;

(四) 其他不予处理的情形。

第十二章 行政程序监督

第一百六十条 县级以上地方人民政府应当健全政府层级监督制度,完善监督机制和方式,加强政府层级监督。

监察、审计、检察等监督机关应当履行法定职责,依法加强监督。行政机关应当自觉接受监察、审计、检察等监督机关的监督。

第一百六十一条 县级以上地方人民政府或者其授权部门应当加强对行政机关依照法定权限和程序行使行政职权的监督检查,及时纠正行政程序违法行为。

监督检查的方式包括:

(一) 听取有关情况的报告;

(二) 开展实施行政程序工作的检查;

(三) 重大行政行为登记和备案;

(四) 行政执法评议考核;

(五) 行政执法案卷评查;

(六) 受理、调查公众投诉举报和媒体曝光的行政程序违法行为;

(七) 查处行政程序违法行为;

(八) 法律、法规、规章规定的其他方式。

第一百六十二条 公民、法人或者其他组织发现行政行为违反法定权限和程序的,可以向行政机关申请纠正该行政行为。

行政机关发现行政行为确有错误的,应当自行纠正。

行政行为有本条第一款、第二款情形的,行政机关应当依照法律、法规和本条例规定确认违法或者无效,或者撤销、补正、更正。

行政机关不纠正的,由有权机关依照职权责令纠正,并依法追究法律责任。

第一百六十三条 行政机关及其工作人员违反本条例规定的权限和程序行使行政职权的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依

法给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第十三章 附则

第一百六十四条 法律、行政法规、部门规

章对行政程序另有规定的,从其规定。

第一百六十五条 本条例所称的“五日”“十日”均指工作日。

第一百六十六条 本条例自 2022 年 11 月 1 日起施行。