

靖远县人民政府办公室文件

靖政办发〔2020〕27号

靖远县人民政府办公室 关于印发《靖远县全面开展证明事项告知 承诺制工作实施方案》的通知

各乡镇人民政府、县政府各部门、县属各企事业单位、驻靖各单位：

现将《靖远县全面开展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。

靖远县人民政府办公室
2020年4月8日

靖远县全面开展证明事项告知承诺制工作 实施方案

为认真贯彻落实全国深化“放管服”改革优化营商环境电视电话会议和省深化“放管服”改革优化营商环境相关会议精神，持续深化我县“放管服”改革，全力推进“减证便民”行动，根据《白银市人民政府办公室关于印发〈白银市全面开展证明事项告知承诺制工作实施方案〉的通知》（市政办发〔2020〕19号）要求，结合我县实际，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，认真落实《优化营商环境条例》，坚持以人民为中心的发展理念，围绕直接面向群众和企业的政务服务事项，不断加快转变政府职能，创新政府服务管理方式，全面开展告知承诺制工作，从制度层面解决群众和企业办事难、办事慢、多头跑、来回跑等问题，加快建设人民满意的服务型政府。

二、目标任务

6月30日前，全县范围内除法律法规有明确规定或直接涉及国家安全、环境保护和直接关系到公民人身、重大财产安全的事项外，原则上都要实行证明事项告知承诺制。各乡镇各部门根据工作实际全面确定实行告知承诺制工作的证明事项并向社

会公布。全面推动形成标准公开、规则公平、预期合理、各负其责、信用监管的治理模式。

三、工作内容

本方案所指证明，是指公民、法人和其他组织在依法向行政机关或经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）申请办理行政许可、行政确认、行政给付等事项时，提供的需要由行政机关或其他机构出具的、用以描述客观事实或表明符合特定条件的有关材料。本方案所指证明事项告知承诺制，是指行政机关在办理有关事项时，以书面（含电子文本）形式将法律法规中规定的证明义务和证明内容一次性告知申请人，申请人书面承诺已经符合告知的条件、标准、要求，愿意承担不实承诺的法律责任，行政机关不再索要有关证明而依据书面（含电子文本）承诺办理相关事项。

各乡镇各部门开展告知承诺制工作，要重点做好以下工作：

（一）全面开展梳理。各乡镇各部门要以法律法规为依据，全面梳理行政许可、行政确认、行政给付等事项办理条件，确定清理范围，摸清办事事项证明材料底数。其中，县政府办事事项证明材料由实施该项目的县级行政机关负责梳理。水、电、热、燃气、有线电视、银行等公共服务单位证明事项清理工作由行业主管部门牵头负责。

（二）确定告知承诺适用对象，明确“哪些人”可以承诺。实行普遍承诺制，对已经公示可以实行承诺的事项，申请人均可

采用承诺制。申请人有较严重的不良信用记录或曾作出虚假承诺等情形的，不适用告知承诺制。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。

（三）梳理确定告知承诺事项清单，明确“哪些事”可以承诺。各乡镇各部门要对照《“证照分离”改革全覆盖试点事项清单》（中央层面设定，2019年版）中改革方式为实行告知承诺的试点事项和市级部门确定的告知承诺制事项，结合工作实际，认真梳理确定本乡镇本部门实行告知承诺制的事项，科学编制告知承诺事项清单。非法律法规有明确规定或直接涉及国家安全、生态环境保护和直接关系到公民人身、重大财产安全的事项，在能够实现信息共享核验的基础上，原则上均要纳入告知承诺事项清单。

（四）细化证明事项承诺目录，明确“哪些证明”可以承诺。各乡镇各部门对列入承诺事项清单的政务服务事项所需的具体证明材料进行认真梳理，列清其中可以用承诺代替证明的材料目录，切实明确该项依申请类行政许可事项中具体哪些证明材料可以用承诺代替。

（五）修订证明事项告知文书，明确“是否知晓”的问题。对相关证明事项的一次性告知书进行修订，对证明事项材料目录进行调整，着重突出其中可以用告知承诺代替的证明事项，以醒目方式进行提醒并要求申请人签字，确保申请人全面知晓。

（六）规范告知承诺工作流程，明确“怎么操作”的问题。对政务服务事项进行梳理，对其中已经确定实行告知承诺制的事

项进行流程再造，明确办理步骤及办理流程，及时修改制作完善办事指南及流程图。

要在对外服务场所和部门网站公示告知承诺书格式文本，方便申请人索取或下载。要结合“放管服”改革一网通办系统的要求，完善相关业务平台系统，统一添加告知承诺制模块，协同推进线上线下办理流程。

