叶县不动产登记中心

不动产登记事项收件清单

**1、更正登记** (办理时限：1小时内办结)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、利害关系人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）；  |
| 3.不动产登记簿记载错误的证明材料原件（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）； | 名称、坐落、面积等相关材料； |
| 4.不动产权属证书或不动产登记证明原件一份（申请人为不动产权利人的需提供）； | 原件1份，签字按手印或加盖公章、申请人自备 |
| 5.申请人与不动产权利有利害关系的证明材料原件一份（利害关系人申请的需提供）； | 原件1份，申请人自备 |
| 6.依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳凭证。 | 依法应当纳税的，应提交完税凭证； |

2、异议登记 (办理时限：1小时内办结)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1. 不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.单方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 利害关系人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）  |
| 3.不动产登记簿记载错误的证明材料件； | 取得不动产的来源材料、生效法律文书等； |
| 4.申请人与不动产权利有利害关系的证明材料原件一份（利害关系人申请的需提供）； | 取得不动产来源材料、生效法律文书等； |
| 5.不动产登记簿记载的权利人不同意更正的情况说明。 | 原件1份，申请人自备 |

 3、异议注销登记 (办理时限：1小时内办结)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.单方申请 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）  |
| 3.不动产登记证明或异议登记申请人的起诉被人民法院裁定不予受理或驳回的材料； | 原件1份，申请人自备 |

4、抵押权注销登记 (办理时限：1小时内办结)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） ； |
| 3.不动产权属证书原件（单方申请的无需提供）； | 1.权属证书真实有效。 |
| 4.不动产登记证明或他项权证原件； | 1.权属证书真实有效。 |
| 5.抵押权消灭的材料。 | 1.主债权消灭的证明材料；2.抵押权已经实现的证明材料；3.抵押权人放弃抵押权的证明材料；（可单方申请）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；（可单方申请） |

 5、查封登记 (办理时限：1小时内办结)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 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； | 查看嘱托机关送达人的工作证和执行公务的证明文件，并与嘱托查封单位进行核实。委托送达的，委托送达函是否已加盖委托机关公章，是否注明委托事项、受委托机关等。 |
| 2.人民法院查封的，应提交查封或者预查封的协助执行通知书；人民检察院查封的，应提交查封函；公安等国家有权机关查封的，应提交协助查封的有关文件； | 1.嘱托文件是否齐全、是否符合规定；2.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。 |
| 3.执行公务身份证明材料 | 原件1份，申请人自备 |
| 4.生效法律文书材料； | 原件1份，申请人自备 |
| 5.协助执行通知书 | 原件1份，申请人自备 |
| 6.送达回证材料。 | 原件1份，申请人自备 |

6、换证 (办理时限：1小时内办结)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人委托他人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3. 不动产权属证书或不动产登记证明； | 原件1份； |
| 4. 换证情况说明。 | 原件1份； |

7、查询 (办理时限：1小时内办结)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1. 不动产登记资料查询申请书；
 | 原件1份，申请人签字或按手印或加盖公章; |
| 2. 查询人有效身份证明； | 1. 1份，验原件收复印件；2. 查询人委托他人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）；3. 查询人为律师的，应提供律师证（1份，验原件收复印件）和律师事务所出具的证明材料（原件1份），有人民法院调查令的，还应提供人民法院的调查令（原件1份）；4. 查询人为有关国家机关的，应2人以上，提供工作证（1份，验原件收复印件）和介绍信（原件1份）; |
| 3. 利害关系证明。 | 1. 原件1份，因买卖、互换、赠与、租赁、抵押不动产构成利害关系的，提交买卖合同、互换合同、赠与合同、租赁合同、抵押合同；2. 原件1份，因不动产存在相关民事纠纷且已经提起诉讼或者仲裁而构成利害关系的，提交受理案件通知书、仲裁受理通知书。 |

8、国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记 ( 经济适用房取得完全产权)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1.不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.单方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、代理人等申请人相关证件与权属来源材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）； |
| 3.经适房补差材料； | 经办机构自行获取、申请人提交 |
| 7.不动产权属证书； | 不动产权证书原件； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证原件； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6. 物业专项维修资金缴存凭证； | 原件一份。 |
| 7.发生变更的材料； | 经济适用房取得完全产权的审查土地出让金补缴证明或相关票据与权利人是否一致；不动产坐落是否一致； |

