

附件 1

容缺受理承诺书

(参考范本)

本人(单位) _____, 身份证号码 _____; 法定代表人 _____, 统一社会信用代码(或营业执照代码) _____, 授权委托人 _____, 授权委托人身份证号码 _____, 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、所作承诺意思表示真实;

二、已经知晓需要补正的材料和时限;

三、提供的所有申请材料真实有效;

四、若事项涉及生产建设或经营活动, 在未能取得正式批准文件之前, 承诺不开展相关生产建设 and 经营活动;

五、于 _____ 年 _____ 月 _____ 日前, 提交需要补齐补正的下列材料;

(一)

(二)

六、未按规定要求在承诺期限内补齐补正全部材料, XX

民政局可退件办结；如未在退件后 20 个工作日内取回所提交申请材料，由 XX 民政局对申请材料处置；

七、愿意承担不实承诺产生的后果；

八、同意将《申请容缺受理承诺书》向社会公开。

承诺人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权委托人（签字）：

年 月 日

附件 2

容缺受理号：

容缺受理通知书

(参考范本)

_____：

_____年_____月_____日，我单位收到您（单位）申请办理_____（事项名称）所送的有关材料后，依法进行审查。您（单位）的申报材料主要材料齐全，基本审批条件具备。您提出的_____申请，尚有以下非关键性材料缺少：

（一）……

（二）……

请将上述材料于_____年_____月_____日前补全，补齐方式（现场提交邮寄其他_____）。到期无法补齐补正容缺材料，视为放弃申请，受理单位作退件处理，并出具《容缺受理终止办理通知书》，通知书送达方式（现场领取短信通知其他_____）。

特此通知。

联系人：

联系电话：

单位（公章）

年 月 日

（本文书一式两份，民政部门与行政相对人各执一份）

附件 3

容缺受理终止办理通知书

(参考范本)

_____:

你(单位)于_____年_____月_____日申请办理(事项名称)并作出相应承诺,我单位根据相关规定进行了容缺受理(容缺受理号:_____),因你(单位)在承诺补正时限内不能补齐补正容缺受理材料,我单位决定终止办理你(单位)申请的该项政务服务事项。

特此通知。

单位(公章)

年 月 日