

晋城市人民政府办公室文件

晋市政办〔2021〕8号

晋城市人民政府办公室 关于印发晋城市全面推行证明事项告知承诺制 实施方案的通知

各县（市、区）人民政府、开发区管委会，市人民政府各委、办、局：

《晋城市全面推行证明事项告知承诺制实施方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

晋城市人民政府办公室

2021年3月16日

（此件公开发布）

晋城市全面推行证明事项告知承诺制 实施方案

为深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府简政放权、放管结合、优化服务决策部署，持续全面开展“减证便民”行动，优化我市营商环境，推进政府治理体系和治理能力现代化，根据《山西省人民政府办公厅关于印发山西省全面推行证明事项告知承诺制工作方案的通知》（晋政办发〔2021〕5号），结合我市实际，制定本方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，坚持以人民为中心的发展思想，加快转变政府职能，围绕直接面向群众和企业依申请办理的政务服务事项，紧密联系实际，不断创新政府服务管理方式，积极全面开展证明事项告知承诺制工作，加快建设人民满意的服务型政府。

二、工作目标

在我市各级行政机关或者法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称行政机关）办理行政许可、行政确认、行政给付等依申请的行政事项（以下简称行政事项）要求提供证明材料时，实行证明事项告知承诺制。以行政机关清楚告知、企

业和群众诚信守诺为重点，推动形成标准公开、规则公平、预期明确、各负其责、信用监管的治理模式，从制度层面进一步解决企业和群众办证多、办事难、多头跑、来回跑等问题。

三、实施范围

除直接涉及国家安全、国家秘密、公共安全、金融业审慎监管、生态环境保护，直接关系人身健康、生命财产安全，以及重要涉外等风险较大、纠错成本较高、损害难以挽回的证明事项不适用告知承诺制外，办理行政事项全面推行证明事项告知承诺制。

四、工作任务

（一）明确证明事项范围

各级各部门确定并公布保留证明事项目录及实行告知承诺制度的证明事项目录，适时根据法律法规立改废情况和国务院决定要求，结合各自实际，及时按程序对证明事项目录进行动态调整，并向社会公布。

（二）确定适用对象

证明事项告知承诺制工作在全市范围内开展，实施机关包括市、县、乡（镇）各级行政机关，适用于申请办理行政事项的公民、法人和其他组织（以下统称申请人）。申请人可自主选择是否采用告知承诺制。不愿承诺或者无法承诺的，按照一般程序办理。申请人有合理理由的，可以在办结前撤回承诺申请，按原程序办理。申请人有较严重的不良信用记录或者存在曾作出虚假承

诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

（三）规范工作流程

1. 编制办事指南及格式文本。各级各部门要按照全面准确、权责清晰、通俗易懂的要求，在证明事项告知承诺制相关模板（见附件）基础上，科学编制证明事项告知承诺制工作流程，修改完善办事指南，制作证明事项告知承诺制格式文本，并在相关服务场所、网站等渠道公布，方便申请人查阅、索取或者下载。

2. 确定书面告知及承诺的内容。应当包括事项名称、设定依据、证明内容、承诺方式、不实承诺可能承担的民事、行政、刑事责任，行政机关核查权力，承诺书是否公开、公开范围及时限等。要坚持实事求是，相关要求要可量化、易操作，不含模糊表述或兜底条款。书面承诺的内容应当包括申请人已知晓告知事项、已符合相关条件、愿意承担不实承诺的法律责任以及承诺的意思表示真实等。

3. 办理时限要求。申请人当面递交申请的，行政机关应当当场发给告知承诺书；申请人通过信函、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出申请的，行政机关应当在收到申请后 3 个工作日内，将告知承诺书送达申请人。申请人收到告知承诺书，愿意作出承诺的，应当在被告知的期限内，按要求填写承诺书并签章，将承诺书递交行政机关。有关行政机关要建立健全投诉举报处理机制，对有关告知承诺制的投诉举报要在接到投诉之日起 5 个工作日内调查处理，并将投诉举报调查处理结果告知投诉举

