汕尾市人民政府办公室文件

汕府办〔2020〕17号

汕尾市人民政府办公室关于印发汕尾市创建 “无证明城市”实施方案的通知

各县（市、区）人民政府，市政府各部门、各直属机构：

《汕尾市创建“无证明城市”实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向市司法局反映。

汕尾市人民政府办公室

2020年7月15日

汕尾市创建“无证明城市”实施方案

为深化“放管服”改革，着力破除行政审批和公共服务中的体制机制障碍，最大限度降低市场运行成本，最大程度方便群众和企业办事，精简和优化各类证明材料，将我市打造成“无证明城市”,根据国务院、省政府关于“减证便民”决策部署，结合我市营商环境优化年行动方案工作部署和要求，制定本实施方案。  
　　一、指导思想  
　　以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，深入贯彻党中央、国务院关于政府职能转变和“放管服”改革的决策部署，坚持以人民为中心的服务理念，深化“最多跑一次”改革，运用法治思维和方式，全面推进“减证便民”，多管齐下，最终实现“无证利民”，提高公共服务效率，优化营商环境，不断提高群众办事满意度和获得感。  
　　二、总体要求

**（一）工作目标**

2020年10月底前在全市范围内建成“无证明城市”。

**（二）工作原则**

1.坚持市县联动全域推进。市、县（市、区）、乡镇（街道）、村（社区）四级统一确定标准、统一部署实施、统一创建时点、统一督查评价，全面推行“无证明城市”创建工作，切实解决证明材料过多过滥和“重复证明”“循环证明”等突出问题。  
　　2.坚持法无规定一律取消。在全市范围内全面梳理群众和企业办事的证明事项，做到没有法律法规规定的证明事项一律取消，最大限度精简各种证明材料，形成证明事项取消清单，实现清单之外无证明。  
　　3.坚持法有规定无需提交。对确需保留的证明事项，以群众和企业不用提交证明材料为导向，在风险评估的基础上，通过电子证照核验、数据共享、部门间协查、部门自行调查核实、当事人承诺等方式，实现办事过程无需提交证明材料。  
　　三、工作步骤

**（一）开展全面梳理**　　全市各级行政审批部门及水、电、燃气、有线电视、公立学校、公立医院等公共服务机构，对其实施的行政审批和公共服务事项需要申请人提供的、针对特定事项具有证实意义的举证材料进行全面梳理，确定清理范围，其中市级行政机关办事事项的证明材料梳理由实施该事项的市级部门负责梳理，各县（市、区）政府及其部门、乡镇（街道）、村（社区）办事项目的证明材料由县（市、区）政府组织梳理。  
　　行政机关对其负责梳理的证明事项提出直接取消或替代后取消的建议，并根据具体项目分别提出替代措施，填写《本单位要求行政相对人或服务对象提供的证明材料汇总表》报市创建“无证明城市”领导小组办公室（以下简称市“创无办”，领导小组另行发文）。

公立医院、公立学校的证明事项清理工作，由同级卫生健康、教育主管部门负责组织清理。水、电、燃气、有线电视等公共服务行业主管部门负责督促、指导公共服务企业开展证明事项清理工作。  
　 **（二）组织审核论证**　　对行政机关和公共服务机构清理报送的证明事项，各部门要先行组织审核论证，再由同级“创无办”进行逐项研究、提出审核论证意见。对没有法律法规依据的证明事项一律取消；对有法律法规依据的，明确其他核查方式后，一律予以取消。根据拟定的清理意见，形成《证明材料取消清单》，并通过多种方式、多个渠道征求公众意见。

经审核论证取消的证明材料，除直接取消的以外，采取电子证照核验、数据共享、部门间协查、当事人承诺、部门自行调查核实等方式予以替代。  
 **（三）公布清理结果**

　　根据意见征集情况，确定最终的《汕尾市证明材料取消清单》，并逐项明确取消后的办理方式，按程序报请市政府研究同意后通过政府门户网站、有关新闻媒体向社会公布，方便企业、群众查询，广泛接受群众监督。《县（市、区）证明材料取消清单》经市“创无办”核准并经本级政府同意后，向社会公布实施。  
 **（四）建立长效机制**　　已取消的证明材料，行政机关和公共服务机构不得向申请人索要或变相索要。为了方便我市群众在市外办事需要，群众要求我市行政机关出具相关证明的，有关行政机关在其职责范围内应当出具。相关证明材料依照规定应当由市外机构或者组织出具，又不能通过网络核验的，可以由当事人提供。对在实施“无证明城市”的过程中，非因经办人员主观过错、事中事后监管不到位等因素造成产生错误或者造成损失的，对经办人员不作负面评价，不追究相关责任。  
　　各县（市、区）政府、市级各部门要修订完善本单位行政审批和公共服务工作规程及办事指南，确保已取消的证明材料取消到位。要建立证明事项取消后的事中事后监管办法，防范审批风险。行政机关要与协查单位建立协查工作反馈联系机制，协查单位要按照协查要求及时提供所需信息。

