林权类不动产登记操作指南

（试行）

宁夏回族自治区自然资源厅

二〇二二年三月

目 录

总则 1

1 依据 1

2 总体要求 1

3 登记原则 2

3.1 依申请登记原则 2

3.2 一体登记原则 2

3.3 连续登记原则 2

3.4 属地登记原则 2

4 不动产单元 3

5 不动产单元编码 3

6 林权权籍调查 4

7 林权登记的一般程序 4

8 公告 5

分则 7

1林地承包经营权/林木所有权登记 7

1.1 首次登记 7

1.2 变更登记 8

1.3 转移登记 11

1.4 注销登记 13

2 林地使用权/林木所有权登记 15

2.1 首次登记 15

2.2 变更登记 17

2.3 转移登记 19

2.4 注销登记 22

3 林地使用权/森林、林木使用权登记 23

3.1 首次登记 23

3.2 变更登记 25

3.3 转移登记 27

3.4 注销登记 29

4 林地经营权/林木所有权登记 31

4.1 首次登记 31

4.2 变更登记 33

4.3 转移登记 36

4.4 注销登记 39

5 林地经营权/林木使用权登记 40

5.1 首次登记 41

5.2 变更登记 42

5.3 转移登记 44

5.4 注销登记 47

6 抵押权登记 49

6.1 首次登记 49

6.2 变更登记 52

6.3 转移登记 54

6.4 注销登记 55

7 更正登记 57

7.1 依申请更正登记 57

7.2 依职权更正登记 58

8 异议登记 59

8.1 异议登记 59

8.2 注销登记 60

9 查封登记 61

9.1 查封登记 61

9.2 注销登记 62

10 其他登记 63

10.1 补证登记 63

10.2 换证登记 64

附 件 66

1 不动产登记申请书 66

2 不动产权籍调查表（试行） 70

地籍调查表 71

土地承包经营权、农用地其他使用权调查表 78

土地经营权调查表 79

林权调查表 81

**总则**

1 依据

为认真贯彻落实自治区党委和人民政府关于深入推进山林权改革的工作部署，适应林业发展需要，全面履行林权登记职责，切实规范林权类不动产登记工作，根据《中华人民共和国民法典》（简称《民法典》）《中华人民共和国农村土地承包法》（简称《土地承包法》）《中华人民共和国森林法》《不动产登记暂行条例》（简称《条例》）《不动产登记暂行条例实施细则》（简称《实施细则》）《关于进一步规范林权类不动产登记做好林权登记与林业管理衔接的通知》（自然资办发〔2020〕31号）（简称“31号文”）等法律法规，制定本指南。

2 总体要求

各市、县（区）不动产登记机构应严格贯彻落实《民法典》《条例》《实施细则》以及“31号文”的规定，依法确定申请人申请林权类不动产登记所需材料的种类和范围，并将所需材料目录在不动产登记机构办公场所和门户网站公布。

不动产登记机构不得随意扩大登记申请材料的种类和范围，法律、行政法规以及《实施细则》没有规定的材料，不得作为登记申请材料。没有法律、行政法规以及《实施细则》依据而设置的前置条件，不动产登记机构不得将其纳入不动产登记的业务流程。

各市、县（区）不动产登记机构要将林权登记纳入不动产登记窗口受理。除法定不予受理情形外，不得以登记资料未移交、数据未整合、调查测量精度不够、地类重叠等原因拒绝受理。

3 登记原则

3.1 依申请登记原则

林权类不动产登记应当依照当事人的申请进行，但下列情形除外：

不动产登记机构依据人民法院、人民检察院等国家有权机关依法作出的嘱托文件直接办理登记的；

不动产登记机构依据法律、行政法规或者《实施细则》的规定依职权直接登记的。

3.2 一体登记原则

森林、林木所有权或使用权登记应当与其所附着的林地一并登记，保持权利主体一致，单独申请森林、林木登记的，不予受理。

林地使用权、林地承包经营权、林地经营权首次登记、转移登记、抵押登记、查封登记的，该林地范围内符合登记条件的森林、林木所有权或使用权应当一并登记。

森林、林木所有权或使用权首次登记、转移登记、抵押登记、查封登记的，该森林、林木占用范围内的林地使用权、林地承包经营权、林地经营权应当一并登记。

3.3 连续登记原则

未办理不动产首次登记的，不得办理不动产其他类型登记，法律、行政法规规定的其他情形除外。

3.4 属地登记原则

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、设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。

跨行政区域的不动产登记，由所跨行政区域的不动产登记机构分别办理。

不动产单元跨行政区域且无法分别办理的，由所跨行政区域的不动产登记机构协商办理；协商不成的，由先受理登记申请的不动产登记机构向共同的上一级人民政府不动产登记主管部门提出指定办理申请。

不动产登记机构经协商确定或者依指定办理跨行政区域不动产登记的，应当在登记完毕后将不动产登记簿记载的不动产权利人以及不动产坐落、界址、总面积、跨区域面积、用途、权利类型等登记结果书面告知不动产所跨区域的其他不动产登记机构；

4 不动产单元

林权类不动产登记应当以不动产单元为基本单位进行登记。不动产单元是指权属界线封闭且具有独立使用价值的空间。独立使用价值的空间应当足以实现相应的用途，并可以独立利用。

没有森林、林木定着物的，以林地权属界线封闭的空间为不动产单元。有森林、林木定着物的，以该森林、林木定着物与林地权属界线封闭的空间为不动产单元。

5 不动产单元编码

不动产单元应当按照《不动产单元设定与代码编制规则》（试行）的规定进行设定与编码。不动产登记机构负责本辖区范围内的不动产单元代码编制、变更与管理工作，确保不动产单元编码的唯一性。

6 林权权籍调查

申请办理林权类不动产登记前，需要进行林权权籍调查的，应当依据不动产权籍调查相关技术规定开展权籍调查。林权权籍调查包括林权权属调查和不动产测量。

申请人申请林权类不动产首次登记前，应当以宗地为基础，以不动产单元为基本单位，开展林权权籍调查。本集体经济组织及其成员林权首次登记未完成或者确需开展补充调查的，要通过购买服务或组织专业队伍，逐宗开展权籍调查，不得增加申请人负担；

申请人申请林权变更、转移等登记，不动产界址未发生变化的，可以沿用原不动产权籍调查成果；不动产界址发生变化，或界址无变化但未进行过权籍调查或无法提供不动产权籍调查成果的，应当补充或重新开展不动产权籍调查。

原林权权籍调查成果错误或数据不完整,通过内业无法核实修正的，需要开展补充林权权籍调查，满足登记需求。

不动产登记机构应与林草部门加强林权权籍调查成果确认工作，不动产登记机构要结合日常登记实时更新权籍调查数据库，确保不动产权籍调查数据的现势、有效和安全。

7 林权登记的一般程序

7.1 依申请登记程序

依申请的林权类不动产登记应当按下列程序进行：

（一）申请；

（二）受理；

（三）审核；

（四）登簿。

不动产登记机构完成登记后，应当依据法律、行政法规规定向申请人发放不动产权证书或者不动产登记证明。

7.2 依嘱托登记程序

依据人民法院、人民检察院等国家有权机关出具的相关嘱托文件办理不动产登记的，按下列程序进行：

（一）嘱托；

（二）接受嘱托；

（三）审核；

（四）登簿。

7.3 依职权登记程序

不动产登记机构依职权办理不动产登记事项的，按下列程序进行：

（一）启动；

（二）审核；

（三）登簿。

8 公告

根据《不动产登记暂行条例实施细则》第17条规定，涉及林地承包经营权的首次登记以及依职权更正、注销登记，应当在登记事项记载于登记簿前进行公告，公告期不少于15个工作日。公告期满无异议或者异议不成立的，不动产登记机构应当将登记事项及时记载于不动产登记簿。除上述情形外，登记机构不得任意增加公告环节。

**分则**

**1林地承包经营权/林木所有权登记**

* 1. **首次登记**
		1. **适用**

农户以家庭承包方式承包农民集体所有或国家所有依法由农民集体使用的林地从事林业生产的，可以申请林地承包经营权/林木所有权首次登记。

* + 1. **申请主体**

林地承包经营权/林木所有权首次登记的申请主体为发包方或承包方。联户承包产权共有的，应当由联户共有人共同申请或委托一人代为申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 集体林地承包合同；

4 不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 权属来源材料是否齐全、有效；

2 申请人与集体林地承包合同等权属来源材料记载的主体是否一致；是否属于本集体经济组织成员；

3 不动产地籍调查成果资料是否齐全、规范，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等与权属来源材料是否一致，宗地批准用途是否属于林地，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求，宗地图中的空间要素与相邻的界址、地物、地貌是否存在空间位置矛盾；

4 承包合同约定的用途是否为林业用途；

5 《不动产登记操作规范（试行）》第4章要求的其他审查事项。

6 是否已在不动产登记机构门户网站以及不动产所在地进行公告，公告是否无异议或异议不成立。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **变更登记**
		1. **适用**

已经登记的林地承包经营权/林木所有权，有下列情形之一的，可以申请变更登记：

1 权利人的姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

2 承包林地的坐落、名称发生变化的；

3 承包农户的家庭成员发生变化的；

4 承包林地的面积、界址发生变化的；

5 承包期限发生变化的；

6 承包期限届满，林地承包经营权人按照国家有关规定继续承包的；

7 森林类别发生变化的；

8 同一权利人分割或合并承包林地的；

9 在已登记的林地上更新造林的，当事人可以申请变更登记。

* + 1. **申请主体**

林地承包经营权/林木所有权变更登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。下列情形除外：

1 因家庭户主发生变化的，应当由户口簿上记载的户主提出申请；

2 联户承包产权共有，因共有人姓名发生变化的，可由发生变化的权利人提出申请；因土地面积、用途等自然状况发生变化且不涉及全体共有人利益的，可以由共有人一人或多人申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（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）农户家庭成员发生变化的，提交户口簿；

（3）林地坐落、名称发生变化的，提交能够证实林地坐落、名称变更的材料；

（4）林地面积、界址发生变化的，提交地籍变更调查成果资料及面积、界址发生变化的补充合同；

（5）在承包期内承包期限发生变化的，提交发包方与承包方约定承包期限变化的协议；

（6）承包期限届满后继续承包的，提交发包方与承包方新签订的集体林地承包合同；

（7）森林类别发生变化的，提交林草部门出具的证明材料；

（8）不动产分割或合并的，提交变更后的不动产界址、面积等地籍调查成果；

（9）在已登记的林地上更新造林的，提交林业部门出具的造林验收单或村委会出具的造林证明以及其他能够证实林木归属的材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请变更登记的林地承包经营权/林木所有权是否已经登记；

2 申请人是否为不动产登记簿记载的权利人；

3 申请变更登记的材料是否齐全、规范；

4 申请变更事项与变更材料记载的内容是否一致，数据是否吻合、准确；

5 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致；

6 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

7 承包期限变更的，是否符合法律和国家政策的规定；

8 森林类别发生变化的，是否有林草部门出具的证明材料。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **转移登记**
		1. **适用**

已经登记的林地承包经营权/林木所有权，有下列情形之一的，可以申请林地承包经营权/林木所有权转移登记：

1 因互换、转让导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的；

2 因家庭关系、婚姻关系变化导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的；

3 因联户承包分户导致不动产分割的；

4 因农户家庭消亡，在承包期内，继承人继续承包林地的；

5 因人民法院或仲裁委员会的生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的。

* + 1. **申请主体**

林地承包经营权/林木所有权转移登记，应当由双方共同申请。因继承、人民法院或仲裁委员会生效的法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的，可以由单方申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）林地承包经营权/林木所有权转让的，提交受让方与发包方新签订的集体林地承包合同；

