**山西省“互联网+不动产登记”系统**

**PC端操作手册（法人）**

山西省自然资源厅

2021年09月

**目录**

目录

[1 前言 1](#_Toc16965)

[2 基本操作流程 2](#_Toc4698)

[3 用户登录指引 3](#_Toc3709)

[3.1 进入山西省政务服务网 3](#_Toc30492)

[3.2 选择登录账户类型 4](#_Toc32665)

[3.3 用户实名注册和登录 4](#_Toc24803)

[3.4 市县办理网点选择 5](#_Toc15572)

[4 登记申请功能说明 7](#_Toc1763)

[4.1 业务办理 7](#_Toc18120)

[4.1.1 申请登记 7](#_Toc15310)

[4.1.2 登记查询 10](#_Toc546)

[4.1.3 相关政策 11](#_Toc7198)

[4.2 个人中心 11](#_Toc8643)

[4.2.1 我的业务 12](#_Toc27658)

[4.2.2 办事指南 14](#_Toc13172)

[4.3 申请业务受理 14](#_Toc31294)

[4.3.1 受理办件 15](#_Toc5680)

[4.3.2 查看影像资料信息 15](#_Toc3291)

[4.3.3 查看不动产单元基本信息 16](#_Toc14090)

[4.3.4 查看交易信息 17](#_Toc1243)

[4.3.5 查看申请人信息 17](#_Toc4479)

[4.3.6 查看申请人填写的受理信息 18](#_Toc14264)

[4.3.7 申请办件移交或撤销办件 19](#_Toc5452)

1. 前言

本手册描述了山西省“互联网+不动产登记”系统登记申请的具体步骤，是指导用户正确使用互联网+不动产登记”平台的指南。

本手册的使用用户：注册用户（必须在山西省政务服务网进行实名注册），可以访问山西省一网通办平台服务门户。

操作范围：业务办理。

1. 基本操作流程

第一步：进入山西省政务服务网。（参考3.1）

第二步：选择登录账户类型（参考3.2）

第三步：用户实名注册和登录（参考3.3）

第四步：进入山西省不动产登记，选择所属市县办理网点，点击业务办理

1. 用户登录指引
   1. 进入山西省政务服务网

进入“山西省政务服务网”，网址：http://www.sxzwfw.gov.cn/icity/public/index?record=istrue，选择<特色专区>模块，点击<查看更多>，选择<不动产登记>功能

