

古县人民政府办公室文件

古政办发〔2021〕28号

古县人民政府办公室 关于印发《古县全面推进证明事项告知承诺制 工作实施方案》的通知

各乡（镇）人民政府，县直有关部门：

现将县行政审批局起草的《古县全面推进证明事项告知承诺制工作实施方案》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

古县人民政府办公室

2021年6月3日

（此件公开发布）

古县全面推行证明事项告知承诺制工作 实施方案

为深入推进“减证便民”工作，持续深化“放管服效”改革，优化营商环境，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）、《临汾市人民政府办公室关于印发临汾市全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案的通知》（临政办发〔2021〕9号）要求，结合我县实际，制定本方案。

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会、五中全会精神，按照省市要求，在全县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，全面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、办事难等问题，创新政府服务和管理，激发市场活力，优化营商环境，全面助推我县高质量发展。

二、工作任务

（一）明确证明事项范围

县直各部门依照法律法规的规定，全面梳理、确定本部门保留证明事项目录和实行告知承诺制的证明事项目录，向社会公布，报县司法局备案。各乡（镇）人民政府确定并公布本级政府保留证明事项目录及实行告知承诺制的事项目录。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，所有证明事项全部纳入告知承诺制范围。各乡（镇）人民政府、县直有关部门要根据有关法律法规立改废等情况，对告知承诺制证明事项目录进行动态调整，并及时向社会公布。

（二）确定适用对象

证明事项告知承诺制工作在全县范围内开展，实施机关包括各乡（镇）人民政府和全县行政机关，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方式办理。申请人不愿承诺或者无法承诺的，按一般程序办理。申请人在事项办结前撤回承诺申请的，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。各乡（镇）人民政府、县直有关部门要按照全面准确、权责清晰、通俗易懂的要求，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

事项告知承诺书格式文本。书面告知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法律责任，行政机关核查权力，承诺书是否公开、公开范围及时限等。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。告知承诺书格式文本和办事指南要通过相关服务场所、网站和政务服务平台等渠道公布，方便申请人查阅、索取或者下载。

2. 办理时限要求。申请人当面递交申请的，行政机关及各乡镇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，行政机关及各乡镇应当在收到申请后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。行政机关收到申请人签署的告知承诺书和相关申请材料后，能够当场作出审批决定的，必须当场作出决定；对涉及现场踏勘、专家评审、听证论证等不能当场作出审批决定的，必须按照相关规定在承诺期内作出审查决定。

3. 加强行政协助核查。2021年6月10日前，各乡（镇）人民政府、县直有关部门要建立健全行政协助核查机制。被请求协助的行政机关应及时履行协助义务，不得推诿或拒绝；不能提供协助的，应说明理由并书面告知请求协助的行政机关。

4. 完善投诉举报处理机制。有关行政机关要建立健全投诉举

报处理机制，在接到有关告知承诺制的投诉举报之日起5个工作日内调查处理，并将处理结果告知投诉举报人。

（四）强化信息数据互通共享

各乡（镇）人民政府、县直有关部门要充分利用各类政务信息共享平台，加快推进跨区域、跨部门、跨层级数据互联互通和业务协同，建立证明事项告知承诺制在线核查支撑体系，实现在线核查。确需现场核查的，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，为现场核查执法提供信息支撑。

（五）加强事中事后核查

各乡（镇）人民政府、县直有关部门要制定证明事项告知承诺制事中事后核查办法，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”、智慧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。

（六）加强信用监管

全面加强承诺信用信息记录、归集、公示、推送，要将信用承诺信息（包括信用承诺信息、践诺信息）于结果生效7个工作

日内归集到省市县信用信息共享平台，纳入该主体信用记录，及时推送相关监管部门，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。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，依法依规实施失信惩戒。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。

（七）强化风险防范

各乡（镇）人民政府、县直有关部门要认真梳理证明事项告知承诺制工作环节风险点，加强行政指导，强化告知和指导义务，有针对性地制定防控措施，依法保护第三方合法权益，切实提高风险防控能力。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，要根据政府信息公开等规定，向社会公开告知承诺书，接受社会监督。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。

三、实施步骤

（一）安排部署。2021年6月10日前，各乡（镇）人民政府和县直各有关部门要根据本实施方案明确证明事项告知承诺制的适用范围和适用对象，制定具体工作方案，健全完善相关制度，细化、量化并公布各类目录清单、告知承诺书格式文本、告知承诺制办事指南和流程图等。

（二）全面推行。2021年7月起，各乡（镇）人民政府和县直各有关部门要根据公布的实行告知承诺制证明事项目录，全面推行证明事项告知承诺制。

（三）总结评估。各乡（镇）人民政府和县直各有关部门于2021年年底之前对推行证明事项告知承诺制工作情况进行全面总结，探索通过第三方机构进行评估，建立长效机制，持续深化“减证便民”。

四、组织保障

（一）加强组织领导。全面开展证明事项告知承诺制工作是深化“放管服效”改革一项重要举措。县行政审批服务管理局、县司法局要切实发挥牵头抓总作用，协调发展改革、公安、财政、税务、市场监管等部门形成分工明确、业务协同、配合密切、协作有力的工作机制。各乡（镇）人民政府和县直各有关部门的主要负责人作为全面推行证明事项告知承诺制工作的第一责任人，要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，制定具体措施，精心组织实施，推动证明事项告知承诺制工作落地见效。

（二）鼓励探索创新。各乡（镇）人民政府、县直有关部门要认真学习借鉴省人社厅、高平市等地试点工作经验，紧密结合实际，大胆探索，勇于创新，不断提升政务服务水平。要进一步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，激励广大干部担

当作为。

（三）开展培训宣传。各乡（镇）人民政府、县直有关部门要加强窗口和一线监管执法工作人员业务培训，强化业务交流，熟悉掌握告知承诺制工作要求。2021年7月底前，至少组织一次证明事项告知承诺制相关培训。要全方位、多形式、多渠道宣传、解读证明事项告知承诺制，及时回应社会关切，提高公众知晓度和参与度。要及时总结和宣传推广工作中的好做法好经验，巩固改革成果，营造良好社会氛围。

（四）加强督促检查。各乡（镇）人民政府、县直有关部门要将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和主动性。县司法局要加强指导协调，会同相关部门进行监督检查和跟踪评估。

附件：1. 证明事项告知承诺制工作规程

2. 实行告知承诺制的证明事项目录

3. 证明事项告知承诺书

4. 证明事项内部核验单

5. 证明事项现场核验记录单

6. 申请行政协助函

7. 行政协助回复函

8. 证明事项保留清单

附件 1

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→承办机关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 3

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:

行政机关名称(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 4

证明事项内部核验单

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 5

证明事项现场核验记录单

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。

行政机关名称(公章)

现场核验人员(签字)

申请人(签字):

年 月 日

附件 6

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

（本文书一式两份，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、_____

.....

3、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

（本文书一式两份，本部门一份，行政协助部门一份）

行政协助回复函

_____ 函字（202 ） _____ 号

_____（部门名称）：

_____ 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

（本文书一式两份，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。

附件 8

证明事项保留清单

填报单位:

序号	证明名称	证明用途	设定依据（依据名称、文号及条文内容）	索要单位	开具单位	办理指南	事项类型
1							
2							
3							
4							
5							
6							

抄送：县委办，县人大办，县政协办。

古县人民政府办公室

2021年6月3日印发

校对：牛建功（县行政审批局）

共印 30 份