

乌拉特前旗政务服务局文件



乌政服发〔2022〕59号

关于印发《乌拉特前旗二手房转移登记及 水电气联动过户“一件事一次办” 改革工作实施方案》

各驻厅单位、政务服务中心：

现将《乌拉特前旗二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”改革工作实施方案》印发给你们，请抓好贯彻落实。

乌拉特前旗政务服务局

2022年12月16日



乌拉特前旗二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”改革工作实施方案

为持续深化“放管服”改革，不断提升办事效率，优化服务水平，聚焦高频政务服务，落实二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”便民服务举措，不断提升群众的获得感、幸福感和满意度，特制定本实施方案。

一、总体要求

深入贯彻落实“放管服”和“最多跑一次”改革精神，以民为本的发展理念，突出需求和目标导向，推进二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”改革。通过流程再造和信息共享，整合部门资源、优化业务流程、加快构建更加便捷、更多层次、更为高效的跨部门联办模式，实现二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”服务。

二、工作方式

(一)服务对象

本旗范围内二手房交易方(限个人)。

(二)服务内容

本旗内二手房交易方办理不动产转移登记、税款征收、水电气过户等事项。

(三)办理方式

通过线下窗口受理，“不动产登记+办税+水电气过户”推送、多部门联办的方式，为旗内二手房交易方提供一站式服务，实现不动产转移登记、税款征收、水电气过户业务“一

窗受理、一表申请、一套材料、一次办好”的联办模式。

三、工作职责

建立完善二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”所涉及部门联办机制，整合自然资源局不动产登记中心、税务局、供水公司、供电公司、燃气公司办理“不动产登记+办税+水电气过户”所需材料、表格等按职责分工，进行业务协同，网上推送、形成工作合力。自然资源局负责牵头，各主要业务部门职责任务如下：

（一）旗自然资源局（不动产登记中心）：负责相关系统平台的改变对接和“一窗受理”，不动产登记受理窗口负责所有材料收集、审核并推送至税务和水电气有关部门；自然资源局不动产登记部门办理《不动产权证书》，申办人员可选择到窗口白取或由自然资源局不动产登记部门邮寄。

（二）旗税务局：即时查收、核实系统推送的信息，办理相关办税手续，现场或短信通知办理结果。

（三）旗供水公司：即时查收、核实系统推送的信息，办理水表过户登记业务，或短信通知办理结果。

（四）旗供电公司：即时查收、核实系统推送的信息，办理低压客户变更用电登记（过户）登记业务，或短信通知办理结果。

（五）旗燃气公司：即时查收、核实系统推送的信息办理燃气过户登记业务，或短信通知办理结果。

四、申请材料

全面梳理二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一

次办”涉及事项所需材料，通过流程再造，材料精简，根据不同办理事项，明确申报材料：

1. 二手房办理不动产证及电水气联动过户申请表
2. 买卖双方身份证、结婚证、户口本扫描件(原件，含未成年子女户口信息)(如代为申请的，需提交授权委托书(原件)、代理人身份证明材料；境外委托的须认证或公证(原件)。限制民事行为能力人和无民事行为能力人必须由其监护人代理申请。)
3. 不动产权属证书
4. 存量房买卖备案合同
5. 税费缴纳凭证(原件或经确认的复印件)
6. 存量房买卖备案合同

五、工作要求

(一)提高思想认识。各联办部门要高度重视，切实加强组织领导，健全工作机制，责任落实到人。要努力创新服务载体，提升政务服务能力，不断满足人民群众日益增长的公共服务需求。

(二)强化协同推进。各相关部门和单位要按照二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”部门线上联办要求完成办理工作。各业务主管部门要加强指导督办、业务培训，及时总结推广成功经验和先进做法，确保二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”联办落到实处。

(三)注重宣传引导。要充分利用报纸、电视、互联网等各种新闻媒介，多方位加大宣传力度，印制二手房转移登记

及水电气联动过户“一件事一次办”联办指南，提高二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”服务知晓度，力求让改革的初衷、目的、内容和举措家喻户晓。要丰富政策咨询途径，及时回应、解答群众关切的热点问题。要总结经验典型，通过典型示范引领，推动服务模式优化升级，不断提高群众的认可度和满意度。

