

北碚府办发〔2021〕24号

**重庆市北碚区人民政府办公室
关于印发北碚区全面推行证明事项告知承诺制
实施方案的通知**

各街道办事处、镇人民政府，区政府各部门，各园城管委会，各在碚市属部门，有关单位：

《北碚区全面推行证明事项告知承诺制实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

重庆市北碚区人民政府办公室

2021年5月14日

（此件公开发布）

北碚区全面推行证明事项告知承诺制实施方案

为深化“放管服”改革、持续开展“减证便民”行动，着力优化营商环境，激活市场主体发展活力和社会创造力，依法保障和服务疫情防控常态化条件下经济社会发展，扎实做好“六稳”工作、全面落实“六保”任务，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）、《重庆市全面推行证明事项告知承诺制实施方案》（渝府办发〔2021〕9号）精神，深入分析研究先进地区经验，结合我区实际，制定本实施方案。

一、总体要求

（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，认真落实中共中央《法治中国建设规划（2020—2025年）》，按照党中央、国务院决策部署和市委、市政府安排，坚持以人民为中心的发展思想，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，推进政府治理体系和治理能力现代化，努力建设人民满意的服务型政府。

（二）工作目标。坚持问题导向、制度先行、流程规范、高效便民、协同推进、风险可控的原则，以行政机关清楚告知、企

业和群众诚信守诺为重点，遵循高标准严要求，分步有序推进证明事项告知承诺制，并逐步扩大实施范围，推动形成标准公开、规则公平、预期明确、各负其责、信用监管的治理模式，从制度层面进一步解决企业和群众办证多、办事难等问题，切实减少“奇葩”证明、循环证明、重复证明，当好示范标兵，辐射带动“信用北碚”及“无证明城市”建设。

二、适用范围

（一）概念定义。本实施方案所称证明，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，包括身份证明、户籍证明、亲属关系证明、营业执照、许可证书、批准证书、资格资质证书、权利权属证书、符合性证明或者需由基层群众性自治组织出具的证明等。公民、法人和其他组织自行出具，表明情况属实的具有保证或说明性质的有关材料，不属于证明事项。

本实施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。

（二）适用条件。法律法规或者国务院决定规定的证明事项，

凡是与企业 and 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，原则上都要实行告知承诺制，特别是涉及户籍管理、市场主体准营、资格考试、社会保险、社会救助、健康体检、法律服务等方面的证明事项，要尽快实行。其他证明事项，也要按照最大限度利民便民原则实行告知承诺制。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不适用告知承诺制。

（三）明确证明事项告知承诺制适用对象。对于实行告知承诺制的证明事项，申请人可自主选择是否采用告知承诺制方式办理。申请人不愿承诺、无法承诺或者不愿配合行政机关事中事后核查的，应当提交法律法规或者国务院决定要求的证明。有较严重的不良信用记录或者存在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。

三、主要任务

（一）明确事项范围。全区各级行政机关及法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称行政机关）要依托我市证明事项告知承诺制目录管理机制，执行重庆市政府公布的实行告知承诺制的证明事项清单。

逐步拓展告知承诺制的适用范围。在实施过程中，经过风险评估并取得上级主管部门同意后，可依法将市级目录外的其他证明事项纳入《北碚区证明事项告知承诺制拓展目录》（附件3），

并统一对外公布。条件成熟时，在水、电、天然气、网络、教育等公共服务行业领域稳妥探索告知承诺制，替代公共服务机构所需要的证明材料，切实利企便民。

（二）规范工作流程。区司法局牵头起草《北碚区证明事项告知承诺制实施办法（试行）》（下称《实施办法》），按程序报审印发，同步做好政策宣传解读工作。根据需要，可依法委托第三方起草或参与起草《实施办法》。

遵循全面准确、权责清晰、通俗易懂的要求，科学编制告知承诺制工作规程（附件4）。及时修改完善办事指南，明确当事人选择告知承诺的要求，明确选择或不选择告知承诺的办事程序，明确选择承诺中途退出工作流程。参照市政府编制的《证明事项告知承诺书（参考）》（附件5），制作告知承诺书格式文本。要坚持实事求是，相关要求要可量化、易操作，不含模糊表述或兜底条款。

证明事项告知承诺工作规程、办事指南、告知承诺书格式文本经各单位法制机构审核通过后，通过对外服务场所、门户网站和“渝快办”一体化政务服务平台等渠道主动及时公开，方便申请人查阅、索取和下载。申请人当面办理的，行政机关应当场发给告知承诺书并指导填写；申请人也可以通过网络下载告知承诺书，按要求填写完毕后，当面递交或者邮寄给行政机关。行政机关要结合“渝快办”一体化政务服务平台建设要求，熟练操作相关业务平台系统，协同推进线上线下办理。

(三)完善承诺机制。告知承诺制与现行管理制度并行实施，纳入清单的证明事项，申请人可自主选择是否采用告知承诺制方式办理。鼓励申请人选择告知承诺制办理方式。申请人选择采用告知承诺代替提交证明材料的，作出书面承诺并签字或者盖章确认后，视为申请人已向行政机关提供相关证明材料。行政机关不得以提供信用记录证明材料为由增加申请人的证明负担。

建立委托承诺机制。证明事项可以通过委托代理人代为承诺办理。但是，依法应当由申请人到行政机关办公场所办理的事项除外。确需代为承诺的，被委托人应当出具委托人（即申请人）的特别授权书，特别授权书应载明委托人、被委托人的基本信息、代理事项、权限和期间，并由委托人签名或者盖章。

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，撤回后应当按照原程序办理，重新计算办理时限。

加强承诺入口审查。行政机关应首先审查证明事项告知承诺制对申请人的适用性。不符合告知承诺条件的，审查人员填制《证明事项告知承诺制审核工作记录》（附件6），向申请人出具《不适用证明事项告知承诺制告知书》（附件7），归档相关材料。

(四)强化核查与监管。在《实施办法》中规定全区统一的证明事项告知承诺制分类核查办法。建立证明事项告知承诺制分类核查事项清单管理机制，实行目录化、公开化、动态化管理。各级行政机关需制定《证明事项告知承诺制分类核查目录》（附

