

自然资源系统政务服务全区通办事项目录、实施清单“八统一”、操作流程“三合一”汇总表

序号	一、全区通办事项目录(以广西数字政务一体化平台事项管理系统的事项名称为准)				二、全区通办事项实施清单标准化(“八统一”)				三、全区通办事项操作流程				事项来源 (包括来源于同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办项目目录、“跨省通办”项目目录、新增自选事项等)
	主项名称	子项名称(如无则不填)	业务办理项名称(如无则不填)	行使层级	事项类型	申请材料列表	法定办结时限	承诺办结时限上限	通办方式(包括“异地收件、属地办理”、“异地受理、属地办理”、异地代收代办等)	材料流转方式(包括邮寄材料、系统数据传输、数据共享等)	发证方式(包括异地发证、属地发证等方式)	归档责任(包括属地归档、属地异地同步归档等)	
1	建设项目用地预审			国家级, 自治区级, 市级, 县级	行政许可	1.建设项目用地预审与选址意见书申请报告(附下级主管部门初审意见); 2.项目建设依据; 3.国土空间规划图(土地利用总体规划图、城乡规划图)和建设项目功能分区用地统计表; 4.项目用地边界拐点坐标(2000国家大地坐标系); 5.建设项目规划选址论证、节地评价和土地利用总体规划修改(调整)方案暨永久基本农田补划方案的论证意见; 6.电子报盘。	20个工作日	10个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	新增自选事项

2	建设项目选址意见书核发			自治区级, 市级, 县级	行政许可	1.建设项目用地预审与选址意见书申请报告(附下级主管部门初审意见); 2.项目建设依据; 3.国土空间规划图(土地利用总体规划图、城乡规划图)和建设项目功能分区用地统计表; 4.项目用地边界拐点坐标(2000 国家大地坐标系); 5.建设项目规划选址论证、节地评价和土地利用总体规划修改(调整)方案暨永久基本农田补划方案的论证意见; 6.电子报盘。	20 个工作日	10 个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	新增自选事项
3	开采矿产资源审批	采矿权延续登记		国家级, 自治区级, 市级, 县级	行政许可	1.原采矿许可证正、副本; 2.企业法人营业执照副本; 3.非油气采矿权延续申请登记书; 4.矿产资源储量核实报告的评审意见书、(采矿期间资源量发生重大变化的需补充提交储量备案证明); 5.矿山开采设计或矿产资源开发利用方案评审意见书; 6.矿区开采设计范围图; 7.矿山地质环境恢复治理与土地复垦方案批复文件; 8.本次采矿权延续登记涉及矿业权出让收益(价款)已缴纳凭证或不需处置的意见; 9.采矿权延续合同; 10.林业部门对采矿权延续登记的意见; 11.环境影响评价报告(书、表)的批复文件; 12.沿用原环评批复的承诺书(符合沿用原环评批复的需补充提交沿用原环评批复的承诺书); 13.电子报盘。	40 日	14 个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料、系统传输	属地发证	属地归档	北部湾经济区跨城通办事项目录

4	开采矿产资源审批	采矿权注销登记		国家级,自治区级,市级,县级	行政许可	1.采矿许可证正、副本; 2.申请人的企业营业执照副本; 3.非油气采矿权注销申请登记书; 4.停办或关闭(闭坑)矿山储量核实报告的评审意见书; 5.电子报盘; 6.停办或关闭矿山的批准文件(政策性关闭的矿山采矿权注销登记提交)。	40日	14个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料、系统传输	属地发证	属地归档	北部湾经济 跨城通办 事项目录
5	临时用地审批			市级,县级	行政许可	1.建设单位的临时用地申请; 2.临时用地补偿协议、临时用地补偿费用的支付凭证; 3.发改部门立项、核准或备案文件; 4.城市规划行政主管部门意见或批复文件(分局复印); 5.授权委托书; 6.土地复垦方案(土地复垦报告表)批复意见、耕作层土壤剥离再利用实施方案批复意见; 7.临时用地位置图(2000大地坐标)、土地利用总体规划局部图、总平面布置图; 8.临时用地地类面积。	20个工作日	7个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	新增自选 事项
6	企业采矿、取土占用土地不超过三年的审批			市级,县级	行政许可	1.建设单位的临时使用土地申请; 2.临时用地补偿协议、临时用地补偿费用的支付凭证; 3.发改部门立项、核准或备案文件; 4.城市规划行政主管部门意见或批复文件(分局复印); 5.授权委托书; 6.土地复垦方案(土地复垦报告表)批复意见、耕作层土壤剥离再利用实施方案批复意见; 7.临时用地位置图(2000大地坐标)、土地利用总体规划局部图、总平面布置图; 8.临时用地地类面积; 9.采矿许可证正副本。	20个工作日	7个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	新增自选 事项

