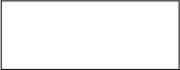
1.建筑工程施工许可证（含建设工程质量 、安全监督手续）流程图

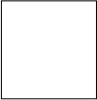
|  |
| --- |
| 申 请 |

!



受 理

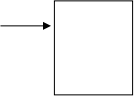
申请材料齐全，符合法定形式



材料不齐全或者 不符合法定形式 的，一次性告知 申请人补正材料

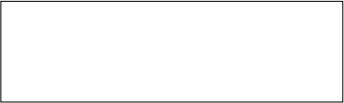
|  |
| --- |
| 不属于许可范畴或不属于 本机关职权范围的，不予 受理，出具《不予受理通 知书》并说明理由 |

|  |
| --- |
| 审 查  依法对申请人提交的申请材料进行审 查，提出审查意见 |



听 证

符合听证情 形的，依法 举行听证



决 定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定；不予许可应当说

明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权 利。

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：  建筑工程施工许可证（含建设工程质量、安全监督手续） 申请材料如下：  （一） 申请表（在线填报）；  （二） 在线填报的申请表加盖建设单位及法定代表人印 鉴 、授权委托书、建设单位营业执照、被委托人身份证；  （三）建筑工程用地批准手续（建设单位持有土地使用权 证 、不动产权证、建设用地批准书和建设用地规划许可证 （建设用地批准书与建设用地规划许可证合并的 ，提供建 设用地规划许可证即可） 、 国有土地有偿使用合同或国有 土地划拨决定书之一的，均可认定为用地批准手续 ）；  （四）建设工程规划许可证；  （五）建筑施工中标通知书或建设工程直接发包备案表 ；  （六）施工图审查合格书；  （七）建设资金已落实承诺书；  （八）贵州省建筑工程开工质量安全生产条件承诺书 ；  （九）特殊建设工程消防设计审查意见书 。  （注：项目建设单位在贵阳市工程建设项目审批管理系统 网上办事大厅（http://222.85. 190. 116:8081/）上申报办理施 工许可证；2 、申请材料事项已在审批管理系统办理，能在 审批管理系统调取的，可不再提交相应的申请材料） |

|  |
| --- |
| 送 达  依法送达并公开行政许可决定 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：0851-87253239

法定期限：7 个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、鉴定和专家评审等时间）

承诺期限：3 个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、鉴定和专家评审等时间）

**2、权限内商品房预售许可流程图**

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：  （一） 商品房预售许可申请表 （原件 1 份）  （二）商品房预售方案。预售方 案应当说明预售商品房的位置、 面积、竣工交付日期等内容，并 应附预售商品房分层平面图（原 件 1 份）  （三）工商营业执照（核原件、 收原件 1 份）  （四）房地产开发企业资质证书 （副本）（核原件、收复印件 1 份）  （五）建设工程规划许可证（核 原件、收复印件 1 份）  （六）国有土地使用证或不动产 权证（核原件、收复印件 1 份）  （七）建筑工程施工许可证（核 原件、收复印件 1 份）  （八）商品房预售使用监督管理 协议（核原件、收原件 1 份）  （九）投入开发建设的资金占工 程建设总投资的比例符合规定 条件的证明（原件 1 份）  （十）施工进度说明（原件 1 份） |

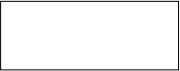
|  |
| --- |
| 申 请 |



不符合法定 告知申请人 人按照要求 请材料的，

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者 形式的，一次性 补正材料。 申请 提交全部补正申 予以受理。 |

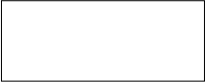




受 理

申请材料齐全，符合法定 形式





审 查

依法对申请人提交的申请材料

进行审查，提出审查意见



|  |
| --- |
| 决 定  依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定；  不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请 行政复议或者提起行政诉讼的权利。 |



|  |
| --- |
| 送 达  依法送达并公开行政许可决定 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：0851-87221002 监督电话：0851-87253239

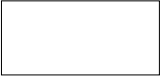
承诺期限：10 个工作日

3 、权限内燃气经营许可证核发流程图

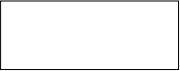
|  |
| --- |
| 申 请 |

5 、燃气设施安全评价报告；

6 、其他文件。



不属于本机关职权范 围的，不予受理，并说 明理由。

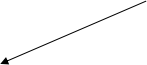


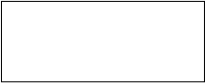
受 理

申请材料齐全，符合法定 形式

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：  1 、 申请表；  2 、燃气工程验收文件；  3 、安全管理制度；  4 、从业人员培训证明； |

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合法定 形式的，一次性告知申请人补 正材料。申请人按照要求提交 全部补正申请材料的，予以受 理。 |





审 查

依法对申请人提交的申请材料

进行审查，提出审查意见



现场踏勘



|  |
| --- |
| 决 定  依法办理核发企业燃气经营许可；不予办理核发的说 明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提 起行政诉讼的权利。在申请人整改完善相关资料，符 合条件后继续办理核发。 |



|  |
| --- |
| 送 达  依法送达企业燃气经营许可证 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局燃气事务服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

法定期限：20 个工作日（不含现场踏勘和专家评审等时间）

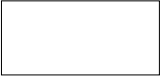
承诺期限：10 个工作日（不含现场踏勘和专家评审时间）

4 、燃气经营者改动市政燃气设施审批流程图

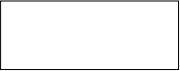
|  |
| --- |
| 申 请 |

组织方案。

、、、、、、



不属于本机关职权范 围的，不予受理，并说 明理由。

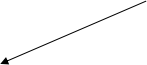


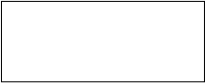
受 理

申请材料齐全，符合法定 形式

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料： 1、燃气设施改动申请； 2 、燃气设施改动设计 方案；  3 、燃气设施改动施工 |

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合 法定形式的，一次性告知 申请人补正材料。申请人 按照要求提交全部补正 申请材料的，予以受理。 |





审 查

依法对申请人提交的申请材料

进行审查，提出审查意见



现场踏勘、方案论证



|  |
| --- |
| 决 定  依法下达燃气设施改动批复意见；不予通过的说明理  由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行 政诉讼的权利。符合条件后下达批复意见。 |



|  |
| --- |
| 送 达  依法送达燃气设施改动批复意见 |

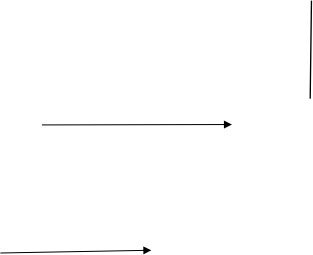
办理机构：开阳县住房和城乡建设局燃气事务服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

