附件2

容缺受理通知书（样本）

 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）