# 1.产权登记工作报告(单位参考格式)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-10-16

*第一篇：1.产权登记工作报告(单位参考格式)北京市大兴区第十幼儿园产权登记工作报告单位名称（盖章）：单位财务负责人（签字）：单位负责人（签字）：北京市大兴区第十幼儿园翟维钊李鸿娟 单位产权登记领导小组组长（签字）：李鸿娟2024年6月20...*

**第一篇：1.产权登记工作报告(单位参考格式)**

北京市大兴区第十幼儿园

产权登记工作报告

单位名称（盖章）：

单位财务负责人（签字）：

单位负责人（签字）：北京市大兴区第十幼儿园翟维钊李鸿娟 单位产权登记领导小组组长（签字）：李鸿娟

2024年6月20日

北京市大兴区第十幼儿园产权登记工作报告

北京市大兴区教育委员会：

根据〘北京市财政局关于印发〖2024年北京市事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记工作方案〗的通知〙（京财资产〔2024〕539号）、〘财政部关于印发〖事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法〗的通知〙（财教〔2024〕242号）、〘财政部关于开展事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记与发证工作的通知〙（财教函2024〔243〕号）及有关制度、政策，本单位已经按时完成产权登记工作，现将有关产权登记的工作情况报告如下：

一、产权登记基本情况

（一）工作基准日

产权登记工作基准日是2024年12月31日。

（二）工作起止日期

本单位于2024年5月16日至2024年6月20日期间进行了产权登记工作。

（三）本单位基本情况

本单位于2024年9月成立，樊淑敏任单位负责人。业务范围是对3-6岁的学龄前儿童进行学前保育和教育。

（四）资产管理情况

本单位的资产管理部门是财务部门，负责保管好本单位的资产，定期对固定资产进行清查，以及对到期或损坏的资产进行报废等工作。

（五）单位产权登记工作具体实施情况

1．产权登记的组织工作

（1）本单位成立产权登记领导小组，产权登记领导小组组长由樊淑敏园长担任。

（2）为确保产权登记工作顺利实施，按时完成清查任务，本单位建立了自查清查制度。

（3）建立产权登记分工协作制度。本单位产权登记工作由财务部门牵头，各专业部门负责与本专业相关的产权登记工作，并与其他部门协调一致。

2．产权登记工作程序等内容

（1）准备阶段

我单位形成以樊淑敏为组长，李文芳、王硕、张赞为组员的产权登记工作小组。

（2）实施阶段

产权登记小组对我单位所有资产进行了盘点登记工作，发现问题及时记录。

（3）填报阶段

根据上年末决算报表，填报了产权工作登记表。对盘点工作中发现的问题，在产权登记表中得以体现。

二、产权登记自查结果

（一）整体情况

截止2024年12月31日，本单位决算资产总额为3391418.66元，负债总额为928元，国有资产总额3390490.66元。

1.会计差错调整情况

未发现需调整的情况。

（二）固定资产情况

确认的产权登记固定资产总额为0元，其中：土地、房屋及构筑物0元，通用设备327410元，专用设备0元，文物和陈列品0元，图书、档案0元，家具、用具、装具及动植物0元。