件8)并报区司法局汇总,按程序公开。全区各级行政机关要针对证明事项特点,综合考虑行业管理需要、核查难度、承诺人信用状况等因素,在分类核查目录中就证明事项逐一明确核查时限、核查标准、主要核查方式及协助核查单位。根据经济发展情况、信息化建设进程、事中事后核查情况以及有关法规政策变化,及时调整分类核查目录。

明确核查程序。在办理时限内,优先进行事中核查。对无法实行事中核查的证明事项,应该在作出行政决定之日起5个工作日内,对申请人承诺的情况进行核查。情况特殊的,可适当延长核查期,最多不超过20个工作日。核查结束时,核查人员应填制《证明事项告知承诺制审核工作记录》,归档相关材料。在核查或日常监管中发现承诺不实的,应制作《〈证明事项告知承诺书〉核查结果告知书》(附件9),并及时送达申请人。

创新核查方式。灵活运用线上线下多种核查手段,建立包括在线核查、协助核查与现场核查等核查方式在内的证明事项告知承诺制线上线下联动核查支撑体系,实现联动核查。通过在线核查体系收集、比对相关数据,对申请人承诺内容进行的在线核查。在线核查体系主要包括“渝快办”一体化政务服务平台和全市政务数据资源共享系统、公共信用信息平台、国家企业信用信息公示系统(重庆)。确因条件限制无法实现互联互通和信息共享的,核查机关可向其他行政机关、企事业单位或其他社会组织发函开展协助核查。区政务服务办牵头建立跨部门承诺信息协助核查机

制，制作《证明事项信息协助核查函》《证明事项信息协查回复函》（附件 10）。适时推动建立跨地区承诺信息协助核查机制，保障及时有效核验。被请求协助的部门、单位应当及时履行协助义务，不得推诿或者拒绝；确有原因不能提供协助的，应当书面告知请求协助的行政机关并说明理由。针对涉嫌虚假承诺、不实承诺的申请人，行政机关可采取检查、勘验等方式进行现场核查。必要时行政机关可依法委托第三方机构协助核查，以便及时准确采集、固定证据。确需进行现场核查的，要依托“互联网+监管”平台和应用程序等，将承诺情况及时准确推送给有关监管人员，为一线监管执法提供信息支撑，同时要优化工作程序、加强业务协同，避免烦企扰民。

慎重确定免于核查事项。行政事项办理单位和行业监管部门不一致的，行政事项办理单位确定免于核查的，要充分征求行业监管部门意见。

加强事中事后监管。对通过告知承诺制办理的行政事项，尤其是免于信息核查办理的行政事项，行政机关要综合运用“双随机、一公开”监管、重点监管、“互联网+监管”、智慧监管等方式加强日常监管。不得对通过告知承诺制方式办理的企业和群众采取歧视性监管措施。行政事项办理单位和行业监管部门不一致的，要明确双方权责，落实协调配合、信息共享等工作机制，避免监管真空、监管缺位。

在核查或者日常监管中发现承诺不实的，行政机关要依法终

止办理、责令限期整改、撤销行政决定或者予以行政处罚。当事人存在主观故意的，应被列入失信人名单，实行失信联合惩戒。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

（五）加强信用监管。依法建立申请人诚信记录档案和虚假承诺黑名单制度，及时填制《证明事项告知承诺制信用记录表》（附件 11），形成申请人承诺信用记录。

全力推进政务服务数据资源整合、归集、共享、开放，在全市统一的告知承诺系统上线后，通过数据实时共享或者手工及时填报的方式导入全市告知承诺系统，推动全区证明事项告知承诺信用信息线上归集、推送和查询。高度重视信用信息数据联动共享工作。依据整合共建原则，在法治轨道内探索行之有效的、可供全市复制推广的经验做法，实现基础数据统筹管理、及时更新、实时查询，为即办即核奠定良好的信息化基础。

在实施信用分类精准监管加大工作投入和创新力度，努力形成可供全市推广借鉴的工作标准和规范。建立健全信用分类精准监管工作机制。探索完善信用等级评价，明确信用评级标准。依托公共信用信息平台、国家企业信用信息公示系统（重庆）及市场主体信用风险分类监管平台，根据信用等级或风险分类实施差异化监管。针对监管中发现的各类问题，按照“谁管辖，谁负责”的原则，建立处置台账，做好后续监管的衔接和跟踪，加强事中介环节信用监管。

结合最新立法动态，争取上级支持，在证明事项领域积极探

索建立信用修复、异议处理机制,引导失信人及时纠正失信行为,形成社会信用建设良性循环,创造约束有度宽松有序的市场环境。

按照有关法律法规及规章规定,做好个人信息和商业秘密保护。在《实施办法》中健全守信激励和失信惩戒机制,进一步完善事后环节信用监管。

(六)抓牢风险防控。全区各级行政机关要梳理工作环节风险点,制定防控措施,切实提高风险防范能力。要加大行政指导力度,强化告知和指导义务。

加强事前风险防控。具备条件的行政机关要与上级有关部门保持密切联系,争取政策支持,探索建立事前信用预警系统,对申请人进行信用评估。

强化事后风险防控。结合行政执法公示、政府信息公开等制度,建立告知承诺书公示制度,对涉及社会公共利益、第三方利益或者核查难度较大、核查周期长,且不涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的事项,行政机关要依托对外服务场所、门户网站和“渝快办”一体化政务服务平台等载体,依法公开告知承诺书。鼓励申请人主动公开告知承诺书,接受社会监督,避免损害第三方合法权益,防止承诺人“一诺了之”。

对涉及经济利益价值较高、事中事后核查难度较大的事项,可探索引入责任保险制度,切实降低实行告知承诺制可能引发的行政赔偿风险。要争取上级支持,在全市率先探索建立不动产登记责任保险制度。

