

# 河津市人民政府办公室文件

河政办发〔2021〕10号

## 河津市人民政府办公室 关于印发河津市全面推行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、街道办事处，河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位：

《河津市全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

河津市人民政府办公室

2021年3月24日

（此件公开发布）

# 河津市全面推行证明事项告知承诺制工作 实施方案

为贯彻落实《国务院办公厅关于全面推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制的指导意见》（国办发〔2020〕42号）、《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）、《运城市全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案》（运政办发〔2021〕8号）文件精神，持续深化我市“放管服效”改革，全力推进“减证便民”行动，制定本实施方案。

## 一、指导思想

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、四中全会精神，坚持以人民为中心的发展思想，落实省委“四为四高两同步”总体思路和要求，用好“五抓一优一促”经济工作主抓手，坚持“五先协同、三动融合”高质量发展思路，深入推进“放管服效”改革，加快转变政府职能，进一步减少证明事项，减少审批环节，优化审批流程，从制度层面解决企业和群众办证多、办事难、多头跑、来回跑等问题，实现审批服务事项流程更简、监管更严、服务更优，

不断提升人民群众的获得感和满意度，努力建设人民满意的服务型政府。

## 二、主要任务

### （一）明确证明事项范围

除涉及国家安全、国家秘密、公共安全、生态保护，以及直接关系人身健康、生命财产安全等证明事项之外，对办理量较大、与群众利益密切相关、符合群众期待、社会风险总体可控的证明事项，原则上都要实行告知承诺制。特别是在户籍管理、市场主体准营、资格考试、社会保险、社会救助、健康体检、法律服务等方面，通过信息共享核验、事中事后核查等方式全面推行证明事项告知承诺制。（牵头单位：市行政审批服务管理局、市司法局，责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

### （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，实施机关为全市各级行政机关包括乡（镇）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（以下简称行政机关）办理行政许可、行政确认、行政给付等依法申请的行政事项（以下简称行政事项）。适用于申请办理行政事项的公民、法人和其他组织（以下简称申请人），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。（责任单位：各乡镇（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

### （三）梳理事项清单

市直各单位要主动对接上级业务主管部门，在全面清理事项工作的基础上，确定本部门、本系统确需保留的证明事项清单和实行告知承诺制的证明事项清单，经司法局审核后向社会公布。要适时根据法律法规立改废情况和国务院决定要求，及时按程序对证明事项目录进行动态调整并向社会公布。（牵头单位：市司法局、市行政审批服务管理局，责任单位：各乡镇（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

### （四）规范工作流程

1. 编制办事指南及格式文本。各乡镇（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要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，要通过有关服务场所、政府网站和政务服务平台等多渠道公布，方便申请人查阅、索取或者下载。（牵头单位：市行政审批服务管理局，责任单位：市直各有关单位）

2. 确定书面告知及承诺的内容。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行政、民事、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，力戒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、已符合有关条件、愿意承担不实承诺的法律责任以及对承诺事项的真实性负责等。（责任单位：市直各有关单位）

3. 明确各类办理时限要求。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，将告知承诺书送达或索取方式告知申请人。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。各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位都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。

（责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

#### （五）加强事中事后核查

各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要加强集中审批部门与事中事后监管部门联动衔接，完善审管衔接工作制度，实现审管无缝衔接。行政监管部门针对事项

特点等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重要因素，明确核查时间、标准、方式以及是否免于核查。对免于核查的拿项，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，行政部门要依法终止办理、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。（牵头单位：市行政审批服务管理局，责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

#### （六）强化信息联通共享

各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要认真贯彻落实《国务院关于在线政务服务的若干规定》（国务院令 第 716 号），依托一体化在线政务服务平台、“互联网+监管”平台、各级信用信息共享平台等，加快推进跨区域、跨部门、跨层级信息系统互联互通，实现数据共享和核验。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、比对有关数据，实现在线核查。确需进行现场核查的，要依托“互联网+监管”，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。（责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

#### （七）加强行政协助核查

各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要建立健全地域之间、部门之间的行政协助核查机制，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共同上一级行政机关解决。（责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

#### （八）加强信用监管

1. 推动建立重点领域个人诚信记录。以食品药品、安全生产、消防安全、交通安全、环境保护、生物安全、产品质量、税收缴纳、医疗卫生、劳动保障、工程建设、金融服务、知识产权、司法诉讼、电子商务、志愿服务等领域为重点，以企业法定代表人、律师、教师、医师、执业药师、评估师、税务师、注册消防工程师、会计审计人员、房地产中介从业人员、认证人员、金融从业人员、导游等职业人群为主要对象，各行业监管部门要加快建立和完善个人信用记录工作机制，并及时动态更新。鼓励行业协会、商会等行业组织建立健全会员信用档案。严格落实“逢办必查”工作制度，通过信用信息共享平台掌握严重失信名单信息，依法依规开展奖惩，并将奖惩结果报送市发展改革局（市信用办）。（责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

