

兴宁市人民政府办公室

兴市府办函〔2025〕62号

兴宁市人民政府办公室关于印发兴宁市 全面开展政务服务事项告知承诺制 工作实施方案的通知

各镇人民政府、街道办事处，市府直属和省、梅属驻兴各单位：

《兴宁市全面开展政务服务事项告知承诺制工作实施方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。实施过程中遇到的问题，请径向市政务和数据局、市司法局反映。

兴宁市人民政府办公室

2025年7月8日

兴宁市全面开展政务服务事项告知承诺制工作实施方案

为持续深化“放管服”改革，进一步优化营商环境，根据《梅州市人民政府办公室关于印发梅州市全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案的通知》（梅市府办函〔2021〕114号）和《关于印发〈2025年兴宁市优化提升营商环境任务清单〉的通知》（兴市营环〔2025〕2号），结合我市实际，特制定本方案。

一、工作目标

以“全面实行政务服务事项告知承诺制”为目标，不断扩大政务服务事项告知承诺范围，规范承诺办理流程，加强全程督促指导，通过窗口清楚告知、企业和群众诚信守诺的形式，进一步简化政务服务程序，降低企业、群众制度性成本，实现“一次办好”，优化营商环境，提高群众满意度。

二、适用范围

政务服务事项告知承诺制，是指公民、法人和其他组织（以下统称“行政相对人”）办理政务服务事项时，政务服务机构以书面形式（含电子文本，下同）将证明义务和内容、许可条件以及不实承诺的法律责任一次性告知行政相对人，行政相对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，政务服务机构不再索要有关材料并依据书面承诺予以办理的工作机制。

政务服务事项包括依申请办理的行政权力事项和公共服务事项。其中，所涉及的行政权力事项包括行政许可、行政确认、行政裁决、行政给付、行政奖励、行政备案及其他行政权力事项。公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务、住房保障、文化体育、残疾人服务等领域依申请办理的公共服务事项全部纳入政务服务事项范围。政务服务机构在办理政务服务事项时，所涉事项风险可控、通过事中事后监管能够及时纠正不符合条件情形的，可以适用告知承诺制。

除直接涉及国家安全、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、生命财产安全和重要涉外等风险较大、纠错成本较高、损害难以挽回以及行政相对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政务服务事项外，原则上都要实行告知承诺制。

三、工作任务

（一）梳理完成目录清单。各相关单位要以法律法规为依据，全面梳理政务服务事项办理条件，摸清办理事项有关材料底数。坚持问题导向、便民利企、协同推进、风险可控的工作原则，加强与镇（街道）的沟通衔接，确定适合推行告知承诺制的政务服务事项，形成我市政务服务事项告知承诺制目录清单。（责任单位：市相关单位，完成时限：2025年7月上旬）

（二）制作告知承诺书。各相关单位要认真制定告知承诺书格式文本，在风险可控的条件下，确定一次性告知的内容，便于

行政相对人明确相关要求，自主选择是否采用承诺方式办理业务。告知承诺书内容包括：政务服务事项名称；所依据的主要法律、法规、规章的名称和相关条款；准予政务服务应当具备的条件、标准和技术要求；需要申请人提交材料的名称、方式和期限；申请人作出承诺的时限和法律效力，以及作出不实承诺和违反承诺的法律后果；行政机关核查的权力；认为应当告知的其他内容等。（责任单位：市相关单位，完成时限：2025年7月下旬）

（三）统一规范告知流程。各相关单位要对已经确定实行告知承诺制的事项进行流程再造，明确办理步骤及办理流程，制定完善办事指南及流程图。同时要将事项目录、工作规程、办事指南和告知承诺书格式文本在政府门户网站、市政务服务中心等进行公示，最大程度方便申请人查阅、索取或下载。行政相对人自愿签署告知承诺书并按要求提交其他材料后，应当依据书面承诺当场办理相关政务服务事项；对不能当场办结的，应按照规定告知行政相对人办理期限。在政务服务事项办结前，行政相对人有合理理由的，可以撤回告知承诺书，撤回后该事项按照一般程序办理。对涉及社会公共利益、第三人利益或者确因客观条件无法进行核查的政务服务事项，可以按照告知承诺制先予受理，同时要求行政相对人承诺在规定的期限内补充完善相关材料，不能按时补充的，及时终止办理，由此产生的后果由行政相对人自行承担。（责任单位：市相关单位，完成时限：2025年8月中旬）

（四）完善承诺监管机制。各相关单位要针对政务服务事项

特点，将行政相对人的信用状况作为重要因素，制定分类核查办法，明确核查时间、标准、方式、流程以及是否免于核查。对免于核查的事项，要综合运用“双随机、一公开”监管、重点监管、智慧监管等多种方式实施日常监管。同时，要充分利用全国一体化政务服务平台、粤政易、省公共信用信息平台或者区块链技术等收集、比对政务服务事项相关数据，实施在线核查。对日常监管或核查中发现承诺不实的，要依法终止办理、撤销相关行政决定，并纳入信用记录；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。行政相对人因虚假承诺而获得的利益不受保护，由此造成的损失由行政相对人自行承担。（责任单位：市相关单位，完成时限：长期坚持）

（五）推行承诺诚信管理。各相关单位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。要加强行政指导，强化告知和指导义务，建立承诺退出机制，在政务服务事项办结前，行政相对人有合理理由的，可以撤回承诺申请，撤回后应当按一般程序办理。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，通过相关服务场所、网站和全国一体化政务服务平台等向社会公开告知承诺书，接受社会监督。依托省公共信用信息平台，探索建立事前信用预警系统，对行政相对人进行信用评估，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。对有关告知承诺制的投诉举报要及时处理。（责任单位：市相关单位，完成时限：长期坚持）

四、工作要求

（一）强化组织领导。各相关单位要切实加强全面开展政务服务事项告知承诺制工作的组织领导，明确单位主要负责同志为第一责任人，负责亲自谋划部署、研究推动工作；同时，要按照本实施方案的目标要求，指定专人、细化任务、压实责任，确保各项工作有力有序推进。

（二）协同联动推进。各相关单位要认真抓好贯彻落实，从最大化方便企业和群众办事创业角度出发，协同推进各项工作任务落实，务必于2025年7月31日前完成本单位政务服务事项告知承诺书格式文本的制作，以盖章扫描件和可编辑电子版的形式报至市政务和数据局进行审核。市政务和数据局、市司法局进行汇总报市政府审定后公布实施，各相关单位同步在官方网站上做好公告。

（三）加强信用监管。各相关单位要积极开展告知承诺信用管理制度建设，建立完善告知承诺信用信息记录、归集、推送工作机制。开展“信用+大数据”精准监管综合评价，进一步完善信用修复、异议处理机制，实施信用修复“一口受理、一次办成”。科学界定告知承诺失信行为，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，保护个人信息和商业秘密。

（四）营造浓厚氛围。各相关单位要多形式、多渠道加强政务服务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。要善于发现、总结工作中的好做法好经验，培树典型，宣传推介，积极营造全社会关心、支持、参与政务服务事项告知承诺制工作的良好局面。

（五）加强督促检查。把推进政务服务事项告知承诺制工作纳入法治政府建设考评体系和效能目标考核体系，列为年度法治政府建设督察内容，加强指导协调、督促检查，并定期通报，推动工作取得实实在在的成效。

- 附件：1. 兴宁市实行告知承诺制政务服务事项实施清单
2. 政务服务事项告知承诺书参考文本

附件 1

兴宁市实行告知承诺制政务服务事项实施清单

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺 书代替或 继续提交	必须 提供	
1	市新闻出版局 (市版权局)	出版物批发、零售单位设立不具备法人资格的分支机构,或者出版单位设立发行本版出版物的不具备法人资格的发行分支机构的备案	出版物批发、零售单位设立不具备法人资格的分支机构,或者出版单位设立发行本版出版物的不具备法人资格的发行分支机构的备案	单位设立不具备法人资格的发行分支机构的经营场所、经营范围等情况	√		
				1. 出版物发行单位设立不具备法人资格分支机构备案登记表 2. 分支机构营业执照正副本 3. 总公司的营业执照副本 4. 出版物经营许可证或者出版单位的出版许可证		√	
2	市新闻出版局 (市版权局)	从事包装装潢印刷品印刷经营活动及其变更事项审批	不含商标、票据、保密印刷(设立登记)	承印验证、登记、保管、交付、销毁等管理制度	√		
				1. 《广东省新设立印刷企业申请表》 2. 营业执照 3. 法定代表人的身份证明 4. 经房屋管理部门备案的《租赁合同》 5. 公司章程 6. 行政审批告知承诺书 7. 法定代表人的《印刷法规培训合格证书》		√	

