

四川省不动产登记服务指南（试行）

目录

(按不动产登记类型排序)

1 集体土地所有权.....	5
1.1 首次登记.....	5
1.2 变更登记.....	5
1.3 转移登记.....	6
1.4 注销登记.....	7
2 集体建设用地使用权.....	8
2.1 首次登记.....	8
2.2 变更登记.....	9
2.3 转移登记.....	10
2.4 注销登记.....	11
3 集体建设用地使用权及建筑物/构筑物所有权.....	12
3.1 首次登记.....	12
3.2 变更登记.....	13
3.3 转移登记.....	14
3.4 注销登记.....	15
4 宅基地使用权及房屋所有权.....	16
4.1 宅基地使用权—首次登记.....	16
4.2 宅基地使用权及房屋所有权—首次登记.....	17
4.3 宅基地使用权及房屋所有权—变更登记.....	17
4.4 宅基地使用权及房屋所有权—转移登记.....	18
4.5 宅基地使用权及房屋所有权—注销登记.....	19
5 土地承包经营权.....	20
5.1 首次登记.....	20
5.2 变更登记.....	21
5.3 转移登记.....	22
5.4 注销登记.....	23
6 土地经营权.....	24
6.1 首次登记.....	24
6.2 变更登记.....	25
6.3 转移登记.....	26
6.4 注销登记.....	26
7 国有建设用地使用权.....	27

7.1 首次登记.....	27
7.2 变更登记.....	28
7.3 转移登记.....	29
7.4 注销登记.....	31
8 国有建设用地使用权及房屋所有权.....	31
8.1 首次登记.....	32
8.2 变更登记.....	33
8.3 转移登记.....	34
8.4 注销登记.....	35
9 国有农用地使用权.....	36
9.1 首次登记.....	36
9.2 变更登记.....	37
9.3 注销登记.....	38
10 林地使用权/林木所有权.....	39
10.1 首次登记.....	39
10.2 变更登记.....	40
10.3 转移登记.....	41
10.4 注销登记.....	42
11 林地使用权/森林、林木使用权.....	43
11.1 首次登记.....	43
11.2 变更登记.....	43
11.3 转移登记.....	44
11.4 注销登记.....	45
12 林地承包经营权/林木所有权.....	46
12.1 首次登记.....	46
12.2 变更登记.....	47
12.3 转移登记.....	48
12.4 注销登记.....	49
13 林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权.....	50
13.1 首次登记.....	50
13.2 变更登记.....	51
13.3 转移登记.....	52
13.4 注销登记.....	53
14 居住权.....	54

14.1 首次登记.....	54
14.2 变更登记.....	55
14.3 注销登记.....	55
15 地役权.....	56
15.1 首次登记.....	56
15.2 变更登记.....	57
15.3 转移登记.....	58
15.4 注销登记.....	59
16 抵押权.....	60
16.1 首次登记.....	60
16.2 变更登记.....	61
16.3 转移登记.....	62
16.4 注销登记.....	63
17 预告登记.....	64
17.1 预告登记—设立.....	64
17.2 预告登记—变更.....	65
17.3 预告登记—转移.....	66
17.4 预告登记—注销.....	67
18 更正登记.....	68
18.1 更正登记—依申请更正.....	68
18.2 更正登记—依职权更正.....	69
19 异议登记.....	69
19.1 异议登记—设立.....	69
19.2 异议登记—注销.....	70
20 查封登记.....	71
20.1 查封登记—设立.....	71
20.2 查封登记—注销.....	71
21 不动产权属证书/证明换发、补发.....	72
21.1 不动产权属证书/证明—换发.....	72
21.2 不动产权属证书/证明—补发.....	73
附件：不动产登记申请书.....	75

1 集体土地所有权

1.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人代为申请不动产登记的，需另提供委托手续、相关身份证明材料。

3. 不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标（原件）
4. 土地所有权界线协议书等土地权属来源材料（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：由地方政府统一组织开展，不收费

1.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人代为申请不动产登记的，需另提供委托手续、相关身份证明

材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 集体土地所有权变更的材料（原件）

集体土地所有权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）农民集体名称发生变化的；（2）农民集体土地坐落、界址、面积等状况发生变化的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

1.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人代为申请不动产登记的，需另提供委托手续、相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 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