（七）畅通咨询投诉渠道。北碚区通过“12345”政务服务热线或“渝快办”一体化政务服务平台“咨询投诉”栏目接受人民群众对各级行政机关存在的、包括不实承诺在内的各类证明问题的咨询、投诉、举报，并依法及时办理。人民群众通过其他咨询或投诉举报渠道反馈意见或线索的，应及时转送至相关行政机关依法办理。确保全面推行证明事项告知承诺制工作取得实效，让企业和群众不断增强获得感、幸福感、安全感。

四、工作步骤

分阶段、有步骤推进北碚区全面推行证明事项告知承诺制工作。第一阶段为建章立制与工作试点阶段。第二阶段为全面铺开与深入探索阶段。推行过程中，区司法局牵头会同有关部门会商研判、协调指导，及时补齐短板弱项，抓紧抓实锻造长板。通过网络检索、实地核验、材料核查、接受投诉举报等方式，开展督促检查。

（一）建章立制与工作试点阶段。制定工作方案。各部门要结合实际，抓紧制定工作方案，细化工作任务，落实工作责任，合理安排进度，精心组织实施。2021年5月底前，行政机关要将本部门全面推行证明事项告知承诺制的工作方案报区司法局备案。

建立健全制度机制。2021年6月底前，区司法局牵头起草《实施办法》，按程序报审后印发实施。行政机关根据职能分工建立健全《实施方案》设定的制度机制。

规范工作流程。2021年6月底前，行政机关要认真梳理拟实行告知承诺制的证明事项目录。编制完善工作规程、办事指南、告知承诺书格式文本，经各单位法制机构审核通过后，通过对外服务场所、门户网站和“渝快办”一体化政务服务平台等渠道主动及时公开。编制《证明事项告知承诺制分类核查目录》，报司法局汇总，按程序公开。

组织开展培训。根据需要及时开展证明事项告知承诺制专题培训，加强业务交流。结合“渝快办”一体化政务服务平台建设要求，学习并熟练操作相关业务平台系统。区司法局和行政执法机关要在行政执法人员培训中增加证明事项告知承诺制相关知识内容，不断提高相关人员办理证明事项告知承诺制工作水平。

试行告知承诺。行政机关需在重庆市政府公布的《重庆市第一批证明事项告知承诺制目录》中，选取若干证明事项试行告知承诺制，协同推进线上线下办理，积累工作经验，调适完善制度机制、工作流程。

(二)全面铺开与深入探索阶段。扩大告知承诺制适用范围。2021年6月底前，行政机关应全面执行市级目录，将目录明确的全部证明事项纳入告知承诺制适用范围。逐步拓展适用范围，纳入《北碚区证明事项告知承诺制拓展目录》并公开。在条件成熟的情况下，稳妥探索将告知承诺制推广至水、电、天然气、网络、教育等公共服务行业。

创新制度机制。在信息数据联动共享工作机制加大工作投入

和创新力度。探索加强信用监管，包括实施信用分类精准监管与信用修复、异议处理机制。具备条件的行政机关要与上级有关部门保持密切联系，争取政策支持，探索建立事前信用预警系统。在不动产登记领域探索引入责任保险制度，加强风险防控。

五、保障措施

（一）加强组织领导。区政府各部门和有关单位主要负责同志作为本地区、本单位全面推行告知承诺制工作的第一责任人，加强组织领导，落实职责分工，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，保证工作任务落地见效。各部门、单位要同上级主管部门保持沟通，及时研究解决本部门、本系统推行告知承诺制过程中遇到的困难，在本系统内复制推广告知承诺制的典型经验做法。

（二）协同联动推进。区政府成立工作领导小组（附件12），建立由区政府办、区发展改革委、区教委、区经济信息委、区司法局、区财政局、区人力社保局、区政务服务办、区公安分局、区市场监管局、区不动产登记中心等单位参加的全面推行证明事项告知承诺工作协调机制。区司法局为牵头单位，负责具体工作的协调组织和实施推进，重要情况及时报告区政府。

建立定期交流、进展通报机制。各相关部门、单位要填写《北碚区证明事项告知承诺制工作联络表》（附件13），报司法局汇总。每月15日前向区司法局报送前期工作开展情况，区司法

局负责汇总我区工作开展整体情况。机制后续运行视情况另做调整。区司法局依托全面推行证明事项告知承诺工作协调机制，牵头会同有关部门会商研判、协调指导，及时研究解决工作中发现的新情况、新问题。

（三）激励担当作为。按照“权责一致、尽职免责、失职追责”原则，建立健全改革容错机制，在《实施办法》“容错免责”部分明确规定适用情形。认真落实容错免责机制，属于合理容错情形的，对有关单位及人员依纪依法免除相关责任或者减轻、从轻处理，充分调动和激发广大干部新时代新担当新作为。对工作中表现突出、企业和群众评价满意度高的单位及人员，按照国家有关规定予以表彰和奖励。

（四）加强宣传引导。充分运用实体办事大厅、报刊、广播、电视、网络新媒体等平台，多形式、多渠道加大证明事项告知承诺制的宣传、解读，及时回应社会关切，提高公众知晓度和社会影响力。善于发现、总结工作中的好做法好经验，培树典型，宣传推介，引导形成社会广泛关心、支持、参与、监督的良好局面。

（五）加强监督检查。把全面推行告知承诺制工作推进情况纳入法治政府建设考评指标体系和年底效能目标考核体系，列为年度法治政府建设督察内容。区司法局依托定期交流、进展通报机制、全面推行证明事项告知承诺工作协调机制，采取定期检查与随机抽查相结合的方式，会同有关部门进行监督检查和跟踪评估。对推进不力、工作滞后的单位予以通报，督促整改。

- 附件：1.北碚区 2021 年全面推行证明事项告知承诺制
 工作时间表、路线图
- 2.重庆市第一批证明事项告知承诺制目录
- 3.北碚区证明事项告知承诺制拓展目录
- 4.告知承诺制工作规程（参考）
- 5.证明事项告知承诺书（参考）
- 6.证明事项告知承诺制审核工作记录
- 7.不适用证明事项告知承诺制告知书
- 8.证明事项告知承诺制分类核查目录
- 9.《证明事项告知承诺书》核查结果告知书
- 10.证明事项信息协助核查函、证明事项信息
 协查回复函
- 11.证明事项告知承诺制信用记录表（参考）
- 12.北碚区全面推行证明事项告知承诺工作领导小组
- 13.北碚区证明事项告知承诺制工作联络表

