

泰安市政务服务中心不动产登记区（C区）

窗口设置表

窗口编号	窗口名称	窗口职责
C1、C4	咨询窗口	不动产登记及纳税业务政策法规解答、登记及纳税材料预审、为排队群众发号
C05-C15 C21-C22	联办窗口	不动产窗口收件人员按规定的申请材料清单收取不动产转移登记和纳税中涉及的信息查询、核税缴税及不动产登记业务的全部资料，并发送税务人员审核；税务人员审核通过、收缴税费、开具完税证明及发票后推送给收件人员，收件人员将全部材料发送不动产登记审核人员
C17-C19	综合窗口	涉税业务之外的“不动产全业务”窗口，受理业务类型包括：国有建设用地使用权首次登记、变更登记、抵押权登记、预告登记、注销登记、更正登记、补证换证、夫妻间增减名等不动产登记部门独立办理的登记业务
C27-C29	收费发证	收取不动产登记费、缮证盖章、发放不动产权证书或证明
C30-C32	绿色通道	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为 70 周岁以上行动不便的老年人、现役军人、及重症患者等特殊群体受理不动产登记业务； 2. 受理企业的不动产登记业务； 3. 受理划拨土地转让审核并收取土地出让金； 4. 受理司法协助业务； 5. 受理建筑物首次登记业务； 6. 受理区证换市证业务； 7. 负责上门服务、电话和现场预约业务

C33-C34	一网通办	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理申请人在泰安市不动产登记综合服务（一网通办）平台登记业务的面签工作； 2. 受理申请人在“爱山东”APP上登记业务的面签工作； 3. 受理申请人的不动产网上预约业务； 4. 受理批量代办业务
C35-C38	权籍咨询	负责土地房屋测绘成果的审核、数据入库、权属信息录入等工作；现场答复企业群众关于宗地权属等方面的咨询
C39-C40	档案查询	按照查询办法规定为申请人查询不动产登记信息、出具查档证明或打印登记档案
C202	非公证继承	负责受理自然人申请的未经公证的不动产继承、受遗赠等业务及现场解答相关政策咨询
邮政窗口	邮政窗口	免费邮寄《不动产权证书》、《不动产权证明》、税费发票