

主动权籍调查办理规程

1 范围

本标准规定了济南市不动产主动权籍调查业务的工作依据、承办部门、条件和范围、申请材料、工作程序、办结时限、收费标准和依据、工作流程图等。

本标准适用于济南市不动产登记中心不动产主动权籍调查业务的办理。

2 事项类别

行政确认。

3 办件类型

承诺件。

4 办理依据

《国土资源部关于做好不动产权籍调查工作的通知》（国土资发〔2015〕41号）

《不动产权籍调查技术方案(试行)》

《不动产登记存量数据成果汇交规范(试用)》

《不动产登记数据库标准(试行)》

《不动产登记数据整合建库技术规范(试行)》

《不动产单元设定与代码编制规则》（国土资厅函〔2017〕1029号）

《国土资源部办公厅关于规范不动产权籍调查有关工作的通知》（国土资厅函〔2017〕1272号）

《自然资源部办公厅关于加快推进不动产登记存量数据整合汇交工作的函》（自然资办函〔2018〕1331号）

5 承办机构

数据整理单位。

6 办理方式

主动发起。

7 发起条件

数据整理人员发现待整理的不动产尚无楼幢信息或宗地信心，未生成不动产单元号。

8 申请材料

详见各全链条具体办理项办理规程。

9 办理流程

9.1 内业整理

数据整理单位结合不动产登记业务需求,按照先急后缓的原则(房屋数量多、业务集中的小区优先)确定权籍调查区域,开展存量数据内业整理工作。

9.2 外业调查

遇到户无法归幢、幢无法落地或缺图、缺属性等问题时,则通过查找档案或登记系统进行确认,如果信息齐全则继续整理,如果确实无法进行整理,则记录台账,间隔一定时间后通过“济南市不动产权籍调查任务调度系统”批量发起外业调查任务,按照行政区划将任务分发到对应外业调查单位,外业调查单位根据系统提示及工作量在规定工作日内完成外业查工作,将数据上传到任务调度系统,数据整理单位在规定的个工作日内,完成整理、质检、入库工作,并记录好台账。

9.3 成果入库

数据整理单位在完成数据整理质检后,将数据入库,并把数据迁移至登记库进行不动产登记。

9.4 质检

在该不动产登记业务办理过程中由各环节工作人员质检。

10 办结时限

对于不需要外业调查的业务,数据整理单位应即时完成数据整理入库工作。

对于需要外业调查的业务:外业调查单位根据系统提示在3个工作日内完成相应缺失数据的权籍调查工作,并将数据上传到任务调度系统;数据整理单位应在2个工作日内完成数据整理入库工作。

11 收费依据及标准

无。

12 办理结果

调查成果入库。