**重庆市黔江区人民政府办公室电子公文**

黔江府办发〔2020〕75号 电子公文专用章

核收：

重庆市黔江区人民政府办公室

关于印发黔江区政务服务容缺受理工作制度（试行）的通知

各乡、镇人民政府，各街道办事处，区政府各部门，各有关单位：

《黔江区政务服务容缺受理工作制度（试行）》已经区政府同意，现予以印发，请认真遵照执行。

重庆市黔江区人民政府办公室

2020年11月18日

（此件公开发布）

黔江区政务服务容缺受理工作制度（试行）

第一条 为深化简政放权、放管结合、优化服务改革，加快推进“零跑腿”“最多跑一次”改革，全面落实市委、市政府关于营商环境改革决策部署，持续优化营商环境和政务服务环境，根据《中华人民共和国行政许可法》《优化营商环境条例》《重庆市政务服务管理办法》等法律法规规章，结合本区工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于本区政务服务部门，为公民、法人或者其他组织（以下统称申请人）办理非当场办结的依申请类行政权力事项和公共服务事项。

本制度所称政务服务部门，是指本区各级人民政府及其所属工作部门、列入党委工作机构序列依法承担行政职能的部门、法律法规授权的组织。

本制度所称依申请类行政权力事项和公共服务事项，包括行政许可、行政给付、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他行政权力事项和公共服务办理类事项（以下统称政务服务事项）。

第三条 容缺受理工作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，但次要条件或者申请材料欠缺的政务服务事项，经过申请人作出相应书面承诺后，政务服务部门可以先予受理，当场一次性告知需要补齐补正的材料、时限和超期处理办法，并进行审查，在申请人补齐补正全部材料后，在承诺办理时限内出具办理结果（包括决定书、证照、批复等）的审批服务过程。

第四条 区政府办公室负责本区政务服务容缺受理工作制度执行情况的监督管理；区行政服务中心负责本区政务服务容缺受理工作制度施行情况的指导督促；政务服务部门负责组织实施本单位政务服务容缺受理工作制度。

对实行容缺受理的政务服务事项，应当由政务服务部门提供容缺受理承诺书格式文本。容缺受理承诺书格式文本应当放置在服务窗口和发布在区政府门户网站、“渝快办”政务服务平台等，方便申请人索取或者下载。

第五条 容缺受理的政务服务事项实行清单管理。容缺受理政务服务事项清单（以下统称容缺受理清单）的编制由区行政服务中心指导、政务服务部门具体负责，区政府办公室分批次向社会公布。容缺受理清单应当包含事项名称、事项类别、指导/实施单位、申请材料和材料属性等要素。容缺受理清单公布后，政务服务部门应当同步调整更新线上线下服务指南，明确容缺受理的条件和材料。

本区各级政务服务中心应当根据政务服务部门编制的容缺受理清单，在显著位置集中公布进驻政务服务中心政务服务事项的容缺受理清单。

第六条 可以容缺受理的材料主要包括：

（一）法律、法规和国家有关政策规定需效验原件，但能通过“渝快办”政务服务平台或其他信息共享系统查询的营业执照、个人独有身份证明等。

（二）企业资信证明、缴费证明，企业内部人员资格证书及内部配套管理的计划、方案、制度等。

（三）需要提交的其他政务服务部门正在办理的政务服务事项结果材料，或其他政务服务部门在办理结束后返还申请人提交的申请材料。

（四）涉及技术审查的建设项目审批，相关技术审查要件以外的其他材料。

（五）法律、法规规定的证明类材料。纳入证明事项告知承诺清单的除外。

（六）不影响审查工作正常开展的其他可以容缺的材料。

第七条 申请人在政务服务部门办理经公告列入容缺受理清单的政务服务事项时，申请条件和材料符合容缺受理的，政务服务部门应当主动向申请人一次性告知需要补齐补正的材料名称、形式、时限及超期的处理方式，并征求申请人意见。

第八条 申请人根据政务服务部门的告知，以及申请人知晓所申请的政务服务事项列入了容缺受理清单，愿意通过容缺受理办理政务服务事项的，应当向政务服务部门提交容缺受理承诺书。以法人或其他组织名义申请的，容缺受理承诺书应当由法定代表人签字并加盖公章。委托办理的，受托人应当提交委托书。

申请人提交的容缺受理承诺书，应当提供申请人相关信息，并对下列内容作出确认和承诺：

（一）已了解《黔江区政务服务容缺受理工作制度（试行）》的相关规定；

（二）已知晓所申请办理的政务服务事项的申请条件和申请材料；

（三）所作承诺是申请人真实意思表示；

（四）在承诺期限内补齐补正容缺受理材料；

（五）愿意承担违反承诺的一切法律后果。

申请人不愿通过容缺受理办理政务服务事项或不愿作出承诺的，政务服务部门应当按照补齐补正一般告知程序办理。

第九条 申请人承诺补齐补正容缺受理材料的时限不得超过政务服务部门办理该政务服务事项的承诺时限。

第十条 申请人提交容缺受理承诺书后，政务服务部门应当按照审批工作流程办理容缺受理的政务服务事项。

第十一条 申请人可以通过邮政寄递或政务服务部门认可的其他方式补齐补正容缺受理材料。补齐补正时间以容缺受理材料送达政务服务部门的时间为准。

第十二条 申请人在承诺时限内不能补齐补正容缺受理材料，政务服务部门应当终止容缺受理政务服务事项的办理。

政务服务部门作出终止办理决定后，应当在2个工作日内通知申请人，并将收取的纸质申请材料退回申请人。申请人明确不需要退回的，政务服务部门应当妥善保存或销毁，确保申请人的信息不被泄露。

申请人在承诺时限内不能补齐补正容缺受理材料被政务服务部门终止办理的，造成的损失由申请人自行承担。

第十三条 申请人在承诺时限内补齐补正容缺受理材料，政务服务部门已经作出批准决定的，应当及时将办理结果送达申请人；政务服务部门尚未作出批准决定的，应当在承诺时限内作出处理决定，并将办理结果送达申请人。

第十四条 政务服务部门应当将履行容缺受理承诺书承诺义务的申请人的相关信息进行记录，报区行政服务中心备案。

区行政服务中心根据政务服务部门报送的相关信息，建立容缺受理红黑名单制度，定期反馈政务服务部门。对多次未履行容缺受理承诺书承诺义务的申请人，区行政服务中心可以发出风险提示，政务服务部门可以根据风险提示拒绝提供容缺受理服务。

第十五条 区行政服务中心可以委托第三方对政务服务部门开展容缺受理工作评估，并及时将评估结果向社会公布。

第十六条 区政府办公室应当会同区行政服务中心等单位，定期或不定期组织开展容缺受理工作制度执行情况专项督查，督查情况纳入政务服务工作年度综合目标考核。

第十七条 《容缺受理政务服务事项清单（模板）》《容缺受理承诺书（模板）》《容缺受理终止办理通知书（模板）》附后。

第十八条 本制度由区政府办公室负责解释。各单位在推行本制度过程中发现的问题，要及时报区政府办公室。

第十九条 本制度自公布之日起施行。

容缺受理政务服务事项清单（模板）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 事项类别 | 指导/实施单位 | 申请材料 | 材料属性 | 备注 |
| 1 | 事项1 | 行政许可 | 区教委 | 材料1 | 主要材料 |  |
| 材料2 | 主要材料 |  |
| 材料3 | 可容缺材料 |  |
| 2 | 事项2 | 行政确认 | 区发展改革委 | 材料1 | 主要材料 |  |
| 材料2 | 可容缺材料 |  |
| 材料3 | 可容缺材料 |  |
| 3 | 事项3 | 行政奖励 | 区规划自然资源局 | 材料1 | 主要材料 |  |
| 材料2 | 主要材料 |  |
| 材料3 | 可容缺材料 |  |
| 材料4 | 可容缺材料 |  |
| 4 | …… | …… | …… | …… | …… |  |
| …… | …… |  |
| …… | …… |  |
| …… | …… |  |
| …… | …… |  |

容缺受理承诺书（模板）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 公民 | 姓 名 |  | 联系电话 |  |
| 证件名称 |  | 证件号码 |  |
| 委托代理人 |  | 联系电话 |  |
| 证件名称 |  | 证件号码 |  |
| 联系地址 |  | | |
| 法人及其他组织 | 单位名称 |  | | |
| 统一社会信用代码 |  | | |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 委托代理人 |  | 联系电话 |  |
| 联系地址 |  | | |
| 本人（单位）向 （单位名称） 申请办理 （政务服务事项名称） ，尚有以下非关键性材料缺少或存在缺陷，现申请容缺受理，就相关事宜作出如下承诺，并愿意承担法律责任：  一、已了解《黔江区政务服务容缺受理工作制度（试行）》的相关规定；  二、已知晓所申请办理的政务服务事项的申请条件和申请材料要求；  三、所作承诺是真实意思表示；  四、本人（单位）承诺于 年 月 日前通过□政务服务窗口，□邮寄送达，□网上提交，□其他： 的方式补齐补正下列材料：  1.  2.  3. | | | | | |
| 本人（单位）承诺：在承诺时间前未补齐补正容缺受理材料的，愿意承担失信产生的后果。已提交的纸质申请材料，□由政务服务部门妥善销毁、□通知本人（单位）窗口领取、□邮寄到付退回本人（单位）。  申请人签名（盖章）： 委托人代理人签名：  年 月 日 | | | | | |

容缺受理终止办理通知书（模板）

（申请人姓名或者单位名称）：

您（你单位）于 年 月 日申请办理的 （政务服务事项名称） ，因 （材料名称） 缺少或存在缺陷，作出承诺于 年 月 日通过□政务服务窗口、□邮寄送达、□网上提交、□其他 的方式补齐补正。

因您（你单位）未按照承诺时限内补齐补正相关申请材料，根据《黔江区政务服务容缺受理工作制度（试行）》的规定，决定终止办理您（你单位）申请的该项政务服务事项。

您（你单位）已提交的纸质申请材料，将按照您（你单位）提交的承诺书中的承诺，□本部门将妥善销毁、□请您（你单位）到黔江区政务服务中心 区 楼 号窗口领取、□通过邮寄到付的方式退回给您（你单位）。

特此通知。

单位名称（印章）

年 月 日

抄送：区纪委监委，区委办公室，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，区检察院，区人武部。

重庆市黔江区人民政府办公室 2020年11月19日印发