

郑州市上街区房产管理中心文件

上房[2012]6号

上街区商品房合同备案信息注销实施细则

为了进一步落实国家房地产宏观调控政策，切实加强商品房预（销）售行为的管理，维护我区房地产市场秩序，规范房地产开发企业和个人在商品房买卖中的行为，依据郑州市上街区房产管理中心《关于规范商品房合同备案信息注销工作的通知》上房[2012]5号，现制定实施细则如下：

一、直接注销操作程序

（一）填表申请

房地产开发企业与购房人（含共有人/配偶）需如实填写《商品房买卖合同备案信息撤销、变更申请表》（以下简称注销申请表），并由开发企业和购房人共同至中心行政服务科受理窗口申请注销登记。需提交的材料为：

1、注销申请表；

- 2、所有的购房合同及备案表（或备案摘要）；
- 3、购房人有效身份证明（验原件、收复印件）；[购房人为单位的，提交营业执照或组织机构代码证、法定代表人（或负责人）授权委托书、代理人有效身份证明]；
- 4、婚姻状况证明（验原件、收复印件）；
- 5、户口簿或直系亲属关系证明（户口簿验原件收复印件、关系证明收原件）；
- 6、法院判决或仲裁委裁决等文件（收原件）；
- 7、金融机构出具的相关证明（收原件）；
- 8、死亡证明（验原件、收复印件）；
- 9、其他必要材料。

（二）受理

开发企业和购房人共同在注销申请表上签章。受理人员应认真查验各项材料是否齐全，与原件是否一致，是否符合直接注销要求，有无司法或行政限制、注销等情况。若提交材料齐全、程序合法的，予以受理，受理人员应当场在申请表中签注受理意见。不符合注销条件的，将登记材料退回给申请人，并一次性告知不予受理的理由或者申请人需补齐的材料。

（三）审核

符合直接注销的申请表受理后，由主管领导审核，审核通过后方可办理合同备案信息注销业务。

(四) 注销

申请注销备案信息材料经审核通过后，在受理注销后 1 个月内，开发企业持合同原件到行政服务科受理窗口办理商品房买卖合同备案信息注销登记。备案信息注销后工作人员在商品房买卖合同原件上加盖“合同备案信息注销”专用章，并将注销手续存档保管。

(五) 服务时限

直接注销业务在 2 个工作日内办结。

二、审查注销操作程序：

(一) 填表申请

房地产开发企业与购房人(含共有人/配偶)需如实填写《注销申请表》，并由开发企业和购房人共同至中心行政服务科受理窗口申请注销登记。需提交材料为：

- 1、注销申请表；
- 2、所有的购房合同及备案表（或备案摘要）；
- 3、购房人的有效身份证明(验原件、收复印件)；[购房人为单位的，提交营业执照或组织机构代码证、法定代表人(或负责人)授权委托书、代理人有效身份证明]；
- 4、婚姻状况证明（验原件、收复印件）；
- 5、解除合同原因的证明(验原件、收复印件)；
- 6、其他必要材料。

(二) 受理

开发企业和购房人共同在注销申请表上签章。受理人员应认真查验各项材料是否齐全，与原件是否一致，是否符合审查注销要求，有无司法或行政限制、注销等情况。若提交材料齐全、程序合法的，予以受理，受理人员应当场在申请表中签注受理意见。不符合注销条件的，将登记材料退回给申请人，并一次性告知不予受理的理由或者申请人需补齐的材料。

(三) 审核

符合审查注销的申请表受理后，由行政服务科科长审核。审核人员对申请事项符合注销条件的，应当审查通过；若申请事项不符合注销条件的，不予通过。审查结束后，审查人员将登记资料转交中心业务主管领导批准。

(四) 批准

批准人员对申请事项符合条件的，应当批准通过；若申请事项不符合注销条件的，不予通过。批准结束后，批准人员将申请资料移交中心行政服务科受理窗口办理注销登记。

(五) 注销

申请注销备案信息材料经批准通过后，在受理注销后 1 个月内，开发企业持合同原件到行政服务科受理窗口办理商品房买卖合同备案信息注销登记。备案信息注销后工作人员在商品房买卖合同原件上加盖“合同备案信息注销”专用章，并将注销手续存档保管。

(六) 服务时限

审查注销业务在 10 个工作日内办结。

郑州市上街区房产管理中心

二〇一二年三月十三日

