

目 录

预购商品房预告登记材料清单	01
预告注销登记材料清单	02
预购商品房抵押预告登记材料清单	03
国有土地自建房首次登记材料清单	04
商品房总证首次登记材料清单	05
农村宅基地自建房首次登记资料清单	06
转移登记申请资料清单	07
转移登记申请材料清单	08
查封登记申请材料清单	09
注销登记材料清单	10
不动产抵押登记材料清单	11



预购商品房预告登记材料清单

一、 申请登记工作流程

受理—审核—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(或永居证)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2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

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

预购商品房抵押预告登记材料清单

一、 申请登记工作流程

受理—审核—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	抵押人提供身份证(或永居证)、单身声明、结(离)婚证、法院已生效的离婚判决书或调解书等能证明婚姻状况的材料 银行(抵押权人)提交营业执照、金融许可证、法人身份证明、授权委托书及受托人身份证明
3	主债权合同	原件	
4	不动产登记证明	原件	
5	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2个工作日内办结

国有土地自建房首次登记材料清单

- 一、适用范围： 国有土地自建房。
- 二、 申请登记工作流程： 受理--审核---发证
- 三、 申请登记提交材料

序号	材料名称	说明	类别
1	申请人夫妻双方身份证明及婚姻证明	个人提供身份证(或永居证)及结婚证。 委托代办 的提供授权委托书及代办人身份证明。 婚姻情况有变动的提供相应的变动资料, 有离婚证、离婚协议、房屋产权约定等	验原件 提供复印件
2	不动产权属证书	土地使用证、《国有建设用地划拨决定书》或《国有建设用地使用权出让合同》	原件
3	建设工程符合规划的材料	城乡私人建房建设工程规划许可证或房产证。(如不动产土地超占面积房屋超建面积, 需提供超占、超建的审批手续)	原件
4	土地宗地图、权籍调查成果、房屋平面图	不动产权证书可不用提供权籍调查成果	原件
5	完税(费)凭证	土地出让金票据和契税税票凭证	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: 0915-2390069。

四、办理时限: 自受理之日起2个工作日内办结。

商品房总证首次登记材料清单

- 一、适用范围：商品房总证。
- 二、申请登记工作流程：受理--审核---发证
- 三、申请登记提交材料

序号	材料名称	说明	类别
1	申请人夫妻双方身份证明及婚姻证明	公司、企事业单位提供营业执照或组织机构代码证。 委托代办的还须提供单位授权委托书及代办人身份证明 委托代办的提供授权委托书及代办人身份证明(或永居证)。	验原件 提供复印件
2	不动产权属证书	划拨土地的提供用地批准文件和划拨决定书。 出让土地的提供出让合同、用地批复和成交确认书。 已办理过土地使用权的首次登记只提供不动产权证书	原件
3	建设工程符合规划的材料	建设工程规划许可证、建筑工程施工许可证、建设工程规划验收证(总平面图)、建设用地规划许可证、商品房预售许可证、竣工验收收备案表、竣工验收报告、立项文件、人防办审批验收文件、物业用房验收审核表。	原件
4	土地宗地图、权籍调查成果、房屋平面图	不动产权证书可不用提供权籍调查成果	原件
5	完税(费)凭证	土地出让金票据和契税税票凭证	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：0915-2390069。

- 四、办理时限：自受理之日起2个工作日内办结。

农村宅基地自建房首次登记资料清单

- 一、适用范围：农村宅基地自建房。
- 二、 申请登记工作流程：受理--审核--发证
- 三、申请登记提交材料

序号	材料名称	说明	类别
1	申请人夫妻双方身份证明及婚姻证明	申请人夫妻双方身份证(或永居证)、农业户口簿、结婚证等相关证件 (婚姻情况有变动的还需要提供相应的变动资料, 如离婚证、离婚协议、房屋产权约定书等)。委托代办的须提供权利人授权委托书及代办人身份证明。夫妻双方土地档案查询单 (H04窗口), 依据土地管理法一户一宅为原则。	验原件 提供复印件
2	不动产权属证书	建设用地批准书或土地使用证	原件
3	建设工程符合规划的材料	城乡私人建房建设工程规划许可证或房产证。(如不动产土地超占面积, 房屋超建面积, 需提供超占、超建的审批手续)	原件
4	土地宗地图、权籍调查成果、房屋平面图	不动产权证书可不用提供权籍调查成果	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: 0915-2390069。

- 四、办理时限: 自受理之日起2个工作日内办结。



转移登记申请材料清单

一、适用范围：商品房、房改房、经济适用房集资建房、私房。

二、申请登记工作流程：受理--审核--发证

三、申请登记提交材料

序号	材料名称	说明	类别
1	双方申请人身份证明及婚姻证明	个人提供身份证(或永居证)及结婚证。 公司、企事业单位提供：营业执照、组织机构代码证等。委托代办的还须提供单位授权委托书及代办人身份证明。 委托代办的提供授权委托书及代办人身份证明。 婚姻情况有变动的提供相应的变动资料，有离婚证、离婚协议、房屋产权约定等	验原件 提供复印件
2	不动产权属证书	不动产权证书、土地使用证、房屋所有权证(以申请人实际持有的证书为准)	原件
3	转移的证明资料	买卖合同、赠与合同、互换合同、继承公证书、法院判决书、划拨土地需提供出让合同(以实际的转移方式为准)	原件
4	土地宗地图、权籍调查成果、房屋平面图	不动产权证书可不用提供权籍调查成果	原件
5	完税(费)凭证	契税等税票凭证 土地出让金票据(划拨土地上的房改房、经济适用房及商品房、自建房等需交纳)	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：0915-2390069。

四、办理时限：自受理之日起2个工作日内办结。

查封登记申请材料清单

- 一、适用范围：房屋、土地。
二、 申请登记工作流程：嘱托--接受嘱托--登簿
三、 申请登记提交材料

序号	材料名称	说明	类别
1	嘱托方身份证明	人民法院、人民检察院或公安机关等人民政府有权机关送达人的工作证和执行公务证	验原件 提供复印件
2	查封资料	人民法院送达回证、执行裁定书、协助执行通知书、查档单。委托其他法院送达的应当提交委托送达函。	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： 0915-2390069。

四、办理时限：即来即办

注销登记材料清单

- 一、适用范围：房屋、土地。
- 二、申请登记工作流程：受理--登簿
- 三、申请登记提交材料

序号	材料名称	说明	类别
1	申请人方身份证明	个人提供身份证(或永居证), 委托代办的提供授权委托书及代办人身份证明。 单位提供营业执照、委托书、委托人身份证。	验原件 提供复印件
2	不动产权属证书	不动产证或房产证和土地证, 查档单。	原件
3	注销证明材料	征收文件或拆迁文件、拆迁协议、现场调查表、现场照片	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: 0915-2390069。

- 四、办理时限：即来即办



商品房抵押登记材料清单

抵押权首次登记申请材料

一、适用范围：商品房、商业性用房、房改房、私房等房屋所有权、房地一体不动产抵押

二、 申请登记工作流程：受理--审核--发证

三、 申请登记提交材料

序号	申请材料清单	要求	备注
1	不动产抵押登记申请表	原件	
2	申请人身份证明材料	原件（留存复印件）	抵押权人：金融许可证、营业执照、法人身份证明、委托书、受托人身份证明(或永居证)。 抵押人、自然人：身份证、结婚证、无法到场出具委托书、受托人身份证(以实际情况收取)； 企业：营业执照、或组织机构代码证法人身份证明、委托书、受托人身份证明文件、股东会决议。
3	抵押合同、主债权合同	原件	抵押合同、借款合同 (借款合同中包含抵押条款不单独提交抵押合同，最高额抵押的应当提交最高额抵押合同。多宗房产抵押借款金额应对应到户，抵押物清单注明每户承担的债权数额)
4	不动产权属证书	原件	不动产权证或房产证、国有土地使用权证（属于划拨、授权经营土地抵押的还应提交国土部门批准抵押文件）（根据实际情况提供）

材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： 0915-2390071 0915-2390072

四、 办理时限： 自受理之日起1个工作日内办结。

国有建设用地抵押登记材料清单

抵押权首次登记申请材料

一、适用范围： 国有建设用地使用权

二、 申请登记工作流程： 受理--审核--发证

三、 申请登记提交材料

序号	申请材料清单	要求	备注
1	申请人身份证明材料	原件（留存复印件）	抵押权人：金融许可证、营业执照法人身份证明、委托书、 委托人身份证明(或永居证)，抵押人、自然人：身份证(或永居证)、结婚证、 无法到场出具委托书、受托人身份证(以实际情况收取) 企业：营业执照或组织机构代码证法人身份证明、委托书、受托人身份证明文件、股东会决议
2	抵押合同、主债权合同	原件	抵押合同、借款合同 (借款合同中包含抵押条款不单独提交抵押合同，最高额抵押的应当提交最高额抵押合同)
3	不动产权属证书	原件	不动产权证或国有土地使用证 (土地出让合同、该宗地投资使用 20%以上证明文件) (根据实际情况提供)
4	土地估价报告	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： 0915-2390071 0915-2390072

四、 办理时限： 自受理之日起1个工作日内办结

在建工程抵押登记材料清单

抵押权首次登记申请材料

一、在建工程抵押

二、 申请登记工作流程：受理--审核--发证

三、 申请登记提交材料

序号	申请材料清单	要求	备注
1	申请人身份证明材料	原件（留存复印件）	抵押权人：金融许可证、营业执照、法人身份证明、委托书、受托人身份证明 抵押人、自然人：身份证(或永居证)、结婚证、无法到场出具委托书、受托人身份证(以实际情况收取) 企业：营业执照、或组织机构代码证法人身份证明、委托书、受托人身份证明文件、股东会决议。
2	抵押合同、主债权合同	原件	抵押合同、借款合同 (借款合同中包含抵押条款不单独提交抵押合同，最高额抵押的应当提交最高额抵押合同)
3	不动产权属证书	原件	不动产权属证书、国有土地使用权证或国有建设用地批准书 现场查看影像资料（根据实际情况提供）
4	建设工程规划许可证明文件	原件或复印件	建设工程规划许可证（规划批复）。 开发小区还应提供不包含已经办理预告登记的预购商品房和已办理预售商品房合同备案的商品房证明文件

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： 0915-2390071 0915-2390072

四、办理时限：自受理之日起1个工作日内办结

抵押权变更登记材料清单

抵押权变更登记申请材料

一、 申请登记工作流程： 受理--审核--发证

二、 申请登记提交材料

序号	申请材料清单	要求	备注
1	申请人身份证明材料	原件或复印件	抵押权人：金融许可证、营业执照 法人身份证明、委托书、委托人身份证明(或永居证)，抵押人、自然人：身份证、结婚证、 无法到场出具委托书、受托人身份证(以实际情况收取) 企业：营业执照、或组织机构代码证 法人身份证明、委托书、受托人身份证明文件、股东会决议
2	变更证明材料	原件	权利人同意变更证明材料 (在建建筑物抵押登记转建筑物抵押登记) 抵押合同、借款合同 (借款合同中包含抵押条款不单独提交抵押合同，最高额抵押的应当提交最高额抵押合同)
3	不动产权证和不动产登记证明	原件	房屋产权证、房屋他项权证(根据实际情况提供)。

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： 0915-2390071 0915-2390072

三、 办理时限： 自受理之日起1个工作日内办结

抵押权注销登记材料清单

不动产抵押注销登记

一、 申请登记工作流程： 申请--受理（即办结）

二、 申请登记提交材料

序号	申请材料清单	要求	备注
1	申请人身份证明材料	原件或复印件	抵押权人：金融许可证、营业执照、法人身份证明(或永居证)委托书、委托人身份证明 抵押人、自然人：身份证(或永居证)、结婚证、无法到场出具委托书、受托人身份证 企业：营业执照、或组织机构代码证法人身份证明、委托书受托人身份证明文件
2	不动产权登记证明、不动产证	原件	房产证、房屋他项权证（根据实际情况提供）
3	权利人同意注销的证明材料；	原件	权利人放弃不动产权利的书面文件或同意注销的书面文件 人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书(以实际情况收取)。

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： 0915-2390071 0915-2390072

三、办理时限：即来即办。