

办事指南

事项名称：宅基地使用权及房屋所有权登记变更登记

目录清单名称：不动产统一登记

目录清单子项名称：宅基地使用权

事项类型：行政确认

基本编码：000715001006

服务对象：自然人

实施编码：11341600MB1C69916C4000715001006

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈, 互联网电子证照反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：30个工作日

承诺办结时限：1个工作日

是否收费：是

办理地点：亳州市谯城区希夷大道455号谯城区政务服务中心一楼政务服务综合窗口；亳州市谯城区利辛路1号谯城区政务服务中心不动产登记分中心一楼综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：工作日 上午08:30-12:00, 下午14:00-17:30；工作日 上午08:30-12:00, 下午14:30-17:30

所属部门：亳州市自然资源和规划局谯城分局

所属区划：谯城区

实施主体：亳州市自然资源和规划局谯城分局

实施主体性质：法定机关

行使层级：县级

办件类型：即办件

委托部门：无

权力来源：上级下放

行使内容：县辖区宅基地使用权及房屋所有权登记变更登记

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：是

划分标准：市级：辖区不动产登记 县级：辖区不动产登记

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：无

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：否

预约渠道：无

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：邮寄收取

结果名称：不动产权证书

结果样本：不动产权证书.jpg

结果领取方式：窗口领取, 结果快递

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0558-5520672, 0558-5993356

咨询方式：0558-5522275, 0558-5520605

审查标准：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。

年审年检：无

设立依据：《物权法》第十条：不动产登记，由不动产所在地的登记机构办理。国家对不动产实行统一登记制度。统一登记的范围、登记机构和登记办法，由法律、行政法规规定。《不动产登记暂行条例》（国务院令656号）第三条：不动产首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记、查封登记等，适用本条例；第四条：国家实行不动产统一登记制度；第六条：国务院国土资源主管部门负责指导、监督全国不动产登记工作。县级以上地方人民政府应当确定一个部门为本行政区域的不动产登记机构

，负责不动产登记工作，并接受上级人民政府不动产登记主管部门的指导、监督；
第五条：下列不动产权利，依照本条例的规定办理登记：（一）集体土地所有权；（二）房屋等建筑物、构筑物所有权（三）森林、林木所有权；（四）耕地、林地、草地等土地承包经营权；（五）建设用地使用权；（六）宅基地使用权；（七）海域使用权；（八）地役权；（九）抵押权；（十）法律规定需要登记的其他不动产权利。
第七条：不动产登记由不动产所在地的县级人民政府不动产登记机构办理；直辖市、社区的市人民政府可以确定本级不动产登记机构统一办理所属各区的不动产登记。《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第63号）《不动产登记操作规范（试行）》（国土资规〔2016〕6号）

受理条件：1. 申请登记事项在本不动产登记机构的登记职责范围内； 2. 申请材料形式符合要求； 3. 申请人与依法应当提交的申请材料记载的主体一致； 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一致； 5. 申请内容与询问记录不冲突。

申请材料：

材料名称	材料必要性	材料类型	材料形式	纸质材料份数	来源渠道	材料依据	填报须知
不动产登记申请书	必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	申请人自备	《不动产登记操作规范（试行）》10.2.3	见不动产登记申请书填写说明
申请人身份证明	必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	政府部门核发	《不动产登记操作规范（试行）》10.2.3	真实有效
不动产权属证书	必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	政府部门核发	《不动产登记操作规范（试行）》10.2.3	真实有效
身份变更证明	非必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	政府部门核发	《不动产登记操作规范（试行）》10.2.3	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时提供
面积界址范围变更的材料	非必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	申请人自备	《不动产登记操作规范（试行）》10.2.3	宅基地或房屋面积、界址范

							围变更时提供
不动产权籍调查成果	非必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	其他	《不动产登记操作规范（试行）》10.2.3	宅基地或房屋面积、界址范围变更的提交
受托人代为申请材料	非必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	申请人自备	《不动产登记操作规范（试行）》1.9.1	真实有效
监护人代为申请材料	非必要	原件或复印件	纸质或电子	原件1份, 复印件1份	申请人自备	《不动产登记操作规范（试行）》1.9.2	真实有效

办理流程：1. 申请：申请人通过安徽政务服务网、政务服务大厅或代办点等渠道提交申请。 2. 受理：申请人提交申请后，工作人员对提交的材料进行初审，对资料齐全的予以受理，资料不齐全的予以一次性告知补正。 3. 收件：列出申请编号、开具收件凭证（列明材料清单和份数）及送达方式、时限等相关要求。 4. 审查：对受理材料进行审核。 5. 收费：对已受理的业务，进行收费。 6. 办结：根据审查结果对事项进行办结。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	0.2个工作日	谯城区国土资源局	张珍珍	受理	查验申请材料是否符合受理条件符合受理条件，打印受理单，提交到下一环节。
收件	0.2个工作日	谯城区国土资源局	赵雨辰	收件	负责收件
审查	0.2个工作日	谯城区国土资源局	张丽	审查	对已受理的业务，进行初步审查。材料齐全符合条件，提交到下一环节。
收费	0.2个工作日	谯城区国土资源局	张丽	收费	对已受理的业务，进行收费。
办结	0.2个工作日	谯城区国土资源局	曹倩	办结	将打印好的不动产登记（证明）与纸质材料进行比对，确定不动产登记证书及证明打印正确。分类存放，等待申请人领取。申请人要求邮寄的，填写邮寄单统一由邮寄人员领取邮寄。