（三）主要资产确权实物量

1．已确权车辆

本单位无车辆。

（四）资产使用情况

本单位申报无对外投资款项。

三、产权登记损溢原因分析

（一）各项资产损失情况分析

本单位资产无损失情况。

（二）盘盈资产类型及形成原因的分析

本单位资产无盘盈。

四、重大事项说明

（一）未经审批的资产处臵情况

本单位无未经审批的资产处臵情况。

（二）未确权资产情况

本单位无未确权资产情况。

（三）已确权资产的证载所有权人非本单位的情况

无此类情况。

（四）对外投资情况

本单位无对外投资情况。

（五）出租、出借情况

本单位无对外出租、出借情况。

（六）设臵抵押、质押、留臵或提供保证、定金的情况 无此类情况。

附：产权登记工作报表

北京市大兴区第十幼儿园2024年6月20日

**第二篇：产权登记相关**

1.关于产权登记

1.范围：事业单位、及事业单位所办企业需要办理产权登记；

2.办理产权登记的内容实际上就是登记单位占有的国有资产，并

且打印成一个证书的形式，分正本和副本，需要专用打印机；

3.产权管理本质上就是一个报表的过程，就是基层单位填好资料，提交审批，然后主管单位审核、财政部门审定，审定后，就由财政部门打印证书颁发给各产权登记的单位

4.具体的业务流程就是系统中设定的流程：

事业单位->主管单位->财政；

或：

企业->事业单位->主管单位->财政

2.还有资产是当天录完的，第二天提取那个产权数据，否则可能数据提取不准确.

**第三篇：单位人员产权登记操作说明**

产权登记使用说明

1.企业或事业单位进行占有登记申请，企业或事业单位使用各自的用户名登录系统，在系统菜单中选择[产权登记]-[企业产权登记]-[占有登记申请]

如果是事业单位，则是[产权登记]-[事业产权登记]-[占有登记申请]

4．占有登记申请填写、审核、打印 ①新增

点击系统界面左上角的新增，进入申请填报界面，依次填写企业基本情况、企业国有资产占有情况

（二）、出资人情况

（三）并添加相应资料到附件，保存申请时，打！的地方都必填

②产权登记审核

主管部门和财政部门用自己的用户登录系统后，进入产权登记菜单-【产权登记管理】-【占有登记审核】，审核时需注意区分审核的是事业单位还是企业。

审核时，主管部门和财政部门可以修改国有资产占用情况

审核意见必须填写

5． 变动登记申请

变动产权登记适用于事业单位发生分立、合并、部分改制，以及单位名称、单位（性质）分类、人员编制数、主管部门、管理级次、预算级次发生变化，以及国有资产金额一次或累计变动超过国有资产总额20%（含）的行为事项。

 新增申请：占有登记为已审定状态且已办证，才能新增变动登记申请。操作步骤：

点击【新增申请】按钮，弹出【占有登记申请】窗口，其中：

变动登记情况

（二）页签：

根据实际情况，将该页签中的所有信息填写完全。注：填写时，“单位名称”、“单位（性质）分类”、“人员编制数”、“主管部门”、“管理级次”、“预算级次”和“国有资产金额”信息栏中的内容必须和‘单位基本情况’页签中相应的信息保持一致，否则无法保存

 附件上传页签：

按照每一栏的上传附件提示，按照要求上传附件。以上填写内容确认无误后，点击【保存】按钮进行保存

 修改申请：对未上报的或已退回状态的变动登记申请，根据实际情况进行修改。

修改时，需选中需要修改的变动登记申请，在点击【修改申请】按钮，修改成功确认无误后可点击【保存】按钮进行保存；

 删除申请：可以对未上报和已退回状态的变动登记申请进行删除，已上报、审核中和已审定状态的申请不能删除。

选中需要删除的申请，然后点击【删除申请】，则会弹出一个是否删除的信息框，选择【是】，则进行删除操作；选择【否】则取消操作。 打印申请：对变动登记申请信息进行单张或批量打印

选中需要打印的申请，然后点击【打印申请】按钮，则出现打印预览框，确认无误后，点击右上房的打印机标识进行打印；

 上报申请：将需要给主管或财政部门的申请进行上报操作，上报后的申请，上级部门才能审核，而单位用户不能再进行修改； 6.检查申请

事业单位产权登记实行检查制度。各级财政部门应当根据资产管理信息系统数据、单位财务数据和资产产权变动的资料、法定批复文件等，对事业单位国有资产产权登记实行检查。

 新增申请：变动登记为已审定状态且已办证，才能新增检查申请的操作；点击【新增】按钮，【检查申请】窗口，其中带星号的信息项为必输项，其他信息项根据保存时的提示信息进行填写；确认无误后可点击【保存】按钮进行保存；  修改申请：对未上报的或已退回状态的检查申请，根据实际情况进行修改。

修改时，需选中需要修改的检查申请，在点击【修改申请】按钮，修改成功确认无误后可点击【保存】按钮进行保存；

 删除申请：可以对未上报和已退回状态的检查申请进行删除，已上报、审核中和已审定状态的申请不能删除。

选中需要删除的申请，然后点击【删除申请】，则会弹出一个是否删除的信息框，选择【是】，则进行删除操作；选择【否】则取消操作。 打印申请：对检查申请信息进行单张或批量打印

选中需要打印的申请，然后点击【打印申请】按钮，则出现打印预览框，确认无误后，点击右上方的打印机标识进行打印；

 上报申请：将需要给主管或财政部门的申请进行上报操作，上报后的申请，上级部门才能审核，而单位用户不能再进行修改； 7.注销登记申请

注销登记申请适用于因分立、合并、依法撤销或改制等原因被整体清算、注销和划转的事业单位。

 新增申请：检查为已审定状态且已办证，才能新增注销登记申请的操作；点击【新增】按钮，【注销登记申请】窗口，其中带星号的信息项为必输项，其他信息项根据保存时的提示信息进行填写；确认无误后可点击【保存】按钮进行保存；  修改申请：对未上报的或已退回状态的注销登记申请，根据实际情况进行修改。

修改时，需选中需要修改的注销登记申请，在点击【修改申请】按钮，修改成功确认无误后可点击【保存】按钮进行保存；

 删除申请：可以对未上报和已退回状态的注销登记申请进行删除，已上报、审核中和已审定状态的申请不能删除。

选中需要删除的申请，然后点击【删除申请】，则会弹出一个是否删除的信息框，选择【是】，则进行删除操作；选择【否】则取消操作。 打印申请：对注销登记申请信息进行单张或批量打印

选中需要打印的申请，然后点击【打印申请】按钮，则出现打印预览框，确认无误后，点击右上方的打印机标识进行打印；

 上报申请：将需要给主管或财政部门的申请进行上报操作，上报后的申请，上级部门才能审核，而单位用户不能再进行修改； 8.产权登记证管理

行政事业单位在上级审核部门审核通过办证后，选中该证，即可在“产权登记”-“事业产权登记”-“产权登记证管理”中查看相应的证。

**第四篇：车位产权如何登记**

近10年，私家车数量增长速度非常快，几乎每一个住宅小区的机动车车位（以下简称车位）都出现了供不应求的状况，围绕小区车位引发的一系列问题也越来越突出。小区车位的产权管理直接涉及到房产开发公司、物业公司、小区业主三方利益。房产开发公司作为小区的建设主体，在小区开发建设过程中除为完成项目基本配套设施建设建造公共停车位外，还开发建造了营利性车位。物业公司负责小区的物业管理，不享有小区车位的产权，却在物业管理工作中掌握着小区车位的管理权限，特别是小区内用于出租的车位，物业公司负责租赁管理、调度，权力相当大，而且小区车位的管理费也是物业公司一项重要的收入来源。作为小区业主，有的购买了小区内的车位，当然地享有车位产权，但不是每一位有车的业主都能买到车位，在车位数量相对较少的小区，业主往往需要摇号才可以购买小区车位，也正因为车位数量有限，很多开发商把车位价格抬得很高。小区内还有不少业主以租赁方式承租开发商建设的营业性车位，或是承租小区内公共道路、公共场所划设的车位。小区车位资源有限，且关系到每一方经济利益，对业主而言，更是直接影响到生活的舒适和便利，因此，小区车位触碰到了每一方敏感的神经，稍不留神便会引发大的矛盾。

某小区在2024年建成交付时，房产开发商以20万元左右的价格出售小区内车位，许多业主认为车位价格太高，开发商卖出去的车位并不多。于是，开发商以每月300元的价格将未出售的车位租赁给小区业主。10年后，开发商在租约到期之际，向承租车位的业主发出书面通知，要求收回车位使用权用于出售。物业公司在租约到期后，不让原承租车位的业主开车进小区，小区业主与物业公司发生冲突性矛盾，社会反响强烈。该小区业主认为开发商侵占了部分属于小区业主所有的公共车位。小区业委会派代表到规划部门、建设部门及不动产登记部门反映情况，要求相关部门公开政府信息，要求了解小区车位建设、产权登记的情况。这是一起典型的小区车位纠纷，在解决一系列矛盾之前，车位产权问题首当其冲。

一、《物权法》有关车位登记的规定

《物权法》第六章规定了业主的建筑物区分所有权。建筑物区分所有权是不动产所有权的一种形态，指的是权利人即业主对于一栋建筑物中自己专有部分的单独所有权、对共有部分的共有权以及因共有关系而产生的管理权的结合。业主专有部分的单独所有权指业主对建筑物内的住宅、经营性用房等专有部分享有所有权，对其建筑物专有部分享有占有、使用、收益和处分的权利。专有部分主要是通过一定方式分割出的兼具建筑构造上独立性和使用上独立性的建筑物部分。共有部分的共有权指业主对建筑物专有部分以外的共有部分享有权利、承担义务，如对走廊、楼梯、过道、电梯、外墙面、水箱、水电气管线等共有部分，对小区内道路、绿地、公用设施、物业管理用房以及其他公共场所等共有部分享有占有、使用、收益、处分的权利；对建筑区划内，规划用于停放汽车的车位、车库有优先购买的权利。对共有部分享有共同管理的权利，即有权对小区内公共的道路、绿地及其他公共场所、公用设施和物业服务用房的使用、收益、维护等事项通过参加和组织业主大会和业主委员会进行管理。由此可见，小区建筑物及公用设施等有四种权利所有模式：业主专有、业主共有、建设单位专有、国家专有。《物权法》第七十四条规定，建筑区划内，规划用于停放汽车的车位、车库应当首先满足业主的需要。建筑区划内，规划用于停放汽车的车位、车库的归属，由当事人通过出售、附赠或者出租等方式约定。占用业主共有的道路或者其他场地用于停放汽车的车位，属于业主共有。

二、车位如何登记

目前，小区车位的类型越来越多，有地表停车位、地下停车位、楼房首层架空停车位、楼顶阳台停车位等。有的车位由多面墙体围成一个独立的空间，这样的停车位相对比较占用空间，更多的停车位以划线分割方式标明。然而，车位产权登记并不是按照车位类型区分登记的。依据《房产测量规范》的规定，车库、地下室等作为房屋主体的附属设施，如果办理了规划报建审批手续，且满足计算建筑面积的规定，登记机构应依规定办理权属登记。计算房屋建筑面积一般要符合以下基本条件：有上盖、有围护物、结构牢固、有实际使用功能、层高2.20米以上（含2.20米）的永久性建筑。地表划线的车位不符合计算建筑面积的条件，因而也无法办理产权证。地下车位虽然四周没有围护物，但通过地面埋设、涂刷的标记或从测绘图件的记载来看，车位固定的界址点、位置、面积都是具体确定的，登记机构可以办理产权登记。

对于不动产登记部门来说，车位是否可以办理产权，取决于相关办证材料是否齐全。房产开发商申请初始登记时，按照规定提供“建设工程规划许可证”“建筑工程施工许可证”“房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案表”“房地产开发项目公建配套完成情况通知单”“房屋测绘报告”等材料。其中，规划局出具的“建设工程规划许可证”中“核准工程明细表”以幢为单位列明了“使用性质”为“机动车停车”“非机动车停车”的总面积。测绘公司对办理初始登记的小区整体或部分进行测绘，其出具的“房屋测绘报告”按照房屋登记基本单元列明基本单元的用途、面积。建设局出具的“房地产开发项目公建配套完成情况通知单”在“公建配套情况”一栏列明了小区内“非机动车车库”“人防地下室”“汽车车库”的总面积，值得注意的是，建设局出具的这份“通知单”对公建配套的性质进行备注，将公建配套区分为“非营业性”“营业性”“公益性”。

