



# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 73 + 74

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.

*(Tiếp theo Công báo số 71 + 72)*

**QUY TRÌNH 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***(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**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp (trừ trường hợp đăng ký thay đổi đối với tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai đã hình thành quy định tại Khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP) hoặc hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản về bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo thỏa thuận của các bên hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;	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**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí</b>
<p>- 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.</p> <p>- Hoặc nộp qua đường bưu điện.</p>	<p>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 (<i>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</i>).</p>	<p>60.000 đồng/hồ sơ</p>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC****A. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	<p>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</p>	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố</p>		<p>BM 01 BM 02 BM 03</p>	<p>- 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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>ký thể 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<p>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.</p> <p>Thành phần hồ sơ theo mục I</p>
B3	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng	03 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - Xác nhận	- Ghi nội dung Xác nhận việc thể chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thể chấp để trình

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
		đăng ký đất đai Thành phố		trên đơn - Dự thảo thể chấp trên trang bổ sung GCN	Lãnh đạo. - Thực hiện thể chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thể chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Văn bản từ chối (trong trường hợp không đủ điều kiện)
B4	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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 thể chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B6	<b>Ban hành kết quả</b>	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					VPĐKĐĐTTP
B7	<b>Trả kết quả</b>	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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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 ( <b>chuyển sang bước</b>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<b>B3)</b>
B2	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	03 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - Xác nhận trên đơn - Dự thảo thể chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thể chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thể chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thể chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thể chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B3	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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	<b>Xem xét, phê duyệt</b>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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 thể 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
B5	<b>Ban hành kết quả</b>	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 VPĐKĐĐT
B6	<b>Trả kết quả</b>	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 thay đổi

#### 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
2	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi
5	//	Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp (trừ trường hợp đăng ký thay đổi đối với tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai đã hình thành quy định tại Khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP) hoặc hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản về bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo thỏa thuận của các bên hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo



		đảm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
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

đôi, 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./.

<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>  <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b>                  -----                  ....., ngày ... tháng ... năm .....</p> <p><b>PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, SỬA CHỮA SAI SÓT</b></p> <p>(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)</p> <p><b>Kính gửi:</b> .....</p>	<p><b>PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</b></p> <p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:                  Quyển số ..... Số thứ tự .....</p> <p><b>Cán bộ tiếp nhận</b>                  (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
--	---

<p align="center"><b>PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI</b></p>	
<p><b>Người yêu cầu đăng ký thay đổi:</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Bên thế chấp                      <input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp      <input type="checkbox"/> Quản tài viên</p>
<p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i> .....</p> <p>1.2. Địa chỉ liên hệ: .....</p> <p>1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i>: ..... Fax <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....</p> <p>Số: .....</p> <p>Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....</p>	
<p><b>2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:</b></p> <p><b>2.1. Quyền sử dụng đất</b></p> <p>2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>Mục đích sử dụng đất: .....</p> <p>Thời hạn sử dụng đất: .....</p> <p>2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....</p>	

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: ..... m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

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 .....

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

2.2.1. 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 .....

2.2.2. Sổ của thửa đất nơi có tài sản: .....; Tờ bản đồ số (nếu có): .....

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

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

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

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

2.3.3. 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 .....)

2.3.4. Diện tích sử dụng: .....m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

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

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

**2.4. Dự án xây dựng nhà ở**

2.4.1. 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 .....

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

Số: .....

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

2.4.3. Sổ của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở: .....; Tờ bản đồ số (nếu có): .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: .....

.....

### **2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**

2.5.1. 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 .....

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

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

### **3. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:**

Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký:

.....

.....

.....

.....

Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:

.....

.....

.....

.....

Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

.....

.....

.....

.....

.....

**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 thay đổi, sửa chữa sai sót .....  
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 người yêu cầu đăng ký:

Tại Mục 1: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân 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), Giấy chứng nhận (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.

### 3. Mô tả về tài sản thế chấp đã đăng ký:

3.1. Tại Mục 2: Kê khai đầy đủ thông tin về tài sản thế chấp đúng với thông tin đã đăng ký

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS 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.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký 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 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**

*(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**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp (trừ trường hợp đăng ký thay đổi đối với tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai đã hình thành quy định tại Khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP) hoặc hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản về bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo thỏa thuận của các bên hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;	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**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí</b>
<p>- 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.</p> <p>- Hoặc nộp qua đường bưu điện.</p>	<p>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 (<i>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</i>).</p>	<p>60.000 đồng/hồ sơ</p>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC****A. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	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
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>thể 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng	03 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - Xác nhận	- Ghi nội dung Xác nhận việc thể chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thể chấp để trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đăng ký đất đai Thành phố		trên đơn - Dự thảo thể chấp trên trang bổ sung GCN	Lãnh đạo. - Thực hiện thể chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thể chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Văn bản từ chối (trong trường hợp không đủ điều kiện)
B4	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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 thể chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B6	<b>Ban hành kết quả</b>	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					VPĐKĐĐTTP
B7	<b>Trả kết quả</b>	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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả (chuyển sang B2);</li> <li>+ 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</li> </ul>

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					ký văn bản từ chối.
B5	<b>Ban hành kết quả</b>	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 VPĐKĐĐT
B6	<b>Trả kết quả</b>	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 thay đổi

#### V. HỒ SƠ CẢN 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
2	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi

5	//	Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp (trừ trường hợp đăng ký thay đổi đối với tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai đã hình thành quy định tại Khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP) hoặc hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản về bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo thỏa thuận của các bên hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
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./.

<p style="text-align: center;"><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p style="text-align: center;">----- ....., ngày ... tháng ... năm .....</p> <p style="text-align: center;"><b>PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, SỬA CHỮA SAI SÓT</b></p> <p style="text-align: center;">(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)</p> <p><b>Kính gửi:</b> .....</p> <p>.....</p>	<p><b>PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</b></p>
	<p><b>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:</b> Quyển số ..... Số thứ tự .....</p> <p style="text-align: right;"><b>Cán bộ tiếp nhận</b> (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
<p><b>PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI</b></p>	
<p><b>Người yêu cầu đăng ký thay đổi:</b>    <input type="checkbox"/> Bên thế chấp                      <input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp</p> <p style="padding-left: 150px;"><input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp    <input type="checkbox"/> Quản tài viên</p>	
<p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i> .....</p> <p>.....</p> <p>1.2. Địa chỉ liên hệ: .....</p> <p>.....</p> <p>1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i>: ..... Fax <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu <input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư <input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....</p> <p>Số: .....</p> <p>Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....</p>	
<p><b>2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:</b></p> <p><b>2.1. Quyền sử dụng đất</b></p> <p>2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>Mục đích sử dụng đất: .....</p> <p>Thời hạn sử dụng đất: .....</p> <p>2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....</p> <p>.....</p>	

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: ..... m<sup>2</sup>  
(ghi bằng chữ: .....)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

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 .....

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

2.2.1. 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 .....

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

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

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

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

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

2.3.3. 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 .....

2.3.4. Diện tích sử dụng: ..... m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

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

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

**2.4. Dự án xây dựng nhà ở**

2.4.1. 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 .....

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

Số: .....

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

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

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: .....

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

2.5.1. 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 .....

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

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: .....

**3. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:**

Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký:

.....  
 .....  
 .....

Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:

.....  
 .....  
 .....

Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**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 thay đổi, sửa chữa sai sót .....  
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 người yêu cầu đăng ký:

Tại Mục 1: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân 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), Giấy chứng nhận (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.

### 3. Mô tả về tài sản thế chấp đã đăng ký:

3.1. Tại Mục 2: Kê khai đầy đủ thông tin về tài sản thế chấp đúng với thông tin đã đăng ký

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS 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.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký 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 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**

*(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 văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc nộp qua đường bưu điện.</li> </ul>	<p>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. <i>(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).</i></p>	70.000 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	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 nhà	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố		BM 01 BM 02 BM 03	<p>- 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.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng</p>

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

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B4	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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 thể chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B6	<b>Ban hành kết quả</b>	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 VPĐKĐĐTTP
B7	<b>Trả kết quả</b>	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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<p>+ Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả (chuyển sang B2);</p> <p>+ 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 (<b>chuyển sang bước B3</b>)</p>
B2	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	03 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - Xác nhận trên đơn - Dự thảo thể chấp trên trang bổ sung GCN	<p>- Ghi nội dung Xác nhận việc thể chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thể chấp để trình Lãnh đạo.</p> <p>- Thực hiện thể chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</p> <p>- Dự thảo xác nhận thể chấp vào trang bổ</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					sung của Giấy chứng nhận - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B3	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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 thể chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	<b>Ban hành kết quả</b>	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 VPĐKĐĐT
B6	<b>Trả kết quả</b>	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 văn bản thông báo về việc xử lý tài sản 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 văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp
5	//	Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp
6	//	Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền
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./.

