

# 济南市自然资源和规划局 文件 济南市住房和城乡建设局

济自然规划发〔2020〕100号

---

## 济南市自然资源和规划局 济南市住房和城乡建设局 关于落实“综合窗口”设置及工作责任的通知

市不动产登记中心、第二不动产登记中心、市房产交易监理所、第二房产交易监理所、各区县不动产登记机构及交易管理机构：

为进一步优化我市营商环境，落实四部门联合下发的《关于全面开展不动产登记“全链条”一网通办业务的通知》（济自然规划发〔2019〕103号），我市确定在市内9区（含高新、章丘、济阳）及商河、平阴两县全面实行二手房买卖不动产登记“全链条”一网通办业务（莱芜区及钢城区待系统整合完成后，实行“全链

条”办理)。对综合窗口的设立及相关人员管理要求如下:

### **一、合理配置窗口，明确工作职责**

一是统一调整大厅布局，在各办事服务大厅设置“综合窗口”。对于二手房买卖涉及的网签、税收征缴、不动产登记业务整合为一个综合窗口办理。根据业务需要，市房产交易大厅设置综合窗口不少于12个，市政务中心大厅设置综合窗口不少于5个，由市不动产登记中心与市房产交易监理所共同协商窗口及人员配置；各区县大厅设置综合窗口不少于3个，由各区县不动产登记机构与市房产交易监理所、相关区县住建局共同协商窗口及人员配置。

二是明确综合窗口工作人员配备要求。登记、交易管理部门派驻在综合窗口的人员，应具备相应的窗口工作经验，熟悉掌握房产交易、不动产登记及税收政策及操作实务，并通过双方单位考核同意。市不动产登记中心与市房产交易监理所分别出具业务授权委托书，对综合窗口的工作人员进行授权，明确工作职责，纳入统一管理。综合窗口工作人员填写履职承诺书，严格遵守工作纪律，保证工作质量。

### **二、简化业务流程，优化大厅环境**

一是制定操作规范，简化申请资料。交易管理部门、登记部

门分别提供相应的窗口业务操作规范，制定统一的操作标准后指导综合窗口人员工作。对能够整合的信息一并整合，对能够通过一份材料佐证各类审核要求的，整合成一份材料提交；对能够通过部门共享信息获取的，只要求申请人填写相关信息，不再上传或携带实物资料。

二是在全市各办事服务大厅全面实行预约制度。综合窗口业务统一分配预约号，分时段设置充足预约号满足全市二手房交易业务需要。除在不动产登记大厅设置综合窗口外，根据工作需要，可在中介机构、金融机构设置一定数量的综合窗口，有效分流业务，减少申请人排队等待时间。

三是充分利用网络技术，进一步推广通过山东省政务服务网（以下简称“政务网”）、“泉城办”手机 APP 全链条业务办理范围，全面推广二手房买卖业务“全链条”一网通办。充分利用自助受理设备，完善网上缴费及网上纳税程序，实现一窗办理，有效提高不动产登记工作效率。

### **三、具体要求**

#### **（一）通过互联网申请办理的业务**

1. 申请人（企业）通过政务网、“泉城办”手机 APP 或自助受理设备，提出网上申请，通过政务网及政务共享平台将申请信

息传送至交易管理部门和登记部门。交易管理部门对申请信息进行审核，涉及需购房资格审核确认的一并验证。对于审核通过，符合相关交易管理要求的通过系统将通过标识反馈至登记部门；对于未通过审核（更正或不符合），需要申请人携带资料原件的，将资料名称及通过标识反馈至登记部门；对不符合交易要求，不能办理交易手续的，将相关审核意见及未予通过的标识反馈给登记部门（30分钟）。

2. 登记部门负责依据交易管理部门传送的交易信息及政务网上传送的相关不动产登记信息进行审核，负责对登记费及出让金缴费金额进行核定。对通过交易和登记验证，符合登记条件的，根据申请人所提交的资料开具房屋登记信息查询结果；负责在系统中录入纳税申请业务信息，与数字化申请材料一并推送到税务部门进行纳税审核，并将通过政务网及12345短信平台通知申请人到就近的窗口办理相关手续，需要携带原件资料进行验证的，在通知中一次性告知申请人携带；对未通过交易及登记审核的，将不予通过的意见一次性告知申请人（30分钟）。

3. 申请人接收短信通知后至综合窗口办理相关手续，由综合窗口工作人员根据申请人提供的身份信息，提取经交易、登记部门审核通过的信息，对于涉及需购房资格审核确认的或税务联办

需补充资料，验证申请人补充提交的相关实物资料并形成数字化信息；负责现场打印网签合同、不动产登记申请书，通知辅助柜台的税务工作人员打印纳税申请表，见证申请人在相关资料上签字。根据系统传递的纳税金额、登记费金额及纳税申请表中的税款提示，负责指导申请人对未在网上缴纳相关税费的进行现场刷卡缴税、缴纳登记费及土地出让金；负责通知辅助柜台人员打印税票（免税证明）、登记费收据，打印不动产权证书；负责向申请人发放税票、登记费收据、土地出让金收据及不动产权证书，并见证在领取回执签字（60分钟）。

## （二）现场申请办理的业务（已经取得购房资格的）

1. 申请人（企业）携带相关资料至综合窗口办理相关手续，综合窗口负责录入不动产权利人（企业）姓名及证号，确认不动产登记信息，填写交易双方协商的主要交易信息，负责现场打印网签合同、不动产登记申请书并见证申请人在相关资料上签字，负责对登记费金额进行核定，待申请人完税后根据税务部门核税金额核定土地出让金并完成收费；对于涉及需购房资格审核确认的，综合窗口工作人员应一并办理，同时将其申请材料形成数字化；根据申请人所提交的资料开具房屋登记信息查询结果；负责在系统中录入纳税申请业务信息，与数字化申请材料一并推送到

税务部门进行纳税审核;负责指导申请人填写 EMS 邮寄证书申请,倡导网上缴税、申领电子证照及 EMS 取证的只来一次办理模式(30分钟)。

2. 对选择现场纳税的申请人,由综合窗口的税务辅助工作人员负责打印纳税申请表,见证申请人在相关资料上签字;根据系统传递的纳税金额及纳税申请表中的税款提示,指导申请人进行现场刷卡缴税;打印税票(免税证明)并向申请人发放税票,见证在领取回执签字。对需要交纳土地出让金的业务,根据税务部门核税金额核定土地出让金并同时完成收费(10分钟)。

3. 将相关资料和信息传送给登记审核部门完成不动产登记审核,核发不动产登记证书。

  
济南市自然资源和规划局

  
济南市住房和城乡建设局  
2020年7月2日