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 | 银行或会计师事务所 | 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。