**Phụ lục**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC PHẠM VI NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành**

| **STT** | **Tên TTHC** | **Lĩnh vực** | **Cơ quan thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011441) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai (sau đây gọi là Văn phòng đăng ký đất đai) |
| 2 | Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011442) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 3 | Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011443) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 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 (1.011444) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 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 (1.011445) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ**

| **STT** | **Tên TTHC** | **Lĩnh vực** | **Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC** | **Cơ quan thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất) (1.004583) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 2 | Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai (1.004550) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 3 | Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận (1.003862) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 4 | Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu (1.003688) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 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 (1.003625) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 6 | Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký (1.003046) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 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 (2.000801) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 8 | Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (1.001696) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 9 | Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.000655) | Đăng ký biện pháp bảo đảm | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường |

**PHẦN II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC PHẠM VI NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 1:** | 1.011441 | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (dịch vụ công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp tỉnh | | | |
| **Lĩnh vực:** | Đăng ký biện pháp bảo đảm | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tiếp nhận hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định, giải quyết.  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phân công viên chức phòng xử lý hồ sơ.  - Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, kiểm tra hồ sơ:  - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ:  + Nếu đủ điều kiện xác nhận nội dung đăng ký trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý (ghi rõ lý do và các nội dung cần bổ sung).  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Xem xét, quyết định ký xác nhận nội dung đăng ký hoặc văn bản từ chối  - Kết quả:  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  + Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã) tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  - Trường hợp 1: Đối với hồ sơ đơn giản (01 ngày làm việc).  - Trường hợp 2: Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (03 ngày làm việc). | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 80.000đ/ trường hợp | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | |
| Trực tuyến | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 80.000đ/ trường hợp | Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  - Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  - Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Ứng dụng Tây Ninh Smart  - Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thanh toán phí, lệ phí:**  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào các tài khoản cụ thể như sau:  1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc:  511.0.1029424.00000  2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh thành phố Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078116.00000  3. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Hòa Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077931.00000  4. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Châu Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078120.00000  5. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Dương Minh Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077933.00000  6. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077943.00000  7. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Biên thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077912.00000  8. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Bến Cầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078148.00000  9. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Gò Dầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077804.00000  10. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Trảng Bàng thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077963.00000  **(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)** | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 80.000đ/ trường hợp | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| *3.1. Hồ sơ đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu (Điều 27 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP):* | | | | |
| - Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (bản chính). | | | Mẫu số 01a ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP | 01 |
| - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng bảo đảm có công chứng, chứng thực trong trường hợp Luật Đất đai, Luật Nhà ở, luật khác có liên quan quy định (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). | | |  | 01 |
| - Giấy chứng nhận (bản gốc), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. | | |  | 01 |
| *3.2. Hồ sơ đăng ký đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở, dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất (Điều 28 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP):* | | | | |
| - Hồ sơ đăng ký đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở bao gồm: | | | | |
| + Giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Giấy chứng nhận (bản gốc) hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư trong trường hợp tài sản bảo đảm là dự án đầu tư xây dựng nhà ở mà chưa có Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất (bản chính); Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm là dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở; | | |  | 01 |
| + Giấy phép xây dựng, trừ trường hợp được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực); | | |  | 01 |
| + Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ về việc chấp thuận, cho phép thực hiện dự án đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư (bản chính hoặc bản sao có chứng thực); | | |  | 01 |
| + Một trong các loại bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). | | |  | 01 |
| - Hồ sơ đăng ký đối với dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP bao gồm: | | | | |
| + Giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP và điểm d khoản 1 Điều 28 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Giấy chứng nhận (bản gốc). | | |  | 01 |
| *3.3. Hồ sơ đăng ký đối với nhà ở, công trình xây dựng không phải là nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai thuộc dự án đầu tư xây dựng nhà ở; công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở, dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất (Điều 29 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP):* | | | | |
| - Trường hợp bên bảo đảm là chủ đầu tư đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm: | | | | |
| + Giấy tờ quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 28 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Giấy phép xây dựng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) đối với tài sản bảo đảm là nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai, trừ trường hợp được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng; một trong các loại bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng của công trình xây dựng trong dự án đó đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). | | |  | 01 |
| - Trường hợp bên bảo đảm là chủ đầu tư mà không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm: | | | | |
| + Giấy tờ quy định tại điểm a và điểm d khoản 1 Điều 28 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP và tại điểm b khoản 1 Điều 29 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ đầu tư về việc người sử dụng đất đồng ý cho việc thực hiện dự án (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). | | |  | 01 |
| - Trường hợp bên bảo đảm là tổ chức, cá nhân nhận chuyển giao hợp pháp quyền sở hữu tài sản hình thành trong tương lai hoặc là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất, hồ sơ đăng ký bao gồm: | | | | |
| + Giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Hợp đồng hoặc văn bản có nội dung về chuyển giao hợp pháp quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất được ký kết giữa bên bảo đảm với chủ đầu tư; hợp đồng hoặc văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp bên bảo đảm là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). | | |  | 01 |
| *3.4. Hồ sơ đăng ký đối với nhà ở hình thành trong tương lai, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai không thuộc dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở, dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất (Điều 30 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP):* | | | | |
| - Trường hợp bên bảo đảm đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm: | | | | |
| + Giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất (bản gốc); | | |  | 01 |
| + Giấy phép xây dựng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) đối với trường hợp thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai, trừ trường hợp được miễn giấy phép theo quy định của Luật Xây dựng. | | |  | 01 |
| - Trường hợp bên bảo đảm không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm: | | | | |
| + Giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP và tại điểm c khoản 1 Điều 30 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). | | |  | 01 |
| *3.5. Hồ sơ đăng ký đối với tài sản gắn liền với đất đã hình thành không phải là nhà ở mà pháp luật không quy định phải đăng ký quyền sở hữu và cũng chưa được đăng ký quyền sở hữu theo yêu cầu (Điều 31 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP):* | | | | |
| - Giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. | | |  | 01 |
| - Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất (bản gốc) hoặc văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp bên bảo đảm không đồng thời là người sử dụng đất (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). | | |  | 01 |
| - Giấy phép xây dựng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) trong trường hợp tài sản bảo đảm là công trình xây dựng, trừ trường hợp được miễn giấy phép theo quy định của Luật Xây dựng. | | |  | 01 |
| *3.6. Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:* | | | | |
| - Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp thực hiện việc đăng ký qua tài khoản đăng ký trực tuyến của người đại diện quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP (khoản 7 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu sau đây vào trong hồ sơ đăng ký: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu). Việc nộp giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại (khoản 4 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cơ quan, tổ chức, cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | - Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tây Ninh, số 83, đường Phạm Tung, khu phố 2, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | | |
| **6. Kết quả thực hiện** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000237 | Phiếu yêu cầu đăng ký (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai); Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận kèm theo Trang bổ sung Giấy chứng nhận. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 99/2022/NĐ-CP | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP về đăng ký biện pháp bảo đảm | 30/11/2022 | 15/01/2023 | Chính phủ |
| 06/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí đăng ký, cung cấp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Không có | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;   - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có);  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);   * Kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | | |

**Mẫu số 01a[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** …*.., ngày ….. tháng ….. năm…..*  **PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ**  **BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  Kính gửi[[2]](#footnote-2): …….…………..……… | **PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số ………..… Số thứ tự .………….……..* | |
|  | **Người tiếp nhận** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ** | | | |
| **1. Người yêu cầu đăng ký**[[3]](#footnote-3)   |  |  | | --- | --- | | Bên nhận bảo đảm | Bên bảo đảm | | Quản tài viên[[4]](#footnote-4)/Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện[[5]](#footnote-5) |   Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[6]](#footnote-6)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[7]](#footnote-7): *(viết chữ IN HOA)*  ………………………………………………….……………………….…………………………  Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết:  Họ và tên: ...........................................................................................................................................  Số điện thoại*:* ……….……….. Fax *(nếu có):* ………….….… Thư điện tử *(nếu có):* …...……..…. | | | |
| **2. Hợp đồng bảo đảm**: ……………; số *(nếu có):*….……….. Thời điểm có hiệu lực[[8]](#footnote-8): ngày ….. tháng ….. năm ….. | | | |
| **3. Bên bảo đảm**[[9]](#footnote-9)  3.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[10]](#footnote-10)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[11]](#footnote-11): *(viết chữ IN HOA)*  …………………………………………………………………………..…….……………………  3.2. Địa chỉ:………………………………………………………………………………………  ……………………………….……………..…………….…….…………………………………  3.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý[[12]](#footnote-12):  Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội  Hộ chiếu Thẻ thường trú  Mã số thuế  Số: …………………………………..……………….……………….……..………………….……  Cơ quan cấp: …………………………………….……...………….., ngày ….. tháng ….. năm …..  3.4. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký c  3.5. Số điện thoại *(nếu có):*.…..…… Fax *(nếu có):*……………… Thư điện tử *(nếu có):* ….…..…. | | | |
| **4. Bên nhận bảo đảm**[[13]](#footnote-13)  4.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[14]](#footnote-14)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[15]](#footnote-15): *(viết chữ IN HOA)*  ……………………………...….……...………..…………………………….………………………  4.2. Địa chỉ:……………………………………………………………………………………….  …………………………………...………….…………………..……………………….…..………  4.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý[[16]](#footnote-16):  Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội  Mã số thuế  Số:…………………………………………………………….…………………….…………….….  Cơ quan cấp: …….………………………………..…………..…..., ngày ….. tháng ….. năm…..  4.4. Số điện thoại *(nếu có):* ……………………………..….. Fax *(nếu có):* ……...……………………  Thư điện tử *(nếu có):* …….……..………………………………….……………...…………………... | | | |
| **5. Mô tả tài sản bảo đảm**[[17]](#footnote-17)  **5.1. Quyền sử dụng đất**  c  (i) Thửa đất số: ……………………….; Tờ bản đồ số (*nếu có*): …...………………….......................  Mục đích sử dụng đất:………………………………….…………………………….…............…….  Thời hạn sử dụng đất:……………………………………………………………….…………..……..  (ii) Địa chỉ thửa đất:…………….………………………………………….…………...……….……  …………………………………………………………………………….…………………………..  (iii) Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất  *Tên Giấy chứng nhận:…………………………………………………………………………………………*  *Số phát hành: ……………………………, số vào sổ cấp giấy: …………….……………..………………….*  *Cơ quan cấp: ……………………………………………..………………..…....., ngày ….. tháng ….. năm…..*  **5.2. Tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu**  c  (i) Giấy chứng nhận  *Tên Giấy chứng nhận:……………………………………………………………….…………………………*  *Số phát hành: …………………………… , số vào sổ cấp giấy:…….………….……………………………*  *Cơ quan cấp: …………………………………..…….……………..………, ngày….. tháng….. năm…..*  (ii) Số của thửa đất nơi có tài sản: ……………….…….; Tờ bản đồ số *(nếu có):…………………..………*  **5.3. Dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở, dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất**  c  (i) Giấy chứng nhận  *Tên Giấy chứng nhận*: ………………………………………….………………………..………  *Số phát hành: ………………………, số vào sổ cấp giấy: ……………………………….……….……..….*  *Cơ quan cấp: ………………….………………………………..………….., ngày ….. tháng …..năm …..*  (ii) Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền *(đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chưa được cấp Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất)*  *Tên Quyết định: ………………………………....………………………………….………………………...*  *Số:*……………….………………………………………………………..…………………………..  *Cơ quan cấp: ………………………………………………….……..…….…, ngày….. tháng….. năm …..*  (iii) Số của thửa đất nơi có dự án: ……….…………..…. ; Tờ bản đồ số *(nếu có):* …..….….……..  (iv) Tên dự án: .....................................................................................................................................  Căn cứ pháp lý xác lập dự án[[18]](#footnote-18): ...........................................................................................................  **5.4. Nhà ở hình thành trong tương lai, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai**  c  5.4.1. Bên bảo đảm đồng thời là người sử dụng đất c  (i) Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất  *Tên Giấy chứng nhận:…………………….……………………..………………………………..………*  *Số phát hành: ………………………….……, số vào sổ cấp giấy: …………………..……..….……...…*  *Cơ quan cấp: ………………………………………..………….….………….., ngày….. tháng….. năm .....*  (ii) Số của thửa đất nơi có tài sản: …………….……..; Tờ bản đồ số *(nếu có):……….…….…..….…*  (iii) Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai:  …………………………………………………………………………………………………………..  5.4.2. Bên bảo đảm không đồng thời là người sử dụng đất c  (i) Số của thửa đất nơi có tài sản: ………….……..; Tờ bản đồ số *(nếu có):…………..…………..….…*  (ii) Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai:  ……………………………………………..………………………………….…………………..……  **5.5. Tài sản gắn liền với đất đã hình thành không phải là nhà ở mà pháp luật không quy định phải đăng ký quyền sở hữu và cũng chưa được đăng ký quyền sở hữu theo yêu cầu**  c  5.5.1. Bên bảo đảm đồng thời là người sử dụng đất c  (i) Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất:  *Tên Giấy chứng nhận: ……………………………………………………….………………..…………….*  *Số phát hành: ………………….……, số vào sổ cấp giấy: ………………………………………….…….*  *Cơ quan cấp: ………….…………….……………………………………….., ngày ….. tháng….. năm…..*  (ii) Số của thửa đất nơi có tài sản gắn liền với đất: ………..…...; Tờ bản đồ số *(nếu có):……….…….*  (iii) Mô tả tài sản gắn liền với đất: …………………………………………………………….  ………………………………………………………….………..………………………………  5.5.2. Bên bảo đảm không đồng thời là người sử dụng đất c  (i) Số của thửa đất nơi có tài sản gắn liền với đất: …………..…...; Tờ bản đồ số *(nếu có): ..……..….*  (ii) Mô tả tài sản gắn liền với đất: ……………………………………………………………..l  …………………………………………………….…….………..………………….……………… | | | |
| **6. Giấy tờ kèm theo**[[19]](#footnote-19):  ……….……………...…………….…………………..…….…………………………………… | | | |
| **7. Cách thức nhận kết quả đăng ký** | Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng ký  Nhận qua dịch vụ bưu chính *(ghi rõ tên và địa chỉ người nhận):* .……...………..………………  Cách thức điện tử *(nếu pháp luật quy định):*  *………*..……………………………….….………  Cách thức khác *(nếu được cơ quan đăng ký đồng ý)*:…………………. …………….……….…… | | |
| *Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.* | | | |
| **BÊN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* | | | **BÊN NHẬN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* |
| **QUẢN TÀI VIÊN/DOANH NGHIỆP**  **QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)**  *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)* | | | |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | | | |
| Cơ quan đăng ký có thẩm quyền:……………………………..………………….………….……………  Chứng nhận biện pháp bảo đảm bằng …….……………………............................................ đã được đăng ký theo nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm ..... giờ ..... phút, ngày..... tháng ..... năm ….. | | | |
|  | | *..…, ngày ….. tháng ….. năm …..* **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**  **CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)* | |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

1. Nội dung kê khai phải trung thực, đầy đủ, chính xác.

2. Đối với phần kê khai có lựa chọn thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng được lựa chọn.

