

重庆市荣昌区规划和自然资源局文件

荣规资发〔2024〕66号

重庆市荣昌区规划和自然资源局 关于修订《荣昌区农村房地一体宅基地 确权登记工作流程》的通知

局机关各科室、局属事业单位、各镇街规划和自然资源局：

根据《重庆市规划和自然资源局关于规范和加强宅基地及房屋确权登记颁证工作的通知》（渝规资〔2024〕362号）、《不动产登记规程》等文件精神，经局2024年第9次局长办公会审议通过，现将修订后的《荣昌区农村房地一体宅基地确权登记工作流程》予以印发，请认真遵照执行。

重庆市荣昌区规划和自然资源局

2024年12月27日

荣昌区农村房地一体宅基地确权登记工作流程

为深入贯彻落实党中央、国务院关于坚持农业农村优先发展、实施乡村振兴战略的决策部署和有关加快推进宅基地使用权确权登记颁证工作要求，切实做好农房办证方面问题纠治，全面提升宅基地及房屋调查与登记工作的标准化、规范化、便利化，提高办事效率，切实方便群众，有序规范我区农村房地一体宅基地确权登记工作，依据《不动产登记暂行条例》《不动产登记暂行条例实施细则》《不动产登记规程》《地籍调查规程》《重庆市土地房屋权属登记条例》《自然资源部印发关于加快宅基地和集体建设用地使用权确权登记工作的通知》（自然资源发〔2020〕84号）、《重庆市规划和自然资源局关于规范和加强宅基地及房屋确权登记颁证工作的通知》（渝规资〔2024〕362号）等文件要求，结合我局实际，制定本工作流程。

一、工作原则

- （一）坚持依申请登记原则；
- （二）坚持一体登记的原则；
- （三）坚持连续登记的原则
- （四）坚持属地登记的原则；
- （五）坚持依法登记的原则；

二、责任分工

- （一）调查登记科负责指导不动产确权登记工作。

（二）区不动产登记中心负责指导不动产登记的具体业务工作。

（三）各规划和自然资源所负责所在辖区农村房地一体宅基地地籍调查及不动产登记工作。

（四）局办公室（档案）负责不动产登记资料的归档及档案查询工作。

（五）局纪检组、机关党委常态化开展不动产登记领域作风建设，通过明查暗访、群众反映、系统后台监控等方式对各单位调查登记人员作风常态化建设情况进行日常监督；深入开展不作为、乱作为、长期超时未办结、中梗阻等问题整治工作，对排查问题频发、多发的有关人员进行追责问责。

三、办理程序

（一）申请人到所在镇街的规划和自然资源所提交申请材料。

（二）各规划和自然资源所对申请人提交的申请材料予以查验。对申请地籍调查的，进行地籍调查、成果审核及入库（含图形入库、不动产单元表建立）；对申请不动产登记的，按照宅基地及农房登记事项收取要件（见附件1）进行受理、审核、登簿等不动产登记。

（三）各规划和自然资源所缮证并向申请人发放不动产权证书。

（四）各规划和自然资源所在业务办结后一个月内将纸质登

记资料移交局办公室（档案）归档。

各类调查登记业务的具体办理流程见附件2。

本工作流程自发文之日起施行。

附件：1. 宅基地及农房登记事项收取要件

2. 各类登记业务的具体办理流程

附件 1

宅基地及农房登记事项收取要件

一、首次登记

(一) 新建(无房新建)。

➤ 申请主体：用地批准文件记载的宅基地使用人。

➤ 申请材料：

1) 不动产登记申请书；

2) 申请人身份证明；

3) 农村宅基地批准书；

4) 乡村建设规划许可证；

5) 农村宅基地和建房(规划许可)验收意见表；

6) 宗地四至调查表、土地房屋权属调查表、界址标示表、界址签章表、界址说明表、调查审核表、房屋墙界调查表、现场勘查表、现场登记勘查表、宗地图、房屋平面图、地籍调查代表身份证明书等地籍调查成果(由规划和自然资源局所提供)；

