

池府法领办〔2023〕 6 号

关于印发《池州市全面推行“证明免交” 工作实施方案》的通知

各县区人民政府,江南新兴产业集中区、开发区、九华山风景区管委会,市政府各部门,各直属机构:

现将《池州市全面推行“证明免交”工作实施方案》印发给你们,请结合实际认真贯彻落实。

池州市推进依法行政工作领导小组办公室

2023 年 4 月 10 日

池州市全面推行“证明免交”工作实施方案

为深化“减证便民”改革，全面推行“证明免交”，最大程度方便企业和群众办事创业，将池州市打造成“五免”之城，根据《国务院关于进一步加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）和市委、市政府关于持续优化营商环境和推进政府职能转变工作部署，结合我市实际，制定本实施方案。

一、工作目标

聚焦企业和群众常用服务事项，针对证明材料名目繁多、反复提交等典型问题，通过全面开展清理、推动数据共享和实施部门核验、落实告知承诺等措施，全面推进政务服务和公共服务事项无纸质证明办理，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，2023年底前基本实现政务服务事项“证明免交”办理。

二、实施范围

本方案所称“证明”是指公民、法人和其他组织在依法向行政机关、法律法规授权组织、公共事务职能组织（以下统称行政机关）申请办理行政许可、行政确认、行政给付、公共服务等依申请的行政事项（以下简称“行政事项”），

提供的需要由行政机关或其他机构出具的、用以描述客观事实或表明符合特定条件的有关材料。

三、主要任务

（一）清理服务事项，推进“清单办”。

1. 全面梳理证明事项。严格实行证明事项清单式管理，以法律法规为依据，全面梳理本系统市、县两级实施的行政许可、行政确认、行政给付、行政奖励、行政裁决、其他行政权力及依申请公共服务等各类事项中使用的证明，全面清理“奇葩”证明、循环证明、重复证明等各类无谓证明，切实做到没有法律法规规定的证明事项一律取消，对于保留的证明事项，要逐项列明证明事项名称、涉及的政务服务事项名称、设定依据、开具单位等，由各级政务服务管理部门汇总后编制形成本系统市、县（区）两级《证明事项实施清单》（附件1），按程序报各级司法机关审查。〔牵头单位：市司法局、市数据资源局；责任单位：县区政府（含各类开发区下同），市直各有关部门；完成时限：2023年5月底前〕

2. 公布证明事项免提交清单。在《证明事项实施清单》基础上，结合各级各部门提出的直接取消、数据共享、告知承诺、部门核验等证明事项替代取消方式，汇总形成我市《证明事项免提交清单》，通过政府门户网站、政务服务平台、有关新闻媒体向社会公布，方便企业、群众查询，广泛接受社会监督。（牵头单位：市司法局、市数据资源局；责任单

位：县区政府，市直各有关部门；完成时限：2023年6月底前）

（二）严格工作标准，推进“免证办”。

1. 通过直接清理，取消一批。无法律法规规定的证明事项一律取消，对于已取消的证明材料，行政机关和公共服务机构不得向申请人索要或变相索要。（责任单位：县区政府，市直各有关部门；完成时限：2023年6月底前）

2. 通过数据共享，免证一批。对于可通过数据共享的证明，制定电子证明数据共享清单，规范数据标准并加快数据归集，推进部门业务系统与市共享交换平台的互联互通，实现“应享尽享”。（牵头单位：市数据资源局；责任单位：县区政府，市直各有关部门；完成时限：2023年10月底前）

3. 通过部门核验，减少一批。对于可部门核验的证明，要畅通核验渠道，通过协同办公系统、实地调查核验等方式，证明出具单位及时向需求单位提供证明数据。（牵头单位：市数据资源局；责任单位：县区政府，市直各有关部门；完成时限：2023年10月底前）

4. 通过告知承诺，替代一批。采取告知承诺方式实施的证明，行政机关要编制实行告知承诺制的证明事项清单（附件2），提供告知承诺书格式文本，明确证明义务、证明内容以及不实承诺的法律后果，申请人书面承诺已经符合告知的相关要求并愿意承担不实承诺的法律责任，行政机关不再

索要有关证明。要加强事中事后核查监管，针对证明事项的特点，将承诺人的信用状况作为确定核查办法的重要因素，明确核查时间、标准、方式以及是否免于核查。对免于核查的事项，综合运用“双随机、一公开”监管、重点监管、“互联网+监管”、智慧监管等方式实施日常监管。（牵头单位：市司法局、市数据资源局、市市场监管局；责任单位：县区政府，市直各有关部门；完成时限：2023年6月底前）

（三）梳理办事流程，推进“规范办”。

各级各部门要根据“证明免交”工作要求，重点梳理和动态调整规范行政事项的办事规程、办事指南，及时对外公布，接受办事群众监督。要持续规范电子化归档，在事项办结后连同办理结果实时归集，固化形成电子档案，推进数据开放利用，将电子档案作为电子证照证明库的有效补充证明。（牵头单位：市数据资源局；责任单位：县区政府，市直各有关部门）

（四）建立长效机制，推进“照章办”。

1. 建立动态调整机制。依据相关法律法规规定，各级各部门应及时动态调整《证明事项实施清单》《证明事项免提交清单》并予以公布。（牵头单位：市司法局、市数据资源局；责任单位：区县政府，市直各有关部门）

2. 建立投诉监督机制。通过多种渠道公布“证明免交”工作投诉监督方式，按照要求，公开受理企业和群众关于证

明事项办理方面的投诉，确保工作取得实效。（牵头单位：市营商办、市数据资源局、市司法局；责任单位：县区政府，市直各有关部门）

3. 建立信用监管机制。利用“信用池州”网站，将承诺人履行承诺情况全面纳入信用记录。加大失信联合惩戒和守信联合激励力度，依法建立诚信档案和虚假承诺名单库，对存在不良记录或曾作出虚假承诺等情形的，不适用告知承诺制。制定完善防控措施，切实提高风险防范能力，避免损害第三方合法权益、扰乱社会秩序，造成不良影响。（牵头单位：市发展改革委、市数据资源局；责任单位：县区政府，市直各有关部门）

4. 建立服务优化长效机制。充分运用“证明免交”建设成果，推进审批服务线上线下融合，深化高频事项“一窗办理”，通过一表申请、容缺受理、告知承诺、网上办理等多种方式，持续推进减材料、减环节、减时限、减跑动，优化审批服务。（牵头单位：市数据资源局；责任单位：区县政府，市直各有关部门）

四、保障措施

（一）加强组织领导。市营商办发挥牵头抓总、统筹协调作用，建立常态化对接沟通机制，定期组织召开工作会议，统筹协调解决工作推进过程中遇到的困难和问题。市司法局负责证明事项梳理结果的审核论证工作，为“证明免交”工

作提供法制保障。市数据资源局负责各级各部门证明事项替代取消工作的组织实施，加强全市政务服务共享交换平台建设，推进部门业务系统与市共享交换平台的互联互通，加快各类证明、证照信息汇聚应用。各县区政府、管委会、市政府各部门单位要强化主责意识，抓紧研究制定本县区、本领域具体工作方案，加强上下联系对接，结合工作实际，积极探索创新，确保证明事项清单编制、电子证照应用和数据共享工作有序推进。

（二）加强大数据支撑。以全国一体化政务服务平台为数据共享总枢纽，在确保数据安全的基础上，充分发挥政务数据共享协调机制作用，加强与国家、省级大数据平台的对接，推进各部门业务系统与政务服务平台数据共享，做好上级证明数据的返还落地工作。建立完善政务服务统一身份认证系统，规范各地区各部门电子印章制发核验和用印，加快电子证照归集共享应用，建立电子证照签发以及跨地区跨层级互通互认机制。

（三）加强督导检查。将“证明免交”工作推进情况纳入法治政府建设目标考核。市司法局、市数据资源局将通过随机抽查、定期调度、专项督查等方式，对各级各部门工作开展情况进行督导检查。同时，完善举报投诉监督机制，受理群众关于证明事项办理方面的投诉，确保工作取得实效。

(四) 加强宣传引导。加大“证明免交”工作宣传力度，丰富宣传形式，提高企业和群众的知晓度，认真总结推广先进典型经验，做好政策宣传解读，积极回应社会关切，营造浓厚的舆论氛围。

各地各单位请于 2023 年 5 月 30 日前，将附件 1、附件 2 材料电子档发指定邮箱；10 月 30 日前，将工作落实情况
及典型案例报市司法局邮箱。

市数据资源局

电话：2318609，邮箱：2290590892@qq.com（报附件 1）

市司法局

电话：3385009，邮箱：czsf12348@126.com（报附件 2）。

附件：1. 证明事项实施清单

2. 实行告知承诺制证明事项清单

附件 1

证明事项实施清单

填报单位:

联系人:

联系电话:

序号	涉及的政务服务事项名称	证明事项名称	设定依据	开具单位	索要单位	清理意见					备注
						取消	保留（免提交方式）				
						直接取消	数据共享	部门核验	告知承诺	其他方式	

填表说明：1. 涉及的政务事项名称应与安徽政务服务网公布的事项子项名称一致，每行填写一项证明事项及有关内容；

2. “清理意见 ”栏请在对应选项打√（单选）， 如可通过其他方式提供，请在“备注”栏填写具体方式。

附件 2

实行告知承诺制证明事项清单

填报单位:

联系人:

联系电话:

序号	政务服务事项名称	证明事项名称	法律依据	开具单位	索要单位	备注

填表说明：1. 事项名称应与安徽政务服务网公布的事项子项名称一致；
2. 每行填写一项实行告知承诺制的证明事项及有关内容。