

国土资源部关于印发《不动产登记操作规范（试行）》的通知

国土资规〔2016〕6号

各省、自治区、直辖市及计划单列市国土资源主管部门,新疆生产建设兵团国土资源局,解放军土地管理局,国家海洋局、国家测绘地理信息局,各派驻地方的国家土地督察局,部相关司局和单位:

2016年是巩固拓展不动产统一登记成果,抓好不动产统一登记制度在基层落地的关键年,要力争年底前所有市县颁发新证、停发旧证。为实现这个目标,切实规范不动产登记工作,进一步明确操作依据,部根据《物权法》、《不动产登记暂行条例》(以下简称《条例》)和《不动产登记暂行条例实施细则》(以下简称《实施细则》)等法律法规和规章,在总结地方实践经验的基础上,研究制定了《不动产登记操作规范(试行)》(以下简称《规范》),现予以印发,并就贯彻落实的有关事项通知如下:

一、切实加强机构建设,为实施统一登记提供组织保障

不动产统一登记制度落地实施需要运转有效的机构作保障。机构建设到位、人员划转到位、职责履行到位是机构建设的基本要求,也是按照《条例》、《实施细则》和《规范》开展工作的先决条件。为确保不动产统一登记制度的顺利实施,各地要尽快落实职责机构整合文件的要求,迅速将文件确定的事项落实到位,切实加强不动产登记机构建设,明确组织架构和领导班子,确保原来从事各类登记的业务骨干划转到位、落实到岗。

不动产登记的申请、受理、审核、登簿、发证等是不动产登记机构的法定职责,要确保不动产登记机构登记职责的完整性,不得违法违规随意割裂、拆分,不得将不动产登记的审核职责游离于整个登记程序之外,或分割到不同部门办理。各级不动产登记机构在实施不动产统一登记制度过程中,既要做好不动产登记与相关行业监管、交易管理等工作的有效衔接,确保平稳有序,也要严格按照有关规定,全面落实和履行法定职责,以高度负责的态度依法合理审慎开展登记审核,保证登记簿记载的不动产权利真实准确。

二、扎实做好各项技术准备,夯实统一登记工作基础

《规范》进一步细化明确了不动产登记的基本原则、程序和各类不动产登记的申请主体、提交材料、审查要点等内容,规范了登记资料管理和相关文书格式。这些要求要落实到登记资料移交、业务流程再造、数据整合和系统开发、信息平台建设等技术准备工作中。各地要投入充足的技术人员和经费,做好各项技术准备工作。要按照《条例》、《实施细则》的规定,依据《规范》细化的各种登记类型特点,全面梳理,形成一整套规范的登记业务流程。同时,要尽快将不动产登记数据库建设好,建立不动产登记信息系统,满足颁发新证和接入国家级信息平台的需要。

不动产登记资料是证明不动产权利归属的重要依据,是依法开展不动产登记和资料查询的前提,只有依据完整的原始资料开展登记,才能保证登记行为准确高效。《物权法》、《条例》、《实施细则》都明确规定,不动产登记资料应当由不动产登记机构管理;《中央编办

关于整合不动产登记职责的通知》(中央编办发〔2013〕134号)规定,要做好不动产登记资料整合、移交等具体工作;《国土资源部 中央编办关于地方不动产登记职责整合的指导意见》(国土资发〔2015〕50号)要求在政府的统一组织领导下,做好资料移交等工作;《国土资源部 住房城乡建设部关于做好不动产统一登记与房屋交易管理衔接的指导意见》(国土资发〔2015〕90号)规定,房屋登记簿等房屋登记资料由不动产登记机构管理。各级不动产登记机构要按照上述规定,积极争取党委、政府的重视和支持,加强与有关方面的沟通协调,确保登记簿、权属来源证明材料、登记原因证明文件以及有关登记申请、审核等资料如期移交到位。电子登记资料和纸质登记资料原件必须按计划完整安全同步移交。暂时无法同步移交的,优先移交电子登记资料,再逐步移交纸质登记资料原件。

三、强化登记窗口建设,贯彻便民利民的要求

《规范》在不动产登记窗口建设、规范不动产登记程序等方面做出了细化要求,这些是便民利民的重要措施。各级不动产登记机构要将《规范》的规定落到实处,加强与有关部门的沟通衔接,科学合理设立不动产登记窗口,做好人员配备、岗位设置等窗口建设工作,保证不动产登记工作高效有序。要按照法律和有关规定,抓紧在不动产登记机构的办公场所和门户网站公开申请登记所需的材料目录、示范文本和办理时限等信息,切实方便企业和群众办理不动产登记。

各地要认真落实《国务院办公厅关于简化优化公共服务流程方便基层群众办事创业的通知》(国办发〔2015〕86号)“坚决砍掉各类

无谓的证明和烦琐的手续, 凡是没有法律法规依据的证明和盖章环节, 原则上一律取消” 的规定, 对于没有法律法规依据的证明、审核、备案、批准、核准、盖章等手续和材料, 不得要求当事人提供, 不应作为不动产登记的前置条件或纳入不动产登记业务流程。

四、严格登记信息管理, 落实有关信息安全的规定

《规范》对不动产登记信息查询和安全管理做出了具体规定。各级不动产登记机构要充分认识信息安全工作的重要性, 按照《规范》的规定, 建立健全分级控制、层层把关的不动产登记资料安全保密制度, 严把登记资料移交、数据整合建库、信息系统运行、登记业务开展和信息共享查询等关键环节, 确保信息安全贯穿于不动产登记工作的全过程。建设符合安全保密标准的不动产登记资料存放场所。加强人员管理, 通过签订保密协议、开展信息安全风险评估与检查、定期对工作人员进行信息安全教育培训等方式, 做到登记信息全方位监管。

各地要全面落实不动产登记资料依法查询制度, 除权利人、利害关系人和有关国家机关可以依法查询登记资料外, 不得随意查询。查询不动产登记资料的单位和个人要履行保密义务, 未经权利人同意, 不得泄露查询获得的不动产登记资料。不动产登记机构、不动产登记信息共享单位以及有关工作人员应当对不动产登记信息保密, 除正常办理不动产登记业务外, 不动产登记机构工作人员不得随意调取、查阅与办理业务无关的登记信息, 也不得泄露不动产登记信息。不动产登记机构不得通过政府信息公开的方式提供不动产登记信息。违反国

家规定泄露不动产登记信息的,要严肃处理;对造成信息安全事故或者给他人造成损害的,要依法追究法律责任。

五、加强学习培训,不断提高登记人员素质

《规范》是不动产登记的重要依据之一,是不动产登记制度建设的重要内容,对于推动不动产统一登记制度在基层落地意义重大,有利于不动产登记业务规范化、标准化,有利于便民利民优质服务,有利于登记工作人员熟练掌握业务。各级不动产登记机构要充分认识《规范》的重要意义,精心谋划、合理安排,认真做好学习培训工作。要将学习贯彻《规范》与贯彻落实《条例》、《实施细则》相结合,并作为“能力建设年”活动的一项重要内容,摆上议事日程,做出具体部署,提出明确要求。要通过专题学习、辅导培训、专家解读、业务研讨等方式,一级抓一级,一级培训一级,确保学习培训的时间有保障、人员全覆盖、效果最大化,将《规范》的操作要求落实到不动产登记工作中,提高登记效率,保证登记质量,切实保护权利人合法权益。

本通知有效期5年。

国土资源部

2016年5月30日

- 附件：不动产登记操作规范（试行）.doc

-

附件

不动产登记操作规范 (试行)

目 录

总则	10
1 一般规定	10
1.1 总体要求	10
1.2 登记原则	10
1.3 不动产单元	11
1.4 不动产权籍调查	12
1.5 不动产登记簿	12
1.6 不动产权证书和不动产登记证明	12
1.7 登记的一般程序	13
1.8 登记申请材料的一般要求	14
1.9 代理	17
1.10 其他	17
2 申请	19
3 受理	20
3.1 查验登记范围	20
3.2 查验申请主体	20
3.3 查验书面申请材料	20
3.4 询问	21
3.5 受理结果	21
4 审核	22
4.1 适用	22
4.2 书面材料审核	22
4.3 查阅不动产登记簿	22
4.4 查阅登记原始资料	23
4.5 实地查看	23
4.6 调查	23
4.7 公告	23
4.8 审核结果	24
5 登簿	24
6 核发不动产权证书或者不动产登记证明	24
分则	25
7 集体土地所有权登记	25
7.1 首次登记	25
7.2 变更登记	26
7.3 转移登记	26
7.4 注销登记	27
8 国有建设用地使用权登记	28
8.1 首次登记	28

8.2 变更登记	29
8.3 转移登记	30
8.4 注销登记	31
9 国有建设用地使用权及房屋所有权登记	32
9.1 首次登记	32
9.2 变更登记	33
9.3 转移登记	34
9.4 注销登记	36
10 宅基地使用权及房屋所有权登记	37
10.1 首次登记	37
10.2 变更登记	38
10.3 转移登记	39
10.4 注销登记	40
11 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记	40
11.1 首次登记	41
11.2 变更登记	42
11.3 转移登记	43
11.4 注销登记	44
12 海域使用权及建筑物、构筑物所有权登记	45
12.1 首次登记	45
12.2 变更登记	46
12.3 转移登记	47
12.4 注销登记	48
13 地役权登记	49
13.1 首次登记	49
13.2 变更登记	50
13.3 转移登记	51
13.4 注销登记	51
14 抵押权登记	52
14.1 首次登记	52
14.2 变更登记	54
14.3 转移登记	55
14.4 注销登记	56
15 预告登记	56
15.1 预告登记的设立	56
15.2 预告登记的变更	57
15.3 预告登记的转移	58
15.4 预告登记的注销	59
16 更正登记	59
16.1 依申请更正登记	59
16.2 依职权更正登记	60
17 异议登记	61
17.1 异议登记	61
17.2 注销异议登记	61

18 查封登记	62
18.1 查封登记	62
18.2 嘱托查封主体	62
18.3 注销查封登记	63
19 登记资料管理	63
19.1 一般规定	63
19.2 纸质资料管理	64
19.3 电子资料管理	66
20 登记资料查询	67
20.1 查询主体	67
20.2 申请材料	68
20.3 查询条件	68
20.4 出具查询结果	68
20.5 办理时限	68

附 录 A **69**

A.1 不动产登记申请书	69
A.2 通知书、告知书	73
A.2.1 不动产登记受理凭证	73
A.2.2 不动产登记不予受理告知书	74
A.2.3 不动产登记补充材料通知书	75
A.2.4 不动产登记补充材料接收凭证	76
A.2.5 不予登记告知书	77
A.2.6 不动产登记申请材料退回通知书	78
A.2.7 不动产更正登记通知书	80
A.3 公告文书	81
A.3.1 不动产首次登记公告	81
A.3.2 不动产更正登记公告	82
A.3.3 不动产权证书/登记证明作废公告	83
A.3.4 不动产权证书/登记证明遗失（灭失）声明	84
A.4 不动产实地查看记录表	85
A.5 询问记录	86
A.6 不动产登记资料查询文书	87
A.6.1 不动产登记资料查询申请书	87
A.6.2 不动产登记资料查询受理凭证	88
A.6.3 不动产登记资料查询不予受理告知书	89
A.6.4 不动产登记资料查询结果证明	90
A.7 授权委托书	91
A.8 承诺书	92
A.9 继承（受遗赠）不动产登记具结书	93