3. Gạch chéo đối với mục không có thông tin kê khai trên Phiếu yêu cầu đăng ký.

4.Thông tin được kê khai, nội dung liên quan trong Phiếu yêu cầu có thể được thể hiện trên nhiều trang. Trường hợp này, các trang phải được đánh số thứ tự và người yêu cầu đăng ký phải ký nháy vào từng trang.

5. Đối với nội dung tại điểm 5.4.1 (iii), 5.4.2 (ii), 5.5.1 (iii), 5.5.2 (ii) thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký, kê khai:

- Nhà ở riêng lẻ: Loại nhà (nhà biệt thự/nhà liền kề/nhà ở riêng lẻ khác), địa chỉ nhà;

- Tòa nhà chung cư: Tên của tòa nhà, tổng số căn hộ, địa chỉ tòa nhà;

- Căn hộ chung cư: Số của căn hộ, tầng số của căn hộ, địa chỉ tòa nhà chung cư;

- Công trình xây dựng không phải là nhà ở: Loại công trình, tên hạng mục công trình, địa chỉ công trình;

- Rừng sản xuất là rừng trồng, cây lâu năm: Loại cây rừng, loại cây lâu năm, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm;

- Công trình xây dựng là khách sạn, căn hộ - khách sạn, văn phòng lưu trú, biệt thự du lịch nghỉ dưỡng, căn hộ du lịch nghỉ dưỡng, nhà nghỉ du lịch và công trình khác (công trình phục vụ mục đích lưu trú, du lịch) trên đất thương mại, dịch vụ: Kê khai trong trường hợp pháp luật về đất đai, pháp luật khác liên quan có quy định và tại mục tương ứng trong kê khai nhà ở, tòa nhà chung cư, căn hộ chung cư, công trình xây dựng khác.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 2:** | 1.011442 | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất(dịch vụ công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp tỉnh | | | |
| **Lĩnh vực:** | Đăng ký biện pháp bảo đảm | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tiếp nhận hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định, giải quyết.  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phân công viên chức phòng xử lý hồ sơ.  - Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, kiểm tra hồ sơ:  - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ:  + Nếu đủ điều kiện xác nhận nội dung đăng ký trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý (ghi rõ lý do và các nội dung cần bổ sung).  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Xem xét, quyết định ký xác nhận nội dung đăng ký hoặc văn bản từ chối  - Kết quả:  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  + Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã) tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  - Trường hợp 1: Đối với hồ sơ đơn giản (01 ngày làm việc).  - Trường hợp 2: Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (03 ngày làm việc). | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 60.000đ/ trường hợp | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | |
| Trực tuyến | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 60.000đ/ trường hợp | Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  - Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  - Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Ứng dụng Tây Ninh Smart  - Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thanh toán phí, lệ phí:**  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào các tài khoản cụ thể như sau:  1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 511.0.1029424.00000  2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh thành phố Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078116.00000  3. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Hòa Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077931.00000  4. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Châu Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078120.00000  5. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Dương Minh Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077933.00000  6. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077943.00000  7. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Biên thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077912.00000  8. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Bến Cầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078148.00000  9. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Gò Dầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077804.00000  10. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Trảng Bàng thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077963.00000  **(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)** | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 60.000đ/ trường hợp | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| *3.1. Hồ sơ đăng ký thay đổi đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP)* | | | | |
| - Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (bản chính). | | | Mẫu số 02a ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP | 01 |
| - Một trong các loại giấy tờ sau đây (bản chính hoặc bản sao có chứng thực): | | | | |
| + Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản này; | | |  | 01 |
| + Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ; | | |  | 01 |
| + Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi đối với trường hợp không thuộc điểm a và điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. | | |  | 01 |
| - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận. | | |  | 01 |
| - Trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì ngoài giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, hồ sơ đăng ký còn có thêm Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản này đã được cấp Giấy chứng nhận. | | |  | 01 |
| *3.2. Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:* | | | | |
| -Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp thực hiện việc đăng ký qua tài khoản đăng ký trực tuyến của người đại diện quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP (khoản 7 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| -Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu sau đây vào trong hồ sơ đăng ký: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu). Việc nộp giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại (khoản 4 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp Công ty quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam hoặc chủ thể khác trở thành bên nhận bảo đảm mới mà thuộc diện không phải đăng ký thay đổi bên nhận bảo đảm quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP là người yêu cầu đăng ký thì văn bản có căn cứ hoặc có nội dung về xác định bên nhận bảo đảm mới là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 6 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp thay đổi bên nhận bảo đảm quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 2 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP liên quan đến nhiều biện pháp bảo đảm đã được đăng ký mà có cùng một bên nhận bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký thay đổi và 01 Danh mục văn bản được kê khai theo Mẫu số 01đ hoặc Mẫu số 02đ tại Phụ lục tương ứng với biện pháp bảo đảm được đăng ký thay đổi (khoản 3 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) | | |  | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cơ quan, tổ chức, cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | - Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tây Ninh, số 83, đường Phạm Tung, khu phố 2, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | | |
| **6. Kết quả thực hiện** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000237 | Phiếu yêu cầu đăng ký (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai); Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận kèm theo Trang bổ sung Giấy chứng nhận | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 99/2022/NĐ-CP | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP về đăng ký biện pháp bảo đảm | 30/11/2022 | 15/01/2023 | Chính phủ |
| 06/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí đăng ký, cung cấp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Không có | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;   - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có);  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);   * Kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | | |

**Mẫu số 02a[[20]](#footnote-20)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *….., ngày ….. tháng ….. năm …..*  **PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI**  **NỘI DUNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM**  **BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN**  **GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  Kính gửi[[21]](#footnote-21):………………………… | **PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số ……………. Số thứ tự …………….* | |
|  | **Người tiếp nhận** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ** | | | | | |
| **1. Người yêu cầu đăng ký**[[22]](#footnote-22) | | | | | |
| Bên nhận bảo đảm | Bên bảo đảm | | | Bên kế thừa bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm | |
| Quản tài viên[[23]](#footnote-23)/Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | | | | Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện[[24]](#footnote-24) | |
| Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[25]](#footnote-25)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[26]](#footnote-26): *(viết chữ IN HOA)*  ……………………………………..………………………………………...………………………  Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết:  Họ và tên: ...........................................................................................................................................  Số điện thoại*……………...……* Fax *(nếu có):* ……*……….….* Thư điện tử *(nếu có): ..….……....…..* | | | | | |
| **2. Hợp đồng bảo đảm**[[27]](#footnote-27)**/Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm/Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ/Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi**  Tên văn bản: ………………………………………………………………………………………..  Số: *(nếu có)…………………….…;* thời điểm có hiệu lực hoặc thời điểm ký[[28]](#footnote-28): ngày ..… tháng ..… năm ..… | | | | | |
| **3. Nội dung yêu cầu đăng ký thay đổi**[[29]](#footnote-29) | | | | | |
| ………………………..….……………………………..…………...…..………………….….………… | | | | | |
| **4. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký** p | | | | | |
| **5. Giấy tờ kèm theo**[[30]](#footnote-30)**:**  ……………………...…….………………………………………………..……….....…………………… | | | | | |
| **6. Cách thức nhận kết quả đăng ký** | | Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng ký.  Nhận qua dịch vụ bưu chính *(ghi rõ tên và địa chỉ người nhận):* ……………………………………………………  …….………...…………..……………………………..…  Cách thức điện tử *(nếu pháp luật quy định):*  *……….*……………………………………………………  Cách thức khác *(nếu được cơ quan đăng ký đồng ý)*:  .…………………………...…..…………………………… | | | |
| *Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.* | | | | | |
| **BÊN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)* | | | **BÊN NHẬN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI YÊU CẦU**  **ĐĂNG KÝ KHÁC**[[31]](#footnote-31)  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| Cơ quan đăng ký có thẩm quyền: ..………….………………………....…………..…………….…  Chứng nhận việc .….………..…………………………………………..……………………… đã được đăng ký theo nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm ….. giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ….. | |
|  | *….., ngày ….. tháng ..… năm ..…*  **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**  **CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)* |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