附件 1

北碚区 2021 年全面推行证明事项告知承诺制 工作时间表、路线图

| 工作阶段 | 工作步骤 | 主要工作举措 | 责任主体 | 完成时限 |
|---|--------------|---|----------------------|-------|
| 第一阶段： 建章立制与 工作试点阶 段 | 制定工作方案 | 制定全面推行证明事项告知承诺制的工作方案，报区司法局备案 | 各相关部门、单位 | 5 月底前 |
| | 建立健全制度 机制 | 成立工作领导小组，建立证明事项告知承诺工作协调机制 | 区政府 | 6 月底前 |
| | | 牵头起草《实施办法》 | 区司法局 | |
| | | 建立信用数据联动共享机制、申请人诚信记录档案和虚假承诺黑名单制度、信用分类精准监管工作机制、告知承诺书公示制度 | 区经信委、区政务服务办、各相关部门、单位 | |
| | | 建立分类核查事项清单管理机制、线上线下联动核查支撑体系、跨部门承诺信息协助核查机制 | 区政务服务办、各相关部门、单位 | |
| | | 建立委托承诺机制、承诺退出机制 | 各相关部门、单位 | |
| | | 健全守信激励和失信惩戒机制 | | |
| | | 建立定期交流、进展通报机制 | | |
| | | 建立健全改革容错机制 | | |
| | 规范工作流程 | 梳理本部门、单位拟实行告知承诺制的证明事项目录 | 各相关部门、单位 | 6 月底前 |
| 按照《实施办法》《实施方案》的要求，科学编制告知承诺制工作规程，及时修改完善办事指南，制作告知承诺书格式文本，经各单位法制机构审核通过后，并通过对外服务场所、门户网站和“渝快办”一体化政务服务平台等渠道主动及时公开 | | | | |
| 编制《证明事项告知承诺制分类核查目录》，报司法局汇总，由区政府公开 | | 各相关部门、单位 | | |

| 工作阶段 | 工作步骤 | 主要工作举措 | 责任主体 | 完成时限 |
|--------------------------|---|--|----------|----------|
| | 组织开展培训 | 开展证明事项告知承诺制专题学习培训 | 各相关部门、单位 | 根据需要及时开展 |
| | | 结合“渝快办”一体化政务服务平台建设要求，学习并熟练操作相关业务平台系统 | | 持续推进 |
| | | 在行政执法人员培训中增加证明事项告知承诺制相关知识内容 | | |
| | 试行告知承诺 | 在重庆市政府公布的《重庆市第一批证明事项告知承诺制目录》中，选取若干项证明事项试行告知承诺制，协同推进线上线下办理，积累工作经验 | 各相关部门、单位 | 持续推进 |
| | | 根据实践经验调适完善制度机制、工作流程 | | |
| 总结经验做法，优化提升 | 区司法局牵头会同有关部门会商研判、协调指导，及时补齐短板弱项，抓紧抓实锻造长板。 | 各相关部门、单位 | 典型案例随时报送 | |
| 开展督促检查 | 区司法局会同相关部门通过网络检索、实地核验、材料核查、接受投诉举报等方式，跟踪了解、监督检查各有关单位工作开展情况 | 各相关部门、单位 | 持续推进 | |
| 第二阶段： 全面铺开与 深入探索阶段 | 扩大告知承诺范围 | 全面执行市级目录，将目录明确的全部证明事项纳入告知承诺制适用范围 | 各相关部门、单位 | 持续推进 |
| | | 逐步拓展适用范围，纳入《北碚区证明事项告知承诺制拓展目录》并对外公开 | | 持续推进 |
| | | 在水、电、天然气、网络、教育等公共服务行业领域稳妥探索告知承诺制 | | 条件成熟时推进 |
| | 创新制度机制 | 在信息数据联动共享工作机制加大工作投入和创新力度 | 各相关部门、单位 | 持续推进 |
| | | 探索加强信用监管，包括实施信用分类精准监管与信用修复、异议处理机制 | | |
| | | 探索建立事前信用预警系统 | | |
| | | 探索在不动产登记领域引入责任保险制度 | | |
| 总结经验做法，优化提升 | 区司法局牵头会同有关部门会商研判、协调指导，及时补齐短板弱项，抓紧抓实锻造长板。 | 各相关部门、单位 | 典型案例随时报送 | |
| 开展督促检查 | 区司法局会同相关部门通过网络检索、实地核验、材料核查、接受投诉举报等方式，跟踪了解、监督检查各有关单位工作开展情况 | 各相关部门、单位 | 持续推进 | |

附件 2

重庆市第一批证明事项告知承诺制目录

一、办理行政事项类

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的行政事项 | | 证明用途 | 设定依据 |
|----|-----------------------|---------|--------------------|------|---------------------------|---|
| | | | 名称 | 类型 | | |
| 1 | 思想品德鉴定 | 教育行政部门 | 教师资格认定 | 行政许可 | 用于证明申请人思想品德合格、无犯罪记录 | 《教师资格条例》第十五条 |
| 2 | 具备无线电操作能力的证明 | 无线电管理机构 | 无线电台(站)设置、使用许可 | 行政许可 | 用于证明申请人具备无线电操作能力 | 《中华人民共和国无线电管理条例》第二十八条 |
| 3 | 提供保安服务所需的设施证明 | 公安机关 | 保安服务公司设立许可 | 行政许可 | 用于证明申请人有提供保安服务所需的设施、设备 | 《保安服务管理条例》第八条 |
| 4 | 就业证明 | 公安机关 | 核发居住证 | 行政确认 | 用于证明申请人在申请地就业 | 《居住证暂行条例》第九条 |
| 5 | 就读证明 | 公安机关 | 核发居住证 | 行政确认 | 用于证明申请人在申请地就读 | 《居住证暂行条例》第九条 |
| 6 | 同意接收证明 | 司法行政部门 | 律师执业、变更、注销许可 | 行政许可 | 用于证明有律师事务所同意接收申请人执业 | 《中华人民共和国律师法》第六条 |
| 7 | 实习考核合格的证明 | 司法行政部门 | 律师执业、变更、注销许可 | 行政许可 | 用于证明申请人的实习经历,且考核合格 | 《中华人民共和国律师法》第六条 |
| 8 | 无故意犯罪或职务过失犯罪受过刑事处罚的证明 | 司法行政部门 | 司法鉴定人注册、变更、延续、注销登记 | 行政许可 | 用于证明申请人无故意犯罪或职务过失犯罪受过刑事处罚 | 1. 《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》(2016年修正)第四条 2. 《司法鉴定人登记管理办法》第十三条 |
| 9 | 未受过开除公职处分的证明 | 司法行政部门 | 司法鉴定人注册、变更、延续、注销登记 | 行政许可 | 用于证明申请人未受过开除公职处分 | 1. 《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》(2016年修正)第四条 |

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的行政事项 | | 证明用途 | 设定依据 |
|----|--|------------|---------------------|------|----------------------------------|--|
| | | | 名称 | 类型 | | |
| | | | | | | 2. 《司法鉴定人登记管理办法》第十三条 |
| 10 | 资产证明 | 司法行政部门 | 司法鉴定机构设立、变更、延续、注销登记 | 行政许可 | 用于证明申请人具备从事司法鉴定业务的资金 | 1. 《全国人民代表大会常务委员会关于司法鉴定管理问题的决定》(2015年修正)第十六条 2. 《司法鉴定机构登记管理办法》第十四条 |
| 11 | 资产证明 | 司法行政部门 | 律师事务所(分所)设立、变更、注销许可 | 行政许可 | 用于证明申请人具备从事法律服务的资产 | 《中华人民共和国律师法》第十七条 |
| 12 | 经济状况证明 | 司法行政部门 | 提供法律援助 | 行政给付 | 用于证明申请人经济情况符合被援助范围 | 《法律援助条例》第十七条 |
| 13 | 军官证(或士官证等)与身份证信息一致,为同一申请人的证明 | 不动产登记机构 | 不动产登记 | 行政确认 | 用于证明现身份证与原登记所使用的军官证(或士官证等)为同一人 | 1. 《不动产登记暂行条例》第十六条 2. 《不动产登记暂行条例实施细则》第九条 3. 《不动产登记操作规范(试行)》9.2.3 |
| 14 | 原工商营业执照、组织机构代码证与现统一社会信用代码证信息一致,为同一申请人的证明 | 不动产登记机构 | 不动产登记 | 行政确认 | 证明现身份证明与原登记所使用的证件为同一机构 | 1. 《不动产登记暂行条例》第十六条 2. 《不动产登记暂行条例实施细则》第九条 3. 《不动产登记操作规范(试行)》9.2.3 |
| 15 | 亲属关系证明 | 不动产登记机构 | 不动产登记 | 行政确认 | 用于证明不动产登记中非公证继承情形下,申请人与被继承人的亲属关系 | 1. 《不动产登记暂行条例》第十六条 2. 《不动产登记暂行条例实施细则》第十四条 |
| 16 | 企业办公场所证明 | 住房城乡建设主管部门 | 房地产开发企业资质核定(二级及以下) | 行政许可 | 用于证明申请人有办公场所 | 1. 《城市房地产开发经营管理条例》第九条 2. 《重庆市城市房地产开发经营管理条例》第八条 |

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的行政事项 | | 证明用途 | 设定依据 |
|----|------------------------------|--------|--------------------|------|---|--|
| | | | 名称 | 类型 | | |
| 17 | 营运驾驶员的学历证明 | 交通主管部门 | 道路运输（危险货物运输）从业资格认定 | 行政许可 | 用于证明申请人符合执业要求的文化程度 | 《重庆市道路运输管理条例》第五十六条 |
| 18 | 旅游服务质量保证金缴纳证明 | 旅游行政部门 | 旅行社设立许可 | 行政许可 | 用于证明申请人已缴存足额质量保证金 | 《旅行社条例》第十三条 |
| 19 | 住所（经营场所）使用证明 | 市场监管部门 | 企业设立、变更、注销登记 | 行政许可 | 用于确定企业的住所（经营场所），明确司法管辖和行政管辖地 | 《公司登记管理条例》第九条 |
| 20 | 住所（经营场所）使用证明 | 市场监管部门 | 个体工商户注册、变更、注销登记 | 行政许可 | 用于确定个体工商户的住所（经营场所），明确司法管辖和行政管辖地 | 《个体工商户条例》第八条 |
| 21 | 住所（经营场所）使用证明 | 市场监管部门 | 农民专业合作社设立、变更、注销登记 | 行政许可 | 用于确定农民专业合作社的住所（经营场所），明确司法管辖和行政管辖地 | 《中华人民共和国农民专业合作社法》第十六条 |
| 22 | 住所（经营场所）使用证明 | 市场监管部门 | 外国企业常驻代表机构登记 | 行政许可 | 用于确定外国企业常驻机构的住所（经营场所），明确司法管辖和行政管辖地 | 《外国企业常驻代表机构登记管理条例》第二十三条 |
| 23 | 计量标准器及主要配套设备有效的检定或校准证书复印件 | 市场监管部门 | 计量标准器具核准 | 行政许可 | 用于证明计量标准器已经检定合格 | 1.《中华人民共和国计量法》第六条 2.《中华人民共和国计量法实施细则》第七条 3.《计量标准考核办法》第八条 |
| 24 | 检定或校准人员能力证明 | 市场监管部门 | 计量标准器具核准 | 行政许可 | 用于证明至少有两名具有相应能力，并满足有关计量法律法规要求的计量检定或校准人员 | 1.《中华人民共和国计量法》第二十条 2.《中华人民共和国计量法实施细则》第七条 |
| 25 | 检验检测机构授权签字技术负责人的学历、职称和工作经历证明 | 市场监管部门 | 检验检测机构资质认定 | 行政许可 | 用于证明授权签字人符合任职条件 | 1.《中华人民共和国计量法》第二十二条 2.《中华人民共和国计量法实施细则》第三十条 3.《检验检测机构资质认定管理办法》第九条 |

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的行政事项 | | 证明用途 | 设定依据 |
|----|---|----------|-------------------------------------|------|--|--|
| | | | 名称 | 类型 | | |
| 26 | 检验检测机构工作场所房屋产权证明和消防验收合格证明 | 市场监管部门 | 检验检测机构资质认定 | 行政许可 | 用于证明申请人有固定的工作场所且满足法定要求 | 1.《中华人民共和国计量法》第二十二条 2.《中华人民共和国计量法实施细则》第三十条 3.《检验检测机构资质认定管理办法》第九条 |
| 27 | 检验检测机构对外部环境的环境影响评价或者备案证明 | 市场监管部门 | 检验检测机构资质认定 | 行政许可 | 用于证明申请人工作内外环境符合检验检测要求 | 1.《中华人民共和国计量法》第二十二条 2.《中华人民共和国计量法实施细则》第三十条 3.《检验检测机构资质认定管理办法》第九条 |
| 28 | 特种设备检验合格证明和特种设备安全管理人员、作业人员上岗资格证明 | 市场监管部门 | 检验检测机构资质认定 | 行政许可 | 用于证明申请人具备从事检验检测活动所必需的检验检测人员、设备,且符合法定要求 | 1.《中华人民共和国计量法》第二十二条 2.《中华人民共和国计量法实施细则》第三十条 3.《检验检测机构资质认定管理办法》第九条 |
| 29 | 具有种子专业中专以上学历、初级以上职称或者同等水平的生产、检验、加工、储藏等技术人员材料和劳动合同 | 林业主管部门 | 林木种子生产经营许可核发 | 行政许可 | 用于证明申请人具备与种子生产经营相适应的专业技术人员 | 《中华人民共和国种子法》第三十二条 |
| 30 | 场地合法使用证明和机器设备清单 | 出版行业主管部门 | 从事出版物、包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动企业的设立、变更审批 | 行政许可 | 用于证明申请人具备适应业务范围需要的生产经营场所和必要的资金、设备等生产经营条件 | 《印刷业管理条例》第九条 |
| 31 | 场地使用证明和印刷机器设备清单、采购发票或合同 | 出版行业主管部门 | 单位内部设立印刷厂登记 | 行政许可 | 用于证明申请人具备适应业务范围需要的生产经营场所和必要的资金、设备等生产经营条件 | 《印刷业管理条例》第九条 |

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的行政事项 | | 证明用途 | 设定依据 |
|----|------------------------|--------|-----------------------|------|-----------------------------------|---|
| | | | 名称 | 类型 | | |
| 32 | 场地使用证明 | 电影主管部门 | 发行、放映单位设立许可 | 行政许可 | 用于证明申请人具备与电影放映活动相适应的场所条件 | 《中华人民共和国电影产业促进法》第二十四条 |
| 33 | 建设工程消防验收或者进行竣工验收消防备案证明 | 消防救援机构 | 公众聚集场所投入使用、营业前的消防安全检查 | 行政许可 | 用于证明公众聚集场所投入使用、营业前已通过验收或者竣工验收消防备案 | 1. 《中华人民共和国消防法》第十五条 2. 《消防监督检查规定》第八条 |

二、办理公共服务事项类

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的服务事项 | 证明用途 |
|----|--------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|
| 34 | 亲属关系证明 | 公证机构 | 办理公证事项和事务 | 用于办理各类公证事务 |
| 35 | 享受供养亲属待遇人员无收入来源证明、在校就读证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 供养亲属抚恤金申领 | 用于工伤职工近亲属申领工伤保险供养亲属抚恤金 |
| 36 | 参保人死亡证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 丧葬补助金、抚恤金申领 | 用于参保人员非因工死亡后申领抚恤金及丧葬费 |
| 37 | 参保人死亡证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 个人账户一次性待遇申领 | 用于办理领待人员个人账户储存额一次性支付相关业务 |
| 38 | 参保人死亡证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 居民养老保险注销登记 | 用于注销已死亡的城乡居民养老保险参保人员的参保关系登记 |
| 39 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 工程咨询(投资)专业技术人员职业资格 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 40 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 注册建筑师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 41 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 监理工程师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 42 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 环境影响评价工程师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 43 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 翻译专业资格证(笔译、口译)发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 44 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 助理社会工作师证、社会工作师证、高级社会工作师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的服务事项 | 证明用途 |
|----|-------------------|--------------|-------------------------|-----------------|
| 45 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 一级注册计量师证、二级注册计量师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 46 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 注册设备监理师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 47 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 注册测绘师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 48 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 建造师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 49 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 出版专业技术人员职业资格证书（初级、中级）发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 50 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 执业药师证（药学、中药学）发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 51 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 注册城乡规划师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 52 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 勘察设计注册工程师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 53 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 一级造价工程师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 54 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 注册安全工程师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 55 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 经济专业技术资格证（初级、中级）发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |
| 56 | 学历证明、从事相关专业工作年限证明 | 人力资源社会保障行政部门 | 一级注册消防工程师证发放 | 用于证明申请人具有相应考试资格 |

附件 3

北碚区证明事项告知承诺制拓展目录

一、XX 类

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的行政事项 | | 证明用途 | 设定依据 |
|----|--------------|------|-----------|----|------|------|
| | | | 名称 | 类型 | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

二、XX 类

| 序号 | 推行告知承诺制的证明事项 | 索要单位 | 对应办理的行政事项 | | 证明用途 | 设定依据 |
|----|--------------|------|-----------|----|------|------|
| | | | 名称 | 类型 | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

证明事项告知承诺制工作规程（参考）

一、实行告知承诺制证明事项范围

xx 第一批实行告知承诺制的证明事项如下：

1.……

2.……

3.……

二、告知承诺内容

（一）书面告知的内容应包括办理事项名称，设定依据，证明内容，承诺方式，不实承诺可能承担的法律后果，行政机关核查权力，承诺书是否公开、公开范围及时限等。

（二）书面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、愿意履行配合行政机关核查的义务以及承诺意思表示真实等。

