附件1

不动产登记、房屋交易及税收征管领域办事

“一网、一门、一次”服务规则（试行）

为贯彻落实国办《关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知》（国办发〔2018〕45号）、市委市政府《进一步优化营商环境行动计划（2018年—2020年）》（京发〔2018〕18号）、《北京市推进政务服务“一网通办”工作实施方案》（京政办发〔2018〕26号），充分简化优化市场主体和群众在不动产登记、房屋交易及税收征管领域（以下简称不动产登记领域）办事流程，进一步提升不动产登记领域政务网上服务水平，根据《关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》（国办函〔2016〕108号），结合本市实际，制定本规则。

1. 服务内容

不动产登记领域办事“一网、一门、一次”是指依托不动产登记领域网上办事服务平台（以下简称服务平台），不动产登记、房屋交易及税务等部门共同为市场主体和群众提供线上“一网通办”（登录一个网站联合办理），线下“只进一扇门”（一个场所综合受理），现场办理“最多跑一次”（只有一次必要的现场办理）服务，便利当事人办理不动产权利转移、抵押、变更等业务的全过程。其具体服务事项包含所有依申请办理的不动产登记业务，以及与部分登记业务联合办理的房屋交易、税收征管等事项。

当事人可选择“一网、一门、一次”服务，或通过原有办理模式申请不动产登记业务。为保障房屋交易管理需要，对因现房或存量房（以下简称房屋）买卖申请不动产登记的业务，原则上应当通过“一网、一门、一次”服务模式办理。

二、服务原则

坚持以人民为中心。将市场主体和群众获得感作为衡量“一网、一门、一次”服务成效的唯一标准，主动换位思考，再造不动产登记领域办事流程，努力实现政务服务由“物理聚合”向“化学整合”转变，创造环节最少、时限最省、服务最优的办事体验。

坚持政务服务与“互联网+”相融合。强化“互联网+”在流程再造中的运用，加强部门间信息互通共享，以办事环节并联化、业务审核智能化、网上申请移动化为重点，推动不动产登记领域更多政务服务网上办理，把实体办事大厅和服务平台及各类终端结合起来，为市场主体和群众提供多样性、多渠道、便利化服务。

坚持优化集成与市场管理相统一。强化各部门管理协同，在流程再造时确保我市房地产市场调控、房地产经纪机构市场行为监管等管理措施的正常实施，确保不动产交易秩序稳定。

三、职责分工

市规划自然资源委负责“一网、一门、一次”服务中各类不动产登记业务的指导监督，会同联办部门做好服务平台的日常管理、数据利用及用户注册管理等工作。

市住房城乡建设委负责“一网、一门、一次”服务中房屋交易业务管理和买卖合同信息利用以及房地产经纪机构服务行为的监管，配合做好服务平台的日常管理工作。

市税务局负责“一网、一门、一次”服务中税收征管业务的指导监督，配合做好服务平台的日常管理工作。

各区不动产登记、房屋交易及税务等部门负责“一网、一门、一次”服务中具体业务的办理；负责设置专门服务窗口，为有服务需求的当事人，在现场提供政策咨询、系统操作指导等服务；负责市级业务主管部门委派的有关工作。

四、服务流程

（一）网上填报。依据申请登记事项，当事人在服务平台填报身份信息、不动产信息、合同信息、抵押信息等内容，并按申报材料清单上传相应材料的影像图片。其中，对因房屋买卖申请不动产登记的业务，当事人确认填报信息并提交不动产登记预审时，按规定在服务平台中完成网签。填报信息真实性、合规性等内容应当通过服务平台核验，具体核验内容按照相关业务规则制定。

（二）网上联办。当事人提交不动产登记预审后，对涉及联合办理的登记事项，服务平台将相应信息推送至不动产登记、税务等部门进行审核。税务部门预审意见经登记部门汇总综合后，如符合登记办理条件，以短信、移动终端等通知当事人预约时间，携带申请材料原件到不动产登记大厅综合服务窗口现场申请办理登记；如不符合条件，以短信、移动终端等告知当事人审核情况及处理意见。对不涉及联合办理的登记事项，由登记部门独立完成相关工作。