法定期限：20 个工作日（不含现场踏勘和专家评审等时间）

承诺期限：10 个工作日（不含现场踏勘和专家评审时间）

5 、特殊建设工程消防验收工作流程图

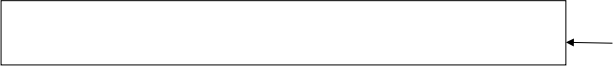


ttp: 0. 97. 98. 50:905 ap anm s porta

申报材料不符合规定 （一次性告知需要补 正的全部内容）

|  |
| --- |
| 重新申报 |

建设单位整改完成



建 设 单位 登 录 “ 建 设 工 程 消 防 设 计 审 查 验 收 备 案 管理 平 台 ”（ 网 址

h //22 1 1 1 4/ l i - l/）申请消防验收

|  |
| --- |
| 受理（住房城乡建设部门对提供的网上申报 材料进行资料审核，出具发放《特殊建设工程 消防验收申请受理/不予受理凭证》） |



申报材料符合规定

现场评定不合格

|  |
| --- |
| 现场评定（住房城乡建设部门） |

验收意见书》

|  |
| --- |
| 出具发放《特殊建设工程消防 |



综合评定初步合格

|  |
| --- |
| 核准（对现场评定情况及相关资料进行  会审或核准） |

综合评定为合格

|  |
| --- |
| 审批《限时完成审批流程》 |



|  |
| --- |
| 建设单位登录系统下载《特殊建设工程 消防验收合格意见书》 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局消防验收服务中心

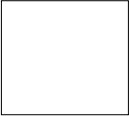
业务电话：87253203，监督电话：87253239

6.权限内建设工程特种设备登记流程图

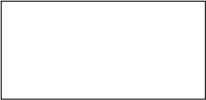
|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：见附件。备案网址： lift.gyfc.net/gzm/#/mechanics |

|  |
| --- |
| 申 请 |





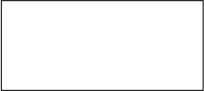
申请材料不齐全或 不属于本机关职权 范围的，不予受理， 出具《不予受理通知 书》并说明理由



材料不齐全或者不符合法定形式 的，一次性告知申请人补正材料。 申请人按照要求提交全部补正申请 材料的，予以受理。

|  |
| --- |
| 受 理  申请材料齐全， 符合法定形式 |





审 查

依法对申请人提交的申请材料进行 审查，提出审查意见。网上备案审 查。



|  |
| --- |
| 备案完毕 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话： 87238913，监督电话：87253239

法定期限：申报资料齐备后 7 工作日内完成审批

附件：

1 、**首次申请备案、起重设备产权单位变更、起重设备入驻登记**

①《贵阳市建筑起重设备备案申请表》；

②产权单位法人营业执照副本，**一体化资质、安全生产许可**；

③特种设备制造许可证；

④产品合格证（厂家出具的详细参数）；

⑤建筑起重机械设备购销合同、发票或相应有效凭证；

⑥属于起重设备产权单位变更的，除以上①~⑤ , 还需提供《产权转让协议》、原备 案证及原备案已注销相关证明；

⑦属于起重设备入筑登记的，除以上①~④ , 应另提供企业所在地《产权登记注册证 书》（建筑项目所在地的安全监管部门盖章并注明使用项目名称）原件；

⑧设备备案机关规定的其他资料。

9、[建筑起重机械行业大数据平台](https://lift.gyfc.net/gzm/)备案网站：lift.gyfc.net/gzm/#/mechanics

**2 变更、遗失补办、注销**

**2 、1 变更**

①《贵阳市建筑起重设备备案申请表》（注明变更）；

②与变更申请相关的资料；

③设备备案机关规定的其他资料。

**2 、2 注销**

①《贵阳市起重设备注销申请表》（注明注销原因）；

②《产权登记注册证书》原件；

③设备备案机关规定的其他资料。

**2 、3 遗失补办**

①《贵阳市建筑起重设备备案申请表》（注明遗失补办）；

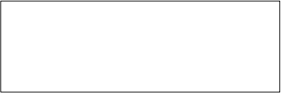
②在公众媒体上刊登的遗失证明（原件）；

③设备备案机关规定的其他资料。

7.特殊建设工程消防设计审查申报流程图

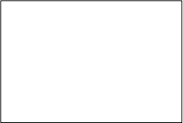


|  |
| --- |
| 建设单位补正完 毕后重新申报 |



建 设 单 位 登 录 贵 州 政 务 服 务 网 ( 省 级 ) (guizhou.gov.cn)进入“建设工程消防设计审 查验收备案管理系统 ”进行申报。





|  |
| --- |
| 不予受理 |

|  |
| --- |
| 受理环节 |

|  |
| --- |
| 不合格 |

不属于特殊建设工程类项 目出具不予受理凭证，建设 单位根据意见完善相关资 料后，在住建局加盖行政审 批章。（建设单位可依据此 凭证办理施工许可证）

|  |
| --- |
| 承办环节 |

|  |
| --- |
| 合 格 |

|  |
| --- |
| 审 核 |



|  |
| --- |
| 批 准 |



|  |
| --- |
| 出文（住建局出具《特殊建设工程 消防设计审查意见书》） |



|  |
| --- |
| 建设单位领取《特殊建设工程消防 设计审查意见书》 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局消防验收服务中心

监督电话：87253239

法定期限:15 个工作日 承诺期限：4 个工作日

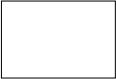
8.建筑起重机械监督管理流程图

|  |
| --- |
| 依据施工安全监督 告知书 |



|  |
| --- |
| 定期根据法律法规  对相关工作开展检  查 |



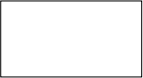


资料缺失或不

符合要求，一次

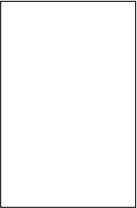
性告知整改



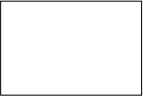


要求被检查的单位 提供有关建筑起重 机械的文件和资料





责令立即排除, 重 大生产安全事故隐 患排除前或者排除 过程中无法保证安 全的，责令从危险 区域撤出作业人员 或者暂时停止施 工。



进入被检查单位和 被检查单位的施工 现场进行检查



|  |
| --- |
| 检查中发现的建筑 起重机械生产安全 事故隐患 |



|  |
| --- |
| 对检查情况进行汇 总、分类、归档备查， 并跟踪检查。 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

9.对“安管人员”持证上岗、教育培训和履行职责等情况实施 监督检查流程图



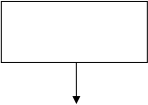
|  |
| --- |
| 按照工作方案开展定 期行政检查 |

|  |
| --- |
| 整改完毕后报监 管机构复查 |

|  |
| --- |
| n 检查人员到岗情况  n 检查人员持证上岗 情况  检查人 履 情 |

n 员 职 况

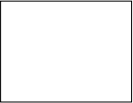
n 检查教育培训情况 n 其他



制定监督检 查工作方案

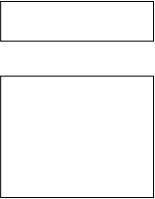
|  |
| --- |
| 检查实施 |

|  |
| --- |
| 下达监督 检查记录单 |



发现人员履职到 岗情况和教育情 况不合格立即下 达整改





处理决定

!

将检查记录单中存在 的人员到岗履职、教 育培训问题，责任单 整改完毕后将整改完 成情况进行回复。

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

10.建设工程质量监督检查流程图





受理建设单位办理建筑工程质量监督注册手续

(与施工许可合并办理)





主任安排项目监督员，项目监督员根据设计文件，并结合工程特点，编制《建 筑工程质量监督工作计划》，送综合组审核，报主任审批





参加首次质量交底会



2 名以上监督人员，结合《建筑工程质量监督工作计划》进行质量监督检查

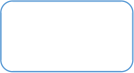


 ↓

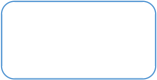




对参建各方质量 行为进行监督



对质量控制资料 进行抽查



对工程实体混凝土构

件强度进行验证性抽

样监督检测





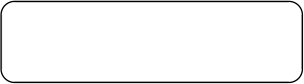


填写工程质量检查记录单

↓ ↓

|  |
| --- |
| 发现一般问题，督促参建各方  责任主体进行整改，整改完成  后书面回复 |





发现影响结构安全的问题，签发《建设工程 质量整改通知书》，并跟踪问题整改过程，

建设各方责任主体整改完成后书面回复



单位工程质量竣工验收监督

↓



向备案机构提交《建设工程质量监督报告》

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：0851-87238913，监督电话：0851-87253239

11、对房地产经纪机构和房地产经纪人员的监督流程图

制定检查方案



|  |
| --- |
| 公告或通知 （暗访不通告） |

|  |
| --- |
| 检查实施 |

|  |
| --- |
| n 查阅资料  n 查看现场  n 听取当事人陈述申辩 n 取证  n 其他 |
| 检查报告 |



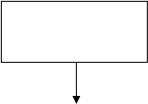
|  |
| --- |
| 处理决定 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：0851-87221002，监督电话：0851-87253239

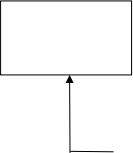
12.建筑工程安全监督检查流程图

|  |
| --- |
| 按照工作方案开展定 期安全监督检查 |



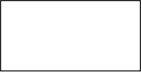
制定监督检 查工作方案

|  |
| --- |
| n 查阅资料  n 查看现场  n 听取当事人陈述 申辩  n 取证 n 其他 |



整改完毕消除隐 患后报监管机构 复查





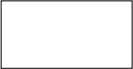
检查实施

一般隐患

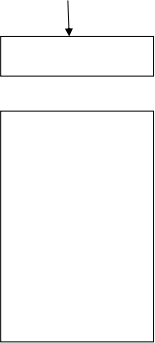
重大隐患



|  |
| --- |
| 下达监督 检查记录单 |



发现重大事故全 隐患责令停工整 改，挂牌督办。



处理决定

!

1. 将检查记录单中一 般隐患和问题，责任 单整改完毕后将整改 完成情况进行回复， 消除一般隐患后方可 进行下一步施工作 业。2.重大事故隐患需 完成“三签字、一审 查 ”销号制度，消除 重大事故隐患后方可 进行下一步施工作 业。

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

**13、对房屋使用安全日常巡查**

**流程图**



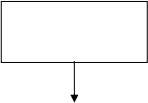
村

街

辖区

|  |
| --- |
| （居）委会、乡镇政府、 道办及房屋所属单位对 内房屋进行日常巡查。 |

|  |
| --- |
| 检查实施 |



制定房屋使用安全 日常巡查方案

|  |
| --- |
| n 查看现场  n 听取当事人对房屋使用 安全情况的反映  n 拍照取证 n 其他 |
| 对存在安全隐患的房屋做出损坏程 度判定，无法判定的要求房屋所有 权人委托房屋安全鉴定机构进行鉴 定。 |



|  |
| --- |
| 根据判定结果或房屋安全鉴定报告 做出处理决定。乡镇政府、街道办事 处无法做出决定的，报请县房屋使用 安全主管部门处理。 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：87221002，监督电话：87253239

**14、对人员密集场所进行房屋使用安全重点检查**

**流程图**

制定检查方案



|  |
| --- |
| 公告或通知 （暗访不通告） |

|  |
| --- |
| 检查实施 |

|  |
| --- |
| n 查阅资料  n 查看现场  n 听取当事人陈述申辩 n 取证  n 其他 |
| 检查报告 |

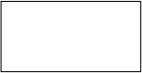


|  |
| --- |
| 处理决定 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：87221002，监督电话：87253239

15.建设工程取得《施工许可证》检查流程图



实地核查

|  |
| --- |
| 下达监督 检查记录单 |

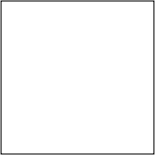
|  |
| --- |
| 建设工程取得《施工许 可证》检查 |

|  |
| --- |
| n 查阅资料  n 查看现场  n 听取当事人陈述 n 取证  n 其他 |



|  |
| --- |
| 处理决定 |



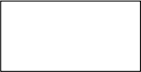


将检查记录单中存在 的问题，责任单整改 完毕后将整改完成情 况进行回复，整改完 毕，方可进行下步工 作

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87238913 ，监督电话：87253239

16.建设工程施工发包与承包检查流程图



实地核查

|  |
| --- |
| 下达监督 检查记录单 |

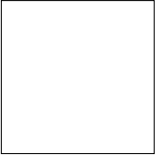
|  |
| --- |
| 建设工程施工发包与承 包检查 |

|  |
| --- |
| n 查阅资料  n 查看现场  n 听取当事人陈述 申辩  n 取证 n 其他 |



|  |
| --- |
| 处理决定 |





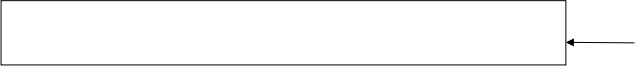
将检查记录单中存在 的问题，责任单整改 完毕后将整改完成情 况进行回复，整改完 毕，方可进行下步工 作

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87250063，监督电话：87253239

17 、其他建设工程消防验收备案抽查工作流程图





建 设 单位 登 录 “ 建 设 工 程 消 防 设 计 审 查 验 收 备 案 管理 平 台 ”（ 网 址 http://<220.197.198.150>:9054/aplanmis-portal/）申请建设工程消防备案

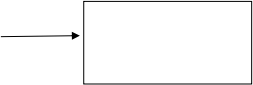




不齐全

|  |
| --- |
| 受理（住房城乡建设部门对提供的网上申报 材料进行资料审核） |

齐全



出具不予备案凭证并

一次性告知需要补正

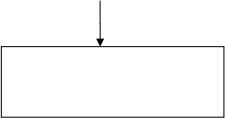
的内容

|  |
| --- |
| 承办（出具《建设工程消防验收备案（告知）凭证》) |

抽中

不合格

|  |
| --- |
| 批准（住房城乡建设部门） |



核发《建设工程消防验收备 案抽查/复查结果通知书》

|  |
| --- |
| 审核（住房城乡建设部门开展现场检查） |

合格

|  |
| --- |
| 批准（住房城乡建设部门） |



|  |
| --- |
| 核发《建设工程消防验收备案抽查/复查 结果通知书》 |

|  |
| --- |
| 建设单位登录系统下载《建设工程消防 验收备案抽查/复查结果通知书》 |

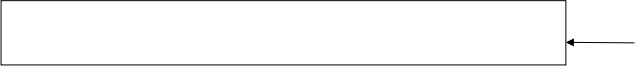
|  |
| --- |
| 建设单位登录系统下载 《建设工程消防验收备 案抽查/复查结果通知 书》，项目停止使用，整 改完成后申请复查 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局消防验收服务中心

业务电话：87253203，监督电话：87253239

18.其他建设工程消防验收备案流程图





建 设 单位 登 录 “ 建 设 工 程 消 防 设 计 审 查 验 收 备 案 管理 平 台 ”（ 网 址 http://<220.197.198.150>:9054/aplanmis-portal/）申请建设工程消防备案

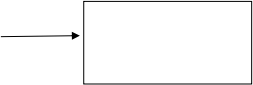




不齐全

|  |
| --- |
| 受理（住房城乡建设部门对提供的网上申报 材料进行资料审核） |

齐全



出具不予备案凭证并

一次性告知需要补正

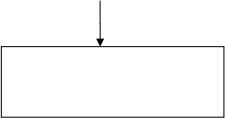
的内容

|  |
| --- |
| 承办（出具《建设工程消防验收备案（告知）凭证》) |

抽中

不合格

|  |
| --- |
| 批准（住房城乡建设部门） |



核发《建设工程消防验收备 案抽查/复查结果通知书》

|  |
| --- |
| 审核（住房城乡建设部门开展现场检查） |

合格

|  |
| --- |
| 批准（住房城乡建设部门） |



|  |
| --- |
| 核发《建设工程消防验收备案抽查/复查 结果通知书》 |

|  |
| --- |
| 建设单位登录系统下载《建设工程消防 验收备案抽查/复查结果通知书》 |

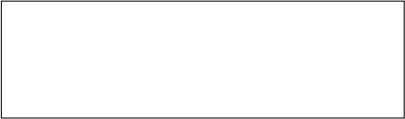
|  |
| --- |
| 建设单位登录系统下载 《建设工程消防验收备 案抽查/复查结果通知 书》，项目停止使用，整 改完成后申请复查 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局消防验收服务中心

业务电话：87253203，监督电话：87253239

19、城市基础设施配套费征收流程图





公 告

公告征收的对象、方式、范围等应当公示的内容：

依据《贵州省城市基础设施配套费征收使用管理办法》，征收 城市基础设施配套费（权限范围内）。

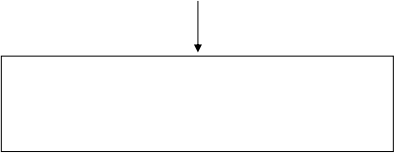
|  |
| --- |
| 审 核  对有关材料进行审核，提出审核意见:  1. 被征收人提供有效的建设工程规划许可证、施工图或面积测 绘报告；  2. 城市建设处审核材料齐全完备后，依据经市设计质量监督站 确认的项目建筑面积报告，核算应缴配套费。 |



|  |
| --- |
| 决 定  法规未明确具体时限，按实际工作作出征收决定。 |



|  |
| --- |
| 送 达  向被征收人送达征收缴纳通知书和缴费短信。 |



征 收

被征收人在办理施工许可证前缴纳城市基础设施配套费， 凭缴费信息前往银行网点或手机银行 APP 进行缴纳。

办理机构：开阳县住房和城乡建设局（县政务大厅窗 口）

业务电话：87253102

监督电话：87253239

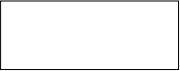
20.建设工程竣工验收备案流程图

应当提交的申请材料：

1 、规划认可证或其它规 划批复文件

|  |
| --- |
| 申 请 |

|  |
| --- |
| 不属于确认范畴或不 属于本机关职权范围 的，不予受理，出具《不 予受理通知书》并说明 理由 |

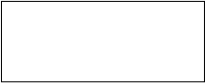


受 理

申请材料齐全，符合法定 形式

|  |
| --- |
| 齐全或者不符合法定形 一次性告知申请人补正材 请人按照要求提交全部补 材料的，予以受理。 |

材料不 式的， 料。申 正申请



审 查

依法对申请人提交的申请材料

进行审查，提出审查意见

|  |
| --- |
| 决 定 |

|  |
| --- |
| 2 、工程施工许可证或其 它批复文件  3 、公安消防部门出具的 认可文件  4 、环保认可文件及室内 空气检测合格报告  5 、单项工程质量验收报 告（电梯、网架、幕墙、 边坡）  6 、建设工程竣工验收报 告  7 、建设工程质量保修合 同  8 、 《住宅质量保证书》 和《住宅使用说明书》（住 宅工程）  9 、工程档案验收认可文 件  10 、工程竣工结算证明  11 、建筑工程质量监督报 告（质量监督部门提供）  12 、工程竣工验收备案表 （一式 4 份，原件） |

|  |
| --- |
| 送 达 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

21 、房地产开发企业登记备案的运行流程图

|  |
| --- |
| 申请 |

|  |
| --- |
| 1、营业执照复印件；2、企业 章程；3、验资证明；4、企业 法定代表人的身份证明；5、专 业技术人员的资格证书和[聘用](https://baike.baidu.com/item/%E8%81%98%E7%94%A8%E5%90%88%E5%90%8C) [合同](https://baike.baidu.com/item/%E8%81%98%E7%94%A8%E5%90%88%E5%90%8C)。 |

!

|  |
| --- |
| 受理  一次性告知补正材料，依法受理或不受理（不  予受理的应当告知理由）。时限：1 个工作日 |

|  |
| --- |
| 审核  对申请人提交的材料进行审核提出审核 意见。时限：1 个工作日 |



|  |
| --- |
| 决定  做出同意或不同意的决定，不同意告知理 由，告知申请人复议或提起诉讼的权利。 时限：5 个工作日 |



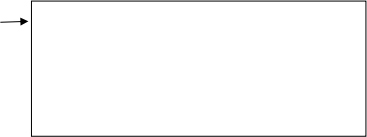
|  |
| --- |
| 送达  通知申请人备案的情况。1 个工作日 |

办理机构:开阳县住房和城乡建设局

业务电话：0851-87222080 监督电话：0851-87253239

办理时限：5 个工作日

**22、业主委员会备案运行流程图**

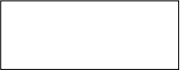


应当提交的申请材料：

1 、成立业主委员会备案申请表；2 、物业基本情况及业主情 况、业主委员会委员名单及基本情况；3、业主大会章程；4、 小区管理规约；5 、第一次业主大会决议、投票情况。

|  |
| --- |
| 申 请 |





受 理

申请材料齐全，符合法定 形式

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合法定形 式的，一次性告知申请人补正材 料。 |

|  |
| --- |
| 审 查  依法对申请人提交的申请材料  进行审查，提出审查意见 |



|  |
| --- |
| 决 定  报局分管负责人及法定代表人，签署同意备案或不同意备案的意 见。不同意的应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复 议或者提起行政诉讼的权利。 |



|  |
| --- |
| 办理备案手续 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局房地产管理中心

