

包头稀土高新区管委会行政综合部 关于印发《稀土高新区全面推行证明事项告知 承诺制实施方案》的通知

滨河新区，区属各部门、单位，各镇、街道，各派驻机关：

为方便企业和群众办事创业，优化办事流程，现将《包头稀土高新区全面推行证明事项告知承诺制实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。各部门将告知承诺制工作开展情况、主要做法和工作成效、建立的制度和规范、存在的问题和建议等进行总结形成书面材料，同时提供制定、印发的证明事项告知承诺制相关范本、模板等材料于9月30日前报至政务公开办。

联系人：刘妮娜 联系电话：5330067

邮箱：xtgxqzfw@163.com

包头稀土高新区管委会行政综合部

2021年8月10日

包头稀土高新区全面推行证明事项告知承诺制实施方案

根据《包头市人民政府办公室关于印发包头市全面推行证明事项告知承诺制实施方案的通知》精神，结合我区实际，制定本方案。

一、工作目标

1、**坚持问题导向**。以方便企业和群众办事创业为导向，聚焦企业和群众办事创业的“堵点”“痛点”，切实解决企业和群众办证多、办事难等问题。

2、**坚持高效便民**。以社会普遍关注的领域和高频事项为重点，优化办事流程，完善便民服务措施，进一步提高工作的针对性、实效性，力戒形式主义、官僚主义。

3、**坚持协同推进**。加强与政务信息资源共享、信用体系建设、“互联网+政务服务”等工作的衔接，充分发挥叠加效应，形成协同推进的体制机制。

4、**坚持风险可控**。坚持分级分类，精准确定实行告知承诺制的事项范围，因类施策、分步推进、动态调整。落实放管结合、并重的要求，创新和加强事中事后监管，有效监督承诺履行情况，实现过程可控、风险可控，维护企业和群众合法权益。

二、适用范围和对象

(一) 定义。证明，是指公民、法人和其他组织（以下简称申请人）在依法向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）申请办理行政事项时，提供的需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。证明事项告知承诺制，是指申请人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）适用范围。适用告知承诺制的证明事项范围按照最大限度利民便民原则，在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中确定，特别是在户籍管理、市场主体准营、资格考试、社会保险、社会救助、健康体检、法律服务等方面推行。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）实施机关。包括我区各部门、单位、乡镇各级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。

（四）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。申请人不愿承诺或者无法承诺的，应当提交法律法规要求的或者列入证明事项目录清单的证明。申请人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、主要任务及实施步骤

（一）清理公布证明事项清单。各部门要按照证明事项清理原则，全面梳理证明事项，及时公布、动态调整清单，防止证明事项边减边增、明减暗增。通过政府门户网站及时公布区本级设定的证明事项保留和取消清单并报政务公开办备案。对于地方政府规章和规范性文件设定证明事项的，有关部门要及时修改、解释或者废止；需要修改、解释或者废止地方性法规的，按法定程序提请市人大决定。对于依法保留的证明事项，要逐项列明设定依据、开具单位、办事指南等。保留清单之外一律不得索要证明。（政务公开办牵头，行政综合部（法制）及各相关部门、单位按职责分工落实）

（二）确定公布实行告知承诺制的证明事项目录。各行政部门要根据上述要求，依照上级部门公布施行的告知承诺制目录，对照本部门证明事项保留清单，结合工作实际，拟定本部门实行告知承诺制的证明事项目录。能实行告知承诺的全部实行，对不能实行的说明理由。由政务公开办汇总情况后统一提交行政综合部（法制）合法性审查后，报管委会常务会议集体审定，汇总编制实行告知承诺制的证明事项目录向社会公布，并不断更新完善实行告知承诺制的证明事项目录清单。证明事项告知承诺制相关范本、模板等由各相关部门自行制定并印发（详见附件3）。（政务公开办牵头，行政综合部（法制）及各相关部门、单位按职责分工落实）

