

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5028/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử
giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính
lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền tiếp nhận của
Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 22934/TTr-SNNMT-VP ngày 22 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

2. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đã được phê duyệt trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

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

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

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Danh mục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC THẨM QUYỀN
TIẾP NHẬN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THÀNH PHỐ,
CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5028/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
1.	Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
2.	Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
3.	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
4.	Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
5	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất.

QUY TRÌNH SỐ 1**Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất***(Ban hành kèm theo Quyết định số 5028/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. Quy trình nội bộ**

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất - Mã thủ tục : 1.011441

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp:

* Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo; tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 12 Phan Đăng Lưu, phường Gia Định.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 1939 Quốc lộ 55, xã Long Điền.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

* Đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc [các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.](#)

3. Hình thức thực hiện: Nộp trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia.

4. Thời gian thực hiện:

Thực hiện ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc) hoặc không quá 16 giờ làm việc (**02 ngày làm việc**) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tùy trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp tài sản đăng ký biện pháp bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai là ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc), trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp tài sản đăng ký biện pháp bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ cơ quan thụ lý hồ sơ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân cung cấp bản gốc giấy chứng nhận để đối chiếu và cập nhật dữ liệu đầy đủ trước khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định đồng thời gửi thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết cho tổ chức, cá nhân yêu cầu Đăng ký biện pháp bảo đảm.

- Trường hợp từ chối Đăng ký biện pháp bảo đảm thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 04 giờ làm việc (1/2 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5. Phí lệ phí: Thu phí, lệ phí theo quy định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử hoặc chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy theo quy định.

7. Quy trình thực hiện:

7.1. TRƯỜNG HỢP: Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước

ngoài thực hiện dự án đầu tư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc thể chấp trên Phiếu 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 Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.” Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận.” - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
		phòng Đăng ký đất đai Thành phố		
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

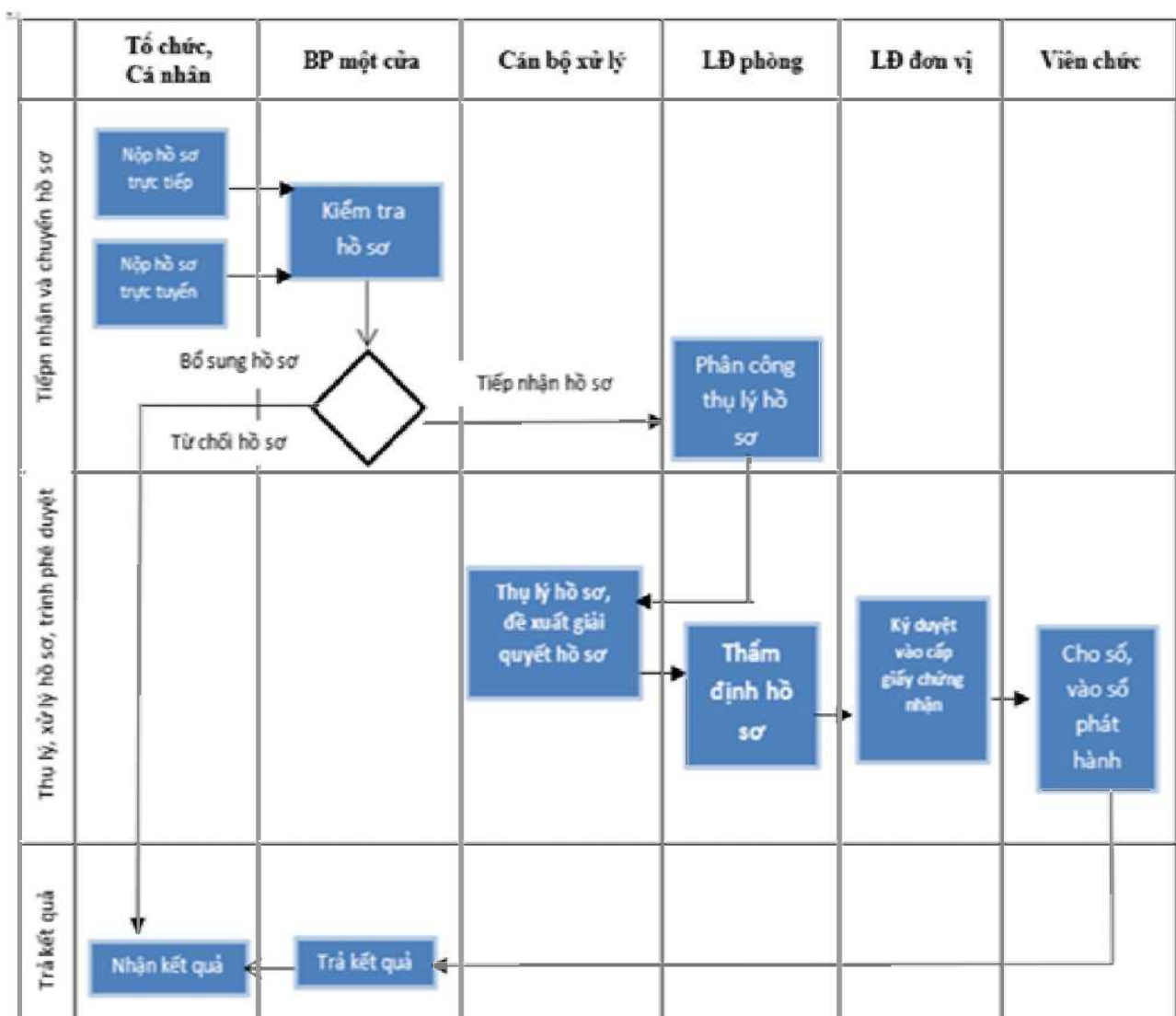
7.2. TRƯỜNG HỢP: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)
B2	Phân công cán bộ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	0,5 giờ làm	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
	thụ lý	đăng ký đất đai	việc	phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc thế chấp trên Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Phiếu trình Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.” Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận.” - Dự thảo văn bảo từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH SỐ 2**Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm
bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5028/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất - Mã thủ tục : 1.011442

