

北京市不动产登记工作规范
(试行)

目 录

总则	1
1 一般规定	1
1.1 依据	1
1.2 适用范围.....	1
1.3 登记机构.....	1
1.4 登记原则.....	1
1.5 不动产单元.....	2
1.6 不动产权籍调查.....	2
1.7 不动产登记簿.....	3
1.8 不动产权证书和不动产登记证明.....	3
1.9 登记的一般程序.....	4
1.10 登记申请材料的一般要求.....	5
1.11 代理	8
1.12 其他	9
2 申请	11
2.1 单方申请.....	11
2.2 共有不动产的申请.....	11
2.3 一并申请.....	11
2.4 业主共有的不动产.....	12
2.5 到场申请.....	12
3 受理	12
3.1 查验登记范围.....	12
3.2 查验申请主体.....	12
3.3 查验书面申请材料.....	13
3.4 询问	13
3.5 受理结果.....	14
4 审核	14
4.1 适用	14
4.2 书面材料审核.....	14
4.3 查阅不动产登记簿.....	15
4.4 查阅登记原始资料.....	15
4.5 实地查看.....	15
4.6 调查	15
4.7 公告	15
4.8 审核结果.....	16
5 登簿	16
6 核发不动产权证书或者不动产登记证明.....	17
7 不动产登记时限.....	18
分则	19
8 集体土地所有权登记.....	19
8.1 首次登记.....	19

8.2 变更登记.....	20
8.3 转移登记.....	20
8.4 注销登记.....	21
9 国有建设用地使用权登记.....	22
9.1 首次登记.....	22
9.2 变更登记.....	23
9.3 转移登记.....	25
9.4 注销登记.....	27
10 国有建设用地使用权及房屋所有权登记.....	28
10.1 首次登记.....	28
10.2 变更登记.....	30
10.3 转移登记.....	31
10.4 注销登记.....	35
11 国有农用地使用权登记.....	36
11.1 首次登记.....	36
11.2 变更登记.....	37
11.3 转移登记.....	37
11.4 注销登记.....	38
12 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记.....	39
12.1 首次登记.....	39
12.2 变更登记.....	40
12.3 转移登记.....	42
12.4 注销登记.....	43
13 地役权登记.....	44
13.1 首次登记.....	44
13.2 变更登记.....	44
13.3 转移登记.....	45
13.4 注销登记.....	46
14 抵押权登记.....	47
14.1 首次登记.....	47
14.2 最高额抵押权确定登记.....	49
14.3 变更登记.....	50
14.4 转移登记.....	51
14.5 注销登记.....	52
15 预告登记.....	53
15.1 预告登记的设立.....	53
15.2 预告登记的变更.....	54
15.3 预告登记的转移.....	54
15.4 预告登记的注销.....	55
16 更正登记.....	56
16.1 依申请更正登记.....	56
16.2 依职权更正登记.....	57
17 异议登记.....	57
17.1 异议登记.....	57

17.2 注销异议登记.....	58
18 查封登记.....	58
18.1 查封登记.....	58
18.2 注销查封登记.....	59
19 换证、补证登记.....	60
19.1 换证登记.....	60
19.2 补证登记.....	61
20 登记资料保护与利用.....	61
20.1 登记资料范围.....	61
20.2 登记资料管理.....	61
20.3 登记资料查询.....	62
21 法律责任.....	63
21.1 登记人员责任.....	63
21.2 当事人责任.....	63
附则.....	64
附录.....	65
1.1 不动产登记申请书.....	65
1.2 通知书、告知书.....	69
1.2.1 不动产登记受理凭证.....	69
1.2.2 不动产登记不予受理告知书.....	70
1.2.3 不动产登记补充材料通知书.....	71
1.2.4 不动产登记补充材料接收凭证.....	72
1.2.5 不予登记告知书.....	73
1.2.6 不动产登记申请材料退回通知书.....	74
1.2.7 不动产更正登记通知书.....	75
1.2.8 公告异议申请审查结果告知书.....	76
1.3 公告文书.....	77
1.3.1 不动产首次登记公告.....	77
1.3.2 不动产更正登记公告.....	78
1.3.3 不动产权属证书/登记证明作废公告.....	79
1.3.4 不动产权属证书/登记证明遗失（灭失）声明.....	80
1.3.5 公告异议申请表.....	81
1.4 不动产登记资料查询文书.....	82
1.4.1 不动产登记资料查询申请书.....	82
1.4.2 不动产登记资料查询受理凭证.....	83
1.4.3 不动产登记资料查询不予受理告知书.....	84
1.4.4 不动产登记资料查询结果证明.....	85
1.5 不动产实地查看记录表.....	86
1.6 接收协助执行法律文书登记表.....	87
1.7 授权委托书.....	88
1.8 询问记录.....	89
1.9 承诺书.....	90
1.10 继承（受遗赠）不动产登记具结书.....	91
1.11 不动产登记送达回证.....	92

总则

1 一般规定

1.1 依据

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《中华人民共和国物权法》、《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》）及国土资源部《不动产登记操作规范（试行）》等相关法律、法规，结合本市实际情况，制定本规范。

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. 房屋等建筑物、构筑物所有权；
3. 森林、林木所有权；
4. 建设用地使用权；
5. 国有农用地使用权；
6. 地役权；
7. 抵押权；
8. 法律规定需要登记的其他不动产权利。

1.3 登记机构

北京市规划和国土资源管理委员会（简称市规划国土委）是本市不动产登记机构，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，受国土资源部委托办理在京中央单位使用的国有土地及地上建筑物、构筑物等不动产登记。

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启动，但下列情形除外：

1. 登记部门依据人民法院、人民检察院等国家有权机关依法作出的嘱托文件直接办理登记的；
2. 登记部门依据法律、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、林木等定着物所有权登记应当与其所附着的土地一并登记，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、林木等定着物所有权应当一并登记。

房屋等建筑物、构筑物所有权和森林、林木等定着物所有权首次登记、变更登记、转移登记、抵押登记、查封登记的，该房屋等建筑物、构筑物和森林、林木等定着物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

不动产未办理首次登记的，不得办理其他登记，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. 北京市不动产登记事务中心及各区不动产登记事务中心（以下统称登记部门）受市规划国土委委托，具体承担不动产登记工作。

北京市不动产登记事务中心负责办理在京中央单位、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事务中心负责办理。

2. 登记部门依照《条例》规定，协商办理或者接受指定办理跨区级行政区域不动产登记的，应当在登记完毕后将不动产登记簿记载的不动产权利人以及不动产坐落、界址、总面积、跨区域面积、用途、权利类型等登记结果书面告知不动产所跨区域的其他登记部门。

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

1.5 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封闭且具有独立使用价值的空间。独立使用价值的空间应当足以实现相应的用途，并可以独立利用。

1. 没有房屋等建筑物、构筑物以及森林、林木定着物的，以土地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》（试行）的规定进行设定与编码。市规划国土委负责本市行政区域范围的不动产单元代码编制、变更与管理的工作，确保不动产单元编码的唯一性。

1.6 不动产权籍调查

不动产登记申请前，需要进行不动产权籍调查的，登记申请人应当依据《北京市不动产权籍调查工作方案（试行）》等文件规定开展不动产权籍调查。

权籍调查工作完成后，权籍管理部门应将权籍调查工作档案移交登记部门，主要包括：不动产测量报告、权籍调查表、宗地图及房产平面图等。

登记部门应结合日常登记实时更新权籍调查数据库，确保不动产权籍调查数据的现势、有效和安全。

1.7 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。暂不具备条件的，可以采用纸质介质。

登记部门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

登记部门应当依法对不动产登记簿进行记载、保存和重建，不得随意更改。有证据证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

不动产登记簿由登记部门负责管理，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

市规划国土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。

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，在京中央单位在“京”后面加注“央”字；军队在“京”后面加注“军”字；武警部队在“京”后面加注“武”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换发、补发、注销

不动产权证书和不动产登记证明换发、补发、注销的，原证号废止。换发、补发的新不动产权证书或不动产登记证明应当更换号码。

1.8.5 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。

1.8.6 不动产权证书和不动产登记证明的管理

登记部门应当按照《关于加强空白不动产证书及登记证明领用管理有关问题的通知》（京国土登记〔2015〕411号）等文件规定，加强对不动产权证书和不动产登记证明的管理，建立不动产权证书和不动产登记证明管理台账，采取有效措施防止空白、作废的不动产权证书和不动产登记证明外流、遗失。

1.9 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。

登记部门完成登记后，应当依据法律、行政法规规定向申请人发放不动产权证书或不动产登记证明。

1.9.2 依嘱托登记程序

依据人民法院、人民检察院等国家有权机关出具的相关嘱托文件办理不动产登记的，按下列程序进行：

- （一）嘱托；
- （二）接受嘱托；
- （三）审核；
- （四）登簿。

1.9.3 依职权登记程序

登记部门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。

1.10.2 申请材料格式

1.10.2.1 本规范中要求提交原件的，应提交原件；未要求提交申请材料原件的，提交与原件核验一致的复印件，并经登记部门工作人员比对后，由登记部门工作人员签字并加盖原件相符合章。不能提供原件核验的，应当提交该材料的出具机构或职权继受机构确认与原件一致的复印件。

1.10.2.2 申请材料形式应当为纸质介质，申请书纸张和尺寸宜符合下列规定：

1. 采用韧性大、耐久性强、可长期保存的纸质介质；
2. 幅面尺寸为国际标准 297mm×210mm (A4 纸)。

1.10.2.3 填写申请材料应使用黑色钢笔或签字笔，不得使用圆珠笔、铅笔。因申请人填写错误确需涂改的，需由申请人在涂改处签字（或盖章）确认。

1.10.2.4 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）应使用身份证明材料上的汉字姓名或名称。
2. 当使用汉字译名时，应在申请材料中附记其身份证明记载的姓名或名称。

1.10.2.6 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。

1.10.3 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、准确填写登记部门制定的不动产登记申请书。申请人为自然人的，申请人应当在不动产登记申请书上签字，委托他人申请不动产登记的，代理人应在不动产登记申请书上签字；申请人为法人或其他组织的，代理人应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。

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登记部门提供有效的联系方式。申请人或者其代理人的联系方式发生变动的，应当书面告知登记部门。

1.10.4 身份证明材料

1.10.4.1 申请人申请不动产登记，提交下列相应的身份证明材料：

1. 境内自然人：居民身份证，未成年人为居民身份证或户口簿；
2. 香港、澳门特别行政区自然人：香港、澳门特别行政区居民身份证、护照，或者来往内地通行证；
3. 台湾地区自然人：台湾居民来往大陆通行证；
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居留证件，或其所在国护照；
6. 境内机关法人：统一社会信用代码证书；
7. 境内事业单位法人：事业单位法人证书；
8. 境内社团法人：社会团体法人登记证书；
9. 境内基金会法人：基金会法人登记证书；
10. 境内民办非企业单位：民办非企业单位登记证书；
11. 农村合作经济组织：北京市农村合作经济组织登记证书；
12. 境内企业或其他组织：营业执照，或者组织机构代码证，或者其他身份登记证明；
13. 境外(含港澳台，下同)法人或其他组织：提交其在境内设立分支机构或代表机构的批准文件和注册证明；
14. 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、代表机构出具的身份证明。

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

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，提交现户籍所在地公安机关、民政部门、接收单位、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证明材料，或者境内公安机关出具的证明材料；
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证明材料，或者境内公安机关出具的证明材料；
5. 境外自然人取得境内自然人身份：中国公安机关出具的材料；
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。

1.10.5 法律文书

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

1.10.5.2 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，应经有管辖权的北京市中级人民法院裁定予以承认或执行。香港特别行政区形成的具有债权款项支付的民商事案件除外。

1.10.5.3 外国司法文书应经有管辖权的北京市中级人民法院按国际司法协助的方式裁定予以承认或执行。

1.10.5.4 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证明文件。人民法院直接送达法律文书有困难的，可以委托其他法院代为送达。

协助执行法律文书送达登记部门时，执行单位应当填写接收协助执行法律文书登记表；送达人和接收人核对登记表信息后，应当签字确认。接收协助执行法律文书登记表一式两份，由送达人和登记部门分别留存。

1.10.5.5 香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的公证文书以及国外出具的公证文书应当按照司法部等国家机关有关规定进行认证与转递。其中，香港、澳门地区出具的公证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；台湾地区出具的公证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公证文书，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公证文书，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、遗嘱等单方法律行为外，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，申请人提交经公证的材料或者生效的法律文书的，按《条例》、《实施细则》等相关规定办理登记。申请人不提交经公证的材料或者生效的法律文书，可以按照下列程序办理：

