

附件

# 北京市不动产登记工作规范



# 目 录

总则 .....	1
1 一般规定 .....	1
1.1 总体要求 .....	1
1.2 适用范围 .....	1
1.3 登记机构 .....	2
1.4 登记原则 .....	2
1.5 不动产单元 .....	3
1.6 地籍调查 .....	4
1.7 不动产登记簿 .....	4
1.8 不动产权证书和不动产登记证明 .....	5
1.9 登记的一般程序 .....	6
1.10 登记申请材料的一般要求 .....	7
1.11 代理 .....	13
1.12 其他 .....	14
2 申请 .....	18
2.1 单方申请 .....	18
2.2 共有不动产的申请 .....	19
2.3 业主共有的不动产 .....	19
2.4 登记或者权源材料被撤销 .....	19
2.5 申请方式 .....	20
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 .....	21
3.4 询问 .....	21
3.5 受理结果 .....	22
4 审核 .....	22
4.1 适用 .....	23
4.2 书面材料审核 .....	23
4.3 查阅不动产登记簿 .....	23
4.4 查阅登记原始资料 .....	24

4.5	实地查看 .....	24
4.6	调查 .....	24
4.7	公告公示 .....	24
4.8	审核结果 .....	25
5	登簿 .....	26
6	核发不动产权证书或者不动产登记证明 .....	26
7	互联网+不动产登记 .....	28
8	不动产登记时限 .....	28
分则	.....	30
9	集体土地所有权登记 .....	30
9.1	首次登记 .....	30
9.2	变更登记 .....	31
9.3	转移登记 .....	32
9.4	注销登记 .....	33
10	国有建设用地使用权登记 .....	34
10.1	首次登记 .....	34
10.2	变更登记 .....	36
10.3	转移登记 .....	38
10.4	注销登记 .....	41
11	国有建设用地使用权及房屋所有权登记 .....	42
11.1	首次登记 .....	42
11.2	变更登记 .....	45
11.3	转移登记 .....	47
11.4	注销登记 .....	53
12	宅基地使用权及房屋所有权登记 .....	54
12.1	首次登记 .....	54
12.2	变更登记 .....	56
12.3	转移登记 .....	57
12.4	注销登记 .....	58
13	集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记 .....	60
13.1	首次登记 .....	60
13.2	变更登记 .....	62
13.3	转移登记 .....	64
13.4	注销登记 .....	66

<b>14 国有农用地的使用权登记</b> .....	<b>67</b>
14.1 首次登记 .....	67
14.2 变更登记 .....	68
14.3 转移登记 .....	69
14.4 注销登记 .....	70
<b>15 林权登记</b> .....	<b>72</b>
15.1 林地使用权/森林、林木使用权 .....	72
15.1.1 首次登记 .....	72
15.1.2 变更登记 .....	72
15.1.3 转移登记 .....	74
15.1.4 注销登记 .....	75
15.2 林地使用权/林木所有权 .....	76
15.2.1 首次登记 .....	76
15.2.2 变更登记 .....	76
15.2.3 转移登记 .....	78
15.2.4 注销登记 .....	79
15.3 林地承包经营权/林木所有权 .....	80
15.3.1 首次登记 .....	80
15.3.2 变更登记 .....	81
15.3.3 转移登记 .....	82
15.3.4 注销登记 .....	84
15.4 林地经营权/林木所有权和林地经营权/林木使用权 .....	85
15.4.1 首次登记 .....	85
15.4.2 变更登记 .....	86
15.4.3 转移登记 .....	88
15.4.4 注销登记 .....	89
<b>16 地役权登记</b> .....	<b>91</b>
16.1 首次登记 .....	91
16.2 变更登记 .....	92
16.3 转移登记 .....	93
16.4 注销登记 .....	94
<b>17 抵押权登记</b> .....	<b>95</b>
17.1 首次登记 .....	95
17.2 最高额抵押权确定登记 .....	99

17.3	变更登记	100
17.4	转移登记	101
17.5	注销登记	103
<b>18</b>	<b>预告登记</b>	<b>104</b>
18.1	预告登记的设立	104
18.2	预告登记的变更	105
18.3	预告登记的转移	106
18.4	预告登记的注销	107
<b>19</b>	<b>更正登记</b>	<b>108</b>
19.1	依申请更正登记	108
19.2	依职权更正登记	109
<b>20</b>	<b>异议登记</b>	<b>110</b>
20.1	异议登记	110
20.2	注销异议登记	111
<b>21</b>	<b>查封登记</b>	<b>111</b>
21.1	查封登记	111
21.2	注销查封登记	113
<b>22</b>	<b>换证、补证登记</b>	<b>114</b>
22.1	换证登记	114
22.2	补证登记	115
<b>23</b>	<b>登记资料管理</b>	<b>115</b>
23.1	登记资料范围	115
23.2	登记资料管理要求	116
23.3	登记资料管理形式	116
23.4	纸质资料管理	116
23.5	电子资料单套归档管理	116
23.6	登记资料查询	117
<b>附则</b>		<b>120</b>
<b>附录</b>		<b>122</b>
<b>1</b>	<b>不动产登记申请书</b>	<b>122</b>
1.1	不动产登记申请书基础版	122
1.2	不动产登记申请书（含抵押不限制转移）	126
1.3	不动产登记申请书（含抵押限制转移）	128
<b>2</b>	<b>通知书、告知书</b>	<b>130</b>

2.1	不动产登记受理凭证 .....	130
2.2	不动产登记不予受理告知书 .....	131
2.3	不动产登记补充材料通知书（与不予受理告知书 1 一并使用） ..	133
2.4	不动产登记补充材料通知书（审核中发现需要进一步补充材料的使用） .....	134
2.5	不动产登记补充材料接收凭证（审核中发现需要进一步补充材料的使 用） .....	135
2.6	不予登记告知书 .....	136
2.7	不予更正告知书 .....	140
2.8	不动产登记申请材料退回清单 .....	142
2.9	不动产更正登记通知书 .....	144
2.10	公示异议申请审查结果告知书 .....	145
<b>3</b>	<b>公示文书 .....</b>	<b>146</b>
3.1	不动产首次登记公示 .....	146
3.2	不动产更正登记公示 .....	147
3.3	公示异议申请表 .....	148
<b>4</b>	<b>不动产权属证书/登记证明作废公告 .....</b>	<b>149</b>
<b>5</b>	<b>不动产权属证书/登记证明遗失（灭失）声明 .....</b>	<b>150</b>
<b>6</b>	<b>不动产登记资料查询文书 .....</b>	<b>151</b>
6.1	不动产登记资料查询申请书 .....	151
6.2	不动产登记资料查询受理通知书 .....	152
6.3	不动产登记资料不予查询告知书 .....	153
6.4	不动产登记信息查询结果告知单（适用于权利人、利害关系人）	154
6.5	不动产登记信息查询结果告知单（适用于任何人） .....	155
6.6	不动产登记资料查询结果告知单（适用于查询申请人特殊需求填写） .....	156
6.7	授权委托书 .....	157
<b>7</b>	<b>其他文书 .....</b>	<b>158</b>
7.1	不动产实地查看记录表 .....	158
7.2	授权委托书 .....	159
7.3	询问记录 .....	160
7.4	承诺书 .....	161
7.5	继承（受遗赠）不动产登记具结书 .....	162
7.6	不动产登记送达回证 .....	163

7.7	区政府对集租房办理抵押的批复意见 .....	164
7.8	风险告知书 .....	165
7.9	政策性住房汇总表 .....	166
<b>8</b>	<b>抵押合同 .....</b>	<b>169</b>
8.1	主债权及不动产抵押合同 .....	169
8.2	主债权及不动产最高额抵押合同 .....	171



# 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，方便群众申请登记，保护权利人合法权益，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》）等相关法律、法规，结合本市实际情况，制定本规范。

1.1.2 不动产登记机构应当依法确定办理不动产登记所需要材料的种类和范围，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。

1.1.3 不动产登记机构应当加强部门协作和信息互联互通，与不动产登记相关的材料能够通过信息共享获取的，不动产登记机构可不再要求申请人重复提交，获取的材料或者信息不得用于不动产登记之外的其他目的。不动产登记机构应当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。

不动产登记机构通过信息共享获取的材料或者信息，可根据实际情况设定在申请、受理或者审核环节获取。

1.1.4 不动产登记机构应当严格按照法律、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业务流程。

1.1.5 不动产登记机构应当加强部门协作，设立综合窗口，统一受理不动产交易、缴税及登记等相关事项，一次性收取所需的全部材料并录入相关信息，通过信息共享平台，实现并行办理、统一反馈，交易、缴税和不动产登记实行线上线下“一窗受理、并行办理”。

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，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 适用范围

本规范适用于本市行政区域范围内不动产登记。

不动产首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、预告登记、更正登记、异议登记、查封登记等，适用本规范。

依照本规范办理登记的不动产权利包括：

1. 集体土地所有权；
2. 国有建设用地使用权；
3. 国有建设用地使用权及房屋所有权；
4. 宅基地使用权及房屋所有权；
5. 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权；
6. 国有农用地的使用权；
7. 林地使用权和林地承包经营权、林地经营权及林木所有权或林木使用权；
8. 地役权；
9. 抵押权；
10. 法律、行政法规规定需要登记的其他不动产权利。

### 1.3 登记机构

北京市规划和自然资源委员会（简称市规划自然资源委）和市规划自然资源委各分局是本市不动产登记机构，市规划自然资源委负责建立全市统一的不动产登记簿和不动产登记信息系统，制定统一的不动产登记规范，指导、监督不动产登记工作，受自然资源部委托办理在京中央和国家机关使用的国有土地及地上建筑物、构筑物等不动产登记。市规划自然资源委各分局负责办理所属各区的不动产登记。

### 1.4 登记原则

#### 1.4.1 依申请登记原则

不动产登记应当依照当事人的申请进行登记，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、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人民政府依法征收、收回不动产等作出的嘱托文件直接办理登记的；
3. 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。

#### 1.4.2 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（附着物）所有权与其所附着的土地权利应当一并登记，保持权利主体一致。

土地使用权首次登记、变更登记、转移登记、抵押权登记、查封登记的，该土地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（附着物）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（附着物）所有权首次登记、变更登记、转移登记、抵押权登记、查封登记的，该房屋等建筑物、构筑物和森林、林木等定着物（附着物）所有权占用范围内的土地使用权应当一并登记。

#### 1.4.3 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。

#### 1.4.4 属地登记原则（业务分工）

1. 北京市不动产登记中心及各区不动产登记中心，具体承担不动产登记工作。

北京市不动产登记中心负责办理在京中央和国家机关、驻京部队、保密单位等不动产登记。其他不动产的登记工作由不动产所在行政区域不动产登记中心负责办理并逐步推行全市通办业务。

2. 不动产登记机构依照《条例》规定，协商办理或者接受指定办理跨区域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单元号、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登记机构。

3. 在京中央和国家机关的不动产登记，按照自然资源部《在京中央和国家机关不动产登记办法》等规定办理；军用土地登记按照《关于转发国土资源部办公厅〈军用土地登记有关问题的复函〉的通知》（京国土籍〔2010〕481号）等规定办理。

### 1.5 不动产单元

#### 1.5.1 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固定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、

林木定着物与土地权属界线封闭的空间为不动产单元。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。

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油库、隧道、桥梁、铁轨等构筑物的，以该特定空间或者构筑物与土地权属界线封闭的空间为不动产单元。

### 1.5.2 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》(GB/T 37346-2019)的规定进行设定与编码。市规划自然资源委负责本市行政区域范围的不动产单元代码编制、变更与管理工作，确保不动产单元编码的唯一性。

## 1.6 地籍调查

1.6.1 地籍调查是指通过权属调查和不动产测绘等，全面查清宗地及其上定着物（附着物）的权属、坐落、界址、面积、用途等权属状况和自然状况的活动。宗地指土地权属界线封闭的地块或者空间。

地籍调查成果主要包括不动产地籍调查表、界址点坐标成果表、宗地图、房产测绘成果等。地籍调查应当按照相关法律法规进行，成果应当符合相关质量要求，做到权属合法、界址清晰、面积准确，纳入不动产登记信息管理基础平台中的地籍数据库统一管理。

地籍调查工作完成后，不动产登记机构应当将地籍调查表、界址点坐标成果表、宗地图及房产测绘成果等地籍调查成果作为不动产登记资料归档管理。

1.6.2 申请不动产首次登记或者涉及界址界限变化的不动产变更、转移登记的，申请人需配合不动产登记机构开展地籍调查。

1.6.3 对于前期行业管理中已经产生的测量成果，经不动产登记机构审核，符合不动产登记要求的，应当继续沿用，不再重复测量；申请不动产变更、转移等登记时，不动产界址界限未发生变化的，原则上应当沿用已有的地籍调查成果，不得重复开展地籍调查；不动产界址界限发生变化的，应当重新进行地籍调查。

1.6.4 不动产登记机构应当加强地籍调查成果审核确认工作，结合日常登记实时更新不动产登记数据库，确保数据的现势、有效和安全。

1.6.5 地籍调查应当逐步贯穿用地审批、土地供应、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”。

## 1.7 不动产登记簿

### 1.7.1 不动产登记簿介质

不动产登记簿采取电子介质，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。

### 1.7.2 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。

### 1.7.3 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、保存和重新建簿,不得随意更改。有证据证实不动产登记簿记载的事项确实存在错误的,应当依法进行更正登记。

### 1.7.4 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。

## 1.8 不动产权证书和不动产登记证明

### 1.8.1 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自然资源部统一制定样式、统一监制、统一编号规则。市规划自然资源委负责本市行政区域范围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。

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

### 1.8.2 不动产权证书的版式

本市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,使用单一版版本。

### 1.8.3 不动产权证书和不动产登记证明编号

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。

1. 不动产权证书编号为:京(A)B 不动产权第 C 号。“A”处填写登记年

度；“B”处填写登记部门所在区简称；“C”处是年度发证的顺序号，为7位，码值为0000001~9999999。如京（2016）东不动产权第0000001号。其中，在京中央和国家机关在“京”后面加注“央”字；军队在“京”后面加注“军”字。

2. 不动产登记证明编号为：京（A）B 不动产证明第 C 号。“A”处填写登记年度；“B”处填写登记部门所在区简称；“C”处是年度发证的顺序号，为7位，码值为0000001~9999999。如京（2016）东不动产证明第0000001号。

3. 市不动产登记中心简称“市”；东城区简称“东”；西城区简称“西”；朝阳区简称“朝”；海淀区简称“海”；丰台区简称“丰”；石景山区简称“石”；门头沟区简称“门”；房山区简称“房”；通州区简称“通”；顺义区简称“顺”；昌平区简称“昌”；大兴区简称“大”；平谷区简称“平”；怀柔区简称“怀”；密云区简称“密”；延庆区简称“延”；经济技术开发区简称“开”。

#### 1.8.4 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，在加盖登记机构不动产登记专用章后生效，电子证书证明与纸质证书证明具有同等法律效力。

公告文书、受理凭证、不予登记告知书等不动产登记相关文书，需要加盖不动产登记机构印章的，应当加盖不动产登记专用章。印章可采用电子印章形式，电子印章应当符合国家有关规定。

#### 1.8.5 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。

采用电子证书证明的，不动产登记机构应当建立不动产电子证照数据库。

### 1.9 登记的一般程序

#### 1.9.1 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。

#### 1.9.2 依嘱托登记程序

依据人民政府、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办理不动产登记的，按下列程序进行：

- （一）嘱托；
- （二）受理；
- （三）审核；
- （四）登簿。

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，不动产登记机构应当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查封登记；不具备首次登记条件的，不动产登记机构应当向人民法院书面说明情况后，待法院提出明确意见后办理。

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，不动产登记机构应当查验相关税费缴纳结果材料等材料是否齐全；未提供税费缴纳结果材料的，不动产登记机构应当书面告知嘱托机关，嘱托机关仍要求继续协助的，不动产登记机构不停止办理登记；具备登记、税务“一窗办事”条件的，未提供税费缴纳结果材料，但纳入税务机关追缴范围的，不动产登记机构不停止办理登记。

### 1.9.3 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。

## 1.10 登记申请材料的一般要求

1.10.1 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。本规范要求原件的，应收取并留存原件；未要求申请材料原件的，需核对原件并留存与原件核验一致的复印件。

### 1.10.2 申请材料格式

1.10.2.1 办理不动产登记的纸质申请材料应当是原件。不能提供申请材料原件的，可以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，应当经不动产登记机构工作人员比对后，由不动产登记工作人员签字并加盖与原件相符章。

能够通过实时互通共享获取的身份证件信息、权属来源或者登记原因材料、地籍调查成果、相关税费缴纳结果材料等电子数据，符合登记申请材料要求的，不动产登记机构不再收取相应纸质材料。电子数据应当完整保存，并且具有唯一、确定的纸质转化形式。

1.10.2.2 申请材料宜符合下列规定：

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），图件除外。

1.10.2.3 填写申请材料应使用黑色、蓝黑钢笔或签字笔，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者盖章或者摁留指纹确认。

1.10.2.4 申请材料应使用汉字文本，外文文本的申请材料应当附经公证或者认证的汉字译本。

1.10.2.5 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）应使用身份证件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件记载的姓名或名称以及证件号。

1.10.2.6 申请材料中涉及数量、日期、编号的，应当使用阿拉伯数字。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。

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

1.10.2.8 申请材料传递过程中，应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。

1.10.2.9 电子申请材料格式参照 1.10.2 的规定。电子证照等电子申请材料以及涉及的电子签名、电子印章等应当符合国家有关规定。

### 1.10.3 不动产登记申请书

1.10.3.1 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。申请书可以采用电子介质。

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或者摁留指纹；



代理人代为申请的，代理人应当在不动产登记申请书上签字或者摁留指纹。通过互联网在线申请不动产登记的，应当在申请书上进行电子签名；代理人代为申请的，代理人应当在不动产登记申请书上进行电子签名；

申请人为法人、非法人组织的，代理人应当在不动产登记申请书上签字，可不加盖法人或其他组织的公章。通过互联网在线申请不动产登记的，代理人应当在不动产登记申请书上进行电子签名，可不加盖法人或其他组织的电子印章。

1.10.3.2 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。

1.10.3.3 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。

#### 1.10.4 身份证件材料

1.10.4.1 申请不动产登记，需下列相应的身份证件材料：

1. 境内自然人：居民身份证。未成年人需居民身份证或者户口簿；个体工商户需相应身份登记证件。

2. 香港、澳门特别行政区自然人：香港、澳门特别行政区永久性居民身份证，或护照，或中华人民共和国港澳居民居住证，或来往内地通行证；

3. 台湾地区自然人：中华人民共和国台湾居民居住证或来往大陆通行证；

4. 华侨：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外国人永久居留身份证，或其所在国护照；

6. 境内营利法人：营业执照；境内非营利法人：事业单位法人，社会团体法人，基金会法人，社会服务机构的登记证件，或者成立之日起即具有法人资格所依据的文件；

7. 境内特别法人：统一社会信用代码证书，北京市农村合作经济组织法人身份登记证件，城镇农村的合作经济组织法人身份登记证件，基层群众性自治组织法人身份登记证件，或者自成立之日起即具有法人资格所依据的文件；

8. 境内非法人组织：营业执照、执业许可证或者其他身份登记证件；

9. 香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的法人或非法人组织：其设立文件或注册文件在注册地公证后经转递的材料，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件；

10. 境外法人或非法人组织：其在境内设立分支机构或者代表机构的批准文

件和注册证件，在香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的设立分支机构或者代表机构的经公证、认证的设立文件和注册证件；或者其注册文件在注册地公证后经中国驻外使（领）馆认证的材料；

11. 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。

1.10.4.2 已经登记的不动产，因其权利人的名称、身份证件类型或身份证件号码等内容发生变化申请变更登记的，应当提供下列证件材料：

1. 境内自然人：其户籍所在地公安机关出具的材料；军人退役或转业，不动产以原军官证等身份证件登记的，需现户籍所在地公安机关或民政部门或接收单位或人事档案管理部门或原军人身份证件核发部门出具的材料；

2. 境内自然人取得国外自然人身份：经中国驻外使（领）馆认证、外国驻华使（领）馆确认或中国公安机关出具的材料；

3. 境内自然人取得港澳自然人身份：经中国法律服务（香港或者澳门）有限公司加盖转递或证明事务专用章的公证或材料，或者境内公安机关出具的材料；

4. 境内自然人取得台湾自然人身份：经北京市公证协会确认的台湾地区出具的公证书或材料，或者境内公安机关出具的材料；

5. 境外自然人：经签发机构或外国驻华使（领）馆确认出具的材料，港澳自然人需要经中国法律服务（香港或澳门）有限公司加盖专递或证明事务专用章的公证或材料；台湾自然人需经北京市公证协会确认的台湾地区出具的公证书或材料。

6. 境内法人、其他组织：原批准、注册机构出具的材料；

7. 境外法人、其他组织：其批准、注册机构出具的材料

8. 境外自然人取得其他国家境外自然人身份：驻中国使（领）馆出具的材料或中国驻外使（领）馆出具的材料。

### 1.10.5 法律文书

1.10.5.1 人民法院裁判文书、仲裁委员会裁决书、人民法院做出的民事调解书和经法院确认生效的当事人之间的民事调解书应当为已生效的法律文书。依据一审人民法院裁判文书的，需人民法院出具的裁判文书已经生效的文件等相关材料，即时生效的除外。

1.10.5.2 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，应经境内中级人民法院裁定予以承认或者执行。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。

1.10.5.3 外国司法文书应经境内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。

1.10.5.4 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材料。人民法院直接送达法律文书有困难的，可以书面委托其他法院代为送达。

