

北京大兴国际机场临空经济区（大兴）管理委员会文件

京临管发〔2024〕35号

北京大兴国际机场临空经济区(大兴)管理委员会 关于印发《北京大兴国际机场临空经济区（北京 部分）政务服务事项“容缺后补”受理 工作方案》的通知

各相关单位：

2024年11月26日，管委会主任办公会审议通过了《北京大兴国际机场临空经济区（北京部分）政务服务事项“容缺后补”受理工作方案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

北京大兴国际机场临空经济区（大兴）管理委员会

2024年12月12日

北京大兴国际机场临空经济区（北京部分） 政务服务事项“容缺后补”受理工作方案

为深化“放管服”改革，贯彻落实《国务院关于进一步加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号），进一步加强审批制度改革，优化行政审批流程，提高审批效率和服务质量，实现项目早开工、早建设、早运行，优化北京大兴国际机场临空经济区（北京部分）（以下简称临空区）营商环境，依托临空区信用管理体系，制定“容缺后补”受理工作方案。

一、基本内容

“容缺后补”受理是指基本条件具备、主要材料齐全且符合法定形式但存在非关键性文字表述错误可补正，次要材料欠缺或错误可补正，均不影响实质审批的政务服务事项，申请人自愿书面申请并作出相应后补承诺后，审批部门依据申请人承诺和信用状况等先行办理政务服务事项受理，进入正常审批程序，申请人补齐补正全部材料后，在承诺办结时限内出具办理结果意见。主要材料指审批部门进行审批必需的主体材料。次要材料指主要材料以外，依法依规需要的材料，包括但不限于主体证明材料、授权委托书、资格证明、资质证明、意愿证明或者其他辅助材料等。

二、办理原则

（一）自愿申请原则。容缺后补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，审批部门不得进行容缺后补受

理。

（二）公平公正原则。审批部门应依照法律法规及工作方案等规定开展容缺后补受理，在实施容缺后补的过程中，不得选择性地对待申请人，凡符合容缺后补条件的，审批部门应当予以受理。

（三）便捷高效原则。根据申请人的信用情况有序推进容缺后补便利化措施，根据实施情况扩大更新容缺后补事项材料清单，便捷申请人办事，提升行政审批效率。

三、适用范围

北京大兴国际机场临空经济区（大兴）管理委员会（以下简称临空区大兴片区管委会）赋权范围内的政务服务事项，其中，涉及公共安全、生态环境保护、人身财产安全、重要涉外、风险较大、纠错成本较高及法律、法规另有规定等政务服务事项除外，具体事项详见“容缺后补”政务服务事项材料清单，事项清单实行动态管理。

四、适用对象

对临空区信用评价等级 C 级及以上、不存在纳入各类信用管理失信“黑名单”或“严重失信”行为情形且自愿申请容缺后补、符合条件的申请人，依照本方案开展容缺后补受理。如临空区信用管理办法有规定的，按照其最新规定。

五、适用条件

（一）主要材料非关键性文字错误、表述错误等但不影响实

质审批的，经申请人承诺可以限期补正或更换的。

（二）次要材料欠缺或错误等不影响实质审批的，经申请人承诺可以限期补正或更换的。

（三）需提交原件的材料，申请人持有复印件但经申请人承诺可限期补交或更换的。

（四）根据实际情况，需要补充提交相关书面说明，经申请人承诺可以限期补交的。

（五）不属于永久性缺项材料。

（六）不影响政务服务事项合法合规性实质审查和评估判断的。

（七）可适用容缺后补受理的其它情形。

六、办理流程

（一）材料预审。申请人提交申请材料后，审批部门应当对其申请的办理事项、申请材料和信用情况进行预审，判定材料是否齐全且符合要求，对欠缺或不符合要求的材料，根据“容缺后补”受理工作方案，判定是否可采用容缺后补受理方式办理政务服务事项并告知申请人。

（二）一次告知。审批部门判定符合容缺后补受理办理要求的，应征询申请人容缺后补办理的意愿，并一次性告知申请人需限期补正的材料名称、补正期限及违诺措施，指导申请人填写《申请“容缺后补”办理模式承诺书》。

（三）申请承诺。申请人申请容缺后补的，应当提交《申请

“容缺后补”办理模式承诺书》，并对下列内容作出确认和承诺：

1. 所作承诺是申请人自愿且真实意思表示；
2. 已经知晓审批部门告知的全部内容；
3. 提供的所有申请材料真实有效；
4. 在承诺期限内补齐、补正容缺的申请材料；
5. 愿意承担违反承诺的法律责任。