1.10.6.1 申请人提交的申请材料包括：

1. 所有继承人或受遗赠人的身份证、户口簿或其它身份证明；
2. 被继承人或遗赠人的死亡证明，包括医疗机构出具的死亡证明；公安机关出具的死亡证明或者注明了死亡日期的注销户口证明；人民法院宣告死亡的判决书；其他能够证明被继承人或受遗赠人死亡的材料等；
3. 所有继承人或受遗赠人与被继承人或遗赠人之间的亲属关系证明，包括户口簿、婚姻证明、收养证明、出生医学证明，公安机关以及村委会、居委会、被继承人或继承人单位出具的证明材料，其他能够证明相关亲属关系的材料等；
4. 放弃继承的，应当在登记部门办公场所，在登记部门人员的见证下，签署放弃继承权的声明；
5. 继承人已死亡的，代位继承人或转继承人可参照上述内容提供材料；
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，提交其全部遗嘱或者遗赠扶养协议；
8. 被继承人或遗赠人生前与配偶有夫妻财产约定的，提交书面约定协议。

1.10.6.2 受理登记前应由全部法定继承人或受遗赠人共同到不动产所在地的登记部门进行继承材料查验。登记部门应重点查验当事人的身份是否属实、当事人与被继承人或遗赠人的亲属关系是否属实、被继承人或遗赠人有无其他继承人、被继承人或遗赠人和已经死亡的继承人或受遗赠人的死亡事实是否属实、被继承人或遗

赠人生前有无遗嘱或者遗赠扶养协议、申请继承的遗产是否属于被继承人或遗赠人个人所有等，并要求申请人签署继承（受遗赠）不动产登记具结书。登记部门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，登记部门应当予以受理。

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

1.10.6.5 对拟登记的不动产登记事项在登记部门门户网站以及不动产所在地进行公示，公示期60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。

1.11 代理

1.11.1 委托人代为申请

申请人委托代理人申请不动产登记的，代理人应当向登记部门提交申请人身份证明、授权委托书及代理人的身份证明。授权委托书中应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、权限和期间，并由委托人签名或者盖章。代理人为两人或者两人以上，代为处分不动产的，全部代理人应当共同代为申请，但另有授权的除外。

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. 自然人申请更正登记的；
12. 自然人撤回登记申请的；
13. 自然人申请补发不动产权证书或不动产登记证明的；
14. 境外申请人处分不动产的。

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登记部门现场，在登记部门工作人员的见证下签订委托书。

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。监护人应当向登记部门提交申请人身份证明、监护关系证明及监护人的身份证明,以及被监护人为无民事行为能力人、限制民事行为能力人的证明材料。被监护人行为能力的有关证明文件,系指未成年人的身份证明、人民法院确认行为能力的生效法律文书。

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

处分被监护人不动产的,应提交为被监护人利益而处分不动产的书面保证;监护人委托代理人申请的,为被监护人利益而处分不动产的书面保证应当经过公证。被监护人因受赠或者继承而取得不动产权利的登记可由全体或者任何一个监护人代为申请。

1.12 其他

1.12.1 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,登记部门不予受理。

1.12.1.1 申请人申请撤回登记申请,应当向登记部门提交下列材料:

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

1.12.1.2 登记部门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。

1.12.2 申请材料退回

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

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

申请人应当自接到不予登记书面告知之日起30个工作日内取回申请材料。取回申请材料自申请人收到上述书面告知之日起,最长不得超过6个月。在取回申请材料期限内,登记部门应当妥善保管该申请材料;逾期不取回的,登记部门不负保管义务。

1.12.3 文书送达

登记部门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，以邮寄挂号信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，或者挂号信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，以挂号信回执上注明的收件日期为送达日期。

4. 邮件退回的，将相关文书在登记部门门户网站公告，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。

1.12.4 在京中央单位申请不动产登记的，提交主管机关事务管理局出具的登记申请审核意见原件。

1.12.5 预售项目转移登记备案

1. 备案范围

开发企业按本规范10.1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

开发企业提交身份证明、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提交）、以楼栋为单位提交转移登记批量申请书。

登记部门应在不动产权属证书附记栏记载备案情况，并留存不动产权属证书复印件。

登记部门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. 备案结果公示

预售项目转移登记备案后，登记部门应当及时在其门户网站对备案项目情况进行公示，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，有关单位对公示内容另有约定的，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10.3.1条第1项情形提交相关材料，自行申请转移登记。其中，房屋坐落、面积和价款发生变化的，还应当提交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。

1.12.6 境外申请人办理登记的特别规定

1. 境外法人、其他组织或者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，应当提交北京市涉外项目国家安全审查批准文件（已经批复的房屋、楼栋或项目不再提交），但继承、遗赠以及法院判决、仲裁机构裁决房屋转移的除外。

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，还应当提交以下材料：

（1）境外自然人于2015年6月1日前购房或以上述情形受让房屋的，提交境外个人在

境内居留状况证明；

(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提交外交部同意其购房的照会；

(3) 境外法人、其他组织购买自用商品房，提交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。

3. 境外法人、其他组织或者自然人购买自用、自住商品房的，申请登记时，应当提交所购商品房符合实际需要自用、自住原则的书面承诺；投资本市非自用、自住商品房的，申请登记时还应提交外商投资企业批准证书和营业执照。

2 申请

申请是指申请人根据不同的申请登记事项，到登记部门现场向登记部门提交登记申请材料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、消灭不动产权利的，申请材料中明确由当事人双方申请登记的除外；
4. 下列不涉及不动产权利归属的变更登记：
 - (1) 不动产权利人姓名、名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变更的；
 - (2) 不动产坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；
 - (3) 同一权利人分割或者合并不动产的；
 - (4) 土地使用权期限变更的。
5. 不动产灭失、不动产权利消灭或者权利人放弃不动产权利，权利人申请注销登记的；
6. 异议登记；
7. 更正登记；
8. 预售人未按约定与预购人申请预购商品房预告登记，预购人申请预告登记的；
9. 换发、补发登记；
10. 法律、行政法规规定的其他情形。

2.2 共有不动产的申请

共有不动产的登记，应当由全体共有人共同申请。

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

属于下列情形之一的，可以由部分共有人申请：

1. 处分按份共有的不动产，可以由占份额三分之二以上的按份共有人共同申请，但不动产登记簿记载共有人另有约定的除外；
2. 共有的不动产因共有人姓名、名称发生变化申请变更登记的，可以由姓名、名称发生变化的权利人申请。

2.3 一并申请

符合下列情形之一的，申请人可以一并申请。登记部门应当一并受理，并就不同的登记

事项依次分别记载于不动产登记簿相应簿页：

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. 登记部门认为可以合并办理的其他情形。

登记部门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。

2.4 业主共有的不动产

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

2.5 到场申请

申请不动产登记，申请人本人或者其代理人应当到不动产登记部门设立的登记场所提交申请材料并接受登记部门工作人员的询问。

3 受理

受理是指登记部门依法查验申请主体、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

登记部门应查验申请登记的不动产是否属于本登记部门的管辖范围；不动产权利是否属于《条例》、《实施细则》规定的不动产权利；申请登记的类型是否属于《条例》、《实施细则》规定的登记类型。

3.2 查验申请主体

登记部门应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。

3.2.1 查验身份证明

申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致：

1. 通过身份证识别器查验身份证是否真实；
2. 护照、港澳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明类型是否符合要求；
3. 非自然人申请材料上的名称、印章是否与身份证明材料上的名称、印章一致。

3.2.2 查验申请材料形式

3.2.2.1 登记部门应当查验申请人的身份证明材料规格是否符合本规范第 1.10 节的要求；

3.2.2.2 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，登记部门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 3.2.1 条的要求核验当事人双方的身份证明；
 3. 由委托人在授权委托书上签字；
 4. 两名登记部门工作人员在授权委托书上签字见证。
- 登记部门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

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

3.3.2 查验申请材料是否符合法定形式

3.3.2.1 登记部门应当查验申请人的其他申请材料规格是否符合要求；有关材料是否由有权部门依法出具，是否在规定的有效期内，签字和盖章是否符合规定。

3.3.2.2 登记部门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，登记部门应当依法予以收缴。属于伪造、变造的，登记部门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，摁留指纹确认。
2. 法人或者其他组织加盖法人或者其他组织的印章。

3.4 询问

3.4.1 询问内容

登记部门工作人员应根据不同的申请登记事项询问申请人以下内容，并制作询问记录，以进一步了解有关情况：

1. 申请登记的事项是否是申请人的真实意思表示；
2. 申请登记的不动产是否存在共有人；
3. 存在异议登记的，申请人是否知悉存在异议登记的情况；
4. 登记部门需要了解的其他与登记有关的内容。

3.4.2 询问记录

询问记录应当由询问人、被询问人签名确认。

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

1. 申请登记事项在本登记部门的登记职责范围内；
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

登记部门予以受理的，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，登记部门应当当场向申请人出具不予受理告知书，同时将申请材料退回申请人。

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，登记部门应当当场书面告知申请人不予受理并在不予受理告知书中一次性告知需要补正的全部内容。

4 审核

4.1 适用

审核是指登记部门受理申请人的申请后，根据申请登记事项，按照法律、行政法规等有关规定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。

登记部门应进一步审核上述受理环节是否按照本规范的要求对相关事项进行了查验、询问等。对于在登记审核中发现需要进一步补充材料的，登记部门应当要求申请人补全材料，补全材料所需时间不计算在登记办理期限内。

4.2 书面材料审核

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

4.2.2 法律、行政法规规定的完税或者缴费凭证是否齐全。

4.2.3 登记部门应当查验不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范；权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确；宗地图、房产平面图或房产分户图、界址坐标、面积等是否符合要求；不动产权籍调查成果确认单是否在有效期范围内。

4.2.4 不动产已设有抵押权登记、地役权登记，因不动产权属证书记载内容发生变化而申请的变更登记，或通过协议转让不动产申请的转移登记，不动产权利人应当会同相关

权利人一并申请办理抵押权、地役权变更登记；不动产设有查封登记，存在上述变更或转让情形的，申请人应取得查封机关同意的书面材料。

4.3 查阅不动产登记簿

除尚未登记的不动产首次申请登记的，登记部门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，登记部门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，并根据档案资料记载的内容结合查阅登记簿审核情况决定是否予以继续办理。

4.5 实地查看

4.5.1 适用情形和查看内容

属于下列情形之一的，登记部门可以对申请登记的不动产进行实地查看：

1. 房屋等建筑物、构筑物所有权首次登记。具体查看以下内容：
 - (1) 是否已建造完毕；
 - (2) 建筑物外围形状和层数与建设工程规划许可或其变更文件、不动产权籍调查成果是否相符；
 - (3) 房屋现场坐落与门楼牌编号证明信是否一致。
2. 在建建筑物抵押权登记，查看抵押的在建建筑物坐落及其建造等情况；
3. 因不动产灭失申请的注销登记，查看不动产灭失等情况；
4. 登记部门认为需要实地查看的其他情形。

登记部门进行实地查看时，申请人应当予以配合。

4.5.2 查看要求

实地查看应由不少于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，登记部门可以向申请人、利害关系人或者有关单位进行调查。登记部门进行调查时，申请人、被调查人应当予以配合。

4.7 公告

4.7.1 不动产首次登记公告

- 4.7.1.1 除涉及国家秘密外，政府组织的集体土地所有权登记，以及集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权等不动产权利的首次登记，登记部门应当在记载

于不动产登记簿前进行公告。公告主要包括：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；需要公告的其他事项。

4.7.1.2 不动产首次登记公告由登记部门在其门户网站以及不动产所在地等指定场所进行，公告期不少于 15 个工作日。

4.7.1.3 公告期满无异议的，登记部门应当将登记事项及时记载于不动产登记簿。公告期间，当事人对公告有异议的，应当在提出异议的期限内到登记部门的办公场所提交公告异议申请表及相关证明材料，登记部门应当按下列程序处理：

1. 根据现有材料异议不成立的，登记部门应当将登记事项及时记载于不动产登记簿。

2. 异议人有明确的权利主张，提供了相应的证据材料，登记部门应当不予登记，并告知当事人通过诉讼、仲裁等解决权属争议。

4.7.1.4 异议处理后，登记部门应当向异议申请人出具公告异议申请审查结果告知书。

4.7.2 依职权登记公告

登记部门依职权办理登记的，登记部门应当在记载于不动产登记簿前在其门户网站以及不动产所在地等指定场所进行公告，公告期不少于 15 个工作日。公告期满无异议或者异议不成立的，登记部门应当将登记事项及时记载于不动产登记簿。

4.7.3 不动产权证书或者不动产登记证明作废公告

因不动产权利灭失等情形，无法收回不动产权证书或者不动产登记证明的，在登记完成后，登记部门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，登记部门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，登记部门应当予以登记。有下列情形之一的，登记部门不予登记并书面通知申请人：

1. 申请人未按照登记部门要求进一步补充材料的；
2. 申请人、委托代理人身份证明材料以及授权委托书与申请人不一致的；
3. 申请登记的不动产不符合不动产单元设定条件的；
4. 申请登记的事项与权属来源材料或者登记原因文件不一致的；
5. 申请登记的事项与不动产登记簿的记载相冲突的；
6. 不动产存在权属争议的，但申请异议登记除外；
7. 未依法缴纳土地出让价款、土地租金或者相关税费的；
8. 申请登记的不动产权利超过规定期限的；
9. 不动产被依法查封期间，权利人处分该不动产申请登记的；
10. 未经预告登记权利人书面同意，当事人处分该不动产申请登记的；
11. 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登记簿。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。

5.1.2 登记部门合并受理的,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,不动产登记部门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,森林、林木所有权,建设用地使用权等不动产权利登记,核发不动产权证书;

2. 抵押权登记、地役权登记和预告登记、异议登记,核发不动产登记证明。

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

6.1.2 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;

4. 在京中央单位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”;

6. 在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,附宗地图和房产分户图;

2. 本规范实施前已办理房屋所有权登记的,可不附宗地图;

3. 除本规范第10.2.1条第2、4项、第10.3.1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，登记部门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明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，并应注明领证日期。登记部门应当核对申请人（代理人）的身份证明，并收回受理凭证，身份证明原则上应与登记申请材料一致。不动产登记权利人或者其代理人无法提供受理凭证的，应当出具书面说明。

6.1.7 发放不动产权证书或不动产登记证明后，登记部门应将登记资料归档。登记部门按规定作出的受理凭证、通知书及告知书等文书，应当一式两份，一份交当事人，一份经当事人签收后留存归档。

7 不动产登记时限

办理不动产首次登记、转移登记、变更登记、注销登记、地役权登记、抵押权登记、预告登记、更正登记以及换证、补证登记的，登记部门应自受理之日起10个工作日内办结；办理不动产异议登记、查封登记的，应于受理当日将有关事项记载于不动产登记簿。公告、声明、实地查看及补充材料等时限不计算在登记时限内。

登记部门可以在该上述时限内，承诺缩短相应办理时限，提高工作效率。

分则

8 集体土地所有权登记

8.1 首次登记

8.1.1 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。

8.1.2 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。

8.1.3 申请材料

申请集体土地所有权首次登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权籍调查成果确认单原件；
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或土改时的档案清册；
 - （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、决定和其他证明文件；
 - （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；
 - （4）乡镇集体企事业单位占用集体土地的证明文件；
 - （5）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；
 - （6）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；
 - （7）能证明土地所有权的农村土地承包经营合同、集体林权证。
5. 其他必要材料。

8.1.4 审核要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 土地权属来源证明材料是否齐全、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. 是否已按规定进行公告，且公告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，登记部门在记载不动产登记簿后，向权利人核发不动产权证书。

8.2 变更登记

8.2.1 适用

已经登记的集体土地所有权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请变更登记：

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

8.2.2 申请主体

按本规范第8.1.2条的规定，由相关集体经济组织、村民委员会代为申请。

8.2.3 申请材料

申请集体土地所有权变更登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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) 农村集体名称发生变化的，提交有权机关出具的证明其身份信息发生变化的材料；
 - (2) 土地坐落变化的，提交有权机关出具的证明文件；
 - (3) 土地界址、面积变化的，除提交不动产权籍调查成果确认单原件外，对部分征收为国有土地的，还应提交有批准权的人民政府的征地批复及征地结案证明；对因自然灾害导致部分集体土地灭失的，提交土地灭失的证明材料；其他面积变更情形的，提交有权机关出具的批准文件。
5. 其他必要材料。

8.2.4 审核要点

登记部门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证明文件记载的变更事实是否一致；
4. 申请登记事项是否与登记簿的记载冲突；
5. 本规范第 4 章要求的其他审查事项。

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

8.3 转移登记

8.3.1 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。

8.3.2 申请主体

按本规范第8.1.2条的规定，由转让方和受让方所在的集体经济组织、村民委员会代为申请。

8.3.3 申请材料

申请集体土地所有权转移登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书原件；
4. 集体土地所有权转移的材料，除提交本集体经济组织三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意的材料原件外，还应提交：
 - (1) 农民集体互换土地的，提交互换土地的协议；若为一宗地内部分宗地涉及互换的，还应提交不动产权籍调查成果确认单原件；
 - (2) 集体土地调整的，提交土地调整文件；
 - (3) 依法需要批准的，提交有批准权的人民政府的批准文件。
5. 其他必要材料。

8.3.4 审核要点

登记部门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. 申请登记事项是否与不动产登记簿的记载冲突；
5. 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；
6. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

8.4 注销登记

8.4.1 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。

8.4.2 申请主体

按本规范第8.1.2条的规定，由相关集体经济组织、村民委员会代为申请。

8.4.3 申请材料

申请集体土地所有权注销登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证明;
3. 不动产权属证书原件;
4. 集体土地所有权消灭的证明材料, 包括:
 - (1) 集体土地灭失的, 提交土地灭失的证明材料;
 - (2) 依法征收集体土地的, 提交有批准权的人民政府的征地批复及征地结案证明。
5. 其他必要材料。

8.4.4 审核要点

登记部门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. 集体土地所有权消灭的材料是否齐全、有效;
3. 土地灭失的, 是否已按规定进行实地查看;
4. 申请登记事项是否与不动产登记簿的记载冲突;
5. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

9 国有建设用地使用权登记

9.1 首次登记

9.1.1 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。

9.1.2 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。

9.1.3 申请材料

申请国有建设用地使用权首次登记, 应当提交下列材料:

1. 不动产登记申请书原件;
2. 申请人身份证明;
3. 不动产权籍调查成果确认单原件;
4. 土地权属来源材料, 包括:
 - (1) 以出让方式取得的, 提交国有建设用地使用权出让合同、地价款缴清凭证;
 - (2) 以划拨方式取得的, 提交以下材料:
 - ① 建设用地规划许可证及钉桩成果通知单;
 - ② 2008年7月1日以后经批准以划拨方式取得用地的, 提交国有建设用地划拨决定书; 2008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;
 - ③ 涉及征收集体土地的, 提交有批准权的人民政府的征地批复及征地结案证明。
 - (3) 以划拨方式取得, 依法转为出让的, 提交国有建设用地使用权出让合同、地价款缴清凭证;
 - (4) 以国家租赁方式取得的, 提交国有土地租赁合同、土地租金缴纳凭证;

(5) 以作价出资或者入股方式取得的，提交土地使用权作价出资或者入股批准文件及合同；

(6) 以授权经营方式取得的，提交土地资产处置批准文件和国有建设用地使用权授权经营合同。

5. 军用土地申请登记的，提交全军土地主管部门出具的登记申请审核意见原件（土地权属证明），其中军用土地范围内的住宅用地，还应提交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. 以出让方式取得国有建设用地使用权的，提交契税完税（或减免税）凭证；

7. 其他必要材料。

9.1.4 审核要点

登记部门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让的，是否已签订国有建设用地使用权出让合同，是否已提交地价款缴清凭证；以划拨、作价入股、出租、授权经营等方式取得的，是否已经有权部门批准或者授权；

2. 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、权利类型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/T21010-2007）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，应根据不动产权籍调查成果结合《土地利用现状分类与城市规划用地分类标准对照表》进行归类；

(2) 以出让、国家租赁、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》。

3. 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；

4. 划拨用地批准文件、国有建设用地使用权出让合同、土地使用权作价出资或入股合同、土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；

5. 军用土地登记应符合《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）有关规定；

6. 依法应当缴纳地价款、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，记载不动产登记簿后向权利人核发不动产权证书。

9.2 变更登记

9.2.1 适用

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

1. 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

2. 土地坐落发生变化的；

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. 共同共有与等额按份共有相互转换的；
8. 法律、行政法规规定的其他情形。

9.2.2 申请主体

国有建设用地使用权变更登记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。

9.2.3 申请材料

申请国有建设用地使用权变更登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 土地坐落发生变化的，提交公安机关出具的证明材料；

(3) 土地面积、界址范围变更的，除提交不动产权籍调查成果确认单原件外，还应提交以下材料：

- ① 以出让方式取得的，提交国有建设用地使用权出让合同补充协议；
- ② 因自然灾害等原因导致部分土地灭失的，提交证实土地灭失的材料；
- ③ 其他面积、界址范围变更的情形，提交有权机关出具的批准文件；
- ④ 依法需要补交土地出让价款的，还应当提交缴清土地出让价款的凭证。

(4) 土地用途变更的，提交规划国土主管部门批准用途变更的证明文件。其中，以有偿方式取得国有建设用地使用权的，还应提交土地使用权有偿使用合同补充协议及地价款缴清凭证；以划拨用地方式取得国有建设用地使用权的，还应提交划拨用地批准证明文件；

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

(6) **同一权利人分割或者合并国有建设用地的，提交规划国土主管部门同意分割或合并的批准文件以及不动产权籍调查确认单原件；**

(7) 共同共有与等额按份共有相互转换的，提交共有方式变更协议书或生效法律文书原件。

5. 军用土地申请登记的，提交全军土地主管部门出具的登记申请审核意见原件（土地权属证明），其中军用土地范围内的住宅用地，还应提交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、国家租赁、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，应提交契税完税（或减免税）凭证，但权利人为自然人的除外；

7. 其他必要材料。

9.2.4 审核要点

登记部门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证明文件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，因股权、股份、公司性质发生变化导致企业名称变更的，土地用途如不符合划拨用地条件，应当先办理供地手续；
 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. 土地用途变更的，应以规划国土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；
 9. 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；
 10. 军用土地登记应符合《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）有关规定；
 11. 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；
 12. 依法应当缴纳地价款、纳税的，是否已缴清土地价款、已完税；
 13. 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

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

1. 转让、互换或赠与的；
2. 继承或受遗赠的；
3. 作价出资（入股）的；
4. 法人或其他组织改制、合并、分立、兼并及破产等原因导致权属发生转移的；
5. 共有人增加或者减少导致共有份额变化的；
6. 分割、合并导致权属发生转移的；
7. 以划转、调拨或其他方式转移权属的；
8. 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；
9. 法律、行政法规规定的其他情形。

9.3.2 申请主体

国有建设用地使用权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9.3.1条第2、8项情形的，可以单方申请。

9.3.3 申请材料

国有建设用地使用权转移登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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，提交转让合同原件；互换的，提交互换合同原件；赠与的，提交赠与合

同原件；

(2) 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；

(3) 作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议原件；

(4) 法人或其他组织改制、合并、分立及兼并导致权属发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立及兼并的材料、国有建设用地使用权转移的材料原件及主管部门的批准文件；

(5) 法人或其他组织破产导致权属发生转移的，提交成立清算组或者管理人的法院裁定书或者其他相关文件，相应的资产处置文件、主管部门的批准文件；

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

(7) 分割、合并导致权属发生转移的，提交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，还应提交规划国土主管部门同意进行分割或合并的批准文件和不动产权籍调查成果确认单原件；

(8) 以划转、调拨或其他方式转移权属的，提交权属转移协议原件、区级以上人民政府或国有资产管理部门出具的划转、调拨等证明文件；

(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，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料。

5. 划拨土地使用权转移的，提交有批准权的人民政府的批准文件；

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，还应提交以下资料：

(1) 在京中央单位之间调整划拨用地使用权的，提交主管机关事务管理局批准调整土地的证明文件；

(2) 军队之间调整划拨土地使用权，提交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) 武警部队间调整划拨用地使用权的，提交武警部队有权管理部门批准调整土地的证明文件；

(4) 在京中央单位、军队、武警部队与地方单位之间调整划拨土地使用权的，提交相关主管机关及市人民政府批准调整土地的证明文件。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，提交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应提交军队空余土地转让项目确认书；

