

丽水市信用丽水建设领导小组办公室

丽水市信用核查办事规则

为进一步提高丽水市信用核查办事效率，提升信用丽水服务质量，特制定丽水市信用核查办事规则。

一、规范程序

1. 具体业务人员 1 个工作日内按照要求对申请材料进行受理审核，提出预受理意见。申请单位符合申请资格，且材料齐全、格式规范、符合法定形式的，予以受理；申请单位不符合申请资格或材料不齐全、不符合法定形式的，予以退回，并一次性告知退回原因及需要的材料。除需报省级协助核查事项外，核查工作办事时限为 5 个工作日。

2. 信用核查申请材料

(1) 自然人信用核查：① 申请单位查询函，含自然人姓名及身份证号的查询名单附件；② 自然人信用承诺书。

(2) 企业信用核查：① 申请单位查询函，含企业名称及统一社会信用代码的查询名单附件；② 企业信用承诺书。

3. 信用核查流程

由申请单位通过公文平台发函申请信用核查（其中注明信用核查事由），并提交申请材料。具体业务人员核查确定

符合要求后予以受理，并将核查结果加盖公章反馈申请单位。目前信用核查仅向机关事业单位、市属国有企业开放。

二、急事急办

申请单位提交的申请材料齐全、格式规范、符合法定形式，因信用核查结果应用具有时限性等特殊情况需加急办理，具体业务人员争取当日或者隔日办结。

三、特事特办

属于急事急办情况，但申请材料或手续不全，在申请单位承诺后期补齐相关材料的情况下，给予容缺办理。

四、明确责任

具体业务人员负责审核材料的齐全性，完成信用核查工作，以及对核查数据的准确性负责；业务负责人负责初核核查程序及材料的完整性；处室主要负责人负责核查工作的最终审核。

丽水市信用丽水建设领导小组办公室

2022年7月18日