业务电话：87227969，监督电话：87253239

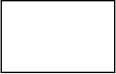
23、商品房预售合同备案流程图

|  |
| --- |
| 应应当提交的申请材料：  （一）商品房预售合同备案登记申请 表（收原件）  （二） 申请人身份证明材料  （三）商品房（经适房）买卖合同  （四）商品房预售合同备案登记表  （五）房屋分层分户平面图  （六）首付款银行进账单及购房收据 （原件成像、收据加盖开发企业财务 专用章复印件） |





材料不齐全或者不符合法定形 式的，一次性告知申请人补正 材料。申请人按照要求提交全 部补正申请材料的，予以受理



申 请

|  |
| --- |
| 受 理  核对申请材料齐全，符合法定形式 |





|  |
| --- |
| 核 对  对申请人提交的申请资料进行核对，提出受理意见。作出准  予备案或不予备案的书面决定；不予备案的说明理由，并告  知申请人 |

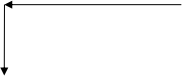


|  |
| --- |
| 送 达  送达并出具备案结果 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局房地产管理中心

业务电话：0851-87229136 监督电话：0851-87253239

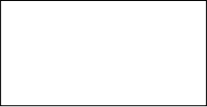
承诺时限：即时办结

**24、商品房现房销售备案流程图**

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：  1、申请表（原件）  2、营业执照（审原件、收复印件）  3、建设工程规划许可证（审原件、收 复印件原件）  4、建设工程竣工规划认可证（审原件 收复印件原件）  5、建设工程施工许可证（审原件、收 复印件）  6、国有土地使用证或不动产权证书（审 原件、收复印件）  7、房屋竣工验收备案表（审原件、收 复印件）  8、总规平面图（审原件、收复印件）  9、规划单体方案图（原件）  10、商品房预售许可证（原件）  11、测绘报告（实测原件）  12、公司资质证明书（审原件、收复印 件）  13、维修基金缴交确认资料（原件）  14、拆迁安置已经落实  15、供水、供电、供热、燃气、通讯等 配套基础设施具备交付使用条件，其他 配套基础设施和公共设施具备交付使 用条件或者巳确定施工进度和交付日 期 |

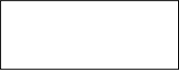
|  |
| --- |
| 申 请 |





材料不齐全或者不符合法定形 式的，一次性告知申请人补正 材料。 申请人按照要求提交全 部补正申请材料的，予以受理。

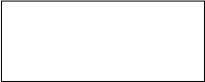




受 理

申请材料齐全，符合法定 形式



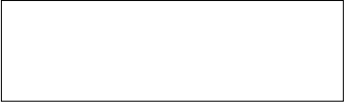


审 查

对申请人提交的申请材料进行

审查，提出审查意见





备 案

作出准予备案或不予备案的书面决定；

不予备案的说明理由，并告知申请人。送达并出具备 案结果



|  |
| --- |
| 送 达  送达并公开备案结果 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

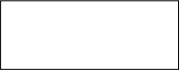
业务电话：0851-87221002， 监督电话：0851-87253239

承诺期限：20 个工作日

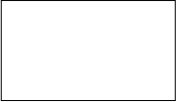
**25、城市房地产开发项目手册备案流程图**



|  |
| --- |
| 房地产开发企业 申请 |



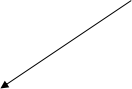
受 理 验核

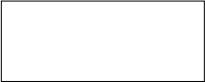


应当提交的申请材料：

项目前期、建设、竣工、 开发经营、商品房销售情 况及其他情况。

|  |
| --- |
| 材料不齐全，一次性告知申请人 补正材料。申请人按照要求提交 全部补正申请材料的，予以受 理。 |





审查存档

对申请人提交的申请材料进行 审查，提出审查意见

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：0851-87221002，监督电话：0851-87253239

法定期限： 15 个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、 鉴定和专家评审等时间）

承诺期限： 15 个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、 鉴定和专家评审等时间）

26 、转让房地产开发项目合同备案流程图

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合法定  形式的，一次性告知申请人补 正材料。申请人按照要求提交 全部补正申请材料的，予以受 理。 |

|  |
| --- |
| 申请 |

|  |
| --- |
| 受理  申请材料（转让和同、土地变更手续等）齐全，符合 法定形式 |



|  |
| --- |
| 审核  依法对申请人提交的申请资料进 行审查，提出审查意见 |



|  |
| --- |
| 确认  作出准予备案或不予备案的书面决定； 不予备案的说明理由，并告知申请人。 |



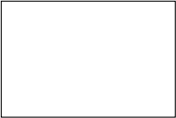
|  |
| --- |
| 送达  依法对该成果存档 |

办理机构：开阳县房地产交易管理中心

业务电话：0851-87221002 监督电话：0851-87253239

承诺时限：即时办结

**27、权限内住宅维修资金申请使用备案流程图**

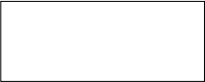


:

使用方案（使用原因、施 工计划、项目施工范围、 费用预算、付款方式、分 摊列支范围及明细）

提交的申请材料





物业服务企业、业主委员会向

有管理职责的住房城乡建设主

管部门提出使用申请

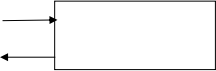


材料不齐全或者不符合维修资

|  |
| --- |
| 金使用条件的，一次性告知申请 人补正材料。申请人按照要求提 交全部补正申请材料的，予以备 案。 |

|  |
| --- |
| 申请材料齐全，符合维修资金条 件的有管理职责的住房城乡建 设部门办理备案 |

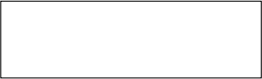




第三方专业机构审价并 出具审价报告

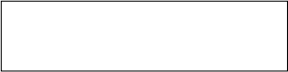
|  |
| --- |
| 维修资金专户管理银行复核物业 服务企业、业主委员会申请使用资 料 |





公示内容：1 、审价报告，2 、维修使用 方案，3 、维修资金使用分摊明细，4 业 主授权签字明细表，公示无异议





依据房屋专项维修资金管理办法，有管理 职责的住房城乡建设主管部门给予备案并划 拨维修资金

办理机构：开阳县住房和城乡建设局房地产管理中心

业务电话： 87227969，监督电话： 87253239

28 、商品房预售资金监管流程图

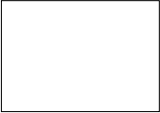
**1.预售资金监管三方协议签订流程图**

|  |
| --- |
| 申 请  （网上申报） |

受 理

申请材料齐全，符合法定形式，

通过业务系统申报的业务件填



不属于受理范畴或不 属于本机关职权范围 的，不予受理的应当通 过业务系统出具《不予 受理通知书》并说明理 由。

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合法定形 式的，一次性告知申请人补正材 料。申请人按照要求提交全部补 正申请材料的，予以受理。 |

|  |
| --- |
| 应 当提交 的成像 申请材 料：  1 、施工许可证及附件  2 、建设工程规划许可证 及附件  3 、规划总图  4 、房开企业资质证书 |

|  |
| --- |
| 写事项内容完整、不缺项，上 传资料图片清晰可辩，数据真 实准确。 |



|  |
| --- |
| 初 审  依法对申请人提交的申请材料 进行审查，提出初审意见 |



|  |
| --- |
| 审 核  依法对申请人提交的申请材料  进行审查，提出审核意见 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局房地产管理中心

业务电话：87227969，监督电话：87253239

**2.预售资金监管使用核定流程图**

应 当提交 的成像 申请材 料：

1 经第三方核查单位审

|  |
| --- |
| 申 请  （网上申报） |

!

