

附件：揭阳市村庄整治建设规划编制指引（试行）

（附件请在揭阳市人民政府门户网站－政府信息公开目录下载，网址：<http://zwgk.jieyang.gov.cn/OpenInfoView.action?theID=153967>）

揭阳市人民政府办公室关于印发揭阳市 推进证明事项清理工作方案的通知

揭府办〔2018〕88号

各县（市、区）人民政府（管委会），市府直属各单位：

《揭阳市推进证明事项清理工作方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题请径向市法制局反映。

揭阳市人民政府办公室

2018年8月31日

揭阳市推进证明事项清理工作方案

为贯彻落实党中央、国务院关于减证便民、优化服务的部署要求，做好证明事项清理工作，按照《广东省人民政府办公厅转发国务院办公厅

厅关于做好证明事项清理工作的通知》（粤府办〔2018〕29号）要求，结合我市实际，特制定本工作方案。

一、清理原则及标准

（一）按照“谁实施，谁负责”的原则确定清理工作责任单位，各单位结合本单位职责，全面梳理由本系统实施的地方性法规、政府规章和政府及部门规范性文件设定的证明事项，并本着尽可能取消的原则，逐项提出取消或保留的建议；原实施单位变更或撤销的，由承接其职责的单位负责清理。

（二）对没有法律法规规定的证明事项一律取消。对法律、行政法规设定的证明事项可以通过法定证照、书面告知承诺、政府部门内部核查和部门间核查、网络核验、合同凭证等办理的，能被其他材料涵盖或替代的，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证明事项，要提出保留建议。

二、清查重点及工作安排

（一）本市地方性法规、政府规章、政府规范性文件。各责任单位按照清理标准，对本系统实施的地方性法规、市政府规章、市政府规范性文件的证明事项逐项进行认真研究，分别提出取消或保留的建议。

（二）部门规范性文件。各责任单位对本部门规范性文件设定的证明事项逐项进行认真研究，对可直接取消的，要作出决定立即取消；对立即取消存在困难的，应采取必要措施，确保在今年年底前全部取消。

（三）各责任单位严格按照要求将本市地方性法规、政府规章、政府规范性文件建议取消或保留的证明事项及部门规范性文件已取消、拟取消或保留的证明事项填入《证明事项建议取消表》（附件1）、《证明事项建议保留表》（附件2），经单位主要负责人签字并加盖公章后，于9月30日前报送市法制局（联系人：林帆，联系电话：8768708）、市编办（联系人：陈华创，联系电话：8768003）。

(四) 各县(市、区)政府(管委会)及部门规范性文件。各县(市、区)政府(管委会)参照本方案,制订清理方案,组织开展本地区政府及部门规范性文件自行设定的证明事项清理工作,并于10月30日前将清理工作情况及相关报表报市法制局。

(五) 审核汇总。由市法制局对各单位提出的证明事项进行分类审核,将地方性法规设定的证明事项审核汇总情况报市人大常委会审定,将政府规章、政府规范性文件设定的证明事项审核汇总情况报市政府审定,将本市证明事项清理取消情况报市政府办公室。

三、工作要求

(一) 加强组织领导。此次清理工作时间紧、任务重,为确保任务顺利按时完成,各地、各单位要高度重视,切实加强组织领导,制订时间表和具体工作方案,细化分解任务,指定业务水平高、责任心强的工作人员专门负责,切实做好证明事项清理工作。对清理工作开展不力、敷衍塞责的单位,市政府将视情况给予通报批评。

(二) 依法科学清理。各责任单位在进行证明事项清理工作时,要遵循科学性、合法性和适当性的原则,对照上位法和相关政策规定认真审查,明确取消或保留的理由,确保清理质量。

(三) 加强协同协作。各部门间、部门内部要加强协调协作,打破“信息孤岛”,促进信息系统互联互通,从根本上清除“奇葩”证明、循环证明、重复证明等“症结”。

附件:1. 证明事项建议取消表

2. 证明事项建议保留表

附件 1

证明事项建议取消表

序号	证明名称	设定依据		实施基本情况		行使层级			取消理由	取消后的 办理方式	注 备
		依据名称、文号及 条文内容	效力层级	索要单位	开具单位	市级	县级	乡级及 其他			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

