

舟曲县发展和改革局文件

འབྲུག་རྒྱལ་ཁོངས་འཕེལ་རྒྱུ་དང་བཅོས་སྒྱུར་ཁྱུ་ཀྱི་ཡིག་ཆ།

舟发改〔2025〕274号

舟曲县发展和改革局

关于印发《行政审批领域信用分级分类监管 制度办法》的通知

各相关单位，局属各单位、各股室：

为深入贯彻落实国家及省州关于社会信用体系建设的决策部署，依据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于推进社会信用体系建设高质量发展促进形成新发展格局的意见》

《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》以及省州相关文件精

神，进一步强化我局信用监管工作，创新监管方式，提高监管效能，营造诚实守信的市场环境，结合我局实际职能职责，就《舟曲县发展和改革局行政审批领域信用分级分类监管制度办法》（2024版）进行了修改。现印发给你们，请认真贯彻执行。

在执行过程中，若遇问题或有相关建议，请及时反馈至局办公室。请各相关单位，局属各单位、各股室高度重视，积极推进信用分级分类监管工作，确保各项措施落实到位，为推动我县经济社会高质量发展提供有力支撑。

附件：舟曲县发展和改革局行政审批领域信用分级分类
监管制度办法



附件：

舟曲县发展和改革委员会

行政审批领域信用分级分类监管制度办法

一、总则

（一）目的依据

为深入贯彻落实信用政策制度，推进社会信用体系建设的制度化与规范化，创新信用监管方式，加强事前、事中、事后信用监管，规范发改领域信用信息的管理和使用，弘扬诚实守信的社会风尚，有效服务实体经济，惩戒失信行为，结合《中共中央办公厅 国务院办公厅关于推进社会信用体系建设高质量发展促进形成新发展格局的意见》《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》等政策文件，以及省州有关文件精神和工作部署要求，依据相关法律法规，结合本单位实际，制定本制度办法。

（二）适用范围

本制度办法适用于舟曲县发展和改革委员会依据本行业职责和分管领域，对监管企业（单位）中涉及的所有管理相对人，包括法人、社会组织、自然人，实行的信用分级分类监管。

（三）基本原则

信用分级分类监管遵循依法依规、公平公正、标准统一、

动态调整、协同共治的原则。严格依照法律法规和相关政策开展监管工作，确保监管的合法性与规范性；对待所有管理相对人一视同仁，评价标准和监管措施统一；根据管理相对人的信用状况实时调整信用等级；加强部门协同与社会共治，形成监管合力，切实维护管理相对人的合法权益。

二、职责分工

（一）局办公室

负责统筹协调全局信用分级分类监管工作，研究制定相关政策措施，指导、监督各单位、各股室开展信用监管工作，解决行政审批工作中的重大问题，确保信用分级分类监管工作的整体推进和有效实施。

1. 承担局信用建设办公室日常工作，负责信用分级分类监管制度办法的修订和组织实施，推动制度办法的有效执行。

2. 负责与上级信用管理部门的沟通协调，及时传达上级有关信用建设的政策要求和工作部署，确保全局信用工作与上级保持一致。

3. 负责全局信用信息的归集、整理、共享和公开，建立健全信用信息数据库，保障信用信息的安全与高效使用。

4. 对局属各单位、各股室信用分级分类监管工作进行监督检查和考核评价，定期通报工作进展情况，对工作不力的单位和股室进行督促整改。

（二）局属各单位、各股室

1. 按照职责分工，负责收集、整理、上报本业务领域内

管理相对人的信用信息，严格审核信息的真实性、准确性与完整性，确保信用信息质量。

2. 根据信用等级评定结果，对管理相对人精准实施差异化监管措施，严格落实守信激励和失信惩戒机制，做到奖惩分明。

3. 负责处理管理相对人对信用信息和信用等级评定的异议申请，及时开展调查核实，在规定时间内反馈处理结果，保障管理相对人的合法权益。

三、信用信息管理

（一）信用信息归集

1. 信用信息包括基本信息、守信信息、失信信息等。基本信息涵盖管理相对人的注册登记信息、资质信息、行政许可信息等；守信信息包括获得的表彰奖励、荣誉称号、守信践诺等信息；失信信息包括行政处罚、行政强制、严重失信主体名单等信息。