报人。

(四) 加强事中事后核查

各级各部门要结合实际制定证明事项告知承诺制事中事后核查办法,针对事项特点分类确定核查方式方法,将承诺人的信用状况作为确定核查办法的重要因素,明确核查时间、标准、方式以及是否免予核查。对免予核查的事项,行政机关要综合运用“双随机、一公开”监管、重点监管、“互联网+监管”等方式实施日常监管。不得对通过告知承诺制方式办理的企业和群众采取歧视性监管措施。对在核查或者日常监管中发现承诺不实的,行政机关要依法终止办理、责令限期整改、撤销行政决定或者予以行政处罚,并纳入信用记录。涉嫌犯罪的,依法移送司法机关。

(五) 强化信息联通共享

各级各部门要认真贯彻落实《国务院关于在线政务服务的若干规定》(国务院令 第 716 号),依托全国一体化在线政务服务平台、国家数据共享交换平台、“互联网+监管”平台、各级信用信息共享平台以及市场主体信用信息公示系统等,加快推进跨区域、跨部门、跨层级信息系统互联互通,建设证明事项查询核验系统,建立证明事项告知承诺制在线核查支撑体系,实现数据共享和核验。已建设并使用的有关信息系统要加强业务协同,打通“信息壁垒”,实现数据共享互通,解决“信息孤岛”等问题。同时,要建立数据共享安全保障体系,确保数据安全。各级行政机关要充分利用政务信息共享平台、政务服务移动客户端、区块链技

术等收集、比对相关数据,实现在线核查,也可以通过检查、勘验等方式开展现场核查。确需进行现场核查的,要依托“互联网+监管”平台和应用程序等,将承诺情况及时准确推送给有关监管人员,为一线监管执法提供信息支撑。同时,要优化工作程序,加强业务协同,避免烦企扰民。

(六) 加强行政协助核查

2021年3月底前,各级各部门要建立健全部门之间、县区之间行政协助核查机制,利用现有途径、条件,以政府部门内部核查和部门间行政协助等方式,实现协助核查和人工核验。被请求协助的行政机关应当及时履行协助义务,不得推诿或拒绝;确有原因不能提供协助的,应当书面告知请求协助的行政机关并说明理由。因行政协助发生争议的,由请求机关与被请求机关的共同上一级行政机关解决。

(七) 加强信用监管

推动建立申请人诚信档案,对故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺办理事项的,通过媒体曝光、调低信用等级评价、公示失信名单等多种手段依法进行惩戒。将承诺人履行承诺情况全面纳入信用记录,依托省市信用信息共享平台、政务服务网站及有关部门网站加强承诺信用信息记录、归集、公示。将信用承诺信息(包括信用承诺信息、践诺信息)于结果生效7个工作日内归集到市信用信息共享平台,纳入该主体信用记录,依法依规公开。信息格式从“信用中国(山西)”网站“信用承诺”专栏下载。同时,建

立失信信息推送制度,将失信人名单及具体失信情况及时以信息形式内部推送相关监管部门。建立告知承诺信用监管制度,按照信用状况,实施分类精准监管,制定完善信用承诺应用措施清单。措施清单包括措施类型、性质、制定的法律及政策依据等。措施类型包括对信守承诺的主体拟实施的优先或便利激励措施,对违背承诺并纳入失信记录的主体就关联事项拟实施取消已享受的行政和公共服务优惠和便利、撤销因承诺获得的许可等监管措施,以及依法依规实施的失信惩戒措施。

(八) 强化风险防范

各级各部门要认真梳理证明事项告知承诺制工作环节风险点,有针对性地制定防控措施,切实提高风险防控能力。加强行政指导,强化告知和指导义务,采取多种措施,防范行政机关依据申请人不实承诺办理的事项损害第三方合法权益。依法建立承诺公示制度。对涉及社会公共利益、第三人利益或者核查难度较大的证明事项,除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私外,行政机关要根据政府信息公开等规定,通过相关服务场所、网站和全国一体化政务服务平台等向社会公开告知承诺书,接受社会监督。具备条件的地方和部门对风险程度较高的事项,可以探索引入责任保险制度,降低实行证明事项告知承诺制引发的行政赔偿风险。

五、实施步骤

(一) 制定方案阶段。各级各部门结合实际抓紧制定实施方案,细化任务措施,落实工作责任,并于3月底前按要求梳理本

地区本部门实行告知承诺制的证明事项目录。

（二）组织实施阶段。各级各部门 2021 年 4 月起全面推行证明事项告知承诺制工作，逐步完善工作制度和措施，确保证明事项告知承诺制工作落实到位、取得实效。

（三）总结评估阶段。各级各部门要认真总结经验做法，持续提升证明事项告知承诺制各项措施的科学性、针对性、有效性。

六、工作要求

（一）加强组织领导。全面开展证明事项告知承诺制工作，是全面深化“放管服效”改革，深入推行证明事项清理工作的一项重要举措。市直各部门要高度重视，严格按照本方案确定的工作目标、工作任务和工作步骤，明确时间表、路线图，合理安排进度，精心组织实施，推动证明事项告知承诺制工作落地见效。各县（市、区）政府要按照本方案的目标要求，切实加强组织领导，落实工作责任，同步全面开展证明事项告知承诺制工作。

（二）协调联动推进。各级各部门要打通信息壁垒，全力推进政务服务公共数据资源整合、归集、共享、开放，努力实现数据资源跨部门、跨层级、跨地区、无障碍、全时空联通共享，加强证明事项告知承诺制与政务信息资源共享、信用体系建设、政务服务“一网通办”和“证照分离”等改革措施的有机衔接，共同优化政务服务流程。

（三）营造浓厚氛围。各级各部门要充分运用办事大厅、电视报刊、网络新媒体等平台，加强对证明事项告知承诺制和承诺

事项的宣传和引导。要及时准确发布信息，确保社会公众和申请人广泛知晓、共同监督，合力巩固“放管服效”工作成果，进一步营造优质高效、便民利民的良好政务环境。

（四）加强督促检查。要把全面推行证明事项告知承诺制工作推进情况纳入法治政府建设考评指标体系和年终效能目标考核体系，列为年度法治政府建设督察内容，充分调动各方面积极性、主动性。对工作中违纪违法的单位及人员要依纪依法问责。按照“权责一致、尽职免责、失职追责”原则，建立健全改革容错机制，属于合理容错情形的，对相关单位及人员依纪依法免除相关责任或者减轻、从轻处理。

- 附件：
1. 推行证明事项告知承诺制联络表
 2. 证明事项告知承诺制工作规程
 3. 实行告知承诺制的证明事项目录
 4. 证明事项告知承诺书
 5. 证明事项内部核验单
 6. 证明事项现场核验记录单
 7. 申请行政协助函
 8. 行政协助回复函

推行证明事项告知承诺制联络表

单位名称（盖章）：

具体承办科室		办公电话	
科室负责人		联系电话	
联络员		联系电话	

附件 2

证明事项告知承诺制工作规程

一、工作流程

1. 申请人提交申请材料。
2. 工作人员受理。
3. 申请人对法定证明事项选择采取告知承诺制的 → 申请人填写证明事项告知承诺书 → 监管部门对承诺证明事项进行核查。
4. 对核查信息真实且符合条件的,作出准予办理行政事项的决定;承诺信息虚假、不符合条件的,作出不予办理的决定。

二、要求

1. 证明事项可以代为承诺的,要有申请人的授权。
2. 申请人有不良信用记录或曾作出虚假承诺等情形的,在信用修复前不适用告知承诺制。
3. 申请人不愿承诺或无法承诺的,应当提交法律法规要求的证明材料。
4. 承诺的内容应包括申请人已知晓告知事项,已符合相关条件,愿意承担虚假承诺的责任以及承诺意思表示真实,授权行政机关到有关行政机关行政协助查询核实、内部核查、信息共享平台查询、现场检查等。

附件 4

证明事项告知承诺书

(申请事项名称)

[____年] 第____号

一、基本信息

(一) 申请人

姓 名: _____

联系方式: _____

证件类型: _____

证件编号: _____

(二) 行政机关

名 称: _____

联 系 人: _____

联系方式: _____

二、行政机关告知

(一) 证明事项名称

.....

(二) 证明用途

.....

