

牡丹江市不动产登记中心文件

牡不动产登发〔2018〕4号

牡丹江市不动产登记中心关于 印发窗口延时与预约服务工作制度的通知

中心各科室、江南登记站：

为了进一步提升我市不动产登记服务效率，为企业和群众提供优质服务，提升窗口服务水平，经中心主任办公会议研究决定，特制定窗口延时与预约服务工作制度，请按此制度严格执行。

窗口延时与预约服务工作制度

一、延时与预约服务的概念

延时服务是指应不动产登记申请人的要求而延长办公时

间的服务；预约服务是指不动产登记申请人因特殊、紧急需要而与窗口事先约定节假日和公休日内办理所需的不动产登记服务。

二、延时与预约服务的范围

1、受理窗口与收费、发证窗口人员为不动产登记申请人办理事项过程中到达下班时间时，当即能够办结的，必须延时办理完毕

2、不动产登记申请人因特殊情况需要预约办理的事项。

三、延时与预约服务有关要求

1、不动产登记申请人提出需要延时服务的要求后，窗口不得拒绝提供延时服务。工作人员因故确实不能提供延时服务的，应向窗口负责人及时反馈，并由窗口负责人另行安排人员提供延时服务。

2、接受预约时，受理人员应对服务对象的名称、预约时间、预约办理事项、预约方式等做好记录，并一次性告知预约对象所需携带的资料。

3、窗口工作人员要按照预约时间准时到岗，并确保服务质量和工作效率。

牡丹江市不动产登记中心

2018年4月25日

