

附件 5

政务服务事项容缺受理告知书

(参考模板)

容缺受理号:

_____:

_____年_____月_____日, 我单位收到你(单位)申请办理

_____事项所送的有关材料后, 依法进行了审查: 你(单位)的申报材料主件齐全, 基本审批条件具备。对照审批要求, 仍需要补充以下材料:

- 1.
- 2.
- 3.

请将上述材料在_____年____月____日前补全, 并以现场报送或邮寄受理窗口等方式补齐。到期无法补齐补正容缺材料的, 视为放弃申请, 受理窗口作退件处理, 并出具《容缺受理终止办理通知书》。

联系人: _____

联系电话: _____

单位(公章)

年 月 日(一式两份)