|  |
| --- |
| 附件1 嘉峪关市证明事项清单填报单位：（公章） 填报人： 电话： |
| 序号 | 证明材料名称 | 具体用途（事项名称） | 事项类型 | 设定依据 | 索要单位 | 开具单位 | 实施方式（目前可采用方式） | 改进方式（计划采用方式） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

1.本表所填证明为申请人在办理依申请类政务服务事项过程中，需要提供的其自身未持有、由第三方权威机构开具、针对特定事项具有举证意义的证明（举证材料），自有证件、书证、自书材料等不填报。

2.本表具体用途（事项名称）如果有子项的，直接填子项。

3.同一事项有多个证明材料的，每个证明材料分行单独填写。

4.设定依据请简写，具体到：文件名称、文号、第多少条即可。

5.实施方式指目前可以采用的承诺制办理、信息共享、网络核查、部门协查等可以做到且无需申请人提交证明的替代方式；改进方式指目前仍需提供，在“无证明城市”创建中预计可以做到的替代方式。

|  |
| --- |
| 附件2 嘉峪关市证明事项告知承诺制工作相关数据统计表 |
|  填报单位：（公章） 填报人： 电话： |
| 序号 | 实施单位 | 证明材料名称 | 具体用途（事项名称） | 承诺制办件数 | 放弃承诺办件数 | 事中核查件数 | 事中核查方式 | 事后核查件数 | 事后核查方式 | 虚假承诺件数 | 虚假承诺惩处方式 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

1. 本表同一事项有多个证明材料的，每个证明材料分行单独填写。
2. 具体用途（事项名称）如果有子项的，直接填子项。

3.实施单位请填单位简称。

4.核查方式一般可填为：信息共享、网络核查、部门协查等方式，也可根据工作实际填写其他方式。