

宁阳县人民政府办公室文件

宁政办字〔2020〕7号

宁阳县人民政府办公室 关于印发《宁阳县政务服务告知承诺制改革试点 实施方案》的通知

各乡镇人民政府（街道办事处），宁阳经济开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位，市属以上驻宁各单位：

《宁阳县政务服务告知承诺制改革试点实施方案》已经县政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

宁阳县人民政府办公室
2020年9月27日



（此件公开发布）

宁阳县政务服务告知承诺制改革试点 实施方案

为进一步深化“一窗受理·一次办好”改革，打造“审批事项少、办事效率高、服务质量优、群众获得感强”的优质营商环境，根据省委、省政府《关于深化制度创新加快流程再造的指导意见》（鲁发〔2020〕8号），山东省人民政府办公厅《关于开展告知承诺制改革试点的通知》，泰安市人民政府办公室《关于开展告知承诺制改革试点工作的通知》（泰政办字〔2020〕35号）文件要求，结合我县实际，现就开展告知承诺制改革试点工作制定如下实施方案。

一、目标要求

告知承诺制是指公民、法人或者其他组织(以下简称申请人)提出政务服务申请，政务服务部门一次性告知其申请办理事项的设立依据、法定条件标准、申请材料、办理要求，申请人以书面形式承诺已经符合或在承诺期限内能够符合法定条件、标准，且自愿承担相应的法律责任及后果的前提下，政务服务部门不再要求申请人提供有关材料，或者直接精简有关审批环节予以办理的审批方式。实施好这项改革，必须树牢“换位思考、主动服务、有求必应、无事无需不扰、结果评价”服务理念。2020年11月底前，建立健全告知承诺制标准规范，完成告知承诺制改革试点

任务。通过不断深化改革，推进行政审批提速、政务服务提质，营造一流政务环境和营商环境，让企业群众办事更快速、更便捷、更贴心、更满意，全面提升企业群众的获得感、幸福感和满意度。

二、试点范围

全县范围内，除直接涉及国家安全、公共安全、生态安全、意识形态安全和直接关系公民人身、重大财产安全以及行政许可决定不可撤销的事项外，其他能够通过事中事后监管纠正且风险可控的依申请政务服务事项，均可纳入告知承诺制改革试点。除法律法规规定的必备要件和必备环节外，对仅实施形式审查的申报材料 and 办理环节，均可以告知承诺书替代。首批 31 个事项列入试点范围，今后随着改革深化逐步扩大覆盖面。

三、主要任务

（一）编制事项目录清单。对照泰安市公布的《各县（市、区）、功能区告知承诺制政务服务事项指导目录清单（第一批）》编制《宁阳县告知承诺制政务服务事项指导目录清单（第一批）》（以下简称“《清单》”），《清单》经县司法局审查后，报县政府批准后实施。（责任单位：县政务服务管理办公室、县司法局，完成时限：2020 年 9 月）

（二）建立告知承诺规范标准。编制告知承诺书格式文本，依法明确具体事项依据、办理条件，监管规则和不履行告知义务、违反承诺的后果。编制内容完备、逻辑清晰、通俗易懂的办事指南，制定告知承诺工作规程，明确政务服务告知承诺实施路径，

规范服务行为，接受社会和公众监督。（责任单位：县政务服务管理办公室、县公安局、县人力资源和社会保障局、县医疗保障局等县直有关部门单位，完成时限：2020年9月）

（三）畅通信息双向共享。依托市政府政务信息资源共享交换平台，完善提升县审管一体化平台有关功能模块，加快推进改革试点事项信息、审批信息、核查信息、监管信息的双向告知、双向反馈，为全面推行“信用+行政审批”“信用+便民服务”畅通信息互联共享渠道。（责任单位：县政务服务管理办公室等县直有关部门单位，完成时限：2020年9月）

（四）健全审管联动机制。健全审批、监管工作衔接机制，加强事中事后监管，政务服务部门要及时将相关办理信息推送至监管部门，监管部门要将日常监管发现的问题及时推送给政务服务部门，确保审批监管无缝衔接。（责任单位：县政务服务管理办公室、县市场监管局、县卫生健康局、县文化和旅游局、县民政局、县财政局、县住房和城乡建设局、县交通运输局、县教体局、县公安局、县人力资源和社会保障局、县医疗保障局、县农业农村局等县直有关部门单位，完成时限：2020年9月）

（五）健全失信惩戒机制。将申请人承诺信息、践诺行为信息等计入信用档案，建立政务服务失信行为黑名单制度，对列入失信黑名单的政务服务对象依法采取惩戒措施并向社会公开，逐步建立失信主体在政务服务领域“一处失信，处处受限”的联合惩戒机制。定期将企业和个人审批信用评级情况推送县公共信用

信息平台，加强跨部门联动响应，建立实施虚假承诺失信惩戒以及预警、修复机制。（责任单位：县政务服务管理办公室、县发改局等县直有关部门单位，完成时限：2020年9月）

四、办理程序

（一）主动告知。实行告知承诺制的政务服务事项，政务服务部门应当制作政务服务事项告知承诺书（以下简称告知承诺书，告知承诺书包含政务服务部门的告知和申请人的承诺两部分），并通过山东政务服务网、政府网站、部门网站、部门办公场所等方式公示，方便公民、法人和其他组织索取或者下载。审核人员从“信用中国”查询其信用状况，信用良好的方可准予其享受该政策。政务服务部门通过告知承诺书，向申请人告知下列内容：

1. 事项所依据的法律、法规、规章的名称和相关条款；
2. 准予办理应当具备的条件、标准和技术要求；
3. 应当提交的全部申请材料的名称和方式；
4. 逾期不履行承诺或作出不实承诺的处理方式和法律后果；
5. 认为应当告知的其他内容。

申请人选择告知承诺方式办理政务服务事项，当面提出申请的，政务服务部门应当当场发给告知承诺书；通过信函、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出申请的，政务服务部门应当在收到申请后的3个工作日内，向申请人提供告知承诺书。

(二)自愿承诺。申请人收到告知承诺书，愿意作出承诺的，应当如实填写承诺书，并对下列内容做出确认和承诺：

1. 所填写的基本信息真实、准确；
2. 已知晓政务服务部门告知的全部内容；
3. 自身能够满足政务服务部门告知的准予办理的条件、标准和技术要求；
4. 愿意承担不实承诺、违反承诺相关法律责任及后果；
5. 所作承诺是申请人真实意思的表示。

