

文水县行政审批服务管理局文件

文审管发〔2023〕3号

文水县行政审批服务管理局 关于印发《政务服务容缺受理管理办法》 的通知

各股（室）、中心：

现将《政务服务容缺受理管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

文水县行政审批服务管理局

2023年8月4日



政务服务容缺受理管理办法

第一条 为进一步深化“放管服”改革，提升政务服务效能，优化营商环境，根据《山西省优化营商环境条例》等有关规定，结合我局实际，制定本办法试行。

第二条 本办法所称容缺受理，是指符合信用条件的公民、法人或其他组织（以下简称申请人）办理政务服务事项时，在基本条件具备、主要材料齐全且符合法定形式，但次要材料欠缺或存在瑕疵的情况下，经申请人自愿申请并作出相应承诺，政务服务部门预先开展审核，在申请人补齐补正相关材料后，及时出具办理结果意见，颁发批文和证照的行为。

第三条 本办法所称主要材料，是指政务服务事项办理必须依据的，直接影响办理结果能否通过，或影响办理结果内容边界的相关材料，包括但不限于技术方案、实质内容文档，或政务服务部门需要的其他必要材料等。次要材料，是指主要材料以外的申报材料，包括但不限于主体佐证材料、方案计划，或其他辅助材料等。

第四条 容缺受理以申请人自愿为原则，申请人可以选择不采用容缺受理方式。

第五条 除直接涉及国家安全、国家秘密、公共安全、金融业审慎监管、生态环境保护，直接关系到人身健康、生命财产安全，

以及重要涉外等政务服务事项外，经公示列入容缺受理事项清单的政务服务事项（不包括即办类事项），适用本办法。法律、法规、规章对政务服务事项另有规定，无法实行容缺受理的，从其规定。

第六条 各审批股室负责容缺受理的具体实施，梳理明确适用容缺受理的政务服务事项及次要材料，制定容缺受理事项清单，调整完善办事指南，开展容缺受理业务的数据统计、档案留存、信用信息记录等工作。

第七条 可网上申请的容缺受理事项，应当在政务服务网公开的办事指南相应位置明确标识，并提供容缺受理格式文本，方便申请人查阅、索取或者下载。因涉密等原因无法实现网上申请容缺受理的，应当以利企便民为原则，按规定程序开展线下容缺受理工作。

第八条 根据《国务院关于在线政务服务若干规定》有关规定，已实现共享的电子证照和加盖电子印章的电子材料，各审批股室应当免于申请人提交。

第九条 申请人申请容缺受理的，应当签署《容缺受理承诺书》。以个人名义申请的，承诺书须本人签名（含电子签名）。以法人或其他组织名义申请的，承诺书应当由法定代表人（负责人）或由被委托人签名并加盖公章（含电子印章）。委托办理容缺受理业务的，被委托人应当提交明确授权。

第十条 申请人承诺容缺受理材料补齐补正时限不得超过办

理该事项的规定时限。

第十一条 承诺书包括但不限于以下内容：

- (一) 承诺的基本事实；
- (二) 所作承诺是申请人真实意思表示；
- (三) 已经知晓政务服务部门告知的全部内容；
- (四) 提供的所有申报材料真实有效；
- (五) 承诺补齐补正申报材料的时间；
- (六) 所提交的材料逾期未取，由政务服务部门退回申请人；
- (七) 违反承诺的责任。

第十二条 各审批股室在容缺受理前应先登录“信用吕梁”查询申请人信用状况，申请人有较严重不良信用记录、曾作出虚假承诺等情形的，在完成信用修复前，不得提供容缺受理服务。

第十三条 对于符合容缺受理条件的，审批股室应当制发《容缺受理通知书》，一次性告知需要补齐补正的材料以及具体形式、时限和不实承诺后果，并按规定预先开展审核，在收到申请人补齐补正材料后，在规定时限内出具办理结果。

第十四条 申请人可以通过现场提交、邮政寄递和政务服务部门认可的其他方式补齐补正容缺受理材料，补正时间以容缺受理材料送达政务服务部门的时间为准。

第十五条 承诺时限临近届满，申请人未补齐补正容缺受理材料的，审批股室应当及时提醒；超过承诺时限仍未补齐补正容缺受理材料的，视为放弃申请，该业务退件办结，并通知申请人，

一并退回申报材料。

第十六条 退件办结的容缺受理事项不影响政务服务部门绩效考核。申请人因不履行容缺受理承诺造成的损失由申请人自行承担。

第十七条 建立诚信档案，申请人在1年内有2次以上申请容缺受理但未按承诺补齐补正材料的，不再适用容缺受理，相关失信行为信息记入诚信档案。

第十八条 运行监管股要对容缺受理情况进行监督检查，并将容缺受理工作开展情况纳入绩效考核。

- 附件：1. 容缺受理通知书（范本）
2. 容缺受理承诺书（范本）
3. 容缺受理事项清单

附件 1

容缺受理通知书（范本）

编号：_____

申请人（单位）：_____

____年__月__日，你/你单位申请办理_____（事项名称）提交的申报材料，基本条件具备，主要材料齐全且符合法定形式，按照《文水县行政审批服务管理局政务服务容缺受理管理办法》有关规定，可以采用容缺受理方式，对相关申报材料开展预先审核，但对照审批要求，仍需要补充以下材料：

- 1.
- 2.
- 3.

请将上述（纸质/电子文本）材料在____年__月__日前，以（网上提交/现场报送/邮寄）的方式补齐补正，补齐补正时间以送达我单位的时间为准。超过承诺时限仍未补齐补正容缺受理材料的，视为放弃申请，该业务退件办结。当年累计 2 次以上失信行为的，不再适用容缺受理，相关失信行为信息将记入诚信档案。

特此通知。

单位（公章）

年 月 日

附件 2

容缺受理承诺书（范本）

申请人：

名称（法人）：_____ 证件类型：_____

证件编号：_____

法定代表人：_____ 证件类型：_____

证件编号：_____ 联系方式：_____

姓名（自然人）：_____ 证件类型：_____

证件编号：_____ 联系方式：_____

被委托人：

姓 名：_____ 证件类型：_____

证件编号：_____ 联系方式：_____

申请办理_____（事项名称），申请容缺受理，并承诺：

一、在_____年__月__日前，按要求提交需要补齐补正的下列材料：

1、

2、

3、

4、

二、所作承诺意思表示真实；

三、已经知晓政务服务部门告知的全部内容；

四、提供的所有材料真实有效；

五、知晓需补齐补正的材料和要求；

六、未按规定要求在承诺期限内补齐补正全部材料，该笔业务退件办结；

七、愿意承担不实承诺产生的后果。

申请人或授权委托人（需授权委托书）：

申请人（签字/盖章）

附件 3

容缺受理事项清单

序号	事项类型	事项名称
1	行政许可	农药经营许可
2	行政许可	兽药经营许可证核发
3	行政许可	娱乐场所从事娱乐场所经营活动审批
4	行政许可	文艺表演团体从事营业性演出活动审批
5	行政许可	食品（含保健食品）经营许可
6	行政许可	放射源诊疗技术和医用辐射机构许可
7	行政许可	公共场所卫生许可
8	行政许可	道路旅客运输经营许可
9	行政许可	道路货运经营许可
10	行政许可	人力资源服务许可
11	行政许可	动物诊疗许可证核发
12	行政许可	水产苗种生产审批
13	行政许可	生鲜乳准运证明核发
14	行政许可	民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批
15	行政许可	从事出版物、包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动企业的设立、变更审批
16	行政许可	举办健身气功活动及设立站点审批
17	行政许可	林草种子生产经营许可核发