5. 集体土地所有权转移的材料（原件）

集体土地所有权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）农民集体互换土地的；（2）集体土地调整的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

1.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人代为申请不动产登记的，需另提供委托手续、相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 集体土地灭失的材料（原件）

集体土地灭失的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （1）集体土地灭失的；
- （2）依法征收集体土地的。

办理流程：申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
 2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准
- 费用收取：**不收费

2 集体建设用地使用权

2.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料（原件）
4. 有批准权的人民政府批准用地的文件等权属来源材料（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：每件 550 元。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上

不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。

2.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 集体建设用地使用权变更的材料（原件）

集体建设用地使用权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（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）土地面积、界址范围变更的；（3）土地用途变更的；（4）同一权利人分割或者合并的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上

不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

2.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）
4. 依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳结果材料（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. 集体建设用地使用权转移的材料（原件）

集体建设用地使用权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）作价出资（入股）的；（2）因企业合并、分立、兼并、破产等情形导致权属发生转移的；（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。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：每件 550 元。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。

2.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 集体建设用地使用权消灭的材料（原件）

集体建设用地使用权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）集体建设用地灭失的；（2）权利人放弃集体建设用地使用权的；（3）依法没收、征收、收回集体建设用地使用权的；（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消灭的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

3 集体建设用地使用权及建筑物/构筑物 所有权

3.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书或者批准用地的文件等权属来源材料（原件）
4. 建设工程符合规划的材料（原件）
5. 不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料（原件）
6. 建设工程已竣工的材料（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：每件 550 元。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

3. 用于提供社区养老、托管、家政服务的房产、土地免征不动产登记费。

4. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。

3.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

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（原件）

集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（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）土地或者建筑物、构筑物面积、界址范围变更的；（3）土地或者建筑物、构筑物用途变更的；（4）同一权利人分割或者合并建筑物、构筑物的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

3.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）
4. 依法需要缴纳税费的，应当提交税费缴纳结果材料（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. 集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移的材料（原件）
集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：
（1）作价出资（入股）的；
（2）因企业合并、分立、兼并、破产等情形导致权属发生转移的；
（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。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：每件 550 元。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。
3. 用于提供社区养老、托管、家政服务的房产、土地免征不动产登记费。
4. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。

3.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

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（原件）
集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）土地或者建筑物、构筑物灭失的；（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。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

4 宅基地使用权及房屋所有权

4.1 宅基地使用权—首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 批准用地的文件等权属来源材料（原件）
4. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费

2. 证书工本费：每本证书 10 元。

4.2 宅基地使用权及房屋所有权—首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书或者批准用地的文件等权属来源材料（原件）
4. 房屋符合规划或建设的相关材料（原件）
5. 不动产权籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等有关不动产界址、面积等材料（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：每本证书 10 元。

4.3 宅基地使用权及房屋所有权—变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 宅基地使用权及房屋所有权变更的材料（原件）

宅基地使用权及房屋所有权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（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）宅基地坐落或者房屋面积、界址范围变更的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费

2. 证书工本费：每本证书 10 元。

4.4 宅基地使用权及房屋所有权—转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的,需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书(原件)

4. 宅基地使用权及房屋所有权转移的材料(原件)

宅基地使用权及房屋所有权转移的情形包括(申请人根据实际情形选择其一提供材料):(1)依法继承的;(2)分家析产的;(3)集体经济组织内部互换房屋的;(4)因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权属发生转移的。

办理流程:

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限:

1. 办理时限:4个工作日内

2. 承诺时限:以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取:

1. 不动产登记费:不收费

2. 证书工本费:每本证书10元。

4.5 宅基地使用权及房屋所有权—注销登记

申请材料:

1. 不动产登记申请书(原件)

2. 申请人有效身份证明(核实原件,收取复印件)

由委托人或监护人代为申请不动产登记的,需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书(原件)

4. 宅基地使用权及房屋所有权注销的材料（原件）

宅基地使用权及房屋所有权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）不动产灭失的；（2）权利人放弃宅基地使用权及房屋所有权的；（3）依法没收、征收、收回宅基地及房屋所有权的；（4）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致宅基地使用权及房屋所有权消灭的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

5 土地承包经营权（暂未移交到自然资源部门）

5.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果（原件）
4. 土地承包经营权的材料（原件）

土地承包经营权材料的包括：

(1) 以家庭承包方式取得的土地承包经营权的首次登记，由发包方持土地承包经营合同等材料申请。

(2) 以招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地的，由承包方持土地承包经营合同申请土地承包经营权首次登记。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

