附件1

随州市政务服务告知承诺制实施办法(试行)

第一条【制定依据】 为深化行政审批制度改革，持续优化营商环境，最大限度减少企业和群众跑腿次数，提高审批效能，根据《国务院印发<关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见>》(国发〔2022〕5号)、《湖北省优化营商环境条例》等有关文件精神，结合工作实际，制定本方法。

第二条【定义概念】 告知承诺制是指对暂不能取消的审批、但通过事中事后监管能纠正不符合审批条件行为的政务服务事项、有效防范风险的，实行告知承诺制。政务服务部门制订并公布告知承诺书格式文本，一次性书面告知申请人审批条件、标准、技术要求及所需材料等，并明确可以以承诺方式替代上述申请材料的全部或者部分内容，申请人按要求书面形式承诺其符合审批条件并限时提交有关资料或承诺其在规定时间内达到所有审批条件、补交欠缺材料的前提下，愿意承担不实承诺的法律责任的，部门可当场做出同意审批决定。申请人要诚信守诺，达到法定条件后方可从事特定经营活动。

第三条【适用范围】 本办法适用于依申请的行政权力事项和公共服务事项。办理政务服务事项有下列情形之一的，一般不适用告知承诺制：

1.直接涉及国家安全、国家秘密、公共安全、金融业审慎监管、生态环境保护的；

2.直接关系人身健康、生命财产安全的；

3.重要涉外等风险较大、纠错成本较高、损害难以挽回的；

4.申请人有严重不良信用记录或者曾作出虚假承诺，尚未完成信用修复的。

第四条【实施原则】 告知承诺制工作应当坚持问题导向、便民利企、协同推进、风险可控的原则。适用告知承诺以申请人自愿申请为前提，政务服务部门履行告知义务后，申请人不愿作出承诺或者无法做出承诺的，政务服务部门应当按照一般程序办理，不得实行告知承诺制度。

第五条【清单管理】 政务服务部门要按照最大限度利企便民原则，制定告知承诺制实施流程，依法依规梳理编制《实行告知承诺制的政务服务事项清单》,明确实行告知承诺制的事项名称以及告知承诺的具体实施方式，并采取动态管理方式，通过政务服务一体化平台、政务服务大厅等线上线下渠道及时向社会公布。

第六条【告知承诺实施方式】 告知承诺具体实施方式分为两种，分别是申请材料告知承诺、现场核查告知承诺，政务服务部门应根据本部门政务服务事项实施难度、风险可控程度、申请人信用状况等具体情况，确定告知承诺制的具体实施方式。

(1)零材料告知承诺：是指申请人只需提供身份证或统一社会信用代码证，填写告知承诺书，以告知承诺书代替申请材料，实现“零材料”办理。

(2)部分材料告知承诺：是指申请人提交的申请材料中的

某些材料不具备，以告知承诺书代替，其他材料仍正常提交。

(3)现场核查告知承诺：是指申请人在办理政务服务事项 时，提交能够满足事项办理现场(设施)条件及要求的告知承诺书，政务服务部门认为可通过事中事后监管予以纠偏的，部门不再实施现场踏勘和出具现场踏勘意见，以进一步提升审批效率，强化监管。

第七条【工作流程】

1.申请。申请人申请告知承诺的，窗口工作人员应对照《实行告知承诺制的政务服务事项清单》进行审查，确定申请人是否符合告知承诺适用条件。

2.告知。符合告知承诺适用条件的，窗口工作人员应出示《政务服务告知书》。《政务服务告知书》应包含以下内容：实行告知承诺的政务服务事项名称；申请人应完成的工作、达到的标准和技术要求，以及未履行承诺、违反承诺、不实承诺可能承担的法律后果；承诺书是否公开、公开范围及时限等。要坚持实事求是，相关要求要可量化、易操作，不能含模糊表述或兜底条款等。

3.承诺。申请人根据告知内容，填写《政务服务承诺书》,并签字确认。申请主体为组织机构的，应由其法定代表人或委托代理人签字盖章；申请人为自然人的，由本人签字确认。《政务服务承诺书》应当包含申请人基本信息、准予行政审批应当具备的条件、标准和技术要求，并对下列内容作出承诺：

