

# 武汉市自然资源和规划局 武汉市地方金融工作局 文件

武自然资规发〔2019〕101号

---

## 关于推行涉及银行不动产登记业务 “不见面”服务的通知

各区（分）局，市不动产登记中心，市国土规划信息中心，各商业银行：

为深化“放管服”改革，进一步改进不动产登记服务，促进营商环境改善，根据《国务院办公厅关于压缩不动产登记办理时间的通知》（国办〔2019〕8号）和《自然资源部 中国银保监会关于加强便民利企服务合作的通知》（自然资发〔2019〕42号）要求，经研究决定，通过打造政银智慧服务平台，推行在汉银行部分不动产登记实行“不见面”服务。现将有关事项通知如下：

一、面向在汉银行，全面推行武汉市范围内不动产预告登记、存量房抵押登记、抵押注销登记“不见面”服务工作。

二、各银行根据自愿原则向武汉市自然资源和规划局提出申请，承诺遵守“不见面”服务操作规范并签订合作协议和安全保密协议后，由市自然资源和规划局不动产登记部门商银行选择确定一个网点设置“不动产登记便民服务窗口”，开展上述服务。各银行负责提供场所，布设数据专线，配备必要的办公设备并做好日常维护。

三、不动产登记“不见面”服务办理模式：银行申请上述三项不动产登记，均可在“不动产登记便民服务窗口”自行录入和上传相关申请信息、申请时点抵押双方图像信息以及申请材料的影像数据，信息推送给不动产登记部门受理、审核通过后，由银行自助制证或出结果告知单。同时，通过登记服务专线，深化不动产登记与银行之间的信息共享，银行经相关不动产权利人授权可实时查询相关不动产登记信息，不动产登记机构经相关不动产权利人同意可在线查询银行相关贷款或还贷信息，达到方便企业和群众享受“一站式”服务的目的。

四、各银行要加强不动产登记“不见面”服务点工作人员安全管理，严格规范使用查询的不动产登记信息，落实“谁承办、谁提起、谁负责”的要求，严禁将查询获取的信息泄露和用于查询请求事项之外的用途。

五、武汉市自然资源和规划局相关处室和单位负责统筹组织，加强业务指导及对参与银行及全市各不动产登记窗口人员的培训；武汉市地方金融工作局负责配合做好组织协调工作。

六、建立会商机制，各相关单位在实施过程中遇到问题，要及时向武汉市自然资源和规划局、武汉市地方金融工作局反馈。

- 附件：1. 预告登记“不见面”服务操作规范  
2. 存量房抵押登记“不见面”服务操作规范  
3. 抵押注销登记“不见面”服务操作规范



# 预告登记“不见面”服务操作规范

为提高不动产登记服务效率，简化办事流程，依托智慧政银服务平台，推进审批服务便民化重大决策部署，让企业和群众更加满意，实现不动产预告登记业务在银行一次办理的“不见面”服务模式，制定操作规范如下：

## 一、登记类型

- (1) 预购商品房预告登记
- (2) 预购商品房抵押预告登记

## 二、服务范围

同时满足下列条件的自然人或企业单位在办理贷款手续时，可同步提交办理预购商品房预告登记和预购商品房抵押预告登记申请资料：

- (1) 抵押权人为已开通登记服务专线，且在不动产登记部门进行了主体资格备案的银行；
- (2) 拟抵押的不动产已编制不动产单元号，且无抵押、预查封等限制性信息；
- (3) 商品房预售合同已在房管部门备案。

## 三、工作流程及注意事项

### (一) 预购商品房预告登记

#### 1. 申请

买卖双方共同填写《不动产登记申请书》及《预告登记约定

书》，经银行核实，满足登记条件的，银行通过不动产登记服务专线，录入和上传相关不动产登记申请信息、申请时点买卖双方图像信息以及申请材料的影像数据。

## 2. 受理、审核与登簿

不动产登记部门通过不动产登记服务专线受理预购商品房预告登记申请事项后，进入不动产登记审核环节。符合不动产登记条件的，予以登簿；不符合的，写明原因，驳回申请。

## 3. 收件资料与核实要点

预购商品房预告登记收件资料包括：

- (1) 不动产登记申请书（原件）；
- (2) 预告登记约定书（原件）；
- (3) 申请人身份证明（原件）；
- (4) 房管部门已备案的商品房预售合同（原件）；
- (5) 委托他人办理的，还需提供授权委托书及代理人身份证明（原件）。

银行需重点核实：

- (1) 商品房预售合同是否已备案；
- (2) 申请人与申请材料记载的主体是否一致；
- (3) 申请登记的内容与登记原因文件或者权属来源材料是否一致；
- (4) 不动产是否被预查封。

## (二) 预购商品房抵押预告登记

### 1. 申请

抵押双方填写《不动产登记申请书》，经银行核实，满足抵押条件的，银行通过不动产登记服务专线，录入和上传相关抵押登记申请信息、申请时点抵押双方图像信息以及申请材料的影像数据。

## 2. 受理、审核与登簿

不动产登记部门通过不动产登记服务专线受理预购商品房抵押预告登记申请事项后，进入不动产抵押登记审核环节。符合不动产抵押登记条件的，予以登簿；不符合的，写明原因，驳回申请。

## 3. 证书打印

不动产登记机构登簿后，银行可通过自助打证设备，打印《不动产登记证明》。

## 4. 收件资料与核实要点

预购商品房抵押预告登记收件资料包括：

- (1) 不动产登记申请书（原件）；
- (2) 预告登记约定书（原件）；
- (3) 申请人身份证明（原件）；
- (4) 不动产抵押合同、主债权合同（原件）；
- (5) 委托他人办理的，还需提供授权委托书及代理人身份证明（原件）。

银行需重点核实：

- (1) 申请预购商品房抵押预告登记的，是否已经办理预购商品房预告登记；
- (2) 申请人与申请材料记载的主体是否一致；

(3) 申请登记的内容与登记原因文件或者权属来源材料是否一致;

(4) 抵押合同上记载的抵押人与商品房预售合同的购房人是否一致;

(5) 抵押合同上记载的抵押权人、被担保主债权的数额或种类、担保范围、债务履行期限、抵押不动产是否明确;

(6) 抵押物是否存在抵押、查封等限制的情况。

#### 四、档案资料的保存与管理

银行负责录入相关资料时,形成抵押登记档案,按照武不动产发〔2016〕10号文中《不动产登记档案管理技术暂行规定》要求,进行扫描,并上传到不动产登记平台。纸质资料由银行按照一事一档装订成册,定期向市不动产登记中心、开发区分局、新城区局移交,原则上每周移交一次或按批次移交(每批次不超过100卷),市不动产登记中心、开发区分局、新城区局应安排专人负责接收并认真核验移交的档案。

扫描资料包括:

- (1) 不动产登记申请书;
- (2) 预告登记约定书;
- (3) 申请人身份证明;
- (4) 委托书;
- (5) 房管部门已备案的商品房预售合同;
- (6) 不动产抵押合同、主债权合同。

纸质档案资料与电子扫描资料,由市不动产登记中心会同市国土规划信息中心不定期组织抽查。

# 存量房抵押登记“不见面”服务操作规范

为进一步推进审批服务便民化决策部署，不断优化营商环境，使不动产登记改革成果惠及于民，让企业和群众感受到更高效便捷的服务，现依托智慧政银服务平台，实现存量房抵押登记业务在银行一次办理的“不见面”服务模式，制定操作规范如下：

## 一、服务范围

同时满足下列条件的自然人或企业单位可在办理抵押贷款时，同时提交不动产抵押登记申请资料：

(1) 抵押人已办理《不动产权证书》，且无抵押、查封、异议、遗失公告等限制性信息的房屋；

(2) 抵押权人已开通不动产登记服务专线，且在不动产登记部门进行了主体资格备案。

## 二、业务流程

### (一) 申请

抵押双方填写《不动产登记申请书》，经银行核实，满足抵押条件的，银行通过不动产登记服务专线，录入和上传相关抵押登记申请信息、申请时点抵押双方图像信息以及申请材料的影像数据。

### (二) 受理、审核与登簿

不动产登记部门通过不动产登记服务专线受理抵押申请登



记后，进入不动产抵押登记审核环节。符合不动产抵押登记要求的，予以登簿；不符合的，写明原因，驳回申请。

### （三）证书打印

不动产登记机构登簿后，银行可通过自助打证设备，打印《不动产登记证明》。

## 三、收件资料与核实要点

存量房抵押登记收件资料包括：

- （1）不动产登记申请书（原件）；
- （2）申请人身份证明（原件）；
- （3）《不动产权证书》（原件）；
- （4）主债权合同、抵押合同（原件）；
- （5）委托他人办理的，还需提供授权委托书及代理人身份证明（原件）。

银行需重点核实：

- （1）抵押物是否属于法律、行政法规禁止抵押的不动产；
- （2）抵押合同上记载的抵押人、抵押权人、被担保主债权的数额或种类、担保范围、债务履行期限、抵押不动产是否明确；
- （3）申请人与不动产权证书、主债权合同、抵押合同等记载的主体是否一致；
- （4）抵押物是否存在查封、已办理抵押登记、异议登记、遗失公告等情况。