附件：1. 二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”联办申请表

2. 二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”办事指南

3. 二手房转移登记及水电气联动过户“一件事一次办”流程图

附件 1

二手房转移登记及水电气暖过户联办申请书

收件信息	编号			收件人 询问人		
	日期					
申请事由	□国有建设用地使用权及房屋所有权					
	□买卖 □继承 □赠与 □互换 □作价出资入股 □共有人增加或减少 □不动产分割或合并 □其他					
水电气暖联动过户	□水过户 用户编号：		□电过户 用户编号：	□天然气过户 用户编号：	□供热过户 用户编号：	
申请人情况	权利人姓名（名称 （买方姓名）		证件种类	证件号码		联系电话
	代理人		身份证			
	义务人姓名(名称 （卖方姓名）		证件种类	证件号码		联系电话
	代理人			身份证		
不动产情况	坐落					
	不动产单元号					
	面积			用途		
	原不动产权证号			不动产类型		
	构筑物类型					
抵押情况	被担保债权数额 （最高债权数）		(万元)	在建建筑物抵押范围		
	债务履行起始时间 （债权确定期间）		年 月 日至 年 月 日			
询问	权利人（买方）			义务人（卖方）		

记录	1.申请登记事项是否为申请人的真实意思表示? ☐是☐否 2.申请登记的不动产是共有,还是单独所有? ☐ 共有☐ 单独所有 3.申请登记的不动产共有形式? ☐ 共同共有 ☐按份共有,占有份额: 4.是否知晓该宗地为划拨用地,是否愿意购买?(划拨土地需询问) ☐ 同意☐ 不同意 5.申请异议登记时,权利人是否不同意办理更正登记?(回答:申请异议登记时填写,申请其他登记不填写本栏) ☐ 是☐ 否 6.申请异议登记时,是否已知悉异议不当应承担的责任?(回答:申请异议登记时填写,申请其他登记不填写本栏) ☐ 是☐否 7.个人及家庭成员(包括配偶、未成年子女)的家庭住房为☐套? ☐ 0 套 ☐ 1 套 ☐2 套 ☐ 3 套及以上 8.其他需要询问的有关事项:	1.申请登记事项是否为申请人的真实意思表示? ☐ 是☐否 2.申请登记的不动产是共有,还是单独所有? ☐ 共有☐ 单独所有 3.申请登记的不动产共有形式? ☐ 共同共有 ☐ 按份共有,占有份额: 4.申请本次转移登记时,其他按份共有人是否同意。 ☐ 是☐ 否 5.个人及家庭成员(包括配偶未成年子女)的家庭住房为☐套? 00 套 ☐1 套 ☐2 套 ☐ 3 套及以上 6.其他需要询问的有关事项:	
备注		申请分别持证	☐ 是 ☐ 否
本申请人对填写的上述内容、询问事项及提交的申请材料的真实性负责,如有不实,申请人愿承担法律责任。 权利人(买方)(签章): 代理人(签章): 义务人(卖方)(签章): 年 月 日 代理人(签章): 年 月 日			

附件 2

“蒙速办·一次办” 办事指南

主题基本信息						
主题编码		主题名称	我要办理二手房转移登记及水电气联动过户一件事		服务对象	☒ 自然人 ☐ 法人
行政区划	巴彦淖尔市乌拉特前旗	牵头单位	乌拉特前旗住房和城乡建设部门		联办机构	住房和城乡建设部门、税务部门、自然资源部门、能源主管部门
办理形式	☐ 网上办理 ☒ 窗口办理	办理地址	乌拉特前旗 XX 街道 XX（单位名称）房间号或窗口号			
乘车路线		办理时间	周一至周五：上午 9:00-12:00, 下午 15:00-18:00(法定节假日除外)		网办地址	
承诺时限 (工作日)	3	是否收费	☐ 是 ☒ 否		收费标准	
收费依据	——	网上支付	☐ 是 ☒ 否		支持预约办理	☐ 是 ☒ 否
支持物流快递	☐ 是 ☒ 否	线下跑动次数	☐ 0 ☒ 1		线下跑多次原因和环节	——
咨询方式	1. 电话咨询： 2. 网上咨询：内蒙古政务服务网或“蒙速办” APP		监督方式		1. 电话监督： 2. 网上监督：内蒙古政务服务网或“蒙速办” APP	
办理流程信息						
申报须知	线上提交扫描材料应当清晰，线下纸质材料应当符合形式标准。					
申请材料信息						
材料名称	来源渠道	出具部门	材料类型	材料形式	材料必要性	纸质材料份数
身份证(买卖双方)	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
户口簿（买卖双方）	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
结婚证（买卖双方）	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1

契税票	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
不动产权证 (房屋所有权证)	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
不动产登记 申请书	部门提供	—	原件	纸质	必要	1
询问记录	部门提供	—	原件	纸质	必要	1
具结保证书	部门提供	—	原件	纸质	必要	1
分层分户平 面图	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
办理结果样本						
结果名称	结果样本					
不动产权证						

附件 3

我要办理二手房转移登记及水电暖气联合过户流程图

