不动产登记高频业务办理指南（试行）

苏州市自然资源和规划局确权登记局

2024 年 11 月

目　录

目　录 I
一、国有建设用地使用权登记 1
1.首次登记 1
2.变更登记 2
3.转移登记 4
4.注销登记 5
二、国有建设用地使用权及房屋所有权登记 6
1.首次登记 6
2.变更登记 7
3.转移登记 9
4.注销登记 10
三、抵押权登记 11
1.首次登记 11
2.变更登记 12
3.转移登记 13
4.注销登记 14
四、预告登记 15
1.设立 15
2.变更 16
3.转移 17
4.注销 18
五、更正登记 19
1.依申请更正登记 19
2.依职权更正登记 20
六、异议登记 21
1.设立 21
2.注销 22

七、集体土地所有权登记 23
1. 首次登记 23
2. 变更登记 24
3. 转移登记 25
4. 注销登记 26
八、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记 27
1. 首次登记 27
2. 变更登记 28
3. 转移登记 29
4. 注销登记 30
九、宅基地使用权及房屋所有权登记 31
1. 首次登记 31
2. 变更登记 32
3. 转移登记 33
4. 注销登记 34

一、国有建设用地使用权登记

1.首次登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）土地权属来源材料，包括：

a）以出让方式取得的，提交国有建设用地使用权出让合同和缴纳土地出让价款的凭证等材料；

b）以划拨方式取得的，提交国有建设用地使用权划拨决定书；

c）以租赁方式取得的，提交国有建设用地使用权租赁合同和土地租金缴纳凭证；

d）以作价出资或者入股方式取得的，提交国有建设用地使用权作价出资或者入股批准文件和其他相关材料；

e）以授权经营方式取得的，提交国有建设用地使用权授权经营批准文件和其他相关材料。

3）地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果；

4）依法应纳税的，提交完税结果材料。

收费标准：住宅类每件 80 元，非住宅类每件 550 元

办结时限：3 个工作日

（大宗批量业务除外）

2.变更登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

申请国有建设用地使用权变更登记的材料包括：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）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，提交能够证实其身份变更的材料；

3）土地坐落发生变化的，提交证实坐落发生变更的文件；

4）土地面积、界址范围变更的，除应提交变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果外，还应提交：

a）出让方式取得的，提交国有建设用地使用权出让合同补充协议；其他方式取得的，提交 相关证实土地面积、界址范围发生变更的材料；

b）因自然灾害等原因导致部分土地权利消灭的，提交相应材料。

5）土地用途变更的，提交土地有偿使用合同补充协议或者变更划拨土地用途的批准文件；依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；

6）国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，提交土地有偿使用合同补充协议。依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；

7）同一权利人分割或者合并国有建设用地的，提交自然资源主管部门同意分割或者合并的文件或者土地有偿使用合同补充协议等材料以及变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

8）共有人共有性质变更的，提交共有性质变更协议书或者生效法律文书；

9）土地权利性质发生变化的，提交土地有偿使用合同或者授权经营、作价出资入股等处置文件；依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；

10）依法应纳税的，提交完税结果材料。

收费标准：不收费

办结时限：

权利人名称、坐落变更：2 个工作日；

面积、用途变更或者不动产权利期限变更等情形：3 个工作日

（大宗批量业务除外）

3.转移登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）转让的，提交转让合同；以拍卖形式转让的，提交拍卖人出具的成交证明和有关材料或者拍卖裁定书；

3）互换的，提交互换合同；作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；赠与的，提交赠与合同；

4）法人或者非法人组织合并、分立导致权属发生转移的，提交法人或者非法人组织合并、分立 的材料；

5）共有人增加或者减少的，提交共有人增加或者减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

6）因人民法院、仲裁机构的生效法律文书等导致权属发生变化的，提交人民法院、仲裁机构的生效法律文书等材料；

7）以划拨、授权经营方式取得的国有建设用地使用权申请转移登记的，提交相关批准文件；

8）依法需要补交土地价款、纳税的，提交缴纳土地价款的凭证、完税结果材料；

9）因继承、受遗赠取得的，按照《不动产登记规程》4.9 的规定提交材料。

收费标准：住宅类每件 80 元，非住宅类每件 550 元

办结时限：2 个工作日

（非公证的继承、受遗赠等复杂的不动产登记以及大宗批量业务除外）

4.注销登记

办理流程： 申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）因自然灾害等原因导致国有建设用地使用权消灭的，提交相应材料；

3）权利人放弃国有建设用地使用权的，提交权利人放弃国有建设用地使用权的书面文件。被放弃的国有建设用地上设有抵押权、地役权或者已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关同意注销的书面文件；

4）依法没收国有建设用地使用权的，提交有权机关出具的生效决定书；收回国有建设用地使用权的，提交人民政府出具的生效决定书或者收回协议书；

5）因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。

收费标准：不收费

办结时限：1 个工作日

（大宗批量业务除外）

二、国有建设用地使用权及房屋所有权登记

1.首次登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）不动产权证书或者土地有偿使用合同、划拨决定书等土地权属来源材料；

3）规划验收合格证明文件或者规划条件核实意见等建设工程符合规划的材料；

4）建设项目竣工验收意见等房屋已经竣工的材料；

5）地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标或者测绘报告等地籍调查成果；

6）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；

7）依法需要缴纳土地价款、纳税的，提交缴纳土地价款的凭证、完税结果材料；

8）实施工程规划、竣工联合验收的，提交联合验收合格的材料，无需单独提交 3）和 4）要求的材料；

9）属于住宅小区配建的地下车位、车库，还应提交确认车位、车库划分、编号以及属于业主专有或者共有的材料。

收费标准：住宅类每件 80 元，非住宅类每件 550 元

办结时限：3 个工作日

（大宗批量业务除外）

2.变更登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）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，提交能够证实其身份变更的材料；

3）土地坐落发生变化的，提交证实坐落发生变更的文件；

4）房屋面积变化的，提交证实面积变化的文件；涉及界址范围发生变化的，除应提交变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果外，还需提交：

a）属部分土地收回引起房屋面积、界址变更的，提交人民政府的收回文件；

b）改建、扩建引起房屋面积、界址变更的，提交建设工程符合规划的材料和房屋已经竣工的材料；

c）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；

d）其他面积、界址变更情形的，提交有权机关出具的批准文件。依法需要补交土地价款的，还应提交土地有偿使用合同补充协议和缴纳土地价款的凭证。

5）土地用途发生变化的，提交与自然资源主管部门签订的土地有偿使用合同补充协议或者划拨决定书。依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；房屋用途发生变化的，提交有权机关出具的证实房屋用途发生变化的文件；

6）国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，应提交权利人与自然资源主管部门签订的土地有偿使用合同补充协议。依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；

7）同一权利人分割或者合并不动产的，提交自然资源主管部门同意分割或者合并的文件或者补充合同等材料以及变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

8）共有性质变更的，提交共有性质变更协议书或者生效法律文书；

9）土地权利性质发生变化的，提交土地有偿使用合同或者授权经营、作价出资入股等处置文件；依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；房屋性质发生变化的，提交有权机关出具的证实房屋性质发生变化的文件；

10）依法应纳税的，提交完税结果材料。

收费标准：不收费

办结时限：

权利人名称、坐落变更：2 个工作日；

面积、用途变更或者不动产权利期限变更等情形：3 个工作日

（大宗批量业务除外）

3.转移登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）买卖的，提交买卖合同；互换的，提交互换合同；赠与的，提交赠与合同；出资的，提交出资协议；拍卖的，提交拍卖人出具的成交证明和有关材料或者拍卖裁定书；