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

7. 国有企业改制，原以划拨方式取得的土地如继续保留划拨还应提交有关批准文件；

8. 依法转让出让、国家租赁国有建设用地使用权的，提交《北京市国有建设用地使用权转让、转租登记批准书》；

9. 除以划拨方式取得国有建设用地使用权外，还应提交契税完税（或减免税）凭证；

10. 除以下情形外，还应提交土地增值税完税（或减免税）凭证：

(1) 区级以上人民政府或政府主管部门批准将出让、划拨等方式取得的国有建设用地无偿划转、调拨给登记申请人，或批准同意登记申请人按划拨方式继续使用国有土地的；

(2) 因人民法院、仲裁委员会生效法律文书致使国有建设用地使用权权属转移的。

11. 依法需要补交土地出让价款的，应当提交有关凭证；

12. 其他必要材料。

9.3.4 审核要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 国有建设用地使用权转移的登记原因文件是否齐全；
2. 申请转移的国有建设用地使用权与登记原因文件记载的是否一致；
3. 国有建设用地使用权被查封的，不予办理转移登记；
4. 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；
5. 申请登记事项与登记簿的记载是否冲突；
6. 申请登记事项是否与国有建设用地使用权出让合同相关条款冲突；
7. 依法应当缴纳地价款、纳税的，是否已缴清地价款、已完税；
8. 在京中央单位之间调拨划拨土地使用权，土地用途是否符合划拨用地条件；
9. 国有企业重组改制或国有企业之间调整土地使用权，土地用途是否符合划拨用地条件；
10. 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

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

1. 土地灭失的；
2. 权利人放弃国有建设用地使用权的；
3. 依法没收、收回国有建设用地使用权的；
4. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书致使国有建设用地使用权消灭的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

9.4.2 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。

9.4.3 申请材料

申请国有建设用地使用权注销登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书原件；
4. 国有建设用地使用权消灭的材料，包括：
 - (1) 国有建设用地灭失的，提交其灭失的证明材料；
 - (2) 权利人放弃国有建设用地使用权的，提交权利人放弃国有建设用地使用权的书面文件原件。被放弃的国有建设用地上设有抵押权、地役权或被查封的，需提交抵押权人、地役权人或查封机关同意注销的书面文件原件；
 - (3) 依法没收、收回国有建设用地使用权的，提交人民政府的生效决定书原件；
 - (4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权利消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。
5. 其他必要材料。

9.4.4 审核要点

登记部门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。

10 国有建设用地使用权及房屋所有权登记

10.1 首次登记

10.1.1 适用

依法利用国有建设用地建造房屋，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和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的；

4. 已办理房屋所有权登记（成套住房除外），土地权利性质登记为划拨或未明确权利性质，土地使用权转为有偿使用的。

10.1.2 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。

10.1.3 申请材料

申请国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证明；

3. 不动产权籍调查成果确认单原件；

4. 属第 10.1.1 条第 1 项情形的，除按本规范第 9.1 节规定提交的材料外，还应提交以下材料：

（1）建设工程规划许可证。其中，2002 年 1 月 1 日后竣工的房屋还应提交建设工程规划核验合格证明；

（2）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，提交建设工程竣工验收合格证明。其中，1994 年 12 月 31 日前开工的房屋提交《工程质量竣工核定证书》；1995 年 1 月 1 日后开工、2000 年 5 月前竣工的房屋提交《北京市建设工程质量合格证书》；2000 年 5 月以后竣工的房屋提交《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》（建设工程四方验收合格文件）；2015 年 4 月以后竣工的房屋提交《工程竣工验收记录》；

（3）区公安分局出具的门楼牌编号证明信；

（4）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，提交相关证明材料或有相关约定条款的合同；

(5) 住宅项目，提交专项维修资金交清证明；

(6) 联建房屋的提交立项批复、联建协议原件；

(7) 已办理预售许可的，提交商品房预售许可证；

(8) 以出让方式取得土地，宗地内房屋建筑面积超出前期地价款缴清面积的，提交国有建设用地使用权出让合同补充协议及地价款缴纳情况证明；

(9) 研发、工业项目提交发展改革、经济信息部门项目核发的备案或核准批复。

5. 属第 10.1.1 条第 2 项情形的，按前款提交房屋规划、竣工等材料及不动产权属证书原件；

6. 属第 10.1.1 条第 3、4 项情形的，除按本规范第 9.1 节规定提交相关材料外，还应提交《房屋所有权证》原件；

7. 军队申请安置住房登记的，还应提交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；

8. 城市私有房屋按照《关于城镇私有房屋国有土地使用权登记发证有关问题的意见》（京国土籍〔2010〕462 号）有关规定提供材料；

9. 其他必要材料。

10.1.4 审查要点

登记部门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、工程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、工程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. 属第 10.1.1 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其变更文件相符，建筑面积与不动产权籍调查成果相符；

(2) 不动产权籍调查成果总建筑面积与规划许可内容中相应楼栋总建筑面积差值符合《关于新建房屋权属登记与建设工程规划验收有关问题的通知》（京规发〔2002〕874 号）规定；

(3) 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，相关证明材料或有相关约定条款的合同是否已明确权利归属。

3. 坐落与门楼牌编号证明信是否一致；

4. 房屋界址是否超出宗地空间界限；

5. 是否已按规定进行实地查看；

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) 商品房被预查封的，不影响办理国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记，以及预购商品房预告登记转国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记。

7. 在建建筑物已设立抵押权登记的，房屋所有权首次登记时，应在在建建筑物抵押权登记转为建筑物抵押权登记；在建建筑物已设立最高额抵押权登记的，房屋所有权首次登记时，应在在建建筑物最高额抵押权登记转为建筑物最高额抵押权登记；

8. 本规范第 4 章及第 9.1 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，记载不动产登记簿后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及房屋所有权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请变更登记：

1. 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
2. 不动产坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；
3. 国有建设用地使用权的权利期限发生变化的；
4. 同一权利人名下的不动产分割或者合并的；
5. 房屋产权性质发生变化的；
6. 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及房屋所有权变更登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。因共有人的姓名、名称发生变化的，可以由发生变更的权利人申请。

10.2.3 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，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 不动产面积、界址范围发生变化的，除提交不动产权籍调查成果确认单原件外，还需提交以下材料：

- ① 属部分土地收回引起房屋面积、界址变更的，提交人民政府收回决定书；
- ② 改建、扩建引起房屋面积、界址变更的，提交建设工程规划许可证，2002年1月1日后竣工的项目还应当提交工程规划核验合格证明；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，还应当提交工程竣工验收合格证明；
- ③ 因自然灾害导致部分房屋灭失的，提交部分房屋灭失的材料；
- ④ 其他房屋面积、界址变更的情形，提交有权机关出具的批准文件；
- ⑤ 涉及土地界址范围变化的，还应按本规范第9.2节有关规定提交材料。

(3) 用途发生变化的，提交规划国土主管部门批准用途变更的证明文件。其中以有偿方式取得国有建设用地使用权的，还应提交土地有偿使用合同补充协议及地价款缴清凭证；

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

(5) 同一权利人分割或者合并房屋，提交《房产测绘成果审核告知书》原件、原报批规划许可用图（平房除外）及房产平面图（或房产分户图）原件二份；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，还应提交房屋面积测算成果报告书原件；

(6) 房屋产权性质发生变化的，提交以下材料：

- ① 2008年4月11日后签订合同的经济适用住房改为商品房，提交补交土地收益的

证明原件、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 房改房提交补交土地收益的证明原件；

③ 优惠（标准）价已购公有住房改为成本价已购公有住房，提交补交房价款证明或者满 65 年工龄的证明原件；

④ 属城六区央产已购公房的，还应当提交《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。

(7) 坐落发生变化的，提交区公安分局出具的证明材料；

(8) 共同共有与等额按份共有相互转换的，提交共有方式变更协议书或生效法律文书原件。

5. 以出让、国家租赁、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，应提交契税完税（或减免税）凭证，但权利人为自然人的除外；

6. 属于军队安置住房的，还应提交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；

7. 其他必要材料。

10.2.4 审查要点

登记部门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. 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算成果是否一致；提交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. 依法应当补交土地价款的，是否已提交补交土地价款凭证；

6. 本规范第 4 章和第 9.2 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。

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及房屋所有权，因下列情形导致权属发生转移的，当事人可以申请转移登记。国有建设用地使用权转移的，其范围内的房屋所有权一并转移；房屋所有权转移，其范围内的国有建设用地使用权一并转移。

1. 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. 法人或其他组织改制、合并（兼并）、分立导致权属发生转移的；

9. 法人或其他组织因撤销或注销处分不动产导致权属发生转移的；

10. 以划转、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. 已领转让房屋确权证明、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国有建设用地使用权及房屋所有权发生转移的；
20. 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10.3.1条第5、19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及房屋所有权转移登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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、自住型商品住房等项目），还应提交以下材料：
 - （1）房屋买卖合同或安置补偿协议原件。其中，2005年3月15日以后签订商品房预售合同的，提交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，提交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，提交不动产登记证明原件，不提交房屋买卖合同或安置补偿协议；
 - （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，还应当提交经济适用住房购房资格核定表或者审批表原件；
 - （4）属于安置用房的，还应提交经区人民政府确认的被安置人明细表原件或者安置证明原件。安置包括征收、拆迁、危旧房改造、棚户区改造、人口疏解、环境整治等；
 - （5）属于绿化隔离地区按划拨方式供地的农民自住房，还应提交乡（镇）人民政府出具的购房人属于集体经济组织成员的证明材料原件；
 - （6）属于以出让方式取得国有建设用地使用权的研发、工业用途房屋，转让时按照《关于进一步加强研发、工业项目监管有关问题的通知》（京国土用〔2010〕480号）规定提交转让批准文件；
 - （7）车位办理转移登记的，还应提交购房人在本物业管理区域内所购房屋买卖合同或不动产权属证书；
 - （8）宗地图、房产分户图二份原件。
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、自住型商品住房等房屋），还应提交以下材料：

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

(2) 房屋被征收的,提交区人民政府的房屋征收决定和被征收人明细表;

(3) 房屋拍卖的,提交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,还应提交相应的证明文件原件;

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

(5) 车位办理转移登记的,提交购房人在本物业管理区域内所购房屋买卖合同或不动产权属证书。

6. 房屋互换的,还应提交以下材料:

(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,提交住房保障管理部门出具的互换意见原件。

7. 房屋赠与的,还应提交房屋赠与合同原件;

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. 房屋作价出资(入股)的,还应提交以房屋作价出资(入股)的相关合同原件;

10. 以房屋抵偿债务的,还应提交抵偿债务的协议原件;

11. 法人或其他组织改制、合并(兼并)、分立导致权属发生转移的,还应提交法人或者其他组织改制、合并(兼并)、分立的文件、合同及能够证明国有建设用地使用权及房屋所有权因改制、合并(兼并)、分立而发生转移的材料原件;因企业改制、合并(兼并)、分立而变更名称的,还应提交有关证明材料;

12. 法人或者其他组织主体资格被撤销或者注销导致权属发生转移的,还应提交以下材料:

(1) 法人或者其他组织被撤销或者注销的证明文件;

(2) 公司及合伙企业因解散而清算,尚未办理注销手续的,提交工商部门出具的清算组备案的证明文件;

(3) 权属发生转移的证明文件原件。

13. 以划转、调拨或其他方式转移权属的,还应提交权属转移协议原件、有批准权的人民政府或国有资产管理部門出具的划转、调拨等证明文件;

14. 夫妻间财产划分导致权属发生转移的,还应提交产权归属的约定或者转让协议原件、婚姻关系证明;

15. 夫妻离婚导致权属发生转移的,还应提交离婚证、经民政部门备案的离婚财产归属协议(协议应由民政部门或档案馆盖章确认)原件,或人民法院的生效法律文书。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,当事人双方应到场签订补充协议;

16. 房改售房的,还应提交以下材料:

(1) 购房合同原件;

(2) 市或区房改办出具的备案证明原件、售房明细表或者备案的购房人名单;

(3) 宗地图,房产分户图二份原件;

(4) 提交不动产权属证书的,房屋全部售出后收回证书,未全部售出的登记后退回售房单位;因未颁发不动产权属证书无法提交的,可提交确权证明原件;按具结方式售房的,提交售房款封存证明及产权来源具结原件。

17. 腾退已购公有住房的,还应提交市或区房改办出具的备案证明原件、单位与职工的

腾退（或回购）住房协议原件；

18. 房改售房单位调整已购公有住房的，还应提交以下材料：

- (1) 调房双方及单位的身份证明；
- (2) 市或区房改办出具的备案证明原件、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。

19. 已领转让房屋确权证明、卖契的，还应提交以下材料：

- (1) 房屋确权证明或者卖契原件；
- (2) 立契时已缴纳契税，申请登记时申请人名称变更的，提交名称变更证明文件；
- (3) 宗地图，房产分户图二份原件。