协助执行法律文书送达不动产登记机构时，执行单位填写送达回证。

1.10.5.5 香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的文书以及国外出具的文书应当按照司法部等国家机关有关规定进行认证或转递。其中，香港、澳门地区出具的文书应当由中国法律服务（香港或者澳门）有限公司加盖转递或证明事务专用章；台湾地区出具的文书应当由北京市公证协会确认；与我国有外交关系的国家出具的文书，应当经中国驻该国使（领）馆认证；与我国没有外交关系的国家出具的文书，应当经与我国有外交关系的第三国驻该国的使（领）馆认证，再转由我国驻该第三国使（领）馆认证。

1.10.5.6 除委托、声明、赠与、遗嘱公证外，其他涉及不动产的公证书应当由本市公证机构出具。

#### 1.10.6 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，申请人提交继承权公证书，接受遗赠公证书等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。申请人不提交继承权公证书、接受遗赠公证书或者生效的法律文书，可以按照下列程序办理：

##### 1.10.6.1 申请材料包括：

1. 继承人、受遗赠人等的身份证、户口簿或其他身份证件。有遗产管理人的，遗产管理人应提交作为遗产管理人的相关材料和身份证件。有第一顺序继承人的，第二顺序继承人无需到场，且无需提供相关材料。

2. 被继承人或遗赠人的证实死亡的材料，包括医疗机构出具的证实死亡的材料；公安机关出具的证实死亡的材料或者注明了死亡日期的注销户口材料；人民法院宣告死亡的判决书；死亡公证书；其他能够证实被继承人或受遗赠人死亡的材料等；

3. 依法参与继承的所有继承人、受遗赠人与被继承人或遗赠人之间的亲属关系材料，包括户口簿、婚姻关系材料、收养关系材料、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材料，其他能够证实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，或者提供放弃继承权声明的公证书；

5. 继承人或受遗赠人先于被继承人或遗赠人死亡的，代位继承人或转继承人可参照上述内容提供材料；

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，需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，需书面约定协议原件。

1.10.6.2 受理登记前应由依法参与继承的所有继承人、受遗赠人等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（有遗产管理人的，遗产管理人应同时到场参加查验）。申请人提交遗嘱的，由遗嘱继承人和法定继承人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、当事人与被继承人的亲属关系是否属实、被继承人或者遗赠人有无其他继承人、被继承人或遗赠人和先于被继承人或遗赠人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。

不动产登记机构可以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。

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

1.10.6.4 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。

1.10.6.5 不动产登记机构拟将不动产登记申请事项记载于不动产登记簿前应在不动产登记机构门户网站进行公示，公示期为 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。

1.10.6.6 此类登记业务的具体办理规则和程序另行规定。逐步推广告知承诺制，替代申请人确实难以获取的证实死亡的材料、亲属关系材料，具体按照国家和本市有关规定办理，但列入全国法院失信被执行人名单的申请人不适用。

## 1.11 代理

### 1.11.1 受托人代为申请

申请人委托代理人申请不动产登记的，需申请人身份证件（经公证或认证的委托，无需查验委托人身份证件原件）、授权委托书原件及代理人的身份证件。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。代理人为两人或者两人以上，未明确任意代理人可单独行使代理权的，全部代理人应当共同代为申请，但另有授权的除外。

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（抵押权人为银行业金融机构、北京住房公积金管理中心或者北京市住房贷款担保中心的除外）；
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（抵押权人为银行业金融机构、北京住房公积金管理中心或者北京市住房贷款担保中心的除外）；
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. 预购商品房抵押权预告登记、抵押权预告登记中抵押人为自然人的（抵押权人为银行业金融机构、北京住房公积金管理中心或者北京市住房贷款担保中心的除外）；
11. 自然人申请更正不动产权属状况的；
12. 自然人撤回登记申请的；
13. 异议登记申请人申请注销异议登记的；
14. 申请共有性质变更的；
15. 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委托书。

香港、澳门特别行政区、台湾地区及外国人申请处分不动产的，其授权委托书

书应当按照国家有关规定办理公证或认证。

### 1.11.2 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件、监护关系材料及监护人的身份证件，以及被监护人为无民事行为能力人、限制民事行为能力人材料等（被监护人行为能力的有关材料，系指未成年人的身份证件、人民法院确认为行为能力的生效法律文书）。

未成年人父母代为申请登记的，监护关系材料可以是证实父（母）子（女）关系的出生医学证明、收养关系材料、户口簿等。未成年人父母已经死亡或者没有监护能力的，监护关系材料可以是证实监护人与被监护人为亲属关系的材料、经未成年人住所地的居民委员会或村民委员会或民政部门同意其他个人或组织担任监护人的材料、被监护人父母担任监护人时通过遗嘱指定监护人的材料、具有监护资格的人之间确认监护人的协议、人民法院等有指定权的部门指定监护人的材料等。

无民事行为能力或者限制民事行为能力成年人的监护人代为申请的，监护关系材料可以是证实监护人与被监护人为亲属关系的材料、经被监护人住所地的居民委员会或村民委员会或民政部门同意其他个人或组织担任监护人的材料、被监护人与其近亲属或其他愿意担任监护人的个人或组织事先协商确定监护人的材料、被监护人父母担任监护人时通过遗嘱指定监护人的材料、具有监护资格的人之间确认监护人的协议、人民法院等有指定权的部门指定监护人的材料等。

处分被监护人不动产的，需监护人共同申请，还需为被监护人利益而处分不动产的书面保证。

## 1.12 其他

### 1.12.1 一并申请

为方便企业群众办理不动产登记事宜，对于同一个不动产单元，申请人申请办理多个业务的，符合下列情形之一的，申请人可以一并申请，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. 以抵押贷款方式预购商品房的，预购商品房预告登记与预购商品房抵押权预告登记；

2. 已设立所有权、抵押权预告登记的预购商品房符合相应登记条件后，预购商品房预告登记转房屋所有权转移登记与预购商品房抵押权预告登记转房屋抵押权设立登记；

3. 已设立抵押权登记的在建建筑物竣工后，房屋所有权首次登记与在建建筑物抵押权登记转房屋抵押权首次登记；

4. 以抵押贷款方式购买房地产的，房屋所有权转移登记与房屋抵押权设立登记；

5. 不动产转移、变更登记致使抵押权或地役权转移、变更的，不动产转移登记、变更登记与抵押权或地役权转移、变更登记；

6. 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，不动产登记机构应当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，应当查验相关完税材料是否齐全，再依法办理后续登记。

7. 不动产登记机构认为可以合并办理的其他情形。

不动产登记机构按照前条规定合并受理登记申请的，办理时限不得超过两种登记时限之和。

### 1.12.2 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。

1.12.2.1 申请人撤回登记申请的，需下列材料：

1. 不动产登记撤回申请书；
2. 申请人身份证件；
3. 原登记申请受理凭证。

1.12.2.2 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。

### 1.12.3 申请材料退回

1. 不动产登记机构准予撤回登记申请的，申请人应当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、取回材料的清单应当一并归档保留。

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。申请人应当自接到不予登记告知之日起30个工作日内取回申请材料。申请人取回申请材料时应当签字确认，不动产登记机构应

当留存退回登记申请材料清单、相关告知书签收材料。

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。在取回申请材料期限内，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。

#### 1.12.4 文书送达

不动产登记机构需将相关文书送达当事人的，按以下规定办理：

1. 电话通知当事人在 5 个工作日内领取相关文书，以签署送达回证的日期为送达日期。

2. 电话通知后，当事人未领取相关文书，在条件允许的情况下，可由两名或者两名以上登记工作人员上门送达相关文书并请当事人签署送达回证，以签署送达回证的日期为送达日期。受送达人或者其同住成年家属拒绝接收文书的，送达人应当邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把文书留在受送达人的住所，即视为送达。也可把文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

3. 未领取或者未上门送达相关文书的，以邮寄的方式将相关文书邮寄给当事人，信中应当附有送达回证。送达回证未寄回的，或者回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不相符的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

4. 邮件退回的，将相关文书在登记机构门户网站公告，并将公告记录、邮件退回记录作为送达回证附件。自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

1.12.5 在京中央和国家机关申请不动产登记的，需主管机关事务管理局出具的登记申请审核意见原件。

#### 1.12.6 预售项目转移登记备案

##### 1. 备案范围

开发企业按本规范 11.1 节规定申请预售项目首次登记时，应同时申请办理转移登记备案。

预售项目指领取预售许可证的项目，包括首次登记前已全部预售完毕的项目，或部分预售、部分转现房销售的项目。现房销售项目、安置用房项目及 2014 年 7 月 1 日之前已完成房屋所有权登记的预售项目，可不办理转移登记备案。

##### 2. 备案材料

开发企业身份证件、授权委托书、不动产权属证书（同时办理首次登记和转移登记备案的不需要）、以楼栋为单位的需转移登记批量申请书。



不动产登记机构应当就开发企业是否同意为购房人办理国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记统一进行询问，并制作询问记录。

### 3. 备案结果公告

预售项目转移登记备案后，不动产登记机构应当及时在其门户网站对备案项目情况进行公告，内容包括不动产权证编号、开发企业名称、坐落、登记时间等信息，有关单位对公告内容另有约定的，从其约定。

### 4. 登记业务办理

开发企业备案后，购房人可按本规范第 11.3.1 条第 1 项情形的要求，持相关材料自行申请转移登记。其中，房屋坐落、面积和价款发生变化的，还需与开发企业签订的补充协议。

办理转移登记时，登记人员应对购房人进行询问，并由购房人在登记申请书签字。登记申请书义务人位置由登记人员注记“已批量申请备案”，不加盖开发企业印章。其中，已设立所有权、抵押权预告登记的预购商品房，还应按本规范第 2.3 节规定一并办理相关登记业务。

## 1.12.7 境外申请人办理登记的特别规定

1. 境外机构、组织和自然人作为受让方申请国有建设用地使用权及房屋所有权登记时，需国家安全审查批准文件，但继承、法院判决房屋转移的除外；

2. 境外法人、其他组织或者自然人作为受让方申请房屋买卖、赠与、以房屋抵偿债务、房屋拍卖（法院委托拍卖的除外），以及境外自然人夫妻间房屋转移登记、夫妻离婚涉及房屋转移登记时，还需以下材料：

（1）境外自然人于 2006 年 7 月 11 日起至 2007 年 1 月 28 日前购房或以上情形受让房屋的，需境外个人来境内工作、学习，经中方批准的文件；境外自然人于 2007 年 1 月 29 日起至 2015 年 6 月 1 日（2009 年除外）前购房或以上情形受让房屋的，需境外个人在境内居留状况材料；境外自然人于 2015 年 6 月 1 日（含）以后购房或以上情形受让房屋的，需具备我市购房资格；

（2）各国驻华大使馆、各国际组织驻华代表机构享有外交特权与豁免的人员，需外交部同意其办理不动产登记的照会；

（3）境外法人、其他组织购买自用商品房，需相关管理部门核发的该境外机构在本市设立分支、代表机构的营业执照或登记证书。

## 1.12.8 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。

1.12.8.1 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. 不动产登记受理、审核、登簿应当由与其岗位相适应的不不动产登记工作人员承担。

2. 不动产登记机构应当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。

1.12.8.2 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。

1.12.8.3 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。

## 2 申请

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登记申请材料，申请办理不动产登记的行为。

### 2.1 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、灭失不动产权利的；
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灭失的；
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、身份证件类型或者身份证件号码发生变更的；
  - (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、不动产权利灭失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. 换证、补证登记；

11. 法律、行政法规规定的其他情形。

## 2.2 共有不动产的申请

共同所有的不动产办理登记时，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。按份共有人买卖其享有的不动产份额，买受人不是其他按份共有人的，应当提交其他按份共有人放弃优先购买权的书面材料。

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或变更共有不动产的性质、用途的，应当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、身份证件类型或者号码发生变化申请变更登记的，可以由姓名、名称、身份证件类型或者号码发生变化的权利人申请。

3. 不动产的坐落、界址、面积等自然状况发生变化的，可以由共有人中的一人或者多人申请。

4. 因不动产客体灭失的，可以由共有人中一人或多人申请注销登记。

5. 补证、换证；

6. 部分不动产份额发生继承。

## 2.3 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。

## 2.4 登记或者权源材料被撤销

作为办理不动产登记的权属来源材料被人民法院、仲裁委员会的生效法律文书撤销或者认定无效的，或公证机构出具的文书被确认为造假的或被补正的或被撤销的，可以由不动产权利人或者利害关系人等当事人凭生效法律文书或公证机构出具的文书被确认为造假的或被补正的或被撤销的文书申请更正登记，但在错误登记之后已经办理了涉及不动产权利处分、预告登记、查封登记除外。

不动产登记机构发现不动产登记簿记载的事项错误，应当通知当事人在 30 个工作日内办理更正登记。当事人逾期不办理的，不动产登记机构应当在公示 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、预告登记、查封登记除外。

## 2.5 申请方式

申请不动产登记，申请人本人或者其代理人应当到现场或通过互联网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笔录。

到现场申请登记的，不动产登记机构应当留存当事人到场申请的照片。  
通过互联网申请登记的，适用本规范“互联网+不动产登记”有关规定。

## 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 查验身份证件

申请人与其提交的身份证件指向的主体是否一致：

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证是否真实；
2. 居住证、护照、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等其他身份证件类型是否符合要求；
3. 非自然人申请材料上的名称、印章是否与身份证件材料上的名称、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件材料规格是否符合本规范第1.10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. 按本规范第 3.2.2 条的要求核验当事人双方的身份证件；
3. 由委托人在授权委托书上签字；
4. 两名不动产登记机构工作人员在授权委托书上签字见证。
5. 不动产登记机构应当留存见证过程的照片或者视频资料。

### **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，身份证件材料及授权委托书与申请主体、权属来源材料或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，应当通知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的要求；有关材料是否由有权部门依法出具，是否在规定的有效期限内，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，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等申请材料进行确认：

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。
2. 法人或者非法人组织加盖法人或者非法人组织的印章（不动产登记申请书除外）。

### **3.4 询问**

#### **3.4.1 询问内容**

不动产登记机构工作人员应当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。

### 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，告知不予受理的理由。告知书一式二份，一份交申请人，一份不动产登记机构留存。不动产登记机构应留存申请材料复印件，原件退回申请人。

### 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，一份交申请人，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、行政法规等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 不动产登记机构应当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 不动产登记机构应当对税费缴纳结果材料、生效法律文书等材料进一步审核。实现信息共享的,可以根据信息共享进一步核实。

4.2.2 不动产登记机构应当查验不动产界址、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 不动产存在异议登记或者设有抵押权登记、地役权登记的,因权利人姓名或者名称、身份证件类型及号码、不动产坐落发生变化而申请的变更登记,可以办理并告知申请人将变更事项告知相关权利人;申请变更其他内容的,不动产权利人应当会同相关权利人一并申请。不动产设有查封登记的,申请人还应取得查封机关同意的书面材料。

通过协议转让设有他项权利的不动产,申请转移登记时,对于存在地役权或约定抵押不动产限制、禁止转移情形的,不动产所有权人应当会同相关权利人一并申请办理所有权转移登记和他项权变更登记。

## 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,异议登记和更正登记除外;

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申请材料、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、查封以及正在办理的更正登记等情形。

#### 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

不动产登记机构认为必要时，可以对申请登记的不动产进行实地查看。

1. 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；
2. 因不动产灭失申请的注销登记，查看不动产灭失等情况；

登记申请材料已经证实房屋等建筑物、构筑物的坐落及其建造、灭失等情况，可以不再进行实地查看。

##### 4.5.2 查看要求

实地查看应由至少两名登记工作人员参加，查看人员应对查看对象拍照留存，填写实地查看记录并签字。现场照片及查看记录应当归档。

#### 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 公告公示

##### 4.7.1 不动产首次登记公示

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，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，林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示。公示主要包括：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；需要公示的其他事项。

4.7.1.2 不动产首次登记公示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，公示期不少于 15 个工作日。

##### 4.7.2 依职权登记公示

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或者不动产所在地等指定场所进行公示，公示期不少于 15



个工作日。公示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 异议处理方式

4.7.3.1 公示期满无异议的，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。公示期间，当事人对公示有异议的，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：

1. 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。

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

4.7.3.2 异议处理后，不动产登记机构应当向异议申请人出具公示异议申请审查结果告知书。

#### 4.7.4 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上公告作废。因不动产被依法没收、征收或者收回，不动产登记机构依嘱托办理注销登记的，不动产权属证书或者登记证明作废事项应当与登记结果一并公告。

#### 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、委托代理人身份证件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. 未依法缴纳土地价款、土地租金和相关税费的；
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. 未办理不动产首次登记而申请办理其他类型登记的，法律、法规另有规定的除外；
12. 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6.1.4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，林地承包经营权、林地经营权及森林林木所有权或使用权，建设用地使用权，宅基地使用权等不动产权利登记，核发不动产权证书；

2. 不动产抵押权、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。

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 不动产权证书或者不动产登记证明附记记载的事项包括：

1. 已办理预售项目转移登记备案的楼栋，在首次登记不动产权证附记栏记载“面积正在核减中”；

2. 两个以上抵押物担保同一债权的，记载“与其他不动产共同担保，详见抵押合同”；

3. 不动产权利为多人共有的，记载共有人姓名、共有方式和共有份额（按份共有）；

4. 在京中央和国家机关已购公房及央产按经济适用住房产权管理的住房，记载“央产房”；

5. 三定三限定向安置住房的，记载“三定三限三结合定向安置房，取得不动产权证或契税缴纳结果材料之日起五年内不得上市交易；五年后可按市场价格交易，不补交土地收益。”；

6. 不动产权证书或者不动产登记证明换发或补发的，记载原登记时间、原不动产权证书或不动产登记证明编号及“换发”或“补发”；

7. 依据生效法律文书办理不动产登记的，记载“依据生效法律文书办理”；

8. 研发、工业项目记载项目备案或核准批复内容；

9. 土地使用权有偿使用合同中对不动产转让的特殊约定；

10. 记载设定抵押权、地役权等权利限制或提示事项及其他需要登记的事项。

#### 6.1.3 不动产权证书应附不动产登记附图。

1. 以土地权属界线封闭的空间为不动产单元进行登记的，附宗地图；以幢与土地权属界线封闭的空间为不动产单元进行登记的，附宗地图和房产平面图；以层、套、间等有固定界限与土地权属界线封闭的空间为不动产单元进行登记的，附宗地图和房产平面图；

2. 本规范实施前已办理房屋所有权登记且未办理土地使用权登记的，可不附宗地图；

3. 除本规范第 11.2.1 条第 2、4 项、第 11.3.1 条第 1、13、16、18 项的登记业务外，不动产权证可附原不动产权属证书附图、附表复印件，原权证无附图、附表的，所发权证可不附图、附表。

6.1.4 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。

6.1.5 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。

6.1.6 不动产登记权利人或者其代理人应持受理凭证和本人身份证件领取不动产权证书或者不动产登记证明。领证人应当在领证凭证上签名确认，并注明领证日期。不动产登记机构应当核对申请人（代理人）的身份证件。

6.1.7 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。

## 7 互联网+不动产登记

7.1.1 当事人或者其代理人可以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，应当通过符合国家规定的身份认证系统进行实名认证。

不动产登记机构应当将在线申请不动产登记业务类型和办理流程在门户网站公开。

7.1.2 申请人使用合法有效的电子签名或者电子印章在线填写的委托书、合同、申请书等电子材料；以扫描或拍照等方式在线提交的材料，可通过信息共享进行验证的材料，可以作为不动产登记申请材料，不需相应纸质材料。

7.1.3 询问笔录可由申请人使用合法有效的电子签名或者电子印章在线填写完成，与申请材料一并提交。

7.1.4 申请人应当对提交材料的真实性、有效性负责。

7.1.5 申请人在线提出不动产申请的，不动产登记机构可以通过互联网等方式及时告知申请人受理结果。

7.1.6 不动产登记机构应当充分利用相关部门集成共享信息，依法依规对申请登记的内容进行查验。

7.1.7 登记事项自记载于电子不动产登记簿时完成登记。

不动产登记机构完成登记后，可以向申请人核发电子介质的不动产权证书或者登记证明。

## 8 不动产登记时限

不动产登记办理时限根据业务情形及办理模式，分为自受理之日起当日办结和5个工作日内办结，公告公示、声明、实地查看及补充材料等时限不计算在登记时限内。

8.1.1 异议登记、查封登记、预告登记、抵押权注销、地役权注销、补证、换证，以及国有土地范围内的新建房屋买卖、存量房屋买卖、房屋赠与、房屋交换（涉及跨区除外）、夫妻间房屋转移登记、权利人名称及相关信息变更业务为当日办结，不含批量业务。

8.1.2 其他登记业务办理时限为 5 个工作日。申请人选择网上办事服务平台按照“全程网办”方式线上申请办理不动产登记业务的，办理时限为 1 个工作日。

8.1.3 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。

## 分则

### 9 集体土地所有权登记

#### 9.1 首次登记

##### 9.1.1 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。

##### 9.1.2 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，没有乡（镇）集体经济组织的，由乡（镇）政府代为申请。

##### 9.1.3 申请材料

申请集体土地所有权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 地籍调查成果原件；
4. 土地权属来源材料，包括：
  - (1) 土改时期颁发给农民的土地所有权证照原件或土改时的档案清册原件；
  - (2) 合作化时期或者四固定时，确定土地归农民集体所有的决议、决定和其他有关文件原件；
  - (3) 农民集体之间调整土地所有权达成的协议、合同或乡镇、区政府调整集体土地的批准文件原件；
  - (4) 各级人民政府对农民集体所有土地做出的处理决定或者依法生效的调解书；
  - (5) 人民法院、仲裁委员会对土地所有权争议做出的生效法律文书；
  - (6) 能证实土地所有权的农村土地承包经营合同、集体林权证原件。

