**不动产登记服务中心事项办事指南**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | | | | 承诺时限 | 是否收费 |
| 国有建设用地使用权及房屋等建筑物、构筑物所有权转移登记（兼并、合并、分立） | | | | 0.5个工作日 | 是 |
| 序号 | 材料名称 | 必要性 | 原件  份数 | 复印  件数 | 填报须知 |
| 1 | 不动产交易、税收、登记申请书 | 必要 | 1 | 0 | 提交材料需真实有效 |
| 2 | 有效身份证件 | 必要 | 1 | 0 |
| 3 | 不动产权属证书 | 必要 | 1 | 0 |
| 4 | 兼并、合并、分立协议或有关部门的批准文件 | 必要 | 1 | 0 |
| 5 | 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房屋平面图等不动产权籍调查成果 | 必要 | 1 | 0 |
| 6 | 土地出让价款、税费缴纳凭证 | 必要 | 1 | 0 |
| 办理流程：申请登记（内部流程：受理-登簿） | | | | | |
| 线下受理地址：邓州市政务服务中心三楼不动产综合窗口  电话：0377-62631369 | | | | | |
| 网上申报网址：邓州市不动产网上办事大厅（<http://dzbdc.dengzhou.gov.cn/>） | | | | | |
| 办公时间：周一至周五，法定节假日除外。  夏季：上午08:00-12:00 下午 15:00-18:00  冬季：上午08:00-12:00 下午 14:30-17:30 | | | | | |