

启东市市场监督管理局文件

启市管〔2017〕99号

关于进一步规范食品经营许可工作的通知

各分局、科室（队、会）：

食品经营许可是食品安全监管的基础，做好食品经营许可工作意义重大。为强化岗位职责、提高许可质量、严肃许可纪律、提升许可效能，现就进一步规范食品经营许可工作通知如下：

一、食品经营许可职责分工

1. 局食品监管科负责全市食品经营许可事项的监督管理工作；

2. 各基层分局具体负责各自辖区内食品经营许可的受理、审查（听证）、现场核查、审核、审批、打证、发证、归档工作；

3. 涉及学校（含托幼机构）、养老机构、建筑工地食堂、集中用餐配送单位、中央厨房食品经营许可申请的，由食品监管科指导基层分局现场核查并共同提出核查意见。

二、食品经营许可流程、时限

各基层分局应自受理申请人许可申请之日起 20 个工作日内作出是否许可的决定，业务流程和办理时限如下：

1. 需要进行现场核查的：受理（2 个工作日）—审查（3 个工作日）—现场核查（10 个工作日）—审核（2 个工作日）—审批（3 个工作日）—发放（2 个工作日）—归档（10 个工作日）；

2. 无需现场核查的：受理（2 个工作日）—审查（3 个工作日）—审核（2 个工作日）—审批（3 个工作日）—发放（2 个工作日）—归档（10 个工作日）；

3. 食品经营许可申请应在 20 个工作日内（申请人整改、听证等时间不计算在内）作出准予登记或不予登记的决定；因特殊原因需要延长期限的，经局长或分管局长批准，可延长 10 个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

三、食品经营许可申请受理

1. 窗口工作人员对申请材料进行书式审查，对申请登记材料齐全，符合法定形式的，或者申请人按照要求提交全部补正申请文件、材料的，在 2 个工作日内作出是否受理的决定，录入申请材料信息与受理意见并提交至审查人员；

2. 申请登记材料存在可以当场更正的错误的，由有权更正人当场予以更正，由更正人在更正处签名或者盖章，注明更正日期；

3. 申请登记材料不齐全或者不符合法定形式的，应当

当场或者在 5 日内一次告知申请人需要补正的全部内容；当场告知时，可应当事人要求出具《不予受理通知书》，说明理由，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，并将申请登记材料退回申请人；属于 5 日内告知的，应当收取申请登记材料并发给《收到材料凭据》，逾期不告知的，自收到申请文件、材料之日起即为受理；

4. 不属于食品经营许可范畴或者不属于本机关登记管辖范围的事项，应当即时决定不予受理，并告知理由，指导申请人向有关行政机关申请；

5. 食品经营许可申请经审查拟作出不予行政许可决定的，应当出具《驳回通知书》，说明理由，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；

6. 对于受理、不予受理或不予许可的申请，均应当出具加盖专用章的书面凭证，由有权签收人在相关文书收件栏内签字；提前办结的事项应及时通知申请人；不予受理的事项一律履行分局上报、市行政审批局审核、法规科会签、分管局长签发的内部审批程序，填制《不予受理（登记）事项审批表》，将相关材料复印件附后审查，并在办结后及时归档，由各窗口部门负责保管；

7. 申请人首次申请时，窗口人员要告知申请人食品经营许可需要满足经营许可场所、布局、设施设备经营条件，并初步询问并审查申请人经营条件是否满足法定要求，如发现其经营条件不能满足要求且短时间内不能整改的，要求申

请人经过整改后再行申请，以免申请人申请后不能及时整改而超期办结，争取一次申请一次通过。

四、食品经营许可现场核查

1. 对仅申请预包装食品销售（不含冷藏冷冻食品）的，以及申请食品经营许可变更但不改变经营条件、设施和布局的，或申请时申明未改变经营条件、设施和布局的，可不进行现场核查；

2. 对需要进行现场核查的，各基层分局安排 2 名以上执法人员在 10 个工作日内对经营场所进行现场核查，核对实际情况于申报材料是否一致，包括申请规模与经营规模是否一致、申请项目与经营项目是否一致、申请类别与经营类别是否一致、申请地址与经营地址是否一致，并及时将现场核查相关信息及核查结论提交至审核环节；