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp:

* Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo; tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 12 Phan Đăng Lưu, phường Gia Định.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 1939 Quốc lộ 55, xã Long Điền.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

* Đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trục tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: Nộp trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia.

4. Thời gian thực hiện:

Thực hiện ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc) hoặc không quá 16 giờ làm việc (**02 ngày làm việc**) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tùy trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp tài sản đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai là ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc), trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp tài sản đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ cơ quan thụ lý hồ sơ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân cung cấp bản gốc giấy chứng nhận để đối chiếu và cập nhật dữ liệu đầy đủ trước khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết cho tổ chức, cá nhân yêu cầu Đăng ký biện pháp bảo đảm.

- Trường hợp từ chối Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 04 giờ làm việc (1/2 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5. Phí lệ phí: Thu phí, lệ phí theo quy định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử hoặc chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy theo quy định

7. Quy trình thực hiện:

7.1. TRƯỜNG HỢP: Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
				từ khi tiếp nhận hồ sơ.)
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm trên Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm để trình Lãnh đạo. - Thực hiện đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.” - Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận.” - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

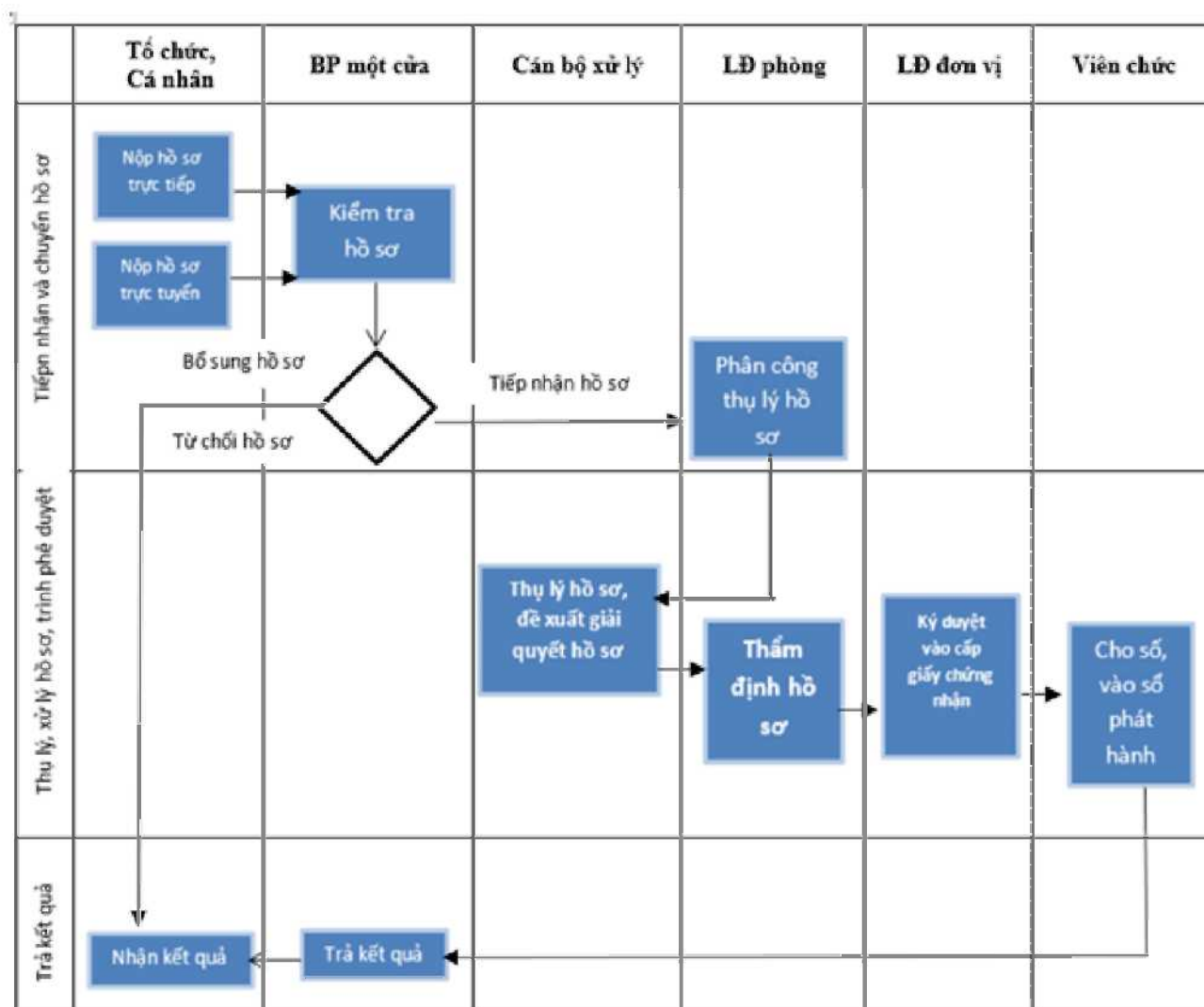
7.2. TRƯỜNG HỢP: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm trên Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm để trình Lãnh đạo. Thực hiện đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bản bảo từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH SỐ 3**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 5028/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. Quy trình nội bộ****1. Quy trình giải quyết thủ tục: Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất - Mã thủ tục : 1.011443****2. Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp:

* Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo; tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 12 Phan Đăng Lưu, phường Gia Định.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 1939 Quốc lộ 55, xã Long Điền.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

* Đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: Nộp trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia.

4. Thời gian thực hiện:

Thực hiện ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc) hoặc không quá 16 giờ làm việc (**02 ngày làm việc**) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tùy trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp tài sản xóa đăng ký biện pháp bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai là ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc), trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp tài sản xóa đăng ký biện pháp bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ cơ quan thụ lý hồ sơ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân cung cấp bản gốc giấy chứng nhận để đối chiếu và cập nhật dữ liệu đầy đủ trước khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết cho tổ chức, cá nhân yêu cầu Đăng ký biện pháp bảo đảm.

