

连云港市住房公积金管理中心

连云港市住房公积金服务 容缺受理制度

第一条 为深化“放管服”改革，优化营商环境，全面提升我市住房公积金服务水平，根据《优化营商环境条例》《江苏省优化营商环境条例》《连云港市政务服务容缺受理制度实施方案》相关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 符合信用条件的公民、法人或其他组织（以下简称申请人）申请办理连云港市住房公积金服务事项的，适用于本制度。

第三条 本制度所称的容缺受理制度，是指符合信用条件的申请人办理住房公积金服务事项时，基本条件具备、主要材料齐全且符合法定形式，但次要材料欠缺或存在瑕疵，经申请人自愿申请并作出相应承诺后，审批服务部门先予受理，当场一次性告知需要补正的材料、补正的形式、补正的时限和超期补正的处理办法，待申请人补齐补正相关材料后，在承诺办结时限内及时出具办理结果的制度。

第四条 连云港市住房公积金管理中心（以下简称公积金中心）负责本市行政区域内的住房公积金业务容缺受理工作的组织

实施、指导和监督。

公积金中心设立的分中心，负责当地行政区域内住房公积金业务容缺受理工作的日常管理。

第五条 公积金中心定期向社会公布《连云港市住房公积金容缺受理事项清单》（附件1），并对清单实行动态管理，明确容缺受理事项和可容缺材料目录。

第六条 申请人提交申请材料后，分中心应当对申请相关的办理事项、申请材料和个人信用预审后，在所提交的主要申请材料齐全且符合法定条件前提下，所提交的次要申请材料存在缺陷或瑕疵、需补正或撤换的，判定是否可容缺受理并告知申请人。

第七条 申请人申请容缺受理的，应当提交《容缺受理承诺书》（附件2）（以下简称承诺书），委托办理容缺受理业务的，被委托人应当提交明确授权。承诺书中包含以下内容：

- （一）承诺的基本事实，以及补齐补正容缺受理材料的期限；
- （二）所作承诺是申请人真实意思表示；
- （三）已经知晓审批服务部门告知的全部内容；
- （四）提供的所有申请材料真实有效；
- （五）知晓需补齐补正的材料和要求；
- （六）未按规定要求在承诺期限内补齐补正全部材料，该笔业务退件办结；
- （七）愿意承担不实承诺产生的后果；
- （八）同意将《申请容缺受理承诺书》向社会公开。

第八条 对实行容缺受理的业务，分中心收到申请后，应当当场制作《容缺受理通知书》（附件3），一次性告知申请人补正的材料名称、补正形式、补正时限和超期补正的处理方式。

第九条 在除容缺材料以外的申请材料齐全且符合规定的情况下，申请人填写承诺书后，受理人员在业务系统内对该笔业务予以受理。

第十条 申请人可以通过邮政寄递和分中心认可的其他方式补正材料，补正时间以送达分中心的时间为准。申请人承诺补正材料的补正时限不得超过分中心办理该住房公积金服务事项的承诺时限。因不可抗力不能及时补正的，可以根据不可抗力的影响适当予以延期。

申请人承诺时限临近届满未补齐补正材料的，分中心应当及时予以提醒；超过承诺时限仍未补齐补正的，视为放弃申请，分中心对该业务退件办结处理，并制作《容缺受理终止办理通知书》（附件4）于5个工作日内送达申请人，申请材料一并退回。

第十一条 申请人在补正时限内补齐容缺受理材料后，分中心于承诺时限内办结业务。

第十二条 申请人在1年内有2次以上申请容缺受理但未按承诺补齐补正材料的，不再适用容缺受理，相关失信行为信息记入诚信档案，申请人因不履行容缺受理承诺造成的损失由申请人自行承担。分中心在容缺受理前应先查询申请人信用状况，申请人有严重失信记录的，在完成信用修复前，不得提供容缺受理服

务；申请人有曾作出虚假承诺情形的，不得提供容缺受理服务，如法律法规另有规定，从其规定。

第十三条 本制度由连云港市住房公积金管理中心负责解释，自下发之日起实施。

- 附件：1. 连云港市住房公积金容缺受理事项清单
2. 容缺受理承诺书
3. 容缺受理通知书
4. 容缺受理终止办理通知书

连云港市住房公积金管理中心

2023年11月15日



附件 1

连云港市住房公积金容缺受理事项清单

序号	容缺事项名称	可容缺材料
1	住房公积金个人住房贷款申请	代扣银行卡复印件
		购房发票
2	商转公（非带押转贷）申请	代扣银行卡复印件
		商贷近一年的还款明细表
3	商转公（带押转贷）申请	代扣银行卡复印件

附件 2

容缺受理承诺书

连云港市住房公积金管理中心_____分中心：

申请人：_____证件类型：_____

证件编号：_____联系方式：_____

被委托人姓名：_____证件类型：_____

证件编号：_____联系方式：_____

申请办理_____，申请容缺受理，并承诺：

一、在_____年___月___日前，按要求提交需要补齐补正的下列材料：1.代扣银行卡复印件、2.购房发票、3.商贷近一年的还款明细表；

二、所作承诺意思表示真实；

三、已经知晓连云港市住房公积金管理中心告知的内容；

四、提供的所有材料真实有效；

五、知晓需补齐补正的材料和要求；

六、未按规定要求在承诺期限内补齐补正全部材料，该笔业务退件办结；

七、愿意承担不实承诺产生的后果；

八、同意将《容缺受理承诺书》向社会公开。

申请人或授权委托人（需授权委托书）：

年 月 日

附件 3

容缺受理通知书

容缺受理号：

_____年____月____日，你（单位）申请办理
（事项名称）_____提交的申报材料，
基本条件具备，主要材料齐全且符合法定形式，按照《连云港市
住房公积金管理中心容缺受理制度》有关规定，可以采用容缺受
理方式，对相关申报材料开展预先审核，但对照审批要求，仍需
要补充以下材料：

- 1. 代扣银行卡复印件
- 2. 购房发票
- 3. 商贷近一年的还款明细表

请将上述（纸质/电子文本）材料在_____年____月____日
前，以（网上提交/现场报送/邮寄）的方式补齐补正，补齐
补正时间以送达我中心的时间为准。超过承诺时限仍未补齐补正
容缺受理材料的，视为放弃申请，该业务退件办结。当年累计 2
次以上失信行为的，不再适用容缺受理，相关失信行为信息将记
入诚信档案。

特此通知。

分中心（公章）

年 月 日

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_____事项并作出相应承诺，因_____，经研究，根据《连云港市住房公积金管理中心容缺受理制度》第十条的规定，我中心决定终止办理你（单位）申请的该项住房公积金服务事项。

特此通知。

分中心（公章）

年 月 日