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺 书代替或 继续提交	必须 提供	
3	市新闻出版局 (市版权局)	从事包装装潢印刷 品印刷经营活动及 其变更事项审批	含商标、票据、保 密印刷 (设立)	承印验证、登记、保管、交付、销毁等管理制度	√		
				1. 《广东省新设立印刷企业申请表》 2. 营业执照 3. 法定代表人的身份证明 4. 经房屋管理部门备案的《租赁合同》 5. 公司章程 6. 行政审批告知承诺书 7. 法定代表人的《印刷法规培训合格证书》		√	
4	市新闻出版局 (市版权局)	从事其他印刷品印 刷经营活动及其变 更事项审批	不含商标、票据、 保密印刷 (设立)	承印验证、登记、保管、交付、销毁等管理制度	√		
				1. 《广东省新设立印刷企业申请表》 2. 营业执照 3. 法定代表人的身份证明 4. 经房屋管理部门备案的《租赁合同》 5. 公司章程 6. 行政审批告知承诺书 7. 法定代表人的《印刷法规培训合格证书》		√	
5	市消防救援 大队	公众聚集场所投入 使用、营业前消防 安全检查	公 众 聚 集 场 所 投 入 使 用、营 业 前 消 防 安 全 检 查 (告 知 承 诺 件)	公众聚集场所投入使用、营业消防安全告知承诺书	√		
				1. 营业执照 2. 场所平面布置图、场所消防设施平面图 3. 消防安全制度、灭火和应急疏散预案 4. 如为互联网上网服务营业场所还需提交互联网 上网服务营业场所筹建意见书或网络文化经营许 可证		√	

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺书代替或继续提交	必须提供	
6	市交通运输局	道路货物运输经营许可	道路普通货物运输经营许可（新办、扩大经营范围）	1. 机动车辆行驶证 2. 拟投入运输车辆的承诺书，承诺书应当包括车辆数量、类型、技术性能、投入时间等内容 3. 已聘用驾驶员的驾驶证 4. 已聘用驾驶员的从业资格证 5. 拟聘用驾驶员承诺书	√		
				1. 《道路货物运输经营申请表》 2. 经办人身份证 3. 委托书 4. 运输企业安全生产管理制度文本 5. 营业执照 6. 企业法人身份证 7. 道路货运经营许可告知承诺书		√	
7	市交通运输局	道路旅客运输站经营许可	道路旅客运输站（场）经营许可	1. 与业务相适应的专业人员的专业证书 2. 与业务相适应的专业人员的身份证明 3. 与业务相适应的管理人员的专业证书 4. 与业务相适应的管理人员的身份证明 5. 业务操作规程 6. 安全生产制度文本 7. 法定代表人身份证 8. 法人授权委托书	√		
				1. 《道路旅客运输站经营申请表》 2. 客运站站级验收证明 3. 客运站竣工验收证明 4. 营业执照（A类有限责任公司） 5. 告知承诺书		√	

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺书代替或继续提交	必须提供	
8	市住房城乡建设局	建筑工程施工许可证核发	建筑工程施工许可证核发	1. 建设、勘察、设计、施工、监理五方责任主体签署的《法定代表人授权书》及《工程质量终身责任承诺书》 2. 建设资金落实承诺书	√		
				1. 建筑工程施工许可申请表 2. 建设工程规划许可证（依法应当办理建设工程规划许可证的项目） 3. 用地批准手续 4. 施工企业主要技术负责人签署的施工场地具备施工条件的意见 5. 施工单位中标通知书及施工合同 6. 施工图设计文件及其审查合格证明 7. 经建设、监理、施工单位审核批准的施工组织设计 8. 危险性较大的分部分项工程清单（危险性较大的分部分项工程提交）		√	
9	市水务局	单位自建供水管道连接城市公共供水管道申请	单位自建供水管道连接城市公共供水管道申请	1. 单位自建供水管道连接城市公共供水管道申请书 2. 申请函	√		
				1. 居民身份证 2. 营业执照（A类有限责任公司）		√	
10	市人力资源社会保障局	劳务派遣经营许可	劳务派遣经营许可注册资本变更	1. 验资报告或者财务审计报告； 2. 劳务派遣经营许可申请书； 3. 原劳务派遣经营许可证的正、副本	√		