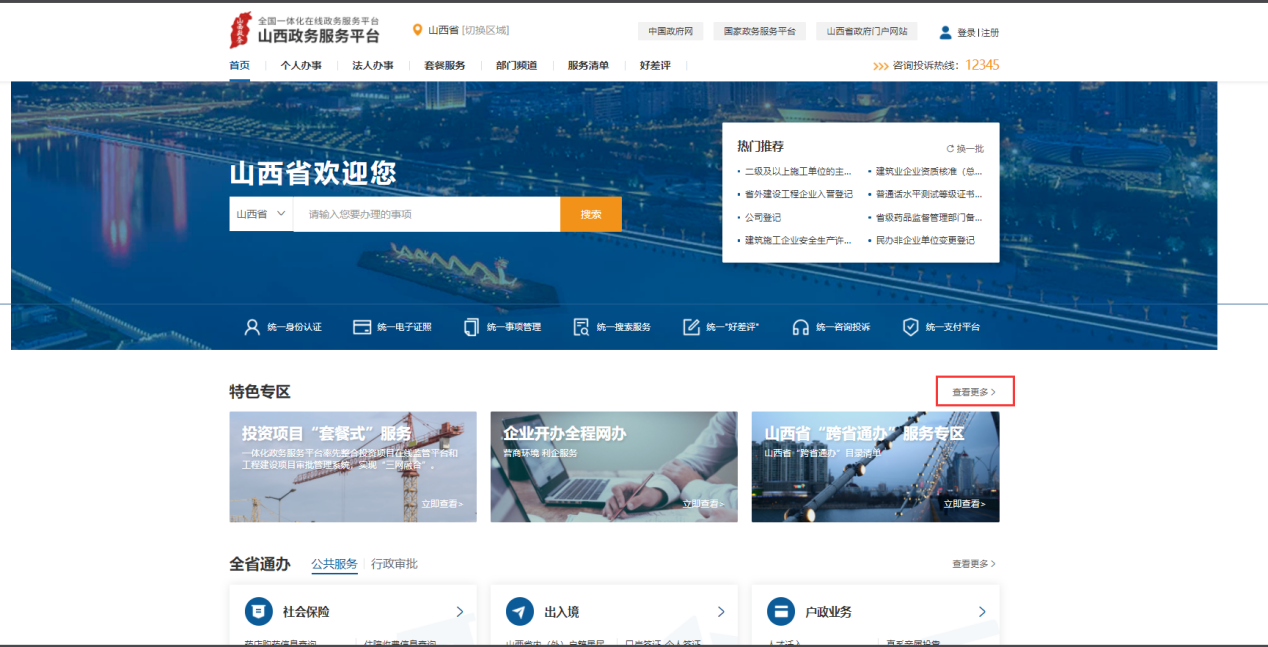


图 1山西省政务服务网首页

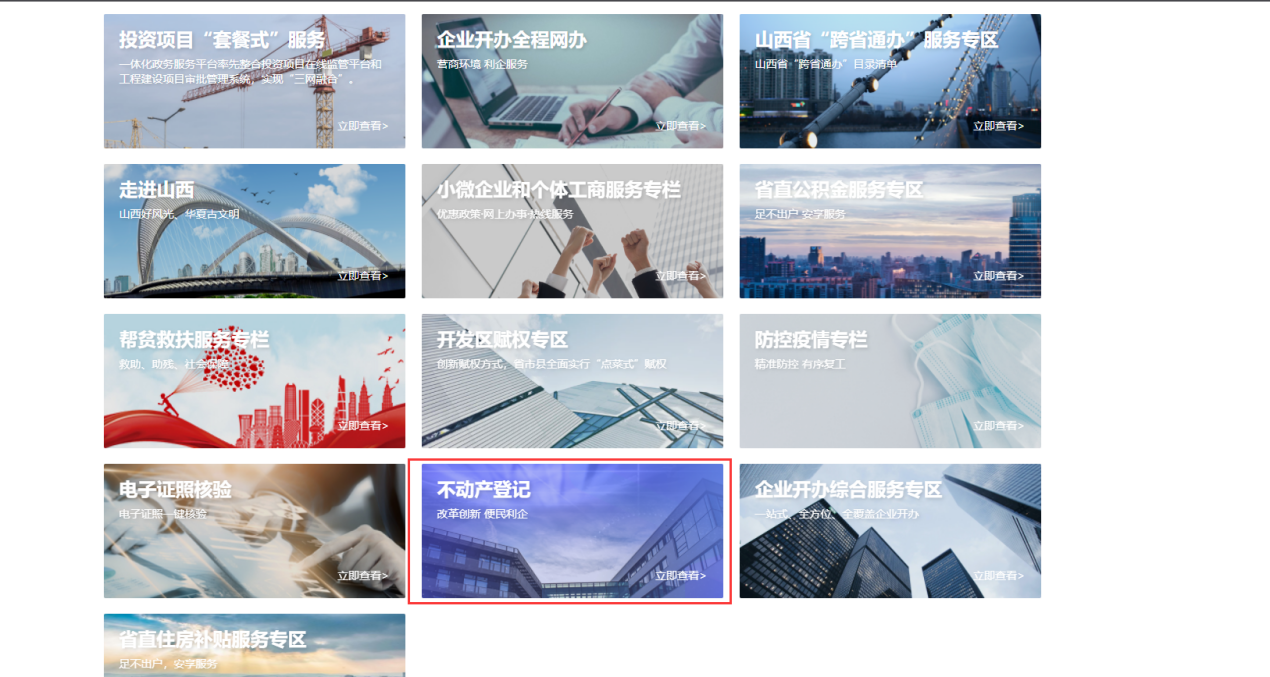


图 2系统所在模块位置



图 3山西省“互联网+不动产登记”平台首页

* 1. 选择登录账户类型

选择“法人用户登录”，如下图所示



图 4选择登入账号类型界面

* 1. 用户实名注册和登录

进入山西省统一政务服务门户，进行账号注册，注册完成后可以通过用登录名、手机号、身份证和密码进行登录。



图 5山西省统一政务服务门户



图 6实名注册界面

* 1. 市县办理网点选择

登录成功后进行市县选择，选择对应办理网点后即可使用业务办理功能。

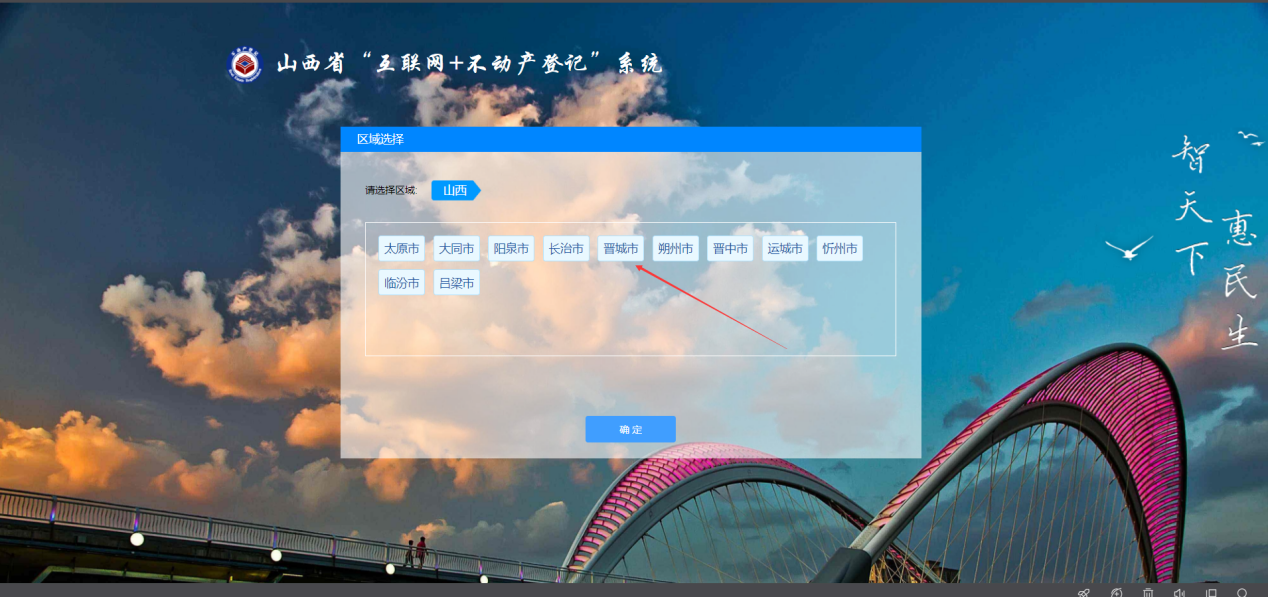


图 7市县办理网点选择界面

1. 登记申请功能说明

* 1. 业务办理

