



郴政办发〔2014〕15号关于印发《郴州市规范性文件异议审查程序规定》的通知

索引号：100001/2014-445392

文号：

统一登记号：

公开方式：主动公开

公开范围：面向社会

信息时效期：

签署日期：

登记日期：2014-05-08

所属机构：

所属主题：

发文日期：

公开责任部门：市电子政务信息中心

CZCR-2014-01014

郴州市人民政府办公室 关于印发《郴州市规范性文件异议审查程序规定》的通知

各县市区人民政府，市政府各部门、部门管理机构、直属事业单位，中省驻郴各单位：

《郴州市规范性文件异议审查程序规定》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

郴州市人民政府办公室

2014年5月6日

郴州市规范性文件异议审查程序规定

第一条 为进一步加强规范性文件的监督，维护公民、法人和其他组织的合法权益，推进依法行政，根据《湖南省行政程序规定》、《湖南省政府服务规定》、《湖南省规范性文件管理办法》等规定，结合我市实际，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是指除政府规章外，行政机关和法律、法规授权的组织制定的，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，在一定时期内反复适用，具有普遍约束力的行政

公文。

第三条 本市行政区域内，公民、法人或者其他组织（以下简称申请人）认为规范性文件违法，在规范性文件有效期内向异议审查机构提出规范性文件异议申请，异议审查机构受理异议申请、作出异议审查决定，适用本规定。

第四条 公民、法人或者其他组织认为规范性文件违法，可以按照下列规定向异议审查机构提起异议审查：

- (一) 属于政府规范性文件的，可以申请制定机关的上一级政府法制部门审查；
- (二) 属于部门规范性文件的，可以申请制定机关的同级政府法制部门审查；
- (三) 属于垂直管理部门规范性文件的，可以申请制定机关的同级政府法制部门或者上一级主管部门法制机构审查。

第五条 异议审查机构履行异议审查职责，应当遵循合法、公正、及时、便民的原则，坚持有错必纠，维护法制统一，保证政令畅通。

受理和办理规范性文件异议审查申请，不得向申请人收取任何费用。

第六条 申请人申请异议审查应当采用书面形式，并载明下列事项：

- (一) 申请人的基本情况，包括姓名、工作单位、住址、联系方式；法人或者其他组织的名称、住所、邮政编码和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务、联系方式等；
- (二) 被申请人的名称；
- (三) 要求异议审查规范性文件的复印文本或网站下载文本；
- (四) 异议审查请求、申请异议审查的理由；
- (五) 申请人的签名或者盖章。

申请人可以委托1-2名代理人参加异议审查。申请人委托代理人的，应当向异议审查机构提交授权委托书。授权委托书应当载明委托事项、权限和期限。公民在特殊情况下无法书面委托的，可以口头委托，异议审查机构应当核实并记录在卷。申请人解除或者变更委托的，应当书面报告异议审查机构。

第七条 市人民政府法制部门受理以下规范性文件异议审查申请：

- (一) 县市区人民政府公布施行的规范性文件；
- (二) 市政府各部门、各直属机构公布施行的规范性文件；
- (三) 省以下垂直管理的市级行政机关制定的规范性文件；
- (四) 法律、法规授权的组织（市属单位）制定的规范性文件。

第八条 县市区人民政府法制部门受理以下规范性文件异议审查申请：

- (一) 乡镇人民政府制定的规范性文件；
- (二) 县市区人民政府各部门、各直属机构制定的规范性文件；
- (三) 省以下垂直管理的县级行政机关制定的规范性文件；

(四) 法律、法规授权的组织(县属单位)制定的规范性文件。

第九条 对行政机关与法律、法规授权组织联合制定的规范性文件申请异议审查的，行政机
关和法律、法规授权的组织为共同被申请人。

第十条 对行政机关与其他事业单位或者社会团体联合制定的规范性文件申请异议审查的，
行政机关为被申请人。

第十一条 对经上级行政机关批准公布的规范性文件申请异议审查的，批准机关为被申
请人。

第十二条 异议审查机构收到异议审查申请后，应当在2日内进行审查，并决定是否予以受
理。

对不符合有关规定的，决定不予受理，并书面告知申请人；对不属于本机关管辖的，应当告
知申请人向有关异议审查机构提出申请。

第十三条 有下列情形之一的异议申请，不予受理：

- (一) 已在行政复议申请中一并提出规范性文件合法性审查申请的；
- (二) 申请人已向其他异议审查机构提出申请并被受理的；
- (三) 对同一规范性文件，其他申请人已提出异议审查申请的；
- (四) 依法不予受理的其他情形。

第十四条 异议审查机构应当自受理异议审查申请之日起2日内，将异议审查申请书副本发送
给规范性文件的制定机关，并将受理通知书送达申请人。

第十五条 制定机关应当自收到异议审查申请书副本之日起3日内，作出书面答复，提供有关
依据材料送交异议审查机构。

第十六条 规范性文件异议审查以书面审查为主，申请人提出要求或者异议审查机构认为必
要时，可以召开听证会。

第十七条 异议审查机构对规范性文件审查后，按照下列规定作出异议审查决定：

- (一) 规范性文件合法的，确认异议不成立；
- (二) 规范性文件违法的，应当书面建议制定机关立即停止执行并自行纠正，制定机关须于接
到建议函之日起20日内书面报告纠正结果。逾期不报告纠正结果的，按照下列规定处理：
 - 1.超越职权，或者依法需经批准而未经批准，或者未经统一登记、统一编号、统一公布的，由
负责审查的政府法制部门或者部门法制机构确认该规范性文件无效；
 - 2.内容违法的，由负责审查的政府法制部门提请本级人民政府撤销该规范性文件，或者由负责
审查的部门法制机构提请本部门撤销该规范性文件。

确认规范性文件无效或者撤销规范性文件，应当在本级政府公报和政府网站公布。

被申请人应当在规定时限内提供有关依据材料，未在规定时限内提供有关依据材料并经异议

审查机构催办后5日内仍不提供的，决定暂停执行该规范性文件。

第十八条 异议审查机构应当自受理申请之日起30日内作出异议审查决定，并制作异议审查告知书送达申请人。确因特殊原因不能在30日内作出异议审查决定的，经审查机构主要负责人批准，可以延长15日。

第十九条 异议审查期间，规范性文件可以继续执行；但有下列情形之一的，可以按照法定程序暂停执行：

- (一) 规范性文件制定机关认为需要暂停执行的；
- (二) 异议审查机构认为需要暂停执行的；
- (三) 申请人申请暂停执行，异议审查机构认为其要求合理，决定暂停执行的；
- (四) 依照有关规定应当暂停执行的。

第二十条 有下列情形之一的，异议审查终止，并书面告知申请人：

- (一) 异议审查决定作出前，申请人撤回异议申请，异议审查机关同意的；
- (二) 异议审查结束前，规范性文件废止、失效的；
- (三) 依照有关规定应当终止的其他情形。

第二十一条 申请人提出异议审查申请，有关政府法制部门或者部门法制机构不履行规范性文件审查处理职责的，上级或者本级政府法制部门应当责令其限期审查处理；必要时，可以直接审查处理。

第二十二条 异议审查机构及其工作人员不依据本规定履行异议审查职责，经有关部门督促仍不改正的，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。

第二十三条 被申请人在规定期限内未按照异议审查决定的要求修改或者废止规范性文件，或者仍然施行被决定撤销、应当暂停施行的规范性文件的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法追究责任。

第二十四条 上级机关指示审查、其他机关建议或者转送审查规范性文件的，参照本规定执行。

第二十五条 本规定自公布之日起施行。法律法规规章及上位规范性文件另有规定的，从其规定。

附件：异议审查参考文书格式

附件1

提请规范性文件异议审查申请书

- 一、提请审查规范性文件制发单位、文件名称和文号
 - 二、提请审查文件请求：
 - 三、事实和理由：

附件：1.申请人身份证明材料复印件一份；

2.提出申请的依据文本及其他相关材料。

申请人：（签名/盖章）

年 月 日

附件2

Four empty triangles arranged horizontally.