（2）林地承包经营权/林木所有权互换的，提交互换协议以及发包方备案的证明材料；

（3）因婚姻关系变化导致不动产分割或合并的，提交婚姻关系证明材料和不动产分割或合并协议；

（4）因分家析产导致不动产分割的，提交分家析产协议；

（5）因继承导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的，提交家庭消亡的证明材料、遗嘱、不动产分配协议、继承人证明材料、与被继承人的亲属关系材料，或经公证的材料；

（6）联户承包分户的，提交分户经营协议书及发包方备案的材料；

（7）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权发生转移的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；

（8）涉及不动产分割或合并的，提交不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 除了因继承、人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书等取得的可单方申请外，是否由双方提出申请；

2 登记类型是否准确，不动产是否抵押、查封；

3 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

4 申请林地承包经营权/林木所有权转移的登记原因证明材料是否齐全、规范；

5 申请登记事项与登记原因证明材料是否一致，数据是否吻合、准确；

6 林地承包经营权/林木所有权转让的，受让方是否属于本集体经济组织农户，发包方是否同意；

7 林地承包经营权/林木所有权互换的，双方当事人是否属于同一集体经济组织成员，是否向发包方备案；

8 继承的，该农户家庭是否消亡；

9 分家析产的，分家析产协议约定的产权归属是否清晰；

10 法律文书是否已经生效；

11 申请转移登记的承包期限是否超过原承包合同的剩余期限；

12 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

13申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

已经登记的林地承包经营权/林木所有权，有下列情形之一的，应当申请注销登记：

1 承包经营的林地及地上的林木灭失的；

2 承包经营权人丧失承包经营资格或者放弃承包经营权的；

3 承包经营的林地被依法转为建设用地的；

4 承包经营的林地被依法征收、收回的；

5 承包经营期限届满，承包合同履行完毕未继续承包的；

6 人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权消灭的。

* + 1. **申请主体**

林地承包经营权/林木所有权注销登记的申请主体应当是不动产登记簿记载的权利人或者其他依法享有不动产权利的权利人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）承包经营的林地及地上的林木灭失的，提交权利人关于不动产灭失的说明；

（2）权利人丧失承包经营资格或者放弃承包经营权的，提交权利人丧失承包经营资格或者放弃承包经营权的证明材料。已设立抵押权或已办理查封登记的，还需提交抵押权人、查封机关同意注销的证明材料；

（3）承包经营的林地被依法转为建设用地的，提交农转用的批准文件；

（4）承包经营的林地被依法征收的，提交县级以上人民政府生效的征收决定书；

（5）承包经营的林地被依法收回的，提交有效的收回文件；

（6）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地承包经营权/林木所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 林地承包经营权/林木所有权的注销材料是否齐全，是否与申请登记事项一致；

2 承包经营的林地及地上的林木灭失的，是否已经核实；

3 已设立抵押权已办理查封登记的，是否已经抵押权人、查封机关同意；

4 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5 法律文书是否已经生效，是否导致权利消灭。

* + 1. 登簿

不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿。

1. **林地使用权/林木所有权登记**
	1. **首次登记**
		1. **适用**

农户在自留山等种植林木的，可以申请林地使用权/林木所有权首次登记。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/林木所有权首次登记的申请主体为农村本集体经济组织成员，一般为自留山农户户主。

* + 1. **申请材料**

申请林地使用权/林木所有权首次登记，提交的材料包括：

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 林地使用权/林木所有权的权属来源材料，包括：

（1）林业“三定”时期颁发自留山证；

（2）自留山调整协议及村民会议三分之二以上成员或三分之二以上村民代表同意的文件；

（3）自留山互换协议及村集体组织备案的证明材料；

（4）取得林木所有权的证明材料，包括林草部门出具的造林验收单或村委会出具的造林证明以及其他能够证实林木归属的材料；

4 不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 土地用途是否为林地；

2 权属来源材料是否齐全、规范；

3 不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体与申请主体是否一致；

4 权属来源材料的权利内容与申请登记的内容是否一致；

5 不动产地籍调查成果资料是否齐全、规范，是否与申请登记的事项一致，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **变更登记**
		1. **适用**

已经登记的林地使用权/林木所有权，有下列情形之一的，当事人可以申请变更登记：

1 权利人姓名、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

2 林地坐落、名称发生变化的；

3 农户家庭成员发生变化的；

4 不动产面积、界址发生变化的；

5 同一权利人分割或合并不动产的；

6 森林类别发生变化的。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/林木所有权变更登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人，下列情形除外：

1 因自留山家庭户主发生变化的，应当由户口簿上记载的户主提出申请；

2 自留山联户登记，因共有人姓名发生变化的，可由发生变化的权利人提出申请；因土地面积、用途等自然状况发生变化且不涉及全体共有人利益的，可以由共有人一人或多人申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（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）自留山农户家庭成员发生变化的，提交户口簿；

（3）林地坐落、名称发生变化的，提交能够证实林地坐落、名称变更的材料；

（4）林地面积、界址发生变化的，提交地籍变更调查成果资料；

（5）同一权利人分割或者合并不动产的，提交不动产界址、面积等地籍调查成果；

（6）森林类别变化的，提交林草部门出具的证明材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请变更登记的林地使用权/林木所有权是否已经登记；

2 申请主体是否为不动产登记簿记载的权利人；

3 申请林地使用权/林木所有权变更的材料是否齐全、规范；

4 申请变更事项与变更材料记载的内容是否一致，数据是否吻合、准确；

5 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致；

6 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

7 森林类别发生变化的，是否有林草部门出具的证明材料。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **转移登记**
		1. **适用**

已经登记的林地使用权/林木所有权，有下列情形之一的，可以申请林地使用权/林木所有权转移登记：

1 自留山调整或互换的；

2 因家庭关系、婚姻关系变化导致林地使用权/林木所有权发生转移的；

3 因联户自留山分户导致不动产分割的；

4 自留山农户家庭消亡发生继承的；

5 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书导致林地使用权/林木所有权发生转移的。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/林木所有权转移登记应当由双方共同申请。因继承、人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/林木所有权转移的，可以由单方申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）自留山调整的，提交自留山调整协议及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证明材料；

（2）农户自留山互换的，提交互换协议和村集体经济组织备案证明材料；

（3）因婚姻关系变化导致不动产分割或合并的，提交婚姻关系证明、不动产分割或合并协议；

（4）联户自留山分户的，提交分户协议书；

（5）因分家析产导致农户自留山分割的，提交分家析产协议；

（6）因继承导致林地使用权/林木所有权发生转移的，提交家庭消亡的证明材料、遗嘱、不动产分配协议、继承人证明材料、与被继承人的亲属关系材料，或经公证的材料；

（7）因人民法院判决或仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/林木所有权发生转移的，提交人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书等材料；

（8）涉及不动产分割或合并的，提交不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 除因继承、人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书取得的可单方申请外，是否由双方提出申请；

2 登记类型是否准确，不动产是否已抵押、查封；

3 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

4 申请林地使用权/林木所有权转移的登记原因证明材料是否齐全、规范；

5 申请登记事项与登记原因证明材料是否一致，数据是否吻合、准确；

6 农户自留山调整的，是否经民主议定同意；

7 自留山互换双方是否属于同一集体经济组织成员；

8 农户自留山继承的，经营自留山的农户家庭是否消亡；

10 法律文书是否已经生效；

11 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

已经登记的林地使用权/林木所有权，有下列情形之一的，可以申请注销登记：

1 林地及地上的林木灭失的；

2 权利人放弃林地使用权/林木所有权的；

3 林地被依法转为建设用地的；

4 林地被依法征收、收回的；

5 人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/林木所有权消灭的。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/林木所有权注销登记的申请主体应当是不动产登记簿记载的权利人或者其他依法享有不动产权利的权利人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）因林地及林地上的林木灭失的，提交权利人关于不动产灭失的说明；

（2）权利人放弃林地使用权/林木所有权的，提交权利人放弃的证明材料。已设立抵押权或已办理查封登记的，还需提交抵押权人、查封机关同意注销的证明材料；

（3）林地被依法转为建设用地的，提交农转用的批准文件；

（4）林地被依法征收的，提交县级以上人民政府生效的征收决定书；

（5）林地被依法收回的，提交有效的收回文件；

（6）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地使用权/林木所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 林地使用权/林木所有权的注销材料是否齐全、规范，是否与申请登记事项一致；

2 林地及林地上的林木灭失的，是否已经核实；

3 已设立抵押权或者已经办理查封登记的，是否已经抵押权人、查封机关同意；

4 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5 法律文书是否已经生效，是否导致权利消灭。

* + 1. **登簿**

不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿。

1. **林地使用权/森林、林木使用权登记**
	1. **首次登记**
		1. **适用**

国有林场等国有林地管理单位及部门原已依法取得的林权证继续有效，可依申请换发不动产权证书，新批准取得国家所有的林地和林地上森林、林木使用权的，可以申请林地使用权/森林、林木使用权首次登记。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/森林、林木使用权首次登记的申请主体应当为国有林场等等国有林地管理单位及部门。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 有批准权的人民政府或者主管部门批准使用林地、森林、林木的批准文件

4 不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 国有林地是否经有批准权的人民政府或者主管部门的批准；

2 权属来源材料是否齐全、规范；

3 不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体是否与申请主体一致；

4 权属来源材料的权利内容与申请登记的内容是否一致；

5 不动产地籍调查成果资料是否齐全、规范，是否与申请登记的事项一致，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **变更登记**
		1. **适用**

已经登记的林地使用权/森林、林木使用权，有下列情形之一的，可以申请变更登记：

1 法人名称、身份证明类型、法定代表人发生变化的；

2 林地坐落、名称发生变化的；

3 林地的面积、界址发生变化的；

4 同一权利人分割或合并宗地的；

5 森林类别发生变化的。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/森林、林木使用权变更登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）法人名称、身份证明类型、法定代表人发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

（2）林地坐落、名称发生变化的，提交能够证实林地坐落、名称变更的材料；

（3）林地面积、界址发生变化的，提交地籍变更调查成果资料，涉及国有单位经营区界限变化的，还应提交有批准权的人民政府或者部门的批准文件；

（4）同一权利人分割或者合并林地的，提交不动产界址、面积等地籍调查成果；

（5）森林类别发生变化的，提交林草部门出具的证明材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请变更登记的林地使用权/森林、林木使用权是否已经登记；

2 申请主体是否为不动产登记簿记载的权利人；

3 申请林地使用权/森林、林木使用权变更的材料是否齐全、规范；

4 申请变更事项与变更材料记载的内容是否一致，数据是否吻合、准确；

5 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致；

6 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

7 涉及国有单位经营区界限变化的，是否经有批准权的人民政府或者主管部门的批准；

8 森林类别发生变化的，是否有林草部门出具的证明材料。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **转移登记**
		1. **适用**

已经登记的林地使用权/森林、林木使用权，有下列情形之一的，可以申请林地使用权/森林、林木使用权转移登记：

1 林地使用权/森林、林木使用权调整或互换的；

2 法人或其他组织合并、分立或作价出资入股等导致林地使用权/森林、林木使用权发生转移的；

3 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权发生转移的。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/森林、林木使用权转移登记应当由双方共同申请。因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权转移的，可以由单方申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）林地使用权/森林、林木使用权互换的，提交互换协议及有批准权的人民政府或者部门的批准文件；