以自然人名义申请的，需在承诺书签名。以法人或其他组织名义申请的，容缺后补承诺书应当加盖单位公章。

（四）材料后补。申请人承诺补齐补正容缺材料的时限不得超过审批部门办理该政务服务事项的承诺时限。申请人在承诺时限内补正材料，可以通过现场补交、邮政寄递和审批部门认可的其他方式补正容缺材料，补正时间以送达审批部门的时间为准。因不可抗力不能及时补正的，需向审批部门提交延期说明，说明延期补正原因、延期补正时限，审批部门可以根据不可抗力的影响适当予以延期，延期补正次数仅一次。

（五）受理审批。对申请人提交的容缺后补的政务服务事项，审批部门受理后，应当按照该事项正常的工作流程、审查要求等进行容缺审查，待申请人补齐补正全部材料后，在承诺办结时限内及时出具办理结果意见。

（六）责任承担。申请人采取“容缺后补”办理模式，因下列情形产生的法律责任和相关损失等风险由申请人承担：

1. 申请人在承诺时限内不能补正容缺材料的或补正的材料

不符合要求的，因不实承诺、以隐瞒相关情况或提供虚假材料等不正当手段申请容缺后补的，审批部门应当终止容缺后补受理政务服务事项的办理。临空区大兴片区管委会可根据《北京大兴国际机场临空经济区（北京部分）行政相对人信用信息归集与评价管理办法》对失信行为进行归集评价、纳入相关信用管理，情节严重的移交有关部门依法处理。

2. 其它非因审批部门及工作人员过错或过失产生的相关责任及损失等由申请人承担。

七、工作要求

（一）审批人员应按照便捷高效的服务原则，在不违反法律规定的情况下，积极采取容缺后补便利化措施，降低行政相对人办事成本。

（二）审批人员应当加强业务学习及培训，落实容缺后补规范化、标准化要求，提高容缺后补工作透明度，提升行政审批服务效能。

（三）审批部门和其工作人员在容缺后补工作中已尽责履职，出现一定偏差或失误，或因政策界限不明确、先行先试、缺乏经验出现失误或者未达到预期效果的，予以容错处理。

八、保障措施

（一）强化组织领导。推行政务服务事项容缺后补，是完善和优化营商环境的重要内容，需进一步加强组织领导，主要领导亲自抓，分管领导具体抓，业务人员认真落实，全力推动“容缺

后补”受理工作制度落到实处。

（二）狠抓工作落实。全力落实“容缺后补”受理工作制度，梳理并公示可“容缺后补”政务服务事项材料清单，并对事项清单进行动态管理，逐步扩大容缺后补事项数量。

（三）加强信用管理。对申请人作出不实承诺、以隐瞒相关情况或提供虚假材料等不正当手段申请容缺后补的，其失信行为纳入临空区行政相对人信用信息归集与评价管理范围，情节严重的移交有关部门依法处理。

九、其它

（一）本方案由临空区大兴片区管委会负责解释。

（二）本方案自印发之日起实施。

附件：1. 申请“容缺后补”办理模式承诺书
2. “容缺后补”政务服务事项材料清单

附件 1

申请“容缺后补”办理模式承诺书

申请人（单位）名称		身份证/统一社会信用代码	
承诺事项	XX 年 XX 月 XX 日，本人（单位）向____（行政机关）提出（具体事项）____申请，目前，本人（单位）已基本具备审批基本条件，但需补正或欠缺_____材料，特申请容缺后补受理。 依据“容缺后补”受理工作方案，现自愿作出以下承诺： 1. 所作承诺是自愿且真实意思表示； 2. 已经知晓审批部门告知的全部内容； 3. 所提供的所有申请材料真实有效； 4. 承诺在____（时间）____之内一次性补齐补正以上材料； 5. 逾期未提供及未履行承诺的，主动承担政务服务事项终止办理、纳入信用评价管理、相关部门予以处理等相应责任。 具体以《北京大兴国际机场临空经济区（北京部分）政务服务事项“容缺后补”受理工作方案》为准。		
申请人（单位）	（签字/签章） 年 月 日		
联系人		联系电话	