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，保护不动产权利人合法权益，根据《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》），制定本规范。

1.1.2 不动产登记机构应严格贯彻落实《物权法》《条例》以及《实施细则》的规定，依法确定申请人申请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。不动产登记机构不得随意扩大登记申请材料的种类和范围，法律、行政法规以及《实施细则》没有规定的材料，不得作为登记申请材料。

1.1.3 申请人的申请材料应当依法提供原件，不动产登记机构可以依据实时互通共享取得的信息，对申请材料进行核对。能够通过部门间实时共享取得相关材料原件的，不得要求申请人重复提交。

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，严禁随意拆分登记职责，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，不动产登记机构不得将其纳入不动产登记的业务流程。

1.1.5 不动产登记过渡期内，农业部会同国土资源部等部门负责指导农村土地承包经营权的统一登记工作，按照农业部有关规定办理耕地的土地承包经营权登记。耕地以外的承包经营权登记、国有农用地的使用权登记和森林、林木所有权登记，按照《条例》《实施细则》的有关规定办理。本规范不再另行规定。

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 不动产登记机构依据人民法院、人民检察院等国家有权机关依法作出的嘱托文件直接办理登记的；

2 不动产登记机构依据法律、行政法规或者《实施细则》的规定依职权直接登记的。

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登记应当与其所附着的土地、海域一并登记，保持权利主体一致。

土地使用权、海域使用权首次登记、转移登记、抵押登记、查封登记的，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应当一并登记。

房屋等建筑物、构筑物所有权和森林、林木等定着物所有权首次登记、转移登记、抵押登记、查封登记的，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、海域使用权应当一并登记。

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，直辖市、设区的市人民政府可以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。

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，由先受理登记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。

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书面告知不动产所跨区域的其他不动产登记机构；

2 国务院确定的重点国有林区的森林、林木和林地的登记，由国土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。

3 国务院批准的项目用海、用岛的登记，由国土资源部受理，依法向权利人核发不动产权属证书。

4 中央国家机关使用的国有土地等不动产登记，依照国土资源部《在京中央国家机关用地土地登记办法》等规定办理。

1.3 不动产单元

1.3.1 不动产单元

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。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、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。

1.3.2 不动产单元编码

不动产单元应当按照《不动产单元设定与代码编制规则》（试行）的规定进行设定与编码。不动产登记机构（国土资源主管部门）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 不动产权籍调查

1.4.1 不动产登记申请前，需要进行不动产权籍调查的，应当依据不动产权籍调查相关技术规定开展不动产权籍调查。不动产权籍调查包括不动产权属调查和不动产测量。

1 申请人申请不动产首次登记前，应当以宗地、宗海为基础，以不动产单元为基本单位，开展不动产权籍调查。其中，政府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、土地承包经营权的首次登记所需的不动产权籍调查成果，由人民政府有关部门组织获取。

2 申请人申请不动产变更、转移等登记，不动产界址未发生变化的，可以沿用原不动产权籍调查成果；不动产界址发生变化，或界址无变化但未进行过权籍调查或无法提供不动产权籍调查成果的，应当补充或重新开展不动产权籍调查。

3 前期行业管理中已经产生或部分产生，并经行业主管部门或其授权机构确认的，符合不动产登记要求的不动产权籍调查成果，可继续沿用。

1.4.2 不动产登记机构（国土资源主管部门）应当加强不动产权籍调查成果确认工作，结合日常登记实时更新权籍调查数据库，确保不动产权籍调查数据的现势、有效和安全。

1.5 不动产登记簿

1.5.1 不动产登记簿介质

不动产登记簿应当采取电子介质，并具有唯一、确定的纸质转化形式。暂不具备条件的，可以采用纸质介质。

不动产登记机构应当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，并定期进行异地备份。

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。不动产登记簿应当以宗地、宗海为单位编制，一宗地或者一宗海范围内的全部不动产编入一个不动产登记簿。宗地或宗海权属界线发生变化的，应当重新建簿，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事项的，在不动产登记簿中分别按照一个权利类型或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

不动产登记机构应当依法对不动产登记簿进行记载、保存和重建，不得随意更改。有证据证明不动产登记簿记载的事项确实存在错误的，应当依法进行更正登记。

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

不动产权证书和不动产登记证明由国土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省级国土资源主管部门负责。

不动产权证书和不动产登记证明应当一证一号，更换证书和证明应当更换号码。
有条件的地区，不动产登记机构可以采用印制二维码等防伪手段。

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，可以将其集中记载在一本集成版的不动产权证书，一本证书可以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、注销

不动产权证书和不动产登记证明换发、补发、注销的，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。

1.6.3.1 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。

1.6.3.2 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。

1.6.3.3 不动产被查封、抵押或存在异议登记、预告登记的，不影响不动产权证书和不动产登记证明的换发或补发。

1.6.4 不动产权证书和不动产登记证明的生效

不动产权证书和不动产登记证明应当按照不动产登记簿缮写，在加盖不动产登记机构不动产登记专用章后生效。

1.6.5 不动产权证书和不动产登记证明的管理

不动产登记机构应当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。

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当按下列程序进行：

- (一) 申请；
- (二) 受理；
- (三) 审核；
- (四) 登簿。

不动产登记机构完成登记后，应当依据法律、行政法规规定向申请人发放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

依据人民法院、人民检察院等国家有权机关出具的相关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。

1.7.3 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，申请人应当对申请材料的真实性负责，并做出书面承诺。

1.8.2 申请材料格式

1.8.2.1 申请材料应当提供原件。因特殊情况不能提供原件的，可以提交该材料的出具机构或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 申请材料形式应当为纸质介质，申请书纸张和尺寸宜符合下列规定：

- 1 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）。

1.8.2.3 填写申请材料应使用黑色钢笔或签字笔，不得使用圆珠笔、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字（或盖章）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当翻译成汉字译本，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名称。
- 2 当使用汉字译名时，应在申请材料中附记其身份证明记载的姓名或名称。

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，应当填写与计量单位口径一致的数值。

1.8.2.7 当申请材料超过一页时，应按1、2、3……顺序排序，并宜在每页标注页码。

1.8.2.8 申请材料传递过程中，可将其合于左上角封牢。补充申请材料应按同种方式另行排序封卷，不得拆开此前已封卷的资料直接添加。

1.8.3 不动产登记申请书

1.8.3.1 申请人申请不动产登记，应当如实、准确填写不动产登记机构制定的不动产登记申请书。申请人为自然人的，申请人应当在不动产登记申请书上签字；申请人为法人或其他组织的，申请人应当在不动产登记申请书上盖章。自然人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字；法人或其他组织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字，并加盖法人或其他组织的公章。

1.8.3.2 共有的不动产，申请人应当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百分数表示。

1.8.3.3 申请不动产登记的，申请人或者其代理人应当向不动产登记机构提供有效的联系方式。申请人或者其代理人的联系方式发生变动的，应当书面告知不动产登记机构。

1.8.4 身份证明材料

1.8.4.1 申请人申请不动产登记，提交下列相应的身份证明材料：

1 境内自然人：提交居民身份证或军官证、士官证；身份证遗失的，应提交临时身份证。未成年人可以提交居民身份证或户口簿；

2 香港、澳门特别行政区自然人：提交香港、澳门特别行政区居民身份证、护照，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；

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：中国政府主管机关签发的居留证件，或者其所在国护照；

6 境内法人或其他组织：营业执照，或者组织机构代码证，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、台湾地区的法人或其他组织：提交其在境内设立分支机构或代表机构的批准文件和注册证明；

8 境外法人或其他组织：提交其在境内设立分支机构或代表机构的批准文件和注册证明。

1.8.4.2 已经登记的不动产，因其权利人的名称、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，应当提供能够证实其身份变更的材料。

1.8.5 法律文书

1.8.5.1 申请人提交的人民法院裁判文书、仲裁委员会裁决书应当为已生效的法律文书。提交一审人民法院裁判文书的，应当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。

1.8.5.2 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，应经境内不动产所在地中级人民法院裁定予以承认或执行。香港特别行政区形成的具有债权款项支付的民商事案件除外。

1.8.5.3 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执行。

1.8.5.4 需要协助执行的生效法律文书应当由该法律文书作出机关的工作人员送达，送达时应当提供工作证件和执行公务的证明文件。人民法院直接送达法律文书有困难的，可以委托其他法院代为送达。

香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的公证文书以及与我国有外交关系的国家出具的公证文书按照司法部等国家有关规定进行认证与转递。

1.8.6 继承、受遗赠的不动产登记

因继承、受遗赠取得不动产申请登记的，申请人提交经公证的材料或者生效的法律文书的，按《条例》《实施细则》的相关规定办理登记。申请人不提交经公证的材料或者生效的法律文书，可以按照下列程序办理：

1.8.6.1 申请人提交的申请材料包括：

- 1 所有继承人或受遗赠人的身份证、户口簿或其它身份证明；
- 2 被继承人或遗赠人的死亡证明，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；人民法院宣告死亡的判决书；其他能够证明被继承人或受遗赠人死亡的材料等；
- 3 所有继承人或受遗赠人与被继承人或遗赠人之间的亲属关系证明，包括户口簿、婚姻证明、收养证明、出生医学证明，公安机关以及村委会、居委会、被继承人或继承人单位出具的证明材料，其他能够证明相关亲属关系的材料等；
- 4 放弃继承的，应当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；
- 5 继承人已死亡的，代位继承人或转继承人可参照上述材料提供；
- 6 被继承人或遗赠人享有不动产权利的材料；
- 7 被继承人或遗赠人生前有遗嘱或者遗赠扶养协议的，提交其全部遗嘱或者遗赠扶养协议；
- 8 被继承人或遗赠人生前与配偶有夫妻财产约定的，提交书面约定协议。

1.8.6.2 受理登记前应由全部法定继承人或受遗赠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。不动产登记机构应重点查验当事人的身份是否属实、当事人与被继承人或遗赠人的亲属关系是否属实、被继承人或遗赠人有无其他继承人、被继承人或遗赠人和已经死亡的继承人或受遗赠人的死亡事实是否属实、被继承人或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遗赠人个人所有等，并要求申请人签署继承（受遗赠）不动产登记具结书。不动产登记机构可就继承人或受遗赠人是否齐全、是否愿意接受或放弃继承、就不动产继承协议或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，并做好记录，由全部相关人员签字确认。

1.8.6.3 经查验或询问，符合本规范 3.5.1 规定的受理条件的，不动产登记机构应当予以受理。

1.8.6.4 受理后，不动产登记机构应按照本规范第4章的审核规则进行审核。认为需要进一步核实情况的，可以发函给出具证明材料的单位、被继承人或遗赠人原所在单位或居住地的村委会、居委会核实相关情况。

1.8.6.5 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示，公示期不少于15个工作日。公示期满无异议的，将申请登记事项记载于不动产登记簿。

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，代理人应当向不动产登记机构提交申请人身份证明、授权委托书及代理人的身份证明。授权委托书中应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、权限和期间，并由委托人签名或者盖章。

1 自然人处分不动产的，可以提交经公证的授权委托书；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签订授权委托书；

2 境外申请人处分不动产的，其授权委托书应当经公证或者认证；

3 代理人为两人或者两人以上，代为处分不动产的，全部代理人应当共同代为申请，但另有授权的除外。

1.9.2 监护人代为申请

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，应当由其监护人代为申请。监护人应当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，还应当出具为被监护人利益而处分不动产的书面保证。