<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b> ----- ....., ngày ... tháng ... năm .....</p> <p><b>PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP</b></p> <p>(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)</p> <p><b>Kính gửi:</b> .....</p> <p>.....</p>	<p><b>PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</b></p> <p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số ..... Số thứ tự .....</p> <p><b>Cán bộ tiếp nhận</b> (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
--	---

<b>PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO</b>	
<p><b>1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Bên thế chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp</p> <p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i> .....</p> <p>.....</p> <p>1.2. Địa chỉ liên hệ: .....</p> <p>.....</p> <p>1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i>: ..... Fax <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....</p> <p>Số: .....</p> <p>Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....</p>	<p><input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Quản tài viên</p>
<p><b>2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:</b></p> <p><b>2.1. Quyền sử dụng đất</b></p> <p>2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số <i>(nếu có)</i>: .....</p> <p>Mục đích sử dụng đất: .....</p> <p>Thời hạn sử dụng đất: .....</p>	



2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: ..... m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

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 .....

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

2.2.1. 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 .....

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

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

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

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

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

2.3.3. 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 .....)

2.3.4. Diện tích sử dụng: .....m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

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

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

**2.4. Dự án xây dựng nhà ở**

2.4.1. 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 .....

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

Số: .....

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

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

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: .....

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

2.5.1. 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 .....

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

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

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

**4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký**

**5. Tài sản thế chấp bị xử lý:**

Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp

Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**6. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản: .....**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**7. Phương thức nhận kết**  Nhận trực tiếp

**quả đăng ký:**  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

..... .....
<i>Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>

**NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ**  
*(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: .....

.....

Chúng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp 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. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

2.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân 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.

### 3. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung đã đăng ký.

3.2. Trường hợp trong Mẫu số 03/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng Mẫu số 07/BSTS.

### 4. Tại khoản 6: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp đã gửi cho bên thế chấp.

**QUY TRÌNH 8****Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản****phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở**

*(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**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp, nếu có	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	<b>Trường hợp yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (hoặc hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở) sang đăng ký thế chấp nhà ở (hoặc tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở) do nhà ở (hoặc tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở) đã được hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng</b>		
4.1	Hợp đồng thế chấp nhà ở có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực

4.2	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	01	Bản chính
-----	--	----	-----------

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí
<p>- 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.</p> <p>- Hoặc nộp qua đường bưu điện.</p>	<p>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. <i>(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).</i></p>	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố		BM 01 BM 02 BM 03	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	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 thể chấp trên trang bổ sung GCN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nội dung Xác nhận việc thể chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thể chấp để trình Lãnh đạo.</li> <li>- Thực hiện thể chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</li> <li>- Dự thảo xác nhận thể chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản từ chối (trong trường hợp không đủ điều kiện)</li> </ul>
B4	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể 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	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể chấp trên trang bổ sung GCN	<p>Đối với trường hợp đủ điều kiện: Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận trên đơn yêu cầu đăng ký thể chấp và trang bổ sung của Giấy chứng nhận</p> <p>Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.</p>
B6	<b>Ban hành kết quả</b>	Văn thư - Văn phòng Đăng ký đất đai Thành	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<p>Cho số tờ trình, đóng dấu.</p> <p>Chuyên kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		phó			quả của VPĐKĐĐT
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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					ký văn bản từ chối.
B5	<b>Ban hành kết quả</b>	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 VPĐKĐĐT
B6	<b>Trả kết quả</b>	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 văn bản thông báo về việc xử lý tài sản 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 văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp
5	//	Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp
6	//	Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc văn bản chứng nhận

		đăng ký biện pháp bảo và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thể chấp quyền tài sản cấp, nếu có
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 bảo đảm, 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./.

<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b> ----- ....., ngày ... tháng ... năm ..... <b>PHIẾU YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP ĐĂNG KÝ</b> <b>THẺ CHẤP</b> (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp) <b>Kính gửi:</b> ..... .....	<b>PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</b>
	Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyền số ..... Số thứ tự .....  <b>Cán bộ tiếp nhận</b> (ký và ghi rõ họ, tên)

<b>PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP</b>	
Người yêu cầu đăng ký: <input type="checkbox"/> Bên thẻ chấp <input type="checkbox"/> Bên nhận thẻ chấp <input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thẻ chấp, bên nhận thẻ chấp <input type="checkbox"/> Quản tài viên	
<b>1. Bên thẻ chấp</b> 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i> ..... ..... 1.2. Địa chỉ liên hệ: ..... ..... 1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i> : ..... Fax <i>(nếu có)</i> : ..... Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i> : ..... 1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu <input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư <input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: ..... Số: ..... Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....	
<b>2. Bên nhận thẻ chấp</b> 2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i> ..... ..... 2.2. Địa chỉ liên hệ: ..... .....	

2.3. Số điện thoại (nếu có): ..... Fax (nếu có): .....

Địa chỉ 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. Tài sản thế chấp

#### 3.1. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

3.1.1. Tên dự án có nhà ở: .....

3.1.2. Địa chỉ dự án có nhà ở: .....

3.1.3. Loại nhà ở:  Căn hộ chung cư;  Nhà biệt thự;  Nhà biệt thự.

3.1.4. Vị trí căn hộ/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: .....

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

3.1.5. Diện tích sử dụng: ..... m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

3.1.6. Hợp đồng mua bán nhà ở:

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

#### 3.2. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

3.2.1. Địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất: .....

3.2.2. Loại tài sản gắn liền với đất: .....

3.2.3. Diện tích xây dựng: ..... m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

3.2.4. Hợp đồng liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở:

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

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

đã đăng ký thế chấp vào thời điểm ..... giờ ..... phút ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo: .....



**6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp**

Chuyển tiếp hiệu lực của đăng ký thế chấp đối với hợp đồng:

- Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;
- Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở đã hình thành;
- Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

**7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:**  Nhận trực tiếp  Nhận qua bưu điện

Địa chỉ nhận qua bưu điện .....

.....

*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 chuyển tiếp đăng ký thế chấp**

- Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;
- Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở;
- Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

**theo 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. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

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.

### 3. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà, nhà ở hình thành trong tương lai thế chấp

3.1. Tại điểm 3.1.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.2. Tại điểm 3.1.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.3. Tại điểm 3.1.3

- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.

- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thế chấp, tòa nhà có căn hộ thế chấp.

3.4. Tại điểm 3.1.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.

3.5. Tại điểm 3.1.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.

### 4. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

4.1. Tại điểm 3.2.1: Ghi đầy đủ địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất là đối tượng của hợp đồng, giao dịch

4.2. Tại điểm 3.2.2: Ghi đầy đủ thông tin về loại tài sản (ví dụ: Nhà kho, nhà xưởng....)

4.3. Tại điểm 3.2.3: Ghi số hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất và ngày, tháng, năm ký hợp đồng.

### **5. Hợp đồng thế chấp**

Tại Mục 4, ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký đối với hợp đồng thế chấp (ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm).

### **6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp**

Chọn và đánh dấu vào ô tương ứng với hình thức thế chấp đã đăng ký.

### **7. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên**

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.

Trường hợp người yêu cầu chuyển tiếp đăng ký 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.

### **8. Phần chứng nhận của cơ quan đăng ký**

Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp và ghi thời điểm đăng ký tại mục này là thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) được kê khai tại mục 5 trên Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp.

**QUY TRÌNH 9****Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng 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**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Phiếu yêu cầu xóa đăng ký (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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 (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận) đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận	01	Bản chính
03	Văn bản đồng ý xóa đăng ký biện pháp bảo đảm của bên nhận bảo đảm hoặc văn bản xác nhận giải chấp của bên nhận bảo đảm trong trường hợp đơn yêu cầu xóa đăng ký chỉ có chữ ký của bên bảo đảm	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực
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
05	<b>Trường hợp xóa đăng ký do cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại đã kê biên, xử lý xong tài sản bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ xóa</b>		

	<b>đăng ký thế chấp sau đây:</b>		
5.1	Văn bản xác nhận kết quả xử lý tài sản bảo đảm của cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại	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
<p>- 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.</p> <p>- Hoặc nộp qua đường bưu điện.</p>	<p>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. <i>(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).</i></p>	20.000 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	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
	<b>Kiểm tra hồ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết		BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ	quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố		BM 02 BM 03	<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành	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