符合登记条件的车位办理初始登记时，不动产登记机构主要依据建设局出具的“房地产开发项目公建配套完成情况通知单”的记载进行区分登记，将营业性的车位登记在开发商名下，将非营业性车位登记在小区业主名下。按照《房屋登记办法》第三十一条规定，房地产开发企业申请房屋所有权初始登记时，应当对建筑区划内依法属于全体业主共有的公共场所、公用设施和物业服务用房等房屋一并申请登记，由房屋登记机构在房屋登记簿上予以记载，不颁发房屋权属证书。区分营业性公建配套设施和非营业性公建配套设施大多是依据地方性规定。为解决因公建配套设施权属界定不清、被挪用等原因引起的矛盾和纠纷，地方政府部门一般都出台了有关住宅小区公建配套设施权属界定与管理的规定，将小区公建配套设施的房屋权属性质分为非营业性公建配套设施和营业性公建配套设施两种。非营业性公建配套设施指建设成本已经列入小区商品房建设成本的公建配套设施。这一类公建配套设施中除了社会公益性的配套设施外，其权属归全体业主所有。开发商不得销售非营业性公建配套设施，也不得以任何方式处置其所有权。营业性公建配套设施指建设成本未列入小区商品房建设成本的公建配套设施，其产权属于开发商所有，交付后纳入小区统一的物业管理。小区车位属于住宅建筑停车位最低控制指标以内的，按非营业性公建认定，列入小区商品房建设成本，开发商不得对外销售，交付使用后，由业主委员会委托物业管理公司统一管理；超出住宅建筑停车位最低控制指标进行配套并得到规划行政主管部门批准建设，且没有列入小区商品房建设成本的车位，可以按营业性公建认定，开发商可以对外销售。

三、车位登记中的几个问题

1.无公建配套的相关法律规定

小区车位属于住宅建筑公建配套设施，但是在《物权法》等相关法律中，并没有“营业性公建配套设施”和“非营业性公建配套设施”的概念。住宅建筑公建配套设施的权属界定和管理涉及业主和开发商的权益，影响物业公司的管理，非常有必要对此进行立法。地方性立法对此虽然作出了规定，但法律位阶比较低，且规定内容很不一致，因而有必要在法律层面对住宅建筑公建配套设施的产权登记和管理进行立法。

2.具有人防功能的地下车位

未与防空地下室结合建设的地下车位，如建设成本已经列入小区商品房建设成本，属于非营业性公建配套设施范围，其产权归全体业主所有；如属于建设成本未列入小区商品房建设成本的营业性公建配套设施，则产权归开发商，开发商可出售、出租。值得注意的是，与防空地下室结合建设的地下停车库，国家尚未对其产权归属作出明确规定，故其产权归属不明确，不动产登记机构无法办理登记。按照《人民防空法》的规定，开发商依法享有防空地下室平时的使用权，经向人防主管部门办理使用登记手续，可将此结合建设的地下停车库出租，但不能出售。

3.商品房买卖合同的约定

笔者发现，很多开发商在商品房买卖合同的补充协议中对车位进行补充约定，约定内容为：出卖人通过出售、给予使用权等协议处分的规划车位，权属归协议受让方享有，凡未通过出售、给予使用权等协议处分的规划车位，归出卖人所有。按照《物权法》第七十四条的规定，建筑区划内，规划用于停放汽车的车位，车库的归属由当事人通过出售、附赠或者出租等方式约定。笔者认为，该项补充约定是开发商利用《物权法》第七十四条的规定，扩大对规划车位的所有权。非营业性配套车位属于规划车位的范畴，《物权法》又没有规定非营业性配套车位归全体业主所有，只是规定占用业主共有的道路或者其他场地用于停放汽车的车位，属于业主共有。这就很容易导致开发商以“约定”的形式侵占本该属于全体业主所有的车位。

**第五篇：集体土地产权登记**

第一条为加强集体土地房屋登记管理，落实房屋登记制度，保障集体土地房屋权利人的合法权益，根据《中华人民共和国物权法》、建设部《房屋登记办法》等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条本办法适用于本市行政区域集体土地范围内的房屋登记。

第三条集体土地房屋登记，应当遵循产权明晰、房屋所有权和房屋占用范围内的集体建设用地使用权权利主体一致的原则。

第四条市房地产行政主管部门是我市房屋登记机构，负责本市行政区域集体土地范围内的房屋登记工作。

第五条集体土地房屋登记的申请人为自然人的，应使用其有效身份证件的姓名；申请人为法人、其他组织的，应使用其法定名称，由其法定代表人申请。

共有房屋，由共有人共同申请。

申请人可以委托代理人申请房屋权属登记。代理人申请登记时，除向房屋登记机构交验代理人的有效证件外，还应向登记机构提交申请人的授权委托书。

第六条集体土地房屋登记按以下程序进行：

（一）申请。申请房屋登记，申请人应当向房屋登记机构提出申请，并提交申请登记材料。

申请登记材料应当提供原件。不能提供原件的，应当提交经有关部门确认与原件一致的复印件。

（二）受理。申请人提交的申请登记材料齐全且符合法定形式的，登记机构应当予以受理，并出具书面凭证。

申请人提交的申请登记材料不齐全或者不符合法定形式的，登记机构应当一次告知申请人需要补正的内容。

（三）审核。房屋登记机构对申请人的申请进行审查核实，提出审核意见。

（四）公告。房屋登记机构受理登记申请后，将登记事项在房屋所在地的集体经济组织内公告无异议，方可予以登记。

（五）记载于登记簿。经房屋登记机构复核，符合登记条件的，房屋登记机构应当予以登记，将申请登记事项记载于房屋登记簿。

（六）发证。

第七条集体土地上的房屋进行初始登记应当提交下列材料：

（一）登记申请书及申请人的身份证明；

（二）宅基地使用权证明或者集体所有建设用地使用权证明；

（三）房屋符合城乡规划的证明；

（四）房屋测绘报告或者村民住房平面图；

（五）其他有关材料。

村民申请房屋所有权初始登记的，还应当提交申请人属于房屋所在地农村集体经济组织成员的证明。

农村集体经济组织申请房屋所有权初始登记的，还应当提交经村民会议同意或者由村民会议授权经村民代表会议同意的证明材料。

按照本办法对房屋初始登记前，因房屋买卖、交换、赠与、继承、分割、合并等原因致使其权属发生转移的，由村委会出具相关证明后，以实际房屋所有人为申请人办理初始登记。

第八条因历史原因造成宅基地上房屋有关手续不齐全，经调查其房屋权属无争议，申请人出具集体土地房屋权属来源保证书，所在村委员会出具证明后，予以登记。

第九条对到本村以外农村新社区购买住房的，在交回原宅基地后，由原村委会出具交回宅基地证明，可申请新的住房登记。

第十条初始登记后，发生下列情形之一的，权利人应当在有关法律文件生效或者事实发生后申请房屋所有权变更登记：

（一）房屋所有权人的姓名或者名称变更的；

（二）房屋坐落的街道、门牌号或者房屋名称变更的；

（三）房屋面积增加或者减少的；

（四）同一所有权人分割、合并房屋的；

（五）法律、法规规定的其他情形。

申请房屋所有权变更登记，应当提交登记申请书、申请人身份证明、房屋所有权证书、证明发生变更事实的材料。

第十一条初始登记后，因房屋买卖、互换、赠与、继承、受遗赠、分割、合并等原因致使其权属发生转移的，当事人应当在法律文件生效或事实发生后，持身份证明、房屋所有权证书、证明房屋所有权发生转移的材料等证明文件到房屋登记机构申请房屋所有权转移登记。

申请房屋所有权转移登记，还应当提交农村集体经济组织同意转移和受让人符合申请使用宅基地条件的证明。受让人不属于房屋所在地农村集体经济组织成员的，除法律、法规另有规定外，房屋登记机构不予办理。