作出承诺的申请人为法人的，须由法定代表人或其委托的代理人签字，并加盖单位公章；作出承诺的申请人为公民的，须本人在承诺书上签字。申请人应当将经签章的告知承诺书当面递交或者邮寄给政务服务部门。

告知承诺书经政务服务部门和申请人双方签章后生效。

告知承诺书一式两份，由政务服务部门和申请人各保存一份。

(三)作出决定。申请人应当按照告知承诺书的约定，向政务服务部门提交相关材料。政务服务部门收到经申请人签章的告知承诺书以及告知承诺书约定的材料后，应当予以受理并做出行政决定。

(四)决定公示。政务服务部门作出决定后，应将承诺内容、审批结果通过线上线下多种渠道公示，接受监管和监督。

(五)行业监管。政务服务部门作出决定后，还应同时将承诺内容、审批结果及时推送至履行监管职责的监管部门，监管部

门在收到政务服务部门推送的信息后，对申请人承诺内容及从事取得审批资格的相关活动等方面进行重点监管，发现实际情况与承诺内容不符的，应当要求其限期整改，并责令停止从事取得相关资格范围的活动，整改期限不可超出承诺期限。逾期拒不整改或整改后仍不符合条件的，监管部门将监管结果推送至政务服务部门，由其撤销政务服务决定。

（六）信用惩戒。申请人作出不实承诺或者违反承诺的，政务服务部门应当将不诚信行为记入诚信档案并列入政务服务失信行为黑名单，并对该申请人不再适用告知承诺的审批方式。严重失信的，政务服务部门和监管部门及时向信用管理部门推送严重失信人信息，信用管理部门归集信用信息，并推送至相关部门实施联合惩戒。

五、组织保障

（一）加强组织领导。县政务服务管理办公室具体负责告知承诺制改革试点日常工作，会同有关部门及时研究解决试点工作中的新情况、新问题，加强改革研究、情况汇总、经验总结和问题整改。各部门要建立主要领导负总责、分管领导具体抓的工作机制，明确具体科室和人员，细化工作方案，大胆创新突破，确保试点工作取得实效。

（二）强化监督检查。通过随机抽查、定期检查等方式，对试点工作开展情况进行监督检查，确保各项工作任务按时保质完成。建立举报投诉监督机制，通过政务服务网、政务服务中心找

在窗口等渠道，及时受理和处理投诉举报。

（三）积极宣传引导。要充分运用实体办事大厅、报刊、广播、电视、网络新媒体等平台，多形式、多渠道加大告知承诺制试点政策的宣传、解读，准确传递权威信息和政策内涵，提高社会影响力和公众知晓度。对于企业群众关注的热点难点问题，要及时研究解决，回应社会关切，确保改革取得实实在在成效。

附件：

1. 宁阳县告知承诺制政务服务事项指导目录清单（第一批）
2. 宁阳县政务服务告知承诺书（样表）

附件 1

宁阳县告知承诺制政务服务事项指导目录清单（第一批）

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
1	食品经营许可	新设	仅限申请预包装食品销售的	行政许可	县行政审批服务局	1. 食品经营许可证申请书； 2. 营业执照或其他主体资格证明复印件； 3. 与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件； 4. 食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度。利用自动售货设备从事食品销售的，还应提交自动售货设备产品合格证明、具体放置地点、经营者名称、住所、联系方式、食品经营许可证公示方法等材料； 5. 委托他人办理的，应提交授权委托书及代理人的身份证明文件。	受理-现场核查-审核-发证	10 个工作日	1. 告知承诺书； 2. 食品经营许可证申请书； 3. 与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件； 4. 食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度。利用自动售货设备从事食品销售的，还应提交自动售货设备产品合格证明、具体放置地点、经营者名称、住所、联系方式、食品经营许可证公示方法等材料； 5. 委托他人办理的，应提交授权委托书及代理人身份证明文件。	营业执照或其他主体资格证明复印件	现场核查	9 个工作日
		变更登记	仅限经营条件未发生变化的	行政许可	县行政审批服务局	1. 食品经营许可证变更申请书； 2. 食品经营许可证正本、副本； 3. 与变更食品经营许可有关其他材料。	受理-现场核查-审核-发证	5 个工作日	1. 告知承诺书； 2. 食品经营许可证变更申请书； 3. 食品经营许可证正本、副本； 4. 与变更食品经营许可有关其他材料。		现场核查	4 个工作日
		延续登记	仅限经营条件未发生变化的	行政许可	县行政审批服务局	1. 食品经营许可证延续申请书； 2. 食品经营许可证正本、副本； 3. 延续食品经营许可事项有关其他材料。	受理-现场核查-审核-发证	5 个工作日	1. 告知承诺书； 2. 食品经营许可证延续申请书； 3. 食品经营许可证正本、副本； 4. 延续食品经营许可事项有关其他材料。		现场核查	4 个工作日
2	公共场所卫生许可证	新申请	新申请	行政许可	县行政审批服务局	1. 卫生许可证申请表； 2. 营业执照、法定代表人或者负责人身份证明； 3. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 4. 卫生检测或者评价报告； 5. 卫生管理制度。	受理-审核-决定	3 个工作日	1. 告知承诺书； 2. 卫生许可证申请表； 3. 营业执照； 4. 法定代表人或者负责人身份证明。	1. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 2. 卫生检测或者评价报告； 3. 卫生管理制度。		3 个工作日
		换证	换证	行政许可	县行政审批服务局	1. 卫生许可证申请表； 2. 营业执照、法定代表人或负责人身份证明； 3. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 4. 卫生检测或评价报告； 5. 卫生管理制度。	受理-审核-决定	3 个工作日	1. 告知承诺书； 2. 卫生许可证申请表； 3. 营业执照； 4. 法定代表人或负责人身份证明。	1. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 2. 卫生检测或评价报告； 3. 卫生管理制度。		3 个工作日

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
2	公共场所卫生许可证	变更单位名称	变更单位名称	行政许可	县行政审批服务局	1. 卫生许可证申请表； 2. 营业执照、法定代表人或负责人身份证明； 3. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 4. 卫生检测或者评价报告； 5. 卫生管理制度。	受理-审核-决定	3个工作日	1. 告知承诺书； 2. 卫生许可证申请表； 3. 营业执照； 4. 法定代表人或者负责人身份证明。	1. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 2. 卫生检测或者评价报告； 3. 卫生管理制度。		3个工作日
		变更法人	变更法人	行政许可	县行政审批服务局	1. 卫生许可证申请表； 2. 营业执照、法定代表人或者负责人身份证明； 3. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 4. 卫生检测或者评价报告； 5. 卫生管理制度。	受理-审核-决定	3个工作日	1. 告知承诺书； 2. 卫生许可证申请表； 3. 营业执照； 4. 法定代表人或者负责人身份证明。	1. 地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图； 2. 卫生检测或评价报告； 3. 卫生管理制度。		3个工作日
3	电影放映单位设立	设立	成立	行政许可	县行政审批服务局	1. 申请表，载明放映单位名称、地址、法定代表人或主要负责人姓名、住址及申请主要事项； 2. 企业名称预先核准通知书或营业执照复印件； 3. 公司章程； 4. 法定代表人（负责人）和主管人员任职文件； 5. 机构设置及专业人员配备资料； 6. 场所房屋合法使用权证明及平面图； 7. 资金证明； 8. 场所设备设施资料（名称、型号、数量等）； 9. 消防安全检查意见书； 10. 与电影供片单位签订的供片合同。 11. 外商投资的，还需《外商投资企业批准证书》	受理-审核-勘验-决定	20个工作日	1. 告知承诺书；2. 申请表，载明电影放映单位名称、地址、法定代表人或主要负责人姓名、住址及申请主要事项； 3. 公司章程； 4. 企业名称预先核准通知书或营业执照复印件； 5. 法定代表人（负责人）和主管人员任职文件； 6. 消防安全检查意见书； 7. 外商投资的，还需《外商投资企业批准证书》。	1. 机构设置及专业人员配备资料； 2. 场所房屋合法使用权证明及平面图； 3. 资金证明； 4. 场所设备设施资料； 5. 供片合同。	现场勘验	20个工作日
4	社会团体成立登记	行业协会商会类、公益慈善类、科技类、城乡社区服务类社会团体成立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 社会团体成立申请预审表； 2. 发起人身份证或发起单位法人证书； 3. 社会团体成立大会事先备案表； 4. 住所情况表； 5. 活动资金捐赠承诺书、验资报告； 6. 拟任会员名单； 7. 社会团体法人登记申请表； 8. 社会团体法定代表人登记表； 9. 社会团体负责人备案表； 10. 社会团体章程核准表与章程； 11. 成立大会会议纪要。	受理-勘验-审批	5个工作日	1. 资产达标承诺书；2. 社会团体成立申请预审表； 3. 发起人身份证或发起单位法人证书； 4. 社会团体成立大会事先备案表； 5. 住所情况表； 6. 活动资金捐赠承诺书； 7. 拟任会员名单； 8. 社会团体法人登记申请表； 9. 社会团体法定代表人登记表； 10. 社会团体负责人备案表； 11. 社会团体章程核准表与章程； 12. 成立大会会议纪要。	验资报告		2个工作日

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
5	民办非企业单位成立登记	设立登记	科技类、公益慈善类、城乡社区服务类、文化类、体育类民办非企业单位成立	行政许可	县行政审批服务局	1. 民办非企业单位成立申请预审表； 2. 举办者身份证或举办单位法人证书； 3. 住所情况表； 4. 验资报告； 5. 民办非企业单位法人登记申请表； 6. 民办非企业单位法定代表人登记表； 7. 民办非企业单位体负责人、理事、监事备案表； 8. 民办非企业单位章程核准表与章程。	受理-勘验-审批	5个工作日	1. 资产达标承诺书； 2. 举办者身份证或举办单位法人证书； 3. 民办非企业单位成立申请预审表； 4. 民办非企业单位法人登记申请表； 5. 民办非企业单位法定代表人登记表； 6. 民办非企业单位体负责人、理事、监事备案表； 7. 民办非企业单位章程核准表与章程； 8. 住所情况表。	验资报告		2个工作日
6	个体工商户登记	设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 个体工商户开业登记申请书； 2. 经营者身份证复印件(家庭经营的，参加经营的家庭成员姓名、身份证号码)； 3. 租赁合同和房产证明； 4. 经营者照片(1寸或者2寸)； 5. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书； 6. 委托办理的，提交经营者签署的委托代理人证明及委托代理人身份证复印件。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书； 2. 经营者身份证复印件(家庭经营的，参加经营的家庭成员姓名、身份证号码)； 3. 个体工商户开业登记申请书； 4. 经营者照片(1寸或者2寸)； 5. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书； 6. 委托办理的，提交经营者签署的委托代理人证明及委托代理人身份证复印件。	场所使用证明		
		变更登记	变更登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 申请人签署的变更登记申请书； 2. 经营场所变更的，应提交新经营场所证明； 3. 市场监管总局规定提交的其他文件。	受理-审核-决定	1个工作日	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书； 2. 申请人签署的变更登记申请书； 3. 市场监管总局规定提交的其他文件。	场所使用证明		
7	农民专业合作社登记	设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 农民专业合作社登记(备案)申请书； 2. 全体设立人签名、盖章的设立大会纪要； 3. 全体设立人签名、盖章的章程； 4. 法定代表人、理事任职文件和身份证明； 5. 法定代表人签署的成员名册和成员身份证明； 6. 经营场所租赁合同和房产证明； 7. 名称预先核准通知书(经名称预先核准的须提交)； 8. 农民专业合作社申请登记的经营范围中有法律、行政法规或国务院规定必须在登记前报批的项目，应提交有关许可证书或批准文件。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书； 2. 农民专业合作社登记(备案)申请书； 3. 全体设立人签名、盖章的设立大会纪要； 4. 全体设立人签名、盖章的章程； 5. 法定代表人、理事任职文件和身份证明； 6. 法定代表人签署的成员名册和成员身份证明； 7. 名称预先核准通知书(经名称预先核准的须提交)； 8. 农民专业合作社申请登记的经营范围中有法律、行政法规或国务院规定必须在登记前报批的项目，应提交有关许可证书或批文。	场所使用证明		
		变更登记	变更经营地址	行政许可	县行政审批服务局	1. 《农民专业合作社登记(备案)申请书》； 2. 法定代表人、理事任职文件和身份证明； 3. 法定代表人签署的成员名册和成员身份证明； 4. 经营场所租赁合同和房产证明； 5. 名称预先核准通知书(经名称预先核准的须提交)； 6. 农民专业合作社申请登记的经营范围中有法律、行政法规或国务院规定必须在登记前报批的项目，应当提交有关许可证书或批文； 7. 全体设立人签名、盖章的成员大会决议； 8. 全体设立人签名、盖章的章程修正案。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书； 2. 《农民专业合作社登记(备案)申请书》； 3. 法定代表人、理事任职文件和身份证明； 4. 法定代表人签署的成员名册和成员身份证明； 5. 名称预先核准通知书(经名称预先核准的须提交)； 6. 农民专业合作社申请登记的经营范围中有法律、行政法规或者国务院规定必须在登记前报批的项目，应提交有关许可证书或批文； 7. 全体设立人签名、盖章的成员大会决议； 8. 全体设立人签名、盖章的章程修正案。	场所使用证明		