（三）规范告知承诺制工作流程。各行政机关要按照申请、

告知、承诺、办理、核查、监管的基本工作规程，制定本部门告知承诺制工作流程，修改完善办事指南，制作告知承诺书格式文本，通过相关服务场所、门户网站、政府网站、政务服务网和自治区一体化政务服务平台等渠道公布，方便申请人查阅、索取、下载、办理。书面告知的内容应当包括事项名称，设定依据，证明内容或者许可条件和材料要求，承诺方式，不实承诺可能承担的民事、行政、刑事责任，行政机关核查权力，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，不含模糊表述或兜底条款。书面承诺的内容应当包括申请人已知晓告知事项、已符合相关条件、愿意承担不实承诺的法律责任以及承诺的意思表示真实等。（各相关部门、单位按职责分工落实）

（四）正式实行及持续改进。按照公布的实行告知承诺制的证明事项范围、办事指南等正式推行告知承诺制，并加强跟踪分析和评估。各行政机关对已经通过信息共享取得并可即时查验的证明事项，可自主公告决定不再索要有关证明材料和承诺书，并报送政务公开办备案，以查验结果替代证明材料。根据部门信息共享和行政协助机制完善程度以及事中事后监管能力水平，适时扩大证明事项告知承诺制适用范围，并进一步推动彻底取消证明事项，打造“无证件（证明）办事之城”。各部门要对告知承诺制工作开展情况、主要做法和工作成效、建立的制度和规范、存在的问题和建议等及时进行总结。于2021年9月30日前形成书面材料报政务公开办，政务公开办统一汇总后由行政综合部审核

把关并上报市司法局。政务公开办需于11月前将全套材料和各部门报送书面材料统一报行政综合部（法制）备案，行政综合部（法制）提供相关督查通报文件副本，作为我区法制建设工作年终考核依据。

各部门要明确方向，按步骤扎实稳妥的推行证明事项告知承诺制，加快推进“放管服”改革，降低制度性交易成本，减轻企业和群众负担，激发市场主体发展活力。政务公开办、行政综合部（法制）要加强对全区全面推行证明事项告知承诺制的指导协调和监督检查，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，推动工作顺利有效开展。（政务公开办、行政综合部（法制）牵头，各相关部门、单位按职责分工落实）

四、加强监管

（一）建立事中事后核查机制。针对事项特点等分类确定核查办法，将承诺人的信用状况作为确定核办法的重要因素，明确核查时间、标准、方式以及是否免于核查。对免于核查的事项，行政机关或行业主管部门要综合运用“双随机、一公开”监管、重点监管、“互联网+监管”、智慧监管等方式实施日常监管，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。对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，并纳入信用记录。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

要扎实推进政务信息共享工作，依托包头市政务信息资源共享交换平台实现跨地区、跨部门、跨层级数据共享和业务协同，

建立告知承诺制在线核查支撑体系。行政机关要利用政务信息共享平台、政务服务移动客户端、区块链技术等收集、对比相关数据，实施在线核验，也可以通过检查、勘验等方式开展现场核查。确需进行现场核查的，通过行业监管平台或依托“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。相关数据尚未实现网络共享、难以通过上述方式核查的，可以请求其他行政机关协助核查，被请求协助的行政机关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。（政务公开办、经信委、食药工商局等各部门、单位按职责分工落实）

（二）加强信用监管。加强告知承诺信用管理制度建设，依法科学界定告知承诺失信行为。建立告知承诺信用信息记录、归集、推送工作机制，将承诺人履行承诺情况全面纳入信用记录，依托信用信息共享平台和行业信用信息系统，加强信用信息互联互通和共享。按照信用状况，实施分类精准监管。探索建立信用修复、异议处理机制。依法加大失信惩戒力度，根据虚假承诺造成的社会影响进行失信程度分级，区分不同失信情形实施相应惩戒措施。要根据有关法律规定，做好有关个人信息和商业秘密保护。（经济发展局、经信委、食药工商局牵头，各部门、单位按职责分工落实）

（三）强化风险防范指导。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。加强行政指导，强化告知和指导义务。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等规定，向社会公开告知承诺书，接受社会监督。具备条件的部门可以探索建立事前信用预警系统，对申请人进行信用评估，加强事前风险防控。对涉及经济利益价值较高、事中事后核查难度较大的事项，可以探索引入责任保险制度，降低实行告知承诺制可能引发的行政赔偿风险。（各部门、单位按职责分工落实）

