附件2-2

容缺受理通知书（样本）

容缺受理号：

：

年 月 日，我窗口收到您（您单位）申请办理

所提交的有关材料后，进行了初步审查：您（您单位）的申报材料主件齐全，具备容缺受理条件。对照业务办理要求，仍需要补充以下材料：

1.

2.

3.

请将上述材料于 年 月 日前补全，并以

方式补齐补正。到期无法补齐补正容缺材料的，视为放弃申请，受理窗口作退窗处理，并出具《容缺受理终止办理通知书》。

（本文书一式两份，一份送达申请人，一份受理窗口存档）

窗口人员： 窗口（盖章）：

年 月