

2.3 不动产登记补正材料通知书

不动产登记补正材料通知书

编号：_____：

_____年_____月_____日，收到你（单位）_____申请，受理编号为_____。经核查，因所提交的申请材料：不齐全；不符合法定形式，具体如下：_____

_____，

请补正以下申请登记材料：

需补正的文件资料	份数	材料形式
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件

请在办理时限内按照上述要求补正材料并送达登记机构，补正材料时间不计入办理时限。逾期未补正材料的，登记机构将不予登记。

_____（印章）
_____年_____月_____日

收件员签字：_____

申请人签字：_____