（七）制作告知承诺规范文书，明确“怎么承诺”的问题。按照内容完备、逻辑清晰、通俗易懂的要求，制作告知承诺书格式文本。书面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等。告知承诺书格式文本要在各乡镇各部门对外服务场所和部门网站上公示，方便申请人索取或下载。

（八）建立核查工作制度，解决承诺“是否真实”的问题。各乡镇各部门要针对承诺证明事项的特点，分类制定核查办法，明确核查时间、核查标准、核查方式，对申请人承诺事项的真实性进行审查。可以通过国家数据共享交换平台、全国信用信息共享平台、政府部门内部核查和部门间行政协助等方式对申请人的承诺内容予以核实。确需进行现场检查的，要优化工作程序、加强业务协同，避免检查扰民。

县政府信息中心牵头，各部门单位积极主动配合，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、跨县区、无障碍、全时空

联通共享。要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、全国信用信息共享平台，建设证明事项查询核验系统，形成上联国家和省市，下联县区和乡镇、部门联通的数据共享体系，实现部门间数据共享和核验。

（九）开展承诺制工作落实专项检查，解决承诺制“是否落实”的问题。一是自我监督。各乡镇各部门要做好对本乡镇本部门落实告知承诺制情况的专项检查，采取定期全面检查或随机抽检的方式开展监督，确保承诺制落实到位。二是外部监督。各乡镇各部门相关办事窗口要公布投诉举报电话、邮箱、网络申诉等投诉渠道，告知申请人对行政机关不落实告知承诺制的申诉途径。三是专门监督。县司法局要根据需要对全县各乡镇各相关部门落实告知承诺制情况进行不定期专项检查，对其中落实不到位的要提出监督意见，督促整改。

（十）进行联合失信惩戒，切实解决好“承诺欺诈”问题。各乡镇各部门要依法建立申请人诚信档案和虚假承诺黑名单制度，对故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺办理事项的，依法撤销相关决定、给予行政处罚。要探索建立告知承诺书公示制度，通过在信用中国（甘肃白银）公告、靖远县“诚信红黑榜”公示、运用新媒体曝光、舆论施压惩戒、信用等级评价、失信名单公示等多种手段探索失信惩戒的有效方式，不断完善“一处失信、处处受限”的联合惩戒机制；要将实行告知承诺审批与事中核查、事后监管有机结合，通过分批定期核查、加强基层

执法力量、落实行政执法“三项制度”，加强和规范事中事后监管。经查实确认承诺不实，故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺办理有关事项的申请人，行政机关要撤销相关许可决定、进行依法处理，对其中情节严重的要列入“黑榜”进行公示，最大限度降低实行告知承诺制的风险。

（十一）完善部门承诺责任，切实明确“怎么负责”的问题。修改完善追责制度，保护实施单位积极性，对实行告知承诺制的证明事项出现问题的，要认真分析原因区别对待。对行政机关工作人员有较大失误造成较大及以上后果的，依照党纪政纪进行问责。对因客观原因、系统风险等造成核查不及时、不到位，导致承诺事项出现较大以下问题和损失的，由行政单位相关会议研究后，可以进行免责处理。

四、工作步骤

（一）制定实施方案。各乡镇各部门要结合实际抓紧制定实施方案，细化任务措施，明确时间节点，确因责任重大、情况特殊、无法开展告知承诺制工作的单位，要作出书面说明。

（二）组织开展实施。各乡镇各部门要按照实施方案积极有序开展实施，切实完善工作制度、编制工作事项目录、加强工作落实，确保工作落实到位、取得实效。

（三）总结经验做法。各乡镇各部门要对工作情况做法和成效、建立的制度和规范、存在的问题和建议等进行总结，形成书面材料报县司法局。

五、保障措施

(一)强化组织领导。县上将把开展证明事项告知承诺制工作列入依法行政考核内容，纳入改善营商环境评估体系，通过随机抽查、定期检查等方式进行指导督促。各乡镇各部门要按照本方案确定的目标要求，切实加强组织领导，制定工作方案，细化工作任务，明确时间表、路线图，推动证明事项告知承诺制工作落地见效。

(二)协同联动推进。各乡镇各部门要树立“一盘棋”思想，各司其职、协同配合，加快职能转变，优化政务事项办理流程，加强事中事后监管，加快推进证明事项告知承诺制工作进程。各乡镇各部门要严格对照县直各有关部门确定的告知承诺制事项，统筹推进证明事项告知承诺制工作。

(三)激励担当作为。各乡镇各有关部门要进一步完善激励机制，充分调动和激发广大干部新时代新担当新作为，为深化“放管服”改革优化营商环境作出积极贡献。要按照《甘肃省鼓励改革创新干事创业容错纠错实施办法（试行）》等有关规定，落实好容错免责等机制，宽容干部在改革创新中的失误错误，切实为敢于担当的干部撑腰鼓劲。

(四)营造浓厚氛围。各乡镇各部门要充分利用报刊、广播、电视、网络新媒体等平台，多形式、多渠道加大证明事项告知承诺制的宣传、解读，及时回应社会关切，提高公众知晓度和社会影响力，积极营造全社会关心、支持、参与证明事项告知承诺制

工作的美好局面。

六、具体工作要求

1. 各乡镇、各部门于4月10前确定一名负责领导和具体工作联络员，并将联络员表报送县司法局。4月20日前县政府各部门将实行证明事项告知承诺制的政务服务事项目录，经本部门确定的内设法制机构或人员进行审核后按期公布，并抄送县司法局。

2. 4月30日前，各乡镇、各部门完成开展证明事项告知承诺工作规程，虚假承诺黑名单制度，连通共享数据，修改完善办事指南，规范工作流程；开展证明事项告知承诺制工作相关政策解读，可登录省政府网站政务服务与信息公开栏目中查询。

3. 各乡镇、各部门要于每月20日前将上月工作开展情况报县司法局，县司法局汇总上报市政府办公室和市司法局。

附件：1. 证明事项告知承诺制联络员表

2. 实行证明事项告知承诺制的政务服务事项目录

3. 不能实行告知承诺制证明事项目录

4. 靖远县证明事项告知承诺书

5. 靖远县证明事项告知

靖远县人民政府办公室

2020年4月8日印

发

附件 1

证明事项告知承诺制联络员表

序号	单位	姓名	性别	职务	联系电话	备注

附件 2

实行证明事项告知承诺制的政务服务事项目录

单位名称:(签章)

时间:

序号	可承诺制办理的政务服务事项名称及编码	可承诺制办理的政务服务事项子项名称及编码	证明材料	设定依据	承办机构	开具单位	实施方式		核查方式	备注
							必须实行	可选择		
							必须采取告知承诺制	书面承诺方式或者提供有关证明	<input type="checkbox"/> 部门间行政协同 <input type="checkbox"/> 内部核查或者信息共享平台查询 <input type="checkbox"/> 其他(请详细说明)	
							必须采取告知承诺制	书面承诺方式或者提供有关证明	<input type="checkbox"/> 部门间行政协同 <input type="checkbox"/> 内部核查或者信息共享平台查询 <input type="checkbox"/> 其他(请详细说明)	

填报人:

联系电话:

附件 3

不能实行告知承诺制证明事项目录

单位名称:(签章)

时间:

序号	不能承诺制办理的政务服务事项名称及编码	不能承诺制办理的政务服务事项子项名称及编码	证明材料	设定依据	承办机构	开具单位	实施方式		不能实行告知承诺制证明事项原因	备注
							不能实行	可选择		
							不能采取告知承诺制	提供有关证明	<input type="checkbox"/> 法律法规有明确规定 <input type="checkbox"/> 直接涉及国家安全、生态环境保护 <input type="checkbox"/> 直接关系公民人身、重大财产安全 <input type="checkbox"/> 其他(请详细说明原因) _____	
							不能采取告知承诺制	提供有关证明	<input type="checkbox"/> 法律法规有明确规定 <input type="checkbox"/> 直接涉及国家安全、生态环境保护 <input type="checkbox"/> 直接关系公民人身、重大财产安全 <input type="checkbox"/> 其他(请详细说明原因) _____	

填报人:

联系电话:

附件 4

靖远县证明事项告知承诺书（范本）

（_____）（填写申请事项名称）

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：_____

（五）告知承诺适用对象

本证明事项申请人可自主选择是否采用告知承诺替代证明，申请人不愿承诺或无法承诺的，应当提交规定的证明

材料。

（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白银市公共信用信息目录，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：_____