1. Nội dung kê khai phải trung thực, đầy đủ, chính xác.

2. Đối với phần kê khai có lựa chọn thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng được lựa chọn.

3. Thông tin được kê khai, nội dung liên quan trong Phiếu yêu cầu có thể được thể hiện trên nhiều trang. Trường hợp này, các trang phải được đánh số thứ tự và người yêu cầu đăng ký phải ký nháy vào từng trang.

4.Trường hợp đăng ký thay đổi do bổ sung bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm hoặc bổ sung tài sản bảo đảm thì việc kê khai về đối tượng được bổ sung thực hiện theo thông tin tương ứng thể hiện trên Mẫu số 01a thuộc Phụ lục này.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 3:** | 1.011443 | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất(dịch vụ công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp tỉnh | | | |
| **Lĩnh vực:** | Đăng ký biện pháp bảo đảm | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh tỉnh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tiếp nhận hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định, giải quyết.  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phân công viên chức phòng xử lý hồ sơ.  - Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, kiểm tra hồ sơ:  - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ:  + Nếu đủ điều kiện xác nhận nội dung xóa đăng ký trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý (ghi rõ lý do và các nội dung cần bổ sung).  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Xem xét, quyết định ký xác nhận nội dung xóa đăng ký hoặc văn bản từ chối  - Kết quả:  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  + Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã) tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  - Trường hợp 1: Đối với hồ sơ đơn giản (01 ngày làm việc).  - Trường hợp 2: Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (03 ngày làm việc). | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 20.000đ/ trường hợp | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | |
| Trực tuyến | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 20.000đ/ trường hợp | Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  - Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  - Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Ứng dụng Tây Ninh Smart  - Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thanh toán phí, lệ phí:**  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào các tài khoản cụ thể như sau:  1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 511.0.1029424.00000  2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh thành phố Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078116.00000  3. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Hòa Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077931.00000  4. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Châu Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078120.00000  5. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Dương Minh Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077933.00000  6. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077943.00000  7. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Biên thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077912.00000  8. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Bến Cầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078148.00000  9. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Gò Dầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077804.00000  10. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Trảng Bàng thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077963.00000  **(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)** | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 20.000đ/ trường hợp | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| *3.1.* Hồ sơ xóa đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) | | | | |
| - Phiếu yêu cầu xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (bản chính). | | | Mẫu số 03a ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP | 01 |
| - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận. | | |  | 01 |
| - Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký không phải là bên nhận bảo đảm và trên Phiếu yêu cầu không có chữ ký, con dấu (nếu có) của bên nhận bảo đảm thì ngoài giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP còn nộp thêm giấy tờ, tài liệu sau đây (bản chính hoặc bản sao có chứng thực): | | | | |
| + Văn bản có nội dung thể hiện việc bên nhận bảo đảm đồng ý xóa đăng ký hoặc xác nhận về việc hợp đồng bảo đảm đã chấm dứt, đã được thanh lý hoặc xác nhận về việc giải chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm; | | |  | 01 |
| + Hợp đồng hoặc văn bản khác đã có hiệu lực pháp luật chứng minh việc chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá đã có hiệu lực pháp luật hoặc Văn bản xác nhận kết quả thi hành án trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên hoặc người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản bảo đảm trong xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự; | | |  | 01 |
| + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền có nội dung về việc bên nhận bảo đảm là tổ chức kinh tế không phải là tổ chức tín dụng trở thành doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, là công dân Việt Nam trở thành công dân nước ngoài trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm k khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| + Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc giải thể pháp nhân trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm l khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. | | |  | 01 |
| *3.2. Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:* | | | | |
| - Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp thực hiện việc đăng ký qua tài khoản đăng ký trực tuyến của người đại diện quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP (khoản 7 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu sau đây vào trong hồ sơ đăng ký: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu). Việc nộp giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại (khoản 4 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm m khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP theo yêu cầu của người yêu cầu xóa đăng ký thì bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án là tài liệu phải có trong Hồ sơ đăng ký (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) (khoản 2 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp xóa đăng ký liên quan đến nhiều biện pháp bảo đảm đã được đăng ký mà có cùng một bên nhận bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ xóa đăng ký kèm theo 01 Danh mục văn bản được kê khai theo Mẫu số 01đ hoặc Mẫu số 02đ tại Phụ lục tương ứng với biện pháp bảo đảm được xóa đăng ký (khoản 5 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cơ quan, tổ chức, cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | - Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tây Ninh, số 83, đường Phạm Tung, khu phố 2, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | | |
| **6. Kết quả thực hiện** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000237 | Phiếu yêu cầu (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai); Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận kèm theo Trang bổ sung Giấy chứng nhận. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 99/2022/NĐ-CP | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP về đăng ký biện pháp bảo đảm | 30/11/2022 | 15/01/2023 | Chính phủ |
| 06/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí đăng ký, cung cấp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Không có | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;   - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có);  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);   * Kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | | |

**Mẫu số 03a[[32]](#footnote-32)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *….., ngày ….. tháng ….. năm …..*  **PHIẾU YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  Kính gửi[[33]](#footnote-33): ..…………………………. | **PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số …………. Số thứ tự………………..* | |
|  | **Người tiếp nhận** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ** | |
| **1. Người yêu cầu xóa đăng ký**[[34]](#footnote-34)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Bên nhận bảo đảm | Bên bảo đảm | Người nhận chuyển giao tài sản bảo đảm | | | Quản tài viên[[35]](#footnote-35)/Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | Cơ quan thi hành án  dân sự, Chấp hành viên[[36]](#footnote-36) | Cơ quan khác có thẩm quyền/ Người khác có thẩm quyền[[37]](#footnote-37) | | | Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện[[38]](#footnote-38) | | |   Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[39]](#footnote-39)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[40]](#footnote-40): *(viết chữ IN HOA)*  ……………………………………………….……………………….….…….………..……………  Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết:  Họ và tên: ..........................................................................................................................................  Số điện thoại: ……….…………… Fax *(nếu có):..*………… Thư điện tử *(nếu có):.*………….….. | |
| **2.** **Căn cứ xóa đăng ký**  …..………………………………….……………………………………………………..……… | |
| **3. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký**  d | |
| **4. Giấy tờ kèm theo**[[41]](#footnote-41)**:**  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | |
| **5. Cách thức nhận kết quả đăng ký** | Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng ký  Nhận qua dịch vụ bưu chính *(ghi rõ tên và địa chỉ*  *người nhận): ..*………..……………………………………  Cách thức điện tử *(nếu pháp luật quy định):*  ……….……………………………………………………  Cách thức khác *(nếu được cơ quan đăng ký đồng ý)*:  ……....….…………………………….…………………… |
| *Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÊN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)* | **BÊN NHẬN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)*  **NGƯỜI YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ KHÁC**[[42]](#footnote-42)  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)**  *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* | |
|  |  | |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | | | | |
| Cơ quan đăng ký có thẩm quyền: ………..…….………………………..……….…………………  Chứng nhận đã xóa đăng ký biện pháp bảo đảm theo nội dung được kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm ….. giờ ….. phút, ngày ….. tháng ….. năm ..… | | | | |
|  | | | *..…, ngày ..… tháng ..… năm ..…* **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**  **CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)* | |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