监护关系证明材料可以是户口簿、监护关系公证书、出生医学证明，或所在单位、居民委员会、村民委员会或人民法院指定监护人的证明材料。父母之外的监护人处分未成年人不动产的，有关监护关系材料可以是人民法院指定监护的法律文书、监护人对被监护人享有监护权的公证材料或者其他材料。

1.10 其他

1.10.1 一并申请

符合以下情形之一的，申请人可以一并申请。申请人一并申请的，不动产登记机构应当一并受理，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 不动产变更、转移登记致使地役权变更、转移的，不动产变更登记、转移登记与地役权变更、转移登记；

6 不动产坐落位置等自然状况发生变化的，可以与前述情形发生后申请办理的登记一并办理；

7 本规范规定以及不动产登记机构认为可以合并办理的其他情形。

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、仲裁委员会的生效法律文书取得该不动产但尚未办理转移登记，又因继承、受遗赠，或者人民法院、仲裁委员

会的生效法律文书导致不动产权利转移的，不动产登记机构办理后续登记时，应当将之前转移登记的事实在不动产登记簿的附记栏中记载。

1.10.2 撤回申请

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。

1.10.2.1 申请人申请撤回登记申请，应当向不动产登记机构提交下列材料：

- 1 不动产登记申请书；
- 2 申请人身份证明；
- 3 原登记申请受理凭证。

1.10.2.2 不动产登记机构应当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，应当准予撤回，原登记申请材料在作出准予撤回的3个工作日内通知当事人取回申请材料。

1.10.3 申请材料退回

1 不动产登记机构准予撤回登记申请的，申请人应及时取回原登记申请材料，取回材料的清单应当由申请人签字确认。撤回登记申请的材料、取回材料的清单应一并归档保留。

2 不动产登记机构决定不予登记的，不动产登记机构应当制作不予登记告知书、退回登记申请材料清单，由申请人签字确认后，将登记申请材料退还申请人。不动产登记机构应当留存申请材料复印件、退回登记申请材料清单、相关告知书的签收文件。

申请人应当自接到不予登记书面告知之日起30个工作日内取回申请材料。取回申请材料自申请人收到上述书面告知之日起，最长不得超过6个月。在取回申请材料期限内，不动产登记机构应当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。

1.10.4 不动产登记机构内部管理机制

不动产登记机构应当建立与不动产登记风险相适宜的内部管理机制。

1.10.4.1 不动产登记机构应当依据登记程序和管理需要合理设置登记岗位。

1 不动产登记的审核、登簿应当由与其岗位相适应的不动产登记工作人员负责。

2 不动产登记机构宜建立不动产登记风险管理制度，设置登记质量管理岗位负责登记质量检查、监督和登记风险评估、控制工作。

1.10.4.2 不动产登记机构可以建立不动产登记会审制度，会审管辖范围内的不动产登记重大疑难事项。

1.10.4.3 不动产登记机构宜根据相关业务规则，通过信息化手段对相互冲突的业务进行限制或者提醒，以降低登记风险。

1.10.4.4 不动产登记机构宜通过以下方式对登记业务中发现的已失效的查封登记和异议登记进行有效管理：采用电子登记簿的，查封登记或者异议登记失效后，宜在信息系统中及时解除相应的控制或者提醒，注明相应的法律依据；采用纸质登记簿的，查封登记或者异议登记失效后，宜在不动产登记簿附记中注明相应的法律依据。

2 申请

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

2.1.2 单方申请

属于下列情形之一的，可以由当事人单方申请：

- 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、仲裁委员会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 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、海域使用权期限变更的。
- 5 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；
- 6 异议登记；
- 7 更正登记；
- 8 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；
- 9 法律、行政法规规定的其他情形。

2.1.3 共同申请

共有不动产的登记，应当由全体共有人共同申请。

按份共有人转让、抵押其享有的不动产份额，应当与受让人或者抵押权人共同申请。受让人是共有人以外的人的，还应当提交其他共有人同意的书面材料。

属于下列情形之一的，可以由部分共有人申请：

- 1 处分按份共有的不动产，可以由占份额三分之二以上的按份共有人共同申请，但不动产登记簿记载共有人另有约定的除外；
- 2 共有的不动产因共有人姓名、名称发生变化申请变更登记的，可以由姓名、名称发生变化的权利人申请；
- 3 不动产的坐落、界址、用途、面积等自然状况发生变化的，可以由共有人中的一人或多人申请。

2.1.4 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，在办理国有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。

2.1.5 到场申请

申请不动产登记，申请人本人或者其代理人应当到不动产登记机构办公场所提交申请材料并接受不动产登记机构工作人员的询问。

具备技术条件的不动产登记机构，应当留存当事人到场申请的照片；具备条件的，也可以按照当事人申请留存当事人指纹或设定密码。

3 受理

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。

3.1 查验登记范围

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；不动产权利是否属于《条例》《实施细则》规定的不动产权利；申请登记的类型是否属于《条例》《实施细则》规定的登记类型。

3.2 查验申请主体

3.2.1 不动产登记机构应当查验申请事项应当由双方共同申请还是可以单方申请，应当由全体共有人申请还是可以由部分共有人申请。

3.2.2 查验身份证明

申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致：

- 1 通过身份证识别器查验身份证是否真实；
- 2 护照、港澳通行证、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。

3.2.3 查验申请材料形式

3.2.3.1 不动产登记机构应当查验申请人的身份证明材料规格是否符合本规范第1.7节的要求；

3.2.3.2 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当按下列要求进行见证：

- 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 按本规范3.2.2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。

具备技术条件的不动产登记机构应当留存见证过程的照片。

3.3 查验书面申请材料

3.3.1 查验申请材料是否齐全

不动产登记机构应当查验当事人提交的申请材料是否齐全，相互之间是否一致；不齐全或不一致的，应当要求申请人进一步提交材料。

3.3.2 查验申请材料是否符合法定形式

3.3.2.1 不动产登记机构应当查验申请人的其他申请材料规格是否符合本规范第1.8节的要求；有关材料是否由有权部门出具，是否在规定的有效期内，签字和盖章是否符合规定。

3.3.2.2 不动产登记机构应当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不动产登记证明的，不动产登记

机构应当依法予以收缴。属于伪造、变造的，不动产登记机构还应及时通知公安部门。

3.3.3 申请材料确认

申请人应当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 自然人签名或摁留指纹。无民事行为能力人或者限制民事行为能力人由监护人签名或摁留指纹；没有听写能力的，摁留指纹确认。

2 法人或者其他组织加盖法人或者其他组织的印章。

3.4 询问

3.4.1 询问内容

不动产登记机构工作人员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：

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。

3.4.2 询问记录

询问记录应当由询问人、被询问人签名确认。

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

2 不动产登记机构应当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。

3.5 受理结果

3.5.1 受理条件

经查验或询问，符合下列条件的，不动产登记机构应当予以受理：

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 申请材料形式符合要求；

3 申请人与依法应当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。

不动产登记机构对不符合受理条件的，应当当场书面告知不予受理的理由，并将申请材料退回申请人。

3.5.2 受理凭证

不动产登记机构予以受理的，应当即时制作受理凭证，并交予申请人作为领取不动产权证书或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。

不符合受理条件的，不动产登记机构应当当场向申请人出具不予受理告知书。告知书一式二份，一份交申请人，一份由不动产登记机构留存。

3.5.3 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。告知书一式二份,经申请人签字确认后一份交当事人,一份由不动产登记机构留存。

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规范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,不动产登记机构应当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 书面材料审核

4.2.1 进一步审核申请材料,必要时应当要求申请人进一步提交佐证材料或向有关部门核查有关情况。

1 申请人提交的人民法院、仲裁委员会的法律文书,具备条件的,不动产登记机构可以通过相关技术手段查验法律文书编号、人民法院以及仲裁委员会的名称等是否一致,查询结果需打印、签字及存档;不一致或无法核查的,可进一步向出具法律文书的人民法院或者仲裁委员会进行核实或要求申请人提交其他具有法定证明力的文件。

2 对已实现信息共享的其他申请材料,不动产登记机构可根据共享信息对申请材料进行核验;尚未实现信息共享的,应当审核其内容和形式是否符合要求。必要时,可进一步向相关机关或机构进行核实,或要求申请人提交其他具有法定证明力的文件。

4.2.2 法律、行政法规规定的完税或者缴费凭证是否齐全。对已实现信息共享的,不动产登记机构应当通过相关方式对完税或者缴费凭证进行核验。必要时,可进一步向税务机关或者出具缴费凭证的相关机关进行核实,或者要求申请人提交其他具有法定证明力的文件。

4.2.3 不动产登记机构应当查验不动产界址、空间界限、面积等不动产权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。

4.2.4 不动产存在异议登记或者设有抵押权、地役权或被查封的,因权利人姓名或名称、身份证明类型及号码、不动产坐落发生变化而申请的变更登记,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

除尚未登记的不动产首次申请登记的,不动产登记机构应当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 申请人提交的登记原因文件与登记事项是否一致;
- 3 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;
- 4 申请登记事项与不动产登记簿记载的内容是否一致;

5 不动产是否存在抵押、异议登记、预告登记、预查封、查封等情形。
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，应当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

4.5.1 适用情形和查看内容

属于下列情形之一的，不动产登记机构可以对申请登记的不动产进行实地查看：

- 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等情况；
- 3 因不动产灭失申请的注销登记，查看不动产灭失等情况；
- 4 不动产登记机构认为需要实地查看的其他情形。

4.5.2 查看要求

实地查看应由不动产登记机构工作人员参加，查看人员应对查看对象拍照，填写实地查看记录。现场照片及查看记录应归档。

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，不动产登记机构可以向申请人、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、被调查人应当予以配合。

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，不动产登记机构应当在记载于不动产登记簿前进行公告。公告主要内容包括：申请人的姓名或者名称；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。

4.7.1.3 公告期满无异议的，不动产登记机构应当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，应当在提出异议的期限内以书面方式到不动产登记机构的办公场所提出异议，并提供相关材料，不动产登记机构应当按下列程序处理：

（一）根据现有材料异议不成立的，不动产登记机构应当将登记事项及时记载于不动产登记簿。

（二）异议人有明确的权利主张，提供了相应的证据材料，不动产登记机构应当不予登记，并告知当事人通过诉讼、仲裁等解决权属争议。

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,不动产登记机构应当在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,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,不动产登记机构应当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

因不动产权利灭失等情形,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,不动产登记机构应当在其门户网站或者当地公开发行的报刊上公告作废。

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,不动产登记机构应当予以登记。有下列情形之一的,不动产登记机构不予登记并书面通知申请人:

- 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人不一致的;
- 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 不动产存在权属争议的,但申请异议登记除外;
- 7 未依法缴纳土地出让价款、土地租金、海域使用金或者相关税费的;
- 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情形。

5 登簿

5.1.1 经审核符合登记条件的,应当将申请登记事项记载于不动产登记簿。

1 记载于不动产登记簿的时点应当按下列方式确定:使用电子登记簿的,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;使用纸质登记簿的,应当以登簿人员将登记事项在不动产登记簿上记载完毕并签名(章)之时为准;

2 不动产登记簿已建册的,登簿完成后应当归册。

5.1.2 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

6.1.1 登记事项记载于不动产登记簿后,不动产登记机构应当根据不动产登记簿,如实、准确填写并核发不动产权证书或者不动产登记证明,属本规范第6.1.2条规定情形的除外。

