





## 二、适用范围、服务模式

### (一) 适用范围

“信易批”适用于信用良好的申请人(包括取得“纳税信用联合激励卡”的主体)。

### (二) 服务模式

#### 1. “告知承诺制”

“告知承诺制”分为证明事项告知承诺制、涉企经营许可事项告知承诺制以及其他改革措施中要求实施“告知承诺制”改革的事项。

证明事项告知承诺制是指申请人在向部门申请办理政务服务事项时,部门以书面形式(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,部门不再索要有关证明并依据书面承诺办理相关事项的工作机制。

涉企经营许可事项告知承诺制,是指对涉企经营许可事项,申请人就其符合许可条件作出承诺,通过事中事后监管能够纠正不符合许可条件行为、有效防范风险的,实行告知承诺制。申请人符合适用告知承诺的情形、承诺符合许可条件并提交约定材料的,部门应当当场作出行政许可决定。

#### 2. 容缺受理



容缺受理是指对申请人主要申报材料齐全、基本条件具备但辅助材料有欠缺的，可先行受理、审核，申请人在规定时限内补齐补正容缺材料后即时办结的审批服务方式。

### 三、主要任务

1. 推进信用信息核查。各部门要将进驻政务服务中心的政务服务事项纳入“信用核查”范围，申请人在办理政务服务事项时，各部门通过国家企业信用信息公示系统或“信用中国”开展“信用核查”，确保实现公共信用信息在政务服务领域“应查尽查”，或申请人直接出示“纳税信用联合激励卡”电子证照即可。

2. 推行“信用+告知承诺”服务模式。各部门要规范告知承诺办理事项流程，修改完善办事指南，制作告知承诺制办事指南和告知承诺书文本，进一步规范审批流程。通过信用核查的申请人承诺其符合告知的条件、标准时，通过签订承诺书来替代有关材料或环节，实现“承诺就批”。

3. 推行“信用+容缺受理”服务模式。各部门要梳理容缺办理事项目录清单、可容缺材料清单，除直接涉及公共安全、生态环境保护、节约能源及直接关系人身健康、生命财产安全的政务服务事项外，原则上均实行容缺受理。信用良好的申请人缺失非主要材料时，自愿作出按规定补齐材料的书面承诺后，享受容缺受理服务。

4. 推进信用信息记录归集。各部门要建立“信易批”信息归



集机制，记录公共信用信息查询应用情况、申请人信用承诺情况、承诺履约情况等信息，并将相关信息共享至“信用中国”，纳入申请人信用记录。

5. 加强信用监管。实施告知承诺审批后，经核实实际情况达不到承诺标准的；实施“容缺受理”后未按期限提报申请资料，经催告后仍未提交的，列入各部门信用监管范围。具体信用监管要求按照梳理后的《鄂温克族自治旗告知承诺制事项事中事后监管办法》《鄂温克族自治旗政务中心政务服务容缺受理制度》执行。

6. 推进信用信息运用。各部门对信用良好的申请人主动提供激励措施，享受“绿色通道”，实施“信用+秒批”“信用+告知承诺”“信用+容缺受理”等便利化服务措施；享受上门服务、帮办代办等特色便利服务措施。在“信用中国”网站或者相关媒体上宣传推介。对于不守信的申请人列为重点审查对象，不再享受“绿色通道”、容缺受理、告知承诺等便利措施；非特殊情况不享受上门服务、帮办代办等特色服务措施；限制享受相关便利化措施，取消已经享受的便利化措施。

7. 推动多元化信用信息应用。各部门在政务服务中增加诚信宣传教育，弘扬诚信文化，告知信用应用、信用修复等有关要求。在政务服务中心开展“信易贷”平台宣传推广，积极鼓励引导各类市场主体用好信用融资。



#### 四、工作要求

(一) 加强组织领导。推行“信易批”服务机制是我旗构建社会信用体系、优化营商环境的重要举措，各部门要充分认识到推行“信易批”的重要意义，抓好组织实施，切实在全旗形成“信用越好、审批越易”的激励机制。

(二) 加强部门协同。旗政务服务与数据管理局统筹负责在政务服务领域推广应用“信易批”工作。旗政务服务与数据管理局负责牵头对目前各部门的“告知承诺制”和“容缺受理”事项进行汇总，梳理公布适用“信易批”服务机制的事项清单。各部门具体负责“信易批”工作，以梳理后的《鄂温克族自治旗政务服务告知承诺制事项清单》和《鄂温克族自治旗政务服务容缺受理事项清单》为基础，按照审批服务权限，将“信易批”工作切实落实到实际的审批服务流程中，确保“信易批”工作落地见效。各项任务在2024年8月底完成并常态化开展，并于10月底前向旗政务服务与数据管理局报送每个事项不低于10个的实际办件案例(不足10个请全量提供)。

(三) 加强宣传引导。各部门要充分利用各种新闻媒体，采取多种形式，认真做好“信易批”事项办理流程的宣传解读工作，总结推广好的经验做法，提高企业群众的知晓率和参与度，为“信易批”工作深入推进营造良好舆论氛围。同时，各部门加强业务培训，将“信易批”工作要求传达至下级对口部门具体工作人员，



提升工作人员业务素质和服务意识，确保相关改革工作顺利推进。

(四)请各部门一是参照《呼伦贝尔市政务服务告知承诺制事项清单》和《鄂温克族自治旗政务服务告知承诺制事项清单》，动态调整本部门的告知承诺制事项清单，如有变动请填写《各部门政务服务告知承诺制事项汇总表》(附件4)；二是参照《呼伦贝尔市政务服务容缺受理事项清单》，并结合本部门的工作实际，全面、准确地梳理政务服务容缺受理事项清单，并填写《各部门政务服务容缺受理事项汇总表》(附件5)。以上内容请于8月28日12:00前，报送至鄂温克旗政数局邮箱ewkzwfwjsx@163.com。鄂温克旗政数局将对各部门上报的事项清单进行审核和汇总，并根据实际情况进行动态调整和管理。

- 附件：
1. 呼伦贝尔市政务服务告知承诺制事项清单
  2. 呼伦贝尔市政务服务容缺受理事项清单
  3. 鄂温克族自治旗政务服务告知承诺制事项清单
  4. 各部门政务服务告知承诺制事项汇总表
  5. 各部门政务服务容缺受理事项汇总表

鄂温克旗推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室

鄂温克旗政务服务与数据管理局(代章)

2024年8月27日

