

晋城市行政审批服务管理局文件

晋市审管发〔2021〕18号

晋城市行政审批服务管理局 关于印发《全面推行证明事项告知承诺制 实施方案》的通知

局属各单位，机关各科室：

现将《全面推行证明事项告知承诺制实施方案》印发给你们，
请认真遵照执行。

晋城市行政审批服务管理局

2021年4月27日

（此件公开发布）

晋城市行政审批服务管理局

全面推行证明事项告知承诺制实施方案

根据《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工作方案的通知》（晋市政发〔2021〕5号），结合我市相对集中行政许可权改革实践，制定本方案。

一、总体要求

围绕直接面向群众和企业依申请办理的行政审批（含关联事项），不断创新审批方式，持续开展证明事项告知承诺制工作，以最大程度发挥集中审批体制优势。

二、工作目标

办理行政审批（含关联事项）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，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，办理行政审批（含关联事项）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

公布并公开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局范围内开展，适用于申请办理行政审批（含关联事项）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。各科室（组）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及目录（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格式文本并公布，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，应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，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，相关科室办结后及时将承诺情况准确推送给相关主管监管部门。

（四）强化信息联通共享

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。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通过媒体曝光、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主管监管

部门。

（五）强化风险防范

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，防范申请人不实承诺办理的事项损害第三方合法权益。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，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。

五、实施步骤

（一）清理目录阶段。各科室（组）细化任务措施，落实责任到人，并于4月25日前形成保留证明事项目录和实行告知承诺制度证明事项目录。

（二）组织实施阶段。各科室（组）2021年4月25日起逐步实施证明事项告知承诺制工作，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。年底之前各科室（组）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。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。各科室（组）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。

（二）营造浓厚氛围。局属各单位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。

（三）加强督促检查。要把推行证明事项告知承诺制工作推进情况纳入考评指标体系和年终效能目标考核体系，列为年度督察内容，充分调动积极性、主动性。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，对相关科室（组）及人员依纪依法免予相关责任或者减轻、从轻处理。

- 附件：1. 保留证明事项目录
2. 实行告知承诺制的证明事项目录
3. 证明事项告知承诺制工作规程
4. 证明事项告知承诺书

附件 3

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。
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）