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,土地承包经营权,建设用地使用权,宅基地使用权,海域使用权等不动产权利登记,核发不动产权证书;

2 抵押权登记、地役权登记和预告登记、异议登记，核发不动产登记证明。

已经发放的不动产权证书或者不动产登记证明记载事项与不动产登记簿不一致的，除有证据证实不动产登记簿确有错误外，以不动产登记簿为准。

6.1.2 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。

6.1.3 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，可以为共有人分别发放不动产权证书。共有不动产权证书应当注明共有情况，并列明全体共有人。

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

6.1.5 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按规范将登记资料归档。

分则

7 集体土地所有权登记

7.1 首次登记

7.1.1 适用

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。

7.1.2 申请主体

集体土地所有权首次登记，依照下列规定提出申请：

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。

7.1.3 申请材料

申请集体土地所有权首次登记，提交的材料包括：

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；

4 不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标；

5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

7.1.4 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 申请集体土地所有权首次登记的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 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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 权属来源材料与申请登记的内容是否一致；
- 5 公告是否无异议；
- 6 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，不动产登记机构在记载不动产登记簿后，向申请人核发不动产权属证书。

7.2 变更登记

7.2.1 适用

已经登记的集体土地所有权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请变更登记：

- 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。

7.2.2 申请主体

按本规范第7.1.2条的规定，由相关集体经济组织、村民委员会或村民小组代为申请。

7.2.3 申请材料

申请集体土地所有权变更登记，提交的材料包括：

- 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；
- 5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

7.2.4 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 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，不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等是否齐全、规范，申请材料与不动产权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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

7.3 转移登记

7.3.1 适用

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。

7.3.2 申请主体

按本规范第7.1.2条的规定，由转让方和受让方所在的集体经济组织、村民委员会或村民小组代为申请。

7.3.3 申请材料

申请集体土地所有权转移登记，提交的材料包括：

- 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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

7.3.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产权属证书。

7.4 注销登记

7.4.1 适用

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。

7.4.2 申请主体

按本规范第7.1.2条的规定，由相关集体经济组织、村民委员会或村民小组代为申请。

7.4.3 申请材料

申请集体土地所有权注销登记，提交的材料包括：

- 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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

7.4.4 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 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相一致；
- 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产权属证明或者不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

8 国有建设用地使用权登记

8.1 首次登记

8.1.1 适用

依法取得国有建设用地使用权，可以单独申请国有建设用地使用权首次登记。

8.1.2 申请主体

国有建设用地使用权首次登记的申请主体应当为土地权属来源材料上记载的国有建设用地使用权人。

8.1.3 申请材料

申请国有建设用地使用权首次登记，提交的材料包括：

- 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，应当提交出让合同和缴清土地出让价款凭证等相关材料；
 - (2) 以划拨方式取得的，应当提交县级以上人民政府的批准用地文件和国有建设用地使用权划拨决定书等相关材料；
 - (3) 以租赁方式取得的，应当提交土地租赁合同和土地租金缴纳凭证等相关材料；
 - (4) 以作价出资或者入股方式取得的，应当提交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，应当提交土地资产授权经营批准文件和其他相关材料。
- 4 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；
- 5 依法应当纳税的，应提交完税凭证；

6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

8.1.4 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 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 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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；
- 3 以出让方式取得的，是否已签订出让合同，是否已提交缴清土地出让价款凭证；以划拨、作价入股、出租、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，是否已完税；
- 7 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向申请人核发不动产权属证书。

8.2 变更登记

8.2.1 适用

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。

8.2.2 申请主体

国有建设用地使用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。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；因土地面积、用途等自然状况发生变化的，可以由共有人一人或多人申请。

8.2.3 申请材料

申请国有建设用地使用权变更登记，提交的材料包括：

- 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) 土地面积、界址范围变更的，除应提交变更后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果外，还应提交：①以出让方式取得的，提交出让补充合同；②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；

(3) 土地用途变更的，提交国土资源主管部门出具的批准文件和土地出让合同补充协议。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交缴清土地出让价款的凭证；

(4) 国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，提交国土资源主管部门出具的批准文件、出让合同补充协议。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交缴清土地出让价款的凭证；

(5) 同一权利人分割或者合并国有建设用地的，提交国土资源主管部门同意分割或合并的批准文件以及变更后的不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；

(6) 共有人共有性质变更的，提交共有性质变更合同书或生效法律文书。夫妻共有财产共有性质变更的，还应提交婚姻关系证明；

5 依法应当纳税的，应提交完税凭证；

6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

8.2.4 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 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、界址范围变更的，不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等是否齐全、规范，申请材料与不动产权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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

8.3 转移登记

8.3.1 适用

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、互换或赠与的；

2 继承或受遗赠的；

3 作价出资（入股）的；

4 法人或其他组织合并、分立导致权属发生转移的；

5 共有人增加或者减少导致共有份额变化的；

6 分割、合并导致权属发生转移的；

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。

8.3.2 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。属本规范第8.3.1条第2、7项情形的，可以由单方申请。

8.3.3 申请材料

国有建设用地使用权转移登记，提交的材料包括：

- 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，按照本规范1.8.6条的规定提交材料；
 - (3) 作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；
 - (4) 法人或其他组织合并、分立导致权属发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立的材料以及不动产权属转移的材料；
 - (5) 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；
 - (6) 分割、合并导致权属发生转移的，提交分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书。实体分割或合并的，还应提交国土资源主管部门同意实体分割或合并的批准文件以及分割或合并后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；
 - (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 申请划拨取得国有建设用地使用权转移登记的，应当提交有批准权的人民政府的批准文件；
- 6 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、税费缴纳凭证；
- 7 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

8.3.4 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 国有建设用地使用权转移的登记原因文件是否齐全；
- 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产权属证书。

8.4 注销登记

8.4.1 适用

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 土地灭失的；
- 2 权利人放弃国有建设用地使用权的；
- 3 依法没收、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。

8.4.2 申请主体

国有建设用地使用权注销登记的申请主体应当是不动产登记簿记载的权利人。

8.4.3 申请材料

申请国有建设用地使用权注销登记，提交的材料包括：

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) 国有建设用地灭失的，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、预告登记权利人或查封机关同意注销的书面文件；

(3) 依法没收、收回国有建设用地使用权的，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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

8.4.4 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 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；

4 土地灭失的，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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产权证书或者不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

9 国有建设用地使用权及房屋所有权登记

9.1 首次登记

9.1.1 适用

依法利用国有建设用地建造房屋的，可以申请国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记。

9.1.2 申请主体

国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记的申请主体应当为不动产登记簿或土地权属来源材料记载的国有建设用地使用权人。

9.1.3 申请材料

申请国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记，提交的材料包括：

- 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 建设工程符合规划的材料；
- 5 房屋已经竣工的材料；
- 6 房地产调查或者测绘报告；
- 7 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；
- 8 相关税费缴纳凭证；
- 9 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

9.1.4 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 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 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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以及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。

5 是否已按规定进行实地查看；

6 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向权利人核发不动产权属证书。

9.2 变更登记

9.2.1 适用

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 法律、行政法规规定的其他情形。

9.2.2 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当为不动产登记簿记载的权利人。因共有人的姓名、名称发生变化的，可以由发生变更的权利人申请；面积、用途等自然状况发生变化的，可以由共有人一人或多人申请。

9.2.3 申请材料

申请房屋所有权变更登记，提交的材料包括：

- 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，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 房屋面积、界址范围发生变化的，除应提交变更后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果外，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，提交规划验收文件和房屋竣工验收文件；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，还应当提交土地出让合同补充协议和土地价款缴纳凭证；

(3) 用途发生变化的，提交城市规划部门出具的批准文件、与国土资源主管部门签订的土地出让合同补充协议。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交土地价款以及相关税费缴纳凭证；

(4) 国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，提交国土资源主管部门出具的批准文件和出让合同补充协议。依法需要补交土地出让价款的，还应当提交土地价款缴纳凭证；

(5) 同一权利人分割或者合并不动产的，应当按有关规定提交相关部门同意分割或合并的批准文件；

(6) 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 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

9.2.4 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 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 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

9.3 转移登记

9.3.1 适用

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，其范围内的国有建设用地使用权一并转移。

- 1 买卖、互换、赠与的；
- 2 继承或受遗赠的；
- 3 作价出资（入股）的；
- 4 法人或其他组织合并、分立等导致权属发生转移的；
- 5 共有人增加或者减少以及共有份额变化的；
- 6 分割、合并导致权属发生转移的；
- 7 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；
- 8 法律、行政法规规定的其他情形。

9.3.2 申请主体

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记应当由当事人双方共同申请。属本规范第9.3.1条第2、7项情形的，可以由单方申请。

9.3.3 申请材料

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记，提交的材料包括：

- 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转移的材料，包括：
 - (1) 买卖的，提交买卖合同；互换的，提交互换协议；赠与的，提交赠与合同；
 - (2) 因继承、受遗赠取得的，按照本规范1.8.6的规定提交材料；
 - (3) 作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；
 - (4) 法人或其他组织合并、分立导致权属发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立的材料以及不动产权属转移的材料；
 - (5) 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；
 - (6) 不动产分割、合并导致权属发生转移的，提交分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书。实体分割或合并的，还应提交有权部门同意实体分割或合并的批准文件以及分割或合并后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；
 - (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 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、税费缴纳凭证；
- 8 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

9.3.4 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 国有建设用地使用权与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与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与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 设有抵押权的，是否已经办理抵押权注销登记；
- 6 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；
- 7 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；
- 8 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 9 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产权属证书。

9.4 注销登记

9.4.1 适用

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。

9.4.2 申请主体

申请国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记的主体应当是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。

9.4.3 申请材料

申请国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记，提交的材料包括：

- 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、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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

9.4.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。
- 不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产权属证明或者不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

10 宅基地使用权及房屋所有权登记

10.1 首次登记

10.1.1 适用

依法取得宅基地使用权，可以单独申请宅基地使用权登记。

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登记。

10.1.2 申请主体

申请宅基地使用权登记的主体为用地批准文件记载的宅基地使用权人。

申请宅基地使用权及房屋所有权登记的主体为用地批准文件记载的宅基地使用权人。

10.1.3 申请材料

申请宅基地使用权首次登记，提交的材料包括：

- 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批准用地的文件等权属来源材料；
- 4 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；
- 5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

申请宅基地使用权及房屋所有权首次登记，提交的材料包括：

- 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 房屋符合规划或建设的相关材料；
- 5 不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；
- 6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

10.1.4 审查要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

申请宅基地使用权首次登记的：

- 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 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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 本规范第4章要求的其他审查事项。

申请宅基地使用权及房屋所有权首次登记的：

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 房屋等建筑物、构筑物是否符合规划或建设的相关要求；

3 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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 是否已按规定进行实地查看；

5 是否已按规定进行公告；

6 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向权利人核发不动产权属证书。

10.2 变更登记

10.2.1 适用

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、用途、面积等状况发生变化的；

3 法律、行政法规规定的其他情形。

10.2.2 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。

10.2.3 申请材料

申请宅基地使用权及房屋所有权变更登记，提交的材料包括：

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) 宅基地或房屋面积、界址范围变更的，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不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料。

5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

10.2.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。
- 不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

10.3 转移登记

10.3.1 适用

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，当事人可以申请转移登记：

- 1 依法继承；
- 2 分家析产；
- 3 集体经济组织内部互换房屋；
- 4 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；
- 5 法律、行政法规规定的其他情形。

10.3.2 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，可由权利人单方申请。

10.3.3 申请材料

申请宅基地使用权及房屋所有权转移登记，提交的材料包括：

- 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，按照本规范1.8.6的规定提交材料；
 - (2) 分家析产的协议或者材料；
 - (3) 集体经济组织内部互换房屋的，提交互换协议书。同时，还应提交互换双方为本集体经济组织成员的材料；
 - (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 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

10.3.4 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 受让方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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产权属证书。

10.3.5 已拥有一处宅基地的本集体经济组织成员、非集体经济组织成员的农村或城镇居民，因继承取得宅基地使用权及房屋所有权的，在不动产权属证书附记栏记载该权利人为本农民集体原成员住宅的合法继承人。

10.4 注销登记

10.4.1 适用

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 依法没收、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。

10.4.2 申请主体

宅基地使用权及房屋所有权注销登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。

10.4.3 申请材料

申请宅基地使用权及房屋所有权注销登记，提交的材料包括：

- 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) 依法没收、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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

10.4.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产权属证明或者不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

11 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记

11.1 首次登记

11.1.1 适用

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。

依法使用集体建设用地兴办企业，建设公共设施，从事公益事业等的，应当申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记。

11.1.2 申请主体

申请集体建设用地使用权登记的主体为用地批准文件记载的集体建设用地使用权人。

申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记的主体为用地批准文件记载的集体建设用地使用权人。

11.1.3 申请材料

申请集体建设用地使用权首次登记，提交的材料包括：

- 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批准用地的文件等权属来源材料；
- 4 不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；
- 5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

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，提交的材料包括：

- 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 建设工程符合规划的材料；
- 5 不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；
- 6 建设工程已竣工的材料；
- 7 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

11.1.4 审查要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

申请集体建设用地使用权首次登记的：

- 1 是否已依法取得集体建设用地使用权；
- 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 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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 是否已按规定进行公告；
- 5 本规范第4章要求的其他审查事项。

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的：

- 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 房屋等建筑物、构筑物是否提交了符合规划、已竣工的材料；

3 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权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 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；

5 是否已按规定进行实地查看；

6 是否已按规定进行公告；

7 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向申请人核发不动产权属证书。

11.2 变更登记

11.2.1 适用

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 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；

4 法律、行政法规规定的其他情形。

11.2.2 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的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。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；因土地或建筑物、构筑物自然状况变化的，可以由共有人一人或多人申请；夫妻共有财产变更的，应当由夫妻双方凭婚姻关系证明共同申请。

11.2.3 申请材料

申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权变更登记，提交的材料包括：

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) 土地或建筑物、构筑物面积、界址范围变更的，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不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

(3) 土地或建筑物、构筑物用途变更的，提交有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；

(4) 同一权利人分割或者合并建筑物、构筑物的，提交有批准权限部门同意分割或者合并的批准文件以及分割或者合并后的不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料；

5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

11.2.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

11.3 转移登记

11.3.1 适用

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，当事人可以申请转移登记：

- 1 作价出资（入股）的；
- 2 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；
- 3 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；
- 4 法律、行政法规规定的其他情形。

11.3.2 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。

11.3.3 申请材料

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移登记，提交的材料包括：

- 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）作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；
（2）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、破产的材料、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、有权部门的批准文件。

（3）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。

- 5 依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳凭证；
- 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；
- 7 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

11.3.4 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 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 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产权属证书。

11.4 注销登记

11.4.1 适用

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，当事人可以申请办理注销登记：

- 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 依法没收、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、仲裁委员会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。

11.4.2 申请主体

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权注销登记的申请主体应当是不动产登记簿记载的权利人。

11.4.3 申请材料

申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权注销登记，提交的材料包括：

- 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材料，包括：
 - (1) 土地或建筑物、构筑物灭失的，提交灭失的材料；
 - (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，提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、地役权或被查封的，需提交抵押权人、地役权人或查封机关同意注销的书面材料；
 - (3) 依法没收、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等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等材料。
- 5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

11.4.4 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 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、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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产权属证明或者不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

12 海域使用权及建筑物、构筑物所有权登记

12.1 首次登记

12.1.1 适用

依法取得海域使用权，可以单独申请海域使用权登记。

依法使用海域，在海域上建造建筑物、构筑物的，应当申请海域使用权及建筑物、构筑物所有权登记。

12.1.2 申请主体

海域使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记的申请主体应当为海域权属来源材料记载的海域使用权人。

12.1.3 申请材料

申请海域使用权首次登记，提交的材料包括：

- 1 不动产登记申请书；
- 2 申请人身份证明；
- 3 项目用海批准文件或者海域使用权出让合同；
- 4 宗海图（宗海位置图、界址图）以及界址点坐标；
- 5 海域使用金缴纳或者减免凭证；
- 6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

申请海域使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记，提交的材料包括：

- 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权属来源材料；
- 4 宗海图（宗海位置图、界址图）以及界址点坐标；
- 5 建筑物、构筑物符合规划的材料；
- 6 建筑物、构筑物已经竣工的材料；
- 7 海域使用金缴纳或者减免凭证；
- 8 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

12.1.4 审查要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

申请海域使用权首次登记的：

- 1 是否已依法取得海域使用权；
- 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 申请材料中已有相应的调查成果，则审核调查成果资料是否齐全、规范，申请登记的项目名称、用海面积、类型、方式、期限等与批准文件或出让合同是否一致，宗海图（宗海位置图、界址图）以及界址坐标、面积等是否符合要求；
- 4 海域使用金是否按规定缴纳；
- 5 本规范第4章要求的其他审查事项。

申请海域使用权及建筑物、构筑物所有权登记的：

1 海域使用权是否已登记。已登记的，不动产登记簿记载的权利主体与建筑物、构筑物符合规划材料和建筑物、构筑物竣工材料等记载的权利主体是否一致；未登记的，建筑物、构筑物符合规划和建筑物、构筑物竣工材料等记载的主体是否与不动产权属来源材料记载的主体一致；

2 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗海图（宗海位置图、界址图）及界址坐标、面积等是否符合要求；

3 是否已按规定进行实地查看；

4 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向申请人核发不动产权属证书。

12.2 变更登记

12.2.1 适用

已经登记的海域使用权以及建筑物、构筑物所有权，因下列情形之一发生变更的，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 海域坐落、名称发生变化的；

3 改变海域使用位置、面积或者期限的；

4 海域使用权续期的；

5 共有性质变更的；

6 法律、行政法规规定的其他情形。

12.2.2 申请主体

海域使用权以及建筑物、构筑物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。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；海域使用面积、用途等自然状况发生变化的，可以由共有人一人或多人申请。

12.2.3 申请材料

申请海域使用权以及建筑物、构筑物所有权变更登记，提交的材料包括：

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 海域使用权以及建筑物、构筑物所有权变更的材料，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，提交能够证实其身份变更的材料；

（2）海域或建筑物、构筑物面积、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的批准文件、海域使用权出让合同补充协议以及变更后的宗海图（宗海位置图、界址图）以及界址点坐标等成果。依法需要补交海域使用金的，还应当提交相关的缴纳凭证；

（3）海域或建筑物、构筑物用途发生变化的，提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件、海域使用权出让合同补充协议。依法需要补交海域使用金的，还应当提交相关的缴纳凭证；

(4) 海域使用期限发生变化或续期的，提交有批准权的人民政府或其主管部门的批准文件或者海域使用权出让合同补充协议。依法需要补交海域使用金的，还应当提交相关的缴纳凭证；

(5) 共有性质变更的，应提交共有性质变更协议书或生效法律文书。

5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

12.2.4 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 申请变更登记的海域使用权以及建筑物、构筑物所有权是否已经登记；
- 2 海域使用权以及建筑物、构筑物所有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 依法应当缴纳海域使用金的，是否已按规定缴纳相应价款；
- 5 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

12.3 转移登记

12.3.1 适用

已经登记的海域使用权以及建筑物、构筑物所有权，因下列情形之一导致权属发生转移的，当事人可以申请转移登记：

- 1 企业合并、分立或者与他人合资、合作经营、作价入股的；
- 2 依法转让、赠与的；
- 3 继承、受遗赠取得的；
- 4 人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属转移的；
- 5 法律、行政法规规定的其他情形。

12.3.2 申请主体

海域使用权以及建筑物、构筑物所有权转移登记应当由双方共同申请。属本规范第12.3.1条第3、4项情形的，可由单方申请。

12.3.3 申请材料

海域使用权以及建筑物、构筑物所有权转移登记，提交的材料包括：

- 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 海域使用权以及建筑物、构筑物所有权转移的材料，包括：

(1) 法人或其他组织合并、分立或者与他人合资、合作经营，导致权属发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立的材料以及不动产权属转移的材料；

(2) 作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；

(3) 买卖的，提交买卖合同；赠与的，提交赠与合同；

(4) 因继承、受遗赠取得的，按照本规范1.8.6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。

(6) 转让批准取得的海域使用权，提交原批准用海的海洋行政主管部门批准转让的文件。

5 依法需要补交海域使用金、缴纳税费的，应当提交缴纳海域使用金缴款凭证、税费缴纳凭证；

6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

12.3.4 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 海域使用权以及建筑物、构筑物所有权转移的登记原因文件是否齐全、有效；
- 2 申请转移的海域使用权以及建筑物、构筑物所有权与登记原因文件记载是否一致；
- 3 海域使用权以及建筑物、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 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6 依法应当缴纳海域使用金、纳税的，是否已缴纳海域使用金和有关税费；
- 7 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产权属证书。

12.4 注销登记

12.4.1 适用

已经登记的海域使用权以及建筑物、构筑物所有权，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 权利人放弃海域使用权以及建筑物、构筑物所有权的；
- 3 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致海域使用权以及建筑物、构筑物所有权消灭的；
- 4 法律、行政法规规定的其他情形。

12.4.2 申请主体

海域使用权以及建筑物、构筑物所有权注销登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。

12.4.3 申请材料

申请海域使用权以及建筑物、构筑物所有权注销登记，提交的材料包括：

- 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 海域使用权以及建筑物、构筑物所有权消灭的材料，包括：
 - (1) 不动产灭失的，提交证实灭失的材料；
 - (2) 权利人放弃海域使用权以及建筑物、构筑物所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件。设立抵押权、地役权或者已经办理预告登记、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) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致海域使用权以及建筑物、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等材料；

5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

12.4.4 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 申请注销的海域使用权以及建筑物、构筑物所有权是否已经登记；
- 2 海域使用权以及建筑物、构筑物所有权的注销材料是否齐全、有效；
- 3 不动产灭失的，是否已实地查看；
- 4 海域使用权以及建筑物、构筑物所有权已设立抵押权、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；
- 5 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 6 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产权证书或者不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

申请无居民海岛登记的，参照海域使用权及建筑物、构筑物所有权登记的有关规定办理。

13 地役权登记

13.1 首次登记

13.1.1 适用

按照约定设定地役权利用他人不动产，有下列情形之一的，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 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。

13.1.2 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。

13.1.3 申请材料

申请地役权首次登记，提交的材料包括：

- 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 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；
- 6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