（三）现场核验。预审通过后，当事人携带申请材料原件到不动产登记场所，窗口工作人员查验通过后，正式受理，并按照事项的办理流程完成审核、登簿等工作，将结果反馈给服务平台，通过短信、移动终端等通知当事人领取结果。其中，涉及联合办理的登记事项由各联办部门在综合服务窗口办理。对具备当场办结条件的，当事人可在办理现场收到通知后领取不动产权证书（证明）等结果；对不具备当场办理条件的，当事人应按通知时间来大厅或约定以物流递送形式领取不动产权证书（证明）等结果。

 五、岗位设置及工作内容

按照“分工明确、衔接有序、准确高效、利民便民”的原则，“一网、一门、一次”服务中登记部门主要设置以下岗位：

（一）任务分配岗。主要负责在收到预申请信息后，将审核任务分配给具有预审权限的不动产登记审核人员，并根据总任务完成进度合理安排分工，确保按时完成预审工作。

（二）线上预审岗。主要负责以下工作：

1.核对当事人填报的信息与图件内容是否一致(包含购房资格审核的相关信息与图件)；

 2.根据当事人填报的信息和图件，按照《北京市不动产登记工作规范（试行）》（以下简称《规范》）受理、审核的相关规定，对申请事项进行网上审核，但不包括询问、材料原件查验等需要当事人到场配合的环节及内容;

 3.签署预审意见后将结果反馈当事人，对符合《规范》审核条件的，服务平台自动提示当事人预约现场办理时间；不符合预审要求的，未通过意见参照《规范》不予受理的相关规定填写。涉及税务部门预审的登记事项，签署预审意见前还应对税务部门的预审意见进行汇总综合。

（三）核验登簿岗。该岗位人员在同一笔业务中不可兼任线上预审岗，其主要负责以下工作：

1.核验当事人提交的纸质申请材料与网上填报内容是否一致；

2.根据当事人提交的纸质申请材料，依据《规范》受理、审核的相关规定，对申请事项进行查验；

3.对符合《规范》受理、审核条件的，向当事人出具《不动产登记受理凭证》，并依据《规范》相关规定予以登簿，系统自动提示当事人到现场领取结果时间；对不符合《规范》受理或审核条件的，向当事人出具《不动产登记不予受理告知书》。

涉及联合办理的登记事项，房屋交易、税务等部门有关岗位设置及工作要求由该部门另行规定。在办事标准明确、业务操作熟练的基础上，各部门可逐步将综合服务窗口工作集成到同一工作人员具体实施。

六、相关业务规则

（一）“一网、一门、一次”服务中线上预审在当事人预申请提交次日起3个工作日内办结，现场核验除涉及公告、声明、实地查看及补充材料等情况外原则上应当日办结。

1. 同一登记业务，服务平台首次预审至登簿期间，除异议登记、查封登记、抵押权注销登记外，如需申请办理其他不动产登记业务的，原则上应先撤销预申请。其中，对不涉及房屋买卖的业务，当事人可在线上撤销预申请；对涉及房屋买卖的业务，预申请及合同信息撤销的具体规则由相关部门另行规定。
2. 预审结果通过后，当事人应在30个自然日内预约时间到现场核验。逾期未到场的，原预审结果经复核后可再次预约。

（四）当事人现场提交的纸质材料与网上填报的信息不一致，但属于可替代情形或能够说明变更情况，不影响交易管理、房地产调控政策、缴税及登记结果的，可正常办理登簿发证等相关手续。现场提交的纸质材料满足受理条件但需要进一步补充证明的，窗口可向当事人出具《不动产登记补充材料通知书》。

（五）市级部门办理的不动产登记事项参照本规则执行。