##### 9.1.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

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. 权利人登记为村集体经济组织或申请村（乡、镇）农民集体；
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证书。

## 9.2 变更登记

### 9.2.1 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. 农村集体经济组织名称或登记证书号码发生变化的；
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。

因征收集体土地导致集体土地所有权部分灭失的，可以依据有权人民政府的嘱托文件按照依嘱托登记办理变更登记。

### 9.2.2 申请主体

按本规范第 9.1.2 条的规定，由相关集体经济组织或村民委员会或村民小组或乡（镇）政府代为申请。

### 9.2.3 申请材料

申请集体土地所有权变更登记的材料包括：

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

（1）农村集体经济组织名称或登记证书号码发生变化的，需有权机关出具的证实其名称或登记证书号码变化的材料；

（2）土地坐落、界址、面积变化的，需有权机关出具的材料；涉及界址、

面积变化的，还需地籍调查成果原件。

#### 9.2.4 审核要点

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，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. 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证书。

### 9.3 转移登记

#### 9.3.1 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。

#### 9.3.2 申请主体

按本规范第9.1.2条的规定，由转让方和受让方所在的集体经济组织或村民委员会或村民小组或乡（镇）政府代为申请。

#### 9.3.3 申请材料

申请集体土地所有权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 集体土地所有权转移的材料，除需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原件外，还需：

（1）农民集体互换土地的，需互换土地的协议原件；若为一宗地内部分宗地涉及互换的，需地籍调查成果原件；



- (2) 集体土地调整的，需土地调整文件；
- (3) 依法需要批准的，需有批准权的人民政府的批准文件。

#### 9.3.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
- 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证书。

### 9.4 注销登记

#### 9.4.1 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. 集体土地被依法全部征收的；
- 3. 法律、行政法规规定的其他情形。

因征收集体土地导致集体土地所有权全部灭失的，可以依据有权人民政府的嘱托文件按照依嘱托登记办理注销登记。

#### 9.4.2 申请主体

按本规范第9.1.2条的规定，由相关集体经济组织或村民委员会或村民小组或乡（镇）政府代为申请。

#### 9.4.3 申请材料

申请集体土地所有权注销登记的材料包括：

- 1. 不动产登记申请书原件；
- 2. 申请人身份证件；
- 3. 不动产权属证书原件；
- 4. 集体土地所有权灭失的材料，包括：

- (1) 集体土地灭失的，需证实土地灭失的材料；
- (2) 依法征收集体土地的，需有批准权的人民政府的征地批复及征地结案材料。

#### 9.4.4 审核要点

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. 集体土地所有权灭失的材料是否齐全、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书或者登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 10 国有建设用地使用权登记

### 10.1 首次登记

#### 10.1.1 适用

依法取得国有建设用地使用权，且该土地范围内未建有房屋等建筑物、构筑物或房屋等建筑物、构筑物不符合登记条件的，可以单独申请国有建设用地使用权首次登记。

#### 10.1.2 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。

#### 10.1.3 申请材料

申请国有建设用地使用权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 地籍调查成果原件；
4. 土地权属来源材料，包括：

(1) 以出让方式取得的，需国有建设用地使用权出让合同原件、土地价款缴清材料；

(2) 以划拨方式取得的，需以下材料：

①2008年7月1日及以后经批准以划拨方式取得用地的，需国有建设用地使用权划拨决定书；

②2008年7月1日以前经批准取得用地的，应取得划拨用地批准文件、建设用地规划许可证及钉桩成果，涉及征收集体土地的，需有批准权的人民政府的征地批复及征地结案材料。

(3) 以国有土地租赁方式取得的，需国有建设用地使用权租赁合同原件、土地租金缴纳材料；

(4) 以作价出资或者入股方式取得的，需国有建设用地使用权作价出资或者入股批准文件及合同原件；

(5) 以授权经营方式取得的，需国有建设用地使用权授权经营批准文件和国有建设用地使用权授权经营合同原件。

5. 军用土地申请登记的，需全军土地主管部门出具的登记申请审核意见原件（土地权属材料），其中军用土地范围内的住宅用地，还需军队有权管理部门批复的征地文件（划分售房区方案）、建设计划；

6. 以出让、国有土地租赁、作价出资或者入股、授权经营方式取得国有建设用地使用权的，需契税完税（或减免税）材料；

#### 10.1.4 审核要点

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、权属来源材料记载的主体是否一致；以出让方式取得或由划拨转出让的，是否已签订国有建设用地使用权出让合同，是否已提供土地价款缴清材料；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；

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。

3. 权属来源材料与申请登记的内容是否一致，具体应注意以下要点：

(1) 申请登记的宗地面积、宗地范围、土地用途、土地使用期限、权利性质与权属来源材料是否一致。其中，土地用途应按照国家标准《土地利用现状分类》（GT/T21010）二级分类确认，对规划批准或土地使用权出让合同约定的土地用途，应根据不动产地籍调查成果结合《北京市国土空间、调查、规划用途管制用地分类对应指南（试行）》进行归类；

(2) 以出让、国有土地租赁、作价出资或入股、授权经营方式取得国有建设用地使用权的，其使用终止日期应与有关合同一致；

(3) 2008年7月1日以前经批准以划拨方式取得国有建设用地使用权的，用地性质应符合《划拨用地目录》、《北京市实施〈划拨用地目录〉细则》。

4. 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；

5. 划拨用地批准文件、国有建设用地使用权出让合同、国有建设用地使用权作价出资或入股合同、国有建设用地租赁合同及国有建设用地使用权授权经营合同是否约定未经批准不得抵押、不得转让等限制性内容。如有约定的，应当在不动产权属证书附记栏中记载；

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，并向权利人核发不动产权证书。

## 10.2 变更登记

### 10.2.1 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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；
2. 土地坐落发生变化的；
3. 土地界址范围、面积发生变化的；
4. 土地用途发生变化的；
5. 国有建设用地使用权的权利期限、权利性质发生变化的；
6. 同一权利人分割或者合并国有建设用地的；
7. 共有性质变更的；
8. 法律、行政法规规定的其他情形。

### 10.2.2 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。

### 10.2.3 申请材料

申请国有建设用地使用权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需能够证实其身份变化的材料；

(2) 土地坐落发生变化的，需证实坐落发生变化的材料；

(3) 土地面积、界址范围变化的，除需变化后的地籍调查成果原件外，还需以下材料：

①以出让方式取得的，需国有建设用地使用权出让合同补充协议原件；

②因自然灾害等原因导致部分土地灭失的，需证实土地灭失的材料；

③其他面积、界址范围变化的情形，需有权机关出具的批准材料；

④依法需要补交土地价款的，需缴清土地价款的材料。

(4) 土地用途变化的，需土地使用权有偿使用合同补充协议原件或者按划拨方式供地的文件。依法需要补交土地价款的，还需缴清土地价款的材料；

(5) 国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，需国有建设用地使用权期限变化的材料。依法需要补交土地价款的，还需缴清土地价款的材料；

(6) 同一权利人分割或者合并国有建设用地的，需规划和自然资源主管部门同意分割或者合并的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成果的原件；

(7) 共同共有与按份共有相互转换的，需共有性质变更协议书原件或生效法律文书；

(8) 土地权利性质发生变化的，需土地使用权有偿使用合同或者有权机关的批准文件或者授权经营、作价出资入股等处置文件；依法需要补交土地价款的，还需缴清土地价款的材料。

5. 军用土地申请登记的，需全军土地主管部门出具的登记申请审核意见原件（土地权属材料），其中军用土地范围内的住宅用地，还需军队有权管理部门批复的征地文件（划分售房区方案）、建设计划；

6. 以出让、国有土地租赁、作价出资或者入股、授权经营方式取得国有建设用地使用权后，因权利人名称发生变化申请变更登记的，需契税完税（或减免税）材料，但权利人为自然人的除外；

#### 10.2.4 审核要点

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应当已经登记；
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；
5. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6. 使用划拨土地的企业涉及名称变更的应当先完善用地手续；
  7. 全民所有制企业重组改制的，应当按照转移登记有关规定办理；
  8. 土地面积、界址范围变更的，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；
  9. 土地用途变更的，应以规划和自然资源主管部门的批准文件或合同为准。批准文件或合同上对土地权利有限制性条件约定条款的，应当在不动产权属证书附记栏中记载；
  10. 划拨用地土地用途发生变化，不符合划拨用地条件的，应当先办理供地手续；
  11. 军用土地登记应符合有关规定；
  12. 同一权利人分割或者合并国有建设用地的，分割后的土地面积之和与分割前面积是否一致，合并后的土地面积与合并前的面积之和是否一致；
  13. 依法应当缴纳土地价款、契税的，是否已缴清土地价款、已完税；
  14. 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证书。

### 10.3 转移登记

#### 10.3.1 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、拍卖的；
2. 继承或者受遗赠的；
3. 作价出资（入股）的；
4. 法人或者非法人组织因撤销或注销处分不动产导致权属发生转移的；
5. 法人或者非法人组织改制、合并（兼并）、分立等原因导致权属发生转移的；
6. 共有人增加或者减少以及共有份额变化的；
7. 分割、合并导致权属发生转移的；
8. 以资产划转、调拨或其他方式转移权属的；
9. 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；
10. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 10.3.2 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 10.3.1 条第 2、8 项情形的，可以单方申请。

### 10.3.3 申请材料

国有建设用地使用权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 国有建设用地使用权转移的材料，包括：

（1）转让的，需转让合同原件；互换的，需互换合同原件；赠与的，需赠与合同原件；拍卖的，提交拍卖人出具的成交确认的材料；

（2）因继承、受遗赠取得的，按照本规范第 1.10.6 条规定的材料；

（3）作价出资（入股）的，需作价出资（入股）协议原件；

（4）法人或者非法人组织改制、合并（兼并）、分立导致权属发生转移的，需法人或者非法人组织改制、合并（兼并）、分立的材料以及国有建设用地使用权权属转移的材料原件，因改制、合并（兼并）、分立而变更名称的，还需变更名称有关材料；

（5）法人或者非法人组织因主体资格被撤销或注销导致权属发生转移的，还需以下材料：

①解散清算的，需国有建设用地使用权权属转移的材料（依法应经上级主管部门批准的，还需相应批准文件），其中由人民法院指定清算组的，还应提交人民法院指定清算组的文件。其中尚未办理注销手续的，需清算报告或股东会决议；已办理注销手续的，需市场监管部门出具的清算组备案材料和注销材料，未明确财产归属的，需经全体股东现场签字确认；

②经破产清算的，需破产法院指定破产管理人的法律文书及国有建设用地使用权权属转移的材料（拍卖成交确认书或买卖合同等）。

（6）共有人增加或者减少的，需共有人增加或者减少的协议原件；共有份额变化的，需份额转移协议原件；

（7）分割、合并导致权属发生转移的，需分割或合并协议书原件，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，还需规划和自然资源主管部门同意进行分割或合并的批准文件和分割或者合并后的地籍调查成果原件；

（8）对承受县级以上人民政府或者国有资产管理部门按规定进行行政性调整、划转国有土地权属的单位，申请转移登记时需权属转移协议原件、有批准权的人民政府或者国有资产管理部门出具的调整、划转等文件。

同一投资主体内部所属企业之间土地权属的划转,包括母公司与其全资子公司之间,同一公司所属全资子公司之间,同一自然人与其设立的个人独资企业、一人有限公司之间土地、房屋权属的划转,还需权属转移协议原件等材料;

(9) 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,需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料;

5. 国有建设用地使用权申请转移登记的,还需规划和自然资源主管部门出具的国有建设用地使用权转移的批准文件原件(以出让方式取得国有建设用地使用权且因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生变化的除外);

6. 经批准依法调整划拨土地使用权,且符合划拨用地条件的,还需以下资料:

(1) 在京中央和国家机关之间调整划拨土地使用权的,需主管机关事务管理局批准调整土地的文件;

(2) 军队之间调整划拨土地使用权,需军队有批准权的管理部门批准的土地调整(房地产调配)文件;

(3) 在京中央和国家机关、军队与地方单位之间调整划拨土地使用权的,需相关主管机关及市人民政府批准调整土地的文件。其中,军队向地方单位转让(含有偿移交合作建房)划拨土地使用权的,需军队有批准权的管理部门批准的土地转让文件,其中属经营性用地转让的还需军队空余土地转让项目确认书;

(4) 市、区所属行政机关、国有事业单位调整划拨土地使用权的,需批准调整土地的文件。

7. 除以划拨方式取得国有建设用地使用权外,还需契税完税(或减免税)材料;

8. 依法需要补交土地价款的,需缴清土地价款材料;

9. 已经办理预告登记的,需不动产登记证明原件;

#### 10.3.4 审核要点

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. 设有抵押权的,登记簿是否记载抵押人和抵押权人关于国有建设用地使用权不可转让的相关约定,对约定抵押国有建设用地使用权限制或禁止转移的,是否抵押人、受让人、抵押权人共同申请,对抵押国有建设用地使用权未约定限制或禁止转移的,受让人是否知晓受让的国有建设用地使用权存在抵押权登记;

5. 涉及土地面积、界址范围变化的,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；

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

8. 申请登记事项是否与国有建设用地使用权有偿使用合同相关条款冲突；

9. 已经办理预告登记的，受让人与预告登记权利人是否一致；

10. 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；

11. 可以继续使用划拨土地的，是否取得规划和自然资源主管部门的批准文件。

12. 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证书。

## 10.4 注销登记

### 10.4.1 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. 国有建设用地灭失的；

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导致国有建设用地使用权灭失的；

5. 法律、行政法规规定的其他情形。

依法没收、收回国有建设用地使用权的，可以依据有权人民政府或有权机关的嘱托文件按照依嘱托登记办理注销登记。

### 10.4.2 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。

### 10.4.3 申请材料

申请国有建设用地使用权注销登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证件；

3. 不动产权属证书原件；

4. 国有建设用地使用权灭失的材料，包括：

(1) 国有建设用地灭失的，需其灭失的材料；

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

(3) 依法没收国有建设用地使用权的，需有权机关出具的生效决定书；收回国有建设用地使用权的，需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灭失的，需人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

#### 10.4.4 审核要点

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属证书或者登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 11 国有建设用地使用权及房屋所有权登记

### 11.1 首次登记

#### 11.1.1 适用

依法利用国有建设用地建造房屋等建筑物、构筑物的，可以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及房屋所有权首次登记的；

2. 已办理国有建设用地使用权首次登记，未办理房屋所有权首次登记的；

3. 已办理房屋所有权登记（成套住房除外），未办理国有建设用地使用权首次登记或已办理土地使用权登记但土地权利性质未明确的；

具有独立使用价值的特定空间的建筑物、构筑物所有权的登记，参照办理。

### 11.1.2 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。

### 11.1.3 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的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 属第 11.1.1 条第 1 项情形的，除需本规范第 10.1 节规定的申请材料外，还需以下材料：
  - (1) 建设工程规划许可证；
  - (2) 2002 年 1 月 1 日后竣工的房屋需建设工程规划核验合格材料；
  - (3) 单体建筑面积 300 平方米以上或者投资额 30 万元以上的房屋，需建设工程竣工验收合格材料。其中，1994 年 12 月 31 日前开工的房屋，需《工程质量竣工核定证书》；1995 年 1 月 1 日后开工、2000 年 5 月前竣工的房屋需《北京市建设工程质量合格证书》；2000 年 5 月以后竣工的房屋，需《北京市房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案表》或《单位工程质量竣工验收记录》；2015 年 4 月以后竣工的房屋需《工程竣工验收记录》；
  - (4) 门楼牌确认材料；
  - (5) 需要确认建筑区划内属于全体业主共有的道路、绿地、物业服务用房、其他公共场所、公用设施等情形的，需相关材料或有相关约定条款的合同原件；
  - (6) 联建房屋的需立项批复、联建协议原件；
  - (7) 已办理预售许可的，需商品房预售许可证；
  - (8) 以出让方式取得土地，宗地内房屋建筑面积超出前期土地价款缴清面积的，需国有建设用地使用权出让合同补充协议原件及土地价款缴纳情况材料；
  - (9) 研发、工业项目需发展改革、经济信息部门项目核发的备案或核准批复。
  - (10) 公共租赁住房项目需住保部门出具的《北京市公共租赁住房基本情况表》；
4. 地籍调查成果原件；
5. 属第 11.1.1 条第 2 项情形的，需建设工程规划许可、竣工验收等材料及不动产权属证书原件；
6. 属第 11.1.1 条第 3 项情形的，除需本规范第 10.1 节规定的申请相关材

料外，还需房屋所有权或土地使用权权属证书原件；

7. 实施工程规划、竣工联合验收的，提交联合验收合格的材料，无需单独提交 11.1.3.3 要求的材料；

8. 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；

9. 军队申请安置住房登记的，需全军住房主管部门出具的房改售房领证房价审核备案文件。

#### 11.1.4 审核要点

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. 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. 属第 11.1.1 条第 1、2 项情形的，还应注意以下要点：

(1) 建筑物外围形状、房屋用途、层数、住宅套数、公共服务配套设施的名称种类及位置应与建设工程规划许可或规划验收文件相符，建筑面积与地籍调查成果相符；

(2) 需要确认建筑区划内属于全体业主共有的物业服务用房、其他公共场所、公用设施等情形的，相关材料或有相关约定条款的合同是否已明确权利归属。

4. 坐落与门楼牌确认材料是否一致；

5. 房屋界址是否超出宗地空间界限；

6. 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) 以商品房预购人为被执行人预查封商品房的，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。

7. 在建建筑物已设立抵押权登记的，建筑物、构筑物首次登记时，应将在建建筑物抵押权登记转为建筑物抵押权登记；

8. 本规范第 4 章及第 10.1 节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证书。

## 11.2 变更登记

### 11.2.1 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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；
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. 共有性质变更的；
6. 土地、房屋权利性质发生变化的；
7. 法律、行政法规规定的其他情形。

### 11.2.2 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、身份证件类型或证件号码发生变化的，可以由发生变更的权利人申请。

### 11.2.3 申请材料

申请国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需能够证实其身份变更的材料；

（2）不动产面积、界址范围发生变化的，除需变更后的地籍调查成果原件外，还需以下材料：

①属部分土地收回引起房屋面积、界址变更的，需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，需建设工程规划许可证，2002年1月1日后竣工的项目还应当需工程规划核验合格材料；单体建筑面积300平方米以上或者投资额30万元以上的房屋，需建设工程竣工验收合格材料（居民翻建、扩建城镇私有房屋（不含单元式楼房）除外）；

③因自然灾害等原因导致部分或全部房屋灭失的，需证实部分或全部房屋灭失的材料；

④其他房屋面积、界址变更的情形，需有权机关出具的批准文件；依法需要补交土地价款的，还应当需国有建设用地使用权有偿使用合同补充协议原件和土地价款缴清材料；

⑤涉及土地界址范围变化的，还应按本规范第 10.2 节有关规定提交材料。

(3) 土地、房屋用途发生变化的，需规划和自然资源主管部门批准用途变更的材料。其中以有偿方式取得国有建设用地使用权的，还应提交国有建设用地使用权有偿使用合同补充协议及土地价款缴清材料；

(4) 国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，需与规划和自然资源主管部门签订的国有建设用地使用权有偿使用合同补充协议原件。依法需要补交土地价款的，还需土地价款缴清材料；

(5) 同一权利人分割或者合并不动产的，提交规划和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；

涉及房屋分割或合并的，还需《房产测绘成果审核告知书》原件、原报批规划许可可用图（平房除外）及《房产平面图》、《房屋登记表》原件；因不属于房产测绘成果审核适用范围，未取得《房产测绘成果审核告知书》的，还需房屋面积测绘成果报告书原件；

(6) 共同共有与按份共有相互转换的，需共有性质变更协议书原件或者生效法律文书；

(7) 房屋权利性质发生变化的，需以下材料：

①2008 年 4 月 11 日（含）后签订合同的经济适用住房改为商品房，需补交土地收益的凭证原件、住房保障管理部门出具的已购经济适用住房同名变更商品房意见原件；

②房改房变更为商品房需补交土地收益的材料原件；

③优惠（标准）价已购公有住房改为成本价已购公有住房，需补交房价款材料或者满 65 年工龄的材料原件；

④属城六区央产已购公房的，还应当需《在京中央单位已购住房产权变更登记通知单》原件，其中优惠（标准）价已购公有住房改成本价已购公有住房可不提供；

(8) 土地权利性质发生变化的，需土地使用权有偿使用合同或者有权机关的批准文件或者授权经营、作价出资入股等处置文件；依法需要补交土地价款的，还需缴清土地价款的材料；

(9) 坐落发生变化的，需地址变更确认材料；

5. 以出让、国有土地租赁、作价出资或者入股、授权经营方式取得国有土

地使用权后，因权利人名称发生变化申请登记的，需契税完税（或减免税）材料，但权利人为自然人的除外；

6. 属于军队安置住房的，需全军住房主管部门出具的已购军队住房权属变更登记文件。

#### 11.2.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
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，宗地图和房屋平面图、界址坐标、面积等是否符合要求；
5. 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证书以及其他不涉及权属的变更登记；
6. 同一权利人分割或者合并不动产的，分割后的不动产面积之和与分割前面积是否一致，合并后的不动产面积与合并前的面积之和是否一致；申请登记房屋的面积与房屋面积测绘成果是否一致；变更情况与原报批规划许可可用图是否一致；
7. 依法应当补交土地价款的，是否已需补交土地价款材料；
8. 本规范第4章和第10.2节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证书。

### 11.3 转移登记

#### 11.3.1 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，所有权占地范围内的国有建设用地使用权一并转移：

1. 新建房屋买卖的；
2. 存量房屋买卖的；
3. 房屋互换的；
4. 房屋赠与的；
5. 继承或者受遗赠的；

6. 作价出资（入股）的；
7. 以房屋抵偿债务的；
8. 法人或者非法人组织改制、合并（兼并）、分立导致权属发生转移的；
9. 法人或者非法人组织因撤销或注销处分不动产导致权属发生转移的；
10. 以资产划转、调拨或其他方式转移权属的；
11. 夫妻间房屋转移的；
12. 夫妻离婚导致权属发生转移的；
13. 房改售房的；
14. 腾退已购公有住房的；
15. 调整已购公有住房的；
16. 已领转让房屋确权材料、卖契换领不动产权证的；
17. 共有人增加或者减少以及共有份额变化的；
18. 分割、合并导致权属发生转移的；
19. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生转移的；
20. 法律、行政法规规定的其他情形。

### 11.3.2 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 11.3.1 第 5、19 情形的，可以单方申请。共有产权住房，政府所占份额无需申请。

### 11.3.3 申请材料

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 新建房屋买卖的（含商品房、经济适用住房、限价商品住房、按经济适用住房管理住房、自住型商品住房、共有产权住房等项目），需以下材料：

（1）房屋买卖合同或经安置房管理信息系统备案的合同。其中，2005 年 3 月 15 日以后签订商品房预售合同的，需网上签订的预售合同原件；2006 年 1 月 1 日后现房销售单位与购房人签订的商品房现房合同，需网上签订的买卖合同；已办理预购商品房预告登记或不动产转移预告登记的，需不动产登记证明原件，不需房屋买卖合同或经安置房管理信息系统备案的合同；购房人购买保障房平台公司名下共有产权住房办理转移登记的，房屋买卖合同可以是预售合同、现房合同或存量房合同；



(2) 签订预售合同的，买卖双方关于房号、房屋实测面积和房价结算的确认书原件；

(3) 2008年4月11日前购买经济适用住房的，需经济适用住房购房资格核定表或者审批表原件；

(4) 属于绿化隔离地区按划拨方式供地的农民自住房，需乡(镇)人民政府出具的购房人属于集体经济组织成员的材料原件；

(5) 属于以出让等有偿方式取得国有建设用地使用权的研发、工业等产业类用途房屋，转让时需我市相关转让批准文件；

(6) 保障房平台公司收购限价商品住房、核心区对接安置房转化共有产权住房的，需市住房和城乡建设委出具的收购项目转化意见；未销售的自住型商品住房、限价商品住房、经济适用住房、以及政府收购的各类政策性住房再次销售时，按共有产权住房管理的，需区住建(房管)部门出具的项目情况函；

(7) 公共租赁住房登记申请单位收购其他房源作为公共租赁住房的，还需住房保障管理部门出具的《北京市公共租赁住房基本情况表》；

(8) 公共租赁住房登记申请单位取得房屋所有权后，申请公共租赁住房转移登记时，中央在京单位及市属单位所有的公共租赁住房，还需经市住房保障管理部门同意的材料；其他单位所有的公共租赁住房，还需经区县住房保障管理部门同意的材料。

(9) (宗地图表)《房产平面图》、《房屋登记表》原件。

5. 存量房屋买卖的(含商品房、房改房、经济适用住房、限价商品住房、按经济适用住房管理住房、按商品房管理住房、自住型商品住房、共有产权住房等房屋)，需以下材料：

(1) 2008年10月15日以后签订存量房买卖合同的，需网上签订的买卖合同原件；已办理不动产转移预告登记的，需不动产登记证明原件，不再需房屋买卖合同；

(2) 房屋被腾退的，需网上签订的买卖合同原件、区人民政府的房屋腾退文件和被腾退人明细表；

(3) 房屋拍卖的，需拍卖成交确认书原件，拍卖成交确认书应载明委托人、拍卖人、买受人姓名或名称、房屋坐落、成交价格等内容，拍卖成交确认书中未载明以上内容的，需相应的文件原件；

(4) 2008年4月11日(含)之后签订购房合同的已购经济适用住房上市的，需住房保障管理部门出具的上市出售意见(重点工程拆迁对接安置经济适用住房除外)。

6. 房屋互换的，需以下材料：

(1) 房屋互换合同原件；

(2) 涉及经济适用住房、限价商品住房、自住型商品住房等房屋的，需住房保障管理部门出具的互换意见原件。

7. 房屋赠与的，需房屋赠与合同原件；

8. 因继承、受遗赠取得的，按照本规范第 1.10.6 条的规定提交材料；

9. 以不动产出资的，需以不动产出资的相关合同原件；

10. 以房屋抵偿债务的，需抵偿债务的协议原件；

11. 法人或者非法人组织改制、合并（兼并）、分立导致权属发生转移的，需法人或者非法人组织改制、合并（兼并）、分立的材料以及不动产权属转移的材料原件；因改制、合并（兼并）、分立而变更名称的，还需变更名称有关材料；

12. 法人或者非法人组织主体资格被撤销或者注销导致权属发生转移的，需以下材料：

(1) 解散清算的，需不动产权属发生转移的材料（依法应经上级主管部门批准的，还需相应批准文件），其中由人民法院指定清算组的，还应提交人民法院指定清算组的文件。其中尚未办理注销手续的，需清算报告或股东会决议；已办理注销手续的，需市场监管部门出具的清算组备案材料和注销材料，未明确财产归属的，需经全体股东现场签字确认。

(2) 经破产清算的，需破产法院指定破产管理人的法律文书及不动产权属发生转移的材料（拍卖成交确认书或买卖合同等）。

13. 对承受县级以上人民政府或国有资产管理部门按规定进行行政性调整、划转不动产权属的单位，申请转移登记需权属转移协议原件、有批准权的人民政府或国有资产管理部门出具的划转、调拨等文件；

同一投资主体内部所属企业之间不动产权属的划转，包括母公司与其全资子公司之间，同一公司所属全资子公司之间，同一自然人与其设立的个人独资企业、一人有限公司之间不动产权属的划转，申请登记时应按规定需权属转移协议原件等材料；

14. 法人或者非法人组织因注销处置不动产的，涉及住房、产业项目的，应当符合本市房地产调控有关政策要求。

15. 夫妻间财产划分导致权属发生转移的，需产权归属的约定或者转让协议原件、婚姻关系材料；

16. 夫妻离婚导致权属发生转移的，需离婚证、经民政局备案的离婚财产归属协议，或人民法院出具的生效法律文书。其中，离婚协议或生效法律文书中未明确约定房产归属或约定不清的或改变经备案的离婚协议约定的，当事人双方应到场签订补充协议；

17. 房改售房的，还需以下材料：
- (1) 购房合同原件；
  - (2) 市或区房改办出具的备案材料原件、售房明细表或者备案的购房人名单；
  - (3) 《房产平面图》、《房屋登记表》原件；
  - (4) 已颁发不动产权属证书的，房屋全部售出后收回证书，未全部售出的注记后退回售房单位；未颁发不动产权属证书的，需确权材料；按具结方式售房的，需产权来源具结原件及售房款封存材料。
18. 腾退已购公有住房的，需市或区房改办出具的备案材料原件、单位与职工的腾退（或回购）住房协议原件；
19. 房改售房单位调整已购公有住房的，还需以下材料：
- (1) 调房双方及单位的身份证件；
  - (2) 市或区房改办出具的备案材料原件、售房明细表或者备案的购房人名单；
  - (3) 腾退（或回购）合同及售房合同原件。
20. 已领转让房屋确权材料、卖契的，还需以下材料：
- (1) 房屋确权材料或者卖契原件；
  - (2) 立契时已缴纳契税，申请登记时申请人名称变更的，需名称变更材料；
  - (3) 《房产平面图》、《房屋登记表》原件。
21. 共有人增加或者减少以及共有份额变化的，还需以下材料：
- (1) 共有人增加或者减少的，需共有人增加或者减少的协议原件；
  - (2) 共有份额变化的，需份额转移协议原件。
22. 分割、合并导致权属发生转移的，还需分割或合并协议书原件，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，还需规划和自然资源主管部门同意进行分割或合并的批准文件和分割或者合并后的地籍调查成果原件，同时需本规范第 11.2 节规定的相关材料；
23. 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，需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；
24. 以划拨方式取得国有建设用地使用权的房屋（成套住房除外），其建设用地使用权随房屋一并转让，继续保留划拨用地性质的，需规划和自然资源主管部门出具的按划拨方式供地的批准文件；涉及在京中央和国家机关、军队、地方单位调整划拨土地使用权的，还需本规范第 10.3 节规定的材料；
25. 已购按经济适用住房管理住房、房改房，及符合转让期限等规定的经济适用住房、限价商品住房、自住型商品住房等房屋转移登记的，需补交土地收益

的材料原件，但房屋性质不变的情形除外。其中，重点工程对接安置经济适用住房，按照出售价格 10%缴纳土地收益等价款的，还需《北京市重点工程和危改区被拆迁居民家庭购买经济适用住房审核表》或者区拆迁管理部门的认定意见；

26. 已购经济适用住房、限价商品住房等房屋转移登记，产权性质不变的，需住房保障管理部门出具的批准意见，但涉及继承、遗赠、夫妻离婚析产及不动产登记簿记载为夫妻一方单独所有，申请登记为夫妻共有的情形除外；

27. 已购标准价、优惠价房改房转移登记的，需补交房屋差价或者满 65 年工龄的材料原件，但房屋性质不变的情形除外；

28. 已购共有产权住房转移登记的，购房人取得不动产权证未满 5 年的，需代持机构的回购协议；购房人取得不动产权证满 5 年的，需代持机构放弃优先购买权的材料原件；

29. 已购城六区央产房及其他区央产按经济适用住房产权管理的住房转移登记的，需《在京中央单位已购住房产权变更登记通知单》原件；

30. 属于军队安置住房的，需全军住房主管部门出具的已购军队住房权属转移登记材料；

31. 涉及宗教产的不动产转移时，还需宗教事务部门的书面意见原件；涉及文物的不动产处分时，按照《关于请依法办理国有不可移动文物产权转让的函》（京文物〔2008〕334 号）执行；

32. 房屋转让涉及本市房地产市场调控政策的，按房地产市场调控有关规定提交材料；

33. 已经办理预告登记的，需不动产登记证明原件；

34. 除本规范 11.3.1 条第 5（受遗赠除外）、11、12、13、14、15 项情形外，需契税完税（或减免税）凭证；依法需要补交土地价款的，需土地价款缴清材料。

#### 11.3.4 审核要点

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. 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不可转让的相关约定，对约定抵押不动产限制或禁止转移的，是否抵押人、受让人、抵押

权人共同申请，对抵押不动产未约定限制或禁止转移的，受让人是否知晓受让的不动产存在抵押权登记；

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. 涉及继承、遗赠、夫妻间转移房屋及离婚析产等转移登记情形，房屋产权性质不变；

8. 依法应当缴纳土地价款、纳税的，需土地价款缴清材料和税费缴纳结果材料；

9. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

10. 涉及住房和产业项目的，是否按本市相关调控政策核对并收取相关资料；

11. 本规范第4章及第10.3节要求的其他审查事项。

12. 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证书。

#### **11.4 注销登记**

##### **11.4.1 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. 因依法没收、收回导致不动产权利灭失的；
4. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致不动产权利灭失的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

依法没收、收回国有建设用地使用权及房屋所有权的，可以依据有权人民政府或有权机关的嘱托文件，按照依嘱托登记办理注销登记。

##### **11.4.2 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。

##### **11.4.3 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的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；

3. 不动产权属证书原件；

4. 国有建设用地使用权及房屋所有权灭失的材料，包括：

（1）不动产灭失的，需其灭失的材料；

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

（3）依法没收、收回不动产的，需人民政府或者有权机关出具的生效决定书；

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

#### 11.4.4 审核要点

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等建筑物、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、查封机关书面同意原件；

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书或者登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 12 宅基地使用权及房屋所有权登记

### 12.1 首次登记

#### 12.1.1 适用

依法取得宅基地使用权的，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。

#### 12.1.2 申请主体

申请宅基地使用权、宅基地使用权及房屋所有权登记的主体应当为依法取得宅基地使用权的农村村民户。

乡、村利用集体土地集中建设农民住宅项目，建设为独栋、联排住房申请登记的，申请主体应当为该集体建房项目的建设用地批准书载明的各村村民户；建设为多高层村民住房申请登记的，申请主体应当为乡镇、村集体经济组织或村委会。

### 12.1.3 申请材料

申请宅基地使用权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 权利人身份证件及户口簿；建设为多高层村民住房申请登记的，需乡镇、村集体经济组织或村委会的身份证件；
3. 批准用地的文件等权属来源材料；
4. 地籍调查成果原件。

申请宅基地使用权及房屋所有权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 权利人身份证件及户口簿；建设为多高层村民住房申请登记的，需乡镇、村集体经济组织或村委会的身份证件；
3. 不动产权属证书或者批准用地的文件等权属来源材料；
4. 建房批复或房屋验收等相关材料；
5. 地籍调查成果原件；
6. 门楼牌编号确认材料；
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、公用设施等材料。

### 12.1.4 审核要点

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. 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. 是否已按规定进行公示，且公示期满无异议或者异议不成立；
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，审核房屋符合规划或者建设的相关材料等记载的权利主体与不动产登记簿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者建设的相关要求；
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. 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、公用设施等的权利归属；
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证书。

## 12.2 变更登记

### 12.2.1 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、身份证件类型或者身份证件号码发生变更的；
2. 户成员增加或减少的；
3. 户成员姓名、身份证件类型或者身份证件号码发生变更的；
4. 不动产坐落、界址、面积等状况发生变更的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

### 12.2.2 申请主体

宅基地使用权变更的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人，因户成员姓名、身份证件类型或者身份证件号码发生变更的，也可以由发生变更情形的户成员申请。

### 12.2.3 申请材料

申请宅基地使用权及房屋所有权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 权利人或户成员姓名、身份证件类型或者身份证件号码发生变更的，需证实其身份变更的材料；
5. 户成员增加或减少的，还需证实增加或减少户成员的材料；



6. 宅基地及房屋坐落发生变化的，提交证实坐落发生变更的文件；
7. 宅基地或者房屋面积、界址范围变更的，需有批准权的人民政府或者其主管部门的批准文件以及变更后的地籍调查成果原件。

#### 12.2.4 审核要点

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是否已办理登记；
2. 宅基地使用权及房屋所有权的变更材料是否齐全；
3. 申请变更事项与变更登记文件记载的变更事项是否一致；
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，并向权利人核发不动产权证书。

### 12.3 转移登记

#### 12.3.1 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. 依法继承的；
2. 因分户等原因分家析产的；
3. 本集体经济组织成员购买宅基地及房屋的；
4. 集体经济组织内部互换、赠与房屋的；
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；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 12.3.2 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，可以由权利人单方申请。

#### 12.3.3 申请材料

申请宅基地使用权及房屋所有权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；

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. 10. 6 的规定收取材料；
  - (2) 分家析产的，需分家析产协议原件或者材料原件；
  - (3) 本集体经济组织内部买卖、互换、赠与宅基地及房屋的，除买卖合同原件、互换协议原件、赠与协议书原件外，还需下列材料：
    - ① 转让方户成员一致同意宅基地及房屋转移的书面材料原件；
    - ② 买受方为本集体经济组织成员的材料原件；
    - ③ 乡（镇）人民政府关于宅基地及房屋权利转移的审核意见原件。
  - (4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致权属发生转移的，需人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

#### 12. 3. 4 审核要点

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成员且符合宅基地申请条件，但是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；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；
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，并向权利人核发不动产权证书。

#### 12. 4 注销登记

##### 12. 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灭失的；

5. 法律、行政法规规定的其他情形。

依法征收宅基地使用权的可以依据有权人民政府或有权机关的嘱托文件，按照嘱托登记程序办理注销登记。

#### 12.4.2 申请主体

宅基地使用权及房屋所有权注销登记的，申请主体应为不动产登记簿记载的权利人；宅基地所在集体土地所有权人依法收回宅基地使用权的，申请主体应当为该集体土地所有权人。

#### 12.4.3 申请材料

申请宅基地使用权及房屋所有权注销登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 宅基地使用权及房屋所有权灭失的材料，包括：

（1）宅基地、房屋灭失的，需其灭失的材料；

（2）权利人放弃宅基地使用权及房屋所有权的，需户成员一致同意放弃权利的书面材料原件。被放弃的宅基地、房屋设有地役权的，需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，需人民政府作出的生效决定书或批准收回宅基地使用权或者房屋所有权的文件；

（4）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权力灭失的，需人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

#### 12.4.4 审核要点

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. 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书收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 13 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记

### 13.1 首次登记

#### 13.1.1 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、构筑物所有权登记。

#### 13.1.2 申请主体

申请集体建设用地使用权登记的主体为出让（出租）等合同或用地批准文件记载的集体建设用地使用权人；利用集体土地建设租赁住房的，申请主体为区级及以上人民政府批准的项目主体。

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集体建设用地使用权权属证书记载的权利人或出让（出租）等合同或用地批准文件记载的集体建设用地使用权人；利用集体土地建设租赁住房的，申请主体为区级及以上人民政府批准的项目主体。

#### 13.1.3 申请材料

申请集体建设用地使用权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 土地权属来源材料，包括：
  - （1）占用集体土地的占地批复；
  - （2）区、乡镇（公社）、村（大队）当时批准占用集体土地的材料文件；
  - （3）以集体土地作价出资入股或联营的材料文件和土地所有权证和县级以上人民政府的批准材料；
  - （4）经批准流转的，需经规划和自然资源主管部门备案的出让、出租合同等。
4. 占用集体土地的占地批复中未明确占地项目情况的，需以下材料：
  - （1）属市委、市或区政府以及相关部门批准建设的农村集体建设项目，需相关政策文件；
  - （2）发改部门核发的项目审批、核准、备案文件。
5. 利用集体土地建设租赁住房的，土地权属来源材料包括：

- (1) 项目实施方案批复（经市政府批准，市规划自然资源委印发）
  - (2) 集体建设用地批准文件（区政府批准的集体建设用地批复，涉及农转用的还需市政府批准的农转用批复）；
  - (3) 乡村建设规划许可材料。
6. 地籍调查成果原件；
  7. 依法应当缴纳土地价款或者租金的，还需缴清材料；
  8. 依法应当缴纳契税的，还需契税缴纳结果材料。

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的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 乡村建设规划许可材料及规划核验合格材料；
5. 地籍调查成果原件；
6. 单体建筑面积 300 平方米以上或者投资额 30 万元以上的房屋，需建设工程竣工验收合格材料。其中，1994 年 12 月 31 日前开工的房屋需《工程质量竣工验收核定证书》；1995 年 1 月 1 日后开工、2000 年 5 月前竣工的房屋需《北京市建设工程质量合格证书》；2000 年 5 月以后竣工的房屋需《北京市房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案表》或《单位工程质量竣工验收记录》。采用联合验收方式的项目，需《联合验收意见通知书》；
7. 区公安分局出具的门楼牌编号确认材料；
8. 联建房屋的需联建协议原件、立项批复。

#### 13.1.4 审核要点

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. 集体土地所有权是否已经依法登记；
2. 申请集体建设用地使用权首次登记的土地权属来源材料是否齐全、规范；
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. 以出让（出租）方式取得的，是否已签订出让（出租）合同，是否已提交缴清土地价款凭证或者租金缴纳凭证；
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、权利类型及性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求；
6. 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；
7. 用于建设租赁住房的集体建设用地使用权的权利性质为“批准拨用”，

用途为“依据乡村建设规划许可证或规划条件中的建设用地性质填写，如绿隔产业用地（建设集体租赁住房）”。权利证书按项目整体核发，并注明：仅用于租赁住房建设，未经批准，不得出让、转让，不得转租，不得改变土地用途，不得出售；

8. 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，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. 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. 坐落与门楼牌编号确认材料是否一致；

5. 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；

6. 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；

7. 利用集体土地建设租赁住房的，宗地内全部房屋划分为一个定着物单元，与整宗地编制一个不动产单元号。权利证书按项目整体核发。权利性质为“批准拨用/集体租赁住房”。用途为“依据乡村建设规划许可证的规划用途填写，如绿隔产业用地（建设集体租赁住房）/集体租赁住房及配套”。不予以分割办理单元产权证书，权利证书应注明：仅用于租赁住房运营管理，不得出售；

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证书。

## 13.2 变更登记

### 13.2.1 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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；

2. 不动产坐落、界址、用途、面积等自然状况发生变化的；

3. 土地、房屋权利性质发生变化的；

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. 共有性质变更的；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

### 13.2.2 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。

### 13.2.3 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，所需材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
  2. 申请人身份证件；
  3. 不动产权属证书原件；
  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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需能够证实其身份变更的材料；
    - (2) 不动产面积、界址范围、用途发生变化的，除需地籍调查成果原件外，还需以下材料：
      - ① 改建、扩建引起房屋面积、界址变更的，需乡村建设规划许可证及规划核验合格材料；单体建筑面积 300 平方米以上或者投资额 30 万元以上的房屋，还需房屋验收合格材料；
      - ② 因自然灾害等原因导致部分房屋灭失的，需部分房屋灭失的材料；
      - ③ 土地用途、建筑物、构筑物用途变更的，需有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件或者出让合同的补充协议；
      - ④ 涉及土地界址范围变化的，需有批准权的人民政府或主管部门的批准文件或出让合同的补充协议；
    - (3) 土地权利性质发生变化的，需有批准权的人民政府或主管部门的批准文件或土地出让或出租合同；房屋权利性质发生变化的，需有权机关出具的证实房屋性质发生变化的材料；
    - (4) 同一权利人分割或者合并不动产的，提交规划和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原件；
- 涉及房屋分割或合并的，还需《房产测绘成果审核告知书》原件、原报批规划许可可用图（平房除外）及《房产平面图》、《房屋登记表》原件；因不属于房

产测绘成果审核适用范围，未取得《房产测绘成果审核告知书》的，还需房屋面积测绘成果报告书原件；

5. 共有性质变更的，需共有性质变更协议书或生效法律文书原件；
6. 坐落发生变化的，需门楼牌号材料。

#### 13.2.4 审核要点

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. 同一权利人分割或者合并不动产的，分割后的不动产面积之和与分割前面积是否一致，合并后的不动产面积与合并前的面积之和是否一致；申请登记房屋的面积与房屋面积测绘成果是否一致；需原报批规划许可用图的，变更情况与原报批规划许可用图是否一致；
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，并向权利人核发不动产权证书。

### 13.3 转移登记

#### 13.3.1 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. 集体经营性建设用地及建筑物、构筑物转让、互换、出资、赠与等导致权属发生转移的；
4. 集体经营性建设用地及建筑物、构筑物继承或者受遗赠的；
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权属转移的；
8. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 13.3.2 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。

### 13.3.3 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的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
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，需区政府批准文件及作价出资（入股）协议原件；
  - (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，需企业合并、分立、兼并、破产的材料原件、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原件、有权部门的批准文件；
  - (3) 共有人增加或者减少的，需共有人增加或者减少的协议原件；共有份额变化的，需份额转移协议原件；
  - (4) 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致权属转移的，需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书原件；
  - (5) 集体经营性建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转让的，需经规划和自然资源部门备案的转让合同原件；互换的，需互换协议原件；赠与的，需赠与合同原件；出资（入股）的，需区政府批准文件和作价出资协议原件；继承、受遗赠的，按照本规范1.10.6的规定收取材料；
5. 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原件（通过出让等方式取得的集体经营性建设用地及建筑物、构筑物依法转让的除外）；
6. 已经办理预告登记的，需不动产登记证明原件；
7. 依法应当缴纳契税的，还需完税结果材料。

### 13.3.4 审核要点

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. 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不可转让的相关约定，对约定抵押不动产限制或禁止转移的，是否抵押人、受让人、抵押权人共同申请，对抵押不动产未约定限制或禁止转移的，受让人是否知晓受让的不动产存在抵押权登记；

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证书。

### 13.4 注销登记

#### 13.4.1 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、构筑物所有权灭失的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

依法收回集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的可以依据有权人民政府或有权机关的嘱托文件，按照依嘱托程序办理注销登记。

#### 13.4.2 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。

#### 13.4.3 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的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；

4. 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权灭失的材料，包括：

(1) 土地或建筑物、构筑物灭失的，需灭失的材料；

(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，需权利人放弃权利的书面文件原件。设有抵押权、地役权或已办理预告登记、查封登记的，需抵押权人、地役权人、预告登记权利人或查封机关同意注销的书面材料原件；

(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，需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、构筑物所有权灭失的，需人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

#### 13.4.4 审核要点

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书收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

### 14 国有农用地的使用权登记

#### 14.1 首次登记

##### 14.1.1 适用

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

##### 14.1.2 申请主体

国有农用地的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

的国有农用地的使用权人。

### 14.1.3 申请材料

申请国有农用地的使用权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 土地权属来源材料，包括：

(1) 区级以上人民政府或者有关部门关于组建国有农场等批准使用土地、水域、滩涂等批准文件；

(2) 区级以上人民政府对国有农用地作出的处理决定或者依法生效的调解书或者国有土地划拨决定书；

(3) 人民法院、仲裁委员会对国有农用地权属争议作出的生效法律文书。

4. 地籍调查成果原件。

### 14.1.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请国有农用地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. 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. 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证书。

## 14.2 变更登记

### 14.2.1 适用

已经登记的国有农用地的使用权，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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；
2. 土地坐落、界址、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。

### 14.2.2 申请主体

国有农用地的使用权变更登记申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。

### 14.2.3 申请材料

申请国有农用地的使用权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 国有农用地的使用权变更材料，包括：

(1) 权利人姓名或者名称、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需能够证实其身份变更的材料；

(2) 土地坐落、界址、面积变化的，需有权机关出具的材料；涉及界址、面积变化的，还需地籍调查成果原件；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) 权利期限发生变化的，需有批准权的人民政府或主管部门的批准文件。

(4) 土地权利性质发生变化的，需土地使用权有偿使用合同或者有权机关的批准文件或者授权经营、作价出资入股等处置文件；依法需要补交土地价款的，还需缴清土地价款的材料。

### 14.2.4 审核要点

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农用地的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. 国有农用地的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；
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证书。

## 14.3 转移登记

### 14.3.1 适用

已经登记的国有农用地的使用权，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. 划转、调拨、互换的；

2. 法人或非法人组织合并、分立等的；
3. 人民法院、仲裁委员会生效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。

#### 14.3.2 申请主体

国有农用地的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。

#### 14.3.3 申请材料

国有农用地的使用权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 证实国有农用地的使用权转移的材料，包括权属转移协议原件、有批准权的人民政府或国有资产管理部门出具的划转、调拨、互换等文件。
5. 法人或非法人组织合并、分立导致权属发生转移的，还需合并或分立的材料原件及有批准权的人民政府或主管部门的批准文件，涉及面积界址发生变化的，还需地籍调查成果原件；
6. 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。

#### 14.3.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 国有农用地的使用权转移的登记原因文件是否齐全；
2. 申请转移的国有农用地的使用权与登记原因文件记载的是否一致；
3. 国有农用地的使用权被查封的，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证书。

### 14.4 注销登记

#### 14.4.1 适用

已经登记的国有农用地的使用权，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. 权利人放弃权利的；
3. 依法收回国有农用地的使用权或者农用地转为建设用地的；
4. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致国有农用地的使用权灭失的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

因依法收回国有农用地的使用权的，可以依据有权人民政府或有权机关的嘱托文件按照依嘱托登记办理注销登记。

#### 14.4.2 申请主体

国有农用地的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。

#### 14.4.3 申请材料

申请国有农用地的使用权注销登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 国有农用地的使用权灭失的材料，包括：
  - (1) 国有农用地灭失的，提交其灭失的材料；
  - (2) 权利人放弃国有农用地的使用权的，需权利人放弃权利的书面文件原件；
  - (3) 依法收回国有农用地的使用权或者农用地转为建设用地的，提交人民政府的生效决定书或者证实土地被依法转为建设用地的材料；
  - (4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权利灭失的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

#### 14.4.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请注销的国有农用地的使用权是否已经登记；
2. 国有农用地的使用权注销的材料是否齐全、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书或者登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 15 林权登记

### 15.1 林地使用权/森林、林木使用权

#### 15.1.1 首次登记

##### 15.1.1.1 适用

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

##### 15.1.1.2 申请主体

林地使用权/森林、林木使用权首次登记的申请主体应当为国有林业局、国有林场等国有林业经营者。

##### 15.1.1.3 申请材料

申请林地使用权/森林、林木使用权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 有批准权的人民政府或者主管部门批准使用林地、森林、林木的批准文件或其他权属来源文件；
4. 地籍调查成果原件。

##### 15.1.1.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 是否已依法取得林地使用权/森林、林木使用权；
2. 批准文件或其他权属来源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证书。

#### 15.1.2 变更登记



#### 15.1.2.1 适用

已经登记的林地使用权/森林、林木使用权，因下列情形之一发生变更的，当事人可以申请变更登记：

1. 权利人名称、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；
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、林种、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。

#### 15.1.2.2 申请主体

林地使用权/森林、林木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。

#### 15.1.2.3 申请材料

申请林地使用权/森林、林木使用权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地使用权/森林、林木使用权变更的材料，包括：
  - (1) 权利人名称、身份证件发生变化的，需能够证实其身份变更的材料；
  - (2) 坐落、名称发生变化的，需证实坐落发生变更的材料；
  - (3) 用途部分发生变化的，需证实林地用途发生变更的材料；
  - (4) 权利期限发生变化的，需有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；
  - (5) 面积、界址范围发生变化的，需变更后的地籍调查成果原件；涉及国有单位经营区界线变化的，需有批准权的人民政府批准文件；
  - (6) 森林类别发生变化的，需林业主管部门审批同意变化的材料；林种、主要树种等发生变化的，需证实发生变更的材料；
  - (7) 同一权利人分割或者合并不动产的，需有权机关出具的相关材料和变更后的地籍调查成果原件。

#### 15.1.2.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5. 申请变更界址、面积的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；
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证书。

### 15.1.3 转移登记

#### 15.1.3.1 适用

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，当事人可以申请转移登记：

1. 转让、互换、作价出资或者调整的；
2. 法人或者非法人组织合并、分立的；
3. 人民法院、仲裁委员会生效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。

#### 15.1.3.2 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。

#### 15.1.3.3 申请材料

林地使用权/森林、林木使用权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地使用权/森林、林木使用权转移的材料，包括：

(1) 林地使用权及森林、林木使用权转让、作价出资、互换或者调整的，需相关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、分立等导致林地使用权及森林、林木使用权发生转移的，需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及森林、林木使用权发生转移的，需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

#### 15.1.3.4 审核要点

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. 转移的登记原因文件是否齐全、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文件的记载是否一致；
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证书。

#### 15.1.4 注销登记

##### 15.1.4.1 适用

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，当事人可以申请办理注销登记：

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. 林地被依法收回的；
4. 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、林木使用权灭失的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

因土地被依法收回或全部被依法转为建设用地等非林地的，可以依据有权人民政府或有权机关的嘱托文件办理注销登记。

##### 15.1.4.2 申请主体

林地使用权/森林、林木使用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。

##### 15.1.4.3 申请材料

申请林地使用权/森林、林木使用权注销登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地使用权/森林、林木使用权灭失的材料，包括：
  - (1) 不动产灭失的，需证实灭失的材料；
  - (2) 林地全部被依法转为建设用地等非林地的，需证实林地全部被依法转为建设用地等非林地的材料；
  - (3) 土地被依法收回的，需有批准权人民政府的批准文件；
  - (4) 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、林木使用权灭失的，需人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

##### 15.1.4.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

4. 不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；
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书收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 15.2 林地使用权/林木所有权

### 15.2.1 首次登记

#### 15.2.1.1 适用

依法在自留山等种植林木的，应当申请林地使用权/林木所有权首次登记。

#### 15.2.1.2 申请主体

林地使用权/林木所有权首次登记的申请主体应当为依法取得自留山使用权的农村集体经济组织成员。

#### 15.2.1.3 申请材料

申请林地使用权/林木所有权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件和家庭成员户口簿；
3. 享有自留山的使用权等权属来源材料；
4. 不动产界址、面积等地籍调查成果原件。

#### 15.2.1.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
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证书。

### 15.2.2 变更登记

#### 15.2.2.1 适用

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

可以申请变更登记：

1. 权利人姓名、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；
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. 森林类别、林种、主要树种等发生变化的；
4. 农户家庭成员发生变化的；
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。

#### 15.2.2.2 申请主体

林地使用权/林木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。

#### 15.2.2.3 申请材料

申请林地使用权/林木所有权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地使用权/林木所有权变更的材料，包括：
  - (1) 权利人姓名、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需能够证实其身份变更的材料；
  - (2) 家庭成员发生变化的，需能够证实家庭成员发生变化的材料；证载权利人死亡或迁出的，还需村委会对变更后的证载权利人予以认定的材料；
  - (3) 同一权利人分割或者合并不动产的，需变更后的地籍调查成果原件；
  - (4) 坐落、名称发生变化的，需证实坐落发生变更的材料；
  - (5) 用途部分发生变化的，需证实林地用途发生变化的材料；
  - (6) 面积、界址范围发生变化的，需变更后的地籍调查成果原件；
  - (7) 森林类别发生变化的，需林地主管部门审批同意变化的材料；林种、主要树种等发生变化的，需证实发生变化的材料。

#### 15.2.2.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 申请变更界址、面积的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；

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证书。

### 15.2.3 转移登记

#### 15.2.3.1 适用

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，当事人可以申请转移登记：

1. 互换的；
2. 因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属转移的；
3. 继承的；
4. 联户自留山分户的；
5. 因乡镇人民政府或者县级以上人民政府依法处理的行政裁决或者人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属转移的；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 15.2.3.2 申请主体

林地使用权/林木所有权转移登记应当由双方共同申请。

#### 15.2.3.3 申请材料

林地使用权/林木所有权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地使用权/林木所有权转移的材料，包括：
  - (1) 互换的，需经备案的互换协议原件；
  - (2) 因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属转移的，需家庭或者婚姻关系变化的材料及农村集体经济组织同意的材料；
  - (3) 因乡镇人民政府或者县级以上人民政府依法处理的行政裁决或者人民法院的判决导致林地使用权/林木所有权转移的，需行政裁决书或者生效法律文书。
  - (4) 联户自留山分户的，需联户分户协议；
  - (5) 因继承取得的，按照本规范第 1.10.6 条的规定收取材料。

#### 15.2.3.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请转移登记的林地使用权/林木所有权是否已经登记；
2. 转移的登记原因文件是否齐全、有效；

3. 申请转移的林地使用权/林木所有权与登记原因文件的记载是否一致；
4. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 依法继承的，经营自留山的农户家庭是否消亡，继承人是否经村委会确认；
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证书。

#### 15.2.4 注销登记

##### 15.2.4.1 适用

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

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. 不动产被依法征收或者收回的；
5. 林地使用权/林木所有权的农户家庭消亡且无人继承的；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

依法征收的，可以依据有权人民政府的嘱托文件按照依嘱托登记办理注销登记。

##### 15.2.4.2 申请主体

林地使用权/林木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；享有林地使用权/林木所有权的农户家庭消亡且无继承人的，申请人应当为该农村集体经济组织。

##### 15.2.4.3 申请材料

申请林地使用权/林木所有权注销登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地使用权/林木所有权灭失的材料，包括：
  - (1) 不动产灭失的，需证实灭失的材料；
  - (2) 林地全部被依法转为建设用地等非林地的，需证实林地全部被依法转为建设用地等非林地的材料；
  - (3) 权利人放弃权利的，需权利人放弃林地使用权/森林、林木使用权的书面文件原件；被放弃的林地上设有地役权或已设立查封登记、预告登记的，需地

役权人、预告登记权利人或被查封机关同意注销的书面文件原件；

(4) 不动产被依法征收或者收回的，需县级以上人民政府生效的征收决定书或者生效法律文书。

(5) 林地使用权/林木所有权的农户家庭消亡且无人继承的，需证实权利人死亡的相关材料。

#### 15.2.4.4 审核要点

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. 林地已设立地役权或已设立查封登记、预告登记的，使用权人放弃权利申请注销的，是否已提供地役权人、预告登记权利人或被查封机关同意注销的书面文件原件；
4. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 不动产灭失的，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，将登记事项以及不动产权属证书收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

### 15.3 林地承包经营权/林木所有权

#### 15.3.1 首次登记

##### 15.3.1.1 适用

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，可以申请林地承包经营权/林木所有权首次登记。

##### 15.3.1.2 申请主体

林地承包经营权/林木所有权首次登记的申请主体为发包方。

##### 15.3.1.3 申请材料

申请林地承包经营权/林木所有权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 承包方身份证件及其家庭成员户口簿复印件；
4. 经县级以上林业部门或乡镇人民政府备案的集体林地承包合同原件；
5. 不动产界址、面积等地籍调查成果原件。

##### 15.3.1.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：



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示，且公示期满无异议或者异议不成立；

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，并向权利人核发不动产权证书。

### 15.3.2 变更登记

#### 15.3.2.1 适用

已经登记的林地承包经营权/林木所有权，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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；

2. 农户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，按照国家有关规定继续承包的；

6. 森林类别、林种、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. 在已登记的无林地上更新造林的；

9. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 15.3.2.2 申请主体

林地承包经营权/林木所有权变更登记的申请主体应当为不动产登记簿上记载的权利人。

#### 15.3.2.3 申请材料

申请林地承包经营权/林木所有权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证件；

3. 不动产权属证书原件；

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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需能够证实其身份变更的材料；

(2) 家庭成员发生变化的，需能够证实家庭成员发生变化的材料；证载权利人死亡或迁出的，还需经备案的变更承包人的承包合同；

(3) 林地坐落、名称发生变化的，需能够证实不动产坐落、名称变更的材料；

(4) 林地面积、界址范围发生变化的，需林地承包经营权合同等能够证实林地面积、界址范围发生变更的材料及变更后的地籍调查成果原件；

(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) 承包期限发生变化的，需发包方与承包方约定承包期限变化的协议；

(7) 承包期限届满后继续承包的，需新签订的林地承包经营合同；

(8) 森林类别发生变化的，需有权机关审批同意变化的材料；林种、主要树种等发生变化的，需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，提交变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果原件；

(10) 在已登记的无林地上更新造林申请变更登记的，提供能够证实更新造林的材料。

#### 15.3.2.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 申请变更界址、面积的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；
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证书。

### 15.3.3 转移登记

#### 15.3.3.1 适用

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，当事人可以申请转移登记：

1. 互换的；
2. 转让的；
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. 继承的；
5. 联户承包分户的；

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。

#### 15.3.3.2 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的，由权利人单方申请。

#### 15.3.3.3 申请材料

林地承包经营权/林木所有权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地承包经营权/林木所有权转移的材料，包括：
  - (1) 互换的，需提交经发包方备案的互换协议原件；
  - (2) 转让的，需受让人同发包方签订的承包合同原件，或者转让合同原件和发包方同意转让的书面材料原件；
  - (3) 因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属转移的，需家庭或者婚姻关系变化的材料及同发包方签订的承包合同或补充协议原件；
  - (4) 对已登记的联户承包分户的，需分户协议原件；涉及林地拆宗的，需拆宗后的地籍调查成果原件及同发包方签订的承包合同原件；
  - (5) 因继承取得的，按照本规范 1.10.6 的规定收取材料；
  - (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，需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书。

#### 15.3.3.4 审核要点

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. 转移的登记原因文件是否齐全、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文件的记载是否一致；
4. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 申请变更界址、面积的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；
6. 继承的，承包经营家庭户是否消亡；
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证书。

### 15.3.4 注销登记

#### 15.3.4.1 适用

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，当事人可以申请办理注销登记：

1. 不动产灭失的；
2. 承包林地全部被依法征收或依法转为建设用地等非林地的；
3. 发包方依法收回的；
4. 权利人放弃不动产权利的；
5. 承包户家庭消亡且无人继承的；
6. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致权利灭失的；
7. 承包经营期限届满，未继续承包的；
8. 法律、行政法规规定的其他情形。

依法征收的，可以依据有权人民政府的嘱托文件按照依嘱托登记办理注销登记。

#### 15.3.4.2 申请主体

林地承包经营权/林木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；发包人依法收回的、林地承包经营户消亡且无继承人的，可由发包方申请。

#### 15.3.4.3 申请材料

申请林地承包经营权/林木所有权注销登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地承包经营权/林木所有权灭失的材料，包括：
  - (1) 不动产灭失的，需证实灭失的材料；
  - (2) 承包林地全部被依法征收或依法转为建设用地等非林地的，需县级以上人民政府生效的征收决定书或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，需收回承包地的相关材料；
  - (4) 权利人放弃不动产权利的，需权利人放弃不动产权利的书面材料。设有地役权、经营权或者被查封的，需地役权人、经营权人或者查封机关同意注销的书面材料原件；
  - (5) 承包经营户消亡且无继承人的，需林地承包经营户消亡的相关材料
  - (6) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地承包经营权/林木

所有权灭失的，需人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

#### 15.3.4.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 不动产灭失的，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，将登记事项以及不动产权属证书收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

### 15.4 林地经营权/林木所有权和林地经营权/林木使用权

#### 15.4.1 首次登记

##### 15.4.1.1 适用

1. 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。
2. 通过家庭承包方式以外的招标、拍卖、公开协商等方式承包荒山、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。
3. 林地承包经营权人依法流转林地经营权且流转期限为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。

##### 15.4.1.2 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的申请主体为：

1. 由农村集体成立的经济组织统一经营的，申请主体为乡镇林场、农民林业专业合作社等农村集体成立的经济组织；
2. 通过家庭承包方式以外的招标、拍卖、公开协商等方式承包荒山、荒地、荒滩、荒沟等农村土地营造林木的，由发包方和承包方共同提出申请；
3. 林地承包经营权人依法流转林地经营权的，申请主体为流转双方当事人。

##### 15.4.1.3 申请材料

申请林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 权属来源材料：
  - (1) 由农村集体成立的经济组织统一经营的，需相关材料原件；
  - (2) 依法流转林地经营权的，需不动产权证书和经备案的集体林权流转合同原件；
  - (3) 通过家庭承包方式以外的招标、拍卖、公开协商等方式承包的，需承包合同原件；
4. 由农村集体成立的经济组织统一经营的和通过家庭承包方式以外的招标、拍卖、公开协商等方式承包的，需不动产界址、面积等地籍调查成果原件。

#### 15.4.1.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 以林地承包经营权依法流转的，是否已依法取得林地承包经营权并办理登记；流转部分宗地设立林地经营权的，是否将流转情况在林地承包经营权证和登记簿予以注记；
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. 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. 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5年以上（含5年）；
6. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
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证书。

#### 15.4.2 变更登记

##### 15.4.2.1 适用

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，当事人可以申请林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权变更登记：

1. 权利人的姓名或者名称等事项发生变化的；

2. 不动产的坐落、名称、界址、面积发生变化的及林地用途部分发生变化的；

3. 经营权期限变更的；
4. 同一权利人分割或者合并不动产的；
5. 森林类别、林种、主要树种等发生变化的；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 15.4.2.2 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的应用主体应当为不动产登记簿记载的权利人。

#### 15.4.2.3 申请材料

申请林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
4. 林地经营权/森林、林木所有权或者林地经营权/森林、林木使用权变化的材料，包括：

(1) 权利人姓名或者名称、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需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，提交能够证实林地坐落、名称变更的材料；

(3) 不动产面积、界址范围发生变化的，提交证实发生变化的材料，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原件；

(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) 同一权利人分割或者合并不动产的，提交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原件；

(6) 经营权期限变化的，需经营权期限发生变化的合同原件；

(7) 森林类别发生变化的，需林业主管部门审批同意变化的材料；林种、主要树种等发生变化的，需证实发生变化的材料；

#### 15.4.2.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 申请变更界址、面积的材料内容与不动产地籍调查成果是否一致；
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证书。

### 15.4.3 转移登记

#### 15.4.3.1 适用

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，当事人可以申请转移登记：

1. 出租（转包）、入股或者其他方式流转的；
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；
3. 人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权属转移的；
4. 继承的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 15.4.3.2 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。

#### 15.4.3.3 申请材料

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的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书原件；
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）由农村集体成立的集体经济组织统一经营的林地经营权转移的，需经乡镇人民政府或农业农村主管部门备案的流转合同原件；
  - （2）承包经营权流转取得林地经营权后再转让的，还需承包方同意的材料和经本集体经济组织备案的材料以及转让方林地承包经营权证；
  - （3）通过家庭承包方式以外的招标、拍卖、公开协商等方式取得林地经营权后再转让的，还需发包方同意的材料。
5. 因法人或者非法人组织合并、分立等导致权利发生转移的，需法人或者非法人组织合并、分立的材料和能够证实林地经营权因法人或者非法人组织合



并、分立等而发生转移的材料原件；

6. 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，需人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书。

7. 因继承取得的，按照本规范第 1.10.6 条的规定收取材料。

#### 15.4.3.4 审核要点

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. 转移的登记原因文件是否齐全、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文件的记载是否一致；

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 5 年以上（含 5 年）；

5. 以依法流转林地承包经营权取得的林地经营权转移的，是否将流转情况在林地承包经营权证予以注记；

6. 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不可转让的相关约定，对约定抵押不动产限制或禁止转移的，是否抵押人、受让人、抵押权人共同申请，对抵押不动产未约定限制或禁止转移的，受让人是否知晓受让的不动产存在抵押权登记；

7. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

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证书。

#### 15.4.4 注销登记

##### 15.4.4.1 适用

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，林地经营权权利人或林地承包经营权承包方或发包方可以申请办理注销登记：

1. 林地经营权流转合同解除的或期限届满；

2. 林地全部被依法征收或依法转为建设用地等非林地的；

3. 不动产灭失的；

4. 权利人放弃不动产权利的；

5. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权利灭失的；

6. 法律、行政法规规定的其他情形。

因依法征收的,可以依据有权人民政府的嘱托文件按照依嘱托登记办理注销登记。

#### 15.4.4.2 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的申请主体应当为不动产登记簿记载的林地经营权权利人或土地承包经营权承包方或发包方。

#### 15.4.4.3 申请材料

申请林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权注销登记的材料包括:

1. 不动产登记申请书原件;
2. 申请人身份证件;
3. 不动产权属证书原件;
4. 林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权灭失的材料,包括:
  - (1)林地经营权流转合同解除的或期限届满等导致林地经营权灭失的,需证实林地经营权灭失的材料;
  - (2)林地全部被依法征收或依法转为建设用地等非林地的,需县级以上人民政府生效决定书或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,需证实灭失的材料;
  - (4)权利人放弃不动产权利的,需权利人放弃不动产权利的书面材料。设有抵押权、地役权或者被查封的,需抵押权人、地役权人或者查封机关同意注销的书面材料原件;
  - (5)因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地经营权/林木所有权和林地经营权/林木使用权灭失的,需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书。

#### 15.4.4.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突;

5. 不动产灭失的，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，将登记事项以及不动产权属证书收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 16 地役权登记

### 16.1 首次登记

#### 16.1.1 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、充电桩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。

#### 16.1.2 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。

#### 16.1.3 申请材料

申请地役权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 需役地和供役地的不动产权属证书；
4. 地役权合同原件；
5. 需役地地籍调查成果原件；
6. 土地上已经设立林地承包经营权、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；
7. 地役权设立后，办理首次登记前发生变更、转移的，还需相关材料原件；

#### 16.1.4 审核要点

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. 土地上已经设立林地承包经营权、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；
7. 地役权内容是否违反法律、行政法规的强制性规定；
8. 供役地被抵押的，是否已经抵押权人书面同意；
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，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。

## 16.2 变更登记

### 16.2.1 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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；
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. 供役地发生转移导致地役权义务人发生变化的，合同另有约定的除外；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

### 16.2.2 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；

### 16.2.3 申请材料

申请地役权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 地役权变更材料，包括：权利人姓名或者名称、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的，需能够证实其身份变更的材料；
5. 地役权合同内容变更的协议原件，其中：
  - (1) 需役地或者供役地的面积、位置发生变化的，提交有批准权的人民政府或者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；
  - (2) 共有性质变更的，需共有性质变更协议书或生效法律文书原件；

#### 16.2.4 审核要点

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. 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。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。

### 16.3 转移登记

#### 16.3.1 适用

已经登记的地役权不得单独转让、抵押。因林地承包经营权、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。

#### 16.3.2 申请主体

地役权转移登记应当由双方共同申请。

#### 16.3.3 申请材料

地役权转移登记与不动产转移登记合并办理的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；

4. 地役权转移合同原件；

#### 16.3.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 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，将登记事项分别记载于需役地和供役地不动产登记簿，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。

#### 16.4 注销登记

##### 16.4.1 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灭失的；
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. 其他导致地役权灭失的事由。

##### 16.4.2 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。

##### 16.4.3 申请材料

申请地役权注销登记交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 地役权灭失的材料，包括：

- (1) 地役权期限届满的，需地役权期限届满的材料原件；
- (2) 供役地、需役地归于同一主体的，需供役地、需役地归于同一主体的材料原件；
- (3) 供役地或者需役地灭失的，需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灭失的，需人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料原件；
- (5) 依法解除地役权合同的，需当事人解除地役权合同的协议原件。
- (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，提交拒绝办理地役权转移登记的书面材料。

#### 16.4.4 审核要点

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. 地役权灭失的材料是否齐全、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. 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。

## 17 抵押权登记

### 17.1 首次登记

#### 17.1.1 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。

以建设用地使用权抵押的，该土地上的建筑物、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一并抵押；

以林地使用权（仅限于林地使用权/森林、林木使用权）抵押的，地上附着物一并抵押；

以林地经营权抵押的，地上附着物一并抵押。

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，当事人可以以已办理首次登记的建设用地使用权进行抵押，实现抵押权时，地上建筑物、构筑物与建设用地使用权应当一并处分。

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；

4. 已办理房屋所有权首次登记，当事人应当申请在建建筑物抵押登记转为建筑物抵押权登记。

### 17.1.2 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权登记：

1. 建设用地使用权；
2. 建筑物、构筑物等定着物；
3. 正在建造的建筑物；
4. 林地使用权（仅限于林地使用权/森林、林木使用权）；
5. 林地经营权；
6. 法律、行政法规未禁止抵押的其他不动产。

### 17.1.3 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；
2. 宅基地、自留地、自留山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、医疗机构、养老机构等为公益为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。

### 17.1.4 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。

### 17.1.5 申请材料



申请抵押权首次登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书；

4. 主债权合同原件。最高额抵押的，需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原件；

5. 抵押合同原件。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，需最高额抵押合同；

6. 下列情形还需以下材料：

(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，需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原件；

(2) 以划拨土地使用权抵押的，应取得区级以上人民政府的批准文件和抵押权双方对实现抵押权时优先交纳出让金的确认文件；

(3) 属于国有土地租赁国有建设用地使用权抵押的，需规划和自然资源主管部门同意抵押的材料原件；

(4) 抵押划拨土地上的建筑物、其他附着物的，需抵押权双方对实现抵押权时优先交纳出让金的确认材料（个人所有的政策性住房除外）；

(5) 在建建筑物抵押的，需建设工程规划许可证及有资质不动产测绘机构出具的抵押面积测绘成果原件；

(6) 房地产开发项目抵押的，通过信息共享方式向房屋交易管理部门核实房屋销售或未销售情况，无法实现信息共享的，需开发企业出具未销售承诺；

(7) 限价商品住房和经济适用住房（2008年4月11日（含）以后的）抵押借款用途非支付本套住房购房款的，需住房保障管理部门出具的批准意见原件；

(8) 在建建筑物抵押登记转建筑物抵押权登记的，需抵押人与抵押权人关于在建建筑物抵押转为建筑物抵押的书面协议原件以及不动产登记证明原件；

(9) 在建建筑物最高额抵押权登记转建筑物最高额抵押权登记的，需抵押人与抵押权人关于在建建筑物抵押转为建筑物抵押的书面协议原件以及不动产登记证明原件；

(10) 以集体建设用地使用权抵押的，需集体土地所有权人同意的材料原件、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原件及地上建筑物、其他附着物的不动产权属证书。乡镇、村企业的集体建设用地使用权不得单独抵押；

(11) 利用集体建设用地建设租赁住房办理抵押权登记的,需区政府对办理抵押融资事项民主决议的批复意见原件。

(12) 国有林业经营者以林地使用权/森林、林木使用权办理抵押的,需上级主管部门同意的材料原件;其中涉及集体土地上的林地使用权办理抵押的,需集体土地所有权人同意的材料原件;

(13) 林地承包经营权人以承包林地的经营权办理抵押的,需向发包方备案的材料;

受让方通过林地承包经营权流转取得的林地经营权/林木使用权办理抵押的,需经承包方书面同意并经发包方备案的材料原件;

通过招标、拍卖、公开协商等方式取得的林地经营权/林木所有权办理抵押的,需发包方同意的材料原件;

由农村集体成立的经济组织统一经营的林地经营权/林木所有权办理抵押的,需经乡镇人民政府或农业农村主管部门备案的抵押合同原件;

(14) 已购城六区央产房及其他区央产按经济适用住房产权管理的住房申请抵押登记的,需《在京中央单位已购住房产权变更登记通知单》原件。

(15) 抵押预告登记转抵押权首次登记的,还需不动产登记证明。

#### 17.1.6 审核要点

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. 申请人与不动产权属证书或登记证明、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. 在建建筑物抵押转建筑物抵押的,抵押财产不包括以下房屋:
  - (1) 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;
  - (2) 已经登记为全体业主共有的房屋;
  - (3) 办理在建建筑物抵押登记后新增的房屋;
  - (4) 法律、行政法规规定的其他情形。
7. 在建建筑物抵押,实地查看抵押部位是否已完工;

8. 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；

9. 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；

10. 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；

11. 以具有土地使用年限的房地产设定抵押的，所担保债务的履行期限是否超过国有建设用地使用权出让合同规定的使用年限减去已经使用年限后的剩余年限；

12. 按份共有人以其所有份额设定抵押的，可不需其他共有人同意抵押的书面材料；

13. 申请抵押登记双方应对抵押的不动产是否禁止或限制在抵押期间转让的事项进行约定；

14. 登记申请是否违反法律、行政法规的规定；

15. 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。

## 17.2 最高额抵押权确定登记

### 17.2.1 适用

当发生导致最高额抵押权担保的债权被确定的事由，从而使最高额抵押权转变为一般抵押权时，当事人可以申请最高额抵押权确定登记。

### 17.2.2 申请主体

最高额抵押权确定登记应当由抵押人和抵押权人共同申请；

人民法院、仲裁委员会的生效法律文书确认债权数额的，可由当事人一方申请确定登记。

### 17.2.3 申请材料

申请最高额抵押权确定登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 最高额抵押权担保的债权已确定的材料原件；

#### 17.2.4 审核要点

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. 申请人与不动产登记证明、最高债权额已确定的材料等记载的主体是否一致；
4. 申请登记的不动产是否在不动产登记证明、不动产登记簿及最高债权额已确定的材料记载的不动产范围内；
5. 登记申请是否违反法律、行政法规的规定；
6. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
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抵押权人核发不动产登记证明。

#### 17.3 变更登记

##### 17.3.1 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、身份证件类型或者身份证件号码发生变化的；
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. 不动产发生转移导致抵押人发生变化的；
9. 对抵押不动产转移禁止或限制性约定发生变化的；
10. 法律、行政法规规定的其他情形。

##### 17.3.2 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。因抵押人或者抵押权人姓名、名称、身份证件类型或身份证件号码发生变化的，可由发生变化的当事人单方申请；不动产坐落发生变化的，可由抵押人单方申请。

##### 17.3.3 申请材料

申请抵押权变更登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
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、证件类型、证件号码变更的，需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、对抵押不动产转移禁止或限制性约定等发生变更的，需抵押人与抵押权人约定相关变更内容的协议原件。

(3) 不动产发生转移导致抵押人发生变化的，需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、最高额抵押权债权确定的期间发生变更等，对其他抵押权人（含预告登记权利人）产生不利影响的，需其他抵押权人（含预告登记权利人）的书面同意材料原件和身份证件；

6. 最高额抵押权担保的债权尚未确定的材料原件；

7. 在建建筑物抵押，抵押建筑物变化申请变更登记的，通过信息共享核实房屋未销售状况；不能信息共享的，提供房屋未销售材料；

#### 17.3.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 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；
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登记证明。

#### 17.4 转移登记

##### 17.4.1 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；

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首次登记以及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以及一般抵押权转移登记。

#### 17.4.2 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。

#### 17.4.3 申请材料

申请抵押权转移登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 抵押权转移的材料，包括：

(1) 申请一般抵押权转移登记的，需被担保主债权、抵押权转移的材料原件；

(2) 申请最高额抵押权转移登记的，需部分债权转移的材料原件、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原件；

(3) 原债权人已经通知债务人的材料原件。

#### 17.4.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 同一不动产设定数个抵押权，其中一个抵押权办理转移登记的，该抵押权的顺位不变；
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登记证明。

## 17.5 注销登记

### 17.5.1 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. 主债权灭失的；
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导致抵押权灭失的；
5. 法律、行政法规规定抵押权灭失的其他情形。

### 17.5.2 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，抵押权人可以单方申请抵押权的注销登记；主债权灭失的、抵押权已经实现的，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灭失的，抵押人等当事人可以单方申请抵押权的注销登记。

### 17.5.3 申请材料

申请抵押权注销登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 主债权灭失的，需证实贷款（借款）已结清的材料；
5. 抵押权人放弃抵押权的，需抵押权人放弃抵押权的声明；
6. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致抵押权灭失的，需人民法院、仲裁委员会作出的生效法律文书；
7. 抵押权人与抵押人共同申请注销登记的，需双方签订的抵押权解除协议原件。

### 17.5.4 审核要点

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. 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登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 18 预告登记

### 18.1 预告登记的设立

#### 18.1.1 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. 以预购商品房等不动产设定抵押权的；
3. 不动产买卖的；
4. 不动产抵押的；
5. 签订其他不动产物权的协议的；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

#### 18.1.2 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。

#### 18.1.3 申请材料

申请预告登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 当事人关于预告登记的约定原件；
4. 属于下列情形的，还需下列材料：

(1) 预购商品房等不动产的，需已备案的商品房等不动产预售合同原件，在商品房等不动产预售合同中对预告登记附有条件和期限的，还需相应材料原件；

(2) 以预购商品房等不动产设定抵押权的，需不动产登记证明以及不动产



抵押合同、主债权合同原件；

(3) 不动产转移的，需不动产权属证书、不动产转让合同原件；

(4) 不动产抵押的，需不动产权属证书、不动产抵押合同原件和主债权合同原件。

5. 已购城六区央产房及其他区央产按经济适用住房产权管理的住房转移的，需《在京中央单位已购住房产权变更登记通知单》原件；

6. 以划拨方式取得国有建设用地使用权的房屋（成套住房除外），其建设用地使用权随房屋一并转让，继续保留划拨用地性质的，需有批准权的人民政府批准划拨的文件；

7. 签订其他不动产物权的协议的，需不动产物权协议的原件。

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，可以不单独提供相应材料。

#### 18.1.4 审核要点

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. 申请预告登记的商品房已经办理土地使用权抵押登记、在建建筑物抵押权首次登记的，是否已经办理土地使用权抵押权注销登记、在建建筑物抵押权注销登记；

6. 不动产被查封的，不予办理，被执行人与预购人一致的，可以办理预售商品房的预告登记；

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登记证明。

## 18.2 预告登记的变更

### 18.2.1 适用

因当事人的姓名、名称、身份证件类型或者身份证件号码等发生变更的，当

事人可申请预告登记的变更。

#### 18.2.2 申请主体

预告登记的变更可以由不动产登记簿记载的当事人单方申请。

#### 18.2.3 申请材料

申请预告登记变更的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 预告登记内容发生变更的材料原件；

#### 18.2.4 审核要点

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，并向权利人核发不动产登记证明。

### 18.3 预告登记的转移

#### 18.3.1 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。

#### 18.3.2 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。

### 18.3.3 申请材料

申请预告登记转移的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 按照不同情形，需下列材料：
  - (1) 继承、受遗赠的，按照本规范第 1.10.6 条的规定提交材料；
  - (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原件。

### 18.3.4 审核要点

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。

## 18.4 预告登记的注销

### 18.4.1 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、被解除等导致债权灭失的；
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。

### 18.4.2 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。

### 18.4.3 申请材料

申请注销预告登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证件；
3. 不动产登记证明原件；
4. 债权灭失或者权利人放弃预告登记的材料原件；

#### 18.4.4 审核要点

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. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
4. 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；
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登记证明收回、作废等内容记载于不动产登记簿。

## 19 更正登记

### 19.1 依申请更正登记

#### 19.1.1 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或公证机构出具的文书被确认为造假的或被补正的或被撤销的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。

#### 19.1.2 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。

#### 19.1.3 申请材料

申请更正登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 证实不动产登记簿记载事项错误的材料原件，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，需不动产权属证书原件；申请人为利害关系

人的，需证实与不动产登记簿记载的不动产权利存在利害关系材料；

#### 19.1.4 审核要点

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. 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实不动产登记簿确有错误的材料；
3. 申请更正的登记事项是否已在不动产登记簿记载；
4. 错误登记之后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情形不得办理；
5. 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；
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，将更正事项记载不动产登记簿，涉及不动产权证书或者登记证明记载内容的，向权利人换发不动产权证书或者登记证明。原不动产权属证书或者登记证明无法收回的，公告作废。

### 19.2 依职权更正登记

#### 19.2.1 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，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示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。

#### 19.2.2 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原件；
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. 门户网站或不动产所在地等指定场所公示15个工作日的材料。

#### 19.2.3 审核要点

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示，且公示期满无异议或者异议不成立；

6. 本规范第4章要求的其他审查事项。

依职权更正登记启动前，登记机构已经受理其他登记申请，但尚未记载于不动产登记簿的，应当中止办理，并告知申请人。原不动产权属证书或者登记证明无法收回的，公告作废。

## 20 异议登记

### 20.1 异议登记

#### 20.1.1 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。

#### 20.1.2 申请主体

异议登记申请人应当是利害关系人。

#### 20.1.3 申请材料

申请异议登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 证实对登记的不动产权利有利害关系材料；
4. 初步证实不动产登记簿记载的事项错误的材料原件。

#### 20.1.4 审核要点

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以同一理由提出过异议登记申请；
4. 不动产被查封、抵押或设有地役权等的，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，将登记事项记载不动产登记簿，并向申请人核发不动产登记证明。登记证明附记栏记载“申请人在异议登记之日起十五日内未向不动产登记机构提交诉讼受理等相关凭证的，异议登记失效”。

## 20.2 注销异议登记

### 20.2.1 适用

1. 异议登记期间，异议登记申请人或登记簿记载的权利人等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、申请仲裁的材料，异议登记失效。

### 20.2.2 申请主体

注销异议登记申请人是登记簿记载的权利人、异议登记申请人或其他依法享有不动产权利的权利人。

### 20.2.3 申请材料

申请注销异议登记的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 异议登记申请人申请注销登记的，需不动产登记证明原件；登记簿记载的权利人申请注销登记的，需未确认不动产权利为异议登记申请人的裁定书、判决书等生效法律文书，其他依法享有不动产权利的权利人，还需依法确定不动产权利归属的材料。

### 20.2.4 审核要点

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，将登记事项内容记载于不动产登记簿。

## 21 查封登记

### 21.1 查封登记

#### 21.1.1 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。

依嘱托登记的其他情形，可参照本章程序办理。

### 21.1.2 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、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。

### 21.1.3 嘱托材料

办理查封登记的材料包括：

1. 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送达人的工作证和执行公务的文件。委托其他法院送达的，需相关委托函原件；

2. 人民法院查封的，需查封或者预查封的协助执行通知书原件；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查封的，需有关协助查封的文件原件。

### 21.1.4 审核要点

不动产登记机构接收嘱托文件后，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文件。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. 执行案件移交执行或法院指定执行的，需移交函原件或指定执行的司法文书原件；法院后续处置侦查机关的查封时，需将侦查机关查封的事实情况予以载明；

5. 查封登记前，不动产登记机构已经受理其他登记申请，但尚未记载于不动产登记簿的，应当中止办理，并告知申请人；

6. 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，可向嘱托机关提出审查建议，待嘱托机关明确意见后，按照嘱托机关的意见依法办理。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。



### 21.1.5 轮候查封和预查封

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。

查封登记注销或到期失效的，排列在先轮候查封登记转为查封登记。

已办理预告登记的，可以办理预查封登记。

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。

## 21.2 注销查封登记

### 21.2.1 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。

3. 查封的不动产被依法处理的，排列在后的轮候查封依法自动失效。

### 21.2.2 登记材料

办理注销查封登记的材料包括：

1. 人民法院、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送达人的工作证和执行公务的文件。委托其他法院送达的，应需委托送达函原件；