_____。

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) 愿意承担不实承诺的法律责任;

(四) 本人承诺许可后可核查方式包括: _____

本人愿意配合对上述内容的调查、核查、核验。

(五) 本告知承诺文书中填写的基本信息真实、准确;

(六) 上述承诺是申请人真实的意思表示。

申请人签名: _____ 日期: ____年
月 _____ 日

行政机关(公章): _____ 日期: ____年__月
__日

(本文书一式两份, 行政机关与申请人各执一份。)

附件 5

靖远县证明事项告知承诺制 承诺信息核查办法

第一章 总 则

第一条 为进一步减证便民、优化服务，方便群众和企业办事，根据《白银市全面开展证明事项告知承诺制工作实施方案》（市政办发〔2020〕19号）具体要求，细化告知承诺制工作措施，切实加强事中事后监管，结合我县实际，制定本办法。

第二条 行政机关和法律法规授权承担行政管理职能的有关机构和组织（以下统称行政机关）依据法定职责，在办理证明事项告知承诺制范围内的行政许可、行政确认、行政给付、行政裁决和其他政务服务事项时，依法对实行告知承诺制的证明事项进行核查验证，检查承诺内容的真实性、合法性，适用本办法。

第三条 承诺信息核查工作应遵循公开、透明、真实、合法、高效的原则。

第四条 县级司法行政部门和政务服务管理部门是开展证明事项告知承诺制工作的行政主管部门，协同做好全县范围内告知承诺制证明事项承诺信息核查工作的指导和监督。

各行政机关依据法定职责，在告知承诺制范围内相互配合，具体实施承诺信息的核查工作。

第五条 各部门在联审联查中的职责：

（一）发改部门指导各单位按照相关行业领域联合惩戒备忘录有关内容确定联合惩戒对象，将符合条件的严重失信人纳入黑名单管理，同时在“信用中国（甘肃白银）”网站上传更新，形成联合奖惩案例。

（二）公安部门负责对申请人及其家庭成员的户籍、有无犯罪记录等信息进行确认；

（三）民政部门负责对申请家庭是否属于城乡低保或低收入家庭进行确认；

（四）住房保障和房产管理部门负责对申请人及其家庭成员的住房及购置住房信息进行认定，对其家庭是否符合住房保障条件进行审核认定。

（五）政府各部门、全县各行政执法单位要对本单位各类政务信息进行及时登记建档，建立数据库，由专人负责维护更新，确保可随时调阅。

第二章 核查方式

第六条 证明事项核查方式：

（一）线上核查。通过一体化在线政务服务平台、数据共享

交换平台、信用信息共享平台等对申请人的承诺内容进行核查。

(二)内部核查。加强行政机关内部各业务股室间信息互通，即时推送核查。

(三)协同核查。向有关行政机关、企事业单位或其他社会组织发函开展行政协助查询。

(四)现场核查。对确需进行实地核查的，由核查机关两名或两名以上工作人员实施，并视情况请求相关单位协助。

第三章 程 序

第七条 证明事项告知承诺制事项办理及信息核查应遵循以下程序：

(一)告知。申请人办理告知承诺制事项目录范围内的依申请类政务服务事项时，承办单位向申请人出示一次性告知书，指明办理该项业务可以由承诺代替证明的材料数量及种类，请申请人自主选择是否采用承诺制办理。不选择承诺制的，按照常规要件和程序进行。

(二)承诺。申请人选择承诺制办理的，提交承诺代替证明材料之外的其他申办要件，并当场签订证明事项告知承诺书，

以承诺书代替所需办理该项事项的证明材料。承办机关按照所有资料齐全予以受理。

(三)办理。行政机关受理后，按照办件流程在规定时限内

办理相关业务。办理过程中，要按照《行政许可法》和相关法律法规规定及“放管服”改革要求的时限办理政务服务业务。

（四）核查。承办机关对采用告知承诺制办理的具体业务，分别向承诺材料应出具单位对申请人承诺信息的真实性进行核查。涉及申请人隐私、需要书面核查的，承办单位应当向证明出具单位提供《靖远县办理告知承诺制证明事项协助调查函》。承办机关提出核查要求时，要根据紧急程度注明信息反馈期限，一般反馈期限为5个工作日。

承办机关要为核查机关提供一定的核查时间，一般紧急情况下，核查反馈时间应不低于24小时，特别紧急的除外。核查中需要申请人配合，申请人应当积极配合实施核查，提供必要条件，如实反映情况，不得拒绝、拖延、隐瞒。

