

攀枝花市人民政府办公室

关于做好证明事项清理工作的通知

攀办发〔2018〕104号

各县（区）人民政府，市级各有关部门：

为贯彻落实党中央国务院关于减证便民、优化服务的工作部署，根据《四川省人民政府办公厅关于做好证明事项清理工作的通知》（川办发〔2018〕54号）要求做好我市各类证明事项清理工作，确保做到没有法律法规规定的证明事项一律取消，现就有关事项通知如下。

一、清理范围

- （一）本地区、本部门实施的，由法律、行政法规、部门规章和规范性文件设定的证明事项（主要指十大类行政权力事项）；
- （二）市人大常委会地方性法规设定的证明事项；

(三) 地方各级人民政府及部门规范性文件设定的证明事项。

二、清理原则

(一) 坚持“谁起草、谁清理”“谁实施、谁清理”的原则；

(二) 凡无法律法规规定的证明事项，原则上一律取消。

三、工作安排

(一) 2018年8月14日前，市级各部门完成对本部门实施的，由法律、行政法规、部门规章和规范性文件设定的证明事项，以及本部门起草或者实施的地方性法规、规章、规范性文件设定的证明事项的清理。清理建议的纸质版及电子版（EXCEL格式）加盖公章后报送市政府办公室。

(二) 2018年8月17日前，市政府办公室组织市法制办、市政务服务中心审核市级清理结果。

(三) 2018年8月17日前，各县（区）政府负责收集汇总本级及本辖区范围内乡镇政府的清理结果。清理建议纸质版及电子版（EXCEL格式）加盖公章后报送市政府办公室。

四、工作要求

(一) 各县（区）、市级各部门对本地区、本部门实施的，由法律、行政法规、部门规章和规范性文件设定的证明事项（附件1）以及对地方性法规设定的证明事项（附件2），本着尽可能取消的原则，逐项提出取消或保留的建议，对可以通过法定证照、书面告知承诺、政府部门内部核查和部门间核查、网络核查、

合同凭证等办理的，能被其他材料涵盖或者替代的，开具单位无法调查核实的，以及不适应形势需要的，要提出取消建议；对实践中确需保留的，要提出保留建议。对于建议取消和保留的证明事项，要逐项列明设定依据、取消或保留理由、实施基本情况（包括年受理量、索要单位、开具单位）等。

（二）各县（区）、市级各部门对以地方政府及其部门规范性文件形式自行设定的各类证明事项（附件3）进行全面清理，一律取消。对可直接取消的，要作出决定，立即停止执行，同时启动修改或废止规章、规范性文件程序；对应当取消但立即取消存在困难的，应采取必要措施，于2018年10月30日前取消；对个别确需保留的，要在广泛征求意见、充分研究论证的基础上，通过提请制定或修改地方性法规予以规定。

（三）各县（区）、市级各部门要按照公布的保留证明事项清单做好实施工作。确保清单之外，政府部门、公共事业单位和服务机构不得索要证明。

五、保障措施

（一）各县（区）、市级各部门要高度重视本次清理工作，切实加强组织领导，细化分解任务，于2018年8月9日前将清理工作责任领导和联络员名单报市政府办。

（二）各县（区）、市级各部门要以本次清理工作为契机，进一步转变行政管理方式，规范行政行为，切实改进服务作风，提升监管效能。加强监督检查，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。

（三）各县（区）、市级各部门要进一步加强协同协作，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、重复证明滋生的土壤。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，对不实承诺甚至弄虚作假的依法予以严厉处罚。

联系人及联系方式：吴咏蓉（市政府办信息室），电话：3359336；侯莉（市法制办），电话：3324921。

- 附件：1. 法律、行政法规、部门规章和规范性文件设定证明事项清理建议表
2. 地方性法规设定证明事项清理建议表
3. 地方政府及部门规范性文件设定证明事项清理情况表

攀枝花市人民政府办公室

2018年8月6日

附件 1

法律、行政法规、部门规章和规范性文件设定证明事项清理建议表

填报单位：（加盖公章）

填报日期：

序号	证明事项	事项类型（10类行权事项或公共服务事项）	设定依据（名称及条款）	清理建议（取消/保留）	理由	实施基本情况			备注
						年受理量	索要单位	开具单位	
1									
2									
3									

注：法律设定证明事项取消 项，保留 项；行政法规设定证明事项建议取消 项，保留 项；部门规章设定证明事项建议取消 项，保留 项；部门规范性文件设定证明事项建议取消 项，保留 项。

附件 2

地方性法规设定证明事项清理建议表

填报单位：（加盖公章）

填报日期：

序号	证明事项	事项类型（10 类行权事项或公共服务事项）	设定依据（名称及条款）	清理建议（取消/保留）	理由	实施基本情况			备注
						年受理量	索要单位	开具单位	
1									
2									
3									

注：地方性法规设定证明事项取消 项，保留 项。

附件 3

地方政府及部门规范性文件设定证明事项清理情况表

填报单位：（加盖公章）

填报日期：

序号	证明事项	事项类型(10类行权事项或公共服务事项)	设定依据 (名称及条款)	清理建议 (取消/保留)	理由	实施基本情况			备注
						年受理量	索要单位	开具单位	
1									
2									
3									

注：规范性文件设定证明事项取消 项，保留 项。清理情况为“取消”的，请在“备注”中注明取消的时间。