行政职权事项流程图

[1. 预售许可初审权利运行流程图 1](#_Toc11005)

[2. 商品房预售许可变更 2](#_Toc14579)

[3. 预售许可证延期权利运行流程图 3](#_Toc10785)

[4.新设立物业服务企业三级（暂定）资质核定审批流程图 4](#_Toc8406)

[5.物业服务企业三级资质核定审批流程图 5](#_Toc19369)

[6.物业服务企业资质二级核定审批流程图 6](#_Toc5453)

[7. 夜间建筑施工许可流程图 7](#_Toc13625)

[8. 施工许可证核发流程图 8](#_Toc3419)

[9. 三级资质审批流程图 9](#_Toc4598)

[10. 二级建造师初始、变更、注销、增项、重新注册和遗失补办的受理、初审工作流程图 10](#_Toc32532)

[11. 执业资格人员取证考核和申报流程图 11](#_Toc8471)

[12. 房地产开发企业资质等级核定流程图 12](#_Toc12389)

[13. 集体土地房屋拆迁行政许可事项流程图 13](#_Toc20178)

[14. 未完成拆迁补偿安置的建设项目转让审批流程图 14](#_Toc18479)

[15. 国有土地上房屋征收与补偿流程图 16](#_Toc3693)

[16. 城市基础设施建设费征收流程图 17](#_Toc30563)

[17. 新型墙体材料专项基金征收流程图 18](#_Toc20829)

[18.散装水泥专项资金征收流程图 19](#_Toc27914)

[19. 公共租赁（廉租）住房租金补贴发放流程图 20](#_Toc9378)

[20. 新型墙体材料专项基金和散装水泥专项资金返退工作流程图 21](#_Toc1966)

[21. 新型墙体材料专项基金和散装水泥专项资金返退工作流程图 21](#_Toc1023)

[22. 集体土地房屋拆迁行政裁决流程图 22](#_Toc5601)

[23. 房屋登记权力运行图 24](#_Toc9775)

[24. 通州区保障性住房申请审核流程图 25](#_Toc21528)

[25-417.处罚流程图 25](#_Toc23507)

[418. 普通地下室使用、租赁登记备案流程图 27](#_Toc18026)

[419. 住宅专项维修资金使用审核流程图 28](#_Toc7868)

[420. 撤销房屋登记、收回房屋权属证书、登记证明或公告作废流程图 29](#_Toc13620)

[421. 落实私房政策流程图 30](#_Toc7282)

[422. 收缴非法印制、伪造、变造的房屋权属证书流程图 31](#_Toc3058)

[423. 单位支取售房款权力流程图 32](#_Toc7735)

[424. 房改售房方案核准权力流程图 33](#_Toc463)

[425. 房改售房方案备案权力运行图 34](#_Toc4012)

[426. 售后公有住房住宅专项维修资金使用权力流程图 35](#_Toc20948)

[427. 公共租赁（廉租）住房使用管理流程图 36](#_Toc11731)

[428. 经济适用住房使用管理流程图 37](#_Toc16736)

[429. 限价商品住房使用管理流程图 38](#_Toc9033)

[430. 对符合征收条件的项目在征收范围内发布暂停公告流程图 39](#_Toc11858)

[431. 集体土地房屋拆迁暂停办理流程图 40](#_Toc10139)

[432. 对确需延长暂停期限且提出申请的项目进行暂停延期 41](#_Toc9855)

[433. 房地产经纪机构初始备案权利运行流程图 42](#_Toc31688)

[434. 房地产经纪机构变更备案流程图 43](#_Toc3969)

[435. 房地产经纪机构注销备案权利运行流程图 44](#_Toc15689)

[436. 房地产经纪机构遗失补证流程图 45](#_Toc19983)

[437. 房地产经纪机构破损换证流程图 46](#_Toc3728)

[438. 房地产经纪机构分支机构初始备案流程图 47](#_Toc28929)

[439. 房地产经纪机构分支机构变更备案流程图 48](#_Toc10373)

[440. 房地产经纪机构分支机构注销备案流程图 49](#_Toc17762)

[441. 房地产经纪机构分支机构遗失补证流程图 50](#_Toc17596)

[442. 房地产经纪机构分支机构破损换证流程图 51](#_Toc9292)