5.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 证实土地承包经营权发生变更事实的材料（原件）

发生变更事实的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

(1) 权利人姓名或者名称、身份证明类型或者身份证号码发生变化的；(2) 家庭成员发生变化的；(3) 土地坐落、名称发生变化的；(4) 土地用途发生变化的；(5) 土地面积发生变化的；(6) 土地承包期限发生变化的；(7) 承包期限届满后继续承包的；(8) 同一权利人分割或者合并承包土地的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

5.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 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）

5. 土地承包经营权转移的材料（原件）

土地承包经营权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）互换的；（2）转让的；（3）因家庭关系、婚姻关系变化等原因导致土地承包经营权分割或者合并的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

5.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 土地承包经营权消灭的材料（原件）

土地承包经营权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）不动产灭失的；（2）承包土地被依法征收或者转为建设用地的；（3）发包方依法收回和承包方依法、自愿交回的，提交相关材料；（4）权利人放弃不动产权利的；（5）农村承包经营户消亡的；（6）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致土地承包经营权消灭的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

6 土地经营权（待土地承包经营权移交后开展登记）

6.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 土地承包经营权流转合同

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

6.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 证实发生变更事实的材料（原件）

发生变更事实的情形包括：通过招标、拍卖、公开协商等方式承包的农村土地的面积、界址范围发生变化的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

6.3 转移登记

申请材料:

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 土地经营权转移的材料（原件）

土地经营权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）出租、入股、抵押或者其他方式流转的；（2）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致权属发生转移的。

办理流程:

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限:

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

6.4 注销登记

申请材料:

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的,需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书(原件)

4. 土地经营权消灭的材料(原件)

土地经营权消灭的情形包括(申请人根据实际情形选择其一提供材料):(1)土地被依法征收的;(2)土地灭失的;(3)经营权流转的合同依法解除的;(4)权利人放弃不动产权利的;(5)因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致土地承包经营权消灭的。

办理流程: 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限:

1. 办理时限:4个工作日内

2. 承诺时限:以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取: 国家尚未出台相关收费政策

7 国有建设用地使用权

7.1 首次登记

申请材料:

1. 不动产登记申请书(原件)

2. 申请人有效身份证明(核实原件,收取复印件)

由委托人或监护人代为申请不动产登记的,需另提供相关身份证明材料。

3. 相关税费缴纳凭证(原件)

4. 不动产权籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标(原件)

5. 土地权属来源材料(原件)

国有建设用地权属来源情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）划拨方式取得的；（2）出让方式取得的；（3）租赁方式取得的；（4）以作价出资或者入股方式取得的；（5）以授权经营方式取得的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：每件 550 元。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 用于提供社区养老、托管、家政服务的房产、土地免征不动产登记费。

7.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 国有建设用地使用权变更材料（原件）

国有建设用地使用权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（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）土地面积、界址范围变更的；（3）土地用途变更的；（4）国有建设用地使用权的权利期限发生变化的；（5）同一权利人分割或者合并国有建设用地的；（6）共有人共有性质变更的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费

2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

7.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 依法需要补交土地出让价款、缴纳税费的，应当提交缴清土地出让价款凭证、完税结果材料（原件）

5. 国有建设用地使用权转移的材料(原件)

国有建设用地使用权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）划拨取得的国有建设用地使用权申请转移登记的；

（2）买卖的、互换的、赠与的；（3）因继承、受遗赠取得的；（4）作价出资（入股）的；（5）法人或者非法人组织合并、分立导致权属发生转移的；（6）共有人增加或者减少的、共有份额变化的；（7）分割、合并导致权属发生转移的；（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。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：住宅类为每件80元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元。

2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 用于提供社区养老、托管、家政服务的房产、土地免征不动产登记费。

7.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

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（原件）

国有建设用地使用权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）国有建设用地灭失的；（2）权利人放弃国有建设用地使用权的；（3）依法没收、收回国有建设用地使用权的；（4）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书导致权利消灭的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

8 国有建设用地使用权及房屋所有权

8.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 建设工程符合规划的材料（原件）
4. 房屋已经竣工的材料（原件）
5. 房地产调查或者测绘报告（原件）
6. 相关税费缴纳凭证（原件）
7. 不动产权属证书或者土地权属来源材料

土地权属来源情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （1）划拨方式取得的；
- （2）出让方式取得的；
- （3）租赁方式取得的；
- （4）以作价出资或者入股方式取得的；
- （5）以授权经营方式取得的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：住宅类为每件80元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元。

2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 用于提供社区养老、托管、家政服务的房产、土地免征不动产登记费。
5. 对易地扶贫搬迁项目免征不动产登记费。

8.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

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（原件）

国有建设用地使用权及房屋所有权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（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）房屋面积、界址范围发生变化的；（3）用途发生变化的；（4）国有建设用地使用权的权利期限发生变化的；（5）同一权利人分割或者合并不动产的；（6）共有性质变更的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

8.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）
4. 根据对应情形需对应提供的材料：（1）已经办理预告登记的，提交不动产登记证明；（2）划拨国有建设用地使用权及房屋所有权转移的，提交有批准权的人民政府的批准文件；（3）依法需要补交土地出让价款、缴纳税费的，提交土地出让价款缴纳凭证、税费缴纳凭证。
5. 国有建设用地使用权及房屋所有权转移的材料（原件）
国有建设用地使用权及房屋所有权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）买卖的、互换的、赠与的；（2）因继承、受遗赠取得的；（3）作价出资（入股）的；（4）法人或者非法人组织合并、分立导致权属发生转移的；（5）共有人增加或者减少的、

共有份额变化的；（6）分割、合并导致权属发生转移的；（7）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致权属发生变化的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内（继承、遗赠除外）
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：住宅类为每件80元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 用于提供社区养老、托管、家政服务的房产、土地免征不动产登记费。

8.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

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（原件）

国有建设用地使用权及房屋所有权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）不动产灭失的；（2）权利人放弃国有建设用地使用权及房屋所有权的；（3）依法没收、征收、收回不动产的；（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。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

9 国有农用地使用权

9.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标（原件）

4. 不动产权属来源材料（原件）

权属来源情形包括：（1）划拨方式取得的；（2）出让方式取得的；（3）租赁方式取得的；（4）以作价出资或者入股方式取得的；（5）以授权经营方式取得的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：每件 550 元，农民集体使用的国有农用地从事农业生产的免收登记费。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。

9.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 国有农用地的使用权变更的材料（原件）

国有农用地的使用权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）权利人名称、组织机构代码发生变化的；（2）土地界址、坐落、用途、面积范围发生变化的；（3）土地权利性质、权利期限等发生变化的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

9.3 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 国有农用地使用权消灭的材料（原件）

国有农用地的使用权消灭的情形包括：（1）不动产灭失的；（2）国有农用地被依法征收或者转为建设用地的；（3）权利人放弃不动产权利的；（4）人民法院、仲裁委员会生效法律文书导致权利灭失的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

10 林地使用权/林木所有权

10.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产界址、面积等地籍调查材料（原件）
4. 享有自留山的使用权等权属来源材料（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费。
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

10.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 林地使用权/林木所有权变更的材料（原件）

林地使用权/林木所有权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；（2）家庭成员发生变化的；（3）不动产面积、界址范围发生变化的；（4）森林类别发生变化的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

10.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）

4. 林地承包经营权/林木所有权转移的材料（原件）

林地使用权/林木所有权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）互换的；（2）因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属转移；（3）因乡镇人民政府或者县级以上人民政府依法处理的行政裁决或者司法机构的行政判决导致林地使用权/林木所有权转移的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

10.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 林地使用权/林木所有权消灭的材料（原件）

林地使用权/林木所有权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）不动产灭失的；（2）林地全部被依法转为建设用地等非林地的；（3）权利人放弃不动产权利的；（4）不动产被依法征收或者收回的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4 个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

11 林地使用权/森林、林木使用权

11.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产界址、面积等地籍调查材料（原件）
4. 有批准权的人民政府或者主管部门批准使用林地、森林、林木的批准文件（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

11.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 林地使用权/森林、林木使用权变更的材料（原件）

林地使用权/森林、林木使用权变更的情形包括（申请人根据实际情况选择其一提供材料）：（1）权利人名称、身份证明发生变化的；

（2）林地坐落发生变化的；（3）林地面积、界址范围发生变化的；

（4）森林类别发生变化的或林种、主要树种等发生变化的；（5）同一权利人分割或者合并不动产的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费

2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

11.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 林地使用权/森林、林木使用权转移的材料（原件）

林地使用权/森林、林木使用权转移的情形包括（申请人根据实际情况选择其一提供材料）：（1）林地使用权及森林、林木使用权互换或者调整的；（2）法人或者非法人组织合并、分立等导致林地使用权及森林、林木使用权发生转移的；（3）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权及森林、林木使用权发生转移的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费

2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

11.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 林地使用权/森林、林木使用权消灭的材料（原件）

林地使用权/森林、林木使用权消灭的情形包括（申请人根据实际情况选择其一提供材料）：（1）不动产灭失的；（2）林地全部被依法转为建设用地等非林地的；（3）土地被依法征收、收回的；（4）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权消灭的。

办理流程：

申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

12 林地承包经营权/林木所有权

12.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的,需另提供相关身份证明材料。

3. 集体林地承包合同 (原件)

4. 不动产界址、面积等地籍调查材料 (原件)

办理流程:

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 缴费、领证

办理时限:

1. 办理时限: 4 个工作日内

2. 承诺时限: 以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取:

1. 不动产登记费: 不收费

2. 证书工本费: 核发一本不动产权属证书的不收取工本费, 向一个以上不动产权利人核发权属证书的, 每增加一本证书加收证书工本费 10 元。

12.2 变更登记

申请材料:

1. 不动产登记申请书 (原件)

2. 申请人有效身份证明 (核实原件, 收取复印件)

由委托人或监护人代为申请不动产登记的,需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书 (原件)

4. 林地承包经营权/林木所有权变更的材料 (原件)

林地承包经营权/林木所有权变更的情形包括 (申请人根据实际情形

选择其一提供材料): (1) 权利人姓名、身份证明类型或者身份证明

号码发生变化的；（2）家庭成员发生变化的；（3）林地坐落、名称发生变化的；（4）林地面积、界址范围发生变化的；（5）承包期限发生变化的；（6）承包期限届满后继续承包的；（7）森林类别发生变化的；（8）林种、主要树种等发生变化的；（9）同一权利人分割或者合并不动产的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

12.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 林地承包经营权/林木所有权转移的材料（原件）

林地承包经营权/林木所有权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）互换的；（2）转让的；（3）因家庭关系或者婚姻关系变化等原因导致权属转移的；（4）对已登记的联户林地进行拆宗的；（5）因继承、受遗赠取得的；（6）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

12.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）
4. 林地承包经营权/林木所有权消灭的材料（原件）

林地承包经营权/林木所有权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）不动产灭失的；（2）承包林地全部被依法转为建设用地等非林地的；（3）发包方依法收回和承包方依法、自愿交回的；（4）权利人放弃不动产权利的；（5）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权消灭的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

13 林地经营权/林木所有权或者林地经营权/ 林木使用权

13.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 权属来源资料（原件）
4. 通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地的和由农村集体成立的经济组织统一经营的，应当提交不动产界址、面积等地籍调

查材料（原件）

权属来源情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地营造林木的；（2）由农村集体成立的经济组织统一经营的；（3）依法流转林地经营权的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

13.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）
4. 林地经营权/森林、林木所有权或者林地经营权/森林、林木使用权变更的材料（原件）

林地经营权/森林、林木所有权或者林地经营权/森林、林木使用权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（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）

不动产面积、界址范围发生变化的；（3）经营权期限变化的；（4）森林类别发生变化的；（5）同一权利人分割或者合并不动产的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

13.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）
4. 林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权转移的材料（原件）

林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）出租（转包）、入股或者其他方式流转的；（2）因继承、受遗赠取得的；（3）因法人或者非法人组织合并、分立等导致权利发生转移的；（4）因人民法院判决或者仲裁委员会的生效法律文书等导致权利发生转移的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

13.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）
由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。
3. 不动产权属证书（原件）
4. 林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权消灭的材料（原件）

林地经营权/林木所有权或者林地经营权/林木使用权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：（1）林地被依法征收的；（2）林地全部被依法转为建设用地等非林地的；（3）不动产灭失的，提交证实灭失的材料；（4）依法解除经营权流转合同的；（5）权利人放弃不动产权利的，设有抵押权、地役权或者被查封的；（6）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地经营权/林木所有权和林地经营权/林木使用权消灭的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 国家尚未出台相关收费政策

