

221	2016	491
	永久	27

衢州市国土资源局文件

衢土资〔2016〕51号

衢州市国土资源局关于印发《衢州市区不动产登记业务规则（试行）》的通知

市局柯城、衢江分局，局机关各处室、分局、事业单位：

为扎实做好市区不动产统一登记工作，规范不动产登记行为。根据《不动产登记条例》、《不动产登记暂行条例实施细则》和国土资源部、省国土资源厅有关文件规定，结合市区实际，制定了《衢州市区不动产登记业务规则（试行）》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：衢州市区不动产登记业务规则（试行）

衢州市国土资源局

2016年7月13日

附件

衢州市区不动产登记业务规则

(试行)

第一章 总则

第一条 制定目的

为进一步规范市区不动产登记行为,提高不动产登记工作效率,保护不动产权利人的合法权益,依据《不动产登记暂行条例》、《不动产登记暂行条例实施细则》和国土资源部、浙江省国土资源厅有关文件规定,结合本地实际,制定本规则。

第二条 工作原则

不动产登记应当按照登记依据、登记机构、登记簿册、信息平台“四统一”的要求,遵循依法依规、便民高效原则,依法、规范、准确地对不动产权利进行记载,便捷、高效地为不动产权利人提供服务。

第三条 适用范围

衢州市区(包括柯城区、衢江区)范围内,在办理不动产登记具体事务时,适用本规则。

第四条 登记机构

根据衢州市编委《关于整合不动产登记职责的通知》(衢市编[2015]35号)、《关于市本级不动产登记职责整合有关机构编制事项的通知》(衢市编[2015]38号)文件精神,衢州市

国土资源局为市本级不动产登记机构，增设不动产登记局。不动产登记局具体承担市国土资源局的不动产登记行政职责。市不动产登记中心受市国土资源局委托，承办市本级土地、房屋等不动产登记的受理、调查、审核、登簿、发证及相关具体业务工作。市不动产登记中心设柯城分中心、衢江分中心。

第五条 登记管辖分工

市不动产登记中心负责市区国有土地及其房屋等各类不动产登记的受理、调查、审核、登簿、发证及相关工作。

市不动产登记中心柯城、衢江分中心负责各自行政区域内辖区范围内的国有土地及房屋（除市不动产登记中心办理区域外）、集体土地及房屋、林地和农村土地承包经营权等不动产登记的受理、调查、审核、登簿、发证及相关工作。各分中心的行政管理由其所在地的国土资源分局负责，业务管理由市不动产登记中心负责。

市区范围内的国有土地及其房屋的不动产登记管辖分工，按照统一实施前的管理范围进行负责，由市不动产登记中心或分中心办理；如统一实施前土地、房屋登记管辖分工不一致的，以申请不动产首次登记为准，由市登记中心或分中心办理。

市不动产登记中心按照权责一致、分工合理、便民利民的要求，逐步实现市、区两级同城统一办理不动产登记的目的。

标。

第六条 专用章、签名章的使用

根据《衢州市国土资源局关于启用不动产登记专用章等印章通知》(衢土资[2016]48号)有关规定,市区不动产登记使用的专用章、签字章和使用规则如下:

(一)衢州市国土资源局不动产登记专用章(编号章)

使用范围:用于《不动产登记审批表》、《不动产不予登记告知书》、《不动产权证书》和《不动产登记证明》,完成检查核对后在相应栏加盖印章。

使用规则:《不动产登记审批表》核定意见栏盖章,应凭复审结果为同意的意见(若需公告的,还需公告期满无异议或异议不成立的结果意见),加盖不动产登记机构负责人签名章或不动产登记机构负责人签字(包括电子签名)、填写批准日期后盖章。申请不动产登记的纸质材料应与信息管理平台对应流程同步。

印章名称	保管使用单位
衢州市国土资源局不动产登记专用章	衢州市不动产登记中心
衢州市国土资源局不动产登记专用章(1)	衢州市国土资源局柯城分局
衢州市国土资源局不动产登记专用章(2)	衢州市国土资源局衢江分局

(二)衢州市国土资源局不动产登记受理专用章(编号章)

使用范围:用于《不动产登记申请受理通知书》、《不动产登记申请不予受理告知书》等相应栏目盖章。

使用规则：不动产登记机构对申请人提交的申请和材料进行审查后，对符合受理条件的，在《不动产登记申请受理通知书》相应栏签字、填写日期后加盖衢州市不动产登记受理专用章；对不符合受理条件的，在《不动产登记申请不予受理告知书》相应栏签字、填写日期后加盖衢州市不动产登记受理专用章。

印章名称	保管使用单位
衢州市国土资源局不动产登记受理专用章	衢州市不动产登记中心
衢州市国土资源局不动产登记受理专用章(1)	衢州市国土资源局柯城分局
衢州市国土资源局不动产登记受理专用章(2)	衢州市国土资源局衢江分局