业务办理界面包括登记申请、登记查询和相关政策三个子功能，如图所示。



图 8业务办理

* + 1. 申请登记

点击申请登记选择所有可以网上办理的业务类型如图所示。



图 9选择登记类型

第1步：查看办事指南，选择流程

选择对应的登记流程，点击“办事指南”可以查看本登记类型的办理登记事项。点击“在线办理”可以进入不动产登记申请环节，如图所示。



图 10选择业务流程

第2步：阅读申请须知，选择申请角色

申请人选择业务类型，点击在线办理，阅读申请须知，确认无误点击我已阅读并同意申请须知。然后点击申请人类型，比如“我是买方”，如图所示。

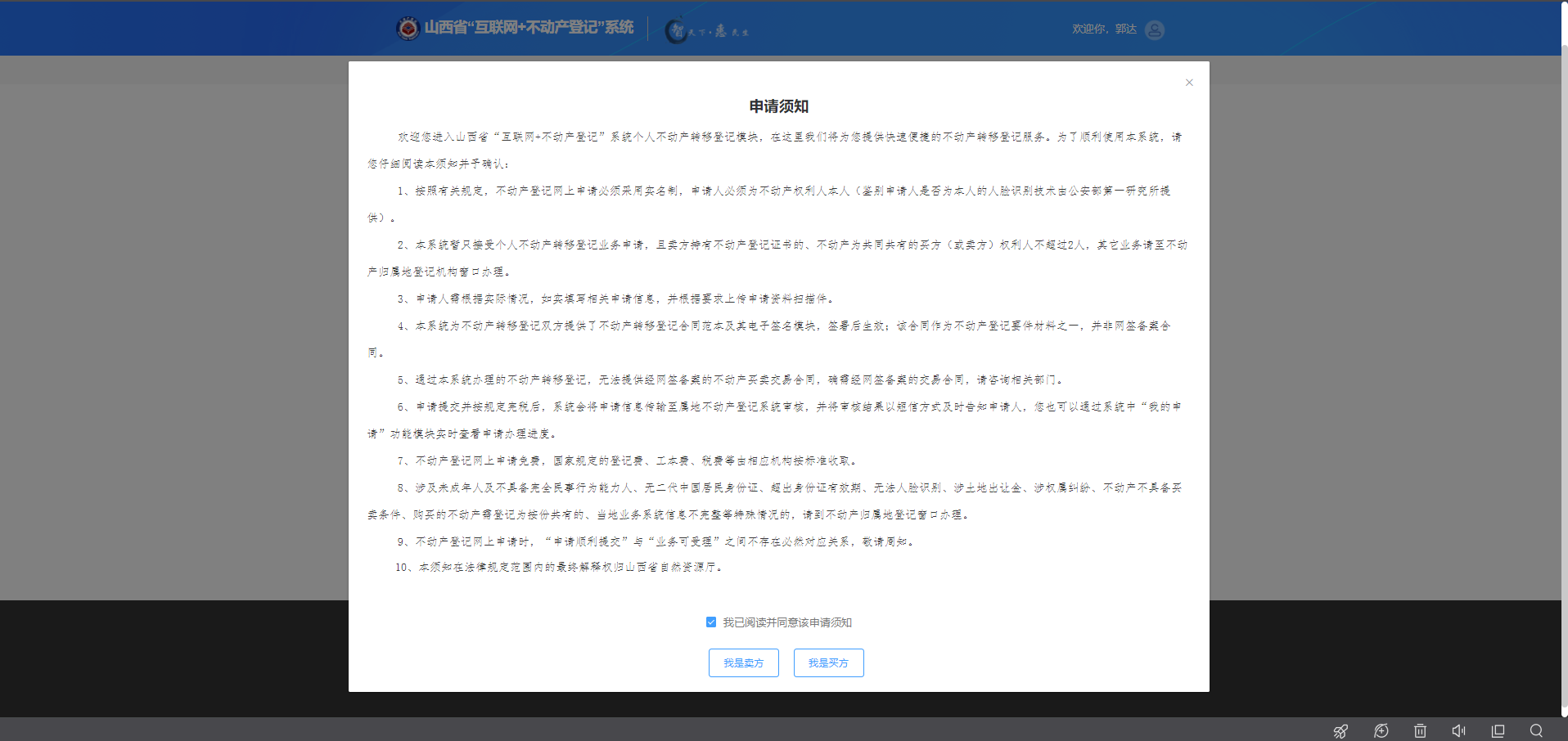


图 11申请须知

第3步：选择具体业务类型

根据个人办件业务需求，选择实际需要的业务类型，鼠标移到右边材料清单可以显示当前业务所需材料；输入卖方姓名、证件号、证书号查询到卖方的房屋信息，点击查询获取卖方房屋信息。



图 12查询房屋信息



图 13查看办件所需材料清单

* + 1. 登记查询

登记首先需要查询人阅读并同意查询须知，然后点击申请证明进入下一步，如图所示。



图 13登记查询申请须知

系统自动调取山西省统一用户认证体系下的查询人姓名、证件种类、证件号码和手机号码，自动关联当前选择的办理网点为查询网点，如图所示。



图 14登记查询界面

* + 1. 相关政策

相关政策界面可以查看最新发布的政策信息，如图所示。

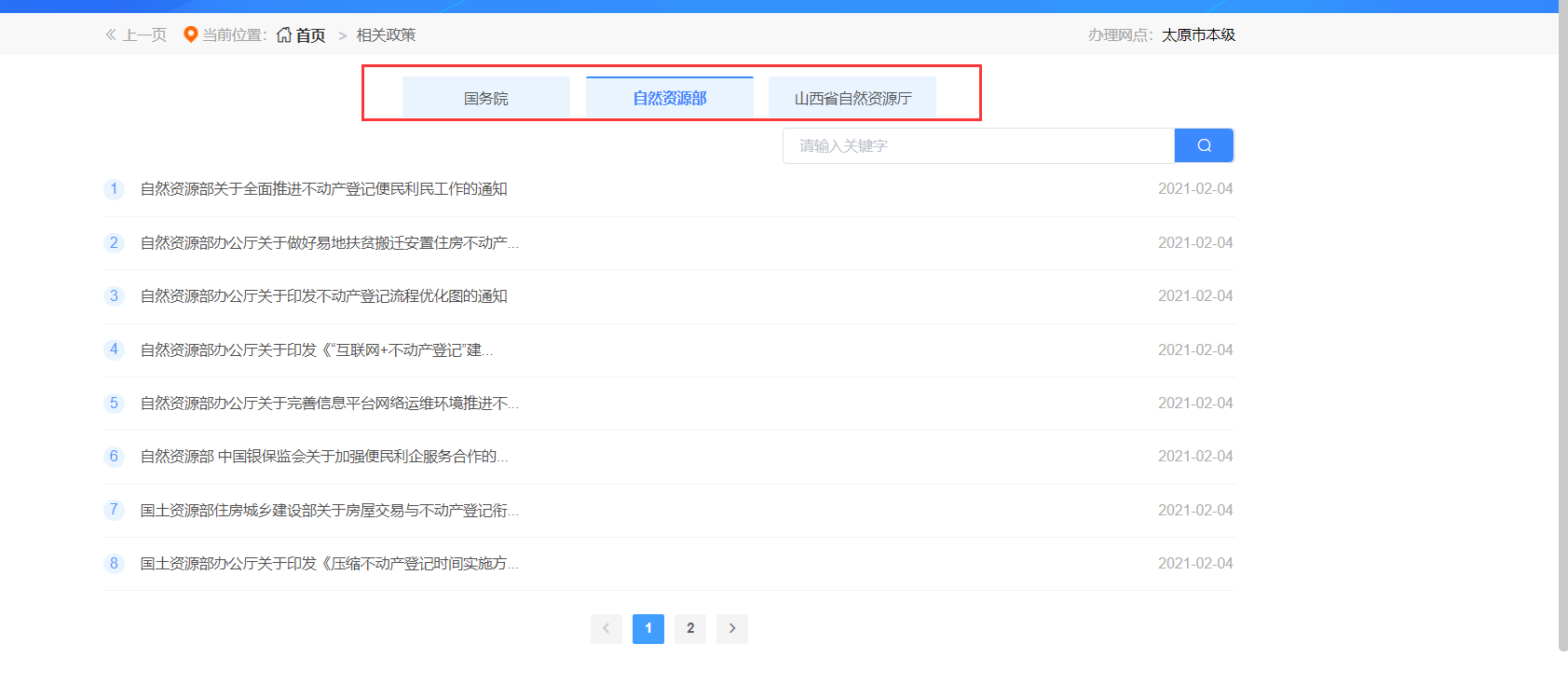


图 15相关政策

* 1. 个人中心

个人中心界面包括我的业务、办事指南两个子功能，如图所示。



图 16个人中心

* + 1. 我的业务

我的申请列表中，可以查询我的申请和我的预约的办件状态，如图所示。



图 17我的业务

（1）我的申请

该功能查看当前用户发起的办件申请所在的环节（环节包括申请中、审核中、审核通过以及未通过），如图所示。



图 18我的申请

我的申请中，可以根据个人需求查看详细信息，点击撤销申请即可终止申请，如图所示。



图 19我的申请-查看详情

（2）我的预约

我的预约中，可以查询预约办件情况，如图所示。



图20查看预约办件

* + 1. 办事指南

办事指南功能可以查看发布的各业务办事指南，如图所示。



图 21办事指南

* 1. 申请业务受理

目前一窗受理平台对于接收到的PC端办件，暂时仅限于受理法人申请的业务，若是个人从PC端发起的申请业务，请直接退回给申请人并在撤销理由说说明。

判断方法：如果办件名称中没有企业或者公司名称，且档案袋的窗口资料显示中，询问笔录、合同和申请书签名非电子签名视为个人从PC端发起的业务申请，直接撤销办件退回给申请人，退件理由填写“山西省政务服务网转移登记业务目前仅限法人办理，自然人办理业务请通过三晋通APP办理”。

