

2021

东至县政务服务办事一本通







地址：东至县至德大道市民文化中心西侧一楼

目录

出生一件事（4）	- 2 -
上学一件事（4）	- 3 -
户口一件事（10）	- 4 -
就业一件事（3）	- 6 -
创业一件事（3）	- 7 -
婚姻一件事（3）	- 8 -
社保一件事（12）	- 9 -
医保一件事（2）	- 11 -
养老一件事（2）	- 12 -
身后一件事（3）	- 13 -
医护一件事（11）	- 14 -
税务一件事（10）	- 16 -
交通一件事（2）	- 18 -
救助一件事（4）	- 19 -
企业主体一件事（12）	- 20 -
工程建设项目报建一件事一本通	- 22 -
东至县不动产登记服务指南	- 25 -
第一部分 办证网点	- 26 -
第二部分 办证须知	- 28 -
第三部分 办证指南	- 35 -
特别告知	- 72 -






出生一件事（4）





	
国内出生登记	新生儿重名查询
	
出生特殊情形登记	国外出生登记

上学一件事（4）


 <p>适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批</p>	 <p>义务教育学校学生学籍变动办理</p>
 <p>义务教育阶段贫困寄宿生生活补助发放</p>	 <p>学前教育资助服务</p>

户口一件事（10）

 <p>居民户口簿遗失、损毁补发</p>	 <p>户口登记项目内容变更更正证明出具</p>
 <p>户口迁移证遗失、损毁补发</p>	 <p>临时居民身份证办理</p>
 <p>捡拾弃婴（儿童）报案证明出具</p>	 <p>被拐儿童身份证明出具</p>

 <p>户口迁出登记</p>	 <p>户口迁移审批</p>
 <p>公民死亡登记</p>	 <p>户口补录</p>

就业一件事（3）

 <p>就业援助对象援助服务</p>	 <p>就业脱贫补助发放</p>
 <p>就业政策咨询</p>	







创业一件事（3）







	
公章刻制备案	企业设立登记
	
企业发票申领	

婚姻一件事（3）

 <p>婚姻登记信息查询</p>	 <p>撤销婚姻登记</p>
 <p>内地居民婚姻登记</p>	

社保一件事（12）

 <p>企业社会保险登记</p>	 <p>社会保险费延缴申请</p>
 <p>社会保险缴费申报与变更</p>	 <p>就业困难人员社会保险补贴申领</p>
 <p>机关事业单位社会保险登记</p>	 <p>企业社会保险费断缴补缴申报</p>

 <p>机关事业单位社会保险费断缴补缴申报</p>	 <p>高校毕业生社保补贴申领</p>
 <p>社会保障卡启用</p>	 <p>社会保障卡申领</p>
 <p>社会保障卡补领、换领、换发</p>	 <p>社会保障卡注销</p>

医保一件事（2）









养老一件事（2）






身后一件事（3）







 <p>非正常死亡证明出具</p>	 <p>企业职工丧葬补助金和抚恤金申领</p>
 <p>公民死亡登记</p>	





医护一件事（11）

	
护士首次注册	护士变更注册
	
护士延续注册	受吊销处罚护士证书注销注册
	
护士执业证书遗失或损毁补办	医师执业注册

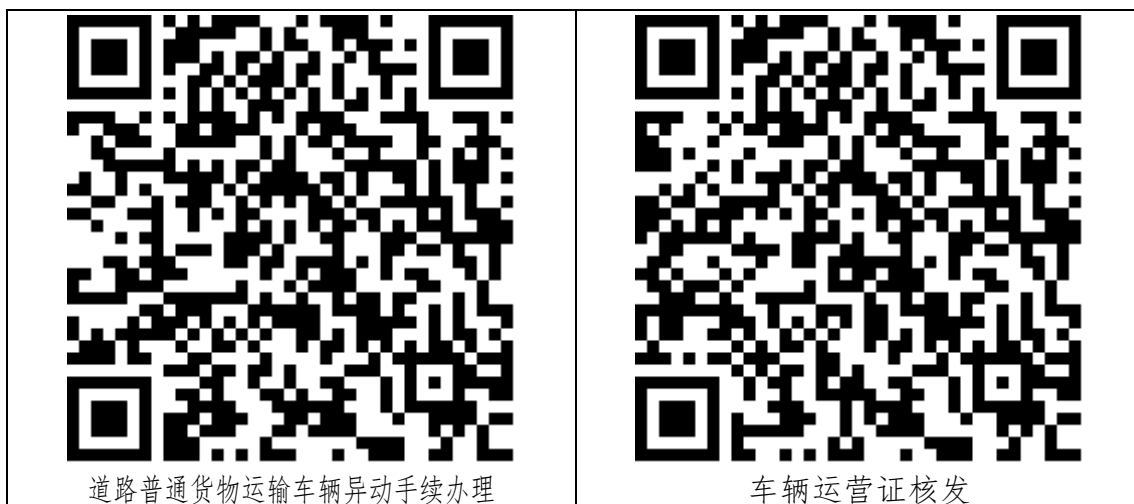
	
医师重新注册	医师变更执业范围
	
医师变更执业类别	对医师的表彰奖励

税务一件事（10）





	
增值税一般纳税人申报	增值税小规模纳税人申报
	
发票票种核定	纳税信用复评
	
增值税一般纳税人登记	代开增值税专用发票

	
代开增值税普通发票	发票领用
	
开具税收完税证明	发票验(交)旧







交通一件事（2）









救助一件事（4）

 <p>城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理</p>	 <p>司法行政机关国家司法救助</p>
 <p>低保、特困等困难群众医疗救助</p>	 <p>孤儿救助</p>

企业主体一件事（12）

 <p>非公司企业法人（营业单位）</p>	 <p>个人独资企业设立、变更、注销登记材料规范</p>
 <p>公司（分公司）变更登记材料规范</p>	 <p>公司（分公司）设立登记材料规范</p>
 <p>公司（分公司）注销登记材料规范</p>	 <p>合伙企业设立、变更注销登记材料规范</p>