[443. 商品房预售合同变更备案流程图 52](#_Toc3702)

[444. 商品房预售合同解除备案流程图 53](#_Toc4186)

[445. 非居住房屋租赁合同登记备案流程图 54](#_Toc30902)

[446. 物业服务合同备案流程图 55](#_Toc10230)

[447. 商品住宅小区项目建设方案备案流程图 56](#_Toc2541)

[448. 招标人自行招标条件备案流程图 57](#_Toc23247)

[449. 招标方式抄报流程图 58](#_Toc1076)

[450. 委托招标代理合同备案流程图 59](#_Toc22833)

[451. 房屋建筑和市政基础设施工程质量监督竣工备案流程图 60](#_Toc20636)

[452. 工程质量监督注册流程图 61](#_Toc23579)

[453. 建设工程竣工验收备案流程图 62](#_Toc7279)

[454. 资格预审文件备案流程图 63](#_Toc12078)

[455. 招标文件备案流程图 64](#_Toc18219)

[456. 招投标情况书面报告备案流程图 65](#_Toc23831)

[457. 合同备案流程图 66](#_Toc2188)

[458. 工程施工安全监督备案流程图 67](#_Toc446)

[459. 建筑起重机械登记备案流程图 68](#_Toc12859)

[460. 建筑起重机械使用登记流程图 69](#_Toc30103)

[461. 建筑拆除工程备案流程图 70](#_Toc18616)

1. 预售许可初审权利运行流程图



2. 商品房预售许可变更



3. 预售许可证延期权利运行流程图



4.新设立物业服务企业三级（暂定）资质核定审批流程图

物业服务企业网上提出申请

符

合

条

件

受理申请

由申请物业管理单位提供相关材料料

不一

齐 符次

全 合性

准告

标知

按照受理标准检查申办材料

符材

合料

标齐

准全

按照审核标准进行审核

符

合

标

准

提出同意批准审核意见

主管主任提出审批意见

主任提出审批意见

网上审批并打印资质证书

5.物业服务企业三级资质核定审批流程图

物业服务企业网上提出申请

符质

合等

核级

定条

资件

受理申请

由申请物业管理单位提供相关材料料

不一

齐 符次

合性

标告

全 准知

按照受理标准检查申办材料

符材

合料

标齐

准全

提出同意批准审核意见

主管主任提出审批意见

主任提出审批意见

网上审批并打印资质证书

6.物业服务企业资质二级核定审批流程图

物业服务企业网上提出申请

符质

合等

核级

定条

资件

受理申请

由申请物业管理单位提供相关材料料

不一

齐 符次

合性

标告

全 准知

按照受理标准检查申办材料

符材

合料

标齐

准全

提出同意批准审核意见

主管主任提出审批意见

主任提出审批意见

网上审批并打印资质证书

7. 夜间建筑施工许可流程图



8. 施工许可证核发流程图

施工许可证办理流程图

发布中标公告

施工许可证审批发放

5个工作日

建筑工程合同

备案

即办

资格预审评审

1个工作日

公告

5个工作日

公开招标

招标组织形式及方式登记

审图报告

投标单位资格审查备案

水泥、墙材

城市基础设施

建设费用收费

即办

施工许可受理

即办

建筑节能备案

即办

质量、安全监督

注册

即办

现场踏勘

3个工作日

评标、确定中标人

开标

发布招标文件即办

邀请招标

投标单位编制投标预算及施工组织设计不少于20天

市发改委年度投资计划

消防设计审核意见书

涉及园林绿化的提供园林绿化部门的审批文件

立项批复

国有土地

使用证

建设工程规划许可证

9. 三级资质审批流程图

1、接待咨询

2、咨询解释

3、发放指南

4、相关记录

区住建委企业科

资质申报前期工作



申办企业向区住建委企业提出资质办理意向

区住建委企业科接受企业资质办理意向

1、填写现场核查通知单，提前两天通知被核查企业

2、两人以上到相关现场执行核查工作，向被核查企业出具执行核查工作人员执法证书

3、向被核查企业出示现场核查通知单，被核查企业法人代表或授权委托人在现场核查单上签字

4、对被核查企业展开实地核查

5、告知被核查企业核查意见

6、被核查企业法人代表或授权委托人签字

7、备案存档

企业管理科 电话：69544575 69541307

区住建委企业科现场核查

不合格

不予受理

合格

区住建委企业科受理企业资质办理申请

1、企业填写人员核验单（盖章）

2、提交资料原件

3、核实资料原件

4、告知资料核实情况

5、审核人签字（两人以上）

通知企业不合格原因

不合格

合格

企业报送书面资料和网报资料

不合格

区住建委企业科资质初审

合格

不合格

区住建委企业科资质复审

合格

三级企业资质证书打印、核发；二级企业资质书面资料、网报资料和初审流程单报送市住建委（特级、一级企业升级资料由市住建委报送住建部）

企业资质日常监管

通知企业不通过原因

核发资质证书

打印资质证书

通过

不通过

跟踪市住建委对相关事项的审核、公示和批复情况

10. 二级建造师初始、变更、注销、增项、重新注册和遗失补办的受理、初审工作流程图

1、接待咨询

2、咨询解释

3、发放指南

4、相关记录

区住建委企业科 咨询

企业提交准备申请注册相关资料

区住建委企业科核实资料原件

不合格

区住建委企业科受理注册申请

合格

不合格

企业报送书面和网报注册资料

向市住建委执业资格注册中心报送相关注册资料

合格

市住建委执业资格注册中心审核相关注册资料

不合格

合格

打印相关人员注册证书

核发相关人员注册证书

人员执业资格日常监管

11. 执业资格人员取证考核和申报流程图

对区域内建筑业施工行业岗位需求情况进行摸底调查

按企业需求情况组织参加相关岗位考试

企业报送参加考核人员书面资料

不合格

区住建委企业科审核资料

合格

