

# 忻州市人民政府办公室文件

忻政办发〔2021〕13号

## 忻州市人民政府办公室 关于印发忻州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，忻州经济开发区管委会、五台山风景名胜區管委会，市人民政府各委、办、局：

《忻州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。

忻州市人民政府办公室

2021年2月21日

（此件公开发布）

# 忻州市全面推行证明事项告知承诺制实施方案

为深入推进“放管服效”改革，深化行政审批制度改革，打造“六最”营商环境，实现高质量转型发展，根据《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）和《山西省全面推行证明事项告知承诺制工作方案》有关要求，结合我市实际，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，认真贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，按照省委“四为四高两同步”总体思路和要求，坚持市委“336”战略布局，针对直接面向企业和群众、依申请办理的行政事项，全面推行证明事项告知承诺制，创新审批制度改革，精简办事材料，解决企业和群众办证多、办事难、多头跑、来回跑等问题，全面提升行政事项审批服务效率，提升企业和群众的获得感和满意度，实现审批提速、服务提质、发展提效。加快转变政府职能，切实推动营商环境优化工作，创建一流营商环境、一流投资环境，激发市场主体发展活力，打造“近者悦远者来”的投资洼地，实现全市高质量转型发展。

## 二、工作任务

### （一）深化认识、明确概念

本方案所称证明，是指公民、法人和其他组织在依法向行

政机关申请办理行政事项时，提供的需要由行政机关或者其他机构出具、用以描述客观事实或者表明符合特定条件的材料。证明事项告知承诺制是指公民、法人和其他组织在向行政机关申请办理行政事项时，行政机关以书面形式（含电子文本）将证明义务、证明内容以及不实承诺的法律责任一次性告知申请人，申请人书面承诺（含电子文本）已经符合告知的相关要求并愿意承担不实承诺的法律责任，行政机关不得再索要有关证明并依据书面承诺办理相关行政事项的工作机制。部门要结合实际确定实行告知承诺制的证明事项范围。

## （二）全面梳理目录清单

市、县两级行政机关要严格依据有关法律、法规，全面梳理行政许可、行政确认、行政给付等依申请办理行政事项的办理程序和材料，摸清办理事项证明材料底数。各部门要全面梳理本部门保留的证明事项目录及实行告知承诺制的证明事项目录，报市、县行政审批制度改革领导小组办公室审核，经本级司法行政机关合法性审核后报市、县政府公开发布。公共服务单位证明事项（主要是依申请办理的办事指南类事项）梳理工作由各行业主管部门牵头负责。

各部门要适时根据法律立改废释情况和国务院决定要求，结合实际情况及时按程序对证明事项目录进行动态调整，经行政审批制度改革领导小组办公室及司法行政机关审核备案后报市、县人民政府公开发布。

## （三）统一规范告知承诺工作流程

对确定实施证明事项告知承诺制的事项，市、县两级行政机关要按照全面准确、权责清晰、通俗易懂的要求，依法合规地编制证明事项告知承诺制工作流程，修改完善办事指南，制作告知承诺书格式文本。工作流程及格式文本应通过相关服务场所、网站、微信公众号和山西省一体化政务服务平台等渠道公布，方便申请人查阅、索取和下载。

书面告知内容应当包括事项名称，设定依据，证明内容或者许可条件和材料要求，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；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。书面告知内容和书面承诺内容需通过司法行政机关合法性审查后公开发布。对于行政事项各行政机关要一次性告知申请人可作出承诺的证明事项材料，一次性实现告知和承诺，按告知承诺制工作流程办理。

各部门要结合“一网通办”要求，依托山西省一体化政务服务平台，完善业务平台系统，统一添加告知承诺制板块，协同推进线上线下办理流程。

#### （四）强化数据资源联通共享

各部门要积极主动配合，打通信息壁垒，全力推进政务服务数据资源整合、归集、共享、开放，努力实现数据资源跨部门、跨层级、跨区域、无障碍联通共享。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

托全省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、信用信息共享平台以及市场主体信用信息公示系统、“双随机、一公开”监管工作平台等，加快推进全市各信息系统信息共享交换，建立证明事项告知承诺制在线核查支撑体系，实现信息联通共享，推动证明事项核验工作高效开展。要加快数字政府建设，全面推进各类政务信息系统整合上云，加强系统协同，打通“信息壁垒”，解决“信息孤岛”等问题，实现跨部门、跨地区、跨层级信息联通共享。要建立信息共享安全保障体系，确保信息安全。

#### （五）建立健全核查工作和信用监管机制

各县（市、区）、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。针对证明事项类型、特点等分类确定核查方式，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、以及是否免于核查。对免于核查的事项，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，同时畅通群众监督反馈渠道，拓宽监管方式。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。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，实施在线核查，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部门，为日常监管执法提供信息支撑。相关承诺信息未实现网络共享、难以通过上述方式核查

的，可以与其他行政机关协同核查，被邀协同核查的行政机关应当及时履行协助义务，不得推诿或者拒绝；确有原因不能协同核查的，应当书面告知核查单位并说明理由。因协同核查产生争议的，由核查机关与被邀机关的共同上一级行政机关解决。要优化核查工作程序，强化协调对接，避免烦企扰民。

