

大兴安岭地区优化营商环境市场准入工作专班办公室

大准专班〔2025〕14号

大兴安岭地区关于开展 “容缺受理+政务提醒”服务工作通知

各县（市、区）局：

现将“‘容缺受理+政务提醒’服务方案”发给你们，请各单位按照“方案”要求开展工作。为确保“容缺受理+政务提醒”服务工作顺利推进，现将有关事项强调如下：

一、提高重视

各单位要深刻领会此项服务工作对于优化营商环境、提升政务服务效能的重要意义，将其作为当前重点工作来抓。

二、执行服务范围

要严格按照既定标准，对符合条件的企业和群众全面落实“容缺受理+政务提醒”服务，不得擅自缩小或扩大范围。

三、执行服务核心

1. “容缺受理服务”：在适用条件上，要准确把握，确保真正为企业和群众办事提供便利；办理流程要清晰透明，严格按照规定步骤操作；后续监管与责任追究要落实到位，防止出现违规

行为。

2. “政务提醒服务”：提醒范围要覆盖全面，不遗漏任何应提醒事项；提醒方式要多样化，根据不同情况选择合适方式；提醒内容要准确无误，确保企业和群众能够准确了解相关信息。

四、实施步骤

筹备阶段要尽快制定工作操作细则，明确窗口人员岗位职责，为后续工作开展奠定基础；运行阶段要加强协调配合，及时解决出现的问题；总结优化阶段要认真总结经验教训，不断完善服务方案。同时，各单位要严格落实保障措施，特别是《容缺制度逾期处理办法》，确保各项工作有序推进。

大兴安岭地区优化营商环境专项行动市场准入专班办公室
(大兴安岭地区行政公署市场监督管理局代章)

2025年9月8日



“容缺受理+政务提醒”服务方案

一、工作目标

通过推行“容缺受理”机制，破解企业登记中“材料不全难办理”的痛点；同步开展“政务提醒服务”，主动对接市场主体需求，防范因证照过期、未按时年报等问题影响经营的风险，构建“高效、便捷、暖心”的企业登记服务体系，为全面推广优化经验奠定基础。

二、服务范围

“容缺受理”面向全区范围内办理企业设立、变更、延续、注销等登记业务的申请人。政务提醒服务涵盖所有存续企业及个体工商户。

三、服务核心内容

（一）“容缺受理”机制实施规范

1. 适用条件

申请人办理企业登记业务时，需同时满足以下条件，方可申请容缺受理：

基本登记条件具备，核心申请材料（如法定代表人身份证明、公司章程、登记申请书等）齐全且符合法定形式；

仅缺少次要材料或非关键性材料（如相关证明文件复印件、补充说明材料等），且窗口工作人员通过形式审查未发现实质性争议（如材料造假、权属纠纷等）。

2. 办理流程

材料审查：申请人提交申请材料后，窗口工作人员当场对材料进行核查，判定是否符合容缺受理条件，对不符合条件的，一次性告知需补充的全部材料；

承诺签署：符合容缺条件的，申请人需现场签署《容缺办理承诺书》（见附件 1），明确需补正的材料清单、补正期限（最长不超过 7 个工作日）及违反承诺的责任；

先行办理：登记机关在收到《容缺办理承诺书》后，当场或在法定时限内完成登记审批，核发营业执照或相关登记证明；

材料补齐：申请人需在承诺期限内，通过现场提交、邮寄等登记机关认可的方式补齐材料，窗口工作人员对补正材料进行核验归档。

3. 后续监管与责任追究

逾期处理：申请人未在承诺期限内补齐材料，或补正材料不符合要求的，登记机关立即终止本次登记业务，7 个工作日内通知申请人终止原因，并告知其取回已提交材料的方式及时限（逾期未取回的，按规定妥善处理）；企业已取得营业执照的，登记机关依法公告营业执照作废（具体流程见附件 2《容缺制度逾期处理办法》）；

信用惩戒：将申请人容缺办理过程中存在虚假承诺、逾期未补正等失信行为的，记录在案；1 年内限制其再次享受容缺受理服务；情节严重的，联合相关部门实施联合惩戒（如限制参与政府采购、工程招投标等）；

法律责任：因申请人提供虚假材料或逾期未补正，导致行政行为错误或给第三方造成损失的，依法追究其法律责任，涉及刑事责任的，移送司法机关处理。

（二）“政务提醒服务”实施细则

1. 提醒范围

证照到期提醒：对在登记窗口办理各类业务的经营主体，提供市监系统各类许可证照期限查询服务，并及时提醒企业和个人办理行政许可证照延续、换证等业务，避免因证照过期影响经营主体正常经营；

年报申报提醒：督促企业、个体工商户按时完成年度报告公示，避免因未年报被列入经营异常名录；

政策法规变动提醒：及时告知市场主体与自身经营相关的政策法规调整（如行业准入标准、登记流程优化等），助力企业合规经营。

2. 提醒方式

精准推送：通过短信平台，向市场主体登记的联系人手机号码发送个性化提醒信息，明确提醒事项、办理要求、截止时间及咨询渠道；

广泛告知：针对普遍性提醒事项（如年报申报期启动、政策法规更新等），在本地政府网站、微信公众号、政务服务大厅公告栏发布公告，扩大提醒覆盖面。

3. 提醒内容

证照到期：对到市监窗口办理业务的经营主体，进行证照提醒服务，并提供相关业务办理材料清单；

年报申报：年报申报期内，依据本地区年报的实际推进情况，及时进行提醒，以增强市场主体按时完成年报的意识；

政策法规变动：政策法规发布后，及时通过各种渠道进行提醒，并持续宣传解读一段时间，帮助市场主体理解和适应新政策。

四、实施步骤

（一）筹备阶段

1. 制定工作操作细则，明确窗口人员岗位职责；
2. 组织窗口工作人员开展业务培训，重点学习容缺受理条件判定、承诺书签署规范、逾期处理流程及提醒服务操作标准；
3. 印制《容缺办理承诺书》，调试短信提醒平台，完成政务服务大厅公告栏等宣传载体布置。

