



池州市市场监管局创优营商环境登记许可事项 容缺受理服务机制

池市监函〔2022〕180 号

为进一步优化营商环境，提升企业获得感、便利度，避免和减少申请人因非关键性申报材料欠缺或存在瑕疵引起的往返跑现象，根据市委市政府《关于进一步改进作风的具体措施的通知》（池发〔2022〕4号）、《关于创建一流营商环境的若干措施的通知》（池发〔2022〕5号）文件要求，结合市场监管部门实际，就政务服务事项容缺受理，制定本机制。

一、容缺机制适用范围

第一条 容缺受理适用范围为在市政务中心市场监管局窗口为申请人提供的登记许可事项容缺受理清单（详见附件1）所列内容。申请人在办理登记许可事项时，不可容缺材料齐全、符合法定形式，但是缺少可容缺材料或材料存在缺陷、瑕疵的（注：缺陷、瑕疵是指申请材料存在的不影响窗口对材料实质性审核的非原则性错误），经过申请人自愿签署书面承诺后，先予以受理并进行审查，当场一次性告知需要补齐补正的材料、时限和超期补齐补正处理办法。申请人在承诺办结时限内及时补齐补正相关材料且审查通过，则准予办结，核发相关证照。

二、服务事项办理流程



第二条 1.容缺受理。对申请人提交的申请材料不齐全或不符法定形式，且不能当场补正的，按下列情形分别处理：对缺少主要申请材料，不符合容缺受理条件的，当场一次告知申请人需要补齐补正的全部内容；对符合容缺受理条件的，讲清容缺受理服务的申请流程后，在申请人自愿的条件下，向申请人出具《容缺受理后补承诺书》(详见附件2)，指导申请人签署承诺书，予以容缺受理。

2.容缺审查。对于进入容缺受理程序的事项，审核人员对主要材料及申报内容进行容缺审查，需要现场评审的可先行进行。

3.补正材料。申请人应在书面承诺时限内补齐补正提交的材料后,进入审批程序。未在书面承诺时限内补齐补正的，将原申报材料退回给申请人，结束容缺审批程序。

4.审批办结。在申请人提交的主要材料审查通过的前提下，在书面承诺时限内补齐补正容缺材料，且材料经审查合法合规的，应准予办结的登记许可事项，应按规定核发相关证照；未在书面承诺时限内补齐补正材料或材料经审查不合法合规的，应退回办结。对于退回办结的事项，应告知申请人退回办结的理由，并当场或通过邮寄退回申请人所有材料。

5.档案管理。申请人提交的主要申请材料和补齐补正的材料均应全部放入许可卷宗归档保存。

三、附则

第三条 实行首问负责制。窗口要强化责任意识，实行首问—— 2 ——



负责制。申办的容缺受理事项，首问责任人应当按相关程序立即受理并予以登记，同时负责跟踪事项办理。

第四条 梳理容缺清单。容缺受理作为一项创新型服务制度，业务牵头科室应编制好本科室容缺受理事项清单。主要包括容缺受理事项名称、主要申请材料、可容缺受理材料、可容缺时间、承诺办结时限、咨询方式等。

第五条 加强动态管理。认真做好登记许可事项清单动态管理，持续扩大“容缺受理”适用范围，如遇申报材料 and 容缺材料修改的情况，需及时调整容缺受理事项清单。

第六条 做好宣传公开。综合运用政府网站、局门户网站等各类媒介开展广泛宣传，努力提高社会知晓度，同时加强对窗口开展容缺受理事项业务的培训，窗口工作人员在具体办理过程要做好业务咨询与解释工作，真正方便企业和群众办事。

附件：1.登记许可事项容缺受理清单
2.容缺受理申请承诺书模板

池州市市场监督管理局

2022年3月29日



附件 1

市市场监管局登记许可事项容缺受理清单

| 序号 | 容缺受理事项 | 可容缺受理材料 | 可容缺时间 | 备注 |
|----|----------------|----------------------------|-------|----|
| 1 | 公司变更登记 | 营业执照 | 2 天 | |
| 2 | 公司注销登记 | 清税证明、营业执照 | 2 天 | |
| 3 | 分公司注销登记 | 清税证明、营业执照 | 2 天 | |
| 4 | 合伙企业变更登记 | 营业执照 | 2 天 | |
| 5 | 企业营业执照补领 | 营业执照作废声明 | 2 天 | |
| 6 | 第二类医疗器械经营备案变更 | 法人身份证复印件、营业执照复印件、备案凭证原件 | 2 天 | |
| 7 | 第三类医疗器械经营许可证注销 | 第三类医疗器械经营许可证原件 | 2 天 | |
| 8 | 食品生产许可证变更 | 营业执照复印件、食品生产许可证原件 | 2 天 | |
| 9 | 药品经营许可证变更 | 法人、企业负责人、质量负责人身份证复印件、药品经营许 | 2 天 | |



| | | | | |
|----|---------------|---------------|-----|--|
| | | 可证原件 | | |
| 10 | 药品经营许可证 注销 | 药品经营许可证原 件 | 2 天 | |



附件 2

容缺受理申请承诺书

（受理单位名称）：

本人（单位）在申请（政务服务事项名称）时，缺少以下材料：

1.

2.

本人（单位）郑重承诺：保证提供的材料真实、完整、符合法律法规的要求。上述所列的材料，本人（单位）承诺于____年____月____日前报送贵单位，逾期未提供或提供的材料不真实、不完整或达不到法律法规要求的，本人（单位）承诺撤回申请，逾期未撤回申请，本承诺书视为本人（单位）的撤销申请，申请材料作废，由此造成的法律责任和相关损失与贵单位无关，由本人（单位）自行承担。

注：本申请书一式 2 份，受理窗口与申请人（单位）各执一份。

承诺人（单位）：（盖章）

联系电话：

联系地址：

年 月 日