

# 荣成市人民政府办公室 关于印发荣成市证明事项告知承诺制 工作规定的通知

经济开发区、石岛管理区、好运角旅游度假区管委会，各镇人民政府，各街道办事处，市政府各部门：

现将《荣成市证明事项告知承诺制工作规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

荣成市人民政府办公室

2021年9月28日

（此件公开发布）

# 荣成市证明事项告知承诺制工作规定

**第一条** 为进一步优化营商环境，激发市场主体发展活力和社会创造力，根据法律、法规、国务院决定和《山东省人民政府办公厅关于印发山东省全面推行证明事项告知承诺制实施方案的通知》（鲁政办发〔2020〕29号），以及《威海市人民政府办公室关于印发威海市全面推行证明事项告知承诺制工作方案的通知》（威政办字〔2021〕15号）有关规定，结合我市实际，制定本规定。

**第二条** 本市行政区域内的行政机关和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）办理列入实行告知承诺制证明事项范围内的行政许可、行政确认、行政给付等依申请的行政事项时，适用本规定。

对列入实行证明事项告知承诺制的公共服务事项，参照本规定办理。

**第三条** 本规定所称证明，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。

**第四条** 行政机关应当按照社会普遍关注、与群众利益密切相关、信息核查便捷利于操作、社会风险总体可控的原则，结合工作实际和权限拟定告知承诺制证明事项清单，并报司法行政部门审核后向社会公布。

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、法律服务等领域要重点推行告知承诺制。

**第五条** 行政机关应建立证明事项动态调整机制，根据行政权力事项调整和告知承诺制推行情况，适时调整实行告知承诺制的证明事项清单，经司法行政部门审核后公布。

**第六条** 行政机关要根据实行告知承诺制的证明事项清单，结合实际工作开展情况和信息平台的技术支持情况，逐项确定需核查事项的核查时限、标准、方式以及是否免于核查等信息。

**第七条** 在办理行政事项过程中，业务办理部门和行业监管部门不一致时，办理部门确定免于核查的，以及不具备现场检查、勘验等职责的行政机关，需要其他行政机关和单位进行现场检查、勘验的，应当充分征求相关部门的意见，明确双方权责。

**第八条** 行政机关要编制、补充、完善行政事项办事指南，

明确告知承诺制办理的各项要求、程序及选择承诺后中途退出流程等，并制定证明事项告知承诺书格式文本，在办事场所、网站、新媒体等平台公示，方便公民、法人和其他组织索取或者下载。

**第九条** 行政机关要依托公共信用信息平台依法建立申请人信用档案，实施分档、分类管理。在办理告知承诺事项时，行政机关要核查申请人信用记录和有无其他违法行为，申请人信用等级低于 A 级或者存在曾作出虚假承诺等情形的，不适用证明事项告知承诺制。

**第十条** 申请人可自主选择是否采用证明事项告知承诺制方式办理。申请人不愿承诺、无法承诺、选择承诺后中途退出、对需要公开的承诺拒绝公开的，应当提交法律、法规或者国务院决定要求的证明材料。

**第十一条** 行政机关在收到实行证明事项告知承诺制的行政事项的办理申请后，应当向申请人告知下列内容：

（一）行政事项、证明事项名称、所依据的法律、法规、规章的名称和相关条款；

（二）证明内容或者办理行政事项应当具备的条件和材料要求；

（三）申请人承诺方式、时限；

（四）行政机关的核查权力、方式；

（五）申请人作出不实承诺、虚假承诺的法律后果；

- (六) 承诺书是否需要公开及公开范围、时限;
- (七) 申请人不愿承诺或者无法承诺的办理方式;
- (八) 行政机关认为应该告知的其他内容。

**第十二条** 申请人自愿选择按照告知承诺制办理行政事项的，应当填写申请人基本信息，并对下列内容作出确认和承诺：

- (一) 所填写的基本信息真实、准确;
- (二) 已经知晓行政机关告知的全部内容;
- (三) 自愿采用证明事项告知承诺制方式办理;
- (四) 自愿承诺符合行政机关告知的办理行政事项应当具备的条件并同意行政机关对本人承诺事项进行核查;
- (五) 愿意承担不实承诺、虚假承诺的法律责任;
- (六) 所作承诺为申请人真实意思表示。

**第十三条** 申请人应当按照办事指南或者行政机关告知的要求填写承诺书并向行政机关提交，承诺书经申请人签字或盖章后生效，行政机关不得再要求申请人提交承诺内容的证明材料。

**第十四条** 行政机关要按照实行告知承诺制证明事项的核查时限、标准、方式等，对申请人的承诺内容进行核查。

**第十五条** 核查方式分为以下五类：

(一) 线上核查。通过“政务服务一网通”平台、“爱山东”APP、电子证照库、公共信用信息平台、国家企业信用信息公示系统(山东)、学信网、中国法律服务网等对申请人的承诺内容进行核查。

需要通过现场网上查询和电子亮证等方式进行核查的，应当提前告知申请人。

（二）内部核查。对行政机关可以内部核查的事项，应当健全完善内部信息共享或者配合工作机制，简化核查流程，满足信息核查需求，提高信息核查效率。

（三）公示核查。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，可以在相关行政事项办结后通过政务服务平台、政府网站或者在办事大厅、街道（社区）公示栏等场所向社会公示 30 日。在申请人申请告知承诺时，应明确告知申请人告知承诺的相关事项内容需向社会公开。

（四）行政协助核查。对于数据尚未实现网络共享、通过其他方式难以核查的，可以请求其他行政机关协助。行政机关应当与被请求协助的行政机关建立工作衔接机制，协商确定具体的信息核查需求、标准、程序等，由行政机关向协查机关出具《协助调查函》，收到协助调查函的单位，一般应在 3 个工作日内对核查事项的真实性进行确认并复函进行反馈，情况特别紧急的除外。

（五）现场核查。对确需通过现场勘验等方式进行实地核查的，由两名或两名以上工作人员在规定或者承诺的期限内实施现场核查。负责现场检查、勘验的行政机关要优化现场核查工作流程，最大限度避免扰民。

**第十六条** 行政机关对于告知承诺事项应当依法核查、登记存档、保护隐私，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。

**第十七条** 业务办理部门和行业监管部门应建立事中事后核查联络机制，协调配合、信息共享，避免监管真空、监管缺位。

（一）线上核查、内部核查、公示核查由业务办理部门负责实施，应当现场或者在相关行政事项办结之日起 7 日内完成核查或进行公示；

（二）行政协助核查和现场核查由行业监管部门负责实施。业务办理部门每月将办理的告知承诺制事项汇总给行业监管部门，行业监管部门对需要行政协助核查和现场核查的事项，应在一个月内对相关事项完成核查。

**第十八条** 行政机关经核查，发现申请人虚假承诺或不履行承诺义务的，依法对申请人作出责令限期整改、撤销行政决定、给予行政处罚等决定，将失信记录记入当事人名下，依法依规进行管控。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

**第十九条** AAA 信用等级的个人和单位，可以免于事中事后核查。对免于核查的事项，行业监管部门要建立日常执法台账，运用“双随机、一公开”监管、重点监管、“互联网+监管”、智慧监管等方式加强日常监管。

司法行政部门通过随机抽查、定期检查等方式，对各部门工

作情况进行督查。

**第二十条** 本规定自发布之日起实施。