（2）林地使用权/森林、林木使用权调整的，提交调整协议及有批准权的人民政府或者主管部门的批准文件；

（3）法人或其他组织合并、分立或作价出资（入股）等导致林地使用权/森林、林木使用权发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立的材料或作价出资（入股）协议及有批准权的人民政府或主管部门的批准文件；

（4）因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权转移的，提交人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等材料；

（5）涉及不动产分割或合并的，提交不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 除因人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书取得的可单方申请外，是否由双方提出申请；

2 是否已办理不动产首次登记，登记类型是否准确，不动产是否已抵押、查封；

3 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

4 申请林地使用权/森林、林木使用权转移的登记原因证明材料是否齐全、规范；

5 申请登记事项与登记原因证明文件是否一致，数据是否吻合、准确；

6 林地使用权/森林、林木使用权互换或调整的，是否经有批准权的人民政府或者主管部门的批准；

7 法人或其他组织合并、分立、作价出资（入股）的，是否经有批准权的人民政府或主管部门批准；

8 法律文书是否已经生效；

9 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

已经登记的林地使用权/森林、林木使用权，有下列情形之一的，可以申请注销登记：

1 林地及地上的林木灭失的；

2 权利人放弃林地使用权/森林、林木使用权的；

3 林地被依法转为建设用地的；

4 林地被依法收回的；

5 人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权消灭的。

* + 1. **申请主体**

林地使用权/森林、林木使用权注销登记的申请主体应当是不动产登记簿记载的权利人或者其他依法享有不动产权利的权利人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）林地及林地上的林木灭失的，提交权利人关于不动产灭失的说明；

（2）权利人放弃林地使用权/森林、林木使用权的，提交权利人放弃不动产权利的说明及有批准权的人民政府或主管部门的批准文件；已设立抵押权或已办理查封登记的，还需提交抵押权人、查封机关同意注销的证明材料；

（3）林地被依法转为建设用地的，提交农转用的批准文件；

（4）林地被依法收回的，提交有效的收回文件；

（5）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地使用权/森林、林木使用权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 林地使用权/森林、林木使用权的注销登记申请材料是否齐全、规范，是否与申请登记事项一致；

2 林地及林地上的林木灭失的，是否已经核实；

3 已设立抵押权或已办理查封登记的，是否已经抵押权人、查封机关同意；

4 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5 法律文书是否已经生效，是否导致权利消灭。

* + 1. **登簿**

不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿。

1. **林地经营权/林木所有权登记**
	1. **首次登记**
		1. **适用**

有下列情形之一的，可以申请林地经营权/林木所有权首次登记：

1 通过招标、拍卖、公开协商等家庭承包以外的方式承包荒山荒地荒滩荒沟等农村土地营造林木的；

2 未实行承包经营的集体林地以及林地上的林木，由农村集体成立的经济组织统一经营的；

3 通过家庭承包方式取得林地承包经营权后，依法流转林地经营权/林木所有权，且期限5年以上（含5年）的；

4 乡镇林场等组织长期经营的集体林地的。

* + 1. **申请主体**

林地经营权/林木所有权首次登记，依照下列情形提出申请：

1 通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地营造林木的，申请人为承包方；

2 由农村集体成立的经济组织统一经营的，申请人为乡镇林场、农民林业专业合作社等农村集体成立的经济组织；

3 林地承包经营权人依法流转林地经营权的，申请人为流转合同双方当事人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 权属来源材料，包括：

（1）通过招标、拍卖、公开协商等方式承包农村土地营造林木的，提交集体林地承包合同；承包方为本集体经济组织以外的单位或者个人且在《农村土地承包法》实施以后承包的，提交村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表的同意文件和乡（镇）人民政府批准文件；承包方为本集体经济组织以外的单位或者个人且在《农村土地承包法》实施之前承包的，提交符合当时法律政策的文件材料；

（2）由农村集体成立的经济组织统一经营的，提交由农村集体成立的经济组织统一经营的相关协议等相关材料；

（3）林地承包经营权人依法流转林地经营权的，提交不动产权属证书、集体林权流转合同、发包方备案证明材料或承诺书；

4 取得林木所有权的证明材料，包括林草部门出具的造林验收单或村委会出具的造林证明以及其他能够证实林木归属的材料；

5 不动产界址、面积等地籍调查成果。林地承包经营权人、自留山农户依法流转林地经营权的不提交。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 权属是否清晰无争议，发包方是否具有发包资格；

2 权属来源材料是否齐全、规范；

3 不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体与申请主体是否一致；

4 权属来源材料的权利内容与申请登记的内容是否一致；

5 承包期限是否超过法律规定的期限；

6 承包方为本集体经济组织以外的单位或者个人的，是否经过民主议定并经乡（镇）人民政府批准；

7 不动产地籍调查成果资料是否齐全、规范，是否与申请登记的事项一致，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **变更登记**
		1. **适用**

已经登记的林地经营权/林木所有权，有下列情形之一的，可以申请林地经营权/林木所有权变更登记：

1 权利人的姓名、名称、身份证明类型或者身份证明号码发生变化的；

2 林地的坐落、名称发生变化的；

3 林地的面积、界址发生变化的；

4 林地经营期限发生变化的；

5 森林类别发生变化的；

6 同一权利人分割或合并不动产的；

7 在已登记的林地上更新造林的。

* + 1. **申请主体**

林地经营权/林木所有权变更登记的申请主体，应当为不动产登记簿记载的权利人。因共有人的姓名、名称发生变化的，可由发生变化的权利人申请；因林地的面积、用途等自然状况发生变化且不涉及全体共有人利益的，可由共有人一人或多人申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（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）林地坐落、名称发生变化的，提交能够证实林地坐落、名称变更的材料；

（3）林地面积、界址发生变化的，提交地籍变更调查成果资料及面积、界址发生变化的补充合同；

（4）林地经营期限变化的，提交经营期限发生变化的补充合同；

（5）在已登记的林地上更新造林的，提交林草部门出具的造林验收单或村委会出具的造林证明以及其他能够证实林木归属的材料；

（6）森林类别变化的，提交林草部门出具的证明材料；

（7）同一权利人分割或者合并不动产的，提交不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请变更登记的林地经营权/林木所有权是否已经登记；

2 申请主体是否为不动产登记簿记载的权利人；

3 申请林地经营权/林木所有权变更的材料是否齐全、规范

4 申请变更事项与变更材料记载的内容是否一致，数据是否吻合、准确；

5 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致；

7 经营期限变化的，申请变更的经营期限是否符合法律和国家政策的规定；

8 森林类别变化的，是否有林草部门出具的证明材料。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **转移登记**
		1. **适用**

已经登记的林地经营权/林木所有权，有下列情形之一的，可以申请林地经营权/林木所有权转移登记：

1 林地经营权人通过出租（转包）、入股或者其他方式依法流转林地经营权/林木所有权；

2 因继承取得的；

3 因法人或其他组织合并、分立等导致林地经营权/林木所有权发生转移的；

4 因人民法院判决或仲裁委员会的生效法律文书等导致林地经营权/林木所有权发生转移的。

* + 1. **申请主体**

林地经营权/林木所有权转移登记应当由双方共同申请，转让方应当为不动产登记簿记载的权利人。因继承、受遗赠、人民法院或仲裁委员会生效的法律文书等导致林地经营权/林木所有权转移的，可以由单方申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）林地经营权人通过出租（转包）、入股或者其他方式依法流转林地经营权的，除提交集体林权流转合同外，还需提交：

①受让方将通过流转取得农户家庭承包地的林地经营权/林木所有权再次流转的，提交承包方同意证明材料（原合同条款明确可再流转的，可视为书面同意）、发包方备案的证明材料；

②集体经济组织依法流转林地经营权/林木所有权的，提交本集体经济组织成员的村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意的证明和公示材料；

③乡镇林场等依法流转林地经营权及林木所有权的，提交有乡（镇）人民政府的批准文件。

（2）法人或其他组织合并、分立或作价出资（入股）等导致林地经营权及林木所有权发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立的材料或作价出资（入股）协议；

（3）继承、受遗赠的，应根据继承或受遗赠的实际情形，提交死亡证明材料、遗嘱、不动产分配协议、继承人证明材料、与被继承人的亲属关系材料，或经公证的材料；

（4）因人民法院判决或仲裁委员会的生效法律文书等导致林地经营权/林木所有权转移的，提交人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书等材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 除因继承、受遗赠、人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书等取得的可单方申请外，是否由双方提出申请；

2 登记类型是否准确，不动产是否已抵押、查封；

3 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

4 申请林地经营权/林木所有权转移的登记原因证明材料是否齐全、规范；

5 申请登记事项与登记原因证明材料是否一致，数据是否吻合、准确；

6 集体经济组织依法流转林地经营权/林木所有权的，是否经民主议定同意并公示；

7 法人或其他组织合并、分立或作价出资（入股）需要批准的，是否经有批准权的人民政府或主管部门批准；

8 需承包方或自留山农户同意的，是否已经其同意；需发包方、村委会备案或告知的，是否已备案或告知；

9 申请转移登记的经营期限是否超过原承包或流转合同的剩余期限；

10 申请登记的事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

11 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致；

12 法律文书是否已经生效。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

已经登记的林地经营权/林木所有权发生下列情形之一的，可以申请注销登记：

1 林地及地上的林木灭失的；

2 权利人放弃林地经营权/林木所有权的；

3 林地被依法转为建设用地的；

4 林地被依法征收、收回的；

5 人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地经营权/林木所有权消灭的。

* + 1. **申请主体**

林地承包经营权/林木所有权注销登记的申请主体应当是不动产登记簿记载的权利人或者其他依法享有不动产权利的权利人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）林地及地上的林木灭失的，提交权利人关于不动产灭失的说明；

（2）权利人放弃林地经营权/林木所有权的，提交权利人放弃的证明材料；乡镇集体单位放弃林地经营权/林木所有权的，提交乡（镇）人民政府批准文件；已设立抵押权或已办理查封登记的，还需提交抵押权人、查封机关同意注销的证明材料；

（3）林地被依法转为建设用地的，提交农转用的批准文件；

（4）林地被依法征收的，提交县级以上人民政府生效的征收决定书；

（5）林地被依法收回的，提交有效的收回文件；

（6）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地经营权/林木所有权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 林地经营权/林木所有权的注销材料是否齐全、规范，是否与申请登记事项一致；

2 经营的土地及地上的林木灭失的，是否已经核实；

3 乡镇集体单位放弃林地经营权/林木所有权的，是否经乡（镇）人民政府批准；

4 已设立抵押权或已办理查封登记的，林地经营权/林木所有权放弃权利的，是否已经抵押权人、查封机关书面同意；

5 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6 法律文书是否已经生效，是否导致林地承包经营权消灭。

* + 1. **登簿**

不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿。

1. **林地经营权/林木使用权登记**
	1. **首次登记**
		1. **适用**

有下列情形之一的，可以申请林地经营权/林木使用权首次登记：

1 通过家庭承包方式取得林地承包经营权后，依法流转林地经营权/林木使用权期限5年以上（含5年）的；

2 由农村集体成立的经济组织统一经营的林地流转经营权/林木使用权的。

* + 1. **申请主体**

林地经营权/林木使用权首次登记，依照下列情形提出申请：

1 林地承包经营权人依法流转林地经营权的，申请人为流转合同双方当事人；

2 由农村集体成立的经济组织统一经营的林地、林木，依法流转林地经营权/林木使用权的，申请人为流转合同双方当事人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 权属来源材料，包括：

