龙里县住房和城乡建设局

行政许可类运行流程图

（从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务审批）

应当提交的申请材料：

1.申请表；

2.营业执照；

3.资信证明；

4.机械设备、车辆数量及功能的技术资料；

5.管理制度；

6.道路运输经营许可证和车辆行驶证；

7.办公场所及机械、设备、车辆、船只等场所的权属证明或使用协议；

8.申请人（法定代表人）身份证明或授权委托书、被委托人身份证明；

9.对提交的申请材料实质、内容的真实性；并对其负责的承诺函;

10.专业技术人员花名册及相关证件（身份证、技术职称证书）。

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》说明理由并告知申请人向有关行政机关申请。

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。申请人按照要求提交全部补正申请材料，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。

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。

送 达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：龙里县住房和城乡建设局

业务电话：0854--5634063，监督电话：0854-5631341

法定期限：20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：5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）