

高平市行政审批服务管理局文件

高审管字〔2021〕8号

高平市行政审批服务管理局 “无证明审批”实施方案（试行）

为深入推进“减证便民”和“一次办好”改革，优化营商环境，激发市场主体发展活力和社会创造力，按照《山西省优化营商环境条例》和山西省、晋城市、高平市《关于印发全面推行证明事项告知承诺制工作方案的通知》要求，结合审批改革工作实际，制定本方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，坚持以人民为中心的发展思想，根据国家、省、市关于推进政府职能转变，优化营商环境的决策部署，持续深化“放管服效”“一次办好”改革，运用法治思维和方式，依托数据归集和共

享，全面推进“减证便民”，实现“法无规定一律取消”和“法有规定无需提交”的“无证明审批”建设目标，方便企业和群众办事创业。

二、基本原则

（一）坚持问题导向。以方便企业和群众办事创业为导向，聚焦企业和群众办事创业的“堵点”“痛点”。全面清理烦扰企业和群众的“奇葩”证明、循环证明、重复证明等各类无谓证明，大力减少盖章、审核、备案、确认、告知等各种繁琐环节和手续。消除审批服务中的模糊条款，属于兜底性质的“其他材料”“有关材料”等，应逐一加以明确，不能明确且不会危害国家安全和公共安全的，不得要求申请人提供。上一个审批环节已收取的申报材料，不再要求重复提交。

（二）坚持依法推进。根据《山西省优化营商环境条例》第三十五条要求，下列证明事项，应当取消：

1. 没有法律、法规依据或者国务院决定依据的；
2. 能够通过政府部门内部核查和部门间核查的；
3. 能够通过法定证照、法定文书、合同凭证等证明的；
4. 能够被其他材料涵盖或者替代的；
5. 能够通过网络核验的；
6. 采取书面承诺方式能够解决的；
7. 开具单位无法调查核实的。

（三）坚持协同推进。实行市、乡、村统一部署、同步推进，上下联动。强化政务服务平台建设，实现信息共享；强化信用体系建设，建立守信激励、失信惩戒机制。

（四）坚持便民利企。围绕“一件事”，实施流程再造，持续减证明、减环节、减时限、减跑动，优化服务措施，力戒形式主义、官僚主义，让企业和群众看得见、听得懂、用得上、得便利。

三、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申请办理行政许可事项时，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。

本方案所称“无证明”不等于“零证明”或不需要证明，是指在办理行政许可事项时，无需申请人再到相关单位开具证明，而是通过直接取消、数据共享、告知承诺、部门核验等方式实现证明免提交。

四、工作目标

2021年3月底前，完成行政审批中证明事项的梳理工作；
4月底前，完成“无证明审批”应用系统开发，多渠道推进“无证明”办理试运行；

6月底前，行政审批领域依法保留的全部证明事项无需群众或企业提交，基本实现“无证明审批”。

五、重点任务

（一）全面梳理“无证明审批”事项

全面梳理行政审批中所含证明事项，逐项明确事项名称、证明材料、设定依据、优化措施及理由，经政策法规股合法性审查、局党组审核后，公布第一批《高平市“无证明审批”事项清单》，同步更新发布办事指南，依法向社会公开，方便企业、群众查询，广泛接受社会监督。

（二）加快“无证明审批”应用系统开发建设

依托一体化政务服务平台，推进跨部门信息系统业务协同和公共数据共享交换，开发高平市“无证明审批应用系统”，实现证明需求单位和开具单位数据共享、部门核验功能，实现告知承诺网上办理、数据留痕。

（三）分类推进“无证明审批”办理

1. 推动数据共享一批。制定证明、证照数据共享清单，逐一构建数据共享标准化模板，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”。加快电子印章开发应用，推进证明、证照等更多申报材料的电子化，完善“一窗受理”制证系统功能，实现证明、证照数据的实时共享。

2. 落实告知承诺一批。对能够通过事中事后监管纠正且风险可控的证明事项，采取告知承诺方式实施，由政务改革股编

制实行告知承诺制的证明事项清单，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，不再索要有关证明。强化与监管部门沟通合作，加强事中事后监管，针对证明事项的特点，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。

