卫健委证明事项告知承诺工作流程（试行）

一、行政机关的告知

**（一）**行政机关应当在对外服务场所和门户网站上公示实行告知承诺制的政务服务事项证明事项、告知承诺书格式文本。

**（二）**行政机关应当通过告知承诺书向申请人告知证明事项的设定依据和虚假承诺的法律责任等内容。

二、申请人的承诺

**（一）承诺书填写。**申请人应当如实填写告知承诺书，并对下列内容作出承诺：

1.所填写的基本信息真实、准确；

2.已经知晓行政审批机关告知的全部内容；

3.认为自身能满足行政审批机关告知的条件、标准和要求；

4.上述陈述是申请人真实意思的表示；

5.若违反承诺或者作出不实承诺的，愿意承担相应的法律责任和信用风险；

6.本承诺同意向社会公示。

**（二）承诺书生效。**申请人与行政机关均在告知承诺书上签字或加盖公章后，告知承诺书即生效。

**（三）承诺书管理。**生效的告知承诺书一式两份，一份作为行政机关作出决定的凭据，一份由申请人留存。

三、受理和决定

**（一）受理**

1.申请人提交的告知承诺书和申请材料符合规定要求的，行政机关应当受理并出具受理凭证。

2.申请人提交的告知承诺书和申请材料不符合规定要求的，行政机关应当一次性告知申请人需要补正的全部内容，并出具缺件告知单。

**（二）决定**

符合条件的，行政机关应当作出批准决定。需要颁发行政许可证件的，行政机关应当在作出批准决定时，向申请人颁发行政许可证。