7) 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等材料；

8) 首次登记公告(规划和自然资源局网站公示不少于 15 个工作日，由规划和自然资源局所提供)；

9) 法律法规规定的其他必要材料。

➤ 承诺时限：资料齐全 15 个工作日(公告时间不计入办理时

限)。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

1) 房屋符合规划或者建设的相关材料等记载的主体是否与土地权属来源材料记载的主体一致；

2) 房屋等建筑物、构筑物是否符合规划或建设的相关要求；

3) 地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图和房屋平面图、界址坐标、面积等是否符合要求；

4) 建筑物区分所有的，申请材料是否已明确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等的权利归属；

5) 是否已按规定进行公告；

6) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

(二) 异址新建。

➤申请主体：不动产登记簿记载的权利人。

➤申请材料：

1) 不动产登记申请书；

2) 申请人身份证明；

3) 农村宅基地批准书；

4) 乡村建设规划许可证；

5) 宗地四至调查表、土地房屋权属调查表、界址标示表、界

址签章表、界址说明表、调查审核表、房屋墙界调查表、现场勘查表、现场登记勘查表、宗地图、房屋平面图、地籍调查代表身份证明书等地籍调查成果（由规划和自然资源局所提供）；

6) 农村宅基地和建房（规划许可）验收意见表；

7) 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等材料；

8) 不动产权证书；

9) 公告（规划和自然资源局网站公示不少于 15 个工作日，由规划和自然资源局所提供）；

10) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全 15 个工作日（公告时间不计入办理时限）。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

1) 审核不动产登记簿记载的权利主体与用地批准文件、房屋符合规划或者建设的相关材料等记载的权利主体是否一致；

2) 房屋等建筑物、构筑物是否符合规划或建设的相关要求；

3) 地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图和房屋平面图、界址坐标、面积等是否符合要求；

4) 建筑物区分所有的，申请材料是否已明确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

房等的权利归属；

5) 是否已按规定进行公告；

6) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

备注：在办理异址新建房屋的首次登记前，需先对原房屋做注销登记。

二、转移登记

(三) 买卖、互换房屋、分家析产、离婚析产、赠与。

➤申请主体：宅基地使用权及房屋所有权转移登记应当由双方共同申请。符合《不动产登记规程》5.2.2 规定情形的，可单方申请。

➤申请材料：

1) 不动产登记申请书；

2) 申请人身份证和户口簿；

3) 不动产权属证书或者其他权属来源材料；

4) 宅基地使用权及房屋所有权转移的材料，包括：

(1) 集体经济组织内部互换、买卖、赠与房屋的，提供相关协议（需村社签字盖章）；

(2) 分家析产的，提供分家析产协议（需村社、组签字盖章，因分家析产需分割宗地的，需镇街人民政府签章）；

(3) 离婚析产的，提供离婚证、离婚协议或者生效法律文书；

(4) 因人民法院或者仲裁机构生效法律文书导致权属发生转移的，提交人民法院或者仲裁机构生效法律文书；

5) 依法应纳税的, 提交完税结果材料;

6) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限: 资料齐全 7 个工作日。

➤收费标准及依据: 不收费。

➤审查要点。

1) 各规划和自然资源所在受理业务前负责审查受让方为本集体经济组织的成员且符合宅基地申请条件, 但因继承房屋以及人民法院、仲裁机构的生效法律文书等导致宅基地使用权及房屋所有权发生转移的除外;

2) 宅基地使用权及房屋所有权转移材料是否齐全、有效;

3) 申请转移的宅基地使用权及房屋所有权与登记原因文件记载是否一致;

4) 有异议登记的, 受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺;

5) 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突;

6) 依法应纳税的, 是否已提交完税结果材料;

7) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

备注: 分家析产、离婚析产的, 先做土地分割业务。

(四) 房屋继承(公告继承)。

➤申请主体: 法定继承人、受遗赠人或遗嘱继承人。

➤申请材料:

1) 不动产登记申请书;

