

中共奈曼旗委员会社会工作部 奈曼旗行政审批政务服务与数据管理局

文件

奈党社发〔2024〕19号



关于规范奈曼旗嘎查村（社区）级组织 出具证明事项的通知

各苏木乡镇场党委、大沁他拉街道党工委，旗委各部委办局，旗政府各委办局及各人民团体党组（党委），驻奈中区市直各单位党委（党组）：

根据《关于规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项的实施意见》《内蒙古自治区嘎查村（社区）级组织出具证明事项正面清单》《内蒙古自治区党委社会工作部工作提示函》等文件，结合我旗实际，对奈曼旗嘎查村（社区）级组织出具证明事项进行规范如下。

一、建立证明事项《正面清单》和《负面清单》

（一）《正面清单》。依据《内蒙古自治区嘎查村（社区）级组织出具证明事项正面清单》建立《奈曼旗嘎查村（社区）级组织出具证明事项正面清单》（见附件1），共8项。村（居）民要求

嘎查村社区开具《正面清单》所列证明事项时，嘎查村社区应当在调查核实的情况下如实开具。

(二)《负面清单》。依据《奈曼旗嘎查村社区“不准办”事项清单》和《内蒙古自治区党委社会工作部工作提示函》建立《奈曼旗嘎查村(社区)级组织出具证明事项负面清单》(见附件2)，共34项。村(居)民要求嘎查村社区开具《负面清单》所列证明事项时，嘎查村社区不予开具，同时应当向办事群众做好解释说明，告知不予开具的原因和办事途径。《负面清单》中有5项证明存在除外情形，分别是亲属关系证明中不动产登记情况、公证办理情况除外，婚姻状况证明中婚姻登记档案丢失、收养情况除外，婚育状况证明中收养情况除外，个人档案证明中国家另有规定的除外，村民财产证明中法律援助情况除外，村居民要求开具除外情形下的相关证明的，嘎查村社区经过认真调查核实，必要时履行协商程序后可以据实出具。

二、其他证明事项出具程序

凡无法律法规依据或者缺乏党中央和国务院以及自治区党委和政府要求的证明事项，各部门单位一律不得要求嘎查村(社区)级组织出具，嘎查村(社区)级组织也不再出具。对于现阶段政策措施衔接不到位或各类民商事主体特别是金融保险机构明确要求，涉及嘎查村(社区)级组织公共利益或村(居)民切身利益的确需出具相关证明的，嘎查村(社区)级组织应本着便利村(居)民办事创业的原则，对于属于自身职责范围内且能够核实的，据实出具相关证明；对于可能涉及法律风险的，要调查核实，组织村(居)民议事协商，必要时组织村(居)民会议、村(居)民

代表会议讨论研究，经到会人员过半数通过或村（居）民协商取得一致意见，并经嘎查村（社区）级组织主要负责人签字后方可出具。嘎查村社区开具不属于《正面清单》的证明事项时应上报苏木乡镇街道，苏木乡镇街道要汇总反馈至旗委社会工作部。

三、推行证明事项告知承诺和部门间信息共享核查

依据《奈曼旗全面推行证明事项告知承诺制实施方案》，推行证明事项告知承诺制，即职能部门在办理行政许可、行政确认、行政给付、公共服务时，以书面（含电子文本）形式将法律法规中规定的证明义务和证明内容一次性告知申请人，申请人书面承诺已经符合告知的条件、标准、要求，愿意承担不实承诺的法律责任，行政机关不再索要有关证明而依据书面承诺办理相关事项。

（一）告知承诺内容。按照最大限度利民便民原则，有针对性地选取与群众生产生活密切相关、使用频次较高或者获取难度较大的证明事项实行告知承诺制，特别是在户籍管理、市场主体准营、资格考试、社会保险、社会救助、健康体检、法律服务等方面。能够实现行政机关信息共享核验的证明事项，原则上应当实行告知承诺制。直接涉及国家安全、国家秘密、公共安全、金融业审慎监管、生态环境保护，直接关系人身健康、生命财产安全，以及重要涉外等风险较大、纠错成本较高、损害难以挽回的证明事项不适用告知承诺制。

（二）适用对象。对于实行告知承诺制的证明事项，申请人可自主选择是否采用告知承诺制方式办理。申请人不愿承诺或者无法承诺的，应当提交法律法规或者国务院决定要求的证明。申

请人有较严重的不良信用记录或者存在曾作出虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

（三）工作流程。申请告知承诺的，行政机关收到申请人的告知承诺申请时，应认真查验申请人提交的其他材料，确认无误后可启动告知承诺制，以告知承诺书代替相关证明材料进行业务登记。申请登记事项登簿前，申请人可申请撤回承诺，撤回承诺视为撤回登记申请。

（四）监管措施。告知承诺申请人未尽到穷尽取证义务或是故意隐瞒真实情况、恶意虚假承诺，造成承诺事项与事实不符的，行政机关要依法终止办理、责令限期整改、撤销行政决定或者予以行政处罚，并纳入信用记录。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

