

关于加快推行政务服务“容缺受理” “告知承诺”工作的通知

各区（市）人民政府、枣庄高新区管委会，市政府有关部门单位：

为深入贯彻落实省委省政府《关于深化制度创新加快流程再造的指导意见》（鲁发〔2020〕8号）和市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组《关于深化“放管服”改革的实施意见》（枣放管服发〔2020〕1号）文件精神，扎实推进流程再造改革，不断优化我市营商环境，现就加快推行政务服务“容缺受理”“告知承诺”工作通知如下：

一、基本概念

政务服务“容缺受理”，是指对符合信用条件的申请人，已具备申请该业务的主要材料和条件，次要材料暂时欠缺或存在瑕疵，经申请人自愿申请，并书面承诺在规定时限内补齐补正相关材料，行政机关先予收件并进行审核，待材料补齐补正后正式作出审批决定。

政务服务“告知承诺”，是指行政机关一次性公布告知申

请人所申请事项的办理条件、标准、技术要求和所需材料等内容，申请人以书面（含电子文本）形式承诺其符合办理条件，并承诺在规定期限内补齐全部符合法定审批条件的申请材料，同时承担违反承诺的相应后果，由行政机关当场或在承诺期限内作出行政审批决定。

二、适用范围

政务服务“容缺受理”，适用于容缺受理后不会造成缺项材料永久性缺失或后补材料与已审核材料的不一致。法律、法规对政务服务事项另有规定，无法实行容缺受理的，从其规定。

政务服务“告知承诺”，适用于重点进行形式审查，方便审批后有效监管的事项；是否符合达到行政审批的条件、标准，申请人可以作出判断的事项；不涉及公民人身权、财产权以及公共安全、公共利益的事项。

三、审批要求

（一）政务服务工作人员应本着为申请人提供便利的原则，在不违反法律法规规定和严格执行行政审批条件、标准的前提下，积极主动开展政务服务“容缺受理”“告知承诺”审批，降低企业群众的办事成本，更好地助力“放管服”改革。

（二）政务服务工作人员审查补交材料时，要对补交材料与已受理材料的内容一致性、文件签署时间的逻辑关系等重点

审查，确保政务服务“容缺受理”“告知承诺”规范、安全、高效运行。

（三）政务服务工作人员必须依法行政，廉洁自律，坚决杜绝借“容缺受理”“告知承诺”名义搞违规审批，绝不允许逐利违法、徇私枉法。

四、保障措施

（一）加强组织领导。推行政务服务“容缺受理”“告知承诺”工作是推进服务型政府建设、优化营商环境的重要措施，是进一步转变服务理念、优化审批流程、减少办事成本、提高审批效率的有力抓手，各级各部门要高度重视，加强组织领导和统筹协调，建立起组织实施保障机制，切实将此项工作落到实处、取得实效。

（二）强化信用监管。各级各部门要及时把未履行政务服务“容缺受理”“告知承诺”义务的失信申请人相关信息纳入政务服务失信记录，并定期向社会公布。纳入政务服务失信记录的申请人，行政机关有权依法撤销其按“容缺受理”“告知承诺”审批方式取得的批文或证件。

（三）开展调度督导。市政府办公室会同市审批服务局加强对政务服务“容缺受理”“告知承诺”工作的调度督导，定期通报工作进展。请各区（市）、市政府有关部门将政务服务

“容缺受理” “告知承诺” 统计表(附件4)分别于8月20日、8月13日前报送邮箱：xzspfwxtk@zz.shandong.cn，同时报送工作联系人（姓名、职务、联系方式）。

联系电话：3168008。

- 附件：1. 政务服务“容缺受理”工作台账
2. 政务服务“告知承诺”工作台账
3. 申请人承诺书
4. 政务服务“容缺受理” “告知承诺”统计表

枣庄市持续深入优化营商环境和
推进政府职能转变领导小组办公室

2020年8月10日