（1）林地承包经营权人依法流转林地经营权的，提交不动产权属证书、集体林权流转合同、发包方备案证明材料或承诺书；

（2）由村农村集体成立的经济组织统一经营的林地、林木，依法流转林地经营权/林木使用权的，提交不动产权属证书、集体林权流转合同及村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表的书面同意文件（流转合同附件已明确的可不提交）；

4 不动产界址、面积等地籍调查成果。林地承包经营权人依法流转林地经营权的不提交。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 土地是否属于林业用途且权属清晰无争议，发包方是否具有发包资格；

2 权属来源材料是否齐全、规范；

3 不动产登记申请书、权属来源材料等记载的主体与申请主体是否一致；

4 权属来源材料的权利内容与申请登记的内容是否一致；

5 承包期限是否超过法律规定的期限；

6 不动产地籍调查成果资料是否齐全、规范，是否与申请登记的事项一致，地籍调查表记载的权利人、权利类型及其性质等是否准确，宗地图、界址坐标、面积等是否符合要求。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **变更登记**
		1. **适用**

已经登记的林地经营权/林木使用权，有下列情形之一的，可以申请林地经营权/林木使用权变更登记：

1 姓名、名称、身份证明类型、法定代表人发生变化的；

2 林地的坐落、名称发生变化的；

3 林地的面积、界址范围发生变化的；

4 林地经营期限发生变化的；

5 森林类别发生变化的；

6 同一权利人分割或合并林地经营权的。

* + 1. **申请主体**

林地经营权/林木使用权变更登记的申请主体应当为不动产登记簿记载的权利人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）姓名、名称、身份证明类型、法定代表人发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

（2）林地坐落、名称发生变化的，提交能够证实林地坐落、名称变更的材料；

（3）林地面积、界址发生变化的，提交地籍变更调查成果资料及面积、界址发生变化的补充合同；

（4）土地经营期限变化的，提交经营期限发生变化的补充合同；

（5）森林类别变化的，提交林草部门出具的证明材料；

（6）同一权利人分割或者合并不动产的，提交不动产界址、面积等地籍调查成果。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请变更登记的林地经营权/林木所有权是否已经登记；

2 申请主体是否为不动产登记簿记载的权利人；

3 申请林地经营权/林木所有权变更的材料是否齐全、规范

4 申请变更事项与变更材料记载的内容是否一致，数据是否吻合、准确；

5 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

6 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致；

7 经营期限变化的，申请变更的经营期限是否符合法律和国家政策的规定；

8 森林类别变化的，是否有林草部门出具的证明材料。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **转移登记**
		1. **适用**

有下列情形的，按照林地经营权/林木所有权转移登记办理：

1 林地经营权人通过出租（转包）、入股或者其他方式依法流转林地经营权/林木使用权的；

2 因继承取得的；

3 因法人或其他组织合并、分立等导致林地经营权/林木使用权发生转移的；

4 因人民法院判决或仲裁委员会的生效法律文书等导致林地经营权/林木使用权发生转移的。

* + 1. **申请主体**

林地经营权/林木使用权转移登记应当由双方共同申请，转让方应当为不动产登记簿记载的权利人。因人民法院或仲裁委员会生效的法律文书等导致林地经营权/林木使用权发生转移的，可以由单方申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）林地经营权人通过出租（转包）、入股或者其他方式依法流转林地经营权/林木使用权的，除提交集体林权流转合同外，还需提交：

受让方将通过流转取得农户家庭承包地的林地经营权/林木使用权再次流转的，提交承包方书面同意证明材料（原合同条款明确可再流转的，可视为书面同意）、发包方备案的证明材料；

（2）法人或其他组织合并、分立或作价出资（入股）等导致林地经营权及林木使用权发生转移的，提交法人或其他组织合并、分立的材料或作价出资（入股）协议；

（3）继承、受遗赠的，应根据继承或受遗赠的实际情形，提交死亡证明材料、遗嘱、不动产分配协议、继承人证明材料、与被继承人的亲属关系材料，或经公证的材料；

（4）因人民法院判决或仲裁委员会的生效法律文书等导致林地经营权/林木使用权转移的，提交人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书等材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 除因人民法院或者仲裁委员会生效的法律文书等取得的可单方申请外，是否由双方提出申请；

2 登记类型是否准确，不动产是否已抵押、查封；

3 有异议登记的，受让方是否已签署知悉存在异议登记并自担风险的书面承诺；

4 申请林地经营权/林木使用权转移的登记原因证明材料是否齐全、规范；

5 申请登记事项与登记原因证明材料是否一致；

6 法人或其他组织合并、分立或作价出资（入股）需要批准的，是否经有批准权的人民政府或部门批准；

7 需承包方同意的，是否已经其同意；需发包方、村委会备案或告知的，是否已备案或告知；

8 申请转移登记的经营期限是否超过原承包或流转合同的剩余期限；

9 申请登记的事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

10 申请材料的内容与不动产地籍调查成果是否一致；

11 法律文书是否已经生效。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的权利人核发不动产权证书。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

已经登记的林地经营权/林木使用权发生下列情形之一的，应当申请注销登记：

1 林地及地上的林木灭失的；

2 权利人放弃林地经营权/林木使用权的；

3 林地被依法转为建设用地的；

4 林地被依法征收、收回的；

5 人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致林地经营权/林木使用权消灭的。

* + 1. **申请主体**

林地经营权/林木使用权注销登记的申请主体应当是不动产登记簿记载的权利人或者其他依法享有不动产权利的权利人。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）林地及地上的林木灭失的，提交权利人关于不动产灭失的说明；

（2）权利人放弃林地经营权/林木使用权的，提交权利人放弃不动产权利的说明；已设立抵押权或已办理查封登记的，还需提交抵押权人、查封机关同意注销的证明材料；

（3）林地被依法转为建设用地的，提交农转用的批准文件；

（4）林地被依法征收的，提交县级以上人民政府生效的征收决定书；

（5）林地被依法收回的，提交有效的收回文件；

（6）因人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等导致林地经营权/林木使用权消灭的，提交人民法院或者仲裁委员会生效法律文书等材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 林地经营权/林木使用权的注销材料是否齐全、有效，是否与申请登记事项一致；

2 林地及地上的林木灭失的，是否已经核实；

3 已设立抵押权或已办理查封登记的，林地经营权/森林、林木使用权人放弃的，是否已经抵押权人、查封机关书面同意；

4 申请登记事项与不动产登记簿的记载是否冲突；

5 法律文书是否已经生效，是否导致林地经营权消灭。

* + 1. **登簿**

不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿。

1. **抵押权登记**
	1. **首次登记**
		1. **适用**

当事人以农民集体所有或国家所有依法由农民集体使用的林地及地上的林木进行依法抵押的，可以申请林权抵押登记。以林地经营权抵押的，该林地上的林木一并抵押；以林木抵押的，该林木所占用林地的林地经营权一并抵押。

* + 1. **抵押林权范围**

以下列林权进行抵押的，可以申请办理不动产抵押登记：

1 林地使用权；

2 林地经营权；

3 林木所有权；

4 国家规定可以抵押的其他森林、林木使用权。

* + 1. **不得办理抵押登记的林权范围**

对于法律禁止抵押的下列林权，不动产登记机构不得办理不动产抵押登记：

1 自留山、自留地等集体林地使用权；

2 水源涵养林、水土保持林、防风固沙林、农田和牧场防护林、护岸林、护路林等防护林所有权、使用权及相应的林地使用权，以及国防林、实验林、母树林、环境保护林、风景林，名胜古迹和革命纪念地的林木，自然保护区的森林等特种用途林所有权、使用权及相应的林地使用权；

3 所有权、使用权、经营权不明或者有争议的林权；

4 依法被查封的林权；

5 法律、行政法规规定不得抵押的其他林权。

* + 1. **申请主体**

抵押权首次登记应当由抵押人和抵押权人共同申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）；

4 主债权合同。最高额抵押的，应当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文件等必要材料；

5 抵押合同。主债权合同中包含抵押条款的，可以不提交单独的抵押合同书。最高额抵押的，应当提交最高额抵押合同；

6 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）家庭承包方以林地经营权抵押的，提交发包方备案的证明材料；

（2）受让方将通过流转取得农户家庭承包地的林地经营权抵押的，提交承包方同意证明材料和发包方备案的证明材料；

（3）农村集体经济组织以林权抵押的，提交本集体经济组织成员的村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意的证明材料；

（4）乡镇集体单位以林权抵押的，提交乡（镇）人民政府同意抵押的证明文件。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 抵押的林权是否已经办理不动产登记；

2 抵押的林权是否属于法律、行政法规禁止抵押的不动产；

3 抵押合同上记载的抵押人、抵押权人、被担保主债权的数额或种类、担保范围、债务履行期限、抵押不动产是否明确；最高额抵押权登记的，最高债权额限度、债权确定的期间是否明确；

4 申请人与不动产权属证书或不动产登记证明、主债权合同、抵押合同、最高额抵押合同等记载的主体是否一致；

5 抵押合同条款是否齐全、内容是否明确、与借款合同的内容是否匹配等；

6 有查封登记的，不予办理抵押登记；

7 同一不动产上设有多个抵押权的，应当按照受理时间的先后顺序依次办理登记，但当事人对抵押权顺位另有约定的，从其规定办理登记。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的抵押权人核发不动产登记证明。

* 1. **变更登记**
		1. **适用**

已经登记的抵押权，因下列情形发生变更的，当事人可以申请抵押权变更登记：

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；

2 不动产坐落、名称发生变化的；

3 担保范围发生变化的；

4 抵押权顺位发生变更的；

5 被担保的主债权种类或者数额发生变化的；

6 抵押物范围扩大或减小的；

7 债务履行期限发生变化的；

8 最高债权额发生变化的；

9 最高额抵押权债权确定的期间发生变化的；

10 最高额抵押担保的债权确定转变为一般抵押权的。

* + 1. **申请主体**

申请抵押权变更登记，应当由抵押人和抵押权人共同申请。因抵押人或抵押权人姓名、名称发生变化的，可由发生变化的当事人单方申请；不动产坐落、名称发生变化的，可由抵押人单方申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书和不动产登记证明；

4 根据下列不同情形，提交相应材料：

（1）抵押权人或者抵押人姓名、名称发生变化的，提交能够证实其身份变更的材料；

（2）抵押的不动产坐落、名称发生变化的，提交能够证实不动产坐落、名称变更的材料；

（3）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、最高债权额、债权确定期间等发生变更及最高额抵押权担保的债权确定情形的，提交抵押人与抵押权人约定相关变更内容的合同或协议；

5 因抵押权顺位、被担保债权数额、最高债权额、担保范围、债务履行期限等发生变更，对其他抵押权人产生不利影响的，还应当提交其他抵押权人的书面同意文件和身份证明文件。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请变更登记的抵押权是否已经登记；

2 抵押权变更的材料是否齐全、规范；

3 申请变更的事项与变更登记文件记载的变更事实是否一致；

4 抵押权变更影响其他抵押权人利益的，是否已经其他抵押权人书面同意。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的抵押权人核发不动产登记证明。

* 1. **转移登记**
		1. **适用**

因主债权转让导致抵押权转让的，当事人可以申请抵押权转移登记。

* + 1. **申请主体**

抵押权转移登记应当由不动产登记簿记载的抵押权人和债权受让人共同申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产权属证书和不动产登记证明；

4 抵押权转移的材料，包括：

（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；

（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、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；

（3）债权人已经通知债务人的材料。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请转移登记的抵押权是否已经登记；

2 申请转移登记的材料是否齐全、规范；

3 申请转移的抵押权与抵押权转移登记申请材料的记载是否一致。

* + 1. **登簿、发证**

1 不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

2 向不动产登记簿记载的抵押权人核发不动产登记证明。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

已经登记的抵押权，有下列情形之一的，当事人可以申请抵押权注销登记：

1 主债权消灭的；

2 抵押权已经实现的；

3 抵押权人放弃抵押权的；

4 因人民法院、仲裁委员会的生效法律文书等导致抵押权消灭的。

* + 1. **申请主体**

不动产登记簿记载的抵押权人与抵押人可以共同申请抵押权的注销登记；

债权消灭或抵押权人放弃抵押权的，抵押权人可以单方申请抵押权的注销登记；

人民法院、仲裁委员会生效法律文书确认抵押权消灭的，抵押人等当事人可以单方申请抵押权的注销登记。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产登记证明；

4 抵押权消灭的材料；

5 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。

* + 1. **审核要点**

不动产登记机构在审核过程中应注意以下要点：

1 申请注销的抵押权是否已经登记；

2 申请抵押权注销登记的材料是否齐全、规范；

3 申请注销的抵押权与抵押权注销登记申请材料的记载是否一致。

* + 1. **登簿**

不存在《不动产登记操作规范（试行）》第4.8.2条不予登记情形的，将登记事项及时记载于不动产登记簿；

1. **更正登记**
	1. **依申请更正登记**
		1. **适用**

权利人、利害关系人认为不动产登记簿记载的事项有错误，或者人民法院、仲裁委员会生效法律文书等确定的不动产权利归属、内容与不动产登记簿记载的权利状况不一致的，可以申请更正登记。

* + 1. **申请主体**

由不动产的权利人或利害关系人申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明：

3 不动产登记簿记载事项错误的证明材料；

4 权利人申请的，提交不动产权属证书；利害关系人申请的，提交与登记事项存在利害关系的材料。

* + 1. **审核要点**

1 申请人是否是不动产的权利人或利害关系人；

2 错误登记之后是否已经办理了该不动产转移登记，或者办理了抵押权首次登记、查封登记且未注销的；

3 权利人同意更正的，在权利人出具的书面材料中，是否已明确同意更正的意思表示，并且申请人是否提交了证明不动产登记簿确有错误的证明材料；

4 更正事项由人民法院、仲裁委员会法律文书等确认的，法律文书等材料是否已明确不动产权利归属，是否已经发生法律效力等。

* + 1. **登簿、发证**

将更正事项登簿，涉及不动产权属证书或者登记证明记载内容的，向权利人换发不动产权证书或者登记证明。

* 1. **依职权更正登记**
		1. **适用**

不动产登记机构发现不动产登记簿记载的事项有错误、当事人逾期不申请办理更正登记，可以依职权办理更正登记。

* + 1. **办理主体**

不动产登记机构

* + 1. **办理材料**

1 不动产登记簿记载事项错误的证明材料；

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。

* + 1. **审核要点**

1 登记材料或者有效的法律文件是否能证实不动产登记簿记载错误；

2 错误登记之后是否已经办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记且未注销的；

3 书面通知的送达对象、期限及时间是否符合规定；更正登记事项是否已按规定进行公告等。

不动产登记机构发现不动产登记簿记载的事项错误，应当通知当事人在30个工作日内办理更正登记。当事人逾期不办理的，不动产登记机构应当在公告15个工作日后，依法予以更正；但在错误登记之后已经办理了涉及不动产权利处分的登记、预告登记和查封登记的除外。

* + 1. **登簿、发证**

将更正事项登簿，涉及不动产权属证书或者登记证明记载内容的，向权利人换发不动产权证书或者登记证明。

1. **异议登记**
	1. **异议登记**
		1. **适用**

利害关系人认为不动产登记簿记载的事项错误、权利人不同意更正的，可以申请异议登记。

* + 1. **申请主体**

由利害关系人提出申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 不动产登记簿记载事项错误的证明材料；

4 与登记事项存在利害关系的材料。

* + 1. **审核要点**

1 已经设立异议登记的，不再办理异议登记；

2 不动产被查封、抵押或设有地役权的，不影响该不动产的异议登记；

3 利害关系材料是否能够证实申请人与被异议的不动产权利有利害关系；

4 异议登记事项的内容是否已经记载于不动产登记簿；

5 同一申请人是否就同一事项以同一理由提出过异议登记申请；

6 申请人与利害关系材料记载的主体是否一致；

7 申请登记的事项与申请材料的内容是否一致；

8 是否存在不予登记的情形。

* + 1. **登簿、发证**

登簿后向申请人核发不动产登记证明。登记证明附记栏记载“申请人在异议登记之日起15日内未向不动产登记机构提交诉讼受理等相关凭证的，异议登记失效”。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

1 异议登记期间，异议登记申请人或登记簿记载的权利人可以申请注销异议登记；

2 异议登记申请人自异议登记之日起15日内，未提交人民法院受理通知书、仲裁委员会受理通知书等提起诉讼、申请仲裁的材料，异议登记失效。

* + 1. **申请主体**

由登记簿记载的权利人或异议登记申请人申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 异议登记申请人，提交不动产登记证明；

4 异议登记申请人自异议登记之日起15日内未向人民法院起诉、未申请仲裁、且未申请政府调处的证明材料；或者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。

* + 1. **审核要点**

1. 是否已进行过异议登记；

2. 申请注销登记的材料是否齐全、有效；

3. 申请人是否为异议登记申请人；

4. 申请登记的事项与申请材料的内容是否一致；

5. 依职权登记的，是否已公告登记事项和不动产登记证明作废。

* + 1. **登簿、发证**

登簿后注销不动产登记证明。

1. **查封登记**
	1. **查封登记**
		1. **适用**

由人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关嘱托办理查封的，可以办理查封登记。

* + 1. **嘱托主体**

人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关。

* + 1. **嘱托材料**

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。委托其他法院送达的，应当提交委托送达函；

2 人民法院查封的，提交查封或者预查封的协助执行通知书；人民检察院查封的，提交查封函；公安等国家有权机关查封的，提交协助查封通知书。

* + 1. **审核要点**

1 查看嘱托机关送达人员的工作证和执行公务的证明文件；

2 委托送达的，委托送达函是否已加盖委托机关公章，是否注明委托事项、受委托机关等；

3 嘱托文件是否齐全、是否符合规定；嘱托文件所述查封事项是否清晰，是否已注明被查封的不动产的坐落名称、权利人及有效的不动产权属证书号；

4 被查封不动产的内容与不动产登记簿的记载是否一致等。

* + 1. **登簿**

将查封登记事项登簿。

* 1. **注销登记**
		1. **适用**

1 查封期间，查封机关解除查封的，登记机构应当根据其嘱托文件办理注销查封登记；

2 不动产查封、预查封期限届满，查封机关未嘱托解除查封、解除预查封或续封的，查封登记失效。

* + 1. **嘱托主体**

人民法院、人民检察院或公安机关等国家有权机关。

* + 1. **嘱托材料**

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。委托其他法院送达的，应提交委托送达函；

2 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；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；人民检察院解除查封的，提交解除查封函。

* + 1. **审核要点**

1 查看嘱托机关送达人员的工作证和执行公务的证明文件；

2 委托送达的，委托送达函是否已加盖委托机关公章，是否注明委托事项、受委托机关等；

3 嘱托文件是否齐全、是否符合规定；嘱托文件所述解除查封事项是否清晰，是否已注明被解除查封的不动产的坐落名称、权利人及有效的不动产权属证书号；

4 解除查封不动产的内容与不动产登记簿的记载是否一致等。

* + 1. **登簿**

将解除查封登记事项登簿。

1. **其他登记**
	1. **补证登记**
		1. **适用**

不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）或者登记证明遗失、灭失，不动产权利人申请补发的，可以办理补证登记。

* + 1. **申请主体**

由不动产权利人申请。

* + 1. **申请材料**

1 不动产登记申请书；

2 申请人身份证明；

3 遗失证明材料：

（1）原权利证书发证机关开具的权利证明（附带宗地图）；

（2）公开刊登的遗失、灭失声明（公告）。

* + 1. **审核要点**

1 申请人与身份证明主体及不动产登记簿记载的权利人是否一致；

2 申请补证的不动产与不动产登记簿记载的不动产是否一致；

3 申请资料是否齐全。

* + 1. **登簿、发证**

补发证书，原证号废止，补发的新证应当更换号码。并在核发的不动产权利证书备注中注明原不动产权属证证号（包括林权证、不动产权证书），注明补发字样。

* 1. **换证登记**
		1. **适用**

不动产权属证书（包括林权证、不动产权证书）或者登记证明破损、污损、填制错误的，可以办理换证登记。

* + 1. **申请主体**

由不动产权利人申请。

* + 1. **申请材料**

1. 不动产登记申请书；

2. 申请人身份证明；

3. 原不动产权属证书。

* + 1. **审核要点**

1 申请人与身份证明主体及不动产登记簿记载的权利人是否一致；

2 申请换证的不动产与不动产登记簿记载的不动产是否一致。

* + 1. **登簿、发证**

换发证书，原证号废止，换发的新证应当更换号码。并在核发的不动产权利证书备注中注明原不动产权属证证号（包括林权证、不动产权证书），注明“换发”字样。

# 附 件

1. 不动产登记申请书

不动产登记申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受理编号 |  | 受理人 |  | 单位：平方米、万元 |
|  |  |  |  |  |
| **申****请****类****型** | **权利****类型** | □房屋所有权 □国有建设用地使用权 □集体土地所有权 □集体建设用地使用权 □宅基地使用权 □林地承包经营权 □林地经营权 □林地使用权 □林木所有权 □森林、林木使用权 □抵押权 □地役权 □其他  |
| **登记****类型** | □首次登记 □变更登记 □转移登记 □抵押登记 □注销登记 □更正登记 □异议登记 □查封登记 □预告登记 □其他  |
| **申****请****人****情****况** | 权 利 人 |
| 姓名（名称） |  |
| 证件类型 |  | 证件号 |  |
| 通讯地址 |  | 联系电话 |  |
| 法定代表人或负责人 |  | 联系电话 |  |
| 代理人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 共有情况 | □单独所有 □共同共有 □按份共有（份额： ） |
| 义 务 人 |
| 姓名（名称） |  |
| 证件类型 |  | 证件号 |  |
| 通讯地址 |  | 联系电话 |  |
| 法定代表人或负责人 |  | 联系电话 |  |
| 代理人姓名  |  | 联系电话 |  |
| 共有情况 | □单独所有 □共同共有 □按份共有（份额： ） |
| **不****动****产****情****况** | 坐 落 |  | 面 积 |  |
| 不动产单元号 |  | 不动产类型 |  |
| 用 途 |  | 林 种 |  |
| 原不动产权属证书号 |  | 构筑物类型 |  |
| 说明：其他不动产情况以权籍调查成果和权属来源证明文件为准。 |
| **询****问****记****录** | 1、您所提交的申请登记材料是否真实、合法、有效？ □是 □否2、申请登记事项是否是您真实意思表示？ □是 □否3、您所申请登记的内容是否与不动产现状相符？ □是 □否4、申请异议登记时，权利人是否不同意办理更正登记？ □是 □否5、申请异议登记时，是否已知悉异议不当应承担的责任？ □是 □否申请人应当对自己回答问题的真实性负责，不得隐瞒真实情况或者虚假陈述。 |
| **申****请****理****由****及****证****明** | 申请原因 |  |
| 申请原因证明文件 |  |
| 转移登记 | 产权来源 |  | 交易价格 |  万元 |
| 抵押权 | 抵押方式 | □一般抵押 □最高额抵押 | 被担保债权数额（最高债权数额） |  万元 |
| 债务履行期限（债权确定期间） | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| 在建建筑物抵押范围 |  |
| 地役权 | 需役地不动产权证书号 |  |
| 利用目的 |  |
| 利用期限 | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| 申请分别持证 | □是 □否（持证人： ） |
| 备注 |  |
| 本人承诺：本申请系申请人真实意思的表示，并对所填写的上述内容及提交的申请材料真实性负责，如有不实，愿承担法律责任。申请人（签章）： 申请人（签章）：代理人（签章）： 代理人（签章）： 年 月 日 年 月 日 |

不动产登记申请书使用和填写说明

一、使用说明

不动产登记申请书主要内容包括登记收件情况、申请登记事由、申请人情况、不动产情况、抵押情况、地役权情况、登记原因及其证明情况、申请的证书版式及持证情况、不动产登记情况。

二、填写说明

【受理编号】填写登记受理的编号。

【受理人】填写登记受理人的姓名。

【申请类型】用勾选的方式，选择申请登记的权利或事项及登记的类型。

【权利人、义务人姓名（名称）】填写权利人和义务人身份证件上的姓名或名称。

【身份证件种类、证件号】填写申请人身份证件的种类及编号。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》《军官证》《士官钲》；法人或其他组织一般为《营业执照》《组织机构代码证》《事业单位法人证书》《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《居民身份证》《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效证件。外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。

【共有情况】勾选单独所有、共同共有、按份共有，按份共有的还需填写按份共有比例。

【通讯地址】填写规范的通汛地址。

【法定代表人或负责人】申请人为法人单位的，填写法定代表人姓名；为非法人单位的，填写负责人姓名。

【代理人姓名】填写代权利人申请登记的代理人姓名。

【代理机构名称】代理人为专业登记代理机构的，填写其所属的代理机构名称，否则不填。

【联系电话】填写登记申请人或者登记代理人的联系电话，主要为固定电话和常用电话。

【坐落】填写宗地所在地的地理位置名称。涉及地上房屋的，填写有关部门依法确定的房屋坐落，一般包括街道名称、门牌号、幢号、楼层号、房号等。

【不动产单元号】填写不动产单元的编号。

【不动产类型】填写土地、房屋、建筑物、构筑物或者森林、林木等。

【面积】填写不动产单元的面积。涉及宗地及房屋、构筑物的，分别填写宗地及房屋、构筑物的面积。

【用途】填写不动产单元的用途。涉及宗地及房屋、构筑物的，分别填写宗地及房屋、构筑物的用途。

【原不动产权属证书号】填写原来的不动产权证书或者登记证明的编号。

【构筑物类型】填写构筑物的类型，包括隧道、桥梁、水塔等地上构筑物类型，透水构筑物、非透水构筑物类型。

【林种】填写森林种类，包括防护林、用材林、经济林、薪炭林、特种用途林等。

【询问记录】按真实情况勾选问题答案。

【申请原因】填写不动产权利首次登记、转移登记、变更登记、注销登记、更正登记等的具体原因

【申请原因证明文件】填写申请登记提交的登记原因证明文件。

【被担保债权数额（最高债权数额）】填写被担保的主债权金额。

【债务履行期限（债权确定期间）】填写主债权合同中约定的债务人履行债务的期限。

【在建建筑物抵押范围】填写抵押合同约定的在建建筑物抵押范围。

【需役地坐落、不动产单元号】填写需役地所在的坐落及其不动产单元号。

【申请分别持证】用勾选的方式选择是或者否。

【备注】可以填写登记申请人在申请中认为需要说明的其他事项。如：预购商品房抵押预告登记与预购商品房抵押预告登记转抵押权首次登记一并申请时，申请人可依申请自愿填写：“预购商品房办理房屋所有权登记时，预购商品房抵押预告登记申请自动转为抵押权首次登记。抵押合同和主债权合同约定的抵押物面积、座落等内容，以不动产转移登记为准。”等内容。

1. 不动产权籍调查表（试行）

不动产权籍调查表

（试 行）

宗地代码：

调查单位（机构）：

调查时间： 年 月 日

### 地籍调查表

|  |
| --- |
| 宗地基本信息表 |
| 权利人 | 所有权 |  |
| 使用权 |  | 权利人类型 |  |
| 证件种类 |  |
| 证件号 |  |
| 通讯地址 |  |
| 权利类型 |  | 权利性质 |  | 土地权属来源证明材料 |  |
| 坐落 |  |
| 法定代表人或负责人姓名 |  | 证件种类 |  | 电话 |  |
| 证件号 |  |
| 代理人姓名 |  | 证件种类 |  | 电话 |  |
| 证件号 |  |
| 权利设定方式 |  |
| 国民经济行业分类代码 |  |
| 预编宗地代码 |  | 宗地代码 |  |
| 不动产单元号 |  |
| 所在图幅号 | 比例尺 |  |
| 图幅号 |  |
| 宗地四至 | 北： |
| 东： |
| 南： |
| 西： |
| 等级 |  | 价格（元） |  |
| 批准用途 |  | 实际用途 |  |
| 地类编码 |  | 地类编码 |  |
| 批准面积（m2） |  | 宗地面积（m2） |  | 建筑占地总面积(m2) |  |
| 建筑总面积(m2) |  |
| 土地使用期限 |  |
| 共有／共用权利人情况 |  |
| 说明 |  |

|  |
| --- |
| 界址标示表 |
| 界址点号 | 界标种类 | 界址间距（m） | 界址线类别 | 界址线位置 | 说明 |
| 钢钉 | 水泥桩 | 喷涂 |  |  | 界址线 | 道路 | 沟渠 | 围墙 | 围栏 | 田埂 |  |  | 内 | 中 | 外 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（表格行数可调整，可附页）

|  |
| --- |
| 界址签章表 |
| 界址线 | 邻宗地 | 本宗地 | 日期 |
| 起点号 | 中间点号 | 终点号 | 相邻宗地权利人（宗地代码） | 指界人姓名（签章） | 指界人姓名（签章） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（表格行数可调整，可附页）

|  |
| --- |
| 宗地草图 |
|  |
| 界址说明表 |
| 界址点位说明 |  |
| 主要权属界线走向说明 |  |
| 调查审核表 |
| 权属调查记事 | 调查员： 日期： 年 月 日 |
| 地籍测量记事 | 测量人： 日期： 年 月 日 |
| 地籍调查结果审核意见 | 审核人： 日期： 年 月 日 |
| 共有/共用宗地面积分摊表 |
| 土地坐落 |  |
| 宗地代码 |  |
| 宗地面积(m2) |  | 定着物单元数 |  |
| 定着物代码 | 土地所有权／使用权面积（m2） | 独有／独用土地面积（m2） | 分摊土地面积（m2） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| 备注 |  |

注：无共有/共用情况的无需填写此表。

土地承包经营权、农用地其他使用权调查表

|  |
| --- |
| 土地承包经营权、农用地其他使用权调查表 |
| 宗地代码 |  |
| 不动产单元号 |  |
| 发包方 | 名称 |  |
| 负责人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 负责人地址 |  | 邮政编码 |  |
| 证件种类 |  | 证件号 |  |
| 承包方 | 承包方（代表） |  |
| 有无承包合同 |  | 承包合同编号 |  |
| 有无经营权证 |  | 经营权证编号 |  |
| 取得（承包）方式 | □家庭承包 □招标 □公开协商□拍卖 □转让 □互换 □其他 |
| 注：本部分信息仅供家庭承包方式填写 | 家庭成员总数 | 共 人 |
| 成员姓名 | 与户主关系 | 身份证号码 | 成员备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 土地用途 | □种植业 □林业 □畜牧业 □渔业 □其他 |
| 地力等级 |  | 是否是基本农田 | □是 □否 |
| 水域滩涂类型 |  |
| 养殖业方式 |  |
| 适宜载畜量 |  |
| 草原质量 | 草层高度 | cm |
| 草地覆盖度 | % |
| 建群 |  |
| 优势种 |  |
| 调查记事 | 调查员： 日期： 年 月 日 |
| 审核意见 |  审核人： 日期： 年 月 日 |

土地经营权调查表

|  |
| --- |
| 土地经营权调查表 |
| 宗地代码 |  |
| 不动产单元号 |  |
| 经营方 | 名称 |  | 权利人类型 |  |
| 证件种类 |  |
| 证件号 |  |
| 通讯地址 |  |
| 法定代表人或负责人姓名 |  | 证件种类 |  |
| 证件号 |  |
| 有无经营合同 |  | 经营合同编号 |  |
| 合同是否备案 | □是 □否 备案单位： |
| 有无经营权证 |  | 经营权证编号 |  |
| 土地流转来源 | □全民所有制单位 □乡（镇）农民集体 □村农民集体 □家庭承包人 □其它承包人 □经营权人流转 □其他： |
| 发包方 | 依据土地流转来源，由全民所有制单位 、乡（镇）农民集体、村农民集体直接流转的填写此栏。 |
| 名称 |  |
| 负责人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 负责人地址 |  | 邮政编码 |  |
| 证件种类 |  | 证件号 |  |
| 承包方 | 依据土地流转来源，由家庭承包人、其它承包人、经营权人流转的填写此栏。 |
| 承包方（代表） |  |
| 有无承包合同 |  | 承包合同编号 |  |
| 有无经营权证 |  | 经营权证编号 |  |
| 取得（承包）方式 | □家庭承包 □招标 □公开协商□拍卖 □转让 □互换 □其他 |
| 取得的权利类型 | □土地承包经营权 □土地经营权 |
| 土地用途 | □种植业 □林业 □畜牧业 □渔业 □其他 |
| 地力等级 |  | 是否是基本农田 | □是 □否 |
| 水域滩涂类型 |  |
| 养殖业方式 |  |
| 适宜载畜量 |  |
| 草原质量 | 草层高度 | cm |
| 草地覆盖度 | % |
| 建群 |  |
| 优势种 |  |
| 调查记事 | 调查员： 日期： 年 月 日 |
| 审核意见 |  审核人： 日期： 年 月 日 |

林权调查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 宗地代码 |  | 定着物代码 |  |
| 不动产单元号 |  |
| 森林、林木所有权人 |  | 证件种类 |  |
| 证件号 |  |
| 森林、林木使用权人 |  | 证件种类 |  |
| 证件号 |  |
| 代理人 |  | 证件类型 |  | 电话 |  |
| 证件编号 |  |
| 权利人类型 |  |
| 坐落 |  |
| 造林年度 |  |
| 小地名 |  |
| 林班 |  | 小班 |  |
| 面积(m2) |  | 起源 |  |
| 株数 |  | 主要树种 |  |
| 林种 | □防护林 □用材林 □经济林□薪炭林 □特种用途林 □其它 |
| 共有情况 |  |
| 审核意见 | 审核人： 日期： 年 月 日 |
| 备注 |  |