1. Nội dung kê khai phải trung thực, đầy đủ, chính xác.

2. Đối với phần kê khai có lựa chọn thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng được lựa chọn.

3. Thông tin được kê khai, nội dung liên quan trong Phiếu yêu cầu có thể được thể hiện trên nhiều trang. Trường hợp này, các trang phải được đánh số thứ tự và người yêu cầu đăng ký phải ký nháy vào từng trang.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 4:** | 1.011444 | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | 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(dịch vụ công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp tỉnh | | | |
| **Lĩnh vực:** | Đăng ký biện pháp bảo đảm | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tiếp nhận hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định, giải quyết.  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phân công viên chức phòng xử lý hồ sơ.  - Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, kiểm tra hồ sơ:  - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ:  + Nếu đủ điều kiện xác nhận nội dung đăng ký trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý (ghi rõ lý do và các nội dung cần bổ sung).  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Xem xét, quyết định ký xác nhận nội dung đăng ký hoặc văn bản từ chối  - Kết quả:  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  + Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã) tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  - Trường hợp 1: Đối với hồ sơ đơn giản (01 ngày làm việc).  - Trường hợp 2: Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (03 ngày làm việc). | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | - Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm: 30.000đ/ trường hợp;  - Đăng ký thay đổi: 60.000đ/ trường hợp;  - Xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất: chưa quy định. | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | |
| Trực tuyến | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | - Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm: 30.000đ/ trường hợp;  - Đăng ký thay đổi: 60.000đ/ trường hợp;  - Xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất: chưa quy định. | Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  - Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  - Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Ứng dụng Tây Ninh Smart  - Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thanh toán phí, lệ phí:**  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào các tài khoản cụ thể như sau:  1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 511.0.1029424.00000  2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh thành phố Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078116.00000  3. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Hòa Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077931.00000  4. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Châu Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078120.00000  5. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Dương Minh Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077933.00000  6. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077943.00000  7. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Biên thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077912.00000  8. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Bến Cầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078148.00000  9. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Gò Dầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077804.00000  10. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Trảng Bàng thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077963.00000  **(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)** | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | - Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm: 30.000đ/ trường hợp;  - Đăng ký thay đổi: 60.000đ/ trường hợp;  - Xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất: chưa quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| *3.1.*  *Hồ sơ đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm (Điều 34 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP)* | | | | |
| - Phiếu yêu cầu đăng ký, 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 (bản chính). | | | Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP | 01 |
| - Văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm (bản chính). | | |  | 01 |
| - Trường hợp đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm thì hồ sơ đăng ký là Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục (bản chính). | | |  | 01 |
| *3.2. Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:* | | | | |
| - Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp thực hiện việc đăng ký qua tài khoản đăng ký trực tuyến của người đại diện quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP (khoản 7 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại (khoản 4 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cơ quan, tổ chức, cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | - Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tây Ninh, số 83, đường Phạm Tung, khu phố 2, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | | |
| **6. Kết quả thực hiện** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000237 | Phiếu yêu cầu đăng ký (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai); Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận kèm theo Trang bổ sung Giấy chứng nhận. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 99/2022/NĐ-CP | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP về đăng ký biện pháp bảo đảm | 30/11/2022 | 15/01/2023 | Chính phủ |
| 06/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí đăng ký, cung cấp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Không có | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;   - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có);  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);   * Kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | | |

**Mẫu số 04a[[43]](#footnote-43)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *….., ngày ….. tháng ..... năm ..…*  **PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ, 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**  Kính gửi[[44]](#footnote-44): …………………………. | **PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số ……..…… Số thứ tự ……………..* | |
|  | **Người tiếp nhận** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA BÊN NHẬN BẢO ĐẢM** | | | | | | | |
| **1. Người yêu cầu đăng ký** | | Bên nhận bảo đảm | | | | Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện[[45]](#footnote-45) | |
| Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[46]](#footnote-46)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[47]](#footnote-47): *(viết chữ IN HOA)*  ………………….……………………...…………………….……………….….……………………  Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết:  Họ và tên: .............................................................................................................................................  Số điện thoại*:* ……………Fax *(nếu có):* .….……..….Thư điện tử *(nếu có):* ………………….….... | | | | | | | |
| **2. Hợp đồng bảo đảm:**…………………….; số *(nếu có)* …………….. Thời điểm có hiệu lực[[48]](#footnote-48): ngày ….. tháng ..… năm ….. | | | | | | | |
| **3. Bên bảo đảm**[[49]](#footnote-49)  3.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[50]](#footnote-50)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[51]](#footnote-51): *(viết chữ IN HOA)*  ………………………………………….…………………………..…………………………………  3.2. Địa chỉ:  ……………………………………………………………………………………………….………  3.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý[[52]](#footnote-52)  Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội  Hộ chiếu Thẻ thường trú  Mã số thuế  Số: ………………………………..…....……………..……….…………..………….………………  Cơ quan cấp: ……………….…….…..….………………..…………, ngày ..… tháng ….. năm…..  3.4. Số điện thoại *(nếu có):*.….………… Fax *(nếu có):*…………. Thư điện tử *(nếu có):……………* | | | | | | | |
| **4. Bên nhận bảo đảm**[[53]](#footnote-53)  4.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[54]](#footnote-54)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[55]](#footnote-55): *(viết chữ IN HOA)*  ………………………………….………………………………..……………………………………  4.2. Địa chỉ:  ………………………………….………….…………….………………………….…..………….…  4.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý[[56]](#footnote-56)  Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội  Mã số thuế  Số: ……………………………...……………………….……………….…………….…..………….  Cơ quan cấp: …..……………..…………………..………….…..… , ngày ..… tháng ..… năm …..  4.4. Số điện thoại *(nếu có):* …….…..….Fax *(nếu có):* ………….. Thư điện tử *(nếu có):* ……….… | | | | | | | |
| **5. Tài sản bảo đảm bị xử lý**[[57]](#footnote-57)  …………………………………………………………….………………….…………….………..  ..…………………………..………………………..…………………...…………..………………… | | | | | | | |
| **6. Lý do xử lý, thời gian và địa điểm xử lý tài sản bảo đảm**  6.1. Lý do xử lý:……….……………………..……….………………….………………………..…  6.2. Thời gian xử lý:  ……………….……………..…….…………………….……………………………..………………  6.3. Địa điểm xử lý:  ………………………………..……………..…………………….……………………..……………… | | | | | | | |
| **7. Đăng ký thay đổi thông báo xử lý tài sản bảo đảm**  d  Nội dung yêu cầu đăng ký thay đổi  ……………………….……….…..……………………………………………………...……………… | | | | | | | |
| **8. Xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm**  d | | | | | | | |
| **9. Giấy tờ kèm theo**[[58]](#footnote-58):  …………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | |
| **10. Cách thức nhận kết quả đăng ký** | | | Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng ký  Nhận qua dịch vụ bưu chính *(ghi rõ tên và địa chỉ người nhận)*: .….................………………………………  Cách thức điện tử *(nếu pháp luật quy định):*  *……….……………………………………………………………*  Cách thức khác *(nếu được cơ quan đăng ký đồng ý)*: ….…….……………….……..…………………………… | | | | |
| *Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.* | | | | | | | |
|  | | | | **BÊN NHẬN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* | | |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | | | | | | |
| Cơ quan đăng ký có thẩm quyền: ………………..…………….….………….….…………………  Chứng nhận[[59]](#footnote-59) …………..……..…………………………………….……………………………... đã được đăng ký theo nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm ….. giờ ….. phút, ngày ….. tháng ..... năm ..… | | | | | | |
|  | | | | *….., ngày ..… tháng ..… năm ..…* **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**  **CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)* | | |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