(一)承诺所作的陈述真实、合法，是本人真实意思的表示；

(二)对审批机关告知的内容表示已经知晓和理解，承诺将

认真履行和达到审批机关告知的条件、标准和要求；

(三)提供的所有申请材料真实有效；

(四)承诺在生产经营中遵守相关的法律、法规、规章及技术规范的规定，并主动接受和配合审批机关开展监督和管理工

作；

(五)愿意承担不实承诺或违反承诺的法律责任等。

4.受理、办理和送达。在申请人出具《政务服务承诺书》后，窗口工作人员对申请人提供的申请材料进行审查确认，并将该承诺书推送至业务办理平台，经审查符合法定要求的，审批部门应在对外承诺的时限内出具办理结果并送达至申请人。

第八条【强化监管】 监管部门负责告知承诺事项的事中事后监管，综合运用“双随机、一公开”、“互联网+监管”等方式实施监管，不得对通过告知承诺制办理的市场主体采取歧视性监管措施。

不具有行业监管职责的政务服务部门确定对申请人承诺内容免于核查前，以及不具备现场核查、勘验等职责的政务服务部门需要监管部门进行现场检查、勘验的，应当充分征求监管部门意见，建立协调配合、信息共享机制等工作衔接机制，明确双方职责，避免风险后移、监管真空。

第九条【审批终止】 政务服务部门应视所申请事项的具体情况，在一定时间内对申请人承诺符合或者达到的条件、标准、要求进行核查。对经核查与承诺内容不符或者未达到相关条件、标准、要求的，应当要求其限期整改并责令停止从事取得相关资格范围的活动，且整改期限不得超过承诺期限；逾期拒不整改或者整改后仍不符合条件的，应出具《告知承诺终止办理通知单》,同步撤销行政审批决定，并列入违约记录，造成不良影响的按相关规定予以追责。

第十条【违约惩戒】 出现下列情况之一的，应当认定申请人违约：

1.实地核查发现实际情况与承诺内容不符，经督促整改仍不能满足要求的；

2.未按告知承诺要求，在核查前有违诺行为的；

3.经查实，故意隐瞒有关情况或者以欺骗等不正当手段获得批准决定的；

4.承诺期限内、事中事后监管过程中被认定为不合格或违规的；

5.未取得正式结果文书或未经核查通过前，被监管部门适用一般程序对承诺事项作出行政处罚、行政强制执行的。

政务服务部门应当将不履行承诺书义务的申请人相关信息归集至湖北省社会信用信息服务平台，依法依规将承诺书相关信息在“信用中国”网站进行公示，情节严重的，依法依规纳入失信记录。对出现不履行告知承诺书义务的申请人和存在严重失信记录且未修复的申请人，不再适用告知承诺制。通过告知承诺取得审批决定，在承诺期满不具备审批条件且申请人无法联系的，履行审批职责的行政机关发布拟撤销行政审批决定公告，公告满3个工作日仍无法联系的，撤销其行政审批决定，并向社会公示，申请人履诺情况纳入诚信档案。

第十一条【部门责任】 政务服务部门实施告知承诺，工作人员应履行下列职责：

(一)对申请人履行一次性告知义务；

(二)在告知承诺书中不得擅自增加政务服务应当具备的条

件、标准和技术要求；

(三)不得强迫申请人选择告知承诺制；

(四)无充分理由，不得拒绝申请人选择告知承诺制；

(五)不得篡改、虚构、违规删除申请人承诺的信用信息；

(六)对申请人不履行承诺的行为，应及时作出处理决定；

(七)不得擅自将申请人承诺的信用信息提供给第三方；

(八)不得作出其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的行为。

对改革创新、先行先试、政策不明等因素导致出现失误和偏差、造成一定损失或影响、未达到预期效果的，或者申请人通过告知承诺制提交虚假材料，经办人员已履行形式审查义务、出现工作失误的，按有关规定给予容错免责。