- 2) 不动产权证书;
- 3) 被继承人(遗赠人)的死亡证明材料;
- 4) 全体继承人(受遗赠人)身份证明材料;
- 5) 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;
- 6) 遗嘱、遗赠扶养协议或不动产继承分配协议;
- 7) 放弃继承声明书、所有法定继承人列表、继承(受遗赠)不动产登记询问记录、继承(受遗赠)不动产登记具结书;
- 8) 申请登记告知书(由规划和自然资源局所提供);
- 9) 继承(受遗赠)不动产登记公告(规划和自然资源局网站公示不少于15个工作日,由规划和自然资源局所提供);
- 10) 依法应纳税的,是否已提交完税结果材料;
- 11) 法律法规规定的其他必要材料。

注:代位继承或者转继承的,可参照上述材料提供。

➤承诺时限:资料齐全7个工作日。

➤收费标准及依据:不收费。

➤审查要点。

1) 各规划和自然资源局在受理业务前查验当事人的身份是否属实、当事人与被继承人或遗赠人的亲属关系是否属实、被继承人或遗赠人有无其他继承人、被继承人或遗赠人和已经死亡的继承人或受遗赠人的死亡事实是否属实、被继承人或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

或遗赠人个人所有等；

2) 各规划和自然资源所就继承人或受遗赠人是否齐全、是否愿意接受或放弃继承、就不动产继承协议或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，并做好记录，由全部相关人员签字确认；

3) 注意无民事行为能力人、限制民事行为能力人的继承权；

4) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

(五) 房屋继承（持有继承公证文书、生效的法律文书）。

➤申请主体：继承不动产的权利人。

➤申请材料：

1) 不动产登记申请书；

2) 继承人（受遗赠人）身份证明；

3) 继承公证文书、生效的法律文书；

4) 不动产权证书；

5) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全 7 个工作日。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

(1) 重点审查公证文书、法律文书上的内容与不动产登记簿记载的内容是否一致；

(2) 继承业务统一在附记页备注：“继承所得”；

(3) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

三、变更登记

(六) 原址翻建、改扩建。

➤申请主体：不动产登记簿记载的权利人。

➤申请材料：

1) 不动产登记申请书；

2) 申请人身份证明；

3) 农村宅基地批准书；

4) 乡村建设规划许可证；

5) 宗地四至调查表、土地房屋权属调查表、界址标示表、界址签章表、界址说明表、调查审核表、房屋墙界调查表、现场勘查表、现场登记勘查表、宗地图、房屋平面图、地籍调查代表身份证明书等地籍调查成果（由规划和自然资源所提供）；

6) 农村宅基地和建房（规划许可）验收意见表；

7) 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等材料；

8) 不动产权证书；

9) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全7个工作日。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

1) 审核不动产登记簿记载的权利主体与用地批准文件、房屋符合规划或者建设的相关材料等记载的权利主体是否一致；

2) 房屋等建筑物、构筑物是否符合规划或建设的相关要求;

3) 地籍调查成果资料是否齐全、规范,地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确,宗地图和房屋平面图、界址坐标、面积等是否符合要求;

4) 建筑物区分所有的,申请材料是否已明确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等的权利归属;

5) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

备注:宗地变化的需先做宅基地使用权变更登记。

(七) 权利人身份信息变更、坐落发生变化的。

➤ 申请主体:不动产登记簿记载的权利人。

➤ 申请材料:

1) 不动产登记申请书;

2) 申请人身份证明;

3) 不动产权证书;

4) 证实其身份变更或坐落发生变更的材料;

5) 法律法规规定的其他必要材料。

➤ 承诺时限:资料齐全 7 个工作日。

➤ 收费标准及依据:不收费。

➤ 审查要点。

1) 宅基地使用权及房屋所有权的变更材料是否齐全;

2) 申请变更事项与变更登记文件记载的变更事实是否一致;

- 3) 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突;
- 4) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

(八) 宅基地或者房屋面积、界址变更。

➤申请主体：不动产登记簿记载的权利人。

➤申请材料：

- 1) 不动产登记申请书;
- 2) 申请人身份证明;
- 3) 不动产权证书;
- 4) 地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房产平面图、房屋墙界调查表等材料;

5) 宅基地或者房屋面积、界址范围等发生变化的，提交有批准权的人民政府或者自然资源主管部门的批准文件；因自然灾害等原因导致部分房屋灭失的，提交部分房屋灭失的材料；

6) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全7个工作日。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

- 1) 宅基地使用权及房屋所有权的变更材料是否齐全;
- 2) 申请变更事项与变更登记文件记载的变更事实是否一致;
- 3) 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突;
- 4) 《不动产登记规程》5.4要求的其他审查事项。

(九) 不动产权证的换发（因破损或其他原因导致无法正常

使用的)、补发。

➤申请主体：不动产登记簿记载的权利人。

➤申请材料：

- 1) 不动产登记申请书；
- 2) 申请人身份证明；
- 3) 不动产权证书(换发的提供)；
- 4) 遗失声明、档案查询结果(补发的提供)；
- 5) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全7个工作日。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

- 1) 重点审查申请人与不动产登记簿记载的权利人是否一致；
- 2) 换发证书的在附记页备注：“换发”；遗失补证的在附记页

备注：“补发”。

- 3) 《不动产登记规程》5.4要求的其他审查事项。

四、注销登记

➤申请主体：不动产登记簿记载的权利人。

➤申请材料：

- 1) 不动产登记申请书；
- 2) 申请人身份证明；
- 3) 不动产权证书；
- 4) 注销登记的证明材料，包括：

(1) 不动产灭失的，提交其灭失的材料；

(2) 权利人放弃宅基地使用权及房屋所有权的，提交权利人放弃权利的书面材料。被放弃的宅基地、房屋设有地役权的，需提交地役权人同意注销的书面材料；

(3) 依法没收、征收、收回宅基地使用权及房屋所有权的，提交人民政府或者有权机关出具的生效决定书；

(4) 人民法院或者仲裁机构生效法律文书导致权利消灭的，提交人民法院或者仲裁机构生效法律文书；

5) 不动产实地查看记录表（适用于不动产灭失的，由规划和自然资源所提供）；

6) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全5个工作日。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

1) 宅基地使用权及房屋所有权的注销材料是否齐全、有效；

2) 宅基地、房屋灭失的，是否已按规定进行实地查看；

3) 放弃的宅基地使用权及房屋所有权是否设有地役权；设有地役权的，应经地役权人同意；

4) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

注：因不动产灭失的，可由共有人中一人或者多人申请。

五、依申请更正登记

➤申请主体：不动产的权利人或者与申请更正的不动产登记

簿记载的事项存在利害关系的利害关系人。

➤申请材料：

1) 不动产登记申请书；

2) 申请人身份证明；

3) 证实不动产登记簿记载事项错误的材料，但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；

4) 申请人为不动产权利人的，提交不动产权属证书；申请人为利害关系人的，提交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；

5) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全5个工作日。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

1) 申请人是否是不动产的权利人或利害关系人；利害关系人申请更正的，利害关系材料是否能够证实申请人与被更正的不动产有利害关系；

2) 申请更正的登记事项是否已在不动产登记簿记载；错误登记之后是否已经办理了涉及不动产权利的处分登记（如转移登记）、预告登记和查封登记；

3) 权利人同意更正的，在权利人出具的书面材料中，是否已明确同意更正的意思表示，并且申请人是否提交了证实不动产登记簿确有错误的证明材料；更正事项由人民法院、仲裁机构法律

文书等确认的，是否已经发生法律效力；

4) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

六、异议登记

➤申请主体：利害关系人。

➤申请材料。

1) 不动产登记申请书；

2) 申请人身份证明；

3) 证实不动产登记簿记载的事项错误的材料；

4) 证实对登记的不动产权利有利害关系材料；

5) 法律法规规定的其他必要材料。

➤承诺时限：资料齐全 3 个工作日。

➤收费标准及依据：不收费。

➤审查要点。

1) 利害关系材料是否能够证实申请人与被异议的不动产权利有利害关系；

2) 异议登记事项的内容是否已经记载于不动产登记簿；

3) 同一申请人是否就同一异议事项以同一理由提出过异议登记申请；

4) 不动产被查封、抵押或设有地役权的，不影响该不动产的异议登记；

5) 《不动产登记规程》5.4 要求的其他审查事项。

七、收件须知

（一）身份证明材料

1. 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：居民身份证；身份证遗失的，应提交临时居民身份证；未成年人为居民身份证或户口簿；