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



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				bổ sung GCN	Giấy chứng nhận sung của Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B6	<b>Ban hành kết quả</b>	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 VPĐKĐĐT
B7	<b>Trả kết quả</b>	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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 <b>(chuyển sang bước B3)</b>
B2	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	03 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - Xác nhận trên đơn - Dự thảo thể chấp trên trang bổ sung GCN	- Ghi nội dung Xác nhận việc thể chấp trên đơn yêu cầu đăng ký thể chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thể chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thể chấp vào trang bổ sung của Giấy chứng nhận - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B3	<b>Xem xét, Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	BM 01 - Theo mục I - BM 04 - Dự thảo thể chấp trên trang bổ sung GCN	Kiểm tra nội dung, ký duyệt từ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
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 thể 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 VPĐKĐĐT
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 xóa đăng ký

#### 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 xóa đăng ký
5	//	Văn bản đồng ý xóa đăng ký biện pháp bảo đảm của bên nhận bảo đảm hoặc văn bản xác nhận giải chấp của bên nhận bảo đảm trong trường hợp đơn yêu cầu xóa đăng ký chỉ có chữ ký của bên bảo đảm
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./.

<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b> ----- ....., ngày ... tháng ... năm ..... <b>PHIẾU YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ</b> (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp) <b>Kính gửi:</b> ..... .....	<b>PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</b>
	<b>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:</b> Quyền số ..... Số thứ tự .....  <b>Cán bộ tiếp nhận</b> (ký và ghi rõ họ, tên)

<b>PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ</b>			
<b>1. Người yêu cầu xóa đăng ký:</b>	<input type="checkbox"/> Bên thế chấp	<input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp	<input type="checkbox"/> Người mua tài sản thi hành án
	<input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp	<input type="checkbox"/> Quản tài viên	<input type="checkbox"/> Tổ chức thi hành án dân sự
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i> .....			
1.2. Địa chỉ liên hệ: .....			
1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i> : ..... Fax <i>(nếu có)</i> : .....			
Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i> : .....			
1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu			
<input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư			
<input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....			
Số: .....			
Cơ quan cấp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....			
<b>2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:</b>			
<b>2.1. Quyền sử dụng đất</b>			
2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số <i>(nếu có)</i> : .....			
Mục đích sử dụng đất: .....			
Thời hạn sử dụng đất: .....			

2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: ..... m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

2.1.4. 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 .....

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

2.2.1. 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 .....

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

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

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

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

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

2.3.3. 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 .....

2.3.4. Diện tích sử dụng: ..... m<sup>2</sup>

(ghi bằng chữ: .....)

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

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

**2.4. Dự án xây dựng nhà ở**

2.4.1. 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 .....

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

Số: .....

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

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

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: .....

.....

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

2.5.1. 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 .....

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

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

.....

.....

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

**4. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký**

**5. Tài liệu kèm theo: .....**

.....

.....

.....

**6. Phương thức nhận kết**  Nhận trực tiếp

**quả đăng ký:**  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/NGƯỜI MUA TÀI  
SẢN THI HÀNH ÁN/CƠ QUAN THI HÀNH  
ÁN DẪN SỰ/VĂN PHÒNG THỪA PHÁT  
LẠI)**  
(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 đã xóa đăng ký thế chấp theo những nội dung được 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. Tại khoản 1: Người yêu cầu xóa đăng ký:

2.1. Người yêu cầu xóa đăng ký biện pháp thể chấp thuộc trường hợp nào trong số 06 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xóa đăng ký 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.

### 3. Tại khoản 2: Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:

3.1. Kê khai các thông tin về tài sản thế chấp đúng như nội dung đã đăng ký.

3.2. Trường hợp trong Mẫu số 04/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xóa thì sử dụng 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 xóa đăng ký 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.

---

4.3. Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản thi hành án; Cơ quan thi hành án dân sự, Văn phòng thừa phát lại đã kê biên và xử lý tài sản xong thế chấp thì người mua tài sản thi hành án, Cơ quan thi hành án dân sự, Văn phòng thừa phát lại phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có) vào phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu của bên nhận thế chấp; đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào phiếu yêu cầu.

---

**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: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng