

附件 1:

江苏省自然人信用信息查询 服务规范（试行）

第一章 总则

第一条 为明确和规范江苏省自然人信用基础数据库信息服务工作，根据《国务院办公厅关于加强个人诚信体系建设的指导意见》（国办发〔2016〕98号）、《江苏省个人信用征信管理暂行办法》（江苏省人民政府令第37号）、《江苏省公共信用信息管理办法（试行）》（苏政发〔2018〕23号）、《江苏省加强个人诚信体系建设的实施意见》（苏政办发〔2017〕144号）等文件要求，制定本规范。

第二条 本规范适用于江苏省公共信用信息中心根据相关服务对象委托和授权，基于江苏省自然人信用基础数据库开展的信用信息查询服务。

第三条 服务对象包括自然人、法人、行政机关、监察机关、司法机关、具有社会公共管理职能的事业单位、社会组织、金融机构、信用服务机构等。

第四条 服务途径包括以下 4 种：

1、窗口查询。通过江苏省公共信用信息服务大厅或江苏省政务服务大厅信用查询窗口（以下简称服务大厅）提供查询服务；

2、“信用江苏”网查询。通过互联网上的“信用江苏”网提供查询服务；

3、“江苏省公共信用信息服务平台”查询。通过电子政务外网上的“江苏省公共信用信息服务平台”提供查询服务；

4、接口调用查询。通过接口调用方式提供查询服务。

不同的服务对象，分别通过上述相应途径进行查询。

第二章 服务窗口查询

第五条 服务对象

自然人本人、自然人授权的法人或其他自然人。

第六条 办理流程

一、查询申请。

1、现场申请。申请人至服务大厅提交申请材料（不收邮寄方式提交申请材料）。

自然人本人查询的，需提交以下材料：

（1）查询申请表（见附表1）；

（2）身份证原件。

自然人授权法人或其他自然人查询的，需提交以下材料：

（1）查询申请表（见附表2）；

（2）授权人出具的查询授权委托书一份，授权人应在查询授权委托书上签字并注明授权截止日期；

（3）授权人身份证复印件，原件备查；

（4）被授权人是法人的，需提交营业执照复印件、经

办人身份证复印件加盖法人公章，原件备查；被授权人是自然人的，需提交身份证原件。

2、网上预约。实名认证申请人也可以通过“信用江苏”网进行网上预约查询。注册用户登录“信用江苏”网，点击进入“信用服务→预约报告”页面，点击立即申请，选择预约时间、预约地点、获取方式。

二、业务办理。服务大厅工作人员收到齐备的申请材料并核验无误后，负责办理查询业务，出具《江苏省自然人信用信息查询报告》。

三、报告领取。申请人现场领取查询报告，并在查询报告领取签收单上签字（见附表3）；

对于网上预约查询的，服务大厅工作人员按预约时间、预约地点，以约定的获取方式将《江苏省自然人信用信息查询报告》反馈给申请人。

第七条 办理时限

申请材料符合要求的，当场领取报告。如因系统故障等原因无法当场领取报告的，待故障消除后，服务大厅工作人员电话通知经办人前往大厅领取报告，或者以邮寄方式将报告寄给经办人。

第八条 自然人信用信息查询实施免费服务。

第三章 “信用江苏”网查询

第九条 服务对象

自然人本人、自然人授权的法人或其他自然人。

第十条 用户注册

未注册的自然人、长三角备案的信用服务机构、法人用户访问“信用江苏”网进行实名注册，通过实名认证后，可以网上申请查询。

行政机关、监察机关、司法机关、行使公共管理职能的组织、公用事业单位等有关机构用户，填写《江苏省公共信用信息服务平台用户注册申请表》(见附表4)，加盖单位公章邮寄或传真至省公共信用信息中心，由省公共信用信息中心工作人员负责创建用户并反馈相关账号信息。

第十一条 信用信息查询

1、用户自查

注册用户登录“信用江苏”网，点击进入“信用服务→信用报告”页面，点击立即申请。申请成功后，“信用江苏”网将在1个工作日内自动生成查询报告(未加盖查询专用章)，并通过短信方式通知申请人查看、下载。

2、授权查询

授权用户登录“信用江苏”网，点击进入“信用服务→授权查询”页面，点击立即申请，进入“授权码申请”界面，创建授权码并告知被授权用户。授权码默认有效时间为30分钟，如需更改，授权用户可自行设定。

被授权用户登录“信用江苏”网，点击进入“信用服务→授权查询”页面，点击立即申请，输入授权码。申请成功

后，“信用江苏”网将在1个工作日内自动生成查询报告（未加盖查询专用章），并通过短信方式通知申请人查看、下载。

第四章 “江苏省公共信用信息服务平台” 查询

第十二条 服务对象

行政机关、监察机关、司法机关及具有社会公共管理职能的事业单位的注册用户。

第十三条 用户注册

部门单位根据行政工作需要，提出开设用户需求，填写《江苏省公共信用信息服务平台用户注册申请表》（见附表4），加盖单位公章邮寄至省公共信用信息中心。由省公共信用信息中心工作人员创建用户。《江苏省公共信用信息服务平台用户注册申请表》可在“江苏省公共信用信息服务平台”下载。

