

鹿邑县城市管理局
关于印发《行政审批容缺办理机制实施方案》的通知

局属各单位：

为进一步优化我县营商环境，加快推动市政基础设施建设，现将《行政审批容缺办理机制实施方案》印发给你们，请认真遵照执行。

附件 1：容缺办理承诺书

附件 2：容缺办理补齐材料通知书

2022 年 6 月 17 日

鹿邑县城市管理局

行政审批容缺办理机制实施方案

为进一步优化我县营商环境，不断提高政务服务能力和水平，结合我局实际，制定本方案。

一、“容缺办理”的含义

“容缺办理”是指对主要申请材料齐全且符合法定形式，但次要申请材料欠缺的政务服务事项，经过申请人书面申请并作出相应承诺后，窗口先予办理，并当天颁发相关批文、证照；同时当场一次性告知需要补齐的材料、补齐的形式、补齐的时限，申请人承诺在规定时限内，补齐全部材料。

二、适用范围

鹿邑县建成区范围内。

三、适用项目

对小型供水供气供热接入工程，在办理“挖掘城市道路许可”与“工程建设涉及城市绿地、树木审批”时，实行“容缺办理”机制。

四、“容缺”主材料清单

（一）办理“挖掘城市道路许可”需中华人民共和国建设工程规划许可证；

（二）办理“工程建设涉及城市绿地、树木审批”需工程建设许可材料（《建设工程规划许可证》、《建筑工程施工许可证》、县政府会议纪要或批准文件和设计图）。

对实行容缺办理制度的审批事项，申请人可自由选择是否按照容缺办理制度方式办理。

五、“容缺”办理流程

（一）“容缺”申请

申请人在办理“容缺”申请时，应当提交《容缺办理承诺书》（见附件1），承诺补齐材料时限、知晓不补齐后果等事宜。该承诺书一式两份，申请人和窗口各存档一份；窗口工作人员当场出具《容缺办理补齐材料通知书》（见附件2），告知申请人补齐材料时限、不补齐后果等事宜，该告知书一式两份，申请人和窗口各存档一份。

（二）审查与决定程序

申请人提交《容缺办理承诺书》后，窗口对必须的要件进行审核，审核通过后当场出具相关批文、证照。

（三）材料补齐

申请人在承诺时限内补齐所有容缺材料。申请人承诺补齐容缺材料的时间不得超过该审批事项的承诺办结时限，“容缺”办理承诺办结时限从申请人提交《容缺办理承诺书》之日起计算。申请人在承诺时限内若不能补齐全部材料或所补齐的材料不符合要求的，审批部门应当终止办理“容缺”办理行政审批事项，并在终止办理后1个工作日内出具《撤销行政许可决定书》，连同申请材料经窗口退回申请人。申请人因不能按时补齐材料所造成的后果由申请人自行承担。

六、有关要求

（一）窗口工作人员应严格按照本方案办理相关事项，不得擅自增加或减少申请要件，确保“容缺”办理制度落实到位。

（二）窗口办理人员应本着“方便企业、提高效率”的原则，加强对审批事项前期准备工作的指导，主动服务，帮助服务对象准备申请材料。

（三）窗口工作人员应督促申请人及时补齐缺失材料。

七、守信记录

（一）城管局建立、完善“容缺”办理信用信息档案，对“容缺”办理的申请人、申请事项、“容缺”材料、补齐时间等一一记录在案，作为申请人能否再次享有“容缺”办理服务的重要依据。

（二）申请人一年内超过2次不按“容缺”办理承诺书承诺的期限补齐缺失材料的，取消其享有“容缺”办理的资格。

八、其他

本方案由鹿邑县城市管理局审批股负责解释。

附件 1

容缺办理承诺书

本人（单位）_____，统一社会信用代码
代码_____，法定代表人_____，
身份证号码_____，联系电话（经办
人_____，身份证号码_____，联系电话_____），
因_____，申请容缺办理。

本人（单位）自愿作出承诺：

- 一、所作承诺的意思表示真实；
- 二、提供的所有材料真实有效；
- 三、知晓容缺办理的条件、要求、本人应承担的义务和责任；
- 四、知晓需补齐补齐的材料和要求；
- 五、在___年___月___日前，提交需要补齐的下列材料：

(一)_____

(二)_____

(三)_____

(四)_____

六、未按规定要求在承诺期限内补齐全部材料，该业务自动终止，
所提交的材料逾期未取回的，材料保管单位有权销毁；

七、本人（单位）愿意承担违反承诺的法律后果。

承诺人（签字或盖章）：_____

年 月 日

附件 2

容缺办理补齐材料通知书

申请人(单位)_____:

您(单位)提出的_____申请,尚有以下次要申请材料欠缺或存在瑕疵:

1. _____
2. _____
3. _____

如到承诺期限未送达容缺补齐材料或所补齐的材料不符合要求的,容缺服务事项将终止办理工作,工作人员将在终止办理后的 1 个工作日内以电话方式通知,退还已经收取的材料。

特此通知。

签收人(签名): _____

年 月 日