单位名称 (加盖公章): _____ 填报日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

负责人 (签名): _____

联系人:

联系电话:

填写要求：本表填报地方法规、政府规章和政府及部门规范性文件设定的证明事项。

填写说明：1. 证明名称：梳理具体证明事项并规范填报证明名称，用短语形式表示，用语应简洁，如无犯罪记录证明、收养人无子女证明等，名称中也可以无“证明”字样，如完税凭证等。

2. 设定依据：按照“《依据名称》+（依据文号）+具体条款内容”的格式，规范填写该证明事项的设定依据，并在对应的“效力层级”栏目填写“地方性法规、政府规章、政府规范性文件、部门规范性文件”等，没有相应规定的可以不填。填写设定依据时，如果下位法作出具体规定的，一并写出具体内容。

3. 索要单位：要求公民、法人、其他组织在办理相关事项时出具有关证明的单位。

4. 开具单位：为公民、法人、其他组织开具证明的单位。

5. 行使层级：填写该证明事项索要单位的具体层级。若同一证明事项有多个层级索要的，各层级同时填写，请在相应层级打√。

6. 取消理由：可分为以下几种，供参考：（1）该证明事项可以通过法定证照、书面告知承诺、政府部门内部核查、网络核验、合同凭证等办理；（2）该证明事项可以被其他材料涵盖或替代；（3）该证明事项开具单位无法调查核实；（4）该证明事项不适应形势需要；（5）其他具体理由（可根据实际自行填报）。

7. 取消后的办理方式：不再提交，包括主动核查、政府部门内部和政府部门间信息共享、网络核验；改变办理方式，包括法定证照、书面告知承诺、合同凭证等。

8. 备注：根据国务院办公厅要求，没有法律法规规定的证明事项一律取消。各部门在清理过程中，若认为有个别证明事项经实践证明确有必要保留，可以在备注栏阐述具体理由，并提出制定或者修改法律、行政法规、地方性法规的建议。部门规范性文件

文件的证明事项已取消、拟取消或保留的应在备注栏注明。

附件 2

证明事项建议保留表

序号	证明名称	设定依据		实施基本情况		行使层级			保留理由	有无便民措施	备注
		依据名称、文号及条文内容	效力层级	索要单位	开具单位	市级	县级	乡级及其他			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

单位名称 (加盖公章):

负责人 (签名):

填报日期: 年 月 日

联系人:

联系电话:

填写要求：本表填报地方法规、政府规章和政府及部门规范性文件设定的证明事项。

填写说明：1. 证明名称：梳理具体证明事项并规范填报证明名称，用短语形式表示，用语应简洁，如无犯罪记录证明、收养人无子女证明等，名称中也可以无“证明”字样，如完税凭证等。

2. 设定依据：按照“《依据名称》+（依据文号）+具体条款内容”的格式，规范填写该证明事项的设定依据，并在对应的“效力层级”栏目填写“地方性法规、政府规章、政府规范性文件、部门规范性文件”等，没有相应规定的可以不填。填写设定依据时，如果下位法作出具体规定的，一并写出具体内容。

3. 索要单位：要求公民、法人、其他组织在办理相关事项时出具有关证明的单位。

4. 开具单位：为公民、法人、其他组织开具证明的单位。

5. 行使层级：填写该证明事项索要单位的具体层级。若同一证明事项有多个层级索要的，各层级同时填写，请在相应层级打√。

6. 保留理由：填写具体理由，实施情况，可举例说明年受理量等（可附书面材料）。

7. 有无便民措施：经过梳理后，对保留的事项是否出台具体便民措施，可简单说明，没有的可以不填。

8. 备注：根据国务院办公厅要求，没有法律法规规定的证明事项一律取消，并在清理过程中，若认为有个别证明事项经实践证明确有必要保留，可以在备注栏阐述具体理由，并提出制定或者修改法律、行政法规、地方性法规的建议。部门规范性文件

文件的证明事项已取消、拟取消或保留的应在备注栏注明。