第十四条 信用信息查询

注册用户获取被查询自然人书面授权后，登录“江苏省公共信用信息服务平台”，通过“自然人信用信息查询报告”功能进行信用信息实时查询、下载（所下载的报告不加盖查询专用章）。

第五章 接口调用查询

第十五条 服务对象

政府部门、金融机构或行业组织等。

第十六条 办理流程

政府部门提出查询申请，并与省公共信用信息中心共同制定实施方案，明确信息服务内容、对接网络、接口规范等，报省信用办审批后实施。

金融机构或行业组织等需签订自然人信用信息服务协议，明确信息服务内容、对接网络、接口规范、授权要求等，报省信用办审批后实施。

第六章 查询管理

第十七条 安全管理

信息服务对象应妥善保管自然人信用信息，严禁向无关方披露。违法违规披露自然人信用信息应承担由此产生的一切法律责任。

相关机构必须严格按照协议条款进行信息查询和应用。严禁以任何形式向其他人复制、散布、出售、出版、广播、转播得到的信息。违法违规披露有关信用信息应承担由此产生的一切法律责任。

第十八条 审计管理

省公共信用信息中心数据管理人员通过中心业务系统管理平台提供的审计功能，对所有用户操作进行监控管理。审计功能记录内容包括：查询自然人姓名、身份证号码、申请材料、经办人现场照片、查询报告内容、操作人、操作日期、审核人、审核日期、下载报告用户、下载日期等。

第十九条 统计管理

中心业务系统管理平台提供报告查询统计功能，按照日期、用户、用途、地区等维度统计报告查询情况。

第二十条 资料档案管理

省公共信用信息中心明确专人管理信息服务档案。将相关申请材料、有关工作文件的原件和复印件等编号存档备查。纸质档案材料保存期为3年。

金融机构或行业组织等应将自然人的查询授权书存档备查。省公共信用信息中心将不定期进行抽查，发现存在未经授权查询的，立即终止合作协议，并追究相关法律责任。

第七章 附则

第二十一条 本规范由江苏省社会信用体系建设领导小组办公室、江苏省公共信用信息中心负责解释。

第二十二条 本规范自2018年9月1日起实施。

表1：江苏省自然人公共信用信息查询申请表（适用于自然人自查）；

表2：江苏省自然人公共信用信息查询申请表（适用于授权查询）；

表3：查询报告领取签收单；

表4：江苏省公共信用信息服务平台用户注册申请表。

表 1:

江苏省自然人公共信用信息查询申请表 (适用于自然人自查)

编号: _____

被查询自然人基本信息			
姓名		身份证号	
联系方式	手机: _____ 固话: _____ E-mail: _____		
联系地址			
工作单位		文化程度	
查询用途:			
领取方式	<input type="checkbox"/> 窗口	地址 _____ 邮编 _____	
	<input type="checkbox"/> 快递	收件人姓名: _____ 收件人手机: _____	
申请人承诺			
1、提交的申请材料和信息真实有效,如提供虚假材料或信息,同意被列入个人诚信档案。 2、将妥善保管查询报告,严禁向无关人员泄露报告内容,否则承担相应后果。			
申请人:		日期:	
省公共信用中心填写			
现场验证材料	<input type="checkbox"/> 被查询人身份证原件。		
操作人签字: _____	审核人签字: _____	领取人签字: _____	
日期: _____	日期: _____	日期: _____	

表 2:

江苏省自然人公共信用信息查询申请表 (适用于授权查询)

编号: _____

被授权人基本信息			
被授权人名称			
证件类型		证件号码	
经办人姓名		身份证号	
经办人联系方式	手机: _____ 固话: _____ E-mail: _____		
领取方式	<input type="checkbox"/> 窗口	地址 _____ 邮编 _____	
	<input type="checkbox"/> 邮寄	收件人姓名: _____ 收件人手机: _____	
被查询自然人基本信息			
姓名		身份证号	
联系方式	手机: _____ 固话: _____ E-mail: _____		
联系地址			
工作单位		文化程度	
授权内容			
查询用途:			
授权书有效期至: _____年____月____日			
申请人(经办人)承诺			
1、提交的申请材料和信息真实有效,如提供虚假材料或信息,同意列入个人诚信档案。 2、将妥善保管查询报告,不向无关人员泄露报告内容,否则承担相应后果。			
申请人(被授权法人盖公章):		经办人签字:	
日期: _____		日期: _____	
省公共信用中心填写			
现场 验证 材料	<input type="checkbox"/> 被查询自然人身份证原件及复印件一份。		
	<input type="checkbox"/> 被查询自然人出具的查询授权委托书一份。		
	<input type="checkbox"/> 经办人身份证原件,复印件加盖法人公章。		
	<input type="checkbox"/> 被授权法人营业执照原件及复印件,加盖法人公章。		
操作人签字: _____		审核人签字: _____	领取人签字: _____
日期: _____		日期: _____	日期: _____

表 3:

查询报告领取签收单

报告编号	被查询 自然人	领取人签名	领取人 联系电话	领取日期	备注

表 4:

