华 北 科 技 学 院 文 件

华科发〔2025〕39 号

华北科技学院关于印发《房屋使用人变更暂行办法》的通知

校属各单位：

根据工作需要，学校制定了《房屋使用人变更暂行办法》，业经校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

华北科技学院

2025 年 5 月 28 日

华北科技学院房屋使用人变更暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范校内房产管理，明确权责关系，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校发放的房产证明记载的房屋使用人的变更管理。

第三条 变更后的房产证明只记载一人，为房屋新使用人。新使用人应遵守学校的各项管理规定，及时缴纳物业、水、电、暖等费用，并承担房屋安全与合法使用的相关责任。

第四条 资产管理处负责变更申请的受理、审核、发放新房产证明及档案管理相关工作。

第二章 变更条件与依据

第五条 申请房屋使用人变更需同时满足以下条件：

（一）房屋无司法机关查封、抵押或其他权利限制；

（二）房屋相关权利人未提出异议；

（三）申请材料完整、真实。

第六条 变更依据的法律效力等级：

（一）人民法院生效判决书、裁定书、民事调解书等；

（二）公证机构出具的继承权公证书等；

（三）原使用人所立的遗嘱、遗赠、转让协议等；

（四）其他符合法律规定的证明材料。

第三章 申请材料与办理程序

第七条 申请人应提交下列材料：

（一）《华北科技学院房屋使用人变更申请表》；

（二）原使用人、申请人及新使用人身份证明文件（原件及复印件）；

（三）原房产证明原件；

（四）变更事由证明材料：

1.转让：房屋转让合同（协议）；

2.继承：人民法院生效判决书、裁定书、民事调解书、继承权公证书或遗嘱；

3.赠予：赠予合同；

4.离婚析产：民政部门备案的离婚协议或法院裁判文书；

5.司法处置：法院协助执行通知书或拍卖成交确认书；

（五）其他补充材料，如未成年人监护证明、授权委托书等。

第八条 办理程序

（一）申请提交。申请人向资产管理处提交材料，原则上申请人应是房屋原使用人。原使用人可委托他人提出申请，需签订委托书；原使用人离世或无行为能力的，可由法定继承人之一提出申请；

（二）形式审查。资产管理处在3个工作日内核验材料完整性，按照本办法第六条效力等级确定房屋新的使用人；

（三）材料公示。申请材料需在资产管理处网站公示7个工作日，无异议后开始办理房产使用人变更；

（四）材料归档。变更完成后，相关材料由资产管理处存档备查。

第四章 异议处理与法律责任

第九条 异议处理程序：

（一）房产证明所载房屋的利害关系人提交书面异议及证据材料的，变更程序未完成的，资产管理处应中止变更程序；

（二）变更程序完成后出现异议，新房产证明自动失效；

（三）异议需通过司法途径解决，学校依据生效法律文书重新办理变更。

第十条 因隐瞒权属事实，导致法律纠纷或损失的，由申请人承担全部责任。

第五章 附 则

第十一条 本办法仅适用房屋使用权利的变更，房屋不动产权权属须按相关法律法规执行。

第十二条 房屋的配套设施，如车库、车位、储藏间和地下室使用人变更参照本办法及学校相关管理要求执行。

第十三条 本办法未尽事宜，按国家及地方相关法律法规执行。

附件：1.华北科技学院房屋使用人变更申请表

2.华北科技学院房屋配套设施使用人变更申请表

（信息公开形式：主动公开）

校长办公室 2025 年 5 月 28 日印发

经办人：王嘉琳 电话：010-61595074 共印 5 份