**山东省政务服务容缺受理办法**

**（征求意见稿）**

**第一条 为了深化制度创新、加快流程再造，持续深化“放管服”改革、优化营商环境，根据《中华人民共和国行政许可法》有关规定和《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于深入推进审批服务便民化的指导意见〉的通知》（厅字〔2018〕22号）、《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）、《中共山东省委 山东省人民政府关于深化制度创新加快流程再造的指导意见》（鲁发〔2020〕8号）等文件精神，结合本省实际，制定本办法。**

**第二条 本省各级政务服务部门为公民、法人或者其他组织（以下统称申请人）办理依申请政务服务事项，适用本办法。**

**本办法所称政务服务部门，是指本省各级政府工作部门、列入党委工作机构序列依法承担行政职能的部门和法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织。**

**本办法所称依申请政务服务事项，是指行政许可、行政给付、行政确认、依申请的其他行政权力事项和公共服务事项。**

**第三条 本办法所称容缺受理，是指符合信用条件的申请人在申办政务服务事项时，申请材料有欠缺或者存在瑕疵但不影响实质性审核的，经申请人作出相应承诺，政务服务部门先予受理，并一次性告知需要补齐补正的材料、补齐补正时限和方式以及逾期未补齐补正的处理办法，在申请人补齐补正材料后，政务服务部门于承诺时限内出具办理意见，符合条件的颁发相关批文、证照或者提供相关服务的制度。**

**第四条 除直接涉及国家安全、公共安全、生态安全、意识形态安全和直接关系公民人身、财产安全等特殊情形的依申请政务服务事项外，其他依申请政务服务事项应当100%实行容缺受理。**

**即办件不适用容缺受理。**

**法律、法规、规章对办理依申请政务服务事项另有规定，无法实行容缺受理的，从其规定。**

**第五条 实行容缺受理应当遵循自愿、诚信、规范、高效、便民原则。**

**第六条 申请人可以根据实行容缺受理政务服务事项的实际情况，自愿选择是否需要容缺受理服务。申请人不愿意申请容缺受理的，政务服务部门不得进行容缺受理，应当按照法律、法规、规章的有关规定办理。**

**第七条 申请人选择容缺受理服务的，应当自觉履行承诺内容，并承担不履行承诺的后果。**

**申请人信用等级为A级（含）以上的，可以实行容缺受理；A级以下的，在信用修复前，不适用容缺受理。**

**申请人的信用等级，以信用中国（山东）网站查询结果为准。**

**第八条 各级政务服务部门负责组织实施本部门政务服务容缺受理工作，编制、公布本部门容缺受理事项清单，制定《申请容缺受理承诺书》《容缺受理通知书》和《容缺受理终止通知书》。编制容缺受理事项清单，应当以办理项作为编制基准。市级政务服务部门可以统一编制、公布本行政区域内的容缺受理事项清单。容缺受理事项清单实行动态管理。**

**委托实施的依申请政务服务事项，由委托机关负责确定是否实行容缺受理。**

 **各级政务数据管理部门负责根据容缺受理事项办理需求，做好相关技术支撑保障。**

**第九条 依申请政务服务事项适用容缺受理的，办理该事项的政务服务部门应当在山东政务服务网公示。公示内容包括但不限于附件1所列项目。**

 **第十条 可容缺申请材料由政务服务部门结合实行容缺受理政务服务事项的实际情况确定，主要包括但不限于以下材料：**

**（一）申请人身份证明，法定代表人或者负责人身份证明等；**

**（二）营业执照、资信证明、缴费证明，人员资格证书，法人或者其他组织管理计划、方案、制度等；**

**（三）同一政务服务部门需要多个阶段办理的政务服务事项，前几个阶段办理时已经提交的申请材料；**

**（四）多个政务服务部门依次办理的政务服务事项，在申请办理后面的政务服务事项时，需提交的前面政务服务事项的申请材料和办理结果；**

**（五）其他可以容缺的材料。**

**根据《国务院关于在线政务服务的若干规定》（国务院令第716号）的有关规定，已实现共享的电子证照和加盖电子印章的电子材料，政务服务部门不得要求申请人提交。**

**第十一条 申请人申请容缺受理的，应当提交《申请容缺受理承诺书》。以法人或者其他组织名义申请的，《申请容缺受理承诺书》应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章。**申请人委托代理人提出容缺受理申请的，**代理人还应当提交授权委托书及本人身份证件。**

**申办政务服务事项支持数字签名或者数字认证的，《申请容缺受理承诺书》可以按照有关规定实行数字签名或者数字认证。**

**第十二条 《申请容缺受理承诺书》应当包括申请人基本信息，以及申请人对下列内容作出的确认和承诺：**

**（一）所作承诺是申请人真实意思表示；**

**（二）已经知晓政务服务部门告知的全部内容；**

**（三）提供的所有申请材料真实有效；**

**（四）在承诺时限内补齐补正可容缺申请材料；**

**（五）愿意承担违反承诺的后果；**

**（六）同意将《申请容缺受理承诺书》在信用中国（山东）网站和国家企业信用信息公示系统（山东）公示。**

**政务服务部门应当在山东政务服务网和政务服务窗口提供《申请容缺受理承诺书》格式文本，供申请人下载或索取。**

**政务服务部门应当将《申请容缺受理承诺书》及时共享至信用中国（山东）网站和国家企业信用信息公示系统（山东）公示，并记入申请人信用记录。**

 **第十三条 申请人提交的申请材料符合容缺受理条件时，政务服务部门应当一次性告知申请人需补齐补正材料的名称、补齐补正时限和方式以及逾期未补齐补正的处理办法。申请人申请容缺受理并提交《申请容缺受理承诺书》的，政务服务部门应当容缺受理并出具《容缺受理通知书》。**