农村集体经济组织申请房屋所有权转移登记的，还应当提交经村民会议同意或者由村民会议授权经村民代表会议同意的证明材料。

第十二条依法以集体土地房屋设立抵押，申请抵押权登记的，应当提交下列材料：

（一）登记申请书；

（二）申请人的身份证明；

（三）房屋所有权证书；

（四）主债权合同和抵押合同；

（五）其他必要材料。

第十三条房屋登记机构对集体土地范围内的房屋予以登记的，应当在房屋登记簿和房屋权属证书上注明“集体土地”字样。

第十四条办理集体土地范围内房屋地役权登记、预告登记、更正登记、异议登记等房屋登记，可以参照适用国有土地范围内房屋登记的有关规定。

第十五条办理下列房屋登记，房屋登记机构应当实地查看：

(一)房屋所有权初始登记；

(二)在建工程抵押权登记；

(三)因房屋灭失导致的房屋所有权注销登记；

(四)法律、法规规定的应当实地查看的其他房屋登记。

房屋登记机构实地查看时，申请人应当予以配合。

第十六条集体土地范围内村民住房，以宅基地上独立建筑为基本单元进行登记；在共有宅基地上建造的村民住房，以套、间等有固定界限的部分为基本单元进行登记。

非住房以房屋的幢、层、套、间等有固定界限的部分为基本单元进行登记。

第十七条有下列情形之一的，登记机构应作出不予登记的决定：

（一）房屋权属有争议的；

（二）不能提供有效的房屋权属证明文件的；

（三）共有的房屋未经共有人同意的；

（四）被依法征收、没收或查封的；

（五）非法占用集体土地的；

（六）属于临时建筑或违章建筑的；

（七）其他依法不准登记的。

第十八条自受理登记申请之日起，登记机构应当于下列时限内，将申请登记事项记载于房屋登记簿或者作出不予登记的决定：

（一）房屋所有权登记，60个工作日；

（二）抵押权、地役权登记，10个工作日；

（三）预告登记、更正登记，10个工作日；

（四）异议登记，1个工作日。

公告时间不计入前款规定时限。因特殊原因需要延长登记时限的，经房屋登记机构负责人批准可以延长，但最长不得超过原时限的1倍。

法律、法规对登记时限另有规定的，从其规定。

第十九条房屋登记机构应当根据房屋登记簿的记载，缮写并向权利人发放房屋权属证书。

房屋权属证书是权利人享有房屋权利的证明，包括《房屋所有权证》、《房屋他项权证》等。申请登记房屋为共有的，房屋所有权证上注明“共有”字样。

房屋权属证书与房屋登记簿记载不一致的，除有证据证明房屋登记簿确有错误外，以房屋登记簿为准。第二十条房屋权属证书、登记证明破损的，权利人可以向房屋登记机构申请换发。房屋登记机构换发前，应当收回原房屋权属证书、登记证明，并将有关事项记载于房屋登记簿。

房屋权属证书、登记证明遗失、灭失的，权利人在当地公开发行的报刊上刊登遗失声明后，可以申请补发。房屋登记机构予以补发的，应当将有关事项在房屋登记簿上予以记载。并在补发的房屋权属证书、登记证明上注明“补发”字样。

房屋登记机构应当在补发房屋权属证书、登记证明前，就补发事项在房屋所在地农村集体经济组织内公告。

第二十一条司法机关、行政机关、仲裁委员会发生法律效力的文件证明当事人以隐瞒真实情况、提交虚假材料等非法手段获取房屋登记的，房屋登记机构可以撤销原房屋登记，收回房屋权属证书、登记证明或者公告作废，但房屋权利为他人善意取得的除外。

第二十二条非法印制、伪造、变造房屋权属证书或者登记证明，或者使用非法印制、伪造、变造的房屋权属证书或者登记证明的，由房屋登记机构予以收缴；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十三条申请人提交错误、虚假的材料申请房屋登记，给他人造成损害的，应当承担相应的法律责任。

第二十四条本办法自印发之日起施行。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找