《江苏省行政程序条例（草案）》

（征求意见稿）

第一章　 总　则

第一条（目的和依据） 为了规范行政行为，促进依法行政，建设法治政府，保障自然人、法人和非法人组织的合法权益，根据宪法和有关法律、法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条（适用范围） 本省行政机关，法律、法规授权的组织和依法受委托的组织行使行政职权，应当遵守本条例规定。

法律、行政法规对行政程序另有规定的，从其规定。

第三条（党的领导） 行政机关行使职权，必须坚持和加强党的全面领导，全面贯彻党的路线方针政策和决策部署，发挥党的领导核心作用，把党的领导贯彻到行政机关行使行政职权全过程。

第四条（程序法定） 行政机关应当根据法律、法规、规章，在法定权限内，按照法定程序行使行政职权。

第五条（公平公正） 行政机关应当公平、公正行使行政职权，平等对待自然人、法人和非法人组织。

行政机关行使裁量权应当符合立法目的和原则，采取的措施和手段应当必要、适当；行政机关实施行政管理可以采取多种措施和手段实现行政目的的，应当选择最有利于保护自然人、法人和非法人组织合法权益的措施和手段。

第六条（高效便民） 行政机关应当积极履行法定职责，提高行政执法效能，为公民、 法人或者其他组织提供方便、快捷、优质的公共服务。

第七条（诚实信用） 行政机关及其工作人员在行政管理活动中应当遵循诚实信用的原则。非因法定事由并经法定程序，行政机关不得撤销、变更、废止已经生效的行政行为。如因国家利益、公共利益或者其他法定事由必须撤销、变更、废止的，依照法定权限和程序进行，并应当对自然人、法人和非法人组织因此造成的损失依法予以补偿。

第八条（公众参与） 自然人、法人和非法人组织有权依法参与行政管理，对行政管理行为提出意见和建议。

行政机关应当拓宽公众参与行政活动渠道，丰富参与形式，为其参与行政管理提供必要的条件，采纳其合法、合理的意见和建议。

第二章　 行政程序中的主体

第一节 行政机关

第九条（职权法定） 行政机关的职权由法律、法规、规章规定。

县级以上地方人民政府应当根据法律、法规、规章的规定合理界定和划分所属工作部门的职权，并以权力清单、责任清单等形式予以公布。

法律、法规、规章对上下级行政机关之间的行政职责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、事权与支出责任相适应、权力与责任相一致、管理重心适当下移等原则确定。

第十条（开发区管理机构） 本省行政区域内经国务院批准设立的国家级经济技术开发区、高新技术产业开发区和省人民政府批准设立的省级经济开发区、高新技术产业开发区管理机构可以按法律、法规规定行使行政职权。

第十一条（内设机构和派出机构） 行政机关的内设机构或者派出机构对外行使行政职权时，应当以其隶属的行政机关的名义作出行政行为，并由该行政机关承担法律责任。法律、法规、规章另有规定的除外。

第二节 授权组织和受委托组织

第十二条（授权组织） 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。

第十三条（受委托组织） 行政机关根据工作实际需要，可以依法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。

第十四条（委托行使行政职权的要求）委托行使行政职权应当遵守下列规定：

（一）行政机关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许可权或者行政处罚权的，应当符合《行政许可法》、《行政处罚法》的相关规定；

（二）受委托的行政机关或者组织应当具备履行相应职责的条件；

（三）行政机关应当与受委托的行政机关或者组织签订书面委托协议，并报本级人民政府相关部门备案。委托协议应当载明委托依据、委托事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等；

（四）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协议；

（五）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，委托行政机关承担由此产生的法律责任；

（六）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；

（七）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

第十五条（当事人） 本条例所称当事人，是指受行政行为拘束并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自然人、法人和非法人组织。

第十六条（利害关系人）与行政行为的结果有法律上的利害关系的自然人、法人和非法人组织，是利害关系人，行政机关应当依法通知其参与行政程序。

第十七条（委托代理人） 当事人、利害关系人可以委托1名至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，还应当亲自参加行政程序。

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。

代表人的选定、增减、更换，应当以书面形式告知行政机关。

第十八条（参与人） 公众、专家、咨询机构等依照本条例参与行政程序。

第十九条（当事人和其他参与人权利和义务） 当事人和其他参与人在行政程序中，依法享有申请权、知情权、参与权、陈述权、申辩权、监督权、救济权。

当事人和其他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。

第四节 管辖与合作

第二十条（确定管辖） 县级以上地方人民政府应当根据有关法律、法规、规章的规定，具体确定所属各行政机关的管辖范围。

第二十一条（地域管辖） 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。

第二十二条（管辖权移送）  行政机关受理当事人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；受移送的行政机关也认为不属于自己管辖的，不得再行移送，应当报请其共同上一级行政机关指定管辖。

第二十三条（管辖权争议）  两个以上行政机关对同一行政管理事项都有管辖权的，由最先受理的行政机关管辖；对管辖发生争议的，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公共利益或者自然人、法人和非法人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进行必要处理，并立即通知有管辖权的行政机关。

