

中国对外经济贸易文告

CHINA FOREIGN TRADE AND ECONOMIC COOPERATION GAZETTE

2022 年第 75 期(总第 1592 期)

中华人民共和国商务部 主管

中国对外经济贸易文告

商务部办公厅

2022 年 12 月 2 日

第 75 期(总第 1592 期)

目 录

1. 国务院办公厅关于推广行政备案规范管理改革试点经验的通知 (3)
2. 中华人民共和国海关总署公告 2022 年第 119 号 (7)

CHINA FOREIGN TRADE AND ECONOMIC COOPERATION GAZETTE

General Office of MOFCOM

December 2, 2022

No. 75(Series Issue No. 1592)

Contents

1. Circular of the General Office of the State Council on Promoting Pilot Experience of Standardized Management Reform on Administrative Filing (3)
2. Announcement No. 119, 2022 of the General Administration of Customs of the People's Republic of China (7)

Website of MOFCOM: <http://www.mofcom.gov.cn>

国务院办公厅关于推广行政备案规范管理 改革试点经验的通知

国办函〔2022〕110号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

经国务院批准，自2021年7月起，河北、浙江、湖北三省开展了为期一年的行政备案规范管理改革试点。试点期间，三省认真落实《国务院办公厅关于同意河北、浙江、湖北省开展行政备案规范管理改革试点的复函》（国办函〔2021〕68号）有关要求，制定行政备案管理办法，全面梳理、分类规范行政备案事项，大力推进行政备案网上可办、“一网通办”，有效提升了行政备案标准化、规范化、便利化水平，对消除市场准入隐性壁垒、激发市场主体活力等发挥了积极作用。为进一步深化行政审批制度改革，持续优化营商环境，经国务院同意，现将三省行政备案规范管理改革试点经验印发给你们，请结合自身实际学习借鉴。

各地区各部门要高度重视行政备案规范管理工作，加强行政备案规范化、法治化建设。严格设定要求，对行政备案事项，不得规定经行政机关审查同意，企业和群众方可从事相关特定活动；能够通过政府内部信息共享、涉企电子证照库等渠道获取有关信息的，一般不得设定行政备案。要细化优化行政备案实施规范，制定并公布办事指南，对违规增加办理环节或者备案材料、超时限办理备案、无正当理由不予备案等问题，要及时整改。要建立和完善协同机制，鼓励将行政备案纳入政务服务中心集中办理、统一管理，加强相关信息共享共用，更大力度推进行政备案易办快办。要加大监督检查力度，坚决纠正以备案之名行许可之实。要充分运用备案信息提升政府监管效能和政务服务水平，不断降低制度性交易成本，努力为市场主体发展营造更好的营商环境。

- 附件：1. 河北省坚持问题导向 强化分类管理 大力推动行政备案规范运行
2. 浙江省坚持精细化管理 强化数字赋能 全力推进行政备案规范管理
3. 湖北省坚持标准指引 强化利企便民 推动行政备案规范管理走深走实

国务院办公厅

2022年11月5日

（稿件来源：中国政府网）

河北省坚持问题导向 强化分类管理大力推动行政备案规范运行

河北省针对行政备案概念不明晰、设定不严格、管理不规范、实施不透明等难题,大力推动行政备案标准统一、运行规范、智能便捷,为进一步在全国范围推进行政备案规范管理提供了有益经验。

一、编制行政备案事项清单,实施分类管理

(一)全面摸底梳理,清理规范事项。深入研究行政备案与行政许可的区别,明确行政备案的基本概念、依据标准、事项范围、办理程序等内容,在此基础上对正在实施的行政备案进行全面摸底,确保事项梳理无遗漏。组织有关部门对设定依据不充分以及此前未纳入行政备案管理的事项进行清理规范,其中,将 98 项设定依据不充分的事项,予以清理取消;将 17 项原列为其他权力类别的事项,调整规范为行政备案事项;将 25 项正在实施但未纳入权责清单的事项,经过严格甄别把关后纳入行政备案事项清单。

(二)细化备案分类,编制备案清单。以省政府办公厅名义印发《河北省行政备案事项目录》(共计 351 项),将保留实施的行政备案事项全部纳入清单管理,明确清单之外不得违规实施行政备案。根据行政备案运行实际,对行政备案事项进行分类,共确定告知类备案事项 282 项、确认类备案事项 41 项、审查类备案事项 28 项。对行政机关仅进行形式审查的事后告知类备案,实行即来即备;对行政机关采用公告、认定或者出具备案决定、备案号等方式,对申请人某种资格进行确定的确认类备案,简化确认程序,压减备案用时。