9、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 新建商品房买卖,含经济适用房)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点 |
| 1.不动产登记申请表； | 申请人、收件工作人员是否签名，公章是否完整。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请书、询问笔录、授权委托书签名是否一致。 |
| 3.不动产权属证书； | 与共享信息、房屋信息是否相符。 |
| 4.不动产登记证明（已经办理预告登记）； | 与登记信息是否一致。 |
| 5.经济适用房批准材料； | 是否与申请人一致，工作人员是否签名，公章是否完整。 |
| 6.已备案的商品房买卖合同； | 与共享信息、房屋信息是否相符。 |
| 7.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 8.物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件一份。 |

1 0、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 存量房买卖)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1.不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、代理人等申请人相关证件与权属来源材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）； |
| 3.不动产权属证书； | 不动产权证书原件2.已经办理预告登记的，提交不动产登记证明； |
| 4.已备案的商品房买卖合同； | 买卖的，提交买卖合同；合同内容是否与申请事项一致，完整； |
| 5. 依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证 | 原件一份； |
| 7.宗地、房产测绘成果 | 位置是否一致，测绘成果清晰可辩。 |

1 1、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 安置房)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点 |
| 1.不动产登记申请表； | 申请人、收件工作人员是否签名，公章是否完整； |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请书、询问笔录、授权委托书签名是否一致； |
| 3.征收补偿安置协议； | 与共享信息、房屋信息是否相符； |
| 4.不动产权属证书； | 与登记信息是否一致； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证。 | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证 | 原件一份。 |

1 2、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 房改购房)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点 |
| 1.不动产登记申请表； | 申请人、收件工作人员是否签名，公章是否完整； |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请书、询问笔录、授权委托书签名是否一致； |
| 3.房改售房批准材料； | 与共享信息、房屋信息是否相符，公章是否完整； |
| 4.不动产权属证书； | 与登记信息是否一致； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证 | 原件一份。 |

1 3、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 依生效法律文书转移)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印或加盖公章； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人委托他人申请的的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3.不动产权属证书； | 原件1份； |
| 4.生效法律文书； | 原件1份，提交一审人民法院裁判文件的，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； |
| 5. 依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证。 | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税。 |

1 4国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 互换)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、代理人等申请人相关证件与权属来源材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）； |
| 3.不动产权证书； | 不动产权证书、登记证明原件（已经办理不动产权证书或预告登记）； |
| 4.互换合同； | 互换的，提交互换协议； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证 | 原件一份； |
| 7.宗地、房产测绘成果。 | 位置是否一致，测绘成果清晰可辩。 |

1 5、补证

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表；  | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2. 申请人有效身份证明； | 1.权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）  |
| 3. 不动产权属证书或不动产登记证明遗失、灭失声明。 | 1.原件1份，登报或网站公告满15个工作日； |

1 6预购商品房预告登记设立

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2. 申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）  |
| 3.当事人关于预告登记的约定； | 约定内容包括不动产基本信息，约定双方权利、义务、责任、登记失效的条件及期限等； |
| 4.已备案的商品房买卖合同（预售）。 | 1.预购商品房的，提交已备案的商品房预售合同。2.依法应当备案的商品房预售合同，经县级以上人民政府房产管理部门或土地管理部门备案，作为登记的申请材料； |

1 7、预购商品房预告登记变更

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.单方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） ； |
| 3.提供预告登记内容发生变更的材料； | 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； |
| 4.预告登记证明原件。 | 原件1份，申请人自备； |

1 8预购商品房预告登记注销

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2. 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； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） ； |
| 3.不动产登记证明； | 原件1份，申请人自备； |
| 4.债权消灭或权利人放弃预告登记的材料。 | 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； |

1 9不动产抵押预告登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）；  |
| 3.约定预告登记的协议； | 约定内容包括不动产基本信息，约定双方权利、义务、责任、登记失效的条件及期限等； |
| 5.不动产权属证书。 | 原件1份，申请人自备； |
| 4. 已备案的抵押合同和主债权合同； | 原件1份，签字按手印或加盖公章，申请人自备； |

2 0、预购商品房抵押预告登记设立

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）  |
| 3.约定预告登记的协议； | 约定内容包括不动产基本信息，约定双方权利、义务、责任、登记失效的条件及期限等； |
| 4.不动产登记证明； | 证明真实、有效；  |
| 5.已备案的商品房抵押合同和主债权合同。 | 1.主债权合同记载的借款金额、借款期限是否明确；2.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、抵押物清单是否明确；3.主债权合同与抵押合同是否关联；4.签字按手印或加盖公章。 |

2 1、预购商品房抵押预告登记变更

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1.权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）；2. 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。 |
| 3.提供预告登记内容发生变更的材料； | 1.主债权消灭的证明材料；2.抵押权已经实现的证明材料；3.抵押权人放弃抵押权的证明材料； |
| 4. 预告登记证明。 | 证明真实有效 |

2 2、预购商品房抵押预告登记注销

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1.填写规范，字迹清晰、信息准确；2.签字按手印或加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 1.复印件与原件一致，加盖与原件一致章；2.身份证明在有效期内。 |
| 3.债权消灭或权利人放弃预告登记的材料。 | 1.材料齐全，有效；2.证明材料与申请注销的事项一致； |
| 4.抵押权预告登记证明。 | 原件一份。 |

2 3、不动产转移预告登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）  |
| 3.约定预告登记的协议； | 约定内容包括不动产基本信息，约定双方权利、义务、责任、登记失效的条件及期限等； |
| 4.不动产权属证书。 | 原件1份，申请人自备； |
| 5.不动产转让合同； | 原件1份，签字按手印或加盖公章，申请人自备； |

2 4、国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记 ( 权利人名称、坐落、证件种类或号码变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印或加盖公章； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人受托人申请的，应提供受托人的身份证明1份，（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3.权利人的姓名或者名称、坐落、证件种类或号码变更证明文件； | 原件1份； |
| 4.不动产权属证书； | 原件1份； |

2 5、国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记 ( 用途变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印或加盖公章； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人受托人申请的，应提供受托人的身份证明1份，（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份） ； |
| 3.相关主管部门批准的用途变更文件； | 原件1份； |
| 4.不动产权属证书； | 原件1份； |
| 5.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房屋平面图等不动产权籍调查成果； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求 |
| 6.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 原件1份； |
| 7.土地出让合同补充协议。 | 申请人提供 |

2 6、国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记 ( 共同共有转为按份共有)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印； |
| 2.申请人有效身份证明； |  1份，验原件留复印件； 申请人受托人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3.共有性质变更的相关协议； | 原件1份，需注明不动产单元号、不动产权属证号及共有情况变化内容； |
| 4.不动产权属证书； | 原件1份； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |

2 7、国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记 ( 土地权利性质、使用期限变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1. 不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印或加盖公章； |
| 2. 申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人委托他人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件1份）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3. 相关部门提供的土地权利性质、使用期限变更的证明材料； | 原件1份； |
| 4. 不动产权属证书； | 原件1份； |
| 5. 依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.权利期限发生变化的，提交土地出让合同补充协议。 | 原件1份。 |

2 8、国有建设用地使用权变更登记 ( 证件种类或号码变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1. 不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3. 证件种类或号码变更证明材料； | 企业的由工商部门出具工商变更登记材料；行政机关事业单位，出具本级机构编制委员会变更文件。 |
| 4.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 5.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

2 9、国有建设用地使用权变更登记 ( 坐落变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1. 不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3. 坐落变更证明材料； | 坐落变更证明材料 |
| 4.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 5.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

3 0、国有建设用地使用权注销登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 4.国有建设用地使用权消灭的材料； | 记载的主体是否与申请内容一致 |
| 5.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

3 1抵押权首次登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） |
| 3.不动产权属证书原件； | 1.权属证书真实有效；2.权利人与申请人一致，房屋、土地的性质和状态符合抵押登记条件。 |
| 4.已备案的抵押合同和主债权合同。 | 1.主债权合同记载的借款金额、借款期限是否明确；2.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、抵押物清单是否明确；3.主债权合同与抵押合同是否关联；4.签字按手印或加盖公章。 |