（五）信息共享核查。各职能部门要利用已有的政务信息共享平台对需要证明事项进行信息共享和告知承诺线上核查。无法线上核查的，可以请求其他职能部门协助核查，被请求协助的职能部门应当及时履行协助义务，不得推诿或者拒绝；确有原因不能提供协助的，应当书面告知请求协助的职能部门并说明理由。

四、证明事项准入退出机制

（一）准入程序。职能部门对于因工作需要确需嘎查村（社区）级组织出具证明事项的，须填写《奈曼旗嘎查村（社区）级组织出具证明事项申请准入审批表》（附件3）和法律法规、党中央和国务院及经自治区党委、政府同意的证明事项的文件依据报送旗委社会工作部。旗委社会工作部对申请的证明事项进行审核并报旗委常委会议研究通过后，将该证明事项纳入《嘎查村（社区）级组织出具证明事项正面清单》。

(二) 退出程序。如因法律法规、部门规章修订或相关政策调整变化等，不再需要或不再合适嘎查村（社区）级组织出具的证明事项，相关职能部门应及时停止索要该证明事项并报旗委社会工作部备案（附件4）。旗委社会工作部常态化对《正面清单》和《负面清单》进行动态调整，对已经取消的证明事项进行及时进行公示。

- 附件：1.奈曼旗嘎查村(社区)级组织出具证明事项正面清单
2.奈曼旗嘎查村(社区)级组织出具证明事项负面清单
3.奈曼旗嘎查村（社区）级组织证明事项申请准入审批表
4.奈曼旗嘎查村（社区）级组织证明事项申请退出备案表

中共奈曼旗委社会工作部



奈曼旗行政审批政务服务
与数据管理局

2024年8月13日



奈曼旗嘎查村(社区)级组织出具证明事项正面清单

序号	内容	依据
1	居住证明	《居住证暂行条例》
2	社区志愿服务记录证明	《志愿服务条例》
3	委托办理收养登记证明	《中国公民收养子女登记办法》
4	收养人抚养教育被收养人能力的情况证明	《中国公民收养子女登记办法》
5	流动人员中的党员发展对象政治审查意见	《中国共产党发展党员工作细则》
6	征兵政审初审意见	《内蒙古自治区征兵工作条例》
7	村(居)民同意村庄规划证明	《中华人民共和国城乡规划法》
8	由村(居)民委员会同意或指定的监护关系证明	《中华人民共和国民法典》

奈曼旗嘎查村(社区)级组织出具证明事项负面清单

序号	负面证明名称	办事途径
1	亲属关系证明	索要证明部门可通过与公安、民政、卫生健康等部门信息共享方式进行核对,或由村(居)民据实提供户口簿、结婚证、《出生医学证明》等予以证明,证件材料遗失的由相关部门予以补办;曾经同户人员间的亲属关系,历史户籍档案等能够反映,需要开具证明的,公安派出所所在核实后应当出具(不动产登记情况、公证办理情况除外)。
2	居民身份信息证明 (户籍证明)	索要证明部门可通过与公安部门信息共享方式进行核对,或由村(居)民据实提供户口簿、身份证、出入境证件等予以证明,证件材料遗失的由相关部门予以补办。
3	户口登记项目内容 变更申请证明	村(居)民直接向公安部门申请办理姓名、性别、民族成份、出生日期、公民身份证号码等5项户口登记项目内容变更,无须基层群众性自治组织提供前置证明材料。
4	村(居)民养犬证明	养犬村(居)民应当自行征求利害关系人的同意,并提供相关证明材料;公安等有关部门应当按法律规定自主进行调查核实。
5	无犯罪记录证明	根据相关规定,国家正在逐步健全完善犯罪记录制度,人民法院负责依照规定向公安机关送达生效的刑事裁判文书,公安部门、国家安全部门和司法行政部门分别负责受理、审核和处理有关犯罪记录的查询申请。
6	嘎查村社区戒毒、嘎查村社区康复人员情况证明 (表现证明)	由苏木乡镇(街道)嘎查村社区戒毒、嘎查村社区康复机构分别出具。
7	人员失踪证明	利害关系人直接向基层人民法院提出申请,由基层人民法院依法定程序宣告人员失踪。
8	婚姻状况证明 (婚姻关系证明、分居证明)	索要证明部门可通过与民政部门、人民法院信息共享方式进行核对,或由村(居)民据实提供结婚证、离婚证、人民法院生效裁判文书或离婚证明、配偶死亡证明等予以证明,证件材料遗失的由相关部门予以补办(婚姻登记档案丢失、收养情况除外)。

办事途径	
序号	负面证明名称
9	出生证明
10	健在证明
11	死亡证明
12	疾病状况证明 (急诊证明、意外伤害证明)
13	残疾状况证明
14	婚育状况证明 (生育状况证明)
15	就业状况证明
16	个人档案证明
17	村(居)民财产证明 (经济状况证明、收入证明、偿还能力证明、房产证明、银行存款证明、投资情况证明、投资办企证明、车辆所有权证明等)