3）法人或者非法人组织合并、分立导致权属发生转移的，提交法人或者非法人组织合并、分立的材料；

4）共有人增加或者减少的，提交共有人增加或者减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

5）因人民法院、仲裁机构的生效法律文书等导致权属发生变化的，提交人民法院、仲裁机构的生效法律文书等材料；

6）已经办理预告登记的，提交不动产登记证明；

7）划拨国有建设用地使用权及房屋所有权转移的，还应提交有批准权的人民政府的批准文件；

8）依法需要补交土地价款、纳税的，提交缴纳土地价款的凭证、完税结果材料；

9）因继承、受遗赠取得的，按照《不动产登记规程》4.9 的规定提交材料。

收费标准：住宅类每件 80 元，非住宅类每件 550 元

办结时限：2 个工作日

（非公证的继承、受遗赠等复杂的不动产登记以及大宗批量业务除外）

4.注销登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）不动产灭失的，提交其灭失的材料；

3）权利人放弃国有建设用地使用权及房屋所有权的，提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、地役权、居住权或者已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、居住权人、预告登记权利人、查封机关同意注销的书面材料；

4）依法没收、征收、收回不动产的，提交人民政府或者有权机关出具的生效决定书；

5）因人民法院或者仲裁机构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，提交人民法院或者仲裁机构生效法律文书。

收费标准：不收费

办结时限：1 个工作日

（大宗批量业务除外）

三、抵押权登记

1.首次登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）主债权合同。最高额抵押的，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材料等必要材料；

3）抵押合同。主债权合同中包含抵押条款的，可不提交单独的抵押合同书。最高额抵押的，提交最高额抵押合同；

4）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，提交已存在债权的合同以及当事人同意将该债权纳入最高额抵押权担保范围的书面材料；

5）在建建筑物抵押的，提交建设工程规划许可证等规划许可文件；

6）主债权合同和抵押合同可由双方确认的体现出债权债务关系以及抵押条款的申请材料代替；

7）通过流转取得的土地经营权抵押的，提交承包方同意的书面材料；通过流转取得的耕地、水域、滩涂上的土地经营权抵押的，还应提交发包方备案材料；

8）抵押预告登记转抵押权首次登记的，还应提交不动产登记证明。

收费标准：住宅类每件 80 元，非住宅类每件 550 元

办结时限：2 个工作日

（大宗批量业务除外）

2.变更登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；不动产登记证明，抵押人单方申请的除外；

2）抵押权人或者抵押人姓名、名称变更的，提交能够证实其身份变更的材料；

3）担保范围、被担保债权种类或者数额、债务履行期限、最高债权额、债权确定期间等发生变更的，提交抵押人与抵押权人约定相关变更内容的协议；

4）最高额抵押权变为一般抵押权的，提交最高额抵押权担保的债权已确定的材料；

5）因被担保债权数额、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，还应提交其他抵押权人的书面同意文件；

6）禁止或者限制转让抵押不动产的约定发生变化的，提交变更的材料。

收费标准：不收费

办结时限：2 个工作日

（大宗批量业务除外）

3.转移登记

办理流程：

申请 — 受理— 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产登记证明；

2）申请一般抵押权转移登记的，还应提交被担保主债权的转让协议；

3）申请最高额抵押权转移登记的，还应提交部分债权转移的材料、当事人约定最高额抵押权随同部分债权的转让而转移的材料；

4）原债权人已经通知债务人的材料。

收费标准：住宅类每件 80 元，非住宅类每件 550 元

办结时限：2 个工作日

（大宗批量业务除外）

4.注销登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）抵押权消灭或者抵押权人放弃抵押权的材料；

3）抵押权人与抵押人共同申请注销登记的，提交不动产登记证明；抵押权人单方申请注销登记的，提交不动产登记证明。

收费标准：不收费

办结时限：当场办结

（大宗批量业务除外）

四、预告登记

1.设立

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）预购商品房的，提交商品房预售合同；

3）以预购商品房等不动产设定抵押的，提交不动产登记证明以及不动产抵押合同、主债权合同；

4）不动产转移的，提交不动产权证书、不动产转让合同；

5）不动产抵押的，提交不动产权证书或者不动产登记证明、不动产抵押合同和主债权合同；

6）签订其他不动产物权的协议的，提交不动产权证书及相关协议；

7）预售人与预购人对预告登记附有条件和期限的，预购人提交相应材料。买卖房屋或者其他不动产物权的协议中包括预告登记的约定或者对预告登记附有条件和期限的约定，可不单独提交相应材料。

收费标准：不收费

办结时限：2 个工作日

（大宗批量业务除外）

2.变更

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产登记证明；

2）预告登记内容发生变更的材料。

收费标准：不收费

办结时限：2 个工作日

（大宗批量业务除外）

3.转移

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产登记证明；

2）人民法院、仲裁机构生效法律文书；

3）主债权转让的合同和已经通知债务人的材料；

4）继承、受遗赠的，按照《不动产登记规程》4.9 的规定提交材料。

收费标准：不收费

办结时限：2 个工作日

（大宗批量业务除外）

4.注销

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产登记证明；

2）债权消灭或者权利人放弃预告登记的材料。

收费标准：不收费

办结时限：当场办结

（大宗批量业务除外）

五、更正登记

1.依申请更正登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）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；

3）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的材料。

收费标准：不收费

办结时限：当场办结

（大宗批量业务除外）

2.依职权更正登记

办理流程：

启动 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）证实不动产登记簿记载事项错误的材料；

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；

3）门户网站或者不动产所在地等指定场所公告 15 个工作日的材料。

收费标准：不收费

办结时限：当场办结（公告时间不计算在内）

（大宗批量业务除外）

六、异议登记

1.设立

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）证实对登记的不动产权利有利害关系的材料；

3）证实不动产登记簿记载的事项错误的材料。

收费标准：住宅类每件 40 元，非住宅类每件 275 元

办结时限：当场办结

（大宗批量业务除外）

2.注销

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）异议登记申请人申请注销登记的，提交不动产登记证明；

3）不动产登记簿记载的权利人申请注销登记的，提交异议登记申请人撤回起诉或者起诉被人民法院裁定不予受理、判决驳回诉讼请求的材料，或者异议事项不被支持的生效法律文书。

收费标准：不收费

办结时限：当场办结

（大宗批量业务除外）

七、集体土地所有权登记

1. 首次登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）土地所有权界线协议书、调解书、人民政府处理土地权属争议的生效决定或者人民法院的生效法律文书等土地权属来源材料；

3）地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果。

收费标准：不收费

2.变更登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）集体土地所有权人名称或者土地坐落变更的，提交证实名称或者坐落发生变更的材料；

3）土地面积、界址范围等状况发生变化的，提交导致土地面积、界址范围等发生变化的材料，以及变更后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果。

收费标准：不收费

3.转移登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）集体土地所有权转移的材料，除应提交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外，还应提交：

a）农民集体互换土地的，提交互换土地的协议；

b）集体土地调整的，提交土地调整文件；

c）依法需要批准的，提交有关批准文件。

收费标准：不收费

4.注销登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）因自然灾害等原因导致集体土地所有权消灭的，提交相应材料；

3）集体土地被依法征收的，提交有批准权的人民政府的征收决定书。

收费标准：不收费

八、集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记

1.首次登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

一、申请集体建设用地使用权首次登记的材料包括：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）有批准权的人民政府或者主管部门批准用地的文件、集体经营性建设用地出让或者出租合同等土地权属来源材料；

3）地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

4）依法应缴纳土地价款、纳税的，提交缴纳土地价款的凭证、完税结果材料。

二、申请集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权首次登记的材料包括：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）不动产权证书或者有批准权的人民政府或者主管部门批准用地的文件、集体经营性建设用地出让或者出租合同等土地权属来源材料；

3）建设工程规划验收合格证明文件或者规划条件核实意见等建设工程符合规划的材料；

4）地籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

5）建设项目竣工验收意见等建设工程已竣工的材料；

6）依法应缴纳土地价款、纳税的，提交缴纳土地价款的凭证、完税结果材料；

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。

收费标准：住宅类每件80元，非住宅类每件550元

2.变更登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）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，提交能够证实其身份变更的材料；

3）集体建设用地或者房屋面积、界址范围等发生变化的，提交导致不动产面积、界址范围等发生变化的材料，以及变更后的地籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

4）集体经营性建设用地用途或者权利期限变更的，提交合法有效的协议；房屋用途发生变化的，提交有权机关出具的证实房屋用途发生变化的文件；

5）同一权利人分割或者合并建筑物、构筑物的，提交自然资源主管部门同意分割或者合并的文件或者补充合同等材料以及变更后的地籍调查表、宗地图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

6）共有性质变更的，提交共有性质变更协议书或者生效法律文书；

7）不动产坐落发生变化的，提交证实坐落发生变更的文件；房屋性质发生变化的，提交有权机关出具的证实房屋性质发生变化的文件；

8）土地权利性质发生变化的，提交土地出让、出租合同。依法需要补交土地价款的，还应提交缴纳土地价款的凭证；

9）依法应纳税的，提交完税结果材料。

收费标准：不收费

3.转移登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）集体经营性建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转让的，提交转让合同；互换的，提交互换协议；出资的，提交出资协议；赠与的，提交赠与合同；

3）因企业合并、分立、兼并、破产等情形导致权属发生转移的，提交企业合并、分立、兼并、 破产等材料和集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权转移材料，需要批准的提交有关批准文件；

4）共有人增加或者减少的，提交共有人增加或者减少的协议；共有份额变化的，提交份额转移协议；

5）因人民法院、仲裁机构的生效法律文书导致权属转移的，提交人民法院、仲裁机构的生效法律文书；

6）已经办理预告登记的，提交不动产登记证明；

7）依法需要补交土地价款、纳税的，提交缴纳土地价款的凭证、完税结果材料；

8）因继承、受遗赠取得的，按照《不动产登记规程》4.9的规定提交材料。

收费标准：住宅类每件 80 元，非住宅类每件 550 元

4.注销登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）不动产灭失的，提交证实不动产灭失的材料；

3）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，提交权利人放弃权利的书面文件。设有抵押权、地役权或者已经办理预告登记、查封登记的，需提交抵押权人、地役权人、预告登记权利人、查封机关同意注销的书面材料；

4）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，提交人民政府或者有权机关出具的生效决定书；

5）因人民法院或者仲裁机构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，提交人民法院或者仲裁机构生效法律文书等材料。

收费标准：不收费

九、宅基地使用权及房屋所有权登记

1.首次登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

一、申请宅基地使用权首次登记的材料包括：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）批准用地的文件等权属来源材料；

3）地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果。

二、申请宅基地使用权及房屋所有权首次登记的材料包括：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明；

2）不动产权证书或者批准用地的文件等土地权属来源材料；

3）农村宅基地和建房(规划许可）验收意见表等房屋符合规划或者建设的相关材料；

4）地籍调查表、宗地图、房屋平面图以及宗地界址点坐标等地籍调查成果；

5）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。

收费标准：每件10元

2.变更登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

3）宅基地及房屋坐落发生变化的，提交证实坐落发生变更的文件；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，以及变更 后的地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标、房屋平面图等地籍调查成果。

收费标准：不收费

3.转移登记

办理流程：

申请 — 受理— 审核 — 登簿 — 发证

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）分家析产的，提交分家析产的协议或者材料；

3）集体经济组织内部出卖、互换、赠与房屋的，提交相关协议书；

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）因继承、受遗赠取得的，按照《不动产登记规程》4.9的规定提交材料。

收费标准：每件10元

4.注销登记

办理流程：

申请 — 受理 — 审核 — 登簿

申请材料：

1）不动产登记申请书，申请人身份证明，不动产权证书；

2）不动产灭失的，提交其灭失的材料；

3）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；

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

5）因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。

收费标准：不收费