

营口市行政审批局文件

营行审发〔2018〕102号

营口市行政审批局关于印发行政审批要件 容缺后补规则（试行）的通知

机关各科室、局属各部门：

现将《关于行政审批要件容缺后补规则（试行）》印发给你们，请遵照执行。



营口市行政审批局行政审批要件容缺后补规则 (试行)

为进一步提升行政审批服务质量和效率，减少申请人因申请材料不全或存在缺陷引起的重复往返现象，结合我局行政审批工作实际，制定本制度。

一、容缺后补的含义

容缺后补是指申请人在办理非即办类行政审批事项时，在基本条件具备、主要申报材料齐全且符合法定条件前提下，行政审批部门对缺少或存在缺陷与瑕疵的非关键性材料，在申请人作出补正或撤换的书面承诺基础上，先行受理，并进入审核程序，待申请人在承诺期内提交相关补正材料后，行政审批部门及时出具相关办事结果（包括决定书、证照、批复等）的审批（服务）过程。需要补正的申请材料属关键性材料的，仍按一般补正材料的程序进行。

二、容缺受理的工作流程

申请人在办事窗口办理经公告列入容缺受理事项名单的非即办类审批服务事项时，在基本条件具备、主要申报材料齐全且符合法定条件前提下，因提交的申报材料中非关键性材料存在缺陷或瑕疵、需补正或撤换时，启动容缺后补程序：

- 1、申请人作出按时补正申请材料的书面承诺；
- 2、办事窗口工作人员出具《容缺后补材料通知书》，并

受理办件；

3、受理办件进入审核程序，办事部门在收到申请人提交（允许采取现场提交、邮寄提交等办事部门认可的提交方式）的相关补正材料后，按承诺期限窗口作出决定；

4、现场领取或邮寄送达办事结果（包括决定书、证照、批复等）。

三、工作要求

1、各科室要对照《营口市行政审批局前置要件清单》对行政审批服务事项及申请材料进行全面梳理，确定容缺后补事项名单及对应事项申请材料中非关键性材料目录，形成统一标准并及时公布。

2、各科室要做好容缺后补事项名单及对应事项申请材料中非关键性材料目录的动态性调整和更新，并及时报局法规科。

3、容缺后补制度是审批制度改革中一项便民服务措施，在具体办理过程，各科室要做好解释宣传工作，真正方便企业和群众办事。

四、实施时间

本制度自容缺后补事项名单公告之日起试行。

附件：1、容缺后补材料通知书

2、容缺后补承诺书

附件 1

容缺后补材料通知书

申请人：_____

你提出的_____申请，尚有

以下非关键性材料缺少或存在缺陷：

1、

2、

3、

.....

根据《营口市行政审批局行政审批要件容缺后补规则》规定，在你出具《容缺受理承诺书》后，本部门可先予受理，并进入审核程序；在你的容缺补正材料送达后，按承诺日完成办理工作。如逾期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。

××××××（盖章）

负责人：

经办人：

年 月 日

附件 2

容缺后补承诺书

_____ (部门、单位):

我已了解《营口市行政审批局行政审批要件容缺后补规则》，承诺按要求，于 年 月 日前，补正有关_____申请材料，否则自行承担相关责任和后果。

承诺人:

年 月 日

4

5

6

7