**第十四条 申请人承诺**补齐补正**可容缺申请材料**的时限，由政务服务部门结合实行容缺受理政务服务事项的实际情况合理确定，但不得超过办理该政务服务事项的承诺时限。

**第十五条 申请人应当通过可追溯过程的邮政寄递或者政务服务部门认可的其他方式补齐补正可容缺申请材料，补齐补正时间以可容缺申请材料送达政务服务部门的时间为准。**

**第十六条 对**符合容缺受理条件**的政务服务事项，政务服务部门应当先予受理，并按照政务服务事项运行流程办理，待申请人在其承诺的时限内补齐补正可容缺申请材料后，政务服务部门于办理该政务服务事项的承诺时限内出具办理意见，符合条件的颁发相关批文、证照或者提供相关服务。**

**政务服务部门办理容缺受理事项，承诺时限自容缺受理之日起算。**

**第十七条 申请人未在承诺时限内补齐补正可容缺申请材料，或者补齐补正不符合要求且未在承诺期限内再次补齐补正**的，**政务服务部门应当终止办理容缺受理的政务服务事项，并采用电话、短信、传真、微信图片、政务服务平台或送达《容缺受理终止通知书》等方式，于5个工作日内告知申请人并退件。申请人应当在收到容缺受理终止告知之日起10个工作日内取回已提交的材料，逾期未取的，由政务服务部门负责销毁。**

**因申请人违反承诺造成的损失，由申请人自行承担。3年内对该申请人申办政务服务事项不再适用容缺受理。**

因申请人违反承诺造成的退件，不影响政务服务部门绩效考核。

**第十八条 政务服务部门应当**将申请人申办政务服务事项中的守信和失信行为记入政务服务诚信档案，并推送至信用中国（山东）网站和国家企业信用信息公示系统（山东），依法依规提供给有关单位，作为联合激励和联合惩戒的依据。符合公开公示条件的，应当及时在信用中国（山东）网站和国家企业信用信息公示系统（山东）公开公示。

**第十九条 各级政务服务管理机构按照管理权限和职责分工对本办法实施情况进行监督。**

**各级政务服务管理机构可以按管理权限和职责分工委托第三方评估机构开展容缺受理工作评估。**

**第二十条 本办法自印发之日起施行。**

**附件：1.容缺受理政务服务事项清单（样本）**

 **2.申请容缺受理承诺书（样本）**

 **3.容缺受理通知书（样本）**

 **4.容缺受理终止通知书（样本）**

附件1

容缺受理政务服务事项清单（样本）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 申请材料 | 是否可容缺申请材料 |
| 1 |  |  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |
|  4. |  |
|  …… |  |
| 2 |  |  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |
|  4. |  |
|  …… |  |
| 3 |  |  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |
|  4. |  |
|  …… |  |
| …… |  |  |  |

注：事项名称是指“办理项”名称，以“主项-子项-办理项”格式填写。

附件2

申请容缺受理承诺书（样本）

（公民）

本人　　　，身份证件 ，号码 ；（代理人 ，身份证件 ，号码 ），申请办理 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、所作承诺是真实意思表示；

二、已经知晓 告知的全部内容；

三、提供的所有申请材料真实有效；

四、承诺在　　　年　　月　　日前补齐补正下列材料：

1. ；

2. ；

3. ；

……

五、愿意承担违反承诺的后果;

六、**同意将《申请容缺受理承诺书》在信用中国（山东）网站和国家企业信用信息公示系统（山东）公示。**

承诺人/代理人（签字或盖章）：

联系方式：

年 月 日

申请容缺受理承诺书（样本）

（法人或其他组织）

本单位　　　　，统一社会信用代码 ，法定代表人或负责人身份证件 ，号码 ；（代理人　　　，身份证件 ，号码 ），申请办理 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、所作承诺是真实意思表示；

二、已经知晓 告知的全部内容；

三、提供的所有申请材料真实有效；

四、承诺在　　　年　　月　　日前补齐补正下列材料：

1. ；

2. ；

3. ；

……

五、愿意承担违反承诺的后果；

六、**同意将《申请容缺受理承诺书》在信用中国（山东）网站和国家企业信用信息公示系统（山东）公示。**

承诺单位（签字或盖章）：

法定代表人或负责人/代理人（签字）：

联系方式：

 年 月 日

附件3

容缺受理通知书（样本）

 容缺受理号：

 ：

 年 月 日，我单位收到你（单位）申请办理

 报送的申请材料后，依法进行了审查。你（单位）的所提申请符合该事项容缺受理条件，按照《山东省政务服务容缺受理办法》第十三条的规定，根据你（单位）申请，予以容缺受理。依照政务服务事项受理要求，你（单位）仍需要补齐补正以下材料：

1. ；

2. 　 ；

3. 　 ；

……

请在 年 月 日前以现场报送或邮寄受理窗口等方式补齐补正上述材料。如到期未补齐补正，则视为放弃申请，我单位作退件处理。自本事项容缺受理终止之日起，你（单位）3年内申办政务服务事项不再适用容缺受理。

 单位（公章）

 年 月 日

附件4

容缺受理终止通知书（样本）

 ：

你（单位）于 年 月 日申请办理　　　　　　　并作出相应承诺，我单位按照《山东省政务服务容缺受理办法》有关规定进行了容缺受理（容缺受理号： ）。

因你（单位）在承诺时限内（未补齐补正**申请材料/**补齐补正**申请材料不符合要求**），现根据《山东省政务服务容缺受理办法》第十七条的规定，我单位决定终止办理该政务服务事项。**请在收到本通知书之日起10个工作日内取回已提交的材料，逾期未取的，我单位将予以销毁。**

特此通知。

单位（公章）

 年 月 日