（二）运行阶段

1. 正式启动“容缺受理+政务提醒”工作后，窗口按要求开展业务办理与提醒服务；
2. 定期收集工作数据（如容缺受理业务量、补正率、提醒服务覆盖数等），分析存在问题并及时调整优化；
3. 设立意见反馈渠道（如窗口意见箱、咨询电话），收集市场主体意见建议。

（三）总结优化阶段

各地要全面梳理工作成效，总结可复制、可推广的经验做法；

针对工作中发现的问题，进一步完善“容缺受理+政务提醒”工作机制。

五、保障措施

（一）组织保障：成立工作领导小组，统筹推进此项工作，协调解决重大问题；

（二）能力保障：定期组织窗口工作人员开展业务复盘与培训，提升工作人员容缺受理判定能力与服务意识；

（三）监督考核：将“容缺受理+政务提醒”工作纳入窗口工作人员绩效考核，重点考核容缺受理合规率、材料补正率、提醒服务及时率等指标，确保工作落地见效。

执行过程中如有疑问，请及时与地区市场监督管理局登记注册科联系。

附件：1.《容缺办理承诺书》（样本）

2.《容缺制度逾期处理办法》

附件 1:

《容缺办理承诺书》

本人/本单位:

身份证号码/统一社会信用代码:

法定代表人: (若为个人申请, 填“无”)

授权委托人: (若为本人办理, 填“无”)

委托人身份证号码: (若为本人办理, 填“无”)

联系电话:

申请办理: 事项, 因 原因, 申请容缺办理。

现就相关事宜作出如下承诺, 并愿意承担法律责任

1. 承诺真实有效: 所作承诺为真实意思表示, 不存在任何欺诈、胁迫等情形。

2. 已知悉告知内容: 已认真阅读并完全知晓相关部门关于此次办理事项的全部告知内容, 包括但不限于办理条件、所需材料、补正期限、法律责任等。

3. 申请材料真实合法: 所提供的已提交申请材料均合法、真实、有效, 无任何伪造、篡改、虚假成分, 并对材料真实性负全部法律责任。

4. 按时补正材料: 在 年 月 日前, 提交需要补正的全部材料。补正方式为 (现场提交/邮寄提交等办事部门认可的提交方式), 若委托他人补交, 受托人信息如下: 受托人姓名: , 身份证号: 。若

未在规定时间内补正，自愿接受退件处理，并承担因此造成的一切损失。

5. 未获批前不开展相关活动：若事项涉及后置许可项目的，在未能取得正式批准文件之前，承诺不开展相关生产经营活动。若违反此承诺，愿意承担相应的法律后果及因此给第三方造成的损失。

6. 接受信用管理：知晓并同意相关部门将此次容缺办理及承诺履行情况纳入信用管理体系。若存在虚假承诺、逾期未补正材料等失信行为，愿意接受信用惩戒措施，包括但不限于被列入失信名单，在一年内限制相关政务服务事项办理等。

承诺人（签字或盖章）：

法定代表人（签字）：（若为个人申请，无需签字）

被委托人（签字）：（若为本人办理，无需签字）

年 月 日

（通过全程电子化申请设立的企业不在此范围）

附件 2:

容缺制度逾期处理办法

一、通知与提醒

当申请人临近容缺材料补正期限时，相关部门应提前 2 个工作日，通过短信、电话、电子邮件等方式提醒申请人按时补正材料，明确告知补正截止时间及逾期后果。若申请人因特殊情况无法按时补正，需提前向相关部门说明情况并申请延期，经审核同意后，可适当延长补正期限，但延期时长不得超过 3 个工作日。

二、终止办理

若申请人在承诺期限内未能补正全部材料，或者补正的材料不符合要求，相关部门应立即终止容缺办理事项。并在终止办理后的 7 个工作日内通知申请人，详细说明终止办理的原因。同时明确告知申请人取回已提交材料的方式、期限，若申请人未在规定时间内未取回材料，相关登记机关可对材料进行妥善处理。

三、信用惩戒

1. 失信记录纳入：将逾期未补正材料的申请人信息登记在册。

2. 限制再次容缺：在一年内禁止该申请人在办理同类或其他适用容缺办理的事项时再次享受容缺办理服务，促使申请人重视承诺履行。

3. 联合惩戒措施：对于情节严重的失信行为，与其他相关部门实施联合惩戒。如在政府采购、工程招投标、财政资金扶持

等领域，将失信申请人列入限制名单，限制其参与相关活动，提高失信成本。

四、法律责任追究

若因申请人提供虚假材料或逾期未补正材料，导致行政行为错误或给第三方造成损失，相关部门有权依法追究申请人的法律责任。申请人需承担因自身失信行为引发的法律诉讼、赔偿损失等后果，如涉及刑事责任，将依法移送司法机关处理。