

鄂前政发〔2023〕27号

鄂托克前旗人民政府关于印发《鄂托克前旗“无证明城市”建设实施方案（试行）》的通知

各镇人民政府，旗直各部门、各企事业单位：

《鄂托克前旗“无证明城市”建设实施方案（试行）》经旗人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

鄂托克前旗人民政府

2023年11月1日

鄂托克前旗“无证明城市” 建设实施方案（试行）

按照《国务院办公厅关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》（国办发〔2022〕3号）、《内蒙古自治区人民政府关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施意见》（内政发〔2022〕20号）、《鄂尔多斯市对标先进建设最优营商环境行动方案》（鄂党办发〔2022〕5号）和《鄂尔多斯市“无证明城市”建设实施方案（试行）》（鄂职转发〔2023〕2号）文件要求，为深入推进“一件事一次办”改革，充分发挥数字政务赋能，加快推进“无证明城市”建设，提高行政效能和服务质量，结合我旗实际，制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，坚持以人民为中心的发展思想，根据党中央、国务院关于推进政府职能转变和深化“放管服”改革的决策部署，深化电子证照和电子证明应用，推广“免证办”服务，推进政务服务便利化。通过直接取消、数据共享、告知承诺、部门核验等方式，全面精简各类证明材料，不断提升企业和群众获得感和满意度。

二、总体要求

（一）基本原则

1. 坚持问题导向。以方便企业群众办事为导向，聚焦

“奇葩证明”“循环证明”“重复证明”等突出问题，着力破解难点、疏通堵点，切实解决“繁杂”证明问题。

2. 坚持协同配合。旗“放管服”改革协调小组办公室统筹推进，各镇、各部门密切配合、同步推进，注重上下联动、横向互动，坚持系统集成、高效协同，精准梳理证明事项，建立多方联动服务体系。

3. 坚持依法实施。凡是无法律法规依据的证明原则上一律取消，对确需保留的证明，要以企业群众无需提交证明材料为目标，开展风险影响评估，通过数据共享、告知承诺、部门核验等方式，最大限度精减各种证明材料，实现清单之外无证明。

4. 坚持便民利企。以办事更简、环节更少、效率更高、成本更低为目标，持续减材料、减环节、减时限、减费用，优化工作流程，应用成果要让企业和群众看得见、听得懂、用得上、得实惠，切实增强企业群众的获得感、满意度。

（二）实施范围

本通知所称“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、公共服务企事业单位（以下统称行政机关和公共服务机构）申请办理行政权力和公共服务等事项时，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材料。

本通知所称“无证明”不等于“零证明”或不需要证明，是指鄂托克前旗行政区域内各行政机关和公共服务机

构在办理行政权力和公共服务事项时，不再向申请人收取证明材料，而是通过数据共享、告知承诺、部门核验等方式自行获取证明材料，推动“减证便民”向“免证利民”转变。

（三）工作目标

2023年11月15日前，完成证明事项梳理工作；2023年12月底前，正式形成证明事项免提交清单并公布，升级完成政务数据协同审批管理平台“无证明城市”功能模块；2024年3月底前，“无证明城市”进入试运行阶段；2024年6月底前，“无证明城市”基本建成。

三、工作内容

（一）全面梳理“无证明”事项

1. 全面梳理证明事项。各镇各部门要以法律法规为依据，结合我旗政务服务工作现状，全面梳理各自权限范围内实施的行政许可、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，全面清理各类无谓证明，水、电、气、暖、通信等其他公共服务行业，由行业主管部门根据本通知，督导所属公共服务机构开展证明事项梳理和清理。对确需保留的证明事项，请本单位提出司法审核意见后报送旗司法局审查。（牵头单位：旗司法局；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023年11月15日前）

2. 公布“无证明”事项清单。各镇各部门要按照本部

门事项清单，逐个事项确定数据共享、告知承诺、部门核验等证明事项替代取消方式，汇总形成《证明事项免提交清单》并报请鄂托克前旗推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组审定后，通过政府门户网站、政务服务平台等渠道向社会公布，主动接受企业和群众监督。（牵头单位：旗政务服务中心；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023年12月底前）

（二）依托市政务数据协同审批管理平台，为创建“无证明城市”提供信息化支撑。

依托自治区一体化在线政务服务平台和数据共享交换平台，实现证明供需单位数据共享。加快“蒙速办·鄂能办”推广应用，优化升级市政务数据协同审批管理平台功能模块，为创建“无证明城市”提供易申报、易签批、易拓展、易统一的信息化系统支撑。（牵头单位：旗政务服务中心，旗大数据中心；责任单位：各镇人民政府、旗直各有关部门；完成时限：2023年12月底前）

（三）分类推进“无证明”办理

1. 全面清理无效证明。对部门自行设立的不合法、不合理、不必要的证明事项一律取消，全面消除各类“奇葩证明”“循环证明”“重复证明”，确需保留的证明事项要有法可依、有法必依。（牵头单位：旗司法局；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023年11月15日前）