（三）不动产权证书附图骑缝章

使用范围：不动产权证书附图骑缝章专用于《不动产权证书》的宗地图、房屋分户图与证书粘贴处骑缝。

使用规则：由缮证人员将宗地图、房屋分户图粘贴在《不动产权证书》的附图页位置，并在宗地图、房屋分户图与证书粘贴处加盖印章。

（四）衢州市国土资源局不动产登记信息查询专用章 （编号章）

使用范围：用于申请查询不动登记资料并要求出查询结果的，在查询结果或登记资料复印材料上盖章。

使用规则：不动产登记机构对申请人提交的查询申请进

行审查后，对符合查询条件的，在出具的查询结果或登记资料复印材料上加盖印章。

印章名称	保管使用单位
衢州市国土资源局不动产登记信息查询专用章	衢州市不动产登记中心
衢州市国土资源局不动产登记信息查询专用章（1）	衢州市国土资源局柯城分局
衢州市国土资源局不动产登记信息查询专用章（2）	衢州市国土资源局衢江分局

（五）业务章

业务章在受理、调查、公告、登记等过程中为规范填写使用，不直接对外产生效力。业务章有：复印件核对章、证书废止章、不动产登记校正章等。由市不动产登记中心和各分中心按需刻制。

（六）核定签字章

市国土资源局负责人签名章仅用于《不动产登记审批表》核定栏，与不动产登记专用章配套使用，共6枚，市局、分局各2枚用于日常登记。

各受理、初审、复审人员应在各自意见栏签名，若不签名的，可使用签名章。

第二章 登记流程

根据《浙江省不动产登记工作规则（试行）》，市区的不

不动产登记流程为：权籍调查、申请受理、初审和复审、核定登簿，缮证发证、扫描归档。

第七条 权籍调查

应当开展权籍调查的情形：

1.申请不动产产权首次登记；

2.申请不动产产权变更、转移等登记的，不动产界址、空间发生变化的；

3.实施不动产统一登记前，已经分别进行土地、房屋或其他不动产权籍调查的，但不不动产界址、空间发生变化的；

4.实施不动产统一登记前，已经分别办理土地、房屋或其他不动产登记的，但未进行权籍调查或者无法提供权籍调查成果的。

申请人应当自行委托具备相应资质且经市国土资源局不动产登记局备案的不动产调查机构承担不动产权籍调查。权籍调查成果由市不动产登记中心和各分中心负责审查。主要对不动产权籍调查成果的完整性、有效性和是否符合技术规范和技术方案规定进行审查,对符合要求的不动产权籍调查成果，更新不动产权籍调查数据库，建立不动产单元，并按《不动产单元设定与代码编码规则》编制不动产单元号。并出具《权调审核意见》

无需开展权籍调查的情形：

1、申请不动产产权变更、转移等登记的，不动产界址、

空间未发生变化的；

2、实施不动产统一登记前，已经分别进行土地、房屋或其他不动产权籍调查的，不动产界址、空间未发生变化的。

无需权籍调查的不动产登记申请，可以使用原不动产权籍调查成果，并按《不动产单元设定与代码编码规则》编制不动产单元号，为申请人提供宗地图和房屋分户图。

第八条 申请受理

市区不动产登记在市行政服务中心、柯城区行政服务中心、衢江区行政服务中心设立3个不动产登记受理点。申请不动产登记的应当到以上不动产登记受理窗口办理。

申请人申请登记的，应当提交《不动产登记申请书》，申请人、代理人身份证明、授权委托书，不动产权属证明，不动产权籍调查成果等申请材料，由窗口工作人员收件，并进行查验，必要时应当对申请人进行询问或现场踏勘。询问应当形成书面记录，并由被询问人签名确认。经查验符合受理条件的，窗口工作人员应当当场受理，并向申请人出具《不动产登记申请受理通知书》；经查验不符合受理条件的，窗口工作人员应当向申请人出具《不动产登记申请不予受理告知书》。对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次性告知需要补正的全部内容。申请人可以当场补正申请材料的，应当允许当场补正。

不动产登记申请受理后，窗口工作人员应当及时将有关

信息准确、完整地录入不动产登记信息管理平台，生成项目编号，并在规定时限内发送审核环节。

第九条 初审和复审

初审人员应当按照审查要求对申请材料进行全面审核，并提出审核意见。审核意见应当明确是否同意将有关事项记载于不动产登记簿。

复审人员应当对初审人员的审核意见和相关申请材料进行审核，应当明确是否同意初审人员的审核意见。

第十条 核定登簿

根据《浙江省不动产登记工作规则》的要求，核定人员应当由不动产登记机构负责人承担。核定人员应当对初审意见、复审意见和相关申请材料进行审核，并提出核定意见，核定意见应当明确是否同意注册登记，依法进行过公告的，应当明确公告情况和结果。核定人员应当在《不动产登记审批表》相应意见栏中签名或签章，并加盖衢州市国土资源局不动产登记专用章。市区不动产登记核定人为市国土资源局负责人，具体核定工作可委托复审环节负责人代为行使。