2. 人民法院解除查封的，需解除查封或解除预查封的协助执行通知书原件；人民检察院、监察机关、国家安全机关、公安机关、税务机关等国家有权机关解除查封的，需有关解除查封的文件原件。

### 21.2.3 审核要点

不动产登记接收嘱托文件时，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或执行公务的文件。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。

## 22 换证、补证登记

### 22.1 换证登记

#### 22.1.1 适用

不动产权属证书或者登记证明破损、污损、填制错误或有其他需要换发的情況，当事人可以向不动产登记机构申请换发。

#### 22.1.2 申请主体

不动产权利人。

#### 22.1.3 申请材料

申请换发不动产权属证书或者不动产登记证明的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 原不动产权属证书或者登记证明原件；

#### 22.1.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请人与身份证件主体及不动产登记簿记载的权利人是否一致；
2. 申请换证的不动产与不动产登记簿记载的不动产一致；
3. 不动产被查封的，换发不动产权证书或者登记证明后，将相关情况书面告知查封法院。如《协助执行通知书》有明确要求不得换证的，换发不动产权证书或者登记证明应取得查封机关同意的书面材料；
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、林地经营权等情形的，不影响不动产权证书和不动产登记证明的换发；
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，不动产登记机构应当收回并注销原不动产权属证书或者登记证明，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。

## 22.2 补证登记

### 22.2.1 适用

不动产权属证书或者登记证明遗失、灭失，不动产权利人可以申请补发。

### 22.2.2 申请主体

不动产权利人。

### 22.2.3 申请材料

申请补发不动产权属证书或者登记证明的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证件；
3. 不动产权属证书或者登记证明遗失、灭失声明；

### 22.2.4 审核要点

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请人与身份证件主体及不动产登记簿记载的权利人是否一致；
2. 申请补证的不动产与遗失（灭失）声明、不动产登记簿记载的不动产是否一致；
3. 不动产权利人申请补发的，不动产登记机构在其门户网站上刊发不动产证明遗失、灭失声明直接作废原不动产权属或不动产登记证明，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不动产登记证明，遗失、灭失声明页面存档；
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、林地经营权等情形的，不影响不动产权证书和不动产登记证明的补发；
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。

## 23 登记资料管理

### 23.1 登记资料范围

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、申请人身份证件材料、

不动产权属来源材料、登记原因文件、地籍调查成果等申请材料；不动产登记机构查验、询问、实地查看或者调查、公示公告等形成的审核材料；不动产登记过程中产生的其他依法应当保存的材料等。

## **23.2 登记资料管理要求**

23.2.1 登记资料应采用文字、图表、声像等形式，其载体为纸介质、电子介质或仅以单套电子介质归档管理；

23.2.2 登记资料由不动产所在地不动产登记机构集中管理，个人不得拒绝归档或据为己有；

23.2.3 登记资料中属于归档范围的，应当进行归档管理，具体管理办法按照我市不动产登记资料管理的相关规定执行；

## **23.3 登记资料管理形式**

登记资料管理包括不动产登记纸质资料管理和电子资料单套归档管理。

23.3.1 纸质资料管理形式，包括不动产登记纸质原始资料和纸质原始资料的数字化处理成果；

23.3.2 电子资料单套归档管理形式，包括在线平台形成、办理、传输和存储的数字格式的具有凭证和保存价值并归集保存的电子文件、元数据等。

## **23.4 纸质资料管理**

23.4.1 纸质资料管理应包括资料移交/接收、整理、保管、利用、鉴定和销毁等工作。

### **23.4.2 纸质资料数字化处理**

1. 不动产登记纸质资料应进行数字化处理。
2. 数字化处理过程中应建立纸质资料数字化各环节的安全保密管理机制。
3. 不动产登记机构应按照《北京市不动产登记纸质资料及电子资料管理指南》执行。

## **23.5 电子资料单套归档管理**

23.5.1. 不动产登记电子资料管理应遵循统一标准、规范管理、安全高效的原则。

23.5.2. 应采取技术手段，确保登记资料的安全、可靠，满足网络安全等级保护要求。

23.5.3. 不动产登记机构应按照《北京市不动产登记电子资料单套归档与管理规定》执行。

## 23.6 登记资料查询

### 23.6.1 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、复制其不动产登记资料；
  2. 继承人、受遗赠人因继承或受遗赠取得不动产权利的，适用权利人查询的相关规定。遗产管理人查询不动产登记资料的参照本条规定；
  3. 清算组、破产管理人、财产代管人、监护人等依法有权管理和处分不动产权利的主体，参照权利人查询的相关规定；
  4. 人民法院、人民检察院、国家安全机关、公安机关、监察机关、审计机关、证券监管部门因执行公务需要可查询、复制相关的登记资料；
  5. 公证机构、仲裁机构可查询、复制与公证、仲裁事项相关的登记资料；
  6. 利害关系人可查询、复制与其有利害关系的不动产登记簿等不动产登记结果；
  7. 任何人可查询登记簿中不动产的自然状况、是否存在共有情形，是否存在抵押权登记、预告登记或异议登记情形，是否存在查封登记或者其他限制处分的情形；以及规划用途为非住宅且权利人为法人或非法人组织的不动产权利人名称；
- 任何人委托律师查询的，律师可申请验证所提供的被查询权利主体名称与登记簿的记载是否一致、共有形式及要求办理查封登记或者限制处分机关的名称；
8. 法律、法规规定的其他情形。

### 23.6.2 申请材料

申请查询、复制不动产登记资料的材料包括：

1. 权利人查询的，提供身份证件材料；
2. 继承人、受遗赠人查询的，提供身份证件材料、继承或受遗赠的相关材料；遗产管理人查询的，除提供身份证件材料外，还需提供作为遗产管理人的相关材料；
3. 清算组、破产管理人、财产代管人、监护人查询的，提供身份证件材料及依法有权处分该不动产的相关材料；
4. 人民法院、人民检察院、国家安全机关、公安机关、监察机关、审计机关、证券监管部门查询的，提供单位介绍信和工作人员的工作证或执行公务证；
5. 公证机构、仲裁机构查询的，提供单位介绍信和工作人员的工作证，以及公证或仲裁事项的相关材料；
6. 利害关系人查询的，提供身份证件材料和与查询不动产有利害关系的材

料(包括买卖合同、互换合同、赠与合同、租赁合同、抵押合同、案件立案告知书或仲裁受理通知书等材料)及坐落或权属证书号或不动产单元号;

7. 任何人查询的,提供身份证件材料和坐落或权属证书号或不动产单元号;

8. 委托查询的,被委托人提供双方身份证件材料和授权委托书原件。无法提供委托人身份证件原件的,授权委托书需经公证或者认证;

9. 委托律师查询的,提供律师事务所出具的介绍信原件和授权委托书原件和委托人身份证件材料和受委托律师的身份证件及律师执业证;

10. 对涉及国家安全、军事等保密的登记资料,必须经国家安全、军事等机关书面同意后,方可利用;

11. 法律、法规规定的其他材料。

### **23.6.3 查询条件**

符合下列条件的,不动产登记机构应当予以查询、复制不动产登记资料:

1. 查询的不动产属于本市不动产登记机构管辖范围的;

2. 查询申请材料齐全,且符合形式要求的;

3. 申请查询的主体或者查询事项符合相关规定的;

4. 查询目的明确且不违反法律、行政法规规定的。

### **23.6.4 查询程序**

1. 申请。申请人填写不动产登记资料查询申请书;

2. 受理。受理人员查看申请书填写的内容,核对身份证件和查询条件后,对符合查询条件的申请予以受理;

3. 出具查询结果。查询结果应注明查询目的和查询日期,并加盖不动产登记资料查询专用章。

### **23.6.5 查询办理要求**

申请人申请查询纸质资料的,应当优先调取数字化成果。确有需求和必要的,可以调取纸质资料,不得将纸质资料带离指定场所。

### **23.6.6 查询方式**

申请人可以通过网上在线方式查询全市不动产登记信息,也可以到不动产登记机构查询窗口或自助查询机上查询、复制不动产登记资料。

通过网上在线申请查询不动产登记信息的,应进行实名认证,依据查询主体在线提供申请材料。

### **23.6.7 办理时限**

到不动产登记机构现场申请查询，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。因情况特殊需要延长办理时限的，应当在 5 个工作日内向申请人提供查询结果。

网上在线申请查询，符合查询条件的，申请人可于规定的时限内获取查询结果；不符合查询条件的，可于规定的时限获取反馈结果。因特殊情况需要延长办理时限的，应当在 3 个工作日内向申请人反馈结果。

## 附则

24 本规范施行前，依法核发的《集体土地所有证》《国有土地使用证》《集体土地使用证》《集体建设用地使用证》《水域滩涂养殖证》《林权证》《土地他项权利证明书》《房屋所有权证》《房屋共有权证》《北京市房产所有证》《北京市房产共有执照》《房屋共有权证》《房屋他项权证》《房屋预告登记证明》及《异议登记证明》继续有效。不动产权利未发生变更、转移的，不动产登记机构不得强制要求不动产权利人更换不动产权属证书。

25 不动产统一登记过渡期内，林地以外的耕地、草地等用于农业的农村土地承包经营权登记工作由市农业行政管理部门按照国家和本市有关规定负责组织实施。其他土地承包经营权登记，按《条例》《实施细则》的相关规定办理。

26 国有农场、房改房、保障性住房及涉及在京中央和国家机关、驻京部队、保密单位等不动产登记，国家和本市有特殊规定的，从其规定。

27 本市居住权登记和权属审查、地籍调查的工作要求另行规定。

28 本规范自2023年3月1日起施行，有效期5年。自实施之日起，2016年12月印发的《北京市不动产登记工作规范（试行）》同时废止。本规范实施之前，已受理的不动产登记申请，按原有规定核准登记。

29 本规范实施之日起，下列文件不再执行：

- （1）《关于修订〈北京市不动产登记工作规范（试行）〉总则部分的通知》（市规划国土发〔2017〕336号）
- （2）《关于集体土地建设租赁住房不动产登记有关事项的通知》（市规划国土发〔2018〕327号）
- （3）《关于修订〈北京市继承（受遗赠）不动产登记工作程序（试行）的通知〉》（京规自发〔2019〕303号）
- （4）《关于强化营商环境改革政策落实修订〈北京市不动产登记工作规范（试行）〉的通知》（京规自发〔2019〕471号）
- （5）《关于精简证明材料修订〈北京市不动产登记工作规范（试行）〉的通知》（京规自发〔2020〕190号）



(6) 《关于印发〈共有产权住房不动产登记规则（试行）〉的通知》（京规自发〔2020〕386号）

30 本规范实施之日起，下列文件内容与本规范规定不一致的，以本规范规定为准：

(1) 《关于做好不动产抵押登记工作的通知》（京规自发〔2021〕265号）

(2) 《关于修改印发〈北京市不动产登记工作规范（试行）〉等2个文件的通知》（京规自发〔2022〕62号）

31 本规范由北京市规划和自然资源委员会负责解释。

# 附录

## 1 不动产登记申请书

### 1.1 不动产登记申请书基础版

#### 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	<input type="checkbox"/> 土地所有权 <input type="checkbox"/> 国有建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 集体建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 房屋所有权 <input type="checkbox"/> 国有农用地的使用权 <input type="checkbox"/> 构筑物所有权 <input type="checkbox"/> 森林、林木所有权 <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"/> 补证登记 <input type="checkbox"/> 换证登记 <input type="checkbox"/> 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	
	身份证件种类		证件号	
	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	
	身份证件种类		证件号	
	代理机构名称			
	登 记 申 请 人			
	抵押权人姓名（名称）			
	是否禁止、限制转让		抵押权登簿时间	



# 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。

## 二、填写说明

【收件编号、日期】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。

【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】填写宗地所在地的地理位置名称。涉及地上房屋的，填写公安机关依法确定的房屋坐落，一般包括街道或片区名称、门牌号、楼牌号、单元牌号、户（室）牌号等。

【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、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。涉及宗地及房屋、构筑物的，分别填写宗地及房屋、构筑物的面积。

【用途】填写不动产单元的用途。涉及宗地及房屋、构筑物的，分别填写宗地及房屋、构筑物的用途。

【原不动产权属证书号】填写原来的不动产权属证书或者登记证明的编号。

【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】**填写申请登记所需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。

1.2 不动产登记申请书（含抵押不限制转移）

**不动产登记申请书（含抵押不限制转移）**

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	<input type="checkbox"/> 土地所有权 <input type="checkbox"/> 国有建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 集体建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 房屋所有权 <input type="checkbox"/> 国有农用地的使用权 <input type="checkbox"/> 构筑物所有权 <input type="checkbox"/> 森林、林木所有权 <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"/> 补证登记 <input type="checkbox"/> 换证登记 <input checked="" type="checkbox"/> 其他_____			
申 请 人 情 况	<b>登 记 申 请 人</b>			
	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	
	身份证件种类		证件号	
	代理机构名称			
	<b>登 记 申 请 人</b>			
	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	
	身份证件种类		证件号	
	代理机构名称			
不 动 产	坐 落			
	不动产单元号		不动产类型	

情况	面积		用途	
	原不动产权属证书号		林种	
	构筑物类型			
抵押情况	被担保主债权数额 (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			
	是否存在禁止或限制转让抵押不动产的约定			
	担保范围			
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.		
共有方式	<input type="checkbox"/> 共同共有 <input type="checkbox"/> 按份共有 (比例, 比例)	申请分别持证	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
备注	涉及变更登记或更正登记的, 在备注栏注明变更事项或更正事项及变更前或更正前内容。要求测绘院自动显示变更前内容。			
<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(签章): 代理人(签章):</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		<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>《中华人民共和国民法典》第四百零六条第二款规定, 抵押人转让抵押财产的, 应当及时通知抵押权人。本申请人(转让人并原抵押人)已知晓该规定, 同意告知抵押权人己办理抵押不动产转移登记、通知抵押权人领取变更抵押人的不动产登记证明。</p> <p>义务人(签章): 代理人(签章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

### 1.3 不动产登记申请书（含抵押限制转移）

#### 不动产登记申请书（含抵押限制转移）

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	<input type="checkbox"/> 土地所有权 <input type="checkbox"/> 国有建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 集体建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 房屋所有权 <input type="checkbox"/> 国有农用地的使用权 <input type="checkbox"/> 构筑物所有权 <input type="checkbox"/> 森林、林木所有权 <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"/> 补证登记 <input type="checkbox"/> 换证登记 <input type="checkbox"/> 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	
	身份证件种类		证件号	
	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	
	身份证件种类		证件号	
	代理机构名称			
	登 记 申 请 人			
	抵押权人姓名（名称）			
	是否禁止、限制转让		抵押权登簿时间	
	抵押权人姓名（名称）			
是否禁止、限制转让		抵押权登簿时间		



	抵押权人姓名（名称）			
	是否禁止、限制转让		抵押权登簿时间	
	抵押权人姓名（名称）			
	是否禁止、限制转让		抵押权登簿时间	
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		林种	
	构筑物类型			
抵押 情 况	被担保主债权数额 （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			
	是否存在禁止或限制转 让抵押不动产的约定			
	担保范围			
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.		
共有方式	<input type="checkbox"/> 共同共有 <input type="checkbox"/> 按份共有(比例, 比例)	申请分别持证	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
备注	涉及变更登记或更正登记的，在备注栏注明变更事项或更正事项及变更前或更正前内容。 要求测绘院自动显示变更前内容。			
<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（签章）：                    义务人（签章）：                    抵押权人（签章）：  代理人（签章）：                    代理人（签章）：                    代理人（签章）：                      年 月 日                    年 月 日                    年 月 日</p>				

## 2 通知书、告知书

### 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。期限届满后，请凭本凭证、身份证件领取办理结果。

已需申请材料	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：\_\_\_\_\_

注：1. 登记机构认为需要进一步补充材料或进行实地查看的，补全材料或实地查看所需时间不计算在上述登记办理时限内。

2. 代为领取不动产登记证书或证明的，需提供权利人授权委托书和委托人身份证件原件。

## 2.2 不动产登记不予受理告知书

### 2.2.1 不动产登记不予受理告知书1

## 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），需材料清单如下：

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或者不符合法定形式，按照《不动产登记暂行条例》第十七条第一款第三项的规定，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日内向北京市/区人民政府申请行政复议，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\_\_\_\_\_

2.2.2 不动产登记不予受理告知书2

**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），需材料清单如下：

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

经核查，上述申请因申请登记的不动产不属于本机构登记范围，按照《不动产登记暂行条例》第十七条第一款第四项的规定，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日内向北京市/区人民政府申请行政复议，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

2.3 不动产登记补充材料通知书（与不予受理告知书1一并使用）

**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，业务编号为\_\_\_\_\_。经核查，因你（单位）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》第十七条第一款第三项的规定，请补充以下申请材料：

序 号	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

申请人签字：\_\_\_\_\_

2.4 不动产登记补充材料通知书（审核中发现需要进一步补充材料的使用）

**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，因审核中发现你（单  
位）需要进一步补充材料以证实申请登记事项，请补充以下申请材料：

序 号	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

申请人签字：\_\_\_\_\_

2.5 不动产登记补充材料接收凭证（审核中发现需要进一步补充材料的使用）

**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：

序 号	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

登记人员签字：\_\_\_\_\_

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。

## 2.6 不予登记告知书

### 2.6.1 不予登记告知书1

#### 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，根据《不动产登记暂行条例》第二十二条第一项的规定，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 日内向北京市/区人民政府申请行政  
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。

申请人应当自收到不予登记告知之日起30个工作日内取回申请材料。申请人取回申请材  
料并签字确认，逾期不取回的，本机构对登记申请材料不负保管义务。

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 申请材料已留复印件存档。

2. 申请人应当自接到不予登记告知书之日起 30 个工作日内取回申请材料。逾期不  
取回的，不动产登记机构不负保管义务。



## 2.6.2 不予登记告知书2

### 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，因存在尚未解  
决的权属争议，根据《不动产登记暂行条例》第二十二条第二项的规定，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 日内向北京市/区人民政府申请行  
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。

申请人应当自收到不予登记告知之日起30个工作日内取回申请材料。申请人取回申请材  
料并签字确认，逾期不取回的，本机构对登记申请材料不负保管义务。

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 申请材料已留复印件存档。

2. 申请人应当自接到不予登记告知书之日起 30 个工作日内取回申请材料。逾期不  
取回的，不动产登记机构不负保管义务。

### 2.6.3 不予登记告知书3

## 不予登记告知书

编号：

\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，收到你（单位）\_\_\_\_\_（不动产权坐落及登记类型）申请，受理编号为：\_\_\_\_\_。经审查，因申请登记的不动产权利超过规定期限，根据《不动产登记暂行条例》第二十二条第三项的规定，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 日内向北京市/区人民政府申请行政复议，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。

申请人应当自收到不予登记告知之日起30个工作日内取回申请材料。申请人取回申请材料并签字确认，逾期不取回的，本机构对登记申请材料不负保管义务。

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 申请材料已留复印件存档。

2. 申请人应当自接到不予登记告知书之日起 30 个工作日内取回申请材料。逾期不取回的，不动产登记机构不负保管义务。

#### 2.6.4 不予登记告知书4

### 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》第二十二条第四项的规定，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 日内向北京市/区人民政府申请行政  
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。

申请人应当自收到不予登记告知之日起30个工作日内取回申请材料。申请人取回申请材  
料并签字确认，逾期不取回的，本机构对登记申请材料不负保管义务。

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 申请材料已留复印件存档。

2. 申请人应当自接到不予登记告知书之日起 30 个工作日内取回申请材料。逾期不  
取回的，不动产登记机构不负保管义务。

## 2.7 不予更正告知书

### 2.7.1 不予更正告知书1

#### 不予更正告知书

编号：

\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，收到你（单位）\_\_\_\_\_（不动  
产坐落）更正登记申请，受理编号为：\_\_\_\_\_。经审查，根据《不动产登记暂行条例实施细则》第八十条第一款的规定，决定不予更正登记。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 日内向北京市/区人民政府申请行政复议，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。

申请人应当自收到不予登记告知之日起30个工作日内取回申请材料。申请人取回申请材料并签字确认，逾期不取回的，本机构对登记申请材料不负保管义务。

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 申请材料已留复印件存档。

2. 申请人应当自接到不予登记告知书之日起 30 个工作日内取回申请材料。逾期不取回的，不动产登记机构不负保管义务。

## 2.7.2 不予更正告知书2

### 不予更正告知书

编号：

\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，收到你（单位）\_\_\_\_\_（不动  
产坐落）更正登记申请，受理编号为：\_\_\_\_\_。经审查，根据《不动产登记暂行条例实施细则》第八十条第三款的规定，决定不予更正登记。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 日内向北京市/区人民政府申请行政复议，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。

申请人应当自收到不予登记告知之日起30个工作日内取回申请材料。申请人取回申请材料并签字确认，逾期不取回的，本机构对登记申请材料不负保管义务。

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 申请材料已留复印件存档。

2. 申请人应当自接到不予登记告知书之日起 30 个工作日内取回申请材料。逾期不取回的，不动产登记机构不负保管义务。

2.8 不动产登记申请材料退回清单

2.8.1 不动产登记申请材料退回清单1

**不动产登记申请材料退回清单**

编号：

\_\_\_\_\_：

由于\_\_\_\_\_，根据《不动产登记暂行条例》第十五条的规定，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。

序号	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

登记机构：（印章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_\_

注：申请材料已留复印件存档。

2.8.2 不动产登记申请材料退回清单（与不予登记告知书一并使用）

**不动产登记申请材料退回清单**

编号：

\_\_\_\_\_：

由于\_\_\_\_\_，根据《不动产登记暂行条例》第二十二条，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。

序号	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

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：\_\_\_\_\_

签收日期：\_\_\_\_\_

注：申请材料已留复印件存档。

## 2.9 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材料和不动产权证书（不动产登记证明）原件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



2.10 公示异议申请审查结果告知书

**公示异议申请审查结果告知书**

编号：

\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，收到你（单位）对\_\_\_\_\_（不动  
产坐落及公示编号）的公示异议申请。经审查，异议成立，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；异议不成立，具体情况如  
下：\_\_\_\_\_，根据《不动产登记暂行  
条例》第二十条的规定，决定将登记事项记载于不动产登记簿。

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。

### 3 公示文书

#### 3.1 不动产首次登记公示

### 不动产首次登记公示

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，现予公示。如有异议，请自本公示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							

公示单位：

年 月 日

### 3.2 不动产更正登记公示

#### 不动产更正登记公示

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，现予公示。如有异议，请自本公示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			

公示单位：

年 月 日

### 3.3 公示异议申请表

#### 公示异议申请表

编号：

异议申请人 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	
身份证件种类		证件号	
坐落		公示编号	
异议内容、理由 及证据			
	<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 style="text-align: right;">申请人（签章）： 代理人（签章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

#### 4 不动产权属证书/登记证明作废公告

### 不动产权属证书/登记证明作废公告

编号：

因我机构无法收回下列不动产权属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	不动产权属证书或 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

## 5 不动产权属证书/登记证明遗失（灭失）声明

### 不动产权属证书/登记证明遗失（灭失）声明

\_\_\_\_\_因保管不善，将\_\_\_\_\_号不动产权属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，现声明该不动产权属证书或不动产登记证明作废。

特此声明。

声明人：（签章）

年 月 日

## 6 不动产登记资料查询文书

### 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"/> 利害关系人 <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"/> 公证机构、仲裁机构等其他有权单位		
提交的申请材料	不动产权利人	<input type="checkbox"/> 申请查询人身份证件 <input type="checkbox"/> 继承或受遗赠的证明材料（被继承人或者遗赠人死亡证明、遗嘱或者遗赠扶养协议等材料） <input type="checkbox"/> 清算组、破产管理人、财产代管人、监护人证明材料		
	利害关系人	<input type="checkbox"/> 申请查询人身份证件 <input type="checkbox"/> 存在利害关系的证明材料（买卖合同、互换合同、赠与合同、租赁合同、抵押合同、受理案件通知书、仲裁受理通知书、结婚证明）		
	任何人	<input type="checkbox"/> 申请查询人身份证件		
	委托人	<input type="checkbox"/> 委托人身份证件 <input type="checkbox"/> 授权委托书及代理人身份证件 <input type="checkbox"/> 律师事务所证明及律师证 <input type="checkbox"/> 调查令		
	国家机关及其他有权单位	<input type="checkbox"/> 协助查询文件 <input type="checkbox"/> 工作证或执行公务的证明文件		
查询目的或用途				
需查询的不动产及查询内容	权利人姓名（名称）及身份证号码（社会信用代码）（仅适用权利人查询）： 不动产坐落： 不动产权属证书或不动产登记证明号： 不动产单元号： 查询内容：			
查询结果要求	<input type="checkbox"/> 查阅 <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。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。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>				

## 6.2 不动产登记资料查询受理通知书

### 不动产登记资料查询受理通知书

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，收到您（单位）提交的不动产登记查询申请材料。经核查，申请查询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。请您（单位）凭本受理通知书、身份证件领取查询结果证明。

登记机构：（印章）

年 月 日

受理人签字：

申请查询人签字：



### 6.3 不动产登记资料不予查询告知书

#### 不动产登记资料不予查询告知书

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，收到您（单位）提交的不动产登记查询申请材料。查询目的为\_\_\_\_\_，提交的清单如下：

1. \_\_\_\_\_。
2. \_\_\_\_\_。

经核查，根据《不动产登记资料查询暂行办法》第十一条规定，查询人提交的申请材料不符合本办法规定的；申请查询的主体或者查询事项不符合本办法规定的；申请查询的目的不符合法律法规规定的；法律、行政法规规定的其他情形，决定不予查询。

具体情况如下：\_\_\_\_\_。

若对本告知书内容不服，可自接到本告知书之日起 60 日内向北京市/区人民政府申请行政复议或者 6 个月内向人民法院提起行政诉讼。

特此告知。

查询部门：（印 章）

年 月 日

受理人签字：

申请查询人签字：

## 6.4 不动产登记信息查询结果告知单（适用于权利人、利害关系人）

### 不动产登记信息查询结果告知单

编号: xxxxxxx (x) (二维码)

XXX (查询申请人或单位):

您(单位)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日申请查询不动产登记信息, 受理编号为\_\_\_\_, 查询用途为\_\_\_\_。查询条件为\_\_\_\_。

经查询, 结果如下:

#### 一、所有权/使用权登记信息

序号	权利人	证件号码	不动产坐落	宗地面积/房屋建筑面积 (m <sup>2</sup> )	用途	权利类型	权利性质	土地使用期限	共有情形	权证号	登记时间
1											
2											
3											

#### 二、抵押登记信息

序号	不动产坐落	抵押权人	义务人	抵押金额	抵押登记时间	权证号
1						

#### 三、查封登记信息、行政限制信息及其他登记信息

序号	不动产坐落	查封机关	查封类型	查封文号	查封期限	查封登记时间	行政限制信息	预告登记申请人	预告登记时间	异议登记申请人	异议登记时间
1											

说明:

1. 本次查询使用系统为北京市不动产登记信息系统 v2.0, 不动产登记信息查询结果告知单查询时间为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。
2. 该查询结果为北京市行政区划范围内已联网的不动产网的不动产登记信息。
3. 您填写的不动产具体坐落位置、权证号、不动产单元号, 应与不动产权证书或证明记载的信息完全一致, 否则将无法正确显示查询结果。

## 6.5 不动产登记信息查询结果告知单（适用于任何人）

### 不动产登记信息查询结果告知单

编号：xxxxxxx (X)

XXX（查询申请人或单位）：

您(单位)于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日申请查询不动产登记信息，受理编号为\_\_\_\_，查询用途为\_\_\_\_，查询条件为\_\_\_\_。  
经查询，结果如下：

#### 一、所有权/使用权登记信息

序号	权利人	不动产坐落	宗地面积/房屋建筑面积 (m <sup>2</sup> )	用途	权利类型	权利性质	土地使用期限	房屋是否共有	权证号	登记时间
1										

#### 二、抵押登记情形、查封登记情形、行政限制情形及其他登记情形

序号	不动产坐落	抵押权登记情形	查封登记情形	行政限制情形	预告登记情形	异议登记情形
1						

说明：

1. 本次查询使用系统为北京市不动产登记信息系统 v2.0，不动产登记信息查询结果告知单查询时间为\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分。
2. 该查询结果为北京市行政区划范围内已联网的不动产登记信息。
3. 您填写的不动产具体坐落位置、权证号、不动产单元号，应与不动产权证书或证明记载的信息完全一致，否则将无法正确显示查询结果。
4. 查询申请人对上述信息中涉及的国家机密、个人隐私和商业秘密负有保密义务，不得擅自泄露或不正当使用。
5. 以上查询结果仅供参考。如有异议，请到不动产所在区登记中心核实。

6.6 不动产登记资料查询结果告知单（适用于查询申请人特殊需求填写）

**不动产登记资料查询结果告知单**

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（查询申请人）：

您（单位）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日提出不动产登记资料查询申请，受理编号为\_\_\_\_\_，查询目的为\_\_\_\_\_。

经查询结果如下：

1. \_\_\_\_\_。
2. \_\_\_\_\_。

不动产登记资料查询结果告知单截止时间为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分。

说明：

1. 该查询结果仅包括查询部门所在区的不动产登记信息。
2. 查询申请人对上述信息中涉及的国家机密、个人隐私和商业秘密负有保密义务，请妥善保管，不得泄露给他人或不正当使用。

查询部门：（印 章）

年 月 日

领取人：

领取日期：

## 6.7 授权委托书

### ( 适用于不动产登记资料查询 )

委托人： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

身份证件类型： \_\_\_\_\_

证件号码： \_\_\_\_\_

联系地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

受托人： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

身份证件类型： \_\_\_\_\_

证件号码： \_\_\_\_\_

联系地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

现委托人委托\_\_\_\_\_为合法代理人,代表委托人查询不动产登记资料,查询内容:

委托期限: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日。

以上委托书确系委托人(单位)亲自出具,对委托人在办理事项过程中所签署的有关文件,我(单位)均予以认可,并承担相应的法律责任。

委托人签名(或盖章):

受托人签名(或盖章):

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 7 其他文书

### 7.1 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		编号	
不动产坐 落（名称）					
查看内容	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 因不动产灭失申请的注销登记，查看不动产灭失等情况 <input type="checkbox"/> 因_____， 查看_____。				
查看结果 及其说明	<input type="checkbox"/> 在建建筑物抵押权登记 1. 申请抵押的在建建筑物坐落是否在依法取得的宗地范围内？ 2. 申请抵押的在建建筑物是否已竣工或者投入使用？ 3. 申请抵押的在建建筑物是否为已完工部分？ 4. 其他_____				
	<input type="checkbox"/> 不动产灭失的注销登记 1. 申请登记的不动产坐落是否与登记簿记载的房屋坐落信息一致？ 2. 不动产是否已灭失？ 3. 其他_____				
查看人员 签字		申请人 签字			
查看日期					
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。				

## 7.2 授权委托书

### 授权委托书

委托人： \_\_\_\_\_  
身份证件类型： \_\_\_\_\_  
联系地址： \_\_\_\_\_  
电话： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_  
证件号码： \_\_\_\_\_  
邮政编码： \_\_\_\_\_

受托人： \_\_\_\_\_  
身份证件类型： \_\_\_\_\_  
联系地址： \_\_\_\_\_  
电话： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_  
证件号码： \_\_\_\_\_  
邮政编码： \_\_\_\_\_

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：

土地所有权  国有建设用地使用权  集体建设用地使用权  房屋所有权  国有农用地的使用权  构筑物所有权  森林、林木所有权  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  补证登记  换证登记  其他 \_\_\_\_\_

代理权限为：

提出不动产登记申请  办理相关不动产登记手续  接受询问  撤回登记申请  领取不动产权属证书（或登记证明）或其他办理结果。

委托期限： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日。

受托人在其权限范围内依法所作的一切行为，接受询问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

### 7.3 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：

2. 申请登记的不动产是否为夫妻共有？

回答：

3. 被询问人知晓国家和本市房屋限购相关政策规定，确定所提交的材料完整、真实、合法、有效，并承诺如存在隐藏真实情况、提供虚假材料、以不正当手段取得购房资格的情形，承担相应责任。

回答：

4. 申请异议登记时，权利人是否不同意办理更正登记？

回答：

5. 申请异议登记时，是否已知悉异议不当应承担的责任？

回答：

6. 是否为符合减免不动产登记费政策的小微企业？

回答：

7. 申请的不动产是否用于提供社区养老、托育、家政服务？

回答：

8. 申请全程网办抵押权登记的，抵押权人是否对抵押人进行了身份核对？

回答：

9. 不动产受让人是否知道受让的不动产已存在抵押权登记？（回答为否视为撤回转移登记申请）

回答：

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



## 7.4 承诺书

### 承诺书

监护人：\_\_\_\_\_

身份证件类型：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

证件号码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

被监护人：\_\_\_\_\_

身份证件类型：\_\_\_\_\_

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

7.5 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：\_\_\_\_\_ 身份证件号码\_\_\_\_\_

被继承人（遗赠人）：\_\_\_\_\_ 身份证件号码\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_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

## 7.6 不动产登记送达回证

### 不动产登记送达回证

编号：

送达文件名称 (含证书编号)	
被送达人	
送达日期	
送达人	
送达单位	
备注	

## 7.7 区政府对集租房办理抵押的批复意见

### \*\*\*区人民政府

### 关于\*\*\*集体土地租赁住房项目进行 抵押融资的批复

\*\*\*\*\*（集体租赁住房项目建设主体）：

你单位建设的，位于\*\*\*\*\*（项目坐落）的\*\*\*集体土地租赁住房建设项目因筹集建设资金需要，经\*\*\*村履行民主程序，决议同意以\_\_\_\_\_（\*\*\*租赁住房项目的集体建设用地使用权（集体建设用地使用权证号：）/\*\*\*租赁住房项目的集体建设用地使用权及在建建筑物）向\*\*\*银行进行抵押融资。经审核，该项目抵押融资符合我区政府债务管理要求，同意办理\_\_\_\_\_（集体建设用地使用权/集体建设用地使用权及在建建筑物）抵押权登记手续。

特此批复。

人民政府  
年 月 日

## 7.8 风险告知书

### 风险告知书

现对抵押权人进行风险告知提示：拟办理抵押登记的不动产属于城镇平房，办理抵押登记后，抵押人可能会存在将抵押的房屋擅自翻改扩建，导致房屋现状与证载内容不一致，可能造成难以实现抵押权的情况。您/贵单位是否还继续办理该笔抵押业务？

抵押权人： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

抵押权人： xxx

日期：

注：抵押人拟办理抵押物为城镇平房，经询问抵押人，其表示该不动产不存在翻、改、扩建情形，抵押的房屋现状与证载内容一致（见询问笔录）。对抵押权人进行风险告知，并由抵押权人签署“本人/单位已知悉上述风险告知内容，继续/不继续办理该笔抵押业务”后签字认可，由不动产登记机构留存归档。

## 7.9 政策性住房汇总表

### 政策性住房汇总表

序号	房屋类型	买卖	抵押	夫妻间转移	性质变更	赠与	继承
1	政府批准集中建设, 对社会公开销售或定向销售的经济适用房(2008年4月11日(含)前签订购房合同)	1. 契税完税凭证或房屋所有权证满五年; 2. 产权人应按出售价格的10%补交土地收益等价款。	无限制	无限制	不可办理同名转商业务	1. 契税完税凭证或房屋所有权证满五年; 2. 产权人应按政府指导价格的10%补交土地收益等价款, 全额与部分赠与必须100%缴纳土地出让金。	办理产权登记前购房人死亡的, 共同申请人或继承人到原购房保障户籍所在地住房保障管理部门开具证明材料。通过三审两公示家庭, 可将房屋登记在共同申请成员名下。没有共同申请成员的, 继承人与销售单位终止合同, 不予办理继承。
2	公开配租配售的经济适用房(2008年4月11日之后签订购房合同)	1. 契税完税凭证或房屋所有权证满五年; 2. 产权人应按原购房价格和出售价格差的70%补交土地收益等价款; 3. 提交住保部门出具的《已购经济适用房上市出售意见》。	用途仅限于支付本套住房购房款, 未经区县住房保障管理部门同意, 不得将所购房屋作为其他债务担保。	夫妻关系存续期间只能申请由“单独所有”登记为夫妻双方共有	需住保部门开具《已购经济适用房上市出售意见》, 可以办理同名转商业务。	1. 契税完税凭证或房屋所有权证满五年; 2. 产权人应按原购房价格和出售价格差的70%补交土地收益等价款; 3. 提交住保部门出具的《已购经济适用房上市出售意见》。	
3	住宅合作社向社员集资建设的经济适用房	1. 契税完税凭证或房屋所有权证满五年; 2. 产权人应按出售价格的10%补交土地收益等价款, 核减已缴纳的综合地价款。	无限制	无限制	不可办理同名转商业务	1. 契税完税凭证或房屋所有权证满五年; 2. 产权人应按政府指导价格的10%补交土地收益等价款, 全额与部分赠与必须100%缴纳土地出让金。	无限制
4	重点工程拆迁安置类经济适用房						



13	共有产权房	<p>共有产权房购房人取得不动产权证满5年的，可按市场价转让所购房屋产权份额。1. 购房人向原配区住房城乡建设委（房管局）提交转让申请，明确转让价格。同等价格条件下，代持机构可优先购买。2. 代持机构放弃优先购买权的，购房人可在代持机构建立的网签服务平台发布转让所购房屋产权份额信息，转让对象应为其符合共有产权房购买条件的家庭。新购房人获得房屋产权性质仍为“共有产权房”，所占房屋产权份额比例不变。</p>	<p>共有产权房购房人和代持机构依法将拥有的房屋产权份额用于抵押，其中，购房人购买房屋未滿5年的，抵押融资只能用于支付本套住房抵押贷款；代持机构抵押融资只能专项用于本市保障性住房和棚户区改造建设和运营管理。</p>	<p>夫妻关系存续期间只能登记为夫妻共有，不得单独所有。由于婚姻状况变化需做转移登记的，只能登记至具备共有产权房申请资格方</p>	不可变更	参照共有产权房买卖政策执行	继承人应符合共有产权房申请条件，条件不符合的，不予办理继承
----	-------	---	---	---	------	---------------	-------------------------------

备注

- 1、已购城六区央产房及其他区央产按经济适用房产权管理的住房转移登记或抵押登记的，需《在京中央单位已购住房产权变更登记通知单》原件
- 2、出售价格低于政府指导价的，按指导价作为收取土地收益价款的基数。
- 3、产权人购买经济适用房时因面积超标所缴纳的综合地价款，在上市时可凭《通知书》、《收据》予以金额核减，购买按经济适用房管理时因面积超标
- 4、契完税凭证或房屋所有权证未滿五年的政策性住房在依嘱托办理时，不改变房屋性质，嘱托文件中明确房屋性质的除外。



## 8 抵押合同

### 8.1 主债权及不动产抵押合同

合同编号：\_\_\_\_\_

#### 主债权及不动产抵押合同

##### ( 不动产登记专用 )

抵押人：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

证件类型：\_\_\_\_\_ 证件号码：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

抵押权人：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

证件类型：\_\_\_\_\_ 证件号码：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

甲、乙双方为向不动产登记机构申请设立：抵押权登记抵押权预告登记预购商品房抵押权预告登记，经协商一致，订立本合同。

#### 第一条 主债权详情

1、主债权数额及币种：\_\_\_\_\_

2、债务履行期限：\_\_\_\_\_

#### 第二条 抵押详情

1、不动产权证号：\_\_\_\_\_

或不动产预告登记证明号（预购商品房预告登记证明）：\_\_\_\_\_

2、不动产单元号：\_\_\_\_\_

3、抵押不动产坐落：\_\_\_\_\_

4、抵押不动产建筑面积：\_\_\_\_\_

5、被担保主债权数额：\_\_\_\_\_

6、担保范围：\_\_\_\_\_

7、债 务 人：\_\_\_\_\_

8、是否存在禁止或限制转让抵押不动产的约定：是 否

---

---

9、备 注： \_\_\_\_\_

### 第三条 特别约定

1、甲、乙双方共同确认：本合同仅为甲、乙双方向不动产登记机构申请办理抵押权登记抵押权预告登记预购商品房抵押权预告登记之用的主债权及抵押合同。除双方另有约定外，不作他用。

2、甲、乙双方共同承诺：本合同填写的内容真实、准确。如有虚假，双方自行解决争议并愿意承担申报不实的法律责任。

3、本合同未尽事宜由甲、乙双方另行约定。

### 第四条 其他

1、本合同与甲、乙双方及相关当事人签订的相关合同具有同等法律效力。如其他相关合同与本合同存在冲突、矛盾的，以本合同为准。

2、本合同经甲、乙双方签字（盖章）后生效。

3、本合同一式\_\_\_\_份，甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份，不动产登记机构存档一份。

甲方（签字或公章）：

乙方（签字或公章）：

代理人：

代理人：

年 月 日

年 月 日

说明：该示范文本仅供抵押人及抵押权人参考使用。

## 8.2 主债权及不动产最高额抵押合同

合同编号：\_\_\_\_\_

### 主债权及不动产最高额抵押合同

#### ( 不动产登记专用 )

抵 押 人：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）  
证件类型：\_\_\_\_\_ 证件号码：\_\_\_\_\_  
地 址：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

抵押权人：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）  
证件类型：\_\_\_\_\_ 证件号码：\_\_\_\_\_  
地 址：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

甲、乙双方为向不动产登记机构申请设立最高额抵押权登记，经协商一致，订立本合同。

#### 第一条 主债权详情

- 1、最高债权额及币种：\_\_\_\_\_
- 2、债权确定的期间：\_\_\_\_\_

#### 第二条 抵押详情

- 1、不动产权证号：\_\_\_\_\_
- 2、不动产单元号：\_\_\_\_\_
- 3、抵押不动产坐落：\_\_\_\_\_
- 4、抵押不动产建筑面积：\_\_\_\_\_
- 5、担保数额：\_\_\_\_\_
- 6、担保范围：\_\_\_\_\_
- 7、债 务 人：\_\_\_\_\_
- 8、是否存在禁止或限制转让抵押不动产的约定： 是 否

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9、备 注：\_\_\_\_\_

### 第三条 特别约定

1、甲、乙双方共同确认：本合同仅为甲、乙双方向不动产登记机构申请办理最高额抵押权登记之用的主债权及抵押合同。除双方另有约定外，不作他用。

2、甲、乙双方共同承诺：本合同填写的内容真实、准确。如有虚假，双方自行解决争议并愿意承担申报不实的法律责任。

3、本合同未尽事宜由甲、乙双方另行约定。

### 第四条 其他

1、本合同与甲、乙双方及相关当事人签订的相关合同具有同等法律效力。如其他相关合同与本合同存在冲突、矛盾的，以本合同为准。

2、本合同经甲、乙双方签字（盖章）后生效。

3、本合同一式\_\_\_份，甲方\_\_\_份，乙方\_\_\_份，不动产登记机构存档一份。

甲方（签字或公章）：

乙方（签字或公章）：

代理人：

代理人：

年 月 日

年 月 日

说明：该示范文本仅供抵押人及抵押权人参考使用。