附件 2

“容缺后补”政务服务事项材料清单

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
1. 能源类固定资产投资 项目核准	一、项目核准的请示（含初审意见）或报批函（原件 1 份）			主要材料
	二、有效规划意见（正本复印件 1 份）			主要材料
	三、有效的用地意见	（一）建设项目用地预审与选址意见书（复印件 1 份）		主要材料
		（二）采取“招拍挂”方式供地的项目	国有建设用地使用权出让合同（复印件 1 份）	主要材料
			招标文件或挂牌文件（复印件 1 份）	次要材料
			中标通知书（复印件 1 份）	次要材料
		（三）土地转让项目	北京市国有土地使用权转让登记表（复印件 1 份）	主要材料
	四、项目申请书（原件 1 份）			主要材料
	五、项目建设单位合法身份证明文件	（一）统一社会信用代码证书（正本复印件 1 份）		次要材料
		（二）企业法人	公司章程（复印件 1 份）	次要材料
		（三）法定代表人身份说明文件（原件 1 份）		次要材料

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
1. 能源类固定资产投资 项目核准		(四)法定代表人的中华人民共和国居民身份证（复印件 1 份）		次要材料
		(五)委托 办理的	1. 授权委托书（原件 1 份）	次要材料
			2. 受托人的中华人民共和国居民身份证（正本复印件 1 份）	次要材料
	六、根据项目的不同类型和建设条件，需提交如下材料	(一)按照法律、行政法规规定对重特大项目	环评文件批复（复印件 1 份）	根据项目情况提交
		(二)按照本市有关规定需要进行水影响评估的	水影响评价文件批复（复印件 1 份）	根据项目情况提交
		(三)按照国家有关规定需要进行社会稳定风险评估的项目	社会稳定风险评估的审查意见（复印件 1 份）	根据项目情况提交

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
1. 能源类固定资产投资 项目核准		(四)按照 《北京市 生活垃圾 管理条例》 规定,垃圾 处理设施 项目	工艺审查意见(复印 件1份)	根据项目情况提 交
2. 能源类固 定资产投资 项目核准 (含转报)	一、关于项目核准的请示(原件1份)			主要材料
	二、有效规划意见(正本复印件1份)			主要材料
	三、有效的用 地意见	(一)建设项目用地预审与选址意 见书(复印件1份)		主要材料
		(二)采取 “招拍挂” 方式供地 的项目	国有建设用地使用权 出让合同(复印件1 份)	主要材料
			招标文件或挂牌文件 (复印件1份)	次要材料
			中标通知书(复印件 1份)	次要材料
		(三)土地 转让项目	北京市国有土地使用 权转让登记表(复印 件1份)	主要材料
	四、项目申请书(原件1份)			主要材料
	五、项目建 设单位合法身 份证明文件	(一)企业 法人	1. 统一社会信用代码 证书(正本复印件1 份)	次要材料
			2. 公司章程(复印件 1份)	次要材料

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
2. 能源类固定资产投资 项目核准 (含转报)		(二)非企业法人,如 事业单位、 社会团体 组织	1. 统一社会信用代码 证书(正本复印件 1 份)	次要材料
			2. 资质证书(复印件 1 份)	次要材料
		(三)法定代表人身份说明文件 (原件 1 份)		次要材料
		(四)法定代表人的中华人民共和国 居民身份证(复印件 1 份)		次要材料
		(五)委托 办理的	1. 授权委托书(原件 1 份)	次要材料
			2. 受托人的中华人民共和国 居民身份证 (正本复印件 1 份)	次要材料
	六、根据项目的 不同类型和 建设条件,需 提交如下材料	(一)按照 法律、行政 法规规定 对重特大 项目	环评文件批复(复印 件 1 份)	根据项目情况提 交
		(二)按照 本市有关 规定需要 进行水影 响评估的	水影响评价文件批复 (复印件 1 份)	根据项目情况提 交

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
2. 能源类固定资产投资 项目核准 (含转报)		(三)按照 国家有关 规定需要 进行社会 稳定风险 评估的项 目	社会稳定风险评估的 审查意见(复印件1 份)	根据项目情况提 交
		(四)按照 《北京市 生活垃圾 管理条例》 规定,垃圾 处理设施 项目	工艺审查意见(复印 件1份)	根据项目情况提 交
3. 交通运输 类固定资产 投资项目核 准 4. 社会事业 类固定资产 投资 5. 农林水利 类固定资产 投资项目核 准(不含农 业投资项 目)	一、项目核准的请示(含初审意见)或报批函(原 件1份)			主要材料
	二、有效规划意见(复印件1份)			主要材料
	三、有效的用 地意见	(一)建设项目用地预审与选址意 见书(复印件1份)		主要材料
		(二)采取 “招拍挂” 方式供地 的项目	国有建设用地使用权 出让合同(复印件1 份)	主要材料
			招标文件或挂牌文件 (复印件1份)	次要材料
			中标通知书(复印件 1份)	次要材料
		(三)土地 转让项目	北京市国有土地使用 权转让登记表(复印 件1份)	主要材料

