

四川省不动产登记服务指南

目 录

总 则.....	1
1 一般规定.....	1
1.1 总体要求.....	1
1.2 登记原则.....	2
1.3 不动产单元.....	4
1.4 地籍调查.....	5
1.5 不动产登记簿.....	6
1.6 不动产权证书和不动产登记证明.....	7
1.7 登记的一般程序.....	8
1.8 登记申请材料的一般要求.....	10
1.9 代理.....	14
1.10 继承、受遗赠的不动产登记.....	16
2 申请.....	19
2.1 适用.....	19
2.2 单方申请.....	19
2.3 共有不动产的申请.....	20
2.4 业主共有的不动产.....	21
2.5 一并申请.....	21
2.6 申请方式.....	22
2.7 抵押不动产的转移登记.....	23
2.8 登记原因文件无效或者登记被撤销.....	23
2.9 撤回申请.....	23
2.10 申请材料退回.....	24

3	受理.....	24
3.1	适用.....	24
3.2	查验登记范围.....	24
3.3	查验申请主体.....	25
3.4	查验申请材料.....	25
3.5	询问.....	26
3.6	受理结果.....	27
4	审核.....	28
4.1	适用.....	28
4.2	申请材料审核.....	28
4.3	查阅不动产登记簿.....	29
4.4	查阅登记原始资料.....	29
4.5	实地查看.....	30
4.6	调查.....	30
4.7	公告.....	30
4.8	审核结果.....	32
5	登簿.....	32
6	核发不动产权证书或者不动产登记证明.....	33
7	登记收费.....	34
8	归档.....	35
9	登记时限.....	35
10	互联网+不动产登记.....	36
分 则	38
11	集体土地所有权登记.....	38

11.1	首次登记.....	38
11.2	变更登记.....	39
11.3	转移登记.....	41
11.4	注销登记.....	42
12	集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权.....	44
12.1	集体建设用地使用权首次登记.....	44
12.2	集体建设用地使用权首次登记及建筑物、构筑物所有 权首次登记.....	45
12.3	变更登记.....	47
12.4	转移登记.....	50
12.5	注销登记.....	52
13	宅基地使用权及房屋所有权首次登记.....	55
13.1	宅基地使用权首次登记.....	55
13.2	宅基地使用权及房屋所有权首次登记.....	56
13.3	变更登记.....	57
13.4	转移登记.....	59
13.5	注销登记.....	61
14	国有建设用地使用权登记.....	63
14.1	首次登记.....	63
14.2	变更登记.....	65
14.3	转移登记.....	68
14.4	注销登记.....	71
15	国有建设用地使用权及房屋所有权登记.....	73
15.1	首次登记.....	73

15.2	变更登记.....	76
15.3	转移登记.....	79
15.4	注销登记.....	83
16	土地承包经营权登记.....	85
16.1	首次登记.....	85
16.2	变更登记.....	87
16.3	转移登记.....	89
16.4	注销登记.....	91
17	土地经营权登记.....	93
17.1	首次登记.....	93
17.2	变更登记.....	95
17.3	转移登记.....	97
17.4	注销登记.....	99
18	国有农用地使用权登记.....	101
18.1	首次登记.....	101
18.2	变更登记.....	103
18.3	转移登记.....	104
18.4	注销登记.....	106
19	林权登记.....	108
19.1	林地使用权/森林、林木使用权.....	108
19.2	林地使用权/林木所有权.....	116
19.3	林地承包经营权/林木所有权.....	123
19.4	林地经营权/林木所有权和林地经营权/林木使用权.....	132
20	居住权登记.....	141

20.1	居住权首次登记.....	141
20.2	居住权变更登记.....	143
20.3	注销登记.....	145
21	地役权登记.....	147
21.1	首次登记.....	147
21.2	变更登记.....	149
21.3	转移登记.....	151
21.4	注销登记.....	152
22	抵押权登记.....	154
22.1	首次登记.....	154
22.2	变更登记.....	158
22.3	转移登记.....	161
22.4	注销登记.....	163
23	预告登记.....	164
23.1	预告登记的设立.....	164
23.2	预告登记的变更.....	166
23.3	预告登记的转移.....	167
23.4	预告登记的注销.....	169
24	更正登记.....	170
24.1	依申请更正登记.....	170
24.2	依职权更正登记.....	172
25	异议登记.....	173
25.1	异议登记的设立.....	173
25.2	异议登记的注销.....	175

26	查封登记.....	176
26.1	查封登记的设立.....	176
26.2	查封登记的注销.....	178
27	换证、补证.....	179
27.1	换证.....	179
27.2	补证.....	181
	附录 A.....	183
	不动产登记申请书及使用填写说明.....	183
	A.1 不动产登记申请书.....	183
	A.2 不动产登记申请书使用和填写说明.....	185
	附录 B.....	187
	不动产权证书/登记证明遗失（灭失）声明.....	187
	附录 C.....	188
	授权委托书.....	188
	附录 D.....	189
	监护人承诺书.....	189
	附录 E.....	190
	继承（受遗赠）不动产登记资料.....	190
	E.1 亲属关系表.....	190
	E.2 继承（受遗赠）不动产登记询问笔录.....	191
	E.3 放弃继承权声明书.....	192
	E.4 继承（受遗赠）不动产登记具结书.....	193
	E.5 继承（受遗赠）不动产登记公告.....	194
	附录 F.....	195

不动产登记申请受理告知书.....	195
F.1 不动产登记申请材料退回通知书.....	195
F.2 不动产登记受理凭证.....	196
F.3 不动产登记不予受理告知书.....	197
F.4 不动产登记补充材料通知书.....	198
附录 G.....	199
不动产登记实地查看记录表.....	199
附录 H.....	200
公告文书.....	200
H.1 不动产首次登记公告.....	200
H.2 不动产更正登记公告.....	201
H.3 不动产权证书/登记证明作废公告.....	202
附录 I.....	203
不予登记告知书.....	203
附录 J.....	204
不动产更正登记通知书.....	204

总 则

1 一般规定

1.1 总体要求

1.1.1 为规范不动产登记行为，细化不动产登记操作程序，提高不动产登记质量，保障不动产信息安全，维护不动产权利人合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《不动产登记暂行条例》（简称《条例》）《不动产登记暂行条例实施细则》（简称《实施细则》）等法律法规，结合工作实际，制定本指南。

1.1.2 不动产登记机构应依法确定办理不动产登记所需材料的种类和范围，并将所需材料目录在不动产登记机构办公场所和门户网站公布。不动产登记机构不应随意扩大登记申请材料的种类和范围，法律法规、《实施细则》没有规定的材料，不得作为登记申请材料。

1.1.3 不动产登记机构应加强信息互联互通，与不动产登记相关的材料或者信息，能够直接通过信息共享获取的，不应要求申请人重复提交，获取的材料或者信息不应用于不动产登记之外的其他目的。不动产登记机构应根据信息互通共享情况及时更新并公布申请材料目录，明确申请材料的获取方式。

1.1.4 不动产登记机构应严格按照法律、行政法规要求，规范不动产登记申请、受理、审核、登簿、发证等环节，不应随意拆分登记职责，确保不动产登记流程和登记职责的完整性。

没有法律、行政法规以及《实施细则》依据而设置的前置条件，不应将其纳入不动产登记的业务流程。

1.1.5 不动产登记机构应加强部门协作，实行不动产登记、交易和缴税一窗受理、并行办理，压缩办理时间，降低办理成本。不动产登记机构应推进“互联网+不动产登记”，建立集成、统一的网上“一窗受理”平台，与税收征管等系统无缝衔接，实现一次受理、自动分发、并行办理、依法衔接、一网通办。线上“一窗”和线下“一窗”应融合衔接，统一流程、统一标准、统一平台、一体服务。

1.1.6 不动产登记机构应当合理配置登记岗位，加强考核培训、人才培养，确保承担登记受理、审核、登簿等工作的人员具备与岗位相适应的专业知识和业务能力。

1.2 登记原则

1.2.1 依申请登记原则

不动产登记应当依照当事人的申请进行，但下列情形除外：

- 1、依据人民法院、人民检察院、公安机关、国家安全机关、监察机关、税务机关等国家有权机关依法作出的嘱托文件直接办理登记的；
- 2、依据人民政府依法征收、收回不动产作出的嘱托文件直接办理登记的；
- 3、依据法律、行政法规或者《实施细则》的规定依职权直接办理登记的。

1.2.2 一体登记原则

房屋等建筑物、构筑物所有权和森林、林木等定着物所有权或者使用权与其所附着的土地、海域的权利应一并登记，保持权利主体一致。

土地使用权、海域使用权登记的，该土地、海域范围内符合登记条件的房屋等建筑物、构筑物所有权和森林、林木等定着物所有权或者使用权应一并登记。

房屋等建筑物、构筑物所有权和森林、林木等定着物所有权或者使用权登记的，该房屋等建筑物、构筑物和森林、林木等定着物占用范围内的土地使用权、海域使用权应一并登记。

1.2.3 连续登记原则

未办理不动产首次登记的，不得办理不动产其他类型登记，但下列情形除外：

- 1、预购商品房预告登记、预购商品房抵押预告登记的；
- 2、在建建筑物抵押权登记的；
- 3、预查封登记的；
- 4、法律、行政法规规定的其他情形。

1.2.4 属地登记原则

1、不动产登记由不动产所在地的县级人民政府不动产登记机构办理，设区的市人民政府可确定本级不动产登记机构统一办理所属各区的不动产登记。

2、跨行政区域的不动产登记，由所跨行政区域的不动产登记机构分别办理。

不动产单元跨行政区域且无法分别办理的，由所跨行政区域的不动产登记机构协商办理；协商不成的，由先收到申请的不动产登记机构向共同的上一级人民政府不动产登记主管部门提出指定办理申请。

跨市级行政区域的，由所跨行政区域的不动产登记机构协商办理；协商不成的，由先受理登记申请的不动产登记机构向四川省自然资源厅提出指定办理申请。

不动产登记机构经协商确定或者依指定办理跨行政区域不动产登记的，应当在登记完毕后将不动产登记簿记载的不动产权利人以及不动产坐

落、界址、总面积、跨区域面积、用途、权利类型等登记结果以书面或者信息共享的方式告知不动产所跨区域的其他不动产登记机构。

3、国务院确定的重点国有林区的森林、林木和林地的登记，由自然资源部受理并会同有关部门办理，依法向权利人核发不动产权属证书。

4、“飞地”由不动产所在的行政管辖地（飞入地）的不动产登记机构办理登记，登记完成后应将不动产登记簿记载的不动产权利人以及不动产坐落、界址、面积、用途、权利类型等登记结果书面或者信息共享的方式告知飞出地的不动产登记机构。

1.3 不动产单元

1.3.1 一般原则

不动产登记应当以不动产单元为基本单位进行登记。不动产单元是指权属界线封闭且具有独立使用价值的空间，由定着物单元和其所在宗地（宗海）共同组成。独立使用价值的空间应当足以实现相应的用途，并可以独立利用：

1、没有房屋等建筑物、构筑物以及森林、林木定着物的，以土地、海域权属界线封闭的空间为不动产单元。

2、有房屋等建筑物以及森林、林木定着物的，以该房屋等建筑物以及森林、林木定着物与土地、海域权属界线封闭的空间为不动产单元。

3、有地下车库（车位）、商铺等具有独立使用价值的特定空间或者码头、油库、隧道、桥梁、铁路等构筑物的，以该特定空间或者构筑物与土地、海域权属界线封闭的空间为不动产单元。

4、所称房屋，包括独立成幢、权属界线封闭的空间，以及区分套、层、间等可以独立使用、权属界线封闭的空间。

1.3.2 不动产单元设定与编码

不动产单元应按照《不动产单元设定与代码编制规则》（GB/T 37346-2019）的规定进行设定与编码。不动产登记机构负责本辖区范围内的不动产单元代码编制、变更与管理的工作，确保不动产单元编码的唯一性。

1.4 地籍调查

1.4.1 不动产登记申请前，需要进行地籍调查的，应当依据《地籍调查规程》（GB/T 42547-2023）等相关技术规定开展地籍调查。地籍调查包括权属调查和地籍测绘。

1.4.2 申请不动产首次登记或者涉及界址变化的不动产变更登记的，申请人应按照规定提交不动产界址、空间界限、面积等地籍调查成果。一般规定如下：

1、申请人委托第三方开展地籍调查时，不动产登记机构应按照有关规定及时提供相关资料，指导做好地籍调查工作。

2、政府统一组织开展的集体土地所有权、宅基地使用权、集体建设用地使用权、土地承包经营权等的首次登记以及土地承包期限到期后再延包的土地承包经营权变更登记，由人民政府有关部门组织获取所需的权属来源、地籍调查等登记材料。

3、对于前期行业管理中已经产生的调查成果，经不动产登记机构审核，符合不动产登记要求的，应继续沿用，不再重复调查；不符合不动产登记要求的，应补充开展调查。申请不动产变更、转移等登记时，不动产界址未发生变化的，原则上应沿用已有的地籍调查成果，不应要求申请人重复提交；不动产界址发生变化的，应告知申请人补充开展地籍调查，重新提交地籍调查成果。需要补充开展地籍调查完成房屋落幢落宗等相关工作的，由不动产登记机构组织实施。

1.4.3 不动产登记机构应加强地籍调查成果审核确认工作，结合日常登记实时更新地籍数据库，并与不动产登记数据库实现联动，确保地籍调查数据的现势、有效和安全。

1.4.4 地籍调查宜贯穿用地预审与规划选址、用地审批、土地供应、建设用地规划许可、建设工程规划许可、竣工验收、不动产登记等土地管理全生命周期，实现“一码管地”。

1.5 不动产登记簿

1.5.1 不动产登记簿介质

不动产登记簿应采用电子介质，并具有唯一、确定的纸质转化形式。

不动产登记机构应配备专门的不动产登记电子存储设施，采取信息网络安全防护措施，保证电子数据安全，并做好日常本地数据备份和定期异地备份。

1.5.2 建立不动产登记簿

不动产登记簿由不动产登记机构建立。不动产登记簿应以宗地为单位编制，一宗地范围内的全部不动产编入一个不动产登记簿。宗地权属界线发生变化的，应重新建簿，并实现与原不动产登记簿关联。

1、一个不动产单元有两个以上不动产权利或者事项的，在不动产登记簿中分别按照一个权利类型或者事项设置一个登记簿页。

2、一个登记簿页按登簿时间的先后依次记载该权利或者事项的相关内容。

1.5.3 更正不动产登记簿

不动产登记机构应依法对不动产登记簿进行记载、保存和重建，不应随意更改。有证据证实不动产登记簿记载的事项确实存在错误的，应依法进行更正登记。

1.5.4 管理和保存不动产登记簿

不动产登记簿由不动产登记机构负责管理，并永久保存。

1.6 不动产权证书和不动产登记证明

1.6.1 不动产权证书和不动产登记证明的格式

1.6.1.1 不动产权证书和不动产登记证明由自然资源部统一制定样式、统一监制、统一编号规则。不动产权证书和不动产登记证明的印制、发行、管理和质量监督工作由四川省自然资源厅负责。

1.6.1.2 不动产权证书和不动产登记证明应一证一号，更换证书和证明应更换号码。

1.6.1.3 不动产登记机构宜在不动产权证书上生成二维码，储存不动产登记信息。已有二维码能够在线查看下载证书附图的，纸质证书可不粘贴附图。

1.6.1.4 不动产权证书和不动产登记证明可采用电子证照形式，电子证照应符合国家有关规定。

1.6.2 不动产权证书的版式

不动产权证书分单一版和集成版两个版式。不动产登记原则上按一个不动产单元核发一本不动产权证书，采用单一版版本。农村集体经济组织拥有多个建设用地使用权或一户拥有多个土地承包经营权的，可将其集中记载在一本集成版的不动产权证书，该证书可记载一个权利人在同一登记辖区内享有的多个不动产单元上的不动产权利。

1.6.3 不动产权证书和不动产登记证明的换发、补发及作废

1.6.3.1 不动产权证书和不动产登记证明换发、补发、作废的，原证号废止。换发、补发的新不动产权证书或者不动产登记证明应更换号码，并在不动产权证书或者不动产登记证明上注明“换发”“补发”字样。

1.6.3.2 不动产权证书或者不动产登记证明破损、污损、填制错误的，当事人可向不动产登记机构申请换发。符合换发条件的，不动产登记机构应收回原不动产权证书或者不动产登记证明，并将有关事项记载于不动产登记簿后，向申请人换发新的不动产权证书或者不动产登记证明，并注明“换发”字样。

1.6.3.3 不动产权证书或者不动产登记证明遗失、灭失，不动产权利人申请补发的，由不动产登记机构在其门户网站上刊发不动产权利人的遗失、灭失声明〔不动产权证书/登记证明遗失（灭失）声明样式见附录 B〕直接作废原不动产权证书或者不动产登记证明，15 个工作日后，打印一份遗失、灭失声明页面存档，并将有关事项记载于不动产登记簿，向申请人补发新的不动产权证书或者不动产登记证明，并注明“补发”字样。

1.6.3.4 不动产存在查封登记、抵押登记、异议登记、预告登记、地役权登记、土地经营权登记、居住权登记等情形的，不影响不动产权证书和不动产登记证明的换发或者补发。

1.6.4 不动产权证书和不动产登记证明的缮写

不动产权证书和不动产登记证明应按照不动产登记簿缮写，并加盖不动产登记机构不动产登记专用章。

1.6.5 不动产权证书和不动产登记证明的管理

不动产登记机构应加强对不动产权证书和不动产登记证明的管理，建立不动产权证书和不动产登记证明管理台账，采取有效措施防止空白、作废的不动产权证书和不动产登记证明外流、遗失。采用电子证照的，不动产登记机构应当建立不动产电子证照数据库。

1.7 登记的一般程序

1.7.1 依申请登记程序

依申请的不动产登记应按下列程序进行：

- （一）申请；
- （二）受理；
- （三）审核；
- （四）登簿。

不动产登记完成后，不动产登记机构应根据不动产登记簿填写并核发不动产权证书或者不动产登记证明。

1.7.2 依嘱托登记程序

1.7.2.1 依据人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关、公安机关、税务机关等国家有权机关出具的相关嘱托文件，以及人民政府依法征收、收回不动产作出的嘱托文件办理不动产登记的，按下列程序进行：

- （一）嘱托；
- （二）接受嘱托；
- （三）审核；
- （四）登簿。

1.7.2.2 不动产登记机构接收嘱托文件后，应审查嘱托机关送达人的工作证件，嘱托文件是否齐全、是否符合规定，嘱托事项是否清晰、准确。

不动产登记机构不对嘱托机关送达的嘱托文件进行实体审查。不动产登记机构认为登记事项存在异议的，应向嘱托机关提出审查建议，并按相关规定继续、中止或者暂缓办理登记。

1.7.2.3 法院等国家有权机关嘱托不动产登记机构协助办理不动产转移登记的，宜纳入登记、税务“一窗办事”，不动产登记机构应查验相关完税结果材料是否齐全；未提供完税结果材料，但纳入税务机关追缴范

围或者经不动产登记机构书面告知嘱托机关后仍被要求继续协助的，不动产登记机构不停止办理登记。

1.7.3 依职权登记程序

不动产登记机构依职权办理不动产登记事项的，按下列程序进行：

- （一）启动；
- （二）审核；
- （三）登簿。

1.8 登记申请材料的一般要求

1.8.1 申请材料应当齐全，符合要求，申请人应对申请材料的真实性、有效性负责，做出书面承诺。

1.8.2 纸质申请材料格式

1.8.2.1 申请人提交的纸质申请材料应是原件。因特殊情况不能提供原件的，可提交该材料的出具机构、原件存档机构或者职权继受机构确认与原件一致的复印件。

不动产登记机构留存复印件的，应经不动产登记机构工作人员比对后，由不动产登记机构工作人员签字并加盖原件相符章。

1.8.2.2 申请材料宜符合下列规定：

- 1、纸质申请材料采用韧性大、耐久性强、可长期保存的纸质介质；
- 2、幅面尺寸为国际标准 297mm×210mm（A4 纸），图件除外。

1.8.2.3 填写申请材料应使用黑色、蓝黑钢笔或者签字笔，不应使用圆珠笔、铅笔。因申请人填写错误确需涂改的，需由申请人在涂改处签名、盖章或者按指印确认。

1.8.2.4 申请材料所使用文字应符合下列规定：

- 1、申请材料应使用汉字文本。少数民族自治区域内，可选用本民族

或者本自治区域内通用文字；

2、少数民族文字文本的申请材料在非少数民族聚居或者多民族共同居住地区使用，应同时附汉字文本；

3、外文文本的申请材料应翻译成汉字译本，当事人应签字确认，并对汉字译本的真实性负责；

1.8.2.5 申请材料中的申请人（代理人）姓名或者名称应符合下列规定：

1、申请人（代理人）应使用身份证明材料上的汉字姓名或者名称；

2、申请人的姓名或者名称为外文的，应使用汉字译名，在申请材料中附记其身份证明记载的姓名或者名称以及证件号。

1.8.2.6 申请材料中涉及数量、日期、编号的，宜使用阿拉伯数字。涉及数量有计量单位的，应填写与计量单位口径一致的数值。

1.8.3 电子申请材料格式

电子申请材料一般规定如下：

1、不动产登记机构能够获取符合要求的电子申请材料的，不再收取相应纸质材料。

2、电子申请材料格式参照 1.8.2 的规定。电子证照等电子申请材料以及涉及的电子签名、电子印章等应符合国家有关规定。

3、电子数据应完整保存，并且具有唯一、确定的纸质转化形式。

1.8.4 不动产登记申请书

1.8.4.1 申请人申请不动产登记，应如实、准确填写不动产登记机构制定的不动产登记申请书（不动产登记申请书样式见附录 A.1，使用和填写说明见附录 A.2）。申请书可采用电子介质。申请人为自然人的，申请人应在不动产登记申请书上签名或者按指印；申请人为法人、非法人组织

的，申请人应在不动产登记申请书上盖章。委托他人申请不动产登记的，代理人应在不动产登记申请书上签名，委托人无需再签名或者盖章。

1.8.4.2 共有的不动产，申请人应在不动产登记申请书中注明共有性质。按份共有不动产的，应明确相应具体份额，共有份额宜采取分数或者百分数表示。

1.8.4.3 申请不动产登记的，申请人或者其代理人应向不动产登记机构提供有效的联系方式。登记办理过程中，申请人或者其代理人的联系方式发生变动的，应书面告知不动产登记机构。

1.8.5 身份证明材料

1.8.5.1 申请人申请不动产登记，应提交下列相应的身份证明材料：

1、境内自然人：提交居民身份证。身份证遗失的，应提交临时身份证。未成年人可提交居民身份证或者户口簿；

2、香港、澳门特别行政区自然人：提交香港、澳门特别行政区（永久性）居民身份证或者护照或者中华人民共和国港澳居民居住证或者来往内地通行证；

3、台湾地区自然人：提交台湾居民来往大陆通行证或者中华人民共和国台湾居民居住证；

4、华侨：提交中华人民共和国护照和国外长期居留身份证件；

5、外籍自然人：外国人永久居留身份证，或者其国籍所在国护照；

6、境内法人或者非法人组织：营业执照，或者统一社会信用代码证、事业单位法人证书，或者其他身份登记证明；

7、香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的法人或者非法人组织：提交经公证、转递的注册文件，或者其在境内设立分支机构或者代表机构的批准文件和注册证明；

8、境外法人或者非法人组织：提交经领事认证的注册文件，或者其在境内设立分支机构或者代表机构的注册文件。属于《取消外国公文书认证要求的公约》成员的，可提交注册文件的附加证明书，中国声明不适用《取消外国公文书认证要求的公约》的除外；

9、外国驻华使（领）馆和外国驻华办事机构、国际组织驻华代表机构：该使（领）馆、办事机构、代表机构的身份证件材料。

1.8.5.2 已经登记的不动产，因其权利人的姓名、名称、身份证明类型或者身份证明号码等内容发生变更的，申请人申请办理该不动产的登记事项时，应提供能够证实其身份变更的材料。

1.8.6 法律文书

1.8.6.1 申请人提交的人民法院裁判文书、仲裁机构裁决书或调解书应为已生效的法律文书。提交一审人民法院裁判文书的，应同时提交人民法院出具的裁判文书已经生效的证明文件等相关材料，即时生效的裁定书、经双方当事人签字的调解书除外。

1.8.6.2 香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区形成的司法文书，应依法经境内不动产所在地中级人民法院裁定予以承认或者执行。

1.8.6.3 外国司法文书应经境内不动产所在地中级人民法院按国际司法协助的方式裁定予以承认或者执行。

1.8.6.4 需要协助执行的生效法律文书应由该法律文书作出机关的工作人员送达，送达时应提供工作证件。人民法院直接送达法律文书有困难的，可书面委托其他法院代为送达。

1.8.6.5 国外出具的公证文书，香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的公证文书按照国家有关规定进行认证、签发附加证明书或者转递。具体如下：

1、国外出具的文书，须经中国驻该国使、领馆认证或外交部委托的其他驻外机构办理领事认证；属于《取消外国公文书认证要求的公约》成员的，可提交附加证明书，中国声明不适用《取消外国公文书认证要求的公约》的除外；

2、在香港特别行政区申办公证文书须由我国司法部委托的“中国委托公证人（香港）”出具，并经中国法律服务（香港）有限公司加章转递；

3、在澳门特别行政区申办公证文书，可按以下方式办理：

（1）由我国司法部委托的“中国委托公证人（澳门）”出具，并经中国法律服务（澳门）公司核验；

（2）由中国法律服务（澳门）公司直接办理。

4、台湾地区公证机构出具的公证书，须经中国公证员协会或者境内省级公证协会转寄。

1.9 代理

1.9.1 受托人代为申请

申请人委托代理人申请不动产登记的，代理人应向不动产登记机构提交申请人身份证明、授权委托书（授权委托书样式见附录 C）及代理人的身份证明。授权委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、权限和期间，并由委托人签名、盖章或者按指印。代理人为两人或者两人以上，代为处分不动产的，全部代理人应共同代为申请，但是当事人另有约定的除外。