7	钟乳石 洞穴开发 审批			市级	行政 许可	1.申请书；2.有效的申请人营业执照或本人身份证；3.钟乳石洞穴平面分布图（1：500平面图，并含拐点坐标）；4.与钟乳石洞穴开发规模相适应的资金证明（详见备注）；5.电子报盘。	20 日	8个 工作日	异地收 件、属地 办理	邮寄材 料	属地发 证	属地归 档	新增自选 事项
8	科学研 究采集 钟乳石 样品审 批			市级	行政 许可	1.申请书；2.专家现场核实意见；3.科技行政主管部门下达的科研项目文件；4.电子报盘。	20 日	8个 工作日	异地收 件、属地 办理	邮寄材 料	属地发 证	属地归 档	新增自选 事项
9	法人或 其他组 织需利 用国家 秘密基 础测绘 成果审 批			国家 级，自 治区 级，市 级，县 级	行政 许可	1.国家秘密基础测绘成果使用申请表；2.任务来源文件；3.相应的保密管理制度(需正式发文)和保密设施设备基本条件的材料；4.单位内部负责保管涉密成果的机构及人员(需正式发文)；5.涉密基础测绘成果安全保密责任书。	20 个工作日	5个 工作日	异地收 件、属地 办理	邮寄材 料	属地发 证	属地归 档	新增自选 事项
10	地图审 核审批			国家 级，自 治区 级，市 级	行政 许可	1.地图审核申请表；2.委托函；3.需要审核的地图最终样图或者样品；4.保密技术处理文件。	20 个工作日	8个 工作日	异地收 件、属地 办理	邮寄材 料	属地发 证	属地归 档	新增自选 事项
11-1	不动产 登记	预告 登记	现房 转移 预告 登记 变更 登记	市级， 县级	行政 确认	1.不动产登记申请书；2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取)；3.不动产坐落、权利人姓名(名称)变更证明材料；4.不动产登记证明。	30 个工作日	5个 工作日	异地收 件、属地 办理	邮寄材 料	属地发 证	属地归 档	同城通办 指导目 录、北部 湾经济 区跨城 通办事 项目录 、“跨 省通办 ”事 项目录

11-2	不动产登记	预告登记	现房转移预告抵押变更登记	市级, 县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.担保主债权数额或债务履行期限变更证明材料; 4.不动产登记证明。	30 个工作日	5 个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录
11-3	不动产登记	预告登记	预购商品房抵押权预告登记	市级, 县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.当事人关于预告登记的约定; 4.不动产登记证明以及不动产抵押合同、主债权合同。	30 个工作日	5 个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录
11-4	不动产登记	预告登记	预购商品房抵押权预告变更登记	市级, 县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.担保主债权数额或债务履行期限变更证明材料; 4.不动产登记证明。	30 个工作日	5 个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录

11-5	不动产登记	预告登记	商品房预登记	市级,县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.当事人关于预告登记的约定; 4.已备案的商品房预售合同; 5.预售人与预告人在商品房预售合同中对预告登记附有条件和期限的, 预告人应当提交相应材料。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录
11-6	不动产登记	预告登记	商品房预登记变更登记	市级,县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.不动产坐落、权利人姓名(名称)变更证明材料; 4.不动产登记证明。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录
11-7	不动产登记	预告登记	现房转移预告登记	市级,县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.当事人关于预告登记的约定; 4.不动产权属证书、不动产转让合同。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录

11-8	不动产登记	预告登记	现房转移预告抵押登记	市级, 县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.当事人关于预告登记的约定; 4.不动产权属证书、不动产转让合同; 5.不动产抵押合同和主债权合同。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录
11-9	不动产登记	预告登记	预购商品房预告登记注销登记(按户登记)	市级, 县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.不动产登记证明; 4.债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	预告注销登记, 会收回预告证明, 无需发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录
11-10	不动产登记	预告登记	预购商品房抵押权预告登记注销登记(按户登记)	市级, 县级		1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.不动产登记证明; 4.债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录