五、保障措施

（一）加强组织领导。部门要切实加强对本部门全面推行告知承诺制工作的领导，抓好组织实施，各部门的主要负责同志作为本部门全面推行告知承诺制工作的第一责任人，要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。管委会要建立司法行政、政务服务、信息公开、电子政务、发展改革、工信、公安、财政、税务、食药工商等单位参加的全面推行告知承诺制工作协调机制，明确牵头单位，指导协调、督促检查工作推进情况。各部门要切实做到建章立制、率先推行，加强对本系统全面推行告知承诺制工作的督促指导，及时研究解决本系统推行告知承诺制过程中遇到的问题，在本系统内适时复制推广全面推行告知承诺制的典型经验做法。

（二）开展培训宣传。组织开展告知承诺制学习培训，加强业务交流。加强对全面推行告知承诺制的宣传，通过报刊、广播电视、互联网等渠道，全方位宣传全面推行告知承诺制的重要意义、主要做法、典型经验和实施效果等，发挥示范带动作用，合理引导社会预期，及时回应社会关切，为全面推行告知承诺制营造良好社会氛围。

（三）加强督促检查。要把全面推行告知承诺制推进情况纳入依法治区考评指标体系，充分调动各方面积极性、主动性。建立督查情况通报制度，对工作中违法违纪的单位及人员要依法依规问责。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，属于合理容错情形的，对相关单位及人员依法依规免除相关责任或者减轻、从轻处理。（纪工委监察工委、政法委、行政综合部（法制）牵头，组织人社部（考核办）配合）

附件：

1. 稀土高新区全面推行证明事项告知承诺制协调工作组
2. 稀土高新区证明事项告知承诺制工作规程（试行）
3. 稀土高新区证明事项告知承诺书（范本）
4. 稀土高新区本级证明事项保留目录清单
5. 稀土高新区本级证明事项取消目录清单
6. 稀土高新区实行告知承诺制事项清单

附件 1:

稀土高新区全面推行证明事项告知承诺制 协调工作组

召 集 人：张云翼 党工委委员、管委会副主任
副召集人：骆东升 区政务公开办主任
成 员：魏 杰 区行政综合部秘书科（法制科）科长
王 煜 区组织人社部副部长
张 翼 区经济发展局副局长
翟跃荣 区工信安监局副局长
何水清 区财政局预算国库科长
王向明 区社会事务局副局长
郭瑞娟 区教育局副局长
刘拥军 区食药工商局副局长
刘建华 区农牧林水局副局长
费向东 区公安分局党委委员、副局长
赵梅蓉 国家税务总局高新区税务局副局长

协调工作组下设办公室，办公室设在政务公开办，具体负责做好证明事项告知承诺制日常协调监督工作和协调会议的召集工作，办公室主任由区政务公开办主任骆东升担任。

附件 2:

稀土高新区证明事项告知承诺制 工作规程（试行）

第一条 为深入推进“放管服”改革，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，全力打造行政事项最少、政务服务最好、审批和服务速度最快的一流营商环境，根据《包头市人民政府办公室关于印发包头市全面推行证明事项告知承诺制实施方案的通知》和我区相关要求，制定本规程。

第二条 本规程所指证明，是指公民、法人和其他组织（以下简称申请人）在依法向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）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。

本规程所指证明事项告知承诺制，是指申请人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。

第三条 适用告知承诺制的证明事项范围按照最大限度利民便民原则，在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中确定，特别是在户籍管理、市场

主体准营、资格考试、社会保险、社会救助、健康体检、法律服务等方面推行。

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。

第四条 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。申请人不愿承诺或者无法承诺的，应当提交法律法规、国务院决定要求的或者列入证明事项目录清单的证明。申请人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。

第五条 实行证明事项告知承诺制的行政事项，由行政机关制定目录向社会公布，并通过告知承诺书，主动向申请人告知下列内容：

- （一）证明事项的名称、用途；
- （二）设定证明事项依据的主要法律、法规、规章的名称和相关条款；
- （三）准予办理行政事项应当具备的条件、标准和技术要求；
- （四）需要申请人提交材料的名称、方式和期限；
- （五）申请人作出承诺的方式、法律效力；
- （六）申请人作出不实承诺、违反承诺的法律后果；
- （七）申请人应当履行接受事中事后监管的义务以及事中事后监管的具体方式、内容等；