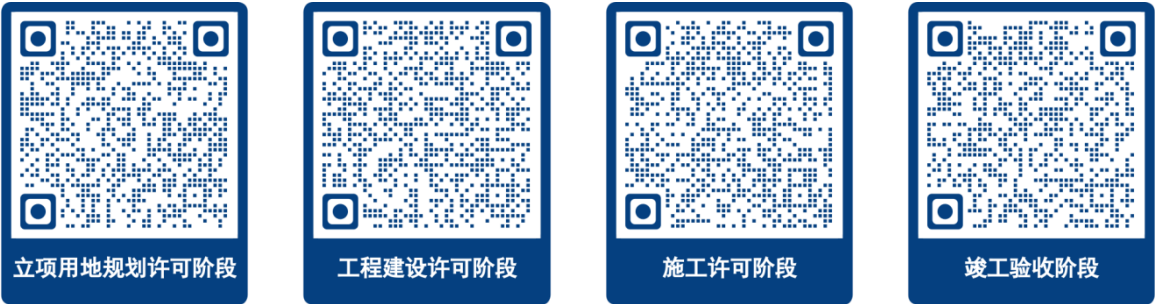
 <p>简易注销全程电子化操作指南·图文版</p>	 <p>农民专业合作社设立、变更、注销登记 材料规范</p>
 <p>普通注销全程电子化操作指南·图文版</p>	 <p>企业备案登记材料规范</p>
 <p>企业变更全程电子化操作指南·图文版</p>	 <p>企业开办全程电子化操作指南·图文版</p>

工程建设项目报建一件事一本通

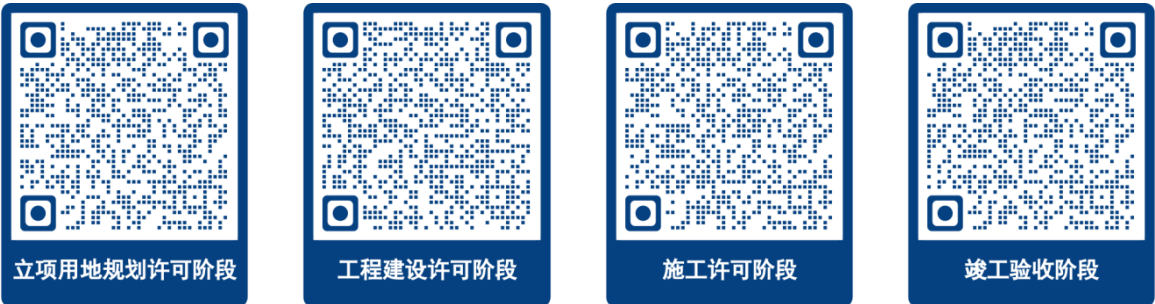
一、政府投资房屋建筑类项目



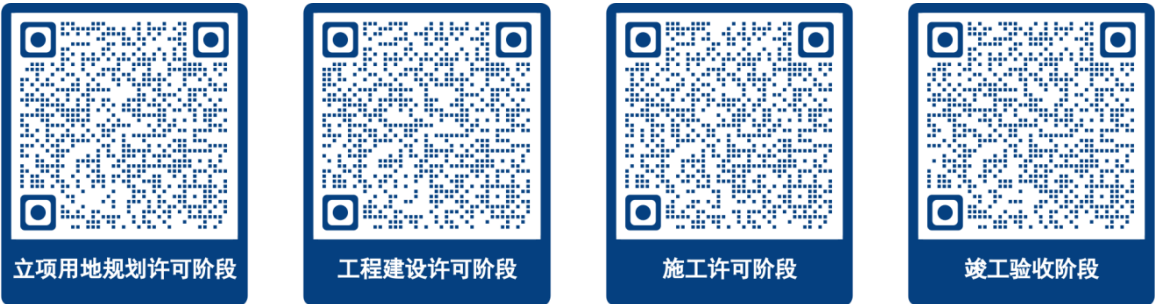
二、政府投资市政基础设施类项目



三、社会投资一般经营类项目



四、社会投资工业仓储类项目



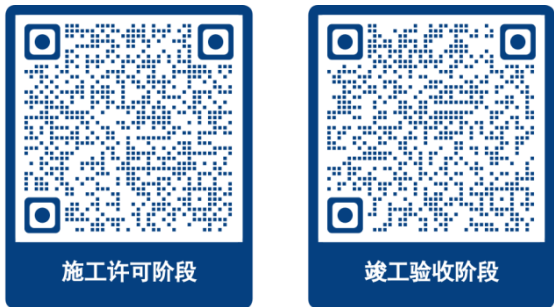
五、社会投资带方案出让类项目



六、社会投资小型低风险类项目



七、城镇老旧小区改造基础类项目



八、城镇老旧小区改造完善类项目



工程建设项目网上报建登录流程

一、登录安徽省政务服务网池州分厅

(<http://chiz.ahzwfw.gov.cn/>), 选择“利企服务”栏目中“工程建设项目”, 进入“池州市工程建设项目审批管理系统”登录页面;

二、选择“工程建设项目审批管理系统”申报入口或右侧申报快捷入口;

三、登录法人用户账号, 如第一次进入请注册后登录;

四、进入系统后, 按照办事指南选择项目类型和阶段进行申报。咨询电话: 0566-2567258

东至县不动产登记服 务指南

(2021)

便民 利民 规范 高效

第一部分 办证网点

一、办公地址及服务时间

东至县政务服务中心不动产登记窗口

地址：东至县尧渡镇至德大道市民文化中心一楼西南侧东至县政务服务中心

时间：周一至周五 8:00-12:00, 14:30-17:30

二、咨询途径

1、咨询电话：0566-3321991

2、微信公众号：



东至不动产

3、网上办事大厅

安徽省政务服务网池州分行（[HTTP://CHIZ.AHZWFW.GOV.CN/](http://chiz.ahzwfw.gov.cn/)）

三、预约方式

现场预约、电话预约、微信公众号预约

四、监督投诉电话：0566-3321993

五、承诺时限

东至县不动产登记承诺时限表

序号	登记类型	承诺办理时限
01	国有建设用地使用权登记首次登记	3 个工作日
02	国有建设用地使用权登记变更登记	3 个工作日
03	国有建设用地使用权登记转移登记	3 个工作日
04	国有建设用地使用权登记注销登记	1 个工作日
05	国有建设用地使用权及房屋所有权登记首次登记	3 个工作日
06	国有建设用地使用权及房屋所有权登记变更登记	3 个工作日
07	国有建设用地使用权及房屋所有权登记转移登记	3 个工作日
08	国有建设用地使用权及房屋所有权登记注销登记	1 个工作日
09	抵押权登记首次登记（生产制造企业 1 个工作日）	3 个工作日
10	抵押权登记变更登记	3 个工作日
11	抵押权登记转移登记	3 个工作日
12	抵押权登记注销登记	1 个工作日
13	预告登记首次登记	3 个工作日
14	预告登记变更登记	3 个工作日
15	预告登记转移登记	3 个工作日
16	预告登记注销登记	1 个工作日
17	异议登记	1 个工作日
18	注销异议登记	1 个工作日
19	依申请更正登记	1 个工作日
20	依职权更正登记	1 个工作日
21	查封登记	即时办结
22	注销查封登记	即时办结
23	补（换）证	1 个工作日
24	不动产登记信息查询	即时办结

