枣庄市行政审批服务局

撤销行政许可操作规程 (试行)

（征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为规范行政许可撤销行为，提高行政效能，根据《中华人民共和国行政许可法》《国务院办公厅关于全面推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制的指导意见》《市场监督管理行政许可程序暂行规定》《山东省行政程序规定》等法律法规规章的规定，制定本操作规程。

第二条 本操作规程适用于实行相对集中行政许可权划转至枣庄市行政审批服务局实施的行政许可。

本操作规程所称撤销行政许可（以下简称撤销），是指枣庄市行政审批服务局相关的行政许可事项承办科室,根据利害关系人的请求或者依据法定职权，通过调查核实符合撤销条件的，以枣庄市行政审批服务局名义作出的行政许可撤销决定。

第三条 撤销应当坚持以事实为依据，以法律为准绳，有错必纠、侵权追责的原则，依照法定的权限、范围、条件和程序实施。

第四条 撤销可能对社会公共利益造成重大损害的，不予撤销。

第五条 对重大、疑难、复杂、可能造成较大社会影响或引发社会风险的事项，采用“一事一议”形式研究决定。

第六条 按照“谁审批、谁撤销”的原则，撤销由相关业务科室承办，并启动实施程序。

第七条 撤销实行回避制度，参与案件办理的有关人员与案件有直接利害关系或者其他关系可影响公正执法的，应当主动回避或者依当事人申请回避。有关人员的回避由局主要负责人决定。

第八条 法律、法规、规章以及上级规范性文件对撤销作出明确规定的，从其规定。

第二章 行政许可撤销范围

第九条 有下列情形之一的，可以撤销：

（一）滥用职权、玩忽职守作出准予行政许可决定的；

（二）超越法定职权作出准予行政许可决定的；

（三）违反法定程序作出准予行政许可决定的，但是可以补正或者更正的除外；

（四）对不具备申请资格或者不符合法定条件的申请人准予行政许可的；

（五）依法可以撤销的其他情形。

第十条 被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，应当撤销。

通过告知承诺制审批方式取得的行政许可，有下列失信情形之一的，应当撤销：

（一）被许可人在《承诺书》约定的期限内，未按约定提交材料或者提交的材料不符合规定且无法补正的。

（二）行业主管部门在事中事后监管过程中发现被许可人的实际情况与承诺达到的法定条件、标准和技术要求不符,经下达书面限期整改通知书后被许可人逾期拒不整改或者整改后仍不符合法定许可条件的。

（三）利害关系人申请、上级机关批转以及群众举报、信访等反映行政许可存在问题，被许可人的实际情况与承诺不符，无法达到法定许可条件的。

（四）其他违反承诺的情形。

第三章 行政许可撤销程序

第一节 初核立案

第十一条 通过投诉、举报和行业主管部门监管等形式发现存在需要撤销线索的,承办科室应当在3个工作日内完成初步核查，提出拟立案或拟不予立案意见。

第十二条 拟立案的填写《立案审批表》，经局分管负责人批准后启动撤销程序,并建立办案卷宗。

拟不予立案的，填写《不予立案审批表》，经局分管负责人同意后，报局主要负责人批准，作出不予立案的决定，制作《不予立案决定书》送达当事人。

第二节 调查取证

第十三条 决定立案的，承办科室应当于3个月内完成调查。情形复杂的，经局主要负责人批准，可以延长1个月。

第十四条 问题线索属于行业主管部门移交且行业主管部门已完成调查核实的，可以不再组织调查，直接采用行业主管部门的调查报告和相关证据。

第十五条 涉及问题较为复杂，需要相关部门协助配合的，应及时向相关部门发送《协助调查函》和问题线索。

第十六条 承办科室应指定不少于2名具备行政执法资格的工作人员开展案件调查。

第十七条 调查取证时，调查人员应当主动出示行政执法证件，说明调查事项和依据。在调查期间，公民、法人或其他组织无法联系或者拒不配合的，可依据《山东省行政程序规定》第五章第六节的有关规定送达执法文书。

