

郟县政务服务和大数据服务中心文件

郟政务和大数据〔2022〕8号

郟县政务服务和大数据服务中心 关于印发《在政务服务领域中使用信用记录 和信用报告的实施细则（试行）》《信用承诺 工作实施方法（试行）》的通知

各进驻窗口：

为推进信用体系建设，营造诚实守信的信用环境，经政务服务和大数据管理局班子研究，决定印发《关于在政务服务领域中使用信用记录和信用报告的实施细则（试行）》《信用承诺工作实施办法（试行）》，请全体人员遵照执行。

郟县政务服务和大数据服务中心

2022年3月11日



在政务服务领域中使用信用记录和信用 报告的实施细则（试行）

第一条 为全面贯彻落实国家、省、市关于加强社会信用体系建设的系列决策部署，根据《修武县 2021 年优化营商环境改革创新任务清单》要求，结合我县政务服务工作实际，制定本实施细则。

第二条 信用记录是指在公共信用系统依法公开的自然人、法人或者非法人组织信用状况的数据和资料。

第三条 信用报告是指由中国人民银行省会（首府）城市中心支行以上分支机构办理备案，并经备案的信用服务机构出具的法人或个人信用状况的评估、评级等信用产品。企业信用报告是全面记录企业各类经济活动，反映企业信用状况的文书，是企业征信系统的基础产品。个人信用报告是全面记录个人信用活动，反映个人信用状况的文件，是个人信用信息基础数据库的基础产品。

第四条 建立以局主要领导为组长，分管领导为副组长的县政务服务信用体系建设领导小组，各股室负责人和各进驻窗口首席代表为小组成员，协调推进政务服务工作中使用信用记录和信用报告工作。

第五条 县政务服务和大数据管理局信用体系建设领导小组成员按职责分工使用信用记录和信用报告。

第六条 行政机关在履行行政审批过程中，可以依据有关法律法规、政策方针和本意见规定，对服务对象采取下列联合激励措施：

（一）作为无不良信用记录者和诚信典型向社会进行推介；

（二）在办理行政审批过程中实施“绿色通道”和“容缺受理”等便利服务措施；在各类政府优惠政策、公共服务领域和有关公共资源交易活动中给予重点支持和优先便利；

（三）采取法律、法规、规章以及国家、省规定的其他激励措施。

第七条 行政机关在履行职责过程中，可以依据有关法律法规、政策方针和本意见规定，对服务对象采取下列联合惩戒措施：

（一）作为不良信用记录者和非诚信典型向社会进行推介；

（二）在实施行政审批等工作中列为重点审查对象；

（三）在行政管理中取消已享受的行政便利措施；

第八条 政务服务中心各窗口在政务服务工作中收集、公开、使用信用主体信息，实施信用联合奖惩的过程中，应加强信用数据安全保护，保守国家秘密，保护商业秘密和个人隐私，并按照规定提供信息查询和共享服务。严处泄露、篡改、损毁、出售或非法向他人提供信用信息等行为。

第九条 本细则自发布之日起试行。

第十条 本细则由政务服务和大数据管理局负责解释。

信用承诺工作实施办法（试行）

为推进信用体系建设，营造诚实守信的信用环境，根据《中华人民共和国民法总则》《中华人民共和国行政许可法》等法律法规、《国务院关于在全国推开“证照分离”改革的通知》（国发〔2018〕35号）、《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）文件精神以及《修武县2021年优化营商环境改革创新任务清单》要求，结合我局实际，制定本办法。

第一条 信用承诺定义。信用承诺是指行政相对人本着诚实守信原则，在办理行政审批过程中对自身信用状况、申请材料真实性以及违约责任作出的公开书面承诺。行政相对人是指向我局各进驻窗口申请行政审批等活动的企事业单位、社会团体、自然人、个体工商户及其他组织。

第二条 开展信用承诺的类型。根据工作实际，按照承诺方式的不同，开展的信用承诺分为以下三种类型：

（一）主动公示型信用承诺，行政相对人主动承诺提供给行政管理部门的材料、信息合法、真实，严格遵守相关法律法规，依法经营，公开声明产品服务标准、质量等，接受社会各界监督。

(二) 容缺受理型信用承诺，是指在办理行政审批以及其他事项时，相关材料不齐全情况下，有关部门在市场主体提交信用承诺书后先行受理。

(三) 审批替代型信用承诺，是指在办理实行告知承诺制的行政审批事项时，市场主体按要求提交信用承诺书。

第三条 信用承诺书制定。政务服务和大数据管理局制定统一的信用承诺书，各进驻窗口也可结合工作实际制定。

《信用承诺书》应包括以下内容：承诺主体名称、证件类型（统一社会信用代码或居民身份证）、证件号码、主管部门、承诺内容、承诺日期等。信用承诺书由行政相对人签字或盖章后生效。

第四条 在办理行政审批过程中，各进驻窗口工作人员应指导和组织行政相对人签订《信用承诺书》。信用承诺不得作为行政审批的条件，由行政相对人自愿作出。

第五条 在办理行政审批过程中，各进驻窗口工作人员在收集整理信用承诺书时，应做好涉及企业或个人隐私的保护。

第六条 本办法自发布之日起试行。

第七条 由政务服务和大数据管理局负责解释。

信用承诺书（主动公示型通用模板）

政务服务中心 XX 窗口：

本单位（人）申请办理_____事项，为共同构建社会诚信体系，维护良好的市场经济环境，营造诚实守信的信用环境，现做出如下承诺：

一、保证所填报的信息及提供的申请材料均真实、准确、合法、有效。

二、保证不以欺骗、贿赂等不正当手段取得审批手续。

三、获得审批手续后，严格按照确定的条件、范围、程序等，规范操作、规范管理，诚实守信，不造假、不失信，不超越审批范围进行活动。

四、绝不涂改、倒卖、出租、出借审批文件、行政许可证件或者以其他形式非法转让审批文件、行政许可证件。

五、自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后监管，并如实提供有关情况和材料。本《承诺书》同意向社会公开，对违反以上承诺所造成的后果，自愿承担相应法律责任。

承诺主体名称（行政相对人）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

年 月 日

信用承诺书（容缺受理型通用模板）

政务服务中心 XX 窗口：

本单位（人）申请办理 XXX 事项，因 缺乏，特申请容缺受理。现就相关事宜作出如下承诺，并愿意承担法律责任：

- 一、所作承诺意思表示真实；
- 二、已经知晓告知的全部内容；
- 三、提供的所有申请材料真实有效；
- 四、在容缺补正时限 年 月 日前提交补正的全部材料，逾期未提交作终止退件处理；
- 五、若事项涉及生产建设，在未能取得正式批准文件之前，承诺不开展相关生产建设活动；
- 六、愿意承担失信产生的后果。

承诺主体名称（行政相对人）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

委托代理人：

年 月 日

