

附件：

英德市行政审批容缺受理制度（试行）

第一条 为进一步优化我市营商环境，不断提高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）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）精神，结合我市实际，制定本制度。

第二条 在严格执行行政审批事项标准的前提下，除直接涉及公共安全、生态环境保护以及直接关系人身健康、生命财产安全的行政审批事项外，对于能够通过事后纠正不符合审批条件的行为，且不会产生严重后果的行政审批事项，连续三年以上无不良信用记录的行政相对人办理的行政审批事项，适用本制度。

第三条 容缺受理制度是指对基本条件具备、主要申请材料齐全且符合法定形式，但次要条件或次要申请材料欠缺、存在缺陷、瑕疵，且不属于当场办结或当天办结的行政审批事项，经过申请人作出相应承诺后，行政审批部门先予受理，当场一次性告知需要补正的材料、时限，同时对材料进行审查，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意见，颁发相关批文、证照的制度。

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，并在广东省政务服务事项目录管理系统（十统一系统）对应事项的材料清单中对允许容缺的材料进行容缺勾选，然后发布到广东政务服务网。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，应立即在广东省政务服务事项目录管理系统更新、发布，并及时报送市政务服务数据管理局。

第六条 当下列材料属于次要材料时适用于容缺情形：

（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 and 办理结果；

（五）其他行政审批部门认可符合规定可以容缺的材料。

第七条 申请人申请容缺受理的，应当提交容缺受理承诺书（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，也可以由具有授权的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愿表示;
- (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,行政审批部门要一次性告知可容缺的申报材料,申请人应当作出容缺受理书面承诺。

申请人提交的申报材料主件齐全,仅缺次要材料的,按要求作出书面承诺后,行政审批部门先予以受理。

对申请人提供的材料不符合法定条件或主件不齐全的,行政审批部门不予以受理,待申报主件齐全后再受理。

第九条 在申请人按规定作出容缺受理书面承诺书后,行政审批部门出具《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份存档备查)。

第十条 申请人书面承诺补充容缺材料的时限最长应当不超过5个工作日(遇法定节假日顺延)。

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直接办结、发证。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该项目。

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纳入政务服务承诺失信记录。

第十四条 按照省政府关于政务服务标准化和我市依法行政等要求，法律法规规章没有明文规定的，各审批部门不得擅自设置其他申报条件，不得擅自增加其他申报材料。

第十五条 市政务服务数据管理局对容缺受理情况进行监督，并将容缺受理工作开展情况报送考评部门参考。

第十六条 执行过程中遇到涉及法律法规方面的问题，由各行政审批部门自行联系法制部门协商。

第十七条 本制度自 2019 年 11 月 1 日正式实施，有效期 2 年，2019 年 11 月 1 日至 2021 年 10 月 31 日。

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、所作承诺意愿表示真实；

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 and 经营活动；

六、愿意承担失信产生的后果。

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

容缺受理补正材料通知书（样本）

申请人：_____

您提出的_____申请，尚有以下非关键性材料缺少或存在缺陷：

- 1、
- 2、
- 3、
-

根据《英德市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，我单位可先予以受理，并进入审核程序；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合格的容缺补正材料，将终止办理工作，退还已经收取的材料。

特此通知。

XX 单位（盖章）

负 责 人：

经 办 人：

年 月 日