

# 物权登记表填写说明

## 住房保障和发展局

### (DEPARTMENT OF HOUSING PRESERVATION AND DEVELOPMENT)

#### 填写登记表时：

- 请检查物业楼层信息；如果您的地址或街区和占地不正确，请立即与 HPD（住房保障和发展局）联系。请勿提交此表。
- 请仔细检查表格中灰色框内预先打印的信息。
- 修改时，应在原内容下方的白色行内填写新内容，然后在原内容上划一条删除线。
- 在白色框中添加缺少的内容；请查看填写说明，确保正确填写所有需填写的字段。
- 不接受邮政信箱或邮件服务地址。

除填写说明特别注明不要求填写的之外，必须填写此表的所有节段。

**第 1 节** 不要求填写任何内容。

**第 2 节** 此处注明的是 HPD 登记的所有权形式。如需将所有权类型修改为本表此节未列出的类型，您必须致电 212-863-7000 联系登记协助处 (Registration Assistance Unit) 申请新表。切勿使用本表。

**第 3 节 仅第 2 节为“个人”或“共同”的情况下才需要填写此节。**

“个人”仅需填写第 3A 节。“共同”业主必须填写第 3A 和第 3B 节。（如果有不止两名“共同”业主，请仅列出其中两名。）必须填写商业地址和电话号码，以便发送通知和联系物业负责人。如果因为与此物业有关的官员通过您的住宅地址和电话号码与您联系，您可以在商业/邮件部分填写与您住宅信息相同的信息。必须填写商业/邮件信息。

**第 4 节 仅第 2 节为“个人”的情况下才需要填写此节。**

在框内打叉，注明您是自己担任管理代理（参见第 6 节填写说明有关管理代理角色的定义）或由其他人担任管理代理。

**第 5A 节 仅第 2 节为非“个人”或“共同”的情况下才需要填写此节。**

填写拥有物业的股份有限公司、合伙企业/有限责任公司、分户式产权公寓、合作公寓或其他实体（遗产或信托）的名称，其税务识别号、地址和电话号码。如果业主是合伙企业/有限责任公司，填写登记营业执照的县。如果合伙企业/有限责任公司至少有一名成员是股份有限公司，在“是”框中打叉。

**第 5A.1 - 5A.2 节** 对于负责人（高级管理人员、合伙人或其他负责人（包括管理人、执行人或受托人）），填写商业（如果从事与此物业相关的业务）和家庭地址以及电话号码。应列出两名个人。

**第 5B.1 - 5B.3 节** 如果物业属于股份有限公司，填写拥有股份有限公司 25% 以上股权的任何个人的姓名、商业和住宅地址。如果物业属于合伙企业/有限责任公司，填写拥有合伙企业/有限责任公司 25% 以上权益的任何有限合伙人的姓名和商业地址。

**第 6 节 管理代理信息**

管理代理指由业主指定负责监督登记物业经营的个人。管理代理必须在纽约市设有办公或居住地址（不接受邮政信箱或邮件服务地址），必须年满 21 岁。仅当管理代理由管理或物业公司雇用，填写公司名称和税务识别号。如果填写电子邮箱地址，管理代理将收到 HPD 通过电子邮件发出的投诉或其他类似通知。

**第 7 节 现场管理信息**

填写物业发生紧急情况时可联系的负责个人（管理员、大厦经理）的姓名和电话号码。

**第 8 节 整个物业是否被一名个人或一家股份有限公司或合伙企业/有限责任公司租用？** 如果整个物业被一名个人或一家股份有限公司或合伙企业/有限责任公司租用，选择“是”并转到第 9 节。此问题指整个物业的统一租赁，而非单独单元的出租。如果否，选择“否”并转到第 10 节。

**第 9 节 承租人信息**（仅第 8 节为“是”的情况下才需要填写此节）。填写租赁整个物业的股份有限公司或合伙人/有限责任公司（根据适当情况）和/或个人的信息。必须填写要求的姓名、地址和电话号码。

**第 10 节 保密 24 小时电话号码**

填写物业发生紧急情况时可联系的业主和/或其他负责人的姓名和保密 24 小时电话号码（位于纽约市都市区）。如果填写电子邮箱地址，24 小时联系人将收到 HPD 通过电子邮件发出的通知。允许的地区代码：201、203、212、215、347、516、585、609、610、631、646、716、717、718、732、800、845、862、877、887、888、908、914、917、929、973 和 978。

**第 11 节 管理代理签名**

第 6 节注明的管理代理必须签署本表并注明签署日期。必须是签名原件。

**第 12 节 业主签名**

第 5 节注明的负责方必须签署本表并注明签署日期。如果您拥有业主的委托书并代表业主签署，则必须随物权登记表提交经公证的委托书。必须是签名原件。

**第 13 节 环卫局 (Department of Sanitation)** 希望通过电子邮件发布有关住宅循环利用的非执法通知和教育信息。每年仅发送两 (2) 次电子邮件。请提供适当联系人的姓名和电子邮箱地址。

**常见登记错误：**

- **随表格向 HPD 发送付款：** 由于 HPD 必须将款项发送到 Department of Finance，故将导致延迟处理您的登记表。
- **未提供所有地址：** 必须提供第 5 和第 6 节列出的所有个人的住宅和商业地址及电话号码。如果在住宅地址开展与物业相关的业务，商业地址可与住宅地址相同（但必须在框内完整填写）。
- **第 11 和第 12 节中的签名与登记表中管理代理（第 6 节）和业主（第 5 节）小节列出的个人不一致。**
- **各签名旁未注明日期。**
- **管理代理的商业地址不是纽约市地址：** 法律要求管理代理必须具有纽约市商业地址。