**厦门市守信信息不公开申请处理规程**

（征求意见稿）

第一条（目的依据）

为维护社会信用主体合法权益，规范守信信息不公开申请处理流程，根据《厦门经济特区社会信用条例》及有关法律法规，结合我市工作实际，制定本规程。

第二条（适用范围）

社会信用主体向市信用服务中心（以下简称市信用中心）提出不予公开其守信信息的申请时，适用本规程。

本规程所称守信信息包括社会信用主体受到市级以上政府或部门授予的表彰奖励和参加社会公益、志愿服务等的信息，法人和非法人组织在分类管理中的优良等级评价信息等，以及监管机构依法可以记录的其他良好信息。

第三条（申请流程）

市信用中心设立服务咨询点。申请人可到服务咨询点现场提交申请材料。申请人身份核查无误、申请材料齐全的，现场予以受理，并提供受理回执。

第四条（申请材料）

自然人提出守信信息不公开申请，应当提供以下材料：

（一）居民身份证原件；

（二）守信信息不公开申请表；

（三）个人信用查询报告；

（四）若是委托办理，还需提供委托人签名的委托书原件。

法人或非法人组织提出守信信息不公开申请，应当提供以下材料：

（一）商事主体登记或其他身份登记证件复印件（加盖公章）；

（二）授权委托书原件（加盖公章）；

（三）代理人身份证原件；

（四）守信信息不公开申请表；

（五）信用查询报告。第五条（申请受理）

市信用中心应在受理申请之日起3个工作日内完成材料审核。若审核通过，应按照规定将相关信息在市公共信用信息平台查询界面删除并归档管理，同时通知信息提供单位及申请人；若审核不通过，则告知申请人不予处理的原因。

第六条（日志管理）

市信用中心负责做好市信用平台的守信信息不公开申请处理日志管理工作，如实记录申请主体、申请日期、申请内容、处理结果等日志信息，并永久保存。任何人员不得私自删除、修改和泄露日志信息。

第七条（档案管理）

申请材料的归档以及保管应指定专人负责，保管期限为五年。档案资料的借阅应当严格限定范围，无市公共信用主管部门授权，任何人不得擅自查询、借阅和复制档案资料。

第八条（责任监督）

市发展和改革委员会是我市公共信用主管部门，负责对守信信息不公开工作进行监督管理。市信用中心应按照本规程，及时处理守信信息不公开申请，维护社会信用主体权益。

第九条附则

本规程由厦门市发展和改革委员会负责解释。

本规程自印发之日起实施。