* + 1. 受理办件

受理人员在”一窗受理”后台系统收到待受理信息后，可以看到新收的办件数量，点击“新收办件”，如图22所示。

图 22新收办件

受理人员选择新收办件，点击下方需要受理的业务办件编号进行受理，如图23所示。

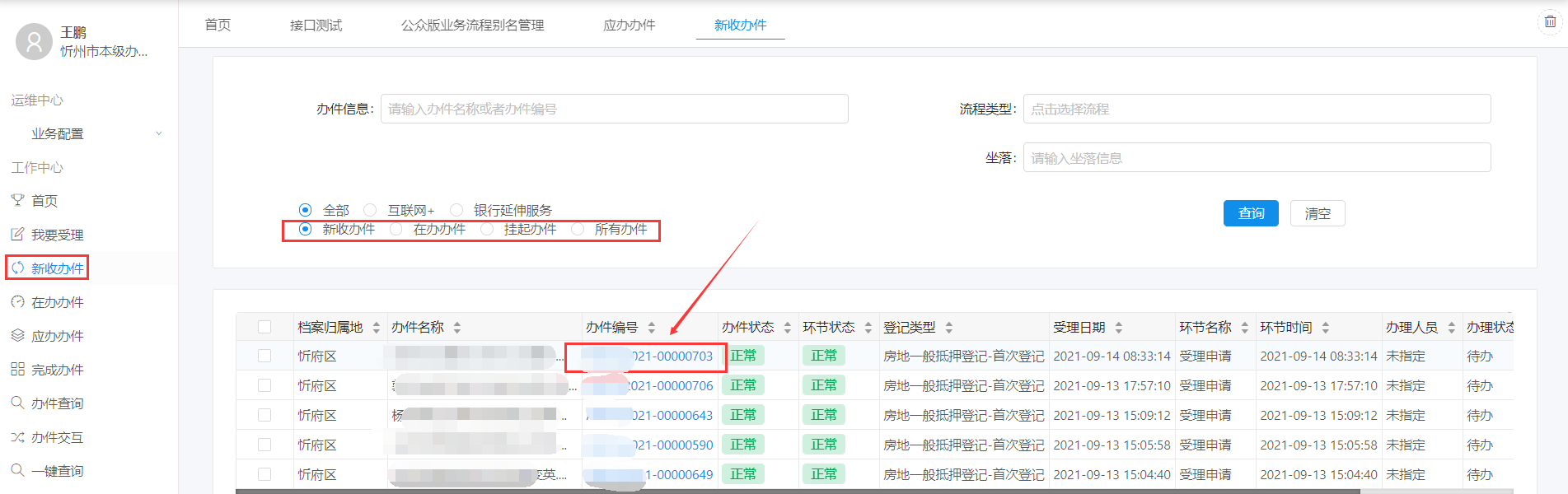


图 23受理办件

* + 1. 查看影像资料信息

受理人员选择左侧“档案袋”下面“附件资料”栏的“窗口资料显示”，核查影像资料，如图24所示。



图 24预审影像资料

* + 1. 查看不动产单元基本信息

受理人员查看不动产单元信息是否正确，如图25所示。

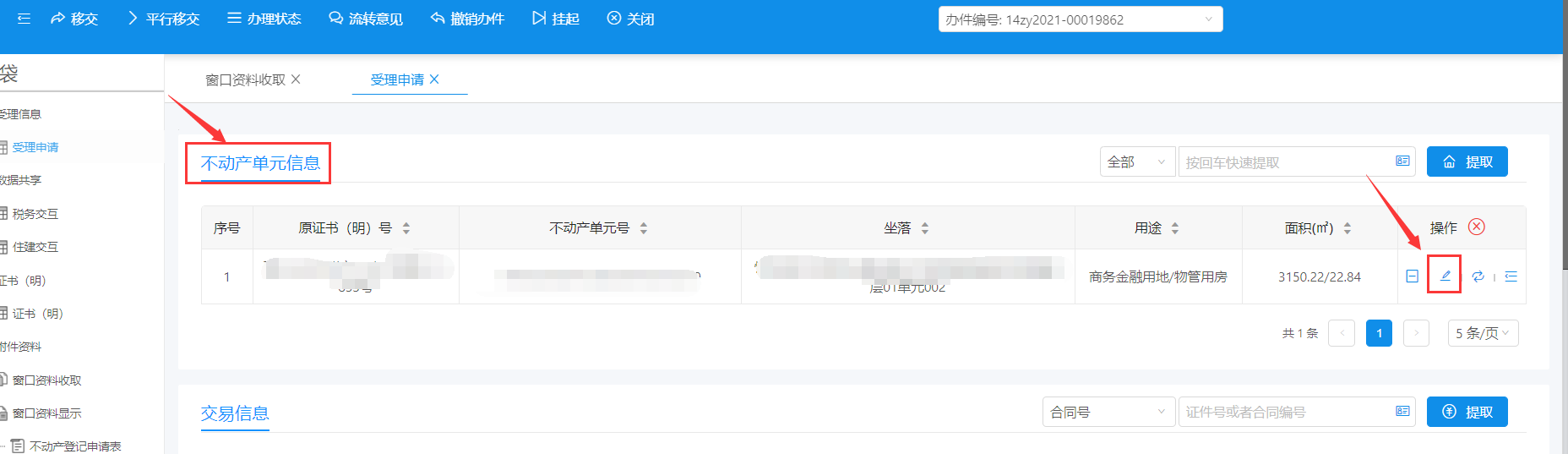


