南昌市不动产登记局

洪不动产办字〔2018〕4号

关于印发《关于不动产已登记发证现补建档案的工作方案》的通知

市不动产登记中心、市国土资源档案信息中心，各分局（新建分局除外），机关各处室：

《关于不动产已登记发证现补建档案的工作方案》已经市局2018年第6次局长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

南昌市不动产登记局

2018年4月12日

关于不动产已登记发证现补建档案的工作方案

根据省厅《关于印发积极稳妥做好当前不动产登记工作指导意见的通知》（赣国土资字〔2016〕42号）文件精神，为做好不动产已登记发证现补建档案工作（以下简称“补建档案工作”），保护不动产权利人的合法权益，维护社会稳定，特制定本工作方案。

一、补建档案的情形

不动产权利人有下列情形之一的，可申请补建档案：

（一）省厅核发的国有土地使用权证，且已列入省厅移交的登记发证台账，无土地登记档案的；

（二）市房管局核发的房屋所有权证，且已列入市房管局产权管理处移交的“先发证，后建档”台账，无房屋登记档案的；

（三）已登记发证但未列入台账，原发证机关出具该国有土地使用权证或房屋所有权证合法有效证明的。

二、补建档案工作分工

（一）市不动产登记中心负责补建档案的调查、受理和审核工作；

（二）市国土资源勘测规划院负责将市不动产登记中心审核通过的补建档案材料扫描、补录到不动产登记系统；

（三）局档案信息中心负责补建档案纸质材料的存档工作。

三、补建档案工作流程

（一）流程图

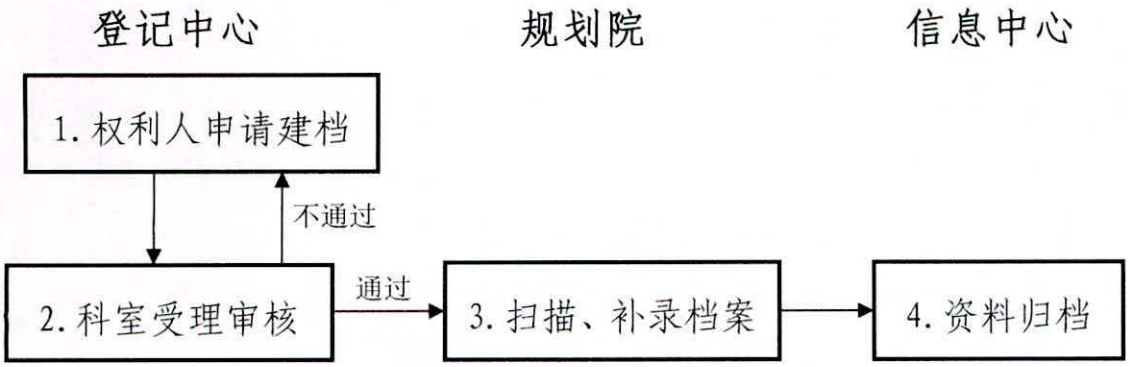


图 1:流程图

（二）收件清单

1.补建国有土地登记档案收件清单

（1）国有土地使用权证（核验原件收复印件）；

（2）营业执照、组织机构代码证、身份证等身份证明文件（核验原件收复印件）；

（3）权属来源材料（政府批准划拨用地文件、建设用地批准书、国有土地使用权出让合同或其他权属证明材料）；

（4）权籍调查成果（原件）。

2.补建房屋登记档案收件清单

（1）房屋所有权证（核验原件收复印件）；

（2）身份证（核验原件收复印件）；

（3）备案的商品房合同（原件）；

（4）契税发票（原件）；

（5）房屋测绘报告（原件）。

其中，备案的商品房合同、契税发票为容缺受理材料。

（三）具体流程

（1）申请建档。权利人持申请材料到市不动产登记中心窗口申请建档；

（2）科室受理审核。受理人员核对省厅或市房管局移交的发证台账，收件后将纸质档案交由受理科室审核把关。审核通过后移交给规划院扫描补档；审核不通过的，反馈给申请人，由受理科室告知申请人不予通过原因。

（3）扫描、补录档案。市国土资源勘测规划院将市不动产登记中心审核通过的不动产登记信息补录到不动产登记系统中，并将纸质档案材料扫描、上传、挂接，并标注该不动产属补建档案。

（4）资料归档。市国土资源勘测规划院扫描补录后，将补建档案的纸质材料移交给档案信息中心存档。

（四）办结时限

补建登记档案办结时限为7个工作日。

四、有关要求

1、高度重视。补建档案工作政策性强，事关不动产权利人的切身利益，各单位要高度重视，明确专门科室负责，切实将这项工作落到实处。

2、认真把关。在补建档案之前，市不动产登记中心要对不动产进行调查核实，经核实确认不动产权利属实、有效的，方可开展补建档案工作。各有关单位人员在补建档案过程中弄虚作假、玩忽职守的，将按有关规定追究责任。

3、加强沟通。有关单位要加强沟通协调，密切配合做好补建登记档案工作。

南昌市不动产登记局　　2018年4月12日印发