（五）反馈。

1. 收到核查要求的单位，立即指定专门机构和人员对相关信息数据进行调阅，在5个工作日内对核查事项的真实性进行确认并以适当方式进行反馈。收到协助调查函的，要用《靖远县办理告知承诺制证明事项协助调查函（复函）》进行反馈，并填写《证明事项告知承诺制核查工作记录表》，与其他核查验证材料一并留档备查。情况紧急，有特别时限要求的，按照要求的时限进行反馈。

2. 承办部门对范围内告知承诺制证明事项承诺信息失实的，

及时向申请人反馈核查结果，出具《证明事项告知承诺制核查结果告知书》，明示法律责任。

第八条 为保证信息核查工作落实到位，各单位根据工作需要，结合行政执法“三项制度”落实，加强和规范事中事后监管，最大限度降低实行告知承诺制的风险。

第四章 工作制度

第九条 建立例会制度。证明事项告知承诺制工作牵头部门

要定期组织召开承诺信息部门核查工作会议，每半年应不少于1次。

第十条 实行依法核查、登记存档、隐私保护等制度。确保

部门核查的内容、方式、核查记录、资料存档可查，个人信息、

隐私得到保护。

第十一条 规范联审联查时间。根据办理的告知承诺制事项数量可以分批次进行。重大事项审批或者办件量比较大的，也可以随机根据需要随时核查。

第五章 监督机制

第十二条 县纪检监察部门对相关部门和单位履行职责

情况进行监督，对工作职责履行不到位、不作为的，依据有关规定依法依规进行处理。

第六章 附 则

第十三条 《靖远县告知承诺制证明事项承诺信息协助调查函》、《靖远县告知承诺制证明事项承诺信息协助调查函(复函)》、《证明事项告知承诺制核查工作记录》和《证明事项告知承诺制核查结果告知书》范本附后，供各相关单位参照落实。

第十四条 本办法自印发之日起施行。

靖远县_____局 告知承诺制证明事项承诺信息协助调查函

靖_____协调() ____号

_____局：

我单位在办理 _____(填写单位或个人名称全称)申

请办理的_____事项过程中，按照证明事项告知承诺制工作要求进行了承诺制办理。为检验申请人承诺信息的真实性，特请你单位协助调查以下承诺信息是否真实：

1. _____

2. _____

3. _____

请将调查结果及相关证据材料加盖单位公章后，于____日内（ 年 月 日前）函告我局。

靖远县_____局

_____年__月__日

靖远县_____局
告知承诺制证明事项承诺信息协助调查函
(复函)

靖_____协调复字(____)____号

_____局:

你单位第(白_____协调字(____)____号)协助调查函收悉。你单位核查的以下事项:

1. _____
2. _____
3. _____

经我单位认真核查, _____

特此函复。

靖远县_____局

_____年__月__日

证明事项告知承诺制核查工作记录（范本）

申请人信息	姓名（自然人）		身份证 号 码	
	名 称（法人或 其他组织）		统一社会 信用代码	
	证明事项			
核查情况	核查内容	核查方法	核查结论	备注
	1. 无不良信用记录 或未曾作出虚假承 诺	<input type="checkbox"/> 线上核查 <input type="checkbox"/> 内部核查 <input type="checkbox"/> 协同核查 <input type="checkbox"/> 现场核查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2 承诺证明的内容	<input type="checkbox"/> 线上核查 <input type="checkbox"/> 内部核查 <input type="checkbox"/> 协同核查 <input type="checkbox"/> 现场核查	<input type="checkbox"/> 真实 <input type="checkbox"/> 虚假	
	核查人员签名： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>			

证明事项告知承诺制核查结果告知书

(范 本)

_____ (申请人) :

您 办 理 _____ 事 项 ， 书
面 承 诺 的 _____ (证 明
内 容) 经 核 实 后 为 虚 假 承 诺 。

如对本核查结果有异议的，可自收到本告知书 5 个工作日内向我局书面申请并提交有关证明材料。逾期未交的，视为无异议，我局将依法撤销相关决定、给予行政处罚，并列入虚假承诺黑名单予以惩戒。

(行 政 机 关 签 名 盖 章)

年 月 日

本人对《证明事项告知承诺制核查结果告知书》已收
悉。

申请人 (签 字 、 盖 章) :

年 月 日