（三）设定证明的依据

....

（四）证明的内容（许可条件和材料要求）

....

（五）申请人是否愿意就上述事项采取承诺制的方式

1. 是

2. 否

（六）承诺的方式

本证明事项采用书面承诺方式，申请人愿意作出承诺的，应当向行政机关提交本人签字后的告知承诺书原件。

本证明事项必须由申请人作出承诺，不可（可）代为承诺。

（七）承诺的效力

申请人书面承诺已经符合告知的条件、要求，并愿意承担不实承诺的法律责任后，行政机关不再索要有关证明而依据书面承诺办理相关事项。

（八）不实承诺的责任

证明事项告知承诺失信行为信息纳入信用中国（山西）信息目录，对执意隐瞒真实情况、提供虚假承诺办理有关事项的，依法作出如下处理：

....

（九）承诺的公开

承诺书是否公开、公开范围及时限等。

三、申请人承诺

申请人现作出下列承诺:

- (一) 已经知晓行政机关告知的全部内容;
- (二) 自身已符合行政机关告知的条件、要求, 具体是:

....

(三) 自愿授权公开信用承诺书的内容、并在有关政府部门网站上公示, 同意按照信用信息管理的要求, 将信用承诺信息纳入信用记录, 并通过各级信用网站向社会公开, 申请人已知晓告知事项、已符合相关条件、愿意承担不实承诺的法律责任;

(四) 本承诺书中填写的基本信息真实、准确;

(五) 上述承诺是申请人真实的意思表示。

本人愿意配合对上述内容的调查、核查、核验。

申请人签名:

行政机关(公章):

(捺印/盖章)

经办人:

日 期:

日 期:

(本文书一式两份, 行政机关与申请人各执一份。)

附件 5

证明事项内部核验单

(监管部门)

经登录_____系统核实, 申请人_____承诺
的如下证明事项:

1.

2.

相关信息如下:

核验人(签字):

年 月 日

附件 6

证明事项现场核验记录单

(监管部门)

申请人_____承诺的以下证明事项:

1.

2.

3.

4.

经_____年____月____日现场核验,其有关情况记录如下:

不符合要求的事项_____,请于_____个工作日将有关证明材料递交_____,逾期未递交的,按证明材料缺失处理,同时纳入失信惩戒名单。

行政机关(公章)

现场核验人员(签字):

申请人(签字):

年 月 日

附件 7

申请行政协助函（一）

_____ 函字〔202 〕 _____ 号

_____（部门名称）：

_____年____月____日，_____（申请人）到我单位办
理_____事项，根据推行证明事项告知承
诺制工作的要求，申请人已作出证明事项书面承诺，承诺内容为：

1. _____

2. _____

.....。

请贵单位对申请人书面承诺的真实性给予核查，在____个工作
日内给予书面回复。

行政机关名称（公章）

年 月 日

（一式两份，本部门一份，行政协助部门一份）

申请行政协助函（二）

_____函字〔202 〕_____号

_____（部门名称）：

_____年__月__日，_____（申请人）到我单位办
理_____事项，根据推行证明事项告知承
诺制工作的要求，申请人已作出证明事项书面承诺，承诺内容为：

1. _____

2. _____

.....
兹派我单位_____、_____两名同志前往贵单位调查
核实，请给予配合。

行政机关名称（公章）

年 月 日

（一式两份，本部门一份，行政协助部门一份）

附件 8

行政协助回复函

_____ 函字〔202 〕 _____ 号

_____ (部门)：

_____ 年 _____ 月 _____ 日，贵单位请我单位协助核实 _____

_____ (申请人) 承诺事项：

1. _____

2. _____

.....

根据贵单位行政协助函 _____ 内容，经我单位核实，申请人承诺事项真实（虚假）。

行政机关名称（公章）

年 月 日

（一式两份，本部门一份，请求行政协助部门一份）

备注：如果无法提供协助的，请说明原因。如果不属于本部门应当掌握的内容，建议请 XXX 单位予以行政协助。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市
检察院，各人民团体，各新闻单位。

市属各事业单位，驻市各单位，各大中型企业。

晋城市人民政府办公室

2021年3月16日印发