说明：不动产登记办理时限是指从申请人取得不动产登记受理凭证到可以领取不动产登记证书或证明的时间，上述承诺时限指一个不动产单元单一登记类型的办理时限，且不含公告、公示和补充材料所需时间。

第二部分 办证须知

一、申请主体须知

（一）申请不动产登记，应当由当事人双方共同申请。

（二）属于下列情形之一的，可以由当事人单方申请：

（1）尚未登记的不动产首次申请登记的；

（2）继承、接受遗赠取得不动产权利的；

（3）人民法院、仲裁委员会生效的法律文书或者人民政府生效的决定等设立、变更、转让、消灭不动产权利的；

（4）下列涉及不动产权利归属的变更登记；

（5）不动产权利人姓名、名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变更的； 不动产坐落、界址、用途、面积等状况发生变化的；同一权利人分割或者合并不动产的； 土地使用权期限变更的。

（6）不动产灭失、不动产权利消灭或者权利人放弃不动产权利，申请注销登记的；

（7）异议登记；

(8)更正登记；

(9)预售人未按约定与预购人申请预购商品房预告登记，预购人申请预告登记的；

(10)法律、行政法规规定的其他情形。

二、申请人身份证明材料

(一) 申请人类别（权利人和义务人）：

1、境内自然人单独所有；2、境内法人或其他组织；3、夫妻共同共有；4、受托人代为申请；5、监护人代为申请 6、未经公证继承、受遗赠；7、港、澳、台、华侨及外籍自然人等；8、港、澳、台及境外法人或其他组织。

(二) 不同类型申请人应当提交相应的材料

1、境内自然人单独所有申请不动产登记的，需提交：居民身份证或军官证、士官证；身份证遗失的，应提交临时身份证；未成年人可以提交居民身份证或户口簿。

2、境内法人或其他组织申请不动产登记的，需提交：营业执照或者组织机构代码证，或者其他身份登记证明。

3、夫妻共同共有的需提交：①结婚证②申请人身份证明③配偶身份证明。

4、申请人委托代理人申请不动产登记的，需提交：①授权委托书（需经公证或登记机构工作人员现场鉴证）②委托人（申请人）

身份证明③受托人（代理人）身份证明。

5、无民事行为能力人、限制民事行为能力人由监护人代为申请登记的，需提交：①申请人身份证明②监护关系证明③监护人的身份证明④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⑤为被监护人利益而处分不动产的书面保证（可选项，处分被监护人不动产申请转移类登记的，应当出具）。

6、因继承、受遗赠取得不动产，未经公证申请登记的，申请人提交：①所有继承人或受遗赠人的身份证、户口簿或其它身份证明②被继承人或遗赠人的死亡证明（包括医疗机构出具的死亡证明；公安机关出具的死亡证明或者注明了死亡日期的注销户口证明；人民法院宣告死亡的判决书；其他能够证明被继承人或受遗赠人死亡的材料等）③所有继承人或受遗赠人与被继承人或遗赠人之间的亲属关系证明，（包括户口簿、婚姻证明、收养证明、出生医学证明，公安机关以及村委会、居委会、被继承人或继承人单位出具的证明材料，其他能够证明相关亲属关系的材料等）④放弃继承权的声明⑤代位继承人或转继承人（可选项）⑥被继承人或遗赠人享有不动产权利的材料⑦遗嘱或者遗赠扶养协议（可选项）⑧生前与配偶的夫妻财产约定协议（可选项）⑨登记人员询问记录、核实材料。

7、港、澳、台、华侨及外籍自然人，以及港、澳、台及境外法人或其他组织等，提交其他身份证明。

三、不动产登记收费政策

收费依据：

《财政部 国家发展改革委关于不动产登记收费有关政策问题的通知》（财税〔2016〕79 号）

《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规〔2016〕2559 号）

《关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》（财税〔2019〕45 号）

《财政部国家税务总局关于免征易地扶贫搬迁有关政府性基金和行政事业性收费政策的通知》（财税〔2019〕53 号）

财政部等六部委《关于养老、托育、家政等社区家庭服务业税费优惠政策的公告》（财政部公告 2019 年第 76 号）

根据《发改委、财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》发改价格规〔2016〕2559 号和《财政部 国家发展改革委关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知》财税〔2019〕45 号修改，从 2019 年 7 月 1 日执行。

不动产登记费收费标准明细表

收费标准	适用情形	备注
免收登记费 (含第一本不动产权属证书的工本费)	申请与房屋配套的车库、车位、储藏室等登记, 不单独核发不动产权属证书的	
	申请办理变更登记、更正登记的	
	小微企业(含个体工商户)申请不动产登记的	小微企业填写《小微企业免缴不动产登记费承诺书》; 个体工商户《营业执照》载明的生产经营场所(住所)办理不动产登记时可免收不动产登记费
	申请办理森林、林木所有权及其占用的林地承包经营权或林地使用权, 及相关抵押权、地役权不动产权利登记的	
	申请办理耕地、草地、水域、滩涂等土地承包经营权或国有农用地使用权, 及相关抵押权、地役权不动产权利登记的	
	廉租房、公租房、经济适用房和棚户区改造安置住房所有权及其建设用地使用权申请登记的	
	用于提供社区养老、托育、家政服务的房产、土地的	
	国家法律、法规规定予以免收的	
减半收取登记费, 同时不收取第一本不动产权属证书的工本费(住宅40元/件; 非住宅275元/件)	异议登记的	
	国家法律、法规规定予以减半收取的	
只收取工本费(10元/本)	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	
	单独申请宅基地使用权登记的	
	申请宅基地使用权及地上房屋所有权登记的	
	因不动产权属证书丢失、损坏等原因申请补发、换发证书的	
住宅80元/件; 非住宅550元/件	除上述情形外, 申请房屋所有权及土地使用权首次登记、转移登记、抵押登记等登记的	
其他需要注意的问题	无建筑物、构筑物的建设用地使用权登记费按550元/件收取	
	不动产登记费按件收取。申请人以一个不动产单元提出一项不动产权利的登记申请, 并完成一个登记类型登记的为一件。同一宗土地上多个抵押物办理一笔	

	贷款，申请办理抵押登记按一件收取；非同宗土地上多个抵押物办理一笔贷款，按多件收费	
	不动产登记费由登记申请人缴纳。不动产抵押权登记，登记费由抵押权人缴纳	
	工本费仅涉及证书，登记证明不收取工本费	
	对申请办理车库、车位、储藏室不动产登记，单独核发不动产权属证书或登记证明的，不动产登记费由原非住宅类不动产登记每件 550 元，减按住宅类不动产登记每件 80 元收费	

四、不动产登记涉税问题

不动产登记涉及个人所得税、契税等相关税费业务的，还需向不动产、税务“一窗受理”综合窗口提交户口簿（已婚的提供夫妻双方的）、结婚证（未婚的在窗口签署单身承诺书）等相关材料。

五、其他须知

1、不予受理的情形

1、不予受理的情形

经查验或询问，有下列情形之一的，不动产登记机构不予受理，应当当场书面告知不予受理的理由，并将申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）退回申请人。

（1）申请登记事项不在本不动产登记机构的登记职责范围内；

（2）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）形式不符合要求；

（3）申请人与依法应当提交的申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）记载的主体不一致；

(4) 申请登记的不动产权利与登记原因文件记载的不动产权利不一致；

(5) 申请内容与询问记录冲突；

(6) 法律、行政法规规定的其他情形。

2、不予登记的情形

经审核，有下列情形之一的，不动产登记机构不予登记并书面通知申请人：

(1) 申请人未按照不动产登记机构要求进一步补充材料的；

(2) 申请人、委托代理人身份证明材料以及授权委托书与申请人不一致的；

(3) 申请登记的不动产不符合不动产单元设定条件的；

(4) 申请登记的事项与权属来源材料或者登记原因文件不一致的；

(5) 申请登记的事项与不动产登记簿的记载相冲突的；

(6) 不动产存在权属争议的，但申请异议登记除外；

(7) 未依法缴纳土地出让价款、土地租金、海域使用金或者相关税费的；

(8) 申请登记的不动产权利超过规定期限的；

(9) 不动产被依法查封期间，权利人处分该不动产申请登记的；

(10) 未经预告登记权利人书面同意，当事人处分该不动产申请登记的；

(11) 法律、行政法规规定的其他情形。

3、不得办理抵押登记的财产范围

对于法律禁止抵押的下列财产，不动产登记机构不得办理不动产抵押登记：

(1) 土地所有权、海域所有权；

(2) 耕地、宅基地等集体所有的土地使用权，但法律规定可以抵押的除外；

(3) 学校、幼儿园、医院等以公益为目的的事业单位、社会团体的教育设施、医疗卫生设施和其他社会公益设施；

(4) 所有权、使用权不明或者有争议的不动产；

(5) 依法被查封的不动产；

(6) 法律、行政法规规定不得抵押的其他不动产。

六、办证结果送达

领证方式有：申请人自行领取、委托领取、免费邮寄送达。

第三部分 办证指南

办理依据：

《中华人民共和国物权法》

《中华人民共和国城市房地产管理法》
《不动产登记暂行条例》
《不动产登记暂行条例实施细则》
《不动产登记资料查询暂行办法》
《中华人民共和国税收征收管理法》
《中华人民共和国契税暂行条例》
《中华人民共和国个人所得税法》
《中华人民共和国土地增值税暂行条例》
《中华人民共和国城市维护建设税暂行条例》等法律法规

一、国有建设用地使用权首次登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 国有建设用地使用权权属来源及相关证明材料（原件）
 - （1）出让：土地出让合同、土地出让金发票；
 - （2）划拨：国有建设用地使用权划拨决定书、县级以上人民政府批准用地文件；
 - （3）租赁：土地租赁合同、土地租金缴纳凭证；
 - （4）作价出资（入股）：国有建设用地使用权出资（入股）批准文件和其它相关证明材料；
 - （5）授权经营：土地资产授权经营批准文件和其它相关证明材料。
4. 不动产权籍调查表、宗地图及宗地界址坐标等不动产权籍调查成果（原件）；
5. 土地契税缴纳凭证（原件）。

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

二、国有建设用地使用权变更登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）

2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）

4. 国有建设用地使用权变更材料（原件）

（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，提交能够证实其身份变更的材料；

（2）土地面积、界址范围变更的，需提交以下材料：a. 以出让方式取得的，提交出让补充合同；b. 因自然灾害导致部分土地灭失的，提交证实土地灭失的材料；

（3）土地用途变更的，提交自然资源主管部门出具的批准文件和土地出让合同补充协议；依法需要补交土地出让价款的，提交缴清土地出让价款的凭证及相关税费缴纳凭证；

（4）国有建设用地使用权的权利期限发生变化的，提交自然资源主管部门出具的批准文件、出让合同补充协议；依法需要补交土地出让价款的，提交缴清土地出让价款的凭证及相关税费缴纳凭证；

（5）同一权利人分割、合并不动产的，需提交发生分割、合并事实的证明文件以及相关主管部门批准的文件；

（6）共有人共有性质变更的，提交共有性质变更合同书或生效法律文书；夫妻共有财产共有性质变更的，提交婚姻关系证明及变更协议。

5. 不动产权籍调查表、宗地图及宗地界址坐标等不动产权籍调查成果（原件）

6. 依法应当纳税的，应提交完税证明（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

三、国有建设用地使用权转移登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）

2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）

4. 国有建设用地使用权转移的材料（原件）

（1）买卖、互换或赠与合同；

（2）因继承、受遗赠取得的，按照不动产登记操作规范规定提交材料；

（3）作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；

（4）法人或其它组织合并、分立导致权属发生转移的，提交法人或其它组织合并、分立的材料以及不动产权属转移的材料；

（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) 分割、合并导致权属发生转移的，提交分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书。实体分割或合并的，还应提交自然资源部门同意实体分割或合并的批准文件；

(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，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；属于单方申请的，还应提交协助执行通知书。

5. 不动产权籍调查表、宗地图及宗地界址坐标等不动产权籍调查成果（原件）

6. 完税证明（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

（三）特别提示：

1. 申请划拨取得国有建设用地使用权转移登记的，需提交有批准权的人民政府或主管部门的批准文件；出让取得国有建设用地使用权转移登记的，需提交出让合同补充协议。（原件）

2. 依法需要补交土地出让价款、缴纳税费的，需提交缴清土地出让价款凭证、税费缴纳凭证（原件）。

四、国有建设用地使用权注销登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）

2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）

4. 证明国有建设用地使用权消灭的材料（原件）：a. 国有建设用地灭失的，提交其灭失的材料；b. 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、预告登记权利人或查封机关同意注销的书面文件；c. 依法没收、收回国有建设用地使用权的，提交人民政府的生效决定书；d. 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，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿

（三）特别提示：无法提交国有建设用地使用权证或不动产权证书的，在不动产登记机构门户网站予以公告作废,公告期 15 个工作日。

五、国有建设用地使用权及房屋所有权首次登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）

2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 不动产权属证书或者土地权属来源材料（原件）

4. 建设工程符合规划的材料（原件）
5. 房屋已竣工的 材料（原件）
6. 不动产测绘报告（附权籍调查表）（原件）
7. 相关税费缴纳凭证（原件扫描）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

（三）特别提示：

1. 在建建筑物（抵押类）办理首次登记时，申请人还需提交抵押权人同意产权登记的说明（原件）
2. 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、其它公共场所、公共设施和物业用房等材料。（原件）

六、国有建设用地使用权及房屋所有权变更登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）
4. 证明发生变更事实的材料（原件）

（1）权利人的姓名或者名称、身份证明类型或身份证明号码发生变化的，提交能够证明其身份变更的材料；

（2）房屋面积、界址发生变化的，除应提交变更后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果外，还

需提交：①属部分土地收回引起房屋面积、界址变更的，提交人民政府收回决定书②改建、扩建引起房屋面积、界址变更的，提交规划验收文件和房屋竣工验收文件；③因自然灾害导致部分房屋灭失的，提交部分房屋灭失的材料；④其它面积、界址变更情形的，提交相关部门出具的批准文件；依法需要补交土地出让价款的，还应当提交土地出让合同补充协议和土地价款缴纳凭证；

（3）用途发生变化的，提交城市规划部门出具的批准文件；依法需要补交土地出让价款的，还应当提交土地价款以及相关税费缴纳凭证；

（4）同一权利人分割或者合并不动产的，应当按有关规定提交相关部门同意分割或合并的批准文件；

（5）共有性质变更的，提交共有性质变更协议书或生效法律文书。

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

七、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记（新建商品房买卖/预购商品房预告登记转本登记，含可以并案办理的预购商品房抵押预告登记转抵押权首次登记）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 新建商品房备案合同（原件，若之前办理了预告登记可扫描原件后退还）

4. 有抵押权预告的，提供抵押权预告登记证明（原件）

5. 完税证明（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

七、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记（存量房买卖）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）

2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）

4. 存量房买卖合同（原件）

5. 完税证明（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

（三）特别提示：

1. 以划拨方式取得国有建设用地使用权的，

需提交国有建设用地使用权出让合同或会审单、价款、税费等缴纳凭证（原件）。

2. 房改房需夫妻双方携带婚姻关系证明共同申请。

3. 自建房、独门独院的房改房等涉及独用土地的，先开展权籍调查，提供权调成果，再受理。

七、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记（拆迁还房）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 被拆迁房屋的房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件，若已经办理注销登记则忽略）
4. 拆迁安置协议、征迁部门出具的同意办理不动产权证的函（原件）
5. 完税证明（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

（三）特别提示：

经济适用房取得产权 5 年，在缴纳相应土地出让金和适当房产增值收益后才可上市交易。

七、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记（赠与）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）

4. 赠与合同（原件）

5. 完税证明（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

（三）特别提示：

自建房、独门独院的房改房等涉及独用土地的，先开展权籍调查，提供权调成果，再受理。

七、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记（继承）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）

2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）

4. 继承权公证书或生效的法律文书（原件）

5. 完税证明（原件）

（二）办理流程：

公证继承：受理→审核→登簿→缮证发证

非公证继承：查验→受理（含公示）→审核→登簿→缮证发证

（三）特别提示：

1. 继承权公证书、接受遗赠公证书应由申请登记的不动产所在地公证机构出具。

2. 申请人不提交经公证的材料或者生效的法律文书，提交下列材料：

（1）所有继承人或受遗赠人的身份证、户口簿或其它身份证明；

（2）被继承人或遗赠人的死亡证明，包括医疗机构出具的死亡证明；公安机关出具的死亡证明或者注明了死亡日期的注销户口证明；人民法院宣告死亡的判决书；其他能够证明被继承人或遗赠人死亡的材料等；

（3）所有继承人或受遗赠人与被继承人或遗赠人之间的亲属关系证明，包括户口簿、婚姻证明、收养证明、出生医学证明，公安机关以及村委会、居委会、被继承人或继承人单位出具的证明材料，其他能够证明相关亲属关系的材料等；

（4）放弃继承的，应当在不动产登记机构办公场所，在不动产登记机构人员的见证下，签署放弃继承权的声明；

（5）继承人已死亡的，代位继承人或转继承人可参照上述材料提供；

（6）被继承人或遗赠人享有不动产权利的材料；

（7）被继承人或遗赠人生前有遗嘱或者遗赠扶养协议的，提交其全部遗嘱或者遗赠扶养协议；

（8）被继承人或遗赠人生前与配偶有夫妻财产约定的，提交书面约定协议。

受理登记前应由全部法定继承人或受遗赠人共同到不动产所在地的不动产登记机构进行继承材料查验。不动产登记机构应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，并要求申请人签署继承（受遗赠）不动产登记具结书。

不动产登记机构可以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。

受理后，认为需要进一步核实情况的，应发函给出具证明材料的单位、被继承人或遗赠人原所在单位或居住地的村委会、居委会核实相关情况。

对拟登记的不动产登记事项在不动产登记机构门户网站进行公示，公示期不少于 15 日。公示期满无异议的，将申请登记事项记载于不动产登记簿。

3. 自建房、独门独院的房改房等涉及独用土地的，先开展权籍调查，提供权调成果，再受理。

七、国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记（不动产其他转移登记）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）
4. 国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记的材料（原件）

（1）拍卖：提交拍卖成交确认书原件，拍卖成交确认书应载明委托人、拍卖人、买受人姓名或名称、房屋坐落、成交价格等内容，拍卖成交确认书中未载明以上内容的，还应提交相应的证明文件；

（2）互换：提交房屋互换合同；

（3）分家析产：提交离婚证、经民政部门备案的离婚财产归属协议（协议应由民政部门或档案馆盖章确认），或人民法院的生效法律文书。其中，离婚协议或生效法律文书中未明确约定房产归属或约定不清的，当事人双方应到场签订补充协议；

（4）裁决：提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；

（5）作价出资（入股）：提交以房屋作价出资（入股）的相关合同；

（6）法人或其他组织改制、合并（兼并）、分立导致权属发生转移的，还应提交法人或者其他组织改制、合并（兼并）、分立的

文件、合同及能够证明国有建设用地使用权及房屋所有权因改制、合并（兼并）、分立而发生转移的材料；因企业改制、合并（兼并）、分立而变更名称的，还应提交有关证明材料；

（7）房改售房：购房合同；市或区房改办出具的备案证明、售房明细表或者备案的购房人名单；提交不动产权属证书的，房屋全部售出后收回证书，未全部售出的注记后退回售房单位；因未颁发不动产权属证书无法提交的，可提交确权证明；按具结方式售房的，提交售房款封存证明及产权来源具结材料。

（8）房改退房：提交市或区房改办出具的备案证明、单位与职工的腾退（或回购）住房协议；

（9）共有人增加或者减少以及共有份额变化的，提交以下材料：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；共同共有转为非等额按份共有的，提交共有方式和份额的变更协议；