将参加考核人员资料报送市住建委执业资格注册中心

通知相关人员不合格原因

不合格

按市住建委执业资格注册中心要求组织相关人员参加考试

合格

打印相关人员岗位证书

人员执业资格日常监管

核发相关人员岗位证书

12. 房地产开发企业资质等级核定流程图

受理

申请单位提交申请材料

资料是否无误

否

开始

结束

审查

决定

是

打证、发证、告知

报送至市建委，并跟踪审核信息。

暂定和四级企业

三级及以上企业

13. 集体土地房屋拆迁行政许可事项流程图

**建设单位申请房屋拆迁许可证流程图**

对申报材料符合标准的，给予受理，并由申请人填写《北京市国有土地房屋拆迁许可证申请审批表》。

建设单位申请房屋拆迁许可证应提交的文件

承办人初审申报材料

对申报材料不符合标准的，不予受理，并明确告知相对人申报材料必须齐全，以书面的形式一次性告知相对人，并要求申请人需要补正全部内容。

对申办拆迁许可的单位承办人监督拆迁单位将拆迁补偿款存入指定银行

按照审核标准进行审核，审核无误后，在审批表上填承办人意见，并转交科主任。

承办人拟定拆迁意见

按照审核标准进行审核，同意承办人意见的，在审批表上签署意见，并转交主管主任。

科长拟定拆迁意见

不同意审核意见的，应与承办人沟通情况，提出意见及理由，并告知建设单位。

按照审核标准进行审核，同意科主任意见的，在审批表上签署意见，转交建委主任。

主管主任拟定拆迁意见

不同意审核意见的，应与科主任沟通情况，提出意见及理由，告知建设单位，并退回建设单位提交的申报材料。

住建委主任批准后，报市住建委批准。

住建委主任批准

对于不予批准的，告知建设单位，并退回建设单位提交的申报材料

建设单位从网上查询审批结果

网上审批

通知建设单位领取房屋拆迁许可证

经批准后核发房屋拆迁许可证

1. 拆迁现场公示是否齐全；
2. 法律法规政策解释是否到位；
3. 拆迁服务单位的行为是否规范。

发布拆迁公告

监督拆迁落实情况

拆迁结束后及时存档

14. 未完成拆迁补偿安置的建设项目转让审批流程图

未完成拆迁项目转让流程图

对申报材料符合标准的，给予受理，并由申请人填写《北京市未完成拆迁建设项目转让申请表》。

建设单位申请未完成拆迁建设项目转让应提交的文件

对申报材料不符合标准的，不予受理，并明确告知相对人申报材料必须齐全，以书面的形式一次性告知相对人，并要求申请人需要补正全部内容。

承办人初审申报材料

对申办转让拆迁许可单位的承办人监督拆迁单位将拆迁补偿款存入指定银行

按照审核标准进行审核，审核无误后，在申请表上填承办人意见，并转交科主任。

承办人拟定拆迁意见

按照审核标准进行审核，同意承办人意见的，在申请表上签署意见，并转交主管主任。

科长拟定拆迁意见

不同意审核意见的，应与承办人沟通情况，提出意见及理由，并告知建设单位。

按照审核标准进行审核，同意科主任意见的，在申请表上签署意见，转交建委主任。

主管主任拟定拆迁意见

不同意审核意见的，应与科主任沟通情况，提出意见及理由，告知建设单位，并退回建设单位提交的申报材料。

住建委主任批准后，报市住建委批准。

住建委主任批准

对于不予批准的，告知建设单位，并退回建设单位提交的申报材料

建设单位从网上查询审批结果

网上审批

经批准后核发房屋拆迁许可证，原《房屋拆迁许可证》收回。

通知转让建设单位领取房屋拆迁许可证

拆迁范围内就变更事项予以公告

监督拆迁落实情况

拆迁结束后及时存档

15. 国有土地上房屋征收与补偿流程图

须提交项目批准文件、规划意见、土地预审意见等文件

依据《征补条例》审核建设项目是否符合征收条件

对危房集中、基础设施落后等地段进行旧城区改建需要征收房屋的，多数被征收人认为征收补偿方案不符合规定的，应组织被征收人和公众代表参加听证会，并根据听证会情况修改方案。

被征收人在法定期限内不申请行政复议或者不提起行政诉讼，在补偿决定规定的期限内又不搬迁的，由区、县人民政府依法申请人民法院强制执行。

被征收人对补偿决定不服的，可以依法申请行政复议，也可以依法提起行政诉讼

达不成补偿协议或房屋所有权人不明确的。由区县人民政府按照征收补偿方案做出补偿决定，并予以公告

申请法院强制执行

做出补偿决定

行政复议或行政诉讼

补偿方式包括货币补偿和房屋产权调换，被征收人符合住房保障条件的，应当优先给予住房保障；

履行上述程序后方可做出房屋征收决定，并及时在征收范围内公告。公告应当载明征收补偿方案、征收范围、实施单位、签约期限和行政复议、行政诉讼权利等事项，做好宣传、解释工作。

签订补偿协议

做出征收决定前，应设立征补资金专用账户，明确补偿资金的总额、来源，并按项目进度将补偿资金拨付到专用账户上，按规定使用。

设立征补资金专用账户

征收决定公告

涉及被征收人户数在1000户以上的，应经区、县人民政府常务会议讨论决定。

会同相关部门拟定后报区县人民政府批准后，予以公布，征求公众意见，征求意见的期限为30日，征求意见的情况及根据公众意见修改的情况应及时**公布**。

听证会

在收到区县人民政府的确认意见后5个工作日内**发布**

社会稳定风险评估

拟定房屋征收补偿方案

可委托征收实施单位对房屋征收范围内房屋的权属、区位、用途、建筑面积等情况进行登记，调查结果应当向被征收人**公布。**

征收房屋现状调查登记

被征收人在**规定期限内**协商选定，否则，公开摇号随机选定，结果应在征收范围内**公布**

选定房地产价格评估机构

应书面通知规划、工商、公安、房管等有关部门，暂停期限不得超过1年

将暂停事项通知相关部门

房屋征收部门发布暂停公告

建设单位提出征收申请

区、县人民政府审核

16. 城市基础设施建设费征收流程图



17. 新型墙体材料专项基金征收流程图



18.散装水泥专项资金征收流程图



19. 公共租赁（廉租）住房租金补贴发放流程图

**公共租赁（廉租）住房租金补贴发放流程图**

区住保部门根据每月发放情况，结合本月新增户数、减少户数制成《通州区公共租赁（廉租）住房租金补贴月发放表》于每月底报区住建委按月发放。

材料不齐全的，告知申请家庭需补交的材料。

材料齐全的，区住保部门提出配租方案，申请家庭与房屋出租人签订租赁合同

区住保部门对提交材料进行审查

符合租金补贴的家庭持相关材料与房屋出租人到区住保部门提出申请

20. 新型墙体材料专项基金和散装水泥专项资金返退工作流程图

新型墙体材料专项基金和散装水泥专项资金返退工作流程图

建设单位将办理两费返退所需的书面材料提交至建材办

每年初向区财政申请本年度计划返退墙体材料专项基金的费用，将预算的返退明细及申请报区财政

初审合格后转建材办两费返退复审员处

新型墙体材料专项基金退费

散装水泥装专项资金退费

根据工程检查情况核对返退比例，签署返退意见

将返退所需的材料报财务科，由财务科签字确认

每季度第二个月向市散办申请下一季度返退资金，将返退明细及申请报市散办

根据工程现场检查情况核对返退比例，签署返退意见

主管领导确认后报至主要领导处，由主要领导签字确认

将领导审批完整的材料报财务科，由财务科工作人员完成银行转账工作

财务科确认后报至主管领导处，由主管领导签字确认

两费资金返退复审员进行登记、编号后整理存档

待资金到位后将需要返退的材料报财务科，由财务科签字确认

21. 新型墙体材料专项基金和散装水泥专项资金返退工作流程图

新型墙体材料专项基金和散装水泥专项资金返退工作流程图

建设单位将办理两费返退所需的书面材料提交至建材办

每年初向区财政申请本年度计划返退墙体材料专项基金的费用，将预算的返退明细及申请报区财政

初审合格后转建材办两费返退复审员处

新型墙体材料专项基金退费

散装水泥装专项资金退费

根据工程检查情况核对返退比例，签署返退意见

将返退所需的材料报财务科，由财务科签字确认

每季度第二个月向市散办申请下一季度返退资金，将返退明细及申请报市散办

根据工程现场检查情况核对返退比例，签署返退意见

主管领导确认后报至主要领导处，由主要领导签字确认

将领导审批完整的材料报财务科，由财务科工作人员完成银行转账工作

财务科确认后报至主管领导处，由主管领导签字确认

两费资金返退复审员进行登记、编号后整理存档

待资金到位后将需要返退的材料报财务科，由财务科签字确认

22. 集体土地房屋拆迁行政裁决流程图

集体土地房屋拆迁行政裁决流程图

申请人提出申请

办理事项受理

立案阶段

调解阶段

裁决阶段

23. 房屋登记权力运行图

房屋登记工作流程图

办事人填写表格

办事人提交各种资料原件及复印件

初审员调取房产档案

办事人申请办理房屋登记

初审员对顾客要求进行审查

初审员进行初审并签署初审意见

工作日内结办制证、发证、收费，形成的档案转入档案室

登记官复审

并登簿

24. 通州区保障性住房申请审核流程图

通州区保障性住房申请审核流程图

申请人到户口所在地街道、乡镇住保部门领表

家庭填写表格，相关单位盖章

街道办事处、乡镇政府受理申请

街乡组织对申请家庭入户调查

街乡组织相关部门对申请家庭进行评议

组织核查

有异议

街乡组织在申请人户口所在地、居住地、工作单位第一次公示

符合条件

街乡提出初审意见、配售方案

有异议

区住保部门进行复审、二次公示

符合条件