江苏省公共信用信息服务平台用户注册申请表

编号:

填表日期: 年 月 日

申请单位			
经 办 人		经办人电话/传真	
经办人 E-mail			
用户持有人姓名		持有人所在部门	
持有人联系电话		持有人 E-mail	
申请说明			
分管领导签字		申请单位盖章	(盖章)
以下省信用中心填写			
用户名		初始密码	
创建时间		创建人	
部门意见	签字 年 月 日		
领导审批意见	签字 年 月 日		
备注			

附件 2:

江苏省自然人信用基础数据库 异议信息处理规范（试行）

第一章 总则

第一条 为规范江苏省自然人信用基础数据库异议信息处理工作，根据《国务院办公厅关于加强个人诚信体系建设的指导意见》（国办发〔2016〕98号）、《江苏省公共信用信息管理办法（试行）》（苏政发〔2018〕23号）、《江苏省个人信用征信管理暂行办法》（江苏省人民政府令第37号）、《江苏省加强个人诚信体系建设的实施意见》（苏政办发〔2017〕144号）等文件要求，制定本规范。

第二条 本规范适用于基于江苏省自然人信用基础数据库信息服务过程中的异议信息处理。

本规范所指异议信息，是指信息服务对象对服务内容持有异议的信息。

第三条 本规范所指异议申请人，包括自然人、行政机关、监察机关、司法机关、具有社会公共管理职能的事业单位、社会组织、金融机构、信用服务机构等。

第四条 异议申请人可向信息产生部门或省公共信用信息中心提出异议申请。

第五条 本规范所指信息产生部门是指产生信息的源头

部门；信息提供单位是指向省公共信用信息中心提供信息的单位，包括各省级部门或单位、设区市信用办或信用中心等。

第二章 异议申请

第六条 异议申请人可以通过以下两种途径向省公共信用信息中心提出异议申请。

1、线下申请。申请人向省公共信用信息服务大厅或省政务大厅信用查询窗口（以下简称服务大厅）现场提出书面申请，提交以下材料：

（1）填写《异议信息受理申请表》（见附表1）并签字。《异议信息受理申请表》可以在服务大厅领取，或访问“信用江苏”网下载；

（2）自然人身份证原件；

（3）异议证明材料。证明材料可以是相关部门出具的证明、或相关政府网站公示信息截图等。

2、网上申请。申请人登录“信用江苏”网或江苏省公共信用信息服务平台进行网上申请，线上提交以下材料：

（1）填写《异议信息受理申请表》（见附表1）；

（2）异议证明材料扫描并上传。证明材料可以是相关部门出具的证明或相关政府网站公示信息截图等。

第七条 自然人只能对自身信用信息提出异议申请。

第八条 异议申请人也可向信息产生部门直接提出异议申请，由信息产生部门按照相关规定进行异议处理。

第三章 异议信息处理

第九条 服务大厅工作人员自收到齐备的申请材料并核验无误后，10个工作日内回复处理结果。

异议信息需提交信息提供单位核实的，信息提供单位应在5个工作日内完成核实工作，并及时将核实结果反馈省公共信用信息中心（反馈表见附表2）。

第十条 异议信息处理期间，该信息应打上标识，但不影响其公示与应用。

第十一条 异议信息经核实确实有误的，省公共信用信息中心负责修正，更正发布，并在原发布和提供范围内予以公示，消除影响；异议信息核实无误的，去除标识，维持原数据。

第十二条 异议信息处理结束后，服务大厅工作人员应当将异议信息处理结果告知申请人。申请人也可以在“信用江苏”网或江苏省公共信用信息服务平台上查看处理结果。

第十三条 异议申请人直接向信息产生部门提出申请的，由信息产生部门负责核实，并于5个工作日内将结果按照信息报送渠道报送至省公共信用信息中心。

第四章 附则

第十四条 本规范由江苏省社会信用体系建设领导小组办公室负责解释。

第十五条 设区市自然人信用基础数据库异议处理工作可参照本办法执行。

第十六条 本规范自 2018 年 9 月 1 日起实施。

表 1：异议信息申请表

表 2：异议信息部门核实反馈表

表 1:

异议信息申请表

编号:

申请单位或自然人			
证件类型		证件号码	
联系人		申请日期	
联系电话		E-mail	
通讯地址			
异议信息描述			
申请理由 (可附页)	年 月 日 (盖章或签字)		
信用承诺	<p>本人承诺所填写内容和提交相关材料准确, 否则由此产生的相应后果自负, 并在省企业和个人信用基础数据库中记录。</p> <p>签字 (盖章)</p>		
备注			

备注: 自然人提出异议申请时, 应提交身份证复印件。

表 2:

异议信息部门核实反馈表

部门名称:

日期:

部门名称			
联系人		联系电话	
异议信息描述	***信息类***记录		
核实结果	<input type="checkbox"/> 原记录无误，保持原纪录 <input type="checkbox"/> 原记录有误，已报送新纪录。新纪录为： <input type="checkbox"/> 原记录有误，撤销该记录 <div style="text-align: right;">日期： (盖章)</div>		
备注			