（2）香港、澳门特别行政区自然人：香港、澳门特别行政区永久性居民身份证或者护照或者来往内地通行证或者中华人民共和国港澳台居民居住证；

（3）台湾地区自然人：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：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：外国人永久居留证件，或者其所在国护照；

（6）境内法人或非法人组织：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、台湾地区的法人或非法人组织：提交经公证、转移的注册文件，或者其在境内设立分支机构或者代表机构的注册文件；

（8）境外法人或其他组织：提交经领事认证的注册文件，或者其在境内设立分支机构或代表机构的注册文件。属于《取消外国公文书认证要求的公约》成员的，可提交注册文件的附加证明书，中国声明不适用《取消外国公文书认证要求的公约》的除外；

2. 已经登记的不动产，因其权利人的名称、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或对变更事项的具结承诺。

（二）代理关系材料

1. 代理人代为申请。

申请人委托代理人申请不动产登记的，代理人应当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，并由委托人及代理人签名、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，应由不动产登记机构工作人员现场或者线上见证，但自然人委托代理人处分土地承包经营权和土地经营权的，提交的授权委托书可不进行公证或者见证。

（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。属于《取消外国公文书认证要求的公约》成员的，可提交附加证明书，中国声明不适用《取消外国公文书认证要求的公约》的除外。

（3）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，但当事人另有约定的除外。

2. 监护人代为申请。

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，应当由其监护人代为申请。监护人应当向不动产登记机构提交申请人身份证明、证实监护关系的材料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，应由全部监护人共同申请，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（监护人承诺书样式见《不动产登记规程》附录 F）。

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、收养关系材料，或者被监护人住所地的居民委员会、村民委员会、民政部门或者人民法院指定监护人的材料，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实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。

（三）法律文书

1. 申请人提交的人民法院裁判文书、仲裁机构裁决书或者调解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证实裁判文书已经生效的文件等相关材料，即时生效的裁定书、经双方当事人签收的调解书除外。

2. 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。

3. 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。

4. 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。人民法院直接送达法

律文书有困难的，可书面委托其他法院代为送达。

5. 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国家有关规定进行认证、签发附加证明书或者转递。具体如下：

(1) 国外出具的文书，须经中国驻该国使、领馆认证或外交部委托的其他驻外机构办理领事认证；属于《取消外国公文书认证要求的公约》成员的，可提交附加证明书，中国声明不适用《取消外国公文书认证要求的公约》的除外；

(2) 在香港特别行政区申办公证文书须由我国司法部委托的“中国委托公证人（香港）”出具，并经中国法律服务（香港）有限公司加章转递；

(3) 在澳门特别行政区申办公证文书，可按以下方式办理：

a、由我国司法部委托的“中国委托公证人（澳门）”出具，并经中国法律服务（澳门）公司核验；

b、由中国法律服务（澳门）公司直接办理。

(4) 台湾地区公证机构出具的公证书，须经中国公证员协会或者境内省级公证协会转寄。

(四) 其他

1. 申请材料应当提供原件。因特殊情况不能提供原件的，可以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，应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名并加盖原件相符章。

2. 申请登记材料应当使用黑色或者蓝黑色钢笔、签字笔，书写内容清晰工整。因申请人填写错误确需修改的，需由申请人在修改处签名、盖章或者按指印确认。不得使用修正液等进行修改。