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺 书代替或 继续提交	必须 提供	
11	市民政局	审批并发放孤儿基本生活费	审批并发放社会散居孤儿基本生活费	1. 申请人和其监护人的户口本 2. 申请人和其监护人的身份证	√		
				《广东省社会散居孤儿基本生活费申报审批表》		√	
12	兴宁供电局	供电服务（办理类）	用电报装/变更	身份证明材料	√		
				物业权属证明材料		√	
13	市卫生健康局	公共场所卫生许可	新证，含改、扩建	1. 法定代表人或负责人身份证明材料 2. 企业的名称预先核准通知书或营业执照 3. 事业单位法人证书	√		
				1. 《卫生许可证申请表》 2. 办理人受申请单位或法定代表人委托的书面证明材料 3. 从业人员的名单及从业人员健康合格证明 4. 公共场所地址方位平面图及卫生设施平面布局图 5. 一年内的卫生检测报告 6. 集中空调通风系统卫生检测报告或评价报告		√	
14	市卫生健康局	公共场所卫生许可	变更	1. 居民身份证 2. 事业单位法人证书	√		
				1. 《公共场所卫生许可变更申请审批表》 2. 公共场所的卫生许可证 3. 办理人受申请单位或法定代表人委托的书面证明材料		√	

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺 书代替或 继续提交	必须 提供	
15	市卫生健康局	公共场所卫生许可	延续	1. 居民身份证 2. 事业单位法人证书	√		
				1. 《卫生许可证申请表》 2. 办理人受申请单位或法定代表人委托的书面证明材料 3. 公共场所的卫生许可证 4. 从业人员的名单及从业人员健康合格证明 5. 一年内的卫生检测报告 6. 集中空调通风系统卫生检测报告或评价报告		√	
16	市卫生健康局	饮用水供水单位卫生许可	新证	1. 营业执照 2. 事业单位法人证书 3. 居民身份证	√		
				1. 《卫生许可证申请表》 2. 办理人受申请单位或法定代表人委托的书面证明材料 3. 水质卫生检验合格报告 4. 水源水污染应急处理预案或水质突然恶化应急处理预案 5. 卫生管理制度		√	
17	市农业农村局	水产苗种生产、进出口审核、审批	水产苗种进出口的审批、审核	1. 代理单位的营业执照 2. 营业执照 3. 水域滩涂养殖证 4. 种苗生产许可证	√		
				1. 进口合同书或协议书 2. 《中华人民共和国农业农村部动植物苗种进（出）口申请表》 3. 代理单位报关注册登记书 4. 申请人委托代理单位的代理协议或委托书 5. 申请报告 6. 报关注册登记证书		√	

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺 书代替或 继续提交	必须 提供	
18	市社保局	个人账户一次性待遇申领	企业职工养老保险个人账户一次性待遇申领	参保人已死亡，继承人申请退回参保人个人账户储存额的提供：死亡证明材料或《广东省社会保险证明事项告知承诺书》（主要承诺内容为参保人死亡时间）。	√		
				1. 企业职工基本养老保险待遇申报表 2. 军人入伍前已经参加企业职工养老保险，退出现役后采取退休、供养方式安置，申请终止基本养老保险关系的，提供军人所在团级以上单位出具的《军人退休（供养）证明》。 3. 个人委托书 4. 经办机构告知转入城乡居民基本养老保险、保留个人账户的权利以及终止企业养老保险关系的后果后，申请人签名的《终止企业职工基本养老保险关系告知书（退回个人账户）》（参保人已死亡的情形除外） 5. 终止企业职工基本养老保险关系申请书（参保人已死亡的情形除外） 6. 曾以中国公民身份参保，在达到领取基本养老金条件前丧失中华人民共和国国籍，申请终止基本养老保险关系的，提供放弃国籍的材料或经公证的已取得他国国籍的中文译本。 7. 参保人已死亡，其社会保障卡银行账户无法使用的，可提供参保人本人的其他银行账户；参保人的社会保障卡及其他银行账户已全部注销，需提供申领待遇继承人的社会保障卡等。 8. 参保人已死亡，继承人申请退回参保人个人账户储存额的提供：申领待遇的继承人的有效身份证件。		√	

序号	承办单位	可承诺制 办理事项名称	可承诺制 办理事项 子项名称	提交材料	实施方式		备注
					可选择承诺 书代替或 继续提交	必须 提供	
18	市社保局	个人账户一次性待遇申领	企业职工养老保险个人账户一次性待遇申领	9. 参保人本人已激活的具有金融功能的社会保障卡。 10. 居民身份证 11. 参保人已死亡，申领人若不是参保人的第一顺序法定继承人（父母、配偶、子女）的，还需提供参保人不存在第一顺序继承人或第一顺序继承人放弃继承的材料。） 12. 异地办理退休的证明材料（已在异地办理退休，申请结算个账的需提供）。 13. 居民户口簿		√	
19	市社保局	养老保险死亡待遇申领	企业职工养老保险死亡待遇申领	死亡证明材料或《广东省社会保险证明事项告知承诺书》（主要承诺内容为参保人死亡时间）。	√		
				1. 企业职工基本养老保险待遇申报表 2. 《遗属待遇申领表》 3. 申领待遇的遗属与参保人的亲属关系材料。 4. 个人委托书 5. 申领死亡待遇遗属的有效身份证件 6. 在职人员因病或非因工死亡的，具有视同缴费权益且未核定视同缴费年限的参保人，应先按照《审核历史信息业务办事指南》提供资料申报审核视同缴费年限。 7. 无法提供参保人的社会保障卡或其他银行账户的，应提供申领待遇遗属的社会保障卡等。 8. 参保人已激活金融账户功能的社会保障卡（参保人社会保障卡银行账户无法使用的，可提供参保人本人的其他银行账户）。 9. 代为领取供养直系亲属一次性救济费授权委托书		√	

附件 2

政务服务事项告知承诺书参考文本

政务服务事项名称：_____
办理方式： ☐ 告知承诺制 ☐ 一般程序
一、告知内容（由行政机关填写） 1. 法律依据 依据《_____》第_____条、《_____》第_____条 规定（具体条款内容附后），本事项可通过告知承诺方式办理。 2. 准予条件与技术要求 (1) 需具备的资格条件：_____； (2) 需达到的技术标准：_____； (3) 其他要求：_____。 3. 需提交材料 (1) 材料名称：_____，提交方式：☐原件 ☐复印件，期限： _____个工作日； (2) 材料名称：_____，提交方式：☐原件 ☐复印件，期限： _____个工作日。 4. 行政机关核查权力 本机关将在作出准予决定后_____日内对承诺内容进行现场/书面 核查，发现虚假承诺的依法撤销行政决定。 5. 法律责任 (1) 不实承诺：依据《_____》第_____条，按提供虚假 材料追究责任； (2) 违反承诺：纳入信用记录，_____年内不再适用告知承诺制。
二、申请人承诺 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_____事项，因_____原因， 特申请告知承诺制办理。现就相关事宜作出如下承诺，并愿意承担法 律责任：

1. 所有承诺是真实意思表示； 2. 已经知晓_____部门告知的全部内容； 3. 所提供的所有申请材料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性负责。 4. 在_____年_____月_____日达到_____规定的条件、标准、要求（适用告知承诺方式填写）。 五、若在承诺期限内未达到以上要求，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。违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担失信产生的一切后果。 七、本单位（个人）自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。 八、同意将以上承诺信息和按照相关程序认定的违背承诺约定行为等失信信息，纳入“信用中国”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： 联系电话： 日期：_____年_____月_____日
--

三、行政机关确认 经审查，申请人承诺符合形式要求，决定： ☐ 准予办理（发证/批复） ☐ 需补充材料（详见清单） 经办人： 机关公章： 日期：_____年_____月_____日

（承诺书一式两份，行政机关与申请人各执一份）

公开方式：主动公开

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室，市人武部，市法院，市检察院，各民主党派、人民团体。