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
3. 交通运输类固定资产投资项目核准 4. 社会事业类固定资产投资 5. 农林水利类固定资产投资项目核准（不含农业投资项目）	四、项目申请书（原件 1 份）			主要材料
	五、项目建设单位合法身份证明文件	（一）统一社会信用代码证书（正本复印件 1 份）		次要材料
		（二）企业法人	公司章程（复印件 1 份）	次要材料
		（三）法定代表人身份说明文件（原件 1 份）		次要材料
		（四）法定代表人的中华人民共和国居民身份证（正本复印件 1 份）		次要材料
		（五）委托办理的	1. 授权委托书（原件 1 份）	次要材料
			2. 受托人的中华人民共和国居民身份证（正本复印件 1 份）	次要材料
	六、根据项目的不同类型和建设条件，需提交如下材料	（一）按照法律、行政法规规定对重特大项目	环评文件批复（正本复印件 1 份）	根据项目情况提交
		（二）按照本市有关规定需要进行水影响评估的	水影响评价文件批复（正本复印件 1 份）	根据项目情况提交

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
		(三)按照国家有关规定需要进行社会稳定风险评估的项目	社会稳定风险评估的审查意见(复印件1份)	根据项目情况提交
6. 交通运输类固定资产投资项目核准(含转报) 7. 社会事业类固定资产投资(含转报) 8. 农林水利类固定资产投资项目核准(含转报)(不含农业投资项目)	一、关于项目核准的请示(原件1份)			主要材料
	二、有效规划意见(正本复印件1份)			主要材料
	三、有效的用地意见	(一)建设项目用地预审与选址意见书(正本复印件1份)		主要材料
		(二)采取“招拍挂”方式供地的项目	国有建设用地使用权出让合同(正本复印件1份)	主要材料
			招标文件或挂牌文件(复印件1份)	次要材料
			中标通知书(复印件1份)	次要材料
		(三)土地转让项目	北京市国有土地使用权转让登记表(复印件1份)	主要材料
	四、项目申请书(原件1份)			主要材料
	五、项目建设单位合法身份证明文件	(一)企业法人	1. 统一社会信用代码证书(正本复印件1份)	次要材料
			2. 公司章程(复印件1份)	次要材料
		(二)非企业法人,如	1. 统一社会信用代码证书(正本复印件1份)	次要材料

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
6. 交通运输类固定资产投资项目核准(含转报) 7. 社会事业类固定资产投资(含转报) 8. 农林水利类固定资产投资项目核准(含转报)(不含农业投资项目)		事业单位、社会团体组织	份)	
			2. 资质证书(复印件1份)	次要材料
		(三)法定代表人身份说明文件(原件1份)		次要材料
		(四)法定代表人的中华人民共和国居民身份证(正本复印件1份)		次要材料
		(五)委托办理的	1. 授权委托书(原件1份)	次要材料
			2. 受托人的中华人民共和国居民身份证(正本复印件1份)	次要材料
六、根据项目的不同类型和建设条件,需提交如下材料		(一)按照法律、行政法规规定对重特大项目	环评文件批复(复印件1份)	根据项目情况提交
		(二)按照本市有关规定需要进行水影响评估的	水影响评价文件批复(复印件1份)	根据项目情况提交
		(三)按照国家有关规定需要进行社会稳定风险评估的项目	社会稳定风险评估的审查意见(复印件1份)	根据项目情况提交

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
9. 外商投资 项目核准	一、项目核准的请示（原件 1 份）			主要材料
	二、项目申请书（原件 1 份）			主要材料
	三、中外投资各方的企业注册材料（复印件 1 份）			主要材料
	四、	投资意向书（复印件 1 份）		主要材料
		或增资、并购项目的公司董事会决议（复印件 1 份）		主要材料
		或股东会决议（复印件 1 份）		主要材料
	五、有效规划意见（正本复印件 1 份）			主要材料
	六、有效的用地意见	（一）建设项目用地预审与选址意见书（正本复印件 1 份）		主要材料
		（二）采取“招拍挂”方式供地的项目：	国有建设用地使用权出让合同（正本复印件 1 份）	主要材料
招标文件或挂牌文件（复印件 1 份）			次要材料	

