

舞钢市一次办妥改革工作领导小组办公室文件

第十四号

2021年12月21日

关于印发舞钢市证明事项清单管理制度的通知

市直各有关单位：

为进一步优化优化营商环境，加强证明事项清单管理，提升政务服务水平，现将《舞钢市证明事项清单管理制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

附：《舞钢市证明事项清单管理制度》



舞钢市证明事项清单管理制度

为贯彻落实党中央、国务院政府职能转变和“放管服”改革的决策部署，进一步优化营商环境，提升舞钢市政务服务水平，特制订舞钢市证明事项清单管理制度，内容如下：

第一条 行政机关为公民、法人或其他组织办理业务时，要求其提供相关证明，或者为公民、法人、其他组织出具证明的情形，适用于本制度。证明涉及国家秘密、商业秘密的，按有关规定执行。

第二条 司法行政机关负责指导、监督同级行政机关证明事项管理的有关工作。

第三条 市直部门和单位在行使行政权力、履行公共服务职能时，不得要求公民、法人和其他组织开具无法律、法规依据或上级政府及其工作部门已公布取消的各类证明和盖章环节，亦不得增设办事条件和盖章环节。确需核实有关情况开具证明的，应由审批服务单位直接征询相关单位的意见或部门间有关信息联网共享等多种积极有效的方式采集信息，不得要求公民、法人和其他组织提供。

第四条 加强协同协作，促进信息系统互联互通，打破政府部门间、部门内部“信息孤岛”，从根本上铲除“奇葩”证明、循环证明、重复证明。

第五条 法律、法规或者国务院、省政府决定增加、取消证明事项的，行政机关应当及时调整证明事项清单并向社

会公布。证明事项目录应当包含证明名称、证明用途、依据、提供方式等信息。

第六条 公民、法人或者其他组织能够提供法定证照（含电子证照）、合同凭证的，行政机关不得索要其他用途相同的证明。

第七条 大力推行告知承诺制，同时加强信用体系建设，强化对群众和企业承诺事项的事后审查，对不实承诺，依法予以严厉处罚。

第八条 公民、法人和其他组织在异地办理事务需开具相关证明或盖章的，各有关部门和单位应坚持实事求是、方便群众办事的原则，积极为群众提供便利。

第九条 政府部门应对证明事项清单管理落实情况进行监督检查和跟踪问效。发现变相保留或上级命令取消仍继续实施并且未及时提出取消意见的，按照有关规定严肃处理。对违法增加证明事项和证明材料、提高证明要求、随意将行政机关的核查义务转嫁给群众和企业的，及时纠正查处；对未及时纠正查处、引发不良社会影响的，严肃追究相关责任人责任。

第十条 本管理制度施行后，法律、法规及上级政策文件有变化的，责任部门及责任人应根据变化及时调整。

第十一条 本管理制度自印发之日起开始实施。