第二十四条（区域合作） 县级以上地方人民政府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、建立行政首长联席会议制度、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。

第二十五条（部门合作） 行政管理涉及多个政府工作部门的，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牵头部门、参加部门、工作职责、工作规则等事项。

部门联席会议协商不成的事项，由牵头部门将有关部门的意见、理由和依据列明并提出意见，报本级人民政府决定。

第二十六条（行政协助） 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）独立行使职权不能实现行政目的的；

（二）因人员、设备不足等原因不能独立行使职权的；

（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）应当请求行政协助的其他情形。

请求行政协助的内容主要包括：调查、提供具体信息和协助作出行政行为。

第二十七条（行政协助要求） 被请求协助的行政机关应当依法及时履行协助义务，不得推诿或者拒绝。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。

因行政协助发生争议的，由请求机关与协助机关的共同上一级行政机关裁决。

第二十八条（政社互动） 县级以上地方人民政府应当加快政府职能转变，激发市场主体和社会主体创造活力，提高政府依法行政水平，增强社会自治功能，促进政府依法行政与社会协同治理有效衔接和良性互动。

第三章 行政程序的一般规定

第二十九条（信息公开） 行政机关应当依照法定的范围、方式、程序，及时、准确地公开行政程序信息。

第三十条（事前告知） 行政机关或者其他行政主体依职权作出行政行为，除法律、法规、规章另有规定或者情况紧急外，应当事先告知当事人行为的主要内容、理由和根据，并听取当事人的意见。

第三十一条（事中告知） 行政机关或者其他行政主体作出影响当事人权利义务的行政行为，应当告知当事人参与行政行为的权利和参与途径、方法，以及获取有关行政信息的途径、方法。

第三十二条（事后告知） 行政机关或者其他行政主体作出影响当事人权利义务的行政行为后，应当告知当事人对之不服而寻求救济的途径、时限。

第三十三条（说明理由） 行政机关作出行政行为，应当说明理由；行政机关的理由说明应当清楚、充分，包括行政行为所依据的事实与证明相应事实的证据、法律依据以及法律依据适用于相应事实的理由论证。

第三十四条（申辩） 行政行为可能对当事人造成不利影响的，当事人享有申辩的权利，行政机关应当听取当事人的申辩。

行政机关不得因当事人的申辩而加重对当事人的不利处理。

第三十五条（听证范围） 有下列情形之一，行政机关举行听证的，适用本条例规定：

（一）法律、法规、规章、行政规范性文件规定行政行为作出应当举行听证的；

（二）行政机关认为有必要举行听证的。

第三十六条（听证申请） 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后，当事人、利害关系人申请听证的，应当在规定期限内提出书面申请。

　　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。

　　第三十七条（听证受理） 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五日内受理，并自受理之日起二十日内组织听证；不符合条件的，应当自接到申请之日起五日内书面告知，并说明理由。

　　第三十八条（听证通知） 行政机关组织听证，利害关系人明确的，应当在举行听证会的七日前，书面通知当事人、利害关系人下列事项：

　　（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、记录人的姓名、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。

　　第三十九条（听证主持人） 听证主持人由行政机关负责人指定。与听证事项有利害关系的人员不得担任本案的听证主持人。

　　听证主持人履行下列职责：

　　（一）主持听证会；

（二）维持听证会秩序，制止违反听证纪律的行为；

（三）根据听证笔录制作听证报告，提出处理意见或者建议；

　　（四）应当履行的其他职责。

　　听证主持人在听证期间不得与当事人、利害关系人及其他听证参与人单方接触。

　　第四十条（听证参加人） 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。

第四十一条（听证笔录） 听证应当制作笔录。听证主持人认为必要的，可以采用录音、录像等方式辅助记录。听证笔录经听证参加人确认无误或者补正后，当场签字或者盖章；无正当理由拒绝签字或者盖章的，听证记录人应当载明情况附卷。听证主持人、记录人应当在听证笔录上签字。

第四十二条（自行回避） 行政机关工作人员在行政程序中有下列情形之一的，应当自行回避：

　　（一）本人或者其配偶、以及本人或者其配偶的近亲属为行政事项当事人的；

（二）本人或者其配偶就该行政事项与当事人有共同权利人或者共同义务人的关系的；

（三）现为或者曾为该行政事项当事人的代理人、工作人员的；

（四）对该行政事项，曾为证人、鉴定人的；

（五）与当事人有其他关系，可能影响对该行政事项的公正处理的。

　　第四十三条（申请回避） 行政机关工作人员有下列情形之一的，当事人可以申请其回避：

（一）有前条所定之情形而不自行回避的；

（二）有具体事实，足以认定其执行职务有偏私的可能的。

　　当事人申请工作人员回避的，应当向其所属行政机关提出。回避决定作出前，被申请回避的人员不得再参与行政程序，但需要采取紧急措施的除外。

　　第四十四条（责令回避） 行政机关工作人员有本条例第四十二条规定情形不自行回避，当事人又未申请回避的，应当由该工作人员所属行政机关依职权责令其回避。

第四十五条（作出决定时间） 除法律、法规另有规定外，行政机关或者其他行政主体受理当事人的申请后，应当在六十日内作出行政决定。有特殊情况不能在六十日作出决定的，经上一级行政机关批准可以延长三十日。

行政机关或者其他行政主体在上述期限内没有作出决定的，除法律、法规规定视为同意当事人申请外，均视为其拒绝当事人申请，当事人可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第四十六条（当场决定） 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，应当当场办理；能够当场作出决定的，应当当场作出书面决定。

第四十七条（期间扣除） 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、鉴定、专家评审和公示的，所需时间不计算在规定的期限内。

第四十八条（期间顺延） 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，是否准许，由行政机关决定。

第四十九条（送达） 送达行政文书应当由受送达人在送达回证或者附卷的决定书上注明收到日期，并签名或者盖章。

受送达人在送达回证或者附卷的行政文书上的签收日期为送达日期。

送达程序参照《中华人民共和国民事诉讼法》有关规定执行。

第四章 行政决策程序

第五十条（重大行政决策） 行政机关作出重大行政决策，应当按照国家和省有关规定执行。

第五十一条（行政规划范围）　行政规划分为总体规划、局部规划、专项发展规划以及长期规划、中期规划和短期规划。

第五十二条（听取意见）　行政机关起草总体规划、局部规划和长、中期规划，应当通过政府公报或者其他形式，在相应范围内公布规划草案，并采取座谈会、论证会、听证会等多种形式，广泛听取有关机关、组织和社会公众的意见。规划涉及行政相对人重大利益的，必须召开听证会，全面听取和考虑行政相对人的意见。

第五十三条（审议通过）　涉及一个行政区域全体公民或者大多数公民的整体规划和长、中期规划，应当经该行政区域人民政府的常务会议或者全体会议审议通过。相应规划涉及重大社会公共利益的，应当经该行政区域人民代表大会或者其常务委员会审议通过。

　　第五十四条（对外公布）　行政规划审议通过后，应当在政府公报、媒体、官方网站上公布。规划生效后可能影响特定相对人的利益的，应当另行通知特定相对人。

　　第五十五条（修改废止）　对行政规划进行重大修改，适用制定规划同样的程序。修改和废止行政规划，均应当在政府公报、媒体、官方网站上公布。

第五章 行政规范性文件制定程序

第五十六条（适用范围）　下列行政机关可以在职权范围内制定行政规范性文件：  
　　（一）地方各级人民政府；  
　　（二）县级以上地方人民政府所属工作部门、省以下实行垂直管理的部门；  
　　（三）县级以上地方人民政府依法设立的派出机关。  
　　法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织在法定授权范围内可以制定行政规范性文件。  
　　不具有行政管理职能的机构不得制定行政规范性文件。  
　　第五十七条（基本要求）　县级以上地方人民政府对本级人民政府及其部门制定的行政规范性文件实行统一登记、统一编号、统一发布。  
　　省有关部门提请以省人民政府或者省人民政府办公厅名义发布的行政规范性文件，应当向省人民政府办公厅申报立项。  
　起草单位应当对制定的必要性、可行性、合法性等内容进行充分调研论证；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，在起草过程中应当按照规定公开征求意见。  
　第五十八条（合法性审查）　行政规范性文件草案应当由制定机关的法制机构进行合法性审查；未经合法性审查的，不得提请审议。  
　　第五十九条（决定公布和解释）　行政规范性文件的集体讨论决定以及签署公布，按照国家和省有关规定执行。  
　　行政规范性文件解释权属于行政规范性文件制定机关。

第六章 行政执法程序

第六十条（行政执法定义） 本条例所称行政执法，是指行政机关依据法律、法规、规章，作出的行政许可（审批）、行政处罚、行政强制、行政给付、行政征收征用、行政确认、行政奖励、行政检查、行政协议等影响自然人、法人和非法人组织权利、义务的行政行为。

第一节 依职权启动的行政执法

第六十一条（适用范围） 依职权启动的行政执法行为，包括但不限于行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查、行政奖励等行政行为。

第六十二条（表明身份） 行政执法人员在进行执法活动时，一般不得少于2人，并主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份；国家规定需统一着装和佩戴执法标识的，应当按照规定着装和佩戴执法标识。

第六十三条（立案） 行政机关对投诉、举报、行政检查、其他机关移送以及通过其他方式发现的行政执法案件，应当进行立案审查，符合立案条件的，应当予以立案。

两个或者两个以上行政机关联合办理的行政执法案件，由主办机关办理立案报批手续。

受委托办理行政执法案件的行政机关、其他组织应当将立案情况报委托行政机关备案。

第六十四条（调查取证） 行政机关对已经立案的行政执法案件应当及时组织调查取证。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、向有关单位和个人调取书证物证、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结论、录音录像或者其他视听方式、制作现场笔录等方式。