第十二条【考核评估】 告知承诺制工作推进情况将纳入优化营商环境考核指标体系。各级政务服务监督管理部门要定期或不定期的形式对本级政务服务大厅办事窗口实行告知承诺工作开展情况进行督查，查阅登记台账和走访办事人，发现问题、立即纠正，并将督查情况及时进行通报。

第十三条【实施区域】 各县（市、区）可参照本办法执行。

第十四条【实施时间】 本办法自印发之日起实施。

附件：1.1政务服务告知书

1.2政务服务承诺书

1.3告知承诺终止办理通知单

附件1.1

政务服务告知书

根据《随州市政务服务告知承诺制实施办法(试行)》规定，现就 服务事项告知如下：

一、事项依据的法律、法规、规章的名称和相关条款

(内容由各部门制定)

二、告知承诺的方式

本政务服务事项使用零材料告知承诺□、部分材料告知承 诺□、现场核查告知承诺□ (可单选或多选)告知承诺方式，申请人愿意作出承诺的，应当向行政机关提交本人或委托人签字后的告知承诺书原件，由委托人签字的需提交由本人签字的委托书。

三、准予行政审批应当具备的条件、标准和技术要求

(内容由各部门制定)

四、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材料而依据书面承诺办理相关事项。

五、申请人履约责任

申请人应在 个工作日内达到准予行政审批应当具备的条件、标准和技术要求。政务服务部门在完成审批后的 个工作日内将对申请人承诺符合或者达到的条件、标准、技术要求进行核查。经核查与承诺内容不符或者未达到相关条件、标准、技术要求的，申请人应在 个工作日整改到位，并立即停止从事取得相关资格范围的活动，且整改期间不得超过承诺期限；逾期拒不整改或者整改后仍不符合条件的，将撤销行政审批决定，并列入失信记录，造成不良影响的按相关规定予以追责。

六、 不实承诺的责任

(一)申请人对审批决定发生的行为给第三方造成的不良影响、损失和产生的法律后果，依法承担相应的法律责任。

(二)通过告知承诺取得审批决定，在承诺期满不具备审批条件且申请人无法联系的，履行审批职责的行政机关发布拟撤销行政审批决定公告，公告满3个工作日仍无法联系的，撤销其行政审批决定，并向社会公示，申请人履诺情况纳入诚信档案。

(三)告知承诺信息及承诺履约结果信息归集至湖北省社会信用信息服务平台，对通过采取故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺等失信行为办理的有关事项，依法撤销行政审批决定，并依法给予行政处罚或行业惩戒。

(本文书由政务服务部门告知、送达申请人。)

经办人(签字):

单 位(公章):

年 月 日

附件1.2

政务服务承诺书

本人(单位) ,身份证号码 ;法定代表人： (若为个人，请填“无”),统一社会信用代码(或组织机构代码) (若为个人，请填“无”)。受托人 (若为本人办理，请填“无”),受托人身份证号码 (若为本人办理，请填“无” ), 申请办理 政务服务事项，因 原因，特申请告知承诺。现就该事项相关事宜作出如下承诺，并愿意承担法律责任：

一、所有承诺真实有效；

二、已经知晓政务服务部门告知的全部内容；

三、提供的所有申请材料真实有效；

四、在 年 月 日达到准予行政审批应当具备的条件、标准和技术要求： 。

五、若未按要求达到以上承诺，愿意接受政务服务部门相应的整改要求或处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

六、本单位(个人)严格依法开展生产经营活动，主动接受政务服务部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，自愿接受依法开展的日常检查。

七、同意将本承诺书在“信用中国”网站进行公示。

承诺人(个人签字或单位盖章):

受托人(签字):

申请人联系地址：

申请人联系电话：

年 月 日

(本文书一式两份，政务服务部门与申请人各执一份。)

附件1.3

告知承诺终止办理通知单

申请人(单位) :

您(单位)于 年 月 日申请办理 政务服务事项(办件编号： )并作出相应承诺，因 原因，根据《随州市政务服务告知承诺制实施办法(试行)》的规定，我单位决定终止办理您(单位)申请的该项政务服务事项。如已取得相应的审批决定，该审批决定将按相关规定予以撤销。

特此通知。

经办人(签字):

单 位(公章):

年 月 日