调查员： 日期： 年 月 日

不动产权籍调查表填表说明

**1不动产权籍调查表填写要求**

1.1 林权权籍调查表主要由封面，地籍调查表，土地承包经营权、农用地其他使用权调查表，土地经营权调查表，林权调查表组成。

1.2 林权权籍调查表以宗地基础，按不动产单元为单位填写。

1.2.1 不同的不动产单元，填写不同的调查表。

（1）对家庭方式取得的林地承包经营权宗地和林木所有权的，需填写地籍调查表和土地承包经营权、农用地其他使用权调查表、还需填写林权调查表。

（2）对非承包方式取得的林地使用权宗地，填写地籍调查表。如果其上存在森林、林木，还需填写林权调查表。

（3）依法流转农民承包林地、未实行承包经营的集体林地、采用招标/拍卖/公开协商等家庭承包以外的方式承包荒山荒地荒滩荒沟等农村土地，需填写地籍调查表、土地经营权调查表。如果其上存在森林、林木，还需填写林权调查表。

1.2.2 采用活页的形式填写调查表。

表格采用活页的形式，对整页无内容的，可不归入成果。如原表格式与本方案规定的表格式一致，并且内容没有任何变化的，其复印件加盖“复印件”印章后，可直接利用归入成果。

1.3 不动产权籍调查表必须做到图表内容与实地一致，表达准确无误，字迹清晰整洁。

1.4 表中填写的项目不得涂改，每一处只允许划改一次，划改符号用“ \ ”表示，并在划改处由划改人员签字或盖章；全表划改不超过2处。

1.5 表中各栏目应填写齐全，不得空项。确属不填的栏目，使用“ / ”符号填充。

1.6 文字内容使用蓝黑钢笔或黑色签字笔填写，亦可采用计算机打印输出；不得使用谐音字、国家未批准的简化字或缩写名称；签名签字部分需手写。

1.7 项目栏的内容填写不下的可另加附页。宗地草图/宗海图可以附贴。凡附页和附贴的，应加盖相关单位部门印章。

**2不动产权籍调查表封面**

（1）宗地（海）代码：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求填写。

（2）调查单位（机构）：记录负责承担本不动产单元调查任务的单位（机构）全称。

（3）调查时间：按照“××××年××月××日”的形式记载调查的日期。

**3地籍调查表填写方法**

**3.1宗地基本信息表**

（1）权利人

1. 所有权：属于国家所有的，填写国家；属于集体所有的，填写××农民集体。
2. 使用权：填写权利人的姓名或名称。权利人为自然人的，填写身份证件上的姓名；权利人为法人、其它组织的、填写身份证件上的法定名称。
3. 权利人类型：填写个人、企业、事业单位、国家机关、其他。无法归类为个人、企业、事业单位、国家机关的，填写其他。
4. 证件种类：写权利人身份证件的种类。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》、《军官证》等。法人或其他组织一般为《组织机构代码证》，无《组织机构代码证》的，可以为《营业执照》、《事业单位法人证书》、《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》、《居民身份证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效旅行证件，在台湾地区居住的有效身份证件或经确认的身份证件；外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。
5. 证件号：填写身份证件上的编号。
6. 通讯地址：填写权利人的通讯地址及邮政编码。

（2）权利类型：填写具体的权利类型，包括集体土地所有权、国家土地所有权、国有建设用地使用权、宅基地使用权、集体建设用地使用权、土地承包经营权、林地使用权、草原使用权、水域滩涂养殖权等法律规定的权利。其中，土地承包经营权包括耕地、林地、草地、水域滩涂等承包经营权。

（3）权利性质：国有土地填写划拨、出让、作价出资（入股）、国有土地租赁、授权经营、家庭承包、其他方式承包等；集体土地填写家庭承包、其他方式承包、批准拨用、入股、联营等。土地所有权不填写。

（4）土地权属来源证明材料：填写土地权属来源证明材料的名称，有编号的还需填写编号。

（5）坐落：填写土地所在的具体地理位置。

（6）法定代表人或负责人姓名：法人单位的填写法定代表人姓名、身份证号码和联系电话，为非法人单位的填写负责人相关信息。个人用地的不填。

1. 证件种类：写权利人身份证件的种类。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》、《军官证》等。法人或其他组织一般为《组织机构代码证》，无《组织机构代码证》的，可以为《营业执照》、《事业单位法人证书》、《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》、《居民身份证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效旅行证件，在台湾地区居住的有效身份证件或经确认的身份证件；外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。
2. 证件号：填写身份证件上的编号。

（7）代理人姓名：填写代理人名称、身份证号码和联系电话。无代理的不填。

1. 证件种类：写权利人身份证件的种类。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》、《军官证》等。法人或其他组织一般为《组织机构代码证》，无《组织机构代码证》的，可以为《营业执照》、《事业单位法人证书》、《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》、《居民身份证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效旅行证件，在台湾地区居住的有效身份证件或经确认的身份证件；外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。
2. 证件号：填写身份证件上的编号。

（8）权利设定方式：填写地上、地表、地下。集体土地所有权无需填写。

（9）国民经济行业分类代码。根据《国民经济行业分类与代码》（GB/T 4754—2011）大类标准，填写类别名称及编码。没有的不填。

（10）预编宗地代码。填写在外行业调查工作开始前，根据基础图件资料预编的宗地代码。

（11）宗地代码。根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求填写。

（12）不动产单元号：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求填写。若宗地上有定着物，不填写此栏。

（13）所在图幅号。按下列方法填写：

1. 比例尺：填写1：500、1：1000、1：2000、1：5000、1：1万或1：5万。
2. 图幅号：填写宗地所在对应比例尺地籍图的图幅号。破宗时，填写宗地各部分地块所在地籍图的图幅号。

（14）宗地四至：填写相邻宗地的土地使用权人、所有权人名称。与道路、河流等线状地物相邻的应填写地物名称；与空地、荒山、荒滩等未确定使用权的国有土地相邻的，应准确描述相应地物、地貌的名称，不得空项。

（15）等级：填写根据《城镇土地分等定级规程》、《农用地质量分等规程》或《农用地定级规程》等确定的土地等别或级别。

（16）价格：填写基准地价或标定地价。

（17）批准用途：填写土地权属来源材料或用地批准文件中经政府批准的土地用途，用汉字表示。地类编码按照《土地利用现状分类》（GB/T 21010—2017）填写至二级类，用阿拉伯数字表示。

（18）实际用途：填写经现场调查后按照《土地利用现状分类》（GB/T 21010—2017）二级类确定的宗地主要地类，用汉字表示。地类编码用阿拉伯数字表示。当涉及多种地类时，填写主要地类和代码，其他地类和代码在说明栏中进行填写。

（19）批准面积：填写经政府批准的宗地面积，不包括代征地、代管地的面积。

（20）宗地面积：填写经测量得到的宗地土地面积。此项由测绘单位在测量完成时提供，由调查人员填写，小数点后保留2位。

（21）建筑占地总面积：填写宗地内所有建筑物占地面积之和，小数点后保留2位。

（22）建筑总面积：填写宗地内建筑总面积，小数点后保留2位。

宗地内若有地下建筑物，地上建筑物与地下建筑物应分别填写建筑物总面积。用“/”作为分隔符。如“1000.00/300.00”，其中，“1000.00”表示宗地地上建筑物总面积，“300.00”表示地下建筑物总面积。

（23）土地使用期限：有明确使用期限的，填写批准文件或者合同等确定的使用起止日期。如××××年××月××日起××××年××月××日止。宗地内有多用途、多种使用期限的，可以分用途填写使用期限。土地所有权等未明确权利期限的可以不填。

（24）共有/共用权利人情况：应全称填写共有/共用权利人的名称、权利人类型、证件种类、证件号、通讯地址以及共有/共用情况。无共有/共用情况的不填。如因权利人过多填写不下时，可根据申请书编号顺序填写第一个权利人名称，后面加“等几人”，将详细情况填写至共有/共用宗地面积分摊表。

（25）说明：

 可填写以下内容：

1. 填写土地权属来源证明材料的情况说明。
2. 日常地籍调查时，填写原土地权利人、土地坐落、宗地代码及变更主要原因等内容。
3. 对于集体土地所有权宗地，还可说明宗地被线状国有或其他农民集体土地分割的情况，需详细说明宗代码及如何被分割。
4. 实际用途涉及多种地类时，须列举其他地类的信息。

（26）对面积较大、界线复杂的集体土地所有权宗地和国有建设用地使用权宗地，宜签订土地权属界线协议书并签字盖章（见《地籍调查规程》（TD/T 1001—2012）附录B《土地权属界线协议书》）。界址线有争议的土地，填写土地权属争议原由书并签字盖章（见《地籍调查规程》（TD/T 1001—2012）附录C《土地权属争议原由书》）。

**3.2界址标示表**

（1）界址点号：从宗地某界址点开始按顺时针编列。例如：1、2、…、23、1。

（2）界标种类：根据实际埋设的界标种类在相应位置画“√”。表中没有明示的界标种类，补充在“界标种类”栏空白格中，如“石灰桩”等。

（3）界址间距：按照《地籍调查规程》（TD/T 1001—2012）要求进行填写。

（4）界址线类别：根据界线实际依附的地物和地貌在相应位置画“√”。表中没有明示的界址线类别，补充在“界址线类别”栏空白格中，如：“山脊线、山谷线”等。

（5）界址线位置：界线标的物自有、他有、共有的分别在“外”处画“√”、“内”处画“√”、“中”处画“√”；分别自有的在“外”处画“√”，并在“说明”栏中注明，例如“各自有墙”或“双墙”。

**3.3界址签章表**

（1）界址线起点号、中间点号、终点号：例如：某条界址线的界址点包括：1、2、3、4、5、24、25、6；起点号填1、终点号填6，中间点号填2、3、4、5、24、25。

（2）相邻宗地权利人（宗地代码）：填写相邻宗地权利人名称（或姓名）及相邻宗地的宗地代码。与道路、河流等线状地物以及与空地、荒山、荒滩等未确定使用权的国有土地相邻的，参考“宗地四至”填写。宗地代码填写方法见附录A。

（3）指界人姓名（签章）：指界人签字、盖章或按手印。集体土地所有权调查时，应加盖集体土地所有权人印章。与未确定使用权的国有土地相邻时，邻宗地“指界人姓名（签章）”栏可不填写。

（4）日期：填写外业调查指界日期。

**3.4宗地草图**

绘制方法见《地籍调查规程》（TD/T 1001—2012）5.2.5的规定。对于界线复杂的集体土地所有权宗地和国有土地使用权宗地，应制作土地权属界线附图并签订土地权属界线协议书，可不绘制宗地草图。

**3.5界址说明表**

如果界址标示无法说明清楚全部或部分界址点线的情况，则需要填写此表对界址进行补充说明，填写要求如下。

（1）界址点位说明。利用工作底图和宗地草图，主要说明所依附标的物的类型及其位置（内、中、外）。及其与周围明显地物地貌的关系。如2号点位于两沟渠中心线的交点上，5号界址点位于××山顶最高处；3号界址点位于××工厂围墙西北角处；8号界址点位于农村道路与××公路交叉点中心；10号界址点位于××承包田西南角等。

（2）主要权属界线走向说明，说明权属界线的具体走向。以两个相邻界址点为一节，叙述界线所依附的标的物的状况及其与周围宗地和地物地貌的关系。例如1—2,由1沿××公路中央走向至2; 4—5，由4沿山脊线至5；9—10，由9沿××学校东侧围墙至10等。