第六十五条（证据种类） 行政执法证据包括：

（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;

（九）法律、法规规定的其他证据。

作为行政执法决定依据的证据应当查证属实；行政机关通过违法手段制作或者调取的证据材料，不得作为定案依据。

第六十六条（听取陈述申辩） 对当事人、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。

　　第六十七条（行政执法决定）　除法律、法规、规章另有规定外，行政执法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。

第二节 依申请启动的行政执法

第六十八条（适用范围） 依申请启动的行政执法行为，包括但不限于行政许可、行政给付、行政确认等行政行为。

第六十九条（申请方式） 除法律、法规另有规定外，自然人、法人和非法人组织申请启动行政执法程序，应当采用书面形式。申请书应当记载下列事项：

（一）申请人基本情况；

（二）申请的事实、理由和要求；

（三）申请人签名或者盖章；

（四）申请日期；

（五）其他应当记载的事项。

申请人书写确有困难的，可以口头申请，由行政机关代为记录，并由申请人签字确认。

第七十条（申请受理） 行政机关收到申请后，应当出具回执，标明行政机关收到申请的日期、地点、收件人和收到的证据材料清单等，并记录在卷。

对于收到的申请，行政机关根据下列情况分别处理：

（一）申请事项依法不需要批准的，应当即时告知申请人不予受理；

（二）申请事项不属于本机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知当事人向有管辖权的行政机关提出申请；

（三）申请材料的错误可以当场更正的，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，行政机关应当当场或者在五日内一次性告知申请人需要补正的事项和补正期限。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；

（五）申请事项属于本机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照补正要求提交全部补正申请材料的，行政机关应当受理。

行政机关受理或者不予受理申请，应当出具盖有本机关印章和注明日期的书面凭证。

第七十一条（申请材料） 申请人应当如实向行政机关提交相关材料和反映真实情况。

行政机关应当对申请材料内容的真实性进行核实和审查。

第七十二条（办理期限） 行政机关应当自受理申请之日起二十日内作出决定。逾期不能作出决定的，经本机关负责人批准，可以延长十日，并将延长的期限和理由告知申请人。

第三节 行政协议

第七十三条（定义） 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，与自然人、法人和非法人组织协商订立的具有行政法上权利义务内容的协议。

第七十四条（适用范围） 行政协议主要适用于下列事项：

（一）政府特许经营；

（二）土地、房屋等征收征用补偿；

（三）土地、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）符合本条第一款规定的政府与社会资本合作；

（六）法律、法规、规章规定可以订立行政协议的其他事项。

第七十五条（订立原则和方式） 订立行政协议应当遵循维护公共利益、公平竞争、全面履行的原则。

订立行政协议一般采用公开招标、拍卖等方式。招标、拍卖适用《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。

第七十六条（签订方式） 行政协议应当以书面形式签订，但是法律、法规另有规定的除外。

行政协议的内容不得违反法律、法规的规定，不得损害国家和社会公共利益，不得违反公序良俗。

第七十七条（特别要求） 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。

第七十八条（行政机关的监督和单方更改权力） 行政机关有权对行政协议的履行进行指导和监督，但是不得妨碍对方当事人履行协议。

行政机关在履行行政协议过程中违反协议义务的行为，当事人可以要求行政机关予以改正和赔偿损失。行政机关不予改正和拒绝赔偿损失的，当事人可以通过提起行政诉讼寻求救济。

第七十九条（救济途径） 行政协议受法律保护，协议当事人不得擅自变更、中止或者解除协议。

行政协议在履行过程中，出现严重损害国家利益或者公共利益的情形，行政机关有权变更或者解除协议。对因此受到损失的当事人应当给予适当的补偿。

行政协议在履行过程中，出现影响协议当事人重大利益、导致协议不能履行或者难以履行的情形，协议当事人可以协商变更或者解除协议。协商不成的，可以通过提起行政诉讼等方式寻求救济。

第四节 行政奖励

第八十条（行政奖励定义） 本条例所称行政奖励，是指行政主体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单位和个人，给与物质和精神等方面的奖赏与鼓励的行政行为。

第八十一条（部门职责）　县级以上地方人民政府人力资源和社会保障部门负责行政奖励的综合管理工作，县级以上地方人民政府其他工作部门按照职责和本节规定做好相关工作。

　　第八十二条（审批）　除法律、法规、规章另有规定外，行政奖励应当按照以下程序审批：

　　（一）行政奖励申报单位（部门）拟制行政奖励实施方案，并报同级人力资源和社会保障部门审核。

　　（二）申报单位（部门）在征求公众意见的基础上，形成申报行政奖励的意见。

　　（三）申报对象为机关事业单位的，申报单位（部门）应按管理权限，征求监察机关、组织人事等部门意见；申报对象为企业的，申报单位应征求监察机关、市场监管、税务、审计、自然资源、应急和行业主管等部门意见。

