附件4

**容缺受理告知书（模板）**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(申请人)：

经审查，同意你办理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事项

启用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_容缺受理制度的申请。除可“容缺受

理”材料外，其他主要材料齐全并符合法定形式，办事窗口予以受理。

请你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前将以下材料补齐并上交：

1. XX；
2. XX；
3. ……。

若未在规定时限内补齐上交，办事窗口将在办理时限届满后作出不予办理决定，服务事项终止办理，不再另行通知，由此造成的损失由申请人自行承担。相关申请材料请于承诺期限届满次日起\_\_\_个工作日内自行到办事窗口取回，否则将由办事窗口统一处理。

单位名称：

(盖章)

年 月 日