

关于全面实行政务服务事项容缺后补工作的通知

为加快推进政务服务标准化规范化便利化，提升审批服务效能，营造一流营商环境，根据《关于全面实行行政许可事项容缺受理工作的通知》（津政务发〔2020〕19号），现就做好容缺后补工作通知如下：

一、提高对容缺后补工作的认识

容缺后补是指未在“信用中国（天津）”网站上公布的“失信黑名单”中的行政相对人，在办理政务服务事项过程中提交申请材料不齐或不符法定形式的，行政机关应先予容缺受理，当场一次性告知补齐容缺材料的内容和标准并进行审查，行政相对人按照行政机关的要求提交全部容缺材料后，行政机关应当场或在承诺办结时限内，依法作出决定。全面实行政务服务事项容缺后补，既确保了审批行为、审批过程依法合规，也有利于进一步提升审批服务效能，倒逼社会信用体系建设，营造一流营商环境。

二、认真把握容缺后补事项范围和受理时限

（一）全面落实政务服务事项容缺后补。各部门、各街道实施的政务服务事项，要全面实现容缺后补。不得以任何理由拒绝以容缺后补方式办理。

（二）认真把握适用容缺后补的事项范围。一是办理的政务服务事项属于信用承诺审批事项，但行政相对人未提交的申请材料，不属于已公布的可承诺申请材料；二是办理的政务服务事项属于《天津市行政许可事项承诺制审批负面清单》中的事项。

（三）认真把握适用容缺后补的行政相对人范围。凡行政相对人列入信用中国（天津）”网站上公布的“失信黑名单”的，不适用容缺后补方式办理。

（四）认真把握容缺后补时限计算节点。按照容缺后补方式办理的事项，从行政相对人补齐全部容缺材料时起计算办理时限。

三、严格执行容缺后补办理流程

实施政务服务事项容缺后补，主要按照以下流程办理：

第一步：行政机关对行政相对人办理的事项和提交的部分材料（或已提交但不符合法定形式材料），判断是否属于适用信用承诺审批的事项和材料范围。确定不属于信用承诺审批的事项和材料范围，且行政相对人未在“信用中国（天津）”网站上公布的“失信黑名单”中的，按容缺后补方式办理。

第二步：行政机关对行政相对人已提交的材料先接收、容缺受理，当场出具相关文书，并以书面形式一次性告知行政相对人补齐容缺材料的内容和标准，指导其及时补齐材料。

第三步：行政机关对以容缺方式受理的材料进行实质审查，需要进行现场踏勘、专家评审等环节的，结合材料情况实施。

第四步：行政相对人按要求提交全部容缺材料后，行政机关当场或在承诺办结时限内，依法作出准予或不予许可的决定。

四、工作要求

（一）高度重视，形成合力。认真组织工作人员学习容缺后补工作内容，明确职责分工，细化工作流程，落实工作责任，确保在实际操作中严格执行容缺后补制度。对工作中遇到的问题，及时沟通交流，完善政策措施，加快推动政务服务标准化规范化便利化。

（二）准确把握，依法合规。凡符合已公布的信用承诺审批事项和申请材料的，按信用承诺审批方式办理。凡在行政许可有效期届满前办理延续申请的，行政相对人在有效期届满时仍未提交全部容缺材料，行政机关应当按照《行政许可法》第七十条规定办理注销手续。

（三）优化服务，高效办理。对于行政相对人未提交的材料，要指定专人定期了解准备情况，及时协调解决问题，协助行政相对人尽快、准确、一次提交全部容缺材料。对已提交的材料审细、审准、审到位，力争在行政相对人提交全部容缺材料时，当场出具审批结果，最大限度实现“最多跑一次”。

河东区政务服务办公室

2022年4月11日