　　（四）申报单位（部门）将行政奖励对象基本情况、主要事迹，在本单位（部门）或者本地区范围内公示七个工作日。如涉及国家秘密不宜公开的，经审批机关同意可以不进行公示。

　　（五）申报单位（部门）向审批机关报送行政奖励申报材料。申报材料主要包括申报对象的事迹、征求相关部门意见和公示情况、奖励审批表。

　　申请本级人民政府给予行政奖励的，应当由政府相关工作部门会同人力资源和社会保障部门提出；申请上一级人民政府给予行政奖励的，应当由本级人民政府提出。

　　（六）审批机关作出是否给予行政奖励的决定，并予以公布。

　　由县级以上地方人民政府审批的行政奖励，原则上应当提交政府常务会议研究决定。

　　第八十三条（不重复奖励）　对已获得上级机关行政奖励的，下级机关不再以同一事由进行重复奖励。

　　第八十四条（表彰）　对获得奖励的个人、集体，可以采取适当形式予以表彰。表彰形式应当庄重、节俭。

　　第八十五条（撤销奖励）　有下列情形之一的，撤销行政奖励：

　　（一）弄虚作假或者隐瞒严重错误，骗取行政奖励的；

　　（二）违反本节规定奖励程序的；

　　（三）获得荣誉称号后，个人受到开除处分、刑事处罚的，集体严重违法违纪、影响恶劣的；

　　（四）法律、法规规定应当予以撤销行政奖励的其他情形。

撤销行政奖励，由原申报单位按程序报审批机关批准，并予以公布。如涉及国家秘密不宜公开的，可以不予公布。

必要时，审批机关可以直接撤销行政奖励。

第五节 行政检查

第八十六条（行政检查定义） 本条例所称行政检查，是指行政机关依照法定职权，对自然人、法人和非法人组织（以下称检查对象）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。

第八十七条（检查种类） 行政检查包括日常检查和专项检查。

日常检查是指行政机关依照法定职权对不特定对象或者不特定事项进行的检查。

专项检查是指行政机关根据投诉举报、上级交办、其他机关移送等案件线索或者重点领域治理部署对特定对象或者特定事项进行检查。

第八十八条（检查计划） 行政机关应当制定和公布年度行政检查工作计划，合理确定行政检查的事项、方式、对象、时间等。

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，可以增加行政检查次数。

第八十九条（双随机） 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。

第九十条（检查方法） 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、检测或者技术鉴定；

（七）询问有关人员；

（八）法律、法规、规章规定的其他方式。

第九十一条（检查结果告知） 行政检查结束时，行政执法人员应当将行政检查的结果当场告知被检查人；需要等待检验、检测、检疫结果的，应当在收到检验、检测、检疫结果之日起三个工作日内告知被检查人。被检查人对行政检查结果有异议的，可以依法申请复核。

直接关系人身健康、生命财产安全以及直接涉及公共安全、生态环境保护、自然资源开发利用等领域的行政检查结果，依法向社会公布。

第九十二条（检查档案） 行政机关应当对行政检查过程中直接形成的、反映检查活动情况的、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。

行政检查档案实行一案一卷；档案材料较少的，可以多案一卷。

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材料全部纳入行政处罚案卷。

第六节 行政执法程序改革

第九十三条（适用范围）　对事实清楚、案情简单、当场可以查实、有法定依据且对当事人合法权益影响较小的事项，行政机关可以适用简易程序作出行政执法决定。

第九十四条（适用方式）　行政机关对适用简易程序的事项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，行政机关应当采纳；不采纳的应当说明理由。

第九十五条（决定方式）　适用简易程序的，可以当场作出行政执法决定。

行政执法人员当场作出行政执法决定的，应当报所属机关备案。

适用简易程序的行政执法决定可以以格式化的方式作出。

第九十六条（不见面审批） 除涉及国家秘密或者法律、法规有特别规定外，行政许可全面实行“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，行政机关不得以不见面审批模式为由拒绝现场办理。

第九十七条（审批简化优化） 行政机关在政务服务中应当推广使用电子证照、电子公文、电子签章等电子手段，优化简化网上申请、受理、审查、决定、送达等流程。

第九十八条（行政许可代办） 开发区、乡镇（街道）可以建立行政许可代办制，为办事企业提供咨询、指导、无偿代办服务。实行代办制的，行政机关应当公布代办事项目录，建立健全首问负责制、限时办结制、服务承诺制、代办服务评价、企业联系卡等制度。

第九十九条（工程建设项目审批要求） 省、设区的市人民政府应当按照国家有关规定，在保障工程建设质量和安全的前提下，优化工程建设项目（不包括特殊工程和交通、水利、能源等领域的重大工程）审批流程，改进审批环节，简化审批手续，提高审批效能。

工程建设项目可以根据国家有关规定，按照优化流程、便利办理的原则划分为立项用地规划许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收等阶段，各阶段由一个部门牵头组织协调，实行并联审批，限时办结。申请人在每个审批阶段按照规定填报一张申请表单，提交一套申报材料。

第一百条（告知承诺制） 除直接涉及国家安全、公共安全、生态环境保护以及直接关系人身健康、生命财产安全的行政许可事项外，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。

第一百零一条（综合执法） 在市场监管、交通运输、城市建设管理等领域实行综合行政执法，按照国家和省有关规定整合精简现有执法队伍，推进行政执法权限和力量向基层延伸和下沉，减少执法主体和执法层级，防止多头多层重复执法。

第一百零二条（全过程记录和法制审核） 行政机关应当对行政执法的启动、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，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

重大行政执法决定应当经过法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第七节 行政执法行为的效力

第一百零三条（有效决定） 行政执法决定自行政决定书送达之日起生效。

行政机关以口头或者其他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之日起生效。

行政机关作出行政决定时可以确定行政决定生效的特定日期，确定的特定日期应当在行政决定书中载明。

行政决定未经撤销、废止或因其他事由而失效的，始终保持其效力。

第一百零四条（无效决定）　有下列情形之一的，行政执法行为无效：

（一）不具有法定行政执法主体资格的；

（二）没有法定依据或者应用的法定依据已被废止、失效的；

（三）法律、法规、规章规定的其他无效情形。

无效的行政执法行为，自始不发生法律效力。

第一百零五条（撤销变更）　有下列情形之一的，行政执法行为应当撤销或者变更：

（一）主要证据不足的；

（二）适用依据错误的；

（三）违反法定程序的，但是可以补正的除外；

（四）超越法定职权的；

（五）滥用职权的；

（六）法律、法规、规章规定应当撤销或者变更的其他情形。

行政执法行为被撤销后，其撤销效力追溯至行政执法行为作出之日。

第一百零六条（不予撤销）　撤销行政执法行为可能对国家利益、公共利益造成重大损害或者法律、法规、规章规定不予撤销的，行政机关可以不撤销。

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

第一百零七条（补正更正）　有下列情形之一的，行政执法决定应当予以补正或者更正：

（一）未说明理由且事后补充说明理由，当事人、利害关系人没有异议的；

（二）文字表述错误或者计算错误的；

（三）未载明决定作出日期的；

（四）程序上存在其他轻微瑕疵或者遗漏，未侵犯自然人、法人和非法人组织合法权利的。

补正或者变更应当以书面决定的方式作出。

第一百零八条（确认违法）　有下列情形之一的，行政执法行为应当确认违法：

（一）行政机关不履行法定职责，责令其履行已无实际意义的；

（二）行政执法行为违法，不具有可撤销内容的；

（三）行政执法行为违法，依法不予撤销的；

（四）应当确认违法的其他情形。

第一百零九条（补偿和赔偿） 行政执法行为被确认违法后，因违法行政执法行为造成当事人损失的，行政机关应当采取补救措施，及时给予对等、适当、足额、到位的补偿或者依法赔偿。

第七章 行政指导程序

第一百一十条（行政指导定义） 本条例所称行政指导，是指行政机关为实现特定的行政目的，在其法定的职权范围内或者依据法律、法规、规章和政策，以指导、劝告、提醒、建议等非强制性方式，引导自然人、法人和非法人组织作出或者不作出某种行为的活动。

第一百一十一条（适用范围） 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利益；

（二）需要预防当事人可能出现的妨害行政管理秩序的违法行为；

（三）需要行政机关实施行政指导的其他情形。

第一百一十二条（指导原则） 实施行政指导应当遵循平等、公开、诚实信用、及时灵活、自愿选择等原则。

第一百一十三条（指导方式） 行政指导可以采取下列方式实施：

（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、提醒；

（五）建议、劝告、说服；

（六）其他指导方式。

第一百一十四条（指导形式） 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。

第一百一十五条（启动方式） 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。

第一百一十六条（听取意见） 行政机关实施行政指导，应当采取公布草案、听证会、座谈会等方式，广泛听取自然人、法人和非法人组织的意见。

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。

第一百一十七条（事项公开） 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，应当对当事人或者公众公开，但是涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的除外。

第八章 行政应急程序

第一百一十八条（行政应急定义） 本条例所称行政应急，是指行政机关应对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件采取行政应急措施的行政行为。

第一百一十九条（应急预案） 县级以上地方人民政府及其有关部门应当制定突发事件应急预案，建立健全突发事件监测制度和预警制度。

突发事件即将发生或者发生的可能性增大时，县级以上地方人民政府应当根据法定或者规定的权限和程序，决定并宣布有关地区进入预警期，作好启动相应应急预案的准备，及时、有效采取措施，控制事态发展。

第一百二十条（应急管理专家咨询组织） 县级以上地方人民政府及其有关部门应当建立应急管理专家咨询组织，为行政应急提供决策建议、专业咨询和技术支持，必要时参加突发事件的应急处置工作。

　　第一百二十一条（应急处置措施） 突发事件发生后，行政机关采取影响自然人、法人和非法人组织权益的应急处置措施时，可以灵活确定应急行为的步骤、方式、形式、顺序和时限，变通或者省略有关行政程序。但应当履行表明身份、告知事由、说明理由或者事后说明理由等程序义务。

　　行政机关采取行政应急处置措施时，应当最大限度减少对自然人、法人和非法人组织的损害。

　　行政机关为应对突发事件征用单位或者个人的财产，在使用完毕或者突发事件应急处置结束后，应当及时返还。财产被征用或者征用后毁损、灭失的，应当给予合理补偿。

　　第一百二十二条（突发事件信息管理） 行政机关应当按照有关规定及时、客观、真实地向上级机关报告突发事件信息，并向有关地区和部门通报。有关单位和人员不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

　　行政机关应当通过广播、电视、报刊、网络等各种媒体，采取多种方式，客观、真实、准确、及时地向社会公开发布突发事件发生、发展和应急处置信息。

　　第一百二十三条（各方参与） 行政机关和突发事件发生地的基层组织以及有关单位，可以根据需要，动员、组织自然人、法人和非法人组织参加应急救援和处置工作，要求具有特定专长的人员为处置突发事件提供服务；鼓励自然人、法人和非法人组织为应对突发事件提供支持。

　　自然人、法人和非法人组织有义务参与突发事件应对工作，服从政府发布的决定、命令，配合行政机关采取的应急处置措施，积极参加应急救援和处置工作。

　　第一百二十四条（应急程序停止、备案） 突发事件的威胁和危害得到控制或者消除后，行政机关应当停止执行行政应急程序。

县级以上地方人民政府作出应对突发事件的决定、命令，应当报同级人民代表大会常务委员会备案。

第九章 行政救济程序

第一百二十五条（行政救济定义） 本条例所称行政救济，是指当事人认为行政机关的违法或者不当行政处分使其利益或者权利受到损害时，依法向有关行政机关或司法机关请求撤消或者变更其违法或者不当的行政行为，从而使其受到损害的权利或利益得到救济，行政机关依法进行处理的行政行为，包括投诉举报处理、行政调解、行政裁决、行政复议（应诉）、行政赔偿补偿等。

第一节 投诉举报

第一百二十六条（投诉举报渠道） 行政机关应当建立畅通、便捷的投诉举报渠道，公布投诉举报程序、接待地点、接待时间和联系方式。

第一百二十七条（投诉举报要求） 行政机关可以设置专门的投诉举报接待场所，接待场所应当提供有关法律、法规、投诉举报程序等资料，便于公众查询。

第一百二十八条（首诉负责制） 行政机关投诉举报实行“首诉负责制”。公众向有关部门投诉举报的，接待投诉举报的部门工作人员应当热情接待，对于能够当场协调处理的，应当尽量当场协调解决；对于无法当场协调处理的，接待的部门应当主动将公众引导到相关投诉举报处理部门，不得推诿、搪塞。

第一百二十九条（投诉举报接待） 投诉举报接待人员应当认真听取投诉举报人意见，耐心细致地做好解释工作，避免矛盾激化；应当核实相关信息，如实记录投诉举报人反映的情况，及时留存书面投诉举报材料。

　　第一百三十条（投诉举报人配合） 投诉举报人应当依法文明表达意见和要求，提供真实、准确的投诉举报资料，配合调查和询问，不得扰乱正常工作秩序。

单次投诉举报人员数量原则上不超过5人。超过5人的，应当推选代表集中反映诉求。

第一百三十一条（投诉举报处理） 行政机关具体负责投诉管理的机构应当及时处理投诉举报，能够当场核查处理的，应当及时查明情况；确有差错的，立即纠正，并当场向投诉举报人告知处理意见。

　　情况复杂，需要调查、核实的，一般应当于接到投诉举报之日起五个工作日内向投诉举报人反馈相关处理情况或者处理意见。

　　需要组织、协调相关部门共同研究的，应当于接到投诉举报之日起十个工作日内向投诉举报人反馈处理情况或者处理意见。

第一百三十二条（重新处理） 对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情况和证据材料的，按照投诉举报流程重新予以处理。

第一百三十三条（投诉举报档案） 行政机关应当建立健全投诉举报处理档案，立卷归档，留档备查。

　　行政机关投诉举报处理档案应当包括以下内容：

　　（一）投诉举报人基本信息；

　　（二）投诉举报事项以及相关证明材料；

　　（三）调查、处理及反馈情况；

　　（四）其他与投诉举报处理事项有关的材料。

第二节 行政调解

第一百三十四条（行政调解定义） 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，促使自然人、法人和非法人组织之间以及自然人、法人和非法人组织与行政机关之间达成调解协议，依法化解有关民事纠纷和行政争议的活动。

第一百三十五条（调解原则） 行政机关可以根据自然人、法人和非法人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、高效、便民的原则，不得损害国家利益、公共利益以及自然人、法人和非法人组织的合法权益。

行政机关调解争议纠纷，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（调解申请） 行政机关收到自然人、法人和非法人组织请求调解民事纠纷的申请后，经审查符合条件的，应当及时告知民事纠纷另一方；另一方同意调解的，应当受理并组织调解。

不符合条件或者一方不同意调解的，不予受理，并向申请人说明理由。

第一百三十七条（调解人员） 行政机关受理并且组织行政调解的，应当指派具有一定法律知识、政策水平和实际经验的工作人员主持调解。

行政机关应当通过调解活动防止争议纠纷激化。

第一百三十八条（调解协议） 行政调解工作人员应当在查明事实、分清是非的基础上，根据争议纠纷的特点、性质和难易程度，进行说服疏导，引导双方达成调解协议。

经调解达成协议的，行政机关应当制作行政调解协议书。

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，由行政调解员将协议内容等调解情况记录在案，并经当事人签名或者盖章确认。

第一百三十九条（履行调解协议） 当事人应当履行调解协议。不履行调解协议或者调解没有达成协议的，当事人可以依法提起民事诉讼。

第三节 行政裁决

第一百四十条（行政裁决定义） 本条例所称行政裁决，是指行政机关根据当事人申请，根据法律法规授权，居中对与行政管理活动密切相关的民事纠纷进行裁处的行为。

第一百四十一条（行政裁决申请及处理） 自然人、法人和非法人组织申请行政裁决，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。

行政机关收到自然人、法人和非法人组织申请后，应当在五日内审查完毕，并根据下列情况分别作出处理：

（一）申请事项属于本机关管辖范围内的，应当受理；受理后五日内，应当将申请书副本或者申请笔录复印件发送给被申请人；

　　（二）申请事项不属于本机关管辖范围内的，应当告知申请人向有关行政机关提出；

（三）申请事项依法不能适用行政裁决程序解决的，不予受理，并告知申请人。

第一百四十二条（答复及相关材料） 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。

第一百四十三条（行政裁决要求） 行政机关审理行政裁决案件，应当由2名以上工作人员参加。

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审查的办法进行审理。

双方当事人对主要事实有争议的，行政机关应当公开审理，充分听取双方当事人的意见；依法不予公开的除外。

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。

行政机关裁决相关纠纷，应当先行调解；调解不成的，依法作出行政裁决。

第一百四十四条（行政裁决期间） 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，经本行政机关主要负责人批准，可以延长三十日作出行政裁决，并应当将延长期限告知申请人。

第一百四十五条（行政裁决书） 行政机关作出行政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）适用的法律规范;

（五）行政裁决内容以及理由；

（六）救济的途径和期限；

（七）行政机关的印章和日期；

（八）其他应当载明的事项。

第十章 行政程序中的公众参与

第一百四十六条（参与范围） 自然人、法人和非法人组织可以对下列事项向行政机关提出意见和建议：

（一）公共利益的维护；

（二）重大行政决策的作出；

（三）法律、法规、规章或者行政规范性文件的制定、修改；

（四）行政违法、违规行为的投诉举报；

（五）自然人、法人和非法人组织合法权益的保障和维护；

（六）需要政府管理或者处理的其他事项。

第一百四十七条（参与方式） 行政机关可以通过征求意见、问卷调查，组织召开座谈会、专家论证会、听证会等方式征求自然人、法人和非法人组织对行政决策、行政执行、行政监督等行政活动的意见和建议。

第一百四十八条（参与形式）　自然人、法人和非法人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，由建议人签名或者盖章；建议人对记录有异议的，受理机关应当更正。

受理机关认为建议内容不明确的，应当通知建议人补正。

第一百四十九条（参与信息公布） 行政机关向自然人、法人和非法人组织求意见时，应当公布以下信息：

（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。

自然人、法人和非法人组织应当在征求意见的时限内提交书面意见和建议。

第一百五十条（意见处理） 行政机关应当对自然人、法人和非法人组织提出的意见和建议进行归类整理、分析研究，并以适当的方式给予反馈。

自然人、法人和非法人组织建议有保密必要的，受理机关按照有关规定予以保密。

第十一章 行政程序监督

第一百五十一条（层级监督和专门监督）　县级以上地方人民政府应当加强政府层级监督，健全政府层级监督制度，完善政府层级监督机制和方式。

监察、审计等专门监督机关应当切实履行法定职责，依法加强专门监督。行政机关应当自觉接受监察、审计等专门监督机关的监督。

第一百五十二条（监督方式）　县级以上地方人民政府应当加强对本条例实施情况的监督检查，及时纠正行政程序违法行为。

监督检查的方式主要包括：

（一）听取本条例实施情况的报告；

（二）开展实施行政程序工作的专项检查；

（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。

第一百五十三条（程序纠正）　行政机关发现行政程序行为违法的，应当依职权或者依申请自行纠正。

行政机关未自行纠正行政程序违法行为的，由监督机关依照职权分别作出责令补正或者更正、责令履行法定职责、确认违法或者无效、撤销等处理。

第十二章 附则

第一百五十四条（适用的特别规定）法律、法规、规章对本条例中的行政程序另有规定的，从其规定。

第一百五十五条（实施日期）　本条例自年月日起施行。2015年1月4日经省人民政府第49次常务会议讨论通过《江苏省行政程序规定》（江苏省人民政府令第100号）同时废止。