2. 推动电子证明数据共享。结合我旗实际，将具备数

据共享条件的证明事项纳入数据共享清单，依托内蒙古自治区电子证照库、统一电子印章平台，加快数据归集、整合，加强“蒙速办·鄂能办”应用，推动部门业务系统与一体化在线政务服务平台的数据对接，实现证明、证照数据的有效共享。（牵头单位：旗政务服务中心、旗大数据中心；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023年12月底前）

3. 落实证明告知承诺。对能够通过事中事后监管纠正且风险可控的证明事项，可采取告知承诺方式实施。各镇各部门提供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、证明内容以及虚假承诺的法律后果，申请人需书面承诺符合告知的相关要求并愿意承担虚假承诺所造成的法律责任，各镇各部门不再索要有关证明。监管部门针对证明事项特点，及时核查申请人信用情况，加强事中事后监管，明确抽查比率、核查时间、标准、形式等，并通过系统及时将核查情况反馈有关单位。（牵头单位：旗司法局；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023年12月底前）

4. 推行多部门核验确认。依托政务数据协同审批管理平台开发“部门证明核验”功能，对能通过部门、单位间人工核验的，实行证明模板标准统一，畅通线上核验渠道。（牵头单位：旗政务服务中心；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023年12月底前）

（四）建立“无证明”工作长效机制

1. 建立监督投诉机制。依托鄂尔多斯市 12345 政务服务热线，为企业群众提供 7×24 小时在线监督投诉服务，公开受理与建设“无证明城市”相关的投诉建议，主动接受社会公众监督。（牵头单位：旗政务服务局；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023 年 12 月底前）

2. 建立动态调整机制。因法律法规变化、机构调整、职能划转等情形，导致证明事项新增、取消或变更的，各镇各部门应当在变更事由发生之日起 7 个工作日内经主管部门确认，并向鄂托克前旗推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组提交申请批准后，按法定程序调整。各镇各部门应根据证明事项调整情况，及时在政务服务网（鄂托克前旗）修改、发布办事流程和指南。（牵头单位：旗政务服务局；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023 年 12 月底前）

3. 建立信用监管机制。依托“信用中国”网站、企业信用分级分类监管平台，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。对存在不良记录和曾作出虚假承诺情形的，不适用书面承诺方式替代应当提供的证明材料。（牵头单位：旗发改委；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023 年 12 月底前）

4. 建立容错免责机制。在“无证明城市”建设工作中，对兢兢业业、勤勉尽责而出现偏差失误的相关责任人员，应当免除相关责任或从轻处理，营造敢于改革创新、敢于担当作为、敢于干事创业的工作氛围。（牵头单位：旗推进职能转变和“放管服”改革协调小组督查组；责任单位：各镇人民政府，旗直各有关部门、单位；完成时限：2023年12月底前）

四、组织保障

（一）加强组织领导。各镇、各部门要组建工作专班，加强统筹协调、细化责任分工，建立主要领导负总责、分管领导具体抓的工作机制，优化工作流程，制定工作方案，逐个证明事项推动落实，确保各类证明事项梳理工作取得实效。旗政务服务局负责调度本旗区工作推进情况并按时反馈工作进度，旗直各有关部门要明确责任股室和具体人员并按时反馈工作进度（旗政务服务局联系人：刘孟克，13084771987，报送邮箱：329039060@qq.com）。

（二）加强督促检查。通过专项督查、定期调度、电话回访等方式，对各镇各部门工作开展和落实情况进行监督检查，将“无证明城市”建设工作纳入各项任务考核指标。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，造成不良影响的，将按照有关规定追责问责。

（三）加强宣传推广。建设“无证明城市”是优化营商环境的重要举措，各镇各部门要加大宣传力度，创新宣

传方式，丰富宣传内容，拓展宣传渠道，认真总结工作中的好经验好做法，及时推广先进典型，确保取得良好推广效果。

- 附件：1. 创建“无证明城市”工作联络员名单
2. 证明免提交事项情况统计表

附件 1:

创建“无证明城市”工作联络员名单

填报单位（公章）：

年 月 日

序号	联络员姓名	所属股室	职务	联系电话	备注

请各镇各部门于 2023 年 11 月 5 日前将本表报送至 329039060@qq.com

附件 2:

证明免提交事项情况统计表

填报单位（公章）：

单位负责人（签字）：

年

月

日

序号	部门	事项名称	事项实施编码	免提交证明材料名称	证明材料提交方式				
					直接取消	代替取消方式			
						数据共享	告知承诺	部门核验	其他方式

备注：1. “证明免提交方式”栏请在对应选项后打√，如通过其他方式提供，请填写具体方式。

2. “证明”主要分为以下五种类型：一是对法律事实的证明，如身份证明、出生证明、死亡证明；二是对法律关系的证明，如亲属关系证明、婚姻状况证明；三是对资格、资质、能力或水平的证明，如职称证明、培训证明；四是权属证明，如住所、办公地点、检测场所使用权或所有权证明；五是其他客观状态或事实的证明，如备案证明、验资报告、收入证明、住房公积金提取证明等。

3. 请各镇各部门于 2023 年 11 月 15 日前将本表报送至 329039060@qq.com

