

南阳市卫生健康委员会文件

宛卫〔2019〕62号

南阳市卫生健康委关于 印发全市卫生健康系统政务服务容缺受理 制度（试行）的通知

各县区卫生健康委（社会事业局、卫管中心），委直属和管理单位：

根据南阳市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室印发的《南阳市政务服务容缺受理制度（试行）》，结合全市卫生健康工作实际，现将《全市卫生健康系统政务服务容缺受理制度（试行）》印发给你们，请认真抓好落实。



全市卫生健康系统政务服务容缺受理制度 (试行)

第一条 实施条件。为深入推进“最多跑一次”改革，优化南阳市卫生健康系统政务环境和营商环境，根据《中华人民共和国行政许可法》有关规定和《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）精神，结合实际，制定本制度。

第二条 适用范围。全市卫生健康系统政务服务部门为公民法人或者其他组织（以下统称申请人）办理非当场办结的依申请行政权力事项和公共服务事项，适用本制度。

本制度所称卫生健康系统政务服务部门，是指南阳市行政区域内依法承担卫生健康行政职能的部门、法律法规赋予具有管理公共事务职能的企事业单位和其他政务服务部门。

本制度所称依申请行政权力事项和公共服务事项，包括行政许可、行政征收、行政给付、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他行政权力事项和公共服务事项（以下统称政务服务事项）。

第三条 名词解释。容缺受理制度是指对基本条件具备、主要申请材料齐全且符合法定形式，但次要条件或申请材料欠缺的政务服务事项，经过申请人作出相应承诺后，政

务服务部门先予受理和办理，当场一次性告知需要补正的材料、补正形式、时限和超期补正处理办法，申请人补正材料后，在承诺时限内及时出具办理结果意见，颁发相关批文证照的制度。

第四条 容缺受理原则。容缺受理以申请人自愿申请为原则，申请人不提出申请并作出承诺的，政务服务部门不得进行容缺受理。

第五条 部门职责。政务服务监督管理机构负责本行政区域内政务服务容缺受理制度实施工作的监督管理。

政务服务部门负责组织实施本部门政务服务容缺受理制度。

第六条 目录清单。除直接涉及公共安全、生态环境保护、节约能源以及直接关系人身健康、生命财产安全的政务服务事项外，政务服务部门应当实行容缺受理。

政务服务部门应当向社会公布容缺受理政务服务事项清单，明确容缺受理政务服务事项的主要申请材料和可容缺受理材料目录。

容缺受理政务服务事项清单实行动态管理

第七条 容缺材料。可以容缺受理的材料主要包括：

- （一）营业执照、企业法定代表人或申请人身份证明等；
- （二）企业资信证明、缴费证明，企业工作人员资格证书，企业管理计划、方案、制度等；
- （三）同一政务服务部门需要多个阶段办理的政务服务事项，前一阶段办理时已经提交的申请材料；

(四) 多个政务服务部门依次办理的政务服务事项，在申请办理下一个政务服务事项时需提交的上一个政务服务事项的申请材料和办理结果；

(五) 其他可以容缺受理的材料。

第八条 容缺时限。申请人承诺补正容缺受理材料的时限不得超过政务服务部门办理该政务服务事项的承诺时限。

第九条 容缺申请。申请人申请容缺受理的，应当提交申请容缺受理承诺书。以法人或其他组织名义申请的，申请容缺受理承诺书应当由法定代表人签字并加盖公章。委托办理容缺受理政务服务事项的，受托人应当提交委托书。

申请人愿意作出承诺的，应当提供申请人基本信息，并对下列内容作出确认和承诺：

- (一) 所作承诺是申请人真实意思表示；
- (二) 已经知晓政务服务部门告知的全部内容；
- (三) 提供的所有申请材料真实有效；
- (四) 在承诺期限内补正容缺受理材料；
- (五) 愿意承担违反承诺的法律责任。

第十条 容缺受理。申请人提交的主要材料齐全且符合法定形式，政务服务部门应当受理；对可容缺受理的材料，政务服务部门应当当场一次性告知申请人补正的材料名称、补正形式、时限及超期补正的处理方式，并出具政务服务事项容缺受理通知书。

第十一条 容缺补正。申请人可以通过邮政寄递和政务服务部门认可的其他方式补正容缺受理材料，补正时间以容缺受理材料送达政务服务部门的时间为准。

第十二条 运行流程。政务服务部门应当按照政务服务事项运行流程办理容缺受理政务服务事项，在承诺时限内作出处理决定。

第十三条 容缺办理。申请人在承诺时限内补正容缺受理材料，政务服务部门已经作出批准决定的，应当及时将决定文件或相关证照送达申请人；政务服务部门尚未作出批准决定的，应当在承诺时限内作出处理决定，并将相关批文或证照送达申请人。

第十四条 终止办理。申请人在承诺时限内不能补正容缺受理材料的，容缺受理政务服务事项应当终止办理，政务服务部门应当在终止办理后5个工作日内以书面形式通知申请人，并将申请材料退回申请人。申请人因容缺受理造成的损失由申请人自行承担。

第十五条 失信惩戒。政务服务部门应当将未履行容缺受理承诺书承诺义务的失信申请人的相关信息纳入政务服务承诺失信记录，并向社会公布。

第十六条 工作评估。政务服务监督管理机构可以委托有资质的第三方评估机构开展容缺受理工作评估，并及时将评估结果向社会公布。

第十七条 监督管理。政务服务监督管理机构对政务服务部

门开展容缺受理情况进行监督，将政务服务部门开展容缺受理工作纳入政务服务年度绩效考评管理，定期组织开展容缺受理制度执行情况专项督查，对失职延误、推诿扯皮的政务服务部门和相关工作人员，按照有关规定进行严肃处理。

第十八条 解释实施。本制度由南阳市卫生健康委负责解释，自公布之日起施行。

- 附件：
1. 容缺受理政务服务事项清单
 2. 申请容缺受理承诺书
 3. 政务服务事项容缺受理通知书
 4. 容缺受理终止办理通知单

附件 1

容缺受理政务服务事项清单

序号	事项名称	主要申请材料	可容缺受理材料
1	医师执业注册（变更类别）	1. 医师变更执业注册申请审核表	1. 二级以上综合医院出具的 6 个月内的身体健康证明
		2. 申请人身份证原件及复印件	2. 聘用单位的聘用协议或拟聘用证明
		3. 医师资格证书、执业证书原件及复印件	
		4. 与医师资格证书同底版小 2 寸彩色半身照片	
		5. 跨类别变更专业, 必须取得相应的医师资格, 按新类别注册, 原证书注销收回	
2	护士执业注册（变更）	1. 申请人需通过护士电子化注册个人端口提出变更申请, 拟聘机构需在护士电子化注册机构端审核通过	1. 聘用机构拟聘用证明
		2. 《护士变更注册申请审核表》	
		3. 申请人《护士执业证书》	
		4. 医疗机构执业许可证（正本）	

附件 2

申请容缺受理承诺书

本人（单位）_____，身份证号
码_____，法定代表人_____，统
一社会信用代码（组织机构代码）_____，受托
人_____，身份证号_____，申请办理政务
服务事项_____，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：

- 一、所作承诺是真实意思表示；
- 二、已经知晓政务服务部门告知的全部内容；
- 三、提供的所有申请材料真实有效；
- 四、在_____年_____月_____日前补正下列材料：

- （一）_____
- （二）_____
- （三）_____
- （四）_____

五、若政务服务事项涉及生产建设，在未能取得正式批准文件之前，
承诺不开展相关生产建设活动；

- 六、愿意承担失信产生的后果。

承诺人（签字或盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托人（签字）：_____

年 月 日

附件 3

政务服务事项容缺受理通知书

编号:

<p>_____:</p> <p>_____年__月__日,本窗口收到你申请_____所提交的下列材料:</p> <p>1. _____ 2. _____</p> <p>3. _____ 4. _____</p> <p>5. _____ 6. _____</p> <p>7. _____ 8. _____</p>	
<p>经审查,你(单位)申请的该行政许可事项/公共服务事项属于本窗口职权范围,但缺少以下材料:</p> <p>1. _____ 2. _____</p> <p>3. _____ 4. _____</p>	
<p>根据《全市卫生健康系统政务服务容缺受理制度》相关规定,现予以受理,请你(单位)于_____之前补齐相关材料。逾期未补齐材料,原审批文件收回并作废,由此产生的法律责任和相关责任由申请人承担。</p> <p>特此告知。</p>	
<p>受理人:</p> <p>_____年__月__日</p>	<p>申请单位(盖章):</p> <p>申请人(签字):</p> <p>联系方式:</p> <p>_____年__月__日</p>

注:本受理通知书一式两份,申请人、受理人各存一份。

温馨提示:“容缺受理”与企业或个人征信体系相关联,请您遵守承诺!以免对您的工作生活造成不良影响。

附件 4

容缺受理终止办理通知书

_____:

你(单位)于____年__月__日申请办理_____政务服务事项并做出相应承诺,因_____,经研究,根据《全市卫生健康系统政务服务容缺受理制度(试行)》第十四条的规定,我单位决定终止办理你(单位)申请的该项政务服务事项。并将你(单位)本次失信行为记入个人(单位)信用记录。
特此通知。

单位(公章)

年 月 日

