**预购商品房预告登记材料清单**

一、申请登记工作流程

申请—受理—审核—登薄—发证

二、申请登记提交材料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 申请材料清单 | 要求 | 备注 |
| 1 | 不动产登记申请表 | 原件 | 双方申请。 |
| 2 | 申请人身份证明材料 | 原件或复印件 | 预购人提供身份证等身份证明材料；开发公司提交营业执照、法人身份证明、授权委托书及受托人身份证明 |
| 3 | 已备案的商品房预售合同 | 原件 |  |
| 4 | 当事人关于预告登记的约定 | 原件 |  |
| 资料齐全前往市政务服务中心窗口填写不动产登记申请书，窗口受理后出具受理通知单，不符合登记要求，出具不予受理通知书，并书面告知需补充的资料。咨询电话：0915-2390066 |

三、办理时限:自受理之日起3个工作日内办结.

**预告注销登记材料清单**

一、申请登记工作流程

申请—受理(办结)

二、申请登记提交材料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 申请材料清单 | 要求 | 备注 |
| 1 | 不动产登记申请表 | 原件 | 双方申请。 |
| 2 | 申请人身份证明材料 | 原件或复印件 |  |
| 3 | 预告登记注销原因材料 | 原件 |  |
| 4 | 预告登记证明 | 原件 |  |
| 资料齐全前往市政务服务中心窗口填写不动产登记申请书，窗口受理后出具受理通知单，不符合登记要求，出具不予受理通知书，并书面告知需补充的资料。咨询电话：0915-2390066 |

三、办理时限:受理后即时办结