

共青城市人民政府办公室文件

共府办发〔2021〕13号

关于印发共青城市全面推行证明事项告知承诺制实施方案的通知

各乡（镇）人民政府、茶山街道办事处，南湖新城管委会，市政府各部门，市直及驻市各单位，九江共青城高新技术产业开发区各局（室）：

《共青城市全面推行证明事项告知承诺制实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请贯彻落实。



2021年3月18日

（此件主动公开）

共青城市全面推行证明事项告知承诺制 实施方案

为在全市全面推行证明事项告知承诺制，持续推进“减证便民”行动，深化“放管服”改革，进一步优化营商环境，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）《江西省人民政府办公厅关于印发江西省全面推行证明事项告知承诺制工作方案的通知》（赣府厅字〔2020〕95号）和《九江市全面推行证明事项告知承诺制实施方案》（九府办字〔2021〕11号）等文件要求，结合我市实际，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、五中全会精神，按照中央、省、九江市决策部署，坚持以人民为中心的发展思想，深入推进“放管服”改革，加快转变政府职能，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，创新政府服务和管理的理念、方式，方便企业和群众办事创业，推进政府治理体系和治理能力现代化，助力全方位推动共青城高质量跨越式发展。

二、工作目标

在全市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（以下统称行政机关）办理行政许可、行政确认、行政给付等依申请的行政事项（以下简称行政事项）要求提供证明材料时实行证明事项告知承诺制。2021年6月30日前，全市范围内除法律法规有明确规定不适用证明事项告知承诺制或直接涉及国家安全、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外，原则上都要实行证明事项告知承诺制。

三、具体任务

（一）明确实行告知承诺制证明事项范围。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。本方案所称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，下同）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。特别是在户籍管理、资格考试、社会保险、社会救

助、健康体检、法律服务等方面，与企业和群众生产生活密切相关、使用频次较高或者获取难度较大的证明事项要抓紧推行告知承诺制。

（二）梳理编制目录清单。各乡镇（街道）各部门要梳理编制本地本部门所有证明事项目录清单，同时，根据实行证明事项告知承诺制的范围要求，梳理编制实行告知承诺制的证明事项目录清单。实行告知承诺制的证明事项目录清单，由省司法厅审核报省政府同意后公布。2021年6月30日前，各乡镇（街道）各部门要统一通过门户网站公布本地本部门实行告知承诺制的证明事项目录清单。

（三）完善配套制度。各乡镇（街道）各部门在公布本地本部门实行告知承诺制的证明事项目录清单之前，要全面完善实行证明事项告知承诺制的申请受理制度、一次性告知制度、审查核验制度、事中事后监管制度、申请人诚信档案制度等，明确受理条件、承诺方式、承诺责任，明确承诺信息的核查渠道、审批部门与主管部门职责。

（四）规范工作流程。各乡镇（街道）各部门要按照全面准确、权责清晰、通俗易懂的要求，科学编制证明事项告知承诺制工作规程，修改完善办事指南，制作告知承诺书格式文本，于2021年6月30日前通过相关服务场所、网站和全国一体化政务服务平台等渠道公布，方便申请人查阅、索取或者下载。证明事

项告知承诺书可参考《证明事项告知承诺书（范本）》（附件1）进行编制。要完善相关业务平台系统，统一添加证明事项告知承诺制模块，协同推进线上线下办理流程。

（五）加强事中事后核查。实行告知承诺制的证明事项，确需核查的，行政机关要针对证明事项的特点和承诺人的信用状况等，分类确定核查办法，明确核查时间、标准和方式。对在核查或者日常监管中发现承诺不实的，行政机关应当依法终止办理、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。

（六）强化风险防控。行政机关要加强行政指导，强化告知义务，梳理工作环节风险点，制定防控措施，切实提高风险防控能力；要建立承诺退出机制，在行政事项办结前，申请人有合理理由的，可以撤回承诺申请，撤回后应当按原程序办理。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，行政机关要根据政府信息公开相关规定，通过相关服务场所、网站和全国一体化政务服务平台等向社会公开证明事项告知承诺书，接受社会监督。

四、组织保障

（一）加强组织领导。各乡镇（街道）各部门主要负责同志作为本部门全面推行证明事项告知承诺制工作的第一责任人，要切实加强对全面推行证明事项告知承诺制工作的领导，及时了解

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。

（二）加强宣传培训。各乡镇（街道）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、多渠道宣传全面推行证明事项告知承诺制，及时回应社会关切，提高公众知晓度和社会影响力；要善于发现、总结和宣传工作中的好做法好经验和先进典型，为全面推行证明事项告知承诺制营造良好社会氛围。

（三）加强督促检查。将全面推行告知承诺制工作纳入法治政府建设考评指标体系和年底绩效目标考核体系，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。市司法局要加强对全市全面推行证明事项告知承诺制的指导协调，会同有关部门进行监督检查和跟踪评估，及时研究工作中发现的新情况、新问题，定期交流、通报工作进展情况，重要情况及时报告市政府，积极推动工作顺利有效开展。

各乡镇（街道）各部门要严格按照时间节点及时报送相关材料。各乡镇（街道）各部门于2021年3月24日前将本部门盖章的证明事项目录清单（附件2）、实行告知承诺制的证明事项目录清单（附件3）及联络员信息表（附件4）报送至市司法局（联系人：江敏；联系电话：0792-4342115；电子邮箱：25155730@qq.com），由市司法局汇总上报九江市司法局审核。

- 附件：
1. 证明事项告知承诺书
 2. 证明事项目录清单
 3. 实行告知承诺制的证明事项目录清单
 4. 联络员信息表

附件 1

证明事项告知承诺书（范本）

一、基本信息

（一）申请人（公民、法人和其他组织）。

姓名（法人或其他组织名称）：-----

联系方式：-----

证件类型（统一社会信用代码）-----

证件编号：-----

（二）行政机关。

名称：-----

联系方式：-----

二、行政机关告知书

（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的，不可代为承诺。

（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江西省公共信用信息目录，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：-----

行政机关（公章）----- 日期：-----

（本文书一式两份，行政机关与申请人各执一份）

附件 2

证明事项目录清单

序号	办理行政事项的行政机关	行政事项名称及类别	证明事项名称	设定依据（依据名称、文号及条文内容）	出具证明的单位	是否实行告知承诺制（不实行的，说明理由及依据）	备注

- 注：1. “办理行政事项的行政机关”是指办理该行政事项（行政许可、行政确认、行政给付）的行政主体；
2. “类别”是指行政许可、行政确认、行政给付中的某类；
3. “依据名称”应规范表述，为相关法律、法规、规章或规范性文件名的全称；
4. 在本方案事项范围内的行政事项，如不实行证明事项告知承诺制，须提供相关法律依据。

附件 3

实行告知承诺制的证明事项目录清单

序号	办理行政事项的 行政机关	行政事项名称 及类别	证明事项名称	设定依据（依据名称、 文号及条文内容	出具证明的 单位	备注

- 注：1. “办理行政事项的行政机关”是指办理该行政事项（行政许可、行政确认、行政给付）的行政主体；
2. “类别”是指行政许可、行政确认、行政给付中的某类；、
3. “依据名称”应规范表述，为相关法律、法规、规章或规范性文件名的全称。

附件 4

联络员信息表

填报单位（盖章）：

填表日期： 年 月 日

单位名称	分管领导	牵头部门	牵头部门负责人			联络员			电子邮箱
			姓名	办公号码	手机号码	姓名	办公号码	手机号码	

抄送：市委各部门。

共青城市人民政府办公室

2021 年 3 月 18 日印发
