Ký bởi: Trung tâm Công báo
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 16.03.2020 14:58:58 +07:00

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 71 + 72 **Ngày 15 tháng 3 năm 2020**

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

07-02-2020- Quyết định số 390/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố. 2

Ký bởi: Trung tâm Công báo
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 16.03.2020 14:59:16 +07:00

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 390/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 02 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 136/TTr-STNMT-VP ngày 07 tháng 01 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ giải quyết thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THÀNH PHỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm	
1	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
2	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai
3	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận
4	Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu
5	Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký
6	Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký
7	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
8	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở
9	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

QUY TRÌNH 1

Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

(Ban hành kèm theo Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
03	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai	01	Bản chính
04	Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, thì người yêu cầu đăng ký phải nộp thêm các giấy tờ sau đây:		
4.1	Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng công trình của dự án trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp dự án xây dựng công trình	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
4.2	Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực

	luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng của tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác		
4.3	Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
05	Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau đây:		
5.1	Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
5.2	Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí: - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí
- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh. - Hoặc nộp qua đường bưu điện.	Trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. *(Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ).*	80.000 đồng/hồ sơ

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: cán bộ tiếp nhận hồ sơ ghi thời điểm nhận hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đăng ký đất đai Thành phố			(ngày, tháng, năm) vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; ghi số thứ tự hồ sơ, ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên BM 04 và lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	03 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - Xác nhận trên đơn -Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Văn bản từ chối (trong trường hợp không đủ điều kiện)
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B5	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	**Ban hành kết quả**	Văn thư –Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B7	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

B. Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	+ Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả (chuyển sang B2); + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi trả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm **(chuyển sang bước B3)**
B2	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	03 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - Xác nhận trên đơn -Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Dự thảo văn bảo từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B3	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				trên trang bổ sung GCN	Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	**Ban hành kết quả**	Văn thư –Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B6	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp
5	//	Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định
6	//	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài

		sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Đất đai năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Luật Nhà ở năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2015);

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017);

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012);

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 03 năm 2017);

- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2015);

- Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 07 năm 2015);

- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 7 năm 2014);

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai (có hiệu

lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2020);

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính./.

Mẫu số 01/ĐKTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------	**PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**
……, ngày ... tháng ... năm ……	**Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:** *Quyển số …… Số thứ tự ……*
PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)	**Cán bộ tiếp nhận** (ký và ghi rõ họ, tên)
Kính gửi: …… ……	

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

Người yêu cầu đăng ký: □ Bên thế chấp □ Bên nhận thế chấp

□ Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp □ Quản tài viên

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* ……

……

1.2. Địa chỉ liên hệ: ……

……

1.3. Số điện thoại *(nếu có):* …… Fax *(nếu có):* …… Thư điện tử *(nếu có):* ……

1.4. □ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND □ Hộ chiếu

□ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động □ QĐ thành lập □ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

□ Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: ……

Số: ……

Cơ quan cấp …… cấp ngày …… tháng …… năm ……

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* ……

……

2.2. Địa chỉ liên hệ: ……

……

2.3. Số điện thoại *(nếu có):* …… Fax *(nếu có):* …… Thư điện tử *(nếu có):* ……

2.4. □ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND □ Hộ chiếu

□ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động □ QĐ thành lập □ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

□ Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....

Số: .....

Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số (*nếu có*): .....

Mục đích sử dụng đất: .....

Thời hạn sử dụng đất: .....

3.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

.....

3.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2

(ghi bằng chữ: .....)

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp: ....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ..... , số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp: ..... , cấp ngày ..... tháng .... năm .....

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có):* .....

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3.2. Loại nhà ở: □ Căn hộ chung cư; □ Nhà biệt thự; □ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng: ..... ; Số của căn hộ: .....;

Tòa nhà .....)

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....)

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có): ……, ký kết ngày ….. tháng …… năm ……

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành: ……, số vào sổ cấp giấy: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày …… tháng …… năm ……

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày …… tháng …… năm ……

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở: …… ; Tờ bản đồ số *(nếu có):* …….

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: ……

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: ……

……

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ……, số vào sổ cấp giấy: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày ….. tháng …… năm ……

3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: ….; Tờ bản đồ số (*nếu có*): ….

3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: ……

4. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ……, ký kết ngày ….. tháng ….. năm …….

5. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký □

6. Tài liệu kèm theo: ……..

……

……

……

……

……

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

□ Nhận trực tiếp

□ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

……

……

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP) **(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)**	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ CHẤP/QUẢN TÀI VIÊN)** **(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)**

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký đất đai: …….....… **……** **Chứng nhận việc thế chấp** **……... đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm…….**
……, ngày …. tháng …… năm …… **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

2.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, chứng minh được cấp theo Luật sỹ quan Quân đội nhân dân Việt Nam, Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng hoặc giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác theo quy định của pháp luật; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký thành lập (nếu có), GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép(GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

2.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào Mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.

3.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình

đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào Mẫu số 07/BSTS.

4. Mục bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

QUY TRÌNH 2

Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
03	Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu
04	**Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai xây dựng trong dự án của chủ đầu tư**		
4.1	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc bản chính Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư	01	Bản chính
4.2	Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư.	01	Bản sao không có chứng thực

4.3	+ Một trong các loại Bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng công trình của dự án hoặc mặt bằng của công trình xây dựng trong dự án đó đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu
05	**Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, pháp nhân, hộ gia đình mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở**		
5.1	Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực.
5.2	Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, thì phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực.
06	**Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với nhà ở hình thành trong tương lai hoặc đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, pháp nhân, hộ gia đình xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình:**		
6.1	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy	01	Bản chính

	chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai		
6.2	Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí: - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
6.3	Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực	01	Bản chính hoặc bản sao không chứng thực

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí
- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh. - Hoặc nộp qua đường bưu điện.	Trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. *(Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ).*	80.000 đồng/hồ sơ

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: cán bộ tiếp nhận hồ sơ ghi thời điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm) vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; ghi số thứ tự hồ sơ, ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên BM 04 và lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	03 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - Xác nhận trên đơn - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Văn bản từ chối (trong trường hợp không đủ điều kiện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B5	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B6	**Ban hành kết quả**	Văn thư –Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B7	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

B. Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	+ Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả (chuyển sang B2); + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm **(chuyển sang bước B3)**
B2	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	03 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - Xác nhận trên đơn - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Dự thảo văn bảo từ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chối (nếu không đủ điều kiện)
B3	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	**Ban hành kết quả**	Văn thư – Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B6	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp
5	//	Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định
6	//	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Đất đai năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Luật Nhà ở năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2015);

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017);

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012);

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 03 năm 2017);

- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2015);

- Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 07 năm 2015);

- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 7 năm 2014);

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2020);

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính./.

Mẫu số 01/ĐKTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------	**PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**
……, ngày ... tháng ... năm ……	**Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:** *Quyển số …… Số thứ tự ……*
PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)	**Cán bộ tiếp nhận** (ký và ghi rõ họ, tên)
Kính gửi: …… ……	

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP		
Người yêu cầu đăng ký:	□ Bên thế chấp	□ Bên nhận thế chấp
	□ Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp	□ Quản tài viên

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* ……

……

1.2. Địa chỉ liên hệ: ……

……

1.3. Số điện thoại *(nếu có):* …… Fax *(nếu có):* …… Thư điện tử *(nếu có):* ……

1.4. □ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND □ Hộ chiếu

□ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động □ QĐ thành lập □ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

□ Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: ……

Số: ……

Cơ quan cấp …… cấp ngày …… tháng …… năm ……

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* ……

……

2.2. Địa chỉ liên hệ: ……

……

2.3. Số điện thoại *(nếu có):* …… Fax *(nếu có):* …… Thư điện tử *(nếu có):* ……

2.4. □ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND □ Hộ chiếu

□ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động □ QĐ thành lập □ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

□ Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....

Số: .....

Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số (*nếu có*): .....

Mục đích sử dụng đất: .....

Thời hạn sử dụng đất: .....

3.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

.....

3.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2

(ghi bằng chữ: .....)

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp: ....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ..... , số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp: ..... , cấp ngày ..... tháng .... năm .....

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có):* .....

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3.2. Loại nhà ở: □ Căn hộ chung cư; □ Nhà biệt thự; □ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng: ..... ; Số của căn hộ: .....;

Tòa nhà .....)

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....)

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có): ……, ký kết ngày ….. tháng …… năm ……

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành: ……, số vào sổ cấp giấy: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày …… tháng …… năm ……

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày …… tháng …… năm ……

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở: …… ; Tờ bản đồ số *(nếu có):* …….

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: ……

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: ……

……

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ……, số vào sổ cấp giấy: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày ….. tháng …… năm ……

3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: ….; Tờ bản đồ số (*nếu có*): ….

3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: ……

4. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ……, ký kết ngày ….. tháng ….. năm …….

5. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký □

6. Tài liệu kèm theo: ……..

……

……

……

……

……

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

□ Nhận trực tiếp

□ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

……

……

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ CHẤP/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký đất đai: …….....… **……** **Chứng nhận việc thế chấp** **……... đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm…….**
……, ngày …. tháng …… năm …… **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

2.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, chứng minh được cấp theo Luật sỹ quan Quân đội nhân dân Việt Nam, Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng hoặc giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác theo quy định của pháp luật; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký thành lập (nếu có), GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép(GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

2.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào Mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.

3.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình

đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào Mẫu số 07/BSTS.

4. Mục bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

QUY TRÌNH 3

Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận

(Ban hành kèm theo Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
03	Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
04	Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí: - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
05	Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.	01	Bản chính

06	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai (Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí
- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh. - Hoặc nộp qua đường bưu điện.	Trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. *(Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ).*	80.000 đồng/hồ sơ

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài			
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: cán bộ tiếp nhận hồ sơ ghi thời điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm) vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; ghi số thứ tự hồ sơ, ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên BM 04 và lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					BM 03.
B2	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	03 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - Xác nhận trên đơn -Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Văn bản từ chối (trong trường hợp không đủ điều kiện)
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B5	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đai Thành phố		- BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B6	**Ban hành kết quả**	Văn thư - Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B7	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

B. Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	+ Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả (chuyển sang B2); + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm **(chuyển sang bước B3)**
B2	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	03 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - Xác nhận trên đơn -Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Dự thảo văn bảo từ chối (nếu không đủ điều kiện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	**Ban hành kết quả**	Văn thư – Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B6	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4.	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp
5	//	Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định
6	//	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Đất đai năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Luật Nhà ở năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2015);

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017);

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012);

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực

kể từ ngày 03 tháng 03 năm 2017);

- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2015);

- Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 07 năm 2015);

- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 7 năm 2014);

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2020);

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính./.

Mẫu số 01/ĐKTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------	**PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**
……, ngày ... tháng ... năm ……	**Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:** *Quyển số …… Số thứ tự ……*
PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)	**Cán bộ tiếp nhận** (ký và ghi rõ họ, tên)
Kính gửi: …… ……	

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

Người yêu cầu đăng ký: □ Bên thế chấp □ Bên nhận thế chấp

□ Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp □ Quản tài viên

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* ……

……

1.2. Địa chỉ liên hệ: ……

……

1.3. Số điện thoại *(nếu có):* …… Fax *(nếu có):* …… Thư điện tử *(nếu có):* ……

1.4. □ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND □ Hộ chiếu

□ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động □ QĐ thành lập □ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

□ Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: ……

Số: ……

Cơ quan cấp …… cấp ngày …… tháng …… năm ……

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* ……

……

2.2. Địa chỉ liên hệ: ……

……

2.3. Số điện thoại *(nếu có):* …… Fax *(nếu có):* …… Thư điện tử *(nếu có):* ……

2.4. □ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND □ Hộ chiếu

□ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động □ QĐ thành lập □ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

□ Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....