三、告知承诺方式

通过对外服务场所、门户网站和“渝快办”一体化政务服务平台等对外公示告知承诺书格式文本，方便申请人查阅、索取和下载。

四、告知承诺工作流程

（一）申请。

申请人事先在通过告知承诺书格式文本公示渠道下载打印或在政务服务大厅现场由受理人员提供《证明事项告知承诺书》格式文本，并按要求核实相关材料信息。

（二）受理。

在受理申请时，办理人员要以书面（含电子文本）形式将法律法规中规定的证明义务和证明内容一次性告知申请人。

1.现场受理。现场受理人员指导申请人做出书面承诺。受理人员依据申请人提交的相关材料，判定属于适用告知承诺制情形的，申请人按照规定签订《证明事项告知承诺书》，并连同其他申请材料一并提交窗口。受理人员可将相关材料进行电子化，和申请材料原件同步转至相关科室（单位）。

2.在线受理。申请人将签好的《证明事项告知承诺书》连同其他申报材料进行电子化处理，一并上传至申报系统。受理通过后，电子化材料通过政务服务平台转至相关科室（单位）。申请材料需提交原件的，可以通过物流寄送或自行送至政务服务大厅相应窗口。

（三）决定。

相关科室（单位）在收到申请材料、《证明事项告知承诺书》等相关材料后，审查提交材料的完整性，不符合告知承诺条件的，出具《不适用证明事项告知承诺制告知书》，申请人改由一般程序申办，提交法律法规或国务院决定要求的证明。符合告知承诺条件，能够当场作出行政决定的，应当场作出决定；不能够当场

作出行政决定的，应在规定时限内作出决定，并依法送达申请人。

五、加强核查与信用监管

相关业务科室要制定分类核查目录，逐一明确核查时限、核查标准、主要核查方式及协助核查单位。切实履行职责，建立工作台帐，运用证明事项告知承诺制线上线下联动核查支撑体系，加强事中事后核查。在办理时限内，优先进行事中核查。对无法实行事中核查的证明事项，应该在作出行政决定之日起5个工作日内，对申请人承诺的情况进行核查。情况特殊的，可适当延长核查期，最多不超过20个工作日。核查结束时，核查人员应填制《证明事项告知承诺制审核工作记录》，并归档相关材料。经核查发现申请人提供虚假承诺办理相关事项的，应制作《证明事项告知承诺制核查结果告知书》并送达申请人。

建立并落实申请人诚信记录档案和虚假承诺黑名单制度。在核查或者日常监管中发现承诺不实的，行政机关要依法终止办理、责令限期整改、撤销行政决定或者予以行政处罚。当事人存在主观故意的，应被列入失信人名单，实行失信联合惩戒。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

六、抓牢风险防控

梳理工作环节风险点，制定防控措施，切实提高风险防范能力。要加强行政指导，强化告知和指导义务。落实《证明事项告知承诺书》公示制度，鼓励申请人主动公开并接受社会监督。

七、畅通咨询投诉渠道

北碚区通过“12345”政务服务热线或“渝快办”一体化政务服务平台“咨询投诉”栏目接受人民群众对各级行政机关存在的、包括不实承诺在内的各类证明问题的咨询、投诉、举报，并按规定依法及时办理。人民群众通过其他咨询或投诉举报渠道反馈意见或线索的，应及时转送至相关行政机关依法办理。

八、具体要求

1.证明事项可以代为承诺的，要有申请人的特别授权。

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，不适用告知承诺制。

3.申请人不愿承诺或无法承诺的，应当提交法律法规要求的证明材料。

4.申请人对《证明事项告知承诺书》内容有疑问的，办理人员应当作出详细解释。申请人为文盲、盲人等特殊人群的，应当当面宣读《证明事项告知承诺书》，并记录在案。

5.在申请人签署《证明事项告知承诺书》时，应当告知申请人，行政机关根据需要可证明事项告知承诺制线上线下联动核查支撑体系，通过在线核查、协助核查与现场核查等核查方式对申请人的承诺内容进行核实。

6.法律法规有明确规定或直接涉及国家安全、公共安全、生态环境保护 and 直接关系人身健康、生命财产安全的事项不适用告知承诺制。

7.不适用告知承诺制的申请人，其申请事项按照有关规定执行。

附件 5

证明事项告知承诺书（参考）

（行政事项名称）

〔 年 〕 第 号

一、基本信息

（一）申请人

（自然人）

姓 名：

联系方式：

证件类型：

证件编号：

（法人）

单位名称：

证件类型：

统一社会信用代码：

法定代表人（负责人）：

地 址：

联系方式：

（二）行政机关

名 称：

联 系 人：

联系方式：

二、行政机关告知

(一) 证明事项名称和证明内容。

下列证明事项实行告知承诺制，申请人可以自主选择是否采用告知承诺制方式办理。不愿承诺或者无法承诺的，应当提交法律法规或者国务院决定要求的证明：

- 1.xxx 资格证，证明申请人具备……
- 2.xxx 证明，证明申请人不存在……的情况
- 3.xxx，证明……

(二) 证明用途。

办理：（行政事项名称）

(三) 设定证明的依据。

《xx 条例》第 x 条第 x 款第 x 项、第 x 项

(四) 告知承诺的适用对象。

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、无法承诺或者不愿配合行政机关事中事后核查的，应当提交法律法规或者国务院决定要求的证明。有较严重的不良信用记录或者存在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。

