**攀枝花市不动产登记中心文件**

攀不动产发〔2021〕10号 签发人：罗立波

攀枝花市不动产登记中心

关于印发《不动产登记全城通办实施方案》的通知

中心各科室、两县不动产登记中心：

 现将攀枝花市不动产登记中心《不动产登记全城通办实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：不动产登记全城通办实施方案

 攀枝花市不动产登记中心

 2021年8月17日

附件

不动产登记全城通办实施方案

为认真贯彻落实党中央、国务院对深化“放管服”改革的大政方针，按照国家自然资源、税务行政主管部门的工作要求，以及省、市关于推行政务服务事项“全城通办”的具体工作部署，打造简易、快捷、公开的政务服务新模式，实行异地办理、就近可办，减少群众在不动产所在地和异地政务服务实体大厅来回跑路的次数，2021年5月起在市本级与米易、盐边县之间实行不动产登记“全城通办”，为我市经济社会转型发展提供有力支撑，特制定本工作方案。

一、登记依据

依据《民法典》《不动产登记暂行条例》《不动产登记暂行条例实施细则》和《不动产登记操作规范》等相关法律政策执行。

二、全城通办的不动产登记工作范围

主要针对在市本级和两县范围内已办有不动产权证或者不动产登记证明的土地和房屋、建筑物、构筑物等不动产登记工作。

三、不动产全城通办的业务类型

（一）不动产登记全城通办的业务类型拟推进实施的业务类型：

1. 预告登记（首次、变更、转移、注销）；
2. 已办理首次登记的抵押权登记（首次、变更、转移、注销）；
3. 已办理首次登记的变更登记（坐落、用途、性质、更名登记）；
4. 遗失补发登记；
5. 换发登记
6. 已办理首次登记（证明）的查封、注销查封登记；
7. 已办理首次登记(或房产证、国土证)的房屋转移登记（买卖、经公证的继承、遗赠、赠与、因生效的法律文书导致权属发生转移的、离婚析产、婚内过户）；
8. 不动产档案查询业务；

（二）按照难易程度推进，目前已推广实施的三种业务类型：

1. 预告登记（首次、变更、转移、注销）；
2. 已办理首次登记的变更登记（坐落、用途、性质、更名登记）；
3. 不动产档案查询业务；

四、授权

充分利用市、县不动产登记中心现有的人力物力资源，对不动产登记的受理、审核、登簿、缮证、缴费、发证等环节工作进行授权，授权不动产登记进行异地受理、缮证、缴费、发证等工作。

五、系统互联互通

将市本级和各县的不动产登记系统实现互联互通。目前，采用异地连接、系统间独立运行的方式办理业务。

六、统一收件材料

以市本级收件材料为标准，统一收件材料清单，统一表格填写样式。

七、工作流程

**（一）申请。**申请人可在市本级和两县申请办理上述各类不动产登记业务。

**（二）受理。**各县统一按市本级的申请表格、材料清单受理不动产登记，各级不动产登记中心指定专门人员负责受理全城通办业务。

**（三）审核。**采用不动产“异地受理，属地审核”的办理模式。

**（四）登簿缮证。**由不动产所在地不动产登记中心进行登簿、缮证。

**（五）缴费。**在未实现不动产网上异地缴费前，不动产登记费可在受理地缴纳，缴纳的费用计入受理地财政。

**（六）发证。**需要纸质《不动产权证书》的可以通过邮寄的方式送达受理地窗口，由受理地窗口发证，或直接邮寄给申请人，申请人也可以自行到不动产所在地窗口领取。下一步，《不动产权属证书》《不动产登记证明》可在网上下载电子证照，不动产电子证照与纸质证书具有同等效力。抵押登记、预告抵押登记的，不再打印纸质《不动产登记证明》。

**（七）材料归档。**不动产登记纸质档案原则上实行每半年进行一次档案移交，由受理地统一列表，办理档案移交手续，移交给不动产所在地不动产登记中心归档。

八、不动产登记办结时限

全城通办业务按市本级不动产登记承诺时限1个工作日内办结。

九、人员和设备的调配

两县充分采用现有的人员和设备启动不动产登记全城通办，并充分使用原有的电脑和打印机等设备。人员和设备不能满足全城通办业务要求的，由两县不动产登记局自行解决。

十、其他事项

实行不动产登记全城通办后，不动产登记所产生的信访、法律诉讼和相应的法律责任，仍由不动产所在地（审核、登簿）登记机构承担。

附件：全城通办线下（窗口现场）办理流程

全城通办线下（窗口现场）办理流程

一、系统

市本级两县不动产系统相互独立运行，市本级系统与各县系统已经建立互联互通，可通过自然资源业务专网IP地址相互访问。

二、授权

两县不动产中心指定一名工作人员作为全城通办的负责人，并授权该工作人员账号可访问市本级系统数据库，全城通办负责人可异地受理对应的不动产登记项目，采用“异地受理，属地审核”的模式。

三、全城通办线下（窗口现场）办理业务的三种方式

**（一）市本级办理各县的业务：**直接登录对应县的不动产系统办理；市本级工作人员登录对应县的系统，创建登记项目，扫描上传收件材料，转出到对应县的审核工作人员，不动产所在地工作人员审核、登簿、缮证。

**（二）各县办理市本级的业务：**直接登录市本级的不动产系统办理；县级工作人员登录市本级系统，创建登记项目，扫描上传收件材料，转出到市本级审核工作人员，市本级工作人员审核、登簿、缮证。

**（三）各县之间办理业务：**县工作人员登录市本级系统，创建登记项目，扫描上传收件材料（不需要选择不动产单元和录入信息），转办到不动产所在地工作人员在市本级系统，设立的账号并告知不动产所在地工作人员，不动产所在地工作人员登录市本级系统并下载已经上传的收件材料，在自己本系统内创建项目并上传已下载的收件材料，转出并审核、登簿、缮证。

四、不动产权证书和不动产登记证明

登簿后，抵押登记、预告抵押登记的，不再打印纸质《不动产登记证明》。需要纸质证书的，不动产所在地不动产登记中心打印《不动产权证书》和其他类型登记的《不动产登记证明》，根据申请人的需求，可在不动产所在地窗口发证、邮寄到异地窗口发证或者直接邮寄到申请人三种方式。客户可在“四川政务服务网”或者“天府通办”APP下载不动产电子证照，不动产电子证照与纸质版不动产证书具有同等效力。

五、缴费

在发证窗口缴纳不动产登记费（可在不动产所在地，也可在异地缴纳），登记费计入缴费地地方财政。

六、纸质材料保存和归档

纸质材料由受理地暂时保存，原则上每季度一次与不动产所在地进行移交，并做好移交手续。

攀枝花市不动产登记中心综合科 2021年8月17日印发