2. 加强承诺信用信息记录、归集、公示，信用信息（包括信用承诺信息、践诺信息）于结果生效7个工作日内归集到信用信息共享平台，依法依规公开。信息格式从“信用中国（山西运城）一信息公示”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，包括措施类型、性质、制定的法律及政策依据等。（责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

#### （九）强化风险防范

各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位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，向社会公开告知承诺书，接受社会监督。（责任单位：各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位）

### 三、实施步骤

#### （一）安排部署

3月25日前各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要结合工作实际，召开会议，对证明

事项告知承诺制工作进行安排部署，制定合理的实施计划，确定阶段目标，明确完成时限和具体责任人。

## （二）建章立制

3月底前要制定本级实施告知承诺制的证明事项目录、服务指南和流程图等并在市人民政府门户网站公布。

## （三）全面实施

4月起全市范围内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、直接关系到人身健康、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外，原则上都要实行证明事项告知承诺制。

## 四、组织保障

成立河津市全面推行证明事项告知承诺制工作协调领导小组（以下简称市领导小组），负责组织、协调、指导工作的推进落实。组长由市委常委、副市长靳俊霞担任；副组长由政府办副主任柴保民、市行政审批服务管理局局长谭睿佳、市司法局局长崔伟栋担任，成员由市发改、公安、财政、税务、人社、市场监管等单位分管工作的副职领导担任。

市领导小组下设办公室，办公室设在市行政审批服务管理局。组织定期召开例会，协调指导、督促检查等工作。

## 五、工作要求

### （一）加强组织领导

各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位主要负责人是本辖区、本单位全面推行证明事项告知承诺制工作的第一责任人，要加强对全面推行证明事项告知承诺制工作的督促指导，及时研究解决遇到的问题，适时推广典型经验做法。

## （二）强化责任担当

全面推行证明事项告知承诺制是党中央、国务院深入推进政府治理体系和治理能力现代化的重要举措，是全面建设服务型政府的重要基础，也是持续推进“放管服效”改革，优化营商环境的重要抓手。各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要结合本辖区、本单位工作实际，及时制定合理的实施计划，确定阶段目标，明确完成时限和具体责任人，有关实施计划及联系人于3月底前报回市领导小组办公室。

## （三）精心组织实施

各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要充分认识这项工作的重要意义，认清工作的重要性和紧迫性，既要做到任务分工明确、各司其职，又要通力合作、共同努力，确保工作有序对接。要认真组织开展证明事项告知承诺制学习培训，加强业务交流。3月底前全市要组织一次证明事项告知承诺制工作推进和专题培训会。要切实加强推广宣传，通过新闻媒体全方位宣传全面推行证明事项实施效果等，营造良好社会氛围。

## （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。市领导小组办公室将建立“月调度、季报告、定期通报”制度，从3月底开始各乡（镇）人民政府、街道办事处、河津经济技术开发区管委会，市直各有关单位要通过“13710”系统报告每月工作进展情况。市领导小组将择机组织督导检查，对敷衍应付、进展缓慢的予以通报批评，限期整改；对推诿扯皮、落实不力的启动约谈机制，对不作为、乱作为的单位和个人予以严肃问责。对工作中表现突出、企业和群众评价满意度高的单位及人员，要按照国家有关规定予以表彰和奖励。

- 附件：1. 实行告知承诺制的证明事项目录
2. 证明事项告知承诺制工作规程
  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（一）
  7. 申请行政协助函（二）
  8. 行政协助回复函

附件 1

## 实行告知承诺制的证明事项目录

行政机关名称：（加盖公章）

序号	证明名称	证明用途	设定依据	索要单位	开具单位	监管措施	备注
说明	1. 证明事项应当有法律、法规或者国务院决定依据。 2. 设定依据填写：依据名称、文号及条文内容等。						

# 证明事项告知承诺制工作规程

## 一、工作流程

（一）申请人提交申请材料。

（二）工作人员受理。

（三）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。

（四）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

（一）证明事项可以代为承诺的，要有申请人的授权。

（二）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。

（三）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。

（四）承诺的内容应包括申请人已知晓告知事项，已符合有关条件，愿意承担虚假承诺的责任，接受有关行政机关查询核实、内部核查、信息共享平台查询、现场检查等。

# 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有关事项。

#### （八）不实承诺的责任

证明事项告知承诺失信行为纳入信用中国（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，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

有关条件、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：

（捺印/盖章）

日期：

行政机关（公章）：

经办人：

日期：

（本文书一式两份，行政机关与申请人各执一份）

## 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

# 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（公章）

现场核验人员（签字）：

申请人（签字）：

年 月 日

# 申请行政协助函（一）

函字〔202 年〕第\_\_\_\_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，在一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 年〕第\_\_\_\_\_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

（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 年〕第\_\_\_\_\_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。