附件1

证明事项告知承诺书

（此为参考范本，各行政机关应根据自身实际进行调整）

一、基本信息

（一）申请人

姓名（自然人）：

证件类型:                证件编号:

联系方式：            通讯地址：

名称（法人、非法人组织）：

组织机构代码：       法定代表人（负责人）：

注册登记地址：       送达地址：

代理人身份信息及联系方式：

（二）行政机关

名称:                 联系方式:

二、行政机关告知

（一）政务服务事项名称

……

（二）证明事项名称

……

（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签字（盖章）后的告知承诺书原件。

（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

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）本人同意行政机关可采取以下方式核查:

 ……

本人愿意配合行政机关的调查、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。

行政机关(公章):             申请人签字（公章）

   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2

证明事项告知承诺制工作流程

（此为参考范本，各行政机关应根据自身实际进行调整）

一、行政机关的告知

（一）行政机关应当在对外服务场所和门户网站上公示实行告知承诺制的政务服务事项证明事项、告知承诺书格式文本。

（二）行政机关应当通过告知承诺书向申请人告知证明事项的设定依据和虚假承诺的法律责任等内容。

二、申请人的承诺

（一）承诺书填写。申请人应当如实填写告知承诺书，并对下列内容作出承诺：

1.无不良信用记录或未曾作出虚假承诺；

2.已经知晓政务服务部门告知的全部内容；

3.符合政务服务事项证明事项相关条件要求；

4.愿意承担虚假承诺的法律责任；

5.承诺意思表示真实。

（二）承诺书生效。申请人与行政机关均在告知承诺书上签字或加盖公章后，告知承诺书即生效。

（三）承诺书管理。生效的告知承诺书一式两份，一份作为行政机关作出决定的凭据，一份由申请人留存。

三、受理和决定

（一）受理

1.申请人提交的告知承诺书和申请材料符合规定要求的，行政机关应当受理并出具受理凭证。

2.申请人提交的告知承诺书和申请材料不符合规定要求的，行政机关应当一次性告知申请人需要补正的全部内容，并出具缺件告知单。

（二）决定

符合条件的，行政机关应当作出批准决定。需要颁发行政许可证件的，行政机关应当在作出批准决定时，向申请人颁发行政许可证件。

附件3

证明事项告知承诺制分类核查办法

（此为参考范本，各行政机关应根据自身实际进行调整）

一、证明事项核查时间

对实行告知承诺制的证明事项，行政机关自作出行政决定起3个月内，根据相关工作规定确定核查部门对申请人承诺的情况进行核查。

二、证明事项核查标准

（一）申请人是否无不良信用记录或未曾作出虚假承诺。

（二）申请人是否符合证明事项相关条件要求。

（三）其他依法应当核查的内容。

三、证明事项核查方式

（一）线上核查。通过在线政务服务平台、数据共享交换平台等方式对申请人的承诺内容进行核查。

（二）线下核查。对于线上无法核查的证明事项，行政机关通过内部核查、部门间行政协助等方式对申请人的承诺内容进行核查。对确需进行现场检查的，要优化工作程序、加强业务协同，避免检查扰民。

（三）监督核实。对建立告知承诺书公示制度的政务服务部门，告知承诺书内容和政务服务决定应当进行公示，接受社会监督。

对举报承诺书内容不实的，行政机关应及时开展核实工作。

四、核查结果处置

行政机关发现申请人提供虚假承诺办理相关事项的，依法依规不予办理、责令限期整改、撤销行政决定，符合法定行政处罚情形的给予行政处罚；将申请人纳入失信人名单，记入申请人诚信档案，对该申请人办理相关事项不再适用证明事项告知承诺制。

附件4

证明事项告知承诺制目录清单

单位： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 承办单位 | 可承诺制办理事项名称 | 证明名称 | 设定依据及效力层级 | 实施方式 | 核查方式 | 核查期限 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

“实施方式”指：可自行选择用承诺书代替或继续提交证明。“核查方式”指：参考附件3，例如免予核查、线上核查、线下核查或监督核实等方式。