规范性文件异议审查申请材料收据

今收到△△△交来的《△△△△△△△△△△异议审查申请书》和相关材料如下：

1. 2. 3. 4. 5.

收件人：△△△

△△△△年△月△日

附件3

____年____规范性文件异议审查申请登记簿

序号	申请人	文号	文件标题	申请日期	联系方式	受理审查	受理日期	办理结果	备注

附件4

规范性文件异议审查申请受理审批表

编号：△△△△〔△△△△〕△△号

申请人		申请日期	
申请异议审查的文件名称及 文号			
申请事项			

申请事实和理由	
初审意见	年 月 日
科(股)室 负责人 意见	年 月 日
领导批示	年 月 日
备注	

附件5

△△△△

规范性文件异议审查申请答复通知书

编号：△△△△〔△△△△〕△△号

△△△：

申请人△△△认为你单位制定的规范性文件《△△△△△△△△△△△》
 (△△△〔△△△△〕△△号) 存在违法之处，向我办(科/股)提出了合法性审查申请。现将申请人的申请书(副本)送达你单位，请自收到本通知之日起3日内就申请人的申请事项向我办(处/科/股)提交书面答复意见及有关材料。

特此通知。

(公章)

△△△△年△月△日

附件6

△△△△

关于对《△△△△△△△△△》（△△△〔△△△△〕△△号）异议审查申请的回复

编号：△△△△〔△△△△〕△△号

△△△：

你对《△△△△△△△△△△△》（△△△〔△△△△〕△△号）提出的合法性审查申请，已经△△△审查，现将有关情况回复如下：

一、审查过程

.....

.....

(对审查过程和所做工作进行描述)

二、合法性情况

.....

.....

(对申请人提出的申请事项逐一具体分析)

三、处理决定

(视不同情况，提出不同处理意见)

(一) 该文件不属于规范性文件，建议通过其他途径解决该问题。

(二) 该文件属于具体行政行为，建议通过行政复议或者行政诉讼的途径解决该问题。

(三) 该文件符合法律法规及上位规范性文件规定，异议不成立。

(四) 该规范性文件不属于我△△△监督范围，根据《湖南省规范性文件管理办法》(省政府令242号)第二十二条的规定，建议向xxxxxx提请该文件的异议审查。

(五) 经我△△△审查认为，该文件存在违法问题或者其他问题，已经向该制定机关xxxxxx以△△△△〔△△〕△△号下发停止并自行纠正《△△△△△△△△》(△△△〔△△△△〕△号)的函，要求该制定机关于××年××月××日内予以纠正并向我△△△书面报告纠正结果。

(公章)

△△△△年△月△日

附件7

△△△△

关于建议停止并自行纠正《△△△△△△△△》 (△△△〔△△△△〕△号) 的函

编号：△△△△〔△△△△〕△△号

△△△：

申请人△△△认为你单位制定的规范性文件《△△△△△△△△△△》
(△△△〔△△△△〕△△号) 存在违法之处，向我△△△提出了合法性审查申请后，经过审慎研究，我△△△认为存在以下违法问题：

一、.....

二、.....

.....

根据《湖南省规范性文件管理办法》(省政府令242号)第二十五条规定，建议你单位立即停止执行并自行纠正该文件中存在的问题，并于接到本建议之日起20日内书面报告纠正结果。

(公章)

△△△△年△月△日

附件8

送 达 回 证

编号：△△△△ (△△) 号

送达文书

送达人及 送达时间	
受送达	
收件人及收件时间	
备 注	

注：1.邮寄送达的，受送达签字或盖章后，寄交xxx(写明送达机关或机构名称)，地址：xxx，邮编：xxx。

2.代收人代收的，由代收人在收件人栏签名或盖章，并注明与受送达人的关系。

扫一扫在手机打开当前页



打印

分享：



[网站地图](#) | [网站帮助](#) | [联系我们](#)

主办单位：郴州市人民政府办公室

联系电话：0735-2368507

 湘公网安备：43100202000023号

承办单位：郴州市政务服务中心

备案/许可证编号：湘ICP备13003667号

网站标识码：4310000046

