连山壮族瑶族自治县县级政务服务大厅

行政审批容缺受理制度

（征求意见稿）

第一条 为进一步优化我县营商环境，不断提升政务服务能力和水平，根据《中华人民共和国行政许可法》有关规定，《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）、《中共广东省委办公厅 广东省人民政府办公厅关于印发广东省优化营商环境三年行动方案的通知》（粤府办发〔2023〕11号）和《清远市人民政府办公室关于印发清远市优化营商环境综合改革行动方案（试行）的通知》（清府办〔2018〕50号）、《连山壮族瑶族自治县人民政府办公室关于完善连山壮族瑶族自治县优化营商环境综合改革联席会议及专责小组成员和工作制度的通知》（山府办〔2022〕6号）精神，结合我县实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于诚信典型和连续三年无不良信用记录的行政相对人办理进驻县级政务服务大厅综合窗口的行政审批事项（即办类审批事项及本级仅具有初审权的事项除外）。

第三条 容缺受理制度是指对基本条件具备、关键材料齐全且符合法定形式，但非关键性材料欠缺的行政审批事项，经过申请人作出相应承诺后，综合窗口先予受理，当场一次性告知需要补正的材料、时限，并同时将材料流转至各行政审批部门进行审查，在申请人补正全部材料后，行政审批部门在承诺办结时限内及时出具办理结果。

第四条 容缺受理以申请人自愿申请为原则，申请人提出申请并作出承诺的，方可进行容缺受理。

第五条 容缺受理行政审批事项目录清单由各行政审批部门梳理，并在政务服务事项目录管理系统中确认后在广东省政务服务网清远分厅同步公布。容缺受理行政审批事项目录清单实行动态管理，各行政审批部门因法律法规需要调整清单的，应在政务服务事项目录管理系统中及时对应调整。

第六条 下列材料属于可以容缺的材料：

（一）企业营业执照等企业资质证明、企业法定代表人或申请人身份证明等；

（二）企业资信证明、缴费证明，企业工作人员资格证书，企业管理计划、方案、制度等；

（三）需要多个阶段办理的行政审批事项，前一阶段办理时已经提交的申请材料；

（四）多个行政审批部门依次办理的行政审批事项，在申请办理下一个行政审批事项时需提交的上一个行政审批事项的申请材料和办理结果；

（五）部门认为符合规定可以容缺的其他材料。

第七条 申请人申请容缺受理的，应当向综合窗口提交容缺受理承诺书1份（附件1）。以法人或其他组织名义申请的，容缺受理承诺书可以由法定代表人签字或加盖单位公章，也可以由现场提交材料办理行政审批事项的申请人签字确认。委托办理容缺受理行政审批事项的，被委托人应当提交委托书。

申请人愿意作出承诺的，应当提供申请人基本信息，并对下列内容作出确认和承诺：

（一）所作承诺是申请人真实意思表示；

（二）已经知晓需要补正的材料和时限；

（三）提供的所有申请材料真实有效；

（四）在承诺期限内补正全部容缺材料；

（五）愿意承担违反承诺的法律责任。

第八条 凡属容缺受理范围的审批项目，综合窗口工作人员要一次性告知可容缺的申请材料，申请人可作出容缺受理书面承诺。

申请人提交的申请材料基本条件具备、关键材料齐全，仅欠缺非关键性材料的，按要求作出书面承诺后，综合窗口先予受理。对申请人提供的材料不符合法定条件或关键材料不齐全的，综合窗口不予受理。

第九条 在申请人按规定作出容缺受理书面承诺书后，综合窗口出具《容缺受理补正材料通知书》（附件2），《容缺受理补正材料通知书》一式2份（1份当场交申请人，1份交综合窗口存档备查）。

第十条 申请人书面承诺补充非关键性材料的时限最长不超过3个工作日（遇节假日顺延），申请人在其承诺补充非关键性材料的时限结束之前须按承诺完成非关键性材料的补缺。

第十一条 申请人在承诺时限内补齐所有容缺材料，经审查符合法定要求，各行政审批部门在对外承诺时限内出具办理结果。申请人在承诺时限内没有补齐所有容缺材料的，各行政审批部门不予办理。

第十二条 申请人在承诺时限内不能补正全部材料或所补正的材料不符合要求的，容缺受理行政审批事项应当终止办理，各行政审批部门应当在终止办理后2个工作日内出具书面意见，连同申请材料经综合窗口退回申请人。申请人因容缺受理造成的损失，由申请人自行承担。

第十三条 失信申请人的相关信息将推送至信用信息管理系统。

第十四条 按照我县行政审批提速增效和标准化建设要求（建议改为：全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化工作要求），法律法规规章没有明文规定的，各审批部门不能擅自设置其他审批条件，不得擅自增加其他审批材料。

第十五条 县政务服务数据管理局对容缺受理情况进行监督，县政务服务中心将容缺受理工作开展情况纳入进驻部门考评。

第十六条 本制度由县政务服务数据管理局负责解释。

第十七条 本制度自2023年 月 日起实施，有效期5年。

 附件：1.容缺受理承诺书（样本）

 2.容缺受理补正材料通知书（样本）

附件1

容缺受理承诺书（样本）

本人（单位）　　　　　　　　　 ，身份证号码　　　　　　　　　 ；法定代表人　　　　　 　　　，统一社会信用代码（或营业执照代码）　　　 　　　　　　 ，授权委托人　　　　　，身份证号码　　　　　　　　　 ，申请办理　　　　　　　 　　 行政审批事项，因　　　　　　　　　 ，申请容缺受理。现就相关事宜作出如下承诺，并愿意承担法律责任：

 一、所作承诺意思表示真实；

 二、已经知晓需要补正的材料和时限；

 三、提供的所有申请材料真实有效；

 四、在容缺补正时限 年 月 日前提交需要补正的全部材料；

 五、若事项涉及生产建设或经营活动，在未能取得正式批准文件之前，承诺不开展相关生产建设和经营活动；

 承诺人（签字或盖章）：

 法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

年 月 日

附件2

容缺受理补正材料通知书

申请人：

您提出的 申请，尚有以下非关键性材料缺少：

1、

2、

3、

……

根据《清远市市级政务服务大厅行政审批容缺受理制度（试行）》规定，在您出具《容缺受理承诺书》后，市政务服务大厅综合窗口可先予受理，并由行政审批部门进入审核程序；在您的容缺补正材料送达后，按承诺日完成办理工作。如到承诺期限未送达容缺补正材料，将终止办理工作，退还已经收取的材料。

特此通知。

 经办人（签名）：

 送达人（签名）：

年 月 日（盖章）