附件3

证明事项告知承诺制分类核查办法

（此为参考范本，各行政机关应根据自身实际进行调整）

一、证明事项核查时间

对实行告知承诺制的证明事项，行政机关自作出行政决定起3个月内，根据相关工作规定确定核查部门对申请人承诺的情况进行核查。

二、证明事项核查标准

（一）申请人是否无不良信用记录或未曾作出虚假承诺。

（二）申请人是否符合证明事项相关条件要求。

（三）其他依法应当核查的内容。

三、证明事项核查方式

（一）线上核查。通过在线政务服务平台、数据共享交换平台等方式对申请人的承诺内容进行核查。

（二）线下核查。对于线上无法核查的证明事项，行政机关通过内部核查、部门间行政协助等方式对申请人的承诺内容进行核查。对确需进行现场检查的，要优化工作程序、加强业务协同，避免检查扰民。

（三）监督核实。对建立告知承诺书公示制度的政务服务部门，告知承诺书内容和政务服务决定应当进行公示，接受社会监督。

对举报承诺书内容不实的，行政机关应及时开展核实工作。

四、核查结果处置

行政机关发现申请人提供虚假承诺办理相关事项的，依法依规不予办理、责令限期整改、撤销行政决定，符合法定行政处罚情形的给予行政处罚；将申请人纳入失信人名单，记入申请人诚信档案，对该申请人办理相关事项不再适用证明事项告知承诺制。