

宝丰县企业开办一网通办工作领导小组文件

宝企通字〔2021〕2号

宝丰县企业开办一网通办工作领导小组 关于开展开办企业容缺受理工作管理办法的 通 知

县开办企业成员单位：

为贯彻落实党中央、国务院关于推进商事制度改革的决策部署，对标国际一流营商环境，按照《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）、《河南省优化营商环境条例》和《宝丰县企业开办一网通办工作领导小组关于开展开办企业标准化规范化工作的通知》（宝企通字〔2021〕1号）等工作要求，并决定在全县开展开办企业容缺受理工作管理办法，不断提升我县开办

企业服务质量和水平。

现将《宝丰县开办企业容缺受理工作管理办法》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

附件：宝丰县开办企业容缺受理工作管理办法



附件：

宝丰县开办企业容缺受理工作管理办法

为了持续推进“一网通办”前提下“最多跑一次”改革，深入推进开办企业标准化、智能化、便利化，进一步优化审批流程，提高审批效率，提升服务效能，全力营造高效便捷的开办企业环境，根据《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）、《河南省优化营商环境条例》等相关规定，结合实际，制定本管理办法。

第一条 本办法所称容缺受理，是指符合信用条件的公民、法人或其他组织（以下简称申请人）办理依申请开办企业事项时，在基本条件具备、关键材料齐全且符合法定形式，但次要条件或非关键材料有欠缺或存在瑕疵的情况下，经申请人自愿申请并作出相应承诺，开办企业集成专区先予受理和审查，在材料补齐补正后，开办企业集成专区应当在承诺时限内出具办理结果意见，做出审批决定。

第二条 经公示列入容缺受理事项清单的，且属宝丰县权限范围的依申请开办企业事项，适用于本管理办法。法律法规及部门规章对开办企业事项另有规定无法开展容缺受理，应当从其规定。

第三条 容缺受理以申请人自愿为原则，申请人根据实际情况自愿选择是否需要容缺受理服务。申请人不选择容缺受理方式的，县开办企业集成专区应当按照法律法规及部门规章有关规定，开展受理工作，不得强迫要求申请人接受容缺服务，也不得擅自为申请人提供容缺受理服务。

第四条 容缺受理事项实行分级管理。县开办企业集成专区负责统筹推动开办企业事项的容缺受理工作；县市场监督管理局负责开办企业事项容缺受理的组织、协调、监督工作；县开办企业集成专区统筹推动本区域内开办企业事项和便民事项的容缺受理工作和具体实施，梳理明确容缺受理事项及其可容缺的次要材料，制定并公示容缺受理事项清单。

第五条 允许网上申请的容缺受理事项，应当在河南开办企业网办事指南中标识清楚。使用上级部门统建系统的、自建系统使用业务专网的、无法实现容缺受理流程网上流转的，应当以便民利企为原则，按规定程序开展窗口容缺受理工作。

第六条 申请人申请办理容缺受理业务，应当提交承诺书。申办业务支持电子印章的，承诺书可按照相关规定，实行电子印章认证。承诺书与申请材料一并作为办理该事项的档案留存。

县开办企业集成专区应按照规定的格式文本样式编制承诺书，承诺书应当包括以下内容：

（一）申请人所作承诺是本人真实意思表示；

（二）申请人确已经知晓开办企业业务部门告知的全部内容；

- (三) 申请人保证提供的所有申请材料真实有效;
- (四) 申请人必须在承诺时限内补齐补正容缺受理材料;
- (五) 申请人所提交的材料逾期未取, 且没有主动申请延期的, 材料保管单位有权自行处理材料;
- (六) 申请人承担违反承诺的责任;
- (七) 其他应当由申请人承诺的事项。

第七条 申请人申请办理容缺受理业务, 县开办企业集成专区应当核实其信用情况, 无不良信用记录的、未被列入诚信“黑名单”的, 可提供容缺受理服务。不符合上述信用条件的, 不予提供容缺受理服务。

第八条 县开办企业业务部门收到容缺受理申请后, 首先核实该业务是否符合容缺受理条件。符合条件的应当予以受理, 出具受理通知书, 通知申请人, 做好容缺受理业务台账。网上受理的, 应当电话通知申请人, 并做好通话记录。窗口受理的, 应当当场告知申请人。容缺受理后, 按规定预先开展审核, 在收到补齐补正的所有材料后方可做出审批决定。容缺受理业务在确认容缺受理时开始计时, 累计至审批承诺时限。

第九条 申请人承诺容缺受理材料的补齐时限不得超过县开办企业集成专区对该事项的承诺审批时限。对承诺补齐时限有特殊要求的, 县开办企业集成专区应当在容缺受理清单中明确标识, 并及时提醒申请人。

第十条 申请人可以通过现场提交、邮寄等县开办企业集成专区认可的方式补齐补正容缺材料，补齐补正时间以送达窗口时间为准。

第十一条 申请人未在承诺时限内补齐补正材料，或提交的材料不符合补齐补正要求的，该项业务以退件办结，受理单位应当及时通知申请人办结情况。此类退件办结不影响县开办企业集成抓绩效考核，申请人因此造成的损失由申请人自行承担。申请人应当在业务办结之日起 30 个工作日内取回已提交的材料，逾期未取的，由材料保管单位自行处理。如遇特殊情况不能在规定时间内取回材料的，申请人应当及时通知材料保管部门，申请延期取回材料。

第十二条 县信用信息管理部门应当向县开办企业集成专区成员单位提供信用信息查询接口，县开办企业集成专区依凭申请人的信用情况决定是否为其提供容缺受理服务。

第十三条 县开办企业集成专区应当建立诚信档案，记录申请人申请办理容缺受理业务时未履行承诺义务的失信行为。诚信档案作为开办企业信用数据源，应当及时共享至全国信用信息共享平台(河南宝丰)，由县信用信息管理部门依法依规提供给有关单位，作为开展公共综合信用评价和联合奖惩。

第十四条 县开办企业集成专区在办理有前后置关系的关联事项时，在对前置事项的主要材料审查后，认定可以容缺受理的，可以提前出具“容缺受理”审查意见，作为后置事项进入审

批程序的依据。县开办企业集成专区对前置事项做出审批决定后，申请人应当及时将审批结果送达受理后置事项的相关部门。前置事项的“容缺受理”审查意见与正式审批结果一并作为后置事项的申请材料归档备查。

第十五条 县开办企业集成专区应当定期做好容缺受理业务的数据统计工作和档案留存工作，保证容缺受理业务可以全流程复查、追溯。

第十六条 本管理办法自发布之日起施行。