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
8	中介机构从事代理记账业务审批		设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 统一社会信用代码; 2. 主管代理记账业务负责人具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年的书面承诺; 3. 专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺; 4. 代理记账业务内部规范。	受理-审核-决定	10个工作日	1. 告知承诺书; 2. 统一社会信用代码; 3. 代理记账业务内部规范。	1. 主管代理记账业务负责人具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作不少于三年的书面承诺; 2. 专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺。		10个工作日
9	医师执业注册	医师执业许可注册	执业登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 医师执业、变更执业、多机构备案审核申请表; 2. 小二寸白底免冠正面半身近期彩照二张; 3. 申请人身份证明; 4. 医疗、预防、保健机构聘用证明;	受理-审核-决定	1个工作日	1. 告知承诺书; 2. 医师执业、变更执业、多机构备案审核申请表; 3. 小二寸白底免冠正面半身近期彩照二张;	1. 医疗、预防、保健机构聘用证明。 2. 申请人身份证明。		1个工作日
10	护士执业注册	县级执业登记和备案的医疗卫生机构护士执业注册	执业登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 山东省护士执业注册申请审核表; 2. 申请人身份证明、学历证书及专业学习中的临床实习证明; 3. 护士执业资格考试成绩合格证明; 4. 省内二级以上医院或健康体检中心出具的申请人6个月内健康体检证明; 5. 医疗、预防、保健机构的聘用证明; 6. 近期彩色免冠小2寸照片2张。	受理-审核-决定	1个工作日	1. 告知承诺书; 2. 山东省护士执业注册申请审核表; 3. 申请人学历证书及专业学习中的临床实习证明; 4. 近期彩色免冠小2寸照片2张。	1. 健康体检证明; 2. 医疗、预防、保健机构的聘用证明。 3. 申请人身份证明; 4. 护士执业资格考试成绩合格证明;		1个工作日
11	建筑工程施工许可证核发		建设工程施工	行政许可	县行政审批服务局	1. 施工许可证申请表; 2. 用地相关手续; 3. 建设工程规划许可证或乡村规划许可证; 4. 施工图设计文件审查合格证书; 5. 中标通知书(或合同价备案表)、施工合同; 6. 建设工程质量监督备案; 安全监督备案 7. 建设资金已经落实承诺书、无违法施工承诺书、无拖欠工程款承诺书; 8. 建设单位具备施工条件承诺书; 9. 缴纳配套费、建筑劳工工资保证金、工伤保险参保证明及收据。	受理-审核-决定	2个工作日	1. 告知承诺书; 2. 施工许可证申请表; 3. 用地相关手续; 4. 建设工程规划许可证或乡村规划许可证; 5. 施工图设计文件审查合格证书; 6. 中标通知书(或合同价备案表)、施工合同; 7. 有保证工程质量和安全的具体措施。 8、缴纳配套费、建筑劳工工资保证金、工伤保险参保证明及收据。	1. 建设工程质量监督备案; 安全监督备案; 2. 建设资金落实承诺书、无违法施工承诺书、无拖欠工程款承诺书; 3. 建设单位具备施工条件承诺书。	现场勘查	1个工作日
12	办理施工安全监督手续			其他权力	县行政审批服务局	1. 泰安市房屋建筑工程施工安全报监书; 2. 泰安市房屋建筑工程施工安全报监书内所涉及的施工单位项目负责人、专职安全管理人员安全考核合格证书; 3. 建设工程监理单位、施工单位中标通知书、工程监理合同 4. 施工总承包合同协议书部分; 5. 经审批的施工组织设计(安全文明施工组织设计); 6. 建设、施工、监理单位法定代表人及项目负责人安全生产承诺书; 7. 安全防护、文明施工措施费支付计划; 8. 按建设项目参加人社部门工伤保险证明; 9. 泰建发(2018)92号文件要求的建设工程农民工工资专用账户资金托管协议、建设工程农民工工资委托支付协议、建设工程农民工工资专用账户设立证明、建设单位防范处置拖欠农民工工资承诺书、建筑施工企业防范处置拖欠农民工工资承诺书; 10. 施工合同补充协议; 11. 拟使用的特殊作业人员操作证书复印件及清单。	受理-审核-决定	2个工作日	1. 告知承诺书; 2. 泰安市房屋建筑工程施工安全报监书; 3. 泰安市房屋建筑工程施工安全报监书内所涉及的施工单位项目负责人、专职安全管理人员安全考核合格证书; 4. 施工总承包合同协议书部分; 5. 建设、施工、监理单位法定代表人及项目负责人安全生产承诺书; 6. 安全防护、文明施工措施费支付计划; 7. 按建设项目参加人社部门工伤保险证明; 8. 施工合同补充协议。	1. 建设工程监理单位、施工单位中标通知书、工程监理合同; 2. 经审批的施工组织设计(安全文明施工组织设计); 3. 泰建发(2018)92号文件要求的建设工程农民工工资专用账户资金托管协议、建设工程农民工工资委托支付协议、建设工程农民工工资专用账户设立证明、建设单位防范处置拖欠农民工工资承诺书、建筑施工企业防范处置拖欠农民工工资承诺书; 4. 拟使用的特殊作业人员操作证书复印件及清单。		1个工作日

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
13	节能审查	节能审查	适用年综合能耗 1000 吨标准煤以下且年用电量不超 500 万度的项目	行政许可	县行政审批服务局	1. 可行性研究报告； 2. 节能审查申请表。	受理-审核-决定	3 个工作日	告知承诺书。	1. 可行性研究报告； 2. 节能审查申请表。		
14	挖掘城市道路审批	挖掘城市道路审批		行政许可	县行政审批服务局	1. 申请表； 2. 位置示意图； 3. 规划局出示的城市公共空间工程、设施备案表； 4. 现场勘验单； 5. 承诺书； 6. 现场图片。	受理-审核-决定	5 个工作日	1. 告知承诺书；2. 规划局出示的城市公共空间工程、设施备案表或现场勘验单。	1. 申请表； 2. 位置示意图； 3. 承诺书； 4. 现场图片。		1 个工作日
15	道路客运站经营许可	道路客运站经营许可核发	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 申请表； 2. 负责人、经办人身份证明和委托书； 3. 客运站竣工验收证明和站级验收证明； 4. 与业务相适应的专业人员和管理人员的身份证明、专业证书； 5. 业务操作规程和安全生产管理制度文本。	受理-勘验-审批	7 个工作日	1. 告知承诺书；2. 申请表； 3. 负责人、经办人身份证明和委托书； 4. 客运站竣工验收证明和站级验收证明； 5. 与业务相适应的专业人员和管理人员的身份证明、专业证书； 6. 业务操作规程和安全生产管理制度文本。		现场勘查	6 个工作日
		道路客运站经营许可换发	换证登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 换证申请表、营业执照； 2. 负责人、经办人身份证明和委托书； 3. 道路运输经营许可证正副本。	受理-勘验-审批	7 个工作日	1. 告知承诺书；2. 换证申请表、营业执照； 3. 负责人、经办人身份证明和委托书； 4. 道路运输经营许可证正副本。		现场勘查	6 个工作日
		道路客运站经营许可补发	补发登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 补证申请表； 2. 负责人、经办人的身份证明和委托书； 3. 报刊登的遗失证明（遗失的提供）； 4. 道路运输经营许可证正副本。	受理-勘验-审批	7 个工作日	1. 告知承诺书；2. 补证申请表； 3. 负责人、经办人的身份证明和委托书；4. 报刊登的遗失证明（遗失的提供）；5. 道路运输经营许可证正副本。		现场勘查	6 个工作日
16	出版物批发、零售单位设立、变更审批	出版物零售单位设立、变更审批	设立、变更审批	行政许可	县行政审批服务局	1. 出版物零售申请登记表； 2. 位置平面图、经营场所使用证明； 3. 营业执照、法定代表人或负责人身份证明。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 告知承诺书； 2. 出版物零售申请登记表； 3. 营业执照、法定代表人或负责人身份证明。	1. 位置平面图； 2. 经营场所使用证明。		1 个工作日
17	动物防疫条件许可	动物防疫条件许可	许可	行政许可	县行政审批服务局	1. 动物防疫条件合格证申请表； 2. 主要人员情况名单及健康证明； 3. 营业执照、法人身份证； 4. 设施设备情况表； 5. 自查报告、管理制度文本； 6. 场所地理位置图、功能区布局平面图； 7. 用地证明； 8. 环评材料。	受理-审核-决定	20 个工作日	1. 告知承诺书； 2. 动物防疫条件合格证申请表； 3. 主要人员情况名单； 4. 营业执照、法人身份证； 5. 场所地理位置图、功能区布局平面图 6. 设施设备情况表。	1. 自查报告、管理制度文本； 2. 健康证明； 3. 用地证明； 4. 环评材料。		5 个工作日

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
18	实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校筹设、设立、分立、合并、变更、终止审批	实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校设立审批	设立	行政许可	县行政审批服务局	1. 举办者、法人及校长身份证明材料； 2. 举办者、法人及校长无犯罪记录证明； 3. 机构名称核准材料； 4. 注册资金证明材料； 5. 办学场所使用证明及设施设备情况； 6. 组织机构及管理制度； 7. 对外公示信息； 8. 从业人员资格证书、聘用合同； 9. 培训项目详细教学计划。	受理-审核-决定	90个工作日	1. 告知承诺书； 2. 举办者、法人及校长身份证明； 3. 机构名称核准材料； 4. 注册资金证明材料； 5. 组织机构及管理制度； 6. 对外公示信息； 7. 从业人员资格证书、聘用合同； 8. 培训项目详细教学计划。	1. 举办者、法人及校长无犯罪记录证明材料； 2. 办学场所使用证明及设施设备情况。		30个工作日
19	企业职工医疗保险费的申报核定		申报缴费基数	公共服务	县医疗保障局	1. 医疗保险缴费申报表； 2. 公示表； 3. 承诺书。	受理	即时办结	告知承诺书	1. 医疗保险缴费申报表； 2. 公示表； 3. 承诺书。		
20	医疗费用手工报销		医疗费用手工报销(外伤)	公共服务	县医疗保障局	1. 外伤备案表； 2. 无第三方责任人个人承诺书。	受理	即时办结	告知承诺书	1. 外伤备案表； 2. 无第三方责任人个人承诺书。		
21	生育保险待遇结算	生育医疗费补助	领取生育待遇	公共服务	县医疗保障局	1. 出生医学证明； 2. 准生证； 3. 社保卡； 4. 配偶无工作证明； 5. 住院病历； 6. 发票； 7. 费用明细清单。	受理	即时办结	1. 告知承诺书； 2. 出生医学证明； 3. 准生证； 4. 社保卡； 5. 住院病历； 6. 发票。	1. 配偶无工作证明； 2. 费用明细清单。		
22	养老保险关系转移接续	居民基本养老保险关系转移	关系转移	公共服务	县人力资源和社会保障局	1. 转入地社保部门接收函； 2. 身份证； 3. 城乡居民基本养老保险关系转入申请表； 4. 登记表； 5. 参保人员户籍关系转移证明。	受理-审核-决定	1个工作日	1. 告知承诺书； 2. 转入地社保部门接收函； 3. 身份证； 4. 城乡居民基本养老保险关系转入申请表； 5. 登记表。	参保人员户籍关系转移证明		1个工作日
23	养老保险待遇核定支付	离退休人员丧葬补助金、抚恤金申领	核定支付	公共服务	县人力资源和社会保障局	1. 火化发票原件； 2. 离退休人员死亡证明； 3. 去世人员身份证。	受理-审核-决定	1个工作日	1. 告知承诺书； 2. 火化发票原件； 3. 去世人员身份证。	离退休人员死亡证明		1个工作日
		职工基本养老保险个人账户一次性待遇申领(退休人员死亡)	核定支付	公共服务	县人力资源和社会保障局	1. 火化发票原件； 2. 离退休人员死亡证明； 3. 去世人员身份证。	受理-审核-决定	1个工作日	1. 告知承诺书； 2. 火化发票原件； 3. 去世人员身份证。	离退休人员死亡证明		1个工作日
		居民养老保险注销登记及一次性待遇核定支付	核定支付	公共服务	县人力资源和社会保障局	1. 继承人身份证； 2. 银行存折； 3. 医院出具的参保人死亡证明，或民政部门出具的火化证明，或公安部门出具的户籍注销证明。	受理-审核-决定	1个工作日	1. 告知承诺书； 2. 继承人身份证； 3. 银行存折。	参保人死亡证明，或火化证明，或户籍注销证明		1个工作日

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
24	执业兽医注册或备案		符合《动物防疫法》《执业兽医管理办法》的相关条件	行政许可	县行政审批服务局	1. 注册申请表或者备案表； 2. 申请人身份证原件及复印件； 3. 执业兽医资格证书或执业助理兽医资格证书及其复印件； 4. 免冠小二寸证件照1张； 5. 医疗机构出具的六个月内健康体检证明； 6. 动物诊疗机构聘用证明及其复印件； 7. 申请人是动物诊疗机构法定代表人（负责人）的，提供动物诊疗许可证复印件。	受理-审核-决定	1个工作日	1. 告知承诺书； 2. 注册申请表或者备案表； 3. 执业兽医资格证书或执业助理兽医资格证书及其复印件； 4. 免冠小二寸证件照1张； 5. 申请人是动物诊疗机构法定代表人（负责人）的，提供动物诊疗许可证复印件。	1. 申请人身份证原件及复印件； 2. 医疗机构出具的六个月内健康体检证明； 3. 动物诊疗机构聘用证明及其复印件。		
25	企业投资项目核准	企业投资项目核准	项目立项	行政许可	县行政审批服务局	1. 项目单位申请核准的请示文件； 2. 项目申请报告； 3. 城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权项目）； 4. 国土资源行政主管部门出具的用地预审意见（不涉及新增用地，在已批准的建设用地范围内进行改扩建的项目，可不进行用地预审）	申请、受理、办结	2个工作日	1. 告知承诺书； 2. 城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权项目）； 3. 国土资源行政主管部门出具的用地预审意见（不涉及新增用地，在已批准的建设用地范围内进行改扩建的项目，可不进行用地预审）	1. 项目单位申请核准的请示文件； 2. 项目申请报告。	申请	1个工作日
26	公司（企业）登记	公司设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 《公司登记（备案）申请书》； 2. 公司章程（全体股东签署）； 3. 股东、发起人主体资格证明或自然人身份证明； 4. 法人、董事、监事和经理的任职文件； 5. 租赁合同和房产证明； 6. 《企业名称预先核准通知书》或企业名称自主申报告知书及承诺书； 7. 法律、行政法规和国务院规定设立公司必须报批的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报批的项目，提交有关批文或许可证件； 8. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书； 2. 《公司登记（备案）申请书》； 3. 公司章程（全体股东签署）； 4. 股东、发起人主体资格证明或自然人身份证明； 5. 法人、董事、监事和经理的任职文件； 6. 《企业名称预先核准通知书》或企业名称自主申报告知书； 7. 法律、行政法规和国务院规定设立公司必须报批的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报批的项目，提交有关批文或许可证件； 8. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	场所使用证明		
		公司变更登记	变更经营地址	行政许可	县行政审批服务局	1. 《公司登记（备案）申请书》； 2. 公司章程（全体股东签署）； 3. 股东、发起人主体资格证明或自然人身份证明； 4. 法人、董事、监事和经理的任职文件； 5. 租赁合同和房产证明； 6. 《企业名称预先核准通知书》或企业名称自主申报告知书及承诺书； 7. 法律、行政法规和国务院规定设立公司必须报批的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报批的项目，提交有关批文或许可证件； 8. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书； 2. 《公司登记（备案）申请书》； 3. 公司章程（全体股东签署）； 4. 股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明； 5. 法定人、董事、监事和经理的任职文件； 6. 《企业名称预先核准通知书》或企业名称自主申报告知书及承诺书； 7. 法律、行政法规和国务院规定设立公司必须报批的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报批的项目，提交有关批文或许可证件； 8. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	场所使用证明		

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
27	非公司企业法人设立登记	非公司企业法人设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 非公司企业法人登记(备案)申请书; 2. 企业法人组织章程(主管部门(出资人)加盖公章); 3. 主管部门(出资人)的主体资格证明; 4. 主管部门(出资人)的出资证明; 5. 企业法定代表人的任职文件; 6. 住所使用证明; 7. 法律、行政法规规定设立企业必须报批的或企业申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目,提交有关批文或者许可证件复印件。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书; 2. 非公司企业法人登记(备案)申请书; 3. 企业法人组织章程(主管部门(出资人)加盖公章); 4. 主管部门(出资人)的主体资格证明; 5. 主管部门(出资人)的出资证明; 6. 企业法定代表人的任职文件; 7. 法律、行政法规规定设立企业必须报批的或企业申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目,提交有关批文或者许可证件复印件。	场所使用证明		
		非公司企业法人变更登记	变更经营地址	行政许可	县行政审批服务局	1. 非公司企业法人登记(备案)申请书; 2. 变更住所(经营场所)的,提交变更后住所(经营场所)的使用证明; 3. 法律、行政法规和国务院规定变更事项必须报批的,提交有关的批文或者许可证件复印件; 4. 领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书; 2. 非公司企业法人登记(备案)申请书; 3. 法律、行政法规和国务院规定变更事项必须报批的,提交有关的批文或者许可证件复印件; 4. 领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。	场所使用证明		
28	分公司设立登记	设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 分公司、非法人分支机构、营业单位登记(备案)申请书;分公司营业场所使用证明; 2. 分公司负责人任职文件及身份证件复印件(申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任职信息即可); 3. 公司章程复印件(加盖公司公章); 4. 公司营业执照复印件; 5. 法律、行政法规和国务院规定设立分公司必须报批或分公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报批的项目,提交批文或者许可证件复印件。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书; 2. 分公司、非法人分支机构、营业单位登记(备案)申请书; 3. 分公司负责人任职文件及身份证件复印件(申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任职信息即可); 4. 公司营业执照复印件; 5. 法律、行政法规和国务院规定设立分公司必须报批或分公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报批的项目,提交有关批文或者许可证件复印件。	场所使用证明		
		变更登记	变更经营地址	行政许可	县行政审批服务局	1. 《公司登记(备案)申请书》; 2. 公司章程(全体股东签署); 3. 股东、发起人主体资格证明或自然人身份证明; 4. 法人、董事、监事和经理任职文件; 5. 租赁合同和房产证明; 6. 《企业名称预先核准通知书》或企业名称自主申报告知书及承诺书; 7. 法律、行政法规和国务院决定规定设立公司必须报批的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报批的,提交批文或者许可证件; 8. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所(经营场所)申报承诺书; 2. 《公司登记(备案)申请书》; 3. 公司章程(全体股东签署); 4. 股东、发起人主体资格证明或自然人身份证明; 5. 法人、董事、监事和经理任职文件; 6. 《企业名称预先核准通知书》或企业名称自主申报告知书及承诺书; 7. 法律、行政法规和国务院规定设立公司必须报批的或公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报批的,提交批文或者许可证件; 8. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	场所使用证明		

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
29	个人独资企业登记	设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 个人独资企业登记（备案）申请书； 2. 投资人身份证明； 3. 租赁合同和房产证明； 4. 法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的业务有关批准文件； 5. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书；2. 个人独资企业登记（备案）申请书； 3. 投资人身份证明； 4. 法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的业务有关批准文件； 5. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	场所使用证明		
		变更登记	变更经营地址	行政许可	县行政审批服务局	1. 个人独资企业登记（备案）申请书； 2. 投资人身份证明、个人独资企业营业执照； 3. 法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的业务有关批准文件； 4. 租赁合同和房产证明； 5. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	受理-审核-决定	即时办结	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书；2. 个人独资企业登记（备案）申请书； 3. 投资人身份证明、个人独资企业营业执照； 4. 法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的业务有关批准文件； 5. 山东省“多证合一”涉企证照事项申请书。	场所使用证明		
30	合伙企业登记	合伙企业设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 合伙企业登记（备案）申请书； 2. 全体合伙人的主体资格证明； 3. 全体合伙人签署的合伙协议； 4. 全体合伙人对各合伙人认缴或者实际缴付出资的确认书。（以非货币形式出资的，应载明全体合伙人协商作价出资情况或提交经全体合伙人委托的法定评估机构出具的评估作价证明）； 5. 主要经营场所使用证明； 6. 法律、行政法规和国务院规定在登记前须报批的或申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院规定须在登记前报批的项目，提交有关批文或者许可证件的复印件； 7. 法律、行政法规规定设立特殊普通合伙企业需提交合伙人职业资格证明的提交相应证明。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书；2. 合伙企业登记（备案）申请书； 3. 全体合伙人的主体资格证明； 4. 全体合伙人签署的合伙协议； 5. 全体合伙人对各合伙人认缴或者实际缴付出资的确认书。（以非货币形式出资的，应载明全体合伙人协商作价出资情况或提交经全体合伙人委托的法定评估机构出具的评估作价证明）； 6. 法律、行政法规和国务院规定在登记前须报批的或申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院规定须在登记前报批的项目，提交有关批文或者许可证件的复印件； 7. 法律、行政法规规定设立特殊普通合伙企业需提交合伙人职业资格证明的提交相应证明。	场所使用证明		
		合伙企业分支机构设立登记	设立登记	行政许可	县行政审批服务局	1. 分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书； 2. 全体合伙人签署的设立分支机构决定书； 3. 经营场所使用证明； 4. 全体合伙人委派执行分支机构事务负责人委托书和其身份证明（在申请书中粘贴身份证复印件和签署委派信息即可）； 5. 法律、行政法规和国务院规定在登记前须报批的或申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院规定须在登记前报批的项目，提交有关批文或者许可证件的复印件； 6. 合伙企业营业执照复印件。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书； 2. 分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书； 3. 全体合伙人签署的设立分支机构决定书； 4. 全体合伙人委派执行分支机构事务负责人的委托书和其身份证明（在申请书中粘贴身份证复印件和签署委派信息即可）； 5. 法律、行政法规和国务院规定在登记前须报批的或申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院规定须在登记前报批的项目，提交有关批文或者许可证件的复印件； 6. 合伙企业营业执照复印件。	场所使用证明		

序号	事项名称		适用情形	事项类型	实施主体	告知承诺实施前			告知承诺制实施后			
	主项名称	子项名称				原申报材料	办事环节	办理时限	现申报材料	承诺替代材料	减少环节	压缩时限
30	合伙企业登记	合伙企业变更登记	变更经营地址	行政许可	县行政审批服务局	1. 合伙企业登记（备案）申请书； 2. 全体合伙人或者合伙协议约定人员签署的变更决定书； 3. 变更主要经营场所的，提交变更后的主要经营场所使用证明； 4. 变更事项涉及修改合伙协议的，应提交全体合伙人签署或者合伙协议约定人员签署修改或补充的合伙协议； 5. 法律、行政法规或国务院规定变更事项须经批准的，应提交有关批准文件复印件； 6. 涉及换照的且已领取纸质版营业执照的，缴回营业执照正、副本； 7. 备案事项相关证明文件： ◆合伙协议修改备案的，应提交全体合伙人或者合伙协议约定人员签署修改或补充的合伙协议； ◆注销清算人备案的，提供全体合伙人签署的合伙协议及清算人成员名单；清算人成员身份证复印件； 其他事项备案的，无需提交本项材料。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书； 2. 合伙企业登记（备案）申请书； 3. 全体合伙人或者合伙协议约定人员签署的变更决定书； 4. 变更事项涉及修改合伙协议的，应提交全体合伙人签署或合伙协议约定人员签署修改或补充的合伙协议； 5. 法律、行政法规或国务院规定变更事项须经批准的，应提交有关批准文件复印件； 6. 涉及换照的且已领取纸质版营业执照的，缴回营业执照正、副本； 7. 备案事项相关证明文件： ◆合伙协议修改备案的，应提交全体合伙人或者合伙协议约定人员签署修改或补充的合伙协议； ◆注销清算人备案的，提供全体合伙人签署的合伙协议及清算人成员名单；清算人成员身份证复印件； 其他事项备案的，无需提交本项材料。	场所使用证明		
		合伙企业分支机构变更登记	变更经营场所	行政许可	县行政审批服务局	1. 分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书； 2. 全体合伙人签署的变更决定书，或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书； 3. 变更经营场所的，提交变更后的经营场所使用证明； 4. 法律、行政法规或者国务院规定变更合伙企业分支机构须经批准的，提交批文复印件； 5. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正副本。	受理-审核-决定	1 个工作日	1. 市场主体住所（经营场所）申报承诺书； 2. 分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书； 3. 全体合伙人签署的变更决定书，或者合伙协议约定的人员签署的变更决定书； 4. 法律、行政法规或者国务院规定变更合伙企业分支机构须经批准的，提交批文复印件； 5. 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正副本。	场所使用证明		
31	旅馆业特种行业许可证核发	申请旅馆业特种行业行政许可，按照约定作出承诺的，实行告知承诺制。		行政许可	县公安局	1. 申请报告和《特种行业行政许可申请表》； 2. 营业执照原件及复印件 3. 经营场所的产权证明或租赁证明； 4. 经营场所房间（标明房号）、服务台、消防设备、监控设备、出入通道等有关情况说明并附平面图； 5. 公众聚焦场所投入使用、营业前的消防安全检查合格证明； 6. 法定代表人、经营负责人有效身份证明； 7. 其他依法应提供的证明材料。	受理申请后，公安机关治安部门5个工作日内进行现场核查。对准予开业的，自受理20日内颁发《特种行业许可证》	20 个工作日	1. 申请报告和《特种行业行政许可申请表》； 2. 营业执照原件及复印件 3. 经营场所的产权证明或租赁证明； 4. 经营场所房间（标明房号）、服务台、消防设备、监控设备、出入通道等有关情况说明并附平面图； 5. 公众聚焦场所投入使用、营业前的消防安全检查合格证明； 6. 法定代表人、经营负责人有效身份证明； 7. 其他依法应提供的证明材料。	符合告知承诺制条件的，申请人签订《旅馆业特种行业行政许可告知承诺书》。收到告知承诺书及相关材料后，当场作出行政许可决定，并在5个工作日内送达相关文书。因有关申请材料须按照相关法律要求提供，告知承诺书不能替代申报材料。	作出准予行政许可决定之日起2个月内进行现场检查。	3 个工作日

附件 2

政务服务告知承诺书（样表）

编号： 第 号

根据《关于开展政务服务告知承诺制改革试点的实施方案》规定，本行政机关就_____事项告知如下：

一、事项依据的法律、法规、规章的名称和相关条款

（内容由各部门制定）

二、准予行政审批应当具备的条件、标准和技术要求

（内容由各部门制定）

三、需要申请人应当提交的材料（名称、方式）

（内容由各部门制定）

四、申请人作出承诺的法律效力，以及作出不实承诺等违反承诺行为的法律后果。

（以下为示例，具体内容由各部门制定）

1. **法律责任。**对采用告知承诺制取得审批证照和批文的政务服务事项，申请人要按照承诺内容具备相关条件、标准和技术要求，并积极主动加强与履行监管职责的行政机关沟通联系。对申请人不履行承诺或对履行监管职责的行政机关提出的整改意见不执行导致不良后果的，由申请人承担一切后果及法律责任。

2. **后续监管。**申请人申请材料存在弄虚作假、欺诈隐瞒、恶意欺骗情形；主管部门在监管过程中，发现实际情况与承诺内

容不符的，要求其限期整改。逾期拒不整改或整改后仍不符合条件的，将监管结果推送至政务服务部门，由其撤销政务服务决定。

3. 失信惩戒。落实虚假承诺失信惩戒具体措施，实行信用风险分类监管，被列入失信“黑名单”的，取消未来三年通过告知承诺、容缺受理、项目代办等形式便捷审批资格外，严重失信的，政务服务部门和监管部门及时向信用管理部门推送严重失信人信息，信用管理部门归集信用信息，计入信用档案向社会公开。同时，推送至相关部门实施联合惩戒。

五、其它

1. 告知承诺文书分别由履行审批职责的政务服务部门加盖行政审批专用章和申请人（或具有委托权限的委托代理人）签字盖章后，告知承诺文书即生效。告知承诺文书一式二份，一份作为政务服务部门颁发许可证照或批准文件的凭据，一份由申请人留存。

2. 本政务服务部门就政务服务事项的许可承诺如下：

自收到申请人提交的上述材料和承诺文件后，经审查符合条件的，能当场作出决定的当场作出行政审批决定，对确需经过现场踏勘、审图、公示、听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审等特殊环节的，通过后可在承诺时限内作出政务服务决定。

宁阳县（政务服务部门名称）

年 月 日

（自此以下部分为申请人填写内容，要求填写内容真实、准确，并签字盖章）

申请人名称：

法定代表人（姓名）：

宁阳县（政务服务部门名称）：

本申请人对申请办理的政务服务事项作出以下承诺：

1. 本申请人所填写的信息真实、准确，所作承诺是申请人真实意思的表示；

2. 本申请人已知晓履行审批职责的行政机关告知的全部内容；

3. 本申请人承诺自身能够满足履行审批职责的政务服务部门告知的条件、标准和技术要求；

（具体由申请人填写）

4. 本申请人愿意承担不实承诺或违反承诺的法律责任；

5. 本申请人承诺接受履行监管职责的行政机关监管。

如违反上述承诺，本申请人自愿承担相关法律责任。

承诺人（委托代理人）：

年 月 日

抄送：县委办公室，县纪委办公室，人大常委会办公室，县政协办公室，
县法院，县检察院，县武装部。

宁阳县人民政府办公室

2020年9月27日印发