　　四、实施阶段　 **（一）宣传发动阶段（2020年5月—6月）**　　广泛开展调研，学习借鉴先进地区成功经验；制定我市创建“无证明城市”实施方案和工作规定,召开全市创建“无证明城市”工作培训会，全面部署推进创建工作。  
　 **（二）组织实施阶段（2020年7月—8月）**　　7月31日前，各级行政机关和公共服务机构梳理形成《本单位要求行政相对人或服务对象提供的证明材料清理表》（附件1）报送同级“创无办”，各县（市、区）汇总审核本县（市、区）的证明材料清理表后报送市“创无办”,由市“创无办”组织审核论证。

8月31日前，各级行政机关和公共服务机构研究论证取消后的核查方式，形成本部门《证明材料取消清单》（附件2），建立本部门与协查单位的工作联系反馈机制、修订工作规程、办事指南，事中事后监管办法等。  
　　各县（市、区）政府“无证明城市”的创建工作，以2020年10月底前全面完成为目标，倒排工期、制定实施方案，实施方案于2020年7月20日前报市“创无办”。  
　 **（三）评估验收阶段（2020年10月底前）**　　2020年10月15日前，各级政府审议通过本级《证明材料取消清单》，并向社会公布市、县（市、区）两级《证明事项取消清单》，市“创无办”开展评估验收。2020年10月31日前，向社会宣布“无证明城市”创建成效。  
　　五、组织领导  
 **（一）强化统筹推进。**成立创建“无证明城市”工作专班，由市司法局统筹人员集中办公，具体负责指导各县（市、区）及市级行政机关做好证明事项全面梳理工作，以及对上报的证明事项进行清理审核工作。行政机关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，确保各类证明事项清理全面、彻底，确保各类证明材料取消后的替代方式落实到位、运作畅顺。

**（二）压实工作责任。**市“创无办”要统筹协调证明材料清理过程中遇到的困难和问题，切实加强指导，会同相关单位加强证明事项清理结果的审核论证工作，对各县（市、区）政府、各单位的“无证明城市”创建工作开展督查。市政务服务数据管理局负责做好政务服务统一申办受理平台、电子证照系统的对接应用，做好“无证明城市”技术支撑保障。各级行政机关要发挥“无证明城市”创建工作的主体作用，做好本单位证明事项的清理、本单位电子证明开具、数据共享和“无证明”办事服务事项实施等工作，并指导本系统开展“无证明城市”创建工作。各县（市、区）政府要加强组织领导，狠抓工作落实，切实做好本辖区范围内的“无证明城市”创建工作。  
 **（三）加强指导督促。**市“创无办”要加强对“无证明城市”创建工作的跟踪督促，及时反馈工作推进情况及存在问题，对推进不力、工作滞后的进行通报，确保各项创建工作任务按时、保质完成。

附件：1.本单位要求行政相对人或服务对象提供的证明材料清理表

2.证明事项取消清单

附件1

本单位要求行政相对人或服务对象提供的证明材料清理表

填报单位（公章）：             主要负责人（签字）：           联系人及联系方式：               年      月      日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **行政审批或公共服务事项名称** | **法律法规依据** | **证明材料序号** | **证明材料名称** | **出具**  **单位** | **清理意见** | | |
| 1 | 社会团体  成立许可 | 《社会团体登记管理条例》第十一条 申请登记社会团体，发起人应当向登记管理机关提交下列文件：（一） 登记申请书；（二） 业务主管单位的批准文件；（三） 验资报告、场所使用权证明；（四） 发起人和拟任负责人的基本情况、身份证明；（五） 章程草案。 | 1 | 验资  证明 | 银行或会计事务所 | 直接取消 |  | |
| 替代取消 | 电子证照核验 |  |
| 数据共享 |  |
| 部门间协查 |  |
| 当事人告知承诺 |  |
| 部门自行调查核实 |  |
| 其他 | 调整为核查银行对账单方式办理 |

　　备注：“清理意见”栏请在对应选项后打√，如可通过其他方式提供，请填写具体方式。