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。  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：



......

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：县委办公室，县人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，

县检察院。

保德县人民政府办公室 2021年4月29日印发

共印50份