- Trường hợp từ chối xóa đăng ký biện pháp bảo đảm thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 04 giờ làm việc (1/2 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5. Phí lệ phí: Thu phí, lệ phí theo quy định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử hoặc chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy theo quy định

7. Quy trình thực hiện:

7.1. TRƯỜNG HỢP: Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc xóa đăng ký thế chấp trên Phiếu yêu cầu xóa đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện xóa đăng ký thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai . - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
		Đăng ký đất đai Thành phố		
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

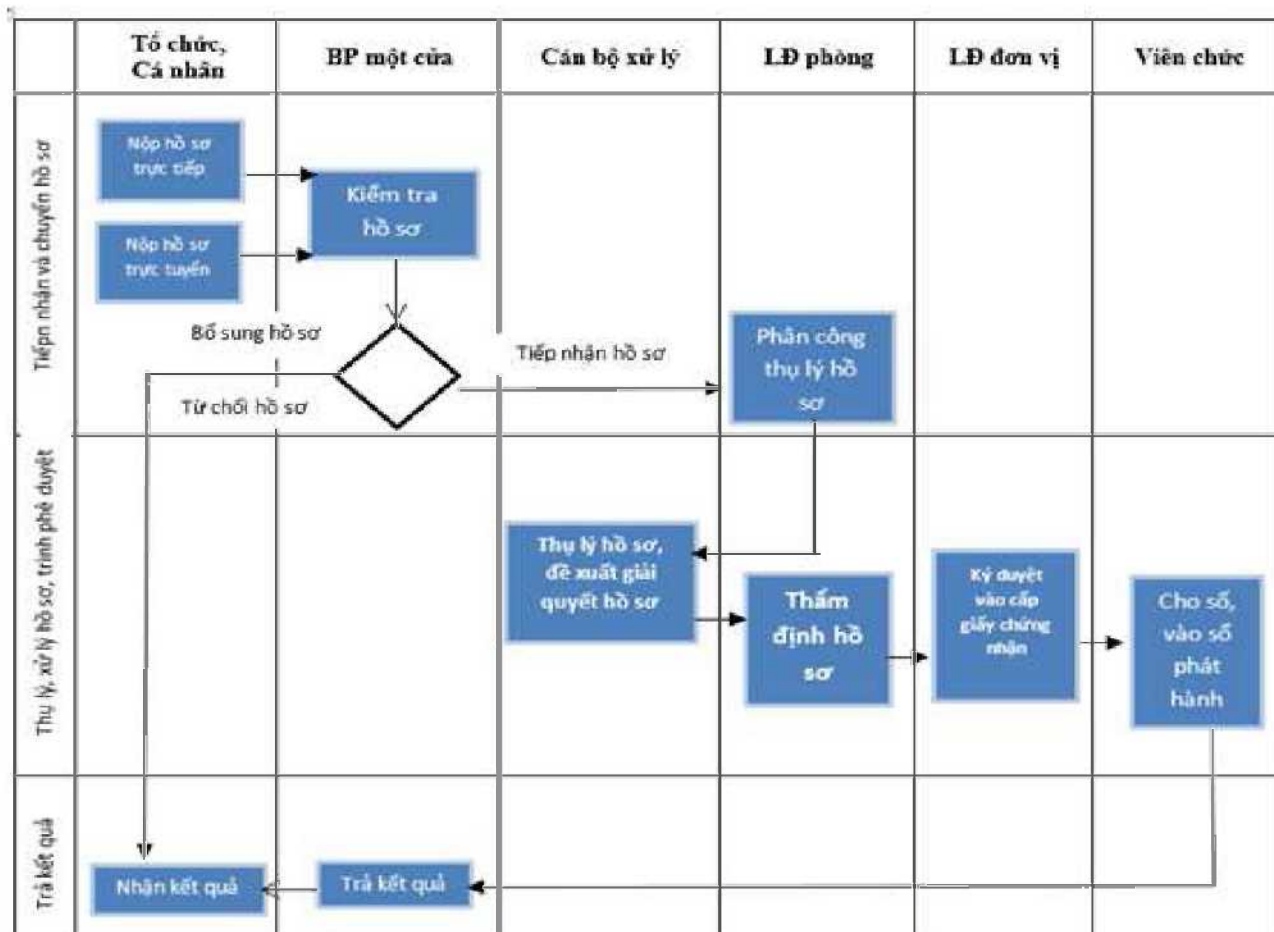
7.2. TRƯỜNG HỢP: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
		đăng ký đất đai		hồ sơ.
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc xóa đăng ký thế chấp trên Phiếu yêu cầu xóa đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện xóa đăng ký thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định. - Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH SỐ 4

Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5028/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất - Mã thủ tục : 1.011444

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp:

* Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo; tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 12 Phan Đăng Lưu, phường Gia Định.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 1939 Quốc lộ 55, xã Long Điền.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

* Đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: Nộp trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia.

4. Thời gian thực hiện:

Thực hiện ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc) hoặc không quá 16 giờ làm việc (**02 ngày làm việc**) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tùy trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp tài sản Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai là ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc), trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp tài sản Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ cơ quan thụ lý hồ sơ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân cung cấp bản gốc giấy chứng nhận để đối chiếu và cập nhật dữ liệu đầy đủ trước khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết cho tổ chức, cá nhân yêu cầu Đăng ký biện pháp bảo đảm.

- Trường hợp tài sản Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 04 giờ làm việc (1/2 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5. Phí lệ phí: Thu phí, lệ phí theo quy định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử hoặc chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy theo quy định.

7. Quy trình thực hiện:

7.1. TRƯỜNG HỢP: Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
				quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc đăng ký, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm trên Phiếu yêu cầu đăng ký, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm để trình Lãnh đạo. - Thực hiện đăng ký, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
				bản gốc Giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

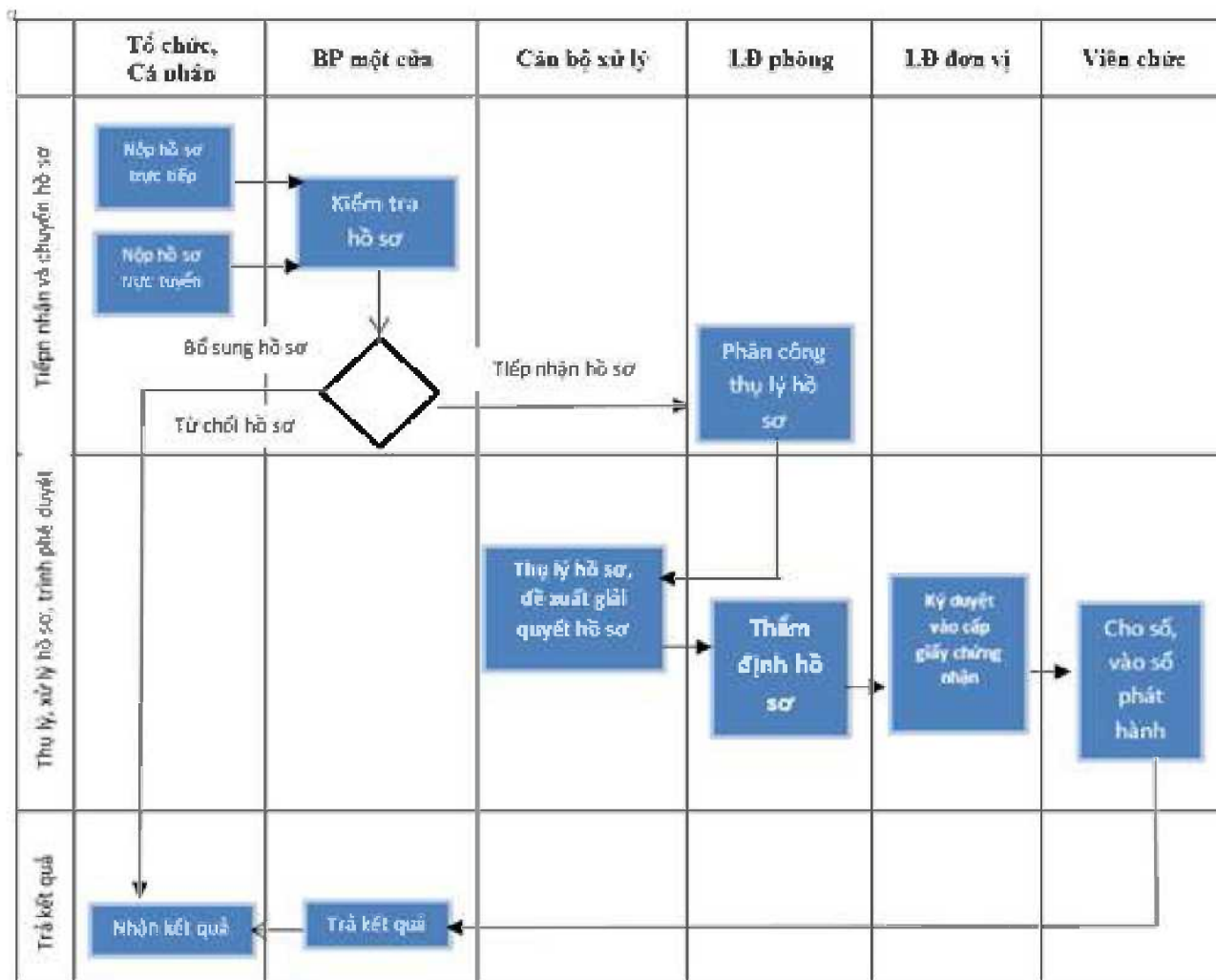
7.2. TRƯỜNG HỢP: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc đăng ký, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm trên Phiếu yêu cầu đăng ký, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm để trình Lãnh đạo. - Thực hiện đăng ký, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định. - Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH SỐ 5**Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5028/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất - Mã thủ tục : 1.011445

