附件1

（XXX单位） 容缺受理事项清单表

填报单位（盖章）： 填报人及联系方式： 领导签字： 填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项内容 | | | | 申请材料清单 | 可容缺的申请材料 | 补齐补正材料承诺时限 | 容缺材料后补方式 |
| 事项类型 | 事项编码 | 事项名称 | 子项或业务办理项名称 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |