

上海市不动产登记局文件

沪不动产登〔2018〕10号

签发人：宋唯

关于印发《不动产登记综合业务工作流程（试行）》 的通知

市不动产登记事务中心、各区不动产登记事务中心：

为贯彻落实不动产登记“全·网·通”服务改革工作要求，规范不动产交易、纳税、登记综合业务办理流程，指导各区做好不动产登记“全·网·通”服务改革工作，我局制定了《不动产登记综合业务工作流程（试行）》，现予印发，请按照执行。



不动产登记综合业务工作流程

(试行)

一、预检

在交易登记大厅入口附近设置预检台（总咨询台）。

(一) 预检台配备

1、人员。预检岗位总人数可配备 2-4 人，由登记、税务共同派员负责，具体人员安排由各区登记、税务部门根据本区实际协商确定。

2、业务申请表及样表。现为：（1）《购房人家庭成员名下住房情况查询申请表》、（2）《上海市房地产交易涉税情况表》。

3、联办业务告知单（详见附 1）。

(二) 预检人员工作要求

1、登记预检人员负责询问申请人需办理的业务类别，按照综合受理、登记受理分流，并根据办理业务的申请材料清单，检查申请材料的格式、数量是否满足要求，指导申请人填写《购房人家庭成员名下住房情况查询申请表》。

2、税务预检人员负责协助询问申请人需申请减免税收的情

况，检查相关业务需提交的材料的格式和数量，指导申请人填写《上海市房地产交易涉税情况表》。

3、时间允许时，建议预检人员协助申请人将申请材料按照交易、税收、登记业务进行分类。

4、满足要求通过预检的，发放办件号码。不满足要求的，请申请人按照相应要求补充。

二、综合窗口预收件/登记窗口受理

涉及登记与交易税收联办的（包括交易登记联办、交易税收登记联办、税收登记联办）申请，由综合窗口进行预收件；仅涉及登记的申请，由登记窗口进行登记受理。

（一）综合窗口预收件

1、人员。具体窗口数根据各区不同情况设置，窗口岗位由登记人员负责。在业务联办初期，各区税务局可根据实际情况适当安排业务熟练的税务人员在受理窗口提供现场支持，具体形式和人员由各区登记、税务部门根据本区实际协商确定。

2、工作要求

登记人员负责询问申请人需申请的事项，清点、收取申请材料，请申请人签署登记申请表、EMS 详情单（如有），开具缴费单、预收件单。预收件后，将申请材料按照交易、税收、登记业务分装。

现场支持的税务人员负责协助登记人员即时对收取的申请材料进行形式审查，及时提出补正意见，甄别其中可当场办税的申请。属于可当场办税的，综合窗口预收件后，税收件袋即时转税务部门（为便于工作，建议在综合窗口旁设置当场办税窗口），并通知申请人当场缴税；不属于可当场办税的，税收件袋由税务人员定期签收、领取。

交易件袋按要求转房屋状况查询人员，做好签收。

【提示】对于交易、登记目前可以考虑串联办理，件袋捆绑流转，节约件袋分装合并时间；后续房屋状况查询结果线上反馈功能完成后，直接并联办理。

（二）下一阶段工作（启用申请资料扫描、推送）

启用申请资料扫描、推送后，综合窗口收取一份申请资料，扫描后，连同已提取获得的相关字段信息，推送到交易税务登记审核部门，纸质资料由登记部门统一存档。

1、人员要求：各区根据业务量配置专人（扫描外包公司）负责扫描工作。

2、工作要求：接收到申请资料后，立即扫描，以便信息及时推送。

三、房屋状况查询审核

（一）现阶段工作要求（房屋状况查询结果线下反馈）

1、查询人员领取件袋后，及时录入房屋状况查询系统。当日上午（或下午）收取的件袋，录入时间应不超过当日上午 12 点（或下午下班前），以便房屋状况查询系统定时（中午 12: 00 及午夜 12: 00）进行核心比对。

2、出具结果。每日 12 点前录入的件袋，务必在下午下班前完成审核，出具结果；下班前录入的件袋，务必在次日 12 点之前完成审核，出具结果；查询结果存有异议的件袋，力争自收件之时起 23 小时处理完毕。

3、查询人员打印查询结果，分别反馈登记、税务审核部门。

（二）下一阶段工作要求（房屋状况查询结果启用线上反馈后）

1、查询人员领取件袋后，录入房屋状况查询系统。当日上午（或下午）收取的件袋，录入时间应不超过当日上午（或下午）的业务办理时间，以便房屋状况查询系统定时（中午 12: 00 及午夜 12: 00）进行核心比对。

2、出具结果。每日 12 点前录入的件袋，务必在下午下班前完成审核，出具结果；下班前录入的件袋，务必在次日 12 点之前完成审核，出具结果；查询结果存有异议的件袋，力争自受理之时起 23 小时处理完毕。

3、查询人员无需操作（房屋状况查询结果直接线上反馈登

记、税务审核部门)。

四、税务审核

(一) 现阶段工作要求 (契税完税证明线下反馈)

1、税务人员签收件袋后，应当在 3 日内完成后台处理工作 (不含签收当日)。

2、登记部门在预收件单上写明“请申请人于预收件 4 个工作日后至税务机关办结涉税事项，提交契税完税证明最后期限为预收件后第 20 日，逾期未提交的，退回申请材料。”(详见附 2) 申请人完税后，税务人员开具契税完税证明，供申请人办理不动产登记。

(二) 下一阶段工作要求 (契税完税证明启用线上反馈后)

1、税务人员签收件袋后，应当在 3 日内完成后台处理工作 (不含签收当日)。

2、登记部门在预收件单上写明“请申请人于预收件 4 个工作日后至税务机关办结涉税事项，提交契税完税证明最后期限为预收件后第 20 日，逾期未提交的，退回申请材料。”申请人完税后，税务人员无需开具契税完税证明 (契税完税证明直接线上反馈登记审核部门)。

五、登记审核

(一) 人员要求

各区根据实际情况配置。

（二）现阶段工作要求（终审、登簿节点未分离）

1、系统操作：终审审核完毕后系统上不提交，待申请人缴税。

2、件袋流转：申请人完税，接收到受理窗口已收到契税完税证明的信号后，终审通过系统核验契税完税无误，提交，件袋即时流转至缮证岗位。

（三）下一阶段工作要求（终审、登簿节点分离）

1、系统操作：终审审核完毕后系统可直接提交。案件等待税务传送的契税完税信号。案件只有在同时满足“终审已提交”、“契税完税信号已收到”两个条件后，进行系统登簿。契税核验由系统自动完成。终审的审核意见修改为：“同意，待申请人完税后登簿。”

2、件袋流转：终审提交后，件袋流转至缮证。

六、申请材料的流转与补正

（一）申请材料的流转

申请材料分装的三个（或两个）件袋，原则上在当前工作完成后半天内进行流转。各区可根据实际情况，加快流转频次，确保其他联办部门有充裕时间审核。

下阶段启用申请材料扫描、推送后，收取一份申请材料，纸

质件袋不再流转。

(二) 补正与案件回退

1、人员要求：接收补正材料、流转补正件袋，可由原窗口人员或专人负责，各区根据实际情况安排。

2、工作要求

预收件后，税务部门认为还需要申请人补交材料的，由税务部门负责通知申请人，告知其需补正的材料，请其尽快补正。税务工作人员在预收件单空白处写明需补正材料及补正理由后，将件袋按原流转路径回退至不动产登记部门，并做好交接记录工作。申请人至指定窗口补齐材料后，窗口人员重新出具预收件单，告知申请人办理时限重新计算，并将材料及时流转税务部门。

如果需补正内容简单，不需要重新调整预收件单内容的，为简化手续，方便申请人，由税务部门直接接收补正材料。

下阶段启用申请材料扫描、推送后，通过平台进行案件回退，补正材料扫描后再推送。

交易、登记部门补正可参照上述流程办理。

七、缮证

(一) 人员要求

各区根据实际情况配置。

(二) 现阶段工作要求（房屋状况查询结果、契税完税证明

线下反馈)

- 1、打印：打印证书、证明、审核表等。
- 2、件袋流转：缮证后将件袋流转至发证窗口。
- 3、EMS领证：将证书、证明装入EMS专递封套，粘贴详情单。

(三) 下一阶段工作要求(房屋状况查询结果、契税完税证明启用线上反馈)

- 1、打印：打印证书、证明、审核表、房屋状况查询结果、契税完税证明等。(对于房屋状况查询结果、契税完税证明，各区也可根据实际情况，安排在审核环节打印，系统将做好支持)
- 2、件袋流转：缮证后将件袋流转至发证窗口。
- 3、EMS领证：将证书、证明装入EMS专递封套，粘贴详情单。

八、发证

(一) 人员要求

各区根据实际情况配置。现阶段安排专人(建议设置在发证窗口)负责收取契税完税证明及预收件单，通知终审提交案件。

(二) 现阶段工作要求(房屋状况查询结果、契税完税证明线下反馈，终审、登簿节点未分离)

- 1、通知终审：收取契税完税证明及预收件单后，工作人员

在预收件单上敲“完税证明收讫”章，让当事人签名，并定时将已完税的收件编号告知终审，由终审核验契税无误后提交，将件袋交缮证。

2、件袋流转：缮证后将件袋交发证窗口，发证人员发证（含领证单签收），并将契税完税证明及预收件单放入件袋内归档。

3、EMS 专递：将缮证流转来的 EMS 专递交给取件的快递员，做好签收。

（二）下一阶段工作要求（房屋状况查询结果、契税完税证明启用线上反馈，终审、登簿节点分离）

1、通知缮证：收取预收件单后，查看是否已完成缮证。如尚未缮证的，通知缮证人员打印相关收件编号的证书、证明。

2、发证：发证人员发证（含领证单签收），并将预收件单放入件袋内归档。

3、EMS 专递：将缮证流转来的 EMS 专递交给取件的快递员，做好签收。

九、其他

（一）退件

预收件后，有下列情形之一的，作退件处理并书面告知申请人：

1、非法占用土地、海域的；

- 2、属违法建筑、临时建筑或者附有违法建筑的；
- 3、不能提供有效的不动产权属证明的；
- 4、不动产权属争议在诉讼、仲裁或者行政处理中的；
- 5、申请登记事项与不动产登记簿的记载有冲突的；
- 6、不符合限购政策；
- 7、未在规定时限内提交契税完税证明；
- 8、根据法律、行政法规规定即使受理后也须作出不予登记决定的其他情形。

登记中心出具《退件告知书》（详见附 3）后将申请材料复印留存，原件退还申请人。由于契税完税证明未提交，因此案件尚未进入受理环节，无需开具不予登记告知书。

（二）关于不动产登记专递

1、选择通过邮政 EMS 寄递的方式领取不动产权证书（证明）的，缮证环节不再打印领证单，届时由收件人直接在预收件单/收件收据上写明：“证书（证明）已收到”，并签名。

2、选择邮政 EMS 寄递的，投递时必须由收件人本人签收，并提交身份证明及预收件单/收件收据，请受理人员做好相关事前告知工作。

3、投递时，收件人预收件单/收件收据遗失的，由快递员将按反向详情单上的地址寄回不动产权证（证明），于次日投递至

寄件的登记部门，由收件人自行至登记部门办理领证手续。

十、施行日期

自 2018 年 3 月 16 日起施行，有效期至 2020 年 3 月 15 日。

- 附件：
1. 不动产交易税收登记综合受理告知单
 2. 上海市不动产交易税收登记综合预收件单
 3. 退件告知书

不动产交易税收登记综合受理告知单

【个人购买新建商品住房】

提交资料	登记种类	个人购买新建商品住房（含预转销）标准收件	申请计入无住房同住人的，还需提供	非本市户籍购房人申请减免房产税的，还需提供	购房人非本市户籍的，还需提供	子女成年新购住房申请减免房产税的，还需提供	出售售后公房申请抵免购房契税的，还需提供
《上海市不动产登记申请书》（原件）		1份					
《上海市房地产交易涉税情况表》（原件）		1份					
《购房人家庭成员名下住房情况查询申请表》（原件）		1份					
购房人身份证明（复印件）		3份					
购房人家庭成员身份证明（复印件）		2份					
购房人及其家庭成员户籍（或居住）证明（复印件）		2份					
购房人及其家庭成员婚姻状况证明（复印件）		2份					
出售人房地产开发企业身份证明（复印件）		1份					
委托书（原件）及代理人身份证明（复印件）		如有委托，需3份					
购房发票（复印件）		1份					
商品房预售合同（预告登记证明）及房屋交接书		（2选1） 原件1份 复印件2份					
商品房出售合同							
维修基金交款凭证（原件）		1份					
动迁安置房供应单（原件）		1份（房屋为动迁安置房时提供）					
无住房同住人及其家庭成员的身份证明、户籍证明、婚姻状况证明（复印件）			1份				
无住房同住人与申请人的亲属关系证明（复印件）			1份				
《上海市居住证》、居住证积分通知书（复印件）				《上海市居住证》有效期需满3年或者积分已达标准分值。1份			
上海市港澳居民居住证（复印件）					（4选1） 1份		
上海签发的居留签证（复印件）							
上海签发的居留许可证（复印件）							
社保缴费记录或者个人所得税完税凭证（原件）					1份		
购房人父母的本市户口簿（复印件）						1份	
购房人与其父母的亲属关系证明（复印件）						1份	
《公有住房出售合同》、《上海市公有住房出售收入专用票据》（复印件）							1份
公房出售时的房地产买卖合同、发票（记账联）（复印件）							1份
已售出公房的登记簿（原件）或购入方的不动产权证书（复印件）							1份
如购房人为原公房产权人的配偶、父母、子女的，原公房产权人的身份证明、亲属关系证明（复印件）							1份 【原公房产权人还需到场承诺】

注：申请人提交复印件时，均需同时提交原件，供核对。

注意事项

一 委托书
权利人为自然人的，确需委托的应当由权利人在申请时与代理人共同到登记中心现场签订委托书，或提供经公证的授权委托书。

二 公证和认证
申请人应当使用其中文姓名或者名称，申请人提交的身份证明或者其他申请登记文件是外文的，应当提供经公证的中文译本。当事人提交的公证书非境内公证机构作出的，还需提交经认证、确认的证明。当事人约定合同经公证生效的，需提交有关合同的公证书。

三 办件承诺期限
自预收件之日起5个工作日内（不包含法定节假日及双休日）办结。如补件，时限应从补齐日起计算。
缴税期间、实地查看时间不计入承诺时限。
提交材料中含公证书登记的，暂不实行承诺时限。
有异议登记的，不再实行承诺时限，相关时限按《上海市不动产登记技术规定》要求执行。

四 应缴费用
(一) 登记费：住房80元/不动产单元。
(二) 契税由相关部门征收或代收。

五 其他
(一) 契税缴纳时限
预收件后未发生补正的，申请人可在预收件4个工作日后至税务机关缴纳相关税收。
缴税最后期限为预收件后第20日。
(二) 退件
预收件后，如发现申请人属于附有违法建筑等不予登记的情形或不符合限购政策，及申请人逾期未缴纳相应税收的，登记部门将退回申请材料。
(三) EMS寄递
选择邮政EMS寄递证书（证明）的，投递时须由收件人本人签收，并提交身份证明及预收件单。

工作流程

```

graph TD
    A[不动产登记受理  
(综合受理窗口)] -- 资料即刻分送 --> B[房屋状态查询  
和税费审核  
(交易部门)]
    A -- 资料即刻分送 --> C[办税  
(税务部门)]
    B -- 并联流转 --> D[登记审核  
(登记部门)]
    C -- 并联流转 --> D
    D --> E[缴税]
    E --> F[登簿、缮证、发证  
(可EMS投递)]
    
```

总时限：5个工作日（不含申请人缴税时间）

不动产登记税收登记综合受理告知单

【存量住房买卖（个人出售、个人购买）】

提交资料	登记种类	存量住房买卖（个人出售、个人购买）标准收件	申请计入无住房同住人的，还需提供	非本市户籍购房人申请减免房产税的，还需提供	购房人非本市户籍的，还需提供	子女成年新购住房申请减免房产税的，还需提供	出售售后公房申请抵免购房契税的，还需提供	个人所得税按照核定征收的，还需提供	出售房屋为新建商品住房的，还需提供
《上海市不动产登记申请书》（原件）		1份							
《上海市房地产交易涉税情况表》（原件）		1份							
《购房人家庭成员名下住房情况查询申请表》（原件）		1份							
购房人身份证明（复印件）		3份							
购房人家庭成员身份证明（复印件）		2份							
购房人及其家庭成员户籍（或居住）证明（复印件）		2份							
购房人及其家庭成员婚姻状况证明（复印件）		2份							
出售人身份证明（复印件）		2份							
委托书（原件）及代理人身份证明（复印件）		如有委托，需3份							
不动产权证书（含房地产权证、房屋所有权证等）		原件1份 复印件2份							
《房地产交易价格询价意见书》或评估报告（含技术报告）（原件）		1份							
出售方原购房发票（涉及抵扣时提供）、合同及契税等相关税费凭证（复印件）		1份							
商品房出售合同		原件1份 复印件2份							
无住房同住人及其家庭成员的身份证明、户籍证明、婚姻状况证明（复印件）			1份						
无住房同住人与申请人的亲属关系证明（复印件）			1份						
《上海市居住证》、居住证积分通知书（复印件）				《上海市居住证》有效期需满3年或者积分已达标准分值。1份					
上海市港澳居民居住证（复印件）					(4选1) 1份				
上海签发的居留签证（复印件）									
上海签发的居留许可证（复印件）									
社保缴费记录或者个人所得税完税凭证（原件）					1份				
购房人父母的本市户口簿（复印件）						1份			
购房人与其父母的亲属关系证明（复印件）						1份			
《公有住房出售合同》、《上海市公有住房出售收入专用票据》（复印件）							1份		
公房出售时的房地产买卖合同、发票（记账联）（复印件）							1份		
已售出公房的登记簿（原件）或购入方的不动产权证书（复印件）							1份		
如购房人为原公房产权人的配偶、父母、子女的，原公房产权人的身份证明、亲属关系证明（复印件）							1份 【原公房产权人还需到场承诺】		
住房装修费用发票、装修合同（含清单）、银行按揭贷款合同和银行贷款利息结算清单、转让住房过程中实际支付的手续费和公证费等凭证以及缴纳相关税费的税单（复印件）								1份	
房屋交接书（复印件）									1份

注：申请人提交复印件时，均需同时提交原件，供核对。

注意事项

一 委托书
权利人作为自然人的，确需委托的应当由权利人在申请时与代理人共同到登记中心现场签订委托书，或提供经公证的授权委托书。

二 公证和认证
申请人应当使用其中文姓名或者名称，申请人提交的身份证明或者其他申请登记文件是外文的，应当提供经公证的中文译本。当事人提交的公证书非境内公证机构作出的，还需提交经认证、确认的证明。当事人约定合同经公证生效的，需提交有关合同的公证书。

三 办件承诺期限
自预收件之日起5个工作日内（不包含法定节假日及双休日）办结。如补件，时限应从补齐日起计算。
缴税期间、实地查看时间不计入承诺时限。
提交材料中含公证书登记的，暂不实行承诺时限。
有异议登记的，不再实行承诺时限，相关时限按《上海市不动产登记技术规范》要求执行。

四 应缴费用
(一) 登记费：住房80元/不动产单元。
(二) 契税由相关部门征收或代收。

五 其他
(一) 契税缴纳时限
预收件后未发生补正的，申请人可在预收件4个工作日后至税务机关缴纳相关税收。
缴税最后期限为预收件后第20日。
(二) 退件
预收件后，如发现申请人属于附有违法建筑等不予登记的情形或不符合限购政策，及申请人逾期未缴纳相应税收的，登记部门将退回申请材料。
(三) EMS寄递
选择邮政EMS寄递证书（证明）的，投递时须由收件人本人签收，并提交身份证明及预收件单。

工作流程

```

graph TD
    A[资料即刻分送] --> B[并联流转]
    B --> C[房屋状况查询和限购审核  
(交易部门)]
    B --> D[办税  
(税务部门)]
    B --> E[登记审核  
(登记部门)]
    C --> D
    D --> E
    E --> F[缴税]
    F --> G[登簿、缮证、发证  
(可EMS投递)]
    
```

总时限：5个工作日（不含申请人缴税时间）

不动产登记税收登记综合受理告知单

【存量非居住用房买卖、存量住房买卖（单位出售、单位购买）、单位购买新建商品房、个人购买新建非居住用房、共有产权保障住房、公有住房】

提交资料	登记种类	单位购买新建商品房（含预转销）	个人购买新建非居住用房（含预转销）	个人购买共有产权保障住房（含预转销）	存量住房买卖（单位出售、单位购买）	存量非居住用房买卖（单位出售）	存量非居住用房买卖（个人出售）	个人购买公有住房
《上海市不动产登记申请书》（原件）		1份	1份	1份	1份	1份	1份	1份
《上海市房地产交易涉税情况表》（原件）		1份	1份	1份	1份	1份	1份	1份
购房人身份证明（复印件）		2份	2份	2份	2份	2份	2份	2份
出售人身份证明（复印件）		1份	1份	1份	2份	2份	2份	1份
委托书（原件）及代理人身份证明（复印件）		如有委托，需2份	如有委托，需2份	如有委托，需2份	如有委托，需2份	如有委托，需2份	如有委托，需2份	如有委托，需2份
购房发票（复印件）		1份	1份	1份				
商品房预售合同（预告登记证明）及房屋交接书		(2选1) 原件1份 复印件1份	(2选1) 原件1份 复印件1份	(2选1) 原件1份 复印件1份	原件1份 复印件1份	原件1份 复印件1份		
商品房出售合同								
维修基金交款凭证（原件）		1份	1份	1份				
不动产权证书（含房地产权证、房屋所有权证等）					原件1份 复印件1份	原件1份 复印件1份	原件1份 复印件1份	
《房地产交易价格询价意见书》或评估报告（含技术报告）（原件）					1份	1份	1份	
增值税发票（复印件）					1份	1份		
出售方原购房发票、合同及契税等相关税费凭证（复印件）					1份	1份	1份	
具有资质的评估公司出具的房地产重置成本评估报告（含技术报告）（原件）					出售方为非本市单位，交易房屋为自建或无法提供原始购入发票时，提交1份。	出售方为非本市单位，交易房屋为自建或无法提供原始购入发票时，提交1份。		
购房人家庭成员的身份证明（复印件）				购买90平方米及以下家庭唯一的经济适用住房时，提交1份。				
购房人及其家庭成员的婚姻状况证明（复印件）								
公有住房出售合同及购房付款凭证								原件1份 复印件1份
公有住房出售价格计算表、购房人缴付费用计算表								原件1份 复印件1份
住房调配单（复印件）								1份

注：申请人提交复印件时，均需同时提交原件，供核对。

注意事项
<p>一 委托书 权利人为自然人的，确需委托的应当由权利人在申请时与代理人共同到登记中心现场签订委托书，或提供经公证的授权委托书。</p> <p>二 公证和认证 申请人应当使用其中文姓名或者名称，申请人提交的身份证明或者其他申请登记文件是外文的，应当提供经公证的中文译本。当事人提交的公证文书非境内公证机构作出的，还需提交经认证、确认的证明。 当事人约定合同经公证生效的，需提交有关合同的公证文书。</p> <p>三 办件承诺期限 自预收件之日起5个工作日内（不包含法定节假日及双休日）办结。如补件，时限应从补齐日起计算。 缴税期间、实地查看时间不计入承诺时限。 提交材料中含公证文书的登记，暂不实行承诺时限。 有异议登记的，不再实行承诺时限，相关时限按《上海市不动产登记技术规定》要求执行。</p> <p>四 应缴费用 (一) 登记费： 住房80元/不动产单元，非住房类550元/不动产单元。 经济适用住房所有权及其建设用地使用权不收取登记费。 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或登记证明的不收取登记费。 (二) 契税由相关部门征收或代收。</p> <p>五 其他 (一) 契税缴纳时限 预收件后未发生补正的，申请人可在预收件4个工作日后至税务机关缴纳相关税收。 缴税最后期限为预收件后第20日。 (二) 退件 预收件后，如发现申请人属于附有违法建筑等不予登记的情形或不符合限购政策，及申请人逾期未缴纳相应税收的，登记部门将退回申请材料。 (三) EMS寄递 选择邮政EMS寄递证书（证明）的，投递时须由收件人本人签收，并提交身份证明及预收件单。</p>

不动产登记税收登记综合受理告知单

【存量住房买卖（单位出售、个人购买）】

登记种类	存量住房买卖（单位出售、个人购买）标准收件	出售方为非本市单位，交易房屋为自建或无法提供原始购入发票的，还需提供	申请计入无住房同住人的，还需提供	非本市户籍购房人申请减免房产税的，还需提供	购房人非本市户籍的，还需提供	子女成年新购住房申请减免房产税的，还需提供	出售售后公房申请减免购房契税的，还需提供
提交资料							
《上海市不动产登记申请书》（原件）	1份						
《上海市房地产交易涉税情况表》（原件）	1份						
《购房人家庭成员名下住房情况查询申请表》（原件）	1份						
购房人身份证明（复印件）	3份						
购房人家庭成员身份证明（复印件）	2份						
购房人及其家庭成员户籍（或居住）证明（复印件）	2份						
购房人及其家庭成员婚姻状况证明（复印件）	2份						
出售人身份证明（复印件）	2份						
委托书（原件）及代理人身份证明（复印件）	如有委托，需3份						
不动产权证书（含房地产权证、房屋所有权证等）	原件1份 复印件2份						
《房地产交易价格询价意见书》或评估报告（含技术报告）（原件）	1份						
增值税发票（复印件）	1份						
出售方原购房发票（涉及抵扣时提供）、合同及契税等相关税费凭证（复印件）	1份						
商品房买卖合同	原件1份 复印件2份						
具有资质的评估公司出具的房地产重置成本评估报告（含技术报告）（原件）		1份					
无住房同住人及其家庭成员的身份证明、户籍证明、婚姻状况证明（复印件）			1份				
无住房同住人与申请人的亲属关系证明（复印件）			1份				
《上海市居住证》、居住证积分通知书（复印件）				《上海市居住证》有效期需满3年或者积分已达标准分值。1份	(4选1) 1份		
上海市港澳居民居住证（复印件）							
上海签发的居留签证（复印件）							
上海签发的居留许可证（复印件）							
社保缴费记录或者个人所得税完税凭证（原件）					1份		
购房人父母的本市户口簿（复印件）						1份	
购房人与其父母的亲属关系证明（复印件）						1份	
《公有住房出售合同》、《上海市公有住房出售收入专用票据》（复印件）							1份
公房出售时的房地产买卖合同、发票（记账联）（复印件）							1份
已售出公房的登记簿（原件）或购入方的不动产权证书（复印件）							1份
如购房人为原公房产权人的配偶、父母、子女的，原公房产权人的身份证明、亲属关系证明（复印件）							1份 【原公房产权人还需到场承诺】

注：申请人提交复印件时，均需同时提交原件，供核对。

注意事项

一 委托书
权利人为自然人的，确需委托的应当由权利人在申请时与代理人共同到登记中心现场签订委托书，或提供经公证的授权委托书。

二 公证和认证
申请人应当使用其中文姓名或者名称，申请人提交的身份证明或者其他申请登记文件是外文的，应当提供经公证的中文译本。当事人提交的公证书非境内公证机构作出的，还需提交经认证、确认的证明。当事人约定合同经公证生效的，需提交有关合同的公证书。

三 办件承诺期限
自预收件之日起5个工作日内（不包含法定节假日及双休日）办结。如补件，时限应从补齐日起计算。
缴税期间、实地查看时间不计入承诺时限。
提交材料中含公证书的登记，暂不实行承诺时限。
有异议登记的，不再实行承诺时限，相关时限按《上海市不动产登记技术规定》要求执行。

四 应缴费用
(一) 登记费：住房80元/不动产单元。
(二) 契税由相关部门征收或代收。

五 其他
(一) 契税缴纳时限
预收件后未发生补正的，申请人可在预收件4个工作日后至税务机关缴纳相关税收。
缴税最后期限为预收件后第20日。
(二) 退件
预收件后，如发现申请人属于附有违法建筑等不予登记的情形或不符合限购政策，及申请人逾期未缴纳相应税收的，登记部门将退回申请材料。
(三) EMS寄递
选择邮政EMS寄递证书（证明）的，投递时须由收件人本人签收，并提交身份证明及预收件单。

工作流程

```

    graph TD
      A[不动产受理  
(综合受理窗口)] -- 资料即刻分送 --> B[办税  
(税务部门)]
      A -- 资料即刻分送 --> C[登记审核  
(登记部门)]
      B -- 并联流转 --> C
      C --> D[缴税]
      D --> E[登簿、发证  
(可EMS投递)]
      subgraph Timeline
        B --- C --- D --- E
      end
      style B stroke-width:2px
      style C stroke-width:2px
      style D stroke-width:2px
      style E stroke-width:2px
  
```

时限：4日

时限：1日

总时限：5个工作日（不含申请人缴税时间）

不动产交易税收登记综合受理告知单

【存量住房买卖（个人出售、单位购买）】

提交资料	登记种类	存量住房买卖（个人出售、单位购买）标准收件	个人所得税按照核实征收的，还需提供	出售房屋为新建商品住房的，还需提供
《上海市不动产登记申请书》（原件）		1份		
《上海市房地产交易涉税情况表》（原件）		1份		
购房人身份证明（复印件）		2份		
出售人身份证明（复印件）		2份		
委托书（原件）及代理人身份证明（复印件）		如有委托，需2份		
不动产权证书（含房地产权证、房屋所有权证等）		原件1份 复印件1份		
《房地产交易价格询价意见书》或评估报告（含技术报告）（原件）		1份		
出售方原购房发票（涉及抵扣时提供）、合同及契税等相关税费凭证（复印件）		1份		
商品房出售合同		原件1份 复印件2份		
住房装修费用发票、装修合同（含清单）、银行按揭贷款合同和银行贷款利息结算清单、转让住房过程中实际支付的手续费和公证费等凭证以及缴纳相关税费的税单（复印件）			1份	
房屋交接书（复印件）				1份

注：申请人提交复印件时，均需同时提交原件，供核对。

<p style="text-align: center;">注意事项</p> <p>一 委托书 权利人为自然人的，确需委托的应当由权利人在申请时与代理人共同到登记中心现场签订委托书，或提供经公证的授权委托书。</p> <p>二 公证和认证 申请人应当使用其中文姓名或者名称，申请人提交的身份证明或者其他申请登记文件是外文的，应当提供经公证的中文译本。当事人提交的公证文书非境内公证机构作出的，还需提交经认证、确认的证明。当事人约定合同经公证生效的，需提交有关合同的公证文书。</p> <p>三 办件承诺期限 自预收件之日起5个工作日内（不包含法定节假日及双休日）办结。如补件，时限应从补齐日起计算。 缴税期间、实地查看时间不计入承诺时限。 提交材料中含公证文书的登记，暂不实行承诺时限。 有异议登记的，不再实行承诺时限，相关时限按《上海市不动产登记技术规定》要求执行。</p> <p>四 应缴费用 （一）登记费：住房80元/不动产单元。 （二）契税由相关部门征收或代收。</p> <p>五 其他 （一）契税缴纳时限 预收件后未发生补正的，申请人可在预收件4个工作日后至税务机关缴纳相关税收。 缴税最后期限为预收件后第20日。 （二）退件 预收件后，如发现申请人属于附有违法建筑等不予登记的情形或不符合限购政策，及申请人逾期未缴纳相应税收的，登记部门将退回申请材料。 （三）EMS寄递 选择邮政EMS寄递证书（证明）的，投递时须由收件人本人签收，并提交身份证明及预收件单。</p>

附 2

上海市不动产交易税收登记综合预收件单

登记种类:

收件编号条形码

收件编号:

申请权利人:		联系电话:		
申请义务人:				
不动产坐落:				
收件部门	文件名称	原件/复印件	份数	备注
登记收件				
税务收件				
房屋状况查询收件				
	合计			
	收件人:	电话:		

不动产登记事务中心地址:

收件日期:

注意事项:

1、申请人通过限购政策审核、缴纳税收后,不动产登记部门承诺从本预收件单出具之日起算5个工作日(缴税期间不计入)完成登记。2、如需补件,另行出具补正通知书,其预收件日期应从收到补件之日起计算。3、领证手续:申请人凭本预收件单、身份证件(原件)领证。受委托人凭本预收件单、委托书(签名盖章)、委托人身份证件(复印件)、受托人身份证件(原件、复印件)领证。领证声明已明确领证代理人(受托人)的,受托人应与领证声明记载一致。如分别持证的,全部证书应当一次性领取。4、请申请人于预收件4个工作日后至税务机关办结涉税事项,办结最后期限为预收件后第20日,逾期未办结,退回申请材料。5、契税完税证明交不动产登记部门之日为登记受理日。6、

权利人如对领取的不动产权证或登记证明记载的登记事项有异议,可自领证之日起60日内申请行政复议或于六个月内向人民法院提起行政诉讼。

申请权利人

申请义务人

(签名)

(签名)

或代理人

或代理人

退件告知书

_____:

你(单位)于____年____月____日递交材料,综合预收件单编号为:_____
_____。由于存在如下第____种情况,无法继续办理,现将申请材料退回。请凭本告知书、身份证明、预收件单领回申请材料。

- 一、非法占用土地、海域的;
- 二、属违法建筑、临时建筑或者附有违法建筑的;
- 三、不能提供有效的不动产权属证明的;
- 四、不动产权属争议在诉讼、仲裁或者行政处理中的;
- 五、申请登记事项与不动产登记簿的记载有冲突的;
- 六、不符合限购政策;
- 七、未在规定时间内办结涉税事项。
- 八、_____

_____不动产登记事务中心
年 月 日

报:市规土局、市住建委、市房管局、市地税局、各区人民政府
送:各区规土局、房管局、地税局、房地产交易中心、驻房地产交易
中心专职税务所

上海市不动产登记局

2018年3月16日印发