3 2、抵押权变更登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请（单方申请）； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1.权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） ； |
| 3.不动产权属证书原件； | 1.权属证书真实有效；2.权利人与申请人一致，房屋、土地的性质和状态符合抵押登记条件。 |
| 4.不动产登记证明原件； | 1.权属证书真实有效 |
| 5.已备案的抵押权变更合同或证明材料。 | 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；（单方申请） ；2.担保范围、抵押权顺位、被担保债权种类或者数额、债务履行期限、最高债权额、债权确定期间等发生变更的，提交抵押人与抵押权人约定相关变更内容的协议；。 |

3 3、抵押权转移登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1.权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）；  |
| 3.债权发生转移的材料； | 1.申请一般抵押权转移登记的，还应当提交被担保主债权的转让协议；2.申请最高额抵押权转移登记的，还应当提交部分债权转移的材料、当事人约定最高额抵押权随同部分债权的转让而转移的材料；3.债权人已经通知债务人的材料； |
| 4.不动产权属证书原件。 | 1.权属证书真实有效 |

3 4、国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记 ( 分割合并)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，签字按手印并加盖公章，申请人自备；  |
| 2.申请人有效身份证明； | 营业执照或事业单位法人证书，验原件收复印件1份，加盖公章，申请人自备。 |
| 3.提交发生分割、合并事实的证明文件以及相关主管部门批准的文件； | 原件1份，申请人自备。 |
| 4.不动产权属证书； | 申请分割或合并的不动产权属证书，原件，申请人自备。 |
| 5.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房屋平面图等不动产权籍调查成果； | 申请分割或合并的不动产单元面积测绘报告，原件1份，申请人自备。 |

3 5、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 夫妻财产约定)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、代理人等申请人相关证件与权属来源材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）2.婚姻关系证明； |
| 3.不动产权属证书； | 不动产权证书原件； |
| 4.夫妻房产归属约定书； | 夫妻财产约定协议； 协议是否完整，约定内容是否与申请事项一致； |
| 5.婚姻状况证明； | 经办机构自行获取、申请人提交； |
| 6.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 7.物业专项维修资金缴存凭证； | 原件一份； |
| 8.宗地、房产测绘成果。 | 位置是否一致，测绘成果清晰可辩。 |

3 6、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 赠与、受遗赠)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印； |
| 2.申请人有效身份证明； | 原件1份，验原件收复印件；申请人委托他人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3.不动产权证书； | 原件1份； |
| 4.赠与合同、受遗赠证明材料； | 原件1份，需注明产权证书号或不动产单元号以及产权归属； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6. 物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件1份。 |

3 7、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 继承)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人委托他人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3 不动产权属证书； | 原件1份； |
| 4.继承协议； | 原件1份，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； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件1份。 |

3 8、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 离婚析产)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字或按手印； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人委托他人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3.不动产权属证书； | 原件1份； |
| 4.婚姻状况证明材料； | 1份，验原件收复印件； |
| 5.析产协议； | 1份，验原件收复印件；需注明产权证书号或不动产单元号及产权归属； |
| 6.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 7.物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件1份。 |

3 9、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 企业改制)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点 |
| 1.不动产登记申请表； | 申请人、收件工作人员是否签名，公章是否完整； |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请书、询问笔录、授权委托书签名是否一致； |
| 3.不动产权属证书； | 审核上级部门批准文件与系统是否一致； |
| 4.企业改制方案及上级部门批准改制的文件； | 与登记信息是否一致； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件一份。 |

4 0、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 兼并、合并、分立)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点 |
| 1.不动产登记申请表； | 申请人、收件工作人员是否签名，公章是否完整； |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请书、询问笔录、授权委托书签名是否一致； |
| 3.不动产权属证书； | 与登记信息是否一致； |
| 4.兼并、合并、分立协议或有关部门的批准文件； | 审核协议，文件； |
| 5.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房屋平面图等不动产权籍调查成果； | 与登记信息是否一致； |
| 6.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 7.物业专项维修资金缴存凭证 | 原件一份。 |

4 1、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 资产调拨)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点 |
| 1.不动产登记申请表； | 申请人、收件工作人员是否签名，公章是否完整； |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请书、询问笔录、授权委托书签名是否一致； |
| 3.不动产权属证书； | 与登记信息是否一致； |
| 4. 资产调拨的批准文件； | 与共享信息、房屋信息是否相符； |
| 5. 依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件一份。 |

42、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 作价出资、入股)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点 |
| 1.不动产登记申请表； | 申请人、收件工作人员是否签名，公章是否完整； |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请书、询问笔录、授权委托书签名是否一致； |
| 3.不动产权属证书； | 与登记信息是否一致； |
| 4.作价出资、入股的协议； | 与共享信息、房屋信息是否相符； |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件一份。 |

43、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记 ( 存量房买卖加抵押合并登记)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 原件1份，申请人签字按手印或加盖公章； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1. 1份，验原件留复印件；2. 申请人委托他人申请的，应提供受托人的身份证明1份（验原件收复印件）和有效授权委托书（原件1份）； |
| 3.不动产权属证书； | 原件1份； |
| 4.已备案的商品房买卖合同； | 原件1份，需经过备案； |
| 5.已备案的抵押合同和主债权合同； | 原件1份，如主债权合同中包含抵押条款的不再提供抵押合同； |
| 6.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 7.物业专项维修资金缴存凭证。 | 原件1份 。 |

44、在建建筑物抵押权首次登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） ； |
| 3.不动产权属证书； | 享有建设用地使用权的不动产权证书原件； |
| 4. 已备案的抵押权的合同或证明材料； | 主债权合同记载的借款金额、借款期限是否明确；2.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、抵押物清单是否明确；3.主债权合同与抵押合同是否关联；4.签字按手印或加盖公章。 |
| 5.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果； | 1.不动产界址、空间界限、面积等权籍调查成果是否完备；2.权属是否清楚、界址是否清晰、面积是否准确。 |
| 6.建设工程规划许可证； | 证书真实、有效。 |
| 7.预售合同备案情况； | 核对房管部门出具的楼盘表管理信息。 |
| 8.建筑工程施工许可证。 | 证书真实、有效。 |

4 5在建建筑物抵押权变更登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请（单方申请）； |
| 2.申请人有效身份证明； | 1.权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章）；  |
| 3.不动产权属证书原件； | 1.权属证书真实有效。  |
| 4.在建建筑物抵押权变更的材料。 | 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（单方申请）； 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、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；对其他抵押权人产生不利影响的，还应当提交其他抵押权人的书面同意文件和身份证明文件； |

46、在建建筑物抵押权转移登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） ； |
| 3.不动产权属证书原件； | 1.权属证书真实有效。 |
| 4.在建建筑物抵押权发生转移的材料。 | 1.申请一般抵押权转移登记的，还应当提交被担保主债权的转让协议；2.申请最高额抵押权转移登记的，还应当提交部分债权转移的材料、当事人约定最高额抵押权随同部分债权的转让而转移的材料；3.债权人已经通知债务人的材料； |

47、在建建筑物抵押权注销登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 1. 不动产登记申请书、不动产权证书等记载的主体、申请事项是否一致，签字按手印或加盖公章是否齐全；2.双方申请； |
| 2.申请人有效身份证明； | 权利人、义务人、代理人等申请人相关证件与申请材料一致，验原件后留存复印件（加盖公章） ； |
| 3.不动产权属证书； | 权属证书真实有效。  |
| 4.在建建筑物抵押权灭失的材料。 | 1.主债权消灭的证明材料；2.抵押权已经实现的证明材料；3.抵押权人放弃抵押权的证明材料（可单方申请）；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；（可单方申请） |

48、国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1. 不动产登记申请表； | 1.不动产登记申请审批表：制式表格国土资源局网站下载，原件1份，签字按手印并加盖公章，申请人自备；2.申请登记的房屋清册，与申请表一起加盖骑缝章，载明房屋信息与实际一致，申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 营业执照或事业单位法人证书，验原件收复印件1份，加盖公章、申请人自备。 |
| 3.不动产权属证书或土地权属来源材料； | 国有土地使用证或不动产权证，原件1份，申请人自备。 |
| 4.建设工程符合规划的材料一份； | 2010年2月1日之后办理建设工程规划许可证的需要提供，载明权利人、项目名称等与建设工程规划许可证一致，原件1份，申请人自备。 |
| 5.房屋已经竣工的材料； | 原件1份，申请人自备。 |
| 6. 建筑物区分所有的，确认建筑区划内属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房材料； | 原件1份，申请人自备。 |
| 7. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房屋平面图等不动产权籍调查成果原件； | 原件1份，申请人自备。 |
| 8.物业专项维修资金缴存凭证； |  |
| 9.公安部门出具的项目地址及房屋地址门牌证明； | 原件1份，申请人自备。 |
| 10.房屋面积实测报告书； | 原件1份，申请人自备。 |

49、国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1. 不动产登记申请表； | 1.不动产登记申请审批表原件上是否签字按手印或加盖公章；2.不动产登记申请审批表原件是否按规定正确填写。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 验原件留复印件，申请人自备。 |
| 3.不动产权属证书； | 原件，审核房屋所有权证或不动产权证书是否与产权人信息登记一致。 |
| 4.不动产权利消灭的材料。 | 1.国有建设用地使用权及房屋所有权的注销材料是否齐全、有效；2.不动产灭失的，是否已按规定进行实地查看；3.国有建设用地及房屋已设立抵押权、地役权或者已经办理预告登记、查封登记的，权利人放弃权利申请注销登记的，是否已经提供抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关书面同意；4.申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；5.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是否一致。 |

5 0、国有建设用地使用权首次登记 ( 出让)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.土地出让合同； | 记载的主体是否与申请内容一致 |
| 4.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |
| 5.用地批复文件； | 经办机构自行获取、申请人提交 |
| 6.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证原件。 | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 7.招拍挂出让的需要提供成交确认书原件一份，协议出让的需提供土地评估报告原件一份。 | 记载的主体是否与申请内容一致 |

51、国有建设用地使用权首次登记 ( 划拨)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.国有建设用地使用权划拨决定书； | 记载的主体是否与申请内容一致 |
| 4.县级以上人民政府的用地批准文件。  | 经办机构自行获取、申请人提交 |
| 5.依法需要缴纳划拨价款的，应提供缴纳凭证； | 依法应当缴纳划拨价款的，是否已缴清划拨价款； |
| 6. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求；宗地图界址坐标、面积等是否符合要求，是否盖有不动产图件审核专用章。 |
| 7.依法需要缴纳税费的，应提交税费缴纳凭证原件一份 | 依法应当纳税的，是否已完税。 |

52、国有建设用地使用权首次登记 ( 租赁)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.土地租赁合同； | 记载的主体是否与申请内容一致 |
| 4.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果。 | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。宗地图界址坐标、面积等是否符合要求，是否盖有不动产图件审核专用章。 |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 原件一份。申请人提交 |
| 6.土地租金缴纳凭证（含获得土地支付的其他费用凭证）； | 原件一份。依法应当缴纳土地租金的，是否已缴清土地租金；依法应当纳税的，是否已完税。 |

53、国有建设用地使用权首次登记 ( 作价出资、入股、授权经营)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3. 不动产权属证书； | 原件一份，申请人提交 |
| 4.土地资产授权经营批准文件和其他相关证明材料原件或经加盖申请单位公章的复印件一份； | 作价出资（入股）的，提交国有建设用地使用权出资（入股）批准文件和其他相关证明材料原件；授权经营的，提交土地资产授权经营批准文件和其他相关证明材料原件。 |
| 5.国有建设用地使用权出资（入股）批准文件和其他相关证明材料原件或经加盖申请单位公章的复印件一份； | 经办机构自行获取、申请人提交 |
| 6.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果原件一份。 | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。宗地图界址坐标、面积等是否符合要求，是否盖有不动产图件审核专用章。 |

54、国有建设用地使用权首次登记 ( 政府储备)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.批准纳入储备的文件； | 记载的主体是否与申请内容一致 |
| 4.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果。 | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。宗地图界址坐标、面积等是否符合要求，是否盖有不动产图件审核专用章。 |

55、国有建设用地使用权变更登记 ( 土地界址、面积变化或分割合并)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产申请表原件； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.不动产权属证书原件； | 核实真实性 |
| 4.不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果。 | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。宗地图界址坐标、面积等是否符合要求，是否盖有不动产图件审核专用章。 |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证原件； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 6.面积发生变更的证明材料； | 土地面积、界址范围变更的，以出让方式取得的，提交出让补充合同原件一份；；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。  |

56、国有建设用地使用权变更登记 ( 土地用途变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.相关主管部门的批准的用途变更文件； | 国土资源主管部门出具的批准文件和土地出让合同补充协议  |
| 4.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证原件； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 6.土地用地变更的，提交土地出让合同补充协议 | 原件一份。 |
| 7.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