**3.6调查审核表**

（1）权属调查记事

1. 现场核实申请书有关栏目填写是否正确，不正确的作更正说明。
2. 界线有纠纷时，要记录纠纷原因（含双方各自认定的界址），并尽可能提出处理意见。
3. 指界手续履行等情况。
4. 界址设置、边长丈量等技术方法、手段。
5. 说明确实无法丈量界址边长、界址点与邻近地物的相关距离和条件距离的原因。

（2）地籍测量记事

1. 测量前界标检查情况。
2. 根据需要，记录测量界址点及其他要素的技术方法、仪器。
3. 遇到的问题及处理的方法。
4. 提出遗留问题的处理意见。

（3）调查结果审核意见

审核人对地籍调查结果进行全面审核，如无问题，即填写“合格”；如果发现调查结果有问题，应填写“不合格”，指明错误所在提出处理意见。审核人签字或盖章确认。

**3.7共有/共用宗地面积分摊表**

（1）定着物单元数：表示同一宗地内所有的定着物单元数。

（2）定着物代码：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求填写，只填写定着物代码，不需填写宗地代码。

（3）土地所有权/使用权面积：土地权利人在一宗地内所有/使用的土地面积。

（4）独有/独用土地面积：土地权利人在一宗地内独自所有/使用的土地面积。

（5）分摊土地面积：各土地权利人在共有/共用面积内分摊到的土地面积。

（6）共有/共用宗地的所有权/使用权面积为独有/独用土地面积与分摊土地面积之和。共用一宗地，应做到不缺不漏。且所有不动产单元的所有权/使用权面积总和应等于该宗地面积。宗地内同一权利人有多个单元的，可合并填写。

（7）备注：针对共有情况，填写按份共有或共同共有。属于按份共有的，还要填写共有的份额。

**4土地承包经营权、农用地其他使用权调查表填写方法**

（1）宗地代码：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求和本指南第三节内容填写。

（2）不动产单元号：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求和本指南第三节内容填写。

（3）发包方：

1. 名称：以家庭承包或其他方式取得承包经营权的，填写承包合同的发包方全称。
2. 负责人姓名/联系电话：填写发包方当前负责人的姓名、联系电话和（或）手机号码。
3. 负责人地址/邮政编码：填写发包方负责人的通讯地址及对应的邮政编码。
4. 证件种类：写负责人身份证件的种类。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》、《军官证》等。法人或其他组织一般为《组织机构代码证》，无《组织机构代码证》的，可以为《营业执照》、《事业单位法人证书》、《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》、《居民身份证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效旅行证件，在台湾地区居住的有效身份证件或经确认的身份证件；外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。
5. 证件号：填写身份证件上的编号。

（4）承包方：

1. 承包方（代表）：填写承包方代表的姓名(家庭承包)或承包方姓名、名称(其他方式承包)。
2. 有无承包合同/承包合同编号：根据实际情况说明农村土地承包合同情况，在对应选项前画“√”。选择“有”时，填写相应承包合同编号，选择“无”时，编号栏以“ / ”符号填充。
3. 有无经营权证/经营权证编号：根据实际情况说明土地承包经营权证情况，在对应选项前画“√”。选择“有”时,填写相应经营权证编号，选择“无”时,编号栏以“ / ”符号填充。
4. 取得（承包）方式：选择承包方取得农村土地承包经营权的方式,在对应选项前划“√”。选择“其他”方式时，注明取得(承包)的具体方式。
5. 家庭成员总数：填写农户家庭成员的总数。
6. 成员姓名：填写家庭成员姓名，户主填在第一顺序位。
7. 与户主关系：填写该家庭成员与本户户主的关系，以《家庭关系代码》（GB/T-4761）为依据。
8. 身份证号码：填写家庭成员身份证号码,无身份证的可填写其它有效证件号码并予以注明。
9. 成员备注：视需要填写相应信息，如“××××年外嫁”、“ ××××年入赘”、“ ××××年入学的在校学生”、“国家公职人员”、“军人（军官/士兵）”、“××××年新生儿”、“ ××××年去世”等。

（5）土地用途：根据土地当前的实际用途在对应选项前画“√”。选择“其他”时,说明具体用途。

（6）地力等级：按照《耕地地力调查与质量评价技术规程》（NY/T1634）、《全国耕地类型区、耕地地力等级划分》（NY/T309）或土地发包时当地的实际情况填写耕地的地力等级。

（7）是否基本农田：根据具体情况在对应选项前画“√”。如无法确定该地块是否为基本农田,应在“调查记事”栏予以注明,相应栏目由农业主管部门会同国土部门确定后填写。

（8）水域滩涂类型：填写水域滩涂的类型，包括淡水水域滩涂或其他水域滩涂。

（9）养殖业方式：填写批准养殖的方式，包括池塘、大水面放养、围栏、工厂化、筏吊式、滩涂底播、网箱等养殖方式。

（10）适宜载畜量：填写管理部门按照草原的面积、牧草产量和家畜日采食量核定适宜畜养的家畜数量。

（11）草原质量：填写管理部门按照草原评价体系确定的草原质量情况，包括草层高度、草地覆盖度、建群、优势种。

1. 草层高度：每种植物测量5-10株植物个体。记录平均数，单位用厘米表示。
2. 草地覆盖度：指植被垂直投影面积覆盖地表面积的百分比，一般用针刺法测定。
3. 建群：建群种是指在个体数量上不一定占绝对优势，但决定着群落内部的结构和特殊环境条件。建群种是群落的创造者、建设者。
4. 优势种：是指[群落](http://baike.so.com/doc/5682598.html%22%20%5Ct%20%22_blank)中占优势的种类，它包括群落每层中在数量、体积上最大、对生态环境影响最大的种类。各层的优势种可以不止一个种即共优种。

（12）调查记事/调查员：由调查员填写承包地块调查的情况。主要包括：a）非承包地块的说明；b)土地用途、土地利用类型的变更说明；c)农村土地地力等级、是否基本农田的说明；d)农村土地承包经营纠纷情况；e)其它需要说明或注明的情况。由全体调查员签字或盖章确认。

（13）审核意见/审核人：审核人对调查结果进行全面审核,如无问题，填写“合格”。如发现问题，应填写“不合格”，指明错误所在并提出处理意见。审核人签字或盖章确认。

（14）日期：以阿拉伯数字填写日期，年份应填写完整年份。

**5土地经营权调查表填写方法**

（1）宗地代码：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求和本指南第三节内容填写。

（2）不动产单元号：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求和《宁夏回族自治区葡萄酒产业用地确权登记技术指南》第三节内容填写。

（3）发包方：

依据土地流转来源，由全民所有制单位 、乡（镇）农民集体、村农民集体直接流转的填写此栏。

1. 名称：填写承包合同的发包方全称。
2. 负责人姓名/联系电话：填写发包方当前负责人的姓名、联系电话和（或）手机号码。
3. 负责人地址/邮政编码：填写发包方负责人的通讯地址及对应的邮政编码。
4. 证件种类：写负责人身份证件的种类。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》、《军官证》等。法人或其他组织一般为《组织机构代码证》，无《组织机构代码证》的，可以为《营业执照》、《事业单位法人证书》、《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》、《居民身份证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效旅行证件，在台湾地区居住的有效身份证件或经确认的身份证件；外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。
5. 证件号：填写身份证件上的编号。
6. 承包方：

依据土地流转来源，由家庭承包人、其它承包人、经营权人流转的填写此栏。

1. 承包方（代表）：填写承包方代表的姓名(家庭承包)或承包方姓名、名称(其他方式承包)，委托第三方流转土地的，填写第三方名称。
2. 有无承包合同/承包合同编号：根据实际情况说明农村土地承包合同情况，在对应选项前画“√”。选择“有”时，填写相应承包合同编号，选择“无”时，编号栏以“ / ”符号填充。
3. 有无经营权证/经营权证编号：根据实际情况说明土地承包经营权证情况，在对应选项前画“√”。选择“有”时,填写相应经营权证编号，选择“无”时,编号栏以“ / ”符号填充。
4. 取得（承包）方式：选择承包方取得农村土地承包经营权的方式,在对应选项前划“√”。选择“其他”方式时，注明取得(承包)的具体方式。
5. 取得的权利类型：根据承包人已经取得的不动产权证书记载的权利类型选择，在对应选项前划“√”。
6. 经营方：
7. 名称：填写经营合同的授权经营方（乙方）的全称。
8. 合同是否备案：根据《农村土地经营权流转管理办发》的规定，是否在相关部门和发包方进行合同备案，在对应选项前划“√”。已备案的填写备案机构和发包方名称
9. 土地流转来源：依据合同在对应选项前划“√”。
10. 有无经营权证：已经取得经营权证的在此填写是，并在经营权证编号填写编号。
11. 其它事项参照5.土地承包经营权、农用地其他使用权调查表填写方法填写。

**6 林权调查表填写方法**

（1）宗地代码、定着物代码：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求和本指南第三节内容填写。

（2）不动产单元号：根据《不动产单元设定与代码编制规则》第8节的编码要求和《宁夏回族自治区葡萄酒产业用地确权登记技术指南》第三节内容填写。

（3）森林或林木所有权人：填写权利人的姓名或名称，权利人为自然人的，填写身份证明上的姓名；权利人为法人、其他组织的，填写身份证明上的法定名称。

（4）森林或林木使用权人：填写权利人的姓名或名称，权利人为自然人的，填写身份证明上的姓名；权利人为法人、其他组织的，填写身份证明上的法定名称。

（5）证件种类和证件号：写权利人身份证件的种类。境内自然人一般为《居民身份证》，无《居民身份证》的，可以为《户口簿》、《军官证》等。法人或其他组织一般为《组织机构代码证》，无《组织机构代码证》的，可以为《营业执照》、《事业单位法人证书》、《社会团体法人登记证书》。港澳同胞的为《港澳居民来往内地通行证》或《港澳同胞回乡证》、《居民身份证》；台湾同胞的为《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效旅行证件，在台湾地区居住的有效身份证件或经确认的身份证件；外籍人的身份证件为《护照》和中国政府主管机关签发的居留证件。证件号是填写身份证件上的编号。

（6）代理人姓名、证件类型和证件编号：姓名填写代理人名称、身份证号码和联系电话。无代理的不填。证件类型填写居民身份证、军官证、护照等。证件编号填写代理人的公民身份证号码、军官证号码、护照号码等。

（7）权利人类型：填写个人、企业、事业单位、国家机关、其他。无法归类为个人、企业、事业单位、国家机关的，填写其他。

（8）坐落：填写调查的森林、林木所在的具体地理位置。

（9）造林年度：填写有关文件确定的造林年度。

（10）小地名：填写地形图上的标有地名，应以地形图为准，地形图上没有记载或者记载有误的，用当地群众普遍认可的地名。

（11）林班、小班：根据森林资源规划设计调查所区划的林班和小班数据填写。

（12）面积：填写经测量得到的林地面积。此项由测绘单位在测量完成时提供，由调查人员填写，小数点后保留2位。

（13）起源：填写天然林或者人工林。

（14）株数：森林、林木难以用面积准确表明的，填写零星树木、四旁树木和农田林网等的株数。

（15）主要树种：填写森林、林木所在宗地上1-3种主要树木种类。

（16）林种：填写森林种类，包括防护林、用材林、经济林、薪炭林、特种用途林等。

（17）共有情况：填写单独所有、按份共有或共同共有。属于按份共有的，还要填写共有的份额。

（18）审核意见：林草部门对林权调查结果进行全面审核，如无问题，即填写合格；如果发现调查结果有问题，应填写不合格，指明错误所在提出处理意见。