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp:

* Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo; tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 12 Phan Đăng Lưu, phường Gia Định.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố tại số 1939 Quốc lộ 55, xã Long Điền.

+ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

* Đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc các Cổng dịch vụ công khác của Bộ, ngành theo quy định.

3. Hình thức thực hiện: Nộp trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia.

4. Thời gian thực hiện:

Thực hiện ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc) hoặc không quá 16 giờ làm việc (**02 ngày làm việc**) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tùy trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai là ngay trong 08 giờ làm việc (trong ngày làm việc), trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất là nhà, đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ cơ quan thụ lý hồ sơ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân cung cấp bản gốc giấy chứng nhận để đối chiếu và cập nhật dữ liệu đầy đủ trước khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết cho tổ chức, cá nhân yêu cầu Đăng ký biện pháp bảo đảm.

- Trường hợp từ chối chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 04 giờ làm việc (1/2 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5. Phí lệ phí: Thu phí, lệ phí theo quy định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử hoặc chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy theo quy định.

7. Quy trình thực hiện:

7.1. TRƯỜNG HỢP: Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất trên Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bảo từ chối (nếu không đủ điều kiện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho số, đóng dấu	Văn thư – Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

7.2. TRƯỜNG HỢP: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B1	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ làm việc	Thành phần hồ sơ được quy định tại Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-BTP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Tư pháp - Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử (Cổng dịch vụ công Quốc Gia/Cổng dịch vụ công Thành phố Hồ Chí Minh): Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ quy định và chuyển nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. (Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.)
B2	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 giờ làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện dự thảo nội dung Xác nhận việc chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất trên Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp để trình Lãnh đạo. - Thực hiện thế chấp vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Phiếu trình - Trường hợp thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ quan giải quyết hồ sơ gửi thông báo qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu đăng ký để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được tích hợp mã QR, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai và đủ điều kiện khai thác, kiểm tra thông tin thì không yêu cầu người yêu cầu đăng ký nộp bổ sung bản gốc Giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)
B4	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	Kiểm tra nội dung, ký duyệt Phiếu trình của Viên chức, người lao động và ký xác nhận Phiếu yêu cầu đăng ký Đối với trường hợp không đủ điều kiện ký văn bản từ chối.
B5	Cho sổ, đóng dấu	Văn thư – Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	- Đóng dấu, Scan kết quả, ký sao y và kết ISO - Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố. hoặc Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Diễn giải
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo biên nhận	- Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người sử dụng đất.

II. Quy trình điện tử