14 居住权

14.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）
4. 居住权设立的材料（原件）

居住权设立的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （1）按照合同的约定设立居住权的；
- （2）因遗嘱设立居住权的；
- （3）人民法院、仲裁委员会生效法律文书设立居住权的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

14.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产登记证明（原件）
4. 居住权变更的材料（原件）

居住权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （1）权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；
- （2）居住权的住宅范围、居住权期限等发生变化的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：国家尚未出台相关收费政策

14.3 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产登记证明（原件）

4. 居住权消灭的材料（原件）

居住权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

（1）居住权人死亡的；（2）约定的居住权存续期限届满的；（3）居住权人放弃权利的；（4）人民法院、仲裁委员会生效法律文书消灭居住权的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 国家尚未出台相关收费政策

15 地役权

15.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

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）。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：住宅类为每件80元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元。
2. 证明工本费：不收费。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 申请办理森林、林木相关地役权的免征登记费。
5. 申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关地役权的免征登记费。

15.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产登记证明（原件）
4. 地役权变更的材料（原件）

地役权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （1）需役地或者提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）需役地或者供役地自然状况发生变化；
- （3）共有性质变更的；
- （4）地役权内容发生变化的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

15.3 转移登记

（已登记的地役权不得单独转让，抵押。地役权转让登记与不动产转移登记合并办理）

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产登记证明（原件）
4. 地役权转移合同（原件）

地役权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （1）因土地承包经营权转让发生转移的；
- （2）因建设用地使用权等

转让发生转移的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：住宅类为每件80元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元。
2. 证书工本费：不收费。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 申请办理森林、林木相关地役权的免征登记费。
5. 申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关地役权的免征登记费。

15.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产登记证明（原件）
4. 地役权消灭的材料（原件）

地役权消灭的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

（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。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

16 抵押权

16.1 首次登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书（原件）

4. 主债权合同。最高额抵押的，应当提交一定期间内将要连续发生债权的合同或者其他登记原因文件等必要材料。

5. 抵押合同。主债权合同中包含抵押条款的，可以不提交单独的抵押合同书。最高额抵押的，应当提交最高额抵押合同。

6. 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

债权范围的和在建建筑物抵押的，还应提交相关材料。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：1个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：住宅类为每件80元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元。
2. 证明工本费：不收费。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 申请办理森林、林木相关抵押权的免征登记费。
5. 申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关抵押权的免征登记费。

16.2 变更登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书和不动产登记证明（原件）
4. 抵押权变更材料（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（原件）。

抵押权变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

（1）抵押权人或者抵押人姓名、名称变更的；（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、最高额抵押权债权确定期间等发生变更的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

16.3 转移登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书和不动产登记证明（原件）
4. 债权人已经通知债务人的材料（原件）
5. 抵押权转移材料（原件）

抵押权转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

（1）申请一般抵押权转移登记的；（2）申请最高额抵押权转移登记的。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取

1. 不动产登记费：住宅类为每件80元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件80元；其他非住宅类为每件550元。
2. 证明工本费：不收费。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。
4. 申请办理森林、林木相关抵押权的免征登记费。
5. 申请办理耕地、草地、水域、滩涂等相关抵押权的免征登记费。

16.4 注销登记

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

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不动产登记证明；抵押权人单方申请注销登记的，提交不动产登记证明；抵押人等当事人单方申请注销登记的，提交证实抵押权已消灭的人民法院、仲裁委员会作出的生效法律文书（原件）。

抵押权注销的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

（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件致使抵押权消灭的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

17 预告登记

17.1 预告登记—设立

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 当事人关于预告登记的约定

4. 提交预告登记相关材料（原件）

预告登记相关情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

（1）预购商品房的；（2）以预购商品房等不动产设定抵押的；（3）不动产买卖、抵押的。

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。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

17.2 预告登记—变更

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 预告登记证明（原件）
4. 预告登记内容发生变更的材料（原件）

预告登记发生变更的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：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。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

17.3 预告登记—转移

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产登记证明（原件）
4. 预告登记转移的材料（原件）

预告登记转移的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （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。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

17.4 预告登记—注销

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 预告登记证明（原件）
4. 债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料（原件）

预告登记注销的情形包括（申请人根据实际情形选择其一提供材料）：

- （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。

办理流程：申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

18 更正登记

18.1 更正登记—依申请更正

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 证实不动产登记簿记载事项错误的材料：（申请人根据对应情形选择其一提供材料）（1）申请人为不动产权利人的，提交不动产权属证书；（2）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材料（原件）。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：核发一本不动产权属证书的不收取工本费，向一个以上不动产权利人核发权属证书的，每增加一本证书加收证书工本费10元。

18.2 更正登记—依职权更正

申请材料：

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（原件）

办理流程：

1. 不动产所在地机构在通知权利人办理更正登记
2. 领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：不收费

19 异议登记

19.1 异议登记—设立

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 证实对登记的不动产权利有利害关系材料（原件）
4. 证明不动产登记簿记载的事项错误的材料（原件）

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：住宅类为每件40元；单独核发不动产权属证书或登记证明的车位、车库、储藏室为每件40元；其他非住宅类为每件275元。
2. 证明工本费：不收费。
3. 小微企业（含个体工商户）免收登记费。

19.2 异议登记—注销

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产登记证明（原件）
4. 提交注销有关证明材料（原件）

申请人根据对应情形选择其一提供材料：（1）异议登记申请人申请注销的；（2）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的。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

20 查封登记

20.1 查封登记—设立

申请材料：

1. 人民法院、人民检察院、监察机关、公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务证。委托其他法院送达的，应当提交委托送达函（原件）。
2. 人民法院查封的，应提交或者预查封的执行裁定书和协助执行通知书；人民检察院查封的，应提交查封函；监察机关、公安机关等国家有权机关查封的，应提交协助查封的有关文件（原件）。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

20.2 查封登记—注销

申请材料：

1. 人民法院、人民检察院、监察机关、公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务证。委托其他法院送达的，应当提交委托送达函（原件）。

2. 人民法院解除查封的，提交解除查封或者解除预查封的协助执行通知书；监察机关、公安机关等国家有权机关解除查封的，提交协助解除查封通知书；人民检察院解除查封的，提交解除查封函（原件）。

办理流程： 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取： 不收费

21 不动产权属证书/证明换发、补发

21.1 不动产权属证书/证明—换发

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）

2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

3. 不动产权属证书或不动产登记证明（原件）

换发情形包括：（1）不动产权属证书或不动产登记证明破损、污损、填制错误的等；（2）在权利不变动未产生新的登记类型的情形下，

不动产权利人自愿申请换领新版不动产权属证书和不动产登记证明。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内
2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费
2. 证书工本费：每本证书 10 元；证明不收工本费。（在权利不变动未产生新的登记类型的情形下，不动产权利人自愿申请换领新版不动产权属证书和不动产登记证明的不收费。）

21.2 不动产权属证书/证明—补发

申请材料：

1. 不动产登记申请书（原件）
2. 申请人有效身份证明（核实原件，收取复印件）

由委托人或监护人代为申请不动产登记的，需另提供相关身份证明材料。

办理流程：

1. 申请人向不动产所在地的不动产登记机构提出申请
2. 缴费、领证

办理时限：

1. 办理时限：4个工作日内

2. 承诺时限：以不动产所在地的不动产登记机构公布为准

费用收取：

1. 不动产登记费：不收费

2. 每本证书 10 元；证明不收工本费。

附件

不动产登记申请书

收件	业务件号	收件人	
	日期		

单位：平方米 公顷（亩）、万元

申请 登记 事由	<input type="checkbox"/> 集体土地所有权 <input type="checkbox"/> 国有建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 宅基地使用权 <input type="checkbox"/> 集体建设用地使用权 <input type="checkbox"/> 土地承包经营权 <input type="checkbox"/> 林地使用权 <input type="checkbox"/> 房屋所有权 <input type="checkbox"/> 构筑物所有权 <input type="checkbox"/> 森林、林木所有权 <input type="checkbox"/> 森林、林木使用权 <input type="checkbox"/> 抵押权 <input type="checkbox"/> 居住权 <input type="checkbox"/> 地役权 <input type="checkbox"/> 土地经营权 <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"/> 其他		
	登 记 申 请 人		
申 请 人 情 况	权利人姓名（名称）		
	身份证件种类		证件号
	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）		
	身份证件种类		证件号
	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
	原不动产权证书（明）号		