（10）分割、合并：提交分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书；涉及房屋实体分割或合并的，同时提交房屋测绘报告。

5. 完税凭证（原件）

（二）**办理流程：**受理→审核→登簿→缮证发证

（三）**特别提示：**

自建房、独门独院的房改房等涉及独用土地的，先开展权籍调查，提供权调成果，再受理。

八、国有建设用地使用权及房屋所有权注销登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）
4. 证明国有建设用地使用权及房屋所有权消灭的材料（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿

（三）特别提示：

1. 无法提交房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书的，在不动产登记机构门户网站予以公告作废。

2. 不动产灭失的，提交其灭失的材料（原件）：

（1）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。

（2）依法没收、征收、收回不动产的，提交人民政府生效决定书；

（3）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，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书。

九、不动产抵押权首次登记（一般抵押）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件，扫描后退回）
4. 主债权合同（原件）
5. 抵押合同（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

（三）特别提示：

（1）不动产登记实行统一登记，土地使用权及土地之上的房屋等建筑物不再单独办理抵押登记。（净地除外）

（2）一并申请，同步办理情形：抵押权注销与一般抵押权首次登记可一并申请，同步办理。

九、不动产抵押权首次登记（最高额抵押）

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）

3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书(原件, 扫描后退回)

4. 主债权合同(原件)

5. 最高额抵押合同(含抵押物清单)(原件)

(二) 办理流程: 受理→审核→登簿→缮证发证

(三) 特别提示:

(1) 不动产登记实行统一登记, 土地使用权及土地之上的房屋等建筑物不再单独办理抵押登记(净地除外)。

(2) 一并申请, 同步办理情形: 抵押权注销与最高额抵押权首次登记可一并申请, 同步办理。

九、不动产抵押权首次登记 (在建建筑物)

(一) 申请材料(申请人不能提供电子证照的, 应提供原件):

1. 东至县不动产登记申请表(原件)

2. 申请人有效身份证明材料(原件扫描)

3. 土地使用证或不动产权证书、建设工程规划许可证(原件, 扫描后退回)

4. 主债权合同(原件)

5. 抵押合同(原件)

(二) 办理流程: 受理→审核→登簿→缮证发证

(三) 特别提示:

1. 主债权合同或抵押合同应注明该笔贷款仅用于在建建筑物的继续建造。

2. 申请在建建筑物抵押权首次登记的，需不动产权籍调查人员现场查看。

十、不动产抵押权变更登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 原他项权利证书或不动产登记证明（原件）
- 4 抵押权变更的材料（原件）

（1）抵押权人或抵押人姓名、名称变更的，提交能够证实其身份变更的材料；

（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、最高额债权、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。

（3）因抵押权顺位、被担保债权数额、最高额债权、担保范围、债务履行期限发生变更等，对其它抵押权人产生不利影响的，还应当提交其它抵押权人书面同意的材料。

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

十一、不动产抵押权转移登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）
4. 不动产登记证明（原件）
5. 抵押权转移的材料（原件）

（1）申请一般抵押权转移登记的，还应当提交被担保主债权的转让协议（原件）

（2）申请最高额抵押权转移登记的，还应当提交部分债权转移的材料（原件）、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（原件）

（3）债权人已经通知债务人的材料（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

十二、不动产抵押权注销登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 他项权利证书或不动产登记证明（原件）

抵押权人单方申请的或抵押权人与抵押人共同申请的，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。

4. 主债权消灭的证明、抵押权人放弃权利声明或抵押权已实现的证明（原件）

（二）**办理流程：**受理→审核→登簿→缮证发证

（三）**特别提示：**

（1）申请材料中第4项均为证明不动产抵押权终止的材料，申请人根据事实情况提供其中一项材料。

（2）一并申请，同步办理情形：抵押权注销与一般抵押权首次、最高额抵押权首次登记均可一并申请，同步办理。

十三、预告登记的设立

（一）**申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：**

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 当事人关于预告登记的约定（原件）
4. 预告登记设立的材料（原件）

(1) 以预购商品房等不动产设定抵押权的，提交不动产抵押合同、主债权合同 [主债权合同中包含抵押金额、抵押期限、抵押物清单、担保范围等抵押条款的，可以不提交单独的抵押合同书]；

(2) 预购商品房的，提交已备案的商品房备案合同；

(3) 不动产转移的，提交不动产权属证书、不动产转让合同；(4) 不动产抵押的，提交不动产权属证书，抵押合同、主债权合同。

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(原件)

(二) 办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

十四、预告登记的变更

(一) 申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 预告登记内容发生变更的材料（原件）

(1) 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，提交证实其身份变更的材料；

(2) 不动产地名地址发生变化的，提交能够证实其地名地址变更的材料。

(二) 办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

十五、预告登记的转移

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 预告登记转移的材料（原件）

（1）继承、受遗赠的，提交证明继承、受遗赠的材料；

（2）主债权转移导致预购商品房抵押预告登记转移或者不动产抵押预告登记转移的，提交主债权转让的合同和债权人已经通知债务人的材料；

（3）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，提交人民法院、仲裁委员会生效法律文书。

（二）办理流程：受理审核（非公证继承、受遗赠需公示）→登簿→缮证发证

十六、预告登记的注销

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 不动产登记证明（原件）
4. 预告登记注销的材料（原件）

(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，提交债权消灭的材料；

(2) 预告登记的权利人放弃预告登记的，提交权利人放弃预告登记的材料。

(二) 办理流程：受理→审核→登簿

十七、依申请更正登记

(一) 申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 证明不动产登记簿记载事项错误的材料（原件）[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/证明（原件）；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（原件）

(二) 办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

十八、依职权更正登记

(一) 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)

(二) 办理流程: 启动→审核(公告)→登簿

(三) 特别提示: 登记部门发现不动产登记簿记载的事项有错误, 应书面通知当事人在 30 个工作日内申请办理更正登记, 当事人逾期不办理的, 登记部门应当在公告 15 个工作日后, 依法予以更正; 但在错误登记之后已办理涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记的除外。

十九、异议登记

(一) 申请材料(申请人不能提供电子证照的, 应提供原件):

1. 东至县不动产登记申请表(原件)
2. 申请人有效身份证明材料(原件扫描)
3. 证实对登记的不动产权利有利害关系材料(原件)
4. 证实不动产登记簿记载事项错误的材料(原件)

(二) 办理流程: 受理→审核→登簿→缮证发证

二十、注销异议登记

(一) 申请材料(申请人不能提供电子证照的, 应提供原件):

- 1 东至县不动产登记申请表(原件)
2. 申请人有效身份证明材料(原件扫描)

3. 申请人为利害关系人的，提交不动产登记证明（原件）；

申请人为不动产权利人的，提交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诉讼请求的材料（原件），或已经判定不动产权利归属的生效法律文书（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿

二十一、查封登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务的证明文件（原件扫描）

2. 协助执行通知书（原件）

（1）人民法院查封的，应提交查封或预查封的协助执行通知书；

（2）人民检察院查封的，应提交查封函；

（3）公安等国家有权机关查封的，应提交协助查封的有关文件。

（二）办理流程：受理→审核→登簿

（三）特别提示：委托其他法院送达的，应当提交委托送达函。

二十二、注销查封登记

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关送达人的工作证和执行公务的证明文件（原件扫描）

2. 协助执行通知书（原件）

（1）人民法院解除查封的，提交解除查封或解除预查封的协助执行通知书；

（2）人民检察院解除查封的，提交解除查封函；

（3）公安机关等人民政府有权机关解除查封的，提交协助解除查封通知书。

（二）**办理流程：**受理→审核→登簿

（三）**特别提示：**委托其他法院送达的，应当提交委托送达函。

二十三、遗失补证

（一）**申请材料**（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 遗失声明（原件）

（二）**办理流程：**受理→审核→登簿→缮证发证

（三）**特别提示：**

1. 申请补办登记，需在登记机构调档挂失，在东至县自然资源与规划局网站上刊登遗失声明，公告期 15 个工作日；公告期满无异议的，将申请登记事项记载于不动产登记簿（公告期不计入办理时限）。

2. 房屋所有权证（房屋共有权证）、国有建设用地使用权证遗失其中一项，补证时需同时提交未遗失的证书（原件）。

3. 征收范围内的不动产权证书遗失，权利人挂失后，不需要申请补发，可向征收部门提供不动产登记簿、房屋登记簿或房屋权证存根等。

4. 自建房、独门独院的房改房等涉及独用土地的，必须先实地查看无违建等行为后，方可启动公告程序。

二十四、换证

（一）申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）：

1. 东至县不动产登记申请表（原件）
2. 申请人有效身份证明材料（原件扫描）
3. 房屋所有权证、国有建设用地使用权证或不动产权证书（原件）

（二）办理流程：受理→审核→登簿→缮证发证

二十五、不动产登记信息查询

（一）查询主体

查询不动产登记资料的单位和个人应当向不动产登记机构说明查询目的，不得将查询获得的不动产登记资料用于其他目的；未经权利人同意，不得泄露查询获得的不动产登记信息。

下列情形可以依法查询不动产登记资料：

（1）权利人可以查询、复制其全部的不动产登记资料；

（2）因不动产交易、继承、诉讼等涉及的利害关系人可以查询不动产自然状况、权利人及其不动产查封、抵押、预告登记、异议登记等状况；

（3）人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关以及其他因执行公务需要的国家机关可以依法查询、复制与调查和处理事项有关的不动产登记资料；

（二）、申请材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）

申请人申请查询不动产登记资料的，应当到不动产登记机构现场提出申请并告知查询结果的使用目的和使用范围。查询不动产登记资料提交的材料包括：

（1）申请人身份证明材料。委托查询的，应当提交经公证或认证的授权委托书和代理人的身份证明材料；

（2）利害关系人查询的，提交存在利害关系材料；

（3）人民法院、人民检察院、国家安全机关、监察机关以及其他因执行公务需要的国家机关查询的，应当提供本单位出具的协助查询材料和工作人员的工作证和执行公务的证明文件；

（三）、查询条件

符合下列条件的，不动产登记机构应当予以查询或复制不动产登记资料：

- （1）查询主体到不动产登记机构来查询的；
- （2）查询的不动产属于本不动产登记机构的管辖范围；
- （3）查询申请材料齐全，且符合形式要求；
- （4）查询目的明确且不违反法律、行政法规规定；