(八) 行政机关认为应当告知的其他内容。

实行证明事项告知承诺的行政事项，由行政机关提供告知承诺书格式文本，并及时在相关服务场所、门户网站等渠道公布，方便申请人查阅、索取、下载、办理。

第六条 申请人根据行政机关告知的内容，愿意做出承诺的，应当对以下内容作出确认和承诺：

- (一) 所填写的基本信息真实、准确；
- (二) 已经知晓行政机关告知的全部内容；
- (三) 确认满足行政机关告知的准予办理行政事项应当具备的条件、标准和技术要求；
- (四) 愿意承担不实承诺、违反承诺的法律责任；
- (五) 所作承诺是申请人真实意思的表示。

第七条 申请人当面递交申请的，行政机关应当当场发放告知承诺书；申请人通过信函、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出申请的，行政机关应当在收到申请后 3 个工作日内，将告知承诺书送达申请人。申请人收到告知承诺书，愿意做出承诺的，应当在被告知的期限内，向行政机关提交申报材料 and 经申请人签名或盖章的告知承诺书等相关材料。告知承诺书一式两份，由行政机关和申请人各保存一份。

第八条 行政机关收到申报材料和告知承诺书等相关材料后，应当审查提交材料的完整性，对符合告知承诺及法定审批条件的，可以当场作出审批决定，相关行政事项办理结果按照规定

程序依法送达申请人。对不符合告知承诺条件的，出具《不适用申请人承诺制告知书》，申请人改由一般程序申办。

第九条 申请人不选择告知承诺方式的，行政机关应当按照法律、法规和规章的有关规定，按照一般程序进行行政审批。

第十条 证明事项告知承诺信息是否共享公开应当根据合法、必要原则确定。公开个人相关信息的，必须有明确的法律、法规或者国务院决定、命令作为依据或经本人同意，并进行必要脱敏处理。证明事项告知承诺信息公开不得侵犯商业秘密和个人隐私，法律、法规另有规定的从其规定。

第十一条 行政机关应当加强监管，在做出准予行政审批决定后，及时对申请人承诺内容是否属实进行核查。行政机关可以请求其他行政机关协助核查，被请求协助的行政机关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。

第十二条 行政机关核查发现申请人实际情况与承诺内容不符的，应当责令申请人停止从事该行政事项的相关活动，并要求其限期整改。申请人逾期拒不整改、整改后仍不符合条件的，或者失信情节严重的，由行政机关依法调整或撤销审批决定。行政机关应当按照国家部委制定的“失信黑名单”认定标准，将失信申请人纳入“失信黑名单”，并依法依规对该申请人告知承诺事项实施限制和禁入，不再适用告知承诺的审批方式，同时应终止该申请人在办的其他承诺行政事项。

第十三条 行政机关应按照“谁审批、谁负责”的原则建立申请人诚信档案，及时将申请人出具的承诺书、不实承诺或违法承诺等信用承诺履约践诺情况信息数据推送至信用平台，记入相关主体信用记录。

第十四条 行政机关要建立健全投诉举报处理机制，对有关告知承诺制的投诉举报要在接到投诉之日起5个工作日内调查处理，并将投诉举报调查处理结果告知投诉举报人。

第十五条 行政机关实施告知承诺制，有下列情形之一的，由上级行政机关或者有关部门责令改正，可以对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

- （一）申请人愿意承诺而拒绝申请人承诺的；
- （二）对申请人履行承诺的情况，未按照本规程规定开展监督检查的；
- （三）对申请人不履行承诺的行为，未及时作出处理决定的；
- （四）其他违反本办法规定的行为。

第十六条 行政机关负责本系统内告知承诺的具体实施和事中事后监管，并做好承诺行政事项的信息共享、互通衔接工作。司法行政部门负责对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。政务服务部门负责推进政务信息平台建设，督促各部门做好优化办事流程、完善办事指南等工作。经济发展局负责统筹全区信用体系建设，实现信用数据的归集、公示、共享。工信安监局、政务公开办依托政务信息

资源共享交换平台，健全数据互认共享机制，为审批、监管和信用信息数据共享提供支撑。

第十七条 本规程自印发之日起施行。

附件 3:

稀土高新区证明事项告知承诺书（范本） （申请事项名称）

〔 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： _____ 证 号： _____

法定代表人（负责人）： _____

地 址： _____

联系方式： _____

（委托代理人）

姓 名： _____

证件类型： _____ 证件编号： _____

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

.....

