

附件 1

证明事项告知承诺制工作规程

一、工作流程

1. 申请人提交申请材料。

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，作出终止办理的决定。

二、要求

1. 证明事项依法可以代为承诺的，代为承诺人应当获得申请人的特别授权。

2. 申请人有较严重的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，应当提交法律法规或者国务院决定要求的证明材料。

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、内部核查、信息共享平台查询、现场检查等。

附件 2

证明事项告知承诺书（参考样式）

一、基本信息

(一) 申请人（以下内容为二选一）：

1. 申请人为公民

姓 名：_____ 联系方式：_____

证件类型：_____ 证件编号：_____

2. 申请人为法人或其他组织

姓 名：_____ 统一社会信用代码：_____

联 系 人：_____ 联系方式：_____

地 址：_____

(二) 委托代理人：

姓 名：_____ 联系方式：_____

证件类型：_____ 证件编号：_____

(三) 行政机关：

名称：_____ 联 系 人：_____

联系方式：_____

二、行政机关告知

(一) 行政事项名称：_____

(二) 证明事项名称：_____

(三) 设定证明的依据:

1. 《_____》第_____条第_____款第_____项规定:

_____。

.....

(四) 证明的内容:

.....

(五) 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。

(以下内容为二选一)

1. 本证明事项必须由申请人作出承诺,不可代为承诺。

2. 本证明事项可以代为承诺。由委托代理人代替申请人作出承诺的,委托代理人应当一并提交申请人的特别授权书。

(六) 行政机关核查权力:

行政机关对申请人作出的承诺将根据不同情形,运用多种方式进行事中事后核查。

(七) 不实承诺的责任:

对在日常监管或者核查中发现承诺不实的,行政机关将依法终止办理、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。

(八) 承诺书是否公开(以下内容为二选一)

1. 本承诺书将予公开,公开时限:_____。

2. 本承诺书不予公开。

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) 已符合行政机关告知的条件、标准、要求，具体是：

_____；（如需现场核查的，请写明现场地址）

- (三) 愿意承担不实承诺的法律责任；
- (四) 本告知承诺文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。

申请人（委托代理人）：_____ 行政机关：_____

（签字/盖章） （盖章）

_____年____月____日 _____年____月____日

（本文书一式两份，行政机关与申请人各执一份。）

附件 3

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 4

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.
- 4.

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 5

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，申请人已作出证明事项书面承诺，承诺内容为：

1. _____
2. _____

.....
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答复。

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，申请人已作出证明事项书面承诺，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 6

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, 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。