11-11	不动产登记	预告登记	现房转移预告抵押登记注销(按登记)	市级, 县级		1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.不动产登记证明; 4.债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办 指导目录、北部湾经济区跨城通办项目录、“跨省通办”项目录
11-12	不动产登记	预告登记	现房转移预告登记注销(按登记)	市级, 县级		1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.不动产登记证明; 4.债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办 指导目录、北部湾经济区跨城通办项目录、“跨省通办”项目录
12-1	不动产登记	抵押登记	国有建设用地使用权及房屋所有权抵押权首次登记(抵押物为房屋)	市级, 县级	行政确认	1.不动产登记申请书; 2.申请人身份证明(通过部门信息共享获取的不得另行收取); 3.不动产权属证书; 4.主债权合同。最高额抵押的, 提交一定期间内将要连续发生债权的合同; 5.抵押合同。主债权合同中含抵押条款的, 可不提交单独的抵押合同书。最高额抵押的, 提交最高额抵押合同。	30个工作日	1个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办 指导目录、北部湾经济区跨城通办项目录、“跨省通办”项目录

12-2	不动产登记	抵押登记	国有建设用地使用权及房屋所有权抵押权变更登记（按户抵押变更）	市级，县级	行政确认	1.不动产登记申请书；2.申请人身份证明（通过部门信息共享获取的不得另行收取）；3.不动产权属证书和不动产登记证明；4.抵押权变更的材料：证实其身份变更的材料或抵押人与抵押权人约定变更内容的协议；5.对各顺位抵押权人产生不利影响的，提交其书面同意文件和身份证明文件。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录
12-3	不动产登记	抵押登记	国有建设用地使用权及房屋所有权抵押权注销登记（按户抵押注销）	市级，县级	行政确认	1.不动产登记申请书；2.申请人身份证明（通过部门信息共享获取的不得另行收取）；3.抵押权消灭的材料；4.不动产权属证书、不动产登记证明或生效法律文书。	30个工作日	5个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	抵押权注销，会收回抵押证明，无需发证	属地归档	同城通办指导目录、北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录

13	从事测绘活动的单位丙、丁级测绘资质初审			市级	其他行政权力	1.申请书；2.办公场所租赁合同及不动产登记证；3.技术人员身份证、技术人员身份证、职称证书、毕业证书、劳动合同、社会保险缴纳凭据；4.仪器设备购买发票和仪器主要参数材料；5.主要测绘项目合同、验收文件；6.测绘成果及资料档案管理体系建设情况，管理机构、管理人员情况；7.建立健全保密制度、保密要害部门的保密防护措施情况；8.涉密人员保密责任书；9.测绘技术、质量管理体系建设情况，检验机构情况、检验机构人员情况。	20 个工作日	12个 工作日	异地收件、属地办理	系统传输	不发证	属地归档	新增自选事项
14	大城市和国家重大工程项目建立相对独立的平面坐标系初审			市级	其他行政权力	1.建立相对独立的平面坐标系申请表；2.市人民政府同意建立的文件；3.立项批准文件；4.能够反映建设单位测绘成果及资料档案管理设施和制度的材料。	20 个工作日	2个 工作日	异地收件、属地办理	系统传输	不发证	属地归档	新增自选事项

15	转让国有土地使用权申报价格审核和登记			市级,县级	其他行政权力	1.土地登记申请书; 2.土地使用者资格确认材料; 3.经办委托书; 4.经办人身份证; 5.国有土地使用证; 6.土地使用权转让合同(协议); 7.房屋所有权证, 或住房保障及房产管理局出具的无产权登记证明; 8.建设工程施工许可证, 有资质的会计师事务所出具的工程投资审计报告; 9.出让合同(或购地协议)、地价款缴纳凭证及契税完税证明; 10.抵押权人同意办理转让变更登记的书面意见, 《变更抵押登记材料清单》材料; 11.预告登记权利人或异议登记权利人同意办理转让变更登记的书面意见; 12.地籍调查成果(含宗地图、面积量算表、地籍调查表)。	20个工作日	10个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	属地发证	属地归档	新增自选事项
16	不动产登记资料查询			市级,县级	公共服务	1.申请人或代理人身份证; 2.利害关系的材料; 3.不动产登记权属; 4.不动产档案资料查询申请表。	5个工作日	1个工作日	异地收件、属地办理	邮寄材料	资料查询无证	属地归档	北部湾经济区跨城通办事项目录、“跨省通办”事项目录