2. 局属各单位、各股室应按照“谁产生、谁提供、谁负责”的原则，在业务办理过程中及时、准确地记录和收集管理相对人的信用信息，并在规定时间内报送局办公室，确保信用信息的及时性。

（二）信用信息共享

1. 依托信用信息共享平台，实现与其他部门信用信息的互联互通和共享共用。局办公室负责将归集的信用信息及时上传至信用信息共享平台，同时获取其他部门共享的涉及本部门监管对象的信用信息，打破信息孤岛。

2. 在依法依规、保障信息安全的前提下，推动信用信息在本部门内部各单位、各股室之间的共享，为信用分级分类监管提供全面的数据支撑。

（三）信用信息公开

1. 按照“公开为常态，不公开为例外”的原则，依法依规将管理相对人的信用信息向社会公开。公开的信用信息包括信用等级、守信信息、失信信息等，但涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息除外，确保信息公开的合法性和安全性。

2. 通过政府网站、信用信息共享平台、“信用中国（甘肃）”网站等渠道，及时向社会公布信用信息，方便公众查询和监督，接受社会舆论的监督。

四、信用等级评定

（一）评定指标

1. 信用等级评定根据量化分级、日常监督检查、投诉举报和公众评价，并结合上级推送的国家公共信用综合评价结果、“红黑名单”，以及通报的联合奖惩信息，进行综合评定，确保评定结果的全面性和客观性。

2. 具体评定指标包括但不限于：遵守法律法规情况、履行行政许可和行政处罚决定情况、合同履行情况、产品和服务质量情况、社会责任履行情况等。

（二）等级划分

信用等级分为 A、B、C、D 四个等级，其中：

1. **A 级为信用优良：**信用状况优秀，在经营活动中严格

遵守法律法规，积极履行社会责任，无失信行为记录，且在行业内具有良好的示范带动作用。

2. **B级为信用一般：**信用状况良好，能够遵守法律法规，基本履行各项义务，偶尔出现轻微失信行为，但未造成较大影响，且能够及时整改。

3. **C级为一般失信：**信用状况一般，存在一定的失信行为，如一年内责令（期限）改正、警告累计次数3次（不含）以内；一年内发生行政处罚案件3次（不含）以内，且罚款金额累计超过50万元；一年内违反许可3次（不含）以内等。

4. **D级为严重失信：**信用状况差，存在严重失信行为，如被列入严重失信主体名单、发生重大安全生产事故、严重侵害消费者权益等，对社会造成较大危害和不良影响。

（三）动态管理

1. 信用等级实行动态管理，实时更新信用等级。局属各单位、各股室在日常监管中发现管理相对人信用状况发生变化的，应及时将相关信息报送局办公室，由局办公室根据实际情况对信用等级进行调整。

2. 管理相对人在信用等级如出现新的守信或失信行为，应按照评定程序及时重新评定信用等级。守信行为突出的，可适当提高信用等级；失信行为严重的，应降低信用等级。

五、分类监管措施

（一）对A级管理相对人的激励措施

1. 按照国家和省州县有关规定，符合条件的，在政府网

站、“信用中国（甘肃）”网站等平台进行宣传展示，树立诚信典范，发挥示范引领作用。

2. 除投诉举报和专项检查外，免于日常巡查检查；在“双随机、一公开”监管中，合理降低抽查比例和频次，减少对企业正常经营活动的干扰，做到“无事不扰”。

3. 在办理行政许可、项目申报、资金扶持等事项时，可根据实际情况实施“绿色通道”、容缺受理、优先办理等便利服务措施，简化办事流程，提高办事效率。

4. 在项目申报、项目招标投标、资格审查、资格认定等各类政府优惠政策中，同等条件下优先考虑诚信市场主体，给予更多的政策支持和资源倾斜。

5. 优先推荐参加各类信用示范创建活动，以及与信用相关的培训、交流等活动，帮助企业提升信用管理水平和市场竞争力。

（二）对 B 级管理相对人的监管措施

1. 适当增加日常检查频次，在随机抽查中列为正常检查对象，加强对其经营活动的日常监督管理，督促其保持良好的信用状况。

2. 定期开展政策法规宣传和业务指导，帮助其了解最新的政策要求和行业规范，引导其诚信经营、依法依规开展业务。

3. 对其轻微失信行为进行提醒告诫，督促其及时整改，避免失信行为进一步恶化。如发现存在潜在的信用风险，及时进行预警提示，指导其采取有效措施防范和化解风险。

（三）对 C 级管理相对人的监管措施

1. 加强对管理相对人的政策法规宣传、业务辅导等服务工作，帮助其提升依法执业水平。定期组织开展法律法规培训和信用知识讲座，增强其法律意识和诚信意识。

2. 加大日常检查频次和随机抽查力度，实行动态监管，密切关注其经营行为和信用状况变化。对检查中发现的问题，责令其限期整改，并跟踪整改落实情况。

3. 要求其在一定期限内整改提升信用状况，达到相应标准。

4. 建立信用约谈机制，对其法定代表人或主要负责人进行约谈，指出存在的问题，提出整改要求和期限，督促其切实履行主体责任，加强信用管理。

（四）对 D 级管理相对人的惩戒措施

引导管理相对人增强法律意识，提高法律遵从度，督促其深刻认识失信行为的严重性和危害性，主动纠正失信行为。列为重点监管对象，提高日常检查频次和随机抽查力度，增加检查的深度和广度，对其经营活动进行全方位、全过程监管。限制参与涉及行政职能相关活动，包括但不限于项目申报、招标投标、资金扶持、资质认定等；对已获得的相关资质、资格，依法依规进行审查，必要时予以暂停或撤销。对企业及其法定代表人、主要负责人和对失信行为负直接责任的注册执业人员等纳入信用记录和信用报告，供金融机构、合作伙伴等在开展业务时查询参考，加强市场性约束和惩戒，防范信用风险。

六、信用修复与异议处理

（一）信用修复

1. 建立信用修复机制，鼓励失信主体主动纠正失信行为，消除不良影响，修复自身信用。管理相对人在履行相关义务、纠正失信行为后，可向提出信用修复申请。

2. 申请信用修复需提交相关证明材料，包括法定代表人身份证明书或法人授权委托书、行政处罚信息信用修复申请表、行政处罚信息信用修复承诺书证明文件。局属各单位、各股室，特别是政务服务大厅窗口在收到申请后，应在规定时间内对申请材料进行审核，对符合信用修复条件的，按照规定程序办理信用修复手续，更新信用信息数据库。

（二）异议处理

1. 管理相对人对信用信息和信用等级评定有异议的，可在收到相关通知或公示信息之日起3个工作日内，提出书面异议申请，并提供相关证明材料。

2. 收到异议申请后，应及时转相关单位和股室进行核实处理。相关单位和股室应在规定时间内完成调查核实工作，并将处理结果反馈局办公室。局办公室根据核实结果，作出维持、变更或撤销原信用信息和信用等级评定的决定，并书面告知异议申请人。

3. 在异议处理期间，不影响原信用信息和信用等级评定的使用，但涉及行政处罚等重大失信信息的，在异议处理结果未明确前，应暂停相关惩戒措施的执行，保障管理相对人的合法权益。

七、监督与考核

（一）内部监督

1. 建立健全行政审批领域信用分级分类监管工作的内部监督机制，加强对各单位、各股室信用监管工作的监督检查。局办公室定期对信用信息归集、共享、公开情况，信用等级评定程序和结果，分类监管措施落实情况等进行检查，及时发现和纠正存在的问题。

2. 加强对信用监管工作人员的廉政教育和业务培训，提高其职业道德水平和业务能力，确保信用监管工作依法依规、公正廉洁开展。对在信用监管工作中存在滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守等违法违纪行为的，依法依规严肃追究相关人员的责任。

（二）社会监督

1. 拓宽公众参与监督渠道和方式，鼓励社会公众举报企业严重失信行为，及时受理社会公众的举报投诉，并对举报内容进行调查核实，依法依规处理，对举报人信息严格保密。

2. 加大对失信主体的曝光力度，通过政府网站、新闻媒体等渠道，定期公布严重失信主体名单及相关信息，接受社会舆论监督，形成全社会共同参与信用监管的良好氛围。

（三）考核评价

将行政审批领域信用分级分类监管工作纳入年终考核内容。考核评价结果作为单位和个人评先评优、绩效奖励、职务晋升等的重要依据。对工作成绩突出的单位和个人，给予表彰奖励；对工作落实不力的单位和个人，进行通报批评，

并责令限期整改。

八、附则

（一）解释权

本制度由舟曲县发展和改革局负责解释。

（二）施行日期

本制度自发布之日起实施。