1. Nội dung kê khai phải trung thực, đầy đủ, chính xác.

2. Đối với phần kê khai có lựa chọn thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng được lựa chọn.

3. Gạch chéo đối với mục không có thông tin kê khai trên Phiếu yêu cầu đăng ký.

4.Thông tin được kê khai, nội dung liên quan trong Phiếu yêu cầu có thể được thể hiện trên nhiều trang. Trường hợp này, các trang phải được đánh số thứ tự và người yêu cầu đăng ký phải ký nháy vào từng trang.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 5:** | 1.011445 | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | 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(dịch vụ công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp tỉnh | | | |
| **Lĩnh vực:** | Đăng ký biện pháp bảo đảm | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tiếp nhận hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã).  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định, giải quyết.  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phân công viên chức phòng xử lý hồ sơ.  - Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, kiểm tra hồ sơ:  - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ:  + Nếu đủ điều kiện xác nhận nội dung đăng ký trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý (ghi rõ lý do và các nội dung cần bổ sung).  - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Xem xét, quyết định ký xác nhận nội dung đăng ký hoặc văn bản từ chối  - Kết quả:  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  + Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã) tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  - Trường hợp 1: Đối với hồ sơ đơn giản (01 ngày làm việc).  - Trường hợp 2: Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (03 ngày làm việc). | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 80.000đ/ trường hợp; | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | |
| Trực tuyến | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 80.000đ/ trường hợp; | Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  - Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  - Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  - Ứng dụng Tây Ninh Smart  - Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thanh toán phí, lệ phí:**  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào các tài khoản cụ thể như sau:  1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 511.0.1029424.00000  2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh thành phố Tây Ninh thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078116.00000  3. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Hòa Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077931.00000  4. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Châu Thành thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078120.00000  5. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Dương Minh Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077933.00000  6. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Châu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077943.00000  7. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Tân Biên thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077912.00000  8. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Bến Cầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9078148.00000  9. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Gò Dầu thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077804.00000  10. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh Chi nhánh Trảng Bàng thì nộp vào tài khoản kho bạc: 3511.0.9077963.00000  **(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)** | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | 80.000đ/ trường hợp; | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| *3.1.*  *Trường hợp có yêu cầu chuyển tiếp đăng ký quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 26 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp bao gồm (khoản 3 Điều 26 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP):* | | | | |
| Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp | | | Mẫu số 05a ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP | 01 |
| - Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở; | | |  | 01 |
| - Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (bản chính hoặc bản sao có chứng thực); | | |  | 01 |
| - Hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở đã có nội dung về chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.  Hợp đồng thế chấp nhà ở (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; | | |  | 01 |
| - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận. | | |  | 01 |
| *3.2. Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:* | | | | |
| - Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp thực hiện việc đăng ký qua tài khoản đăng ký trực tuyến của người đại diện quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP (khoản 7 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| - Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| \* Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu sau đây vào trong hồ sơ đăng ký: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu). Việc nộp giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| \* Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại (khoản 4 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP). | | |  | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cơ quan, tổ chức, cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | - Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tây Ninh, số 83, đường Phạm Tung, khu phố 2, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh (đối với hồ sơ của tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh và hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành Phố Tây Ninh)  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện, thị xã). | | |
| **6. Kết quả thực hiện** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000237 | Phiếu yêu cầu (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai). Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận kèm theo Trang bổ sung Giấy chứng nhận. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 99/2022/NĐ-CP | Nghị định số 99/2022/NĐ-CP về đăng ký biện pháp bảo đảm | 30/11/2022 | 15/01/2023 | Chính phủ |
| 06/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí đăng ký, cung cấp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Không có | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;   - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có);  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);   * Kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố. | | | |

**Mẫu số 05a[[60]](#footnote-60)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *…..., ngày ….. tháng ….. năm …...*  **PHIẾU YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP**  **ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP**  Kính gửi[[61]](#footnote-61):………………………… | **PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số ………….. Số thứ tự ………………..* | |
|  | **Người tiếp nhận** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |
| --- |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ** |
| **1. Người yêu cầu đăng ký**[[62]](#footnote-62)   |  |  | | --- | --- | | Bên nhận bảo đảm | Bên bảo đảm | | Quản tài viên[[63]](#footnote-63)/Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện[[64]](#footnote-64) |   Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[65]](#footnote-65)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[66]](#footnote-66): *(viết chữ IN HOA)*  ……………………………………………………………………..…………………………  Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết:  Họ và tên: ........................................................................................................................................  Số điện thoại*:* …….……..…… Fax *(nếu có):* …….…….….Thư điện tử *(nếu có):…..………..….* |
| **2. Hợp đồng thế chấp nhà ở/tài sản khác gắn liền với đất**[[67]](#footnote-67) *(nếu có): ………………………………*  Số *(nếu có)*: ..………………….………….; thời điểm có hiệu lực[[68]](#footnote-68): ngày ..… tháng ..… năm ….. |
| **3. Bên thế chấp**[[69]](#footnote-69)  3.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân/tên đầy đủ đối với tổ chức: *(viết chữ IN HOA)*  …………………….…………….…………….………………………….…………………..………  3.2. Địa chỉ:  …………………………….……………...……………………………...……………..……………  3.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý  Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội  Hộ chiếu Thẻ thường trú  Mã số thuế  *Số: ……………………………….……………………………………………………..……………………….*  *Cơ quan cấp: .…………………….……………………………………….., ngày ….. tháng ….. năm…..*  3.4. Số điện thoại *(nếu có)*: ………….. Fax *(nếu có):*……….…Thư điện tử *(nếu có):…..….*…… |
| **4. Bên nhận thế chấp**[[70]](#footnote-70)  4.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân/tên đầy đủ của tổ chức: *(viết chữ IN HOA)*  …………….…………………………..…………………………………………...…………………  4.2. Địa chỉ:  …………………………….………….…….………………………………………………………  4.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý  Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội  Mã số thuế  *Số:……………………………………………………….……………………………….………………...……*  *Cơ quan cấp: ………………………………………………………….….., ngày ….. tháng ….. năm ..…*  4.4. Số điện thoại *(nếu có):*….………… Fax *(nếu có):* …………. Thư điện tử *(nếu có):.*…...…...*....* |
| **5. Thông tin về biện pháp thế chấp đã được đăng ký tại Trung tâm đăng ký giao dịch, tài sản**[[71]](#footnote-71)  **5.1. Thế chấp quyền mua tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở**  (i) Hợp đồng mua bán nhà ở/Văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở: …………………  *Số (nếu có): ……………….………………..…..; thời điểm có hiệu lực[[72]](#footnote-72): ngày ..… tháng ..… năm …..*  (ii) Các bên tham gia giao kết hợp đồng mua bán nhà ở/chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở:  ………………………………………………………….……………………………………………  …........................................................................................................................................................  ………………………………………………………….……………………………………………  (iii) Thông tin về nhà ở theo hợp đồng mua bán mà bên thế chấp xác lập quyền mua[[73]](#footnote-73):  ………………………………………..…….………………………..……..…..……………………  **5.2. Thế chấp quyền mua tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất**  (i) Hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất/Văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất:  *Số (nếu có): ……………….………………..…..; thời điểm có hiệu lực[[74]](#footnote-74): ngày ..… tháng ..… năm …..*  (ii) Các bên tham gia giao kết hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất/chuyển nhượng hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất:  …………………………………………………………………….…………………………………  …..........................................................................................................................................................  ……………………………………………………………….……………………………………….  (iii) Thông tin về tài sản khác gắn liền với đất theo hợp đồng mua bán mà bên thế chấp xác lập quyền mua[[75]](#footnote-75):  ………………………………………………………….………………………………………… |
| **6. Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở, từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất**[[76]](#footnote-76)**:**  ……………………………….………….………………………………………………………....  Số *(nếu có): …………………………………; thời điểm có hiệu lực[[77]](#footnote-77): ngày ..... tháng ..… năm ..…*  *Đã đăng ký thế chấp tại thời điểm ..… giờ ..… phút; ngày ….. tháng ….. năm …..* |
| **7. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp tại Văn phòng đăng ký đất đai đối với**[[78]](#footnote-78)**:**  Nhà ở hình thành trong tương lai.  Nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận.  Tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai.  Tài sản khác gắn liền với đất đã hình thành mà pháp luật không quy định phải đăng ký quyền sở hữu và cũng chưa được đăng ký quyền sở hữu theo yêu cầu.  Tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận. |
| **8. Giấy tờ kèm theo**[[79]](#footnote-79)**:** ………………………………..……………….…………………………….. |
| |  |  | | --- | --- | | **9. Cách thức nhận kết quả đăng ký** | Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng ký  Nhận qua dịch vụ bưu chính *(ghi rõ tên và địa chỉ người nhận)*: ….………………………………  Cách thức điện tử *(nếu pháp luật quy định):…..*  Cách thức khác *(nếu được cơ quan đăng ký đồng ý)*: ..…………......…………………………… | |
| *Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* | | **BÊN NHẬN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* | |
| **QUẢN TÀI VIÊN, DOANH NGHIỆP**  **QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)**  *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| Cơ quan đăng ký có thẩm quyền: .………………...…………..……………….………………………  Chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp  ……………………….……………………….………...............................................................................................  theo nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm: ..... giờ ….. phút, ngày ..... tháng ….. năm ..… | |
|  | *..…, ngày ….. tháng ..… năm ..…***NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**  **CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ký, ghỉ rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)* |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

1. Nội dung kê khai phải trung thực, đầy đủ, chính xác.

2. Đối với phần kê khai có lựa chọn thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng được lựa chọn.

3. Gạch chéo đối với mục không có thông tin kê khai trên Phiếu yêu cầu.

4.Thông tin được kê khai, nội dung liên quan trong Phiếu yêu cầu có thể được thể hiện trên nhiều trang. Trường hợp này, các trang phải được đánh số thứ tự và người yêu cầu đăng ký phải ký nháy vào từng trang.

5. Đối với nội dung tại điểm 5.1 (iii) thể hiện trên Phiếu yêu cầu, kê khai:

- Nhà ở riêng lẻ: Loại nhà (nhà biệt thự/nhà liền kề/nhà ở riêng lẻ khác), địa chỉ nhà;

- Tòa nhà chung cư: Tên của tòa nhà, tổng số căn hộ, địa chỉ tòa nhà;

- Căn hộ chung cư: Số của căn hộ, tầng số của căn hộ, địa chỉ tòa nhà chung cư có căn hộ;

Đối với nội dung tại điểm 5.2 (iii), thể hiện trên Phiếu yêu cầu, kê khai:

- Công trình xây dựng không phải là nhà ở: Loại công trình, tên hạng mục công trình, địa chỉ công trình;

- Rừng sản xuất là rừng trồng, cây lâu năm: Loại cây rừng, loại cây lâu năm, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm;

- Công trình xây dựng là khách sạn, căn hộ - khách sạn, văn phòng lưu trú, biệt thự du lịch nghỉ dưỡng, căn hộ du lịch nghỉ dưỡng, nhà nghỉ du lịch và công trình khác (công trình phục vụ mục đích lưu trú, du lịch) trên đất thương mại, dịch vụ: Kê khai trong trường hợp pháp luật về đất đai, pháp luật khác liên quan có quy định và tại mục tương ứng trong kê khai nhà ở, tòa nhà chung cư, căn hộ chung cư, công trình xây dựng khác.

1. Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi đúng tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký. [↑](#footnote-ref-2)
3. Trường hợp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ liên quan đến tài sản thuộc doanh nghiệp tư nhân thì kê khai người yêu cầu đăng ký theo quy định tại khoản 9 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kê khai thêm chức danh, số Chứng chỉ hành nghề, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp Chứng chỉ. [↑](#footnote-ref-4)
5. Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên bảo đảm hoặc ô Bên nhận bảo đảm là pháp nhân thực hiện đăng ký thông qua chi nhánh hoặc của người được đại diện. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch. [↑](#footnote-ref-6)
7. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh). [↑](#footnote-ref-7)
8. Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng). [↑](#footnote-ref-8)
9. Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. [↑](#footnote-ref-9)
10. (Xem chú thích 6). [↑](#footnote-ref-10)
11. (Xem chú thích 7). [↑](#footnote-ref-11)
12. Kê khai thông tin về một trong các loại giấy tờ: Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch; Mã số thuế đối với tổ chức. [↑](#footnote-ref-12)
13. (Xem chú thích 9). [↑](#footnote-ref-13)
14. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân. [↑](#footnote-ref-14)
15. (Xem chú thích 7). [↑](#footnote-ref-15)
16. Kê khai thông tin về một trong các loại giấy tờ: Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Mã số thuế đối với tổ chức. [↑](#footnote-ref-16)
17. Trường hợp có nhiều tài sản bảo đảm thì kê khai từng tài sản theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. Trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận thì kê khai thông tin theo Giấy chứng nhận; trường hợp thông tin về tài sản trên Giấy chứng nhận khác với thông tin về tài sản được lưu giữ tại cơ quan đăng ký thì việc kê khai thông tin thực hiện phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 5, điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 15, khoản 8 Điều 25, khoản 3 Điều 36 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-17)
18. Kê khai theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 28 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-18)
19. Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký phù hợp với từng tài sản bảo đảm theo quy định tương ứng tại Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-19)
20. Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ. Phiếu yêu cầu đăng ký này cũng được áp dụng đối với trường hợp người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm hoặc cơ quan có thẩm quyền, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ yêu cầu rút bớt một, một số tài sản bảo đảm để xóa đăng ký đối với tài sản này. [↑](#footnote-ref-20)
21. Ghi đúng tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký. [↑](#footnote-ref-21)
22. Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. Trường hợp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ liên quan đến tài sản thuộc doanh nghiệp tư nhân thì kê khai người yêu cầu đăng ký theo quy định tại khoản 9 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-22)
23. Kê khai thêm chức danh, số Chứng chỉ hành nghề, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp Chứng chỉ. [↑](#footnote-ref-23)
24. Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên bảo đảm hoặc ô Bên nhận bảo đảm là pháp nhân thực hiện đăng ký thông qua chi nhánh hoặc của người được đại diện. [↑](#footnote-ref-24)
25. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch. [↑](#footnote-ref-25)
26. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh). [↑](#footnote-ref-26)
27. Áp dụng trong trường hợp đăng ký thay đổi theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-27)
28. Đối với hợp đồng, văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng, văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ: Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng, văn bản (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng, văn bản (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng, văn bản). Đối với văn bản khác chứng minh căn cứ thay đổi: Kê khai ngày có hiệu lực thể hiện trên văn bản hoặc ngày ký văn bản nếu trong văn bản không thể hiện ngày có hiệu lực. [↑](#footnote-ref-28)
29. Trường hợp đăng ký thay đổi để bổ sung nghĩa vụ được bảo đảm theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì nội dung được kê khai là bổ sung thông tin về hợp đồng hoặc văn bản có nội dung thỏa thuận về bổ sung nghĩa vụ được bảo đảm thể hiện tại Mục 2 của Phiếu yêu cầu đăng ký này. [↑](#footnote-ref-29)
30. Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký theo quy định của Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-30)
31. Người yêu cầu đăng ký thay đổi theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-31)
32. Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ. [↑](#footnote-ref-32)
33. Ghi đúng tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký. [↑](#footnote-ref-33)
34. Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. Trường hợp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ liên quan đến tài sản thuộc doanh nghiệp tư nhân thì kê khai người yêu cầu đăng ký theo quy định tại khoản 9 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-34)
35. Kê khai thêm chức danh, số Chứng chỉ hành nghề, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp Chứng chỉ. [↑](#footnote-ref-35)
36. Kê khai thêm chức danh, tên đơn vị công tác. [↑](#footnote-ref-36)
37. (Xem chú thích 5). [↑](#footnote-ref-37)
38. Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên bảo đảm hoặc ô Bên nhận bảo đảm là pháp nhân thực hiện đăng ký thông qua chi nhánh hoặc của người được đại diện. [↑](#footnote-ref-38)
39. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch. [↑](#footnote-ref-39)
40. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh). [↑](#footnote-ref-40)
41. Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký theo quy định của Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-41)
42. Người yêu cầu xóa đăng ký theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-42)
43. Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ. [↑](#footnote-ref-43)
44. Ghi đúng tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký. [↑](#footnote-ref-44)
45. Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên nhận bảo đảm. [↑](#footnote-ref-45)
46. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch. [↑](#footnote-ref-46)
47. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh). [↑](#footnote-ref-47)
48. Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng). [↑](#footnote-ref-48)
49. Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. [↑](#footnote-ref-49)
50. (Xem chú thích 4). [↑](#footnote-ref-50)
51. (Xem chú thích 5) [↑](#footnote-ref-51)
52. Kê khai thông tin về một trong các loại giấy tờ: Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch; Mã số thuế đối với tổ chức. [↑](#footnote-ref-52)
53. (Xem chú thích 7). [↑](#footnote-ref-53)
54. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; thể hiện trên Chứng minh quân đội đối với với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân. [↑](#footnote-ref-54)
55. (Xem chú thích 5). [↑](#footnote-ref-55)
56. Kê khai thông tin về một trong các loại giấy tờ: Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Mã số thuế đối với tổ chức. [↑](#footnote-ref-56)
57. Kê khai thông tin về tài sản bảo đảm bị xử lý thuộc trường hợp đăng ký quy định tại Điều 25 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP phù hợp với tài sản bảo đảm được kê khai tại Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 01a và Mẫu số 02a (nếu có đăng ký thay đổi) tại Phụ lục này. [↑](#footnote-ref-57)
58. Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm quy định tại Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-58)
59. Cơ quan đăng ký chứng nhận việc đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm hoặc đăng ký thay đổi thông báo xử lý tài sản bảo đảm hoặc xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm tương ứng với yêu cầu đăng ký. [↑](#footnote-ref-59)
60. Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ. [↑](#footnote-ref-60)
61. Ghi tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký. [↑](#footnote-ref-61)
62. Trường hợp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ liên quan đến tài sản thuộc doanh nghiệp tư nhân thì kê khai người yêu cầu đăng ký theo quy định tại khoản 9 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-62)
63. Kê khai thêm chức danh, số Chứng chỉ hành nghề, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp Chứng chỉ. [↑](#footnote-ref-63)
64. Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên bảo đảm hoặc ô Bên nhận bảo đảm là pháp nhân thực hiện đăng ký thông qua chi nhánh hoặc của người được đại diện. [↑](#footnote-ref-64)
65. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam, Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch. [↑](#footnote-ref-65)
66. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh). [↑](#footnote-ref-66)
67. Chỉ kê khai trong trường hợp hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp có hợp đồng này. [↑](#footnote-ref-67)
68. Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng). [↑](#footnote-ref-68)
69. Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. Kê khai thông tin về tên hoặc họ, tên, thông tin về giấy tờ xác định tư cách pháp lý phù hợp với thông tin thể hiện tại Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở, từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất. [↑](#footnote-ref-69)
70. (Xem chú thích 10). [↑](#footnote-ref-70)
71. Trường hợp trong cùng một mục thông tin về biện pháp thế chấp đã được đăng ký có nhiều biện pháp thế chấp thì thông tin về từng biện pháp thế chấp kê khai theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. Thông tin kê khai phù hợp với thông tin thể hiện tại Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở, từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất. [↑](#footnote-ref-71)
72. Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng, văn bản chuyển nhượng hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng, văn bản chuyển nhượng hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng, văn bản). [↑](#footnote-ref-72)
73. Chỉ kê khai thông tin về nhà ở trong hợp đồng mua bán mà bên thế chấp xác lập quyền mua phù hợp với yêu cầu chuyển tiếp mà người yêu cầu đăng ký lựa chọn tại Mục 7 và phù hợp với nhà ở được chuyển tiếp đăng ký thế chấp. [↑](#footnote-ref-73)
74. (Xem chú thích 13). [↑](#footnote-ref-74)
75. Chỉ kê khai thông tin về tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng mua bán mà bên thế chấp xác lập quyền mua phù hợp với yêu cầu chuyển tiếp mà người yêu cầu đăng ký lựa chọn tại Mục 7 và phù hợp với tài sản khác gắn liền với đất được chuyển tiếp đăng ký thế chấp. [↑](#footnote-ref-75)
76. Kê khai thông tin phù hợp với thông tin thể hiện tại Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở, từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất. [↑](#footnote-ref-76)
77. (Xem chú thích 9). [↑](#footnote-ref-77)
78. Có thể lựa chọn một, một số hoặc tất cả các trường hợp phù hợp với phạm vi tài sản có yêu cầu chuyển tiếp đăng ký. [↑](#footnote-ref-78)
79. Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký theo quy định của Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-79)