附件11

业务流程图

（一）一般登记、抵押登记。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 登  记  机  构 | 审核 | 1  个工作日 |
| 1、申请人、委托代理人身份证明材料以及授权委托书与申请主体是否一致；  2、权属来源材料或者登记原因文件与申请登记的内容是否一致；  3、不动产界址、空间界限、面积等权籍调查成果是否完备，权属是否清楚、界址是否清晰、面积是否准确；  4、法律、行政法规规定的完税或者缴费凭证是否齐全。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 登  记  机  构 | 受理 | 即  时 |
| 1、不动产界址、空间界限、面积等材料与申请登记的不动产状况是否一致；  2、有关证明材料、文件与申请登记的内容是否一致；  3、登记申请是否违反法律、行政法规规定。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 登  记  机  构 | 登簿 | 即  时 |
| 经审核符合登记条件的，将申请登记事项记载于不动产登记簿；不动产登记机构合并受理的，将合并受理的登记事项依次分别记载于不动产登记簿的相应簿页。 |

|  |
| --- |
| （制证）发证 |
|



（二）查封登记、异议登记、注销登记。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 登  记  机  构 | 审核 | 即时 |
| 1、申请人、委托代理人身份证明材料以及授权委托书与申请主体是否一致；  2、权属来源材料或者登记原因文件与申请登记的内容是否一致；  3、不动产界址、空间界限、面积等权籍调查成果是否完备，权属是否清楚、界址是否清晰、面积是否准确；  4、法律、行政法规规定的完税或者缴费凭证是否齐全。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 登  记  机  构 | 受理 | 即  时 |
| 1、不动产界址、空间界限、面积等材料与申请登记的不动产状况是否一致；  2、有关证明材料、文件与申请登记的内容是否一致；  3、登记申请是否违反法律、行政法规规定。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 登  记  机  构 | 登簿 | 即  时 |
| 经审核符合登记条件的，将申请登记事项记载于不动产登记簿；不动产登记机构合并受理的，将合并受理的登记事项依次分别记载于不动产登记簿的相应簿页。 |