13.1.4 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 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 当事人约定的利用方法是否属于其他物权的内容；
- 5 地役权内容是否违反法律、行政法规的强制性规定；
- 6 供役地被抵押的，是否已经抵押权人书面同意；
- 7 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向权利人核发不动产登记证明。地役权首次登记，不动产登记机构应当将登记事项分别记载于需役地和供役地不动产登记簿。

13.2 变更登记

13.2.1 适用

已经登记的地役权，因下列变更情形之一的，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；
- 4 地役权内容变更的；
- 5 法律、行政法规规定的其他情形。

13.2.2 申请主体

地役权变更登记的申请主体应当为需役地权利人和供役地权利人。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；因不动产自然状况变化申请变更登记的，可以由共有人一人或多人申请。

13.2.3 申请材料

申请地役权变更登记，提交的材料包括：

- 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权籍调查表、宗地图和宗地界址坐标等不动产权籍调查成果；

- (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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

13.2.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。地役权变更登记，不动产登记机构应当将登记事项分别记载于需役地和供役地的不动产登记簿。

13.3 转移登记

13.3.1 适用

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。申请需役地转移登记，需役地权利人拒绝一并申请地役权转移登记的，还应当提供相关的书面材料。

13.3.2 申请主体

地役权转移登记应当由双方共同申请。

13.3.3 申请材料

地役权转移登记与不动产转移登记合并办理，提交的材料包括：

- 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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

13.3.4 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 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 按本规范第4章的要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产登记证明。单独申请地役权转移登记的，不予办理。地役权转移登记，不动产登记机构应当将登记事项分别记载于需役地和供役地不动产登记簿。

13.4 注销登记

13.4.1 适用

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、需役地归于同一人的；
- 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 其他导致地役权消灭的事由。

13.4.2 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。

13.4.3 申请材料

申请地役权注销登记，提交的材料包括：

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) 地役权期限届满的，提交地役权期限届满的材料；

(2) 供役地、需役地归于同一人的，提交供役地、需役地归于同一人的材料；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

13.4.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。地役权注销登记，不动产登记机构应当将登记事项分别记载于需役地和供役地不动产登记簿。

14 抵押权登记

14.1 首次登记

14.1.1 适用

在借贷、买卖等民事活动中，自然人、法人或其他组织为保障其债权实现，依法设立不动产抵押权的，可以由抵押人和抵押权人共同申请办理不动产抵押登记。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。

1 为担保债务的履行，债务人或者第三人不移转不动产的占有，将该不动产抵押给债权人的，当事人可以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，当事人可以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，当事人可以申请建设用地使用权及在建建筑物抵押权首次登记。

14.1.2 抵押财产范围

以下列财产进行抵押的，可以申请办理不动产抵押登记：

- 1 建设用地使用权；
- 2 建筑物和其他土地附着物；
- 3 海域使用权；
- 4 以招标、拍卖、公开协商等方式取得荒地等的土地承包经营权；
- 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。

14.1.3 不得办理抵押登记的财产范围

对于法律禁止抵押的下列财产，不动产登记机构不得办理不动产抵押登记：

- 1 土地所有权、海域所有权；
- 2 耕地、宅基地等集体所有的土地使用权，但法律规定可以抵押的除外；
- 3 学校、幼儿园、医院等以公益为目的的事业单位、社会团体的教育设施、医疗卫生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。

14.1.4 申请主体

抵押权首次登记应当由抵押人和抵押权人共同申请。

14.1.5 申请材料

申请抵押权首次登记，提交的材料包括：

- 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，应当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，应当提交最高额抵押合同。
- 6 下列情形还应当提交以下材料：
 - (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，应当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) 在建建筑物抵押的，应当提交建设工程规划许可证；
- 7 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

14.1.6 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 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，最高债权额限度、债权确定的期间是否明确；

4 申请人与不动产权证书或不动产登记证明、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办理预售合同登记备案的商品房；

6 在建建筑物抵押，应当实地查看的，是否已实地查看；

7 有查封登记的，不予办理抵押登记，但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；

8 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；

9 同一不动产上设有多个抵押权的，应当按照受理时间的先后顺序依次办理登记；

10 登记申请是否违反法律、行政法规的规定；

11 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向抵押权人核发不动产登记证明。

14.2 变更登记

14.2.1 适用

已经登记的抵押权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请抵押权变更登记：

1 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

2 担保范围发生变化的；

3 抵押权顺位发生变更的；

4 被担保的主债权种类或者数额发生变化的；

5 债务履行期限发生变化的；

6 最高债权额发生变化的；

7 最高额抵押权债权确定的期间发生变化的；

8 法律、行政法规规定的其他情形。

14.2.2 申请主体

申请抵押权变更登记，应当由抵押人和抵押权人共同申请。因抵押人或抵押权人姓名、名称发生变化的，可由发生变化的当事人单方申请；不动产坐落、名称发生变化的，可由抵押人单方申请。

14.2.3 申请材料

申请抵押权变更登记，提交的材料包括：

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权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；

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，还应当提交其他抵押权人的书面同意文件和身份证明文件；

6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

14.2.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

14.3 转移登记

14.3.1 适用

因主债权转让导致抵押权转让的，当事人可以申请抵押权转移登记。

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，不得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，应当分别申请下列登记：

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，应当申请最高额抵押权转移登记和最高额抵押权变更登记；

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，应当一并申请一般抵押权转移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，应当一并申请最高额抵押权确定登记和一般抵押权转移登记。

14.3.2 申请主体

抵押权转移登记应当由不动产登记簿记载的抵押权人和债权受让人共同申请。

14.3.3 申请材料

申请抵押权转移登记，提交的材料包括：

- 1 不动产登记申请书；
- 2 申请人身份证明；
- 3 不动产权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，还应当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，还应当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) 债权人已经通知债务人的材料。
- 5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

14.3.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产登记证明。

14.4 注销登记

14.4.1 适用

已经登记的抵押权，发生下列情形之一的，当事人可以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、仲裁委员会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。

14.4.2 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。

债权消灭或抵押权人放弃抵押权的，抵押权人可以单方申请抵押权的注销登记。

人民法院、仲裁委员会生效法律文书确认抵押权消灭的，抵押人等当事人可以单方申请抵押权的注销登记。

14.4.3 申请材料

申请抵押权注销登记，提交的材料包括：

- 1 不动产登记申请书；
- 2 申请人身份证明；
- 3 抵押权消灭的材料；
- 4 抵押权人与抵押人共同申请注销登记的，提交不动产权证书和不动产登记证明；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的人民法院、仲裁委员会作出的生效法律文书；
- 5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

14.4.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

15 预告登记

15.1 预告登记的设立

15.1.1 适用

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 法律、行政法规规定的其他情形。

15.1.2 申请主体

预告登记的申请主体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。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。

15.1.3 申请材料

申请预告登记，申请人提交的材料包括：

- 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 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。

6 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

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。

15.1.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，记载不动产登记簿后向申请人核发不动产登记证明。

15.2 预告登记的变更

15.2.1 适用

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。

15.2.2 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。

15.2.3 申请材料

申请预告登记的变更，申请人提交的材料包括：

- 1 不动产登记申请书；
- 2 申请人身份证明；
- 3 预告登记内容发生变更的材料；
- 4 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

15.2.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿。

15.3 预告登记的转移

15.3.1 适用

有下列情形之一的，当事人可申请预告登记的转移：

- 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。

15.3.2 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。

15.3.3 申请材料

申请预告登记的转移，申请人提交的材料包括：

- 1 不动产登记申请书；
- 2 申请人身份证明；
- 3 按照不同情形，提交下列材料：
 - (1) 继承、受遗赠的，按照本规范1.8.6的规定提交材料；
 - (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；
- 4 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

15.3.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项记载于不动产登记簿，并向权利人核发不动产登记证明。

15.4 预告登记的注销

15.4.1 适用

有下列情形之一的，当事人可申请注销预告登记：

- 1 买卖不动产物权的协议被认定无效、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。

15.4.2 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。

15.4.3 申请材料

申请注销预告登记，申请人提交的材料包括：

- 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、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

15.4.4 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 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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项以及不动产登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

16 更正登记

16.1 依申请更正登记

16.1.1 适用

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。

16.1.2 申请主体

依申请更正登记的申请人应当是不动产的权利人或利害关系人。利害关系人应当与申请更正的不动产登记簿记载的事项存在利害关系。

16.1.3 申请材料

申请更正登记提交的材料包括：

- 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，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；
- 5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

16.1.4 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 申请人是否是不动产的权利人或利害关系人；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 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该不动产转移登记，或者办理了抵押权或地役权首次登记、预告登记和查封登记且未注销的；
- 3 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、仲裁委员会法律文书等确认的，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；
- 4 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将更正事项记载不动产登记簿，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。

16.2 依职权更正登记

16.2.1 适用

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，不动产登记机构应当在公告15个工作日后，依法予以更正；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。

16.2.2 登记材料

不动产登记机构依职权更正登记应当具备下列材料：

- 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 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

16.2.3 审查要点

不动产登记机构启动更正登记程序后，还应该按照以下要点进行审核：

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，而当事人无正当理由逾期不申请办理；

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 更正登记事项是否已按规定进行公告；

6 本规范第4章要求的其他审查事项。

17 异议登记

17.1 异议登记

17.1.1 适用

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，利害关系人可以申请异议登记。

17.1.2 申请主体

异议登记申请人应当是利害关系人。

17.1.3 申请材料

申请异议登记需提交下列材料：

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 证实不动产登记簿记载的事项错误的材料；

5 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

17.1.4 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 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提出过异议登记申请；

4 不动产被查封、抵押或设有地役权的，不影响该不动产的异议登记；

5 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，不动产登记机构应即时办理。在记载不动产登记簿后，向申请人核发不动产登记证明。

17.2 注销异议登记

17.2.1 适用

1 异议登记期间，异议登记申请人可以申请注销异议登记；

2 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。

17.2.2 申请主体

注销异议登记申请人是异议登记申请人。

17.2.3 申请材料

申请注销异议登记提交的材料包括：

- 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；或者异议登记申请人的起诉被人民法院裁定不予受理或者予以驳回诉讼请求的材料；
- 4 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

17.2.4 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 申请注销异议登记的材料是否齐全、有效；
- 2 本规范第4章要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，不动产登记机构应即时办理，将登记事项内容记载于不动产登记簿。

18 查封登记

18.1 查封登记

18.1.1 适用

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。

18.2 嘱托查封主体

嘱托查封的主体应当为人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关。

18.2.1 嘱托材料

办理查封登记需提交下列材料：

- 1 人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务的证明文件。委托其他法院送达的，应当提交委托送达函；
- 2 人民法院查封的，应提交查封或者预查封的协助执行通知书；人民检察院查封的，应提交查封函；公安等国家有权机关查封的，应提交协助查封的有关文件。

18.2.2 审查要点

不动产登记机构接收嘱托文件后，应当要求送达人签名，并审查以下内容：

- 1 查看嘱托机关送达人的工作证和执行公务的证明文件，并与嘱托查封单位进行核实。委托送达的，委托送达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、是否符合规定；
- 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名称、权利人及有效的不动产权属证书号。被查封不动产的内容与不动产登记簿的记载是否一致；
- 4 本规范第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，不动产登记机构应当办理查封登记，并向嘱托机关提出审查建议。不动产登记机构审查后符合登记条件的，应即时将查封登记事项记载于不动产登记簿。

18.2.3 因两个或以上嘱托事项查封同一不动产的，不动产登记机构应当为先送达查封通知书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书依法送达不动产登记机构的时间先后进行排列。

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。

18.3 注销查封登记

18.3.1 适用

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。

18.3.2 登记材料

办理注销查封登记需提交下列材料：

1 人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务的证明文件。委托其他法院送达的，应提交委托送达函；

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；公安机关等人民政府有权机关解除查封的，提交协助解除查封通知书；人民检察院解除查封的，提交解除查封函。

3 法律、行政法规以及《实施细则》规定的其他材料。

18.3.3 审查要点

不动产登记机构接收嘱托文件时，应当要求送达人签名，并审查以下内容：

1 查看嘱托机关送达人的工作证和执行公务的证明文件。委托其他法院送达的，委托送达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、是否符合规定；

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名称、权利人及有效的不动产权属证书号。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 本规范第4章要求的其他审查事项。

不动产登记机构审查后符合登记条件的，应将解除查封登记事项记载于不动产登记簿。

19 登记资料管理

19.1 一般规定

19.1.1 登记资料的范围

不动产登记资料包括：

1 不动产登记簿等不动产登记结果；

2 不动产登记原始资料，包括不动产登记申请书、申请人身份证明、不动产权属来源材料、登记原因文件、不动产权籍调查表等申请材料；不动产登记机构查验、询问、实地查看或调查、公告等形成的审核材料；其他有关机关出具的复函、意见以及不动产登记过程中产生的其他依法应当保存的材料等。

不动产登记资料应当由不动产登记机构管理。不动产登记资料中属于归档范围的，应当按照法律、行政法规的规定进行档案管理。

19.1.2 登记资料管理

不动产登记资料由不动产登记机构管理。不动产登记机构应按照以下要求确保不动产登记信息的绝对安全：

- 1 不动产登记簿等不动产登记结果及权籍图应当永久保存；不动产权籍图包括宗地图、宗海图（宗海位置图、界址图）和房屋平面图等；
- 2 不动产登记原始资料应当按照规定整理后归档保存和管理；
- 3 不动产登记资料应当逐步电子化，不动产登记电子登记资料应当通过统一的不动产登记信息管理基础平台进行管理、开发和利用；
- 4 任何单位和个人不得随意损毁登记资料、不得泄露登记信息；
- 5 不动产登记机构应当建立符合防火、防盗、防渍、防有害生物等安全保护要求的专门场所，存放不动产登记簿和权籍图等；
- 6 除法律、行政法规另有规定或者因紧急情况为避免不动产登记簿毁损、灭失外，任何单位和个人不得将不动产登记簿携出不动产登记机构。

19.2 纸质资料管理

19.2.1 保管

不动产登记机构应妥善保管登记资料，防止登记资料污损、遗失，确保登记资料齐全、完整。

19.2.2 移交

登记事项登簿后，不动产登记人员应整理登记资料，填写统一制式的移交清单，将不动产登记原始资料和具有保存价值的其他材料收集、整理，并及时、完整地移交至资料管理部门。

19.2.3 接收

资料管理部门应比对移交清单对移交材料进行检查验收，对符合要求的，资料管理部门应予接收。

19.2.4 立卷

资料立卷宜采用1件1卷的原则，即每办理1件登记所形成的材料立1个卷。资料的立卷应包括：卷内材料的排列与编号、卷内目录和备考表的编制、卷皮和资料盒或资料袋的编写工作，并应符合下列规定：

- 1 卷内材料应按下列顺序排列：
 - (1) 目录；
 - (2) 结论性审核材料；
 - (3) 过程性审核材料；
 - (4) 当事人提供的登记申请材料；

- (5) 图纸;
- (6) 其他;
- (7) 备考表。

2 卷内材料应每1页材料编写1个页号。单面书写的材料应在右上角编写页号;双面书写的材料,应在正面右上角、背面左上角编写页号。图表、照片可编在与此相应位置的空白处或其背面;卷内目录、备考表可不编页号。编写页号应使用阿拉伯数字,起始号码从“1”开始。

3 卷内目录编制应符合下列规定:

- (1) 顺序号应按卷内材料的排列顺序,每份材料应编1个顺序号,不得重复、遗漏;
- (2) 材料题名应为材料自身的标题,不得随意更改和省略。如材料没有标题,应根据材料内容拟写一个标题;
- (3) 页次应填写该材料所在的起始页,最后一页应填起止页号;
- (4) 备注应填写需注明的内容。

4 备考表的编制应符合下列规定:

- (1) 立卷人应为负责归档材料立卷装订的人员;
- (2) 检查人应为负责检查归档材料立卷装订质量的人员;
- (3) 日期应为归档材料立卷装订完毕的日期。

5 卷皮与资料盒或资料袋项目的填写可采用计算机打印或手工填写。手工填写时应使用黑色墨水或墨汁填写,字体工整,不得涂改。

19.2.5 编号

资料编号可采用归档流水号统一制定编号规则。

19.2.6 装订

资料装订应符合下列规定:

- 1 材料上的金属物应全部剔除干净,操作时不得损坏材料,不得对材料进行剪裁;
- 2 破损的或幅面过小的材料应采用A4白衬纸托裱,1页白衬纸应托裱1张材料,不得托裱2张及以上材料;字迹扩散的应复制并与原件一起存档,原件在前,复制件在后;
- 3 幅面大于A4的材料,应按A4大小折叠整齐,并预留出装订边际;
- 4 卷内目录题名与卷内材料题名、卷皮姓名或名称与卷内材料姓名或名称应保持一致。姓名或名称不得用同音字或随意简化字代替;
- 5 卷内材料应向左下角对齐,装订孔中心线距材料左边际应为12.5mm;
- 6 应在材料左侧采用线绳装订;
- 7 材料折叠后过厚的,应在装订线位置加入垫片保持其平整;
- 8 卷内材料与卷皮装订在一起的,应整齐美观,不得压字、掉页,不得妨碍翻阅。

19.2.7 入库

纸质资料整理装订完毕,宜消毒除尘后入库。

19.2.8 上架

纸质资料入库后,应及时上架,以备查验和利用。

19.2.9 保管

不动产登记资料保管,应符合下列规定:

1 资料库房应安装温湿度记录仪、配备空调及去湿、增湿设备，并应定期进行检修、保养；库房的温度应控制在14℃~24℃，相对湿度应控制在45%~60%；

2 资料库房应配备消防器材，并应按要求定期进行检查和更换；应安全使用电器设备，并应定期检查电器线路；库房内严禁明火装置和使用电炉及存放易燃易爆物品；库房内应安装防火及防盗自动报警装置，并应定期检查；

3 资料库房人工照明光源宜选用白炽灯，照度不宜超过100Lx；当采用荧光灯时，应对紫外线进行过滤；不宜采用自然光源，当有外窗时应采取遮阳措施，资料在任何情况下均应避免阳光直射；

4 资料密集架应与地面保持80mm以上距离，其排列应便于通风降湿；

5 应检查虫霉、鼠害。当发现虫霉、鼠害时，应及时投放药剂，灭菌杀虫；

6 应配备吸尘器，加装密封门。有条件的可设置空气过滤装置。

19.3 电子资料管理

19.3.1 一般规定

电子资料的范围应包括电子资料目录、电子登记簿和纸质资料的数字化加工处理成果。

1 电子资料应以1次登记为1件，按件建立电子资料目录；

2 电子登记簿应按宗地（宗海）为单位建立并应与电子资料目录形成关联；

3 不动产登记纸质资料宜进行数字化处理。

19.3.2 纸质资料数字化处理

数字化处理基本流程应包括案卷整理、资料扫描、图像处理、图像存储、数据挂接、数据关联、数据验收、数据备份与异地保存。

数字化扫描处理应符合下列规定：

1 扫描应根据资料幅面的大小选择相应规格的扫描设备，大幅面资料可采用大幅面扫描仪，也可采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理；

2 对页面为黑白二色且字迹清晰、不带插图的资料，可采用黑白二值模式进行扫描；对页面为黑白二色，但字迹清晰度差或带有插图的资料，以及页面为多色文字的资料，可采用灰度模式扫描；对页面中有红头、印章或插有黑白照片、彩色照片、彩色插图的资料，可采用彩色模式进行扫描；

3 当采用黑白二值、灰度、彩色等模式对资料进行扫描时，其分辨率宜选择大于或等于100dpi；在文字偏小、密集、清晰度较差等特殊情况下，可适当提高分辨率；

4 对粘贴折页，可采用大幅面扫描仪扫描，或先分部扫描后拼接；对部分字体很小、字迹密集的情况，可适当提高扫描分辨率，选择灰度扫描或彩色扫描，采用局部深化技术解决；对字迹与表格颜色深度不同的，采用局部淡化技术解决；对页面中有黑白或彩色照片的材料，可采用JPEG、TIF等格式储存，应确保照片清晰度。

数字化图像处理应符合下列规定：

1 对出现偏斜的图像应进行纠偏处理；对方向不正确的图像应进行旋转还原；

2 对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现资料原貌的原则；

3 对大幅面资料进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像；

4 彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边。

数字化图像存储应符合下列规定：

1 采用黑白二值模式扫描的图像材料，宜采用TIF格式存储；采用灰度模式和彩色模式扫描的材料，宜采用JPEG格式存储。存储时的压缩率的选择，应以保证扫描的图像清晰可读为前提。提供网络查询的扫描图像，也可存储为CEB、PDF或其他格式；

2 图像材料的命名应确保其唯一性，并应与电子资料目录形成对应。

数字化成果汇总应当符合下列规定：

资料数字化转换过程中形成的电子资料目录与数字化图像，应通过网络及时加载到数据服务器端汇总、验收，并应实现目录数据对相关联的数字图像的自动搜索，数字图像的排列顺序与纸质资料相符。

19.3.3 电子资料数据验收

电子资料数据验收应符合下列规定：

1 对录入的目录数据和不动产登记簿数据应进行抽查，抽查率不得低于10%，错误率不得高于3%；

2 对纸质材料扫描后形成的图像材料应进行清晰度、污渍、黑边、偏斜等图像质量问题的控制；

3 对图像和目录数据挂接应进行抽查，抽查率不得低于10%，错误率不得高于3%。

19.3.4 电子资料备份和异地保存

电子资料备份和异地保存应符合下列规定：

1 电子资料目录、电子登记簿以及纸质资料的数字化加工处理成果均应进行备份；

2 可选择在线增量备份、定时完全备份以及异地容灾备份的备份方式；

3 应至少每天1次做好增量数据和材料备份；

4 应至少每周1次定时做好完全备份，并应根据自身条件，应至少每年1次离线存放。存放地点应符合防火、防盗、防高温、防尘、防光、防潮、防有害气体和防有害生物的要求，还应采用专用的防磁柜存放；

5 应建立异地容灾体系，应对可能的灾害事故。异地容灾的数据存放地点与源数据存放地点距离不得小于20km，在地震灾害频发地区，间隔距离不宜小于800km；

6 备份数据应定期进行检验。备份数据检验的主要内容宜包括备份数据正常打开、数据信息完整、材料数量准确等；

7 数据与灾备机房的设计应符合现行国家标准《电子信息系统机房设计规范》GB50174的规定。

20 登记资料查询

20.1 查询主体

下列情形可以依法查询不动产登记资料：

1 权利人可以查询、复制其全部的不动产登记资料；

2 因不动产交易、继承、诉讼等涉及的利害关系人可以查询、复制不动产自然状况、权利人及其不动产查封、抵押、预告登记、异议登记等状况；

3 人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关以及其他因执行公务需要的国家机关可以依法查询、复制与调查和处理事项有关的不动产登记资料；