二、健全制度保障体系,推动行政备案规范便捷

(一)制定管理办法,规范备案运行。以省政府办公厅名义印发《河北省行政备案管理办法》,内容包含行政备案概念界定、设定依据、设定标准、办理程序、监督管理等方面,为规范行政备案运行提供了制度保障。办法规定,除涉及国家秘密等特殊情形外,行政备案事项应当全部纳入省政务服务事项管理平台统一管理;对可以通过行政处罚、日常监督、信息共享等举措进行管理的事项,原则上不再要求申请人提交备案材料;行政备案原则上实行事后备案,除特殊规定外,行政备案实施机关在备案前不得限制申请人从事特定活动;在备案实施过程中,不得收取任何费用。

(二)开发管理系统,强化技术支持。开发运行行政备案事项管理系统,优化完善事项审核、数据质检、统计分析、综合管理等功能。充分应用行政备案事项要素标准化成果,将相关要素信息全部纳入省政务服务事项管理平台。同时,加强审批、备案、监管等不同管理手段的智能化衔接运用,推动实现网上可办、“一网通办”。结合电子证照、电子档案全面应用,对可以通过数据共享获得备案信息的事项免于提交备案材料,探索推行自动备案、智能备案,最大限度减少企业和群众办事跑动次数。

三、加强工作创新,提升行政备案管理水平

(一)探索制定行政备案地方标准。组建专门团队,起草《行政备案要素通用要求》地方标准制定计划,并将该标准列入 2022 年度河北省地方标准制修订项目计划,探索对行政备案事项名称、行使层级、实施部门、备案类型、备案条件、备案材料等 18 项具体要素建立地方标准,在全省范围推广应用,进一步规范行政备案运行。

(二)专门设置行政备案权力类别。加强行政备案事项清单与权责清单的有效衔接、有机统一,在全省政府部门权责清单中,将行政备案增设为一类独立的权力类别,将原分散在行政确认、行政裁决、其他类等权力类别中的行政备案事项剥离,汇集后单独纳入权责清单体系,实现与权责清单事项数据同源、统一公布,进一步强化行政备案事项清单的规范性、权威性。

浙江省坚持精细管理 强化数字赋能全力推进行政备案规范管理

浙江省将行政备案规范管理改革试点工作列入全面深化改革年度考核,组建由省政府职能转变办公室牵头、多部门共同参与的工作专班,建立“问题全面收集+每周例会讨论+跟踪督促催办”的工作机制,全力推进试点各项工作。

一、坚持依法编制,务求全面精准

一是厘清基本概念。明确行政备案是指公民、法人和其他组织依法报送其从事特定活动的相关材料,行政机关接收报送材料备查并作为监管参考依据的行为。**二是系统梳理事项。**组织 71 个省级单位建立省市县三级会审制度,对系统条线全量事项进行梳理细化;对没有合法依据的事项,原则上予以取消;对以备案之名行许可之实的,坚决清理纠正;对可通过信息共享、事中事后监管等措施进行管理的事项,原则上不再要求备案。按照上述要求共清理 96 项备案事项。对虽有合法依据但不符合全面深化改革要求和经济社会发展需要的事项,提出修法建议 26 条。**三是编制事项清单。**经过合法性审核、工作专班审核补正、公开征求意见、专家专题论证、与《法律、行政法规、国务院决定设定的行政许可事项清单(2022 年版)》比对等程序,“三上三下”反复沟通核校,编制形成《浙江省行政备案事项清单(2022 年试行)》,包含 339 项事项。

二、坚持科学管理,务求规范严谨

一是完善事项基本要素。组织省市主管部门细化行政备案事项颗粒度,按照办事情形拆分主项,共形成子项 541 项。逐个事项分析论证,梳理行政备案事项设定和实施依据。规范事项主项和子项名称,按照通俗易懂、清晰明了的原则,调整事项名称 69 个。**二是规范备案指南和流程。**按照标准化要求,组织省级主管部门逐项制定完善办事指南,统一行政备案事项主项和子项名称、适用依据、申报条件、申报材料、办理时限、申报表、示范文本等实施要素;组织行政备案实施机关补充具体的办理时间、办理地点、咨询电话等服务性信息。同时,按照“填报→提交→接收(形式审查)→补正(形式审查)→完成备案”的流程要求,规范简化办事环节,并及时向社会公布。**三是规范清单外事项名称。**按照清单之外无备案事项的原则,对含有“备案”、“报备”等字样的 74 项非行政备案事项名称进行调整规范。

三、坚持有序推进,务求落地见效

一是稳妥做好改革过渡期准备。要求行政备案事项统一进驻全省各地政务服务中心办理,设置合理的线上线下办事过渡期,稳步迭代升级政务服务大厅、业务办理系统,及时完成业务流程配置,确保市场主体对事项前后变化无感、办理体验更优。**二是健全清单动态管理机制。**定期开展行政备案评估清理,根据设定依据的立改废释、机构改革和职能调整等情况,及时对行政备案事项、实施要素及办事指南等进行动态更新,确保清单的时效性、准确性。**三是加强备案监管协同。**组织有关部门依法依规逐项确定行政备案监管主体,明确监管要求,强化重点领域监管举措,坚决杜绝以备案代替监管、不备案就不监管等问题。

四、坚持数字赋能,务求便捷高效

一是推进“网上办”、“掌上办”。在省一体化政务服务平台上建立行政备案事项管理系统,将清单内事项纳入系统管理,推动全部行政备案事项网上可办。**二是推进即办、智能办。**优化改造业务办理系统,推动行政备案信息归集、共享、运用,217 项事项实现即办;16 项企业和群众高频办理的事项推行智能备案,做到申报零材料、填报零字段、核对零人工、回执零上门、存档零纸质,实现行政备案“智能秒办”、“无感智办”。**三是推进智慧监管。**将行政备案事项纳入省“互联网+监管”平台、“大综合一体化”执法监管数字应用,加强行政备案与监督检查、行政处罚、联合惩戒等数据共享、协同联动,有力提升政府监管效能。

湖北省坚持标准指引 强化利企便民推动行政备案规范管理走深走实

湖北省政务服务管理部门牵头成立工作专班,邀请行政法学、标准化等领域专家和政务服务一线人员组成业务咨询组,先后 12 次组织试点地区和部门召开业务培训会、工作推进会,统一政策口径,明确业务规范,推动行政备案规范管理改革试点工作取得积极成效。

一、深入调研摸底,编制行政备案事项清单

一是全面梳理摸底。工作专班全面细致梳理相关设定依据,形成包含 1256 项行政备案事项的基础清单。**二是逐项对接确认。**在基础清单的基础上逐部门上门对接,对国家层面设定的行政备案事项逐项确认,对省、市级层面设定的行政备案事项经过合法性、必要性、合理性论证后,清理取消部分事项。**三是集中审核把关。**组织相关省级部门和市州召开全省行政备案事项集中审核会,对没有合法依据的 112 项事项全部予以取消;对可以通过日常监督、信息共享等实现管理目的的 42 项事项不再实施备案管理;对属于上下级或者同级行政机关之间备案的 289 项事项,作为政府内部管理事项,不再要求企业和群众办理。最终确定全省行政备案事项 400 项。

二、加强建章立制,严格规范行政备案实施

一是理清基本概念。出台行政备案管理办法,规定行政备案是指行政机关根据公民、法人或者其他组织依法报送或者申请的相关材料,经审核予以存档备查的行为,并将行政备案分为信息收集型和条件/标准审查型两种类型,分别明确不同的设定依据和管理规范。**二是明确设定和改革要求。**拟设定行政备案的,制定机关应当在有关起草说明中进行论证说明,并定期评估清理,根据情况变化及时修改或者废止。**三是强化清单管理。**明确全省县级以上地方人民政府应当实行行政备案事项清单管理制度,动态调整行政备案事项清单并向社会公布,清单之外不得违规实施行政备案。

三、制定标准规范,推进行政备案标准化办理

研究制定《行政备案规范管理标准化导则》、《行政备案事项编码规则》、《行政备案事项办事指南编写规范》,对行政备案规范管理的总体原则、范围界定、责任与权限、流程管理、信息管理、档案管理、监督与评价等提出明确要求;确定行政备案事项基本目录编码规则、实施清单编码规则、业务办理项编码规则和事项编码维护的原则和方法;细化对设定依据、申请材料、办理渠道、承诺办理时限等 61 项实施要素的具体要求。在此基础上,组织主管部门逐项明确行政备案实施要素并汇总公布,大幅提高行政备案标准化水平,着力推进同要素管理、无差别受理、同标准办理。

四、强化利企便民,提升行政备案便利化水平

一是大力推进“一网通办”。将行政备案事项纳入省一体化政务服务平台统一管理,实行一张清单告知、一张表单申报、一个标准受理、一个平台流转,目前已实现 329 项行政备案事项网上可办。**二是有序推进异地可办。**推进高频事项跨域通办,满足企业和群众异地办事需求,已实现 41 项行政备案事项在武汉、襄阳和“宜荆荆”三大都市圈区域通办,正在推进 12 项行政备案事项全省通办。**三是深入推进移动端办理。**将覆盖范围广的行政备案事项向政务服务移动端 APP“鄂汇办”延伸,已实现 367 项行政备案事项“掌上办”、“指尖办”。**四是扎实推进自助办理。**推动自助终端入驻各级政务服务中心,设立 24 小时自助服务区,并向银行、工业园区、商业楼宇等场所延伸,推动“就近办、自助办、随时办”,已实现 259 项行政备案事项可自助办理。**五是探索推进免证办。**推进高频证照免提交、高频事项免证办,已实现 51 种高频电子证照免提交、253 项行政备案事项免证办。

中华人民共和国海关总署 公告

2022 年 第 119 号

根据我国相关法律法规和中华人民共和国海关总署(以下称中方)和古巴共和国农业部(以下称古方)有关输华蜂蜜的检验检疫和卫生要求规定,即日起,允许符合要求的古巴蜂蜜进口:

一、检验检疫依据

(一)法律法规以及部门规章。

《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例、《中华人民共和国进出境动植物检疫法》及其实施条例、《中华人民共和国进出口商品检验法》及其实施条例、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》,以及《进出口食品安全管理办法》《进口食品境外生产企业注册管理规定》等。

(二)双边议定书。

《中华人民共和国海关总署和古巴共和国农业部关于输华蜂蜜的检验检疫和卫生要求议定书》(以下简称《议定书》)。

二、准予进口的古巴蜂蜜产品(以下简称产品)范围

产品是指蜜蜂采集植物的花蜜、分泌物或蜜露,与自身分泌物混合后,经充分酿造而成的天然甜物质。

三、产品生产企业要求

向中华人民共和国出口蜂蜜的生产企业应当经中方注册。古方主管部门对拟输华蜂蜜生产企业进行审核,认定其符合中方法律法规、标准及议定书要求的,向中方推荐。只有获得中方注册的生产企业才允许向中国出口产品。

四、有关检验检疫要求

(一)古方确认其境内无亮热厉螨(*Tropilaelaps mites*, 又称小蜂螨)。

(二)为产品提供原料的蜜蜂须来自位于古巴国境内的养蜂场,该养蜂场应在当地主管部门登记且受到有效监管。蜜蜂采集植物的花蜜、分泌物或蜜露应安全无毒,不得来源于有毒蜜源植物和转基因植物。

(三)养蜂场周围半径 5 千米 12 个月内,无美洲蜂幼虫腐臭病(American foulbrood of honey bees)、欧洲蜂幼虫腐臭病(European foulbrood of honey bees)。

(四)对于狄氏瓦螨(*Varroa*, 又称大蜂螨)和蜂房小甲虫(*Aethinatumida Murray*)的检疫要求:该批产品已使用孔径小于 0.42mm 滤网过滤;或经过中心温度 50℃ 以上至少 24 小时或中心温度不高于 -12℃ 至少 24 小时处理,以确保杀灭狄氏瓦螨和蜂房小甲虫,并采取必要措施,有效去除其残体。

(五)产品在生产、贮存和运输全过程中,应符合中国和古巴的卫生要求,防止受有毒有害物质的污染。

(六)产品不得与不符合议定书要求的产品同时生产或混合。

(七)生产企业应设有专门贮存产品的独立成品库或专门区域并明显标识。

(八)古方制定、执行国家残留监控计划并证明:为产品提供原料的养蜂场从未使用过两国禁止使用的兽药;产品中兽药、农药、微生物、重金属及其他环境污染物残留量不超过中国和古巴的最高限量;产品是卫生、安全的,适合人类食用;产品来自已建立溯源系统的生产企业,保证产品可追溯到其养蜂场。

五、证书要求

每一批产品应至少随附一份正本卫生证书,证明该批次产品符合中国和古巴卫生相关法律法规及《议定书》的有关规定。卫生证书用中文、西班牙文和英文写成,卫生证书的格式、内容须事先获得双方认可。

六、产品包装及标识要求

产品必须用符合中国食品安全国家标准的食物接触材料包装。包装须密封,并应当以中文标明品名、规格、产地(州/省/市)、生产企业注册编号、生产批号、目的地(目的地应当标明为中华人民共和国)、生产日期(年/月/日)、保质期等内容。预包装产品标签还应符合中国关于预包装食品标签的法律法规和标准的要求。

特此公告。

中华人民共和国海关总署

2022年11月29日

(稿件来源:海关总署)