龙里县住房和城乡建设局

其他类运行流程图

（竣工结算文件备案）

应当提交的申请材料：

申请材料见附件

→

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，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，向申请人出具加盖本级行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

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，不予受理。

← →

↓ ↙

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。

↓

决 定

依法作出准予许可或不予许可的书面决定；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

依法送达并公开其他权力决定

办理机构：龙里县住房和城乡建设局

业务电话：0854-4974578 监督电话：0854—5632833

法定期限：15个工作日

承诺期限：7个工作日

竣工结算备案一次性告知书

1.竣工结算备案申请表。（原件纸质版1份，电子版1份）；

2. 结算审核报告书。（原件纸质版1份，电子版1份）；

3.施工合同（包括补充合同、补充协议）。（原件核对退还，纸质复印件1份加盖送审单位公章）