

关于化解全市不动产“登记难”问题的通告

为进一步化解不动产“登记难”问题，切实维护购房人合法权益，依据《不动产登记暂行条例》《同仁市房产“办证难”破解行动方案》及相关规定，决定在全市范围内开展不动产“登记难”化解工作，现将有关办理不动产登记权证事项通告如下：

一、办理范围

2024 年 12 月 31 日前已建成并出售的国有建设用地上的城镇住宅（“小产权房”除外）“办证难”问题。

二、办理对象

在上述办理范围内，依法取得不动产权利的自然人、法人和其他组织。

三、办理时间

即日起，工作日上午 8:30-12:00，下午 14:30-18:00。如遇特殊情况，办理时间将另行通知。

四、办理地点

同仁市政务服务大厅，不动产登记受理窗口（同仁市隆务镇康乐北路 39 号）。联系电话：0973-8727668。

五、单位及住户办理不动产权证所需材料

（一）单位办理大证所需资料

- 1.不动产登记申请书（可在不动产登记受理窗口领取申请书，需如实填写并签字）；
- 2.营业执照复印件；
- 3.法人身份证复印件；
- 4.委托书及经办人身份证复印件；
- 5.建设工程规划核验材料；
- 6.竣工验收备案表、报告彩印件；
- 7.房屋测绘报告（已测绘的提供实测报告原件）
- 8.如单位名称变更的需要提供机构改革相关文件
- 9.用地手续；
- 10.依法应当纳税的，应提交完税凭证、缴纳出让金发票。

（二）住户办理不动产权证所需资料

- 1.不动产登记申请书（可在不动产登记受理窗口领取申请书，需如实填写并签字）
- 2.身份证明复印件各 1 份（按合同上的签名为准）
- 3.结婚证复印件各 1 份（无结婚证的去民政部门补办）单身的提供能证明未婚的户口本复印件；
- 4.售房协议书原件 1 份；
- 5.缴纳房款收据彩印件 1 份；
- 6.完税证明复印件各 1 份；

身份证复印时：正面复印在 A4 纸左上角,反面复印在右上角

结婚证复印时：民政盖章的一页复印在 A4 纸上面,有双方照片的一页复印在 A4 纸下面

户口本复印时：户主一页复印在 A4 纸上面，房主一页复印

在 A4 纸下面

六、注意事项

1.请申请人确保提交材料的真实性、合法性和有效性，如因提供虚假材料导致的法律后果，由申请人自行承担。

2.办理不动产登记需缴纳一定的费用，具体收费标准按照国家 and 地方相关规定执行。

3.为提高办理效率，建议申请人提前了解办理流程 and 所需材料，准备齐全后前往办理。

4.如有疑问，可拨打咨询电话或前往办理地点咨询窗口进行咨询。

同仁市自然资源和林业草原局

2025 年 7 月 2 日