20. 共有人增加或者减少以及共有份额变化的，还应提交以下材料：

- (1) 共有人增加或者减少的，提交共有人增加或者减少的协议；
- (2) 共有份额变化的，提交份额转移协议；
- (3) 共同共有转为非等额按份共有的，提交共有方式和份额的变更协议。

21. 分割、合并导致权属发生转移的，还应提交分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书；实体分割或合并的，同时按本规范第 10.2 节规定提交相关材料；

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

23. 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，提交有批准权的人民政府批准划拨的证明文件；涉及在京中央单位、军队、武警部队、地方单位调整划拨土地使用权的，还应按本规范第 9.3 节有关规定提交材料；

24. 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，提交补交土地收益的证明原件，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，还应提交《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；

25. 已购经济适用住房、限价商品住房、自住型商品住房等房屋转移登记，产权性质不变的，提交住房保障管理部门或其指定出具的批准意见，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；

26. 已购标准价、优惠价房改房转移登记的，提交补交房屋差价或者满 65 年工龄的证明原件，但房屋性质不变的情形除外；

27. 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，提交《在京中央单位已购住房产权变更登记通知单》原件；

28. 属于军队安置住房的，还应提交全军住房主管部门出具的已购军队住房权属转移登记文件；

29. 涉及住房限购的，按本市限购政策有关规定提交相关资料；

30. 已经办理预告登记的，提交不动产登记证明原件；

31. 除本规范 10.3.1 条第 5（受遗赠除外）、11、12、13、14、15 项情形外，提交契税完税（或减免税）凭证；

32. 其他必要材料。

10.3.4 审查要点

登记部门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. 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. 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；
 7. 国有土地权利性质登记为划拨或未明确权利性质的房屋（成套住房除外），其建设用地使用权随房屋一并转让，未取得划拨用地批准的，应按本规范第 10.1.1 条第 4 项情形先申请首次登记，但因继承取得的情形除外；
 8. 依法应当缴纳土地价款、纳税的，是否已提交土地价款和税费缴纳凭证；
 9. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
 10. 涉及住房限购的，是否按本市限购政策有关规定核对并收取相关资料；
 11. 本规范第 4 章及第 9.3 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。

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及房屋所有权，有下列情形之一的，当事人可以申请办理注销登记：

1. 不动产灭失的；
2. 权利人放弃权利的；
3. 因依法被没收、征收、收回导致不动产权利消灭的；
4. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书致使国有建设用地使用权及房屋所有权消灭的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

10.4.2 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。

10.4.3 申请材料

申请国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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消灭的材料，包括：
 - (1) 不动产灭失的，提交其灭失的材料；
 - (2) 权利人放弃国有建设用地使用权及房屋所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件原件。设有抵押权、地役权或已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关同意注销的书面材料原件；
 - (3) 依法没收、征收、收回不动产的，提交人民政府生效决定书原件；
 - (4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致国有建设用地使用权及房屋所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

5. 其他必要材料。

10.4.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 国有建设用地使用权及房屋所有权的注销材料是否齐全、有效；
2. 不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；
3. 国有建设用地及房屋已设立抵押权、地役权或者已经办理预告登记、查封登记的，权利人放弃权利申请注销登记的，是否已经提供抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关书面同意原件；
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。

11 国有农用地使用权登记

11.1 首次登记

11.1.1 适用

依法取得国有农场、林场等国有农用地使用权，可以申请国有农用地使用权首次登记。

11.1.2 申请主体

国有农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农用地使用权人。

11.1.3 申请材料

申请国有农用地使用权首次登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 土地权属来源材料，包括：
 - (1) 不动产权属证书原件；
 - (2) 区级以上人民政府或者关于组建国有农场、林场等批准文件；
 - (3) 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原件；
 - (4) 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原件。
4. 不动产权籍调查成果确认单原件；
5. 其他必要材料。

11.1.4 审查要点

登记部门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. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

证书。

11.2 变更登记

11.2.1 适用

已经登记的国有农用地使用权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请变更登记：

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

11.2.2 申请主体

国有农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。

11.2.3 申请材料

申请国有农用地使用权变更登记，提交的材料包括：

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

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

(2) 土地面积、界址范围变更的，提交规划国土主管部门的批准文件以及不动产权籍调查表成果确认单原件；因自然灾害导致部分土地灭失的，提交证实土地灭失的材料。

5. 其他必要材料。

11.2.4 审查要点

登记部门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。

11.3 转移登记

11.3.1 适用

已经登记的国有农用地使用权，因划转、调拨等情形导致权属发生转移的，当事人可以申请转移登记。

11.3.2 申请主体

国有农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。

11.3.3 申请材料

国有农用地使用权转移登记，应当提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书原件；
4. 国有农用地使用权转移的证明材料，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、调拨等证明文件；
5. 其他必要材料。

11.3.4 审核要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

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

11.4 注销登记

11.4.1 适用

已经登记的国有农用地使用权，有下列情形之一的，当事人可以申请办理注销登记：

1. 土地灭失的；
2. 权利人放弃国有农用地使用权的；
3. 依法没收、收回国有农用地使用权的；
4. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书致使国有农用地使用权消灭的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

11.4.2 申请主体

国有农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。

11.4.3 申请材料

申请国有农用地使用权注销登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书原件；
4. 国有农用地使用权消灭的材料，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使用权的，提交权利人放弃国有农用地使用权的书面文件原件；
 - (3) 依法没收、收回国有农用地使用权的，提交人民政府的生效决定书原件；

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

5 其他必要材料。

11.4.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点:

1. 申请注销的国有农用地使用权是否已经登记;
2. 国有农用地使用权注销的材料是否齐全、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。

12 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记

12.1 首次登记

12.1.1 适用

依法取得集体建设用地使用权, 可以单独申请集体建设用地使用权登记。

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

12.1.2 申请主体

申请集体建设用地使用权登记的主体为用地批准文件记载的集体建设用地使用权人。

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

12.1.3 申请材料

申请集体建设用地使用权首次登记, 提交的材料包括:

1. 不动产登记申请书原件;
2. 申请人身份证明;
3. 土地权属来源材料, 包括:
 - (1) 集体建设用地批准书;
 - (2) 占用集体土地的占地批复;
 - (3) 占用集体土地的协议、合同等;
 - (4) 区、乡镇(公社)、村(大队)当时批准占用集体土地的证明文件;
 - (5) 以集体土地作价出资入股或联营的证明文件;
 - (6) 经批准流转的, 提交流转批复文件、流转合同等;
 - (7) 属市委、市政府以及相关部门批准建设的农村集体建设项目, 提交相关政策文件;
 - (8) 发改部门核发的项目审批、核准、备案文件。
4. 不动产权籍调查成果确认单原件;
5. 其他必要材料。

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, 提交的材料包括:

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书原件；
4. 乡村建设规划许可证及规划核验合格证明；
5. 不动产权籍调查成果确认单原件；
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，提交建设工程竣工验收合格证明。其中，1994 年 12 月 31 日前开工的房屋提交《工程质量竣工核定证书》；1995 年 1 月 1 日后开工、2000 年 5 月前竣工的房屋提交《北京市建设工程质量合格证书》；2000 年 5 月以后竣工的房屋提交《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》（建设工程四方验收合格文件）；2015 年 4 月以后竣工的房屋提交《工程竣工验收记录》；
7. 区公安分局出具的门楼牌编号证明信；
8. 联建房屋的提交联建协议原件、立项批复；
9. 其他必要材料。

12.1.4 审查要点

登记部门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. 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；
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. 是否已按规定进行公告，且公告期满无异议或者异议不成立；
4. 本规范第 4 章要求的其他审查事项。

申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记的：

1. 集体建设用地使用权是否已登记。已登记的，不动产登记簿记载的权利主体与建设工程符合规划的材料、建设工程竣工材料等记载的权利主体是否一致；未登记的，建设工程符合规划的材料、建设工程竣工材料等记载的主体是否与土地权属来源材料记载的主体一致；
2. 房屋等建筑物、构筑物是否提交了符合规划、已竣工的材料；
3. 建筑物外围形状、房屋用途、层数、套数应与建设工程规划许可或其变更文件、不动产权籍调查成果相符；
4. 不动产权籍调查成果总建筑面积与规划许可内容中相应楼栋总建筑面积差值符合《关于新建房屋权属登记与建设工程规划验收有关问题的通知》（京规发〔2002〕874 号）规定；
5. 坐落与门楼牌编号证明信是否一致；
6. 房屋界址是否超出宗地空间界限；
7. 是否已按规定进行实地查看；
8. 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；
9. 是否已按规定进行公告，且公告期满无异议或者异议不成立；
10. 本规范第 4 章要求的其他审查事项。

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

12.2 变更登记

12.2.1 适用

已经登记的集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权，有下列情形之一的，当事人可以申请变更登记：

1. 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
2. 不动产坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；
3. 同一权利人名下的集体建设用地或者建筑物、构筑物分割或者合并的；
4. 法律、行政法规规定的其他情形。

12.2.2 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。因共有人的名称发生变化的，可以由姓名、名称发生变化的权利人申请。

12.2.3 申请材料

申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权变更登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

(2) 不动产面积、界址范围发生变化的，除提交不动产权籍调查成果确认单原件外，还需提交以下材料：

① 改建、扩建引起房屋面积、界址变更的，提交乡村建设规划许可证及规划核验合格证明；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，还应当提交竣工验收合格证明；

② 因自然灾害等原因导致部分房屋灭失的，提交部分房屋灭失的材料；

③ 涉及土地界址范围变化的，提交规划国土主管部门的批准文件。

(3) 土地或建筑物、构筑物用途变更的，提交规划国土主管部门的批准文件；

(4) 同一权利人分割或者合并房屋，提交《房产测绘成果审核告知书》原件、原报批规划许可用图（平房除外）及房产平面图（或房产分户图）原件二份；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，还应提交房屋面积测算成果报告书原件；

5. 共同共有与等额按份共有相互转换的，提交共有方式变更协议书或生效法律文书原件；

6. 坐落发生变化的，提交区公安分局出具的证明材料；
7. 其他必要材料。

12.2.4 审查要点

登记部门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

算成果是否一致；提交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。

12.3 转移登记

12.3.1 适用

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

1. 作价出资（入股）的；
2. 因企业合并、分立、破产、兼并等情形，导致建筑物、构筑物所有权发生转移的；
3. 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属转移的；
4. 法律、行政法规规定的其他情形。

12.3.2 申请主体

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

12.3.3 申请材料

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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，提交作价出资（入股）协议原件；
 - （2）因企业合并、分立、兼并、破产等情形导致权属发生转移的，提交企业合并、分立、兼并、破产的材料原件、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原件；
 - （3）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致权属转移的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书原件。
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；
6. 契税完税（或减免税）凭证；
7. 其他必要材料。

12.3.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移的登记原因文件是否齐全、有效；
2. 申请转移的集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权与登记原因文件记载是否一致；
3. 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权被查封的，不予办理转移登记；
4. 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；
5. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
6. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

12.4 注销登记

12.4.1 适用

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

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

12.4.2 申请主体

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

12.4.3 申请材料

申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权注销登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书原件；
4. 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权消灭的材料，包括：
 - (1) 土地或建筑物、构筑物灭失的，提交灭失的材料；
 - (2) 权利人放弃集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件原件。设有抵押权、地役权或被查封的，需提交抵押权人、地役权人或查封机关同意注销的书面材料原件；
 - (3) 依法没收、征收、收回集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的，提交人民政府的生效决定书原件；
 - (4) 因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料原件。
5. 其他必要材料。

12.4.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权的注销材料是否齐全、有效；
2. 土地或建筑物、构筑物灭失的，是否已按规定进行实地查看；
3. 集体建设用地及建筑物、构筑物已设立抵押权、地役权或者已经办理查封登记的，权利人放弃权利申请注销登记的，是否已经提供抵押权人、地役权人、查封机关书面同意的材料；
4. 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；
5. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

13 地役权登记

13.1 首次登记

13.1.1 适用

按照约定设定地役权利用他人不动产，有下列情形之一的，当事人可以申请地役权首次登记。地役权设立后，办理首次登记前发生变更、转移的，当事人应当就已经变更或转移的地役权，申请首次登记。

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

13.1.2 申请主体

地役权首次登记应当由地役权合同中载明的需役地权利人和供役地权利人共同申请。

13.1.3 申请材料

申请地役权首次登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 需役地和供役地的不动产权属证书原件；
4. 地役权合同原件；
5. 地役权设立后，办理首次登记前发生变更、转移的，还应提交相关材料原件；
6. 其他必要材料。

13.1.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 供役地、需役地是否已经登记；
2. 不动产登记申请书、不动产权属证书、地役权合同等材料记载的主体是否一致；
3. 是否为利用他人不动产而设定地役权；
4. 当事人约定的利用方法是否属于其他物权的内容；
5. 地役权内容是否违反法律、行政法规的强制性规定；
6. 供役地被抵押的，是否已经抵押权人书面同意；
7. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

13.2 变更登记

13.2.1 适用

已经登记的地役权，因下列变更情形之一的，当事人应当申请变更登记：

1. 需役地或者供役地权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
2. 共同共有与等额按份共有相互转换的；
3. 需役地或者供役地自然状况发生变化；
4. 地役权内容变更的；
5. 法律、行政法规规定的其他情形。

13.2.2 申请主体

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

13.2.3 申请材料

申请地役权变更登记，提交的材料包括：

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

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

(2) 需役地或者供役地的面积发生变化的，提交规划国土主管部门的批准文件以及不动产权籍调查成果确认单原件；

(3) 共同共有与等额按份共有相互转换的，提交共有方式变更协议书或生效法律文书原件；

(4) 地役权内容发生变化的，提交地役权内容变更的协议原件。

5. 其他必要材料。

13.2.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

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

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

13.3 转移登记

13.3.1 适用

已经登记的地役权不得单独转让、抵押。因建设用地使用权等转让发生转移的，当事人应当一并申请地役权转移登记。申请需役地转移登记，需役地权利人拒绝一并申请地役权转移登记的，还应当提供相关的书面材料。

13.3.2 申请主体

地役权转移登记应当由双方共同申请。

13.3.3 申请材料

地役权转移登记与不动产转移登记合并办理，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产登记证明原件；
4. 地役权转移合同原件；
5. 其他必要材料。

13.3.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请转移登记的地役权是否已经登记；
2. 地役权转移的登记原因文件是否齐全、有效；
3. 地役权是否为单独转让；
4. 按本规范第4章的要求的其他审查事项。

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项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。

13.4 注销登记

13.4.1 适用

已经登记的地役权，有下列情形之一的，当事人可以申请地役权注销登记：

1. 地役权期限届满的；
2. 供役地、需役地归于同一人的；
3. 供役地或者需役地灭失的；
4. 人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致地役权消灭的；
5. 依法解除地役权合同的；
6. 其他导致地役权消灭的事由。

13.4.2 申请主体

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

13.4.3 申请材料

申请地役权注销登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产登记证明原件；
4. 地役权消灭的材料，包括：
 - (1) 地役权期限届满的，提交地役权期限届满的材料原件；
 - (2) 供役地、需役地归于同一人的，提交供役地、需役地归于同一人的材料原件；
 - (3) 供役地或者需役地灭失的，提交供役地或者需役地灭失的材料；
 - (4) 人民法院、仲裁委员会生效法律文书等导致地役权消灭的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料原件；
 - (5) 依法解除地役权合同的，提交当事人解除地役权合同的协议原件。

6. 其他必要材料。

13.4.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

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

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

14 抵押权登记

14.1 首次登记

14.1.1 适用

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

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，或者在建建筑物最高额抵押权登记转为建筑物最高额抵押权登记。

14.1.2 抵押财产范围

以下列财产进行抵押的，可以申请办理不动产抵押登记：

1. 建设用地使用权；
2. 建筑物和其他土地附着物；
3. 正在建造的建筑物；
4. 法律、行政法规未禁止抵押的其他不动产。

14.1.3 不得办理抵押登记的财产范围

对于法律禁止抵押的下列财产，登记部门不得办理不动产抵押登记：

1. 土地所有权；
2. 耕地、宅基地等集体所有的土地使用权，但法律规定可以抵押的除外；
3. 学校、幼儿园、医院等以公益为目的的事业单位、社会团体的教育设施、医疗卫生设施和其他社会公益设施，但上述单位以此类设施以外的不动产为自身债务设定抵押的除外；

4. 所有权、使用权不明或者有争议的不动产；
5. 依法被查封的不动产；
6. 法律、行政法规规定不得抵押的其他不动产。

14.1.4 申请主体

抵押权首次登记应当由抵押人和抵押权人共同申请。

14.1.5 申请材料

申请抵押权首次登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书原件；
4. 主债权合同原件。最高额抵押的，应当提交一定期间内将要连续发生债权的合同或者其他登记原因文件等必要材料原件；
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，应当提交最高额抵押合同；
6. 抵押权人为金融机构的，提交《金融机构法人许可证》或《金融机构营业许可证》；抵押权人为典当企业等特许经营机构的，提交商务部颁发的《特许经营许可证》；
7. 下列情形还应当提交以下材料：
 - (1) 同意将最高额抵押权设立前已经存在的债权转入最高额抵押担保的债权范围的，应当提交已存在债权的合同以及当事人同意将该债权纳入最高额抵押权担保范围的书面材料原件；
 - (2) 出让国有建设用地使用权抵押，属于房地产开发项目的，应提交房屋管理部门出具的房屋销售或未销售证明；
 - (3) 属于国家租赁国有建设用地使用权抵押的，应提交规划国土主管部门同意抵押的证明文件原件；
 - (4) 属于划拨土地使用权抵押的，应提交地上建筑物、其他附着物的不动产权属证书原件及抵押权实现时优先交纳出让金的确认文件；
 - (5) 在建建筑物抵押的，应提交建设工程规划许可证、房屋管理部门出具的房屋销售或未销售证明原件及有资质不动产测绘机构出具的抵押面积证明原件；
 - (6) 限价商品住房和经济适用住房抵押借款用途非支付本套住房购房款的，应提交住房保障管理部门出具的批准意见原件；
 - (7) 在建建筑物抵押登记转建筑物抵押权登记的，提交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；
 - (8) 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，提交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) 以集体建设用地使用权抵押的，提交集体土地所有权人同意的证明原件、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。
8. 其他必要材料。

14.1.6 审查要点

登记部门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，可不提交其他共有人同意抵押的书面证明；

13. 登记申请是否违反法律、行政法规的规定；

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，记载不动产登记簿后向抵押权人核发不动产登记证明。

14.2 最高额抵押权确定登记

14.2.1 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。

14.2.2 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。

14.2.3 申请材料

申请最高额抵押权确定登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证明；

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证明材料原件；

5. 抵押权人为金融机构的，提交《金融机构法人许可证》或《金融机构营业许可证》；抵押权人为典当企业等特许经营机构的，提交商务部颁发的《特许经营许可证》；

6. 其他必要材料。

14.2.4 审查要点

登记部门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证明文件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证明文件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. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

14.3 变更登记

14.3.1 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、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
2. 担保范围发生变化的；
3. 抵押权顺位发生变更的；
4. 被担保的主债权种类或者数额发生变化的；
5. 债务履行期限发生变化的；
6. 最高债权额发生变化的；
7. 最高额抵押权债权确定的期间发生变化的；
8. 法律、行政法规规定的其他情形。

14.3.2 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。

14.3.3 申请材料

申请抵押权变更登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书和登记证明原件；
4. 抵押权变更的材料，包括：
 - (1) 抵押权人或者抵押人姓名、名称变更的，提交能够证实其身份变更的材料；
 - (2) 担保范围、抵押权顺位、被担保债权种类或者数额、债务履行期限、最高债权额、债权确定期间等发生变更的，提交抵押人与抵押权人约定相关变更内容的协议原件。
5. 因抵押权顺位、被担保债权数额、最高债权额、担保范围、债务履行期限发生变更等，对其他抵押权人（含预告登记权利人）产生不利影响的，提交其他抵押权人（含预告登记权利人）的书面同意文件原件和身份证明文件；
6. 最高额抵押权担保的债权尚未确定的证明材料原件；
7. 在建建筑物抵押，抵押建筑物变化申请变更登记的，提交房屋管理部门出具的房屋未销售证明原件；
8. 抵押权人为金融机构的，提交《金融机构法人许可证》或《金融机构营业许可证》；

抵押权人为典当企业等特许经营机构的，提交商务部颁发的《特许经营许可证》；
9. 其他必要材料。

14.3.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请变更登记的抵押权是否已经登记；
2. 抵押权变更的材料是否齐全、有效；
3. 申请变更的事项与变更登记文件记载的变更事实是否一致；
4. 抵押权变更影响其他抵押权人利益的，是否已经其他抵押权人书面同意；
5. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

14.4 转移登记

14.4.1 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。

14.4.2 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。

14.4.3 申请材料

申请抵押权转移登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产权属证书和登记证明原件；
4. 抵押权转移的材料，包括：
 - (1) 申请一般抵押权转移登记的，提交被担保主债权、抵押权转移的材料原件；
 - (2) 申请最高额抵押权转移登记的，提交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) 债权人已经通知债务人的材料原件。
5. 抵押权人为金融机构的，提交《金融机构法人许可证》或《金融机构营业许可证》；抵押权人为典当企业等特许经营机构的，提交商务部颁发的《特许经营许可证》；
6. 其他必要材料。

14.4.4 审查要点

登记部门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. 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；
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。

14.5 注销登记

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

14.5.2 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。

债权消灭或抵押权人放弃抵押权的，抵押权人可以单方申请抵押权的注销登记。

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

14.5.3 申请材料

申请抵押权注销登记，提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 抵押权消灭的材料原件；
4. 抵押权人与抵押人共同申请注销登记的，提交不动产权属证书和登记证明原件；抵押权人单方申请注销登记的，提交不动产登记证明原件；抵押人等当事人单方申请注销登记的，提交证实抵押权已消灭的人民法院、仲裁委员会作出的生效法律文书原件；
5. 其他必要材料。

14.5.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

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

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

15 预告登记

15.1 预告登记的设立

15.1.1 适用

有下列情形之一的，当事人可以按照约定申请不动产预告登记：

1. 商品房等不动产预售的；
2. 不动产买卖、抵押的；
3. 以预购商品房设定抵押权的；
4. 法律、行政法规规定的其他情形。

15.1.2 申请主体

预告登记的申请主体应当为买卖房屋或者其他不动产权的协议的双方当事人。预购商品房的预售人和预购人订立商品房买卖合同后，预售人未按照约定与预购人申请预告登记时，预购人可以单方申请预告登记。

15.1.3 申请材料

申请预告登记，申请人提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
 2. 申请人身份证明；
 3. 当事人关于预告登记的约定原件；
 4. 属于下列情形的，还应当提交下列材料：
 - (1) 预购商品房的，提交已备案的商品房预售合同原件；
 - (2) 以预购商品房等不动产设定抵押权的，提交不动产登记证明原件以及不动产抵押合同、主债权合同原件；
 - (3) 不动产转移的，提交不动产权属证书原件、不动产转让合同原件；
 - (4) 不动产抵押的，提交不动产权属证书原件、不动产抵押合同原件和主债权合同原件。
 5. 预售人与预购人在商品房预售合同中对预告登记附有条件和期限的，预购人应当提交相应材料原件；
 6. 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，提交《在京中央单位已购住房产权变更登记通知单》原件；
 7. 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，提交有批准权的人民政府批准划拨的证明文件；
 8. 其他必要材料。
- 买卖房屋或者其他不动产权的协议中包括预告登记的约定或对预告登记附有条件和期限的约定，可以不单独提交相应材料。

15.1.4 审查要点

登记部门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在建建筑物抵押权首次登记的，是否已经办理在建建筑物抵押权注销登记；
 6. 不动产被查封的，不予办理；
 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。

15.2 预告登记的变更

15.2.1 适用

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

15.2.2 申请主体

预告登记变更由不动产登记簿记载的权利人和义务人共同申请。

15.2.3 申请材料

申请预告登记的变更，申请人提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
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；
5. 其他必要材料。

15.2.4 审查要点

登记部门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。

15.3 预告登记的转移

15.3.1 适用

有下列情形之一的，当事人可申请预告登记的转移：

1. 因继承、受遗赠导致不动产预告登记转移的；
2. 因人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致不动产预告登记转移的；
3. 因主债权转移导致预购商品房抵押预告登记转移的；
4. 因主债权转移导致不动产抵押预告登记转移的；

5. 法律、行政法规规定的其他情形。

15.3.2 申请主体

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

15.3.3 申请材料

申请预告登记的转移，申请人提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产登记证明原件；
4. 按照不同情形，提交下列材料：
 - (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原件；
 - (3) 主债权转让的合同和已经通知债务人的材料原件。
5. 其他必要材料。

15.3.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

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

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

15.4 预告登记的注销

15.4.1 适用

有下列情形之一的，当事人可申请注销预告登记：

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

15.4.2 申请主体

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

15.4.3 申请材料

申请注销预告登记，申请人提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 不动产登记证明原件；
4. 债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料原件；

5. 其他必要材料。

15.4.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 预告登记的注销材料是否齐全、有效；
2. 不动产作为预告登记权利人的财产被预查封的，不予办理；
3. 本规范第4章要求的其他审查事项。

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

16 更正登记

16.1 依申请更正登记

16.1.1 适用

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

16.1.2 申请主体

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

16.1.3 申请材料

申请更正登记提交的材料包括：

1. 不动产登记申请书原件；
2. 申请人身份证明；
3. 证实不动产登记簿记载事项错误的材料原件，但登记部门书面通知相关权利人申请更正登记的除外；
4. 申请人为不动产权利人的，提交不动产权属证书原件；申请人为利害关系人的，证实与不动产登记簿记载的不动产权利存在利害关系的材料，及证明权利人同意更正的公证文书原件（权利人到场除外）；
5. 其他必要材料。

16.1.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请人是否是不动产的权利人或利害关系人；利害关系人申请更正的，利害关系材料是否能够证实申请人与被更正的不动产有利害关系；
2. 申请更正的登记事项是否已在不动产登记簿记载；错误登记之后是否已经办理了该不动产转移登记，或者办理了抵押权或地役权首次登记、预告登记和查封登记且未注销的；
3. 申请人为利害关系人的，在权利人出具的书面材料中，是否已明确同意更正的意思表示，并且申请人是否提交了证明不动产登记簿确有错误的证明材料；更正事项由人民法院、仲裁委员会法律文书等确认的，法律文书等材料是否已明确不动产权利归属，是否已经发生法律效力；

4. 本规范第 4 章要求的其他审查事项。

不存在本规范第 4.8.2 条不予登记情形的，将更正事项记载不动产登记簿，涉及不动产权属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。

16.2 依职权更正登记

16.2.1 适用

登记部门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，登记部门应当在公告 15 个工作日后，依法予以更正；但在错误登记之后已经办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记的除外。

16.2.2 登记材料

登记部门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. 其他必要材料。

16.2.3 审查要点

登记部门启动更正登记程序后，还应该按照以下要点进行审核：

1. 登记部门是否已书面通知相关权利人在规定期限内申请办理更正登记，而当事人逾期不申请办理；
2. 查阅不动产登记资料，审查登记材料或者有效的法律文件是否能证实不动产登记簿记载错误；
3. 在错误登记之后是否已经办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记；
4. 书面通知的送达对象、期限及时间是否符合规定；
5. 是否已按规定进行公告，且公告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，登记部门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。

17 异议登记

17.1 异议登记

17.1.1 适用

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

17.1.2 申请主体

异议登记申请人应当是利害关系人。

17.1.3 申请材料

申请异议登记需提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证明;
3. 证实对登记的不动产权利有利害关系材料;
4. 证实不动产登记簿记载的事项错误的材料原件;
5. 其他必要材料。

17.1.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点:

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

不存在本规范第4.8.2条不予登记情形的,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部门提交诉讼受理等相关凭证的,异议登记失效”。

17.2 注销异议登记

17.2.1 适用

1. 异议登记期间,异议登记申请人或登记簿记载的权利人可以申请注销异议登记;
2. 异议登记申请人自异议登记之日起15日内,未提交人民法院受理通知书、仲裁委员会受理通知书等提起诉讼、申请仲裁的材料,异议登记失效。

17.2.2 申请主体

注销异议登记申请人是登记簿记载的权利人或异议登记申请人。

17.2.3 申请材料

申请注销异议登记提交的材料包括:

1. 不动产登记申请书原件;
2. 申请人身份证明;
3. 申请人为利害关系人的,提交不动产登记证明原件;申请人为不动产权利人的,提交异议登记申请人的起诉被人民法院裁定不予受理或者予以驳回诉讼请求的材料原件,或已经判定不动产权利归属的生效法律文书原件;
4. 其他必要材料。

17.2.4 审查要点

登记部门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。

18 查封登记

18.1 查封登记

18.1.1 适用

登记部门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。

18.1.2 嘱托查封主体

嘱托查封的主体应当为人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关。

18.1.3 嘱托材料

办理查封登记需提交下列材料：

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

18.1.4 审查要点

登记部门接收嘱托文件后，应当要求送达人签名，并审查以下内容：

1. 查看嘱托机关送达人的工作证和执行公务的证明文件。委托送达的，委托送达函是否已加盖委托机关公章，是否注明委托事项、受委托机关等；
2. 嘱托文件是否齐全、是否符合规定；
3. 嘱托文件所述查封事项是否清晰，是否已注明被查封的不动产的坐落名称、权利人及有效的不动产权属证书号。被查封不动产的内容与不动产登记簿的记载是否一致；
4. 本规范第4章要求的其他审查事项。

登记部门不对查封机关送达的嘱托文件进行实体审查。登记部门认为登记事项存在异议的，登记部门应当办理查封登记，并向嘱托机关提出审查建议。登记部门审查后符合登记条件的，应即时将查封登记事项记载于不动产登记簿。

18.1.5 查封登记前，登记部门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。

18.1.6 因两个或以上嘱托事项查封同一不动产的，登记部门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登记部门的时间先后进行排列。

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

18.2 注销查封登记

18.2.1 适用

1. 查封期间，查封机关解除查封的，登记部门应当根据其嘱托文件办理注销查封登记。
2. 不动产查封、预查封期限届满，查封机关未嘱托解除查封、解除预查封或续封的，查封登记失效。

18.2.2 登记材料

办理注销查封登记需提交下列材料：

1. 人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务的证

明文件。委托其他法院送达的，应提交委托送达函原件；

2. 人民法院解除查封的，提交解除查封或解除预查封的协助执行通知书原件；公安机关等人民政府有权机关解除查封的，提交协助解除查封通知书原件；人民检察院解除查封的，提交解除查封函或者通知书原件；

3. 其他必要材料。

18.2.3 审查要点

登记部门接收嘱托文件时，应当要求送达人签名，并审查以下内容：

1. 查看嘱托机关送达人的工作证和执行公务的证明文件。委托其他法院送达的，委托送达函是否已加盖委托机关公章，是否注明委托事项、受委托机关等；

2. 嘱托文件是否齐全、是否符合规定；

3. 嘱托文件所述解除查封事项是否清晰，包括是否注明解封不动产的名称、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。

登记部门审查后符合登记条件的，应将解除查封登记事项记载于不动产登记簿。

19 换证、补证登记

19.1 换证登记

19.1.1 适用

不动产权属证书或者登记证明破损、污损、填制错误的，当事人可以向登记部门申请换发。

19.1.2 申请主体

不动产权利人申请。

19.1.3 申请材料

申请换发不动产权属证书或者不动产登记证明需提交下列材料：

1. 不动产登记申请书原件；

2. 申请人身份证明；

3. 破损、污损或填制错误的不动产权属证书或者登记证明原件；

4. 其他必要材料。

19.1.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请人与身份证明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. 不动产已设有抵押权、地役权或预告登记的，不动产权利人应当会同相关权利人一并换发相应的不动产权属证书或者登记证明；不动产被查封的，换发不动产权属证书或者登记证明应取得查封机关同意的书面材料；

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，登记部门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。

19.2 补证登记

19.2.1 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。

19.2.2 申请主体

不动产权利人申请。

19.2.3 申请材料

申请补发不动产权属证书或者登记证明需提交下列材料：

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

受理申请后，登记部门在其门户网站上刊发不动产权利人的遗失（灭失）声明，15个工作日后，打印一份遗失（灭失）声明页面存档。

19.2.4 审查要点

登记部门在审核过程中应注意以下要点：

1. 申请人与身份证明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. 当事人遗失（灭失）声明刊发时间是否满足规定期限；
4. 不动产已设有抵押权、地役权或预告登记的，不动产权利人应当会同相关权利人一并补发相应的不动产权属证书或者登记证明；不动产被查封的，补发不动产权属证书或者登记证明应取得查封机关同意的书面材料；
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，登记部门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。

20 登记资料保护与利用

20.1 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、申请人身份材料、不动产权属来源、登记原因、不动产权籍调查成果或测绘成果等材料以及登记部门审核材料。

20.2 登记资料管理

不动产登记资料由不动产所在地登记部门管理。不动产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《不动产登记档案管理暂行办法》（京国土登记〔2015〕445号）等有关规定执行。

20.3 登记资料查询

20.3.1 查询主体

下列情形可以依法查询不动产登记资料：

1. 权利人可以查询、复制其全部的不不动产登记资料；
2. 因不动产交易、继承、诉讼等涉及的利害关系人可以查询、复制不动产自然状况、权利人及其不动产查封、抵押、预告登记、异议登记等状况；
3. 人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关以及其他因执行公务需要的国家机关可以依法查询、复制与调查和处理事项有关的不不动产登记资料；
4. 法律、法规规定的其他情形。

查询不动产登记资料的单位和个人应当向登记部门说明查询目的，不得将查询获得的不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不动产登记信息。

20.3.2 申请材料

申请查询不动产登记资料，申请人应到登记部门设立的登记场所提出申请，并填写不动产登记资料查询申请书。查询不动产登记资料提交的材料包括：

1. 查询申请书；
2. 申请人身份证明材料。委托查询的，还应当提交授权委托书和代理人的身份证明材料、不动产坐落或者不动产权属证书、不动产登记证明的证号，境外委托人的授权委托书还需经公证或者认证；
3. 不动产交易、继承、诉讼等涉及的利害关系人查询的，提供利害关系证明、不动产坐落或者不动产权属证书、不动产登记证明的证号；
4. 权利人申请查询不动产登记原始资料的，还应提交不动产权属证书；
5. 人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关以及其他因执行公务需要的国家机关查询的，应当提供本单位出具的协助查询材料和工作人员的工作证或执行公务的证明文件；
6. 法律、法规规定的其他材料。

登记部门按照本规范第1.3.1条规定的不动产登记业务分工，受理不动产登记资料的查询申请。

20.3.3 查询条件

符合下列条件的，登记部门应当予以查询或复制不动产登记资料：

1. 申请人到登记部门现场查询的；
2. 查询的不动产属于本登记部门的管辖范围；
3. 查询申请材料齐全，且符合形式要求；
4. 查询主体及其内容符合本规范第20.3.1条的规定；
5. 查询目的明确且不违反法律、法规规定；
6. 法律、法规规定的其他条件。

20.3.4 查询程序

1. 申请。查询人填写不动产登记资料查询申请书，申请书应按规定明确不动产坐落或权属证书（或登记证明）的证号、查询目的及需要查询的事项，并提交查询人的身份证明。

2. 受理。受理人员查看申请书填写的内容，核对身份证明和条件后，应当审查是否符合本规范第20.3.3条规定的查询条件。对符合查询条件的受理查询申请，登记部门应即时向申请人出具受理凭证；对不符合查询条件的，登记部门应当当场向申请人出具查询不予受理告知书，同时将申请材料退回申请人。

3. 查询。受理人员查询不动产登记资料。

4. 出具查询结果。查询不动产登记簿的，登记部门应当出具登记资料查询结果证明，注明查询目的和日期，并加盖查询专用章；查询复制原始资料的，登记部门应当提供相应原始资料复印件，复印件首页注明查询日期和总页数，加盖复制专用章，其他页加盖骑缝章。

20.3.5 办理时限

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

21 法律责任

21.1 登记人员责任

登记部门工作人员违反本规程规定，有下列行为之一，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 对符合登记条件的登记申请不予登记，对不符合登记条件的登记申请予以登记；
2. 擅自复制、篡改、毁损、伪造不动产登记簿；
3. 泄露不动产登记资料、登记信息；
4. 无正当理由拒绝申请人查询、复制登记资料；
5. 强制要求权利人更换新的权属证书。

21.2 当事人责任

当事人违反本规程规定，有下列行为之一，构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 采用提供虚假材料等欺骗手段申请登记；
2. 采用欺骗手段申请查询、复制登记资料；
3. 违反国家规定，泄露不动产登记资料、登记信息；
4. 查询人遗失、拆散、调换、抽取、污损登记资料的；
5. 擅自将不动产登记资料带离查询场所、损坏查询设备的。

附则

22 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，登记部门不得强制要求不动产权利人更换不动产权属证书。

