

青岛西海岸新区管委办公室文件

青西新管办字〔2020〕17号

青岛西海岸新区管委办公室 关于印发《青岛西海岸新区证明事项 管理办法》的通知

各大功能区管委

各镇人民政府，各街道办事处，灵山岛省级自然保护区管委，管委有关单位：

《青岛西海岸新区证明事项管理办法》已经管委研究同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

青岛西海岸新区管委办公室

2020年7月29日

青岛西海岸新区证明事项管理办法

第一条 为规范证明事项管理，推进减证便民，优化营商环境，提升政务服务规范化、便利化水平，根据《青岛市证明事项管理暂行规定》（青岛市人民政府令第269号），结合本区实际，制定本办法。

第二条 本行政区域内的行政机关或者经法律法规授权的具有管理公共职能的组织（以下统称行政机关）为公民、法人或者其他组织办理政务时要求其提供相关证明，或者为公民、法人或者其他组织出具证明的行为，适用本办法。

证明涉及国家秘密、商业秘密的，依照有关规定执行。

第三条 证明是指公民、法人或者其他组织在依法向行政机关申请办理行政许可、行政确认、行政给付等事项时，提供的需要由行政机关或者其他机构出具的、用以描述客观事实或表明符合特定条件的有关材料。

主要包括：对法律事实的证明，如身份证明、出生证明、死亡证明等；对法律关系的证明，如亲属关系证明、婚姻状况证明；对资格、资质、能力或水平的证明，如职称证明、培训证明；权利归属证明，如住所、办公地点、检测场所使用权或所有权证明；其他客观状态的证明，如备案证明、验资报告、收入证明、住房公积金提取证明等。

第四条 行政机关应当编制证明事项实施清单，并通过西海岸新区政务网、部门网站和微信公众号等渠道向社会公布。证明事项实施清单应当包含证明名称、设定依据、索要单位、开具单位、办理指南等要素。

第五条 行政执法单位应当依法规范群众办事要素材料，精简取消不合法、不合理以及主要为规避部门责任要求办事群众提供的各种证明、佐证材料，形成证明材料取消清单，通过西海岸新区政务网、部门网站和微信公众号等渠道向社会公布。证明材料取消清单应当包含证明名称、证明材料、开具单位、取消方式等要素。

第六条 行政机关应当根据法律法规、国务院决定的立改废情况和实施的政务服务事项变更情况，及时调整修订证明事项实施清单和证明材料取消清单并向社会公布。

第七条 公民、法人或者其他组织能够提供法定证照（含电子证照）、合同凭证的，行政机关不得索要其他用途相同的证明。

第八条 行政机关通过数据共享、网络信息核验等方式获得信息的，不得要求公民、法人或者其他组织提供相关事项证明。法律法规另有规定的，从其规定。

行政机关通过数据共享、网络信息核验等方式获得的信息，可以要求公民、法人或者其他组织签字或者盖章确认。

第九条 除直接涉及国家安全、生态环境保护和直接关系公民人身、重大财产安全的证明事项外，公民、法人或者其他组织

可以采取书面（含电子文本）承诺方式代替提供相关证明。行政机关依据书面（含电子文本）承诺办理相关事项。

书面承诺中应当载明承诺人已符合相关条件、标准、要求，并愿意承担不实承诺的法律责任等内容。

行政机关应当将可以实行告知承诺的事项编制目录并向社会公布。

第十条 公民、法人或者其他组织在办理有关事项时已经提交且已进入办理流程的证明，负责同一事项后续办理环节的行政机关，不得要求公民、法人或者其他组织重复提供。

第十一条 公民、法人或者其他组织依法要求行政机关开具证明的，行政机关应当在办理期限内予以出具。

公民、法人或者其他组织要求开具证明的数量、频次明显超过合理范围的，行政机关可以要求其说明理由；不合理的，可以不予办理。

第十二条 公民、法人或者其他组织依法要求行政机关开具的证明，是以其他行政机关出具的证明为条件的，最先收到申请的行政机关应当联合其他涉及单位办理，并在办理期限内出具全部证明。

第十三条 行政机关违反本办法索要证明的，由其上级行政机关责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员按照有关规定予以处理。

第十四条 司法行政机关负责指导、监督同级行政机关证明事项管理的有关工作。行政机关应将本单位证明事项实施清单和证明材料取消清单向区司法局备案。

第十五条 本办法自 2020 年 7 月 30 日起执行。