(二) 证明用途

.....

(三) 设定证明的依据(主要法律、法规、规章的名称和相关条款)

.....

(四) 证明的内容(许可条件、标准和材料要求)

.....

(五) 申请人是否愿意就上述事项采取承诺制的方式

1. 是

2. 否

(六) 承诺的方式

本证明事项采用书面承诺方式,申请人愿意做出承诺的,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,不可(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甘肃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:

.....

(九) 承诺的公开

(承诺书是否公开、公开范围及时限等。)

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。

本人愿意配合对上述内容的调查、核查、核验。

申请人签名:

行政机关(公章):

(捺印/盖章)

经办人:

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 4:

稀土高新区本级证明事项保留目录清单

序号	证明名称	证明用途	设定依据	索要单位	出具单位	备注
1	捐赠财产有效证明	民办学校设置审批	《民办教育促进法》第十三条	教育局	申办者	
2	学校资产的有效证明文件	民办学校设置审批	《民办教育促进法》第十五条		申办者	
3	校长、教师、财会人员的资格证明文件	民办学校设置审批	《民办教育促进法》第十五条		申办者	
4	户口迁移证明	落户	《户口登记条例》第十条	公安分局	迁入户口地管理部门	
5	特种行业许可证	申请开办旅馆业	《特种行业管理条例》第十一条		公安局	
6	身份证变号证明	更改身份证号码	《户口登记条例》第十七条		公安机关户籍管理部门	
7	入伍前户口所在地派出所出具的户口注销证明	军人退伍、复员、转业、退休落户	《户口登记条例》第十三条		公安派出所	
8	死亡证明	死亡户口注销	《户口登记条例》第八条公安部三局关于转发《死亡人员关于户口注销工作规范》的通知		医疗卫生机构、公安派出所、司法行政部门、驻外使领馆	
9	单位同意落户证明	迁入单位集体户中	《户口登记条例》第十条		申请人单位	
10	准予迁入证明	外省市人员落户			迁入户口地管理部门	
11	相关关系证明	姓名变更登记	《户口登记条例》第十七条		原户籍管理部门	
12	民警出具调查证明	未满 18 岁办理出生日期更正			辖区派出所	
13	在校学生证明				学校	
14	原始出生医学证明、原落户凭证《户口迁移证》、原户口簿、居民身份证、常住人口登记证明	已满 18 岁办理出生日期更正			医疗卫生机构、公安部门	
15	职工档案、单位人事劳资部门出具证明				申请人单位	

序号	证明名称	证明用途	设定依据	索要单位	出具单位	备注
16	大型群众性活动承办者资质、资格证明	大型群众性活动安全许可	《大型群众性活动安全管理条例》第十三条		申请人	
17	房屋所有权人同意证明	迁入直系亲属家中落户	《内蒙古公安机关常住户口登记管理规范(试行)》(内公办〔2016〕264号)		申请人	
18	资金信用证明	互联网营业场所设立申请	《互联网上网服务营业场所管理条例》第十条		申请人	
19	与用人单位存在劳动关系(包括事实劳动关系)的证明	工伤认定	《工伤保险条例》第十八条	社会事务局	用人单位	
20	身份证变号证明	个人基本信息变更	《户口登记条例》第十七条		公安机关户籍管理部门	
21	场所使用权证明	体育类民办非企业单位申请成立和变更	《体育类民办非企业单位登记审查与管理暂行办法》(国家体育总局、民政部令第5号)第七条		申请人、房屋、场地管理部门	
22		体育社会团体申请成立和变更	《社会团体登记管理条例》第十一条		申请人或房屋管理人	
23	举办体育竞赛经费来源证明材料	举办体育竞赛活动的许可(全县性)	《内蒙古自治区体育竞赛管理办法》(自治区政府令第182号)第三十五条		申请人	
24	资金信用、资信证明	非公司企业法人设立	《企业法人登记管理条例》第十五条		食药工商局	金融机构
25	原主管部门审查同意的证明文件	非公司企业法人变更	《企业法人登记管理条例施行细则》第三十六条	原主管部门		
26	负责清理债权债务的文件或者清理债务完结的证明	非公司企业法人注销	《企业法人登记管理条例》第二十一条	主管部门或者清算组织		
27	拖拉机和联合收割机驾驶人身体条件证明	申请办理拖拉机和联合收割机驾驶证	《拖拉机和联合收割机驾驶证管理规定》	农牧林水局	乡镇或社区以上医疗机构	
28	进入屠宰场(厂、点)的动物应当附有《动物检疫合格证明》	动物及动物产品检疫合格证核发	《动物检疫管理办法》第二十二条		动物卫生监督所	

序号	证明名称	证明用途	设定依据	索要单位	出具单位	备注
29	执业兽医和服务人员的健康证明材料	动物诊疗许可	《动物诊疗机构管理办法》第七条		医院	
30	有效的健康证明	生鲜乳收购许可证核发	《生鲜乳生产收购管理办法》第十八条		医院	
31	从事生鲜乳运输的驾驶员、押运员应当持有有效的健康证明	生鲜乳准运证明核发	《生鲜乳生产收购管理办法》第二十九条		医院	
32	医疗机构出具的6个月内的健康体检证明	执业兽医注册备案	《执业兽医管理办法》第十五条		医院	
33	动物诊疗机构聘用证明及其复印件;申请人是动物诊疗机构法定代表人(负责人)的,提供动物诊疗许可证复印件	执业兽医注册备案	《执业兽医管理办法》第十五条		动物卫生监督所	

附件 5:

稀土高新区本级证明事项取消目录清单

序号	证明名称	证明用途	设定依据	原索要单位	备注
1	思想品德情况的鉴定 或者证明材料	教师资格证认定	《教育部关于取消一批证明 事项的通知》(教政法函 (2019) 12 号)	教育局	
2	转学证明	迁出户口	《户口登记条例》第十条 第 二款	公安分局	
3	合法稳定住所证明	军人退伍、复员、转业、 退休落户	《内蒙古公安机关常住户口 登记管理规范(试行)》 (内公办(2016) 264 号)		
4	合法稳定住所证明	户主变更			
5	房屋所有权证明	迁移户口			
6	已采用网络安全技术 保护措施的证明文件	互联网营业场所设立 申请	《互联网上网服务营业场所 管理条例》第十一条		

附件 6:

稀土高新区实行告知承诺制事项目录

序号	部门	事项名称	事项类型	是否涉企	是否推行告知承诺制	告知承诺举措	备注
1	组织 人社 部	实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书, 提供范本, 一次性告知所需材料。符合条件的, 当场发放《许可证》。2. 未达条件的, 不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管, 纠正不符合许可条件行为, 有效防范风险。	
2		劳务派遣经营许可	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书, 提供范本, 一次性告知所需材料。符合条件的, 当场发放《许可证》。2. 未达条件的, 不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管, 纠正不符合许可条件行为, 有效防范风险。	
3		劳务派遣经营、变更、延续、注销许可	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书, 提供范本, 一次性告知所需材料。符合条件的, 当场发放《许可证》。2. 未达条件的, 不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管, 纠正不符合许可条件行为, 有效防范风险。	
4		工伤认定	行政确认	是	是	1. 制作告知承诺书, 提供范本, 一次性告知所需材料。符合条件的, 当场发放《许可证》。2. 未达条件的, 不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管, 纠正不符合许可条件行为, 有效防范风险。	
5		职业中介机构设立许可	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书, 提供范本, 一次性告知所需材料。符合条件的, 当场发放《许可证》。2. 未达条件的, 不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管, 纠正不符合许可条件行为, 有效防范风险。	
6		设立人才中介服务机构设立及其业务范围审批	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书, 提供范本, 一次性告知所需材料。符合条件的, 当场发放《许可证》。2. 未达条件的, 不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管, 纠正不符合许可条件行为, 有效防范风险。	

序号	部门	事项名称	事项类型	是否涉企	是否推行告知承诺制	告知承诺举措	备注
7	社会事务局	最低生活保障对象认定、保障金给付	行政给付	否	是	1.制作告知承诺书,提供范本,一次性告知所需材料。符合条件的,当场发放《许可证》。2.未达条件的,不得从事经营活动。3.加强事中事后监管,纠正不符合许可条件行为,有效防范风险。	
8		特困人员认定、救助供养金给付	行政给付	否	是	1.制作告知承诺书,提供范本,一次性告知所需材料。符合条件的,当场发放《许可证》。2.未达条件的,不得从事经营活动。3.加强事中事后监管,纠正不符合许可条件行为,有效防范风险。	
9		临时救助对象认定、救助金给付	行政给付	否	是	1.制作告知承诺书,提供范本,一次性告知所需材料。符合条件的,当场发放《许可证》。2.未达条件的,不得从事经营活动。3.加强事中事后监管,纠正不符合许可条件行为,有效防范风险。	
10		文物保护单位修缮许可(旗县级重点文物保护单位)	行政许可	是	是	1.制作告知承诺书,提供范本,一次性告知所需材料。符合条件的,当场发放《许可证》。2.未达条件的,不得从事经营活动。3.加强事中事后监管,纠正不符合许可条件行为,有效防范风险。	
11		互联网上网服务营业场所的设立、变更许可	行政许可	是	是	1.制作告知承诺书,提供范本,一次性告知所需材料。符合条件的,当场发放《许可证》。2.未达条件的,不得从事经营活动。3.加强事中事后监管,纠正不符合许可条件行为,有效防范风险。	
12		营业性演出审批	行政许可	是	是	1.制作告知承诺书,提供范本,一次性告知所需材料。符合条件的,当场发放《许可证》。2.未达条件的,不得从事经营活动。3.加强事中事后监管,纠正不符合许可条件行为,有效防范风险。	
13		娱乐场所的设立、变更	行政许可	是	是	1.制作告知承诺书,提供范本,一次性告知所需材料。符合条件的,当场发放《许可证》。2.未达条件的,不得从事经营活动。3.加强事	

序号	部门	事项名称	事项类型	是否涉企	是否推行告知承诺制	告知承诺举措	备注
						中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
14	社会事务局	设置卫星地面接收设施接收境内卫星电视节目审批（初审）	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
15		接收卫星传送的境外电视节目审批（初审）	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
16		文物的认定	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
17		对从事艺术品经营活动的经营单位的备案	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
18		对演出场所经营单位的备案	行政确认	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
19		馆藏文物管理制度备案	行政确认	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
20		博物馆举办陈列展览的备案	行政确认	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，	

序号	部门	事项名称	事项类型	是否涉企	是否推行告知承诺制	告知承诺举措	备注
						当场发放《许可证》。2.未达条件的，不得从事经营活动。3.加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
21	社会事务局	举办体育竞赛活动的许可（全县性）	行政许可	是	是	1.制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2.未达条件的，不得从事经营活动。3.加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
22		体育类民办非企业单位申请成立和变更审查	行政许可	否	是	1.制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2.未达条件的，不得从事经营活动。3.加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
23		体育社会团体申请成立和变更审查	行政许可	是	是	1.制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2.未达条件的，不得从事经营活动。3.加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
24		对经营高危险性体育项目的许可	行政许可	是	是	1.制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2.未达条件的，不得从事经营活动。3.加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
25		举办健身气功活动及设立站点审批	行政许可	否	是	1.制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2.未达条件的，不得从事经营活动。3.加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
26		运动员等级称号的授予（三级）	行政确认	否	是	1.制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2.未达条件的，不得从事经营活动。3.加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	

序号	部门	事项名称	事项类型	是否涉企	是否推行告知承诺制	告知承诺举措	备注
27	社会事务局	社会体育指导员称号授予（三级）	行政确认	否	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
28		公共场所（除公园、体育场馆、公共交通工具外）卫生许可	行政许可	否	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。符合条件的，当场发放《许可证》。2. 未达条件的，不得从事经营活动。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
29	食药工商局	企业设立、变更、注销登记	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。2. 未达条件的，限期整改，督促办理。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
30		个体工商户登记	行政许可	否	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。2. 未达条件的，限期整改，督促办理。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
31		食品经营许可	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。2. 未达条件的，限期整改，督促办理。3. 加强事中事后监管，纠正不符合许可条件行为，有效防范风险。	
32	安监局	危险化学品经营许可证核发	行政许可	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。2. 未达条件的，不得从事经营活动。	
33		经营第三类非药品类易制毒化学品备案	其他行政权力	是	是	1. 制作告知承诺书，提供范本，一次性告知所需材料。2. 未达条件的，不得从事经营活动。	