图 25查看不动产单元信息

点击“编辑”（如图25所示），查看并修改单元基本信息，再点击右下方“保存”，保存修改后的信息，如图26所示。

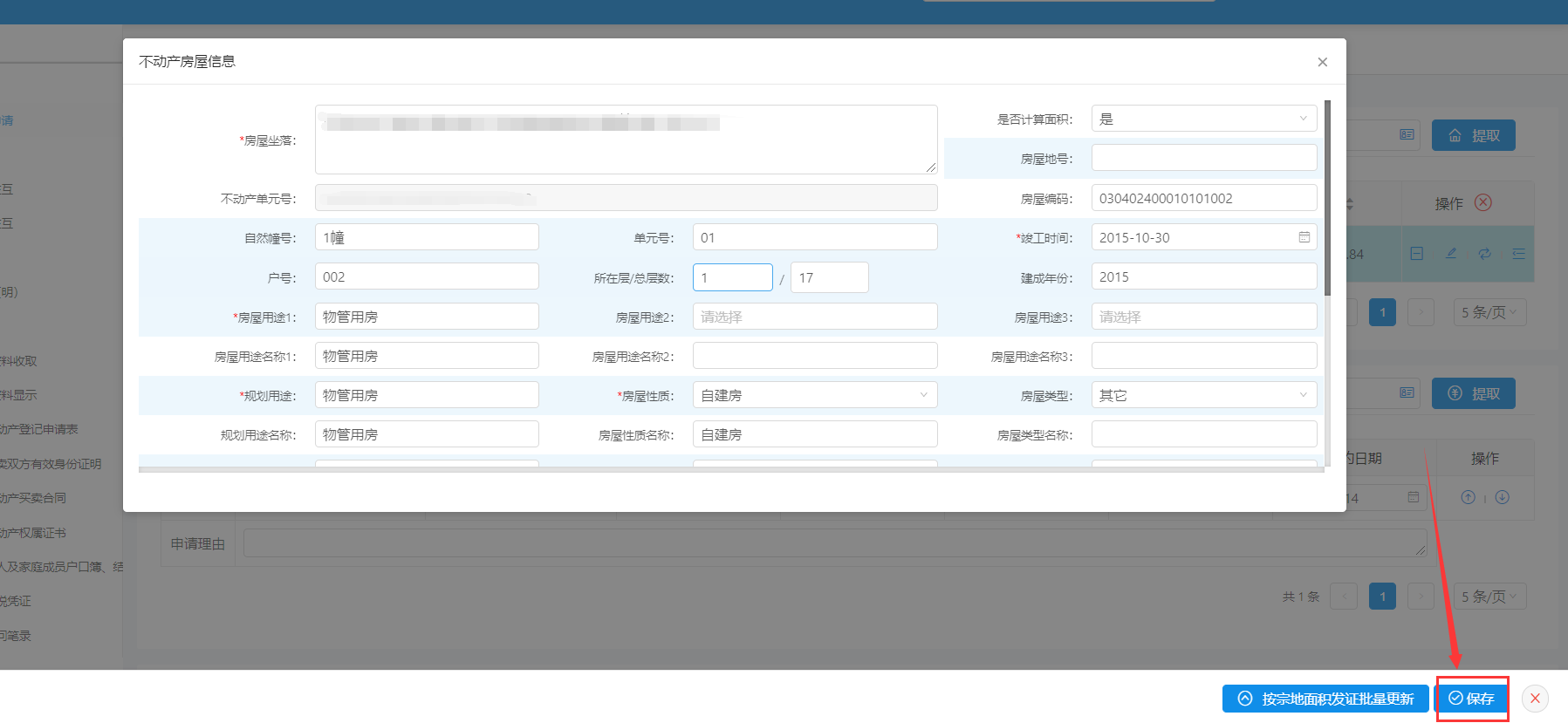


图 26保存修改不动产单元信息

* + 1. 查看交易信息

受理人员查看合同基本信息，如图27所示。



图 27查看合同信息

* + 1. 查看申请人信息

受理人员查看申请人姓名、申请人类别、共有方式、证件号、联系方式是否正确，如图28所示。



图 28审核申请人信息

受理人员点击“编辑”按钮（如图28所示），可修改申请人信息或添加监护人、继承添加、添加常用人（企业、银行等），修改信息后，点击下方“保存”，保存已修改信息，如图29所示。

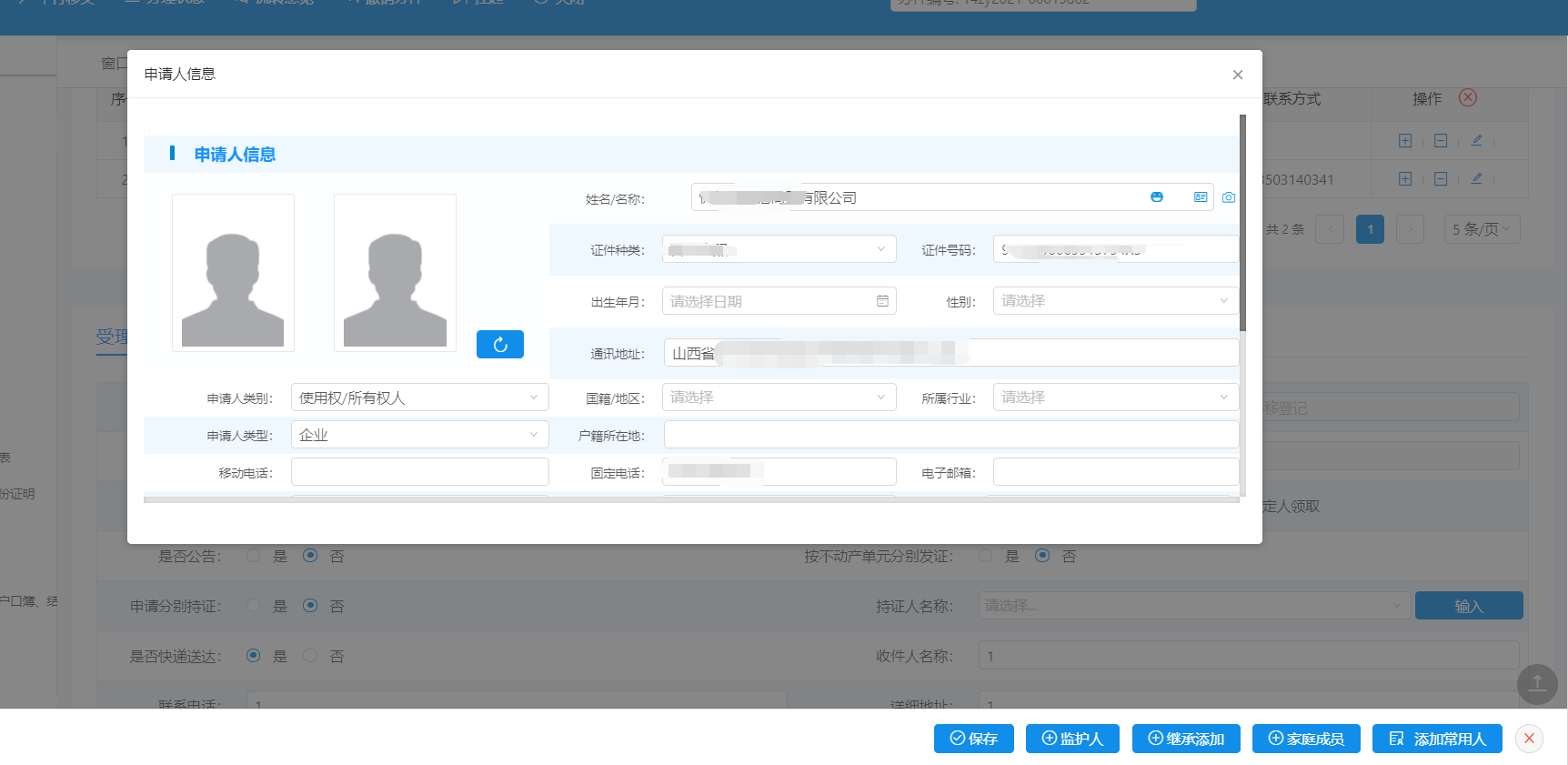


图 29保存修改申请人信息

* + 1. 查看申请人填写的受理信息

受理人员查看申请人填写的受理信息，选择申请人领证方式，必要时填写备注信息，如图30所示。

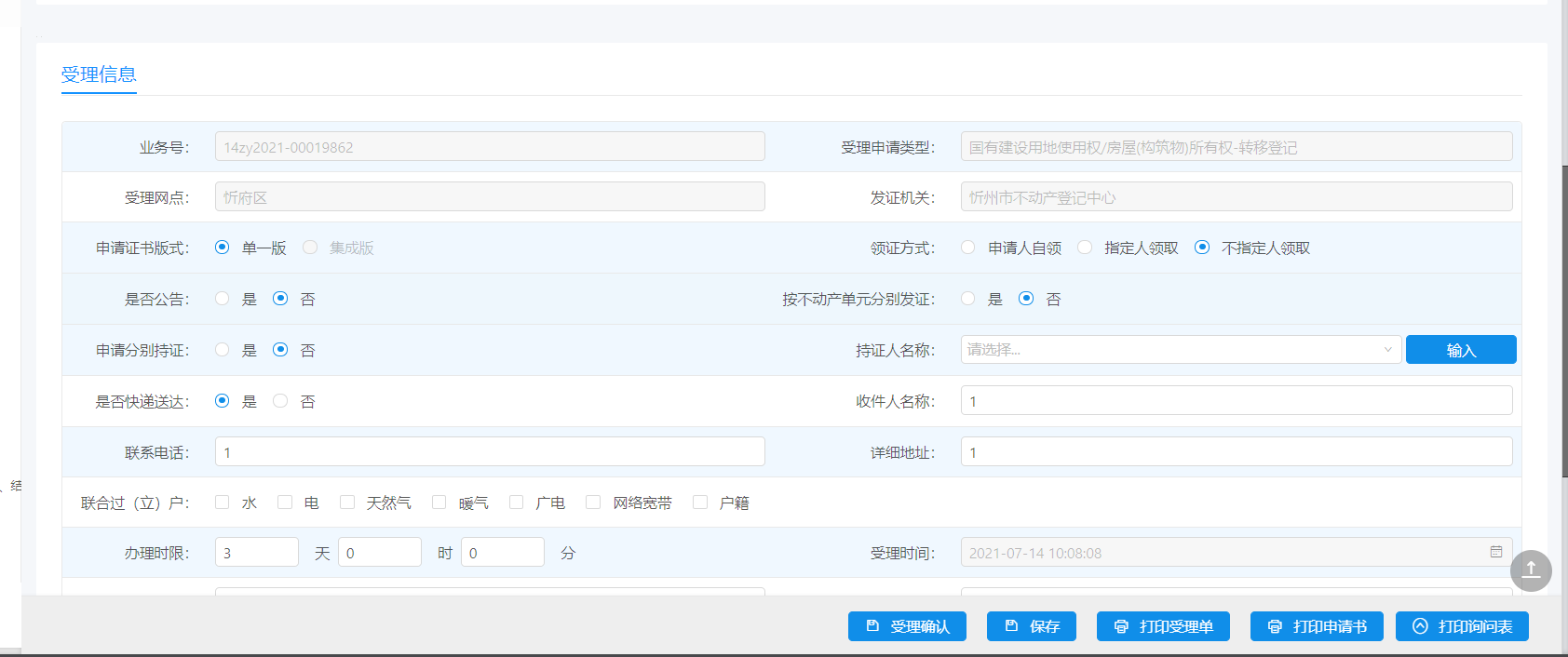


图 30审核申请人受理信息

* + 1. 申请办件移交或撤销办件