3. 实施部门核验一批。对本部门办理的证件、证照，在“无证明”应用系统未运行前，通过由综合受理窗口内部核实方式予以解决，“无证明”应用系统通过数据共享查询。对能通过部门单位间核验的，与相关单位建立合作机制，畅通核验渠道，明确核验联系人及联系方式。对可以立即实现部门核验的证明，即时向我局提供；对需要按法定程序办理的证明，在规定时间内依法获取证明信息后向我局提供。

4. 现场检查时涵盖一批。对依法需要现场核查才能办理的许可事项，可以将证明材料纳入现场核验环节核实，申请人申请时无需提交。

5. 免费代办一批。建立健全“免费代办”工作机制，对于确需申请人提供又暂时无法用其他形式替代的证明事项，由需

求单位代办人员接受申请人授权委托，帮助企业和群众获取所需证明材料。

（四）规范“无证明审批”办事流程

根据“无证明审批”建设要求，重新调整规范行政审批事项的办事指南、操作规程，及时向社会公布，接受群众监督。要不断优化审批改革举措，分批推出“无证明审批”事项清单。要持续规范电子化归档，将核验单、电脑截图、现场核查图片、网络数据截取等作为合法有效的档案资料，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。

（五）建立“无证明审批”长效机制

1. **建立动态调整机制。**依据相关法律法规，证明事项新增、取消或变更的，按照《高平市行政审批证明事项清单动态调整管理办法（试行）》要求，及时按程序作出调整，确保证明事项实时更新。

2. **建立审管衔接机制。**要主动与主管部门建立相对应的联络会商机制，加强与主管部门间的日常沟通，及时沟通日常业务协作事宜。将“无证明审批”的改革举措，与主管部门充分沟通会商，广泛征求意见，取得共识后方可实施，确保审批监管同步跟进。审批事项办结后，告知主管部门承诺审批事宜及重点监管内容。审批结果

要即批即推，原则上在审管联动平台推送，推送信息根据与主管部门约定的具体内容和材料而定。

3. 建立投诉监督机制。通过多种渠道公布投诉监督方式，公开受理企业和群众投诉，确保工作取得实效。

4. 建立信用监管机制。建立行政审批申请人守信激励和失信惩戒实施办法，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黑名单，对存在不良记录或曾作出虚假承诺等情形的依法惩处。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。

5. 建立服务优化长效机制。充分运用“无证明审批”成果，推进审批服务线上线下融合，深化高频事项“一链办理”，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，打造“零材料、零跑腿”审批服务模式。

六、保障措施

（一）加强组织领导。成立“无证明审批”领导小组，局长任组长，分管领导任副组长，各业务股室负责人为成员。领导小组办公室设在政务改革股，负责指导、督促、协调和统筹推进“无证明审批”工作。同时，抽调专人，成立工作专班，具体实施证明事项梳理、清理、审核论证、清单发布、系统开

发等相关工作。

（二）压实工作责任。统筹协调解决“无证明审批”工作中遇到的困难和问题。各有关股室要发挥“无证明审批”工作的主体作用，做好本股室证明事项的清理。政务改革股负责收集汇总发布清单。政策法规股与司法部门沟通合作，负责证明事项清理结果的审核论证工作，为“无证明审批”工作提供法制保障。综合受理股负责证明事项替代取消工作的组织实施。政务信息股负责进一步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。

（三）强化督促检查。作风效能室对工作开展和落实情况进行监督检查，并纳入政务服务考核内容。对工作推进不力、目标任务没有按时完成的，或者在工作完成后，仍向企业和群众违规索要证明材料的，将按照有关规定处理。

（四）建立容错机制。要合理界定容错范围，责任追究应当坚持实事求是、客观公正、教育与惩戒相结合的原则，容错免责实行依法依规、包容审慎、一事一议、区别对待的原则。宽容失败，允许试错，营造改革创新、担当作为、干事创业的良好氛围。

（五）加强宣传推介。建设“无证明审批”，是优化营商环境的重要举措，各股室要加大宣传力度，提高企业群众知晓

度，认真总结工作中的好经验好做法，及时推广先进典型。要创新宣传方式，丰富宣传内容，拓展宣传路径，形成上下联动、齐抓共管、人人担当的良好氛围，确保取得实实在在的效果。

高平市行政审批服务管理局

2021年4月13日

(此件公开发布)