4 法律、行政法规规定的其他情形。

查询不动产登记资料的单位和个人应当向不动产登记机构说明查询目的，不得将查询获得的不动产登记资料用于其他目的；未经权利人同意，不得泄露查询获得的不动产登记信息。

20.2 申请材料

申请人申请查询不动产登记资料,应当填写不动产登记机构制定的不动产登记资料查询申请书,并应当到不动产登记机构现场提出申请。查询不动产登记资料提交的材料包括:

- 1 查询申请书;
- 2 申请人身份证明材料。委托查询的,应当提交授权委托书和代理人的身份证明材料,境外委托人的授权委托书还需经公证或者认证;
- 3 利害关系人查询的,提交存在利害关系材料;
- 4 人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关以及其他因执行公务需要的国家机关查询的,应当提供本单位出具的协助查询材料和工作人员的工作证和执行公务的证明文件;
- 5 法律、行政法规规定的其他材料。

不动产登记簿上记载的权利人通过设置在具体办理不动产登记的不动产登记机构的终端自动系统查询登记结果的,可以不提交上述材料。

20.3 查询条件

符合下列条件的,不动产登记机构应当予以查询或复制不动产登记资料:

- 1 查询主体到不动产登记机构来查询的;
- 2 查询的不动产属于本不动产登记机构的管辖范围;
- 3 查询申请材料齐全,且符合形式要求;
- 4 查询主体及其内容符合本规范第20.1条的规定;
- 5 查询目的明确且不违反法律、行政法规规定;
- 6 法律、行政法规规定的其他条件。

20.4 出具查询结果

查询人要求出具查询结果证明的,不动产登记机构应当审查申请人的查询目的是否明确,审查是否符合本规范第20.3条规定的查询条件。经审查符合查询条件的,按下列程序办理:

- 1 申请人签字确认申请材料,并承诺查询结果的使用目的和使用范围;
- 2 向申请人出具查询结果,并在查询结果或者登记资料复印材料上加盖登记资料查询专用章。

20.5 办理时限

符合查询条件的,不动产登记机构应当当场向申请人提供查询结果。因情况特殊,不能当场提供的,应当在5个工作日内向申请人提供查询结果。

附 录 A

A.1 不动产登记申请书

不动产登记申请书

收件	编号		收件人	
	日期			

单位：□平方米 □公顷（□亩）、万元

申请 登记 事由	土地所有权 国有建设用地使用权 宅基地使用权 集体建设用地使用权 土地承包经营权 林地使用权 海域使用权 无居民海岛使用权 房屋所有权 构筑物所有权 森林、林木所有权 森林、林木使用权 抵押权 地役权 其他_____			
	首次登记 转移登记 变更登记 注销登记 更正登记 异议登记 预告登记 查封登记 其他_____			
申 请 人 情 况	登 记 申 请 人			
	权利人姓名（名称）			
	身份证件种类		证件号	
	通讯地址		邮 编	
	法定代表人或负责人		联系电话	
	代理人姓名		联系电话	
	代理机构名称			
	登 记 申 请 人			
	义务人姓名（名称）			
	身份证件种类		证件号	
	通讯地址		邮 编	
	法定代表人或负责人		联系电话	
代理人姓名		联系电话		
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	
	原不动产权属证书号		用海类型	
	构筑物类型		林 种	

抵押情况	被担保债权数额 (最高债权数额)		债务履行期限 (债权确定期间)	
	在建建筑物抵押范围			
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.		
		3.		
		4.		
		5.		
		6.		
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> 申请人(签章): _____ 申请人(签章): _____ 代理人(签章): _____ 代理人(签章): _____ _____年 月 日 _____年 月 日 </p>				

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、抵押情况、地役权情况、登记原因及其证明情况、申请的证书版式及持证情况、不动产登记情况。

不动产登记申请书为示范表格，各地可参照使用，也可以根据实际情况，从便民利民和方便管理出发，进行适当调整。

二、填写说明

【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名称。

【身份证件种类、证件号】填写申请人身份证件的种类及编号。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》《军官证》《士官证》；法人或其他组织一般为《营业执照》《组织机构代码证》《事业单位法人证书》《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《居民身份证》《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效证件。外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。

【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。

【原不动产权属证书号】填写原来的不动产权证书或者登记证明的编号。

【用海类型】填写《海域使用分类体系》用海类型的二级分类。

【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。

【林种】填写森林种类，包括防护林、用材林、经济林、薪炭林、特种用途林等。

【被担保债权数额（最高债权数额）】填写被担保的主债权金额。

【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。

【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。

【申请证书版式】用勾选的方式选择单一版或者集成版。

【申请分别持证】用勾选的方式选择是或者否。

【备注】可以填写登记申请人在申请中认为需要说明的其他事项。

A.2 通知书、告知书

A.2.1 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"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件

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：_____

A. 2. 2 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

收件人签字：_____

申请人签字：_____

A. 2. 3 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"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件

请按照上述要求补正材料并送达不动产登记机构，补正材料时间不计入登记办理时限。

登记机构：（印 章）

年 月 日

收件人签字：_____

申请人签字：_____

A. 2. 4 不动产登记补充材料接收凭证

不动产登记补充材料接收凭证

编号：

_____：

_____年_____月_____日，收到你（单位）受理编号为_____的
补正材料，具体如下：

已补正的文件资料	份 数	材料形式
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件

登记机构：（印 章）

年 月 日

收件人签字：_____

申请人签字：_____

注：登记办理时限自补充申请材料之日起重新计算。

A. 2. 5 不予登记告知书

不予登记告知书

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：_____。经审查，因违反法律、
行政法规规定 存在尚未解决的权属争议 申请登记的不动产权利超过规定期限 法律、
行政法规规定不予登记的其他情形，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

申请人签字：_____

签收日期：____年__月__日

注：申请材料已留复印件存档。

A. 2. 6 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_____，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"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件

登记人员签字：_____

申请人签字：_____

签收日期：_____

注：申请材料已留复印件存档。

A. 2. 7 不动产更正登记通知书

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

A.3 公告文书

A.3.1 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	权利人	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							

公告单位:

年 月 日

A. 3. 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			

公告单位:

年 月 日

A. 3. 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: _____

因我机构无法收回下列不动产权证书或不动产登记证明, 根据《不动产登记暂行条例实施细则》第二十三条的规定, 现公告作废。

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						

公告单位:

年 月 日

A. 3. 4 不动产权证书/登记证明遗失（灭失）声明

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不动产登记证明作废。

特此声明。

声明人：

年 月 日

A.4 不动产实地查看记录表

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"/> 因_____， 查看_____。				
查看结果及其 说明					
查看人员签字	年 月 日				
备注	1.现场照片应当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。				

A.5 询问记录

询问记录

受理编号：_____

询问人：_____

1. 申请登记事项是否为申请人的真实意思表示？

回答：（请填写是或否）

2. 申请登记的不动产是共有，还是单独所有？

回答：（请填写共有或单独所有）

3. 申请登记的不动产是按份共有，还是共同共有？

回答：（共有情况下，请填写是按份共有或共同共有）

4. 申请登记的不动产共有份额情况？

回答：（按份共有情况下，请填写具体份额。共同共有人不填写本栏）

5. 申请异议登记时，权利人是否不同意办理更正登记？

回答：（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏）

6. 申请异议登记时，是否已知悉异议不当应承担的责任？

回答：（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏）

7. 申请本次转移登记时，其他按份共有人是否同意。

回答：（受让人为其他按份共有人以外的第三人时填写）

8. 其他需要询问的有关事项：

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）：

年 月 日

A.6 不动产登记资料查询文书

A.6.1 不动产登记资料查询申请书

不动产登记资料查询申请书

编号：

查询申请人	姓名 (名称)		证件类型及号码	
			联系电话	
	代理人		证件类别及号码	
			联系电话	
类别	<input type="checkbox"/> 不动产权利人 <input type="checkbox"/> 人民法院、人民检察院、国家安全机关、公安机关、监察机关等国家机关 <input type="checkbox"/> 利害关系人			
提交的申请材料	<input type="checkbox"/> 查询人身份证明 <input type="checkbox"/> 工作证或执行公务的证明文件（仅适用国家机关） <input type="checkbox"/> 授权委托书及代理人身份证明（委托查询的需提交） <input type="checkbox"/> 存在利害关系的证明材料（查询人为利害关系人的需提交） <input type="checkbox"/> 协助查询文件（仅适用国家机关） <input type="checkbox"/> 其他 _____			
查询目的或用途				
需查询的不动产及查询内容	不动产坐落： 不动产权证书或不动产登记证明号： <input type="checkbox"/> 不动产自然状况 <input type="checkbox"/> 不动产权利人 <input type="checkbox"/> 不动产权利内容 <input type="checkbox"/> 不动产查封登记 <input type="checkbox"/> 不动产抵押登记 <input type="checkbox"/> 不动产预告登记 <input type="checkbox"/> 不动产异议登记 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
查询结果要求	<input type="checkbox"/> 查阅 <input type="checkbox"/> 抄录 <input type="checkbox"/> 复制 <input type="checkbox"/> 出具查询结果证明			
<p>承诺：本表填写内容以及提交的申请材料真实、合法、有效，并严格按照有关要求查阅、利用不动产登记资料，严格按照查询目的使用查询结果。如有虚假或违反，由本人（单位）承担相关法律责任。</p> <p style="text-align: right;">查询申请人： _____年__月__日</p>				

A. 6. 2 不动产登记资料查询受理凭证

不动产登记资料查询受理凭证

编号：

_____：

_____年_____月_____日，收到你（单位）提交的不动产登记查询申请材料。

经核查，申请登记材料齐全且符合法定形式，现予以受理。

已提交的文件资料	件 数	材料介质
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件

办理时限为：自受理之日起 5 个工作日。请你（单位）凭本受理通知书、身份证明领取查询结果。

登记机构：（印 章）

年 月 日

收件人签字：_____

查询人签字：_____

A. 6. 3 不动产登记资料查询不予受理告知书

不动产登记资料查询不予受理告知书

编号：

_____：

_____年_____月_____日，收到你（单位）提交的不动产登记查询材料，
申请查询_____，查询
目的为_____。提交的清单如下：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

经核查，上述不动产不属于本机构管辖范围；申请材料不符合规定；申请查询
的主体或查询事项不符合规定；申请查询的目的不合法；违反法律、行政法规有关规定，
决定不予受理。具体情况如下：_____

若对本决定内容不服，可自接到本告知书之日起 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

收件人签字：_____

查询人签字：_____

A. 6. 4 不动产登记资料查询结果证明

不动产登记资料查询结果证明

编号：

_____：

_____年_____月_____日，你（单位）提出不动产登记资料查询申请，受理编号为_____。

经查询，结果如下：_____。

登记机构：（印 章）

年 月 日

领取人：_____

领取日期：_____

A.7 授权委托书

授权委托书

委托人： _____
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： _____

受托人： _____
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： _____

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（或盖章）：

受托人签名（或盖章）：

年 月 日

年 月 日

A. 8 承诺书

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： _____

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

A.9 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，并提供了_____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（盖章）：

年 月 日