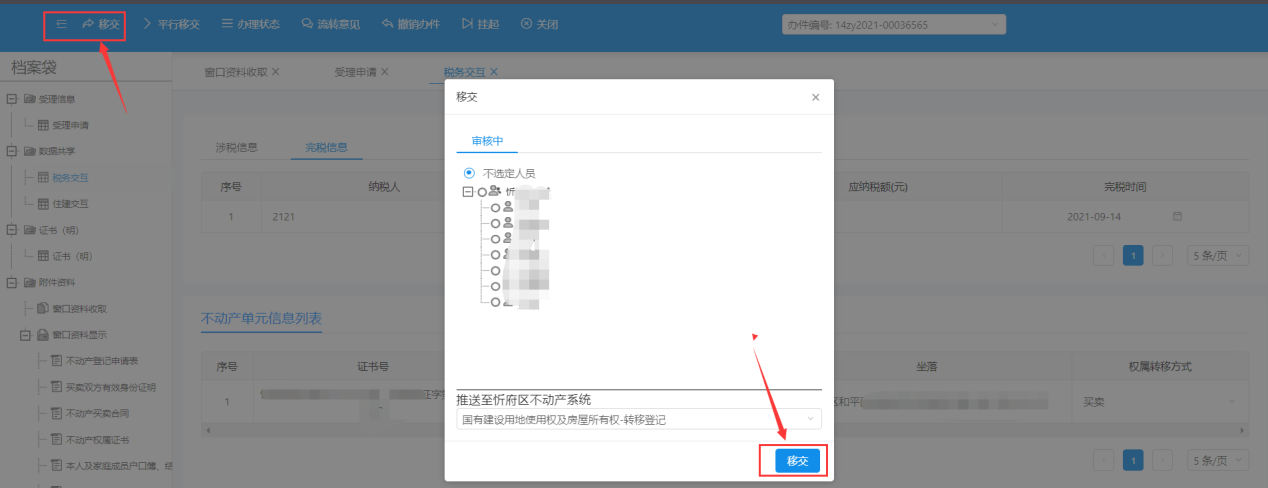
若受理通过，点击左上方的“移交”按钮，将办件推送至不动产登记系统，如图31所示。

图 31受理通过进行移交

若受理未通过，点击左上方的“撤销办件”按钮，填写撤销办件原因，将办件撤回至山西省“互联网+不动产登记”平台，如图32所示。

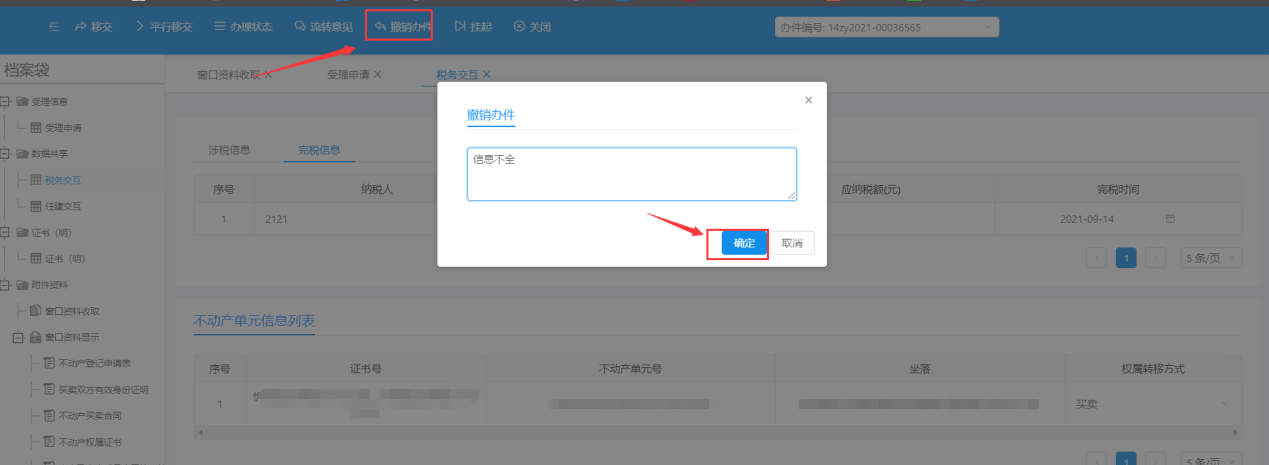


图 32受理未通过进行撤回