Số: .....

Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số (*nếu có*): .....

Mục đích sử dụng đất: .....

Thời hạn sử dụng đất: .....

3.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

.....

3.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2

(ghi bằng chữ: .....)

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp: ....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ..... , số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp: ..... , cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có):* .....

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3.2. Loại nhà ở: □ Căn hộ chung cư; □ Nhà biệt thự; □ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng: ..... ; Số của căn hộ: .....;

Tòa nhà .....)

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....)

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có): ……, ký kết ngày ….. tháng …… năm ……

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành: ……, số vào sổ cấp giấy: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày ……. tháng ……. năm ……..

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày ……. tháng ……. năm ……..

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở: …… ; Tờ bản đồ số *(nếu có):* …….

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: ……

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: ……

……

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ……, số vào sổ cấp giấy: ……

Cơ quan cấp: ……, cấp ngày ….. tháng …… năm ……

3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: ….; Tờ bản đồ số (*nếu có*): ….

3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: ……

4. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ……, ký kết ngày ….. tháng ….. năm …….

5. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký □

6. Tài liệu kèm theo: ……..

……

……

……

……

……

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

□ Nhận trực tiếp

□ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

……

……

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ CHẤP/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký đất đai: …….....… **……** **Chứng nhận việc thế chấp** **……... đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm…….**
……, ngày …. tháng …… năm …… **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

2.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, chứng minh được cấp theo Luật sỹ quan Quân đội nhân dân Việt Nam, Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng hoặc giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác theo quy định của pháp luật; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký thành lập (nếu có), GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép(GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

2.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào Mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.

3.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình

đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào Mẫu số 07/BSTS.

4. Mục bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

QUY TRÌNH 4

Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Phiếu yêu cầu đăng ký bảo lưu quyền sở hữu	01	Bản chính
02	Hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua bán tài sản kèm văn bản về bảo lưu quyền sở hữu có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
03	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai	01	Bản chính
04	Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí
- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ 12 Phan Đăng Lưu,	Trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. *(Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ*	80.000 đồng/hồ sơ

phường 7, quận Bình Thạnh. - Hoặc nộp qua đường bưu điện.	*sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ).*	

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: cán bộ tiếp nhận hồ sơ ghi thời điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm) vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; ghi số thứ tự hồ sơ, ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên BM 04 và lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	03 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - Xác nhận trên đơn -Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Văn bản từ chối (trong trường hợp không đủ điều kiện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B5	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B6	**Ban hành kết quả**	Văn thư –Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B7	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

B. Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 Theo mục I	+ Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả (chuyển sang B2); + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm (chuyển sang bước B3)
B2	**Thụ lý, giải quyết hồ sơ**	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	03 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - Xác nhận trên đơn -Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung	- Ghi nội dung Xác nhận việc thế chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				GCN	đất đai. - Dự thảo xác nhận thế chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Dự thảo văn bảo từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B3	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.
B4	**Xem xét, Phê duyệt**	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 -Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thế chấp trên trang bổ sung GCN	Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thế chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	**Ban hành kết quả**	Văn thư –Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số tờ trình, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VPĐKĐĐTP
B6	**Trả kết quả**	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn	Theo biên nhận	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		phòng đăng ký đất đai Thành phố			

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	//	Phiếu yêu cầu đăng ký bảo lưu quyền sở hữu
5	//	Hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua bán tài sản kèm văn bản về bảo lưu quyền sở hữu có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định
6	//	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Đất đai năm 2013(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Luật Nhà ở năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2015);

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017);

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012);

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 03 năm 2017);

- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2015);

- Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 07 năm 2015);

- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 7 năm 2014);

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2020);

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính./.

(Xem tiếp Công báo số 73 + 74)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1
Điện thoại: 38.233.686
Fax: (84.8) 38.233.694
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng