

附件

# 国家林业和草原局行政许可工作管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范林业和草原行政许可工作，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》、《优化营商环境条例》、《企业信息公示暂行条例》以及《国务院关于在线政务服务的若干规定》（国务院令 第 716 号）等法律法规规定，结合林业和草原行政许可工作实际，制定本办法。

**第二条** 国家林业和草原局（以下简称“国家林草局”）实施行政许可，适用本办法。

**第三条** 国家林草局实施行政许可，应当依照法定的权限、范围、条件和程序，遵循公平、公开、公正、便民、高效、非歧视的原则。

**第四条** 国家林草局行政许可实行“集中服务，接办分离”的工作制度。

## 第二章 组织管理

**第五条** 国家林草局设立政务服务中心，政务服务中心承担下列职责：

（一）统一接收行政许可申请材料、送达行政许可决定；

- (二) 跟踪、提醒、督办具体行政许可事项；
- (三) 依法公开行政许可结果；
- (四) 组织开展审批服务评价；
- (五) 统计行政许可数据；
- (六) 提供行政许可工作咨询；
- (七) 提供行政许可事项办理进度查询。

同时，协助国家林草局办公室（以下简称“局办公室”）开展行政审批改革有关工作。

**第六条** 局办公室负责推进行政审批制度改革工作，承担下列职责：

- (一) 制定行政许可工作管理制度；
- (二) 编制行政许可事项清单；
- (三) 组织行政许可听证；
- (四) 汇总分析行政许可数据信息；
- (五) 组织实施行政许可监督检查；
- (六) 提供行政许可实施法律咨询；
- (七) 指导地方林业和草原主管部门依法实施行政许可。

**第七条** 国家林草局行政许可事项承办单位（以下简称“承办单位”）承担下列职责：

- (一) 办理行政许可事项；
- (二) 开展行政许可监督检查；
- (三) 归档行政许可案卷；

- (四) 负责行政许可信息公开；
- (五) 提供行政许可工作业务咨询；
- (六) 开展行政许可工作评估，提出改革意见；
- (七) 负责取消下放行政许可事项的后续监管。

### 第三章 工作制度

**第八条** 局办公室、政务服务中心、承办单位应当按照各自的职责和分工，制定具体工作制度。

**第九条** 国家林草局实行行政许可事项清单管理制度。行政许可事项清单应当向社会公布，清单之外不得以任何形式实施“变相审批”。

**第十条** 国家林草局实行行政许可网上办理制度，列入行政许可事项清单的事项都应当进行网上审批，所有审批信息都应当可查询、可追溯。

申请人通过网上审批平台提出申请的，符合相关要求的电子申请材料、电子证照、电子签名、电子档案与纸质申请材料、纸质证照、手写签名或者盖章、纸质档案具有同等法律效力。

国家林草局及其派出机构通过网上审批平台向申请人发送的相关文书、颁发的各种行政许可决定书和行政许可证件，与纸质文件具有同等法律效力。

## 第四章 一般程序

### 第一节 申请与受理

**第十一条** 国家林草局应当依法制作行政许可事项服务指南，按照规定在办公场所、互联网站公示行政许可事项及其适用范围、审查类型、审批依据、受理机构、承办机构、申请材料、申请接收方式和接收地址、办理流程 and 办理方式、审批条件和时限、收费依据、监督投诉渠道等信息，以及需要提交的申请材料目录和申请书（表）示范文本。

申请人要求对公示内容予以说明、解释的，事项承办单位应当说明、解释，并提供准确、可靠的信息。

申请书（表）需要采用格式文本的，该格式文本由国家林草局统一公布，并通过网上审批平台提供下载。申请书（表）格式文本中不得包含与申请行政许可事项无直接关系的内容。申请材料中不得要求申请人提交与其申请的行政许可事项无关的技术资料和其他材料。

申请人可以通过网上审批平台在线提交、邮寄以及现场申请等方式提出行政许可申请。

**第十二条** 申请人向国家林草局申请行政许可，应当如实提交有关材料和反映真实情况，并对其申请材料实质内容的真实性负责。国家林草局有权要求申请人提供申请材料真实性声明。

申请人可以委托代理人提出行政许可申请。申请人委托代理人提出行政许可申请的，还应当提供申请人、代理人的身份文件

和授权委托书。

**第十三条** 政务服务中心应当在收到申请材料当日进行预审。申请材料符合形式要求的，办理接收手续，出具申请材料接收单；申请材料不符合形式要求的，退回申请人，出具申请材料退件单。

申请人现场办理的，申请材料接收单应当由申请人或者其委托代理人签字确认。

**第十四条** 政务服务中心收到申请人提出的行政许可申请，发现申请材料存在错误可以当场更正的，应当允许申请人当场更正。政务服务中心应当在当日将符合形式要求的申请材料转交承办单位。

申请材料不齐全、不符合法定形式或者存在错误不能当场更正的，承办单位应当在收到申请材料之日起 5 日内一次性告知申请人需要补正的全部内容，出具加盖国家林草局行政许可专用章并载明日期的补正通知书。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

申请人未在规定期限内补正材料且无正当理由的，或者补正后的申请材料仍不齐全、不符合法定形式的，视为放弃行政许可申请，补正期限届满后，承办单位出具加盖国家林草局行政许可专用章并载明日期的申请材料退回通知书，退回已经收到的全部申请材料。

**第十五条** 申请人提出的行政许可申请，依法不需要取得行

政许可的，政务服务中心应当即时告知申请人不受理；申请事项需要办理行政许可但依法不属于国家林草局职权范围的，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。

**第十六条** 申请事项属于国家林草局职权范围，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，国家林草局应当受理行政许可申请。

依前款规定受理行政许可的，承办单位应当于收到申请材料或者全部补正申请材料之日起 5 日内，出具加盖国家林草局行政许可专用章并载明受理日期的行政许可受理单。

## 第二节 审查与决定

**第十七条** 承办单位依法对申请人提交的申请材料进行审查。需要对申请材料的实质内容进行核实的，承办单位应当指派两名以上工作人员，根据法定条件和程序进行核查。

承办单位可以通过信息核验、实地调查等方式对申请材料进行核实。申请人和有关人员应当配合；拒不配合的，应当自行承担相关不利后果。

通过实地调查等现场方式进行核实的，工作人员应当出示证件，并制作核实记录。

**第十八条** 承办单位审查行政许可申请时，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，并自被告知之日起 3 日内提交书面陈述、申辩意见；承办单位应当听取申请人、

利害关系人的意见。

**第十九条** 承办单位在审查过程中发现申请人提交的申请材料存在实质性问题，可能影响作出行政许可决定的，可以要求申请人限期对申请材料进一步修改、完善，或者解释说明。

申请人在合理期限内拒不修改、完善、解释说明，或者修改、完善、解释说明后仍存在实质性问题的，承办单位应当继续审查，不利后果由申请人承担。

**第二十条** 承办单位对行政许可申请进行审查后，应当根据下列情况分别作出处理：

（一）申请符合法定条件、标准，拟准予行政许可的，应当拟定准予行政许可决定书；

（二）申请不符合法定条件、标准，拟不予行政许可的，应当拟定不予行政许可决定书。

**第二十一条** 准予行政许可或者不予行政许可决定书由国家林草局负责人或者其授权人员审签。

准予行政许可或者不予行政许可决定书应当统一编号、加盖国家林草局公章，并载明日期；准予行政许可决定书应当明确行政许可的效力范围、有效期限、变更及延续方式等事项。

不予行政许可决定书应当说明不予行政许可的理由，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。

**第二十二条** 国家林草局作出准予行政许可决定，依照法律、行政法规、国务院决定、规章的规定需要颁发行政许可证的，依

法向申请人颁发加盖国家林草局公章的行政许可证，可以不再制作行政许可决定书。

**第二十三条** 国家林草局作出行政许可决定前，申请人撤回申请的，应当提交正式书面申请，并说明理由。

同意申请人撤回申请的，承办单位应当出具加盖国家林草局行政许可专用章并载明日期的申请材料退回通知书，退回已经收到的全部申请材料。

### 第三节 期限与送达

**第二十四条** 除根据本办法适用简易程序作出行政许可决定的外，国家林草局应当自受理行政许可申请之日起20日内，作出行政许可决定。20日内不能作出行政许可决定的，经本局负责人批准，可以延长10日，并应当将延长期限的理由告知申请人。但法律、法规另有规定的，依照其规定。

**第二十五条** 国家林草局作出行政许可决定，依照法律、行政法规、国务院决定、规章的规定需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的，依法不计入审批时限内，但应当将所需时间书面告知申请人。

**第二十六条** 对于受理、不予受理、补正、评审以及退回行政许可申请材料等各类通知书，除即时告知的外，应当自作出通知之日起5日内送达申请人。

国家林草局作出准予或者不予行政许可决定的，应当自作出决定之日起10日内向申请人送达。



**第二十七条** 申请人应当在申请行政许可时，选择相关文书、行政许可证的送达方式，并如实告知通讯地址、联系方式等信息。

申请人选择邮寄送达的，邮件签收，视为送达；因地址错误、拒收等原因被退回的，邮件到达上述地址的时间，即为送达时间。

申请人选择自行领取或者代理人领取的，应当按照政务服务中心通知的时间及时领取相关文书、行政许可证，并应当在领取时出示有关身份文件和授权委托书等，予以签收。

申请人或者代理人在接到领取通知 10 日内不领取相关文书、行政许可证且无法通过邮寄等方式送达的，可以公告送达，公告期为两个月。公告期满，视为送达。

**第二十八条** 申请人通过网上审批平台提出行政许可申请的，国家林草局可以通过网上审批平台，以电子形式出具本办法规定的申请材料接收单、补正通知书、行政许可受理单、不予受理决定书、准予行政许可决定书、不予行政许可决定书等。

申请人在网上审批平台完成申请书填写，并完成申请材料提交的日期为该行政许可的申请日期；国家林草局通过网上审批平台以电子形式出具文书并能够被申请人查阅，视为送达。

#### 第四节 听 证

**第二十九条** 法律、行政法规、国务院决定、规章规定实施行政许可应当听证的事项，或者国家林草局认为需要听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项，应当向社会公告，并举行听证。

**第三十条** 行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，国家林草局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、利害关系人在被告知听证权利之日起 5 日内提出听证申请的，国家林草局应当在收到听证申请之日起 20 日内组织听证。

申请人、利害关系人不承担组织听证的费用。

**第三十一条** 听证由国家林草局法治工作机构组织，按照下列程序公开举行：

（一）举行听证的 7 日前将听证的时间、地点通知申请人、利害关系人，必要时予以公告；

（二）听证由国家林草局法治工作机构工作人员担任主持人；主持人认为本人与该行政许可事项有直接利害关系的，应当主动提出回避；申请人、利害关系人认为主持人与该行政许可事项有直接利害关系的，有权申请回避；听证主持人是否回避，由本局负责人决定；

（三）举行听证时，承办单位应当提供作出审查意见的证据、理由；申请人、利害关系人可以提出证据，并进行申辩和质证；

（四）听证应当由听证主持人指定专人记录并制作听证笔录，笔录的内容包括：举行听证的时间、地点、参加听证的人员、听证事项、听证参加人的意见。听证笔录应当交听证参加人确认并签字或者盖章；听证参加人拒绝签字或者盖章的，应当记录在案，并由其他听证参加人签字或者盖章证明。国家林草局应当根据听

证笔录，作出行政许可决定。

**第三十二条** 听证前，听证申请人可以书面提出撤回听证申请，并说明理由。

听证申请人撤回听证申请的，视为放弃听证权利，不得再次就同一行政许可事项提出听证申请。

## 第五章 特别程序

**第三十三条** 对申请材料齐全、符合法定形式，能够当场作出行政许可决定的事项以及适用告知承诺制的事项，按照以下简易程序办理：

（一）政务服务中心收到申请后，立即通知承办单位进行审查；

（二）经审查符合条件的，承办单位当场办结；

（三）政务服务中心当日送出行政许可决定。

适用简易程序的事项，应当在行政许可事项服务指南中载明，并由国家林草局公布。

**第三十四条** 适用简易程序的，承办单位受理后应当及时制作行政许可决定书或者依据有关规定制发行政许可证，由国家林草局负责人或者其授权人员签发。

适用简易程序办理行政许可的，政务服务中心应当出具申请材料接收单，承办单位可以不再出具行政许可受理单等过程性文书，并适当简化内部审批流程。

**第三十五条** 被许可人需变更准予行政许可决定书或者行政许可证记载事项的，应当向国家林草局提出申请，符合法定条件、标准的，国家林草局应当依法办理变更手续。

**第三十六条** 被许可人需延续行政许可有效期的，应当在该行政许可有效期届满 30 日前向国家林草局提出申请。但法律、行政法规、规章另有规定的，依照其规定。

国家林草局应当根据被许可人的申请，按照法律、行政法规、国务院决定、规章规定的行政许可条件，综合被许可人在该行政许可有效期内从事许可活动的情况，在有效期届满前作出是否准予延续的决定。

被许可人不符合法律、行政法规、国务院决定、规章规定的行政许可条件，或者在该行政许可有效期内存在重大违法违规行为的，国家林草局应当不予延续。

**第三十七条** 行政许可所依据的法律、法规、规章修改或者废止，或者准予行政许可所依据的客观情况发生重大变化的，为了公共利益的需要，国家林草局可以依法变更或者撤回已经生效的行政许可；由此给公民、法人或者其他组织造成财产损失的，应当依法给予补偿。

## 第六章 评价与监督

**第三十八条** 国家林草局对已设定的行政许可的实施情况应当进行评价，可以自行评价，也可以委托第三方机构进行评价。

评价可以采取问卷调查、听证会、论证会、座谈会等方式进行。

公民、法人或者其他组织可以向国家林草局就行政许可工作提出意见和建议。

政务服务中心组织开展审批服务“好差评”工作，全面准确了解企业和群众对审批服务的感受和诉求，接受社会监督，有针对性地改进审批服务。

**第三十九条** 行政许可评价的内容应当包括：

- （一）行政许可实施整体情况；
- （二）行政许可的实施是否达到预期的管理目标；
- （三）行政许可在实施过程中的问题；
- （四）行政许可继续实施的必要性、可行性；
- （五）其他需要评价的内容。

**第四十条** 国家林草局应当加强行政许可事中事后监管，承办单位可以通过核查反映被许可人从事行政许可活动情况的有关材料、对被许可人生产经营场所等场地依法进行实地检查等方式履行监督检查责任。

承办单位依法对被许可人从事行政许可活动进行监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。公众有权查阅监督检查记录。

**第四十一条** 委托实施行政许可的，承办单位应当通过定期或者不定期检查等方式，加强对受委托机关实施行政许可的监督检查，及时发现和纠正行政许可实施中的违法或者不当行为。

**第四十二条** 行政许可依法需要实施检验、检测、检疫或者鉴定、专家评审的，承办单位应当加强对有关组织和人员的监督检查，及时发现和纠正检验、检测、检疫或者鉴定、专家评审活动中的违法或者不当行为。

**第四十三条** 受委托机关超越委托权限或者再委托其他组织和个人实施国家林草局委托行政许可事项的，国家林草局责令改正，予以通报。

## 第七章 附 则

**第四十四条** 国家林草局在履行职责过程中产生的行政许可准予、变更、延续、撤销、注销等信息，按照有关规定予以公示。

**第四十五条** 国家林草局实施行政许可和对行政许可事项进行监督检查，不得收取任何费用。但法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

**第四十六条** 本办法规定的期限以“日”为单位的，均以工作日计算，不含法定节假日。按照日计算期限的，开始的当日不计入，自下一日开始计算。

**第四十七条** 本办法由国家林草局负责解释。

**第四十八条** 本办法自2021年4月1日起施行。原《国家林业局行政许可工作管理办法》（办策字〔2004〕43号）同时废止。