

**北京经济技术开发区管理委员会**  
**关于印发《北京经济技术开发区依申请政务服务**  
**事项告知承诺审批管理暂行办法》的通知**

京技管〔2020〕24 号

工委、管委会各部门：

《北京经济技术开发区依申请政务服务事项告知承诺审批管理暂行办法》已经管委会第二次主任办公会和工委第七次会议审议通过，现印发给你们，请结合工作实际认真贯彻执行。

北京经济技术开发区管理委员会

2020 年 3 月 14 日

# 北京经济技术开发区依申请政务服务事项 告知承诺审批管理暂行办法

## 第一条(目的)

为优化审批服务,提高审批效率,强化事中事后监管,推动政府职能转变,根据《优化营商环境条例》(中华人民共和国国务院令 第 722 号)和市政府有关规定,结合北京经济技术开发区(以下简称“经开区”)工作实际,制定本办法。

## 第二条(定义)

本办法所称的告知承诺,是指经开区各职能部门和具有公共管理职能的机构(以下简称“审批服务部门”)通过线上线下等途径,主动一次性告知公民、法人和其他组织(以下简称“行政相对人”)依申请政务服务事项的办理条件、标准、申请材料和需要履行的法律责任,行政相对人在提出政务服务事项办理申请时,提交告知承诺书约定材料,通过书面形式承诺其符合办理条件、承担相应的法律责任和后果,审批服务部门直接作出审批决定的审批方式。

## 第三条(适用范围)

经开区行政权限内由行政相对人提出申请,需要相关审批服务部门许可、确认等,能够通过事中事后监管纠正且风险可控的政务服务事项,适用本办法。直接涉及国家安全、公共安全、金融安

全、环境保护和直接关系人身健康、生命财产安全的政务服务事项,不适用本办法。应由审批服务部门对行政相对人提供的咨询、查询等政务服务事项,不适用本办法。

#### **第四条(组织实施)**

经开区行政审批制度改革办公室(以下简称“审改办”)负责告知承诺工作的组织实施、协调和推进。

#### **第五条(告知承诺事项的确定和公布)**

审批服务部门编制本部门采取告知承诺方式办理的政务服务事项清单,并对事项后期监管、风险防控、内部程序、外部衔接等内容严格论证。审改办负责编制经开区告知承诺事项清单,并向社会公布。清单实行动态管理。

#### **第六条(告知承诺书格式文本)**

对实行告知承诺的政务服务事项,应当提供告知书、承诺书格式文本,在办公场所、审批事项受理场所和官方网站上公示,方便行政相对人索取或下载。告知、承诺书的格式文本采取统一制式,由审改办会同审批服务部门、监管执法机关共同制作。

#### **第七条(审批服务部门的告知)**

审批服务部门应当通过告知书,向行政相对人告知下列内容:

- (一)政务服务事项依据的法律、法规、规章文件名称和相关条款;
- (二)准予行政审批应当具备的条件、标准和技术要求;
- (三)需要行政相对人提出审批申请时提交的材料名称;

(四)行政相对人应完成的工作、达到的标准和要求,以及未履行承诺、违反承诺、虚假承诺等行为的法律后果;

(五)行政机关应履行的监管职责和具体监管方式、配合行政相对人完成的工作以及承担的责任等;

(六)审批服务部门确认行政相对人未履行、违反承诺、虚假承诺的程序、标准,行政相对人解释、说明、申诉的渠道;

(七)审批服务部门认为应当告知行政相对人的其他内容。

### **第八条(行政相对人的承诺)**

行政相对人愿意作出承诺的,应当填写其基本信息,并对下列内容作出确认和承诺:

(一)所填写的基本信息真实、合法、有效、完整;

(二)已经知晓履行审批职责的审批服务部门告知的全部内容,并完全按照公布标准填写和提交材料;

(三)已经达到相应的标准和相关技术要求,愿意履行相关职责;

(四)愿意承担未履行承诺、违反承诺、虚假承诺的法律责任,以及审批服务部门确定的各项惩戒措施;

(五)所作承诺是行政相对人的真实意思表示。

### **第九条(承诺书的生效和保存)**

承诺书经行政相对人签章后生效。承诺书一式两份,由审批服务部门和行政相对人各保存一份。

### **第十条(提交材料)**

告知、承诺书约定行政相对人在递交承诺书时提交部分材料的,行政相对人应当在递交承诺书时一并提交。行政相对人应当在递交承诺书时提交材料的具体范围,由审改办会同审批服务部门确定。

### **第十一条(审批决定)**

审批服务部门收到经行政相对人签章的承诺书以及告知承诺书约定的材料后,进行形式审查,原则上应当场作出决定;特殊情形的,应在3个工作日内作出决定。相应的行政决定文件依法送达行政相对人。

### **第十二条(承诺核查和监管)**

审批服务部门应当在作出准予行政审批决定后20个工作日内,按照不低于50%的比例对行政相对人进行抽查,重点核查承诺内容是否属实。审批服务部门抽查发现行政相对人未履行承诺的,责令其限期整改,整改后仍未达到条件的,撤销行政审批决定;对于作出虚假承诺的,直接撤销行政审批决定,并按照未取得决定擅自从事相关活动追究相应法律责任。

监管部门按照“双随机、双告知、双公开”原则,将告知承诺审批事项纳入事中事后监管范围,明确监管标准、监管方式和监管措施,严肃查处违法违规行为。

因未按规定告知造成的损失由审批服务部门承担,因未履行承诺、违反承诺或虚假承诺造成的损失由行政相对人承担。

### **第十三条(诚信体系建设)**

建立诚信管理体系,明确信用监管、诚信激励、信用修复、诚信档案等内容。行政机关对行政相对人违诺失信行为建立失信等级管理制度,区分轻微失信、一般失信、严重失信。所有失信行为均记入经开区诚信档案,并根据失信情节采取差异化惩戒措施:

(一)对于轻微失信行为,不对外公示;

(二)对于一般失信行为,对外公示,公示期为3至12个月,并将有关情况归集至市级信用信息平台;

(三)对于严重失信行为,对外公示,公示期为6至36个月,并将失信行政相对人、法定代表人、经办人以及其他主要责任人纳入联合惩戒范围,将有关情况归集至市级信用信息平台。在完成信用修复前,上述组织和个人不再享受经开区项目准入、荣誉授予、奖励性支持、政府采购、发起设立或参股金融机构等方面支持扶持政策。

审批服务部门对实行告知承诺的事项,逐项列明失信情节认定标准、整改限期、惩戒措施,并在事项受理前告知行政相对人。

#### **第十四条(失信修复机制)**

建立失信修复机制,根据失信等级,明确修复渠道、修复方式、修复期限和修复程序等内容。行政相对人按照规定程序完成信用修复的,停止失信公示,移出联合惩戒目录,修复信息归集至市级信用信息平台。

#### **第十五条(异议处理)**

依托经开区政务服务咨询热线,建立诉求受理、办理、督办、反

馈、回访、评价的长效工作机制。审批服务部门建立健全内部异议处理机制,及时妥善处理告知承诺事项办理过程中行政相对人提出的异议,除确需第三方专业服务机构介入事项外,异议处理应在5个工作日内完成并给予回复。

#### **第十六条(告知承诺行政审批决定的注销)**

审批服务部门发现通过告知承诺取得行政审批决定的行政相对人不具备原审批条件且无法联系的,经公告后注销其行政审批证件,并向社会公布。

#### **第十七条(生效告知承诺书的公开)**

经行政相对人签章的承诺书作为行政审批档案的组成部分,与行政决定文书一并公开。涉及个人隐私、商业秘密和涉密敏感信息的除外。

#### **第十八条(行政责任)**

审批服务部门与监管部门应当依法履行职责。工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的,依法给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

#### **第十九条(容错免责)**

鼓励改革创新,实施告知承诺过程中,对因缺乏经验,出现偏差或造成失误的情况,经认定予以容错免责。

#### **第二十条(绩效激励)**

鼓励审批服务部门从优化服务、提高效率角度梳理本部门可使用告知承诺方式审批的事项,纳入告知承诺实施清单。告知承

诺的实施情况纳入经开区绩效考核的加分情形。

### **第二十一条(施行日期)**

本办法自发布之日起实施。试行 1 年,将根据评估结果适时调整。