有下列情形之一的，授权委托书应当经公证或者认证：

1、不动产权利转移登记转出方为自然人的；

2、自然人放弃不动产权利申请注销登记的；

3、抵押权（含最高额抵押权）设立登记中抵押人为自然人的（抵押权预告登记转抵押权首次登记的除外）；

4、涉及抵押标的物范围、担保主债权数额、债务履行期限、担保债权范围、关于抵押不动产转移的约定事项或者抵押权顺位的抵押权（含最高额抵押权）变更登记中抵押当事人为自然人的；

5、抵押权（含最高额抵押权）转移登记中抵押权转出方为自然人的；

6、最高额抵押权确定登记中抵押权人为自然人的；

7、抵押权（含最高额抵押权、抵押权预告登记）注销登记中抵押权人为自然人的；

8、不动产权利转移预告登记设立登记义务人为自然人的；

9、不动产权利转移预告登记注销登记权利人为自然人的；

10、自然人申请更正不动产权属状况的；

11、自然人撤回登记申请的；

12、异议登记申请人申请注销异议登记的；

13、申请共有性质变更的；

14、其他涉及自然人处分不动产的登记情形。

以上情形中，授权委托书未经公证的，申请人应当在申请登记时与代理人共同到不动产登记机构现场，在不动产登记机构工作人员的见证下签订授权委托书。

1.9.2 监护人代为申请

1.9.2.1 无民事行为能力人、限制民事行为能力人申请不动产登记的，应由其监护人代为申请。监护人应向不动产登记机构提交申请人身份证明、监护关系证明及监护人的身份证明，以及被监护人为无民事行为能力人、限制民事行为能力人的证明材料。处分被监护人不动产申请登记的，应由全部监护人应共同申请，还应出具监护人为被监护人利益而处分不动产的书面保证（监护人承诺书样式见附录 D）。

1.9.2.2 监护关系证明材料可以是户口簿、监护关系公证书、结婚证、出生医学证明、收养关系证明，或者被监护人住所地的居民委员会、村民委员会或者民政部门、人民法院指定监护人的证明材料，或者遗嘱指定监护、协议确定监护、意定监护的材料。被监护人民事行为能力的有关证明文件应是未成年人的身份证明或者人民法院确认民事行为能力的生效法律文书。

1.10 继承、受遗赠的不动产登记

1.10.1 继承开始后，继承权、遗赠事实经公证或者法院裁判、调解确定的，申请人提交下列材料办理不动产登记：

- 1、申请人身份证明；
- 2、被继承人或者遗赠人享有不动产权利的材料；
- 3、继承权公证书、接受遗赠公证书等公证的材料或者确定继承权、遗赠事实的生效法律文书。

1.10.2 申请人未提交继承权公证书、接受遗赠公证书等公证材料或者确定继承权、遗赠事实的生效法律文书的，可按照下列程序办理：

- 1、申请人提出申请，并提交下列材料：
 - (1) 所有继承人的身份证明；受遗赠的，还需提交受遗赠人的身份证明；
 - (2) 被继承人或者遗赠人的死亡证明：包括医疗机构出具的死亡证明；公安机关出具的死亡证明或者注明了死亡日期的注销户口证明；民政部门提供的死亡信息；人民法院宣告死亡的判决书；死亡公证书；其他能够证明被继承人或者遗赠人死亡的材料；
 - (3) 全部法定继承人与被继承人的亲属关系表（亲属关系表样式见附录 E.1），以及能够证明法定继承人与被继承人亲属关系的材料，包括

户口簿、婚姻证明、收养证明、出生医学证明，公安机关、村委会、居委会以及被继承人或者继承人单位出具的证明材料、人事档案材料，其他能够证明相关亲属关系的材料等；

(4) 被继承人或者遗赠人享有不动产权利的材料。被继承人或者遗赠人生前与配偶有夫妻财产约定的，还应提交书面约定协议；

(5) 法定继承的，继承人之间就继承的不动产份额达成协议的，提交法定继承人关于被继承不动产的分配协议；

(6) 继承人放弃继承的，应在不动产登记机构办公场所，在不动产登记机构人员的见证下，签署放弃继承权的声明（放弃继承权声明书样式见附录 E.3），或者提供放弃继承权声明的公证书；

(7) 被继承人或者遗赠人生前有遗嘱或者遗赠扶养协议的，还应提交其遗嘱或者遗赠扶养协议；

(8) 依法需要缴纳税费的，还应提交税费缴纳结果材料；

(9) 代位继承或者转继承的，可参照上述材料提供。

2、法定继承的，受理登记前应由全部法定继承人共同到不动产所在地的不动产登记机构进行继承材料查验；有第一顺序继承人的，第二顺序继承人无需到场。提供放弃继承权公证书的，该继承人无需到场；

3、遗嘱继承的，受理登记前应由全部法定继承人共同到不动产所在地的不动产登记机构查验遗嘱的有效性及是否为最后一份遗嘱；有第一顺序继承人的，第二顺序继承人无需到场；

4、受遗赠的，受理登记前应由全部法定继承人和受遗赠人共同到不动产所在地的不动产登记机构查验申请材料；有第一顺序法定继承人的，第二顺序法定继承人无需到场；

5、不动产登记机构应重点查验当事人的身份证明、当事人与被继承

人的亲属关系、被继承人或者遗赠人有无其他继承人、被继承人或者遗赠人和已经死亡的继承人或者受遗赠人的死亡事实、被继承人或者遗赠人生前有无遗嘱或者遗赠扶养协议、申请继承的遗产是否属于被继承人或者遗赠人个人所有等；

6、不动产登记机构可就继承人及受遗赠人是否齐全、是否愿意接受遗赠或者放弃继承、就不动产分配协议或者遗嘱内容及真实性是否有异议、所提交的资料是否真实等内容进行询问，做好记录〔继承（受遗赠）不动产登记询问笔录样式见附录 E.2〕，由全部相关人员签字确认，并要求申请人签署继承（受遗赠）不动产登记具结书〔继承（受遗赠）不动产登记具结书样式见附录 E.4〕；

7、经查验及询问，符合 3.6.1 规定的受理条件的，不动产登记机构应予以受理；

8、受理后，不动产登记机构应按照本指南第 4 章的审核规则进行审核。认为需要进一步核实情况的，可向出具证明材料的单位、被继承人、遗赠人或者继承人所在单位或者居住地的村委会、居委会核实，相关单位和组织应配合；

9、对拟登记的不动产登记事项在不动产登记机构门户网站进行公告〔继承（受遗赠）不动产登记公告样式见附录 E.5〕，公告期不少于 15 个工作日。公告期满无异议或者异议不成立的，将申请登记事项记载于不动产登记簿；

10、不动产登记机构办理继承、受遗赠登记（非公证）时，公示应与审核环节并行开展，进一步缩短办理时间；

11、针对确实难以获取的死亡证明、亲属关系证明，可根据实际情况由申请人书面承诺替代，但列入全国法院失信被执行人名单或者诚信体系

失信名单的申请人不适用。

1.10.3 继承中可按遗嘱执行人担任、继承人推选担任、继承人共同担任、被继承人生前住所地的民政部门或者村民委员会担任以及人民法院指定担任等方式确定遗产管理人。

按遗嘱执行人担任、继承人推选担任、继承人共同担任确定遗产管理人的，遗产管理人应提交其身份确认材料，按照 1.10.2 的规定办理；人民法院指定或者被继承人生前住所地的民政部门、村民委员会担任遗产管理人的，遗产管理人提交其身份确认材料、确定继承权的材料等，可代为申请不动产继承登记。

1.10.4 不动产继承登记宜专窗专岗办理。

2 申请

2.1 适用

申请是指申请人根据不同的申请登记事项，向不动产登记机构提交申请材料办理不动产登记的行为。

2.2 单方申请

因买卖、设立抵押权等申请不动产登记的，应由当事人双方共同申请。属于下列情形之一的，可由当事人单方申请：

- 1、尚未登记的不动产申请首次登记的；
- 2、继承、受遗赠取得不动产权利的；
- 3、人民法院、仲裁机构生效的法律文书或者人民政府生效的决定等设立、变更、转让、消灭不动产权利的；
- 4、因法人或者非法人组织合并、分立等原因申请不动产转移登记且原权利人消灭的；
- 5、下列不涉及不动产权利归属的变更登记：

(1) 不动产权利人姓名、名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变更的；

(2) 不动产坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；

(3) 同一权利人分割或者合并不动产的；

(4) 土地使用权期限变更的；

6、不动产灭失、不动产权利消灭或者权利人放弃不动产权利，权利人申请注销登记的；

7、异议登记；

8、更正登记；

9、预售人未按约定与预购人申请预购商品房预告登记，预购人申请预告登记的；

10、法律、行政法规规定的其他情形。

2.3 共有不动产的申请

2.3.1 共有不动产的登记，应由全体共有人共同申请，但共有人另有约定的除外。

2.3.2 下列共有不动产情形，可以由部分共有人申请：

1、处分按份共有的不动产，应由占份额三分之二以上的按份共有人共同申请；

2、按份共有人转让其享有的不动产份额的，应由该按份共有人与受让人双方申请；

3、共有的不动产因共有人姓名、名称、身份证明类型或者号码发生变化申请变更登记的，可由姓名、名称、身份证明类型或者号码发生变化的权利人申请；

4、不动产的坐落、界址、用途、面积等自然状况发生变化的，可由

共有人中的一人或者多人申请；

5、部分共有人申请不动产权证书或者不动产登记证明换发、补发的；

6、因不动产灭失的，可由共有人中一人或多人申请。

2.4 业主共有的不动产

建筑区划内依法属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房及其占用范围内的建设用地使用权，在办理建设用地使用权及房屋所有权首次登记时，由登记申请人一并申请登记为业主共有。

2.5 一并申请

2.5.1 符合以下情形之一的，申请人可一并申请。申请人一并申请的，不动产登记机构应一并受理，就不同的登记事项依次分别记载于不动产登记簿的相应簿页。

1、预购商品房预告登记与预购商品房抵押预告登记；

2、预购商品房预告登记转房屋所有权登记与预购商品房抵押预告登记转抵押权登记；

3、建筑物所有权首次登记与在建建筑物抵押权登记转建筑物抵押权登记；

4、不动产变更登记导致抵押权变更的，不动产变更登记与抵押权变更登记；

5、不动产转移登记与抵押权首次登记或者抵押权变更登记；

6、不动产变更、转移登记致使地役权、土地经营权变更、转移的，不动产变更登记、转移登记与地役权、土地经营权变更、转移登记；

7、不动产坐落位置等自然状况发生变化的，变更登记可与其他登记一并办理；

8、因流转取得的土地经营权，土地被依法征收或者转为建设用地、

土地灭失、土地承包经营权消灭的，土地承包经营权注销登记可与土地经营权注销登记一并办理；

8、因遗嘱设立居住权的，居住权的首次登记可与因继承、受遗赠不动产的转移登记一并办理；

9、本指南规定以及不动产登记机构认为可合并办理的其他情形。

2.5.2 已办理首次登记的不动产，申请人因继承、受遗赠，或者人民法院、仲裁机构的生效法律文书取得该不动产但是尚未办理转移登记，又因继承、受遗赠，或者人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致不动产权利转移的，不动产登记机构应首先将之前转移登记的有关事项在不动产登记簿的附记栏中记载但不颁发证书，涉及纳税的，应查验相关完税材料是否齐全，再依法办理后续登记。

2.5.3 对未办理首次登记的不动产，在完善相关手续后具备首次登记条件的，不动产登记机构应按照人民法院生效法律文书和协助执行通知书，一并办理首次登记和转移登记或者首次登记和查封登记；不具备首次登记条件的，不动产登记机构应向人民法院书面说明情况，不予办理登记，但具备预查封条件的除外。

2.5.4 对未办理首次登记的不动产，因继承、受遗赠导致不动产权利转移的，由继承人或者受遗赠人一并申请首次登记和转移登记。

2.6 申请方式

申请不动产登记，申请人或者其代理人应现场或者通过网络向不动产登记机构提交申请材料，并接受不动产登记机构工作人员的询问或者在线填写询问记录。具体要求如下：

1、现场申请登记的，不动产登记机构宜留存当事人到场申请的照片；具备条件的，不动产登记机构可留存当事人指纹，也可使用人脸认证系统

或者人证比对系统留存验证结果；

2、通过网络申请登记的，应符合第9章的有关规定。

2.7 抵押不动产的转移登记

《民法典》施行前已办理抵押权登记的不动产，抵押期间申请转移登记的，应提交抵押权人同意的书面材料。《民法典》施行后办理抵押权登记的不动产，抵押期间申请转移登记的，不动产登记簿上记载有禁止或者限制转让抵押财产的约定的，应由受让人、抵押人和抵押权人共同申请；不动产登记簿上没有记载约定的，由受让人、抵押人共同申请。

2.8 登记原因文件无效或者登记被撤销

1、人民法院、仲裁机构的生效法律文书撤销登记原因文件或者认定登记原因文件无效的，可由不动产权利人和利害关系人凭生效法律文书申请更正登记，除已办理涉及不动产权利处分的登记、预告登记、查封登记外，不动产登记机构予以更正；

2、行政复议或者行政诉讼中撤销不动产登记行为的，除已办理涉及不动产权利处分的登记、预告登记、查封登记外，不动产登记机构直接予以更正登记。

2.9 撤回申请

2.9.1 申请登记事项在记载于不动产登记簿之前，全体登记申请人可共同申请撤回登记申请；部分登记申请人申请撤回登记申请的，不动产登记机构不予受理。

2.9.2 申请人申请撤回登记申请，应向不动产登记机构提交下列材料：

- 1、不动产登记撤回申请书；
- 2、申请人身份证明；

3、原登记申请受理凭证；

2.9.3 不动产登记机构应在收到撤回申请时查阅不动产登记簿，当事人申请撤回的登记事项已经在不动产登记簿记载的，不予撤回；未在不动产登记簿上记载的，应准予撤回。

2.10 申请材料退回

2.10.1 不动产登记机构准予撤回登记的，申请人应及时取回原登记申请材料，取回材料的清单应由申请人签字确认。撤回登记申请的材料、取回材料的清单（不动产登记申请材料退回通知书样式见附录 F.1）应一并归档保留。

2.10.2 不动产登记机构决定不予登记的，应制作不予登记告知书、退回登记申请材料清单，并及时通知申请人。申请人应自接到不予登记告知之日起 30 个工作日内取回申请材料。在取回申请材料期限内，不动产登记机构应妥善保管该申请材料；逾期不取回的，不动产登记机构不负保管义务。申请人取回申请材料时应签字确认。不动产登记机构应复印留存登记申请材料，并留存退回登记申请材料清单、相关告知书的签收文件。

3 受理

3.1 适用

受理是指不动产登记机构依法查验申请主体、申请材料，询问登记事项、录入相关信息、出具受理结果等工作的过程。

3.2 查验登记范围

1、不动产登记机构应查验申请登记的不动产是否属于本不动产登记机构的管辖范围；

2、不动产权利和其他法定事项是否属于法律、《条例》《实施细则》规定的不动产权利和事项；

3、申请登记的类型是否属于《条例》《实施细则》规定的登记类型。

3.3 查验申请主体

3.3.1 查验申请主体是否适格

不动产登记机构应查验申请事项由双方共同申请还是单方申请，由全体共有人申请还是部分共有人申请。

3.3.2 查验身份证明

不动产登记机构应查验申请人的身份证明材料规格是否符合 1.8 的要求。申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，具体如下：

1、可通过部门共享信息、身份证识别器、人脸识别等方式查验身份信息是否真实；

2、护照、港澳居民居住证或者来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等其他身份证明类型是否符合要求；

3、非自然人申请材料上的名称、印章是否与身份证明材料上的名称、印章一致。

3.3.3 委托代理的见证

自然人处分不动产，委托代理人代为申请登记，其授权委托书未经公证的，不动产登记机构工作人员应按下列要求进行见证，具备技术条件的不动产登记机构应留存见证过程的影像资料：

1、授权委托书的内容是否明确，本登记事项是否在其委托范围内；

2、按 3.3.2 的要求核验当事人双方的身份证明；

3、由委托人在授权委托书上签字；

4、不动产登记机构工作人员在授权委托书上签字见证。

3.4 查验申请材料

3.4.1 查验申请材料是否齐全一致

不动产登记机构应查验当事人提交的申请材料是否齐全，身份证明材料及授权委托书与申请主体、权属来源材料或者申请登记原因文件与申请登记的内容是否一致；不齐全或者不一致的，应通知申请人进一步提交材料。

3.4.2 查验申请材料是否符合法定形式

1、不动产登记机构应查验申请人的申请材料规格是否符合 1.8 的要求；有关材料是否由有权部门出具，是否在规定的有效期限内，签字和盖章是否符合规定。

2、不动产登记机构应查验不动产权证书或者不动产登记证明是否真实、有效。对提交伪造、变造、无效的不动产权证书或者不动产登记证明的，不动产登记机构应依法予以收缴、收回。属于伪造、变造的，不动产登记机构还应及时通知公安机关。

3.4.3 申请材料确认

申请人或者代理人应采取下列方式对不动产登记申请书、询问记录及有关申请材料进行确认：

- 1、自然人签名或者按指印；
- 2、法人或者非法人组织加盖法人或者非法人组织的印章。

3.5 询问

3.5.1 询问内容

不动产登记机构应根据不同的申请登记事项询问申请人以下内容，并制作询问记录，以进一步了解有关情况，具体如下：

- 1、申请登记的事项是否是申请人的真实意思表示；
- 2、申请登记的不动产是否存在共有人；

- 3、存在异议登记的，申请人是否知悉存在异议登记的情况；
- 4、不动产登记机构需要了解的其他与登记有关的内容。

3.5.2 询问记录

3.5.2.1 询问记录应由被询问人按 3.4.3 规定的方式确认。

3.5.2.2 因处分不动产申请登记且存在异议登记的，受让方应签署已知悉存在异议登记并自行承担风险的书面承诺。

3.5.2.3 申请材料符合告知承诺制范围的，由申请人出具相关事项书面承诺。

3.5.2.4 不动产登记机构应核对询问记录与申请人提交的申请登记材料、申请登记事项之间是否一致。

3.6 受理结果

3.6.1 受理条件

经查验或者询问，符合下列条件的，不动产登记机构应予以受理：

- 1、申请登记事项在本不动产登记机构的登记职责范围内；
- 2、申请材料齐全、符合法定形式；
- 3、申请人与依法应提交的申请材料记载的主体一致；
- 4、申请登记的不动产权利与登记原因文件记载的不动产权利一致；
- 5、申请内容与询问记录不冲突；
- 6、法律、行政法规等规定的其他条件。

3.6.2 受理凭证

3.6.2.1 不动产登记机构予以受理的，应即时出具受理凭证（不动产登记受理凭证样式见附录 F.2），并交予申请人作为领取不动产权证书或者不动产登记证明的凭据。受理凭证上记载的日期为登记申请受理日。

3.6.2.2 不符合受理条件的，不动产登记机构应当场向申请人出具不

予受理告知书（不动产登记不予受理告知书样式见附录 F.3），将申请材料复印留存后退回申请人。告知书一式二份，经申请人签字确认后，一份交申请人，一份由不动产登记机构留存。申请人拒不签字确认的，由两名以上不动产登记机构工作人员备注签字。

3.6.3 材料补正

申请人提交的申请材料不齐全或者不符合法定形式的，不动产登记机构应当场书面告知申请人不予受理并一次性告知需要补正的全部内容。补充材料通知书（不动产登记补充材料通知书样式见附录 F.4）一式二份，经申请人签字确认后，一份交申请人，一份由不动产登记机构留存。申请人拒不签字确认的，由两名以上不动产登记机构工作人员备注签字。

4 审核

4.1 适用

4.1.1 审核是指不动产登记机构受理申请人的申请后，根据申请登记事项，按照有关法律、行政法规对申请事项及申请材料做进一步审查，并决定是否予以登记的过程。

4.1.2 不动产登记机构应进一步审核上述受理环节是否按照本指南的要求对相关事项进行了查验、询问等。对于在登记审核中发现需要进一步补充材料的，不动产登记机构应要求申请人补全材料，补全材料所需时间不计算在登记办理期限内。

4.2 申请材料审核

4.2.1 不动产登记机构应审查申请登记的事项与登记原因文件、权属来源材料以及其他有关材料所证明的内容是否一致。

4.2.2 涉及不动产首次登记或不动产界址、空间界限发生变化的变更登记，不动产登记机构应查验不动产界址、空间界限、面积等地籍调查成

果是否完备，权属是否清楚、界址是否清晰、面积是否准确。

4.2.3 不动产登记机构应对完税结果材料、生效法律文书等申请材料和申请事项内容一致性进行审核。实现信息共享的，可以根据共享信息进一步核实。

4.2.4 不动产存在异议登记、查封登记或者设有抵押权、地役权、土地经营权、居住权的，因权利人姓名或者名称、身份证明类型及号码、不动产坐落等变化而申请的变更登记或者更正登记，可以办理。因通过协议改变不动产的面积、用途、权利期限等内容申请变更登记，对抵押权人、地役权人产生不利影响的，应当出具抵押权人、地役权人同意变更的书面材料。

4.3 查阅不动产登记簿

4.3.1 除尚未登记的不动产首次申请登记的，不动产登记机构应通过查阅不动产登记簿的记载信息，审核申请登记事项与不动产登记簿记载的内容是否一致：

- 1、申请人与不动产登记簿记载的权利人是否一致；
- 2、申请人申请登记的不动产与不动产登记簿的记载是否一致；
- 3、申请登记事项与不动产登记簿记载的内容是否一致；
- 4、不动产是否存在抵押权、地役权、土地经营权、居住权、异议登记、预告登记、预查封、查封等情形。

4.3.2 不动产登记簿采用电子介质的，查阅不动产登记簿时以已经形成的电子登记簿为依据。

4.4 查阅登记原始资料

经查阅不动产登记簿，不动产登记机构认为仍然需要查阅原始资料确认申请登记事项的，应查阅不动产登记原始资料，并决定是否予以继续办

理。

4.5 实地查看

属于下列情形之一的，不动产登记机构可对申请登记的不动产进行实地查看。实地查看应至少有 2 名工作人员参加，查看人员应对查看对象拍照，填写实地查看记录（不动产实地查看记录表样式见附录 G）。现场照片及查看记录应归档。

1、房屋等建筑物、构筑物所有权首次登记，查看房屋坐落及其建造完成等情况；

2、在建建筑物抵押权登记，查看抵押的在建建筑物坐落及其建造情况；

3、因不动产灭失申请的注销登记，查看不动产灭失情况；

4、不动产登记机构认为需要实地查看的其他情形。

4.6 调查

对可能存在权属争议，或者可能涉及他人利害关系的登记申请，不动产登记机构可向申请人、利害关系人或者有关单位进行调查。不动产登记机构进行调查时，申请人、被调查人应予以配合。

4.7 公告

4.7.1 不动产首次登记公告

4.7.1.1 除涉及国家秘密外，政府组织的集体土地所有权登记，以及宅基地使用权及房屋所有权，集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权，土地承包经营权等不动产权利的首次登记，不动产登记机构应在记载于不动产登记簿前进行公告（不动产首次登记公告样式见附录 H.1）。公告主要内容包括：权利人的姓名或者名称；不动产坐落、面积、用途、权利类型等；提出异议的期限、方式和受理机构；需要公告的其他事项。

4.7.1.2 不动产首次登记公告由不动产登记机构在其门户网站以及不动产所在地等指定场所进行，公告期不少于 15 个工作日，公告所需时间不计算在登记办理期限内。

4.7.1.3 公告期满无异议的，不动产登记机构应将登记事项及时记载于不动产登记簿。公告期间，当事人对公告有异议的，应在提出异议的期限内以书面方式向不动产登记机构提出异议，并提供相关材料，不动产登记机构应按下列程序处理：

1、根据现有材料异议不成立的，不动产登记机构应将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2、异议成立的，不动产登记机构应不予登记，并告知当事人通过协商、行政调处、诉讼、仲裁等方式解决。

4.7.2 依职权登记公告

不动产登记机构依职权办理登记的，应在登记事项记载于不动产登记簿前，在其门户网站以及不动产所在地等指定场所进行公告（不动产更正登记公告样式见附录 H.2），公告期不少于 15 个工作日。公告期满无异议或者异议不成立的，不动产登记机构应将登记事项及时记载于不动产登记簿。

4.7.3 不动产权证书或者不动产登记证明作废公告

因不动产权利消灭、司法拍卖等情形，无法收回不动产权证书或者不动产登记证明的，在登记完成后，不动产登记机构应在其门户网站或者当地公开发行的报刊上公告作废（不动产权证书/登记证明作废公告样式见附录 H.3）。

不动产登记机构在办理不动产转移、变更、注销等登记时，可根据实际情况，不再收取已核发的不动产权证书或者不动产登记证明。登记完成

后,同时在不动产登记机构门户网站公告作废原不动产权证书或者不动产登记证明。

4.8 审核结果

4.8.1 审核后,审核人员应当做出予以登记或者不予登记的明确意见。

4.8.2 经审核,符合登记条件的,不动产登记机构应予以登记。有下列情形之一的,不予登记并书面通知申请人(不予登记告知书样式见附录 I):

- 1、申请人未按照不动产登记机构要求进一步补充材料的;
- 2、申请人、委托代理人身份证明材料以及授权委托书与申请主体不一致的;
- 3、申请登记的不动产不符合不动产单元设定条件的;
- 4、申请登记的事项与权属来源材料或者登记原因文件不一致的;
- 5、申请登记的事项与不动产登记簿的记载相冲突的;
- 6、不动产首次登记前存在尚未解决的权属争议的;
- 7、未依法缴纳土地出让价款、土地租金或者相关税费的;
- 8、申请登记的不动产权利超过规定期限的;
- 9、不动产被依法查封期间,权利人处分该不动产申请登记的;
- 10、未经预告登记权利人书面同意,当事人处分该不动产申请登记的;
- 11、法律、行政法规规定的其他不予登记情形。

5 登簿

5.1 经审核符合登记条件的,应将申请登记事项记载于不动产登记簿。

5.2 使用电子登记簿的,记载于不动产登记簿的时点应以登簿人员

将登记事项在不动产登记簿上记载完成之时为准。

5.3 不动产登记机构合并受理的，应将合并受理的登记事项依次分别记载于不动产登记簿的相应簿页。

6 核发不动产权证书或者不动产登记证明

6.1 登记事项记载于不动产登记簿后，不动产登记机构应根据不动产登记簿，如实、准确填写并核发不动产权证书或者不动产登记证明，属

6.2 规定情形的除外，具体如下：

1、集体土地所有权，房屋等建筑物、构筑物所有权，森林、林木所有权，森林、林木使用权，林地使用权，土地（林地）承包经营权，土地（林地）经营权，建设用地使用权，宅基地使用权，国有农用地的使用权等不动产权利登记，核发不动产权证书；

2、居住权、抵押权、地役权等不动产权利登记和预告登记、异议登记，核发不动产登记证明。

6.2 属以下情形的，登记事项只记载于不动产登记簿，不核发不动产权证书或者不动产登记证明：

1、建筑区划内依法属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房等及其占用范围内的建设用地使用权；

2、查封登记、预查封登记、注销登记。

6.3 共有的不动产，不动产登记机构向全体共有人合并发放一本不动产权证书；共有人申请分别持证的，可为共有人分别发放不动产权证书。共有不动产权证书应注明共有情况，并列明全体共有人。

6.4 发放不动产权证书或者不动产登记证明时，不动产登记机构应核对申请人（代理人）的身份证明，收回受理凭证。

7 登记收费

7.1 收费依据。按照《财政部国家发展和改革委员会关于不动产登记收费有关政策问题的通知》（财税〔2016〕79号）；《国家发展改革委财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规〔2016〕2559号）；《财政部国家发展改革委关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税〔2019〕45号）；《财政部国家发展改革委关于减免养老和医疗机构行政事业性收费有关问题的通知》（财税〔2014〕77号）；《财政部国家发展改革委关于免征易地扶贫搬迁有关政府性基金和行政事业性收费政策的通知》（财税〔2019〕53号）；《财政部税务总局发展改革委民政部商务部卫生健康委关于养老、托育、家政等社区家庭服务业税费优惠政策的公告》（财政部公告2019年第76号）等相关政策规定，收取不动产登记费和证书工本费。

7.2 不动产登记费收取标准。不动产登记费按件收取，申请人以一个不动产单元提出一项不动产权利的登记申请，并完成一个登记类型登记的为一件。集体建设用地使用权、国有建设用地使用权、集体建设用地使用权及建筑物构筑物所有权、国有建设用地使用权及房屋所有权、地役权、抵押权等首次登记和转移登记，以及异议登记按规定收取不动产登记费。其中，住宅类为每件80元，单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元，其他非住宅类为每件550元。申请人以同一宗土地上多个抵押物办理一笔贷款，申请办理抵押权登记的，按一件收费；非同宗土地上多个抵押物办理一笔贷款，申请办理抵押权登记的，按多件收费。对营利性养老和医疗机构建设减半收取不动产登记费，对异议登记减半收取不动产登记费。

7.3 免收登记费情形。1、申请办理森林、林木所有权及其占用的林

地承包经营权或林地使用权及相关抵押权，地役权不动产权利登记的；2、因农村集体产权制度改革导致土地、房屋等确权变更而申请变更登记的；3、申请办理耕地、草地、水域、滩涂等土地承包经营权或国有农用地使用权及相关抵押权、地役权不动产权利登记的；4、小微企业（含个体工商户）申请不动产登记的；5、廉租住房、公共租赁住房、经济适用住房和棚户区改造安置住房所有权及其建设用地使用权办理不动产登记的；6、用于提供社区养老、托育、家政服务的房产、土地申请不动产登记的；7、易地扶贫搬迁项目申请不动产登记的；8、国家法律法规规定予以免收登记费的。

7.4 证书工本费收取标准。核发一本不动产权证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。属下列情形的，只收取不动产权属证书工本费：1、单独申请宅基地使用权登记的；2、申请宅基地使用权及地上房屋所有权登记的；3、夫妻间权利人变更，申请登记的；4、因不动产权属证书丢失、损坏等原因申请补发、换发证书的。

7.5 国家相关收费政策文件中有执行有效期的，在有效期限内执行；国家、省、市相关部门调整不动产登记费和证书工本费收费标准的，按照新的标准执行。

8 归档

发放不动产权证书或不动产登记证明后，不动产登记机构应当将登记资料归档。

9 登记时限

9.1 按照《国务院办公厅关于压缩不动产登记办理时间的通知》（国办发〔2019〕8号）和《四川省自然资源厅关于印发编制压缩不动产办理

时间实施方案指导意见的通知》（川自然资发〔2019〕27号）文件规定，2020年底前，一般登记、抵押登记业务办理时限全部压缩至5个工作日内。

9.2 不动产登记机构可以在上述时限内，承诺缩短相应办理时限，提高工作效率。

9.3 国家、省相关部门调整不动产登记时限的，按照新的标准执行。

10 互联网+不动产登记

10.1 不动产登记机构应按照国家规定的在线政务服务要求，建设和完善不动产登记业务系统，加强部门协作和信息共享集成，为不动产登记全程在线办理提供支撑。

10.2 不动产登记机构应将在线申请不动产登记的业务类型和办理流程在门户网站公开。

10.3 当事人或者其代理人可通过互联网在线申请不动产登记。申请人在线申请不动产登记的，应通过符合国家规定的身份认证系统进行实名认证。涉及处分的申请事项，可通过人脸识别、声纹、指纹等各类生物特征信息或在线录音录屏等方式强化身份核验和意愿核实。

10.4 申请人使用符合国家规定的电子签名或者电子印章在线填写的申请书、委托书、询问记录、合同、承诺书等形成的电子材料，以及通过符合国家规定的电子证照共享服务系统获取的电子证照和通过电子方式送达的法律文书，可作为不动产登记申请材料，不再提交相应纸质材料。申请人无法提供电子申请材料的，也可将真实有效的纸质材料拍照或者扫描后在线提交并确认与原件一致，不动产登记机构核验原件通过后作为不动产登记申请材料。

10.5 不动产登记机构可利用相关部门集成共享信息，依法依规对申

请登记的事项进行查验，作出是否受理登记申请的决定，并通过互联网及时告知申请人受理结果。

10.6 登记事项自记载于电子不动产登记簿时完成登记。

10.7 不动产登记机构完成登记后，可向申请人核发电子介质的不动产权证书或者登记证明。电子介质的不动产权证书和登记证明与纸质介质具有同等法律效力。

10.8 不动产登记机构依法不予登记的，可将不予登记决定通过互联网及时告知申请人。

10.9 不动产登记机构完成登记后，应注销作废原电子介质不动产权证书和登记证明，原纸质介质不动产权证书和登记证明在其门户网站上公告作废，不再收回。

10.10 具备条件的，协助执行通知书等相关嘱托文件可通过网络送达不动产登记机构，实现在线办理。

10.11 使用电子材料办理登记的，可不再采取纸质资料归档。

10.12 申请人在线申请不动产登记信息查询的，参照在线申请不动产登记的有关规定办理。

10.13 “互联网+不动产登记”其他要求应符合第1章至第6章的相关规定。

分 则

11 集体土地所有权登记

11.1 首次登记

11.1.1 适用范围

尚未登记的集体土地所有权,权利人可以申请集体土地所有权首次登记。

11.1.2 申请主体

1、土地属于村农民集体所有的,由村集体经济组织代为申请,没有集体经济组织的,由村民委员会代为申请;

2、土地分别属于村内两个以上农民集体所有的,由村内各集体经济组织代为申请,没有集体经济组织的,由村民小组代为申请;

3、土地属于乡(镇)农民集体所有的,由乡(镇)集体经济组织代为申请;未成立乡(镇)集体经济组织的,由农民集体所有权主体代表代为申请,登记权利人为乡(镇)农民集体所有。

11.1.3 工作流程

申请---受理---审核(公告)---登簿---缮证、发证---归档。

11.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书;
- 2、申请人身份证明;
- 3、土地权属界线协议书、调解书、人民政府处理土地权属争议的生效决定或者人民法院的生效法律文书等土地权属来源材料;
- 4、地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果;

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

11.1.5 审查要点

- 1、土地权属来源材料是否齐全、规范；
- 2、不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体是否一致；
- 3、权属来源材料与申请登记的内容是否一致；
- 4、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求；
- 5、是否已按规定进行公示，且公示期满无异议或者异议不成立；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

11.1.6 办理时限

4个工作日内。

11.1.7 登记收费

不收费。

11.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

11.2 变更登记

11.2.1 适用范围

已经登记的集体土地所有权，因下列情形发生变更的，当事人可申请变更登记：

- 1、农民集体名称发生变化的；
- 2、土地坐落、界址、面积等状况发生变化的；
- 3、法律、行政法规规定的其他情形。

11.2.2 申请主体

按照本指南 11.1.2 的规定，由相关集体经济组织、村民委员会或者村

民小组代为申请。

11.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

11.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、集体土地所有权变更的材料，包括：

(1) 集体土地所有权人名称或者土地坐落变更的，提交有权机关出具的名称或者坐落变更的证明文件；

(2) 土地面积、界址范围等状况发生变化的，提交导致土地面积、界址范围等发生变化的证明材料，以及变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

11.2.5 审查要点

- 1、申请材料上的权利主体是否与不动产登记簿记载的农民集体一致；
- 2、集体土地所有权变更的材料是否齐全、有效；
- 3、申请变更事项与变更登记材料记载的变更事实是否一致；
- 4、土地面积、界址范围变更的，不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等是否齐全、规范，申请材料与不动产地籍调查成果是否一致；
- 5、申请登记事项是否与不动产登记簿的记载冲突；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

11.2.6 办理时限

4个工作日内。

11.2.7 登记收费

不收费。

11.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

11.3 转移登记

11.3.1 适用范围

已经登记的集体土地所有权，因下列情形导致权属发生转移的，当事人可以申请转移登记：

- 1、农民集体之间互换土地的；
- 2、土地调整的；
- 3、法律、行政法规规定的其他情形。

11.3.2 申请主体

集体土地所有权转移登记，按 11.1.2 的规定，由转让方和受让方所在的集体经济组织、村民委员会或者村民小组代为申请。

11.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

11.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、集体土地所有权转移的材料，除应提交本集体经济组织三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意的材料外，还应提交：

(1) 农民集体互换土地的，提交互换土地的协议；

(2) 集体土地调整的，提交土地调整文件；

(3) 依法需要批准的，提交有关批准文件。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

11.3.5 审查要点

1、转让方是否与不动产登记簿记载的农民集体一致；受让方是否为农民集体；

2、申请事项是否属于因农民集体互换、土地调整等原因导致权属转移；

3、集体土地所有权转移的登记原因文件是否齐全、有效；

4、申请登记事项是否与不动产登记簿的记载冲突；

5、有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

11.3.6 办理时限

4个工作日内。

11.3.7 登记收费

不收费。

11.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

11.4 注销登记

11.4.1 适用范围

已经登记的集体土地所有权，有下列情形之一的，当事人可以申请办理注销登记：

- 1、集体土地灭失的；
- 2、集体土地被依法征收的；
- 3、法律、行政法规规定的其他情形。

11.4.2 申请主体

按照本指南 11.1.2 的规定，由相关集体经济组织、村民委员会或者村民小组代为申请。

11.4.3 工作流程

申请---受理---审核（土地灭失的需实地查看）---登簿---归档。

11.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、集体土地所有权消灭的证明材料，包括：
 - （1）集体土地灭失的，提交证实土地灭失的材料；
 - （2）依法征收集体土地的，提交有批准权的人民政府征收决定书。
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

11.4.5 审查要点

- 1、申请材料上的权利主体是否与不动产登记簿记载的农民集体一致；
- 2、集体土地所有权消灭的材料是否齐全、有效；
- 3、土地灭失的，是否已按规定进行实地查看；
- 4、申请登记事项是否与不动产登记簿的记载冲突；
- 5、本指南第 4 章要求的其他审查事项。

11.4.6 办理时限

4 个工作日内。

11.4.7 登记收费

不收费。

11.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书。

12 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权

12.1 集体建设用地使用权首次登记

12.1.1 适用范围

依法取得集体建设用地使用权，可以单独申请集体建设用地使用权登记。

12.1.2 申请主体

集体建设用地使用权首次登记，应由出让、出租等合同或者用地批准文件记载的集体建设用地使用人申请。

12.1.3 工作流程

申请---受理---审核（实地查看、公告）---登簿---缮证、发证---归档。

12.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、有批准权的人民政府或者主管部门批准用地的文件、集体经营性建设用地出让或者出租合同等土地权属来源材料；
- 4、地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产地籍调查成果；
- 5、依法应纳税的，提交相应缴纳凭证；
- 6、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

12.1.5 审查要点

- 1、集体土地所有权是否已经依法登记；

- 2、土地权属来源材料是否齐全、有效;
- 3、不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体是否一致;
- 4、不动产地籍调查成果资料是否齐全、规范,地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确,宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求;
- 5、权属来源材料与申请登记的内容是否一致;
- 6、是否已按规定进行公告;
- 7、本指南第4章要求的其他审查事项。

12.1.6 办理时限

4个工作日内。

12.1.7 登记收费

- 1、不动产登记费:住宅每件80元,非住宅每件550元;
- 2、证书工本费:核发一本不动产权属证书的不收取工本费,向一个以上不动产权利人核发权属证书的,每增加一本证书加收证书工本费10元;
- 3、小微企业(含个体工商户)免收登记费。

12.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿,颁发《不动产权证书》。

12.2 集体建设用地使用权首次登记及建筑物、构筑物所有权首次登记

12.2.1 适用范围

依法使用集体建设用地用于工业、商业等经营性用途,或者建设公共设施,从事公益事业等,或者利用集体土地建设租赁住房等,可以申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记。

12.2.2 申请主体

申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记应由不动产登记簿或用地批准文件记载的集体建设用地使用权人申请。

12.2.3 工作流程

申请---受理---审核（实地查看、公告）---登簿---缮证、发证---归档。

12.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书或者土地权属来源材料；
- 4、乡村建设规划许可证、建设工程规划验收合格证明文件或规划条件核实意见等建设工程符合规划的材料；
- 5、地籍调查表、宗地图、房屋平面图、宗地界址点坐标等不动产地籍调查成果；
- 6、建设项目竣工验收意见、竣工验收报告等建设工程已竣工的材料；
- 7、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

12.2.5 审查要点

1、集体建设用地使用权是否已登记。已登记的，不动产登记簿记载的权利主体与建设工程符合规划的材料、建设工程竣工材料等记载的权利主体是否一致；未登记的，建设工程符合规划的材料、建设工程竣工材料等记载的主体是否与土地权属来源材料记载的主体一致；

2、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图和房屋平面图、界址坐标、面积等是否符合要求；

3、集体建设用地使用权被查封，申请人与被执行人一致的，不影响

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记；

- 4、是否已按规定进行公告；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

12.2.6 办理时限

4个工作日内。

12.2.7 登记收费

- 1、不动产登记费：住宅每件80元，非住宅每件550元；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元；
- 3、小微企业（含个体工商户）免收登记费。

12.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

12.3 变更登记

12.3.1 适用范围

已经登记的集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权，因下列情形发生变更的，当事人可申请变更登记：

- 1、权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、不动产坐落、界址、面积等状况发生变化的；
- 3、不动产用途、权利期限发生变化的；
- 4、同一权利人名下的集体建设用地或者建筑物、构筑物分割或者合并的；
- 5、土地权利性质、房屋性质发生变化的；

- 6、共有性质发生变化的；
- 7、法律、行政法规规定的其他情形。

12.3.2 申请主体

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权变更登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

12.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

12.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权变更的材料，包括：
 - (1) 权利人的姓名或者名称、身份证明类型或身份证明号码发生变更的，提交能够证实其身份变更的材料；
 - (2) 不动产坐落发生变化的，提交坐落变更的证明文件；房屋性质发生变化的，提交有权机关出具的批准文件；
 - (3) 土地或建筑物构筑物面积、界址范围变化的，除应提交变更后的地籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果外，还需提交：①改建、扩建引起建筑物面积、界址变更的，提交规划验收文件和房屋竣工验收文件；②因自然灾害导致部分建筑物灭失的，提交部分建筑物灭失的材料；③其他面积、界址变更情形的，提交有权机关出具的批准文件。依法需要补交土地价款的，还应当提交土地出让合同补充协议和土地价款缴纳凭证以及税费缴纳凭证；
 - (4) 土地或者建筑物、构筑物用途、权利期限变更的，须提交有批

准权的人民政府或者主管部门的批准文件。依法需要补交土地价款和税费的，还应当提交相关缴纳凭证；

(5) 同一权利人分割或者合并建筑物、构筑物的，提交自然资源主管部门同意分割或者合并的文件或者补充合同等材料以及变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

(6) 共有性质变更的，提交共有性质变更协议书或者生效法律文书。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

12.3.5 审查要点

1、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的变更材料是否齐全、有效；

2、申请变更事项与变更材料记载的变更事实是否一致；

3、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

4、土地用途、面积、界址、权利期限等变更的，不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等是否齐全、规范，申请材料与不动产地籍调查成果是否一致；

5、依法应当缴纳土地价款、纳税的，是否已缴清土地价款、已完税；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

12.3.6 办理时限

4个工作日内。

12.3.7 登记收费

不收费。

12.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

12.4 转移登记

12.4.1 适用范围

已经登记的集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权，因下列情形之一导致权属发生转移的，当事人可申请转移登记：

- 1、集体经营性建设用地及建筑物、构筑物所有权转让、互换、出资、赠与等导致权属发生转移的；
- 2、继承或者受遗赠的；
- 3、因企业合并、分立、破产、兼并等情形，导致建筑物、构筑物所有权发生转移的；
- 4、共有人增加或者减少以及共有份额变化的；
- 5、不动产分割、合并导致权属发生转移的；
- 6、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书等导致权属转移的；
- 7、法律、行政法规规定的其他情形。

12.4.2 申请主体

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移登记应当由双方共同申请。因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属转移的，可由单方申请。

12.4.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

12.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移的材料，包括：

(1) 转让的，提交转让合同；互换的，提交互换协议；赠与的，提交赠与合同；作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；

(2) 因继承、受遗赠取得的，按照本指南 1.10 规定提交材料；

(3) 因企业合并、分立、兼并、破产等情形导致权属发生转移的，提交企业合并、分立、兼并、破产等材料、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权权属转移材料、需要批准的提交有关批准文件；

(4) 共有人增加或者减少的，提交共有人增加或者减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

(5) 不动产分割、合并导致权属发生转移的，提交分割或者合并协议书，或者记载有关分割或者合并内容的批准文件、生效法律文书。实体分割或者合并的，还应提交自然资源主管部门同意实体分割或者合并的有关材料以及分割或者合并后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产地籍调查成果；

(6) 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致权属转移的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书；

(7) 已经办理预告登记的，提交不动产登记证明。

5、依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳结果材料；

6、本集体经济组织三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意的材料（以出让、出租、入股方式取得集体经营性建设用地使用权的，无需提交）；

7、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

12.4.5 审查要点

1、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移的登记原因文件是否齐全、有效；

2、申请转移的集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权与登记原因文件记载是否一致；

3、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权被查封的，不予办理转移登记；

4、有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

5、设有抵押权的，登记簿是否记载抵押人和抵押权人关于不动产限制或禁止转移的相关约定；

6、已经办理预告登记的，受让人与预告登记权利人是否一致；

7、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

8、本指南第4章要求的其他审查事项。

12.4.6 办理时限

4个工作日内。

12.4.7 登记收费

1、不动产登记费标准：住宅每件80元，非住宅每件550元；

2、证书工本费标准：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元；

3、小微企业（含个体工商户）免收登记费。

12.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

12.5 注销登记

12.5.1 适用范围

已经登记的集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权，有下列情形之一的，当事人可申请办理注销登记：

- 1、不动产灭失的；
- 2、权利人放弃集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的；
- 3、依法征收、收回集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的；
- 4、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书等致使集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权消灭的；
- 5、法律、行政法规规定的其他情形。

12.5.2 申请主体

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

12.5.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

12.5.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权消灭的证明材料，包括：

（1）土地或建筑物、构筑物灭失的，提交其灭失的证明材料；

（2）因权利人放弃集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权，提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、地役权或已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机

关同意注销的书面材料；

(3) 依法征收、收回集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的，提交人民政府的生效决定书；

(4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

12.5.5 审查要点

1、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的注销材料是否齐全、有效；

2、土地或建筑物、构筑物灭失的，是否已按规定进行实地查看；

3、集体建设用地及建筑物、构筑物已设立抵押权、地役权或者已经办理预告登记、查封登记的，权利人放弃权利申请注销登记的，是否已经提供抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关书面同意的材料；

4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5、本指南第4章要求的其他审查事项。

12.5.6 办理时限

4个工作日内。

12.5.7 登记收费

不收费。

12.5.8 登记结果

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权注销登记的将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书；集体建设用地使用权上建筑物、构筑物所有权注销登记的将申请登记事项记载于不动产登

记簿，颁发《不动产权证书》（集体建设用地使用权证），收回作废原不动产权属证书。

13 宅基地使用权及房屋所有权首次登记

13.1 宅基地使用权首次登记

13.1.1 适用范围

依法取得宅基地使用权，可以单独申请宅基地使用权登记。

13.1.2 申请主体

宅基地使用权首次登记应由用地批准文件记载的宅基地使用人申请。

13.1.3 工作流程

申请---受理---审核（公告）---登簿---缮证、发证---归档

13.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明和户口簿；
- 3、有批准权的人民政府批准用地的文件等权属来源材料；
- 4、地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产地籍调查成果；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

13.1.5 审查要点

- 1、是否有合法权属来源材料；
- 2、不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体是否一致；
- 3、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求；
- 4、是否已在不动产登记机构门户网站以及宅基地所在地进行公告；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

13.1.6 办理时限

4个工作日内。

13.1.7 登记收费

- 1、不动产登记费标准：不收费。
- 2、证书工本费标准：每本证书 10 元。

13.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

13.2 宅基地使用权及房屋所有权首次登记

13.2.1 适用范围

依法利用宅基地建造住房及其附属设施的，可以申请宅基地使用权及房屋所有权首次登记。

13.2.2 申请主体

宅基地使用权及房屋所有权首次登记应由用地批准文件记载的宅基地使用人申请。

13.2.3 工作流程

申请---受理---审核（公告）---登簿---缮证、发证---归档。

13.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明和户口簿；
- 3、不动产权属证书或者土地权属来源材料；
- 4、《乡村建设规划许可证》和《农村宅基地和建房（规划许可）验收意见表》等房屋符合规划建设的相关材料；
- 5、地籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

6、建筑物区分所有的，确认建筑区划内属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房等材料；

7、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

13.2.5 审查要点

1、宅基地使用权是否已登记。已登记的，审核不动产登记簿记载的权利主体与房屋符合规划或者建设的相关材料等记载的权利主体是否一致；未登记的，房屋符合规划或者建设的相关材料等记载的主体是否与土地权属来源材料记载的主体一致；

2、不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体是否一致；

3、不动产地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求；

4、是否已在不动产登记机构门户网站以及宅基地所在地进行公告；

5、本指南第4章要求的其他审查事项。

13.2.6 办理时限

4个工作日内。

13.2.7 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：每本证书10元。

13.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，如有宅基地使用权证收回作废。

13.3 变更登记

13.3.1 适用范围

已经登记的宅基地使用权及房屋所有权，有下列情形之一的，当事人可以申请变更登记：

- 1、权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、不动产坐落、界址、面积等状况发生变化的；
- 3、法律、行政法规规定的其他情形。

13.3.2 申请主体

宅基地使用权及房屋所有权变更登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。

13.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

13.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、宅基地使用权及房屋所有权变更的材料，包括：
 - (1) 权利人的姓名、身份证明类型或身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；
 - (2) 宅基地或者房屋面积、界址范围等发生变化的，提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件，以及变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房屋平面图等地籍调查成果；
 - (3) 宅基地及房屋坐落发生变化的，提交坐落变更的证明文件。
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

13.3.5 审查要点

- 1、宅基地使用权及房屋所有权的变更材料是否齐全；
- 2、申请变更事项与变更登记文件记载的变更事实是否一致；
- 3、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

13.3.6 办理时限

4个工作日内。

13.3.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：每本证书10元。

13.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

13.4 转移登记

13.4.1 适用范围

已经登记的宅基地使用权及房屋所有权，有下列情形之一的，当事人可申请转移登记：

- 1、依法继承；
- 2、因分户等原因分家析产；
- 3、集体经济组织内部互换、出卖、赠与房屋；
- 4、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书等导致权属发生变化的；
- 5、法律、行政法规规定的其他情形。

13.4.2 申请主体

宅基地使用权及房屋所有权转移登记应当由双方共同申请。因继承房

屋以及人民法院、仲裁委员会生效法律文书等取得宅基地使用权及房屋所有权的，可以由权利人单方申请。

13.4.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

13.4.4 申请材料

1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明；

3、不动产权属证书；

4、宅基地使用权及房屋所有权转移的材料，包括：

(1) 依法继承的，提交经公证的材料或者按本指南非公证继承规定办理；

(2) 分家析产的，提交分家析产的协议或者材料；

(3) 集体经济组织内部互换、买卖、赠与房屋的，提交相关协议书和双方为本集体经济组织成员的材料，买卖、赠与房屋还应该提供本集体经济组织同意转移的证明；

(4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权属发生转移的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

5、依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳凭证；

6、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

13.4.5 审查要点

1、受让方是否为本集体经济组织的成员且符合宅基地申请条件，但因继承房屋以及人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致宅基地使用权及房屋所有权发生转移的除外；

2、宅基地使用权及房屋所有权转移材料是否齐全、有效；

3、申请转移的宅基地使用权及房屋所有权与登记原因文件记载是否一致；

4、有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6、依法应纳税的，是否已提交完税结果材料；

7、本指南第4章要求的其他审查事项。

13.4.6 办理时限

4个工作日内。

13.4.7 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：每本证书10元。

13.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

13.5 注销登记

13.5.1 适用范围

已经登记的宅基地使用权及房屋所有权，有下列情形之一的，当事人可以申请办理注销登记：

1、不动产灭失的；

2、权利人放弃宅基地使用权及房屋所有权的；

3、依法征收、收回宅基地使用权及房屋所有权的；

4、因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致宅基地使用权及房屋所有权消灭的；

5、法律、行政法规规定的其他情形。

13.5.2 申请主体

宅基地使用权及房屋所有权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

13.5.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

13.5.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、宅基地使用权及房屋所有权消灭的材料，包括：
 - （1）宅基地、房屋灭失的，提交其灭失的材料；
 - （2）权利人放弃宅基地使用权及房屋所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件；被放弃的宅基地、房屋设有地役权的，需提交地役权人同意注销的书面材料；
 - （3）依法征收、收回宅基地使用权或者房屋所有权的，提交人民政府做出的生效决定书；
 - （4）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权利消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

13.5.5 审查要点

- 1、宅基地使用权及房屋所有权的注销材料是否齐全、有效；
- 2、宅基地、房屋灭失的，是否已按规定进行实地查看；
- 3、放弃的宅基地使用权及房屋所有权是否设有地役权；设有地役权

的，应经地役权人同意；

4、本指南第4章要求的其他审查事项。

13.5.6 办理时限

4个工作日内。

13.5.7 登记收费

不收费。

13.5.8 登记结果

宅基地使用权及房屋所有权注销登记的将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书；宅基地使用权上房屋所有权注销登记的将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》（宅基地使用权证），收回作废原不动产权属证书。

14 国有建设用地使用权登记

14.1 首次登记

14.1.1 适用范围

依法取得国有建设用地使用权，有下列情况的，可以单独申请国有建设用地使用权首次登记：

- 1、以出让方式取得国有建设用地使用权的；
- 2、以划拨方式取得国有建设用地使用权的；
- 3、以租赁方式取得国有建设用地使用权的；
- 4、以作价出资（入股）方式取得国有建设用地使用权的；
- 5、以授权经营方式取得国有建设用地使用权的；
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

14.1.2 申请主体

国有建设用地使用权首次登记应由土地权属来源材料上记载的国有

建设用地使用权人申请。

14.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

14.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、土地权属来源材料，包括：

(1) 以出让方式取得的，提交国有建设用地使用权出让合同和缴清土地出让价款的凭证等材料（出让合同未约定具体交地时间的，需提交交地的相关材料）；

(2) 以划拨方式取得的，提交国有建设用地使用权划拨决定书；

(3) 以租赁方式取得的，提交国有建设用地使用权租赁合同和土地租金缴纳凭证等材料；

(4) 以作价出资或者入股方式取得的，提交国有建设用地使用权作价出资或者入股批准文件和其他相关材料；

(5) 以授权经营方式取得的，提交国有建设用地使用权授权经营批准文件和其他相关材料。

4、地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；

5、依法应当纳税的，提交完税结果材料；

6、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

14.1.5 审查要点

1、不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体是否一致；

2、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求；

以出让方式取得的，是否已签订出让合同；以划拨、作价出资（入股）、租赁、授权经营等方式取得的，是否已经有权部门批准或者授权；

4、权属来源材料与申请登记的内容是否一致；

5、国有建设用地使用权被预查封，权利人与被执行人一致的，不影响办理国有建设用地使用权首次登记；

6、依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已提交缴纳凭证或材料；

7、本指南第4章要求的其他审查事项。

14.1.6 办理时限

4个工作日内。

14.1.7 登记收费

1、不动产登记费：每件550元；

2、证书工本费标准：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元；

3、小微企业（含个体工商户）免收登记费。

14.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

14.2 变更登记

14.2.1 适用范围

已经登记的国有建设用地使用权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请变更登记：

1、权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

- 2、土地坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；
- 3、国有建设用地使用权的权利期限、权利性质发生变化的；
- 4、同一权利人分割或者合并国有建设用地的；
- 5、共有性质变更的；
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

14.2.2 申请主体

国有建设用地使用权变更登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。共有的国有建设用地使用权，因共有人的姓名、名称发生变化的，可以由发生变化的权利人申请。

14.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

14.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、国有建设用地使用权变更材料，包括：
 - (1) 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；
 - (2) 土地坐落发生变化的，提交证实坐落发生变更的文件；
 - (3) 土地面积、界址范围变更的，除应提交变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果外，还应提交：①以出让方式取得的，提交国有建设用地使用权出让合同补充协议；②其它方式取得的，提交相关证实土地面积、界址范围发生变化的材料；③因自然灾害导致部分土地灭失的，提交证实土地灭失的材料。依法需要补交土地价款的，还

应当提交缴清土地价款的凭证；

(4) 土地用途变更的，提交自然资源主管部门出具的土地有偿使用合同补充协议或者变更土地用途的批准文件。依法需要补交土地价款的，还应当提交缴清土地价款的凭证；

(5) 国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，提交土地有偿使用合同补充协议。依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；

(6) 同一权利人分割或者合并国有建设用地的，提交自然资源主管部门同意分割或合并的批准文件或者土地有偿使用合同补充协议等材料以及变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

(7) 土地权利性质发生变化的，提交土地使用权有偿使用合同或者授权经营、作价出资入股等处置文件；依法需要补交土地出让价款的，还应提交缴清土地出让价款的凭证；

(8) 共有人共有性质变更的，提交共有性质变更协议书或生效法律文书。

5、依法应当纳税的，应提交完税凭证；

6、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

14.2.5 审查要点

1、申请变更登记的国有建设用地使用权是否已经登记；

2、申请人是否为不动产登记簿记载的权利人；

3、国有建设用地使用权变更的材料是否齐全、有效；

4、申请变更事项与变更材料记载的变更事实是否一致。土地面积、界址变更的，地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等是否齐全、规范，申请材料与地籍调查成果是否一致；

- 5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6、依法应当缴纳土地价款、纳税的，是否已缴清土地价款、已完税；
- 7、本指南第4章要求的其他审查事项。

14.2.6 办理时限

4个工作日内。

14.2.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

14.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

14.3 转移登记

14.3.1 适用范围

已经登记的国有建设用地使用权，因下列情形导致权属发生转移的，当事人可以申请转移登记：

- 1、转让、互换、赠与的；
- 2、继承或受遗赠的；
- 3、作价出资（入股）的；
- 4、法人或非法人组织合并、分立、解散、破产导致权属发生转移的；
- 5、企业改制、资产划转的；
- 6、共有人增加或者减少以及共有份额变化的；
- 7、因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生变化的；

8、法律、行政法规规定的其他情形。

14.3.2 申请主体

国有建设用地使用权转移登记应当由双方共同申请，转让方应当为不动产登记簿记载的权利人。符合 2.2 规定情形的，可单方申请。

14.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

14.3.4 申请材料

1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明；

3、不动产权属证书；

4、国有建设用地使用权转移的材料，包括：

(1) 买卖的，提交买卖合同；互换的，提交互换合同；赠与的，提交赠与合同；

(2) 因继承、受遗赠取得的，提交经公证的材料或者生效的法律文书；未提供公证的材料或者生效的法律文书的，按本指南非公证继承（受遗赠）规定提交材料。

(3) 作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；

(4) 法人或非法人组织合并、分立、解散、破产导致权属发生转移的，提交合并、分立、解散、破产的材料以及不动产权属转移的材料；

(5) 企业改制的，提交其主管部门批准改制的文件和市场监管部门核准的名称变更材料；资产划转的，提交相关批准文件和划转协议（企业国有产权在所出资企业内部无偿划转的，由所出资企业批准）；处分国有资产的，按照国有资产监督管理部门有关文件要求，提交出让方上级或同级主管部门批准文件或者其他有效证明文件；

(6) 共有人增加或者减少的，提交共有人增加或者减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

(7) 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生变化的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

5、以划拨、授权经营方式取得国有建设用地使用权申请转移登记的，应当提交相关批准文件。

6、按照出让合同约定进行投资开发，属于房屋建设工程且未竣工的，提交完成开发投资总额的 25%以上的书面材料；属于成片开发土地的，提交有权部门出具的形成工业用地或者其他建设用地条件的材料；

7、依法需要补交土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款凭证、完税结果凭证；

8、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

14.3.5 审查要点

1、国有建设用地使用权转移的登记原因文件是否齐全、有效；
2、申请转移的国有建设用地使用权与登记原因文件记载的是否一致；
3、国有建设用地使用权被查封的，不予办理转移登记；
4、有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6、申请登记事项是否与土地出让合同相关条款冲突；

7、依法应当缴纳土地价款、纳税的，是否已缴清土地价款、已完税；

8、本指南第 4 章要求的其他审查事项。

14.3.6 办理时限

4 个工作日内。

14.3.7 登记收费

1、不动产登记费：每件 550 元；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元；

3、小微企业（含个体工商户）免收登记费。

14.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

14.4 注销登记

14.4.1 适用范围

已经登记的国有建设用地使用权，有下列情形之一的，当事人可以申请办理注销登记：

1、因自然灾害等原因导致国有建设用地使用权消灭的；

2、权利人放弃国有建设用地使用权的；

3、依法收回国有建设用地使用权的；

4、因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书致使国有建设用地使用权消灭的；

5、法律、行政法规规定的其他情形。

14.4.2 申请主体

国有建设用地使用权注销登记的申请主体应由不动产登记簿记载的权利人申请。

14.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

14.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、国有建设用地使用权消灭的材料，包括：

(1) 因自然灾害等原因导致国有建设用地使用权消灭的，提交相应材料；

(2) 权利人放弃国有建设用地使用权的，提交权利人放弃国有建设用地使用权的书面文件。被放弃的国有建设用地上设有抵押权、地役权或已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关同意注销的书面文件；

(3) 依法没收国有建设用地使用权的，提交有权机关出具的生效决定书；收回国有建设用地使用权的，提交人民政府出具的生效决定书或者收回协议书；

(4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权利消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

14.4.5 审查要点

- 1、申请注销的国有建设用地使用权是否已经登记；
- 2、国有建设用地使用权注销的材料是否齐全、有效；
- 3、国有建设用地已设立抵押权、地役权或者已经办理预告登记、查封登记的，使用权人放弃权利申请注销登记的，是否已经提供抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关书面同意材料；
- 4、因自然灾害等原因导致国有建设用地使用权消灭的，是否已按规

定进行实地查看；

- 5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

14.4.6 办理时限

4个工作日内。

14.4.7 登记收费

不收费。

14.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书。

15 国有建设用地使用权及房屋所有权登记

15.1 首次登记

15.1.1 适用范围

依法利用国有建设用地建造房屋的，可申请国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记。具体包括以下情形：

- 1、未办理国有建设用地使用权和房屋所有权首次登记的单位、个人新建项目，商品房新建项目、政策性保障住房项目等；

- 2、已办理国有建设用地使用权首次登记，未办理房屋所有权登记的单位、个人新建项目，商品房新建项目、政策性保障住房项目等；

- 3、涉及遗留问题项目的，按照自然资源部《关于加快解决不动产登记若干历史遗留问题的通知》（自然资发〔2021〕1号）、四川省自然资源厅印发《关于进一步加快解决不动产登记历史遗留问题的通知》和四川省自然资源厅、四川省高级人民法院、四川省住房和城乡建设厅、四川省人民政府国防动员办公室、国家税务总局四川省税务局《关于印发〈关于进一步加快化解因历史遗留问题导致不动产“登记难”的指导意见〉的通

知》（川自然资发〔2023〕43号）的规定办理。

4、法律、行政法规规定的其他情形。

具有独立使用价值的特定空间以及码头、油库等其他建筑物、构筑物所有权的登记，参照办理。

15.1.2 申请主体

国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记应由不动产登记簿记载的国有建设用地使用权人或者土地权属来源材料记载的国有建设用地使用人申请。

15.1.3 工作流程

申请---受理---审核（实地查看）---登簿---缮证、发证---归档。

15.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书或者土地有偿使用合同、划拨决定书等土地权属来源材料；
- 4、规划验收合格证明文件或者规划条件核实意见等建设工程符合规划的材料；
- 5、建设项目竣工验收意见等房屋已经竣工的材料，包括：建设主管部门出具的建设工程竣工验收备案证或符合竣工验收标准的书面文件；
- 6、测绘报告、地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；
- 7、建筑物区分所有的，提交已确认建筑区划内属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房等材料；
- 8、有权部门出具的地址证明；

9、依法需要缴纳土地价款、纳税的，提交缴纳土地价款的凭证、完税结果材料；

10、下列情形还应当提交以下材料：

(1) 联建项目的，需提交联建协议；

(2) 有公共设施配套建设项目的，需提交公共设施配套建设移交的证明文件；

(3) 政策性住房项目的，需提交有关部门批准建设政策性住房的材料；

(4) 实施建设项目工程竣工联合验收的，提交联合验收合格的材料，无需单独提交上述规划、竣工验收要求的材料；

(5) 属于住宅小区配建的地下车位、车库，还应提交确认车位、车库划分、编号以及属于业主专有或者共有的材料。

11、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

15.1.5 审查要点

1、国有建设用地使用权是否已登记。已登记的，建设工程符合规划、房屋竣工验收等材料记载的主体是否与不动产登记簿记载的权利主体一致；未登记的，建设工程符合规划、房屋竣工验收等材料记载的主体是否与土地权属来源材料记载的主体一致；

2、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图和房屋平面图、界址坐标、面积等是否符合要求；

3、建筑物区分所有的，申请材料是否已明确建筑区划内属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房等的权利归属；

4、存在查封或者预查封登记的：

(1) 国有建设用地使用权被查封或者预查封的，申请人与查封被执行人一致的，不影响办理国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记；

(2) 商品房被预查封的，不影响办理国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记。

5、是否已按规定进行实地查看；

6、联建项目的，不动产权利归属是否与联建协议约定一致；

7、依法应缴纳土地价款、纳税的，是否已提交缴纳凭证或者材料；

8、本指南第 4 章要求的其他审查事项。

15.1.6 办理时限

4个工作日内。

15.1.7 登记收费

1、不动产登记费：住宅类为每件 80 元，单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件 80 元，其他非住宅类为每件 550 元；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元；

3、小微企业（含个体工商户）免收登记费；

4、对异地扶贫搬迁项目免征不动产登记费。

15.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

15.2 变更登记

15.2.1 适用范围

已经登记的国有建设用地使用权及房屋所有权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请变更登记：

- 1、权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、不动产坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；
- 3、国有建设用地使用权的权利期限发生变化的；
- 4、同一权利人名下的不动产分割或者合并的；
- 5、土地权利性质、房屋性质变化的；
- 6、共有性质变更的；
- 7、法律、行政法规规定的其他情形。

15.2.2 申请主体

国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记的申请主体应由不动产登记簿记载的权利人申请。

15.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

15.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、国有建设用地使用权及房屋所有权变更的材料，包括：
 - (1) 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交相关部门出具的身份变更证明材料；
 - (2) 不动产坐落发生变化的，提交证实坐落发生变更的文件；

(3) 房屋面积变化的，提交证实面积发生变化的文件；涉及界址范围发生变化的，除应提交变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果外， 还需提交：①属部分土地收回引起房屋面积、界址变更的，提交人民政府收回决定书；②改建、扩建引起房屋面积、界址变更的，提交建设工程符合规划的材料和房屋已经竣工验收的材料；③因自然灾害导致部分房屋灭失的，提交部分房屋灭失的材料；④其他面积、界址变更情形的，提交有权机关出具的批准文件。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交土地有偿使用合同补充协议和土地价款及相关税费缴纳凭证；

(4) 土地用途发生变化的，提交与自然资源主管部门签订的土地有偿使用合同补充协议或者划拨决定书。依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；房屋用途发生变化的，提交有权机关出具的证实房屋用途发生变化的文件；

(5) 国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，应提交权利人与自然资源主管部门签订的土地有偿使用合同补充协议。依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；

(6) 同一权利人分割或者合并不动产的，提交自然资源主管部门同意分割或者合并的文件或者补充合同等材料以及变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

(7) 共有性质变更的，提交共有性质变更协议书或生效法律文书；

(8) 土地权利性质发生变化的，提交土地有偿使用合同或者授权经营、作价出资入股等处置文件；房屋性质发生变化的，提交有权机关出具的证实房屋性质发生变化的文件；依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

15.2.5 审查要点

- 1、国有建设用地使用权及房屋所有权的变更材料是否齐全、有效；
- 2、申请变更事项与变更材料记载的变更内容是否一致；
- 3、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图和房屋平面图、界址坐标、面积等是否符合要求；
- 4、存在预告登记的，不影响不动产登记簿记载的权利人申请补发换发不动产权属证书以及其他不涉及权属归属的变更登记；
- 5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6、依法应当补交土地价款的，是否已提交补交土地价款凭证；
- 7、本指南第4章要求的其他审查事项。

15.2.6 办理时限

4个工作日内。

15.2.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

15.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

15.3 转移登记

15.3.1 适用范围

已经登记的国有建设用地使用权及房屋所有权，因下列情形导致权属

发生转移的，当事人可以申请转移登记。国有建设用地使用权转移的，其范围内的房屋所有权一并转移；房屋所有权转移的，其范围内的国有建设用地使用权一并转移。

- 1、商品房购买、存量房买卖；
- 2、政策性住房购买或退房、拆迁安置（购买）；
- 3、互换、赠与的；
- 4、继承或受遗赠的；
- 5、作价出资（入股）的；
- 6、法人或非法人组织合并、分立、解散、破产等导致权属发生转移的；
- 7、企业改制、资产划转的；
- 8、共有人增加或者减少以及共有份额变化导致权属发生转移的；
- 9、因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致国有建设用地使用权及房屋所有权发生转移的；
- 10、法律、行政法规规定的其他情形。

15.3.2 申请主体

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记应由当事人双方共同申请。符合 2.2 规定情形的，可单方申请。

15.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

15.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权证书；

4、国有建设用地使用权及房屋所有权转移的材料，包括：

（1）商品房购买的，提交商品房买卖合同；存量房买卖的，提交存量房买卖合同；

（2）政策性住房购买的，提交政策性住房主管部门监章的买卖合同或者相关文件；政策性退房的，提交退房协议和政策性住房主管出具的相关文件；

（3）拆迁安置（购买）的，提交拆迁安置（购买）协议（合同）（涉及农村拆迁安置的还需提交自然资源有关部门出具的安置证明或结算清单）；

（4）互换的，提交互换协议；赠与的，提交赠与合同；

（5）因继承、受遗赠取得的，提交经公证的材料或者生效的法律文书；不提交经公证的材料或者生效的法律文书的，按本指南非公证继承（受遗赠）规定办理；

（6）作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；

（7）法人或非法人组织合并、分立、解散、破产导致权属发生转移的，提交合并、分立、解散、破产的材料以及房屋权属转移的材料；

（8）企业改制的，提交其主管部门批准改制的文件和市场监管部门核准企业名称变更的材料；资产划转的，提交相关批准文件及划转协议（企业国有产权在所出资企业内部无偿划转的，由所出资企业批准）；处分国有资产的，按照国有资产监督管理部门有关文件要求，提交出让方上级或同级主管部门批准文件或者其他有效证明文件；

（9）共有人增加或者减少的，提交共有人增加或者减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

（10）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生变化

的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

5、已经办理预告登记的，提交不动产登记证明；

6、划拨国有建设用地使用权及房屋所有权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件；

7、依法需要补交土地出让价款、缴纳税费的，应当提交土地出让价款缴纳凭证、完税结果材料；

8、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

15.3.5 审查要点

1、国有建设用地使用权及房屋所有权转移的登记原因文件是否齐全、有效；

2、申请转移的国有建设用地使用权及房屋所有权与登记原因文件记载是否一致；

3、国有建设用地使用权及房屋所有权被查封的，不予办理转移登记；

4、涉及买卖房屋等不动产，已经办理预告登记的，受让人与预告登记权利人是否一致。

5、有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

6、依法应当缴纳土地价款、纳税的，是否已提交土地价款和税费缴纳凭证；

7、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

8、预购商品房预查封的，不影响预购商品房预告登记转国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记；

9、本指南第4章要求的其他审查事项。

15.3.6 办理时限

4个工作日内（非公证的继承、遗赠除外）。

15.3.7 登记收费

1、不动产登记费：住宅类为每件80元，单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元，其他非住宅类为每件550元；廉租住房、公共租赁住房、经济适用住房和棚户区改造安置住房所有权及其建设用地使用权办理不动产登记的登记收费标准为零；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元；

3、夫妻间不动产权利人变更的只收取不动产权属证书工本费，每本证书10元；

4、小微企业（含个体工商户）免收登记费。

15.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

15.4 注销登记

15.4.1 适用范围

已经登记的国有建设用地使用权及房屋所有权，有下列情形之一的，当事人可以申请办理国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记：

- 1、不动产灭失的；
- 2、权利人放弃权利的；
- 3、因依法被没收、征收、收回导致不动产权利消灭的；
- 4、因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书致使国有建设用地使用

权及房屋所有权消灭的；

5、法律、行政法规规定的其他情形。

15.4.2 申请主体

国有建设用地使用权及房屋所有权或地上房屋所有权注销登记的主体应由不动产登记簿记载的权利人或者其他依法享有不动产权利的权利人申请。

15.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

15.4.4 申请材料

1、不动产登记申请书；
2、申请人身份证明；
3、不动产权属证书（证书遗失的需提交不动产权属证书遗失声明）；
4、国有建设用地使用权及房屋所有权或房屋所有权消灭的材料，包括：

（1）不动产灭失的，提交其灭失的材料；

（2）权利人放弃国有建设用地使用权及房屋所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、居住权、地役权或已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、居住权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关同意注销的书面材料；

（3）依法没收、征收、收回不动产的，提交人民政府生效决定书；

（4）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致国有建设用地使用权及房屋所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

15.4.5 审查要点

- 1、国有建设用地使用权及房屋所有权的注销材料是否齐全、有效；
- 2、不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；
- 3、国有建设用地及房屋已设立抵押权、地役权或者已经办理预告登记、查封登记的，权利人放弃权利申请注销登记的，是否已经提供抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关书面同意；
- 4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

15.4.6 办理时限

4个工作日内。

15.4.7 登记收费

不收费。

15.4.8 登记结果

国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记的将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书；国有建设用地使用权上房屋所有权注销登记的将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》（国有建设用地使用权），收回作废原不动产权属证书。

16 土地承包经营权登记

16.1 首次登记

16.1.1 适用范围

依法以家庭承包方式承包农民集体所有或者国家所有依法由农民集体使用的耕地、草地、水域、滩涂等土地从事种植业、畜牧业、渔业等农业生产的，可申请土地承包经营权首次登记。

16.1.2 申请主体

以家庭承包方式取得的土地承包经营权的首次登记，应由发包方申请。

16.1.3 工作流程

申请---受理---审核（公告）---登簿---缮证、发证---归档。

16.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、土地承包经营权合同（土地承包合同）；
- 4、地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

16.1.5 审查要点

- 1、土地承包经营权合同（土地承包合同）等土地权属来源材料是否齐全、有效；
- 2、申请人、承包方与土地权属来源材料记载的主体是否一致；
- 3、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积是否符合要求；
- 4、是否已按规定进行公告；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

16.1.6 办理时限

4个工作日内。

16.1.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权证书的不收取工本费，向一个以

上不动产权利人核发权属证书的,每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

16.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿,颁发封皮标注“土地承包经营权”字样的《不动产权证书》。

16.2 变更登记

16.2.1 适用范围

已经登记的土地承包经营权,因下列情形之一发生变更的,当事人可申请变更登记:

- 1、承包方代表姓名或者身份证号码、家庭成员情况发生变化,或者发包方名称发生变化的;
- 2、承包土地的坐落、地块名称、界址、面积等状况发生变化的;
- 3、承包期限届满,承包方按照国家有关规定继续承包的;
- 4、同一权利人分割或者合并承包土地的;
- 5、法律、行政法规规定的其他情形。

16.2.2 申请主体

土地承包经营权变更登记应由不动产登记簿上记载的权利人申请。

16.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

16.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书;
- 2、申请人身份证明;
- 3、不动产权证书;
- 4、土地承包经营权变更的材料,包括:
 - (1)承包方代表姓名或者身份证号码、家庭成员情况发生变化,或

者发包方名称发生变化的，提交能够证实发生变化的材料；承包方代表姓名或者身份证号码发生变化，或者发包方名称发生变化的，还应当提交变更后的土地承包经营权合同（土地承包合同）；

（2）承包土地坐落、地块名称、界址、面积等发生变化的，提交变更后的土地承包经营权合同（土地承包合同）；涉及界址范围、面积变化的，还应提交变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；

（3）承包期限届满后延包的，提交延包后的土地承包经营权合同（土地承包合同）；

（4）同一权利人分割或者合并承包土地的，提交变更后的土地承包经营权合同（土地承包合同），以及变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

16.2.5 审查要点

- 1、申请变更登记的土地承包经营权是否已经登记；
- 2、土地承包经营权的变更材料是否齐全、有效；
- 3、申请变更事项是否与变更材料记载的变更事实一致；
- 4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

说明：对于延包中因土地承包合同期限变化直接顺延的，由发包方统一组织承包方申请变更登记，登记机构依据延包合同在登记簿上做相应变更，在原农村土地承包经营权证书上标注记载，加盖不动产登记专用章。家庭成员情况发生变化的，登记机构在不动产登记簿和不动产权属证书“承包方家庭成员情况”的“备注”栏中说明。

16.2.6 办理时限

4个工作日内。

16.2.7 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：核发一本不动产权证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

16.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发封皮标注“土地承包经营权”字样的《不动产权证书》，收回作废原不动产权证书。

16.3 转移登记

16.3.1 适用范围

已经登记的土地承包经营权，因下列情形之一导致权属发生转移的，当事人可申请转移登记：

1、集体经济组织内部互换、转让；

2、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致权属发生转移的；

3、因家庭关系、婚姻关系等变化原因导致土地承包经营权发生转移的；

4、法律、行政法规规定的其他情形。

16.3.2 申请主体

土地承包经营权转移登记应由双方当事人共同申请。符合 2.2 规定情形的，可单方申请。

16.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

16.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权证书；
- 4、土地承包经营权转移的材料，包括：

(1) 互换的，提交互换协议，以及变更后的土地承包经营权合同（土地承包合同）；

(2) 转让的，提交转让协议，以及受让方同发包方新签订的土地承包经营权合同（土地承包合同）；

(3) 因人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致权属发生转移的，提交人民法院、仲裁机构的生效法律文书；

(4) 因家庭关系、婚姻关系等变化原因导致土地承包经营权发生转移的，提交能够证实家庭关系、婚姻关系等发生变化的材料以及变更后的土地承包经营权合同（土地承包合同）；涉及分割或者合并的，还应当提供变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

16.3.5 审查要点

- 1、申请转移登记的土地承包经营权是否已经登记；
- 2、转移的登记原因文件是否齐全、有效；
- 3、申请转移的土地承包经营权与登记原因文件的记载是否一致；
- 4、申请登记事项与登记簿的记载是否冲突；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

16.3.6 办理时限

4个工作日内。

16.3.7 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：核发一本不动产权证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

16.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发封皮标注“土地承包经营权”字样的《不动产权证书》，收回作废原不动产权证书。

16.4 注销登记

16.4.1 适用范围

已经登记的土地承包经营权，有下列情形之一的，当事人可申请办理注销登记：

- 1、承包经营的土地灭失的；
- 2、承包经营的土地被依法征收或者转为建设用地的；
- 3、发包方依法收回或者承包方依法、自愿交回的；
- 4、承包方放弃土地承包经营权的；
- 5、农村承包经营户（承包方）消亡的；
- 6、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致权利消灭的；
- 7、法律、行政法规规定的其他情形。

16.4.2 申请主体

土地承包经营权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。承包经营的土地灭失、农村承包经营户（承包方）消亡的，可由发包方申请。承包经营的土地被依法征收、人民法院或者仲裁机构的生效法律文书导致权利消灭的，可依嘱托或由发包方申请。

16.4.3 工作流程

申请---受理---审核（土地灭失的需实地查看）---登簿---归档。

16.4.4 申请材料

1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明；

3、不动产权证书；

4、土地承包经营权消灭的材料，包括：

（1）承包经营的土地灭失的，提交证实灭失的材料；

（2）承包经营的土地被依法征收的，提交有批准权的人民政府征收决定书；承包经营的土地被依法转为建设用地的，提交证实土地被依法转为建设用地的材料；

（3）发包方依法收回或者承包方依法、自愿交回的，提交相关材料；

（4）承包方放弃土地承包经营权的，提交承包方放弃土地承包经营权的书面材料。设有地役权、土地经营权、土地经营权上设有抵押权或者已经办理查封登记的，需提交地役权人、土地经营权人、抵押权人或者查封机关同意注销的书面材料；

（5）农村承包经营户（承包方）消亡的，提交农村承包经营户（承包方）消亡的材料；

（6）因人民法院或者仲裁机构生效法律文书等导致土地承包经营权消灭的，提交人民法院或者仲裁机构生效法律文书。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

16.4.5 审查要点

1、申请注销登记的土地承包经营权是否已经登记；

2、土地承包经营权注销材料是否齐全、有效；

3、承包方放弃土地承包经营权申请注销登记的，该土地是否存在查封或者设有地役权、土地经营权等权利，存在土地经营权的是否设有抵押权；存在查封或者设有地役权、土地经营权、抵押权等权利的，应经查封机关、地役权人、土地经营权人、抵押权人同意；

4、申请登记事项与登记簿的记载是否冲突；

5、土地灭失的，是否已按规定进行实地查看；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

16.4.6 办理时限

4个工作日内。

16.4.7 登记收费

不收费。

16.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权证书。

17 土地经营权登记

17.1 首次登记

17.1.1 适用范围

有下列情形之一的，可申请土地经营权首次登记：

1、已经办理土地承包经营权首次登记，承包方依法采取出租（转包）、入股或者其他方式向他人流转土地经营权且土地经营权流转期限为五年以上的；

2、不宜采取家庭承包方式的荒山、荒沟、荒丘、荒滩等农村土地，通过招标、拍卖、公开协商等方式承包的。

17.1.2 申请主体

土地经营权首次登记，依照下列规定提出申请：

1、已经办理土地承包经营权首次登记，承包方依法采取出租（转包）、入股或者其他方式向他人流转土地经营权且土地经营权流转期限为五年以上的，应由土地经营权流转双方共同申请；

2、不宜采取家庭承包方式的荒山、荒沟、荒丘、荒滩等农村土地，通过招标、拍卖、公开协商等方式承包的，应由承包方申请。

17.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

17.1.4 申请材料

1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明；

3、权属来源材料，包括：

（1）采取出租（转包）、入股或者其他方式向他人流转土地经营权，提交不动产权证书和土地经营权流转合同；

（2）不宜采取家庭承包方式的荒山、荒沟、荒丘、荒滩等农村土地，通过招标、拍卖、公开协商等方式承包的，提交土地承包合同。

4、通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地的，还应提交地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

17.1.5 审查要点

1、流转取得土地经营权的，是否已依法取得土地承包经营权并办理登记；

2、流转的土地经营权期限是否未超过土地承包经营权的剩余期限，流转期限是否在五年以上；

3、土地权属来源材料是否齐全、有效；

4、申请人与土地承包合同或者土地经营权流转合同等权属来源材料记载的主体是否一致；

5、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

17.1.6 办理时限

4个工作日内。

17.1.7 登记收费

国家尚未出台相关收费政策。

17.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

17.2 变更登记

17.2.1 适用范围

已经登记的土地经营权有下列情形之一的，可申请土地经营权变更登记：

1、权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证号码等事项发生变化的；

2、土地坐落、界址、用途、面积等发生变化的；

3、同一权利人分割或者合并土地的；

4、土地经营权期限变更的；

5、法律、行政法规规定的其他情形。

17.2.2 申请主体

土地经营权变更登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

17.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

17.2.4 申请材料

1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明；

3、不动产权证书；

4、土地经营权变更的材料，包括

(1) 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料以及变更后的土地经营权合同；

(2) 土地坐落发生变化的，提交能够证实坐落发生变化的材料；

(3) 土地面积、界址范围发生变化的，或者同一权利人分割或者合并土地的，提交变更后的土地经营权合同以及变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；

(4) 土地用途发生变化的，提交能够证实用途发生变化的材料以及变更后的土地经营权合同；

(5) 土地经营权期限发生变化的，提交能够证明流转期限发生变化的协议以及变更后的土地经营权合同。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

17.2.5 审查要点

1、申请变更登记的土地经营权是否已经登记；

2、土地经营权的变更材料是否齐全、有效；

3、申请变更事项是否与变更材料记载的变更事实一致；

4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5、本指南第4章要求的其他审查事项。

17.2.6 办理时限

4个工作日内。

17.2.7 登记收费

国家尚未出台相关收费政策。

17.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权证书。

17.3 转移登记

17.3.1 适用范围

已经登记的土地经营权，因下列情形之一导致权属发生转移的，可申请土地经营权转移登记：

1、依法采取出租（转包）、入股或者其他方式向他人流转土地经营权后，受让方再流转土地经营权的；

2、不宜采取家庭承包方式的荒山、荒沟、荒丘、荒滩等农村土地，通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地取得土地经营权后，依法采取出租、入股或者其他方式流转土地经营权的；

3、不宜采取家庭承包方式的荒山、荒沟、荒丘、荒滩等农村土地，通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地取得土地经营权，承包期内承包人死亡，其继承人继续承包的；

4、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致权属发生转移的；

5、法律、行政法规规定的其他情形。

17.3.2 申请主体

土地经营权转移登记应由双方当事人共同申请。符合2.2规定情形的，可单方申请。

17.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

17.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权证书；
- 4、土地经营权转移的材料，包括：

(1) 依法采取出租（转包）、入股或者其他方式向他人流转土地经营权后，受让方再流转土地经营权的，提交承包方书面同意材料、本集体经济组织备案的材料以及流转协议；

(2) 不宜采取家庭承包方式的荒山、荒沟、荒丘、荒滩等农村土地，通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地取得土地经营权后，依法采取出租、入股或者其他方式流转土地经营权的，提交相关流转协议；

(3) 因人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致权属发生转移的，提交人民法院、仲裁机构的生效法律文书；

(4) 因继承取得的，提交能够证实继承人继续依法承包的材料。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

17.3.5 审查要点

- 1、申请转移登记的土地经营权是否已经登记；
- 2、转移的登记原因文件是否齐全、有效；
- 3、申请转移的土地经营权与登记原因文件的记载是否一致；
- 4、申请登记事项与登记簿的记载是否冲突；
- 5、流转的土地经营权期限是否超过原土地经营权的剩余期限；
- 6、设有抵押权的，登记簿是否记载存在禁止或者限制抵押不动产转

让的约定；

7、通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地取得土地经营权，承包期内承包人死亡，其继承人继续承包的，审查是否在承包期内以及依法取得土地经营权；

8、本指南第4章要求的其他审查事项。

17.3.6 办理时限

4个工作日内。

17.3.7 登记收费

国家尚未出台相关收费政策。

17.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权证书。

17.4 注销登记

17.4.1 适用范围

已经登记的土地经营权，有下列情形之一的，可申请土地经营权注销登记：

- 1、土地经营权期限届满的；
- 2、土地被依法征收的或者转为建设用地的；
- 3、土地灭失的；
- 4、依法解除土地经营权流转合同或者发包方依法终止土地经营权流转合同的；
- 5、土地经营权人放弃土地经营权的；
- 6、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致权利消灭的；
- 7、法律、行政法规规定的其他情形。

17.4.2 申请主体

土地经营权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。土地经营权期限届满、土地灭失的，可由发包方或者土地承包经营权人申请注销。土地被依法征收、人民法院或者仲裁机构的生效法律文书导致权利消灭的，可依嘱托或由承包方申请。

17.4.3 工作流程

申请---受理---审核（土地灭失的需实地查看）---登簿---归档。

17.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权证书；
- 4、土地经营权消灭的材料，包括：

（1）土地被依法征收的，提交有批准权的人民政府征收决定书；土地被依法转为建设用地的，提交土地被依法转为建设用地的材料；

（2）土地灭失的，提交证实灭失的材料；

（3）依法解除土地经营权流转合同或者发包方依法终止土地经营权流转合同的，提交证明合同依法解除或者依法终止的材料；

（4）土地经营权人放弃土地经营权的，提交土地经营权人放弃土地经营权的书面材料。土地经营权上设有抵押权、地役权或者已经办理查封登记的，还需提供抵押权人、地役权人或查封机关同意放弃的书面材料；

（5）因人民法院或者仲裁机构生效法律文书等导致土地承包经营权消灭的，提交人民法院或者仲裁机构生效法律文书。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

17.4.5 审查要点

- 1、申请注销登记的土地经营权是否已经登记；
- 2、土地经营权注销材料是否齐全、有效；
- 3、放弃土地经营权申请注销登记的，该土地是否存在查封或者设有地役权、抵押权等权利；存在查封或者设有地役权、抵押权等权利的，应经查封机关、地役权人、抵押权人同意；
- 4、申请登记事项与登记簿的记载是否冲突；
- 5、土地灭失的，是否已按规定进行实地查看；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

17.4.6 办理时限

4个工作日内。

17.4.7 登记收费

国家尚未出台相关收费政策。

17.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权证书。

18 国有农用地使用权登记

18.1 首次登记

18.1.1 适用范围

以承包经营以外的合法方式使用国有农场、草场，以及国家所有的水域、滩涂等农用地进行农业生产，可以申请国有农用地使用权首次登记。

国有农场、草场申请国有未利用地登记的，可申请国有农用地的使用权首次登记。

18.1.2 申请主体

以承包经营以外的方式使用国有农用地申请国有农用地使用权首次

登记的，由用地批准文件等权属来源材料记载的土地使用人申请。

18.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

18.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、县级以上人民政府或者有关部门关于组建国有农场、草场等批准使用土地、水域、滩涂等的批准文件等权属来源材料；
- 4、地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

18.1.5 审查要点

- 1、是否依法取得国有农用地使用权；
- 2、土地权属来源材料是否齐全、有效；
- 3、申请人与批准文件等权属来源材料记载的主体是否一致；
- 4、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积是否符合要求；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

18.1.6 办理时限

4个工作日内。

18.1.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

18.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

18.2 变更登记

18.2.1 适用范围

已经登记的国有农用地使用权，因下列情形发生变更的，当事人可申请变更登记：

- 1、权利人姓名或者名称、身份证明号码、身份证明类型等事项发生变化的；
- 2、土地坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；
- 3、权利性质、权利期限发生变化的；
- 4、法律、行政法规规定的其他情形。

18.2.2 申请主体

国有农用地使用权变更登记应由不动产登记簿上记载的权利人申请。

18.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

18.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权证书；
- 4、国有农用地使用权变更材料，包括：
 - (1) 权利人姓名或者名称、身份证明号码、身份证明类型等事项发生变化的，提交能够证实其变更的材料；
 - (2) 土地界址、坐落、用途、面积范围发生变化的，提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件以及变更后的地籍调查表、宗地图以

及宗地界址点坐标等地籍调查成果；因自然灾害导致部分土地灭失的，需证实土地灭失的材料；

(3) 土地权利性质、权利期限等发生变化的，提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件，包括国有农用地使用权有偿使用合同、租赁合同、作价出资（入股）或者授权经营批准文件等。

5、依法需要补交土地价款的，还需缴清土地价款的材料；

6、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

18.2.5 审查要点

- 1、申请变更登记的国有农用地使用权是否已经登记；
- 2、国有农用地使用权的变更材料是否齐全、有效；
- 3、申请变更事项是否与变更材料记载的变更事实一致；
- 4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

18.2.6 办理时限

4个工作日内。

18.2.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

18.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权证书。

18.3 转移登记

18.3.1 适用范围

已经登记的国有农用地的使用权，因下列情形导致权属发生转移的，当事人可申请转移登记。

- 1、互换、调整等导致权属发生转移的；
- 2、法人或非法人组织合并、分立等导致权属发生转移的；
- 3、人民法院、仲裁委员会生效的法律文书导致权属转移的；
- 4、法律、行政法规规定的其他情形。

18.3.2 申请主体

国有农用地的使用权转移登记应当由双方当事人共同申请，符合 2.2 规定情形的，可单方申请。

18.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

18.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证件；
- 3、不动产权属证书；
- 4、国有农用地使用权转移材料，包括：
 - (1) 互换的，提交互换合同以及有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；
 - (2) 调整的，提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；
 - (3) 法人或非法人组织合并、分立导致权属发生转移的，提交法人或者非法人组织合并、分立的材料以及有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；
 - (4) 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致国有农用地的

使用权发生转移的，需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

18.3.5 审查要点

- 1、申请转移登记的国有农用地的使用权是否已经登记；
- 2、国有农用地的使用权转移的登记原因文件是否齐全、有效；
- 3、申请转移的国有农用地的使用权与登记原因材料记载的是否一致；
- 4、国有农用地的使用权是否被查封，被查封的不予办理转移登记；
- 5、有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；
- 6、申请登记事项与登记簿的记载是否冲突；
- 7、本指南第4章要求的其他审查事项。

18.3.6 办理时限

4个工作日内。

18.3.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

18.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权证书。

18.4 注销登记

18.4.1 适用范围

已经登记的国有农用地使用权，有下列情形之一的，当事人可申请办理注

销登记：

- 1、因自然灾害等原因导致国有农用地的使用权消灭；
- 2、国有农用地使用权被依法收回或者农用地转为建设用地的；
- 3、权利人放弃不动产权利的；
- 4、人民法院、仲裁机构生效法律文书导致权利消灭的；
- 5、法律、行政法规规定的其他情形。

18.4.2 申请主体

国有农用地使用权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

18.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

18.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权证书；
- 4、国有农用地使用权注销材料，包括：
 - （1）因自然灾害等原因导致国有农用地的使用权消灭的，提交相应材料；
 - （2）国有农用地使用权被依法收回或者农用地转为建设用地的，提交人民政府的收回决定或者证实土地被依法转为建设用地的材料；
 - （3）权利人放弃不动产权利的，提交权利人放弃不动产权利的书面材料；
 - （4）人民法院、仲裁机构生效法律文书导致权利灭失的，提交人民法院、仲裁机构的生效法律文书；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

18.4.5 审查要点

- 1、申请注销登记的国有农用地使用权是否已经登记；
- 2、国有农用地使用权注销材料是否齐全、有效；
- 3、土地灭失的，是否已按照规定实地查看；
- 4、放弃国有农用地使用权申请注销登记的，该土地是否存在查封或者设有地役权、抵押权等权利；存在查封或者设有地役权、抵押权等权利的，应经查封机关、地役权人、抵押权人同意；
- 5、申请登记事项与登记簿的记载是否冲突；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

18.4.6 办理时限

4个工作日内。

18.4.7 登记收费

不收费。

18.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回、作废原《不动产权证书》。

19 林权登记

19.1 林地使用权/森林、林木使用权

19.1.1 首次登记

19.1.1.1 适用范围

依法使用国家所有的林地和林地上的森林、林木的，可申请林地使用权/森林、林木使用权首次登记。

19.1.1.2 申请主体

林地使用权/森林、林木使用权首次登记应由依法取得国有林地和林地上森林、林木使用权的国有林业采育场、国有林场等国有林业经营者申

请。

19.1.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.1.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、有批准权的人民政府或者林业主管部门批准使用林地、森林、林木的批准文件或者其他权属来源材料；
- 4、不动产地籍调查成果（包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点、坐标、森林林木信息等）；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.1.1.5 审查要点

- 1、是否已依法取得林地使用权/森林、林木使用权；
- 2、批准文件或者其他权属来源证明材料与申请登记的内容是否一致；
- 3、不动产登记申请书、批准文件或者权属来源材料等记载的主体是否一致；
- 4、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积、森林林木信息等是否符合要求；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.1.1.6 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10

元。

19.1.1.7 办理时限

4个工作日内。

19.1.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

19.1.2 变更登记

19.1.2.1 适用范围

已经登记的林地使用权/森林、林木使用权，因下列情形发生变更的，当事人可申请变更登记：

- 1、权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、不动产坐落、名称、界址、面积、权利期限等状况发生变化的，以及林地用途部分发生变化的；
- 3、森林类别、主要树种等发生变化的；
- 4、同一权利人分割或者合并不动产的。

19.1.2.2 申请主体

林地使用权/森林、林木使用权变更登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

19.1.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.1.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；

4、林地使用权/森林、林木使用权变更的材料，包括：

(1) 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 不动产坐落、名称发生变化的，提交能够证实坐落、名称变更的材料；

(3) 不动产面积、界址范围发生变化的，提交有批准权的人民政府或者主管部门批准文件和变更后的不动产地籍调查成果(包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点、坐标、森林林木信息等)；

(4) 权利期限发生变化的，提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；

(5) 林地用途部分发生变化的，提交导致林地用途发生变化的材料；

(6) 森林类别发生变化的，提交林业主管部门审批同意变化的文件；主要树种等发生变化的，提交证实发生变化的材料；

(7) 同一权利人分割或者合并不动产的，提交有权机关出具的批准文件和变更后的不动产地籍调查成果。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.1.2.5 审查要点

1、申请变更登记的林地使用权/森林、林木使用权是否已经登记；

2、林地使用权/森林、林木使用权的变更材料是否齐全、有效；

3、申请变更事项是否与变更材料记载的变更事实一致；

4、申请变更的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；

5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.1.2.6 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

19.1.2.7 办理时限

4 个工作日内。

19.1.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.1.3 转移登记

19.1.3.1 适用范围

已经登记的林地使用权/森林、林木使用权，因下列情形之一导致权属发生转移的，当事人可申请转移登记：

- 1、转让、互换、作价出资或者调整等导致权属转移的；
- 2、法人或者非法人组织、分立导致权属转移的；
- 3、人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属发生转移的。

19.1.3.2 申请主体

林地使用权/森林、林木使用权转移登记应当由双方共同申请；因人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属转移的，可以单方申请。

19.1.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.1.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明;

3、不动产权属证书;

4、林地使用权/森林、林木使用权转移的材料,包括:

(1)林地使用权/森林、林木使用权转让、互换、作价出资或者调整的,提交转让、互换、作价出资或者调整协议及有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件;

(2)法人或者非法人组织合并、分立等导致权属发生转移的,提交法人或者非法人组织合并、分立的材料;

(3)因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权发生转移的,提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.1.3.5 审查要点

1、申请转移登记的林地使用权/森林、林木使用权是否已经登记;

2、转移的登记原因材料是否齐全、有效;

3、申请转移的林地使用权/森林、林木使用权与登记原因材料的记载是否一致;

4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突;

5、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.1.3.6 登记收费

1、不动产登记费:不收费;

2、证书工本费:核发一本不动产权属证书的不收取工本费,向一个以上不动产权利人核发权属证书的,每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.1.3.7 办理时限

4个工作日内。

19.1.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.1.4 注销登记

19.1.4.1 适用范围

已经登记的林地使用权/森林、林木使用权，有下列情形之一的，当事人可申请办理注销登记：

- 1、不动产灭失的；
- 2、权利人放弃林地使用权/森林、林木使用权的；
- 3、林地全部被依法转为建设用地等非林地的；
- 4、林地被依法收回的；
- 5、因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权消灭的。

19.1.4.2 申请主体

林地使用权/森林、林木使用权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

19.1.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

19.1.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；

4、林地使用权/森林、林木使用权消灭的材料，包括：

(1) 不动产灭失的，提交证实灭失的材料；

(2) 权利人放弃林地使用权/森林、林木使用权的，提交权利人放弃权利的书面文件。不动产上已设立抵押权、地役权，权利人放弃不动产权利的，提交抵押权人、地役权人同意的书面材料；

(3) 林地全部被依法转为建设用地等非林地的，提交证实林地全部被依法转为建设用地等非林地的材料；

(4) 林地被依法收回的，提交有批准权人民政府的批准文件；

(5) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.1.4.5 审查要点

1、申请注销登记的林地使用权/森林、林木使用权是否已经登记；

2、林地使用权/森林、林木使用权注销材料是否齐全、有效；

3、不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；

4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.1.4.6 登记收费

不收费。

19.1.4.7 办理时限

4个工作日内。

19.1.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书。

19.2 林地使用权/林木所有权

19.2.1 首次登记

19.2.1.1 适用范围

依法在自留山等种植林木的，可申请林地使用权/林木所有权首次登记。

19.2.1.2 申请主体

林地使用权/林木所有权首次登记应由依法取得自留山使用权的农村本集体经济组织成员申请。

19.2.1.3 工作流程

申请---受理---审核（公告）---登簿---缮证、发证---归档。

19.2.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、享有自留山的使用权等权属来源材料；
- 4、不动产地籍调查成果（包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点、坐标、森林林木信息等）；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.2.1.5 审查要点

- 1、权属来源材料是否齐全、有效；
- 2、申请人与权属来源材料记载的主体是否一致；
- 3、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，与权属来源材料是否一致，宗地图、界址坐标、面积、森林林木信息等是否符合要求；
- 4、是否已按规定进行公告；

5、本指南第 4 章要求的其他审查事项。

19.2.1.6 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

19.2.1.7 办理时限

4 个工作日内。

19.2.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

19.2.2 变更登记

19.2.2.1 适用范围

已经登记的林地使用权/林木所有权，因下列情形之一发生变更的，当事人可申请变更登记：

1、权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

2、不动产坐落、名称、界址、面积等状况发生变化的，以及林地用途部分发生变化的；

3、家庭成员发生变化的；

4、森林类别、主要树种等发生变化的；

5、同一权利人分割、合并不动产的。

19.2.2.2 申请主体

林地使用权/林木所有权变更登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

19.2.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.2.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、林地使用权/林木所有权变更的材料，包括：

(1) 权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 不动产坐落、名称发生变化的，提交能够证实坐落、名称变更的材料；

(3) 不动产面积、界址范围发生变化的，提交变更的证明材料和不动产地籍调查成果(包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等)；

(4) 林地用途部分发生变化的，提交导致林地用途发生变化的材料；

(5) 家庭成员发生变化的，提交能够证实家庭成员发生变化的材料；

(6) 森林类别发生变化的，提交林业主管部门审批同意变化的文件；主要树种等发生变化的，提交证实发生变化的材料；

(7) 同一权利人分割或者合并不动产的，提交变更后的不动产地籍调查成果(包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等)。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.2.2.5 审查要点

- 1、申请变更登记的林地使用权/林木所有权是否已经登记；
- 2、林地使用权/林木所有权的变更材料是否齐全、有效；
- 3、申请变更事项是否与变更材料记载的变更事实一致；

- 4、申请变更的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；
- 5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.2.2.6 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.2.2.7 办理时限

4个工作日内。

19.2.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.2.3 转移登记

19.2.3.1 适用范围

已经登记的林地使用权/林木所有权，因下列情形之一导致权属发生转移的，当事人可申请转移登记：

- 1、互换；
- 2、因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属发生转移的；
- 3、联户自留山分户的；
- 4、依法继承的；
- 5、人民法院判决、仲裁委员会生效法律文书导致权属发生转移的。
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

19.2.3.2 申请主体

林地使用权/林木所有权转移登记应当由双方当事人共同申请。因继承及人民法院判决、仲裁委员会生效法律文书等取得林地使用权/林木所有权的，可由权利人单方申请。

19.2.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.2.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、林地使用权/林木所有权转移的材料，包括：
 - (1) 互换的，提交互换协议；
 - (2) 因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属转移的，提交家庭或者婚姻关系变化的材料及不动产分割或者合并协议；
 - (3) 联户自留山分户的，提交联户分户协议书；
 - (4) 依法继承的，按照本指南的规定提交材料；
 - (5) 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/林木所有权发生转移的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.2.3.5 审查要点