村(居)民应当据实提供《出生医学证明》、户口簿、身份证、出入境证件等予以证明, 证件材料遗失应当及时通过相关部门补办。

索要证明部门通过与卫生健康部门信息共享的方式进行核对。

索要证明部门通过与卫生健康部门、公安部门、人民法院信息共享的方式进行核对; 正常死亡证明由负责救治或正死亡调查的医疗卫生机构出具《村(居)民死亡医学证明(推断)书》, 未经救治的非正常死亡证明由公安部门出具, 失踪人员由人民法院依法定程序宣告死亡。

疾病状况证明(急诊证明)由具备医学鉴定资质的医疗卫生机构出具; 意外伤害证明由当事人向人力资源社会保障部门、保险公司提供就医记录等材料。

由户籍所在地县级行政机构和残联指定的具备评残资格的医疗卫生机构出具相关证明。

索要证明部门通过与卫生健康部门信息共享的方式进行核对; 村(居)民提供《出生医学证明》、户口簿等予以证明, 证件材料遗失应当及时通过相关部门补办(收养情况除外)。

村(居)民实际持有能证明失业身份的, 如终止解除劳动关系证明等, 自行提供; 登记失业人员、就业困难人员由公共就业服务机构在其申领的《就业创业证》上予以注明。

索要证明部门通过与村(居)民个人档案保管单位信息共享的方式进行核对; 村(居)民应当提供真实、合法、充分的有关证明材料(国家另有规定的除外)。

索要证明部门按照法定程序与权限, 通过与财政、税务、人力资源社会保障、民政、农科、房地产管理、自然资源、银保监、证监、市场监管、公安等部门信息共享或个案查询的方式进行核对; 村(居)民应当据实提供不动产权属证书、银行存款凭证、有价证券、保险合同、车辆行驶证等予以证明, 证件材料遗失应当及时通过相关部门补办(法律援助情况除外)。

序号	负面证明名称	办事途径
18	遗产继承权证明	<p>重要证明部门通过与民政、卫生健康等部门信息共享的方式进行核对；村(居)民应当据实提供结婚证、离婚证、户口簿、《出生医学证明》等予以证明，证件材料遗失应当及时通过相关部门补办；继承人应当本着互谅互让、和谐团结的精神，协商处理继承问题，遗产分割的时间、办法和份额，由继承人协商确定，协商不成的，可以由人民调解委员会调解或者向人民法院提起诉讼。</p>
19	<p>市场主体住所证明(场所证明、同意住宅改为经营性用房证、社区经营性用房无扰民证明)</p>	<p>申请人应当提供经营场所的不动产权属证明文件、有效租赁合同等；住宅改变为经营性用房的，申请人应当自行征求利害关系人的同意，并提供相关证明材料。</p>
20	证件遗失证明	<p>村(居)民遗失证件、证明材料、商业凭证等，应当向业务归口管理部门或经办单位申请补发，无须基层群众性自治组织提供前置证明材料。</p>
21	失联证明	<p>相关职能部门办理事项已不再要求此类证明。</p>
22	分户证明	<p>相关职能部门办理事项已不再要求此类证明。</p>
23	注销户籍证明	<p>相关职能部门办理事项已不再要求此类证明。</p>
24	申请农机补贴相关证明	<p>相关职能部门办理事项已不再要求此类证明。</p>
25	危房证明	<p>村(居)民提出申请，住建部门上门核实，无需嘎查村(社区)级组织出具证明。</p>
26	房屋修缮证明	<p>村(居)民提出申请；住建部门上门核实，无需嘎查村(社区)级组织出具证明。</p>

办事途径	
序号	负面证明名称
27	残疾人辅助器具申请表
	残疾人填报申请表后，持残疾证办理申请辅助器具，无需嘎查村（社区）级组织出具证明。
28	被收养人的父母不具备完全民事行为能力且对收养人有严重危害的证明（涉外收养登记）
	第三方机构评估。
29	被收养人生父母无完全民事行为能力并对被收养人有严重危害的证明（居住在中国内地的中国公民、华侨及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养登记）
	第三方机构评估。
30	务农证明 （办理低保核算家庭收入）
	“财产一卡通”惠农惠牧平台数据共享。
31	农民耕地力保护收入证明 （办理低保核算家庭收入）
	“财产一卡通”惠农惠牧平台数据共享。
32	养老保险收入证明 （办理低保核算家庭收入）
	“财产一卡通”惠农惠牧平台数据共享。
33	转出高龄补贴证明
	“财产一卡通”惠农惠牧平台数据共享。
34	失能老人助餐送餐证明
	民政部门自行评估。

附件 3

奈曼旗嘎查村（社区）级组织证明事项申请准入审批表

申请单位全称（盖章）：

时间： 年 月 日

证明事项名称	
证明事项用途	
证明事项起止时间	
法定依据 (依据名称、文号及条文内容)	(需要提供纸质相关法律法规以及政策依据)
旗委社会工作部意见	年 月 日
旗委审批意见	年 月 日

附件 4

奈曼旗嘎查村（社区）级组织证明事项申请退出备案表

申请单位全称（盖章）：

时间： 年 月 日

证明事项名称	
退出理由	
退出时间	
退出后办事途径	(需要提供纸质相关法律法规以及政策依据)
旗委社会工作部意见	年 月 日
旗委审批意见	年 月 日