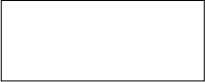
|  |
| --- |
| 受 理  申请材料齐全，符合法定形式， 通过业务系统申报的业务件填 写事项内容完整、不缺项，上 传资料图片清晰可辩，数据真 实准确。 |

|  |
| --- |
| 不属于受理范畴或不 属于本机关职权范围 的，不予受理的应当通 过业务系统出具《不予 受理通知书》并说明理 由。 |

|  |
| --- |
| 、  核的用款计划书（首次申 请）  2 、第三方核查单位出的 资金监管现场查勘情况 说明  3 、施工合同材料或设备 采购合同  4 、付款凭证 |

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合法定形 式的，一次性告知申请人补正材 料。申请人按照要求提交全部补 正申请材料的，予以受理。 |

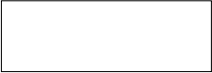




初 审

依法对申请人提交的申请材料 进行审查，提出初审意见





审 核

依法对申请人提交的申请材料

进行审查，提出审核意见



|  |
| --- |
| 审 批  依法对申请人提交的申请材料 进行审查，提出审批意见 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局房地产管理中心

业务电话：87227969，监督电话：87253239

**3.预售资金监管解除流程图**

|  |
| --- |
| 申 请  （网上申报） |

!

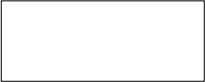
|  |
| --- |
| 不属于受理范畴或不 属于本机关职权范围 的，不予受理的应当通 过业务系统出具《不予 受理通知书》并说明理 由。 |

|  |
| --- |
| 受 理  申请材料齐全，符合法定形式， 通过业务系统申报的业务件填 写事项内容完整、不缺项，上 传资料图片清晰可辩，数据真 实准确。 |

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：  1 、交房证明（交房登报 公告、《贵阳市商品住房 交付使用备案证明》和证 明已交房项目现场照片， 三者选其一）  2 、楼栋明细表  3 、现房销售证明书  4 、竣工验收备案表  5 、维修资金交清印证资 料 |



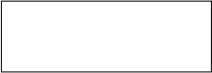
|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合法定形 式的，一次性告知申请人补正材 料。申请人按照要求提交全部补 正申请材料的，予以受理。 |



初 审

依法对申请人提交的申请材料 进行审查，提出初审意见





审 核

依法对申请人提交的申请材料

进行审查，提出审核意见



|  |
| --- |
| 审 批  依法对申请人提交的申请材料 进行审查，提出审批意见 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局房地产管理中心

业务电话：87227969，监督电话：87253239

29.新 、改 、扩建燃气工程项目立项前审查流程图

应当提交的申请材料：

1 、项目建设申请；

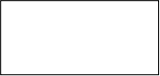
2 、项目可研报告；

3 、项目安全设施设计专篇。

|  |
| --- |
| 申 请 |



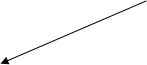
材料不齐全或者不符合法定形



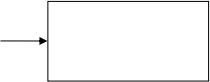
不属于本机关职权范 围的，不予受理，并说 明理由。

|  |
| --- |
| 受 理  申请材料齐全，符合法定 形式 |

|  |
| --- |
| 式的，一次性告知申请人补正材 料。申请人按照要求提交全部补 正申请材料的，予以受理。 |



|  |
| --- |
| 审 查  依法对申请人提交的申请材料  进行审查，提出审查意见 |

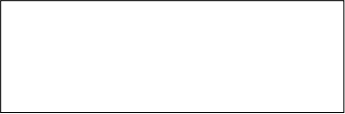


现场踏勘、组织专家对

项目安全设施设计专篇

进行评审





决 定

依法下达燃气工程项目建设批复或燃气工程项目安全

设施设计审查意见；不予通过的说明理由，并告知申

请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权

利。符合条件后下达批复或审查意见。



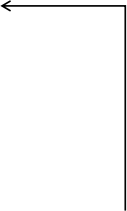
|  |
| --- |
| 送 达  依法送达项目建设批复或审查意见 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

法定期限：20 个工作日（不含现场踏勘和专家评审等时间）

承诺期限：10 个工作日（不含现场踏勘和专家评审时间）

30.权限内安全生产费用支取和使用情况等证明材料备案流程 图



资料无效或者缺失

|  |
| --- |
| 施工单位持相关申请材料到属地监管机构提出 申请 |

|  |
| --- |
| 补 正 |

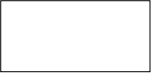
|  |
| --- |
| 属地监管机构受理申请 |





|  |
| --- |
| 施工进度达不到要求 |

|  |
| --- |
| 书面告知理由 |



监管机构对申请单位 进行拨付条件进行审 查



|  |
| --- |
| 符合要求 |



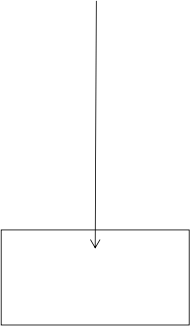
|  |
| --- |
| 同意拨付 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局建筑工程服务中心

业务电话：87238913，监督电话：87253239

31.招标投标情况书面报告提交流程图

|  |
| --- |
| 第一步 建设单位提出申请， 提交资料。 |



第二步 项目招标投标行政 监督机构进行要件审查。

不符合

符合

|  |
| --- |
| 第三步 材料齐全的予以收 件，符合条件的予以受理 |

↓

|  |  |
| --- | --- |
| 1.招标投标情况书面报告； 2.发改委立项文件；  3.招标委托代理合同/协议； 4.建设工程规划许可证；  5.资格预审文件或招标文件； 6.招标公告/投标邀请书；  7.报名表（邀请表）；  8.澄清/答疑/补遗资料（如有）； 9.最高投标限价备案表（如有）；  10.开标记录表（含小分表、打分汇总表）； 11.评标委员会的评标报告；  12. 中标候选人公示材料； 13. 中标结果公示材料；  14. 中标通知书；  15. 中标人的投标文件（以电子档形式提交， 其中投标函需纸质）；  16.异议处理答复资料（如有）。  以上材料需加盖建设单位公章（单页盖章， 多页加盖骑缝章） | |
| 审查要点：  1.所需材料是否齐全；  2. 申请单位印章是否齐全;  3.项目是否已完成招标投标及评标； 4.评标结果公示是否已结束；  5.在评标结果公示期间未接到投诉或接 到投诉是否已处理完毕；  6.招标人是否已依法确定中标人。 | |

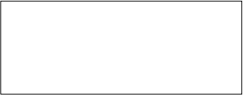
|  |
| --- |
| 第四步 项目招标投标行政 监督机构进行受理资料复 核 |



不符合

符合 !

第五步 确认备案，并出具 《招标投标情况书面报告 备案材料签收单》



复核要点：

1. 满足《中华人民共和国招标投标 法》等法律法规要求；

2. 各材料间信息前后完全一致。

32 、房产测绘成果审核流程图

|  |
| --- |
| 应当提交的资料：  1 、建设工程规划许可证或建设工程竣工 规划认可证（审核原件收复印件）  2 、规划总体及单体方案图（原件及复印 件）  3 、规划总体及规划单体方案图的电子矢 量图  4 、物业管理方案审批表及审批图（复印 件） |

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合法定 形式的，一次性告知申请人补 正材料。申请人按照要求提交 全部补正申请材料的，予以受  理。 |

|  |
| --- |
| 申请 |

|  |
| --- |
| 受理  申请材料齐全，符  合法定形式 |

|  |
| --- |
| 审核  依法对申请人提交的申请资料进行审 查，提出审查意见 |

|  |
| --- |
| 确认  依法作出予以通过或不予通过的决定；  不予以通过应说明原因，待申请人修改后继续办理 |

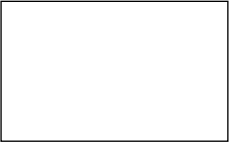
|  |
| --- |
| 存档  依法对该成果存档 |

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：0851-87221002 监督电话：0851-87253239

承诺时限：即时办结

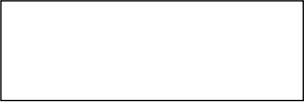
33 、房屋交易合同网上签约备案流程图

申 请

1 、 现场申请

2 、 网络公众号申请

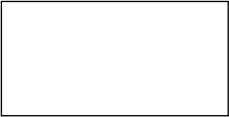




确 认

对申请人提交的申请资料，依据相关规定确认





出具确认结果

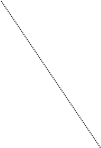
1 、 现场出具

2 、 网络打印出具

办理机构：开阳县住房和城乡建设局

业务电话：87221002 监督电话：87253239

承诺时限：即时办结

34 、直接发包备案流程图

1 直接发包备案流程

|  |
| --- |
| **第一步** **由建设单位准备办** **理直接发包备案所需资料至** **建设行政主管部门直接发包** **备案部门（如右图所示，所有** **材料均需提供复印件且逐页** **加盖建设单位公章）** |

1. 如项 目为不符合直接发 包情形，告知建设单位相关 要求及法律法规

2.如缺少备案要件资料，一 次性告知建设单位

|  |
| --- |
| **第二步** **直接发包备案部门工** **作人员进行初审（0.5 个工作日）** |

符合

|  |
| --- |
| **第三步** **直接发包备案部门负** **责人进行复审（0.5 个工作日）** |

!

|  |
| --- |
| **第四步** **建设行政主管部门分管领** **导终审，同意备案（1 个工作日）** |

|  |
| --- |
| （一）建设工程直接发包备案表（一式 2 份，正反面打印）  （二）建设单位基本资料：营业执照或统 一社会信用代码证书、资质证书、公司章 程  （三）承包单位基本资料：营业执照、资 质证书、安全生产许可证（施工项目需提 供）  （四）项目负责人（勘察、设计、监理及 施工）注册证书  （五）工程项目审批、核准或者备案部门 立项批文（此项二次装饰装修工程无需提 供）  （六）建设工程规划许可证； （此项场平 土石方工程及二次装饰装修工程无需提 供）  （七）建设用地规划许可证 （此项仅项目 前期场平土石方工程需提供）  （八）拟二次装饰装修房屋的场所证明材 料（此项仅二次装饰装修工程需提供）  1.房屋产权证或提供租赁方产权证及租赁 合同/协议/房屋使用权相关证明材料  2.未取得产权的需提供建设行政主管部门 备案的竣工验收材料及购房人的购房合同 （九）备案承诺书 |

|  |
| --- |
| 审核要点：  1.项目情况是否符合可直接发包情形 2.提供的要件资料是否齐全  3.承包方是否具有依法承接申请直接发包 项目的相关资质  4.其他 |

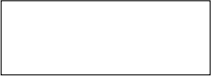
|  |
| --- |
| **第五步** **直接发包备案部门将** **办理完成的《直接发包备案表》** **反馈建设单位，并做好备案台** **账及档案资料管理。** |

2 直接发包变更备案流程

|  |
| --- |
| **第一步** **由建设单位准备办** **理直接发包变更备案所需资** **料至原办理直接发包备案部** **门（如右图所示变更情形，所** **有变更均需提供原备案表及** **加盖建设单位与承包单位公** **章的变更书面说明）** |

1. 如项 目为不符合直接发 包情形，告知建设单位相关 要求及法律法规

2.如缺少备案要件资料，一 次性告知建设单位



**第二步** **直接发包备案部门工** **作人员进行初审**

不符合

|  |
| --- |
| 符合 |

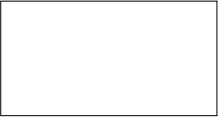
|  |
| --- |
| **第三步** **直接发包备案部门负** **责人进行复审** |

↓ !

|  |
| --- |
| （一）项目法人名称变更：需提供变更后 的营业执照或统一社会信用代码证书、资 质证书及工程项目审批、核准或者备案部 门立项批文等变更手续  （二）项目规模变更：提供变更后的工程 规划许可证  （三）发包范围及内容变更：须确保变更 后的项 目依然符合可直接发包情形前提 下，提供发包人出具的变更书面说明  （四）投资额变更：政府部门及有关单位 审批的项目需提供项目原审批单位出具的 变更证明资料；其他项目提供发包人出具 的投资额变更书面说明  （五）发包合同价变更：提供具有相应资 格的造价咨询机构编制的工程造价成果文 件  （六）承包单位变更：提供发包人与原承 包人解除合同或协议，及变更后的合同或 协议  （七）变更备案承诺书 |

|  |
| --- |
| 审核要点：  1.变更后的项目是否仍符合直接发包变更 备案情形  2.提供的要件资料是否齐全  3.（原）承包方（及其项目负责人）是否仍 具有依法承接申请直接发包变更项目的相 关资质（职业资格）  4.其他 |

|  |
| --- |
| **第四步** **建设行政主管部门分管领** **导终审，同意变更备案** |



**第五步** **直接发包变更备案部门** **将办理完成的《直接发包变更备** **案表》反馈建设单位，并做好备** **案台账及档案资料管理。**

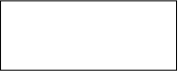
35 、最高投标限价及其成果文件备案流程图

|  |
| --- |
| **拦标限价备案部门（如右** **图所示，所有材料均需提** **供复印件且逐页加盖建** **设单位公章）** |

**第一步** **由建设单位准** **备办理最高投标限价及** **其成果文件备案所需资** **料至建设行政主管部门**

|  |
| --- |
| 1. 如项 目为不符合最高投 标限价备案，告知建设单位 相关要求及法律法规  2.如缺少备案要件资料，一 次性告知建设单位 |

|  |
| --- |
| **第二步** **最高投标限价备** **案部门工作人员进行初审** |



**第三步** **最高投标限价备** **案部门负责人进行复审**

|  |
| --- |
| 申请人提供资料（编制单位及审核单位提供的复 印件资料均需加盖业主及代建单位公章，成果文 件加盖骑缝章）：  1.建筑工程施工招标最高投标限价备案表 原件 2 份（见附件 1）；  2.建设工程项目批准、核准或者备案文件、 代建合同（如有）复印件 1 份；  3.施工图审查合格书（审核原件）； 4.承诺函原件 1 份（见附件 2）；  5.最高投标限价及其成果文件复印件 1 份；  6.最高投标限价编制单位委托合同复印件 1 份；  7.最高投标限价编制人员注册证书、资格证 书复印件 1 份；  8.最高投标限价编制单位营业执照、资质证 书复印件 1 份；  9.最高投标限价预算评审报告 1 份；  10.最高投标限价审核单位委托合同复印件 1 份；  11.最高投标限价审核人员注册证书、资格 证书复印件 1 份；  12.最高投标限价审核单位营业执照、资质 证书复印件 1 份。 |



|  |
| --- |
| **第四步** **建设行政主管部** **门分管领导终审，同意变** **更备案** |

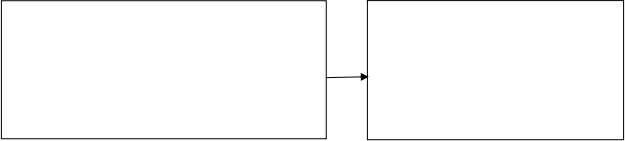
↓

|  |
| --- |
| **第五步** **直接发包变更备** **案部门将办理完成的《直** **接发包变更备案表》反馈** **建设单位，并做好备案台** **账及档案资料管理。** |

办理机构：开阳县建设工程招标投标管理办公室

业务电话：87239491，监督电话：87253239

36.装配式建筑工作牵头推进，装配式建筑项目技术评价、认定 流程图

**初评认定**

建设方初步确定设计方案之后，提交相关资料纸质版 和电子版，经县住建局转办向贵阳市住建局申请认定。

应当提交的申请材料：

1. 贵阳市装配饰建筑项目评价申报表；

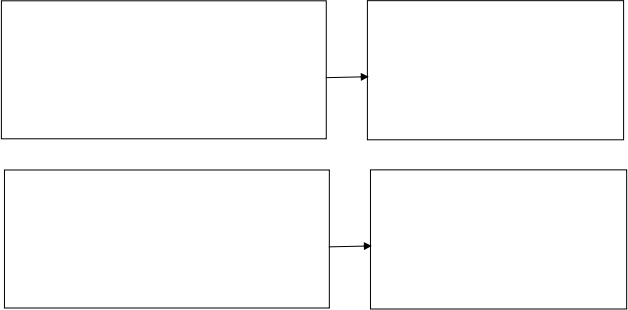
2. 申报项目土地合同要件；

3. 项目承诺书；

4. 项目策划方案；

5. 项目计算书；

6. 项目设计文件（包含总平面图、装配式建 筑平面图及拆分图、节点大样图）



!

应当提交的申请材料：

**预评价**

建设方在施工图审查通过后，提交相关资料纸质版， 经县住建局转办向贵阳市住建局申请评价。

↓

应当提交的申请材料：

**项目评价**

建设方在通过项目竣工验收备案后，提交相关资料纸 质版，经县住建局转办向贵阳市住建局申请评价。

1. 施工图审查合格书；

2. 构件合同；

3. 大型构件运输方案。

1. 竣工验收报告；

2. 监理资料。

办理机构：开阳县住房和城乡建设局下属建筑工程服务中心

业务电话：87250063 监督电话：87253239

37 、公共租赁住房保障核准流程图

|  |
| --- |
| 申 请 |

|  |
| --- |
| 不 属 于 许 可 范 畴 或 不 属 于 本 机 关 职 权 范围的，不 予受理，并 说明理由 |

|  |
| --- |
| 材料不齐全或者不符合 法定形式的，一次性告 知申请人补正材料。 申 请人按照要求提交全部 补正申请材料的，予以 受理。 |



受 理

申请材料齐

全，符合法

定形式

↓

|  |
| --- |
| 审 查  依法对申请人提交的申请材料进行审查后转开阳县民 政局审核收入，待开阳县民政局反馈审核结果后结合我 中心审核结果进行公示，公示完成后提出审查意见。 |

|  |
| --- |
| 决 定  依法作出是否纳入开阳县公共租赁住房保障；不予纳 入保障的应当说明理由，并告知申请人享有依法申请 行政复议或者提起行政诉讼的权利。 |

|  |
| --- |
| 应当提交的申请材料：  1、开阳县公共租赁房申请审批表。  2、贵阳市公共租赁住房家庭收入认定审批表。  3、贵阳市申请公共租赁住房家庭收入情况报 告。  4、贵阳市公租房城市低收入家庭诚信申报、 承诺、委托书。  6、 申请人家庭成员身份证复印件。  六、 申请人家庭成员户口册复印件。  七、结婚证。注：离异的，须提供离婚证、离 婚协议，法院判决的需提供调解书及离异后至今婚姻承 诺书，达到法定结婚年龄未婚的，须提供婚姻承诺书， 结婚证遗失的，须补办结婚证。  八、住房证明。注：有工作单位的由单位出具 住房证明材料，乡镇、社区服务中心核实，无工作单位 的由乡镇、社区服务中心出具住房证明材料，租住、借 住的须提供租住、借住合同。  九、外来务工人员或进城务工人员须提供连续 缴纳社保（ 由用工单位缴纳）1 年（含） 以上、持我县 税务部门 1 年（含）以上完税证明（复印件、须核实原 件）或在我县城居住满一年及以上的居住证明。  十、配偶死亡的需提供当地派出所提供的死亡 证明（复印件、须核实原件），及配偶死亡后婚姻承诺 书。  十一、其他材料：持有低保、残疾、优抚等证 件的，一并提供。 |



|  |
| --- |
| 送 达  依法送达开阳县公共租赁住房保障通知书 |

|  |  |
| --- | --- |
| 办理机构：开阳县住房和城乡建设局 |  |
| 业务电话：87253819 | 监督电话：87253239 |
| 法定期限：47 个工作日 | 承诺期限：47 个工作日 |