附件1

**市政府规范性文件设定的证明事项目录**

（取消类）

部门名称：（加盖公章） 负责人：（签字） 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明名称 | 设定依据 | 实施基本情况 | 行使层级 | 取消的理由 |  |
| 依据名称、文号及条文内容 | 效力层级 | 索要部门 | 行政事项 | 开具单位 | 年受理量 | 省级 | 市级 | 县级 | 备注 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　 |  |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　 |  |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填写要求：本表只填报市政府规章、市政府（包括市府办公室）规范性文件自行设定的证明事项。证明事项由法律、行政法规、国务院部门规章和规范性文件设定，在我市政府规章和市政府规范性文件中具体规定的，另表填报。

填写说明：

1.证明名称：根据国务院国办发〔2018〕47号通知要求，梳理证明事项并规范填报事项名称。

2.设定依据：按照“《依据名称》+（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“市政府规章/市政府规范性文件”。注意，所有证明事项只填写设定该证明事项的市政府规章或规范性文件依据，不填写设定依据以外的其他依据。比如：市政府规章设定了某证明事项，市政府办公室规范性文件根据市政府规章对该证明事项作了规定的，设定依据只填写市政府规章，不填写市政府办公室规范性文件。

3.索要部门：要求行政相对人（居民、企业等）在办事时出具有关证明的部门。

4.行政事项：要求行政相对人（居民、企业等）出具有关证明的行政事项（或者具体用途）。

5.开具单位：为行政相对人（居民、企业等）开具证明的单位。

6.年受理量：2017年度受理与该证明事项对应的行政事项数量。

7.行使层级：勾选该证明事项索要部门的具体层级。若同一证明事项有多个层级索要的，各层级同时勾选。

8.备注：根据国务院办公厅要求，没有法律、法规依据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。

附件2

**法律、行政法规、国务院部门规章和规范性文件设定的**

**在我市政府规范性文件具体规定的证明事项目录**

（保留类）

部门名称（加盖公章）： 负责人（签字）： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明名称 | 设定依据 | 实施基本情况 | 行使层级 | 保留的理由 |  |
| 依据名称、文号及条文内容 | 效力层级 | 索要部门 | 行政事项 | 开具单位 | 年受理量 | 省级 | 市级 | 县级 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填写要求：本表只填报由法律、行政法规、国务院部门规章和规范性文件设定，在我市政府规章和市政府规范性文件中具体规定的证明事项。

填写说明：

1.证明名称：根据国务院国办发〔2018〕47号通知要求，梳理证明事项并规范填报事项名称。

2.设定依据：按照“《依据名称》+（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“法律/行政法规/国务院部门规章和规范行为将”。注意，所有证明事项只填写设定该证明事项的法律、行政法规、国务院部门规章和规范性文件依据，不填写设定依据以外的其他依据。

3.索要部门：要求行政相对人（居民、企业等）在办事时出具有关证明的部门。

4.行政事项：要求行政相对人（居民、企业等）出具有关证明的行政事项（或者具体用途）。

5.开具单位：为行政相对人（居民、企业等）开具证明的单位。

6.年受理量：2017年度受理与该证明事项对应的行政事项数量。

7.行使层级：勾选该证明事项索要部门的具体层级。若同一证明事项有多个层级索要的，各层级同时勾选。

8.备注：根据国务院办公厅要求，没有法律、法规依据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。

附件3

市政府部门规范性文件自行设定的证明事项清理取消目录

（取消类）

部门名称（加盖公章）： 负责人（签字）： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明名称 | 设定依据 | 实施基本情况 | 行使层级 | 取消的理由　 |  |
| 依据名称、文号及条文内容 | 索要部门 | 行政事项 | 开具单位 | 年受理量 | 省级 | 市级 | 县级 | 备注 |
| 1 | 　 |  | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　 |  |
| 2 | 　 |  | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　 |  |
| 3 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 4 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 5 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填写要求：市有关部门对本部门制定的规范性文件自行设定的证明事项自行清理，全部取消。本表只填报市政府部门规范性文件自行设定的证明事项清理结果。证明事项由法律、法规、规章设定，在我市政府部门规范性文件中具体规定的，另表填报。

填写说明：

1.证明名称：根据国务院国办发〔2018〕47号通知要求，梳理证明事项并规范填报事项名称。

2.设定依据：按照“《依据名称》+（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。注意，所有证明事项只填写设定该证明事项的部门规范性文件依据，不填写设定依据以外的其他依据。

3.索要部门：要求行政相对人（居民、企业等）在办事时出具有关证明的部门。

4.行政事项：要求行政相对人（居民、企业等）出具有关证明的行政事项（或者具体用途）。

5.开具单位：为行政相对人（居民、企业等）开具证明的单位。

6.年受理量：2017年度受理与该证明事项对应的行政事项数量。

7.行使层级：勾选该证明事项索要部门的具体层级。若同一证明事项有多个层级索要的，各层级同时勾选。

8.备注：根据国务院办公厅要求，没有法律、法规依据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。

附件4

**法律、行政法规、国务院部门规章和规范性文件设定的在我市政府**

**部门规范性文件具体规定的证明事项目录**

（保留类）

部门名称（加盖公章）： 负责人（签字）： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明名称 | 设定依据 | 实施基本情况 | 行使层级 | 保留的理由　 |  |
| 依据名称、文号及条文内容 | 索要部门 | 行政事项 | 开具单位 | 年受理量 | 省级 | 市级 | 县级 | 备注 |
| 1 | 　 |  | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　 |  |
| 2 | 　 |  | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　 |  |
| 3 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 4 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 5 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　　　 |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填写要求：本表只填报由法律、行政法规、国务院部门规章和规范性文件设定，在我市政府部门规范性文件中具体规定的证明事项。

填写说明：

1.证明名称：根据国务院国办发〔2018〕47号通知要求，梳理证明事项并规范填报事项名称。

2.设定依据：按照“《依据名称》+（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。注意，所有证明事项只填写设定该证明事项的法律、行政法规、国务院部门规章和规范性文件依据，不填写设定依据以外的其他依据。

3.索要部门：要求行政相对人（居民、企业等）在办事时出具有关证明的部门。

4.行政事项：要求行政相对人（居民、企业等）出具有关证明的行政事项（或者具体用途）。

5.开具单位：为行政相对人（居民、企业等）开具证明的单位。

6.年受理量：2017年度受理与该证明事项对应的行政事项数量。

7.行使层级：勾选该证明事项索要部门的具体层级。若同一证明事项有多个层级索要的，各层级同时勾选。

8.备注：根据国务院办公厅要求，没有法律、法规依据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。

附件5

**各镇（街）证明事项清理结果统计表**

填报单位（盖章）： 负责人（签字）： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 取消证明事项名称 | 创设依据 | 办理事项 | 取消期限 | 取消后的办理方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

共取消证明事项 项，其中，直接取消的证明事项 项;到2018年年底取消的证明事项 项。

取消证明事项中，镇级政府规范性文件创设的证明事项 项。

附件6

**证明事项清理工作联络表**

填报单位（盖章）: 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任单位 | 牵头单位（股室） | 清理工作负责人 | 职务 | 联系方式 （办公电话） | 清理工作联络员 | 职务 | 联系方式（办公电话、手机号码） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |