|  |  |
| --- | --- |
| ICS |  |
| CCS | B01 |

|  |
| --- |
| 43 |

湖南省地方标准

DB 43/T XXXX—XXXX

不动产登记业务规范

Specification for real estate registration business

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

湖南省市场监督管理局  发布

目次

[前言 III](#_Toc1428)

[1 范围 1](#_Toc11593)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc8489)

[3 术语和定义 1](#_Toc7809)

[4 一般规定 2](#_Toc3523)

[4.1 登记业务类型 2](#_Toc29580)

[4.2 登记原则 5](#_Toc11064)

[4.3 登记基本单位 6](#_Toc32265)

[4.4 登记程序 7](#_Toc14659)

[4.5 地籍调查 7](#_Toc18689)

[4.6 不动产登记簿 7](#_Toc54)

[4.7 不动产权证书和不动产登记证明 8](#_Toc26425)

[4.8 继承、受遗赠的不动产登记办理 9](#_Toc3195)

[4.9 登记或者合同被撤销的不动产登记办理 10](#_Toc19786)

[5 申请 10](#_Toc31439)

[5.1 适用 10](#_Toc23898)

[5.2 申请原则 10](#_Toc923)

[5.3 申请材料要求 12](#_Toc14754)

[5.4 申请材料通用类型 12](#_Toc9692)

[5.5 申请方式 14](#_Toc23595)

[5.6 撤回申请 14](#_Toc5748)

[6 受理 14](#_Toc9574)

[6.1 适用 14](#_Toc32476)

[6.2 查验登记范围 15](#_Toc24711)

[6.3 查验申请主体 15](#_Toc11918)

[6.4 查验申请材料 15](#_Toc29653)

[6.5 询问登记事项 16](#_Toc15522)

[6.6 出具受理结果 16](#_Toc25667)

[7 审核 17](#_Toc17268)

[7.1 适用 17](#_Toc20244)

[7.2 申请材料审核 17](#_Toc28235)

[7.3 查阅不动产登记簿 17](#_Toc20822)

[7.4 查阅登记原始资料 18](#_Toc4435)

[7.5 实地查看 18](#_Toc21620)

[7.6 调查 18](#_Toc1651)

[7.7 公告 18](#_Toc12348)

[7.8 审核结果 19](#_Toc7619)

[8 登簿 19](#_Toc22008)

[9 核发不动产权证书或者不动产登记证明 19](#_Toc9897)

[10 互联网+不动产登记 20](#_Toc5532)

[10.1 网上申请 20](#_Toc32485)

[10.2 一网通办 20](#_Toc21778)

[附录A （资料性） 不动产登记业务流程图 21](#_Toc16159)

[附录B （资料性） 不动产登记申请书及使用填写说明 22](#_Toc4904)

[B.1 不动产登记申请书 22](#_Toc6318)

[B.2 不动产登记申请书使用和填写说明 26](#_Toc6830)

[参考文献 28](#_Toc22182)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由湖南省自然资源厅提出并归口。

本文件起草单位：湖南省不动产登记中心。

本文件主要起草人：邓姝、甘明超、邓世赞、李俊、郭学松、罗瑜、郭利华、李海军、邓新忠、易萍、王敬元、李晓艳、黄平、李振红、彭艺娴、丁青、邓智天、祝军。

湖南省不动产登记业务规范

* 1. 范围

本文件规定了不动产登记的一般要求及申请、受理、审核、登簿、发证、互联网+不动产登记的业务要求。

本文件适用于湖南省内不动产登记工作。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T37346 不动产单元设定与代码编制规则

GB/T42547-2023 地籍调查规程

GB/T38540-2020《信息安全技术安全电子签章密码技术规范》

C0203-2020 全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产权证书

C0204-2020 全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产登记证明

* 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

不动产 real estate

土地、海域（含无居民海岛）以及房屋、林木等定着物。[来源：GB/T42547-2023，3.4]

不动产单元 real estateunit

土地、海域（含无居民海岛）及其定着物构成的权属界线封闭且具有独立使用价值的空间。[来源：GB/T42547-2023，3.5]

房屋 building

独立成栋、权属界线封闭的空间，以及区分套、蹭、间等权属界线封闭、可以独立使用、功能完整的空间。[来源：GB/T42547-2023，3.12]

不动产登记 real estate registration

不动产登记机构依法将不动产权利归属和其他法定事项记载于不动产登记簿的行为。

不动产登记簿 real estate register

由不动产登记机构依法制作和管理，用于记载记载不动产自然状况、权属状况、涉及不动产权利限制和提示等相关事项的特定簿册。[来源：DB43/T 1689—2019，3.1，有修改]

利害关系人 interested party

能够提供证据证明不动产登记结果影响或者可能影响其合法权益的人。

电子文件 electronic document

国家机关、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务过程中，通过计算机等电子设备形成、办 理、传输和存储的数字格式的各种信息记录。

电子文件按生成方式划分为原生电子文件和数字化电子文件。

原生电子文件 native electronic document

在计算机系统中直接生成的数字信息文件。

数字化电子文件 digitized electronic document

将模拟信息的源文件（如纸质文件、模拟录音文件、缩微胶片等）经由数字设备转换而成的数字信息文件。

电子签名 electronic signature

电子材料（数据电文）中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

电子证照 electronic certificate

由计算机等电子设备形成、传输和存储的证照数据文件。[来源：GB/T36091-2018，3.3]

* 1. 一般规定
     1. 登记业务类型
        1. 登记类型

不动产首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记、查封登记以及换证和遗失补证登记等。

* + - 1. 权利类型

4.1.2.1不动产权利包括下列类型：

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. 耕地、林地、草地等土地承包经营权；
5. 耕地、林地、草地等土地经营权；
6. 建设用地使用权；
7. 宅基地使用权；
8. 居住权；
9. 地役权；
10. 抵押权。

4.1.2.2 权利类型根据法律、法规调整。

* + - 1. 不动产登记业务类型

1. 不动产登记业务类型

| 序号 | 不动产登记业务类型 | |
| --- | --- | --- |
| 1 | 国有建设用地使用权 | 首次登记 |
| 2 | 变更登记 |
| 3 | 转移登记 |
| 4 | 注销登记 |
| 5 | 国有建设用地使用权及房屋所有权 | 首次登记 |
| 6 | 变更登记 |
| 7 | 转移登记（商品房分户） |
| 8 | 转移登记（二手房转移） |
| 9 | 转移登记（政策性住房分户） |
| 10 | 转移登记（继承或受遗赠） |
| 11 | 转移登记（婚内析产） |
| 12 | 转移登记（离婚析产） |
| 13 | 转移登记（分割、合并） |
| 14 | 转移登记（产权互换） |
| 15 | 转移登记（作价出资、入股） |
| 16 | 转移登记（机关单位统一调拨） |
| 17 | 转移登记（持法院生效法律文书申请不动产转移） |
| 18 | 注销登记 |
| 19 | 集体土地所有权 | 首次登记 |
| 20 | 变更登记 |
| 21 | 转移登记 |
| 22 | 注销登记 |
| 23 | 集体建设用地使用权 | 首次登记 |
| 24 | 变更登记 |
| 25 | 转移登记 |
| 26 | 注销登记 |
| 27 | 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物  所有权 | 首次登记 |
| 28 | 变更登记 |
| 29 | 转移登记 |
| 30 | 注销登记 |

表1 不动产登记业务类型（续）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 不动产登记业务类型 | |
| 31 | 宅基地使用权及房屋所有权 | 首次登记 |
| 32 | 变更登记 |
| 33 | 转移登记 |
| 34 | 注销登记 |
| 35 | 土地承包经营权 | 首次登记 |
| 36 | 变更登记 |
| 37 | 转移登记 |
| 38 | 注销登记 |
| 39 | 土地经营权 | 首次登记 |
| 40 | 变更登记 |
| 41 | 转移登记 |
| 42 | 注销登记 |
| 43 | 林地使用权/森林、林木使用权 | 首次登记 |
| 44 | 变更登记 |
| 45 | 转移登记 |
| 46 | 注销登记 |
| 47 | 林地承包经营权/林木所有权 | 首次登记 |
| 48 | 变更登记 |
| 49 | 转移登记 |
| 50 | 注销登记 |
| 51 | 林地使用权/林木所有权 | 首次登记 |
| 52 | 变更登记 |
| 53 | 转移登记 |
| 54 | 注销登记 |
| 55 | 林地经营权/林木所有权或林地经营权/  林木使用权 | 首次登记 |
| 56 | 变更登记 |
| 57 | 转移登记 |
| 58 | 注销登记 |
| 59 | 林权 | 抵押登记 |
| 60 | 国有农用地使用权 | 首次登记 |
| 61 | 变更登记 |
| 62 | 注销登记 |
| 63 | 水域滩涂养殖权 | 首次登记 |

表1 不动产登记业务类型（续）

| 序号 | | 不动产登记业务类型 | |
| --- | --- | --- | --- |
| 64 | | 水域滩涂养殖权 | 变更登记 |
| 65 | | 转移登记 |
| 66 | | 注销登记 |
| 67 | | 居住权 | 首次登记 |
| 68 | | 变更登记 |
| 69 | | 注销登记 |
| 70 | | 抵押权 | 首次登记 |
| 71 | | 变更登记 |
| 72 | | 转移登记 |
| 73 | | 注销登记 |
| 74 | | 地役权 | 首次登记 |
| 75 | | 变更登记 |
| 76 | | 转移登记 |
| 77 | | 注销登记 |
| 78 | | 异议登记设立 | | | |
| 79 | | 异议登记注销 | | | |
| 80 | | 查封登记设立 | | | |
| 81 | | 查封登记注销 | | | |
| 82 | | 预告登记设立（预购商品房） | | | |
| 83 | | 预告登记设立（存量房） | | | |
| 84 | | 预告登记设立（国有建设用地使用权） | | | |
| 85 | | 预告登记设立（其他不动产物权） | | | |
| 86 | | 预告变更登记 | | | |
| 87 | | 预告转移登记 | | | |
| 88 | | 预告注销登记 | | | |
| 89 | | 更正登记（依申请） | | | |
| 90 | | 更正登记（依职权） | | | |
| 91 | | 换证登记 | | | |
| 92 | | 遗失补证登记 | | | |
| 1. 新增不动产登记业务类型参照此表进行命名。 2. 不动产登记业务类型根据法律、法规调整。 | | | | | |

* + 1. 登记原则
       1. 依申请登记原则

不动产登记机构依照当事人的申请进行登记，但是下列情形除外：

1. 不动产登记机构依据人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关、公安机关、税务机关等国家有权机关依法作出的嘱托文件直接办理登记的；
2. 不动产登记机构依据人民政府依法征收、收回、没收不动产作出的嘱托文件直接办理登记的；
3. 不动产登记机构根据法律、行政法规的规定依职权直接登记的。
   * + 1. 一体登记原则

房屋等建筑物、构筑物所有权和森林、林木等定着物所有权或者使用权与其所附着的土地的权利一并登记，保持权利主体一致。

1. 申请土地使用权的，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或者使用权一并登记；
2. 申请房屋等建筑物、构筑物所有权和森林、林木等定着物所有权或者使用权登记的，该房屋等建筑物、构筑物和森林、林木等定着物占用范围内的土地使用权一并登记。
   * + 1. 连续登记原则

未办理不动产首次登记的，不应办理不动产其他类型登记， 但是下列情形除外：

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

不动产登记由不动产所在地的不动产登记机构办理。

跨行政区域的不动产登记， 由所跨行政区域的不动产登记机构分别办理。不动产单元跨行政 区域且无法分别办理的， 由所跨行政区域的不动产登记机构协商办理；协商不成的， 由先收到申请的不动产登记机构向共同的上一级人民政府不动产登记主管部门提出指定办理申请。不动产登记机构经协 商确定或者依指定办理跨行政区域不动产登记的， 应当在登记完毕后将不动产登记簿记载的不动产权 利人以及不动产坐落、界址、总面积、跨区域面积、用途、权利类型等登记结果以书面或者信息共享的 方式告知不动产所跨区域的其他不动产登记机构。

国务院确定的国家重点林区的森林、林木和林地的登记，由自然资源部受理并会同有关部门 办理。

集体土地所在地与该集体组织县级行政管辖地不同形成“飞地”的，“飞地”由不动产所在的行政管辖地的不动产登记机构办理登记，登记完成后应当将不动产登记簿记载的不动产权利人以及不动产坐落、界址、面积、用途、权利类型等登记结果书面或者信息共享的方式告知飞出地的不动产登记机构。

1. “飞地”指隶属于某一行政区管辖但不与本区毗连的土地。
   * 1. 登记基本单位
        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。不动产单元由定着物单元和其所在宗地共同组成。独立使用价值的空间应当足以实现相应的用途，并可以独立利用。

1. 没有房屋等建筑物、构筑物以及森林、林木定着物的，以土地权属界线封闭的空间为不动产单元。
2. 有房屋等建筑物以及森林、林木定着物的，以该房屋等建筑物以及森林、林木定着物与土地权属界线封闭的空间为不动产单元。
3. 有地下车库（车位）、商铺等具有独立使用价值的特定空间或者码头、油库、隧道、桥梁、铁路等构筑物的，以该特定空间或者构筑物与土地权属界线封闭的空间为不动产单元。
   * + 1. 不动产单元设定与编码

不动产单元应当按照GB/T37346的规定进行设定与编码。不动产登记机构负责本辖区范围内的不动产单元代码编制、变更与管理工作，确保不动产单元编码的唯一性。

* + 1. 登记程序
       1. 依申请登记程序

依申请的不动产登记按下列程序进行：

1. 申请；

b) 受理；

c) 审核；

d) 登簿。

* + - 1. 依嘱托登记程序

依据人民政府及人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关、公安机关、税务机关等国家有权机关出具的嘱托文件办理不动产登记的， 按下列程序进行：

1. 嘱托；

b) 接受嘱托；

c) 审核；

d) 登簿。

* + - 1. 依职权登记程序

不动产登记机构依职权办理不动产登记事项的，按下列程序进行：

a) 启动；

b) 审核；

c) 登簿。

* + 1. 地籍调查

申请不动产首次登记或者涉及界址界限变化的不动产变更、转移登记的，申请人应提交不动产界址、空间界限、面积等地籍调查成果。

地籍调查分为地籍总调查和日常地籍调查，具体工作要求按照GB/T42547-2023执行。

申请人委托第三方开展地籍调查时，不动产登记机构对调查成果进行审查，结合日常登记实时更新地籍数据库，与不动产登记数据库实现联动。

* + 1. 不动产登记簿
       1. 不动产登记簿介质

不动产登记簿采用电子介质，并具有唯一、确定的纸质转化形式。暂不具备条件的，可采用纸质介质。

* + - 1. 建立不动产登记簿

不动产登记机构以宗地为单位编制不动产登记簿，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，重新建簿，并实现与原不动产登记簿关联。

4.6.2.1一个不动产单元有两个以上不动产权利或者事项的，在不动产登记簿中分别按照一个权利类型或者事项设置一个登记簿页；

4.6.2.2一个登记簿页按登簿时间的先后依次记载该权利或者事项的相关内容。

* + - 1. 更正不动产登记簿

不动产登记机构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，进行更正登记。

* + - 1. 管理和保存不动产登记簿

不动产登记簿由不动产登记机构负责管理， 永久保存。

* + 1. 不动产权证书和不动产登记证明
       1. 不动产权证书和不动产登记证明的格式

不动产权证书和不动产登记证明由自然资源部统一制定样式、统一监制、统一编号规则。不动产权证书和不动产登记证明的印制、发行、管理和质量监督工作由省级自然资源主管部门负责。

不动产权证书和不动产登记证明应一证一号，更换证书和证明应更换号码。

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

* + - 1. 不动产权证书的版式

不动产权证书分单一版和集成版两个版式。不动产登记原则上按一个不动产单元核发一本不动产权证书，采用单一版版本。一户拥有多个土地承包经营权或者一个权利主体拥有多个土地经营权，可以将其集中记载在一本集成版的不动产权证书，一本证书可以记载一个权利人在同一登记辖区内享有的多个不动产单元上的不动产权利。

* + - 1. 不动产权证书和不动产登记证明的换发、补发、作废

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

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

不动产权证书或者不动产登记证明遗失、灭失，不动产权利人申请补发的，由不动产登记机构在其门户网站上刊发不动产权利人的遗失、灭失声明，将遗失、灭失声明页面存档，并将有关事项记载于不动产登记簿，向申请人补发新的不动产权证书或者不动产登记证明。

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

* + - 1. 不动产权证书和不动产登记证明的缮写

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

印章可采用电子签章形式，签章应符合GB/T 38540-2020的相关要求。

* + - 1. 不动产权证书和不动产登记证明的管理

不动产登记机构应建立不动产权证书和不动产登记证明管理台账，防止空白、作废的不动产权证书和不动产登记证明遗失。

* + - 1. 不动产登记电子证照

不动产登记机构应全面启用不动产登记电子证照，规范共享服务接口，实现在线验真，即时采信办事。不动产登记电子证照的建设和管理应符合C0203-2020相关规定。

* + 1. 继承、受遗赠的不动产登记办理

经公证或者法院裁判、调解的，申请人提交身份证明材料、被继承人或者遗赠人享有不动产权利的材料及继承权公证书、接受遗赠公证书等公证的材料或者确定继承权的生效法律文书，按《不动登记暂行条例》《不动产登记暂行条例实施细则》的相关规定办理登记。

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

申请人提出申请，并提交下列材料：

1. 所有继承人或者受遗赠人的身份证明；有遗产管理人的，需提交遗产管理人证明材料及身份证明；
2. 被继承人或者遗赠人的死亡证明：包括医疗机构出具的死亡证明；公安机关出具的死亡证明或者注明了死亡日期的注销户口证明；民政部门提供的死亡信息；人民法院宣告死亡的判决书；死亡公证书；其他能够证明被继承人或者遗赠人死亡的材料；
3. 全部法定继承人与被继承人的亲属关系表，以及能够证明法定继承人与被继承人亲属关系的材料，包括户口簿、婚姻证明、收养证明、出生医学证明，公安机关以及被继承人或者继承人单位出具的证明材料、人事档案材料，其他能够证明相关亲属关系的材料等；
4. 被继承人或者遗赠人享有不动产权利的材料。被继承人或者遗赠人生前与配偶有夫妻财产约定的，应提交书面约定协议；
5. 法定继承的，提交法定继承人关于被继承不动产的分配协议。继承人放弃继承的，应在不动产登记机构办公场所，在不动产登记机构人员的见证下，签署放弃继承权的声明，或者提供放弃继承权声明的公证书；
6. 被继承人或者遗赠人生前有遗嘱或者遗赠扶养协议的， 应提交其遗嘱或者遗赠扶养协议；
7. 依法需要缴纳税费的，应提交税费缴纳凭证；
8. 代位继承或者转继承的，参照上述材料提供。

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

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

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

有遗产管理人的，可由遗产管理人和继承人或者受遗赠人共同到不动产所在地的不动产登记机构进行材料查验。

不动产登记机构应重点查验当事人的身份证明、当事人与被继承人的亲属关系、被继承人或 者遗赠人有无其他继承人、被继承人或者遗赠人和已经死亡的继承人或者受遗赠人的死亡事实、被继承 人或者遗赠人生前有无遗嘱或者遗赠扶养协议、申请继承的遗产是否属于被继承人或者遗赠人个人所 有等。

不动产登记机构可就继承人或者受遗赠人是否齐全、是否愿意接受遗赠或者放弃继承、就不动产分配协议或者遗嘱内容及真实性是否有异议、所提交的资料是否真实等内容进行询问，做好记录， 由全部相关人员签字确认，并要求申请人签署继承（受遗赠）不动产登记具结书。

经查验及询问，符合 6.6.1 规定的受理条件的，不动产登记机构予以受理。

受理后，不动产登记机构应按照第 7 章规定的审核规则进行审核。认为需要进一步核实情况 的，可向出具证明材料的单位、被继承人、遗赠人或者继承人所在单位或者居住地的村委会、居委会核实。

对拟登记的不动产登记事项在不动产登记机构门户网站进行公告，公告期不少于 15 个工作日。公告期满无异议或者异议不成立的，将申请登记事项记载于不动产登记簿。

针对确实难以获取的死亡证明、亲属关系证明，可以根据实际情况由申请人书面承诺替代，但列入全国法院失信被执行人名单或者不动产所在地信用体系黑名单的申请人不适用。

* + 1. 登记或者合同被撤销的不动产登记办理

人民法院、仲裁机构的生效法律文书撤销合同或者认定合同无效的，可由不动产权利人和利害关系人凭生效法律文书申请更正登记，除已办理涉及不动产权利处分的登记、预告登记、查封登记外， 不动产登记机构予以更正。

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

* 1. 申请
     1. 适用

申请人根据不同的申请登记事项，向不动产登记机构提交申请材料办理不动产登记。

* + 1. 申请原则
       1. 双方申请

因买卖、设立抵押权等申请不动产登记的，由当事人双方共同申请。

* + - 1. 单方申请

属于下列情形之一的，可由当事人单方申请：

a)尚未登记的不动产申请首次登记的；

b)继承、受遗赠取得不动产权利的；

c)人民法院、仲裁机构生效的法律文书或者人民政府生效的决定等设立、变更、转让、消灭不动产权利的；

d）因法人或者非法人组织合并、分立等原因申请不动产转移登记且原权利人消灭的；

e）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。

f）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；

g）异议登记；

h）更正登记；

i）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；

j）因遗嘱设立居住权申请首次登记的。

* + - 1. 共有申请

共同共有的不动产办理登记时，由全体共同共有人申请。按份共有的不动产，由占份额三分之二以上的按份共有人申请，但不动产登记簿记载共有人另有约定的除外。

下列共有不动产情形，可由部分共有人申请：

1. 按份共有人转让其享有的不动产份额的，由该按份共有人与受让人双方申请；
2. 共有的不动产因共有人姓名、名称、身份证明类型或者号码发生变化申请变更登记的，可由姓名、名称、身份证明类型或者号码发生变化的权利人申请；
3. 不动产的坐落、界址、用途、面积等自然状况发生变化的，可由共有人中的一人或者多人申 请；
4. 因不动产客体灭失的，可由共有人中一人或多人申请。

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

* + - 1. 代理申请
         1. 受托人代理申请

申请人可委托代理人申请不动产登记。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，但是另有授权的除外。

* + - * 1. 监护人代理申请

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，由其监护人代为申请。

* + - 1. 一并申请

符合以下情形之一的，申请人可一并申请：

1. 预购商品房预告登记与预购商品房抵押预告登记；
2. 预购商品房预告登记转房屋所有权登记与预购商品房抵押预告登记转抵押权登记；
3. 建筑物所有权首次登记与在建建筑物抵押权登记转建筑物抵押权登记；
4. 不动产变更登记导致抵押权变更的，不动产变更登记与抵押权变更登记；
5. 不动产转移登记与抵押权首次登记或者抵押权变更登记；
6. 不动产变更、转移登记致使地役权变更、转移的，不动产变更登记、转移登记与地役权变更、 转移登记；
7. 不动产坐落位置等自然状况发生变化的，变更登记可与其他登记一并办理；
8. 因遗嘱设立居住权的，居住权的首次登记可与因继承、受遗赠不动产的转移登记一并办理；
9. 本文件规定以及不动产登记机构认为可合并办理的其他情形。

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

* + 1. 申请材料要求
       1. 申请材料一般要求

5.3.1.1申请材料应为原件，原件可以是纸质文件或原生电子文件。不动产登记机构可依据实时互通共享取得的信息， 对申请材料进行核验。能共享复用的材料不再重复收取。可实行告知承诺制的材料不再提交。

5.3.1.2申请材料应齐全，申请人应当对申请材料的真实性、有效性负责，做出书面承诺。

* + - 1. 纸质申请材料

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

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

申请材料宜符合下列规定：

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

填写申请材料使用黑色、蓝黑钢笔或签字笔，不得使用圆珠笔、铅笔。因申请人填写错误确需涂改的，需由申请人在涂改处签名、盖章或按指印确认。

申请材料所使用文字应符合下列规定：

1. 申请材料应使用汉字文本。少数民族自治区域内，可选用本民族或者本自治区域内通用文字；
2. 少数民族文字文本的申请材料在非少数民族聚居或者多民族共同居住地区使用，应同时附汉 字文本；
3. 外文文本的申请材料应翻译成汉字译本，当事人应签字确认，并对汉字译本的真实性负责。

申请材料中的申请人（代理人）姓名或者名称应符合下列规定：

1. 申请人（代理人）应使用身份证明材料上的汉字姓名或者名称；
2. 申请人的姓名或者名称为外文的，应当使用汉字译名，在申请材料中附记其身份证明记载的姓名或者名称以及证件号。

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

* + - 1. 电子申请材料

不动产登记机构获取的符合要求的电子申请材料，不再收取相应纸质材料；

电子申请材料格式参照 5.3.2 的规定。电子证照等电子申请材料以及涉及的电子签名、电子印章等应符合GB/T38540-2020及C0203-2020的相关规定；

电子数据应当完整保存，并且具有唯一、确定的纸质转化形式。

* + 1. 申请材料通用类型
       1. 不动产登记申请书

申请人申请不动产登记，应如实、准确填写不动产登记机构制定的不动产登记申请书。申请书可采用电子介质。申请人为自然人的，申请人应在不动产登记申请书上签名或者按指印；申请人为法人、非法人组织的，申请人应在不动产登记申请书上盖章。

自然人委托他人申请不动产登记的，代理人应在不动产登记申请书上签字并按指印；法人、非法人组织委托他人申请不动产登记的，代理人应在不动产登记申请书上签字。委托人无需再签字或者盖章。

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者百分数表示。

申请不动产登记的，申请人或者其代理人应向不动产登记机构提供有效的联系方式。

* + - 1. 身份证明材料

申请人申请不动产登记， 提交下列相应的身份证明材料：

1. 境内自然人：提交居民身份证。未成年人可以提交居民身份证或者户口簿；
2. 香港、澳门特别行政区自然人：提交香港、澳门特别行政区（永久性）居民身份证或者护照或者中华人民共和国港澳居民居住证或者来往内地通行证；
3. 台湾地区自然人：提交台湾居民来往大陆通行证或者中华人民共和国台湾居民居住证；
4. 华侨：提交中华人民共和国护照和国外长期居留身份证件；
5. 外籍自然人：中国政府主管机关签发的居留证件，或者其国籍所在国护照；
6. 境内法人或者非法人组织：营业执照，或者统一社会信用代码证、事业单位法人证书，或者其他身份登记证明；
7. 香港特别行政区、澳门特别行政区的法人或者非法人组织：提交经公证、转递的设立文件和注册证明，或者其在境内设立分支机构或者代表机构的批准文件和注册证明；
8. 台湾地区的法人或者非法人组织：提交经公证、转递的设立文件和注册证明，或者其在境内设立分支机构或者代表机构的批准文件和注册证明；
9. 境外法人或者非法人组织：提交经公证、认证的设立文件和注册证明，或者其在境内设立分支机构或者代表机构的批准文件和注册证明。

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

申请人委托代理人申请不动产登记的，代理人的身份证明参照5.4.2.1执行。

* + - 1. 法律文书

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

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

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

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

国外出具的公证文书，香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的公证文书按照司法部等国家有关规定进行认证与转递。

* + - 1. 委托代理材料
         1. 受托人代理申请

申请人可委托代理人申请不动产登记的，代理人应当向不动产登记机构提交申请人身份证明、授权委托书及代理人的身份证明。授权委托书中应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和期间，并由委托人签名、盖章或者按指印。

1. 自然人处分不动产的，可以提交经公证的授权委托书； 授权委托书未经公证的，申请人应当在申请登记时，与代理人共同到不动产登记机构现场签订授权委托书；
2. 境外申请人处分不动产的，其授权委托书应当经公证或者认证。
   * + - 1. 监护人代理申请
3. 监护人应向不动产登记机构提交申请人身份证明、监护关系证明及监护人的身份证明，以及被监护人为无民事行为能力人、限制民事行为能力人的证明材料。处分被监护人不动产申请登记的，监护人应共同申请，还应出具监护人为被监护人利益而处分不动产的书面保证。
4. 监护关系证明材料可以是户口簿、监护关系公证书、结婚证、出生医学证明、收养关系证明， 或者被监护人住所地的居民委员会、村民委员会或者民政部门、人民法院指定监护人的证明材料，或者遗嘱指定监护、协议确定监护、意定监护的材料。被监护人民事行为能力的有关证明文件应是未成年人的身份证明或者人民法院确认民事行为能力的生效法律文书。
   * 1. 申请方式

现场提交申请

现场提交申请不动产登记的，申请人本人或者其代理人应现场向不动产登记机构提交申请材料， 接受询问。不动产登记机构应留存当事人到场申请的照片；具备条件的，不动产登记机构可留存当事人指纹或设定密码， 也可使用人脸认证系统或者人证比对系统留存验证结果。

网上提交申请

网上提交申请不动产登记的，申请人本人或者其代理人应网上向不动产登记机构提交申请材料， 接受询问。不动产登记机构应留存当事人身份核验结果和询问记录等资料，企业用户通过服务端进行网上申请登记的，还应符合第 10 章的有关规定。

* + 1. 撤回申请
       1. 申请登记事项在记载于不动产登记簿之前，全体登记申请人可共同申请撤回登记申请；部分登记申请人申请撤回登记申请的，不动产登记机构不予受理。
       2. 申请人申请撤回登记申请，向不动产登记机构提交下列材料：

a) 不动产登记撤回申请书；

b) 申请人身份证明。

* 1. 受理
     1. 适用

不动产登记机构依法查验登记范围、申请主体、申请材料，询问登记事项、出具受理结果等工作的过程。

* + 1. 查验登记范围

不动产登记机构应查验下列内容：

1. 申请登记的不动产所在地属于本不动产登记机构的管辖范围；
2. 申请的不动产权利和登记类型符合4.1规定。
   * 1. 查验申请主体
        1. 查验申请主体是否适格

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

* + - 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. 可通过部门共享信息、身份证识别器、人脸识别等方式查验身份信息是否真实；
2. 护照、港澳居民居住证或者来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等其他身份证明类型是否符合要求。
   * + 1. 查验申请材料形式

不动产登记机构应查验申请人的身份证明材料规格是否符合 5.3 的要求。

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

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；

b) 按 6.3.2 的要求核验当事人双方的身份证明；

c) 由委托人在授权委托书上签字；

d) 不动产登记机构工作人员在授权委托书上签字见证。

* + 1. 查验申请材料
       1. 查验申请材料是否齐全一致

不动产登记机构应查验当事人提交的申请材料是否齐全，身份证明材料及授权委托书与申请主体、权属来源材料或者申请登记原因文件与申请登记的内容是否一致；不齐全或者不一致的，应当通知申请人进一步提交材料。申请人一并申请的，不动产登记机构应当一并受理，就不同的登记事项依次分别记载于不动产登记簿的相应簿页。

* + - 1. 查验申请材料是否符合法定形式

不动产登记机构应查验申请人的申请材料规格是否符合 5.3 的要求；提交材料是否由有权部门出具，是否在规定的有效期限内，签字和盖章是否符合规定。

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

申请人提交虚假材料或者伪造、变造的不动产权证书或者不动产登记证明以及隐瞒真实情况的，不动产登记机构应将该行为记入不动产登记申请诚信记录档案。

* + - 1. 申请材料确认

申请人应采取下列方式对不动产登记申请书及有关申请材料进行确认：

1. 自然人签名并按指印。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并按指印；没有听写能力的，按指印确认；
2. 法人或者非法人组织加盖法人或者非法人组织印章。
   * 1. 询问登记事项
        1. 询问内容

不动产登记应严格履行询问回答告知程序，不动产登记机构应根据不同的申请登记事项询问申请 人以下内容，以进一步了解有关情况。询问内容应明确具体，且关系不动产登记风险，回答选项宜设置 为“是”或“否”，不动产登记机构应根据申请人的真实回答制作询问记录：

1. 申请登记的事项是否是申请人的真实意思表示；

b) 申请登记的不动产是否存在共有人；

c) 存在异议登记的，申请人是否知悉存在异议登记的情况；

d) 不动产登记机构需要了解的其他与登记有关的内容。

* + - 1. 询问记录

询问记录应当由被询问人按6.4.3规定的方式确认。

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. 申请材料符合告知承诺制范围的，由申请人出具相关事项书面承诺；
3. 不动产登记机构应当核对询问记录与申请人提交的申请登记材料、申请登记事项之间是否一 致。
   * 1. 出具受理结果
        1. 出具受理凭证

经查验或者询问，符合下列要求的，不动产登记机构应即时出具受理凭证，受理凭证上记载的日期为登记申请受理日：

a) 申请登记事项在本不动产登记机构的登记职责范围内；

b) 申请材料形式符合要求；

c) 申请人与依法应当提交的申请材料记载的主体一致；

d) 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；

e) 申请内容与询问记录不冲突；

f) 法律、行政法规等规定的其他条件。

* + - 1. 出具不予受理告知书

经查验或者询问，不符合6.6.1中任意一项要求的，不动产登记机构应当场向申请人出具不予受理告知书，将申请材料复印留存后退回申请人。

* + - 1. 出具材料补正告知书

申请人提交的申请材料不齐全或者不符合法定形式的，不动产登记机构应当场书面告知申请人不予受理并一次性告知需要补正的全部内容。告知书一式二份，经申请人签字确认后，一份交申请人， 一份由不动产登记机构留存。

* + - 1. 撤回登记的处理
         1. 不动产登记机构在收到撤回申请时应查阅不动产登记簿，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。
         2. 不动产登记机构准予撤回登记申请的， 申请人应及时取回原登记申请材料，取回材料的清单 应当由申请人签字确认。撤回登记申请的材料、取回材料的清单应一并归档保留。
  1. 审核
     1. 适用

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

* + 1. 申请材料审核
       1. 不动产登记机构应审查申请登记的事项与登记原因文件、权属来源材料以及其他有关材料所证明的内容是否一致。
       2. 依嘱托登记情形下，不动产登记机构接收嘱托文件后，应审查嘱托机关送达人的工作证和执行公务证，嘱托文件是否齐全、是否符合规定，嘱托事项是否清晰。不动产登记机构不对嘱托机关送达的嘱托文件进行实体审查。不动产登记机构认为登记事项存在异议的，可以向嘱托机关提出审查建议，但不应当停止办理登记。
       3. 依职权登记情形下，不动产登记机构启动更正登记程序后，应审查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；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；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；书面通知的送达对象、期限及时间是否符合规定；是否已按规定进行公告。
       4. 涉及不动产首次登记或不动产界址、空间界限发生变化的变更登记，不动产登记机构应查验不动产界址、空间界限、面积等地籍调查成果是否完备，权属是否清楚、界址是否清晰、面积是否准确。
       5. 不动产登记机构应对税费缴纳结果材料、生效法律文书等申请材料进一步审核。实现信息共享的，根据共享的信息进一步核实；必要时，还可以向相关部门进一步核实。
       6. 不动产存在异议登记或者设有抵押权、地役权、居住权或者被查封的，因权利人姓名或者名称、 身份证明类型及号码、不动产坐落等变化而申请的变更登记或者更正登记，可以办理。
       7. 《民法典》施行前已办理抵押权登记的不动产，抵押期间申请转移登记的，应当提交抵押权人同意的书面材料。《民法典》施行后办理抵押权登记的不动产，抵押期间申请转移登记的，不动产登记 簿上记载有禁止或者限制转让抵押财产的约定的，应当由受让人、抵押人和抵押权人共同申请；不动产 登记簿上没有记载约定的，由受让人、抵押人共同申请。
       8. 申请材料为电子材料的，不动产登记机构应当审查电子材料的来源，具备条件的不动产登记机 构，应查看现场照片、录音录像、身份认证结果等留存材料，并对电子材料的签署进行核对。具备技术条件的不动产登记机构，应完善登记系统功能，适时获取电子文件及其元数据，自动识别电子文件来源，对签署确认情况进行自动验证，返回来源部门信息和签署验证结果。
    2. 查阅不动产登记簿
       1. 除尚未登记的不动产首次申请登记的，不动产登记机构应通过查阅不动产登记簿的记载信息， 审核申请登记事项与不动产登记簿记载的内容是否一致，包括：

1. 申请人与不动产登记簿记载的权利人是否一致；
2. 申请人申请登记的不动产与不动产登记簿的记载是否一致；
3. 申请登记事项与不动产登记簿记载的内容是否一致；
4. 不动产是否存在抵押、地役权、居住权、异议登记、预告登记、预查封、查封等情形。
   * + 1. 不动产登记簿采用电子介质的，查阅不动产登记簿时以已经形成的电子登记簿为依据。
     1. 查阅登记原始资料

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

* + 1. 实地查看
       1. 适用情形

属于下列情形之一的，不动产登记机构可对申请登记的不动产进行实地查看：

1. 房屋等建筑物、构筑物所有权首次登记，查看房屋坐落及其建造完成等情况；
2. 在建建筑物抵押权登记，查看抵押的在建建筑物坐落及其建造情况；
3. 因不动产灭失申请的注销登记，查看不动产灭失情况；
4. 不动产登记机构认为需要实地查看的其他情形。
   * + 1. 查看要求

实地查看应至少由2名工作人员参加，查看人员应对查看对象拍照，填写实地查看记录。现场照片及查看记录应归档。

* + 1. 调查

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

* + 1. 公告
       1. 不动产首次登记公告
          1. 除涉及国家秘密外，政府组织的集体土地所有权登记，以及宅基地使用权及房屋所有权，集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权，土地承包经营权等不动产权利的首次登记，不动产登记机 构应在记载于不动产登记簿前进行公告。公告主要内容包括：申请人的姓名或者名称；不动产坐落、 面积、用途、权利类型等；提出异议的期限、方式和受理机构；需要公告的其他事项。
          2. 不动产首次登记公告由不动产登记机构在其门户网站以及不动产所在地等指定场所进行，公 告期不少于 15 个工作日，公告所需时间不计算在登记办理期限内。
          3. 公告期满无异议的，不动产登记机构将登记事项及时记载于不动产登记簿。公告期间， 当事人对公告有异议的，应当在提出异议的期限内以书面方式向不动产登记机构提出异议，并提供相关材料，不动产登记机构应当按下列程序处理：

1. 根据现有材料异议不成立的，不动产登记机构应当将登记事项及时记载于不动产登记簿；
2. 异议成立的，不动产登记机构应不予登记，并告知当事人通过协商、行政调处、诉讼、仲裁等方式解决。
   * + 1. 依职权登记公告

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

* + - 1. 不动产权证书或者不动产登记证明作废公告

因不动产灭失、不动产权利消灭、司法拍卖等情形，无法收回不动产权证书或者不动产登记证明的， 在登记完成后，不动产登记机构应当在其门户网站或者当地公开发行的报刊上公告作废。

* + 1. 审核结果
       1. 审核后，审核人员应做出予以登记或者不予登记的明确意见。
       2. 经审核，符合登记条件的，不动产登记机构应予以登记。有下列情形之一的，不动产登记机构不予登记并书面通知申请人：

a) 申请人未按照不动产登记机构要求进一步补充材料的；

b) 申请人、委托代理人身份证明材料以及授权委托书与申请主体不一致的；

c) 申请登记的不动产不符合不动产单元设定条件的；

d) 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；

e) 申请登记的事项与不动产登记簿的记载相冲突的；

f) 存在尚未解决的权属争议的；

g) 未依法缴纳土地出让价款、土地租金或者税款的；

h) 申请登记的不动产权利超过规定期限的；

i) 不动产被依法查封期间，权利人处分该不动产申请登记的；

j) 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；

k) 法律、行政法规规定的其他情形。

* + - 1. 已办理首次登记的不动产，申请人因继承、受遗赠，或者人民法院、仲裁机构的生效法律文书取得该不动产但是尚未办理转移登记，又因继承、受遗赠，或者人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致不动产权利转移的，不动产登记机构应先将之前转移登记的有关事项在不动产登记簿的附记栏中记载但不颁发证书，涉及纳税的，应当查验相关完税材料是否齐全，再依法办理后续登记。
      2. 对未办理首次登记的不动产，在完善相关手续后具备首次登记条件的，不动产登记机构应按照人民法院生效法律文书和协助执行通知书，一并办理首次登记和转移登记或者首次登记和查封登记；不具备首次登记条件的，不动产登记机构应当向人民法院书面说明情况，不予办理登记。
  1. 登簿
     1. 经审核符合登记条件的，应当将申请登记事项记载于不动产登记簿。

1. 记载于不动产登记簿的时点应当按下列方式确定：
   1. 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；
   2. 使用纸质登记簿的，应当以登簿人员将登记事项在不动产登记簿上记载完毕并签名（章） 之时为准。
2. 不动产登记簿已建册的，登簿完成后应当归册。
   * 1. 不动产登记机构合并受理的，应将合并受理的登记事项依次分别记载于不动产登记簿的相应簿页。
   1. 核发不动产权证书或者不动产登记证明
      1. 登记事项记载于不动产登记簿后，不动产登记机构应根据不动产登记簿，如实、准确填写并核发不动产权证书或者不动产登记证明，属 9.2 规定情形的除外。
3. 集体土地所有权，房屋等建筑物、构筑物所有权，森林、林木所有权，森林、林木使用权，林地使用权，土地（林地）承包经营权，土地（林地） 经营权，建设用地使用权，宅基地使用权，国有农用地的使用权等不动产权利登记，核发不动产权证书；
4. 居住权、抵押权、地役权等不动产权利登记和预告登记、异议登记，核发不动产登记证明。
   * 1. 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：
5. 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；
6. 查封登记、预查封登记、注销登记。
   * 1. 共有的不动产，不动产登记机构向全体共有人合并发放一本不动产权证书； 共有人申请分别持证 的，可以为共有人分别发放不动产权证书。共有不动产权证书应当注明共有情况，并列明全体共有人。
     2. 发放不动产权证书或者不动产登记证明时，不动产登记机构应核对申请人（代理人）的身份证明。
   1. 互联网+不动产登记

不动产登记机构应规范推进“互联网+不动产登记”，实现线上线下深度融合。有技术条件的不动产登记机构，可利用互联网、大数据、人脸识别、在线支付等技术，推出网页版、微信版、自助终端版不动产登记网上申请平台，为群众提供多种选择，构建多层次、多维度不动产登记网上办事大厅。

* + 1. 网上申请

不动产登记机构应构建网上“一窗办事”平台， 推行“外网申请、内网审核”模式，实现线上统一申请、联网审核、网上反馈、现场核验、一次办结，并提供网上预约、网上查询、网上支付和网上出 具电子证照等服务。

* + 1. 一网通办
       1. 不动产登记机构应加强部门协作和信息互联互通，建立健全信息集成和流程集成机制，基于网上 “一窗办事”平台， 打通不动产登记所涉及部门的信息系统，可向符合下列要求的企业用户延伸服务端，设置便民服务点，为群众提供“一站式服务”，推动不动产登记所涉交易、贷款、税费缴纳、水电气过户等事项“一网通办”：

a) 企业用户无失信记录；

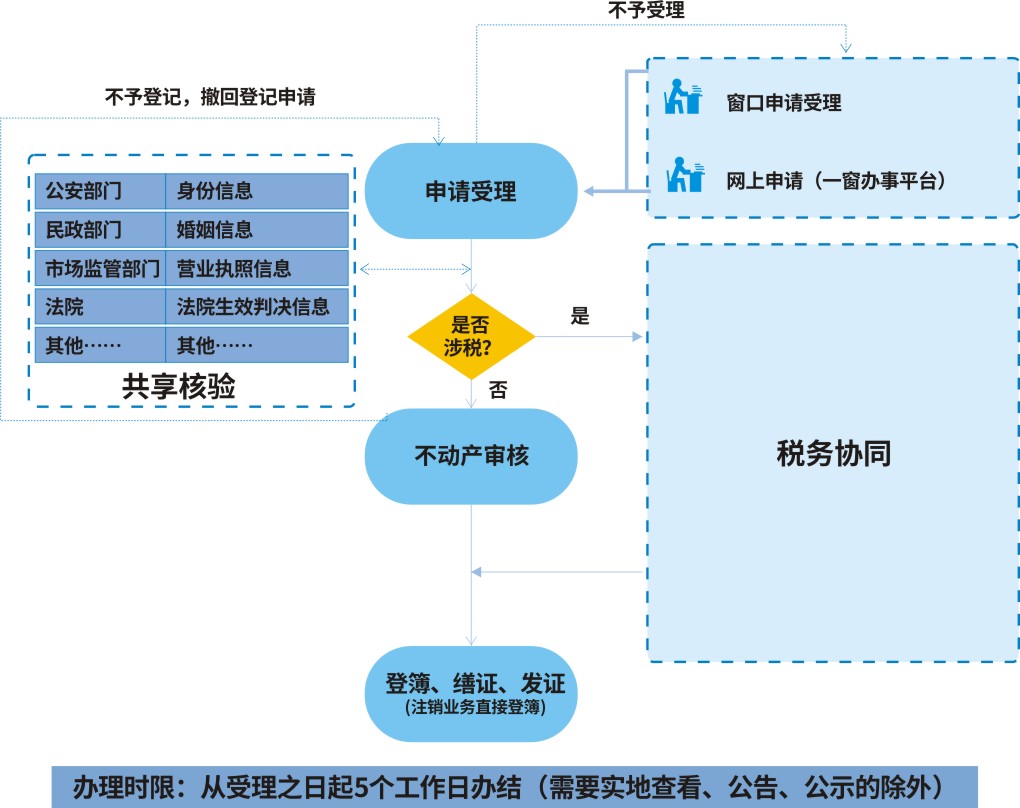
b) 签署信息共享保密协议或采用技术手段保护信息安全；

c) 签署合作协议，明确双方权利、责任和义务；

d) 专人专岗，熟悉不动产登记业务。

* + - 1. 有技术条件的不动产登记机构，可稳妥推行不动产登记“无纸化”“智慧化”，推行全程网办、跨省通办。

2. （资料性）  
   不动产登记业务流程图



1. （资料性）  
   不动产登记申请书及使用填写说明
   1. 不动产登记申请书
      1. 不动产登记申请书（除抵押登记）

不动产登记申请书（除抵押登记）

| 收件 | 编号 | ­­­ | 收件人 |  | 单位：□平方米 □公顷（□亩）、□万元 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 |  |  |

| ­­申请  登记  事由 | □国有建设用地使用权 □集体建设用地使用权 □集体土地所有权 □宅基地使用权 □林地使用权/森林、林木使用权 □林地使用权/林木所有权 □林地经营权/林木所有权或林地经营权/林木使用权 林地承包经营权/林木所有权 □土地承包经营权 □土地经营权 □国有农用地使用权 □地役权 □居住权 □水域滩涂养殖权 □房屋所有权 □建筑物、构筑物所有权 □换证 □遗失补证 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □首次登记 □转移登记 □变更登记 □注销登记 □更正登记 □异议登记 □注销异议登记 □预告登记  □其他 | | | | | |
| 申  请  人  情  况 | 登记申请人 | | | | | |
| 权利人姓名（名称） | |  | | | |
| 证件类型 | |  | 证件号码 |  | |
| 通讯地址 | |  | | | |
| 法定代表人或负责人 | |  | 联系电话 |  | |
| 代理人姓名 | |  | 联系电话 |  | |
| 代理机构名称 | |  | | | |
| 登记申请人 | | | | | |
| 义务人姓名（名称） | |  | | | |
| 证件类型 | |  | 证件号码 |  | |
| 通讯地址 | |  | | | |
| 法定代表人或负责人 | |  | 联系电话 |  | |
| 代理人姓名 | |  | 联系电话 |  | |
| 代理机构名称 | |  | | | |
| 不  动  产  情  况 | 坐 落 | |  | | | |
| 不动产单元号 |  | | | 不动产类型 |  |
| 面 积 |  | | | 用 途 |  |
| 原不动产权属证书号 | |  | | | |
| 构筑物类型 |  | | | 林 种 |  |

上表（续）

| 居住权  情况 | 居住权期限 | |  | | 居住条件  和要求 |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地役权  情况 | 需役地坐落 | |  | | | | |
| 需役地不动产单元号 | |  | | | | |
| 登记原因及证明材料 | 登记原因 | |  | | | | |
| 登记原因证明材料 | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 询  问  内  容 | 注：就登记机构询问的下列问题，请用“是/否”回答，必要时应进一步明确。 | | | | | | |
| 1、申请登记事项是否为申请人的真实意思表示？ | | | | | | □是 □否 |
| 2、申请登记的不动产是共有，还是单独所有？  回答：（权利人）□单独所有 □共同共有 □按份共有，共有份额：  （义务人）□单独所有 □共同共有 □按份共有，共有份额： | | | | | | |
| 3、权利人是否承诺为小微企业（注：小微企业免收登记费）？ | | | | | | □是 □否 |
| 4、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） | | | | | | □是 □否 |
| 5、申请异议登记时，是否已知悉异议不当应承担的责任？  回答：（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏） | | | | | | □是 □否 |
| 6、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） | | | | | | □是 □否 |
| 7、其他需要询问的有关事项： 回答：  经被询问人确认，以上询问事项均回答真实、无误。 | | | | | | □是 □否 |
| 被询问人： | | | 询问人： | | | 询问时间： |
| 申请证书版式 | | □单一版 □集成版 | | 申请分别持证 | | | □是 □否 |
| 备 注 |  | | | | | | |
| 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。  申请人（签章）： 申请人（签章）：  代理人（签章）： 代理人（签章）：  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | |

* + 1. 不动产登记申请书（抵押登记）

不动产登记申请书（抵押登记）

| 收件 | 编号 | ­­­ | 收件人 |  | 单位：□平方米 □公顷（□亩）、□万元 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 |  |  |

| ­­申请  登记  事由 | □抵押权 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □首次登记 □变更登记 □转移登记 □更正登记 □预告登记 □异议登记 □注销登记  □其他 | | | | | | |
| 申  请  人  情  况 | 登记申请人 | | | | | | |
| 抵押权人姓名（名称） | |  | | | | |
| 证件类型 | |  | 证件号码 | | |  |
| 法定代表人或负责人 | |  | 联系电话 | | |  |
| 代理人姓名 | |  | 联系电话 | | |  |
| 证件类型 | |  | 证件号码 | | |  |
| 抵押人姓名（名称） | |  | | | | |
| 证件类型 | |  | | 证件号码 | |  |
| 法定代表人或负责人 | |  | | 联系电话 | |  |
| 代理人姓名 | |  | | 联系电话 | |  |
| 证件类型 | |  | | 证件号码 | |  |
| 债务人姓名（名称） | |  | | | | |
| 证件类型 | |  | 证件号码 | | |  |
| 法定代表人或负责人 | |  | | 联系电话 | |  |
| 代理人姓名 | |  | 联系电话 | | |  |
| 证件类型 | |  | 证件号码 | | |  |
| 不  动  产  情  况 | 坐 落 | |  | | | | |
| 不动产单元号 |  | | | | 不动产类型 |  |
| 不动产权属证书/  不动产登记证明号 |  | | | | 面 积 |  |
|  | | | | 用 途 |  |
| 构筑物类型 |  | | | | 林 种 |  |
| 抵 押  情 况 | □被担保债权数额  □最高债权数额 |  | | | | 债务履行期限  （债权确定期间） |  |
| 担保范围 |  | | | | | |
| 在建建筑物抵押范围 |  | | | | | |
| 是否存在禁止或限制转让抵押不动产约定 | | | | | □是 □否 | |

上表（续）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 登记原因及证明材料 | 登记原因 |  | | |
| 登记原因证明材料 |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| 询  问  内  容 | 注：就登记机构询问的下列问题，请用“是/否”回答，必要时应进一步明确。 | | | |
| 1、申请登记事项是否为申请人的真实意思表示？ | | | □是 □否 |
| 2、申请登记的不动产是共有，还是单独所有？  回答：（权利人）□单独所有 □共同共有 □按份共有，共有份额：  （义务人）□单独所有 □共同共有 □按份共有，共有份额： | | | |
| 3、权利人是否承诺为小微企业（注：小微企业免收登记费）？ | | | □是 □否 |
| 4、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） | | | □是 □否 |
| 5、申请异议登记时，是否已知悉异议不当应承担的责任？  回答：（申请异议登记时填写，申请其他登记不填写本栏） | | | □是 □否 |
| 6、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） | | | □是 □否 |
| 7、其他需要询问的有关事项： | | | □是 □否 |
| 被询问人： | | 询问人： | 询问时间： |
| 备 注 |  | | | |
| 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。  申请人（签章）： 申请人（签章）：  代理人（签章）： 代理人（签章）：  年 月 日 年 月 日 | | | | |

* 1. 不动产登记申请书使用和填写说明
     1. 使用说明

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

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

* + 1. 填写说明

不动产登记申请书的填写说明如下：

1. 【收件编号、时间】填写登记收件的编号和时间。
2. 【收件人】填写登记收件人的姓名。
3. 【登记申请事由】用勾选的方式，选择申请登记的权利或者事项及登记的类型。
4. 【权利人、义务人姓名（名称）】填写权利人和义务人身份证件上的姓名或者名称。
5. 【身份证件种类、证件号】填写申请人身份证件的种类及号码。
6. 【通讯地址、邮编】填写规范的通讯地址、邮政编码。
7. 【法定代表人或者负责人】申请人为法人单位的，填写法定代表人姓名；为非法人单位的，填写负责人姓名。
8. 【代理人姓名】填写代权利人申请登记的代理人姓名。
9. 【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。
10. 【联系电话】填写登记申请人或者登记代理人的联系电话。
11. 【坐落】填写宗地所在地的地理位置名称。涉及地上房屋的，填写有关部门依法确定的房屋坐落，一般包括街道名称、门牌号、幢号、楼层号、房号等。
12. 【不动产单元号】填写不动产单元的编号。
13. 【不动产类型】填写土地、房屋、建筑物、构筑物或者森林、林木等。
14. 【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。
15. 【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。
16. 【原不动产权属证书号】填写原来的不动产权证书或者登记证明的编号。
17. 【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。
18. 【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。
19. 【居住条件和要求】填写居住权的居住范围等。
20. 【居住权期限】填写居住权的权利期限。
21. 【被担保主债权数额】填写一般抵押中被担保的主债权金额。
22. 【最高债权额】填写最高额抵押担保范围所对应的最高债权数额。
23. 【担保范围】填写主债权及其利息、违约金、损害赔偿金、保管担保财产和实现担保物权的费用等约定的抵押担保范围。
24. 【债务履行期限】【债权确定期间】填写主债权合同中约定的债务人履行债务的期限。
25. 【抵押方式】填写抵押合同约定的抵押方式，包括一般抵押、最高额抵押。
26. 【是否存在禁止或限制转让不动产的约定】勾选转让抵押不动产的约定情况。有约定的选 “是”;没有约定的选“否”。
27. 【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。
28. 【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。
29. 【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。
30. 【登记原因证明资料】填写申请登记提交的登记原因证明资料。
31. 【申请证书版式】用勾选的方式选择单一版或者集成版。
32. 【申请分别持证】用勾选的方式选择是或者否。
33. 【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。

参考文献

[1] 中华人民共和国民法典

[2] 中华人民共和国土地管理法

[3] 中华人民共和国电子签名法

[4] 中华人民共和国土地管理法实施条例

[5] 不动产登记暂行条例

[6] 国务院关于在线政务服务的若干规定(中华人民共和国国务院令第716号)

[7] 优化营商环境条例(中华人民共和国国务院令第722号)

[8] 不动产登记暂行条例实施细则