(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申请人签字或盖章后的告知承诺书原件。

(六) 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。

（七）行政机关的核查权力。

包括核查时间、标准以及方式；

涉及社会公共利益，第三人利益或者核查难度较大的，应依法公开承诺书、明确公开范围及时限等内容。

（八）不实承诺的责任。

申请人承诺是否属实的信用记录将纳入重庆公共信用信息目录，导入全市统一的告知承诺系统。对**故意**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）自身符合行政机关告知的条件、标准和要求等，**并选择对以下证明事项采用告知承诺制办理：**

xxx 资格证 xxx 证明 xxx

（三）本告知承诺文书中填写的基本信息真实、准确，若违反承诺或作出不实承诺的，愿意承担相应的法律责任；

（四）愿意配合行政机关依法对上述内容进行调查、核查、

核验；

(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 6

证明事项告知承诺制审核工作记录

| | | | | |
|-----------|--|---|---|----|
| 申请人 信息 | 姓名（自然人） | | 身份证号码 | |
| | 名称（法人 或其他组织） | | 统一社会信用 代码 | |
| | 证明事项 | | | |
| 审核情况 | 审核内容 | 审核方法 | 审核结论 | 备注 |
| | 1.审查是否有较严重的不良信用记录或曾作出虚假承诺 | <input type="checkbox"/> 在线核查 <input type="checkbox"/> 协助核查 <input type="checkbox"/> 现场核查 | <input type="checkbox"/> 适用告知承诺制 <input type="checkbox"/> 不适用告知承诺制 | |
| | 2 核查承诺内容真伪 | <input type="checkbox"/> 在线核查 <input type="checkbox"/> 现场核查 <input type="checkbox"/> 协助核查 | <input type="checkbox"/> 真实承诺 <input type="checkbox"/> 虚假承诺 | |
| | 核查人员签名： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 年 月 日 </div> | | | |

不适用证明事项告知承诺制告知书

_____（申请人）：

您提交的《证明事项告知承诺书》（〔_____年〕第_____号），经核查，因_____，不适用告知承诺制，需按照一般程序，提交法律法规或国务院决定要求的证明。

如对本告知书有异议的，可自收到本告知书 5 个工作日内向我局书面申请并提交有关证明材料。逾期未交的，视为无异议。

部门（盖章）

年 月 日

.....

申请人意见：

本人对《不适用证明事项告知承诺制告知书》已收悉。

申请人（签字、盖章）：

年 月 日

注：本文书一式两份。一份交当事人，一份存档。

附件 8

证明事项告知承诺制分类核查目录 (第一批)

| 序号 | 证明事项 | 证明用途 | 核查单位 | 核查方式 | 核查时限 | 核查标准 | 协助核查单位 |
|----|------|------|------|------|------|---------------------------|--------|
| 1 | | | | | | 1. 申请人是否无不良信用记录或未曾作出虚假承诺。 | |
| 2 | | | | | | 2. 申请人是否符合证明事项相关条件要求。 | |
| 3 | | | | | | 3. 其他依法应当核查的内容。 | |

附件 9

《证明事项告知承诺书》核查结果告知书

(申请人)：

您提交的《证明事项告知承诺书》(〔 年〕第 号)，
经核查结果为不适用告知承诺制/虚假承诺，需按照一般程序，
重新提交法律法规或国务院决定要求的证明/将承担下列责任：

- 一、……；
- 二、……

如对本核查结果有异议的，可自收到本告知书 5 个工作日内
向我局书面申请并提交有关证明材料。逾期未交的，视为无异议。

部门(盖章)

年 月 日

.....
申请人意见：

本人对《〈证明事项告知承诺书〉核查结果告知书》已收悉。

申请人(签字、盖章)：

年 月 日

注：本文书一式两份。一份交当事人，一份存档。

附件 10

证明事项信息协助核查函

(部门名称)：

我单位办理的(行政事项名称)实行证明事项告知承诺制。因(比如：现有条件无法实现在线核查)，请你单位协助对以下申请人关于(证明事项名称)的情况进行核查：

1.xxx，身份证号码/统一社会信用代码 xxx，是否持有 xxx 证书：

是，现行有效(复印件附后)

否，未获得该证书

证书已失效

2.xxx，身份证号码/统一社会信用代码 xxx，是否存在，情况：

是，情况属实

否，实际情况为：

相关情况无法查实

3.xxx，身份证号码/统一社会信用代码 xxx，……

请贵单位对申请人书面承诺的真实性给予核查。由于该行政事项的法定办理时限为 工作日，请尽快协助我单位开展调查核实，并在 日内函复我单位为盼。

此函。

部门(盖章)

年 月 日

.....

证明事项信息协查回复函

(部门名称)：

贵单位请我单位协助核实关于(证明事项名称)的情况，经我单位核实，情况如下：

1.……

2.……

3.……

部门(盖章)

年 月 日

备注：如无法证实真假，请说明原因。如不属于本部门应当掌握的内容，应书明“建议请XXX单位予以行政协助”。

附件 11

证明事项告知承诺制信用记录表（参考）

| 申请人名称 | 统一社会信用代码或自然人身份证件号码 | 适用告知承诺制的证明事项名称 | 对应办理的行政事项或公共服务事项 | 核查时间及方式 | 承诺是否属实 | 办理该事项的行政机关 |
|-------|--------------------|----------------|------------------|---------|--------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

北碚区全面推行证明事项告知承诺工作 领导小组

- 组 长：何 庆 区委副书记、区政府区长
副组长：赵小农 区政府副区长、区公安分局局长
成 员：朱吉红 区政府办公室主任
赵 芹 区司法局局长
李成银 区发展改革委主任
杨 平 区教委主任
雷建国 区经济信息委主任
向 红 区财政局局长
吴镜熙 区人力社保局局长
王春燕 区政务服务办主任
何 军 区公安分局副局长
刘 禾 区市场监管局局长
吴 炜 区不动产登记中心主任

领导小组主要负责研究、部署证明事项告知承诺制的推行工作，及时研究解决工作中遇到的难点问题。领导小组办公室设在区司法局，区司法局局长兼任办公室主任，负责领导小组日常工作，加强对全面推行证明事项告知承诺制的指导协调，并会同有关部门进行监督检查和跟踪评估。

附件 13

北碚区证明事项告知承诺制 工作联络表

填表单位：

| | 姓名 | 单位 | 职务 | 联系电话 |
|-----|----|----|----|------|
| 负责人 | | | | |
| 联络人 | | | | |

备注：此表按要求反馈至区司法局执法监督科。（联系电话：68860839，

邮箱：bbqsfjzf@sina.com）

抄送：区委办公室，区人大常委会办公室，区政协办公室，区纪委监委机关，区法院，区检察院，区武装部。

重庆市北碚区人民政府办公室

2021年5月14日印发