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
9. 外商投资项目核准			中标通知书（复印件 1 份）	次要材料
		（三）土地转让项目	北京市国有土地使用权转让登记表（复印件 1 份）	主要材料
	七、项目建设单位合法身份证明文件	（一）统一社会信用代码证书（正本复印件 1 份）		次要材料
		（二）企业法人	公司章程（复印件 1 份）	主要材料
		（三）法定代表人身份说明文件（原件 1 份）		次要材料
		（四）法定代表人的中华人民共和国居民身份证（复印件 1 份）		次要材料
		（五）委托办理的	1. 授权委托书（原件 1 份）	次要材料
			2. 受托人的中华人民共和国居民身份证（正本复印件 1 份）	次要材料
	八、根据项目的不同类型和建设条件，需提交如下材料	（一）按照本市有关规定需要进行水影响评估的	水影响评价文件批复（正本复印件 1 份）	根据项目情况提交

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
		(二)按照国家有关规定需要进行社会稳定风险评估的项目	社会稳定风险评估的审查意见（正本复印件 1 份）	根据项目情况提交
10. 城镇污水排入排水管网许可（设区的市级权限）首次申请	一、第一次以此情形申请办理排水许可需提交：	(一)城镇污水排入排水管网许可申请表（首次申请）（原件 1 份）		主要材料
		(二)排水户书面承诺书（首次申请）（原件 1 份）		主要材料
		(三)排水水质检测报告（原件 1 份）		次要材料
		(四)排水管网平面图（原件 1 份）		主要材料
	二、不合格再次申请排水许可需提交：	(一)城镇污水排入排水管网许可申请表（首次申请）（原件 1 份）		主要材料
		(二)排水设施整改说明（原件 1 份）		次要材料
		(三)排水管网平面图（原件 1 份）		次要材料
		(四)排水水质检测报告（原件 1 份）		次要材料
11. 城镇污水排入排水管网许可（设区的市级权限）变更或延续	一、首次以此情形申请办理排水许可，应符合以下条件：（1）工商登记变更单位	(一)承诺制	1. 城镇污水排入排水管网许可申请表（变更或延续）-承诺制（原件 1 份）	主要材料

事项名称	申请材料			主要材料/ 次要材料
	名称或法人 30 日（含）内 申请排水许可 证基本信息变 更；（2）排水 许可证有效期 届满 30 日 （含）前申请 延续，可自主 选择承诺制或 非承诺制办 理：		2. 排水户书面承诺书 （变更或延续）-承诺 制（原件 1 份）	主要材料
			3. 排水水质检测报告 （原件 1 份）	次要材料
			4. 排水管网平面图 （原件 1 份）	主要材料
		（一）非承 诺制	1. 城镇污水排入排水 管网许可申请表（变 更或延续）-非承诺制 （原件 1 份）	主要材料
			2. 排水户书面承诺书 （变更或延续）-非承 诺制（原件 1 份）	主要材料
			3. 排水水质检测报告 （原件 1 份）	次要材料
			4. 排水管网平面图 （原件 1 份）	主要材料
		二、不合格再 次申请排水许 可需提交：	（一）城镇污水排入排水管网许可 申请表（变更或延续）-非承诺制 （原件 1 份）	主要材料
			（二）排水设施整改说明（原件 1 份）	次要材料
			（三）排水管网平面图（原件 1 份）	次要材料
			（四）排水水质检测报告（原件 1 份）	次要材料
12. 城镇污 水排入排水 管网许可 （设区的市	一、首次以此 情形申请办理 排水许可，应 符合以下条	（一）城镇污水排入排水管网许可 申请表（重新申请）（原件 1 份）		主要材料
		（二）排水户书面承诺书（重新申 请）（原件 1 份）		主要材料

事项名称	申请材料		主要材料/ 次要材料
级权限)重新申请	件:(1)排水口、排水量、污水来源、排水设施等许可内容变更;(2)排水许可证有效期小于30日、有效期过期或工商登记变更单位名称、法人超过30日;(3)许可证被注销、被撤销、被撤回及被吊销,需提交:	(三)排水管网平面图(原件1份)	主要材料
		(四)排水水质检测报告(原件1份)	次要材料
	二、不合格再次申请排水许可需提交:	(一)城镇污水排入排水管网许可申请表(重新申请)(原件1份)	主要材料
		(二)排水设施整改说明(原件1份)	次要材料
		(三)排水管网平面图(原件1份)	次要材料
		(四)排水水质检测报告(原件1份)	次要材料

备注:具体事项名称及申报材料名称依据首都之窗变更。

抄送：管委会各部门,新航城公司。

北京大兴国际机场临空经济区(大兴)管理委员会党政办公室 2024 年 12 月 12 日印发