3. 申请人应当就有关事项接受登记机构的询问并如实回答，在确认询问结果后，在询问笔录上签字或盖章，代理人代为接受询问的，代理人应当明确是以委托人名义接受询问。

4. 需核发不动产权属证书的登记，应提交不动产附图，登记机构存有图纸的除外。

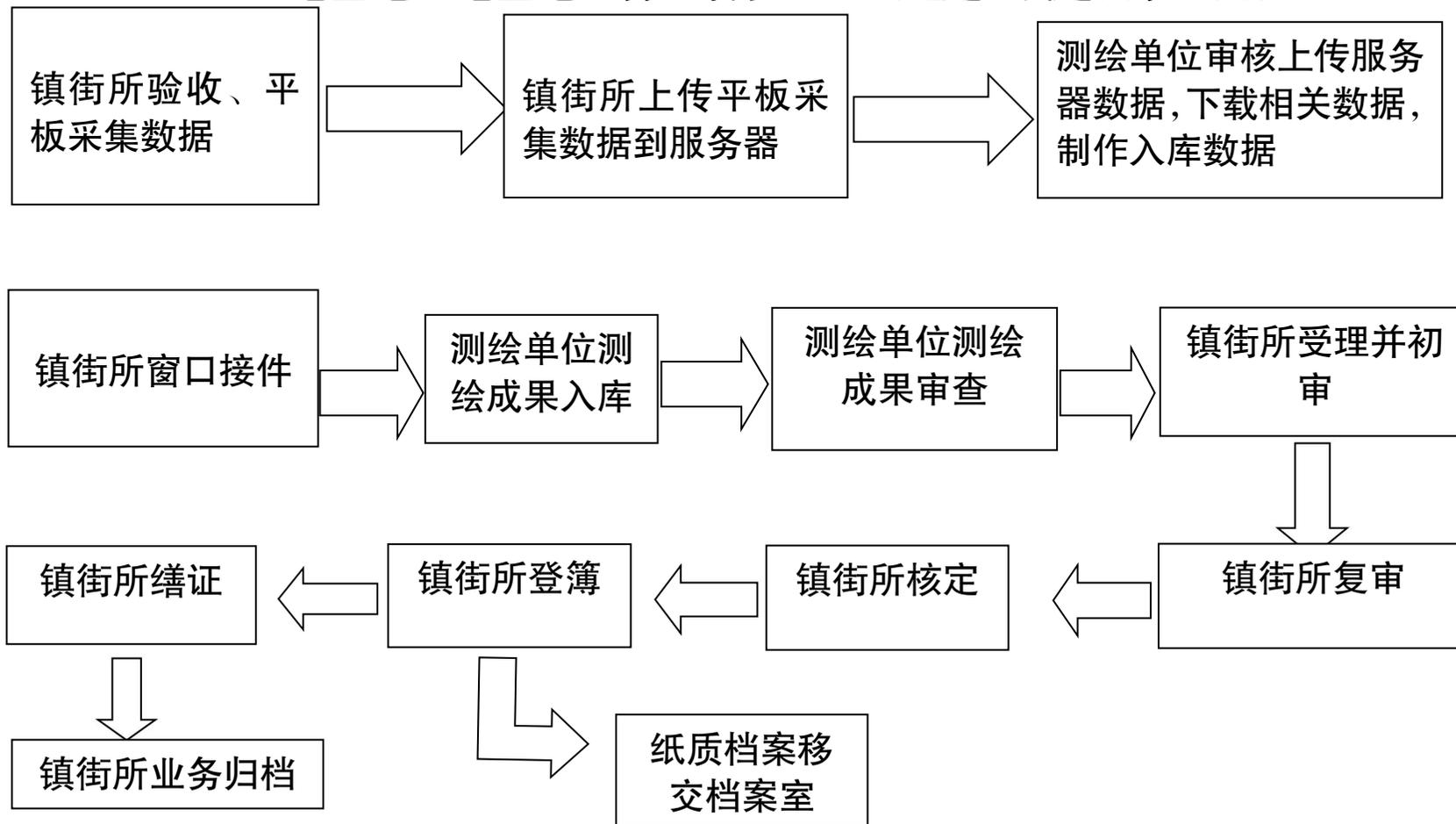
5. 《民法典》施行前已办理抵押权登记的不动产，抵押期间申请转移登记的，应提交抵押权人同意的书面材料。《民法典》施行后办理抵押权登记的不动产，抵押期间申请转移登记的，不动产登记簿上记载禁止或者限制转让抵押财产的约定的，应由受让人、抵押人和抵押权人共同申请；不动产登记簿上没有记载约定的，由受让人、抵押人共同申请。