57、国有建设用地使用权变更登记 ( 共同共有转为按份共有)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.共同共有转为按份共有的相关协议； | 提交共有性质变更合同或生效法律文书（验原件留复印件）。夫妻共有财产共有性质变更的，还应提交婚姻关系证明（验原件留复印件） |
| 4.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 5.依法需要缴纳税费的，应提交税费缴纳凭证； | 依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 6.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

58、国有建设用地使用权变更登记 ( 权利性质变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3. 相关部门提供的土地权利性质变更材料； | 相关部门提供的土地权利性质变更材料 |
| 4.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证原件； | 依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 6.共有人共有性质变更的，提交共有性质变更合同书或生效法律文书；夫妻共有财产共有性质变更的，还应提交婚姻关系证明； | 原件一份。 |
| 7.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

59、国有建设用地使用权变更登记 ( 权利人名称变更)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.权利人的姓名或者名称变更证明材料； | 企业的由工商部门出具工商变更登记材料；行政机关事业单位，出具本级机构编制委员会名称变更文件。 |
| 4.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 5.依法需要缴纳税费的，应提交税费缴纳凭证； | 依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 6.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

60、国有建设用地使用权转移登记 ( 企业改制)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 4.企业改制方案及有权机关批准改制的文件； | 企业改制方案及有权机关批准改制的文件，划拨国有建设用地使用权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件 |
| 5.依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳凭证； | 应依法纳税的，是否已完税。 |
| 6.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

61、国有建设用地使用权转移登记 ( 合并、分立、资产调拨)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 4.分立或合并协议原件一份，或有权机关同意资产调拔的批准文件； | 分立或合并协议原件一份，或有权机关同意资产调拔的批准文件，划拨国有建设用地使用权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件 |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 6.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

62、国有建设用地使用权转移登记 ( 生效法律文书权利转移)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 4.生效法律文书； | 生效法律文书原件一份，划拨国有建设用地使用权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件。 |
| 5.申请划拨取得国有建设用地使用权转移登记的，应当提交有批准权的人民政府的批准文件； | 申请划拨取得国有建设用地使用权转移登记的，应当提交有批准权的人民政府的批准文件。 |
| 6.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 7.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

63、国有建设用地使用权转移登记 ( 买卖)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 4.买卖合同； | 提交买卖合同，划拨国有建设用地使用权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件 |
| 5.申请划拨取得国有建设用地使用权转移登记的，应当提交有批准权的人民政府的批准文件复印件 | 复印件一份 |
| 6. 依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税。 |
| 7.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求，是否盖有不动产图件审核专用章。 |

64、国有建设用地使用权转移登记 ( 继承)

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.不动产登记申请表； | 不动产登记申请审批表：制式表格在不动产办事大厅领取，申请人如实填写表格内容，签字按手印并加盖公章、申请人自备。 |
| 2.申请人有效身份证明； | 申请人在复印件上签字按手印或加盖公章，受理人员核对申请人与其提交的身份证明指向的主体是否一致，确定材料真实性。 |
| 3.不动产权属证书； | 核实真实性 |
| 4.继承材料； | 继承权认定手续（人民法院判定继承权归属的判决书、调解书）；公证处出具的继承公证书；被继承人户口所在地街道办司法所人民调解委员会出具的调解协议书以及所在区人民法院司法确认文书等。划拨国有建设用地使用权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件 |
| 5.依法需要缴纳土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款证明、税费缴纳凭证； | 依法应当缴纳土地价款的，是否已缴清土地价款；依法应当纳税的，是否已完税； |
| 6.不动产权籍调查表（原件，含指界委托书）； | 不动产权籍调查成果资料是否齐全、规范，权籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。 |

65、依职权更正登记

|  |  |
| --- | --- |
| 材料名称 | 审核要点（当场受理或一次性告知） |
| 1.证实不动产登记薄记载事项确有错误的证明材料或者生效的法律文书； | 原件1份，不动产登记机构自行获取或由利害关系人提供。 |
| 2.通知权利人在规定期限内办理更正登记的书面材料和送达凭证。 | 原件1份，不动产登记机构自行获取 |