- 1、申请转移登记的林地使用权/林木所有权是否已经登记；
- 2、转移的登记原因材料是否齐全、有效；
- 3、申请转移的林地使用权/林木所有权与登记原因材料的记载是否一

致；

- 4、农户自留山继承的，经营自留山的农户家庭是否消亡；
- 5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.2.3.6 登记收费

1、不动产登记费：不收费。

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.2.3.7 办理时限

4个工作日内。

19.2.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.2.4 注销登记

19.2.4.1 适用范围

已经登记的林地使用权/林木所有权，有下列情形之一的，当事人可申请办理注销登记：

- 1、不动产灭失的；
- 2、林地全部被依法转为建设用地等非林地的；
- 3、权利人放弃不动产权利的；
- 4、不动产被依法征收、收回的；
- 5、享有林地使用权/林木所有权的权利人死亡且无继承人的；
- 6、人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致林地使用权/林木所有权

消灭的。

7、法律、行政法规规定的其他情形。

19.2.4.2 申请主体

林地使用权/林木所有权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。享有林地使用权/林木所有权的农户消亡且无继承人的，应由该农村集体经济组织或者村民小组申请。

19.2.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）、登簿---归档。

19.2.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、林地使用权/林木所有权消灭的材料，包括：
 - （1）不动产灭失的，提交证实灭失的材料；
 - （2）林地全部被依法转为建设用地等非林地的，提交证实林地全部被依法转为建设用地等非林地的材料；
 - （3）权利人放弃不动产权利的，提交权利人放弃不动产权利的书面材料。设有地役权或者被查封的，需提交地役权人或者查封机关同意注销的书面材料；
 - （4）不动产被依法征收的，提交县级以上人民政府生效的征收决定书；
 - （5）享有林地使用权/林木所有权的农户消亡且无继承人的，提交农户消亡的相关材料；
 - （6）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地使用权/

林木所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.2.4.5 审查要点

1、申请注销登记的林地使用权/林木所有权是否已经登记；

2、林地使用权/林木所有权注销材料是否齐全、有效；

3、放弃林地使用权/林木所有权申请注销登记的，该土地是否存在查封或者设有地役权等权利；存在查封或者设有地役权等权利的，应经查封机关、地役权人同意；

4、不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；

5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.2.4.6 登记收费

不收费。

19.2.4.7 办理时限

4个工作日内。

19.2.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书。

19.3 林地承包经营权/林木所有权

19.3.1 首次登记

19.3.1.1 适用范围

依法以家庭承包方式承包农民集体所有或者国家所有依法由农民集体使用的林地从事林业生产的，可申请林地承包经营权/林木所有权首次登记。

19.3.1.2 申请主体

林地承包经营权/林木所有权首次登记应由发包方申请。

19.3.1.3 工作流程

申请---受理---审核（公告）---登簿---缮证、发证---归档。

19.3.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、集体林地承包合同等权属来源证明材料；
- 4、不动产地籍调查成果（包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点、坐标、森林林木信息等）；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.3.1.5 审查要点

- 1、权属来源材料是否齐全、有效；
- 2、申请人与集体林地承包合同等权属来源材料记载的主体是否一致；
- 3、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积、森林林木信息等是否符合要求；
- 4、是否已按规定进行公告；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.3.1.6 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.3.1.7 办理时限

4个工作日内。

19.3.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

19.3.2 变更登记

19.3.2.1 适用范围

已经登记的林地承包经营权/林木所有权，因下列情形发生变更的，当事人可申请变更登记：

- 1、权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、承包农户的家庭成员发生变化的；
- 3、不动产坐落、名称、界址、面积等状况发生变化的，以及林地用途部分发生变化的；
- 4、承包期限发生变化的；
- 5、承包期限届满，林地承包经营权人按照国家有关规定继续承包的；
- 6、森林类别、主要树种等发生变化的；
- 7、同一权利人分割或者合并不动产的；
- 8、法律、行政法规规定的其他情形。

19.3.2.2 申请主体

林地承包经营权/林木所有权变更登记应由不动产登记簿上记载的权利人申请。

19.3.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.3.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明;

3、不动产权属证书;

4、林地承包经营权/林木所有权变更的材料,包括:

(1) 权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的,提交能够证实其身份变更的材料;

(2) 家庭成员发生变化的,提交能够证实家庭成员发生变化的材料;

(3) 不动产坐落、名称发生变化的,提交能够证实坐落、名称变更的材料;

(4) 不动产面积、界址范围发生变化的,提交变更的证明材料和不动产地籍调查成果(包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等)以及变更后的林地承包经营权合同;

(5) 林地用途部分发生变化的,提交导致林地用途发生变化的材料以及变更后的林地承包经营权合同;

(6) 承包期限发生变化的,提交变更后的林地承包经营权合同;

(7) 承包期限届满后继续承包的,提交发包方与承包方重新签订的林地承包经营权合同;

(8) 森林类别发生变化的,提交林业主管部门审批同意变化的文件;主要树种等发生变化的,提交证实发生变化的材料;

(9) 同一权利人分割或者合并不动产的,提交变更后的不动产地籍调查成果(包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等)。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.3.2.5 审查要点

1、申请变更登记的林地承包经营权/林木所有权是否已经登记;

2、林地承包经营权/林木所有权的变更材料是否齐全、有效;

- 3、申请变更事项是否与变更材料记载的变更事实一致；
- 4、承包期限变更的，是否符合法律和国家政策的规定；
- 5、申请变更的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；
- 6、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 7、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.3.2.6 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.3.2.7 办理时限

4个工作日内。

19.3.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.3.3 转移登记

19.3.3.1 适用范围

已经登记的林地承包经营权/林木所有权，因下列情形之一导致权属发生转移的，当事人可申请转移登记：

- 1、互换；
- 2、转让；
- 3、因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属发生转移的；
- 4、因联户承包分户导致不动产分割的；
- 5、依法继承的；

- 6、人民法院判决、仲裁委员会生效法律文书导致权属发生转移的；
- 7、法律、行政法规规定的其他情形。

19.3.3.2 申请主体

林地承包经营权/林木所有权转移登记应当由农户等相关协议的双方当事人共同申请；因继承及人民法院判决、仲裁委员会生效法律文书等取得林地经营权的，可由权利人单方申请。

19.3.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.3.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、林地承包经营权/林木所有权转移的材料，包括：
 - (1) 互换的，提交互换协议以及变更后的林地承包经营权合同；
 - (2) 转让的，提交转让合同以及变更后的林地承包经营权合同；
 - (3) 联户承包拆宗分户的，提交分户经营协议书以及重新签订的林地承包经营权合同；
 - (4) 涉及林地分割或者合并的，提交地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；
 - (5) 继承人依法继续承包的，按照本指南的规定提交材料；
 - (6) 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.3.3.5 审查要点

- 1、申请转移登记的林地承包经营权/林木所有权是否已经登记；
- 2、转移的登记原因材料是否齐全、有效；
- 3、申请转移的林地承包经营权/林木所有权与登记原因材料的记载是否一致；
- 4、转让的，受让方是否属于本集体经济组织农户，发包方是否同意；互换的，双方当事人是否属于同一集体经济组织成员；
- 5、林地被依法继承的承包地的家庭户是否消亡；
- 6、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 7、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.3.3.6 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.3.3.7 办理时限

4个工作日内。

19.3.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.3.4 注销登记

19.3.4.1 适用范围

已经登记的林地承包经营权/林木所有权，有下列情形之一的，当事人可申请办理注销登记：

- 1、不动产灭失的；
- 2、承包林地全部被依法转为建设用地等非林地的；
- 3、发包方依法收回或承包方依法、自愿交回的；
- 4、权利人放弃不动产权利的；
- 5、承包的林地被依法征收的；
- 6、林地承包经营户消亡且无继承人的；
- 7、承包经营合同期届满的；
- 8、人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权消灭的；
- 9、法律、行政法规规定的其他情形。

19.3.4.2 申请主体

林地承包经营权/林木所有权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请；林地承包经营户消亡且无继承人的，应由发包方申请。

19.3.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）、登簿---归档。

19.3.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、林地承包经营权/林木所有权消灭的材料，包括：
 - （1）不动产灭失的，提交证实灭失的材料；
 - （2）承包林地全部被依法转为建设用地等非林地的，提交证实林地全部被依法转为建设用地等非林地的材料；
 - （3）发包方依法收回和承包方依法、自愿交回的，提交相关材料；

(4) 权利人放弃不动产权利的，提交权利人放弃不动产权利的书面材料。设有抵押权、地役权、经营权或者被查封的，需提交抵押权人、地役权人、经营权人或者查封机关同意注销的书面材料；

(5) 承包的林地被依法征收的，提交县级以上人民政府生效的征收决定书；

(6) 林地承包经营户消亡且无继承人的，提交林地承包经营户消亡的相关材料；

(7) 因承包经营合同届满或者依法解除合同的，提交相关资料；

(8) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.3.4.5 审查要点

1、申请注销登记的林地承包经营权/林木所有权是否已经登记；

2、林地承包经营权/林木所有权注销材料是否齐全、有效；

3、放弃林地承包经营权/林木所有权申请注销登记的，该土地是否存在查封或者设有地役权、抵押权等权利；存在查封或者设有地役权、抵押权等权利的，应经查封机关、地役权人、抵押权人同意；

4、不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；

5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.3.4.6 登记收费

不收费。

19.3.4.7 办理时限

4个工作日内。

19.3.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书。

19.4 林地经营权/林木所有权和林地经营权/林木使用权

19.4.1 首次登记

19.4.1.1 适用范围

1、采用招标、拍卖、公开协商等家庭承包以外的方式承包荒山荒地荒滩荒沟等农村土地营造林木的，可以申请林地经营权/林木所有权首次登记。

2、未实行承包经营的集体林地以及林地上的林木，由农村集体成立的经济组织统一经营的，可以申请林地经营权/林木所有权首次登记。

3、通过家庭承包方式取得林地承包经营权后，依法流转林地经营权期限5年以上（含5年）的，可以申请林地经营权/林木所有权或林地经营权/林木使用权首次登记。

19.4.1.2 申请主体

林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权首次登记，依照下列规定提出申请：

1、以家庭承包以外的其他方式承包的，应由承包方申请；

2、由农村集体成立的经济组织统一经营的，应由乡镇林场、农民林业专业合作社等农村集体成立的经济组织申请；

3、以家庭承包方式承包的林地承包经营权人依法流转林地经营权的，应由流转双方当事人共同申请。

19.4.1.3 工作流程

申请---受理---审核（公告（以家庭承包以外的方式承包））---登簿---缮证、发证---归档。

19.4.1.4 申请材料

1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明；

3、权属来源材料，包括：

（1）通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地营造林木的，提交集体林地承包合同；

（2）由农村集体成立的经济组织统一经营的，提交相关协议；

（3）依法流转林地经营权的，提交不动产权属证书和集体林权流转合同。

4、通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地的和由农村集体成立的经济组织统一经营的，提交不动产地籍调查成果（包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点、坐标、森林林木信息等）；

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.4.1.5 审查要点

1、通过家庭承包方式取得的林地承包经营权，依法流转经营权的，林地承包经营权是否已办理登记，流转部分宗地设立林地经营权的，是否已办理林地承包经营权变更登记；

2、权属来源材料是否齐全、有效；

3、申请人与集体林地承包合同或者集体林权流转合同等权属来源材料记载的主体是否一致；

4、承包取得的是否已公告；

5、地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积、森林林木信息等是否符合要求；

6、依法流转的林地经营权期限是否未超过集体林地承包合同的剩余期限，是否在五年以上（含五年）；

7、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.4.1.6 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.4.1.7 办理时限

4个工作日内。

19.4.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》。

19.4.2 变更登记

19.4.2.1 适用范围

已经登记的林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权有下列情形之一的，当事人可申请变更登记：

- 1、权利人姓名或名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、不动产坐落、名称、界址、面积等状况发生变化的，以及林地用途部分发生变化的；
- 3、经营权期限变更的；
- 4、森林类别、主要树种等发生变化的；

- 5、同一权利人分割或者合并不动产的；
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

19.4.2.2 申请主体

林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权变更登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

19.4.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.4.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权变更的材料，
包括：

(1) 权利人姓名或者名称、身份证明发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 不动产坐落、名称发生变化的，提交能够证实坐落、名称变更的材料；

(3) 不动产面积、界址范围发生变化的，提交变更的证明材料和不动产地籍调查成果(包括不动产地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等)以及变更后的林地经营权合同；

(4) 林地用途部分发生变化的，提交导致林地用途发生变化的材料以及变更后的林地经营权合同；

(5) 林地经营权期限变化的，提交变更后的林地经营权合同；

(6) 森林类别发生变化的，提交林业主管部门审批同意变化的文件；

主要树种等发生变化的，提交证实发生变化的材料；

(7) 同一权利人分割或者合并不动产的，提交有权机关出具的批准文件和变更后的不动产地籍调查成果；

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.4.2.5 审查要点

1、申请变更登记的林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权是否已经登记；

2、变更材料是否齐全、有效；

3、申请变更事项是否与变更材料记载的变更事实一致；

4、申请变更的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；

5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.4.2.6 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.4.2.7 办理时限

4个工作日内。

19.4.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.4.3 转移登记

19.4.3.1 适用范围

已经登记的林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权，因下列情形之一导致权属发生转移的，当事人可申请转移登记：

- 1、出租（转包）、入股或者其他方式流转的；
- 2、继承取得的；
- 3、因法人或者非法人组织合并、分立等导致权属发生转移的；
- 4、人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属转移的；
- 5、共有人的共有份额发生变化的；
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

19.4.3.2 申请主体

林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权转移登记应当由双方共同申请；因继承及人民法院判决、仲裁委员会生效法律文书等取得林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权的，由权利人单方申请。

19.4.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

19.4.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书；
- 4、林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权转移的材料，包括：

（1）出租（转包）、入股或者其他方式流转的，提交集体林权流转

合同，家庭承包方式承包林地的经营权再次流转的，还需提交承包方同意的材料；

(2) 因法人或者非法人组织合并、分立等导致权利发生转移的，提交法人或者非法人组织合并、分立的材料；

(3) 因人民法院判决或者仲裁委员会的生效法律文书等导致权利发生转移的，提交人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书等材料；

(4) 共有份额发生变化的，提交共有份额发生变化的材料；

(5) 因继承取得的，按照本指南的规定提交材料。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.4.3.5 审查要点

1、申请转移登记的林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权是否已经登记；

2、转移的登记原因材料是否齐全、有效；

3、申请转移的林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权与登记原因材料的记载是否一致；

4、流转期限是否超过集体林地承包合同的剩余期限，且流转期限是否在五年以上（含五年）；

5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.4.3.6 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

19.4.3.7 办理时限

4个工作日内。

19.4.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》，收回作废原不动产权属证书。

19.4.4 注销登记

19.4.4.1 适用范围

已经登记的林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权，有下列情形之一的，当事人可申请办理注销登记：

- 1、流转期限到期的；
- 2、林地依法征收的；
- 3、林地全部被依法转为建设用地等非林地的；
- 4、不动产灭失的；
- 5、依法解除经营权流转合同的；
- 6、权利人放弃不动产权利的；
- 7、因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权利消灭的；
- 8、法律、行政法规规定的其他情形。

19.4.4.2 申请主体

林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权注销登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。承包农村土地取得权利的权利人消亡且无继承人的，应由该农村集体经济组织或者村民小组申请。经流转取得权利的权利人消亡且无继承人的，应由林地承包方申请。

19.4.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

19.4.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书;
- 2、申请人身份证明;
- 3、不动产权属证书;
- 4、林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权消灭的材料,包括:
 - (1) 林地被依法征收的, 提交人民政府生效决定书;
 - (2) 林地全部被依法转为建设用地等非林地的, 提交证实林地全部被依法转为建设用地等非林地的材料;
 - (3) 不动产灭失的, 提交证实灭失的材料;
 - (4) 依法解除经营权流转合同的, 提交证明合同依法解除的材料;
 - (5) 权利人放弃不动产权利的, 提交权利人放弃不动产权利的书面材料。设有抵押权、地役权或者已经办理查封登记的, 需提交抵押权人、地役权人或者查封机关同意注销的书面材料;
 - (6) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地经营权/林木所有权和林地经营权/林木使用权消灭的, 提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

19.4.4.5 审查要点

- 1、申请注销登记的林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权是否已经登记;
- 2、林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权注销材料是否齐全、有效;
- 3、放弃权利申请注销登记的, 该不动产是否存在查封或者设有地役

权、抵押权等权利；存在查封或者设有地役权、抵押权等权利的，应经查封机关、地役权人、抵押权人同意；

- 4、不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；
- 5、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

19.4.4.6 登记收费

不收费。

19.4.4.7 办理时限

4个工作日内。

19.4.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证书。

20 居住权登记

20.1 居住权首次登记

20.1.1 适用范围

按照合同的约定、遗嘱或者人民法院的生效法律文书设立居住权的，当事人应向不动产登记机构申请居住权首次登记。

因遗嘱设立居住权的，居住权的首次登记可先于因继承、受遗赠不动产的转移登记办理，也可一并办理。已经因继承、受遗赠办理转移登记，未再办理处分登记的，可申请居住权的首次登记。

20.1.2 申请主体

居住权首次登记应由居住权合同的双方当事人共同申请。按照遗嘱或者生效法律文书设立居住权的，可单方申请。

20.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

20.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权证书；
- 4、设立居住权的材料：

(1) 依合同约定设立居住权的，提交居住权合同；依有居住权约定条款的其他协议设立居住权的，提交相关协议；

(2) 依遗嘱设立居住权的，提交生效的遗嘱和遗嘱人死亡证明。生效的遗嘱可以提交记载不动产居住权的继承公证书，也可以提交全部继承人确认遗嘱生效的书面材料，已经因继承、受遗赠办理转移登记的，无需提交遗嘱人的死亡证明；

(3) 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书设立居住权的，提交人民法院、仲裁委员会生效的法律文书，无需提交不动产权证书；

5、不动产存在抵押权登记、预告登记的，需抵押权人、预告登记权利人同意其办理居住权登记的书面材料；

6、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

20.1.5 审查要点

1、设立居住权的不动产，是否已经依法登记、房屋登记用途是否为住宅；

2、居住权人是否为自然人；

3、不动产登记申请书、合同或者遗嘱等记载的主体是否一致；

4、设立居住权的不动产，已经因继承、受遗赠办理转移登记的，是否再办理了处分登记；

5、是否在不动产单元的全部或者部分上重复设立；

6、申请居住权的不动产是否存在查封、预告登记、抵押登记等限制情形；

7、存在异议登记的，申请人是否知悉存在异议登记的情况；

8、依据人民法院的法律文书办理的，法律文书是否已经生效，法律文书关于居住权设立内容是否明确；

9、本指南第4章要求的其他审查事项。

20.1.6 办理时限

4个工作日内。

20.1.7 登记收费

暂不收费，待国家相关政策出台后，按规定收费。

20.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证明》。

20.2 居住权变更登记

20.2.1 适用范围

已经登记的居住权，因下列情形发生变更的，当事人可申请变更登记：

- 1、权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、居住权的住宅范围等居住的条件和要求、居住期限发生变化的；
- 3、不动产发生转移导致居住权义务人变化的；
- 4、法律、行政法规规定的其他情形。

20.2.2 申请主体

居住权变更登记，应由居住权人和不动产的所有权人共同申请，居住权人的姓名、身份证明类型或身份证明号码等发生变化的，可由发生变化的当事人单方申请。

20.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

20.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产登记证明；
- 4、居住权变更的材料：

(1) 居住权人姓名、身份证明类型或身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份发生变更的材料；

(2) 居住的条件和要求、居住权期限等发生变化的，提交能够证实发生变化的证明材料；

(3) 涉及居住权变更的其他证明材料。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

20.2.5 审查要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

- 1、居住权的变更材料是否齐全、有效；
- 2、申请变更事项与变更材料记载的变更事实是否一致；
- 3、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

20.2.6 办理时限

4个工作日内。

20.2.7 登记收费

不收费。

20.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证明》，收回作废原不动产权属证明。

20.3 注销登记

20.3.1 适用范围

已经登记的居住权，有下列情形之一的，当事人可申请注销登记：

- 1、居住权人死亡的；
- 2、约定的居住权期限届满的；
- 3、居住权人放弃权利的；
- 4、人民法院的生效法律文书导致居住权消灭的；
- 5、居住权合同解除的；
- 6、设立居住权的不动产灭失或者被征收等导致居住权消灭的；
- 7、居住权消灭的其他情形。

20.3.2 申请主体

居住权注销登记应由不动产登记簿记载的居住权人申请，下列情况除外：

- 1、当事人双方解除居住权合同等注销居住权的，应由不动产所有权人和居住权人共同申请；
- 2、居住权期限届满、不动产灭失或者被征收、生效法律文书等导致居住权消灭的，可由不动产所有权人或者居住权人单方申请；
- 3、居住权人放弃权利的，可由居住权人单方申请；
- 4、居住权人死亡的，可由不动产所有权人单方申请。

20.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---归档。

20.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书;
- 2、申请人身份证明;
- 3、不动产登记证明;
- 4、居住权消灭的材料:
 - (1) 居住权人死亡的, 提交居住权人死亡证明;
 - (2) 约定的居住权期限届满的, 提交期限届满的材料;
 - (3) 居住权人放弃居住权的, 提交居住权人放弃居住权的书面材料;
 - (4) 居住权合同解除的, 提交居住权合同解除的材料;
 - (5) 不动产征收或收回的, 提交人民政府依法作出的征收或收回决定;
 - (6) 人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致居住权消灭的, 提交生效法律文书等材料;
 - (7) 居住权消灭的其他材料。
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

20.3.5 审查要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点:

- 1、居住权的消灭材料是否齐全、有效;
- 2、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突;
- 3、不动产已办理查封登记等限制情形的, 不影响办理居住权的注销登记;
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

20.3.6 办理时限

4个工作日内。

20.3.7 登记收费

不收费。

20.3.8 登记结果

居住权注销登记的将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原不动产权属证明。

21 地役权登记

21.1 首次登记

21.1.1 适用范围

按照约定设定地役权利用他人不动产，有下列情形的，当事人可以申请地役权首次登记。地役权设立后，办理首次登记前发生变更、转移的，当事人应当就已经变更或转移的地役权，申请首次登记。

- 1、因用水、排水、通行利用他人不动产的；
- 2、因铺设电线、电缆、水管、输油管线、暖气和燃气管线等利用他人不动产的；
- 3、因架设铁塔、基站、广告牌等利用他人不动产的；
- 4、因采光、通风、保持视野等限制他人不动产利用的；
- 5、因设置桥梁、地铁出入口、风井等利用他人不动产的；
- 6、其他为提高自己不动产效益，按照约定利用他人不动产的情形。

21.1.2 申请主体

地役权首次登记应当由地役权合同中载明的需役地权利人和供役地权利人共同申请。

21.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

21.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、需役地和供役地的不动产权属证书；
- 4、地役权合同；
- 5、土地上已经设立土地承包经营权、建设用地使用权、宅基地使用权等用益物权的，还应提交用益物权人同意的书面材料；
- 6、地役权设立后，办理首次登记前发生变更、转移的，还应提交相关材料；
- 7、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

21.1.5 审查要点

- 1、供役地、需役地是否已经登记；
- 2、不动产登记申请书、不动产权属证书、地役权合同等材料记载的主体是否一致；
- 3、是否为利用他人不动产而设定地役权；
- 4、土地上已经设立土地承包经营权、建设用地使用权、宅基地使用权等用益物权的，是否经用益物权人同意；
- 5、当事人约定的利用方法是否属于其他物权的内容；
- 6、地役权内容是否违反法律、行政法规的强制性规定；
- 7、本指南第4章要求的其他审查事项。

21.1.6 办理时限

4个工作日内。

21.1.7 登记收费

- 1、不动产登记费：住宅类为每件80元，单独核发不动产权属证书或

登记证明的车位、车库、储藏室为每件 80 元，其他非住宅类为每件 550 元。

- 2、证明工本费：不收费。
- 3、小微企业（含个体工商户）免收登记费。
- 4、申请办理森林、林木相关地役权登记的免征登记费。
- 5、申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关地役权的免征登记费。

21.1.8 登记结果

将申请登记事项分别记载于需役地和供役地不动产登记簿，核发《不动产登记证明》。

21.2 变更登记

21.2.1 适用范围

已经登记的地役权，因下列变更情形的，当事人应当申请变更登记：

- 1、需役地或者供役地权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- 2、共有性质变更的；
- 3、需役地或者供役地自然状况发生变化的；
- 4、地役权内容变更的；
- 5、供役地发生转移导致地役权义务人发生变化的；
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

21.2.2 申请主体

地役权变更登记的申请主体应由需役地权利人和供役地权利人共同申请。因共有人的姓名、名称发生变化的，可以由姓名、名称发生变化的权利人申请。

21.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

21.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产登记证明；
- 4、地役权变更的材料，包括：

(1) 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 需役地或者供役地的面积发生变化的，提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件以及变更后的地籍调查表、宗地图和宗地界址坐标等地籍调查成果；

(3) 共有性质变更的，提交共有性质变更协议；

(4) 地役权内容发生变化的，提交地役权内容变更的协议。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

21.2.5 审查要点

- 1、申请变更登记的地役权是否已经登记；
- 2、地役权的变更材料是否齐全、有效；
- 3、申请变更事项与变更登记文件记载的变更事实是否一致；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

21.2.6 办理时限

4个工作日内。

21.2.7 登记收费

不收费。

21.2.8 登记结果

将申请登记事项分别记载于需役地和供役地不动产登记簿，核发《不动产登记证明》，收回作废原地役权证明。

21.3 转移登记

21.3.1 登记情形

已经登记的地役权不得单独转让、抵押。因土地承包经营权、建设用土地使用权等转让发生转移的，当事人应当一并申请地役权转移登记。

21.3.2 申请主体

地役权转移登记应当由双方共同申请。符合 2.2 规定情形的，可单方申请。

21.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

21.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产登记证明；
- 4、地役权转移合同；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