第十八条 调查终结应当形成《调查报告》，整理完善相关证据材料，同时填写《处理意见书》。

证据材料包括：询问笔录、当事人陈述、书证和物证及撤销依据等。

第三节 法制审核

第十九条 调查人员应当将《调查报告》《处理意见书》及全案卷宗，经承办科室负责人审核后送政策法规科进行法制审核。

第二十条 政策法规科应当自接到案件材料之日起7个工作日内完成法制审核，并在《处理意见书》中填写审查意见。情形复杂的，经局主要负责人批准可以适当延长。

第二十一条 完成法制审核后，政策法规科将案件材料交回承办科室，承办科室经局分管负责人同意后报局主要负责人批准，并依法履行告知等程序。

第四节 告知

第二十二条 《处理意见书》决定不予撤销的,应当制作《不予撤销行政许可决定书》送达当事人，予以办结。

《处理意见书》拟决定撤销的, 应当制作《撤销行政许可告知书》，向被许可人告知拟撤销的事实、处理依据、以及被许可人依法享有陈述、申辩和要求举行听证的权利。发现撤销直接关系他人利益的，应当同时告知该利害关系人。

第二十三条 《撤销行政许可告知书》应当直接送达被许可人、利害关系人。被许可人、利害关系人拒绝接收或者无法直接送达被许可人、利害关系人的，按照本规程第十七条的有关规定执行。

第二十四条 自告知书送达之日起5个工作日内，被许可人、利害关系人提出陈述、申辩的，承办科室应制作笔录，并对照相关的法律法规进行审核，形成《陈述、申辩复核意见书》。被许可人、利害关系人提出听证要求的，依照有关程序组织听证。

被许可人、利害关系人自告知书送达之日起5个工作日内，未行使陈述、申辩权，未要求听证的，视为放弃以上权利。

第五节 听证

第二十五条 被许可人、利害关系人申请听证的，应当自告知书送达之日起5个工作日内提出书面申请。

被许可人、利害关系人申请听证符合条件的，承办科室应当自接到申请之日起5个工作日内受理，并自受理之日起20个工作日内组织听证；不符合条件的，应当自接到申请之日起5个工作日内书面告知，并说明理由。

第二十六条 听证主持人由局主要负责人指定，听证记录人由听证主持人指定。与撤销相关的工作人员不得担任本案的听证主持人、记录人。

第二十七条 承办科室应当在举行听证会的7个工作日前，制作《听证通知书》，通知被许可人、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）被许可人、利害关系人的权利和义务；

（六）应当告知的其他事项。

被许可人、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。

第二十八条 听证按照下列程序进行：

（一）听证记录人查明听证参加人的身份和到场情况，宣布听证纪律；

（二）听证主持人宣布听证会开始，介绍听证主持人、听证记录人，宣布听证内容，告知听证参加人的权利和义务；

（三）负责实施撤销的工作人员陈述意见、理由和依据；

（四）被许可人、[利害关系人](https://baike.baidu.com/item/%E5%88%A9%E5%AE%B3%E5%85%B3%E7%B3%BB%E4%BA%BA/2062891?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E5%B1%B1%E4%B8%9C%E7%9C%81%E8%A1%8C%E6%94%BF%E7%A8%8B%E5%BA%8F%E8%A7%84%E5%AE%9A/_blank)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，被许可人、利害关系人经[听证](https://baike.baidu.com/item/%E5%90%AC%E8%AF%81/8061476?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E5%B1%B1%E4%B8%9C%E7%9C%81%E8%A1%8C%E6%94%BF%E7%A8%8B%E5%BA%8F%E8%A7%84%E5%AE%9A/_blank)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）听证参加人最后陈述；

（八）听证主持人宣布听证会结束。

第二十九条 记录人应当将听证会的全部活动进行记录，制作《听证笔录》。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，由听证记录人在《听证笔录》上书面记载，并详细记载其拒绝签字或者盖章的原因。

第三十条 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》，听证报告应当载明听证会的基本情况以及听证主持人的处理意见或者建议。

第六节 作出撤销行政许可决定

第三十一条 拟作出撤销的，承办科室应当填写《撤销行政许可审批表》，连同案卷材料，送政策法规科进行法制审核。

第三十二条 政策法规科应当自接到案卷材料之日起7个工作日完成法制审核，并在《撤销行政许可审批表》中填写审查意见。完成法制审核后，政策法规科将案卷材料交回承办科室，承办科室经局分管负责人同意后报局主要负责人批准，签发《撤销行政许可决定书》。

第三十三条 《撤销行政许可决定书》应当直接送达被许可人。被许可人拒绝接收或者无法直接送达被许可人的，按照本规程第十七条的有关规定执行。

第三十四条《撤销行政许可决定书》送达被许可人后, 应当收回所发放行政许可证件原件等，逾期拒不缴回或者无法收回的，在局网站及媒体公告作废。

第三十五条 对决定撤销的行政许可,按程序在局网站发布《撤销行政许可决定的公告》。

撤销信息应当与行业主管部门实时共享。

第三十六条 案件办结后，承办科室应将办案卷宗按照《枣庄市行政审批服务局行政审批档案管理制度（试行）》要求整理归档。

第三十七条 已生效的行政复议决定书或者人民法院判决书要求市审批服务局撤销行政许可的，承办科室可依据本规程第三章第六节规定，直接作出撤销决定。

第三十八条 被许可人因违反告知承诺制规定被撤销行政许可的，应当记入其诚信档案，在信用修复之前，不得再以告知承诺制方式申请办理行政许可。

第四章 附则

第三十九条 本规程自发布之日起施行，有效期两年。有效期满后，经过论证如需要继续执行的，另行重新发布。

附件: 1.立案审批表

2.不予立案审批表

3.不予立案决定书

4.协助调查函

5.询问通知书

6.询问笔录

7.处理意见书

8.不予撤销行政许可决定书

9.撤销行政许可告知书

10.陈述、申辩笔录

11.陈述、申辩复核意见书

12.听证会通知书

13.听证笔录

14.听证报告

15.撤销行政许可审批表

16.撤销行政许可决定书

17.送达回证

附件1

立案审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 案件名称 | |  | | | |
| 被许可人基本情况 | 个人 | 姓名 |  | 住址 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 单位 | 名称 |  | 法定代表人 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 住所（住址） |  | | |
| 许可事项情况 | |  | | | |
| 线索情况 | |  | | | |
| 初核情况及  处理意见 | |  | | | |
| 承办科室意见 | | 同意立案  科室负责人： 年 月 日 | | | |
| 分管负责人  意见 | | 分管负责人： 年 月 日 | | | |
| 备 注 | |  | | | |

附件2

不予立案审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被许可人基本情况 | 个人 | 姓名 |  | 住址 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 单位 | 名称 |  | 法定代表人 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 住所（住址） |  | | |
| 许可事项情况 | |  | | | |
| 线索情况 | |  | | | |
| 初核情况及  处理意见 | |  | | | |
| 承办科室意见 | | 不予立案  科室负责人： 年 月 日 | | | |
| 分管负责人  意见 | | 分管负责人： 年 月 日 | | | |
| 主要负责人  意见 | | 主要负责人： 年 月 日 | | | |
| 备 注 | |  | | | |

附件3

不予立案决定书

：

您（单位） 年 月 日提出 ，我局经调查核实认为 ，不符合撤销行政许可的相关规定，现决定不予立案。

如果不服本决定，可以在六十日内依法向枣庄市人民政府申请行政复议，或者在六个月内依法向枣庄市薛城区人民法院提起行政诉讼。

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

（本文书一式两份：一份存根入档，一份交当事人。）

附件4

# 协助调查函（示范一）

## 枣行审协查字〔 〕 号

：

我单位在办理 一案中，因 ，请你单位协助调查以下事项：

请你单位在收到协助调查函之日起 个工作日内将调查结果及相关证据材料函告我单位。无法协助或者需要延期完成的，请及时告知。

联系人： 联系电话：

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

（本文书一式两份，一份送达，一份归档。）

# 协助调查函（示范二）

## 枣行审协查字〔 〕 号

：

我单位在办理 一案中，因 ，请你单位协助调查以下事项：

请你单位在收到协助调查函之日起 个工作日内将协助调查人员姓名、职务及联系电话等信息告知我局。

联系人： 联系电话：

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

（本文书一式两份，一份送达，一份归档。）

附件5

询问通知书

：

为调查了解

，请于 年 月 日 时 分

到 接受询问调查。依据《山东省行政程序规定》第七十条的规定，你（单位）有如实回答询问、协助调查的义务。

请携带以下材料：

1.

2.

3.

联 系 人： 、

联系电话： 、

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

# 附件6

# 询问笔录

**第 页，共 页**

询问时间： 年 月 日 时 分至 时 分

询问地点：

被询问人：

身份证号： 联系电话：

工作单位及职务：

住址或地址：

行政执法人员： 行政执法证号:

记 录 人： 工作单位:

我们是 （单位名称） 的行政执法人员，这是我们的行政执法证件（出示证件），请查看。如果行政执法人员与你有直接利害关系的，你可以申请回避。现依法向你询问，请如实回答所问问题，你也有陈述、申辩的权利，你是否明白？是否申请回避？

答：

问：

答：

……

被询问人： 年 月 日

询问笔录（续页）

#### 第 页，共 页

|  |
| --- |
| 问： |
| 答： |
| …… |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

上述笔录我已看过（或已向我宣读过），情况属实无误。

被询问人： 年 月 日

行政执法人员： 、 年 月 日

记 录 人： 年 月 日

附件7

处理意见书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 案件名称 |  | | | | | | | |
| 被许可人  基本情况 | 个人 | 姓名 | |  | 住址 | |  | |
| 身份证号码 | |  | 联系电话 | |  | |
| 单位 | 名称 | |  | 法定代表人 | |  | |
| 统一社会信用代码 | |  |  | |
| 住所（住址） | |  | | | | |
| 调查核实经过及事实 |  | | | | | | | |
| 证据  材料 | 序号 | | 证据名称 | | | 形式 | | 数量 |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
| 调查核实结论和处理意见 | 调查人员签名： 、 年 月 日 | | | | | | | |
| 承办科室意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 政策法规科审核意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 分管负责人意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 主要负责人意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

附件8

不予撤销行政许可决定书

枣行审不予撤决字〔 〕 号

年 月 日，我局根据 ，对 予以立案。经调查取证，该许可事项 ，不符合 撤销行政许可相关规定。我局决定不予撤销 年 月 日作出的 。

如果不服本决定，可以在六十日内依法向枣庄市人民政府申请行政复议，或者在六个月内依法向枣庄市薛城区人民法院提起行政诉讼，行政复议或者行政诉讼期间本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

（本文书一式两份：一份存根入档，一份交当事人。）

附件9

撤销行政许可告知书

枣行审撤告字〔 〕 号

：

经审查核实，你（单位）存在 行为，违反了 ，依据 的规定，本机关拟作出 决定。

根据有关规定，你（单位）有权在收到本告知书之日起五个工作日内书面向本机关提出陈述申辩或者要求举行听证；逾期未提出陈述或者申辩和不要求举行听证的，视为你（单位）放弃陈述申辩或者听证的权利。

联系人： 联系电话：

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

（本文书一式两份：一份存根入档，一份交被许可人。）

附件10

# 陈述、申辩笔录

**第 页，共 页**

陈述、申辩时间： 年 月 日 时 分至 时 分

陈述、申辩地点：

陈述、申辩人： 法定代表人：

身份证号： 联系电话：

工作单位及职务：

住址或地址：

行政执法人员： 行政执法证号：

记 录 人： 工作单位:

我们是 （单位名称） 的行政执法人员，这是我们的行政执法证件（出示证件），请查看。现对

一案听取你（单位）的陈述、申辩。如果行政执法人员与你有直接利害关系的，你可以申请回避。你是否申请回避？

答：

陈述、申辩内容：

陈述、申辩人： 年 月 日

# 陈述、申辩笔录（续页）

**第 页，共 页**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

上述笔录我已看过（或已向我宣读过），情况属实无误。

陈述、申辩人： 年 月 日

行政执法人员： 、 年 月 日

记 录 人： 年 月 日

附件11

# 陈述、申辩复核意见书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 案件名称 |  | | | | |
| 当 事 人 | 个人 | 姓名 |  | 住址 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 单位 | 名称 |  | 法定代表人 |  |
| 统一社会信用代码 |  |  |
| 住所（住址） |  | | |
| 陈述、申辩的  事实、理由  和证据 |  | | | | |
| 复核人意见 | 年 月 日 | | | | |
| 承办科室  意 见 | 年 月 日 | | | | |
| 分管负责人  意见 | 年 月 日 | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

附件12

# 听证会通知书

枣行审听通字〔 〕 号

：

依据《中华人民共和国行政许可法》第四十七条和第四十八条的规定，对你（单位） 年 月 日提出的听证申请，本机关决定于 年 月 日 时 分在 举行听证，请持本通知书准时出席。如需委托代理人，请于 年 月 日前向本机关提交授权委托书。

听证主持人： 工作单位及职务：

听证记录人： 工作单位及职务：

如你（单位）认为听证主持人与本案有直接利害关系的，有权以书面形式申请回避。申请听证主持人回避的，可于听证举行前向本机关提出申请并说明理由。

因特殊原因需申请延期举行的，应当于 年 月 日前向本机关提出，由本机关决定是否延期。若无正当理由不按时参加听证，视为放弃听证权利。

联 系 人：

联系电话：

联系地址：

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

附件13

# 听证笔录

案件名称:

主持听证机关：

听证时间： 年 月 日 时 分至 时 分

听证地点：

听证申请人： 法定代表人：

身份证号： 联系电话：

工作单位及职务：

住址或地址：

委托代理人： 工作单位及职务：

身份证号： 联系电话：

住址或地址：

行政执法人员： 行政执法证号：

听证主持人： 听证主持人证号：

工作单位及职务：

听证记录人： 工作单位及职务：

听证过程：

听证记录人：经查，听证参加人 已到场，现在宣布听证纪律：

（一）听证参加人未经听证主持人允许不得发言、提问；

（二）未经听证主持人允许，不得录音、录像和摄影；

（三）当事人未经听证主持人允许不得提前退席；

（四）旁听人员要保持肃静，不得发言、提问和议论。

听证申请人或委托代理人： 年 月 日

# 听证笔录（续页）

**第 页，共 页**

上述笔录我已看过（或已向我宣读过），情况属实无误。

听证申请人或委托代理人： 年 月 日

行政执法人员： 、 年 月 日

听证主持人： 年 月 日

听证记录人： 年 月 日

附件14

# 听证报告

案件名称:

主持听证机关：

听证时间： 年 月 日 时 分至 时 分

听证地点：

听证申请人： 工作单位及职务：

委托代理人： 工作单位及职务：

行政执法人员 行政执法证号：

听证主持人： 听证主持人证号：

工作单位及职务：

听证记录人： 工作单位及职务：

听证会基本情况：

案件事实：

处理意见和建议：

听证主持人：

年 月 日

附件15

撤销行政许可审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 案件名称 |  | | | 立案时间 |  |
| 是否经过复核（听证）程序 | □当事人未提出陈述、申辩及听证意见  □案件经过复核或者听证 | | | | |
| 拟撤销  行政许可项目 |  | | | 行政许可证件编号 |  |
| 当事人  基本情况 | 个人 | 姓名 |  | 住址 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 单位 | 名称 |  | 法定代表人 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 住所（住址） |  | | |
| 审查情况及撤销理由 |  | | | | |
| 当事人陈述、申辩或者听证中提出的主要意见 |  | | | | |
| 复核意见或者听证意见 |  | | | | |
| 承办人  意见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 承办科室  意见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 政策法规科审核意见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 分管负责人意见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 主要负责人  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | |

附件16

撤销行政许可决定书

枣行审撤决字〔 〕 号

：

你（单位）于 年 月 日取得的

（行政许可证件编号： ）行政许可，经调查取证，存在

行为，违反了

，依据

的规定，本机关作出 的决定。

如果不服本决定，可以在六十日内依法向枣庄市人民政府申请行政复议，或者在六个月内依法向枣庄市薛城区人民法院提起行政诉讼，行政复议或者行政诉讼期间本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

枣庄市行政审批服务局

年 月 日

（本文书一式两份：一份存根入档，一份交当事人。）

附件17

送达回证

|  |  |
| --- | --- |
| 送达文书  名称及编号 |  |
| 受送达人 |  |
| 送达地址 |  |
| 送达方式 |  |
| 受送达人  签名或盖章 | 年 月 日 |
| 送达人签字 | 年 月 日 |
| 代收人及  代收理由 | 年 月 日 |
| 见证人  签名或盖章 | 年 月 日 |
| 备 注 |  |