23 不动产统一登记过渡期内，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。

24 宅基地使用权及房屋所有权登记另行规定。

25 国有农场、房改房、保障性住房及涉及在京中央单位、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。

26 本规范自2017年1月1日起实施，有效期5年。自实施之日起，2011年7月印发的《北京市国有土地登记工作规范》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。

27 本规范由北京市规划和国土资源管理委员会负责解释。

附录

1.1 不动产登记申请书

不动产登记申请书

收件	编号		收件人	
	日期			

单位：平方米 公顷（亩）、万元

申请 登记 事由	<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				

不动产权情况	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	被担保债权数额 (最高债权数额)		债务履行期限 (债权确定期间)	
	在建建筑物抵押范围			
地役权情况	需役地坐落			
	需役地不动产单元号			
登记原因及证明	登记原因			
	登记原因 证明文件	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
		6.		
申请证书版式	<input type="checkbox"/> 单一版 <input type="checkbox"/> 集成版	申请分别持证	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
备注				
<p>本申请人对填写的上述内容及提交的申请材料的真实性负责。如有不实，申请人愿承担法律责任。</p> <p>权利人（签章）：_____ 义务人（签章）：_____</p> <p>代理人（签章）：_____ 代理人（签章）：_____</p> <p>年 月 日 年 月 日</p>				

不动产登记申请书使用和填写说明

一、使用说明

不动产登记申请书主要内容包括登记收件情况、申请登记事由、申请人情况、不动产情况、抵押情况、地役权情况、登记原因及其证明情况、申请的证书版式及持证情况、不动产登记情况。

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）】**填写主债权债务合同中约定的债务人履行债务的期限。
- 【在建建筑物抵押范围】**填写抵押合同约定的在建建筑物抵押范围。
- 【需役地坐落、不动产单元号】**填写需役地所在的坐落及其不动产单元号。
- 【登记原因】**填写不动产权利首次登记、转移登记、变更登记、注销登记、更正登记等的具体原因。
- 【登记原因证明文件】**填写申请登记提交的登记原因证明文件。
- 【申请证书版式】**用勾选的方式选择单一版或者集成版。
- 【申请分别持证】**用勾选的方式选择是或者否。
- 【备注】**可以填写登记申请人在申请中认为需要说明的其他事项。

1.2 通知书、告知书

1.2.1 不动产登记受理凭证

不动产登记受理凭证

编号：

_____：

_____年_____月_____日，收到你（单位）_____（不动
产坐落及登记类型）_____以下申请登记材料，经核查，现予受理。

本申请登记事项办理时限为：自受理之日起至_____年_____月_____日止。请
凭本凭证、身份证明领取办理结果。

已提交的申请材料	份 数	材料形式
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件

登记机构：（印 章）

年 月 日

以下内容在领取登记结果时填写

登记结果：_____

领 取 人：_____

领取日期：_____

注：登记部门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。

1.2.2 不动产登记不予受理告知书

不动产登记不予受理告知书

编号：

_____：

_____年_____月_____日，你（单位）申请的_____（不

动产坐落及登记类型），提交材料清单如下：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

经核查，上述申请因申请登记材料不齐全；申请登记材料不符合法定形式；申请登记的不动产不属于本机构登记管辖范围；不符合法律法规规定的其他情形，按照《不动产登记暂行条例》第十七条的规定，决定不予受理。具体情况如下：_____

_____。

若对不予受理的决定不服，可自收到本告知书之日起 60 日内向行政复议机关申请行政复议，或者在收到本告知书之日起 6 个月内向人民法院提起行政诉讼。

登记机构：（印 章）

年 月 日

收件人签字：_____

申请人签字：_____

1.2.3 不动产登记补充材料通知书

不动产登记补充材料通知书

编号：

_____：

_____年_____月_____日，收到你（单位）_____（不动
产坐落及登记类型）申请，受理编号为_____。经核查，因所提交的申请材料
尚不足以证明申请登记相关事项，按照《不动产登记暂行条例》第十七条的规定，请补充以
下申请材料：

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

收件人签字：_____

申请人签字：_____

1.2.4 不动产登记补充材料接收凭证

不动产登记补充材料接收凭证

编号：

_____：

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

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

收件人签字：_____

申请人签字：_____

注：登记办理时限自补充申请材料之日起重新计算。

1.2.5 不予登记告知书

不予登记告知书

编号：

_____：

_____年____月____日，收到你（单位）_____（不动
产坐落及登记类型）申请，受理编号为：_____。经审查，因违反法律、
行政法规规定 存在尚未解决的权属争议 申请登记的不动产权利超过规定期限 法
律、行政法规规定不予登记的其他情形，根据《不动产登记暂行条例》第二十二条的规定，
决定不予登记。具体情况如下：_____

_____。

若对本决定内容不服，可自收到本告知书之日起 60 日内向行政复议机关申请行政复议，
或者在收到本告知书之日起 6 个月内向人民法院提起行政诉讼。

登记机构：（印 章）

年 月 日

申请人签字：_____

签收日期：_____年____月____日

注：申请材料已留复印件存档。

1.2.6 不动产登记申请材料退回通知书

不动产登记申请材料退回通知书

编号：

_____：

由于_____，根据《不动产登记暂行条例实施细则》第十三条的规定，本登记机构将你（单位）_____（不动产坐落及登记类型）_____的申请材料退回。

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

登记人员签字：_____

申请人签字：_____

签收日期：_____

注：申请材料已留复印件存档。

1.2.7 不动产更正登记通知书

不动产更正登记通知书

编号：

_____：

因不动产登记簿记载事项错误，请你自接到本通知之日起的 30 个工作日内持本人身份证明材料和不动产权属证书等申请办理更正登记。逾期未申请办理的，我机构将根据《不动产登记暂行条例实施细则》第八十一条的规定，对不动产登记簿记载的错误事项进行更正登记。

更正内容如下： （应当说明原错误的具体内容和更正后的内容）

_____。

登记机构：（印 章）

年 月 日

1.2.8 公告异议申请审查结果告知书

公告异议申请审查结果告知书

编号：

_____：

_____年____月____日，收到你（单位）对_____（不动
产坐落及公告编号）的公告异议申请，申请表编号为：_____。
经审查，异议成立，根据《不动产登记暂行条例》第二十二的规定，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》第十七条的规定，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。

1.3 公告文书

1.3.1 不动产首次登记公告

不动产首次登记公告

编号：

经初步审定，我机构拟对下列不动产权利予以首次登记，根据《不动产登记暂行条例实施细则》第十七条的规定，现予公告。如有异议，请自本公告之日起十五个工作日内（____年____月____日之前）将异议书面材料送达我机构。逾期无人提出异议或者异议不成立的，我机构将予以登记。

异议书面材料送达地址：_____

联系方式：_____

序号	权利人	不动产权利类型	不动产坐落	不动产单元号	不动产面积	用途	备注
1							
2							
3							

公告单位：

年 月 日

1.3.2 不动产更正登记公告

不动产更正登记公告

编号：

根据《不动产登记暂行条例实施细则》第八十一条的规定，拟对下列不动产登记簿的部分内容予以更正，现予公告。如有异议，请自本公告之日起十五个工作日内（_____年___月___日之前）将异议书面材料送达我机构。逾期无人提出异议或者异议不成立的，我机构将予以更正登记。

异议书面材料送达地址：_____

联系方式：_____

序号	不动产坐落	更正内容	备注
1			
2			
3			

公告单位：

年 月 日

1.3.3 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

1.3.4 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

1.3.5 公告异议申请表

公告异议申请表

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		公告编 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>		

1.4 不动产登记资料查询文书

1.4.1 不动产登记资料查询申请书

不动产登记资料查询申请书

编号：

查询申请人	姓名 (名称)	证件类型及号码	
		联系电话	
	代理人	证件类别及号码	
		联系电话	
类别	<input type="checkbox"/> 不动产权利人 <input type="checkbox"/> 人民法院、人民检察院、国家安全机关、公安机关、监察机关等国家机关 <input type="checkbox"/> 利害关系人		
提交的申请材料	<input type="checkbox"/> 查询人身份证明 <input type="checkbox"/> 工作证或执行公务的证明文件（仅适用国家机关） <input type="checkbox"/> 授权委托书及代理人身份证明（委托查询的需提交） <input type="checkbox"/> 存在利害关系的证明材料（查询人为利害关系人的需提交） <input type="checkbox"/> 协助查询文件（仅适用国家机关） <input type="checkbox"/> 其他 _____		
查询目的或用途			
需查询的不动产及查询内容	不动产坐落： _____ 不动产权属证书或证明类型及证号： _____ 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。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>			

注：1. 不动产坐落、不动产权属证书或证明类型及证号应至少填一项；

2. 查询人提供的不动产坐落应与该不动产登记记载的坐落一致。

1.4.2 不动产登记资料查询受理凭证

不动产登记资料查询受理凭证

编号：

_____：

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

经核查，申请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：当场办理；自受理之日起5个工作日。请你（单位）凭本受理通知书、身份证明领取查询结果。

登记机构：（印章）

年 月 日

收件人签字：_____

查询人签字：_____

1.4.3 不动产登记资料查询不予受理告知书

不动产登记资料查询不予受理告知书

编号：

_____：

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

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

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

若对本决定内容不服，可自接到本告知书之日起 60 日内向行政复议机关申请行政复议，
或者在收到本告知书之日起 6 个月内向人民法院提起行政诉讼。

登记机构：（印 章）

年 月 日

收件人签字：_____

查询人签字：_____

1.4.4 不动产登记资料查询结果证明

不动产登记资料查询结果证明

编号:

_____:

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

我单位于_____年_____月_____日_____时进行了查询。经查询,结果如下:_____。

登记机构:(印章)

年 月 日

领取人: _____

领取日期: _____

1.5 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"/> 房屋等建筑物、构筑物所有权首次登记，查看房屋坐落及其建造完成等情况 <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"/> 因不动产分割、合并等申请变更登记，查看不动产分割、合并等情况 <input type="checkbox"/> 因_____， 查看_____。				
查看结果及其说明					
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。				

1.6 接收协助执行法律文书登记表

接收协助执行法律文书登记表

编号：

执行单位				
协助执行通知书编号				
送达人员姓名			联系电话	
执行公务证件号码				
被 执 行 不 动 产 状 况	权利人姓名（名称）			
	证件类型		证件号码	
	执行内容			
	不动产权属证书 （登记证明）号			
	坐 落			
接收送达人：		送达人：		
接收时间：				

1.7 授权委托书

授权委托书

委托人： _____
身份证明类型： _____
联系地址： _____
电话： _____

法定代表人： _____
证件号码： _____
邮政编码： _____

受托人： _____
身份证明类型： _____
联系地址： _____
电话： _____

法定代表人： _____
证件号码： _____
邮政编码： _____

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

1.8 询问记录

询问记录

受理编号：_____

询问人：_____

1. 申请登记事项是否为申请人的真实意思表示？

回答：（请填写是或否）

2. 申请登记的不动产是共有，还是单独所有？

回答：（请填写共有或单独所有）

3. 申请登记的不动产是按份共有，还是共同共有？

回答：（共有情况下，请填写是按份共有或共同共有）

4. 申请登记的不动产共有份额情况？

回答：（按份共有情况下，请填写具体份额。共同共有人不填写本栏）

5. 申请异议登记时，权利人是否不同意办理更正登记？

回答：（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏）

6. 申请异议登记时，是否已知悉异议不当应承担的责任？

回答：（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏）

7. 申请本次转移登记时，其他按份共有人是否同意。

回答：（受让人为其他按份共有人以外的第三人时填写）

8. 其他需要询问的有关事项：

经被询问人确认，以上询问事项均回答真实、无误。

被询问人签名（签章）：

年 月 日

1.9 承诺书

承诺书

监护人： _____
身份证明类型： _____
联系地址： _____
电话： _____

法定代表人： _____
证件号码： _____
邮政编码： _____

被监护人： _____
身份证明类型： _____
联系地址： _____
电话： _____

证件号码： _____
邮政编码： _____

监护人现承诺，对被监护人不动产权（不动产坐落： _____）所进行的处分（处分的类型： _____）是为被监护人的利益且自愿承担由此产生的一切法律责任。

签名（盖章）：

年 月 日

1.10 继承（受遗赠）不动产登记具结书

继承（受遗赠）不动产登记具结书

申请人：_____ 身份证明号码_____

被继承人（遗赠人）：_____ 身份证明号码_____

申请人_____因继承（受遗赠）被继承人（遗赠人）的不动产权，于__年__月__日向_____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

1.11 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)	
收件人	
收件日期	
经办人	
经办部门	
备注	