6. 已办理异议登记的不动产发生转移的，需提交受让人已知悉存在异议登记并自行承担风险的书面承诺。

7. 申请人补正材料、登记机构实地查看、调查、公告时间，不计入登记时限。

附件 2

1. 宅基地及宅基地上房屋首次登记（迁建、新建）办理流程



2.转移类(赠与、继承、买卖)办理流程

登记业务受理→转移登记→宅基地使用权及房屋所有权转移登记→赠与/继承/买卖→房屋选择→输入原权利人姓名→查询→房屋选择→确定→业务数据录入→创建业务→填写受理通知单(打印)→填写申请审批表(第二页)→完善不动产权证(第二页)→提交复审→提交登簿→提交缮证→业务归档。

3.转移类(分家析产、离婚需析产的)办理流程

(1) 镇街所地籍调查→镇街所提供地籍调查成果、存量农房信息(村社、权利人姓名、身份证号码、房产证土地证照片)→测绘单位完善相关信息→登记业务受理→变更登记→集体土地使用权变更→宅基地使用权变更登记→分割变更→宗地选择→输入测绘业务编号→查询→宗地选择→确定→业务数据录入→创建业务(不动产类型选择土地)→填写受理通知单(打印)→填写申请审批表(第二页)→完善不动产权证(第二页)→提交复审→提交登簿→提交缮证(不打证)→业务归档。

(2) 镇街所提供宗地业务信息→测绘单位完善相关信息→登记业务受理→转移登记→宅基地使用权及房屋所有权转移登记→分家析产/离婚析产→房屋选择→输入不动产单元号→查询→房屋选择→确定→业务数据录入→创建业务→填写受理通知单(打印)→填写申请审批表(第二页)→完善不动产权证(第

二页) →提交复审→提交登簿→提交缮证→业务归档。

4.变更类(原址翻建、改扩建的)办理流程

(1) 镇街所地籍调查→镇街所提供地籍调查成果、存量农房信息(村社、权利人姓名、身份证号码、房产证土地证照片)→测绘单位完成宅基地变更登记权籍调查业务→登记业务受理→变更登记→集体土地使用权变更→**宅基地使用权变更登记**→**界址、面积变更**→宗地选择→输入测绘业务编号→查询→宗地选择→确定→业务数据录入→创建业务(不动产类型选择土地)→填写受理通知单(打印)→填写申请审批表(第二页)→完善不动产权证(第二页)→提交复审→提交登簿→提交缮证(不打证)→业务归档。

(2) 镇街所提供宗地业务信息→测绘单位房屋建盘→登记业务受理→变更登记→**宅基地使用权及房屋所有权变更登记**→**房屋面积变更(含土地不变的改、扩建)**→房屋选择→输入不动产单元号→查询→房屋选择→确定→业务数据录入→创建业务→填写受理通知单(打印)→填写申请审批表(第二页)→完善不动产权证(第二页)→提交复审→提交登簿→提交缮证→业务归档。

5.变更类(权利人名称、证件类型或号码、婚姻关系存续期间增减权利人、坐落变更、换证、

遗失补证等) 办理流程

登记业务受理→变更登记→宅基地使用权及房屋所有权变更登记→权利人名称变更/证件类型或号码变更/婚姻关系存续期间增减权利人/坐落变更/换证/遗失补证→房屋选择→输入原权利人姓名→查询→房屋选择→确定→业务数据录入→创建业务→填写受理通知单(打印)→填写申请审批表(第二页)→完善不动产权证(第二页)→提交复审→提交登簿→提交缮证→业务归档

6.存量农房补录信息流程

不动产登记系统有登记信息的存量农房:镇街所提供存量农房信息(村社、权利人姓名、身份证号码、房产证土地证照片)→测绘单位完善相关信息→镇街所登记业务受理(变更登记、转移登记、注销登记)

注:测绘单位无法核实房屋信息的,镇街所需提供宗地坐标信息。

不动产登记系统无登记信息的存量农房:镇街所现场采集房屋信息(平板)将农房信息(村社、权利人姓名、身份证号码、房产证土地证照片)→测绘单位核实相关信息→镇街所补录信息业务创建→测绘单位落地建立楼盘表→镇街所完善信息→镇街所登记业务受理(变更登记、转移登记、注销登记)