区住保部门提出复审意见

市住房保障部门核查、备案

街乡向备案家庭发放备案结果通知书

25-417.处罚流程图

发现违法违规行为

调查取证，形成现场检查笔录或询问笔录

行政处理

责令改正

是否需要立案

报行政机关负责人批准立案

立案审批表

调查取证

调查终结，执法人员提出处罚意见并报请审批

是否需要处罚

询问笔录、证据先行登记保存相关文书等，收集相关证据材料

调查终结报告

是否需要处罚

违法行为查证属实依法应予行政处罚的

违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的；

违法事实不能成立的

是否需要听证

当事人是否

申请听证

送达听证权利告知书

组织听证会，做好听证记录并形成听证报告

行政机关负责人签批调查终结报告，作出行政处罚决定

是否需要集体讨论

执行简易

处罚程序

行政机关负责人签批调查终结报告，作出不予行政处罚的决定

组织集体讨论，作出集体讨论决定

集体讨论文书

送达行政处罚决定书

结案审批表

复核整改情况

复核记录

结案

是

否

形成

形成

形成

形成

否

否

否

否

是

是

是

是

形成

形成

否

是

418. 普通地下室使用、租赁登记备案流程图

申请人提出申请

到现场进行查看

申请人提交材料

不

合

格

审核材料

领导签署审核意见

打印证书并通知申请人

419. 住宅专项维修资金使用审核流程图

申请人提出申请

申请人提交材料

不

合

格

审核材料

领导签署审核意见

打印任务单、支取清册、支付令

档案移交公积金管理中心

420. 撤销房屋登记、收回房屋权属证书、登记证明或公告作废流程图

登记人员凭生效的法律文书受理

申请人申请撤销房屋登记

注销登记

送达撤销房屋登记决定书

制作撤销房屋登记决定书

被注销权证收回

是

所有权证未收回的，市住建委网公告证书作废

否

全部资料归档

421. 落实私房政策流程图

调查取证

上报市落实私房政策办公室

答复信访办

接受信访材料

通知信访人领款

报市落实私房政策办公室

通知信访人办理继承公证

报市落实私房政策办公室审批

通知房屋价格评估机构评估

不属实

属实

答复信访人

422. 收缴非法印制、伪造、变造的房屋权属证书流程图

档案工作人员开具收缴证明

工作人员收缴证书，将证书交档案室

将收缴的伪造证书入档案库统一销毁

发现非法印制、伪造、变造的证书、证明

423. 单位支取售房款权力流程图



424. 房改售房方案核准权力流程图



425. 房改售房方案备案权力运行图



426. 售后公有住房住宅专项维修资金使用权力流程图



427. 公共租赁（廉租）住房使用管理流程图

公共租赁（廉租）住房使用管理流程图

拟定摇号规则和配租方案

组织社会公开摇号

未摇中，继续轮候

摇中，进行配租

定期复审

合格，

继续轮候

不合格，取消资格

使用监督管理

无违规，

继续使用

有违规行为，

清退

公共租赁住房清退

逾期不退回

公租中心依法申请人民法院强制执行

廉租住房清退

住房保障管理部门收回廉租住房或停止发放租房补贴

骗取廉租住房保障的，责令其退还已领取的租房补贴，或者退出廉租住房并补交市场平均租金与廉租住房标准租金的差额，并依据有关规定进行处罚，5年内不得再申请廉租住房保障

428. 经济适用住房使用管理流程图

经济适用住房使用管理流程图

拟定摇号规则和配售方案

组织社会公开摇号

未摇中，继续轮候

摇中，进行配售

定期复审

合格，

继续轮候

不合格，取消资格

使用监督管理

无违规，

继续使用

有违规行为，

清退

申请人弄虚作假，隐瞒家庭收入、住房和资产状况及伪造相关证明的，经查实，住房保障管理部门取消其申请资格，5年内不得再次申请

已骗购经济适用住房的，擅自改变房屋用途的，擅自转租或转借他人居住的，住房保障管理部门责令购房人退回已购住房或按同地段商品住房价格补足购房款

429. 限价商品住房使用管理流程图

限价商品住房使用管理流程图

拟定摇号规则和配售方案

组织社会公开摇号

未摇中，继续轮候

摇中，进行配售

定期复审

合格，

继续轮候

不合格，取消资格

使用监督管理

无违规，

继续使用

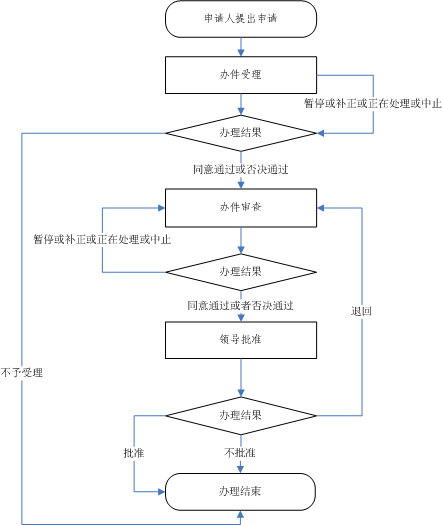
有违规行为，

清退

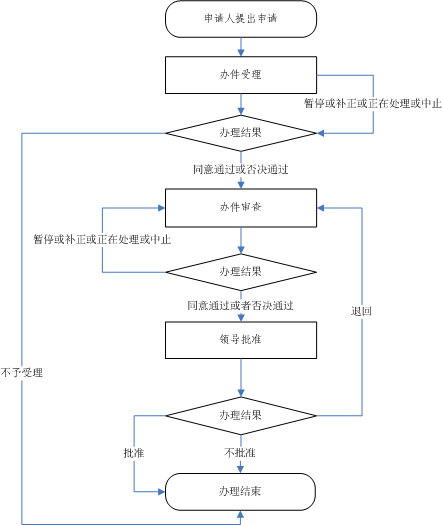
申请人弄虚作假，隐瞒家庭收入、住房和资产状况及伪造相关证明的，经查实，住房保障管理部门取消其申请资格，5年内不得再次申请

已骗购限价商品住房的，住房保障管理部门责令购房人退回已购住房或按同地段普通商品住房价格补足购房款

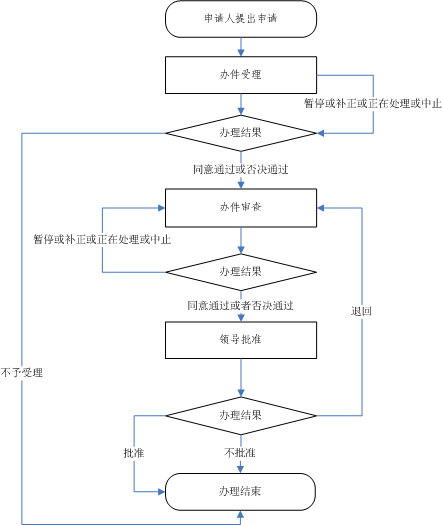
430. 对符合征收条件的项目在征收范围内发布暂停公告流程图



431. 集体土地房屋拆迁暂停办理流程图



432. 对确需延长暂停期限且提出申请的项目进行暂停延期



433. 房地产经纪机构初始备案权利运行流程图



434. 房地产经纪机构变更备案流程图



435. 房地产经纪机构注销备案权利运行流程图



436. 房地产经纪机构遗失补证流程图



437. 房地产经纪机构破损换证流程图



438. 房地产经纪机构分支机构初始备案流程图



439. 房地产经纪机构分支机构变更备案流程图



440. 房地产经纪机构分支机构注销备案流程图



441. 房地产经纪机构分支机构遗失补证流程图



442. 房地产经纪机构分支机构破损换证流程图



443. 商品房预售合同变更备案流程图



444. 商品房预售合同解除备案流程图



445. 非居住房屋租赁合同登记备案流程图



446. 物业服务合同备案流程图

物业服务合同备案流程图

物业服务企业网上提出申请

符合

合同

物备

业案

服条

务件

受理申请

由申请物业管理单位提供相关材料料

不一

齐 符次

合性

标告

全 准知

按照受理标准检查备案材料

符材

合料

标齐

准全

提出同意备案意见

主管主任提出备案意见

网上备案

447. 商品住宅小区项目建设方案备案流程图

受理

申请单位提交申请材料

资料是否无误

否

开始

结束

审查

决定

是

开发办备案

市住建委办理网上公示

申请单位报送至市住建委

448. 招标人自行招标条件备案流程图



449. 招标方式抄报流程图



450. 委托招标代理合同备案流程图



451. 房屋建筑和市政基础设施工程质量监督竣工备案流程图



452. 工程质量监督注册流程图



453. 建设工程竣工验收备案流程图

建设工程竣工

验收合格

建设单位登录“工程竣工验收备案系统”进行用户注册

进入系统中“备案注册”录入工程信息，同时打印备案表（一式两份），签字后连同备案资料交到全程代办大厅中的竣工备案初审员

竣工备案初审员对备案资料进行审核，并对

建设单位网上填写的信息进行核对

初审员对备案材料进行初审

不合格

合格

监督站复审员

进行复审

不合格

（重新申报或在规定时限内补正） 合格

领导终审

不合格

合格

领导签字盖章

对备案表进行登记、编号、并录入系统进行公示

告知建设单位备案负责人领取备案表

备案文件移交档案管理员存档

454. 资格预审文件备案流程图



455. 招标文件备案流程图



456. 招投标情况书面报告备案流程图



457. 合同备案流程图



458. 工程施工安全监督备案流程图



459. 建筑起重机械登记备案流程图



460. 建筑起重机械使用登记流程图



461. 建筑拆除工程备案流程图