（四）、出具查询结果

查询人要求出具查询结果证明的，不动产登记机构应当审查申请人的查询目的是否明确，经审查符合查询条件的，按下列程序办理：

（1） 申请人签字确认申请材料，并告知查询结果的使用目的和使用范围；

（2）向申请人出具查询结果，查询结果证明应当注明出具的时间，并加盖登记机构查询专用章；

（3）档案查询部门根据登记资料出具查询结果，查询结果只反映在本市的已登记的不动产信息。

（五）、办理时限：

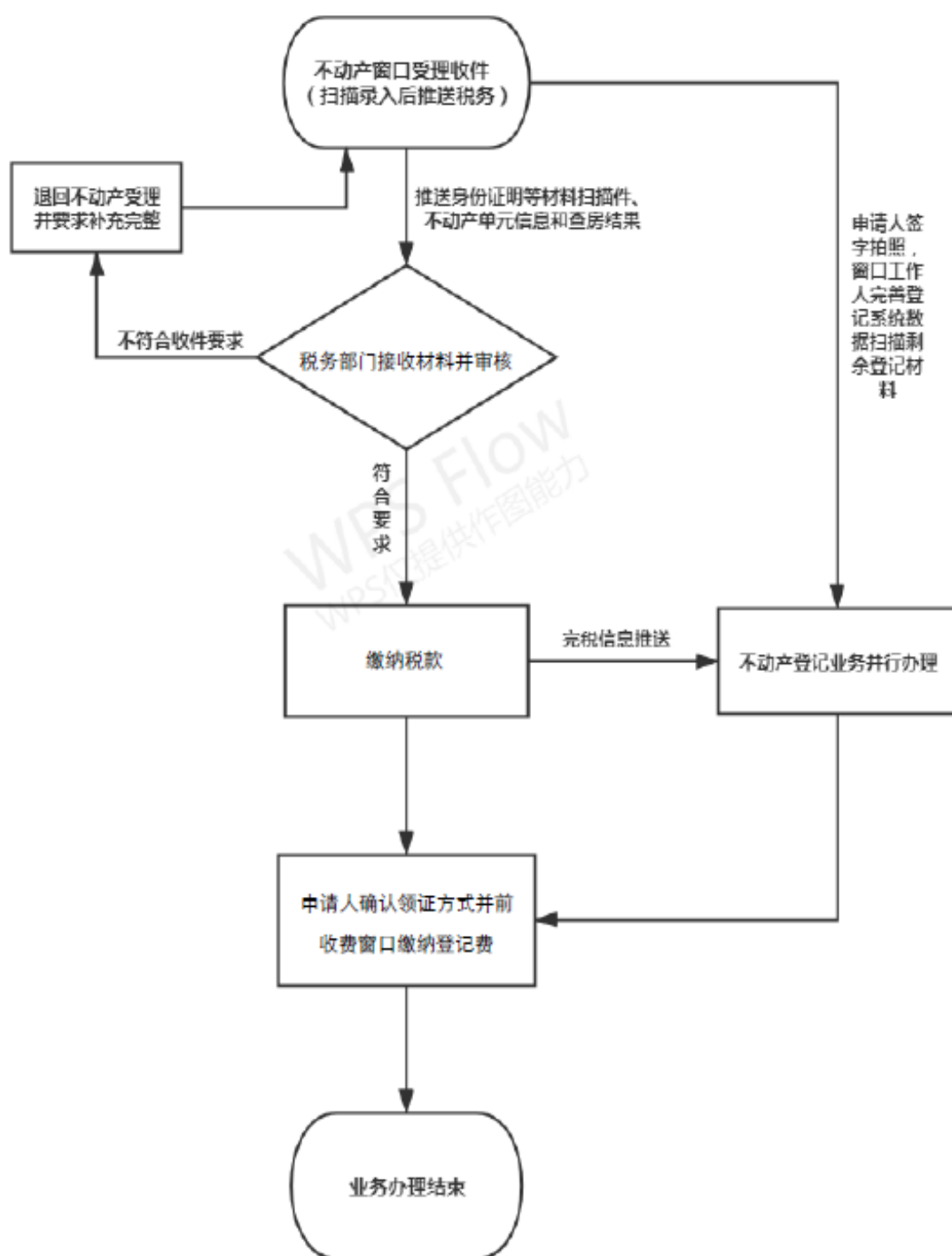
符合查询条件的，不动产登记机构当场向申请人提供查询结果。

因情况特殊，不能当场提供的，5个工作日内向申请人提供查询结果。

(六)、**办事流程：**申请→受理→审查→出具查询结果或提供登记资料复印材料

二十六、不动产、税务一窗受理流程图及材料清单

税务、不动产一窗业务受理流程



房地转移登记申请材料清单（*为税务部门收取）

- 1、东至县不动产登记申请审批表；(原件)
- 2、申请人有效身份证明材料（申请人不能提供电子证照的，应提供原件）
（详见附件 A）；（原件扫描后退回）

注：①系夫妻共同共有的需提供结婚证；

*②符合规定申报减免税或者不征税需提供户口簿、结婚证（或单身承诺）等可以证明其家庭成员身份的证明材料。

- 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转移的材料，如买卖合同、赠与协议等（详见附件 B）；（原件）
- 5、已经办理预告登记的，提交不动产登记证明；(原件)
- 6、划拨国有建设用地使用权及房屋所有权转移的，还应当提交有批准权的人民政府的批准文件；(原件)
- 7、依法需要补办土地出让手续、补交土地出让价款的，应当提交土地出让合同等证明材料和土地出让价款缴纳凭证；(原件)
- *8、二手房交易不动产权证未满两年的（原契税完税证明已满两年），需提供原契税完税凭证、经税务机关确认的房屋评估报告（通过存量房系统核定计税价格的可不提供）。(原件)

附件 A:

关于身份证明材料的温馨提示

- 申请人类别（权利人和义务人）

- 1、境内自然人单独所有或按份共有；
- 2、境内法人（或其他组织）单独所有或按份共有；
- 3、夫妻共同共有；
- 4、受托人代为申请；
- 5、监护人代为申请；
- 6、未经公证继承、受遗赠；
- 7、港、澳、台、华侨及外籍自然人等；
- 8、港、澳、台及境外法人或其他组织。

- 不同类型申请人应当提交不同的申请人身份证明材料

1、境内自然人申请不动产登记的，需提交：居民身份证或军官证、士官证；身份证遗失的，应提交临时身份证；未成年人可以提交居民身份证或户口簿。

2、境内法人或其他组织申请不动产登记的，需提交：营业执照或者组织机构代码证，或者其他身份登记证明。

3、夫妻共同共有的需提交：①结婚证②夫妻双方身份证明。

4、申请人委托代理人申请不动产登记的，需提交：①授权委托书，授权委托书应经公证或认证或登记机构现场见证②委托人（申请人）身份

证明③受托人（代理人）身份证明。

5、无民事行为能力人、限制民事行为能力人由监护人代为申请登记的，需提交：①申请人身份证明②监护关系证明③监护人的身份证明④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⑤为被监护人利益而处分不动产的书面保证（可选项，处分被监护人不动产申请转移类登记的，应当出具）。

6、因继承、受遗赠取得不动产，提供公证书。未经公证申请登记的，申请人提交：①所有继承人或受遗赠人的身份证、户口簿或其它身份证明②被继承人或遗赠人的死亡证明（包括医疗机构出具的死亡证明；公安机关出具的死亡证明或者注明了死亡日期的注销户口证明；人民法院宣告死亡的判决书；其他能够证明被继承人或受遗赠人死亡的材料等）③所有继承人或受遗赠人与被继承人或遗赠人之间的亲属关系证明，（包括户口簿、婚姻证明、收养证明、出生医学证明，公安机关以及村委会、居委会、被继承人或继承人单位出具的证明材料，其他能够证明相关亲属关系的材料等）④放弃继承权的声明⑤代位继承人或转继承人（可选项）⑥被继承人或遗赠人享有不动产权利的材料⑦遗嘱或者遗赠扶养协议（可选项）⑧生前与配偶的夫妻财产约定协议（可选项）⑨登记人员询问记录、核实材料。

7、港、澳、台、华侨及外籍自然人，以及港、澳、台及境外法人或其他组织等，提交其他身份证明。

附件 B:

国有建设用地使用权及房屋所有权转移的材料，包括：（1）买卖的，提交买卖合同；互换的，提交互换协议；赠与的，提交赠与合同；（2）因继承、受遗赠取得的，按照《操作规范》有关规定提交公证书等材料；（3）作价出资（入股）的，提交作价出资（入股）协议；（4）法人或其他组织合并、分立导致权属发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立的材料以及不动产权属转移的材料；（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）不动产分割、合并导致权属发生转移的，提交分割或合并协议书，或者记载有关分割或合并内容的生效法律文书。实体分割或合并的，还应提交有权部门同意实体分割或合并的批准文件以及分割或合并后的不动产权籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等不动产权籍调查成果；（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，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；（8）因拆迁安置的，提交拆迁（征收）协议、征收部门出具的函、被征收不动产的权属证书或权属来源材料；（9）保障性住房的，提交住房保障部门出具的证明材料。

特别告知

受篇幅限制，政务公开未尽事宜及部分涉及面不广、量不大的业务详情可咨询东至县政务服务中心，也可通过以下方式进行办理。

（电话：0566-3320798，周一至周五，法定节假日除外。

上午 08:00-12:00 下午 14:30-17:30;）。

1. 线上:安徽省政务服务网池州分厅 (<http://chiz.ahzwfw.gov.cn/>)
2. 线下:东至县政务服务办事大厅（东至县至德大道市民文化中心西侧一楼）
3. 移动端:皖事通 APP—办事大厅