#### 四、档案资料的保存与管理

银行负责录入相关资料时，形成抵押登记档案，按照《不动产登记档案管理技术暂行规定》（武不动产发〔2016〕10号）文件的要求进行扫描，并上传到不动产登记平台。纸质资料由银行按照一事一档装订成册，定期向相关国土规划区（分）局移交。原则上每周移交一次或按批次移交（每批次不超过100卷），各相关区（分）局明确档案接收人员，对银行移交的档案认真核验。

扫描资料包括：

- （1）不动产登记申请书；
- （2）申请人身份证明；
- （3）《不动产权证书》；
- （4）主债权合同、抵押合同；
- （5）授权委托书及代理人身份证明。

纸质档案资料与电子扫描资料，由市不动产登记中心会同市国土规划信息中心不定期组织抽查。

#### 五、登记费收取

##### （一）收费标准

按照《国家发展和改革委员会 财政部 关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规〔2016〕2559号）文件的收费标准执行。

##### （二）收费方式及流程

收费采用银行先办理不动产登记证明，集中统一缴纳不动产

登记费的模式操作。中心城区范围内的登记费用，由市不动产登记中心或分局收取；新城区、开发区范围内的登记费用，由各区登记中心分别收取。银行与市登记中心、各区登记中心定期结算，缴纳登记费用。办理量大的银行，原则上累计不超过 100 笔结算一次；办理量小的银行，原则上 1 个月结算一次。

# 抵押注销登记“不见面”服务操作规范

为进一步提升不动产登记服务质量，推进审批服务便民化重大决策部署，深化“互联网+不动产”政务服务，实现不动产抵押注销登记业务在银行一次办理，即办即结的“不见面”服务模式，制定操作规范如下：

## 一、服务范围

同时满足下列条件的自然人或企业单位，可在银行办理贷款结清手续、因抵押已实现或抵押权人放弃抵押权需银行出具证明时，同时提交抵押权注销登记申请资料：

- （1）抵押人已办理《不动产登记证明》、《不动产权证书》；
- （2）抵押权人已开通登记服务专线。抵押权人为已开通不动产登记服务专线的银行，且在不动产登记部门进行了主体资格备案。

## 二、业务流程

### （一）申请

抵押双方填写《不动产登记申请书》，经银行核实，满足抵押条件的，银行通过不动产登记服务专线，录入和上传相关抵押注销登记申请信息、申请时点抵押双方图像信息以及申请材料的影像数据。

### （二）受理与登簿

不动产登记系统受理抵押权注销登记申请后，自动进行关联分析、自动登簿，注销抵押权。

### （三）告知

不动产登记机构登簿后，银行通过不动产登记系统，为抵押人查询并发放《不动产抵押注销登记查询结果告知单》（加盖银行印章）。

### 三、收件资料与核实要点

抵押注销登记收件资料包括：

- （1）不动产登记申请书（原件）；
- （2）抵押人身份证明（原件）；
- （3）抵押权消灭的材料（还款证明、放弃抵押权证明等）（原件）；
- （4）《不动产登记证明》（原件）。

银行需重点核实：

- （1）申请注销的抵押权是否已经登记；
- （2）申请抵押权注销登记的材料是否齐全、有效；
- （3）申请注销的抵押权与抵押权注销登记申请材料的记载是否一致。

### 四、不动产权证书上抵押注记的处理

新受理的存量房抵押登记，不再在权证附记栏中记载抵押设立信息。同时，对申请办理存量房抵押注销的，不再收取不动产权证。

之前抵押登记时不动产权证上已注记抵押设立信息的，抵押注销登记实施“不见面”服务的项目，由银行加盖“抵押注销专用章”。

## 五、档案资料的保存与管理

银行负责录入相关资料时，形成抵押登记档案，按照武不动产发〔2016〕10号文中《不动产登记档案管理技术暂行规定》要求进行扫描，并上传到不动产登记平台。纸质资料由银行按照一事一档装订成册，并妥善保存，5年之后会同不动产登记部门共同销毁。

扫描资料包括：

- (1) 不动产登记申请书；
- (2) 抵押人身份证明；
- (3) 抵押权消灭的材料（还款证明、放弃抵押权证明等）；
- (4) 加盖“抵押注销专用章”的《不动产登记证明》、在原注记抵押设立信息上加盖“抵押注销专用章”的《不动产权证书》。

纸质档案资料与电子扫描资料，由市不动产登记中心会同市国土规划信息中心不定期组织抽查。

## 六、《不动产抵押注销登记查询结果告知单》样式

### 不动产抵押注销登记结果告知单

权利人	
义务人	
不动产坐落	
不动产单元号	
不动产登记证明号	
注销时间	



公开形式：不予公开

---

抄送：湖北银保监局，人行营管部。

---

武汉市自然资源和规划局办公室

---

2019年4月26日印发