21.3.5 审查要点

- 1、申请转移登记的地役权是否已经登记；
- 2、地役权转移的登记原因文件是否齐全、有效；
- 3、地役权是否为单独转让；
- 4、本指南第 4 章要求的其他审查事项。

说明：单独申请地役权转移登记的，不予办理。

21.3.6 办理时限

4个工作日内。

21.3.7 登记收费

1、不动产登记费：住宅类为每件80元，单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元，其他非住宅类为每件550元；

2、证明工本费：不收费；

3、小微企业（含个体工商户）免收登记费；

4、申请办理森林、林木相关地役权转移登记的免征登记费；

5、申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关地役权转移的免征登记费。

21.3.8 登记结果

将申请登记事项分别记载于需役地和供役地不动产登记簿，核发《不动产登记证明》，收回作废原地役权证明。

21.4 注销登记

21.4.1 适用范围

已经登记的地役权，有下列情形之一的，当事人可以申请地役权注销登记：

1、地役权期限届满的；

2、供役地、需役地归于同一主体的；

3、供役地或者需役地灭失的；

4、人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致地役权消灭的；

5、依法解除地役权合同的；

6、需役地发生转移，当事人拒绝一并申请地役权转移登记的；

7、其他导致地役权消灭的事由。

21.4.2 申请主体

当事人依法解除地役权合同的，应当由供役地、需役地双方共同申请，其他情形可由当事人单方申请。

21.4.3 工作流程

申请---受理---审核（不动产灭失的需实地查看）---登簿---归档。

21.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产登记证明；
- 4、地役权消灭的材料，包括：

（1）供役地、需役地归于同一主体的，提交供役地、需役地归同一主体的材料；

（2）供役地或者需役地灭失的，提交供役地或者需役地灭失的材料；

（3）人民法院、仲裁委员会生效法律文书等导致地役权消灭的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；

（4）依法解除地役权合同的，提交当事人解除地役权合同的协议。

（5）需役地发生转移，当事人拒绝一并申请地役权转移登记的，提交拒绝办理地役权转移登记的书面材料。

- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

21.4.5 审查要点

- 1、注销的地役权是否已经登记；
- 2、地役权消灭的材料是否齐全、有效；
- 3、供役地或者需役地灭失的，是否已按规定进行实地查看；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

21.4.6 办理时限

4个工作日内。

21.4.7 登记收费

不收费。

21.4.8 登记结果

将申请登记事项以及不动产登记证明收回、作废等内容分别记载于需役地和供役地不动产登记簿，收回作废原地役权证明。

22 抵押权登记

22.1 首次登记

22.1.1 适用范围

1、在自然人、法人、非法人组织之间进行借贷、买卖等民事活动中，为保障债权人的债权实现，依法设立不动产抵押权的，当事人可申请不动产抵押权首次登记。

2、以建设用地使用权、海域使用权抵押的，该土地、海域上的建筑物、构筑物一并抵押；以建筑物、构筑物抵押的，该建筑物、构筑物占用范围内的建设用地使用权、海域使用权一并抵押。建设用地上已经建造建筑物、构筑物但未办理房地一体首次登记的，当事人可以以办理首次登记的建设用地使用权进行抵押，但已经办理预购商品房预告登记的除外；实现抵押权时，地上建筑物、构筑物与建设用地使用权应一并处分。

3、不动产抵押权首次登记适用情形包括：

(1) 为担保债务的履行，债务人或者第三人不转移不动产的占有，将该不动产抵押给债权人的，当事人可申请一般抵押权首次登记。

(2) 为担保债务的履行，债务人或者第三人对一定期间内将要连续发生的债权提供担保不动产的，当事人可申请最高额抵押权首次登记。

(3) 以正在建造的建筑物设定抵押的，当事人可申请建设用地使用权及在建建筑物抵押权首次登记。

22.1.2 抵押财产范围

以下列财产进行抵押的，可申请办理不动产抵押权登记：

- 1、建设用地使用权；
- 2、建筑物、构筑物等定着物；
- 3、海域使用权；
- 4、土地经营权；
- 5、正在建造的建筑物；
- 6、法律、行政法规未禁止抵押的其他不动产。

22.1.3 不得办理抵押权登记的财产范围

对于法律禁止抵押的下列财产，不动产登记机构不应办理不动产抵押权登记：

- 1、土地所有权；
- 2、宅基地、自留地、自留山等集体所有的土地使用权，但是法律规定可抵押的除外；
- 3、学校、幼儿园、医疗机构、养老机构等为公益目的成立的非营利法人的教育设施、医疗卫生设施、养老设施和其他社会公益设施；
- 4、所有权、使用权不明或者有争议的不动产；
- 5、依法被查封的不动产；
- 6、法律、行政法规规定不得抵押的其他不动产。

22.1.4 申请主体

抵押权首次登记应由抵押人和抵押权人共同申请。

22.1.5 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

22.1.6 申请材料

1、不动产登记申请书；

2、申请人身份证明；

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或者其他登记原因文件等必要材料；

5、抵押合同。主债权合同中包含抵押条款的，可以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；

6、下列情形还应提供以下材料：

(1) 同意将最高额抵押权设立前已经存在的债权转入最高额抵押担保的债权范围的，提交已存在债权的合同以及当事人同意将该债权纳入最高额抵押权担保范围的书面材料；

(2) 办理顺位抵押登记的，应提交顺位抵押权人知晓函；

(3) 在建建筑物抵押的，提交建设工程规划许可证等规划许可文件，以及房屋预测绘报告等地籍调查成果；

(4) 通过流转取得的土地经营权抵押的，提交承包方同意的书面材料；通过流转取得的耕地、水域、滩涂上的土地经营权抵押的，还应提交发包方备案材料；

(5) 申请林权抵押的，应提交主管部门同意的书面材料；

(6) 抵押预告登记转抵押权首次登记的，还应提交不动产登记证明。

7、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

说明：

1、主债权合同和抵押合同可由双方确认的体现出债权债务关系以及抵押条款的申请材料代替；

2、在建建筑物抵押前，土地使用权已单独设立抵押的，在建建筑物抵押权人需出具知悉存在土地抵押情况并自担风险的书面材料。

22.1.7 审查要点

1、抵押财产是否已经办理不动产登记；

2、抵押财产是否属于法律、行政法规禁止抵押的不动产；

3、抵押合同上记载的抵押人、抵押权人、被担保主债权的数额或者种类、担保范围、债务履行期限、抵押不动产是否明确；最高额抵押权登记的，最高债权额、债权确定的期间是否明确；

4、申请人与不动产权证书或者不动产登记证明、主债权合同、抵押合同、最高额抵押合同等记载的主体是否一致；

5、在建建筑物抵押的，抵押财产不包括已经办理预告登记的预购商品房和已经办理预售备案的商品房；

6、有查封登记的，不予办理抵押权登记，但是在商品房抵押预告登记后办理的预查封登记，不影响商品房抵押预告登记转抵押权首次登记；

7、办理抵押预告登记转抵押权首次登记，抵押权人与抵押预告登记权利人是否一致；

8、同一不动产上设有多个抵押权的，应按照受理时间的先后顺序依次办理登记，当事人另有约定的除外；

9、通过流转取得的土地经营权申请抵押权首次登记的，是否经承包方书面同意；通过流转取得的耕地、水域、滩涂上的土地经营权抵押的，还应审查是否已向发包方备案；

10、在建建筑物抵押的，是否已按本指南的规定实地查看；

11、在建建筑物抵押前，土地使用权已单独设立抵押的，在建建筑物抵押权人是否已出具知悉存在土地抵押情况并自担风险的书面材料；

12、本指南第4章要求的其他审查事项。

22.1.8 办理时限

4个工作日内。

22.1.9 登记收费

1、不动产登记费：住宅类为每件80元，单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元；

2、证明工本费：不收费；

3、小微企业（含个体工商户）免收登记费；

4、申请办理森林、林木相关抵押权的免征登记费；

5、申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关抵押权的免征登记费。

22.1.10 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产登记证明》。

22.2 变更登记

22.2.1 适用范围

已经登记的抵押权，因下列情形发生变更的，当事人可申请抵押权变更登记：

1、抵押人或者抵押权人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

2、不动产坐落发生变化的；

3、担保范围发生变化的；

4、抵押权顺位发生变更的；

- 5、被担保的主债权种类或者数额发生变化的；
- 6、债务履行期限发生变化的；
- 7、最高债权额发生变化的；
- 8、最高额抵押权债权确定的期间发生变化的；
- 9、最高额抵押担保的债权确定的；
- 10、不动产发生转移导致抵押人发生变化的；
- 11、禁止或限制转让抵押不动产的约定发生变化的；
- 12、法律、行政法规规定的其他情形。

22.2.2 申请主体

抵押权变更登记，应由抵押人和抵押权人共同申请。因抵押人或者抵押权人姓名、名称发生变化的，可单方申请；不动产坐落发生变化的，可由抵押人单方申请。

22.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

22.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 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，包括：

(1) 抵押权人或者抵押人姓名、名称变更的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 担保范围、抵押权顺位、被担保债权种类或者数额、债务履行期限、最高债权额、债权确定期间等发生变更的，提交抵押人与抵押权人约定相关变更内容的协议；

(3) 最高额抵押权变为一般抵押权的，提交最高额抵押权担保的债权已确定的材料；

(4) 不动产发生转移导致抵押人发生变化的，提交能够证实其变化的材料。

5、因抵押权顺位、被担保债权数额、最高债权额、担保范围、债务履行期限发生变更等，对其他抵押权人产生不利影响的，还应提交其他抵押权人的书面同意文件和身份证明文件；

6、禁止或者限制转让抵押不动产的约定发生变化的，提交变更的材料；

7、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

22.2.5 审查要点

1、申请变更登记的抵押权是否已经登记；

2、抵押权变更的材料是否齐全、有效；

3、申请变更的事项与变更登记文件记载的变更事实是否一致；

4、抵押权变更影响其他抵押权人利益的，是否已经其他抵押权人书面同意；

5、本指南第4章要求的其他审查事项。

22.2.6 办理时限

4个工作日内。

22.2.7 登记收费

不收费。

22.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产登记证明》，收回作废原抵押权证书（证明）。

22.3 转移登记

22.3.1 适用范围

1、因主债权转让导致抵押权转让的，当事人可申请抵押权转移登记；

2、最高额抵押权担保的债权确定前，债权人转让部分债权的，除当事人另有约定外，不应办理最高额抵押权转移登记。债权人转让部分债权，当事人约定最高额抵押权随同部分债权的转让而转移的，应分别申请下列登记：

（1）当事人约定原抵押权人与受让人共同享有最高额抵押权的，应申请最高额抵押权转移登记；

（2）当事人约定受让人享有一般抵押权、原抵押权人就扣减已转移的债权数额后继续享有最高额抵押权的，应一并申请一般抵押权首次登记和最高额抵押权变更登记；

（3）当事人约定原抵押权人不再享有最高额抵押权的，应一并申请最高额抵押权确定登记和一般抵押权转移登记。

22.3.2 申请主体

抵押权转移登记应由不动产登记簿记载的抵押权人和债权受让人共同申请。

22.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

22.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书和不动产登记证明；
- 4、抵押权转移的材料，包括：

(1) 申请一般抵押权转移登记的，还应提交被担保主债权的转让协议；

(2) 申请最高额抵押权转移登记的，还应提交部分债权转移的材料、当事人约定最高额抵押权随同部分债权的转让而转移的材料；

(3) 原债权人已经通知债务人的材料。

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

22.3.5 审查要点

- 1、申请转移登记的抵押权是否已经登记；
- 2、申请转移登记的材料是否齐全、有效；
- 3、申请转移的抵押权与抵押权转移登记申请材料的记载是否一致；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

22.3.6 办理时限

4个工作日内。

22.3.7 登记收费

1、不动产登记费：住宅类为每件80元，单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元；

- 2、证明工本费：不收费；
- 3、小微企业（含个体工商户）免收登记费；
- 4、申请办理森林、林木相关抵押权的免征登记费；
- 5、申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关抵押权的免征登记费。

22.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产登记证明》，收回作废原抵押权证书（证明）。

22.4 注销登记

22.4.1 适用范围

已经登记的抵押权，发生下列情形之一的，当事人可申请抵押权注销登记：

- 1、主债权消灭的；
- 2、抵押权已经实现的；
- 3、抵押权人放弃抵押权的；
- 4、因人民法院、仲裁机构的生效法律文书致使抵押权消灭的；
- 5、法律、行政法规规定抵押权消灭的其他情形。

22.4.2 申请主体

不动产登记簿记载的抵押权人与抵押人可以共同申请抵押权的注销登记。

抵押权人放弃抵押权的，可由抵押权人单方申请。

主债权消灭的、抵押权已经实现的或者人民法院、仲裁机构生效法律文书致使抵押权消灭的，可由抵押权人或者抵押人单方申请。

22.4.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---归档。

22.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、抵押权消灭或者抵押权人放弃抵押权的材料；
- 4、抵押权人与抵押人共同申请注销登记的，提交不动产登记证明；抵押权人单方申请注销登记的，提交不动产登记证明；抵押人等当事人单方申请注销登记的，提交证实抵押权已消灭等的人民法院、仲裁机构作出

的生效法律文书；

5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

22.4.5 审查要点

- 1、申请注销的抵押权是否已经登记；
- 2、申请抵押权注销登记的材料是否齐全、有效；
- 3、申请注销的抵押权与抵押权注销登记申请材料的记载是否一致；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

22.4.6 办理时限

4个工作日内。

22.4.7 登记收费

不收费。

22.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原抵押权证书（证明）。

23 预告登记

23.1 预告登记的设立

23.1.1 适用范围

有下列情形之一的，当事人可以按照约定申请不动产预告登记：

- 1、商品房等不动产预售的；
- 2、不动产买卖、抵押的；
- 3、以预购商品房设定抵押权的；
- 4、签订其他不动产物权的协议的；
- 5、法律、行政法规规定的其他情形。

23.1.2 申请主体

预告登记设立应由买卖房屋或者其他不动产物权协议的双方当事人共同申请。预购商品房的预售人和预购人订立商品房买卖合同后，预售人未按照约定与预购人申请预告登记时，预购人可以单方申请预告登记。

23.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

23.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、当事人关于预告登记的约定；
- 4、属于下列情形的，还应当提交下列材料：

(1) 预购商品房的，提交已备案的商品房预售合同。依法应当备案的商品房预售合同，经县级以上人民政府房产管理部门或土地管理部门备案，作为登记的申请材料。

(2) 以预购商品房等不动产设定抵押权的，提交不动产登记证明以及不动产抵押合同、主债权合同；

(3) 不动产转移的，提交不动产权属证书、不动产转让合同；

(4) 不动产抵押的，提交不动产权属证书、不动产抵押合同和主债权合同；

(5) 签订其他不动产物权的协议的，提交不动产权证书及相关协议。

5、预售人与预购人在商品房预售合同中对预告登记附有条件和期限的，预购人应当提交相应材料。买卖房屋或者其他不动产物权的协议中包括预告登记的约定或对预告登记附有条件和期限的约定，可以不单独提交相应材料；

6、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

23.1.5 审查要点

1、申请预购商品房预告登记的，其预售合同是否已经备案；申请预购商品房抵押预告登记的，是否已经办理预购商品房预告登记；申请其他预告登记的，不动产物权是否已经登记；

2、申请人与申请材料记载的主体是否一致；

3、申请登记的内容与登记原因文件或者权属来源材料是否一致；

4、不动产买卖、抵押的，预告登记内容是否与不动产登记簿记载的有关内容冲突；

5、不动产被查封的，不予办理；

6、申请预告登记的商品房已经办理在建建筑物或者建设用地使用权抵押登记的，抵押权是否已经注销；

7、本指南第4章要求的其他审查事项。

23.1.6 办理时限

4个工作日内。

23.1.7 登记收费

不收费。

23.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产登记证明》。

23.2 预告登记的变更

23.2.1 适用范围

因当事人的姓名、名称、身份证明类型或者身份证明号码等发生变更的，当事人可申请预告登记的变更。

23.2.2 申请主体

预告登记变更可以由不动产登记簿记载的当事人单方申请。

23.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

23.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产登记证明；
- 4、预告登记内容发生变更的材料；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

23.2.5 审查要点

- 1、申请变更登记的材料是否齐全、有效；
- 2、申请人与申请材料记载的主体是否一致；
- 3、变更登记的事项与申请变更登记的材料记载的内容是否一致；
- 4、申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

23.2.6 办理时限

4个工作日内。

23.2.7 登记收费

不收费。

23.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产登记证明》，收回作废原预告权利证书（证明）。

23.3 预告登记的转移

23.3.1 适用范围

- 1、因继承、受遗赠导致不动产预告登记转移的；
- 2、因人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致不动产预告登记转移的；
- 3、因主债权转移导致预购商品房抵押预告登记转移的；
- 4、因主债权转移导致不动产抵押预告登记转移的；
- 5、法律、行政法规规定的其他情形。

23.3.2 申请主体

预告登记转移的申请人由不动产登记簿记载的预告登记权利人和该预告登记转移的受让人共同申请。因继承、受遗赠、人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致不动产预告登记转移的可以单方申请。

23.3.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

23.3.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产登记证明；
- 4、按照不同情形，提交下列材料：
 - (1) 继承、受遗赠的，提交继承权公证书、遗赠公证书和接受遗赠公证书或者提供继承、受遗赠的相关材料；
 - (2) 人民法院、仲裁委员会生效法律文书；
 - (3) 主债权转让的合同和已经通知债务人的材料。
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

23.3.5 审查要点

- 1、预告登记转移的登记原因文件是否齐全、有效；
- 2、申请转移的预告登记与登记申请材料的记载是否一致；
- 3、申请登记事项与不动产登记簿记载的事项是否冲突；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

23.3.6 办理时限

4个工作日内。

23.3.7 登记收费

不收费。

23.3.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产登记证明》，收回作废原预告权利证书。

23.4 预告登记的注销

23.4.1 适用范围

有下列情形之一的，当事人可申请注销预告登记：

- 1、不动产物权的相关协议被认定无效、被撤销、被解除等导致债权消灭的；
- 2、预告登记的权利人放弃预告登记的；
- 3、法律、行政法规规定的其他情形。

23.4.2 申请主体

申请人为不动产登记簿记载的预告登记权利人或生效法律文书记载的当事人。预告当事人协议注销预告登记的，申请人应当为买卖房屋或者其他不动产物权的协议的双方当事人。

23.4.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---归档。

23.4.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 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；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

23.4.5 审查要点

- 1、预告登记的注销材料是否齐全、有效；
- 2、不动产作为预告登记权利人的财产被预查封的，不予办理；
- 3、已办理抵押权预告登记的，单独申请注销不动产预告登记或者预购商品房预告登记的，不予办理；
- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

23.4.6 办理时限

4个工作日内。

23.4.7 登记收费

不收费。

23.4.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原预告权利证书（证明）。

24 更正登记

24.1 依申请更正登记

24.1.1 适用范围

权利人、利害关系人认为不动产登记簿记载的事项有错误，或者人民法院、仲裁委员会生效法律文书等确定的不动产权利归属、内容与不动产登记簿记载的权利状况不一致的，当事人可以申请更正登记。

24.1.2 申请主体

依申请更正登记应由不动产的权利人或者利害关系人申请。利害关系人应与申请更正的不动产登记簿记载的事项存在利害关系。

24.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

24.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、证实不动产登记簿记载事项错误的材料，但不动产登记机构书面通知相关权利人申请更正登记的除外；
- 4、申请人为不动产权利人的，提交不动产权属证书；申请人为利害关系人的，提交证实与不动产登记簿记载的不动产权利存在利害关系的材料、权利人出具的同意更正的书面材料；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

24.1.5 审查要点

- 1、申请人是否是不动产的权利人或者利害关系人；利害关系人申请更正的，利害关系材料是否能够证实申请人与被更正的不动产有利害关系；
- 2、权利人同意更正的，在权利人出具的书面材料中，是否已明确同意更正的意思表示，并且申请人是否提交了证明不动产登记簿确有错误的

证明材料；更正事项由人民法院、仲裁机构法律文书等确认的，法律文书等材料是否已明确不动产权利归属，是否已经发生法律效力；

3、申请更正的登记事项是否已在不动产登记簿记载；错误登记之后是否已经办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记或者查封登记；

4、本指南第4章要求的其他审查事项。

24.1.6 办理时限

4个工作日内。

24.1.7 登记收费

1、不动产登记费：免征不动产登记费；

2、证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

24.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》或《不动产登记证明》，收回作废原不动产权属证书或不动产登记证明。

24.2 依职权更正登记

24.2.1 适用范围

不动产登记机构发现不动产登记簿记载的事项有错误，不动产登记机构应书面通知当事人在30个工作日内申请办理更正登记，当事人逾期不办理的，不动产登记机构应在其门户网站或者不动产所在地等指定场所公告15个工作日后，依法办理更正登记；但在错误登记之后已经办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记的除外。

24.2.2 登记材料

1、证实不动产登记簿记载事项错误的材料；

- 2、通知权利人在规定期限内办理更正登记的材料和送达凭证;
- 3、公告 15 个工作日的材料;
- 4、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

24.2.3 工作流程

启动---审核(公告)---登簿---缮证、发证---归档。

24.2.4 审查要点

1、不动产登记机构是否已书面通知相关权利人在规定期限内申请办理更正登记,而当事人逾期不申请办理;

2、查阅不动产登记资料,审查登记材料或者有效的法律文件是否能证实不动产登记簿记载错误;

3、在错误登记之后是否已经办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记;

4、书面通知的送达对象、期限及时间是否符合规定;

5、是否已按规定进行公告;

6、本指南第 4 章要求的其他审查事项。

24.2.5 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿,涉及不动产权证书或者不动产登记证明记载内容的,向权利人换发不动产权证书或者不动产登记证明。

25 异议登记

25.1 异议登记的设立

25.1.1 适用范围

利害关系人认为不动产登记簿记载的事项有错误,权利人不同意更正的,利害关系人可申请异议登记。

25.1.2 申请主体

异议登记设立应由利害关系人申请。

25.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿—缮证、发证—归档。

25.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、证实对登记的不动产权利有利害关系材料；
- 4、证明不动产登记簿记载的事项错误的材料；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

25.1.5 审查要点

- 1、利害关系材料是否能够证实申请人与被异议的不动产权利有利害关系；
- 2、异议登记事项的内容是否已经记载于不动产登记簿；
- 3、同一申请人是否就同一异议事项以同一理由提出过异议登记申请；
- 4、不动产被查封、抵押或者设有地役权、居住权的，不影响该不动产的异议登记；
- 5、本指南第4章要求的其他审查事项。

25.1.6 办理时限

4个工作日内。

25.1.7 登记收费

1、不动产登记费：住宅类为每件40元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件40元；其他非住宅类为每件275元；

- 2、证书工本费：不收费；
- 3、小微企业（含个体工商户）免收登记费。

25.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产登记证明》。

25.2 异议登记的注销

25.2.1 适用范围

异议登记期间，异议登记申请人放弃异议登记、异议登记申请人撤回起诉或者起诉被人民法院裁定不予受理、判决驳回诉讼请求或者明确不动产权利归属的，当事人可申请注销异议登记。

异议登记申请人自异议登记之日起 15 日内，未提交人民法院受理通知书、仲裁委员会受理通知书等提起诉讼、申请仲裁的，异议登记失效。

25.2.2 申请主体

异议登记注销应由异议登记申请人或者登记簿记载的权利人申请。

25.2.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---归档。

25.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、异议登记申请人申请注销登记的，提交不动产登记证明；
- 4、登记簿记载的权利人申请注销登记的，提交异议登记申请人撤回起诉或者起诉被人民法院裁定不予受理、判决驳回诉讼请求的材料，或者异议事项不被支持的生效法律文书；
- 5、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

25.2.5 审查要点

- 1、申请注销异议登记的材料是否齐全、有效；
- 2、本指南第4章要求的其他审查事项。

25.2.6 办理时限

4个工作日内。

25.2.7 登记收费

不收费。

25.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，收回作废原《不动产登记证明》。

26 查封登记

26.1 查封登记的设立

26.1.1 适用范围

不动产登记机构依据国家有权机关的嘱托文件依法办理查封登记的，适用查封登记。

26.1.2 嘱托主体

嘱托查封的主体应当为人民法院、人民检察院、国家安全、监察、公安、税务等国家有权机关。

26.1.3 工作流程

嘱托---受理--审核---登簿---归档。

26.1.4 嘱托材料

- 1、人民法院、人民检察院、国家安全、监察、公安、税务等国家有权机关送达人的工作证件。委托其他有权机关送达的，提交委托函；
- 2、人民法院查封的，提交查封或者预查封的协助执行通知书和裁定

书副本；

3、人民检察院查封的，提交查封函；

4、国家安全、监察、公安、税务等国家有权机关查封的，提交协助查封的有关文件。

26.1.5 审查要点

1、查看嘱托机关送达人的工作证件。委托送达的，委托函是否已加盖委托机关公章，是否注明委托事项、受委托机关等；

2、嘱托文件是否齐全、规范；

3、嘱托文件所述查封事项是否清晰，是否已注明被查封的不动产的坐落、不动产单元号或者不动产权证书号、权利人及查封起止日期。被查封不动产的内容与不动产登记簿的记载是否一致；

4、本指南第4章要求的其他审查事项。

不动产登记机构不对查封机关送达的嘱托文件进行实体审查。不动产登记机构认为登记事项存在异议的，可向嘱托机关提出审查建议，并按相关规定继续或者暂缓办理登记。

26.1.6 轮候查封与预查封

1、因两个或者两个以上嘱托事项查封同一不动产的，不动产登记机构应为先送达嘱托文件的嘱托机关办理查封登记，对后送达的嘱托机关办理轮候查封登记。轮候查封登记的顺序按照嘱托机关嘱托文件依法送达不动产登记机构的时间先后进行排列。

2、查封登记注销或者到期失效的，排列在先的轮候查封登记转为查封登记。查封期限届满前续封的，按照续封登记的嘱托文件办理。

3、不动产在预查封期间登记在被执行人名下的，预查封登记自动转为查封登记，预查封转为正式查封后，查封期限从预查封之日起计算。

26.1.7 办理时限

4个工作日内。

26.1.8 登记收费

不收费。

26.1.9 登记结果

将嘱托登记事项记载于不动产登记簿。

26.2 查封登记的注销

26.2.1 适用范围

1、查封期间，查封机关解除查封的，不动产登记机构应当根据其嘱托文件办理注销查封登记。

2、不动产查封、预查封期限届满，查封机关未嘱托解除查封、解除预查封或续封的，查封登记失效。

26.2.2 嘱托主体

嘱托查封注销的主体应当为人民法院、人民检察院、国家安全、监察、公安、税务等国家有权机关。

26.2.3 工作流程

嘱托---受理---审核---登簿---归档。

26.2.4 登记材料

1、人民法院、人民检察院、国家安全、监察、公安、税务等国家有权机关送达人的工作证件。委托其他有权机关送达的，提交委托函；

2、人民法院解除查封的，提交解除查封或解除预查封的协助执行通知书；

3、国家安全、监察、公安、税务等国家有权机关解除查封的，提交协助解除查封通知书；

4、人民检察院解除查封的，提交解除查封函。

26.2.5 审查要点

1、查看嘱托机关送达人的工作证件。委托送达的，委托函是否已加盖委托机关公章，是否注明委托事项、受委托机关等；

2、嘱托文件是否齐全、规范；

3、嘱托文件所述解除查封事项是否清晰，包括是否注明了解封不动产的坐落、不动产单元号或者不动产权证书号、权利人。解除查封不动产的内容与不动产登记簿的记载是否一致；

4、本指南第4章要求的其他审查事项。

26.2.6 办理时限

4个工作日内。

26.2.7 登记收费

不收费。

26.2.8 登记结果

将嘱托登记事项记载于不动产登记簿。

27 换证、补证

不动产权证书和不动产登记证明换发、补发、作废的，原证号废止。换发、补发的新不动产权证书或不动产登记证明应当更换号码，并在不动产权证书或者不动产登记证明上注明“换发”“补发”字样。

27.1 换证

27.1.1 适用范围

不动产权证书或者不动产登记证明破损、污损、填制错误的，当事人可以向不动产登记机构申请换发。

27.1.2 申请主体

换证登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

27.1.3 工作流程

申请---受理---审核---登簿---缮证、发证---归档。

27.1.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书或不动产登记证明；
- 4、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

说明：不动产权证书或者不动产登记证明破损、污损、填制错误的，当事人可以向不动产登记机构申请换发。符合换发条件的，不动产登记机构应当收回并注销原不动产权证书或者不动产登记证明，并将有关事项记载于不动产登记簿后，向申请人换发新的不动产权证书或者不动产登记证明，并注明“换发”字样。

27.1.5 审查要点

- 1、申请人与不动产登记簿记载的权利人是否一致；
- 2、申请人申请登记的不动产与不动产登记簿的记载是否一致；
- 3、不动产存在查封登记、抵押登记、异议登记、预告登记、地役权登记、居住权登记等情形的，不影响不动产权证书和不动产登记证明的换发或者补发。

- 4、本指南第4章要求的其他审查事项。

27.1.6 办理时限

4个工作日内。

27.1.7 登记收费

1、不动产登记费：不收费；

2、证书工本费：每本证书 10 元；证明不收工本费。（在权利不变动未产生新的登记类型的情形下，不动产权利人自愿申请换领新版不动产权属证书和登记证明的不收费）

27.1.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》或《不动产登记证明》，收回作废原不动产权属证书或不动产登记证明。

27.2 补证

27.2.1 适用范围

不动产权证书或者不动产登记证明遗失、灭失，不动产权利人可以申请补发。

27.2.2 申请主体

补证登记应由不动产登记簿记载的权利人申请。

27.2.3 工作流程

申请---受理---审核（公告）---登簿---缮证、发证---归档。

27.2.4 申请材料

- 1、不动产登记申请书；
- 2、申请人身份证明；
- 3、不动产权属证书或者登记证明遗失、灭失声明；
- 4、法律法规规定应由不动产登记机构收取的其他材料。

说明：不动产权证书或者不动产登记证明遗失、灭失，不动产权利人申请补发的，由不动产登记机构在其门户网站上刊发不动产权利人的遗失、灭失声明，15 个工作日后，打印一份遗失、灭失声明页面存档，并

将有关事项记载于不动产登记簿，向申请人补发新的不动产权证书或者不动产登记证明，并注明“补发”字样。

27.2.5 审查要点

- 1、申请人与不动产登记簿记载的权利人是否一致；
- 2、申请人申请登记的不动产与不动产登记簿的记载是否一致；
- 3、利害关系人是否对不动产权属证书的遗失、灭失声明提出异议；
- 4、当事人遗失、灭失声明刊发时间是否满足规定期限；
- 5、不动产存在查封登记、抵押登记、异议登记、预告登记、地役权登记、居住权登记等情形的，不影响不动产权证书和不动产登记证明的换发或者补发；
- 6、本指南第4章要求的其他审查事项。

27.2.6 办理时限

4个工作日内。（不含公告时间）

27.2.7 登记收费

- 1、不动产登记费：不收费；
- 2、证书工本费：每本证书10元；证明不收工本费。

27.2.8 登记结果

将申请登记事项记载于不动产登记簿，颁发《不动产权证书》或《不动产登记证明》。

附录 A

不动产登记申请书及使用填写说明

A.1 不动产登记申请书

不动产登记申请表

收件	编号		收件人		单位: <input type="checkbox"/> 平方米 <input type="checkbox"/> 公顷 (<input type="checkbox"/> 亩) <input type="checkbox"/> 万元
	日期				
申请登记事由 <input type="checkbox"/> 集体土地所有权 <input type="checkbox"/> 国有建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 宅基地使用权 <input type="checkbox"/> 集体建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 土地承包经营权 <input type="checkbox"/> 土地经营权 <input type="checkbox"/> 国有农用地使用权 <input type="checkbox"/> 林地使用权 <input type="checkbox"/> 林地承包经营权 <input type="checkbox"/> 林地经营权 <input type="checkbox"/> 海域使用权 <input type="checkbox"/> 无居民海岛使用权 <input type="checkbox"/> 房屋所有权 <input type="checkbox"/> 构筑物所有权 <input type="checkbox"/> 森林、林木所有权 <input type="checkbox"/> 森林、林木使用权 <input type="checkbox"/> 居住权 <input type="checkbox"/> 抵押权 <input type="checkbox"/> 地役权 <input type="checkbox"/> 其他_____					
<input type="checkbox"/> 首次登记 <input type="checkbox"/> 转移登记 <input type="checkbox"/> 变更登记 <input type="checkbox"/> 注销登记 <input type="checkbox"/> 更正登记 <input type="checkbox"/> 异议登记 <input type="checkbox"/> 预告登记 <input type="checkbox"/> 查封登记 <input type="checkbox"/> 换证、补证 <input type="checkbox"/> 其他_____					

申请人情况	登记申请人				
	权利人姓名(名称)		电话		
	身份证件种类		证件号		
	通讯地址				邮编
	法定代表人或负责人				法人电话
	代理人姓名				代理人电话
	代理人身份证号				
	代理机构名称				
	登记申请人				
	义务人姓名(名称)		电话		
	身份证件种类		证件号		
	通讯地址				邮编
	法定代表人或负责人				法人电话
	代理人姓名				代理人电话
代理人身份证号					
代理机构名称					
不动产情况	坐落				
	不动产单元号		不动产类型		
	面积		用途		
	原不动产权证书号		水域类型		
	构筑物类型		森林类别		
	本次转让成交金额	人民币		万元(大写: _____)	
抵押情况	被担保债权数额(最高债权额)		债务履行期限(债权确定期间)		
	在建建筑物抵押范围				
	担保范围				
	是否存在禁止或限制转让抵押不动产的约定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	抵押方式	<input type="checkbox"/> 一般抵押 <input type="checkbox"/> 最高额抵押	
居住权情况	居住权期限		居住的条件和要求		

土地经营 权状况	流转（承包）期限		承包方代表/发包方 全称	
地役权情 况	需役地坐落			
	需役地不动产单元号			
登记原因 及证明	登记原因			
	登记原因证明文件	1.		
		2.		
询 问 记 录	询问事项	权利人（代理人）	义务人（代理人）	
	1. 申请登记事项是否为申请人的真实表示	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 申请登记的不动产是单独所有、共同共有还是按份共有	<input type="checkbox"/> 单独所有 <input type="checkbox"/> 共同共有 <input type="checkbox"/> 按份共有	<input type="checkbox"/> 单独所有 <input type="checkbox"/> 共同共有 <input type="checkbox"/> 按份共有	
	3. 申请登记的不动产共有份额情况？（按份共有的情况下，请填写具体份额。共同共有人不填写本栏）			
	4. 是否属于小微企业免收登记费	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 是否需要不动产纸质证书（证明）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	6. 申请异议登记时，权利人是否不同意办理更正登记（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	7. 申请异议登记时，是否已知悉异议不当应承担的责任（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	8. 申请转移登记时，按份共有人转让其享有的共有的不动产份额的，是否已将转让条件通知其他共有人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	9. 其他需要询问的有关事项			
10. 是否联动过户水电气	水户号： 电户号： 燃气户号：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
申请证书版式	<input type="checkbox"/> 单一版	<input type="checkbox"/> 集成版	申请分别持证	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
备注				
<p>本申请人对填写的上述内容及提交的申请材料的真实性负责。如有不实，申请人愿承担法律责任。</p> <p>权利人签名（签章）： _____ 义务人签名（签章）： _____</p> <p>代理人签名（签章）： _____ 代理人签名（签章）： _____</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>				

A.2 不动产登记申请书使用和填写说明

一、使用说明

不动产登记申请书主要内容包括登记收件情况、申请登记事由、申请人情况、不动产情况、土地经营权情况、居住权情况、抵押情况、地役权情况、登记原因及其证明情况、领证情况及持证情况。

不动产登记申请书为示范表格，各地可参照使用，也可根据实际情况，从便民利民和方便管理出发，进行适当调整。申请土地承包经营权登记的，以户为单位填写不动产登记申请书，可将承包方家庭成员情况等信息以及某一农村承包经营户（承包方）名下各承包地块“不动产情况”的不动产单元号、坐落、面积等信息进行加页填写。

二、填写说明

不动产登记申请书的填写说明如下：

【收件编号、时间】填写登记收件的编号和时间；

【收件人】填写登记收件人的姓名；

【登记申请事由】用勾选的方式，选择申请登记的权利或者事项及登记的类型；

【权利人、义务人姓名（名称）】填写权利人和义务人身份证件上的姓名或者名称；

【身份证件种类、证件号】填写申请人身份证件的种类及号码；

【通讯地址、邮编】填写规范的通讯地址、邮政编码；

【法定代表人或者负责人】申请人为法人单位的，填写法定代表人姓名；为非法人单位的，填写负责人姓名；

【代理人姓名】填写代权利人申请登记的代理人姓名；

【代理机构名称】代理人为专业登记代理机构的，填写其所属的代理机构名称，否则不填；

【联系电话】填写登记申请人或者登记代理人的联系电话；

【坐落】填写宗地、宗海所在地的地理位置名称。涉及地上房屋的，填写有关部门依法确定的房屋坐落，一般包括街道名称、门牌号、幢号、楼层号、房号等；

【不动产单元号】填写不动产单元的编号；

【不动产类型】填写土地、海域、无居民海岛、房屋、建筑物、构筑物或者森林、林木等；

【面积】填写不动产单元的面积。涉及宗地、宗海及房屋、构筑物的，分别填写宗地、宗海及房屋、构筑物的面积；

【用途】填写不动产单元的用途。涉及宗地、宗海及房屋、构筑物的，分别填写宗地、宗海及房屋、构筑物的用途。土地承包经营权填写土地承包经营权合同（土地承包合同）记载的用途。土地经营权填写流转合同或者承包合同记载的用途；

【原不动产权证书号】填写原来的不动产权证书或者登记证明的编号；

【水域类型】根据《国土空间调查、规划、用途管制用地用海分类指南（试行）》水域类型的二级分类填写。

【构筑物类型】填写构筑物的类型，包括隧道、桥梁、水塔等地上构筑物类

型，透水构筑物、非透水构筑物、跨海桥梁、海底隧道等海上构筑物类型；

【森林类别】填写公益林或者商品林；

【流转（承包）期限】填写流转合同或者承包合同上记载的期限；

【承包方代表/发包方全称】填写承包合同记载的承包方代表或者发包方全称；

【居住条件和要求】填写居住权的居住范围等；

【居住权期限】填写居住权的权利期限；

【被担保主债权数额/最高债权额】填写一般抵押中被担保的主债权金额或最高额抵押担保范围所对应的最高债权数额；

【担保方式】选择抵押合同约定的抵押方式，包括一般抵押、最高额抵押；

【担保范围】填写主债权及其利息、违约金、损害赔偿金、保管担保财产和实现担保物权的费用等约定的抵押担保范围；

【债务履行期限/债权确定期间】填写主债权合同中约定的债务人履行债务的期限；

【是否存在禁止或限制转让不动产的约定】填写转让抵押不动产的约定情况。有约定的选择“是”；没有约定的选择“否”；

【在建建筑物抵押范围】填写抵押合同约定的在建建筑物抵押范围；

【需役地坐落、不动产单元号】填写需役地所在的坐落及其不动产单元号；

【登记原因】填写不动产权利首次登记、转移登记、变更登记、注销登记、更正登记等的具体原因；

【登记原因证明文件】填写申请登记提交的登记原因证明文件；

【申请分别持证】用勾选的方式选择是或者否；

【备注】可填写登记申请人在申请中认为需要说明的其他事项。

【询问记录】用勾选的方式进行选择。按份共有不动产的，共有份额应采取分数或者百分数填写。收件人根据申请登记事项的需要，可在其他需要询问的有关事项栏对有关事项进行询问。

附录 B

不动产权证书/登记证明遗失（灭失）声明

_____因保管不善，将_____号不动产权证书或者不动产登记证明遗失（灭失），根据《不动产登记暂行条例实施细则》第二十二条的规定申请补发，现声明该不动产权证书或者不动产登记证明作废。
特此声明。

声明人：

年 月 日

附录 C
授权委托书

委托人： _____ 法定代表人： _____
身份证明类型： _____ 证件号码： _____
联系地址： _____ 邮政编码： _____
电话： _____

受托人： _____ 法定代表人： _____
身份证明类型： _____ 证件号码： _____
联系地址： _____ 邮政编码： _____
电话： _____

委托期限： _____年____月____日至____年____月____日。

现委托人委托 _____ 为合法代理人，代表委托人办理坐落于 _____
_____ 之不动产的以下事项：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

受托人在其权限范围内依法所作的一切行为，接受问询的行为及签署的一切文件，委托人均予以承认。

委托人签名（盖章）：

年 月 日

受托人签名（盖章）：

年 月 日

附录 D
监护人承诺书

监护人： _____
身份证明类型： _____
联系地址： _____
电话： _____

法定代表人： _____
证件号码： _____
邮政编码： _____

监护人： _____
身份证明类型： _____
联系地址： _____
电话： _____

法定代表人： _____
证件号码： _____
邮政编码： _____

被监护人： _____
身份证明类型： _____
联系地址： _____
电话： _____

证件号码： _____
邮政编码： _____

监护人现承诺，对被监护人不动产权(不动产坐落： _____)
所进行的处分(处分的类型： _____)是为被监护人的利
益且自愿承担由此产生的一切法律责任。

签名(盖章)：

年 月 日

附录 E

继承（受遗赠）不动产登记资料

E.1 亲属关系表

亲属关系表

被继承人	姓名		性别	
	身份证件号码		死亡时间	
	生前工作单位			

第一顺序继承人	关系	姓名	身份证件号码	联系方式	备注 (已故的,请注明死亡时间。配偶关系还需注明结婚、离婚、再婚起止时间)
配偶					
全部子女 (含已死亡的子女、婚生子女、非婚生子女、养子女、有扶养关系的继子女)					
父母(含生父母、养父母、有扶养关系的继父母)					

注：有第一顺序法定继承人的，无需填写第二顺序继承人。

申请人签名（签章）：

年 月 日

E.2 继承（受遗赠）不动产登记询问笔录

继承（受遗赠）不动产登记询问笔录

1.除到场法定继承人外，被继承人是否还有其他继承人？

回答：（请填写有或者无，如果有请填写继承人姓名、与被继承人关系）

2.被继承人生前有无遗嘱或者遗赠扶养协议？

回答：（请填写有或者无，如果有应提交相关材料）

3.申请人提供的遗嘱或者遗赠扶养协议是否有效并且是最后一份？

回答：（遗嘱或者遗赠扶养协议继承需询问，如果有异议，应提交相关材料）

4.申请继承的不动产是否属于被继承人或者遗赠人单独所有？

回答：（请填写是或者否，如有共有人应提交相关材料）

5.您是否放弃继承被继承人的不动产？

回答：（法定继承询问）

6.您是否愿意接受遗赠？

回答：（受遗赠询问）

7.所提交的材料是否真实？

回答：（请填写是或者否）

8.其他需要询问的有关事项：

（登记机构认为需要询问的其他事项）

经被询问人确认，以上询问事项均回答真实、无误。

被询问人签名（签章）：

询问人签名（签章）：

询问时间： 年 月 日

E.3 放弃继承权声明书

放弃继承权声明书

声明人：_____，男/女，身份证号：_____，
联系电话：_____， 现住_____。

被继承人_____于_____年_____月_____日在_____（地
点）死亡，死亡后遗留有坐落于_____的
不动产，不动产权证书号为：_____。

本人与被继承人的亲属关系是_____。根据《中华人民共和国民法典》
相关规定，本人是被继承人的合法继承人之一，对被继承人死亡时遗留的上述遗
产享有合法继承权。

现本人郑重声明：本人自愿放弃对上述遗产的继承权。放弃继承权是本人真
实意思表示，不存在欺诈、胁迫等情形。本人已清楚知晓放弃继承权所产生的相
应法律后果。

特此声明。

声明人签字：

摺留指纹处：

时间： 年 月 日

见证人（登记机构人员）签字：

见证时间： 年 月 日

E.4 继承（受遗赠）不动产登记具结书

继承（受遗赠）不动产登记具结书

申请人：_____身份证明号码_____

被继承人（遗赠人）：_____身份证明号码_____

申请人因继承（受遗赠）被继承人（遗赠人）的不动产权，于 年 月 日向（不动产登记机构）申请办理不动产登记，提供了_____等申请材料，并保证以下事项的真实性：

- 一、被继承人（遗赠人）于 年 月 日死亡。
- 二、被继承人（遗赠人）的不动产坐落于_____。
- 三、被继承人（遗赠人）的不动产权由_____继承（受遗赠）。
- 四、除第三项列举的继承人（受遗赠人）外，其他继承人放弃继承权或者无其他继承人（受遗赠人）。

以上情况如有不实，本人愿承担一切法律责任，特此具结。

具结人签名（签章）：

年 月 日

E.5 继承（受遗赠）不动产登记公告

继承（受遗赠）不动产登记公告

编号：

根据《不动产登记暂行条例实施细则》第十四条的规定，经初步查验，不动产登记机构拟对下列不动产权利办理不动产继承登记。根据《不动产登记暂行条例实施细则》第十七条的规定，现予公告。如有异议，请自本公告之日起十五个工作日内，将异议书面材料送达不动产登记机构。逾期无人提出异议或者异议不成立的，不动产登记机构将予以登记。

异议书面材料送达地址：_____

联系方式：_____

序号	权利人 (被继承人/遗赠人)	不动产权利 类型	不动产坐落	不动产权 权证号	登记申请人 (继承人/受遗 赠人)

登记机构：（印章）

年 月 日

附录 F

不动产登记申请受理告知书

F.1 不动产登记申请材料退回通知书

不动产登记申请材料退回通知书

编号：

_____：

由于_____（属于不予登记情形/申请人申请撤回），根据《不动产登记暂行条例实施细则》第十三条的规定，本登记机构将你（单位）_____（不动产坐落及登记类型）的申请材料退回。

退回的申请材料	份数	材料形式
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子

登记人员签名（盖章）：_____

申请人签名（盖章）：_____

签收日期：_____

注：申请材料已留存复印件。

F.2 不动产登记受理凭证

不动产登记受理凭证

编号:

_____:

_____年_____月_____日，收到你（单位）
（不动产坐落及登记类型）_____以下申请登记材料，经核查，
现予受理。

本申请登记事项办理时限为：自受理之日起至_____年_____月_____日止。请凭本凭证、身份证明领取办理结果。

已提交的申请材料	份数	材料形式
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子

登记机构：（印章）

年 月 日

以下内容在领取登记结果时填写

登记结果：_____

领取人：_____

领取日期：_____

F.3 不动产登记不予受理告知书

不动产登记不予受理告知书

编号：

_____：

_____年_____月_____日，你（单位）申请的
（不动产坐落及登记类型），提交材料清单如下：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

经核查，上述申请因申请登记材料不齐全；申请登记材料不符合法定形式；申请登记的不动产不属于本机构登记管辖范围；不符合法律法规规定的其他情形，按照《不动产登记暂行条例》第十七条的规定，决定不予受理。具体情况如下：_____

若对不予受理的决定不服，可自收到本告知书之日起 60 日内向行政复议机关申请行政复议，或者在收到本告知书之日起 6 个月内向人民法院提起行政诉讼。

登记机构：（印 章）

年 月 日

收件人签名（盖章）：_____

申请人签名（盖章）：_____

F.4 不动产登记补充材料通知书

不动产登记补充材料通知书

编号：

_____：

_____年_____月_____日，收到你（单位）
（不动产坐落及登记类型）申请，受理编号为_____。经核查，因
所提交的申请材料尚不足以证明申请登记相关事项，按照《不动产登记暂行条例》
第十七条的规定，请补充以下申请材料：

需补充的申请材料	份数	材料形式
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子

请按照上述要求，于 XX 月 XX 日之前补正材料，补正材料时间不计入登
记办理时限。

登记机构：（印章）

年 月 日

收件人签名（盖章）：_____

申请人签名（盖章）：_____

附录 G

不动产实地查看记录表

不动产权利类型		申请人申请 登记事项		业务编号	
不动产坐落 (名称)					
查看内容	<input type="checkbox"/> 查看拟登记的房屋等建筑物、构筑物坐落及其建造完成等情况 <input type="checkbox"/> 查看拟抵押的在建建筑物坐落及其建造等情况 <input type="checkbox"/> 查看不动产灭失等情况 <input type="checkbox"/> 查看_____。				
查看结果及其 说明					
查看人员签字	年 月 日				
备注	1.现场照片应能清晰显示被查看不动产的坐落（如永久性的标志物），应能体现查看结果； 2.现场查看证据材料可粘贴附页； 3.查看人员需两人，用黑色钢笔或签字笔签字。				

附录 H
公告文书

H.1 不动产首次登记公告

不动产首次登记公告

编号:

经初步审定，我机构拟对下列不动产权利予以首次登记，根据《不动产登记暂行条例实施细则》第十七条的规定，现予公告。如有异议，请自本公告之日起十五个工作日内(____年____月____日之前)将异议书面材料送达我机构。逾期无人提出异议或者异议不成立的，我机构将予以登记。

异议书面材料送达地址: _____

联系方式: _____

序号	登记申请人	不动产权利类型	不动产坐落	不动产单元号	不动产面积	用途	备注
1							
2							
3							

登记机构: (印章)

年 月 日

H.2 不动产更正登记公告

不动产更正登记公告

编号：

根据《不动产登记暂行条例实施细则》第八十一条的规定，拟对下列不动产登记簿的部分内容予以更正，现予公告。如有异议，请自本公告之日起十五个工作日内（____年____月____日之前）将异议书面材料送达我机构。逾期无人提出异议或者异议不成立的，我机构将予以更正登记。

异议书面材料送达地址：_____

联系方式：_____

序号	不动产坐落	更正内容	备注
1			
2			
3			

登记机构：（印章）

年 月 日

H.3 不动产权证书/登记证明作废公告

不动产权证书/登记证明作废公告

编号:

根据《不动产登记暂行条例实施细则》第二十三条的规定，现对下列不动产权证书或者不动产登记证明公告作废。

序号	不动产权证书 或不动产登记 证明号	权利人	不动产权利类 型	不动产单元号	不动产坐落	备注
1						
2						
3						

登记机构: (印章)

年 月 日

附录 I
不予登记告知书

_____ :

_____年_____月_____日，收到你（单位）（不动产坐落及登记类型）

申请，受理编号为：_____。经审查，因

- 申请人未按照不动产登记机构要求进一步补充材料的；
- 申请人、委托代理人身份证明材料以及授权委托书与申请主体不一致的；
- 申请登记的不动产不符合不动产单元设定条件的；
- 申请登记的事项与权属来源等登记原因材料不一致的；
- 申请登记的事项与不动产登记簿的记载相冲突的；
- 存在尚未解决的权属争议的；
- 未依法缴纳土地价款、土地租金或者相关税费的；
- 申请登记的不动产权利超过规定期限的；
- 不动产被依法查封期间，权利人处分该不动产申请登记的；
- 未经预告登记权利人书面同意，当事人处分该不动产申请登记的；
- 法律、行政法规规定的其他情形。

根据《不动产登记暂行条例》第二十二条的规定，决定不予登记。具体情况如下：_____

若对本决定内容不服，可自收到本告知书之日起 60 日内向行政复议机关申请行政复议，或者在收到本告知书之日起 6 个月内向人民法院提起行政诉讼。

登记机构：（印章）

年 月 日

申请人签名（签章）：

签收日期： 年 月 日

注：申请材料已留存复印件

附录 J
不动产更正登记通知书

编号:

_____:

因不动产登记簿记载事项错误，请你自接到本通知之日起的 30 个工作日内持本人身份证明材料和不动产权属证书等申请办理更正登记。逾期未申请办理的，我机构将根据《不动产登记暂行条例实施细则》第八十一条的规定，对不动产登记簿记载的错误事项进行更正登记。

更正内容如下： （应当说明原错误的pecific内容和更正后的内容）

登记机构：（印 章）

年 月 日