登簿是不动产登记产生效力的法定环节，原则上应当由初审人员承担。记载不动产登记簿前，登簿人员应当认真核对相关信息。发现问题的，应当退回相应环节重新审核；确认无误的，记载不动产登记簿并申请全省统一配号，保存登簿内容。登簿后，任何人不得擅自修改登记内容。对确属登

记错误的，应当按照更正登记程序办理。

第十一条 缮证发证

缮证人员应当将《不动产权证书》或《不动产登记证明》的序列号录入不动产登记信息管理平台。《不动产权证书》或《不动产登记证明》应当加盖衢州市国土资源局不动产登记专用章。

缮证工作完成后，登记中心应当及时通知申请人领证。缮证时间不得超过对外承诺时限。窗口工作人员应当核对领证人身份和《不动产登记申请受理通知书》，需要缴纳费用的，应当核对缴费凭证，确认无误的，颁发证书或证明并由领证人签收。

第十二条 扫描归档

市不动产登记中心办理的不动产登记事项完成受理、审核、核定、登簿、发证等流程后，应及时将不动产登记资料移送到信息档案科，由信息档案科负责不动产登记资料收集、整理、扫描、装订和归档。

各分中心办理的不动产登记，应做好不动产登记资料收集、整理、扫描、装订和归档。

第三章 登记信息管理平台的建设

第十三条 登记信息管理平台的建设标准

不动产登记信息平台应根据《浙江省不动产登记信息管理平台建设实施意见》的要求建设，统一数据标准、数

据精度及成果要求，并实现不动产登记数据图属证档一体化管理。同时应建立不动产数据动态更新机制，确保登记数据现势性、准确性和一致性。不动产登记信息管理平台应满足国家和省要求的信息共享和社会查询功能。

市区不动产登记信息管理平台由衢州市国土资源局统一建设，不动产登记局、市不动产登记中心和各分中心的登记工作及登记信息应纳入信息管理平台统一操作、管理。所有的不动产登记业务流程应实现信息化、系统化、规范化、标准化。

第十四条 登记信息管理平台的使用与维护

不动产登记信息管理平台使用单位为不动产登记局、市不动产登记中心和各分中心，系统平台的维护运行由市不动产登记中心及分中心保障。

不动产登记信息管理平台应形成相对独立的安全机制，严格执行业务系统专网运行与互联网物理隔离的制度，有效防止系统外部的非法访问，具备便捷的数据备份和恢复能力。

第四章 信息共享与查询

第十五条 信息共享

通过数据接口交换、数据抄送等方式，实现与住建、农业、林业等部门的审批、交易、登记信息实时互通共享，共享的范围仅限于与各部门业务相关的信息。其他部门的信息

互联共享，经相互协商确定，并根据实际需要，确定信息互联共享范围和内容。经申请并与市国土资源局签订《衢州市国土基础数据使用保密协议书》，并对不动产登记信息保密。

第十六条 信息查询

权利人、利害关系人依法查询，复制不动产登记资料的，应当提交书面申请，说明查询的目的和查询范围等情况，并提供身份证明、利害关系证明。有关国家机关依法查询不动产登记信息的，应当提供单位出具的协助查询文书，说明查询的目的和查询范围等情况，并提供工作人员身份证明。查询由市不动产登记中心或各分中心完成。

查询人要求复制或出具查询结果证明的，市不动产登记中心或各分中心应当提供复制或出具查询结果证明，并需加盖“衢州市国土资源局不动产登记信息查询专用章”。

第五章 证书与档案管理

第十七条 证书、证明的日常管理

市不动产登记中心和各分中心使用的《不动产权证书》、《不动产登记证明》由市不动产登记中心统一向省国土资源厅订购。各分中心《不动产权证书》和《不动产登记证明》作废和损坏的，每季统一报市不动产登记中心汇总。

市不动产登记中心应当将《不动产权证书》和《不动产登记证明》的订购、使用、作废、损毁、结余等情况建立清册，并通过全省不动产权证书（证明）管理信息系统实时上

报省国土资源厅，确保每本证书和证明去向清楚。《不动产权证书》和《不动产登记证明》作废和损坏的，应当上交省国土资源厅统一销毁，不得擅自处理。

第十八条 档案管理和数字化建设

按照档案管理要求，市不动产登记中心和各分中心完成不动产登记后，应当在 15 日内完成不动产登记资料的整理、归档工作。对实施统一登记前已经形成的土地、房屋及其他不动产登记资料，由市不动产登记中心或分中心会同相关部门做好移交工作，确保不动产登记资料的完整。

市不动产登记中心和各分中心应当加强登记档案数字化建设，方便档案利用和查询。

第六章 附则

第十九条 本规则由衢州市国土资源局负责解释。国家法律、法规和政策有新规定的，从其规定。

第二十条 本规则自印发之日起施行。