加强信用监管。建立告知承诺信用信息记录、归集、推送工作机制，推广线上信息推送方式，提升信息推送效率，将承诺人履行承诺情况全面纳入信用记录。建立信用信息采集目录和申请人信用信息档案，以企业统一社会信用代码和居民身份证号为标识，形成完整的申请人信用记录，依托“信用中国”（山西忻州）网站、国家企业信用信息公示系统（山西）、“互联网+监管”系统、政府门户网站、政务服务网站等渠道，加强信用信息互通共享。信用承诺信息（包括信用承诺信息、践诺信息）于结果生效7日内归集到各信用信息平台，纳入申请人信用记录，依法依规公开，并根据有关法律规定做好个人信息和商业秘密保护。

按照信用情况，分类精准监管，制定监管措施清单（措施清单应包括措施类型、性质、制定的法律及政策依据等），依法加大失信惩戒力度，对故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺办理行政事项的，依法通过媒体曝光、调低信用等级评价、公示失信名单等多种手段进行惩戒。对违背承诺并纳入失信记录的申请人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。同时，建立信用修复、联合惩戒、异议处理机制，综合推进信用监管体系建设。

#### （六）精准把握告知承诺内容和适用对象

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告知承诺制。

各部门要准确理解把握政策实质，切实增强执行措施的针对性和有效性。证明事项告知承诺制实施机关包括市、县、乡各级行政机关，适用于申请办理行政事项的公民法人和其他组织（统称为申请人）。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，按照一般程序办理。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。同时，要建立健全证明事项告知承诺制投诉举报处理机制，对有关投诉举报要在接到投诉举报之日起5个工作日内调查处理，并将结果及时反馈投诉举报人。

### 三、工作步骤

#### （一）全面完成清单梳理工作

各部门要在3月中旬完成行政许可、行政确认、行政给付等依申请办理行政事项的保留证明事项目录及实行告知承诺制的证明事项目录梳理工作，并报市、县行政审批制度改革领导

小组办公室审核，经本级司法行政机关合法性审核通过后于 3 月底报市、县人民政府公开发布。

确因责任重大、情况特殊、无法开展告知承诺制工作的，要作出书面说明，提交市、县行政审批制度改革领导小组办公室审核后提交市、县政府审定。

## （二）建立完善规章制度

各县（市、区）、市直有关部门要结合工作实际，务必于 3 月底前建立完善推行证明事项告知承诺制的相关制度规定，制定标准的工作流程、文书模板、惩戒举措等，并公开发布。

## （三）做好总结评估

各县（市、区）、市直有关单位于 12 月中旬前对全面推行证明事项告知承诺制工作情况总结，开展评估考核工作，持续深化“减证便民”行动。

# 四、强化措施保障

## （一）加强组织领导

各县（市、区）、市级各部门的主要负责人是本地区、本部门全面推行证明事项告知承诺制工作的第一责任人，要及时准确了解掌握有关工作情况，研究解决工作中的重大问题，确保工作有方案、部署有进度、推进有举措、结果有考核。市、县政府成立全面推行证明事项告知承诺制工作领导小组，由行政审批部门、司法行政机关共同牵头，发展改革部门、财政部门、公安部门、税务部门、市场监督管理部门等部门分工配合，建立工作协调机制，形成合力，全面推进证明事项告知承诺制工



作。市级各部门要强化与上级机关学习沟通，做到率先推行、以上带下，加强对县级部门推行告知承诺制的督促指导，及时研究解决遇到的问题，适时复制推广典型经验做法。

## （二）开展培训宣传

组织开展证明事项告知承诺制学习培训，加强业务交流，6月底前要，要组织一次证明事项告知承诺制培训。同时，积极参加省级组织的相关培训，认真学习证明事项告知承诺制的经验做法，推进我市工作科学高效开展。要加强宣传，通过新闻媒体、微信公众号等全方位宣传全面推行证明事项告知承诺制的重要意义、主要做法、典型经验和实施效果等，营造良好的社会氛围。

## （三）加强督促检查

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。建立督察情况通报制度，对工作中违纪违法的单位及人员依纪依法问责。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。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，按照国家有关规定予以表彰和奖励。市、县两级司法行政部门要加强指导协调，会同相关部门进行监督检查和跟踪评估，确保证明事项告知承诺制工作落到实处。

#### (四) 加强信息报送

自 2021 年 3 月份起，各县（市、区）、各有关部门要在每月 15 日前将工作开展情况报市政府全面推进证明事项告知承诺制工作领导小组办公室，领导小组办公室要加强会商研判、协调指导，及时研究工作中发现的新情况、新问题，定期交流、通报进展情况，推动工作顺利有效开展。

- 附件：
- 1.证明事项告知承诺制工作规程
  - 2.实施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

附件 1:

## 证明事项告知承诺制工作规程

### 一、工作流程

1. 申请人提交申请资料。

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、内部核验、信息共享平台查询、现场检查等。

附件 2:

## 实行告知承诺制的证明事项目录

行政机关名称:

| 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。<br>2. 设定依据填写: 依据名称、文号及条文内容等。 |      |      |      |      |      |    |

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（忻州）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，统一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/行政审批专用章）：

（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

经登陆\_\_\_\_\_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.

.....

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 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  
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）

附件 7:

## 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

(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。



---

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市中级人民法院，市检察院。

---

忻州市人民政府办公室

2021年2月22日印发

共印155份