3. 核查人员应根据现场核查情况逐项如实填写《食品经营许可现场核查表》、《食品经营许可现场核查记录》，严格按照核查项目作出是否合格决定。《食品经营许可现场核查记录》的文书编号为（当年年份）第 XXX 号，“XXX”与受理通知书编号一致；《食品经营许可现场核查记录》一式三联，第一联留存许可登记档案，第二联交予申请人或其委托人，第三联交予监管人员。

4. 现场核查时应对食品经营场所门面正面或食品仓库正面、场所环节、布局流程、关键环节、重要设备设施、整改情况等拍照或录像，现场判定不合格的也应拍照留存；

5. 现场核查不合格的，核查人员应告知申请人或其委托人不合格的原因。申请人的经营条件不符合法定要求但能在 10 日内完成整改的，待申请人在规定时间内整改完毕后依申请人申请再次启动现场核查程序，现场核查时间重新计算。再次启动现场核查程序的，应再次填写《现场核查表》及《现场核查记录》。申请人未在 10 日内完成整改的，核查人员应签署不合格意见并提交审核人员审核。

6. 对申请人的食品经营条件无法满足条件或不能在 10 日内整改完成的，分局应当坚持做好许可前服务工作，要求申请人各项软硬件经营条件成熟后再申请，并提醒其不得无证经营。

五、食品经营许可档案规范

1. 规范食品经营许可文书填写，经营主体业态、经营项目、细化业态及适用核查表要一致，申请时间、委托期限、核查时间、发证时间等要统一；

2. 申请登记材料要齐全，对申请人或者委托代理人提交的身份证、从业人员健康证、食品安全管理员证等复印件，应由申请人或委托代理人在复印件上加注“此复印件与原件一致”，签署姓名，标注日期，复印件所复印内容应当完整，并清晰可辨；

3. 《食品经营许可现场核查表》、《食品经营许可现场核查记录》、《现场核查照片确认单》等现场核查文书应当按照规定格式，经申请人或其委托人核对无误后，由核查人员、

申请人或其委托人在核查表和记录上签名或者盖章，签字人员应当与系统登记一致。《现场核查照片确认单》每页打印大小一致的 2 幅图片，并在图片右侧进行简要说明，清晰表述图片所示物品的规范名称和用途。对符合及不符合要求的关键、重点项目均应当重点拍摄、记录。

4. 登记档案由窗口人员在许可办结之日起 10 个工作日内按照规范整理归档，并在每季度首月 10 日前将上季度许可档案按规定集中移交局档案室保管。

六、食品经营许可工作要求

1. 明确事权职责，严把许可质量。局食品监管科要加强与市行政审批局业务科室的联系，协调其事前指导、事中监督、事后评查工作。各分局要严格按照事权划分，落实人员分工，理顺工作流程，明确工作内容和工作标准，做好上下衔接。分局窗口人员和现场核查人员要严把许可受理、核查关，分局长要全面履行审批人员职责，严把食品经营许可质量关。窗口工作人员不得越权办理登记事项，也不得在后台擅自处理许可登记数据；除授权人员外，其余人员一律不得以本人或他人名义越权办理许可事务。

2. 强化业务培训，规范许可行为。围绕食品经营许可文书规范、现场核查标准、登记合规、许可纪律等内容，局将与市行政审批局适时开展食品经营许可业务培训，全面提升食品经营许可人员的业务水平，确保食品经营许可规范高效开展。

3. 加强监督检查，落实考评通报。局食品监管科、作风办要加大食品经营许可质量检查频次，通过不定期抽查、专题通报、实地现场抽查等形式，加强对食品经营许可行为的监督，规范许可行为，提高许可质量。

4. 严肃许可纪律，严格责任追究。按照“谁受理谁负责；谁审批谁负责；谁签字谁负责”的原则，严格岗位问责，严肃许可纪律；对在食品经营许可工作中利用职权以权谋私，“吃、拿、卡、要、报”，索取、收受红包、礼金、礼品，接受申请人宴请，参加申请人提供的旅游和娱乐活动的，一律严肃追究责任人和所在单位的违纪违法责任。

启东市市场监督管理局

2017年11月20日